



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!

Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN (UIPPE) DE TEPETLIXPA 2025-2027

SEPTIEMBRE DE 2025



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!

Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027



© Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa, 2025-2027.

Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE)

Av. Morelos No. 10, Tepetlixpa, México.

Palacio Municipal.

Teléfonos: (01 597) 97-5-01-50 Ext. 121

Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE)

Septiembre de 2025

Impreso y hecho en Tepetlixpa, Edo. Méx.

La reproducción total o parcia de este documento se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.



ÍNDICE

PRESENTACIÓN	4
I. ANTECEDENTES	7
II. MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO.....	9
III. ATRIBUCIONES	10
En materia de planeación.....	11
En materia de información.....	12
En materia de programación	13
En materia de presupuestación.....	13
En materia de seguimiento y control	13
En materia de evaluación	14
IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	15
V. ORGANIGRAMA.....	16
VI. OBJETIVO Y FUNCIONES	17
VII. DIRECTORIO	21
VIII. VALIDACIÓN	22
IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN	23



PRESENTACIÓN

En México, el municipio constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa de las entidades federativas. En el caso de la Ciudad de México lo constituyen las demarcaciones territoriales (alcaldías). En el caso particular del Estado de México, el municipio representa la unidad político-administrativa básica con un gobierno propio representado por el ayuntamiento.

El municipio tiene a su cargo la prestación de los servicios públicos señalados en la fracción tercera del artículo 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Para la ejecución de esta tarea, el municipio se auxilia de la administración pública municipal, entendida como el conjunto de órganos y entidades que gestionan los asuntos del municipio y el cumplimiento de las funciones que le corresponde. En otras palabras, es la estructura que materializa las decisiones del ayuntamiento.

El Presidente municipal es el responsable directo de la administración pública y el encargado de velar por la correcta prestación de los servicios públicos, para el cumplimiento de sus funciones, el presidente municipal se auxiliará de los demás integrantes del Ayuntamiento y comisiones que establece la ley, así como de otros órganos de la administración pública municipal; estos órganos incluyen a los órganos desconcentrados, las autoridades auxiliares y los funcionarios y empleados que integran la administración pública municipal.

Sus funciones incluyen, proponer y ejecutar planes y programas para la prestación de estos servicios, promover el desarrollo y fortalecimiento institucional de la administración pública municipal, entendido como el conjunto de acciones sistemáticas que tienen por objetivo hacer más eficiente la administración pública municipal.

En ese sentido, se actualiza el Manual de Organización de la Unidad de Información Planeación, Programación y Evaluación, del municipio de Tepetlixpa

Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

Administración 2025-2027, con la finalidad de proporcionar una visión conjunta y precisa de las atribuciones del área, deslindar responsabilidades, evitar duplicidad de funciones, detectar omisiones, coadyuvar a la ejecución correcta de las tareas asignadas y propiciar uniformidad en el trabajo.

Por otro lado, el presente documento busca orientar al personal de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a las distintas actividades del área administrativa, propiciando el mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales, así como guiar el desempeño de las actividades cotidianas de los servidores públicos en un marco de disciplina.

El presente Manual está estructurado en nueve apartados en los cuales se expone de manera clara y organizada información del área los cuales se mencionan a continuación: el **capítulo uno**, antecedentes, en este capítulo se registra una reseña sobre su evolución en la estructura orgánica de la administración municipal; en el **capítulo dos** se localiza el marco jurídico administrativo, en el que se establecen los principios y estructuras legales que rigen el actuar de la Unidad administrativa, en el **capítulo tres** se registran las atribuciones, mismas que se desprenden del marco jurídico administrativo y rigen el actuar del área administrativa; en el **capítulo cuatro** se muestra su estructura orgánica, en ella se describen el conjunto formal de los departamentos que componen el área definiendo sus niveles jerárquicos; el organigrama lo observamos en el **capítulo quinto**, en este apartado se representa gráficamente la estructura del área, mostrando las relaciones jerárquicas y las interconexiones entre los diferentes departamentos y/o puestos de trabajo del área; en el **capítulo sexto** se muestran los objetivos y funciones, mismos que se refieren a una declaración concisa del propósito fundamental del área, en este apartado se describe lo que hace, para quién lo hace y por qué existe; posteriormente, en el **capítulo séptimo**, ubicamos el directorio del área, en este apartado se enlistan los nombres de los servidores públicos con niveles de mandos medios y superiores, lo cual nos permite observar el cargo en orden jerárquico contemplado y representado en la estructura del área; en el **capítulo octavo** se



muestra la hoja de validación, en esta se plasman en orden jerárquico las firmas de autorización del Manual de Organización, iniciando con la firma del Presidente Municipal, la Secretaria del Ayuntamiento, el titular de la dependencia administrativa y el titular del área encargada de revisar el debido cumplimiento de la metodología en la elaboración del Manual de Organización correspondiente; por ultimo en el **capítulo noveno** se ubica la hoja de actualización, en ella se registran los cambios realizados a dicho Manual, asegurando que la información se mantenga actualizada y relevante.

Es necesario mencionar que su contenido quedará sujeto a cambios en el caso en que la estructura orgánica de la administración pública municipal se modifique, a fin de que siga siendo un instrumento vigente y funcional.



I. ANTECEDENTES

La evolución de las áreas de planeación en los ayuntamientos del Estado de México ha sido un proceso continuo, marcado por la transición de enfoques centralizados a modelos más participativos y descentralizados, con énfasis en la planeación estratégica y el desarrollo sostenible.

En este contexto, la actual Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del municipio de Tepetlixpa ha tenido una serie de cambios en su evolución dentro de la estructura orgánica de la Administración Pública Municipal, cabe aclarar que su creación es relativamente reciente.

En la administración 2009 – 2012, las funciones de planeación municipal las desarrollaba la Secretaría del Ayuntamiento, así mismo tenía la comisión de conformar el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, (COPLADEMUN).

En la administración municipal 2013-2015, se crea la Coordinación de Información, Planeación, Programación y Evaluación en la estructura orgánica de la Administración Pública Municipal, asignándole las funciones de planeación del desarrollo municipal señaladas en la ley de la materia.

En la administración municipal 2016-2018, la Coordinación de Información, Planeación, Programación y Evaluación, evoluciona atendiendo a las necesidades del momento histórico retomando el nombre de Dirección de Planeación, Control y Seguimiento Municipal en la estructura orgánica.

En la administración, 2019-2021, propiamente en el año 2020, la Dirección de Planeación, Control y Seguimiento Municipal, cambia de nombre y adquiere la denominación de Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE).



En la Administración Municipal 2022-2024, la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), toma un papel fundamental en la planeación estratégica del desarrollo del municipio de Tepetlixpa.

En la actual Administración Municipal 2025-2027, la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), continua con la misma denominación en la estructura orgánica de la administración pública, siendo la instancia encargada de coordinar la planeación estratégica, la evaluación del desempeño y la gestión de la información en el gobierno municipal.

La UIPPE, dentro de la administración pública municipal, juega un papel clave en el desarrollo y cumplimiento de los planes y programas municipales, asegurando la congruencia con los objetivos del desarrollo estatal y nacional.



II. MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, última Reforma DOF 15-04-2025.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Gaceta de Gobierno del Estado de México, 10 de noviembre de 1917, última reforma POGG: 4 de junio de 2025.

Ley de Planeación, Diario Oficial de la Federación, 08 de mayo de 2023, sus Reformas y Adiciones.

Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Gaceta de Gobierno del Estado de México, 2 de marzo de 1993, última reforma POGG: 29 de abril de 2025.

Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 21 de diciembre de 2001. Última reforma POGG: 22 de junio de 2023.

Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, Gaceta de Gobierno del Estado de México, 12 de agosto del 2018, y sus Reformas y Adiciones.

Bando Municipal 2025 de Tepetlixpa, Estado de México, Gaceta Municipal, 5 de febrero de 2025.



III. ATRIBUCIONES

LEY DE PLANEACION 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.

(...)

CAPITULO QUINTO DE LA COORDINACION Y PARTICIPACION

(...)

Artículo 41.- Con el propósito de asegurar el cumplimiento de las obligaciones consignadas en los convenios de coordinación y de participación, serán las unidades de información, planeación, programación y evaluación de las dependencias, organismos, entidades públicas, unidades administrativas y servidores públicos involucrados en los convenios respectivos, las encargadas de dar seguimiento y evaluar la ejecución de las acciones derivadas de los mismos.

(...)

REGLAMENTO DE LA 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.- 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:

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.

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.



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.

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 Reglamento en materia de presupuestación.

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 mensual 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.

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

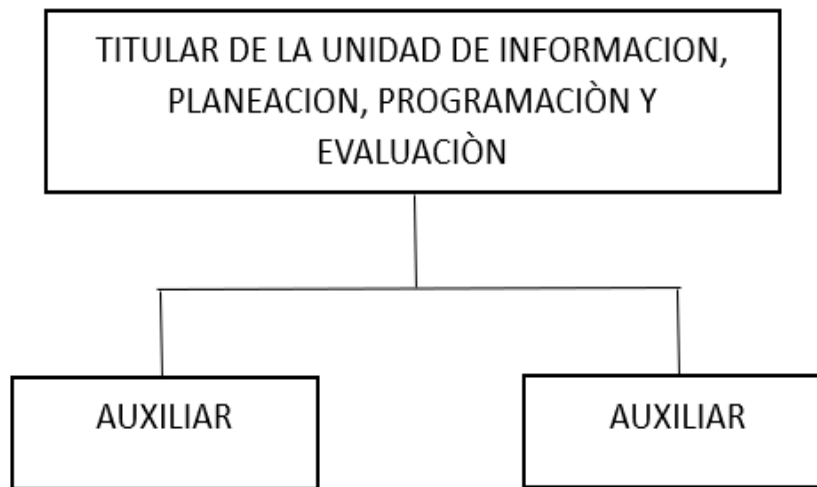
1.0 Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

1.1. Auxiliar.

1.2. Auxiliar.



V. ORGANIGRAMA



VI. OBJETIVO Y FUNCIONES

El objetivo general de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) es coordinar el proceso de planeación estratégica y la evaluación del desempeño, asegurando la generación y el manejo eficiente de la información institucional para que los objetivos y metas de los programas y proyectos gubernamentales se cumplan de manera coherente y efectiva, alineados con el Plan de Desarrollo Municipal.

FUNCIONES

1. Coordinar la participación de las dependencias municipales, organismos auxiliares y actores sociales del municipio en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal;
2. Fomentar la participación de la ciudadanía en los foros de consulta popular para la identificación, documentación e integración de propuestas de solución de las demandas de los sectores y grupos de la sociedad, con la finalidad de integrar el Plan de Desarrollo Municipal;
3. Participar en la organización y desarrollo de los foros de consulta popular que permite captar los planteamientos y demandas de los diferentes sectores y grupos de la sociedad;
4. Apoyar logísticamente en las mesas de trabajo de los foros de consulta ciudadana para la integración del Plan de Desarrollo Municipal;
5. Integrar el plan de Desarrollo Municipal con apego a la normatividad vigente; considerando el diagnóstico de la situación que presenta el municipio, los foros de consulta popular, las demandas de los diversos sectores, los grupos de la sociedad, al igual que las aportaciones de las dependencias municipales;
6. Coordinar y Verificar que la calendarización de las secciones del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, convocatoria a los integrantes de la misma logística, se realice en tiempo y forma;

7. Apoyar logísticamente en las sesiones del comité de Planeación para el Desarrollo Municipal;
8. Definir los lineamientos que las dependencias municipales y organismos auxiliares utilizaran para que formulen sus programas operativos anuales basados en los objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal;
9. Revisar las estructuras orgánicas de las dependencias y organismos auxiliares del ayuntamiento a fin de impulsar su dinamismo, funcionalidad, racionalidad y congruencia en plan de Desarrollo Municipal;
10. Verificar que unidades administrativas se encuentren integradas de acuerdo a la estructura orgánica autorizada;
11. Contribuir, en coordinación con las áreas responsables, a que la difusión del catálogo de trámites y servicios, se proporcione de manera verídica y clara;
12. Enviar notificaciones sobre diversas incidencias del personal, justificación de vacaciones y actas administrativas;

En Materia de Programación

1. Coadyuvar en la integración del presupuesto por programa Municipal, para remitirlo al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM);
2. Coordinar la integración de los programas operativos anuales de la administración Pública Municipal;
3. Coordinar la elaboración del programa presupuesto Municipal de las áreas de la administración municipal y el Programa Operativo Anual; y en caso necesario, proponer ajustes a metas o proyectos;
4. Brindar asesorías a las áreas de la administración municipal en la elaboración del Programa Presupuesto Municipal;
5. Coordinar la capacitación y revisión del llenado de los formatos de presupuesto por programas Municipal de las áreas de la administración pública municipal;



6. Coordinar la participación de las áreas de la administración municipal para la integración del plan de Desarrollo Municipal;
7. Verificar y analizar las demandas ciudadanas, individuales o en grupo, de los sectores de la sociedad para su inclusión en los planes de trabajo de las dependencias municipales;
8. Dirigir los trabajos para la integración de los informes de gobierno del Presidente Municipal, con base en las aportaciones y anexos de las dependencias municipales y organismos auxiliares;

En Materia de Información

1. Fomentar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las disposiciones legales sobre transparencia y acceso a la información pública municipal;
2. Coordinar el funcionamiento de las secciones del comité de información.
3. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de competencia.

En Materia de Evaluación

1. Integrar, analizar y evaluar los Programas Operativos Anuales;
2. Elaborar informes, estudios y presupuestos relacionados con los servicios que otorga el municipio a la población, en coordinación con las áreas que conforman el ayuntamiento;
3. Coadyuvar en la elaboración de la propuesta de actualización y reconducción de metas o proyectos con base en los resultados de la evaluación;
4. Identificar los puntos críticos en la ejecución de programas y proyectos con la finalidad de instrumentar líneas preventivas y/o correctivas.
5. Solicitar mensualmente a las dependencias municipales y organismos auxiliares reportes de avances de metas para la evaluación correspondiente.



6. Integrar y elaborar el documento metas Alcanzadas de acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal, adjunto a la cuenta pública anual enviada al OSFEM;
7. Realizar evaluaciones trimestrales de la administración pública municipal.
8. Participar e integrar la información para la elaboración de los informes de Gobierno Municipal.
9. Vigilar los alcances del Plan de Desarrollo Municipal, con base en los resultados del proceso de evaluación y, elaborar la propuesta de la actualización o reconducción del mismo, con apego a la normatividad vigente.
10. Supervisar el desarrollo, mantenimiento y actualización de información y aplicaciones en el portal Web en materia de transparencia, trámites, servicios y programas municipales.
11. Contribuir al fortalecimiento de la cultura de la evaluación y la rendición de cuentas mediante la elaboración de los informes de gobierno y difundir los avances de los programas y proyectos presupuestarios.



VII. DIRECTORIO

LIC. ABELARDO RODRIGUEZ GARCIA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

DRA. EVELIA VILLALBA GUERRERO
SINDICA MUNICIPAL

LIC. ANTONIO AYALA ALVARADO
PRIMER REGIDOR

LIC. GABRIELA BAUTISTA BUENDIA
SEGUNDA REGIDORA

ING. ALFREDO ISMAEL LOPEZ CONTRERAS
TERCER REGIDOR INTERNO

LIC. MARIA FERNANDA CASTRO VALENCIA
CUARTA REGIDORA

C. GUILLERMO AVAROA SORIANO
QUINTO REGIDOR

C. MARTHA ARENAS ALTAMIRANO
SEXTA REGIDURIA

C. MARIBEL VALENCIA LIMA
SEPTIMO REGIDOR

C. ALEJANDRA VIDAL VALENCIA
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

LIC. MIGUEL ANGEL RAMOS ANDRADE
TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACION, PLANEACION,
PROGRAMACION Y EVALUACION.

Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

VIII. VALIDACIÒN

C. ABELARDO RODRÍGUEZ GARCÍA PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.	C. ALEJANDRA VIDAL VALENCIA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO.

ELABORADO		REVISADO	
LIC. MIGUEL ANGEL RAMOS ANDRADE TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.		LIC. MIGUEL ANGEL RAMOS ANDRADE TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.	



IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACION	DESCRIPCION DE LA ACTUALIZACION
2017	NÚMERO DE OFICIO DE LIBERACIÓN POR IHAEM 203D50000/514/2017.
AGOSTO DE 2019	ACTUALIZACION POR CAMBIO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2019-2021.
ENERO DE 2020	ACTUALIZACION POR CAMBIO DE DENOMINACION, DE DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO MUNICIPAL, A UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN (UIPPE).
OCTUBRE DE 2024	ACTUALIZACION POR CAMBIO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2022-2024.
AGOSTO DEL 2025	ACTUALIZACION POR CAMBIO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2025-2027.