

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

octubre 2025

Ayuntamiento de Tepotzotlán 2025

Dirección de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

Calle Ejido número 18, Bo. San Martín Tepotzotlán, México.

Teléfono 55 58 76 94 32

UIPPE

Octubre 2025

Impreso y hecho en Tepotzotlán, Estado de México.

La reproducción total o parcial de este documento se autoriza siempre y cuando se dé crédito correspondiente a la fuente

ÍNDICE

I. ANTECEDENTES	5
II. MARCO LEGAL	6
III. ATRIBUCIONES	7
IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA	13
V. ORGANIGRAMA	14
VI. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA	15
VII. DIRECTORIO	23
IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN	24

PRESENTACIÓN

El presente documento contiene la información básica de Dirección de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación como organización y su funcionamiento como parte de la Administración Pública del Ayuntamiento de Tepotzotlán, México.

Este Manual de Organización contiene la base legal que norma la actuación de UIPPE por sus siglas, donde además se detalla su estructura administrativa, señala las áreas responsables, sus atribuciones y sus funciones que permita cumplir con los objetivos, planes, programas y proyectos que establezca el Ayuntamiento de Tepotzotlán, así como de aquellos ordenamientos establecidos por el Gobierno Federal y Estatal que se traduzca en acciones y resultados que mejoren la calidad de vida de la población.

Como instrumento normativo pretende optimizar los recursos humanos, materiales y financieros que ayuden a simplificar los procesos evitando la duplicidad, deslindar las responsabilidades y una correcta ejecución de las labores encomendadas, propiciado el orden en las actividades que realizan los servidores públicos en esta Unidad Administrativa.

La Dirección de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación se erige como la dependencia responsable de recabar la información que generan todas las áreas de la administración Municipal, así como de aquellas instituciones gubernamentales que fueron creadas para este fin, además de conducir la planeación a diferentes planes, programas y proyectos presupuestarios que desarrolla el Ayuntamiento y sus unidades, así como la evaluación de estos y coadyuvar en el desarrollo de programas regionales y metropolitanos.

I. ANTECEDENTES

Surge la Planeación por mandato constitucional con el fin de fortalecer la vida democrática de la Entidad mediante la participación de los diferentes sectores de la sociedad y que se traduzca en una estrategia de desarrollo a largo plazo, teniendo como rasgo principal una dimensión jurídica, cuyo contenido y estructura provoquen mayores oportunidades de bienestar para la población de toda la entidad teniendo como aliados responsables a los ayuntamientos.

Con la publicación de Ley de Planeación del Estado de México y Municipios a partir del 11 de septiembre de 2001, los ayuntamientos tienen atribuciones en materia Planeación Democrática y al mismo tenor se expresan sus atribuciones a las Unidades de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), como entes responsables de garantizar, utilizar coadyuvar, verificar, vigilar, evaluar, y todo aquello relacionado en la materia arriba señaladas.

El Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios publicado el 16 de octubre de 2002 en su artículo 20 señala las atribuciones específicas de cada una de las materias de Información, Planeación, Programación y Evaluación en forma detallada para su correcta aplicación por la UIPPE, en casos concretos y de acuerdo a las competencias de los Ayuntamientos.

En caso de nuestro municipio de Tepotzotlán, se creó la Unidad de Planeación (UIPPE) como Jefatura en el periodo del Gobierno Municipal 2009-2012 agregándole las tareas en Materia de Asuntos Metropolitanos en el periodo 2013-2015, sin embargo en la administración 2019-2021 únicamente quedó como Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación; actualmente la UIPPE dentro de su estructura y competencias atiende lo siguiente: elaboración y seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal, y el Comité de Planeación de Desarrollo Municipal, Presupuesto Basado en Resultados, Guía Consultiva de Desempeño Municipal y la Evaluación de los Planes y Programas Presupuestarios.

II. MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Publicada en el diario oficial de la federación 5 de febrero de 1917, sus reformas y adicciones.
- Constitución Política del Estado Libre y soberano de México. Publicado en la Gaceta de Gobierno el 10 de noviembre de 1917, sus reformas y adicciones.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. Publicado en la Gaceta el 30 de mayo de 2017, sus reformas y adicciones.
- Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios. Publicada el 4 de mayo de 2016, sus reformas y adicciones.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. Publicada el 11 de septiembre de 2011, sus reformas y adicciones.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Publicada el 22 de septiembre de 1996, y sus reformas y adicciones.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental. Publicada el 31 de diciembre de 2008, sus reformas y adicciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios. Publicado el 9 de diciembre de 1999, sus reformas y adicciones.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. Publicado el 16 de octubre del 2002, sus reformas y adicciones.

III. ATRIBUCIONES

En este apartado se señalan textualmente el objetivo y las atribuciones de la dependencia de conformidad con lo establecido en su ordenamiento jurídico de creación.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO 1 DE LOS DERECHOS HUMANOS Y SUS GARANTÍAS

Artículo 26. A. El estado organizará un sistema de planeación democráticamente del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO CAPITULO QUINTO DE LA PLANEACIÓN

Artículo 114- Cada ayuntamiento elaborará su plan de desarrollo municipal y los programas del trabajo necesarios para su ejecución en forma democrática y participativa.

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 de cada cabildo determine.

LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS CAPITULO SEGUNDO DE LA PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

Artículo 19.- Compete a los ayuntamientos, en materia de planeación democrática para el desarrollo:

- I. Elaborar, aprobar, ejecutar, dar seguimiento, evaluar y el control del Plan de Desarrollo Municipal y sus programas;
- II. Establecer los órganos, unidades administrativas o servidores públicos que lleven a cabo las labores de información, planeación, programación y evaluación;
- III. Asegurar la congruencia del Plan de Desarrollo Municipal con el Plan de Desarrollo del Estado de México, la Agenda Digital y el Plan Nacional de

Desarrollo, así como con los programas sectoriales, regionales y especiales que se deriven de éstos últimos, manteniendo una continuidad programática de mediano y largo plazos;

IV. Garantizar, mediante los procesos de planeación estratégica, la congruencia organizativa con las acciones que habrán de realizar para alcanzar los objetivos, metas y prioridades de la estrategia del desarrollo municipal;

V. Participar en la estrategia del desarrollo del Estado de México, formulando las propuestas que procedan en relación con el Plan de Desarrollo Municipal;

VI. Verificar periódicamente la relación que guarden sus actividades con los objetivos, metas y prioridades de sus programas, así como evaluar los resultados de su ejecución y en su caso emitir los dictámenes de reconducción y actualización que corresponda;

VII. Propiciar la participación del Ejecutivo Federal, Ejecutivo Estatal, grupos y organizaciones sociales y privados y ciudadanía en el proceso de planeación para el desarrollo del municipio;

VIII. Integrar y elaborar el presupuesto por programas para la ejecución de las acciones que correspondan, de acuerdo con las leyes, reglamentos y demás disposiciones;

IX. 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;

X. Integrar con la participación ciudadana el Plan de Largo Plazo del Municipio para los próximos 30 años y en su caso readecuarlo cada tres años;

XI. Las demás que se establezcan en otros ordenamientos.

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
CAPITULO SEGUNDO
DE LA PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA PARA EL DESARROLLO 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:

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 Dirección de Administración y Finanzas 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:

h) 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;

i) 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;

j) 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;

k) 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

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

En materia de programación:

m) 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

n) 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:

- o) Integrar en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, las dependencias y organismos que conforman la Administración Pública Municipal, el proyecto de presupuesto por programas;
- p) 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;
- q) 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
- r) 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 Dirección de Administración y Finanzas al avance del ejercicio presupuestal y al cumplimiento de las metas establecidas en el programa anual autorizado;
- b) Consolidar conjuntamente con la Dirección de Administración y Finanzas 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:

- s) 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;
- t) 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;
- u) 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;
- v) 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
- w) Participar en la integración de los informes de Gobierno que anualmente rinde el Presidente Municipal ante el Cabildo.

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. TITULAR DE LA UIPPE

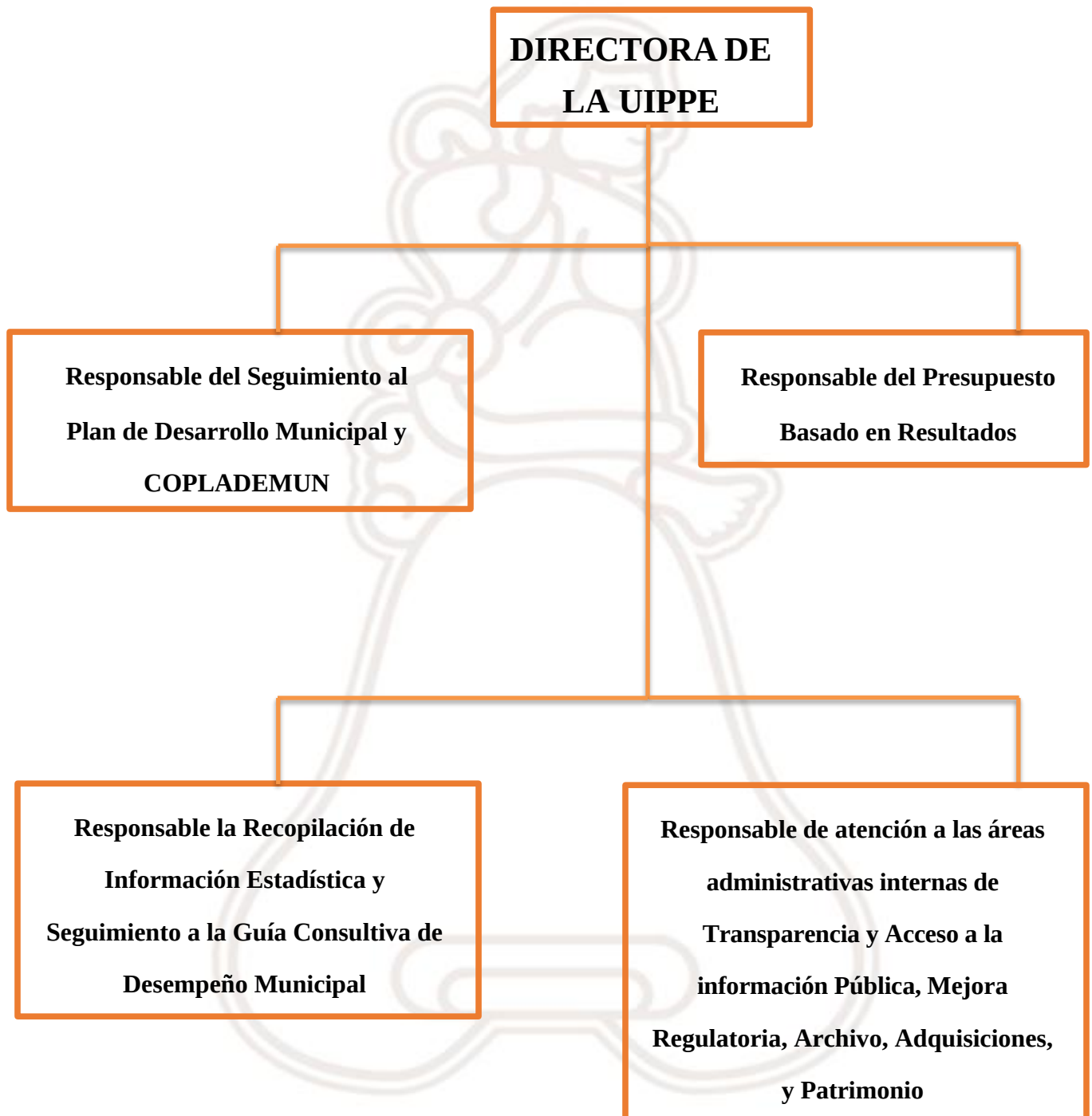
1.1 Responsable del Seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal y COPLADEMUN.

1.2 Responsable del Presupuesto Basado en Resultados.

1.3 Responsable de la Recopilación de Información Estadística y Seguimiento a la Guía Consultiva de Desempeño Municipal.

1.4 Responsable de atención a las áreas administrativas internas de Transparencia y Acceso a la información Pública, Mejora Regulatoria, Archivo, Adquisiciones, Patrimonio (enlace interno).

V. ORGANIGRAMA



VI. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

Directora de la UIPPE

Objetivo: Coordinar el Sistema de Planeación Democrática Municipal que orienten las acciones del gobierno a través de la Planeación, Programación y Evaluación de los diferentes planes y programas, así como contribuir al fortalecimiento de la cultura de la evaluación y la rendición de cuentas mediante la elaboración de los informes de gobierno, planeando, organizando, dirigiendo y controlando las funciones, recursos y proyectos que desarrolla la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación Municipal, a fin de generar las herramientas necesarias para dar cumplimiento a las atribuciones y responsabilidades normativas e institucionales derivadas de la Ley y del Reglamento de Planeación del Estado de México y Municipios.

Funciones:

1.1 Ejercer las atribuciones que confiere la Ley de Planeación del Estado de México y Municipio, su Reglamento, el Código Financiero del Estado de México y Municipios, así como otras disposiciones legales aplicables.

1.2 Coordinar las actividades pertinentes para el correcto funcionamiento del Sistema Municipal de Planeación Democrática de Tepotzotlán.

1.3 Coordinar la integración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal, con base en la normatividad y metodología aplicables en la materia, en forma conjunta con todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

1.4 Participar en los trabajos del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN), colaborando de manera conjunta en la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal y los programas que de él se deriven, asesorando a sus integrantes en las tareas de planeación que lleven a cabo.

1.5 Coordinar la integración Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM), conjuntamente con la Dirección de Administración y Finanzas y las dependencias de la Administración Pública Municipal, asegurando la congruencia con los objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y sus programas, así como llevar a cabo su seguimiento periódico.

1.6 Verificar que los trabajos de programación de proyectos y acciones del presupuesto por programas, guarden total vinculación y congruencia con el Plan de

Desarrollo Municipal y sus programas.

1.7 Fungir como enlace municipal ante las autoridades federales y estatales para los trabajos de la Guía Consultiva para el Desempeño Municipal (GDM).

1.8 Notificar a la Dirección de Administración y Finanzas y a la Contraloría Interna municipales, los resultados del seguimiento físico-financiero a los programas y proyectos presupuestarios, para los efectos jurídico-administrativos procedentes.

1.9 Dirigir y coordinar la integración de los reportes periódicos de seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal para su envío al Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN), así como del Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM) para su envío al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM).

1.10 Coordinar el diseño, instrumentación y operación del Sistema de Evaluación de la Gestión Pública Municipal (SEGEMUN).

1.11 Participar con el Gobierno del Estado y con otros municipios, en la elaboración de los programas regionales que correspondan al Municipio.

1.12 Coordinar la integración y operación del Sistema Municipal de Información Estadística y Geográfica, así como su difusión.

1.13 Coordinar la implementación del programa federal: Guía Consultiva para el Desempeño Municipal (GDM) en coordinación con las dependencias de la Administración Pública Municipal.

1.14 Coordinar la integración del Informe Anual de Gobierno que rinde la Presidenta Municipal, así como del Informe Anual de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal.

1.15 Participar en la coordinación de los trabajos del Consejo Municipal de la Agenda 2030.

1.16 Promover la transparencia proactiva como una política permanente de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación Municipal en observancia de los principios y responsabilidades de la Ley General y Estatal de Transparencia y Acceso a la Información.

1.17 Fungir como Secretario Técnico del COPLADEMUN y como Secretario Técnico o Vocal del COMUPO, además de fungir como enlace institucional entre el INEGI y el IGECEM.

1.18 Desarrollar todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que le sean encomendadas.

Responsable del Seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal y COPLADEMUN.

Objetivo. Contribuir al seguimiento y control del cumplimiento de las líneas de acción del PDM e informar al ejecutivo municipal, dependencias estatales, mediante la revisión de las evidencias recabadas y presentar el avance a la Titular de la UIPPE.

Funciones.

1.1.1 Apoyar la integración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal y sus programas, así como su actualización y reconducción periódica.

1.1.2 Recabar, analizar y clasificar la demanda social para su integración al Plan de Desarrollo Municipal.

1.1.3 Participar en la integración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal y sus programas, acorde a la normatividad y metodología establecidas, brindando la asesoría técnica necesaria a los enlaces de las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, recopilando las evidencias del avance al cumplimiento de las líneas de acción del PDM.

1.1.4 Apoyar en la integración del Informe de Gobierno, así como del Informe Anual de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, coordinándose para tal efecto con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

1.1.5 Compartir el avance del cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal a través de los sistemas de evaluación de las dependencias municipales, estatales y federales.

1.1.6 Recopilar la información de las Unidades de Administrativas sobre las actividades realizadas conforme al Plan de Desarrollo Municipal y sus programas para la integración del Informe anual de actividades de la Presidenta Municipal.

1.1.7 Promover la participación de la ciudadanía en materia de planeación del desarrollo a través de la integración y organización de sesiones de trabajo del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN).

1.1.8 Presentar ante el COPLADEMUN el avance semestral del cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal.

1.1.9 Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.2 Responsable del Presupuesto Basado en Resultados.

Objetivo: Coordinar, integrar, controlar y dar seguimiento al presupuesto basado en resultados para eficientar los recursos públicos y evitar incumplimiento y desvío en las metas programadas, mediante asesorías, formatos de avances y evidencias.

Funciones.

1.2.1 Coordinar e integrar el programa operativo anual (POA) con las Unidades Administrativas para integrar al presupuesto anual.

1.2.2 Dar seguimiento y controlar los avances físicos trimestrales de las metas programadas en el POA de las Unidades Administrativas.

1.2.3 Brindar la información de los avances físicos trimestrales de cada una de las fichas técnicas de indicadores estratégicos o de gestión de los programas y proyectos presupuestarios a la Dirección de Administración y Finanzas para su integración a los informes financieros y la responsable de la evaluación y seguimiento de las Unidades Administrativas para su publicación.

1.2.4 Integrar los reportes periódicos del comportamiento de los indicadores establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal, así como del avance programático y presupuestal de las metas contenidas en el Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM) para el informe anual de ejecución.

1.2.5 Elaborar en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, las propuestas de reconducción y/o actualización de los programas anuales que integran el presupuesto por programas.

1.2.6 Desarrollar todas aquellas funciones de las Unidades Administrativas inherentes al área de su competencia.

1.3 Responsable de la recopilación de Información Estadística y Seguimiento a la Guía Consultiva de Desempeño Municipal

Objetivo: Recopilar, generar la información de las Unidades Administrativas y proporcionarla con oportunidad cuando así lo requieran dependencias, organismos municipales, estatales y federales, mediante la conjunción de la estadística municipal, así como las evidencias documentales, de manera que el envío de la misma cumpla con lo requerido en las especificaciones para su entrega

Funciones:

1.3.1 Coordinar las acciones de recopilación, integración, seguimiento y análisis de la información estadística básica del Municipio, en materia geográfica, económica y social que sea del ámbito de su competencia, para la integración, seguimiento y evaluación de los programas para el desarrollo municipal, así como la elaboración de los Cuadros de Información Estadística y Geográfica

1.3.2 Recopilar, generar, procesar y proporcionar la información en materia de planeación dentro de su competencia.

1.3.3 Recopilar, integrar, analizar, y custodiar la información estadística, geográfica y aquella generada por las unidades administrativas del Ayuntamiento.

1.3.4 Organizar la integración de reportes estadísticos municipales.

1.3.5 Proporcionar con oportunidad la información requerida por organismos, dependencias municipales, estatales y federales, considerando en todo momento la protección de datos personales.

1.3.6 Recopilar la información de las distintas unidades administrativas que participan en el proceso de la Guía Consultiva.

1.3.7 Procesar la información recibida, de tal modo que la misma tenga orden y coherencia con lo que cada indicador especifica.

1.3.8 Organizar la información de las unidades administrativas por módulos y temas para hacer eficiente su consulta y entrega.

1.3.9 Integrar la información de acuerdo a las especificaciones que solicita el INAFED, para que la información cumpla con el formato requerido para su entrega.

1.3.10 Entregar la información al INAFED en tiempo y forma y por los medios establecidos.

1.3.11 Atender las observaciones que los verificadores realicen sobre la información

entregada de manera que, de ser posible se subsanen las mismas.

1.3.12 Realizar los reportes correspondientes acerca de los resultados obtenidos en la Guía Consultiva.

1.4 Responsable de atención a las áreas administrativas internas de Transparencia y Acceso a la información Pública, Mejora Regulatoria, Archivo, Adquisiciones, Patrimonio

Objetivo: Fungir como enlace interno entre la UIPPE y el área administrativa que corresponda, desarrollando todas aquellas funciones inherentes que sean solicitadas para dar cumplimiento a la normativa aplicable.

Con Transparencia:

Objetivo: Contribuir al seguimiento y captura en el portal de IPOMEX la información obligada a publicar conforme a la normalidad vigente y dar contestación a las solicitudes de información presentada a través del portal del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos, mediante la información generada y las solicitudes requeridas.

Funciones

1.4.1 Capturar en el sistema Estatal de IPOMEX la información obligada que señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

1.4.2 Hacer oficios de respuesta de las solicitudes de Información que llegan a través de la Unidad de Transparencia.

1.4.3 Publicar y actualizar la información de los resultados de las evaluaciones en la página oficial del Ayuntamiento y portal del IPOMEX para dar a conocer a la población.

Con Archivo Municipal:

Objetivo: Archivar, clasificar y catalogar la documentación de cada una de las dependencias emitidas y recibidas al área administrativa, mediante el control y resguardo de toda la información recibida de cada una de las áreas.

1.4.4 Concentrar la información y brindar una estructura a la documentación adecuadamente para facilitar su búsqueda.

1.4.5 Resguardar la evidencia documental que avala la gestión proporcionando el fundamento legal para la administración municipal

1.4.6 Garantizar la consulta y el acceso la documentación recopilada en la dirección.

1.4.7 Conservación histórica de la documentación de acuerdo a la normativa actual.

Con Mejora Regulatoria:

Objetivo: Contribuir a un marco regulatorio más simple, transparente y eficiente en el municipio, que impulse la competitividad y el bienestar social, mediante la implementación mejoras en el proceso interno con las áreas administrativas.

1.4.8 Analizar los procesos internos del área para buscar una mejora en el mismo.

1.4.9 Llevar a cabo sesiones del comité interno de mejora regulatoria de la UIPPE.

1.4.10 Actualizar los formatos de avance de los procesos internos considerados en el Programa Anual de Mejora de la UIPPE.

Con Adquisiciones:

Objetivo. Asegurar la provisión eficiente de bienes, servicios para lograr los objetivos y metas establecidas por el área, mediante la optimización de los recursos públicos garantizar la transparencia y la rendición de cuentas.

1.4.11 Desarrollar un presupuesto de egresos correspondiente a las funciones del área.

1.4.12 Llevar un control sobre los requerimientos de los bienes e insumos requeridos para cumplir con las funciones específicas de la UIPPE.

1.4.13 Llevar a cabo el proceso de la aprobación del formato de requisiciones por parte del área de presupuesto en la Dirección de Administración y Finanzas y de la Jefatura de Adquisiciones para la compra de bienes e insumos.

Con Patrimonio:

Objetivo. Administrar y proteger los bienes de manera eficiente y transparente, para asegurar su disponibilidad y utilización óptima dentro de la unidad mediante su correcto registro y utilización de los mismos.

1.4.14 Mantener un registro preciso y actualizado de los bienes del área para cumplir en tiempo y forma con los levantamientos de bienes realizados por la Contraloría Interna.

1.4.15 Asegurar la conservación y mantenimiento de los bienes públicos para prolongar su vida útil.

1.4.16 Utilizar los bienes y recursos públicos de manera eficiente y efectiva para lograr los objetivos de la unidad.

1.4.17 Mantener un control del estado de los bienes del área para llevar a cabo las bajas de los bienes, cumpliendo con los dictámenes establecidos del C4 y la normativa aplicable.



VII. DIRECTORIO

1. DIRECTORA DE LA UIPPE, LIC. MARÍA DE LOURDES REYES CARRILLO

1.1 Responsable del Seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal y COPLADEMUN,
C. KARLA ODALIZ VILLAR CIRIACO

1.2 Responsable del Presupuesto Basado en Resultados, LIC. MARÍA ÁNGELA
MICAELA VÁZQUEZ JIMÉNEZ

1.3 Responsable de la Recopilación de Información Estadística y Seguimiento a la
Guía Consultiva de Desempeño Municipal, ING. ARMANDO MOISÉS VÁZQUEZ
VEGA

1.4 Responsable de atención a las áreas administrativas internas de Transparencia
y Acceso a la información Pública, Mejora Regulatoria, Archivo, Adquisiciones,
Patrimonio (enlaces internos), C. DIEGO VLADIMIR BARRETO TORRES, C. ABIL
HAZEL MOLINERO HUERTA

IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
Junio 2018	Nuevo
Junio de 2019	Actualización
Abril 2023	Aprobación y publicación en Gaceta.
octubre de 2025	Actualización por cambio de administración