



PERIÓDICO OFICIAL

GACETA DEL GOBIERNO MUNICIPAL

SUMARIO:

2020. Año de Laura Méndez de Cuentas: Emblema de la Mujer Mexicana

PUBLICACIÓN DE LA APROBACIÓN DEL
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
SECRETARÍA TÉCNICA DEL H.
AYUNTAMIENTO

CON FUNDAMENTO EN

Lo dispuesto en los artículos 31 fracción XXXVI, 91 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal de Estado de México, y artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos lo dispuesto en Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley de Responsabilidades de los Servicios Públicos del Estado de México, el Código Administrativo del Estado de México, el Código Financiero del Estado de México, la Ley Orgánica Municipal, la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, el Reglamento de la Ley de Planeación del estado de México y Municipios, así como el Bando Municipal Vigente de Cocotitlán; y

FECHA: 31 DE ENERO, 2020.

DIRECCIÓN: AV. SALTO DEL AGUA S/N,
COCOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

NÚMERO DE EJEMPLARES IMPRESOS: 5

CONSIDERANDO

Que en la Sexagésima Séptima Sesión de Cabildo Extraordinario, celebrada en fecha treinta y uno de enero de dos mil veinte; en el resolutivo relativo al acuerdo marcado con el número 17, se tuvo a bien aprobar el **Manual de Organización de la Secretaría Técnica del H. Ayuntamiento**; se publica en la Gaceta Municipal, en los estrados de la Secretaría del H. Ayuntamiento y en la Página Oficial para su consulta; de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

AÑO 2, VOLUMEN 1, NÚMERO 6





Manual de Organización
de la
Secretaría Técnica del
H. Ayuntamiento.





Ayuntamiento de Cocotitlán, Administración 2019-2021
Secretaría Técnica
Av. Salto del Agua S/N, Municipio de Cocotitlán Estado de México.
Código Postal 56680.
Palacio Municipal.
Teléfono: 59-82-06-03 y/o 59-82-06-07
Septiembre de 2019.
Impreso y hecho en el área de Secretaría Técnica
Se autoriza la reproducción total o parcial de este documento
siempre y cuando se dé el crédito Correspondiente a la fuente.





ÍNDICE

Introducción.....	5
Antecedentes.....	6
Base legal.....	7
Objeto y Atribuciones por Área.....	8
Estructura Orgánica.....	10
Organigrama.....	11
Objetivo y Función por Unidad.....	12
Directorio.....	15
Validación.....	16
Hoja de actualización.....	17





INTRODUCCIÓN

El presente manual de organización es un instrumento administrativo cuyo fin es normar el actuar de la Secretaría Técnica del municipio de Cocotitlán.

Con el presente documento se pretende organizar con detalle la estructura administrativa de la secretaria técnica. Es una herramienta que permite al personal administrativo la adecuada adaptación al área de trabajo, para evitar duplicidad de esfuerzos además de delimitar las funciones propias del área y cumplir con un objetivo específico. Proporciona certeza jurídica en el actuar de los integrantes así como da una base de actuación y soporte en las acciones realizadas.

La Secretaria Técnica se erige como la dependencia responsable de la Unidad de Información Planeación Programación y Evaluación, misma que organiza coordina asesora y orienta para la ejecución de programas para el desarrollo municipal, así como la transformación de las estructuras, sistemas, normas, funciones y procesos básicos de la Administración.

Para el logro de sus fines se pretende que con la aplicación del presente manual, se optimicen recursos, se eficiente las labores relativas a selección e inducción del personal de nuevo ingreso, así como para establecer procesos de simplificación y modernización administrativa.





I. ANTECEDENTES

El constante cambio en la forma de administrar los recursos municipales en el Estado de México, ha marcado bases para la organización del municipio, por tal motivo es necesario mantenerse vigentes con las exigencias que los tiempos requieren.

El área de UIPPE y Secretaria Técnica es de reciente creación en el municipio de Cocotitlán y fue creada en la administración 2012-2015, estando como presidente el C.P. Miguel Florín González. Teniendo funciones no muy delimitadas en virtud de que carecían de un manual que especificara sus funciones y atribuciones, en la presente administración se retoma la figura de Secretaria Técnica con un enfoque más delimitado, se encomienda aparte de la coordinación del trabajo de las áreas y logística para algunos eventos, los trabajos propios de la UIPPE Unidad de Información Planeación Programación y Evaluación.

El Presidente municipal Tomás Suárez Juárez, consiente del constante cambio en la dinámica de la administración, tuvo el acierto de cumplir con la integración del área, y como lo exigen los distintos ordenamientos jurídicos en materia de planeación y evaluación, ha procurado velar porque se adopte desde la médula de la administración municipal un verdadero presupuesto basado en resultados, con el firme propósito de que todo el trabajo que se realice en esta administración, las gestiones y demás recursos tengan como destino el progreso de los habitantes de Cocotitlán

Es así como a partir de la administración 2019-2021 se realiza y se cumple con lo requerido por las distintas dependencias del Gobierno del Estado de México en materia de planeación a través de la Secretaría Técnica y la UIPPE.



**II. BASE LEGAL**

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículo 115. Última reforma DOF 20-12-2019
- II. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Últimas reformas o adiciones publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 15 de Julio de 2019
- III. Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. Fecha de Publicación 21-12-2001, fecha de última modificación 13-09-2017
- IV. Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. Última publicación 04-08-2017
- V. Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal. Última publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" 19/11/2019
- VI. Plan de Desarrollo Municipal 2019-2021. Publicado 30-03-2019
- VII. Bando Municipal. Publicado el 05-02-2019





III. OBJETO Y ATRIBUCIONES

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:

- II. Establecer los órganos, unidades administrativas o servidores públicos que lleven a cabo las labores de información, planeación, programación y evaluación;

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. 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;
- 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.





IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.0 Secretaría Técnica.

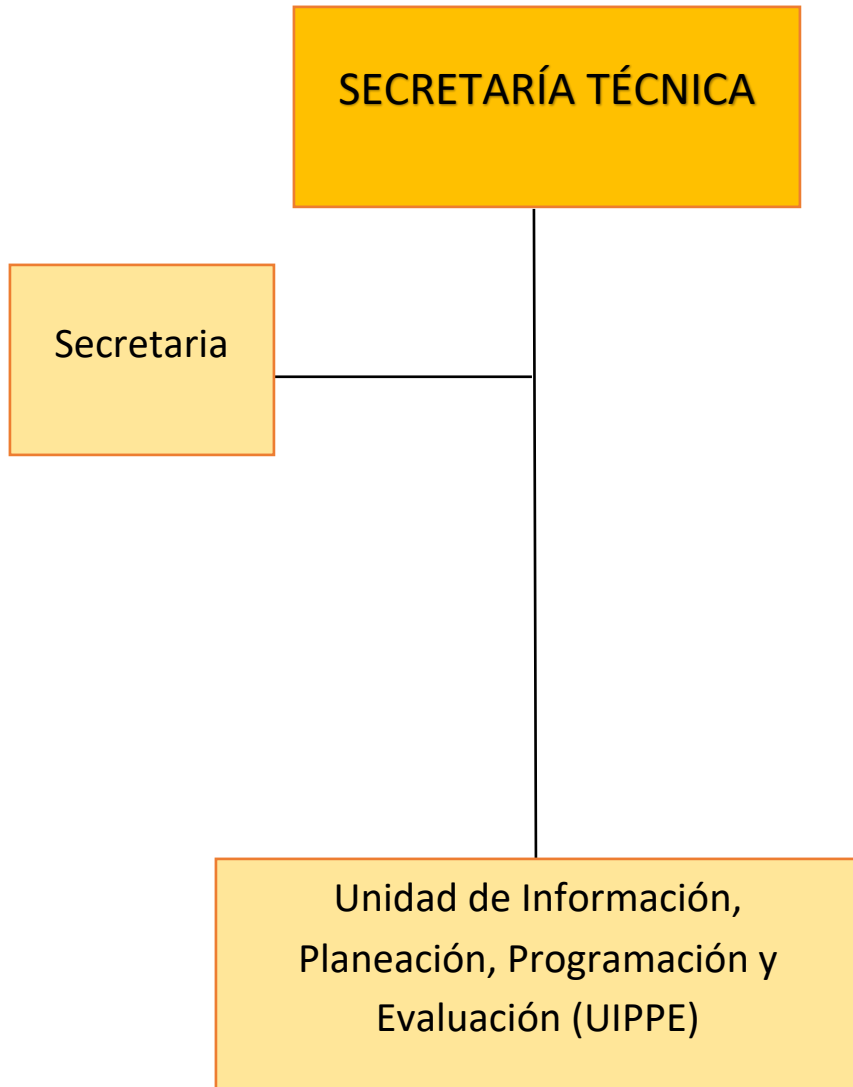
1.1 Secretaria

2.0 Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE)





ORGANIGRAMA





VI. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

SECRETARIA TÉCNICA

OBJETIVO:

Coordinar el trabajo de planeación programación y evaluación de las áreas de la administración del municipio de Cocotitlán de tal manera que los programas presupuestarios tengan mayor impacto en los diferentes sectores de la población, así mismo vigilar que el presupuesto asignado a las áreas busque cumplir con los objetivos, estrategias y metas del plan de desarrollo municipal.

- I. Convocar a reuniones de trabajo técnicas.
- II. Dar seguimiento al presupuesto basado en resultados, así como brindar orientación y asesoría a las áreas para su debida aplicación.

FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

- I. Dar seguimiento al presupuesto basado en resultados de acuerdo a lo establecido en la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, así como en su reglamento y en las disposiciones expedidas por la Secretaría de Finanzas y el Órgano Superior de Fiscalización.
- II. Coordinar y autorizar la integración de los programas y metas anuales que integran el proyecto de presupuesto por programa de las áreas del gobierno municipal.
- III. Coordinar y dirigir la elaboración y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal y sus programas; además de coordinar el proceso de actualización o reconducción cuando así se justifique.





- IV. Vigilar la integración del Presupuesto Basado en Resultados del Municipio (PBRM), así como el avance de las metas programadas por las áreas que integran la administración municipal.
- V. Integrar la información de actividades de las áreas de manera mensual para tener la base del informe de gobierno.
- VI. Elaborar el documento del informe anual de gobierno.
- VII. Coordinar y verificar el cumplimiento de las actividades de las áreas que integran esta Unidad, a fin de atender las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal.
- VIII. Coordinar la elaboración y actualización permanente de los manuales de organización y de los manuales de procedimientos de la Administración Municipal.
- IX. Evaluar periódicamente la aplicación de manuales de organización y procedimientos de las diferentes áreas que integran la administración.
- X. Participar en la elaboración de anteproyecto, proyecto y presupuesto de egresos de acuerdo a lo establecido en la gaceta correspondiente.
- XI. Informar al Presidente Municipal sobre la ejecución y seguimiento de los programas y planes de trabajo del Ayuntamiento y evaluar el avance de los mismos.
- XII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, y las que le encomiende directamente el Presidente Municipal.





UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN (UIPE)

OBJETIVO:

Coadyuvar con el cumplimiento de las labores administrativas de la Secretaría Técnica para que los procesos administrativos funcionen y se cumpla en tiempo y forma con los programas, proyectos, metas y acciones establecidas.

14

FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

- I.- Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal, respecto de las materias que les correspondan;
- II.- Coordinarse con unidades administrativas de información, planeación, programación y evaluación, que puedan vincularse con la Secretaría;
- III.- Buscar la congruencia del Plan de Desarrollo Municipal con el Plan de Desarrollo del Estado de México y el Plan Nacional de Desarrollo,
- IV.- Impulsar el cumplimiento a las disposiciones de la Ley y a las reglas, criterios y metodología que se emita respecto del proceso de planeación,
- V.- Informar a la Secretaría Técnica del cumplimiento en los avances de las etapas de planeación en el ámbito de su competencia.





DIRECTORIO

15

LIC. CÉSAR HORTIALES DÁVALOS
**SECRETARIO TÉCNICO DEL H. AYUNTAMIENTO
Y TITULAR DE UIPPE**

C. MARLENE RODRÍGUEZ HORTIALES
SECRETARIA





Validación

Autoriza

Rúbrica

16

ING. TOMÁS SUÁREZ JUÁREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

Vo.Bo.

Rúbrica

LIC. CESAR HORTIALES DÁVALOS
SECRETARIO TÉCNICO DEL H. AYUNTAMIENTO

Elaboró

Rúbrica

LIC. CESAR HORTIALES DÁVALOS
SECRETARIO TÉCNICO DEL H. AYUNTAMIENTO



X. **HOJA DE ACTUALIZACIÓN**

17

<i>Fecha de Actualización</i>	<i>Página Actualizada</i>	<i>Descripción de la Actualización</i>
12/09/2019	-----	Se concluyó con la elaboración del Manual Organización de la Secretaria Técnica 2019-2021





H. Ayuntamiento Constitucional Cocotitlán 2019 -2021

Ing. Tomás Suárez Juárez
Presidente Municipal Constitucional

Lic. Areli Ochoa Chavarría
Síndico Municipal

C. Roberto Montoya Jiménez
Primer Regidor

C. Ana Jael Castillo Galicia
Segunda Regidora

C. Salvador Kaulitz Perea
Tercer Regidor

C. Sofía Florín Guzmán
Cuarta Regidora

M.C.P. José Francisco Mora Rubio
Quinto Regidor

C. Verónica Mejía Trujano
Sexta Regidora

Ing. Miguel Ángel Álvarez Nápoles
Séptimo Regidor

L.A.E. Ricardo Enrique Galicia Beristáin
Octavo Regidor

C. Patsy Rojas Florín
Novena Regidora

Lic. Diana Olivia Florín Crespo
Décima Regidora

18



H. Ayuntamiento Constitucional | 2019 -2021

