TEMAMATLA
GOBIERNO MUNICIPAL • 2025 - 2027
¡Construyamos el municipio que merecemos!

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN Y AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN.

Plaza Hidalgo No. 1, Temamatla, C.P. 56650 EDOMEX, 2025.

Ayuntamiento de Temamatla, 2025-2027
Plaza Hidalgo No. 1, Temamatla, Estado de México. Teléfono: 55-59-42-9-37
Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación y Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización.
Septiembre de 2026.
Hecho e impreso en Temamatla, Estado de México.
La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se de crédito correspondiente a la fuente.

Índice

Presentación 4

Antecedentes 4

Marco Jurídico.....5

Atribuciones.....5

Estructura Orgánica.....6

Organigrama Estructural.....7

Objetivo y Funciones por Unidad.....7

- Objetivo y Funciones como Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.....7
- Objetivo y Funciones como Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización.....8
- Objetivo y Funciones de Simplificación.....9
- Objetivo y Funciones de Digitalización.....9
- Objetivo y Funciones de Atención Ciudadana.....10
- Objetivo y Funciones de Buenas Prácticas Regulatorias.....10
- Desarrollo de Soluciones Tecnológicas.....11

Directorio.....12

Hoja de Validación.....13

Hoja de Actualización.....14

Presentación

El presente Manual de Organización constituye un instrumento técnico-administrativo fundamental para el ordenamiento institucional del Municipio de Temamatla, Estado de México. En respuesta a las exigencias contemporáneas de eficiencia, rendición de cuentas, simplificación burocrática e innovación gubernamental, la administración pública municipal ha determinado unificar bajo una sola estructura de mando las atribuciones relativas a la planeación estratégica y la transformación en materia de simplificación y digitalización. De este modo, la responsabilidad del diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas locales, así como la digitalización integral de los servicios, recae en la persona titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación y la Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización.

Este documento sistematiza de manera orgánica las atribuciones legales, la misión, la visión, las líneas de autoridad, las descripciones de los puestos y las interrelaciones operativas de la Unidad. Con ello, se busca proveer al personal un marco de actuación claro, eliminar duplicidades administrativas, mitigar los costos burocráticos y consolidar un gobierno digital orientado al servicio de la ciudadanía.

Antecedentes

La evolución de la planeación y la regulación municipal en el Estado de México ha transitado desde modelos centralizados y puramente asistenciales hacia esquemas basados en la gestión por resultados (PbRM) y la gobernanza digital. En el Municipio de Temamatla, la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) se consolidó formalmente como la unidad encargada de alinear las acciones locales con el Sistema de Planeación Democrática del Estado de México y Municipios, operando metodologías como el Tablero Estratégico de Control Municipal (TECMUN).

Paralelamente, con la expedición de normativas de vanguardia orientadas a mitigar las cargas burocráticas y simplificar la relación entre el ciudadano y la autoridad, surgió la necesidad de crear una instancia especializada en desarrollo tecnológico. Al identificar que la información estadística, la programación presupuestaria y la simplificación de procesos administrativos están intrínsecamente ligadas, el Ayuntamiento Constitucional autorizó la unificación operativa de ambas áreas bajo una sola estructura. Esta reingeniería institucional permite optimizar los recursos humanos y técnicos del municipio, asegurando que cada meta del Plan de Desarrollo Municipal cuente de manera inmediata con una estrategia tecnológica para su consecución.

Marco Jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Artículo 115). Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México (Artículos 112, 113, 122, 123 y 124).
- Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos. Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios y su Reglamento.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Bando Municipal vigente de Temamatla.
- Plan de Desarrollo Municipal de Temamatla 2025-2027.

Atribuciones

En materia de Información, Planeación, Programación y Evaluación:

- Coordinar conjuntamente con el COPLADEMUN la formulación, actualización y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal de Temamatla, vigilando su congruencia con los planes estatal y nacional.
- Recopilar, integrar, analizar y resguardar la información estadística básica y geográfica del municipio, fungiendo como enlace oficial ante el IGECEM.
- Elaborar en coordinación con la Tesorería Municipal el proyecto de Presupuesto por Programas, asegurando la vinculación entre el gasto público y las metas institucionales.
- Supervisar, monitorear y asegurar la carga oportuna de información, avances y evidencias en el Tablero Estratégico de Control Municipal (TECMUN).
- Diseñar e implantar el Sistema Municipal de Evaluación del Desempeño, remitiendo informes periódicos al Presidente Municipal, al Cabildo y al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM).

En materia de Simplificación y Digitalización:

- Coordinar las acciones de simplificación de trámites y servicios de todas las dependencias y organismos descentralizados, reduciendo requisitos, tiempos de respuesta y costos burocráticos.
- Aprobar, coordinar y evaluar la Agenda Regulatoria anual y la Agenda de Simplificación y Digitalización semestral del municipio.
- Dictaminar los Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) y promover las revisiones ex post de las disposiciones normativas locales.

- Habilitar, administrar y mantener actualizadas las Ventanillas Digitales de Trámites y Servicios y asegurar la inscripción de estos en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios.

Estructura Orgánica

La Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación y la Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización se encuentra adscrita de manera directa a la Presidencia Municipal de Temamatla. Esta dependencia jerárquica es de carácter transversal estratégico dentro de la administración pública local, asegurando que la persona titular rinda cuentas y acuerde de forma inmediata con el Presidente Municipal. Dicha línea directa de autoridad es fundamental para coordinar con eficacia el Sistema Municipal de Planeación Democrática y liderar con la fuerza institucional necesaria la modernización, simplificación y digitalización de los trámites y servicios en todas las dependencias del Ayuntamiento.

Para el desahogo eficiente de sus atribuciones reglamentarias, la Unidad se organiza bajo los siguientes niveles jerárquicos y funcionales:

I. Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación y Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización.
II. Simplificación
III. Digitalización
IV. Atención ciudadana
V. Buenas prácticas regulatorias
VI. Desarrollo de soluciones tecnológicas

Organigrama Estructural



Objetivo y Funciones

Objetivo y Funciones de la Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación y Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización.

Como Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación:

Dirigir, coordinar y fortalecer el Sistema de Planeación Municipal bajo el enfoque de Gestión para Resultados, mediante la organización, programación, seguimiento y evaluación de las acciones estratégicas del Ayuntamiento, promoviendo la mejora continua, la simplificación administrativa y la digitalización de procesos, en coordinación con las dependencias de la Administración Pública Municipal, con el propósito de elevar la calidad de los servicios públicos, optimizar los sistemas y procedimientos de trabajo y contribuir al cumplimiento eficiente de los objetivos y metas institucionales del municipio.

Funciones Principales:

- Asistir y participar de forma activa en las diversas reuniones de trabajo que convoquen las Instituciones de Régimen Federal, Estatal y/o Municipal en materia de Planificación del Desarrollo;
- Comprobar periódicamente por medio del instrumento de control interno predeterminado, la congruencia en medio de las ocupaciones llevadas a cabo para conseguir las metas del Plan de Desarrollo Municipal y sus programas;

- Llevar a cabo la preparación del Proyecto de Desarrollo Municipal y sus programas;
- Cooperar con las distintas áreas de la Gestión Pública Municipal la ejecución de las actividades elementales para la utilización y óptimo funcionamiento del Sistema Municipal;
- Cooperar con las diversas dependencias de la Gestión Pública Municipal acorde a los lineamientos legales aplicables; la adhesión del Presupuesto de Egresos para los ejercicios fiscales aplicables;
- Cooperar y examinar la idónea vinculación de los programas presupuestarios de las diferentes dependencias gubernamental Municipal de Temamatla con las metas establecidas en el Proyecto de Desarrollo Municipal;
- Coordinar y dirigir la preparación de los anteproyectos y proyectos de Presupuesto con base en Resultados Municipales (PbRM) a las distintas superficies que unen la Gestión Pública Municipal, acorde a la normatividad aplicable en la materia;
- Evaluar y dar seguimiento continuo al cumplimiento de las metas y objetivos plasmados en el Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM).
- Monitorear el Plan de Desarrollo Municipal e implementar, en caso de ser necesario, la herramienta de Reconducción Institucional.
- Desarrollar las otras posiciones y funcionalidades que se le atribuyan en temas de su competencia.

Como Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización:

Maximizar los beneficios sociales y económicos de la regulación, reduciendo costos y generando un entorno más eficiente, transparente y competitivo para ciudadanos y empresas. Esto se logra mediante la creación de normas claras, la simplificación de trámites y servicios, y la implementación de procesos que implementen la innovación, el crecimiento económico y el bienestar social.

Funciones Principales:

- Coordinar las acciones de simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios municipales;
- Supervisar y evaluar el cumplimiento de la Agenda Regulatoria y de Simplificación y Digitalización de las dependencias municipales;
- Revisar y proponer mejoras al marco regulatorio municipal para optimizar los trámites y servicios;
- Dictaminar y evaluar los Análisis de Impacto Regulatorio de las disposiciones administrativas municipales;

- Brindar asesoría técnica y capacitación a las dependencias de la Administración Pública Municipal en materia de mejora regulatoria, simplificación y digitalización;
- Coordinar la implementación de modelos, estándares y herramientas tecnológicas para modernizar los servicios públicos municipales;
- Desarrollar y supervisar soluciones tecnológicas y plataformas digitales para la atención ciudadana y la gestión de trámites y servicios;
- Vigilar la actualización y correcta integración de la información en los registros y plataformas oficiales de trámites y servicios;
- Coordinar proyectos y acciones con los sectores sociales, económicos y gubernamentales relacionados con la mejora regulatoria y la transformación digital;
- Establecer mecanismos de atención y orientación ciudadana para facilitar el acceso a trámites y servicios municipales y;
- Promover la mejora continua de los procesos administrativos mediante la actualización de sistemas, métodos y procedimientos de trabajo.

Objetivo y Funciones de Simplificación:

Examinar el marco normativo local y los procesos internos para mitigar los costos burocráticos y emitir dictámenes reguladores objetivos.

Funciones principales:

- Analizar y validar técnicamente las propuestas de Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) remitidas por los sujetos obligados.
- Consolidar la Agenda Regulatoria Anual y coordinar las mesas de consulta pública regulatoria.
- Diseñar los Acuerdos Generales de Simplificación Administrativa para la reducción inmediata de requisitos.

Objetivo y Funciones de Digitalización:

Programar, implementar y dar soporte técnico a las plataformas digitales y soluciones tecnológicas públicas del Ayuntamiento.

Funciones principales:

- Desarrollar y dar mantenimiento a la Ventanilla Digital de Trámites y Servicios de Temamatla.
- Integrar el mecanismo de autenticación Llave MX y el uso seguro de Firmas Electrónicas en los sistemas municipales.

- Resguardar los códigos fuente y alimentar el Repositorio Nacional de Tecnología Pública.

Objetivo y Funciones de Atención Ciudadana:

Gestionar los sistemas de información, capturar las bases de datos estadísticas locales y dar asesoría directa al ciudadano en el uso de herramientas digitales.

Funciones principales:

- Mantener rigurosamente actualizada la información de trámites en el Portal Ciudadano Único.
- Garantizar la transparencia e integración del Registro Nacional de Visitas Domiciliarias e Inspecciones a nivel municipal.
- Atender y orientar de manera gratuita a la población en los canales digitales y presenciales de la Unidad.

Objetivo y Funciones de Buenas Prácticas Regulatorias:

Promover, implementar y supervisar acciones de simplificación administrativa en los trámites y servicios municipales, mediante la revisión del marco normativo y la aplicación de herramientas de análisis regulatorio que permitan reducir cargas burocráticas, tiempos de respuesta y costos para la ciudadanía.

Funciones principales:

- Revisar y analizar permanentemente el marco regulatorio municipal para identificar disposiciones obsoletas, duplicadas o innecesarias;
- Proponer acciones de simplificación administrativa y mejora regulatoria en los trámites y servicios municipales;
- Coordinar la implementación de políticas, programas y estrategias de simplificación y digitalización en las dependencias municipales;
- Elaborar diagnósticos sobre cargas administrativas y procesos burocráticos que afecten a la ciudadanía y al sector productivo;
- Promover la homologación, estandarización y simplificación de requisitos, formatos y procedimientos administrativos;
- Impulsar mecanismos de transparencia y accesibilidad en los trámites y servicios municipales;
- Emitir recomendaciones técnicas a las unidades administrativas para mejorar la eficiencia regulatoria y administrativa;
- Promover la implementación de modelos de atención ciudadana orientados a la mejora continua y calidad en el servicio público;

- Coordinar acciones de capacitación en materia de simplificación y digitalización; y
- Dar seguimiento al cumplimiento de la normatividad en materia de simplificación y digitalización.

Objetivo y Funciones de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas:

Diseñar, desarrollar, implementar y administrar herramientas tecnológicas y plataformas digitales que permitan la automatización, digitalización y modernización de trámites y servicios públicos, facilitando la atención ciudadana y fortaleciendo la eficiencia administrativa municipal.

Funciones principales:

- Diseñar e implementar soluciones tecnológicas para la digitalización de trámites y servicios municipales;
- Desarrollar plataformas, sistemas y herramientas digitales para la automatización de procesos administrativos;
- Administrar y actualizar los sistemas informáticos relacionados con trámites y servicios gubernamentales;
- Proponer mecanismos tecnológicos que reduzcan tiempos de atención y eliminen procesos burocráticos innecesarios;
- Implementar herramientas digitales para el seguimiento, monitoreo y evaluación de trámites y servicios;
- Garantizar el funcionamiento, mantenimiento y mejora continua de las plataformas tecnológicas institucionales;
- Promover el uso de firma electrónica, expedientes digitales y ventanillas electrónicas;
- Generar estadísticas, indicadores y reportes sobre el desempeño de los sistemas y servicios digitales y;
- Brindar soporte técnico y capacitación a las áreas administrativas respecto al uso de herramientas tecnológicas implementadas.

Directorio

M.A.P. Mariela Flores Hurtado

Titular de la Unidad de información, Planeación, Programación y Evaluación y Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización.

Vacante

Responsable de Simplificación

Vacante

Responsable de Digitalización

Vacante

Responsable de Atención ciudadana

Vacante

Responsable de Buenas prácticas regulatorias

Vacante

Responsable de Desarrollo de soluciones tecnológicas

Hoja de Validación

Para constancia legal y validez administrativa del presente Manual de Organización, firman de conformidad las autoridades municipales competentes en el Municipio de Temamatla, Estado de México, a los ___ días del mes de ____ del año 2026.

Lic. José Guadalupe Gómez Hernández

Presidente Municipal Constitucional
de Temamatla, Estado de México.

Lic. Verónica María Ventura Mares
Secretaria del Ayuntamiento de Temamatla, Estado de México.

M.A.P. Mariela Flores Hurtado
Titular de la Unidad de información, Planeación, Programación y Evaluación y Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización.

Hoja de Actualización

Fecha de Elaboración	Descripción de la Actualización
Septiembre de 2026	Elaboración de Manual.