MANUAL DE

ORGANIZACIÓN

UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

ADMINISTRACIÓN 2025-2027

Municipio de Atlautla de Victoria 2025-2027.
Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
Plaza de la Constitución s/n, Barrio San Jacinto
Estado de México. C.P: 56970
Teléfono: 597 97 6 23 60
Correo Electrónico: uippe.planeacion@atlautla.gob.mx

Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
Octubre 2025

Impreso y hecho en Atlautla de Victoria, Estado de México.

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

ÍNDICE

PRESENTACIÓN ……3

I. ANTECEDENTES ……4

II. MARCO JURÍDICO……6

III. ATRIBUCIONES……7

IV. OBJETO SOCIAL, VISIÓN Y VALORES ORGANIZACIONALES……18

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA……19

VI. ORGANIGRAMA ……19

VII. OBJETIVO Y DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES……20

VIII. VALIDACIÓN ……24

PRESENTACIÓN

El presente Manual de Organización de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del Municipio de Atlautla, Estado de México, es de observancia general y se constituye como un instrumento de información y consulta para todas las áreas que conforman la Administración Pública Municipal de Atlautla. Su principal función es presentar, de forma ordenada, la estructura orgánica, los objetivos y las funciones de dicha Unidad, la cual actúa como eje rector de la Administración Pública Municipal.

Este Manual representa una herramienta fundamental para conocer los distintos niveles jerárquicos que integran la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación. Su consulta permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada área y del personal que la conforma, con el propósito de evitar la duplicidad de funciones, establecer líneas claras de comunicación y mando, y proporcionar los elementos necesarios para lograr un desempeño eficiente, orientado al cumplimiento de metas y a la mejora continua en la prestación de servicios.

Al ser un documento de referencia, este manual deberá ser actualizado de manera anual o, en su caso, cuando se presenten cambios funcionales u orgánicos al interior de la Unidad.

I. ANTECEDENTES

Para lograr un mejor nivel de organización que facilite la atención a las exigencias y necesidades de los habitantes del Municipio de Atlautla, es indispensable contar con herramientas e instrumentos que formalicen las funciones y la estructura de cada área. Esto se debe a que anteriormente no se disponía de información ni datos relacionados con la planeación, el establecimiento de objetivos y el desarrollo de planes y programas de acción que definirán cómo implementar dichas estrategias.

En 2013–2015 la estructura organizacional de la Administración Pública Municipal 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, siendo su antecesora la Dirección de Administración y Planeación, áreas donde se realizaban algunas funciones de la UIPPE.

Para la Administración Pública Municipal (APM) 2016-2018, se dan cambios en su estructura, evidenciando los cambios de la Dirección de Administración, Planeación y Evaluación, misma que se renombra, quedando como la UIPPE.

En la Administración Pública Municipal (APM) 2022-2024 no sufrió cambios de nombre, ni de jerarquía. En la actual administración, 2025-2027 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. MARCO JURÍDICO FEDERAL

El funcionamiento del área de UUIPE del Ayuntamiento de Atlautla se sustenta en un conjunto de disposiciones jurídicas que definen su naturaleza, competencias y ámbito de actuación. Este marco normativo está compuesto por:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Mejora Regulatoria.
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Archivo.
- Ley de Planeación.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
- Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- Reglamento de la Ley General de Archivo

MARCO JURÍDICO ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios.
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
- Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.
- Ley de Sistema Anticorrupción del Estado de México.

- Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios.
- Reglamento de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Código Financiero del Estado de México y sus Municipios.

MARCO JURIDICO MUNICIPAL

- Bando Municipal de Atlautla de Victoria, Estado de México 2025.

MARCO JURÍDICO INTERNACIONAL

- Declaración de los Derechos del Hombre y del Ciudadano. 1798
- Declaración Universal de Derechos Humanos 1948
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.
- La Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW).
- Convención Americana sobre Derechos Humanos
- Declaración de las Naciones Unidas sobre la Eliminación de Violencia contra la Mujer.
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar, y Erradicar la Violencia contra la Mujer. (Belém do para).
- Ley sobre la Celebración Tratados Internacionales.

Este conjunto de normas de forma enunciativa más no limitativa, orienta la toma de decisiones y el desempeño de funciones dentro del ámbito municipal, garantizando la legalidad de los actos administrativos y la rendición de cuentas ante la ciudadanía, apegados al marco normativo vigente y aplicable.

III. ATRIBUCIONES

LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS

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.

Capítulo Segundo
De la Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios

Artículo 11.- El Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios contará con una estructura técnico-administrativa de apoyo a través de las unidades de información, planeación, programación y evaluación y/o los órganos o servidores públicos que lleven a cabo estas funciones de acuerdo con las facultades que se establecen en los artículos 18, 19 y 20 de la Ley.

Artículo 18.- Para efectos de lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley, los Ayuntamientos de los municipios del Estado realizarán las siguientes acciones:

Elaborar conforme a los criterios y metodología que el Ejecutivo del Estado proponga a través de la Secretaría, los planes de desarrollo y sus programas al inicio de cada periodo constitucional de Gobierno, los cuales, una vez aprobados por el Cabildo, deberán ser documentados en el Registro Estatal de Planes y Programas, y presentados a la H. Legislatura Local a través del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México. Así mismo deberán remitir copia del Plan de Desarrollo Municipal al COPLADEM;

Crear, determinar o ratificar en su caso, al inicio de cada período de gestión, la unidad o servidores públicos, independientes de la tesorería, que deberán llevar a cabo las funciones de integración de la información, planeación, programación, presupuestación y evaluación;

Integrar en los primeros treinta días de gestión, a partir de la toma de posesión, el programa para la formulación y aprobación del Plan de Desarrollo Municipal correspondiente;

I. Requerir si fuera el caso, asesoría externa para la elaboración de sus planes de desarrollo, de las personas físicas o jurídicas colectivas reconocidas en el Registro Estatal de Consultores y Asesores Externos que para tal fin integre la Secretaría;

II. Presentar con sus planes de desarrollo y sus programas, y en su caso, con los dictámenes de reconducción, el análisis de congruencia con las estrategias de desarrollo, las políticas y los objetivos del Plan de Desarrollo del Estado. Igualmente, será para el caso de las actualizaciones o adecuaciones generadas en la programación anual;

III. Integrar en los documentos que contengan la evaluación de los resultados de la ejecución de sus planes de desarrollo, el análisis de congruencia entre las acciones realizadas y las prioridades, objetivos y metas de sus planes de desarrollo y programas; e

IV. Implantar un mecanismo de participación democrática en el proceso de planeación del desarrollo municipal, en el que podrán formar parte las delegaciones o representaciones de las dependencias del gobierno federal y estatal, así como representantes de las organizaciones no gubernamentales y de la ciudadanía; dicho mecanismo será operado por el COPLADEMUN.

Artículo 19.- Para efectos de lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley, las Unidades de Información, Planeación, Programación y Evaluación tendrán las siguientes funciones:

I. Conducirse de acuerdo con lo establecido en la Ley, en el presente Reglamento, así como, observar los lineamientos, criterios y metodologías que emita la Secretaría.

En materia de información:

a) Realizar las acciones para la recopilación, integración, análisis, generación y uso de la información programática y presupuestal, el

avance de metas, estadística básica, geográfica o aquella que provenga de registros administrativos del ámbito de su competencia y proporcionarla a la Secretaría, al COPLADEM y al IGECEM, en las materias que le correspondan, cuando sea requerida, o conforme lo establezcan los ordenamientos aplicables;

b) Presentar a la Secretaría, al COPLADEM y al IGECEM la información suficiente, oportuna y congruente con el propósito de que los documentos de evaluación de la gestión pública, tengan un alto grado de confiabilidad conservando en sus archivos, los expedientes que sustenten la misma; y

c) Atender a la brevedad, los requerimientos extraordinarios de información que solicite la Secretaría.

II. En materia de planeación:

a) Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo del Estado de México, en los programas sectoriales, regionales y especiales, de acuerdo al ámbito de su responsabilidad;

b) Coordinar la integración, y en su caso, actualización o reconducción de los programas anuales que integran su proyecto de presupuesto por programas;

c) Integrar y promover, en la materia de su competencia, una cartera de proyectos prioritarios de inversión, para el desarrollo integral del Estado; y

d) Verificar la congruencia de los programas a su cargo con el Plan de Desarrollo del Estado de México y con el Plan Nacional de Desarrollo.

III. En materia de programación:

a) Promover y verificar que los programas sectoriales de mediano plazo, regionales, especiales y los anuales que deban integrarse al proyecto de Presupuesto por Programas, alcancen una total vinculación y congruencia con el Plan de Desarrollo del Estado de México y sus programas vigentes; y

b) Determinar e instrumentar las estrategias para llevar a cabo las acciones necesarias para el cumplimiento de las metas planteadas en los programas sectoriales, regionales y anuales.

IV. En materia de presupuestación:

a) Integrar con el área administrativa correspondiente y enviar a la Secretaría por conducto de la Dirección General de Planeación y Gasto Público el proyecto de presupuesto por programas que le corresponda;

b) Verificar y validar la calendarización anual del gasto elaborada por el área administrativa correspondiente, para el ejercicio de los recursos autorizados, destinados a la ejecución de los programas y proyectos que competen a la dependencia, y enviarlos a la Secretaría en la fecha que determine la normatividad respectiva;

Verificar de manera permanente con el área administrativa correspondiente, que, con la asignación y ejercicio de los recursos, se dé el alcance de los objetivos, metas y prioridades del plan y los programas; y

c) Reportar a la Contraloría y a la Secretaría, cuando se detecte alguna acción u omisión que contravenga lo dispuesto en la Ley o en el presente Reglamento.

V. En materia de seguimiento y control:

a) Revisar y validar que el área administrativa correspondiente registre el avance del ejercicio del gasto y el alcance de las metas de acuerdo con la programación y aprobación de su programa anual;

b) Convalidar conjuntamente con el área administrativa o su equivalente el informe mensual del ejercicio de los recursos financieros que debe ser enviado a la Secretaría;

c) Reportar a la Secretaría por conducto de la Dirección General de Planeación y Gasto Público, el avance programático y presupuestal de las metas contenidas en el programa anual, en forma trimestral y mensual, respectivamente;

d) Vigilar que las actividades en materia de planeación de las diferentes áreas de la dependencia a las que están adscritas se conduzcan conforme lo dispone la Ley, este Reglamento, otros ordenamientos y la normatividad administrativa vigente para alcanzar los objetivos del Plan de Desarrollo del Estado de México y sus programas; y

e) Notificar a la Secretaría y a la Contraloría las posibles desviaciones detectadas en el cumplimiento de las metas y recursos asociados a los proyectos y programas.

VI. En materia de evaluación:

a) Reportar a la Secretaría, por conducto de la Dirección General de Planeación y Gasto Público, los avances, alcances y logros de las metas programadas y comprometidas en el programa anual;

b) Reportar a la Secretaría los avances de los indicadores contenidos en el Sistema Integral de Evaluación del Desempeño, SIED;

c) Actualizar y modificar en línea, en los periodos previamente establecidos, el avance de las cifras de los indicadores contenidos en el SIED en la materia de su competencia;

d) Analizar, valorar, validar y reportar a la Secretaría los avances que reporte en los informes mensual y trimestral programático-presupuestal;

e) Integrar y enviar a la Secretaría por conducto de la Dirección General de Planeación y Gasto Público la evaluación para el informe trimestral y anual de avance en la ejecución del Plan de Desarrollo del Estado de México;

f) Elaborar y remitir al COPLADEM y a la Secretaría por conducto de la Dirección General de Planeación y Gasto Público, el dictamen de reconducción y actualización de la estrategia de desarrollo cuando se actualicen los programas y generen elementos para fundamentar la cancelación, modificación o adecuación de subprogramas y proyectos de acuerdo a lo establecido en los artículos 24 y 38 de la Ley;

g) Participar en la integración de la información requerida por el IGECEM, para la elaboración de los informes y la memoria de gobierno;

h) Registrar, instrumentar y vigilar el cumplimiento de las obligaciones generadas a partir de la firma de los convenios de coordinación y participación en el ámbito de sus atribuciones; y

i) Proporcionar la información requerida por el COPLADEM, para la elaboración e integración de los informes de evaluación y seguimiento del Plan de Desarrollo y sus programas.

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;

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;

e) Reportar al COPLADEMUN, 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;

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;

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.

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 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;

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 con lo establecido en los artículos 24 y 38 de la Ley;

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

I. La UIPPE es la Unidad Municipal que llevará a cabo las labores de Información, Planeación, Programación y Evaluación, para la definición de directrices, estrategias y selección de alternativas y cursos de acción en función de objetivos y metas generales, económicos, ambientales, sociales y políticos, tomando en consideración la disponibilidad de recursos reales y potenciales. Integrando con las demás Unidades de la Administración Pública las etapas de diagnóstico, formulación, aprobación, ejecución,

control y evaluación.

II. La Ley de Planeación del Estado de México y Municipios prevé la Planeación, Ejecución y Evaluación en el proceso democrático, en congruencia con el desarrollo Estatal y Federal, integrando un Sistema hacia los Municipios, en todos los aspectos sectoriales, regionales y especiales, así como en la Agenda Digital, que se determine con la Unidad Municipal de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

III. La Ley de Planeación del Estado de México y Municipios prevé la Planeación, Ejecución y Evaluación en el proceso democrático, en congruencia con el desarrollo Estatal y Federal, integrando un Sistema hacia los Municipios, en todos los aspectos sectoriales, regionales y especiales, así como en la

IV. Agenda Digital, que se determine con la Unidad Municipal de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

V. La Unidad Municipal de Información, Planeación, Programación y Evaluación es una de las Unidades Administrativas responsable de la integración y orientación del proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal, hacia la realización y cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal vigente, de modo tal que se logren materializar los efectos impulsores y multiplicadores del desarrollo y el beneficio de la población.

VI. La Unidad Municipal de Información, Planeación, Programación y Evaluación como unidad responsable de la administración municipal debe adoptar el modelo de cultura organizacional, directiva y de gestión que pone énfasis en los resultados, lo que propicia que las políticas públicas se orienten hacia el cumplimiento de los objetivos planteados, para otorgar a la población respuesta a sus necesidades o demandas presentes y futuras, aplicando los conceptos básicos de la Gestión para Resultados (GpR), permitiendo la redistribución de los recursos de manera socialmente responsable. La Unidad Municipal de Información, Planeación, Programación y Evaluación en

todos sus actos se sujetará a la legislación y demás disposiciones que le son aplicables, así como las que el Ayuntamiento le encomiende.

IV.- OBJETO SOCIAL, VISIÓN Y VALORES ORGANIZACIONALES

OBJETO SOCIAL

La Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del municipio de Atlautla, Estado de México, tiene por objeto coordinar el proceso de planeación del desarrollo municipal conforme a lo dispuesto en la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, así como en los ordenamientos jurídicos aplicables. Es responsable de formular, dar seguimiento, evaluar y actualizar el Plan de Desarrollo

Municipal y sus programas derivados; coordinar la integración de información estratégica para la toma de decisiones gubernamentales; impulsar la evaluación del desempeño institucional; y promover una gestión pública orientada a resultados, al desarrollo sostenible y al bienestar de la población del municipio.

VISIÓN

Ser una unidad estratégica, innovadora y confiable que impulse el desarrollo sostenible del municipio de Atlautla, mediante la planeación eficiente, la evaluación transparente y el uso inteligente de la información pública, contribuyendo así al fortalecimiento de las políticas públicas y a una gestión municipal orientada a resultados y al bienestar de la ciudadanía.

VALORES ORGANIZACIONALES

1. **Transparencia:** Actuamos con claridad y apertura en todos nuestros procesos, promoviendo la rendición de cuentas y el acceso a la información.
2. **Compromiso:** Asumimos con responsabilidad nuestras funciones, orientando nuestro trabajo al interés público y al desarrollo del municipio.

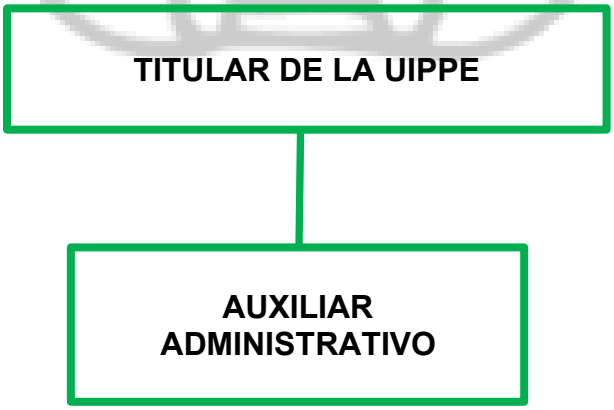
3. **Eficiencia:** Optimizamos los recursos disponibles y mejoramos continuamente nuestros procesos para generar mayor valor público.
4. **Innovación:** Buscamos constantemente nuevas formas de hacer mejor las cosas, integrando herramientas tecnológicas y metodologías de vanguardia.
5. **Colaboración:** Fomentamos el trabajo en equipo y la coordinación con otras áreas del Ayuntamiento para lograr metas comunes.
6. **Objetividad:** Tomamos decisiones con base en evidencia y análisis técnico, evitando cualquier sesgo o interés particular.
7. **Legalidad:** Actuamos siempre conforme al marco normativo aplicable, garantizando el respeto a los derechos y principios institucionales.

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

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

1.1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

VI. ORGANIGRAMA



VII. OBJETIVO Y DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

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

OBJETIVO

Asegurar la congruencia del Plan de Desarrollo Municipal con el Plan de Desarrollo del Estado de México y el Plan Nacional de Desarrollo, su alineación, así como con los programas sectoriales, regionales y especiales que se deriven de éstos últimos, manteniendo una continuidad programática de mediano y largo plazo; 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; y 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.

FUNCIONES

1. Garantizar el cumplimiento de las etapas del ciclo presupuestario, para el lograr el buen manejo de la Administración Municipal.
2. Utilizar, generar, recopilar, procesar y proporcionar la información en materia de planeación para el desarrollo.
3. Coadyuvar en la elaboración del presupuesto por programas, en concordancia con la estrategia contenida en el Plan de Desarrollo Municipal.
4. Verificar que los programas municipales y la asignación de recursos presupuestales que guarden relación con los objetivos, metas y prioridades de los planes, programas y la evaluación de su ejecución.
5. Vigilar que las actividades en materia de planeación de las áreas a las que están adscritas se conduzcan conforme al Plan de Desarrollo Municipal y sus programas.
6. Evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de los convenios de coordinación

y de participación, respecto de las obligaciones a su cargo.

7. Cumplir con la alineación del Plan Nacional de Desarrollo, el Plan de Desarrollo del Estado de México, el Plan de Desarrollo Municipal y los programas que de éstos se deriven.
8. Reportar periódicamente los resultados de la ejecución de los planes y programas al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México (COMPLADEM), con base en la coordinación establecida en el Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios.
9. Recopilar información y dar formato al diagnóstico municipal que integre el proyecto del Plan de Desarrollo Municipal con base en las condiciones económicas, sociales, culturales entre otras, coordinando la participación de las Dependencias, Entidades y sociedad civil organizada.
10. Coordinar el proceso de actualización o reconducción cuando así se justifique del Plan de Desarrollo Municipal.
11. Apoyar logísticamente en las sesiones del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN).
12. 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).
13. Coordinar las acciones necesarias para la implementación y adecuado funcionamiento del sistema de planeación municipal.
14. Establecer, dirigir, supervisar y evaluar las políticas gubernamentales y los instrumentos de control.
15. Promover la integración y ejecución de los programas municipales de alto impacto identificados para el municipio.
16. Participar de manera activa con las Dependencias de gobierno federal, estatal o municipal en materia de planeación para el desarrollo.
17. Integrar y ordenar las demandas ciudadanas para plasmarlas en los planes de trabajo.
18. Participar en la elaboración de los informes anuales de actividades del

Presidente Municipal.

19. Coordinar la investigación y análisis de la información, para llevar a cabo los estudios y propuestas de mejora de la Administración.
20. Organizar la integración de reportes estadísticos municipales.
21. Determinar e instrumentar las estrategias que garanticen el cumplimiento de las metas planteadas en los programas operativos anuales de la Administración.
22. Vigilar que las actividades en materia de planeación de las diferentes áreas del Administración Pública Municipal se conduzcan conforme a lo dispuesto por el Presidente Municipal.
23. Notificar al Presidente Municipal sobre las posibles desviaciones detectadas en el cumplimiento de las metas y recursos asociados a los proyectos y programas de la administración.
24. Planear proyectos en las localidades que por sus características se consideren como importantes y trascendentes para el Municipio.
25. Vigilar los mecanismos de colaboración entre las dependencias y los ciudadanos a favor del mejoramiento de los procesos de trabajo, desarrollando acciones tendientes a mejorar la calidad en el servicio.
26. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el Presidente Municipal.

1.1. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

OBJETIVO

Garantiza realizar la integración del proyecto de presupuesto de egresos municipal, que sustente programas y proyectos que se ejecutarán en el ejercicio fiscal, orientando éstos a la realización de acciones que den cumplimiento a objetivos preestablecidos en el Plan de Desarrollo Municipal, los cuales serán verificados a través de indicadores y metas previstas a alcanzar; lo que sin duda podrá lograr

efectos impulsores y multiplicadores del desarrollo y el beneficio de la población.

FUNCIONES

1. Dar a conocer la Estructura Programática Municipal para que la integración y operación del presupuesto que ejercerán las Dependencias Generales, Auxiliares, y los Organismos Descentralizados Municipales, orienten los recursos en congruencia con lo establecido en Plan de Desarrollo Municipal vigente.
2. Hacer eficiente, eficaz y transparente el proceso de asignación de los recursos presupuestarios.
3. Orientar la programación de metas e indicadores hacia resultados que permitan la evaluación del cumplimiento de los objetivos a nivel proyecto y programa, y responda a lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal.
4. Controlar y organizar los Programas Operativos Anuales de cada una de las Dependencias que integran la Administración Pública Municipal.
5. Controlar y organizar los PbRM de cada una de las Dependencias que integran la Administración Pública Municipal.
6. Asesorar al personal de cada una de las Áreas y Dependencias que integran la Administración Pública Municipal en la integración y manejo de los PbRM.
7. Solicitar informes trimestrales a las dependencias que integran la Administración Pública Municipal sobre las acciones realizadas en relación con lo programado en los PbRM.
8. Analizar y procesar la información proveniente de los informes trimestrales de los PbRM y subir dicha información a las plataformas electrónicas correspondientes.
9. Auxiliar al titular de la Unidad en la elaboración, actualización, coordinación e instrumentación de acciones, programas y políticas públicas.
10. Diseñar material de información y apoyo en las actividades, servicios y trámites que se realizan en la Unidad.
11. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el titular de la Unidad.

VIII. VALIDACIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
C. ANA YELI GUZMÁN RIVERA **TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN**	C. ANA YELI GUZMÁN RIVERA **TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN**	C. ANA YELI GUZMÁN RIVERA **TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN**

El presente Manual de Organización, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Atlautla de Victoria, Estado de México.

El Ayuntamiento de Atlautla de Victoria, Estado de México

C. LUCAS TORRES ROSALES
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C.PAULINA GUADALUPE ESTRADA TORRES
SINDICA MUNICIPAL

C. EUSEBIO SALAZAR AMARO
PRIMER REGIDOR

C. ARELI TOLEDANO ANDRADE
SEGUNDA REGIDORA

C. GABRIEL TORRES AYALA
TERCER REGIDOR

C. VIRIDIANA LIZBETH SORIANO AMARO
CUARTA REGIDORA

C. HUGO IGNACIO MENESES FLORES
QUINTO REGIDOR

C. ÁNGEL DÍAZ ROJAS
SEXTO REGIDOR

C. EDER J DE DIOS VILLAMAR
SEPTIMO REGIDOR

C. ANDRES REYES VILLANUEVA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Así lo aprobó el Ayuntamiento de Atlautla de Victoria, Estado de México, en Sesión de Cabildo número Trigésima Cuarta de fecha 4 de octubre del año dos mil veinticinco. Se manda publicar para todos sus efectos de máxima publicidad y cumplimiento en la Gaceta Municipal y Estrados de la Secretaria del Ayuntamiento, conservando un ejemplar en cada Dependencia de la Administración Pública Municipal 2025-2027.