



AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y
EVALUACIÓN



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página: 1 de 25

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





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y
EVALUACIÓN**



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página: 2 de 25

Manual de Organización de la Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

© Cuarta edición: Ayuntamiento de Tultitlán, 2025.

D.R. © Ayuntamiento de Tultitlán, Estado de México.

Plaza Hidalgo No. 1, Colonia Centro.

Tultitlán, Estado de México.





AYUNTAMIENTO DE TULTILÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y
EVALUACIÓN



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página: 3 de 25

ÍNDICE

| | |
|----------------------------------------------------------|----|
| PRESENTACIÓN..... | 4 |
| I. ANTECEDENTES..... | 5 |
| II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO..... | 7 |
| III. ATRIBUCIONES..... | 9 |
| IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA..... | 15 |
| V. ORGANIGRAMA..... | 16 |
| VI. OBJETIVOS Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA..... | 17 |
| VII. DIRECTORIO..... | 23 |
| VIII. VALIDACIÓN..... | 24 |
| IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN..... | 25 |





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y
EVALUACIÓN**



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página: 4 de 25

PRESENTACIÓN

Con el propósito de contribuir al desempeño y cumplimiento de los fines Constitucionales del Ayuntamiento de Tultitlán de manera efectiva, honrada y transparente, se desarrolla el Manual de Organización como un instrumento de vital importancia para el ejercicio de las funciones de la Administración Pública Municipal.

La información concentrada en el presente Manual de Organización tiene como finalidad establecer los elementos estratégicos y organizacionales que dotan de capacidad a la Dirección. Asimismo, dicho manual es de carácter: público, porque permite a la ciudadanía conocer la estructura orgánica de la dependencia; orientativo, ya que proporciona los factores guía en virtud de la consecución del objetivo general del área y, obligatorio, puesto que se compone de las responsabilidades, así como las atribuciones de las y los servidores públicos adscritos a la Dirección.

Por medio de la aprobación de la propuesta de punto de acuerdo en la Quincuagésima Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 4 de febrero del año 2020, con la cual se da origen a la Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación (DIPPE); asimismo, derivado de la ratificación de dicha unidad administrativa, durante la 1ª Sesión Ordinaria de Cabildo del Ayuntamiento 2025-2027 (con verificativo del 1º de enero de 2025), se expone el siguiente Manual de Organización de la DIPPE.





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y
EVALUACIÓN**



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página: 5 de 25

I. ANTECEDENTES

Durante el año 2018, denominada Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, era una Coordinación dependiente de la Secretaría Técnica de Presidencia; por su parte, al inicio de la Administración 2019-2021, orgánicamente se mantuvo como coordinación, sin embargo, se encontraba adscrita a la Oficina de la Presidencia Municipal. La Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación se creó el 4 de febrero del 2020 en la Quincuagésima Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo, publicada en la Gaceta de Gobierno Municipal número 72. Para el año 2022, durante la 1ª Sesión Ordinaria de Cabildo con verificativo del 1º de enero, el Ayuntamiento 2022-2024 ratifica como Dirección a esta unidad administrativa.

Misión

Coordinar y fortalecer el análisis, la planeación, integración, programación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal y sus planes, garantizando su alineación con el Plan de Desarrollo del Estado de México, el Plan Nacional de Desarrollo y los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030.

Visión

Ser la Dirección estratégica que asegure la eficacia de los procesos de planeación, programación y evaluación, orientando las acciones de la Administración Pública Municipal hacia el bienestar de los tultitlenses, mediante la generación de información útil para la toma de decisiones y la mejora continua de la gestión pública.



| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN</p> |  |
| <p>Actualización: Febrero 2025</p> | <p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p> | <p>Página: 6 de 25</p> |

Objetivo General

Estructurar la planeación del desarrollo municipal conforme a lo establecido en la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, así como en su reglamento, asegurando un enfoque integral y alineado a las necesidades del municipio.

Objetivos Estratégicos

- Diseñar estrategias, programas y proyectos para el desarrollo municipal con base en metodologías actualizadas.
- Dirigir la implementación de los programas derivados del PDM en cumplimiento con los lineamientos del Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal de la Secretaría de Finanzas del Estado de México.
- Fomentar alianzas estratégicas con organismos nacionales e internacionales para fortalecer el desarrollo local y alcanzar objetivos comunes.






**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y
EVALUACIÓN**



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página: 7 de 25

II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

Leyes Vigentes

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Ley General de Contabilidad Gubernamental.
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
Ley de Ingresos del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del Año correspondiente.
Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

Códigos

Código Administrativo del Estado de México.
Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Handwritten signature





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y
EVALUACIÓN**



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página: 8 de 25

Reglamentos

Bando Municipal de Tultitlán vigente.

Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.

Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México.

Manuales

Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal vigente.

Guía Metodológica para el Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal Vigente.

Metodología para la Construcción y Operación del Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN).

Lineamientos Generales para la Evaluación de Programas Presupuestarios Municipales.

Manual para Elaboración del Plan de Desarrollo Municipal vigente.





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y
EVALUACIÓN**



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página: 9 de 25

III. ATRIBUCIONES

Para el desempeño de sus atribuciones, la Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación contará con una o un Titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las acciones siguientes:

- I. Desarrollar lo relativo a la materia de planeación, programación y evaluación de la Administración Pública Municipal;
- II. Coordinar la realización del Plan de Desarrollo Municipal y los programas de éste con el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN);
- III. Fungir como Secretaria Técnica o Secretario Técnico en las sesiones del COPLADEMUN y del Consejo Municipal de Población (COMUPO), y dar seguimiento a los acuerdos establecidos;
- IV. Dar seguimiento a los convenios firmados entre el Municipio y/o dependencias Federales, Estatales y de la sociedad Civil para registrar su cumplimiento;
- V. Formular en coordinación con las dependencias de la Administración Pública Municipal los objetivos, estrategias y líneas de acción que debe contener el Plan de Desarrollo Municipal;
- VI. Promover, junto con el COPLADEMUN, la participación de los diversos sectores sociales de la población para la formulación y actualización permanente del Plan de Desarrollo Municipal;

Handwritten signature





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y
EVALUACIÓN**

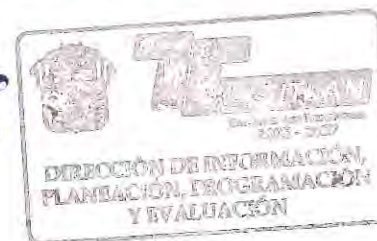


Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página: 10 de 25

- VII. Coadyuvar con las dependencias y entidades municipales en la elaboración de los programas que deriven del Plan de Desarrollo Municipal, así como en la modificación que en su caso se realice a los mismos;
- VIII. Presentar al Ayuntamiento, el Informe Anual de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal como anexo de la Cuenta Pública para su remisión al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM), a la Secretaría de Finanzas y al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México (COPLADEM);
- IX. Instrumentar el Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN), por medio del seguimiento trimestral de los objetivos y metas del Plan de Desarrollo Municipal y sus programas, y la ejecución del Programa Anual de Evaluación (PAE) e informar al Ayuntamiento de los resultados de los mismos;
- X. Evaluar semestralmente, a través de la plataforma digital para el seguimiento del cumplimiento de los objetivos y metas del Plan de Desarrollo Municipal y sus programas e informarlo al Ayuntamiento y al COPLADEMUN;
- XI. Ejercer las atribuciones de información, planeación, programación y evaluación, de conformidad con la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, el Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, el Código Financiero del Estado de México y Municipios y otras disposiciones aplicables;
- XII. Participar en coordinación con la Tesorería Municipal, en la integración del Proyecto del Presupuesto de Egresos;
- XIII. En coordinación con la Tesorería Municipal, dar seguimiento del avance del ejercicio presupuestal y del cumplimiento de las metas establecidas;





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y
EVALUACIÓN**



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página: 11 de 25

- XIV. Validar el dictamen de reconducción y actualización programática-presupuestal para resultados, en la modalidad de adecuación programática, solicitado por las dependencias;
- XV. Remitir a la Contraloría Municipal la “Ficha de seguimiento de los indicadores por programa” y “Avance trimestral de metas físicas por proyecto”, e informar respecto de las desviaciones u omisiones detectadas en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en los programas presupuestarios y proyectos que integran el Plan de Desarrollo Municipal;
- XVI. Verificar de manera permanente la congruencia del Plan de Desarrollo Municipal y los Programas que de éste deriven con el Plan de Desarrollo del Estado y el Plan Nacional de Desarrollo;
- XVII. Ser el único canal que provea la información que le sea solicitada por las dependencias y organismos que integran la Administración Pública Municipal;
- XVIII. Dar seguimiento a los programas regionales o sectoriales en donde participe el Municipio;
- XIX. Participar con el COPLADEMUN en la integración de los informes de gobierno que rinde la Presidenta Municipal o el Presidente Municipal ante el Ayuntamiento, de acuerdo con los datos proporcionados por las dependencias y organismos que integran la Administración Pública Municipal;
- XX. Coadyuvar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal en la gestión de recursos y programas Federales y Estatales;





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y
EVALUACIÓN**



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

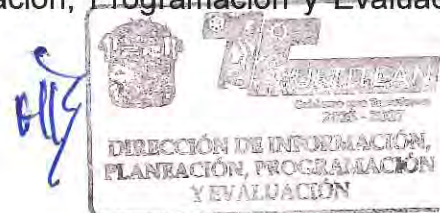
Página: 12 de 25

- XXI. Dar seguimiento a las líneas de acción e indicadores del Plan de Desarrollo Municipal alineados a los “Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030” y asesorar a las dependencias de la Administración Pública Municipal para su cumplimiento;
- XXII. Diseñar la estrategia de promoción y vinculación internacional de Tultitlán, que incentive la cooperación descentralizada para el desarrollo, a través de alianzas, fondos y recursos, previa autorización del Ayuntamiento;
- XXIII. Respetar el derecho a la confidencialidad de los datos personales recabados ya sea por trámites inherentes al puesto o por cualquiera de otra índole de acuerdo con lo que señala la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios;
- XXIV. Cumplir con los lineamientos que establece el Código de Ética de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Tultitlán, Estado de México;
- XXV. Las demás que la Presidenta Municipal o el Presidente Municipal y/o el Ayuntamiento le encomienden.

Para el desempeño de sus atribuciones, la Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación, para su auxilio, tendrá a su cargo las siguientes áreas:

- I. Departamento de Información, Planeación, Programación y Evaluación; y
- II. Oficina de Planeación y Asuntos Internacionales.

La Jefa o el Jefe del Departamento de Información, Planeación, Programación y Evaluación, para el ejercicio de sus funciones, tiene las siguientes atribuciones:





**AYUNTAMIENTO DE TULTILÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y
EVALUACIÓN**



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página: 13 de 25

- I. Participar conjuntamente con el COPLADEMUN, en las acciones para la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, control, evaluación y reconducción del Plan de Desarrollo Municipal y sus programas, así como asegurar su alineación y congruencia con los planes y programas de los Sistemas Nacional y Estatal de Planeación Democrática;
- II. Realizar la integración, actualización, reconducción y seguimiento de los programas, proyectos y metas que integran el Presupuesto Basado en Resultados Municipales (PbRM) de las dependencias, y entidades de la Administración Pública Municipal;
- III. Asesorar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal respecto del ciclo presupuestario de conformidad al sistema de planeación Municipal;
- IV. Recabar y sistematizar la información relativa al avance programático para vigilar la adecuada vinculación entre el cumplimiento de metas físicas y avance financiero;
- V. Supervisar la evaluación programática trimestral de metas e indicadores de los proyectos y programas derivados del Presupuesto Basado en Resultados Municipales (PbRM);
- VI. Coadyuvar en la integración del Informe Anual de Gobierno;
- VII. Integrar los informes trimestrales y anual de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal;
- VIII. Coadyuvar en la elaboración y seguimiento del Programa Anual de Evaluación; y





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y
EVALUACIÓN**



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página: 14 de 25

IX. Las demás que la o el titular de la Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación y otros ordenamientos jurídicos le encomienden

El Jefe o Jefa de la Oficina de Planeación y Asuntos Internacionales, para el ejercicio de sus funciones, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Promover, vincular y dar seguimiento a las alianzas que el Municipio establezca con ciudades y agencias en el exterior;
- II. Gestionar recursos para financiamiento de proyectos, a propuesta de cada una de las dependencias de la Administración Pública Municipal;
- III. Coadyuvar en las acciones de planeación, programación y evaluación;
- IV. Supervisar el cumplimiento en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, de los indicadores señalados en la Guía Consultiva del Desempeño Municipal;
- V. Gestionar la obtención de recursos nacionales e internacionales para el desarrollo de programas y proyectos;
- VI. Dar seguimiento a los proyectos para la obtención de recursos nacionales e internacionales;
- VII. Capacitar en gestión de proyectos para la obtención de recursos nacionales e internacionales a las dependencias de la Administración Pública Municipal; y
- VIII. Las demás que la titular o el titular de la Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación y otros ordenamientos jurídicos le encomienden.

MJE





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y
EVALUACIÓN**



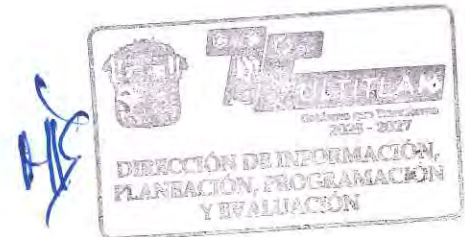
Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página: 15 de 25

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
 - 1.1. Departamento de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
 - 1.2. Oficina de Planeación y Asuntos Internacionales.





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y
EVALUACIÓN**

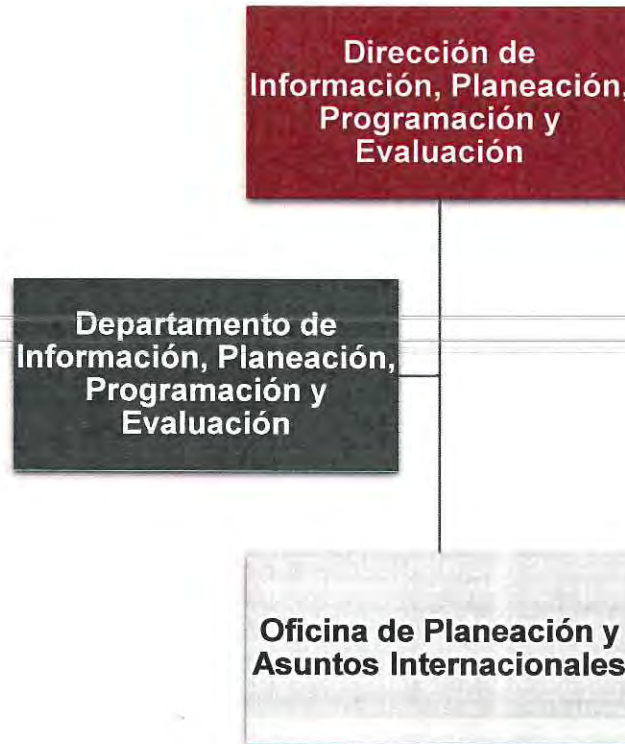


Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página: 16 de 25

V. ORGANIGRAMA





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y
EVALUACIÓN**



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página: 17 de 25

VI. OBJETIVOS Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

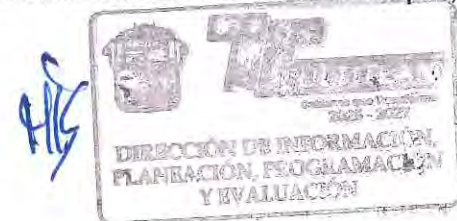
Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

Objetivo:

Dirigir, planear y dar seguimiento al funcionamiento de la Dirección, así como coordinar los procesos sustantivos y administrativos que permitan alcanzar las metas planeadas y programadas.

Funciones:

1. Desarrollar lo relativo a la materia de Planeación de la Administración Pública Municipal;
2. Dirigir la realización del Plan de Desarrollo Municipal;
3. Organizar la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y los programas con el COPLADEMUN;
4. Dirigir el desarrollo de las sesiones del COPLADEMUN y realizar seguimiento y evaluación de los acuerdos;
5. Dar seguimiento a los convenios firmados entre el Ayuntamiento y dependencias federales, estatales y de la sociedad civil para registrar su cumplimiento.
6. Plasmar los objetivos, estrategias y líneas de acción que debe contener el Plan de Desarrollo Municipal;
7. Promover la participación de los diversos sectores sociales de la población tultitlense, en la formulación y actualización permanente del Plan de Desarrollo Municipal;
8. Dar seguimiento a las políticas públicas y realizar su evaluación periódica para aportar elementos en la toma de decisiones, a las órdenes y acuerdos de la Presidencia Municipal, a los avances y el cumplimiento de los programas, proyectos y responsabilidades de la Administración Pública Municipal;
9. Recibir y concentrar los informes trimestrales y anuales de las diversas áreas de la Administración Pública Municipal;





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y
EVALUACIÓN**

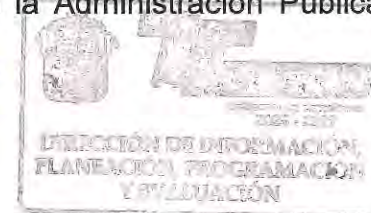


Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página: 18 de 25

10. Llevar a cabo el seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal;
11. Apoyar a la Administración Municipal con diferentes informes;
12. Verificar la aplicación y cumplimiento de indicadores;
13. Realizar propuestas de reconducción y/o actualización del Plan de Desarrollo Municipal y los programas anuales que conforman su la estructura programático-presupuestal;
14. Verificar, actualizar y dar seguimiento a la cartera potencial de proyectos definida en el Plan de Desarrollo Municipal;
15. Verificar de manera permanente la congruencia del Plan y los Programas con el Plan de Desarrollo del Estado y el Plan Nacional de Desarrollo;
16. Ser el único canal que provea la información que le sea solicitada por las dependencias y organismos que integran la administración municipal;
17. Verificar los documentos de evaluación de la gestión pública del Municipio;
18. Promover y verificar los programas, proyectos y acciones que deban integrarse al proyecto de presupuesto;
19. Dar soluciones y estrategias para la viabilidad al cumplimiento de los objetivos y de las metas planteadas en los programas que se derivan del Plan de Desarrollo Municipal;
20. Dar seguimiento a los programas regionales en donde participe el Municipio;
21. Tener un seguimiento en coordinación con la Tesorería Municipal, del avance del ejercicio presupuestal y al cumplimiento de las metas establecidas;
22. Vigilar y promover que las actividades de planeación que realicen las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal, se conduzcan conforme lo dispone la Ley, reglamentos y los procedimientos administrativos;
23. Participar en la integración de los informes de gobierno que actualmente rinde el o la Presidenta Municipal ante el Ayuntamiento;
24. Integrar en coordinación con las dependencias y organismos que integran la Administración Pública Municipal, el Informe Anual de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal;





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y
EVALUACIÓN**



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página: 19 de 25

25. Respetar el derecho a la confidencialidad de los datos personales recabados, ya sea por trámites inherentes al puesto o por cualquiera de otra índole de acuerdo con lo que señala la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
26. Cumplir con los lineamientos que establece el Código de Ética para los servidores Públicos del Municipio de Tultitlán, Estado de México;
27. Revisar y aprobar los Planes Operativos Anuales (POA);
28. Diseñar, instrumentar e implantar un sistema de evaluación y seguimiento, que permita medir el desempeño la Administración Pública Municipal y,
29. Las demás que la Presidenta Municipal le encomiende.

Departamento de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

Objetivo:

Establecer y llevar a cabo los procedimientos administrativos de información, planeación, programación y evaluación de las actividades y programas de las dependencias administrativas de la Administración Pública Municipal de Tultitlán, vigilando que éstos respondan a criterios de eficiencia, eficacia y factibilidad técnica.

Funciones:

1. Operar y controlar las plataformas digitales y los procedimientos a través de los cuales se implemente la información, planeación, programación y evaluación de las actividades de las dependencias administrativas;





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y
EVALUACIÓN**



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página: 20 de 25

2. Establecer y difundir los criterios, metodologías y procedimientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Municipal para la planeación, programación y evaluación de las actividades que realizan, en apego de las disposiciones jurídicas y normativas aplicables;
3. Proporcionar asesoría a las dependencias de la Administración Pública Municipal en materia de planeación y programación;
4. Realizar y controlar el procedimiento de integración y actualización de la estructura programática y de los indicadores estratégicos y de gestión de los programas, con participación de las dependencias de la Administración Pública Municipal responsables;
5. Recopilar y presentar la información que propongan las dependencias de la Administración Pública Municipal para la integración del Programa Operativo Anual (POA) para someterlo a la validación del Director del área;
6. Coadyuvar en la elaboración de los informes de rendición de cuentas del Ayuntamiento, con la participación de las dependencias de la Administración Pública Municipal, para el cumplimiento de la normatividad aplicable;
7. Coadyuvar en la elaboración de los informes trimestrales de avances y resultados de las actividades, acciones y metas de las dependencias de la Administración Pública Municipal, y otros reportes que puedan presentarse solicitud de las dependencias u organismos del Estado de México, conforme a la normatividad aplicable;
8. Proponer los criterios, metodologías y procedimientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Municipal para el seguimiento y evaluación de las actividades que realizan, en apego de las disposiciones jurídicas y normativas aplicables;
9. Revisar y opinar las propuestas de integración y actualización de la estructura programática del Ayuntamiento y de los indicadores estratégicos y de gestión, con participación de las dependencias de la Administración Pública Municipal responsables;





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y
EVALUACIÓN**



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página: 21 de 25

10. Recopilar la información de avances y resultados de las actividades de las dependencias de la Administración Pública Municipal para la evaluación de los Programas Operativos Anuales, a ser sometidos a revisión y validación de los titulares de área;
11. Proporcionar asesoría a las dependencias de la Administración Pública Municipal en materia de seguimiento y evaluación;
12. Participar en la elaboración de los informes de rendición de cuentas del Ayuntamiento, con la participación de las dependencias de la Administración Pública Municipal, para el cumplimiento de la normatividad aplicable;
13. Elaborar los informes regulares de avances y resultados de las actividades, acciones y metas e indicadores de los programas presupuestarios que ejecutan las dependencias de la administración pública municipal, así como realizar los reportes de avance de las metas de los programas presupuestarios, conforme a la normatividad aplicable;
14. Las demás que le confiera el o la Titular del área.

Oficina de Planeación y Asuntos Internacionales.

Objetivo:

Promover al Ayuntamiento de Tultitlán a nivel nacional e internacional, con objeto de establecer acuerdos interinstitucionales con Organizaciones, Gobiernos Locales y Agencias de Cooperación, los cuales coadyuven al fortalecimiento técnico y financiero de las políticas y proyectos locales.

Funciones:

1. Formular y proponer a la Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación las estrategias que constituyen la agenda de asuntos internacionales;





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y
EVALUACIÓN**

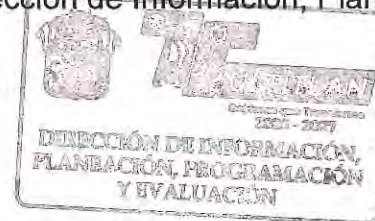


Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página: 22 de 25

2. Coordinar y dar seguimiento a las acciones que den cumplimiento a los objetivos del Plan Municipal para la Acción Internacional Tultitlán 2025-2027;
3. Ser el enlace del Ayuntamiento de Tultitlán, con las diversas autoridades de la Secretaría de Relaciones Exteriores, para el análisis, evaluación y seguimiento de los acuerdos de hermanamiento y cooperación internacional;
4. Dar seguimiento y evaluar los compromisos establecidos con organismos e instituciones públicas y privadas del país y del extranjero.
5. Asesorar a las dependencias de la Administración Pública Municipal en la formulación de proyectos, los cuales sean objeto de acompañamiento técnico o financiamiento; de acuerdo con los formatos y requerimientos de las instituciones nacionales y Agencias Internacionales de Cooperación
6. Analizar la viabilidad de los proyectos propuestos por las unidades administrativas municipales y, canalizarlos hacia los recursos técnicos y financieros que permitan su ejecución.
7. Formular y proponer a la Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación las políticas de fomento y desarrollo turístico en el ámbito internacional y coordinar las actividades de intercambio y cooperación internacional;
8. Participar en los trabajos y foros de los organismos bilaterales y multilaterales en los que la Administración Pública Municipal sea parte;
9. Difundir, entre los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, las convocatorias, seminarios, simposios, foros, representaciones, entre otros, que deriven de la suscripción de acuerdos internacionales e interinstitucionales, así como las bases de participación y financiamiento que para ello existan;
10. Coordinar el cumplimiento de la Administración Pública Municipal de los indicadores señalados en la Guía Consultiva del Desempeño Municipal.
11. Coadyuvar en las labores de planeación que se efectúen en la Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
12. Las demás que le confiera el o la Titular del área.





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y
EVALUACIÓN**



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página: 23 de 25

VII. DIRECTORIO

| NOMBRE Y CARGO | TELÉFONO | DIRECCIÓN |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Lic. Juan de Dios Román Montoya Bárcenas Director de Información, Planeación, Programación y Evaluación | 552620-8900 Ext. 1129 | Plaza Hidalgo No. 1, Col Centro, Tultitlán Estado de México. |
| C. Óscar Olvera Pacheco Jefe de Departamento de Información, Planeación, Programación y Evaluación. | | Plaza Hidalgo No. 1, Col Centro, Tultitlán Estado de México. |
| Lic. Sandra Patricia Tapia Dorantes Jefa de Oficina de Planeación y Asuntos Internaciones | | Plaza Hidalgo No. 1, Col Centro, Tultitlán Estado de México. |
| C. César Damián Luna Ortiz Auxiliar Administrativo | | Plaza Hidalgo No. 1, Col Centro, Tultitlán Estado de México. |





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y
EVALUACIÓN



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página: 24 de 25

VIII. VALIDACIÓN

ELABORÓ Y VALIDÓ



Lic. Juan de Dios Román Montoya Bárcenas
Director de Información, Planeación, Programación y Evaluación



**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y
EVALUACIÓN**



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página: 25 de 25

IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

| FECHA DE CREACIÓN | DESCRIPCIÓN |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Septiembre del 2020 | El Manual de Organización se emite derivado de la creación de la Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación, en la Quincuagésima Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 4 de febrero del 2020. |

| FECHA DE ACTUALIZACIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Enero del 2022 | Derogado |
| Febrero del 2023 | Derogado |
| Febrero del 2025 | El presente Manual de Organización de la Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación, deja sin efectos y deroga versiones anteriores a éste, mismo que será publicado en la "Gaceta Municipal" para su difusión, asimismo, en la página Web http://www.tultitlan.gob.mx/ |



