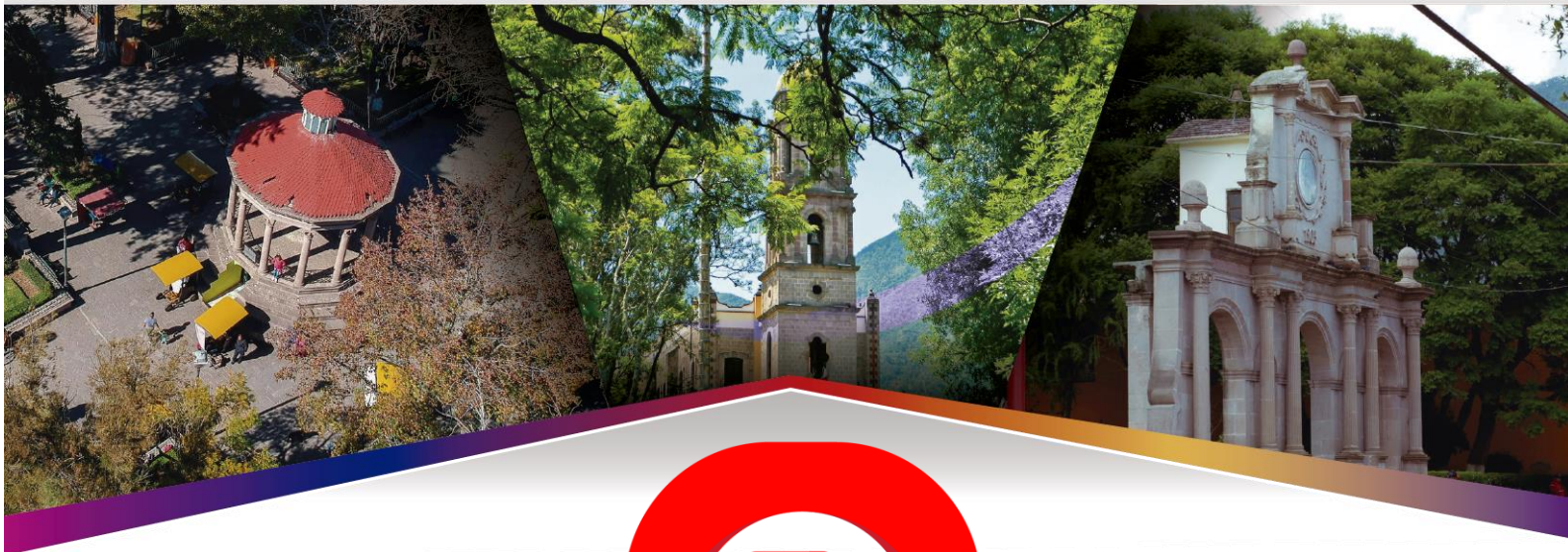




GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



EDOMÉX
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

2022-2024

UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN



JUNTOS POR
TEMASCALcingo

GOBIERNO MUNICIPAL 2022 2024



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

2022-2024

**UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN**

ÍNDICE

	Presentación	4
I.	Antecedentes	5
II.	Marco Jurídico	6
III.	Atribuciones	7
IV.	Estructura Orgánica	13
V.	Organigrama	13
VI.	Objetivo y funciones por Unidad Administrativa	14
VII.	Directorio	19
VIII.	Hoja de Actualización	20
IX.	Validación	21

PRESENTACIÓN

El presente Manual de Organización de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), es un documento de trabajo aplicable al personal del área, así como de inducción para los servidores públicos de nuevo ingreso y un medio de consulta para las autoridades de los distintos órdenes de gobierno, asimismo tiene por objeto ser instrumento de guía para los interesados en conocer las facultades de la Unidad y la naturaleza de sus funciones.

La UIPPE como dependencia de la Administración Pública Municipal, se encuentra en constante evolución y cambios derivados de las reformas a la normatividad en la materia, así como los criterios internos que pudieran resultar en modificaciones al presente Manual.

El Manual de Organización de la UIPPE, tiene por objeto establecer las responsabilidades de los servidores públicos que la integran, para contribuir a la mejora continua de las actividades y evitar la duplicidad de funciones, privilegiando un marco de respeto que propicie el buen trabajo en equipo para alcanzar las metas planteadas por la Administración Municipal 2022-2024.

I. ANTECEDENTES

La Dirección de Planeación, sitúa sus funciones en el año 2004, durante la administración 2003-2006. Siendo así que en la administración municipal 2016-2018 se formalizó la existencia de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), solicitada por la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, y de acuerdo a ello se le asignan nuevas actividades a la Dirección de Planeación.

En la administración 2019-2021 de Temascalcingo, la Dirección de Planeación cambia su nombre por Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE).

En el presente Manual de Organización se contempla la correcta aplicación de los criterios necesarios de planeación para el desarrollo municipal, que permitan trabajar con eficiencia y eficacia para brindar un servicio público de calidad, de conformidad con la naturaleza jurídica del área.

II. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. *Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones.*

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. *Gaceta del Gobierno del Estado de México, 17 de noviembre de 1917, y sus reformas y adiciones.*

Ley de Planeación. *Diario Oficial, 05 de enero de 1983, reformas y adiciones.*

Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. *Gaceta del Gobierno del Estado de México, 11 de septiembre de 1990, y sus reformas y adiciones.*

Ley Orgánica Municipal del Estado de México. *Gaceta del Gobierno del Estado de México, 02 de marzo de 1993, reformas y adiciones.*

Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. *Gaceta del Gobierno del Estado, 16 de octubre de 2002, reformas y adiciones.*

Manual para la Elaboración del Plan de Desarrollo Municipal 2022 – 2024.

Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2023.

Bando Municipal 2023. *Gaceta Municipal, 05 de Febrero de 2023, reformas y adiciones.*

III. ATRIBUCIONES

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

TITULO IV

Régimen Administrativo

CAPITULO PRIMERO

De las Dependencias Administrativas

Artículo 86.- Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que en cada caso acuerde el cabildo a propuesta del presidente municipal, las que estarán subordinadas a este servidor público. El servidor público titular de las referidas dependencias y entidades de la administración municipal, ejercerá las funciones propias de su competencia y será responsable por el ejercicio de dichas funciones y atribuciones contenidas en la Ley, sus reglamentos interiores, manuales, acuerdos, circulares y otras disposiciones legales que tiendan a regular el funcionamiento del Municipio.

CAPITULO QUINTO

De La Planeación

Artículo 115.- La formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación del plan y programas municipales estarán a cargo de los órganos, dependencias o servidores públicos que determinen los ayuntamientos, conforme a las normas legales de la materia y las que cada cabildo determine.

LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

CAPITULO SEGUNDO

DE LA PLANEACION DEMOCRATICA PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS

Artículo 20.- Compete a las unidades de información, planeación, programación y evaluación, de las dependencias, organismos y entidades públicas estatales y a las unidades administrativas o de los servidores públicos de los municipios, en materia de planeación democrática para el desarrollo:

- I.** Garantizar el cumplimiento de las etapas del proceso de planeación para el desarrollo en el ámbito de su competencia;
- II.** Utilizar, generar, recopilar, procesar y proporcionar la información que en materia de planeación para el desarrollo sea de su competencia;
- III.** Coadyuvar en la elaboración del presupuesto por programas en concordancia con la estrategia contenida en el plan de desarrollo en la materia de su competencia;
- IV.** Verificar que los programas y la asignación de recursos guarden relación con los objetivos, metas y prioridades de los planes y programas y la evaluación de su ejecución;
- V.** Vigilar que las actividades en materia de planeación de las áreas a las que están adscritas, se conduzcan conforme a los planes de desarrollo y sus programas;
- VI.** Evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de los convenios de coordinación y de participación, respecto de las obligaciones a su cargo;
- VII.** Cumplir con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan de Desarrollo del Estado de México, la Agenda Digital, el Plan de Desarrollo Municipal y los programas que de éstos se deriven;

VIII. Reportar periódicamente los resultados de la ejecución de los planes y programas al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México, con base en la coordinación establecida en el Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios.

IX. Las demás que se establezcan en otros ordenamientos.

REGLAMENTO DE LA LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

Artículo 20.- En el caso de los Ayuntamientos, las unidades administrativas o servidores públicos que realicen las tareas de información, planeación, programación y evaluación tendrán las siguientes funciones:

I. En materia de planeación:

- a)** Coordinar conjuntamente con el COPLADEMUN la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y los Programas que de él se deriven;
- b)** Participar en la elaboración de los programas regionales en los cuales esté involucrado el Municipio;
- c)** Elaborar en coordinación con la Tesorería el proyecto de presupuesto por programas, asegurando en todo momento la congruencia con los objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal y sus programas;
- d)** Elaborar en su caso, las propuestas de reconducción y/o actualización del Plan de Desarrollo Municipal y de los programas anuales que conforman su presupuesto por programas;
- e)** Actualizar y dar seguimiento a la cartera potencial de proyectos definida en el Plan de Desarrollo Municipal;
- f)** Verificar de manera permanente la congruencia del Plan y los programas con el Plan de Desarrollo del Estado y el Plan Nacional de Desarrollo; y

g) Asesorar a los miembros del COPLADEMUN en las tareas de planeación que éstos llevan a cabo.

II. En materia de información:

a) Llevar a cabo las acciones inherentes a la recopilación, integración, análisis, generación y custodia de la información estadística básica, geográfica y aquella generada por las distintas unidades administrativas del Ayuntamiento, que sea del ámbito de su competencia;

b) Ser el canal único de información para la planeación entre el Ayuntamiento y las dependencias Federales y Estatales, así como, otros tipos de usuarios que la requieran;

c) Proporcionar con oportunidad la información que le sea solicitada por las dependencias y organismos que integran la administración municipal para apoyar sus procesos internos, así como, para la toma de decisiones.

d) Asegurar que los documentos evaluatorios de la gestión pública del municipio sean presentados con oportunidad y contengan la suficiencia y congruencia debida en la información, para lograr en ellos un alto grado de confiabilidad; y

e) Reportar al COPLADEM, los resultados de la ejecución de los planes y programas, con la periodicidad que el mismo establezca.

III. En materia de programación:

a) Promover y verificar que los programas, proyectos y acciones que deban integrarse al proyecto de presupuesto por programas, guarden total vinculación y congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y sus programas; y

b) Definir las estrategias que darán viabilidad al cumplimiento de los objetivos y las metas planteadas en los programas que se derivan del Plan de Desarrollo Municipal, así como en los programas regionales en donde participe el municipio.

IV. En materia de presupuestación:

- a)** Integrar en coordinación con la Tesorería, las dependencias y organismos que conforman la Administración Pública Municipal, el proyecto de presupuesto por programas;
- b)** Verificar y validar la calendarización anual para el ejercicio de los recursos autorizados para la ejecución de los programas y proyectos en el año fiscal que corresponda;
- c)** Verificar, en coordinación con la Contraloría Interna, que la asignación y ejercicio de los recursos se lleve a cabo en alcance de los objetivos, metas y prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y los programas autorizados; y
- d)** Informar a la Contraloría Interna cuando se detecte alguna acción u omisión que contravenga lo dispuesto en la Ley o en este Manual en materia de presupuestación.

11

V. En materia de seguimiento y control:

- a)** Dar seguimiento en coordinación con la Tesorería al avance del ejercicio presupuestal y al cumplimiento de las metas establecidas en el programa anual autorizado;
- b)** Consolidar conjuntamente con la Tesorería el informe trimestral de avance del Ejercicio de los recursos financieros que debe ser enviado al Órgano Superior de Fiscalización;
- c)** Vigilar y promover que las actividades de planeación que realizan las dependencias y organismos de la Administración Pública del Municipio, se conduzcan conforme lo dispone la Ley, este Reglamento, otros ordenamientos, y la normatividad administrativa vigente para alcanzar los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal y los programas autorizados;y

d) Notificar a la Contraloría Interna las desviaciones detectadas en el cumplimiento de los objetivos y las metas, así como en el ejercicio de los recursos asociados en los programas.

VI. En materia de evaluación:

a) Diseñar, instrumentar e implantar un sistema de evaluación y seguimiento que permita medir el desempeño de la Administración Pública Municipal, en términos de los resultados obtenidos en el logro de sus objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y en los programas de mediano y corto plazo;

b) Integrar y reportar al Presidente Municipal y al Cabildo, con la periodicidad que este determine, el informe del comportamiento de los principales indicadores definidos en el Plan de Desarrollo Municipal, así como el avance programático y presupuestal de las metas contenidas en el programa anual;

c) Integrar en coordinación con las dependencias y organismos que integran la Administración Pública del Municipio, el informe anual de ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, el cual deberá ser enviado al Órgano Superior de Fiscalización de la Legislatura Local, en forma anexa a la cuenta de la Hacienda Pública del Municipio;

d) Elaborar el dictamen de reconducción de la estrategia de desarrollo del Municipio cuando se actualicen los programas y generen elementos para fundamentar la cancelación, modificación o adecuación de programas y proyectos de acuerdo a lo establecido en los artículos 24 y 38 de la Ley; y

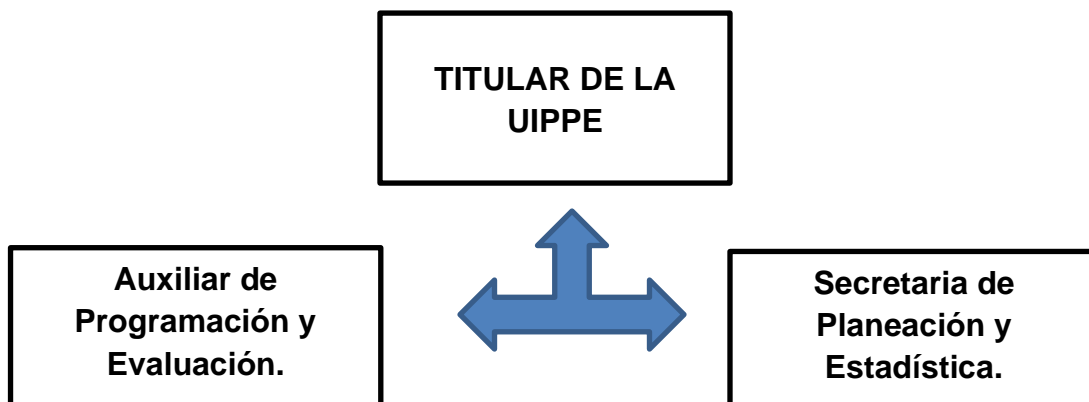
e) Participar en la integración de los informes de Gobierno que anualmente rinde el Presidente Municipal ante el Cabildo.

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA
UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y
EVALUACIÓN

1. Titular de la UIPPE.
2. Secretaria de Planeación y Estadística.
3. Auxiliar de Programación y Evaluación.

13

V. ORGANIGRAMA



VI. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

1. TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

OBJETIVO: Coordinar la formulación, ejecución, seguimiento, evaluación y reconducción del Plan de Desarrollo Municipal y sus programas, en los términos establecidos por la Ley de Planeación del Estado de México y su Reglamento. Asimismo, participar en la integración, seguimiento y evaluación de la programación y presupuestación de la Administración Pública Municipal, en colaboración con la Tesorería e impulsar las acciones para el cumplimiento e implementación de instrumentos de evaluación de la gestión pública municipal.

14

I. Información:

- a) Llevar a cabo las acciones inherentes a la recopilación, integración, análisis, generación y custodia de la información estadística básica, geográfica y aquella generada por las distintas unidades administrativas del Ayuntamiento, que sea del ámbito de su competencia;
- b) Reportar al COPLADEM, los resultados de la ejecución de los planes y programas, con la periodicidad que el mismo establezca;
- c) Proporcionar la información estadística y geográfica al Instituto de Geografía y Estadística del Estado de México (IGECEM); e
- d) Instalar y sesionar el Consejo Municipal de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.

II. Planeación:

- a) Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal, tomando en consideración las propuestas de las dependencias de la administración pública centralizada y descentralizada, así como los planteamientos que formulen los sectores social y privado, que sean recibidos mediante los foros de consulta ciudadana y/o los mecanismos designados para la participación ciudadana.
- b) Instalar y sesionar el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM).

- c) Coordinar conjuntamente con el COPLADEMUM la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y los Programas que de él se deriven;
- d) Elaborar en coordinación con la Tesorería, las Dependencias Generales y Auxiliares el anteproyecto de presupuesto de Egresos Municipal.
- e) Elaborar en coordinación con la Tesorería la integración del presupuesto de Egresos Municipal.
- f) Elaborar en su caso, las propuestas de reconducción y/o actualización del Plan de Desarrollo Municipal y de los programas anuales que conforman su presupuesto por programas;
- g) Gestionar y llevar a cabo las acciones correspondientes al registro del Municipio, ante el INAFED para la implementación del Programa de Información de la Guía Consultiva Municipal; y
- h) Suscribir por acuerdo del Presidente Municipal, convenios de coordinación con dependencias de los gobiernos Federal y Estatal.

15

III. Programación:

- a) Elaborar la estructura programática para integrarse al proyecto de presupuesto, vigilando que los programas, proyectos y acciones guarden vinculación y congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y sus programas; y

IV. Seguimiento y Control:

- a) Dar seguimiento en coordinación con la Tesorería el avance del ejercicio presupuestal y al cumplimiento de las metas establecidas en el programa anual autorizado, así como las evidencias del cumplimiento de las mismas;
- b) Vigilar y promover que las actividades de planeación que realizan las dependencias de la Administración Pública del Municipio, se conduzcan conforme lo dispone la Ley, el Reglamento, otros ordenamientos, y la normatividad administrativa vigente.
- c) Elaborar en su caso, las propuestas de reconducción y/o actualización del Plan de Desarrollo Municipal y de los programas anuales que conforman su presupuesto por programas;

V. Evaluación:

- a) Integrar y reportar al Presidente Municipal y al Cabildo, con la periodicidad que este determine, el informe del comportamiento de los principales indicadores definidos en el Plan de Desarrollo Municipal, así como el avance programático y presupuestal de las metas contenidas en el programa anual;
- b) Integrar en coordinación con las dependencias y organismos que integran la Administración Pública del Municipio, el informe anual de ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, el cual deberá ser enviado al Órgano Superior de

Fiscalización de la Legislatura Local, en forma anexa a la cuenta pública del Municipio;

- c) Integrar el módulo 3 de la cuenta pública Municipal del Ejercicio Fiscal concluido para ser enviado al Órgano Superior de Fiscalización en coordinación con Tesorería;
- d) Elaborar el dictamen de reconducción de la estrategia de desarrollo del Municipio cuando se actualicen los programas y generen elementos para fundamentar la cancelación, modificación o adecuación de programas y proyectos;
- e) Participar en la integración de los informes de Gobierno que anualmente rinde el Presidente Municipal ante el Cabildo;
- f) Asesorar y asistir al Presidente Municipal, en el COPLADEMUN.

2. SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA.

OBJETIVO: Ejecutar el cumplimiento de las tareas administrativas de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, a efecto que los procesos administrativos funcionen en tiempo y forma.

FUNCIONES:

- a) Informar, clasificar, registrar y resguardar el archivo y seguimiento de la correspondencia que es ingresada a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación;
- b) Elaborar, registrar, entregar los oficios dirigidos a las distintas áreas del Municipio y resguardar; Actualizar el registro, control y mantenimiento de los bienes muebles del área;
- c) Clasificar e integrar el archivo de concentración y archivo en trámite de acuerdo a los lineamientos vigentes;

- d) Tramitar requerimientos de acuerdo a las necesidades de la Unidad; y
- e) Auxiliar al Titular de la Unidad y enlaces administrativos.
- f) Seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal, a través del Sistema Integral de Monitoreo y Evaluación del Desarrollo (SIMED-EDOMEX).
- g) Asesorar a las Dependencias y Organismos Auxiliares de la Administración Municipal, sobre la operación del programa de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal;
- h) Las demás que le encomiende el Titular de la UIPPE.

3. AUXILIAR DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

OBJETIVO:

Coadyuvar al cumplimiento de las tareas administrativas de la UIPPE, así como atender las necesidades de las áreas en materia de capacitación para programación, a efecto de que los procesos administrativos se cumplan en tiempo y forma, con la finalidad que cada unidad administrativa cumpla con los programas establecidos en el documento rector y que guarden relación con los objetivos, metas, estrategias y prioridades de los planes y programas, así como la evaluación de su ejecución mediante los instrumentos de evaluación.

FUNCIONES:

- a) Revisar con las Dependencias Generales y Auxiliares adscritas a la Administración Municipal, las metas e indicadores que guarden relación con los programas y proyectos de las diversas evidencias e informar al Titular el Status del asunto.
- b) Asesorar a las Dependencias y Organismos Auxiliares de la Administración Municipal, sobre la operación del programa de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal;
- c) Suministrar y mantener actualizada la información relativa a las obligaciones de transparencia en el Sistema IPOMEX/SAIMEX.
- d) Integrar y actualizar la información estadística y geográfica solicitada por el IGECEM e informar el estatus en el que se encuentra a la Titular de la UIPPE;

- e) Asesorar a las Dependencias que conforman la Administración Pública Municipal, para la elaboración del Presupuesto Basado en Resultados, y reconducciones pertinentes;
- f) Informar periódicamente a la Titular de la UIPPE, del avance y cumplimiento de metas establecidas en los programas y proyectos del Plan de Desarrollo Municipal.
- g) Asistencia en la alineación de los objetivos de los programas presupuestarios con los objetivos y estrategias del Plan de Desarrollo Municipal vigente y sus programas;
- h) Las demás que le encomiende el Titular de la UIPPE.

VII. DIRECTORIO.

DR. en AP. JOSÉ LUIS ESPINOZA NAVARRETE
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(RÚBRICA)

L.A.E. MARÍA DE JESÚS ÁLVAREZ RODRÍGUEZ
SÍNDICO MUNICIPAL
(RÚBRICA)

PROF. ELISEO ORTEGA ORTEGA
PRIMER REGIDOR
(RÚBRICA)

C. MARICARMEN RODRÍGUEZ DE LA CRUZ
SEGUNDA REGIDORA
(RÚBRICA)

ING. EDUARDO LEZAMA ALCÁNTARA
TERCER REGIDOR
(RÚBRICA)

C. MAGDALENA TRINIDAD ESTANISLAO
CUARTA REGIDORA
(RÚBRICA)

C. MISAEL VEGA MALDONADO
QUINTO REGIDOR
(RÚBRICA)

C. DELFINO SEGUNDO SEGUNDO
SEXTO REGIDOR
(RÚBRICA)

C. LILIANA MENDOZA ARGUETA
SÉPTIMA REGIDORA
(RÚBRICA)

MTRO. HOMERO RUBIO CHÁVEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)

Hoja de Actualización

El presente Manual de Organización de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación fue elaborado en la administración 2022-2024.

Fecha de Elaboración: Septiembre del 2023

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEMASCALCINGO
2022-2024**

AUTORIZÓ

**DR. en A.P. JOSÉ LUIS ESPINOZA NAVARRETE
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEMASCALCINGO
(RÚBRICA)**

21

ELABORÓ

**M. en R. H. MIGUEL ÁNGEL RUIZ
JURADO
TITULAR DE LA UNIDAD DE
INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN
(RÚBRICA)**

VALIDÓ

**PROF. ELISEO ORTEGA ORTEGA
PRIMER REGIDOR Y PRESIDENTE DE
LA COMISIÓN TRANSITORIA DE
REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA
REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL
(RÚBRICA)**

VALIDÓ

**MTRO. HOMERO RUBIO CHÁVEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
DE TEMASCALCINGO
(RÚBRICA)**

VALIDÓ

**LIC. SALVADOR LEZAMA ALCÁNTARA
COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL
DE LA UNIDAD DE MEJORA
REGULATORIA DEL AYUNTAMIENTO
DE TEMASCALCINGO
(RÚBRICA)**