

# H. AYUNTAMIENTO DE TEPETLIXPA 2019 - 2021

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN,  
PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y  
EVALUACIÓN (UIPPE) DE TEPETLIXPA.**

AGOSTO DE 2019

© H. Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa, 2019-2021.  
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)  
Agosto de 2019  
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.

## INDICE

PRESENTACIÓN.....	4
I. ANTECEDENTES.....	5
II. BASE LEGAL.....	6
III. ATRIBUCIONES.....	7
En materia de planeación.....	8
En materia de información.....	9
En materia de programación.....	10
En materia de presupuestación.....	10
En materia de seguimiento y control.....	10
En materia de evaluación.....	11
IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	13
V. ORGANIGRAMA.....	14
VI. OBJETIVO Y FUNCIONES.....	15
VII. DIRECTORIO.....	20
VIII. VALIDACIÓN.....	21
IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN.....	22

## PRESENTACIÓN

El municipio libre como base de la división territorial política y administrativa, es el ámbito de mayor relevancia por la cercanía al ciudadano y en donde los efectos de la democracia cobran mayor relevancia. En este sentido el desarrollo institucional del gobierno municipal es de gran relevancia puesto que desarrollar las capacidades organizacionales del Ayuntamiento es esencial para la mejora en la prestación de los servicios públicos y con ello generar valor público con sus acciones y legitimidad en su actuar.

En consecuencia, el gobierno municipal implementa acciones encaminadas al desarrollo institucional y organizacional de cada una de las dependencias de la administración pública municipal. Por tal razón, la elaboración y la actualización de los Manuales de Organización, como instrumento de utilidad que contiene la información elemental del área administrativa, así como su funcionamiento.

Este instrumento es útil para la consulta, orienta e identifica con claridad las responsabilidades y atribuciones correspondientes a la unidad administrativa; cumpliendo con la metodología en la materia y con las leyes correspondientes.

En este manual de Organización, se dan a conocer las atribuciones y funciones correspondientes a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE); cuyo propósito es ser una herramienta de consulta para facilitar el conocimiento y desempeño de funciones de cada una de las comisiones que la integran, unificando los criterios de desempeño y cursos de acción que deberán seguirse para cumplir con los objetivos y evitar la duplicidad de las funciones así mismo dar a conocer los diferentes niveles jerárquicos que conforman esta Unidad Administrativa.

## I. ANTECEDENTES

En la necesidad de contar con un mejor nivel de organización que permita facilitar las exigencias y necesidades de los habitantes del Municipio de Tepetlixpa, nos obliga a contar con herramientas e instrumentos que formalicen las funciones y organización de cada área, puesto que no se contaba con información y datos relacionados a la planeación, ya que esta es la encargada de analizar la situación, el establecimiento de objetivos, y el desarrollo de planes y programas de acción que señalen como implementar dichas estrategias. A partir de la Administración 2009 – 2012 se dieron los inicios de la creación del área de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), con las funciones y atribuciones que le corresponden por ley, ya que anteriormente la Secretaria del H. Ayuntamiento era la encargada de llevar las comisiones de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), y la conformación del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN), para el año 2013 se da formalmente la Creación de la Dirección para su plena función, razón que motiva la elaboración del presente documento. En la Actual administración, 2019-2021 prevalece la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) transitando hacia un nuevo modelo de gestión, en el que el ciudadano es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos.

## II. BASE LEGAL

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 de Gobierno del Estado de México, 10 de noviembre de 1917, y sus Reformas y Adiciones.

Ley de Planeación, Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1983 y sus Reformas y Adiciones.

Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Gaceta de Gobierno del Estado de México, 2 de marzo de 1993, y sus Reformas y Adiciones

Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, Gaceta de Gobierno del Estado de México, 21 de diciembre de 2001, y sus Reformas y Adiciones.

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 de Policía y Gobierno 2019 de Tepetlixpa, Estado de México, Gaceta Municipal No.2, 5 de Febrero de 2019.

### 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 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; 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;
- b) 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;
- c) 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
- d) 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.

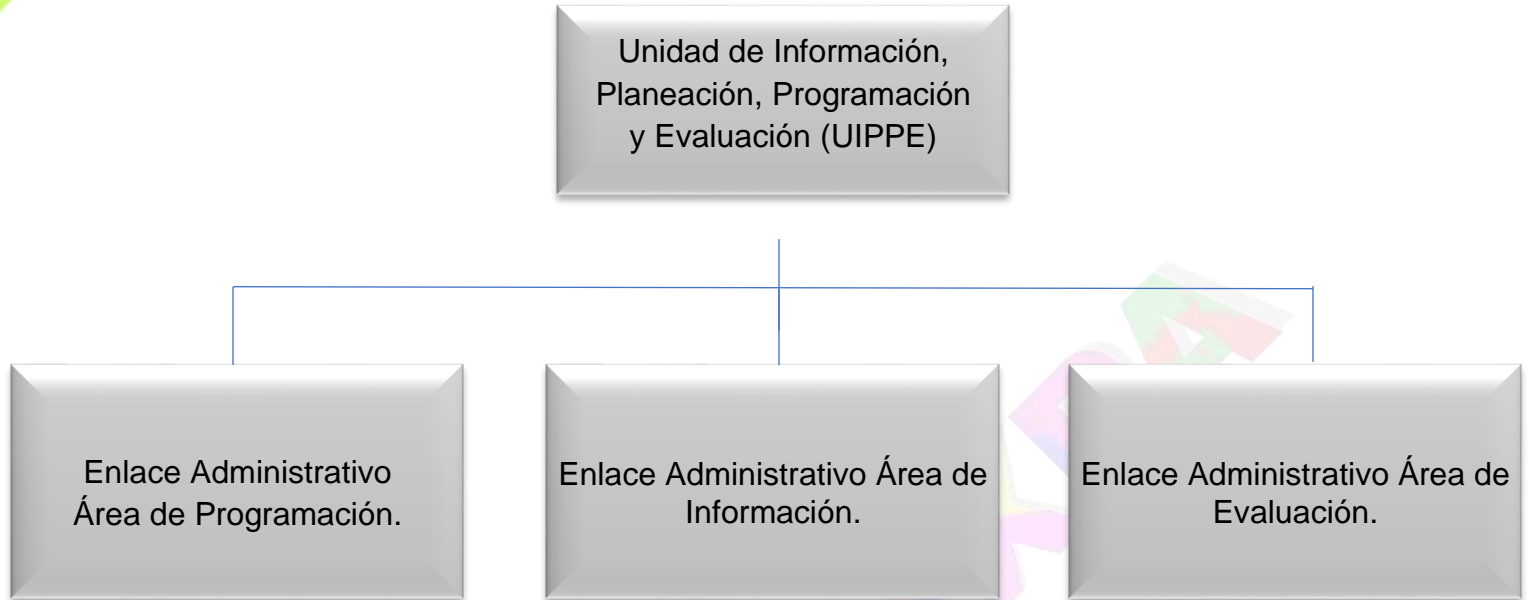
TEPETLIXPA

#### IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

- 1.0 Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE).
- 2.0 Enlace Administrativo Área de Programación.
- 3.0 Enlace Administrativo Área de Información.
- 4.0 Enlace Administrativo Área de Evaluación.

TEPETLIXPA

## V. ORGANIGRAMA



## VI. OBJETIVO Y FUNCIONES

### OBJETIVO

Desarrollar el proceso de planeación, programación, presupuestario y de evaluación, mediante los diversos mecanismos derivados de la gestión pública como la gestión por resultados y el presupuesto basado en resultados.

### FUNCIONES

- Coordinar la participación de las dependencias municipales, organismos auxiliares y actores sociales del municipio en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal;
- 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;
- 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;
- Apoyar logísticamente en las mesas de trabajo de los foros de consulta ciudadana para la integración del Plan de Desarrollo Municipal;
- 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;

- 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;
- Apoyar logísticamente en las sesiones del comité de Planeación para el Desarrollo Municipal;
- 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;
- 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;
- Verificar que unidades administrativas se encuentren integradas de acuerdo a la estructura orgánica autorizada;
- Contribuir, en coordinación con las áreas responsables, a que la difusión del catálogo de trámites y servicios, se proporcione de manera verídica y clara;
- Enviar notificaciones sobre diversas incidencias del personal, justificación de vacaciones y actas administrativas;

#### **En Materia de Programación**

- Coadyuvar en la integración del presupuesto por programa Municipal, para remitirlo al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM);



- Coordinar la integración de los programas operativos anuales de la administración Pública Municipal;
- 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;
- Brindar asesorías a las áreas de la administración municipal en la elaboración del Programa Presupuesto Municipal;
- Coordinar la capacitación y revisión del llenado de los formatos de presupuesto por programas Municipal de las áreas de la administración pública municipal;
- Coordinar la participación de las áreas de la administración municipal para la integración del plan de Desarrollo Municipal;
- 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;
- 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**

- Fomentar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las disposiciones legales sobre transparencia y acceso a la información pública municipal;
- Coordinar el funcionamiento de las secciones del comité de información.

- Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de competencia.

### **En Materia de Evaluación**

- Integrar, analizar y evaluar los Programas Operativos Anuales;
- 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;
- Coadyuvar en la elaboración de la propuesta de actualización y reconducción de metas o proyectos con base en los resultados de la evaluación;
- Identificar los puntos críticos en la ejecución de programas y proyectos con la finalidad de instrumentar líneas preventivas y/o correctivas.
- Solicitar mensualmente a las dependencias municipales y organismos auxiliares reportes de avances de metas para la evaluación correspondiente.
- Integrar y elaborar el documento metas Alcanzadas de acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal, adjunto a la cuenta pública anual enviada al OSFEM;
- Realizar evaluaciones trimestrales de la administración pública municipal.
- Participar e integrar la información para la elaboración de los informes de Gobierno Municipal.

- 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.
- Supervisar el desarrollo, mantenimiento y actualización de información y aplicaciones en el portal Web en materia de transparencia, trámites, servicios y programas municipales.
- 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

**TEC. AGROP. ARMANDO MELÉNDEZ SORIANO**  
Presidente Municipal Constitucional

**LIC. FRANCISCA NAYELI GARCÍA MORALES**  
Síndico Municipal

**C. MARCO ANTONIO MARTÍNEZ GALICIA**  
Primer Regidor

**C. EVA SÁNCHEZ RAMÍREZ**  
Segunda Regidora

**C. LIBORIO MUÑOZ AGUILAR**  
Tercer Regidor

**P. EN C. E. LUCILA ROSAS GALVÁN**  
Cuarta Regidora

**C. ASCENCIO ÁVILA LÓPEZ**  
Quinto Regidor

**C. PATRICIA LILIANA RANGEL ALVARADO**  
Sexta Regidora

**LIC. EN O. ROSA ESPINOSA FLORES**  
Séptima Regidora

**P. EN C.P. Y A.P. JESÚS EDUARDO RODRÍGUEZ CORTES**  
Octavo Regidor

**LIC. EN C.P.Y A.P. NORMA LÓPEZ MARTÍNEZ**  
Noveno Regidor

**C. MARÍA DEL ROSARIO HERNÁNDEZ ZAMORA**  
Decimo Regidor

**M. EN EDU. CÁNDIDO MARTÍNEZ MARTÍNEZ**  
Secretario del H. Ayuntamiento

**LIC. ALEX JUNIOR LIMA LIMA**  
Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación. (UIPPE)

## VIII. VALIDACIÓN

  <p><b>TEC. AGROP. ARMANDO MELENDEZ SORIANO</b> PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL TEPETLIXPA ESTADO DE MÉXICO.</p>	  <p><b>M. EN E. CÁNDIDO MARTÍNEZ MARTÍNEZ</b> SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

  <p><b>LIC. ALEX JUNIOR LIMA LIMA</b> TÍTULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN. (UIPPE).</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
2017	NÚMERO DE OFICIO DE LIBERACIÓN POR IHAEM 203D50000/514/2017
AGOSTO DE 2019	CAMBIO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2019-2021