



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE  
INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y  
EVALUACIÓN, TRANSPARENCIA Y GOBIERNO  
DIGITAL DEL MUNICIPIO DE JALTENCO**

**ABRIL, 2022**

H. Ayuntamiento Constitucional de Jaltenco 2022-2024.  
Dirección de la Unidad de Información, Planeación, Programación y  
Evaluación, Transparencia y Gobierno Digital  
Vicente Guerrero S/N, Colonia San Andrés.  
Palacio Municipal Jaltenco

Dirección de la Unidad de Información, Planeación, Programación y  
Evaluación, Transparencia y Gobierno Digital.  
Abril de 2022.  
Impreso y hecho en Jaltenco, 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

PÁG.

INTRODUCCIÓN	2
<b>I.</b> ANTECEDENTES	3
<b>II.</b> MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS	3
<b>III.</b> BASE LEGAL	5
<b>IV.</b> OBJETO Y ATRIBUCIONES	6
<b>V.</b> ESTRUCTURA ORGÁNICA	12
<b>VI.</b> ORGANIGRAMA	12
<b>VII.</b> OBJETO Y FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	13
<b>VIII.</b> DIRECTORIO	16
<b>IX.</b> VALIDACIÓN	16

## INTRODUCCIÓN

La administración pública municipal de Jaltenco, está orientada a consolidar una estructura orgánica sólida, moderna y eficiente, con el único objetivo de modernizar las políticas públicas municipales, en beneficio de la ciudadanía, a través del ejercicio óptimo y eficaz del servicio público municipal.

El presente Manual de Organización permite brindar una visión integral y acertada de la Área de Transparencia del Ayuntamiento de Jaltenco, México, que se basa en la estructura orgánica vigente para su vinculación con la sociedad. La importancia que tiene esta Coordinación y por la cual fue creada, consiste en su alcance prioritario y estratégico al involucrar a los sectores sociales en el fomento de una cultura de transparencia, además de impulsar de una manera decisiva el combate a la corrupción y promoción de la rendición de cuentas en todos los ámbitos de la administración pública.

Es importante aclarar que el Manual de Organización, además de ser un documento de consulta general, servirá como herramienta de referencia que oriente al personal adscrito a este Ayuntamiento, para realizar sus actividades cotidianas y al mismo tiempo, coadyuve al logro de objetivos y metas institucionales e impulse la productividad de la administración municipal.

### I. ANTECEDENTES

A raíz de la publicación de la primera Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en el año 2002, es que nace el Instituto Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (IFAI) como órgano garante del derecho a la información. En consecuencia, se crean módulos de información en las dependencias del gobierno federal. Este mismo proceso se replica en el Estado de México a partir de la promulgación de la ley local en la materia durante el año 2004. Estos módulos se convertirán posteriormente en Unidades de Enlace y, tras la promulgación de la Ley General de Transparencia en 2015, se convertirán en Unidades de Transparencia con las facultades ampliadas a la protección de datos personales. En el Estado de México se actualizan dichas atribuciones en el 2016, quedando formalmente instaladas las Unidades de Transparencia en todos los Ayuntamientos y dependencias del gobierno del Estado de México.

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

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

En consecuencia, el Ayuntamiento de Jaltenco determinó delegar las funciones de la Unidad de Transparencia en la Dirección de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, formalizando la creación de la Dirección de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, Transparencia y Gobierno Digital con la publicación de sus atribuciones correspondientes.

## II. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS

### MISIÓN

Garantizar en el municipio de Jaltenco los derechos de las personas al acceso a la información pública y a la protección de sus datos personales, así como promover en los servidores públicos una cultura de transparencia, rendición de cuentas y debido tratamiento de datos personales para el fortalecimiento de una sociedad incluyente y participativa.

### VISIÓN

Ser una Unidad Administrativa eficaz, eficiente y confiable para los Jaltenquenses, reconocida por su apego irrestricto a la legalidad y base para la participación democrática de la ciudadanía y la consolidación de un gobierno abierto en el municipio de Jaltenco.

### OBJETIVOS

**Objetivo 1:** Garantizar el óptimo cumplimiento de los derechos de acceso a la información pública y la protección de datos personales.

**Objetivo 2:** Promover la cultura de transparencia y rendición de cuentas en las unidades administrativas del Ayuntamiento de Jaltenco y los organismos públicos descentralizados municipales.

**Objetivo 3:** Coordinar con el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (INFOEM), para que se cumpla con las obligaciones de Transparencia establecidas en la normatividad vigente.

**Objetivo 4:** Coordinar acciones a establecer los mecanismos de programación y presupuestario que faciliten la integración de un presupuesto que incluyan políticas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, en estricto cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal.

## III. BASE LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados

Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México

Ley Orgánica Municipal del Estado de México

Ley de Planeación del Estado de México y Municipios

Ley General de Contabilidad Gubernamental

Código Financiero del Estado de México

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

Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas

Bando municipal de Jaltenco 2022

## **IV. OBJETO Y ATRIBUCIONES**

### **LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.**

#### **CAPITULO II**

#### **DE LA PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS**

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

I. Elaborar, aprobar, ejecutar, dar seguimiento, evaluar y el control del Plan de Desarrollo Municipal y sus programas;

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

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

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

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

- VI. Verificar periódicamente la relación que guarden sus actividades con los objetivos, metas y prioridades de sus programas, así como evaluar los resultados de su ejecución y en su caso emitir los dictámenes de reconducción y actualización que corresponda;
- VII. Propiciar la participación del Ejecutivo Federal, Ejecutivo Estatal, grupos y organizaciones sociales y privados y ciudadanía en el proceso de planeación para el desarrollo del municipio;
- VIII. Integrar y elaborar el presupuesto por programas para la ejecución de las acciones que correspondan, de acuerdo con las leyes, reglamentos y demás disposiciones;
- IX. Cumplir con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan de Desarrollo del Estado de México, la Agenda Digital, el Plan de Desarrollo Municipal y los programas que de éstos se deriven;
- X. Integrar con la participación ciudadana el Plan de Largo Plazo del Municipio para los próximos 30 años y en su caso readecuarlo cada tres años;
- XI. Las demás que se establezcan en otros ordenamientos.

**Artículo 20.-** Compete a las unidades de información, planeación, programación y evaluación, de las dependencias, organismos y entidades públicas estatales y a las unidades administrativas o de los servidores públicos de los municipios, en materia de planeación democrática para el desarrollo:

- I. Garantizar el cumplimiento de las etapas del proceso de planeación para el desarrollo en el ámbito de su competencia;
- II. Utilizar, generar, recopilar, procesar y proporcionar la información que en materia de planeación para el desarrollo sea de su competencia.
- III. Coadyuvar en la elaboración del presupuesto por programas en concordancia con la estrategia contenida en el plan de desarrollo en la materia de su competencia;
- IV. Verificar que los programas y la asignación de recursos guarden relación con los objetivos, metas y prioridades de los planes y programas y la evaluación de su ejecución;
- V. Vigilar que las actividades en materia de planeación de las áreas a las que están adscritas, se conduzcan conforme a los planes de desarrollo y sus programas;
- VI. Evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de los convenios de coordinación y de participación, respecto de las obligaciones a su cargo;
- VII. Cumplir con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan de Desarrollo del Estado de México, la Agenda Digital, el Plan de Desarrollo Municipal y los programas que de éstos se deriven;
- VIII. Reportar periódicamente los resultados de la ejecución de los planes y programas al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México, con base en la coordinación establecida en el Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios.
- IX. Las demás que se establezcan en otros ordenamientos.

## **REGLAMENTO DE LA LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS CAPÍTULO SEGUNDO DE LA PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.**

**Artículo 20.-** En el caso de los Ayuntamientos, las unidades administrativas o servidores públicos que realicen las tareas de información, planeación, programación y evaluación tendrán las siguientes funciones:

### **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; y
- 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 de evaluación de la gestión pública del municipio sean presentados con oportunidad y contengan la suficiencia y congruencia debida en la información, para lograr en ellos un alto grado de confiabilidad; y
- 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; y
- 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; e
- 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; y
- d) Notificar a la Contraloría Interna las desviaciones detectadas en el cumplimiento de los objetivos y las metas, así como en el ejercicio de los recursos asociados en los programas.

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 presupuesta 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 a lo establecido en los artículos 24 y 38 de la Ley; y
- e) Participar en la integración de los informes de Gobierno que anualmente rinde el Presidente Municipal ante el cabildo.

## **LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

### **Capítulo IV**

#### **De las Unidades de Transparencia**

**Artículo 45.** Los sujetos obligados designaran al responsable de la Unidad de Transparencia que tendrá las siguientes funciones:

- I. Recabar y difundir la información a que se refieren los Capítulos II, III, IV y V del Título Quinto de esta Ley, así como la correspondiente de la Ley Federal y de las Entidades Federativas y propiciar que las Áreas la actualicen periódicamente, conforme la normatividad aplicable;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;

V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;

VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;

VII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;

IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;

X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;

XI. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables, y

XII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

## **LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS**

### **Capítulo I Objeto de la Ley**

**Artículo 3.** Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

XLIV. Unidad de transparencia: La establecida por los sujetos obligados para ingresar, actualizar y mantener vigente las obligaciones de información pública en sus respectivos portales de transparencia; tramitar las solicitudes de acceso a la información pública; y

### **Capítulo III De las Unidades de Transparencia**

**Artículo 50.** Los sujetos obligados contarán con un área responsable para la atención de las solicitudes de información, a la que se le denominará Unidad de Transparencia.

**Artículo 51.** Los sujetos obligados designarán a un responsable para atender la Unidad de Transparencia, quien fungirá como enlace entre éstos y los solicitantes. Dicha Unidad será la encargada de tramitar internamente la solicitud de información y tendrá la responsabilidad de verificar en cada caso que la misma no sea confidencial o reservada. Dicha Unidad contará con las facultades internas necesarias para gestionar la atención a las solicitudes de información en los términos de la Ley General y la presente Ley.

**Artículo 53.** Las Unidades de Transparencia tendrán las siguientes funciones:

- I. Recabar, difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas a la que se refiere la Ley General, esta Ley, la que determine el Instituto y las demás disposiciones de la materia, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente conforme a la normatividad aplicable;
- II. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;
- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada;
- VI. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- VII. Proponer al Comité de Transparencia, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- VIII. Proponer a quien preside el Comité de Transparencia, personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus respuestas, resultados, costos de reproducción y envío, resolución a los recursos de revisión que se hayan emitido en contra de sus respuestas y del cumplimiento de las mismas;
- X. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información;
- XI. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- XII. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- XIII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley; y
- XIV. Las demás que resulten necesarias para facilitar el acceso a la información y aquellas que se desprenden de la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

## **IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

### **1. Presidente Municipal**

- a. Dirección de Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, Transparencia y Gobierno Digital

## **V. ORGANIGRAMA**

```
graph TD; A[PRESIDENTE MUNICIPAL] --- B[DIRECCIÓN DE UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN, TRANSPARENCIA Y GOBIERNO.];
```

PRESIDENTE MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,  
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN, TRANSPARENCIA Y GOBIERNO.

## VI. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

### ÁREA DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

#### OBJETIVO

Coordinar el Sistema de Planeación Democrática Municipal con el fin de establecer acciones de gobierno a través de la planeación, programación y evaluación de los diferentes programas presupuestarios; así como contribuir en una cultura de evaluación y rendición de cuentas.

#### FUNCIONES

- Integrar, evaluar y dar seguimiento a las acciones del programa presupuesto basado en resultados.
- Coordinar las acciones necesarias para la implementación y adecuado funcionamiento del Sistema de Planeación Municipal.
- Promover la elaboración de un sistema de información estadística del municipio, que sea de utilidad para la planeación del desarrollo municipal, con base en las fuentes oficiales y propias.
- Realizar informes, documentos especiales y todo aquel trabajo que requiera integración de análisis de información y estadística.
- Coordinar la participación ciudadana para la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal mediante foros de consulta y plasmarlas en los planes de trabajo.
- Recopilar información y construir el 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 Unidades, sectores y sociedad civil organizada.
- Coordinar el proceso de actualización o reconducción cuando así se justifique del Plan de Desarrollo Municipal.
- Coordinar el cumplimiento de las etapas del proceso de planeación para el desarrollo municipal con las áreas administrativas municipales.
- Vigilar que las áreas administrativas cumplan con las actividades en materia de planeación y su relación con los objetivos, prioridades y metas de los planes y programas establecidos con la autoridad municipal.
- Apoyar logísticamente en las Sesiones del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.
- 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).
- Definir los lineamientos que las dependencias y entidades utilizarán para que formulen sus programas operativos anuales basados en los objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal.
- Elaborar el proyecto de presupuesto por programas en coordinación con la tesorería municipal.
- Elaborar el programa anual de evaluación de los programas presupuestarios. • Proporcionar la información que le sea solicitada por las áreas administrativas y organismos para el cumplimiento de sus procesos dentro de su competencia.
- Verificar que los programas, proyectos y acciones formen parte del presupuesto municipal conforme a lo establecido por el Ejecutivo del Estado.

- Vigilar la congruencia del presupuesto y las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal, así como el Programa Operativo Anual.
- Establecer, dirigir, supervisar y evaluar las políticas gubernamentales y los instrumentos de control.
- Coadyuvar y vigilar la correcta vinculación de los programas, así como presupuestos de las dependencias del Gobierno Municipal con los objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal.
- Revisar y evaluar trimestralmente el desempeño y avance de las metas de los proyectos presupuestarios de cada Dependencia Administrativa de acuerdo al Programa Operativo Anual.
- Determinar e instrumentar las estrategias que garanticen el cumplimiento de las metas planteadas en los programas operativos anuales de la Administración.
- Participar en la elaboración de los informes anuales de actividades del Presidente Municipal.
- Integrar el informe anual de ejecución del Plan de Desarrollo Municipal y anexar a la cuenta pública.
- Contribuir en el desarrollo de programas regionales que se implementen por la comisión regional de asuntos metropolitanos del Gobierno del Estado de México.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia

## **ÁREA DE TRANSPARENCIA**

### **OBJETIVO**

Garantizar a toda persona el acceso a la información pública que genera y posee el Ayuntamiento de Jaltenco a través de procedimientos sencillos, expeditos, oportunos y gratuitos.

Promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia en el ejercicio de la función pública, el acceso a la información, la participación ciudadana, así como la rendición de cuentas mediante el establecimiento de políticas públicas y mecanismos que garanticen la publicidad de información oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa, que se difunda en los formatos más adecuados y accesibles para todo el público y atendiendo en todo momento condiciones sociales, económicas y culturales de Jaltenco.

### **FUNCIONES**

- Recabar y difundir la información pública considerada como obligación de transparencia por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su equivalente en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
- Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- Efectuar las notificaciones a los solicitantes;

- Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envió;
- Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del Ayuntamiento de Jaltenco;
- Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables, y
- Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

## VII. DIRECTORIO

DIRECCIÓN DE UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN, TRANSPARENCIA Y GOBIERNO DIGITAL

Vicente Guerrero S/N, Colonia San Andrés.

Palacio Municipal Jaltenco

Correo: [jaltenco@itaipem.org.mx](mailto:jaltenco@itaipem.org.mx),

## VIII. VALIDACIÓN

Con fundamento en el artículo 06 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 05 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; así como Artículo 04 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se expide el presente Manual de Organización del área de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, Transparencia y Gobierno Digital.