



Lineamientos de Comunicación
Interna y/o Externa

Lineamientos de Comunicación
Interna y/o Externa

[Handwritten signatures in blue ink]





Lineamientos de Comunicación Interna y/o Externa

1.- Presentación.

El Instituto Municipal de las Mujeres de Mineral de la Reforma tiene como misión promover, proteger y garantizar los derechos de las mujeres en el municipio. Para lograrlo, es fundamental establecer una comunicación clara, efectiva y con perspectiva de género tanto al interior como al exterior de la institución.

2.- Marco Normativo.

Decreto de creación del Instituto Municipal de las Mujeres

Reglamento interior del Instituto Municipal de las Mujeres de Mineral de la Reforma, Hidalgo

Código de Ética de las y los Servidores Públicos al servicio del Gobierno Municipal de la Reforma

Reglamento De La Ley De Transparencia Y Acceso A La Información Pública Para El Estado De Hidalgo

Lineamientos Generales en Materia de Control Interno del Municipio de Mineral de la Reforma

3.- Objetivo General.

Establecer un marco normativo y estratégico que oriente las acciones de comunicación interna y externa del Instituto Municipal de las Mujeres de Mineral de la Reforma, con el fin de fortalecer su identidad institucional, garantizar una comunicación incluyente, clara y con perspectiva de género, así como promover una relación efectiva, respetuosa y transparente con la ciudadanía y entre el personal del Instituto.

4.- Objetivos Específicos.

- ❖ Establecer principios y criterios de comunicación institucional que promuevan el uso de un lenguaje incluyente, no sexista y con perspectiva de género en todos los mensajes y canales del Instituto.

[Handwritten signatures in blue ink]





Lineamientos de Comunicación Interna y/o Externa

- ❖ Definir y organizar los canales y herramientas de comunicación interna, para fomentar la colaboración, el sentido de pertenencia y la circulación efectiva de información entre el personal del Instituto.
- ❖ Estandarizar la comunicación externa, asegurando la coherencia en los mensajes difundidos a la ciudadanía, medios de comunicación y otras instituciones, fortaleciendo así la imagen institucional.
- ❖ Fortalecer la identidad institucional a través del uso adecuado de la imagen gráfica, el tono comunicativo y la difusión de los valores y misión del Instituto.
- ❖ Promover una cultura de comunicación abierta, transparente y participativa, tanto al interior como al exterior del Instituto, que impulse la confianza de la ciudadanía y la mejora continua del servicio público.
- ❖ Impulsar campañas de comunicación social que sensibilicen y eduquen a la población sobre los derechos de las mujeres, la igualdad sustantiva y la prevención de la violencia de género.
- ❖ Establecer mecanismos de evaluación y retroalimentación para medir el impacto y la eficacia de las acciones de comunicación implementadas.

5.- Alcance.

Los presentes lineamientos de comunicación interna y externa aplican a todo el personal adscrito al Instituto Municipal de las Mujeres de Mineral de la Reforma, incluyendo áreas administrativas, operativas, directivas y personal de apoyo, sin distinción de jerarquía o tipo de contratación.

Este documento abarca las acciones, canales, herramientas y prácticas comunicativas utilizadas por el Instituto tanto en su funcionamiento interno como en su interacción con la ciudadanía, medios de comunicación, instituciones gubernamentales, organizaciones de la sociedad civil y otros actores sociales.

Su aplicación es obligatoria en:

- ❖ La redacción de documentos oficiales y comunicados.
- ❖ La atención ciudadana y vocería institucional.
- ❖ La gestión de redes sociales y medios digitales.





Lineamientos de Comunicación Interna y/o Externa

- ❖ La producción de materiales impresos y audiovisuales.
- ❖ Las campañas de sensibilización y difusión.
- ❖ La interacción entre el personal del Instituto.

Asimismo, estos lineamientos deben observarse en todo momento conforme a los principios de igualdad, no discriminación, inclusión, transparencia, respeto y perspectiva de género.

6.- Definiciones.

- ❖ **Comunicación Institucional**
Conjunto de estrategias, acciones y mensajes que una institución genera para interactuar de manera efectiva con su público interno y externo, fortaleciendo su imagen, identidad y misión.
- ❖ **Comunicación Interna**
Proceso de intercambio de información entre las personas que integran el Instituto. Su objetivo es fomentar la colaboración, el sentido de pertenencia y la eficiencia operativa.
- ❖ **Comunicación Externa**
Acciones y mensajes dirigidos a la ciudadanía, medios de comunicación, instituciones u otros actores externos, con el fin de informar, sensibilizar y posicionar al Instituto.
- ❖ **Lenguaje incluyente**
Forma de comunicación verbal o escrita que visibiliza a todas las personas, evita estereotipos y discriminación, y promueve la igualdad entre mujeres, hombres y personas no binarias.
- ❖ **Perspectiva de género**
Enfoque que reconoce las diferencias sociales entre mujeres y hombres, y busca eliminar las desigualdades derivadas del género en todas las políticas, programas y acciones institucionales.
- ❖ **Identidad institucional**
Conjunto de elementos visuales, valores, principios y mensajes que definen y diferencian al Instituto ante la ciudadanía, y que deben reflejarse en toda su comunicación.

Handwritten signatures in blue ink, appearing to be a list of names or initials, possibly representing the signatories of the document.





Lineamientos de Comunicación Interna y/o Externa

- ❖ **Canales de comunicación**
Medios o vías a través de los cuales se transmite la información. Pueden ser formales o informales, digitales o presenciales, internos o externos.
- ❖ **Vocería institucional**
Responsabilidad de comunicar de manera oficial los mensajes del Instituto ante los medios y la ciudadanía. Debe estar a cargo de personas autorizadas y capacitadas.
- ❖ **Mensaje clave**
Contenido central que se desea transmitir a un público específico, de forma clara, coherente y alineada con los objetivos institucionales.
- ❖ **Campaña de comunicación**
Conjunto de acciones planificadas y coordinadas para difundir un mensaje específico, generar conciencia o modificar actitudes y comportamientos en un público objetivo.

7.- Lineamientos Generales.

Los lineamientos generales de comunicación no solo organizan cómo se transmite la información, sino que refuerzan el compromiso institucional con los derechos humanos, la equidad y el buen servicio público.

- ❖ **Perspectiva de género y derechos humanos.**
Toda la comunicación, interna y externa, debe incorporar una perspectiva de género, promover la igualdad sustantiva y respetar los derechos humanos, evitando expresiones sexistas, discriminatorias o estigmatizantes.
- ❖ **Lenguaje incluyente y no sexista.**
Se debe utilizar un lenguaje que visibilice a todas las personas, promueva la equidad y elimine los estereotipos de género, tanto en la comunicación verbal como escrita y visual.
- ❖ **Claridad y coherencia en los mensajes.**
Los mensajes institucionales deben ser claros, accesibles, coherentes con los valores del Instituto y adecuados al público al que van dirigidos.
- ❖ **Transparencia y acceso a la información.**
La información difundida debe ser veraz, oportuna y cumplir con los





Lineamientos de Comunicación Interna y/o Externa

principios de transparencia. Se garantizará el acceso a la información pública conforme a la normativa aplicable.

- ❖ **Identidad institucional unificada.**
Toda comunicación deberá respetar los elementos de identidad gráfica y comunicativa del Instituto, como logotipos, colores, tipografías, eslogan y tono institucional.
- ❖ **Uso responsable de canales digitales.**
El manejo de redes sociales y plataformas digitales deberá realizarse con responsabilidad, bajo criterios éticos y profesionales, asegurando la protección de datos personales y evitando la difusión de información falsa o sensible.
- ❖ **Participación y retroalimentación.**
Se fomentará una comunicación horizontal y participativa al interior del Instituto, promoviendo espacios para la retroalimentación, el diálogo abierto y la mejora continua.
- ❖ **Vocería institucional autorizada.**
Solo las personas designadas oficialmente podrán emitir mensajes a nombre del Instituto ante medios de comunicación o públicos externos. Estas vocerías deben contar con preparación adecuada.
- ❖ **Enfoque estratégico y planificado.**
La comunicación debe planearse de forma estratégica, alineada con los objetivos institucionales y evaluada periódicamente en cuanto a su impacto y eficacia.
- ❖ **Sensibilización y educación.**
La comunicación externa también debe cumplir una función pedagógica, orientada a sensibilizar a la ciudadanía sobre la igualdad de género, la prevención de la violencia y los derechos de las mujeres.

8.- Tipos de comunicación Interna.

La comunicación interna en el Instituto se clasifica en función de la dirección del flujo de información y del medio utilizado. A continuación, se presentan los principales tipos:



Handwritten signatures in blue ink, including a circle at the top and several stylized signatures below.



Lineamientos de Comunicación Interna y/o Externa

- ❖ **Comunicación descendente.**
Es la que fluye de los niveles directivos o de coordinación hacia el personal operativo.
Objetivo: Informar, guiar y alinear las acciones del equipo con los objetivos del Instituto.
- ❖ **Comunicación ascendente.**
Es la que se origina en el personal operativo y se dirige hacia niveles superiores.
Objetivo: Facilitar la toma de decisiones informada, promover la participación y detectar áreas de mejora.
- ❖ **Comunicación horizontal**
Es la que se da entre personas o áreas que se encuentran en el mismo nivel jerárquico.
Objetivo: Fortalecer la colaboración, la eficiencia operativa y el clima laboral.
- ❖ **Comunicación informal.**
Ocurre de manera espontánea y no sigue canales oficiales, pero influye en el ambiente institucional.
Objetivo: Fortalece vínculos interpersonales, aunque debe cuidarse para evitar rumores o desinformación.
- ❖ **Comunicación digital interna.**
Se refiere al uso de herramientas digitales para facilitar el trabajo, la organización y la comunicación institucional.
Objetivo: Modernizar la comunicación, mantener la trazabilidad y mejorar la organización interna.

9.- Medios de Comunicación Interna.

1. Medios Escritos y Digitales

- ❖ **Correo electrónico institucional**
Medio formal para compartir instrucciones, documentos, agendas, invitaciones y circulares.
- ❖ **Boletín informativo interno**
Publicación periódica (mensual o bimestral) con noticias relevantes, logros, fechas importantes y buenas prácticas internas.





Lineamientos de Comunicación Interna y/o Externa

- ❖ Tableros informativos físicos
Ubicados en áreas comunes del Instituto para difundir avisos, calendarios, convocatorias o recordatorios.
 - ❖ Documentos compartidos (nube)
Herramientas como Google Drive o Microsoft OneDrive para gestionar archivos, actas, formatos y documentos colaborativos.
2. Medios Orales y Presenciales.
- ❖ Reuniones de trabajo
Encuentros periódicos para coordinar actividades, revisar avances, planear campañas y resolver dudas.
 - ❖ Asambleas o juntas generales
Espacios colectivos de información y retroalimentación entre dirección y todo el personal.
 - ❖ Capacitaciones internas
Talleres o charlas sobre comunicación, género, atención al público, uso del lenguaje incluyente, entre otros.
3. Medios Digitales Instantáneos
- Grupos institucionales de mensajería (WhatsApp, etc.)
Usados para comunicaciones rápidas, avisos urgentes, convocatorias o recordatorios.
 - Calendario digital compartido
Para planificar actividades, reuniones, eventos y fechas institucionales importantes.
 - Plataformas colaborativas (Google Workspace, Microsoft Teams, Zoom, Meet. etc.)
Herramientas que permiten gestión de tareas, chats, videollamadas y organización por proyectos.
4. Medios de Retroalimentación
- Buzón de sugerencias físico y/o digital
Espacio para que el personal exprese opiniones, inquietudes o propuestas de mejora de manera confidencial o anónima.
 - Encuestas internas de clima laboral y comunicación
Evaluaciones periódicas para detectar áreas de mejora y necesidades del equipo.





Lineamientos de Comunicación Interna y/o Externa

- Entrevistas o reuniones individuales con dirección
Para escuchar al personal y fortalecer el liderazgo participativo.

10.- Imagen Institucional.

Fortalecer y proyectar una identidad visual y comunicativa coherente, profesional y con perspectiva de género, que represente los valores, misión y compromiso del Instituto Municipal de las Mujeres de Mineral de la Reforma, generando confianza, reconocimiento y cercanía con la ciudadanía, así como unidad y pertenencia al interior de la institución por lo que se describen los siguientes:

- ❖ **Logotipo oficial**
Debe usarse siempre en su forma original, sin modificaciones.
Se aplica en documentos, redes sociales, papelería, presentaciones, uniformes y señalética.
El uso debe respetar el manual de identidad gráfica.
- ❖ **Colores institucionales**
Colores que reflejan los valores del Instituto: como el morado (relacionado con la lucha feminista), blanco (paz y transparencia), entre otros definidos oficialmente.
Aplicación coherente en materiales gráficos, redes sociales y eventos.
- ❖ **Tipografía institucional**
Fuente o tipo de letra oficial para documentos y gráficos, que garantice uniformidad, legibilidad y formalidad.
- ❖ **Eslogan o lema institucional (si existe)**
Frase que resume la misión o propósito del Instituto. Debe usarse de manera coherente y estratégica.
- ❖ **Tono comunicativo**
Lenguaje claro, respetuoso, empático, con perspectiva de género y enfoque ciudadano.
Debe reflejar compromiso social, cercanía y profesionalismo.
- ❖ **Uniformes y presentación del personal (si aplica)**
Uniformidad en la vestimenta (si es parte del reglamento) y trato adecuado al público.





Lineamientos de Comunicación Interna y/o Externa

- ❖ **Papelería oficial**
Documentos institucionales (oficios, memorándums, informes) deben contar con membrete, logotipo, firmas autorizadas y formato institucional.
- ❖ **Redes sociales y medios digitales**
Imágenes de perfil y portada coherentes con la identidad gráfica.
Plantillas gráficas para publicaciones.
Uso de hashtags institucionales y lenguaje adecuado.

11.- Medios de Comunicación Externa.

Utilizar de manera estratégica, inclusiva y coherente los medios de comunicación externa para informar, sensibilizar y vincular al Instituto Municipal de las Mujeres de Mineral de la Reforma con la ciudadanía, promoviendo la igualdad de género, los derechos humanos de las mujeres, y fortaleciendo la imagen institucional ante la sociedad y otros actores públicos y privados. Aquí se muestran algunos medios:

1. Redes Sociales Institucionales

- Facebook, Instagram, X (Twitter), YouTube, TikTok u otras redes autorizadas.
- Difusión de campañas, servicios, convocatorias, efemérides, actividades y mensajes educativos.
- Interacción directa con la comunidad en tiempo real.
- Uso de lenguaje incluyente, accesible y con perspectiva de género.

2. Medios de Comunicación Tradicionales

- Prensa escrita: Publicación de boletines, notas informativas, entrevistas o columnas de opinión en periódicos locales o regionales.
- Radio y televisión: Entrevistas, spots de campañas, menciones institucionales o colaboraciones con medios comunitarios.

3. Sitio Web Institucional o del Ayuntamiento

- Sección del Instituto en el portal oficial del municipio <https://mujeresmrh.gob.mx/>
- Publicación de información oficial, servicios, directorio, documentos normativos, informes, noticias y calendario de actividades.
- Herramienta clave de transparencia y acceso a la información.

4. Materiales Impresos y Audiovisuales





Lineamientos de Comunicación Interna y/o Externa

- Trípticos, carteles, folletos, manuales, banners, lonas informativas, dípticos.
- Videos educativos, testimoniales, cápsulas informativas o institucionales.
- Diseño con identidad gráfica institucional, lenguaje claro y enfoque de derechos humanos.

5. Eventos Públicos y Campañas Comunitarias

- Ferias de servicios, jornadas informativas, conferencias, talleres, foros y actividades con perspectiva de género.
- Son espacios de difusión directa y contacto con la ciudadanía.

6. Alianzas y Vinculación Interinstitucional

- Coordinación con escuelas, universidades, asociaciones civiles, dependencias gubernamentales y colectivos para difundir mensajes y sumar esfuerzos.

7. Vocería Institucional

- Portavoces autorizadas/os para representar al Instituto en medios de comunicación, ruedas de prensa y eventos públicos.
- Mensajes coherentes con los valores, objetivos y lineamientos del Instituto.

12.- Conclusión.

Los presentes lineamientos de comunicación interna y externa del Instituto Municipal de las Mujeres de Mineral de la Reforma constituyen una herramienta estratégica para fortalecer el quehacer institucional, garantizar una comunicación clara, coherente y con perspectiva de género, y posicionar al Instituto como un referente en la defensa de los derechos humanos de las mujeres en el municipio.

A través de la implementación de estos lineamientos, se busca consolidar una cultura organizacional basada en el respeto, la inclusión, la igualdad y la transparencia, tanto al interior del equipo de trabajo como en la relación con la ciudadanía, medios de comunicación, instituciones y organizaciones aliadas.

La comunicación, entendida como un acto político, ético y social, es clave para transformar realidades, sensibilizar a la población, prevenir la violencia de género y acercar los servicios del Instituto a quienes más los necesitan. Por ello, estos lineamientos no son solo una guía técnica, sino un compromiso institucional con la equidad, la justicia y la participación activa de las mujeres en todos los espacios de la vida pública.





Lineamientos de Comunicación Interna y/o Externa

Se invita a todo el personal del Instituto a asumir estos principios y prácticas como parte de su responsabilidad profesional y ética, contribuyendo al fortalecimiento institucional y al avance de una sociedad más justa, igualitaria y libre de violencia.

Los presentes lineamientos entran en vigor a partir del 28 de julio de 2025.

Elaboró

M.A.C. Luis Adolfo Cruz Pérez
Auxiliar Contable

Revisó

Lic. Brenda Aronso Hernández
Coordinadora Administrativa

Autorizó

Mtra. María Guadalupe Guerra
Directora General del Instituto Municipal de las Mujeres de
Mineral de la Reforma, Hidalgo





Lineamientos de Comunicación Interna y/o Externa

La Junta de Gobierno del Instituto Municipal de las Mujeres de Mineral de la Reforma, Hidalgo, en ejercicio de las facultades que le confiere el marco jurídico aplicable, y en cumplimiento de su compromiso con la transparencia, la eficiencia administrativa y la mejora continua de los servicios que ofrece a las mujeres del municipio, ha considerado pertinente la aprobación de los Lineamientos de Comunicación Interna y/o Externa.

Y después de haber sido analizado y deliberado por los integrantes de esta Junta de Gobierno, se da por aprobado el documento denominado **Lineamientos de Comunicación Interna y/o Externa del Instituto Municipal de las Mujeres de Mineral de la Reforma, Hidalgo**, el cual será de observancia obligatoria para el personal del Instituto y servirá como herramienta para fortalecer su operación institucional.

Firman para constancia y alcance legal los integrantes de la Junta de Gobierno del Instituto Municipal de las Mujeres de Mineral de la Reforma, Hidalgo, en la fecha y lugar señalados, quedando debidamente asentado en el acta correspondiente.

Lic. Abdón Suárez Alvarado
Suplente De Presidente De La Junta De Gobierno Del Instituto Municipal De Las Mujeres De Mineral De La Reforma, Hidalgo.

Lic. Jimena Trejo Bautista.
Secretaria Ejecutiva De La Junta De Gobierno Del Instituto Municipal De Las Mujeres De Mineral De La Reforma, Hidalgo.

Lic. Lilitiana Robles Saavedra.
Secretaria Técnica De La Junta De Gobierno Del Instituto Municipal De Las Mujeres De Mineral De La Reforma, Hidalgo.





Lineamientos de Comunicación Interna y/o Externa



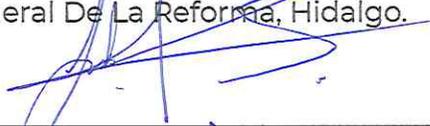
Lic. Gregorio Vega González
Secretario de Tesorería De La Junta De Gobierno Del Instituto Municipal De Las
Mujeres De Mineral De La Reforma, Hidalgo.



L.C. Concepción Hernández Hernández
Comisaria De La Junta De Gobierno Del Instituto Municipal De Las Mujeres De
Mineral De La Reforma, Hidalgo.



C. Támara Vertty Lanciego
Vocal De La Junta De Gobierno Del Instituto Municipal De Las Mujeres De
Mineral De La Reforma, Hidalgo.



C. Lizbeth Gabriela Sánchez Rodríguez.
Vocal De La Junta De Gobierno Del Instituto Municipal De Las Mujeres De
Mineral De La Reforma, Hidalgo.



C. Karla Reyes Jarillo
Vocal De La Junta De Gobierno Del Instituto Municipal De Las Mujeres De
Mineral De La Reforma, Hidalgo.

Ultima hoja que corresponde a los Lineamientos de Comunicación Interna y/o Externa del Instituto Municipal de las Mujeres de Mineral de la Reforma, Hidalgo, celebrada en la sala de juntas, ubicada en las instalaciones que ocupa el Instituto Municipal de las Mujeres de Mineral de la Reforma, Hidalgo, con dirección: Av. De las Santas calle San Nicéforo s/n, Loc. La Providencia, Mineral de la Reforma Hidalgo.

