



GOBIERNO MUNICIPAL  
**HUEYPOXTLA**  
CONSTRUYE EL BIENESTAR SOCIAL  
2025-2027

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

## GOBIERNO DIGITAL E INFORMATICA



LUGAR DE  
**GRANDES  
MERCADERES**

H. Ayuntamiento Constitucional de Hueypoxtla,  
2025-2027

Coordinación de Gobierno Digital e Informática

Plaza Principal s/n, Colonia Centro C.P 55670 Hueypoxtla Edo. De México

Teléfono (599)611-90-82, (599) 611-91-30

[gobiernodigital@hueypoxtla.gob.mx](mailto:gobiernodigital@hueypoxtla.gob.mx)

Impreso y hecho en Hueypoxtla, México

## INDICE

<b>PRESENTACIÓN</b>	PAG. 4
<b>I. ANTECEDENTES</b>	PAG. 4
<b>II. MARCO JURÍDICO</b>	PAG. 5
<b>III. ATRIBUCIONES</b>	PAG. 6
<b>IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA</b>	PAG. 7
<b>V. ORGANIGRAMA</b>	PAG. 7
<b>VI. OBJETIVO Y FUNCIONES</b>	PAG. 8
<b>VII. DIRECTORIO</b>	PAG. 11
<b>VIII. VALIDACIÓN</b>	PAG. 12
<b>IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN</b>	PAG. 13

## PRESENTACIÓN

Establecer la estructura orgánica, funciones, atribuciones y relaciones de trabajo de la Coordinación de Gobierno Digital e Informática, con el propósito de optimizar la planeación, implementación y gestión de las tecnologías de la información, fomentar la innovación digital y garantizar la alineación con las políticas públicas en materia de transformación digital, transparencia, eficiencia administrativa y gobierno abierto.

### I. ANTECEDENTES

La evolución tecnológica y la necesidad de modernizar la gestión pública han impulsado a los gobiernos a implementar estrategias de transformación digital, orientadas a mejorar la eficiencia administrativa, la transparencia y la calidad de los servicios a la ciudadanía. En este contexto, el Municipio de Hueyoxtla ha reconocido la importancia de fortalecer su infraestructura tecnológica y optimizar sus procesos mediante el uso adecuado de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).

Con el objetivo de coordinar, planear y ejecutar las acciones necesarias para impulsar la modernización digital, se creó la **Coordinación de Gobierno Digital e Informática**, como una unidad administrativa responsable de dirigir y supervisar los proyectos de innovación tecnológica, administración de sistemas, mantenimiento de equipos, desarrollo de plataformas digitales y estrategias de gobierno abierto.

Este Manual de Organización surge como una herramienta fundamental para definir la estructura orgánica, funciones, atribuciones y responsabilidades de la Coordinación, garantizando una operación eficiente, alineada con las políticas públicas municipales, estatales y federales en materia de gobierno digital.

El Manual responde a la necesidad de contar con lineamientos claros que permitan establecer procesos de trabajo ordenados, fortalecer la transparencia, promover el uso eficiente de los recursos tecnológicos y mejorar la atención a la ciudadanía, a través de soluciones digitales innovadoras.

## II. MARCO JURIDICO

### 1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

- Establece los derechos fundamentales de acceso a la información (artículo 6) y de protección de datos personales (artículo 16, párrafo segundo) como marco constitucional básico aplicable a todos los niveles de gobierno

### 2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México

- Reconoce la organización del Poder Ejecutivo estatal y municipal y sirve como base para el ordenamiento jurídico local

### 3. Leyes Federales Aplicables

- **Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental**
- **Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.**

### 4. Legislación Estatal: Estado de México

- **Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios** (publicada el 6 de enero de 2016, con reformas al 27 de marzo de 2026): regula la planeación, organización, soporte y evaluación de servicios gubernamentales mediante TIC, promoviendo la interoperabilidad, transparencia y participación ciudadana.
- **Reglamento de la Ley de Gobierno Digital** (vigente desde el 23 de agosto de 2019): detalla los mecanismos y procedimientos para implementar la ley en los municipios, incluyendo atención ciudadana electrónica, rendición de cuentas y coordinación institucional.

### 5. Normativa Estatal Complementaria

De acuerdo con la Dirección General de Innovación y la Subsecretaría de Desarrollo Municipal, otros ordenamientos relevantes incluyen:

- **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.**
- **Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.**
- **Ley Orgánica Municipal del Estado de México**, que define la estructura y atribuciones del ayuntamiento.
- **Ley de Responsabilidades Administrativas, Ley de Planeación, Ley de Archivos y Documentos**, entre otras.
- **Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos**

### III. ATRIBUCIONES

#### **Atribuciones de la Coordinación de Gobierno Digital e Informática.**

1. Diseñar e implementar la estrategia municipal de gobierno digital, alineada con las políticas estatales y nacionales
2. Coordinar la digitalización de trámites y servicios, incluyendo el desarrollo y operación de portales transaccionales, Clave Única de Trámites y Servicios, y sistemas de atención electrónica al ciudadano.
3. Emitir manuales, guías y políticas internas para la gestión de tecnologías de la información, interoperabilidad, protección de datos personales y firma electrónica avanzada.
4. Administrar y dar mantenimiento a sistemas, infraestructura y plataformas digitales institucionales, asegurando su disponibilidad, seguridad y rendimiento.
5. Brindar asesoría técnica y formación a otras unidades administrativas en materia de TIC, gobierno electrónico, atención ciudadana digital y simplificación de trámites.
6. Establecer estándares técnicos, de interoperabilidad y seguridad, así como verificar su aplicación en adquisiciones de software, hardware e infraestructura.
7. Promover la implementación de datos abiertos, interoperabilidad y transparencia mediante la publicación proactiva de información pública.
8. Desarrollar propuestas de innovación administrativa, sistemas digitales emergentes, modelos conceptuales y mejoras regulatorias internas para optimizar procesos.

#### Aplicación en el Manual

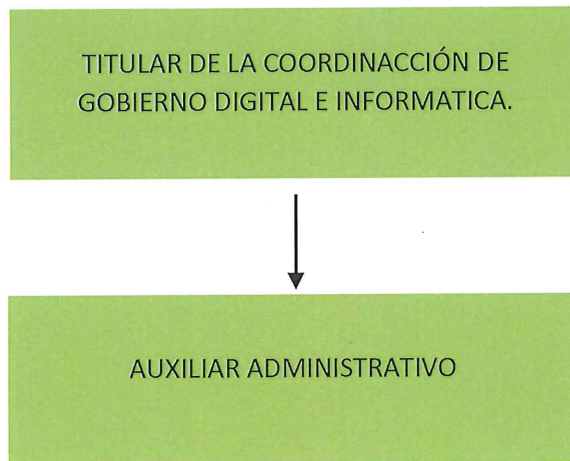
Estas atribuciones deberían presentarse como parte de la sección de funciones, integrando un lenguaje claro que vincule el fundamento legal (Ley de Gobierno Digital estatal y municipal) con las responsabilidades concretas del puesto. Se recomienda incluir un apartado que detalle:

- Responsables de cada línea funcional (titular de la Coordinación, personal técnico, enlaces con otras áreas).
- Vínculos con otros instrumentos normativos del ayuntamiento o reglamentos locales, como el Reglamento de Informática del municipio, para hacer coincidir atribuciones con estructuras vigentes

#### IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

COORDINACIÓN DE GOBIERNO DIGITAL E INFORMÁTICA

#### V. ORGANIGRAMA



## VI. OBJETIVO Y FUNCIONES

### OBJETIVO

Diseñar, implementar y supervisar estrategias tecnológicas que modernicen la administración pública municipal, optimicen los servicios digitales, promuevan la transparencia y acerquen el gobierno a la ciudadanía mediante el uso eficiente de herramientas informáticas

### Objetivos del Coordinador de Gobierno Digital e Informática de Hueyoptla

- Modernizar la administración pública municipal
  - Implementar herramientas digitales para agilizar trámites y reducir la burocracia.
  - Promover el uso de software para servicios como constancias domiciliarias, oficialía de partes y control patrimonial.
- Impulsar la transparencia y eficiencia
  - Facilitar el acceso ciudadano a servicios en línea.
  - Garantizar que los procesos digitales sean seguros, confiables y accesibles.
- Optimizar la infraestructura tecnológica
  - Supervisar el mantenimiento y actualización de sistemas informáticos.
  - Coordinar la digitalización de archivos y procesos administrativos.
- Fomentar la innovación digital
  - Proponer soluciones tecnológicas que mejoren la calidad de vida de los habitantes.
  - Mantener al municipio a la vanguardia en gobierno electrónico.
- Contribuir a un modelo ecológico y sustentable
  - Reducir el uso de papel mediante trámites digitales.
  - Promover prácticas tecnológicas responsables con el medio ambiente.

Estos objetivos están alineados con el compromiso del gobierno municipal de Hueyoptla por ofrecer servicios más ágiles, modernos y cercanos a la ciudadanía

## **FUNCIONES**

### **Funciones del Coordinador de Gobierno Digital e Informática de Hueypoxtla**

- **Diseñar e implementar estrategias de digitalización**
  - Promover el uso de tecnologías para modernizar los servicios públicos.
  - Coordinar proyectos de gobierno electrónico y trámites en línea.
- **Administrar la infraestructura tecnológica municipal**
  - Supervisar el mantenimiento de redes, servidores, equipos y sistemas informáticos.
  - Garantizar la seguridad de la información y protección de datos.
- **Optimizar procesos administrativos mediante herramientas digitales**
  - Automatizar trámites internos y externos para mejorar la eficiencia.
  - Apoyar a otras áreas del gobierno municipal en la adopción de soluciones tecnológicas.
- **Fomentar la transparencia y el acceso a la información**
  - Colaborar con la Coordinación de Acceso a la Información Pública para facilitar la publicación de datos abiertos.
  - Desarrollar plataformas que permitan a la ciudadanía consultar información relevante.
- **Capacitar al personal municipal en el uso de tecnologías**
  - Organizar talleres y cursos sobre herramientas digitales, ciberseguridad y buenas prácticas informáticas.
- **Evaluar y actualizar sistemas tecnológicos**
  - Realizar diagnósticos periódicos sobre el estado de los sistemas digitales.
  - Proponer mejoras y nuevas adquisiciones tecnológicas según las necesidades del municipio.

## **OBJETIVO: Auxiliar Administrativo**

Brindar apoyo administrativo eficiente a la Coordinación de Gobierno Digital e Informática, mediante la gestión documental, atención al público, organización de archivos y asistencia en procesos digitales, contribuyendo al buen funcionamiento de los servicios tecnológicos y administrativos del municipio.

### **Funciones del Auxiliar Administrativo**

- **Gestión documental**
  - Recibir, clasificar y archivar documentos relacionados con trámites digitales.
  - Mantener actualizados los registros físicos y electrónicos del área.
- **Atención al público**
  - Brindar orientación a los ciudadanos sobre trámites digitales.
  - Canalizar solicitudes, quejas o dudas hacia el área correspondiente.
- **Apoyo en procesos digitales**
  - Capturar información en sistemas informáticos.
  - Asistir en la operación de plataformas digitales municipales.
- **Organización administrativa**
  - Programar citas, reuniones y actividades del área.
  - Coordinar la mensajería interna y externa.
- **Control de inventario y equipo**
  - Supervisar el uso y mantenimiento de equipos informáticos.
  - Reportar fallas o necesidades de actualización tecnológica.
- **Comunicación institucional**
  - Redactar oficios, correos y comunicados internos.
  - Apoyar en la difusión de información digital a otras áreas del municipio.
- **Apoyo en capacitaciones**
  - Asistir en la logística de talleres o cursos sobre herramientas digitales.
  - Registrar asistencia y elaborar reportes administrativos

## VII. DIRECTORIO

---

LIC. ARTURO ANGELES RODRIGUEZ  
**COORDINADOR DE GOBIERNO DIGITAL E INFORMATICA**

VIII. VALIDACIÓN

  
MTRA. ROSA ELVA BARRERA FLORES.

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE HUEYPOXTLA.

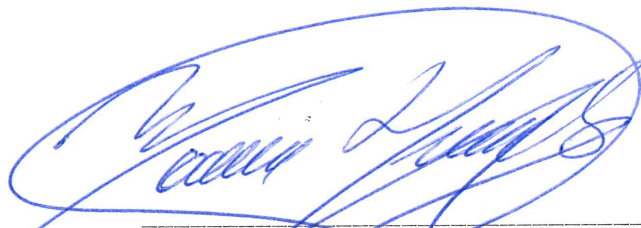




C. MARCIAL HERNÁNDEZ JUAREZ.

SINDICO MUNICIPAL DE HUEYPOXTLA.





C. MONICA HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ.

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE HUEYPOXTLA.



LIC. ARTURO ANGELES RODRIGUEZ  
COORDINADOR DE GOBIERNO DIGITAL E INFORMATICA

## IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
Mayo 2025	Elaboración del Manual
Mayo 2026	Actualización del Manual.