MANUAL DE ORGANIZACION

COORDINACION DE INFORMACION PÚBLICA

H. Ayuntamiento 2022-2024
Ayapango

GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

ADMINISTRACION PUBLICA 2022-2024

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE AYAPANGO ESTADO DE MÉXICO.

ADMINISTRACIÓN 2022-2024.

NOVIEMBRE 2024.

H. Ayuntamiento constitucional de Ayapango

Estado de México 2022-2024.

Unidad de información publica

Plaza de la Constitución S/N H. Ayuntamiento

Municipal Centro Ayapango de Gabriel Ramos

Millán, C.P 56760

Teléfonos: (01597) 98 2 41 28 98 2 41 49

Unidad de Información Pública.

Impreso y Hecho en Ayapango Estado de México.

La reproducción total y parcial de este documento se autoriza siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.

INDICE

PRESENTACIÓN

ANTECEDENTES

MISIÓN, VISIÓN

VALORES

BASE LEGAL

OBJETO Y ATRIBUCIONES

ESTRUCTURA ORGÁNICA

OBJETIVO Y FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

GLOSARIO DE TÉRMINOS

DIRECTORIO

VALIDACIÓN

HOJA DE ACTUALIZACIÓN

PRESENTACIÓN.

El presente Manual tiene la finalidad de dar a conocer los lineamientos del funcionamiento del área de transparencia, además de proporcionar información y normas en cuanto a las actividades, eventos, funciones y responsabilidades de el/los miembros del área de transparencia. Entre los cuales destacan:

- Programas de obras publicas
- Licitaciones y adjudicaciones
- Presupuestos y estados financieros
- Avances programáticos
- Directorios y C.V. de servidores públicos
- Remuneraciones y viáticos
- Resultados de estudios y auditorias.
- Datos estadísticos
- Leyes y reglamentos
- Reglas de operación y padrones de beneficiarios de programas sociales.
- Atlas de riesgo de tu delegación
- Documentos y requisitos para realizar un trámite o solicitar un servicio.
- Información de los partidos políticos
- Mecanismos de participación ciudadana provistos por el gobierno

Así mismo tiene como objetivo ser una herramienta o instrumento de consulta permanente.

ANTECEDENTES

El día 30 de abril del año 2002, cuando el congreso de la unión aprobó por unanimidad la creación de una ley que regula la prerrogativa en comento, tomando el nombre de "Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental", misma que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 11 de Junio de 2002, y que permitió la creación de un órgano de la Administración Pública Federal.

El 4 de mayo de 2015, se promulgo la Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública reglamentaria del artículo 6 de la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de Transparencia y Acceso a la información, suceso histórico con el cual se dio cumplimiento a lo mandatado en la reforma constitucional de febrero de 2014 y culmino una primera etapa del proceso de transformación estructural en la materia. Dicha ley entró en vigor y materializa la exigencia ciudadana de un ejercicio pleno del derecho de acceso a la Información Pública en México, al establecer los principios bases generales y procedimientos para garantizar que cualquiera que realice actos de autoridad (entidad, órgano y organismos de los poderes legislativo, ejecutivo y judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato) y que reciba recursos públicos, cumpla de manera efectiva sus obligaciones.

El 5 de mayo de 2016 se creó el sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información pública y Protección de Datos personales, con el objetivo de garantizar la rendición de cuentas del Estado Mexicano, del cual el instituto de Transparencia, Acceso a la información Pública y Protección de Datos personales, es integrante. La H. "LIX" legislatura del Estado de México cumplió, de manera oportuna y a cabalidad, con lo preceptuado por el artículo 5 transitorio de la Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública, al aprobar por unanimidad la ley de Transparencia y Acceso a la información Pública, al aprobar por unanimidad la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública del Estado de México y municipios el pasado 28 de Abril de 2016

Por lo que el día 4 de mayo de 2016 fue publicada en gaceta de gobierno del Estado de México la Nueva Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipio.

En el municipio de Ayapango la Unidad de Información Publica en 2016 se trabajan en conjunto con el área de Información Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), era una sola área la que trabajaba con los planes de Trabajo de las diferentes áreas y con la actualización de la Información Pública así también con las solicitudes de la plataforma SAIMEX.

Actualmente la unidad de Información Pública de Ayapango trabaja separado del Área de Planeación, Programación y Evaluación, es decir cada área trabaja de manera independiente.

MISION

Llevar la Información Pública con responsabilidad de salvaguardar la integración de los Datos Personales, organizando la información para que posterior esta sea pública y transparentada a través del portal. Así mismo atender una a una las solicitudes de información, para su contestación de las mismas.

VISION

Ser un área eficiente apegada a la Ley de Transparencia y Protección de Datos Personales, para dar cumplimiento con la publicación de la Información Pública.

VALORES

Los valores son importantes para una convivencia social armoniosa. Sin los valores como referencia frente a nuestra forma de actuar individual y hacia los demás, las relaciones humanas se debilitan al no albergar criterios comunes para la vida en sociedad.

Respeto: el respeto es la capacidad de reconocer, apreciar y valorar a los otros teniendo en cuanta que todos somos válidos. El respeto es un valor que requiere de reciprocidad, lo que implica derechos y deberes para ambas partes.

El respeto requiere aprender a escuchar a los otros cuidando todas las formas de vida diferentes. Es un valor importante para la sociedad, ya que genera apoyo y solidaridad en el grupo social.

Justicia: la justicia es un valor importante porque busca el equilibrio entre el propio bien y el de la sociedad. La justicia da a cada ciudadano lo que le corresponde para suplir sus necesidades básicas para que pueda aportar a la sociedad. La justicia implica conjugar la libertad individual, la igualdad y la interdependencia de cada miembro de una comunidad.

Tolerancia: la tolerancia es el valor que concede dignidad, libertad y diversidad en una sociedad. Asumiendo que todos somos diferentes, la tolerancia significa que abrazamos opiniones, estilos de vida y creencias diferentes a las nuestras para relacionarnos como seres humanos.

Equidad: la equidad es tratar a todos por igual, independiente de su clase social, raza, sexo o religión. La equidad es un valor fundamental para reforzar el respeto a las características particulares de cada individuo y dar sentido más profundo a la justicia como derecho fundamental.

Honestidad: la honestidad es un valor social que genera acciones de beneficio común y se refleja en la congruencia entre lo que se piensa y lo que se hace.

La honestidad propicia un ambiente de confianza si existe la sinceridad para uno y para los demás. La seguridad y credibilidad que la honestidad genera ayuda a la construcción de una sociedad que valora la verdad, sin engaños ni trampas.

Responsabilidad: la responsabilidad significa asumir las consecuencias de nuestros actos y cumplir con nuestros compromisos y obligaciones ante los demás.

La responsabilidad como valor nos hace conscientes sobre las implicaciones, los alcances y los aspectos críticos que conllevan nuestras acciones y decisiones tornando al cuidado más maduro y más ético.

Lealtad: la lealtad es un valor que se relaciona con la formación de carácter. La lealtad es la fidelidad que se tiene en las acciones y comportamientos individuales y sociales para ser dueños de la propia voluntad.

BASE LEGAL

Se relacionan las Leyes del Estado de México y Municipios para la regulación y operación del funcionamiento de la Unidad de Información Pública de la publicación de la información en el Portal de IPOMEX y de las solicitudes atendidas en el portal de SAIMEX.

Leyes que regulan la Unidad de Información Pública.

- Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución política del Estado libre y soberano de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 2 de marzo de 1993 y sus reformas adicionales.
- Ley de trasparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios. Segunda edición: octubre de 2018.
- Ley de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados del estado de México y Municipios. Segunda edición 2018.
- Ley federal de responsabilidades de los servidores públicos.
- Ley del sistema Anticorrupción del Estado de México y municipios.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- Ley del trabajo de los servidores públicos del Estado de México y Municipios.
- Ley orgánica Municipal del Estado de México. - Código de procedimientos Administrativos del Estado de México. - Código Financiero del Estado de México y Municipios.

OBJETO Y ATRIBUCIONES

Generar un ambiente de confianza, seguridad y franqueza, de tal forma que se tenga informada a la ciudadanía sobre responsabilidad, procedimientos, reglas, normas y demás información que se genere en el sector en un marco de abierta participación social y escrutinio público.

Las atribuciones principales se encuentran comprendidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública del Estado de México y Municipios en los siguientes artículos:

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

Artículo 51. Los sujetos obligados designaran 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 92. Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, acuerdos, convenios, manuales de organización y procedimientos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;

II. Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

III. Las facultades de cada área;

IV. Las metas, objetivos e indicadores de las áreas de los sujetos obligados de conformidad con los programas de trabajo e informes anuales de actividades de

acuerdo con el Plan Estatal de Desarrollo, Plan de Desarrollo Municipal, en su caso y demás ordenamientos aplicables;

V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer, así como las matrices elaboradas para tal efecto;

VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados, así como las matrices elaboradas para tal efecto;

VII. El directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente o de menor nivel, cuando se brinde atención al público, manejen o apliquen recursos públicos, realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base.

El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento oficial asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales, datos que deberán señalarse de forma independiente por dependencia y entidad pública de cada sujeto obligado;

VIII. La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;

IX. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;

X. El número total de las plazas y del personal de base y de confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;

XI. Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación; 4 de mayo de 2016 Página 23

XII. El perfil de los puestos de los servidores públicos a su servicio en los casos que aplique;

XIII. La información en versión pública de las declaraciones patrimoniales y de intereses de los servidores públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable;

XIV. La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:

a) Área;

b) Denominación del programa;

c) Periodo de vigencia;

d) Diseño, objetivos y alcances;

e) Metas físicas;

f) Población beneficiada estimada;

g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;

h) Requisitos y procedimientos de acceso;

i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;

j) Mecanismos de exigibilidad;

k) Mecanismos e informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;

l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida; dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;

m) Formas de participación social;

n) Articulación con otros programas sociales;

ñ) Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente;

o) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; y

p) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas jurídicas colectivas beneficiadas, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo.

XV. Agenda de reuniones públicas a las que convoquen los titulares de los sujetos obligados;

XVI. El domicilio de la Unidad de Transparencia y su ubicación, así como el nombre, teléfono oficial y horarios de atención al público de los responsables de las unidades de información;

XVII. Dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información, así como el registro de las solicitudes recibidas y atendidas;

XVIII. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados finales de los mismos;

XIX. Índices semestrales en formatos abiertos de los expedientes clasificados como reservados que cada sujeto obligado posee y maneja;

XX. Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los Sindicatos y ejerzan como recursos públicos;

XXI. La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto; Página 24 4 de mayo de 2016

XXII. El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;

XXIII. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos, así como los tiempos de respuesta;

XXIV. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen, así como los tiempos de respuesta;

XXV. La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones jurídicas aplicables

XXVI. La información relativa a la deuda pública, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables:

Los datos de todos los financiamientos contratados, así como de los movimientos que se efectúen, en la que se incluya:

a) Los montos de financiamiento contratados;

b) Los plazos;

c) Las tasas de interés; y

d) Las garantías.

XXVII. Los montos destinados a gastos relativos a todos los programas y campañas de comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto;

XXVIII. Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;

XXIX. La información sobre los procesos y resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la versión pública del expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberán contener, por los menos, lo siguiente:

a) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:

1) La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;

2) Los nombres de los participantes o invitados;

3) El nombre del ganador y las razones que lo justifican;

4) El área solicitante y la responsable de su ejecución;

5) Las convocatorias e invitaciones emitidas;

6) Los dictámenes y fallo de adjudicación;

7) El contrato y, en su caso, sus anexos;

8) Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;

9) La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;

10) Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;

11) Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;

12) Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;

13) El convenio de terminación; y

14) El finiquito.

4 de mayo de 2016 Página 25

b) De las adjudicaciones directas:

1) La propuesta enviada por el participante;

2) Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;

3) La autorización del ejercicio de la opción;

4) En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y sus montos;

5) El nombre de la persona física o jurídica colectiva adjudicada;

6) La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;

7) El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;

8) Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;

9) Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;

10) El convenio de terminación; y

11) El finiquito.

XXX. El resultado de la dictaminarían de los estados financieros;

XXXI. Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o jurídicas colectivas, a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;

XXXII. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;

XXXIII. Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;

XXXIV. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;

XXXV. Informes de avances programáticos o presupuestales, balances generales y estado financiero;

XXXVI. Padrón de proveedores y contratistas;

XXXVII. Los convenios de coordinación, de concertación, entre otros, que suscriban con otros entes de los sectores público, social y privado;

XXXVIII. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;

XXXIX. Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;

XL. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;

XLI. Los mecanismos de participación ciudadana en los procesos de elaboración, implementación y evaluación de políticas públicas y toma de decisiones y demás mecanismos de participación;

XLII. Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;

XLIII. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;

XLIV. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos; Página 26 4 de mayo de 2016

XLV. Los estudios financiados con recursos públicos;

XLVI. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;

XLVII. Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, indicando el destino de cada uno de ellos;

XLVIII. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;

XLIX. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;

L. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones de los consejos consultivos;

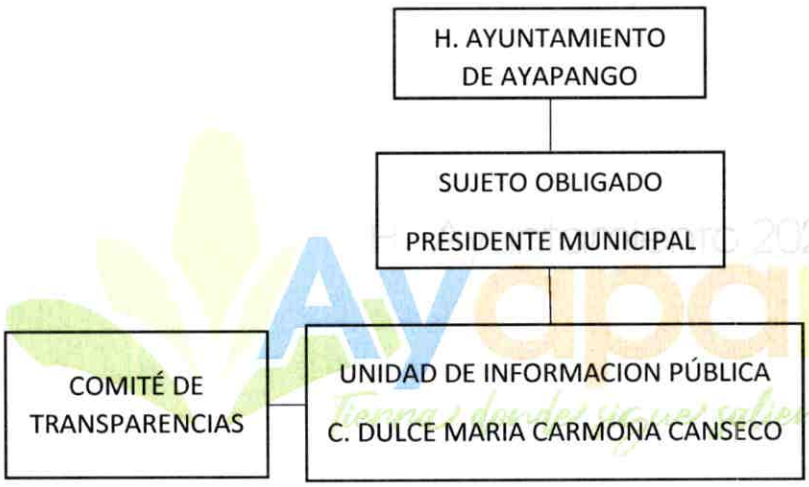
LI. Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro

de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente; y

LII. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

ESTRUCTURA ORGANICA

El área de la Unidad de Información Publica trabaja sola sin ninguna sub-área a su cargo. Solo depende de la presidencia Municipal.



OBJETIVO Y FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.

OBJETIVO GENERAL

Recabar y difundir información relativa a las obligaciones de Transparencia, recibir y dar trámite las solicitudes de acceso a la información; así como proponer e implementar acciones conjuntas para asegurar una mayor eficiencia en los procesos de transparencia y protección de datos personales.

FUNCIONES:

- Publicar la información pública a través del portal de IPOMEX.
- Actualizar la información en el portal de IPOMEX.
- Mantener la información en el portal de IPOMEX.
- Capacitar a los servidores públicos habilitados en el sistema IPOMEX.
- Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información cuidando la protección de datos personales en posesión del sujeto obligado.
- Turnar oficios a las áreas que poseen la información para publicarla en el portal de SAIMEX.
- Atender solicitudes de información a través del portal de SAIMEX.
- Sesionar en comité de información pública de Ayapango.
- Realizar planes de trabajo del área.
- 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 el derecho que como ciudadanos tenemos ante la rendición de cuentas y acceso a la información pública.

GLOSARIO DE TERMINOS

Actualización: Se trata de un proceso llevado a cabo con un resultado de mejora del sistema de un dispositivo o programa, haciendo que se encuentre en una versión posterior a la que tú dispones.

Sistema: Un sistema es un conjunto de elementos relacionados entre sí que funciona como un todo. La palabra sistema procede del latín systēma, y este del griego *σ στημα* (systema), identificado en español como "unión de cosas de manera organizada".

Información: es como se conoce a un conjunto organizado de datos procesados que constituyen un mensaje que cambia el estado de conocimiento del sujeto o sistema que recibe dicho mensaje. Existen diversos enfoques para el estudio de la información.

Datos personales: Los datos personales son toda aquella información que se relaciona con nuestra persona y que nos identifica o nos hace identificables. Nos dan identidad, nos describen y precisan:

- Nuestra edad
- Domicilio
- Número telefónico
- Correo electrónico personal
- Trayectoria académica, laboral o profesional
- Patrimonio
- Número de seguridad social
- CURP, entre otros.

Acceso a la información pública: El acceso a la información pública es un derecho fundamental por medio del cual toda persona puede conocer la información que se genera por posesión, uso o administración de recursos públicos, a menos que existan razones legales para mantenerla protegida.

Sujeto obligado: son aquellos que deben informar sobre sus acciones y justificarlas en público, conforme a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas.

Transparencia: se enfoca en llevar a cabo prácticas y métodos a la disposición pública, sin tener nada que ocultar.

Saimex: El Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (Saimex) es el medio electrónico a través del cual se formulan las solicitudes de información pública y se interponen los recursos de revisión. De esta manera, tras registrar una cuenta en este sistema electrónico y realizar una solicitud de información, es posible darle seguimiento a la presentación, respuesta, inconformidad y resolución de la misma.

Ipomex: El **IPOMEX** es una herramienta tecnológica desarrollada por el Infoem que permite a los Sujetos Obligados publicar lo correspondiente a la Información Pública de Oficio contemplada en la ley en la materia, de una forma ágil y de fácil manejo.

DIRECTORIO

NOMBRE: C. Dulce María Carmona Canseco

CARGO: Titular de la Unidad de Información Pública.

DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA: Palacio Municipal S/N, centro, Ayapango de Gabriel Ramos Millán, C.P. 56760, Ayapango Estado de México.

TELEFONO: 015979824149

HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
10 DE MARZO DE 2019	CREACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA.
25 DE MARZO DE 2020	ACTUALIZACIÓN MARCO JURÍDICO Y ANTECEDENTES.
17 MAYO 2021	CAMBIO DE TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA.
27 DE MAYO 2022	HOJA MEMBRETADA, LOGOTIPOS, CAMBIO DE ADMINISTRACIÓN, ACLARACION DE UNA LEY, CAMBIO DE TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PUBLICA.
12 DE NOVIEMBRE 2024	HOJA MEMBRETADA

VALIDACIÓN

C. RENÉ MARTÍN VELAZQUEZ SORIANO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE AYAPANGO
ESTADO DE MÉXICO

C. ANGELICA SILVA GARCIA
SECRETARIO DE H. AYUNTAMIENTO

ENCARGADA DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PUBLICA
L. EN C.E. DULCE MARIA CARMONA CANSECO