



**Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos**  
**Secretaría Técnica**  
**2013-2015**



**Manual de Organización de la**  
**Secretaría Técnica**

**UIPPE**



**Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos**  
**Manual de Organización de la**  
**Secretaría Técnica**  
**2013-2015**



Fecha de Actualización: Julio de 2015

Elaboró	Vo. Bo.	Autorizó
Eduardo Pérez Monroy Titular de la UIPPE	Lic. Leticia Lozano López Secretaría Técnica	Lic. José Sergio Díaz Hernández Presidente Municipal



**Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos**  
**Manual de Organización de la**  
**Secretaría Técnica**  
**2013-2015**



**ÍNDICE**

<b>Contenido</b>	<b>Pág.</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>1</b>
<b>I. OBJETIVO</b>	<b>1</b>
<b>II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS</b>	<b>2</b>
<b>III. MARCO JURÍDICO</b>	<b>3</b>
<b>IV. ATRIBUCIONES</b>	<b>5</b>
<b>V. MISIÓN Y VISIÓN</b>	<b>9</b>
<b>VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA</b>	<b>10</b>
<b>VII. ORGANIGRAMA</b>	<b>11</b>
<b>VIII. FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>12</b>
<b>IX. GLOSARIO DE TÉRMINOS</b>	<b>18</b>



# **Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos**

## **Manual de Organización de la**

### **Secretaría Técnica**

#### **2013-2015**



## **INTRODUCCIÓN**

El Manual de Organización de la Secretaría Técnica es de observancia general para todos los servidores públicos que dependen de esta unidad administrativa; tiene como propósito dar a conocer, de una manera clara y objetiva, las atribuciones, responsabilidades, tramos de control, de mando, estructura orgánica y demás instrumentos organizacionales con que cuenta esta Secretaría para el cumplimiento de sus obligaciones.

Con el presente documento, la Secretaría Técnica coadyuva a instrumentar procesos de mejora continua que fortalecen las tareas de planeación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal, así como de los programas y proyectos que de éste se derivan.

Lo anterior, en estrecha coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal de Ecatepec de Morelos.

Por ser un documento de consulta permanente, este manual deberá ser actualizado al inicio del periodo constitucional, cuando exista algún cambio en el marco de sus atribuciones jurídico administrativas o bien, cuando proceda alguna adecuación en su estructura orgánica.

## **I. OBJETIVO**

La Secretaría Técnica del municipio de Ecatepec de Morelos tiene como objetivos, conducir el proceso de planeación, programación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal, y de los proyectos, obras y acciones relevantes que de éste emanen, vigilando su vinculación con el presupuesto municipal u otras fuentes de financiamiento y estableciendo los mecanismos de coordinación y comunicación necesarios para fomentar el desarrollo institucional del municipio; así mismo le corresponde supervisar el cumplimiento de los acuerdos del Gabinete Municipal.



## **Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos**

### **Manual de Organización de la Secretaría Técnica 2013-2015**



## **II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS**

La integración de la Secretaría Técnica, dentro de la estructura orgánica de la Administración Pública Municipal de Ecatepec de Morelos, ha venido evolucionando, de conformidad a los cambios en el marco jurídico a que se sujetan las áreas a su cargo y de acuerdo a las necesidades operativas de la estructura organizacional del municipio.

El principal antecedente lo encontramos en el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal del año 2006, artículo 65 Bis, en donde la Secretaría Técnica queda instaurada como una unidad administrativa de la Presidencia Municipal, con la encomienda de dar seguimiento a los planes implementados por las distintas dependencias de la administración municipal, teniendo a su cargo el Sistema de Información Municipal, el Centro de Estudios e Investigación Municipal, asimismo era responsable de coordinar los procesos internos de calidad bajo la Norma ISO 9000.

Para el año 2009, la Secretaría Técnica prevalece como unidad administrativa de la Presidencia Municipal, quedando de manifiesto en el artículo 78 del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal, publicado en Gaceta Municipal el 19 de agosto de 2009, en el cual se mantienen sus atribuciones sin ningún cambio significativo.

En la presente administración, esta Secretaría continua dependiendo directamente de la Presidencia Municipal, efectuándose cambios relevantes en cuanto a sus atribuciones, destacando la desaparición del seguimiento y control de las actividades municipales de la Norma ISO 9000; y la creación de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE).

La instauración de la UIPPE se da en estricto apego a Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, su correspondiente Reglamento y el Código Financiero del Estado de México, quedando de manifiesto en el artículo 98 del Bando Municipal 2013, artículo 100 del Bando Municipal 2014 y 101 del Bando Municipal 2015.

Respecto a las tareas para planear el desarrollo municipal, encuentran su antecedente en la Dirección de Planeación, Organización y Presupuesto, implementada en el periodo constitucional 1985-1987, la cual también tenía la atribución de coordinar el Sistema de Informática Municipal; para 1994 cambia su nombre por el de Dirección de Planeación e Informática; del año 2000 al 2012, las funciones de planeación y programación fueron atribuidas a diferentes dependencias, entre ellas la Tesorería Municipal, hasta que en la presente administración, con la conformación de la UIPPE, dichas tareas se reestablecieron en un área especializada en la materia.

Actualmente la Secretaría Técnica en el ámbito de sus atribuciones, coordina la ejecución, control, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal, así como del Presupuesto basado en Resultados, supervisa el cumplimiento de los acuerdos del gabinete municipal e instrucciones del Presidente Municipal, coordina



**Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos**  
**Manual de Organización de la**  
**Secretaría Técnica**  
**2013-2015**



el Sistema Municipal de Información Estadística y Geográfica, la Agenda para el Desarrollo Municipal, también funge como Enlace Institucional del Programa Nacional de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia (PRONAPRED).

### **III. MARCO JURÍDICO**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
Título Primero, artículos 25, 26, Título Quinto, artículo 115, Título Séptimo, artículo 134  
Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental  
Título Primero, Capítulo Único, artículo 1; Título Cuarto, Capítulo I, artículos 46 y 48; Título Quinto, Capítulo II, artículo 61.  
Diario Oficial de la Federación. 31 de diciembre de 2008. Reformas y adiciones.
- Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.  
Diario Oficial de la Federación. Enero 2012. Reformas y adiciones.
- Ley de Planeación (Federal)  
Capítulo Primero, artículos 1, 2, 3 y 4; Capítulo Segundo, artículo 14, Fracciones I, II, III y IV; Capítulo Cuarto, artículos 21, 22, 27, 28 y 32; Capítulo Quinto, artículos 33 y 34.  
Diario Oficial de la Federación. 5 de enero de 1983. Reformas y adiciones
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.  
Título Segundo, artículo 15; Título Cuarto, artículo 77, Fracción VI, Título Quinto, Capítulo Tercero, artículo 122, 123, 124, 125, 128; Título Octavo, artículo 139.  
Gaceta de Gobierno del Estado de México. Noviembre de 1917. Reformas y adiciones.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.  
Título I, Capítulo Primero, artículos 3 y 9; Título Segundo, artículo 31; Título Tercero, artículos 69, Fracción Primera, Inciso b, 70, 72, 74, 82, 84, Título Cuarto, artículos 88, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122.  
Gaceta de Gobierno del Estado de México, 2 de marzo de 1993, reformas y adiciones.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios



**Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos**  
**Manual de Organización de la**  
**Secretaría Técnica**  
**2013-2015**



Capítulo Primero, artículos 1 y 3; Capítulo Segundo, artículos 19 y 20; Capítulo Tercero, artículos 22 y 26; Capítulo Cuarto, artículos 35, 36, 37 y 38; Capítulo Quinto, artículos 39, 40, 41 y 43; Capítulo Sexto, artículos 44, 49 y 51

Gaceta del Gobierno del Estado. 7 de agosto del 2003. Reformas y adiciones

- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México  
Título Primero, artículos 1 y 3, Título Segundo, artículos 8, 24, 47
- Código Financiero del Estado de México y Municipios  
Título Segundo, artículo 7, Título Noveno, artículos 285, 287, 289, 290, 291, 293, 294, 295, 296, 298, 300, 301, 302, 304,
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios  
Capítulo Primero, artículos 1, 3 y 4; Capítulo Segundo, artículos 10, 15, fracción IV, 18, fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII, y 20; Capítulo Tercero, artículos 24, 50, 51, 52, 53, 54, 63 y 64; Capítulo Cuarto, artículos 67, 68, 71 y 75  
Gaceta del Gobierno del Estado, reformas y adiciones.
- Manual para la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal 2013-2015.  
Gobierno del Estado de México. Secretaría de Finanzas. Enero 2013
- Guía Metodológica para el Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal 2013 – 2015.  
Gaceta de Gobierno del Estado de México. Número 72. Jueves 9 de octubre de 2014
- Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal para el Ejercicio Fiscal 2015.  
Gaceta de Gobierno del Estado de México. Número 72. Jueves 9 de octubre de 2014
- Metodología para la Construcción y Operación del Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (Segemun)  
Gaceta de Gobierno del Estado de México. Número 72. Jueves 9 de octubre de 2014
- Guía para la Implementación del Programa de Agenda para el Desarrollo Municipal 2015.  
Secretaría de Gobernación. Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal.
- Programa de Agenda para el Desarrollo Municipal. Lineamientos Operativos 2015.



**Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos**  
**Manual de Organización de la**  
**Secretaría Técnica**  
**2013-2015**



Secretaría de Gobernación. Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal.

- Bando Municipal 2015  
Título Quinto, Capítulo II, Artículo 33, 34  
Título Octavo, Capítulo XXI, Artículo 101

#### **IV. ATRIBUCIONES**

##### **Ley de Planeación del Estado de México y Municipios**

**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, 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.





**Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos**  
**Manual de Organización de la**  
**Secretaría Técnica**  
**2013-2015**



**IX.** Las demás que se establezcan en otros ordenamientos.

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

**Artículo 12.-** En el ámbito de sus respectivas atribuciones, y en apego al artículo 20 de la ley en la materia, las unidades de información, planeación, programación y evaluación de las dependencias, organismos y entidades públicas estatales y a las unidades administrativas o los servidores públicos de los municipios, designados para tal fin, serán las únicas instancias responsables de generar, procesar, emitir, reportar y difundir de manera oficial la información, respecto de los planes y programas de su competencia.

**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;



**Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos**  
**Manual de Organización de la**  
**Secretaría Técnica**  
**2013-2015**



- b) Ser el canal único de información para la planeación entre el Ayuntamiento y las dependencias Federales y Estatales, así como, otros tipos de usuarios que la requieran;
- c) Proporcionar con oportunidad la información que le sea solicitada por las dependencias y organismos que integran la administración municipal para apoyar sus procesos internos, así como, para la toma de decisiones;
- d) Asegurar que los documentos evaluatorios de la gestión pública del municipio sean presentados con oportunidad y contengan la suficiencia y congruencia debida en la información, para lograr en ellos un alto grado de confiabilidad; y
- e) Reportar al COPLADEM, 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; y
- 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.



**Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos**  
**Manual de Organización de la**  
**Secretaría Técnica**  
**2013-2015**



**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 presupuestal de las metas contenidas en el programa anual;
- c) Integrar en coordinación con las dependencias y organismos que integran la Administración Pública del Municipio, el informe anual de ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, el cual deberá ser enviado al Órgano Superior de Fiscalización de la Legislatura Local, en forma anexa a la cuenta de la Hacienda Pública del Municipio;
- d) Elaborar el dictamen de reconducción de la estrategia de desarrollo del Municipio cuando se actualicen los programas y generen elementos para fundamentar la cancelación, modificación o adecuación de programas y proyectos de acuerdo 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.



## Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos Manual de Organización de la Secretaría Técnica 2013-2015



### **Bando Municipal 2015** **Título Octavo, Capítulo XXI.**

**Artículo 101.** La Secretaría Técnica es la dependencia responsable de conducir el proceso de planeación, seguimiento y evaluación de los compromisos de gobierno, planes, programas, obras, proyectos y acciones relevantes de la Administración Pública Municipal, vigilando su vinculación con el presupuesto municipal u otras fuentes de financiamiento y estableciendo los mecanismos de coordinación y comunicación interinstitucionales necesarios; asimismo le corresponde supervisar el cumplimiento de los acuerdos del gabinete municipal e instrucciones del Presidente Municipal. A la Secretaría Técnica le estará adscrita la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), la cual ejercerá las atribuciones que contiene la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios y su reglamento.

## **V. MISIÓN Y VISIÓN**

### **Misión**

Conducir el proceso de planeación, programación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal de Ecatepec de Morelos, así como del Presupuesto basado en Resultados, el Sistema Municipal de Información Estadística y Geográfica, la Agenda para el Desarrollo Municipal, el Programa Nacional de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia de este municipio y los Acuerdos del Gabinete Municipal, como un ejercicio de buen gobierno, de transparencia y rendición de cuentas.

### **Visión**

Hacer de la Secretaría Técnica, una dependencia preponderante en la consolidación de la gestión para resultados, la transparencia y la rendición de cuentas, a través del desarrollo institucional, la planeación, programación y evaluación de las acciones, obras y servicios del municipio.



**Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos**  
**Manual de Organización de la**  
**Secretaría Técnica**  
**2013-2015**



## **VI. Estructura Orgánica**

1. Secretaría Técnica
  - 1.1. Secretaría Particular
  - 1.2. Coordinación Administrativa
  - 1.3. Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación
    - 1.3.1. Departamento de Información, Estadística y Geográfica.
    - 1.3.2. Departamento Programación y Seguimiento Presupuestal
    - 1.3.3. Departamento de Evaluación del Desempeño Gubernamental
    - 1.3.4. Departamento de Desarrollo Organizacional.
  - 1.4. Subdirección de Seguimiento y Cumplimiento de Compromisos
  - 1.5. Subdirección de Estudios y Proyectos Estratégicos de Gabinete



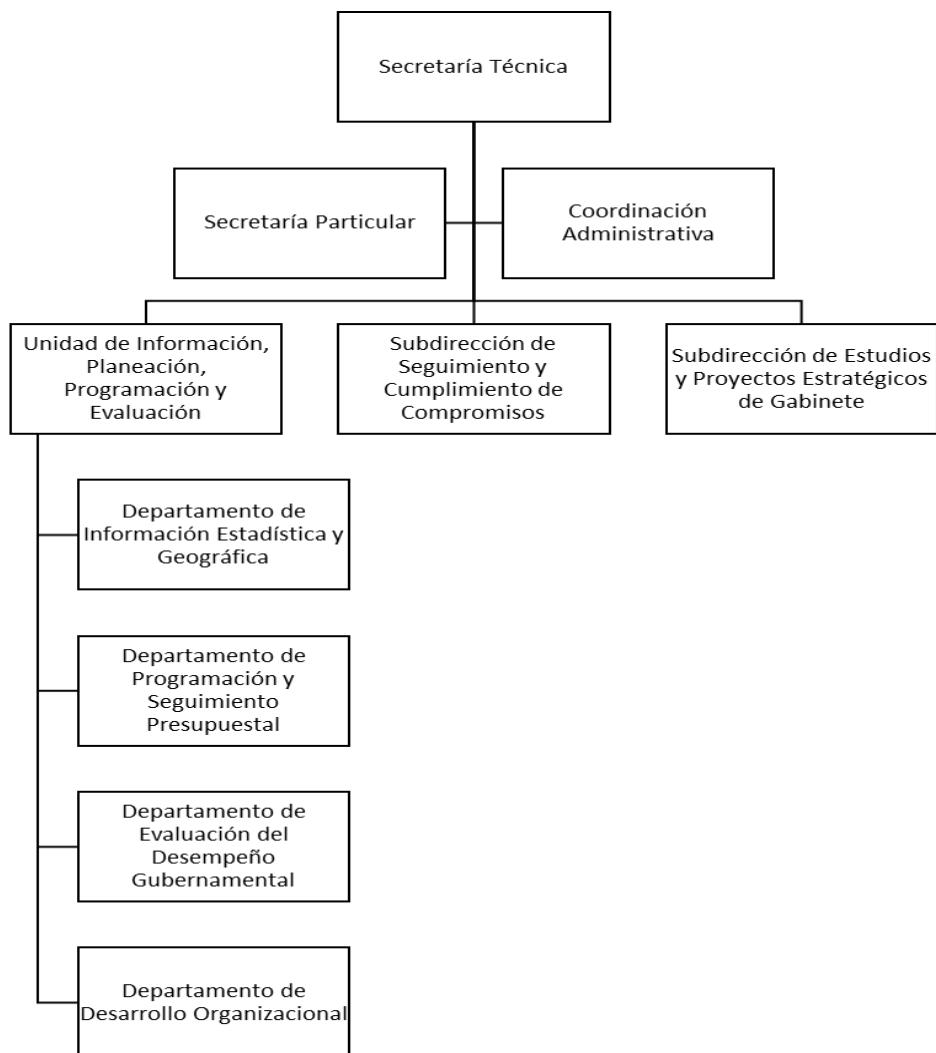
# Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos

## Manual de Organización de la Secretaría Técnica

### 2013-2015



## VII. Organigrama



Elaboró	Vo. Bo.	Autorizó
Eduardo Pérez Monroy Titular de la UIPPE	Lic. Leticia Lozano López Secretaría Técnica	Lic. José Sergio Díaz Hernández Presidente Municipal



**Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos**  
**Manual de Organización de la**  
**Secretaría Técnica**  
**2013-2015**



## **VIII. FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA**

### **Secretaría Técnica**

1. Coordinar de manera general la integración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal, el Sistema Municipal de Información Estadística y Geográfica, la Agenda para el Desarrollo Municipal, el Programa Nacional de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, y demás programas tendientes al desarrollo institucional de la administración pública municipal.
2. Identificar, analizar y proponer asuntos para la agenda política y de gestión gubernamental, sobre temas relevantes y estratégicos del quehacer público, que deban ser considerados por analizados el Presidente Municipal.
3. Proporcionar información estratégica al Presidente Municipal y a los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, que contribuya a la toma de decisiones sobre las políticas de gobierno.
4. Coordinar, supervisar y evaluar a través del Gabinete Técnico, los programas de trabajo de la Contraloría Interna Municipal, las Direcciones de Jurídico Consultivo, Comunicación Social y la Unidad de Transparencia.
5. Supervisar la integración del Informe de Gobierno del Presidente Municipal, de conformidad a los plazos y lineamientos en la materia.
6. Planear, ejecutar y evaluar los programas, obras, proyectos y acciones en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, encomendados directamente por el Ejecutivo Municipal.
7. Elaborar análisis e informes para los acuerdos del Presidente Municipal, con el Gobierno del Estado, así como con representantes de los Sectores Social y Privado, y para la ejecución de eventos o giras de trabajo del Presidente Municipal.
8. Proponer lineamientos y acciones para el fortalecimiento de la imagen institucional del Gobierno Municipal.
9. Servir de enlace entre el Presidente Municipal y diversas instancias interinstitucionales públicas y privadas, asociaciones o cámaras empresariales y ciudadanos en particular, en asuntos propios del desarrollo municipal.
10. Fungir como Presidente Suplente de la Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN), para la integración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal, en apego a las disposiciones en la materia.



## **Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos**

### **Manual de Organización de la Secretaría Técnica 2013-2015**



11. Desarrollar además todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que le sean encomendadas por sus superiores.

#### **Secretaría Particular**

1. Dar seguimiento a los acuerdos implementados por la Secretaría Técnica con las dependencias y entidades municipales.
2. Coordinar la agenda de actividades de la Secretaría Técnica y elaborar los informes correspondientes.
3. Procesar la correspondencia de la Secretaría Técnica, turnada por las dependencias y entidades municipales, y en su caso, estatal y federal.
4. Desarrollar todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que le sean encomendadas por sus superiores.

#### **Coordinación Administrativa**

1. Fungir como enlace entre la Secretaría Técnica y la Dirección de Administración, para controlar la asignación de los recursos humanos, materiales y servicios generales de la Secretaría Técnica.
2. Actualizar los bienes muebles de la Secretaría Técnica en coordinación con el Departamento de Patrimonio Municipal.
3. Participar en los actos de entrega recepción de conformidad con los lineamientos en la materia.
4. Desarrollar todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que le sean encomendadas por sus superiores.

#### **Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE).**

1. Coordinar la integración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal, con base en los lineamientos en la materia y en conjunto con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.
2. Fungir como Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN), participando de manera conjunta en los trabajos para la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal y los Programas que de él se deriven; asesorando a los integrantes del Comité en las tareas de planeación que se lleven a cabo.





**Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos**  
**Manual de Organización de la**  
**Secretaría Técnica**  
**2013-2015**



3. Participar con el Gobierno del Estado y con otros municipios, en la elaboración de los programas regionales en los cuales esté involucrado el Municipio.
4. Verificar que los trabajos de programación de proyectos y acciones del presupuesto por programas, guarden total vinculación y congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y sus programas.
5. Elaborar en coordinación con la Tesorería Municipal, en caso procedente, las propuestas de reconducción y/o actualización del Plan de Desarrollo Municipal, física y financiera y de los programas anuales que integran el presupuesto por programas.
6. Integrar en coordinación con la Tesorería Municipal, el Presupuesto basado en Resultados Municipal, de las dependencias de la Administración Pública Municipal, asegurando la congruencia con los objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y sus programas.
7. Coordinar las acciones de recopilación, integración, seguimiento y análisis de la información estadística básica del municipio, en materia geográfica, económica y social que sea del ámbito de su competencia, para la integración, seguimiento y evaluación de los programas para el desarrollo municipal.
8. Notificar a la Contraloría Interna Municipal, las desviaciones detectadas en el cumplimiento de los objetivos y las metas, así como en el ejercicio de los recursos asociados en los programas del Plan de Desarrollo Municipal y los programas que de éste deriven.
9. Integrar y reportar al Presidente Municipal y al Cabildo, los informes del comportamiento de los indicadores establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal, así como del avance programático y presupuestal de las metas contenidas en el Presupuesto basado en Resultados Municipal.
10. Integrar en coordinación con las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal, el Informe Anual de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal; y en coordinación con la Tesorería Municipal, enviarlo al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM).
11. Coordinar la integración del Informe de Gobierno que anualmente rinde el Presidente Municipal ante el Cabildo, coordinándose para tal efecto con las dependencias y entidades municipales.
12. Coordinar de manera ejecutiva la integración, seguimiento y evaluación de la Agenda para el Desarrollo Municipal, el Programa Nacional de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, y demás programas tendientes al desarrollo institucional de la Administración Pública Municipal.



**Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos**  
**Manual de Organización de la**  
**Secretaría Técnica**  
**2013-2015**



13. Desarrollar todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que le sean encomendadas por sus superiores.

**Departamento de Información, Estadística y Geográfica**

1. Realizar y actualizar bases de datos con información estadística de diversos tópicos que apoyarán los procesos de planeación, programación y evaluación.
2. Elaborar Cuadernos Estadísticos para la consulta pública sobre los datos cuantitativos del municipio.
3. Instrumentar formatos con elementos de información que contribuyan a integrar la estadística estatal, nacional y municipal.
4. Entregar información estadística municipal, solicitada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI); así como por el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México (IGECEM).
5. Desarrollar además todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que le sean encomendadas por sus superiores.

**Departamento de Programación y Seguimiento Presupuestal.**

1. Ejecutar los mecanismos y técnicas autorizadas para la implementación del Presupuesto basado en Resultados Municipal, de cada Ejercicio Presupuestal, en función de los objetivos alineados a la estructura programática autorizada para cada dependencia municipal.
2. Integrar y dar seguimiento al Avance Trimestral de Metas de Acción por Proyecto, de todas las dependencias de la Administración Pública Municipal, informando a la Tesorería Municipal respecto a cada proyecto programático presupuestal.
3. Coordinar la integración del Análisis Físico Financiero, supervisando la congruencia entre el ejercicio presupuestal y el cumplimiento de las metas y acciones contenidas en los programas anuales de trabajo de las dependencias municipales.
4. Desarrollar además todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que le sean encomendadas por sus superiores.



**Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos**  
**Manual de Organización de la**  
**Secretaría Técnica**  
**2013-2015**



**Departamento de Evaluación del Desempeño Gubernamental.**

1. Elaborar las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR), apoyándose en el uso de la Metodología del Marco Lógico (MML), integrando las Fichas Técnicas de Indicadores Estratégicos o de Gestión.
2. Evaluar el desempeño de los programas presupuestarios, de acuerdo a lo que se establece en la Metodología para la Construcción y Operación del Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN).
3. Diseñar e instrumentar el sistema de evaluación y seguimiento, en apego a la normatividad establecida, para medir el desempeño de la Administración Pública Municipal, en términos de los objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal.
4. Integrar, analizar y evaluar las Fichas Técnicas de Seguimiento de Indicadores Estratégicos y de Gestión, de las dependencias de la Administración Pública Municipal, informando a la Tesorería Municipal respecto a cada proyecto programático presupuestal.
5. Contribuir a una mayor transparencia y rendición de cuentas, a través de la difusión de los resultados de la gestión pública municipal
6. Desarrollar además todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que le sean encomendadas por sus superiores.

**Departamento de Desarrollo Organizacional**

1. Dictaminar la creación, modificación y supresión de las unidades administrativas que conforman la estructura orgánica municipal, observando principios de operatividad, austeridad, racionalidad y de gestión para resultados.
2. Asignar a las dependencias y entidades municipales, las claves de codificación correspondientes a la estructura orgánica de la administración pública municipal.
3. Organizar la estructura orgánica y ocupacional de las dependencias municipales, alineada a la estructura programática presupuestal, de conformidad a los lineamientos en la materia.
4. Integrar y validar metodológicamente los Manuales de Organización de las dependencias y entidades municipales, diseñando para tal efecto las guías metodológicas y directrices correspondientes.
5. Integrar los manuales administrativos internos de la Secretaría Técnica, de conformidad a los lineamientos establecidos para tal efecto.



**Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos**  
**Manual de Organización de la**  
**Secretaría Técnica**  
**2013-2015**



6. Desarrollar todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que le sean encomendadas por sus superiores.

**Subdirección de Seguimiento y Cumplimiento de Compromisos**

1. Establecer el plan de trabajo y los criterios para el seguimiento y la evaluación de los compromisos firmados por el Presidente Municipal ante Notario Público.
2. Revisar y analizar los planes y programas de trabajo, en coordinación con los Directores de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, con el fin de establecer un cronograma de trabajo, para el cumplimiento cabal de los compromisos firmados.
3. Efectuar reuniones de trabajo con los titulares de las dependencias y entidades municipales, o con quien se designe, informándoles de las actividades a realizar y la información adicional requerida.
4. Emitir informe semestral, anual y final de evaluación y seguimiento, con recomendaciones y sugerencias de los compromisos signados.
5. Desarrollar además todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que le sean encomendadas por sus superiores.

**Subdirección de Estudios y Proyectos Estratégicos de Gabinete.**

1. Convocar a través de la Secretaría Técnica, a las reuniones de Gabinete de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, conforme a la evaluación de los programas correspondientes.
2. Proponer la orden del día de la reunión de Gabinete para facilitar y agilizar dichas reuniones.
3. Coordinar, ejecutar y evaluar los acuerdos tomados en Gabinete de los temas desarrollados en cada sesión.
4. Coordinar la participación de los Directores en las reuniones de gabinete estableciendo los temas a desarrollar.
5. Emitir informe trimestral de los acuerdos tomados en Gabinete y plasmarlo en el informe anual del C. Presidente Municipal.
6. Desarrollar todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que le sean encomendadas por sus superiores.



## IX. GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Agenda para el Desarrollo Municipal.** Instrumento que mide la gestión y el desempeño de los municipios a partir de indicadores con parámetros rigurosos, enfocados al fortalecimiento del desarrollo institucional de la Administración Pública Municipal en beneficio de la sociedad, incrementando el valor público, a través del desarrollo económico sostenible, el desarrollo social incluyente y el desarrollo ambiental sustentable.

**Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN).** Órgano encargado de fortalecer vínculos entre los diferentes sectores de la sociedad y los tres órdenes de gobierno, para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal.

**Estadística Municipal.** Conjunto de datos numéricos para obtener a partir de ellos inferencias basadas en el cálculo de probabilidades, que auxilien para la planeación estratégica municipal y la toma de decisiones, en materia de población, salud, educación, seguridad, demografía, vivienda, pobreza, trabajo, religión, discapacidad, fecundidad, entre otros tópicos

**Estructura Programática Municipal.** Instrumento clasificador de acciones para la planeación, programación, presupuestación y control del gasto público, y para evaluar el desempeño gubernamental, relacionando las metas con los recursos presupuestados y los resultados que esperan alcanzar las dependencias y organismos municipales, permitiendo evaluar de forma amplia el impacto de las acciones del quehacer municipal en el ámbito social, económico y territorial.

**Evaluación programática presupuestal.** Conjunto de acciones de supervisión y verificación, orientadas a valorar la congruencia existente entre el ejercicio de los recursos financieros asignados a una determinada instancia, y el cumplimiento de las metas y objetivos contenidos en sus respectivos programas anuales de trabajo, a efecto de diseñar medidas preventivas o correctivas que permitan la optimización de los recursos y la eficacia de las metas comprometidas.

**Indicador:** Dimensión utilizada para medir o comparar los resultados efectivamente obtenidos en la ejecución de un programa, proyecto o actividad. Pueden definirse en indicadores estratégicos, de proyectos, de gestión y de calidad en el servicio.

**Indicador Estratégico:** Parámetro cualitativo y/o cuantitativo que define los aspectos relevantes sobre los cuales se lleva a cabo la evaluación, sirve para medir el grado de cumplimiento de los objetivos planteados en términos de eficiencia, eficacia y calidad; para coadyuvar a la toma de decisiones y para corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos.



## Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos Manual de Organización de la Secretaría Técnica 2013-2015



**Indicador de Gestión:** Instrumento que permite medir el cumplimiento de los objetivos institucionales y vincular los resultados con la satisfacción de las demandas sociales, en el ámbito de las atribuciones de las dependencias generales y auxiliares de la administración municipal, pueden ser administrativos, operativos o de servicios.

**Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).** Herramienta de planeación estratégica que expresa en forma sencilla, ordenada y homogénea la lógica interna de los Programas presupuestarios, a la vez que alinea los objetivos estratégicos de las dependencias y organismos municipales y sus contribuciones a los objetivos definidos en el Plan de Desarrollo Municipal y los programas que de él derivan, al interior de la misma se encontrarán los indicadores estratégicos y de gestión que contribuirán al funcionamiento del SEGEMUN.

**Metodología del Marco Lógico (MML).** Es un plan técnico de acción en materia de planeación que se basa en la estructuración y solución de problemas para presentar de forma sistemática y lógica los objetivos de un programa y de sus relaciones de causalidad; a través de éste se describen las actividades, los componentes, el propósito y el fin, y los indicadores asociados a cada uno de estos niveles, sus respectivas metas, medios de verificación y supuestos.

**Plan de Desarrollo Municipal.** Documento técnico - político de la administración pública municipal que se formula para conducir la gestión municipal, tiene por contenido: un diagnóstico -análisis de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA), la prospectiva, la misión, visión, las estrategias, los objetivos, líneas de acción, indicadores, metas y una cartera de proyectos, en él se sintetizan los anhelos y aspiraciones de la sociedad.

**Planeación Estratégica:** Proceso que orienta a las dependencias y entidades públicas de los gobiernos estatal y municipales para establecer su misión, definir sus propósitos y elegir las estrategias para la consecución de sus objetivos, así como para determinar el grado de necesidades a los que ofrece sus bienes o servicios y enfatiza la búsqueda de resultados satisfactorios a sus propósitos, vinculados con los objetivos de la estrategia del desarrollo.

**Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM).** Conjunto de elementos de planeación, programación, presupuestación y evaluación mediante los cuales se programan las actividades alineadas a la asignación del presupuesto, incorporando consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados de la aplicación de los recursos públicos, con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas.





**Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos**  
**Manual de Organización de la**  
**Secretaría Técnica**  
**2013-2015**



**Programa presupuestario.** Instrumento de planeación que ordena y vincula cronológica, especial, cualitativa y técnicamente las acciones y los recursos necesarios para alcanzar los objetivos del plan y sus programas.

**Programación.** Proceso a través del cual se definen actividades, metas, tiempos, ejecutores, instrumentos de acción y recursos necesarios para el logro de los objetivos de mediano y largo plazo, definidos en el Plan de Desarrollo Municipal, considerando las limitaciones y posibilidades reales de toda la economía.

**Proyecto programático presupuestal.** Conjunto de actividades afines y coherentes que responden al logro de los objetivos del Programa, en él se definen metas y recursos para cada unidad ejecutora que lo lleva a cabo

**Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN).** Instrumento de la planeación estratégica que nos permite evaluar el desempeño de las diferentes áreas que integran la Administración Pública Municipal, con base en un sistema de indicadores orientados a medir el logro de resultados y el cumplimiento de los objetivos definidos en los planes de desarrollo municipal