

**REGLAMENTO INTERNO**  
**DE LA DIRECCIÓN DE LA**  
**UNIDAD DE**  
**INFORMACIÓN,**  
**PLANEACIÓN,**  
**PROGRAMACIÓN Y**  
**EVALUACIÓN**  
**TEPOTZOTLÁN, ESTADO**  
**DE MÉXICO.**

El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tepetzotlán, México, en ejercicio de las facultades que le confiere los artículos, 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27, 31 fracción I y XXXIX, 48 fracción III, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y demás relativos aplicables.

## CONSIDERANDO

Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, establece que el municipio libre es la base de la división territorial y de la organización política del Estado, investido de personalidad jurídica propia, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno autónomo en su régimen interior y en la administración de su hacienda pública.

Que en la presente administración a cargo de la Lic. María de los Ángeles Zuppa Villegas, se propone realizar una serie de adiciones y reformas al **REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DEL MUNICIPIO DE TEPETZOTLÁN, ESTADO DE MÉXICO**”; ya que se requiere contar con un marco normativo actual, específico, ordenado, claro, eficaz, eficiente que regule las actividades, funciones, facultades y atribuciones del personal adscrito a la Dirección De La Unidad De Información, Planeación, Programación Y Evaluación, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 125, fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Que el Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024 establece que la modernización del marco jurídico es una línea de acción para construir una Administración Pública moderna que impulse el desarrollo y garantice la estabilidad institucional.

Que la modernización de la Administración Pública implica la evaluación permanente de sus procedimientos y estrategias, a fin de consolidar aquellas que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y replantear las que resultan insuficientes para tal propósito, aprovechando las oportunidades de mejora.

Que la dinámica de la Administración Pública Municipal hace necesario modernizar las estructuras de organización de las Direcciones y organismos, a fin de dotarlas de mayor capacidad de respuesta en el desarrollo de los planes y programas de gobierno.

Es por ello que la Dirección de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación de Tepozotlán, Estado de México, considerando lo ya mencionado, procede a la adecuación, elaboración y propuesta del presente

Reglamento Interno de la Dirección de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del Municipio de Tepozotlán, Estado de México, Reglamento de observancia general, que servirá como instrumento de consulta e información; el cual servirá de guía a seguir por el personal adscrito a la Dirección de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

Por tanto, el presente Reglamento Interno de la Dirección de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del Municipio de Tepozotlán, Estado de México dará sentido a las acciones que en esta Administración y en las futuras se pretendan efectuar.

El presente Reglamento tiene como fin el suplir el REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DEL MUNICIPIO DE TEPOTZOTLÁN, MÉXICO 2009-2012 el cual, hasta la fecha de la aprobación y publicación del presente Reglamento Interno de la Dirección de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del Municipio de Tepozotlán, Estado de México será válido.

Siendo importante el haber hecho las adecuaciones realizadas, asegurando de esta manera la certeza jurídica de los actos realizados por los servidores adscritos a la Dirección de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación de Tepozotlán

## ÍNDICE

### **CAPÍTULO PRIMERO.**

De la competencia y organización de la Dirección.

### **CAPÍTULO SEGUNDO.**

De las obligaciones del director (a) de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

### **CAPÍTULO TERCERO.**

De las atribuciones específicas del personal interno de la Dirección de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

### **CAPÍTULO CUARTO.**

De la suplencia de los titulares.

### **TRANSITORIOS.**

## DEFINICIONES

**Ayuntamiento:** Órgano colegiado de Gobierno de elección popular directa que tiene a su cargo la administración del municipio y ejerce autoridad en el ámbito de su competencia.

**UIPPE:** Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación de las dependencias y entidades públicas que establece la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.

**COPLADEMUN:** Constituye el mecanismo para la coordinación de acciones derivadas de las estrategias estatal y municipal de desarrollo, orientadas a promover la participación de los distintos sectores de la sociedad en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal.

**COPLADEM:** Constituye el mecanismo para la coordinación intergubernamental de las acciones, inversión y el gasto público con base en los planes y programas de desarrollo, es la única instancia de enlace con el Sistema Nacional de Planeación Democrática y los sistemas municipales.

**El Plan de Desarrollo Municipal** es un documento estratégico de la Administración Pública Municipal, que se formula con una visión de mediano-largo plazo para conducir la gestión municipal, el cual tiene por contenido: un diagnóstico-análisis sustanciado, haciendo uso de herramientas como la Metodología del Marco Lógico (MML), la matriz FODA, que apoyan la contextualización de la misión, visión, los objetivos, las estrategias, líneas de acción, indicadores, metas de actividad y programas específicos; además de una prospectiva, sobre las aspiraciones de la sociedad.

**Evaluación:** Proceso que tiene como finalidad determinar el grado de eficacia y eficiencia, con que han sido empleados los recursos destinados a alcanzar los objetivos previstos, posibilitando la determinación de las desviaciones y la adopción de medidas correctivas que garanticen el cumplimiento adecuado de las metas.

**Control:** el mecanismo preventivo y correctivo adoptado por la administración de una dependencia (UIPPE), que permite la oportuna detección y corrección de desviaciones, ineficiencias o incongruencias en el curso de la formulación, instrumentación, ejecución, y evaluación de las acciones, con el propósito de procurar el cumplimiento de la normatividad que las rige, y las estrategias, políticas, objetivos, metas y asignación de recursos

**Estructura Programática:** Conjunto de categorías y elementos sistemáticos que permiten relacionar el gasto público con resultados; facilitar el diseño y el seguimiento de los planes y programas, así como, con las funciones encomendadas al gobierno.

**Evaluación:** Proceso que tiene como finalidad determinar el grado de eficacia y eficiencia, con que han sido empleados los recursos destinados a alcanzar los objetivos previstos, posibilitando la determinación de las desviaciones y la adopción de medidas correctivas que garanticen el cumplimiento adecuado de las metas.

**Evaluación del desempeño gubernamental:** Al instrumento de medición que permite además del alcance de las acciones que se realizan en un periodo, los resultados que tales acciones generan para lograr los objetivos planteados, empleando para ello indicadores de desempeño que ponderen el efecto de los bienes producidos y de los servicios prestados a la población por el gobierno, califica la calidad de los insumos y recursos empleados, así como la eficiencia, eficacia, e impacto de los procesos y resultados.

**Indicador:** Parámetro utilizado para medir o comparar los resultados efectivamente obtenidos en la ejecución de un plan, programa, proyecto o actividad, es la base del Sistema Integral de Evaluación de Desempeño para monitorear y evaluar la ejecución de las tareas gubernamentales.

**Formato PBRM:** Documentos diseñados por la Secretaría de Finanzas para anotar sistemáticamente la información de los programas a cargo de las dependencias generales y auxiliares y su correspondiente cuantificación en términos físicos y presupuestarios, lo que permite integrar el anteproyecto de presupuesto de egresos para el ejercicio correspondiente y la mecánica para su ejercicio, control y evaluación una vez que ha sido autorizado por las instancias correspondientes.

**Avance Físico:** Reporte que permite conocer en una fecha determinada, el grado de cumplimiento en términos de metas, que van teniendo cada uno de los programas de la administración pública y que posibilita a los responsables de los mismos conocer la situación que guardan durante su ejercicio.

**Área Administrativa:** Coordinación, dirección administrativa o su equivalente en dependencias y entidades públicas, responsable de la dirección, coordinación, ejecución y consolidación de información en el ejercicio del gasto público.

**Monitoreo:** A la función de seguimiento, es una actividad continua que se utiliza para la recopilación sistemática de datos sobre indicadores específicos, con indicaciones del grado de avance en el logro de los objetivos y el uso de los fondos asignados.

**Presupuesto:** Se basa en la definición de las estructuras funcional-programática, administrativa y económica del presupuesto, vinculadas entre sí con los objetivos institucionales, a partir de la selección de las categorías programáticas contenidas en la Estructura Programática Municipal, a los cuales se orientan recursos para que dichos objetivos puedan llevarse a cabo por las Dependencias Generales, Auxiliares, así como Organismos Municipales.

**MIR:** Matriz de Indicadores para Resultados, es una herramienta de la planeación estratégica para cada programa presupuestario que contiene indicadores de gestión y estratégicos para medir los resultados.

## **REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DEL MUNICIPIO DE TEPOTZOTLÁN, ESTADO DE MÉXICO.**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN.**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es general y de interés público y tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de los servidores públicos adscritos a la Dirección de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del municipio de Tepozotlán, Estado de México.

**Artículo 2.-** Al frente de la Dirección de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación habrá un Titular (a), con nombramiento aprobado por acuerdo del Honorable Ayuntamiento a propuesta de el/la Presidente Municipal, quien estará subordinado a este Servidor Público, en términos del Capítulo IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

**Artículo 3.-** La Dirección de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación tiene a su cargo los siguientes asuntos:

- I. Desarrollar el Programa Operativo Anual, planeando con las dependencias administrativas los programas y proyectos presupuestarios a utilizar en el año para cumplir con sus funciones, con una programación de metas y actividades mediante los formatos de PbRm: PbRm-01<sup>a</sup>, PbRm-01b, PbRm-01c, PbRm-01d, PbRm-01e, PbRm-2<sup>a</sup>. Y las fichas técnicas de seguimiento de metas y comportamiento de indicadores PbRm-08b, PbRm-08c;
- II. Verificar el cumplimiento de las metas físicas programadas a través de las fichas técnicas de seguimiento y revisar las evidencias de cumplimiento y captura en el sistema de control y seguimiento para realizar el reporte de avance en formato PDF y Txt,;
- III. Evaluar el comportamiento de los indicadores trimestralmente y validar las fichas de seguimiento de metas e indicadores;
- IV. Instrumentar un sistema de evaluación y seguimiento que permita medir el grado de cumplimiento de los objetivos, metas y líneas de acción establecidas en el

Plan de Desarrollo Municipal y presentarlo para aprobación del cabildo y del COPLADEMUN, dentro de los primeros 3 meses iniciado el periodo constitucional;

- V. Dar seguimiento al cumplimiento de las líneas de acción que contiene el Plan de Desarrollo Municipal mediante el Sistema de Monitoreo vigente por pilares y ejes transversales y someter a su evaluación ante el COPLADEMUN y enterar al COPLADEM periódicamente;
- VI. Realizar en conjunto de todas las áreas administrativas que conforman el ayuntamiento de Tepozotlán, los informes de gobierno del año fiscal en curso antes de los primeros 5 días del mes de diciembre.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DE LAS OBLIGACIONES DE EL DIRECTOR (A) DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.**

**Artículo 4.-** Corresponde a el/la Director de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación coordinar, supervisar, evaluar y en su caso, delegar el despacho de las actividades al personal adscrito a la Dirección, a fin de lograr el cumplimiento de las metas y objetivos de la misma.

**Artículo 5.-** El/la Director de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Supervisar y evaluar la operación y funcionamiento de las Unidades Administrativas que conforman la administración pública;
- II. Proponer las políticas, lineamientos, criterios y procedimientos de carácter técnico que deban seguir las Unidades Administrativas, a fin de preservar la legalidad y transparencia además de obtener resultados óptimos en el cumplimiento de metas y actividades que a estas competan.
- III. Acordar con los responsables dentro de la Dirección, el despacho de los asuntos que le sean encomendados e informarle de las actividades realizadas.
- IV. Proponer a los titulares de las áreas administrativas proyectos de acciones, campañas y programas anuales de actividades y de programación presupuestal que aporten al cumplimiento de metas y objetivos.
- V. Coordinar, supervisar y en su caso, elaborar minutas, estudios, opiniones, reportes e informes que le solicite el/la Presidente;

- VI. Suscribir los informes y documentos, relativos al ejercicio de sus atribuciones o los;
- VII. Guardar y vigilar la adecuada aplicación de las normas administrativas, técnicas u operativas, que expida la Dirección;
- VIII. Todas las demás que le encomiende la/el Presidente, que no estén previstas en este artículo.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **DEL PERSONAL INTERNO DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.**

**Artículo 6.-** Los responsables que por orden del Director (a) le sean delegados, conforme al presupuesto y planeación autorizados.

**Artículo 7.-** Dentro del personal de la UIPPE se designarán responsables de acuerdo a las actividades a ejecutar por la misma:

- I. Ejecutar las acciones, programas y procedimientos acordes a las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;
- II. Acordar con su superior jerárquico inmediato la atención de los asuntos cuya tramitación corresponda a la unidad administrativa a su cargo;
- III. Elaborar los dictámenes, opiniones, estudios e informes que le sean solicitados por su Director;
- IV. Asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de su competencia a los servidores públicos municipales que lo soliciten;
- V. Proponer el/la Director acciones de modernización, transparencia y simplificación administrativa y en caso de aprobación, llevar a cabo su instrumentación;
- VI. Colaborar con el/la Director, en el desempeño de las funciones que tengan encomendadas;
- VII. Proporcionar previo acuerdo con sus superiores jerárquicos, la información, datos o el apoyo técnico que le soliciten otras dependencias de la Administración Municipal, del Gobierno Estatal o Federal;
- VIII. Coordinar sus actividades con las unidades administrativas del Ayuntamiento, para una mejor coordinación en el cumplimiento de los programas, proyectos y acciones que les corresponda;

- IX. Respetar el Código de Ética del H. Ayuntamiento Municipal de Tepozotlán;
- X. Atender diligentemente las instrucciones, requerimientos de apoyo y solicitudes de información que le formule la Dirección, con las formalidades y dentro de los términos concedidos para ello; y
- XI. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Director (a).

## **CAPÍTULO CUARTO DE LA SUPLENCIA DE TITULARES.**

**Artículo 8.-** El Director de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación será suplido en sus ausencias temporales hasta por quince días, por quien designe el Director (a), En aquellas por un término mayor a quince días, la suplencia recaerá en la persona que el Presidente Municipal designe.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - El presente Reglamento Interno de la Dirección de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación entrará en vigor al día siguiente de su publicación, en la Gaceta de Gobierno de Tepozotlán, Estado de México, la página oficial del H. Ayuntamiento.

**SEGUNDO.** - Se deroga toda disposición contenida en el anterior Reglamento de la Dirección de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación al momento de la publicación del presente.

**TERCERO.** - Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal.

**Segundo:** Se instruye a la Secretaria del Ayuntamiento, **Mtra. María Antonieta Minerva Núñez Pasten**, publicar el presente acuerdo en la Gaceta Municipal para su debido conocimiento y leal observancia.