



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



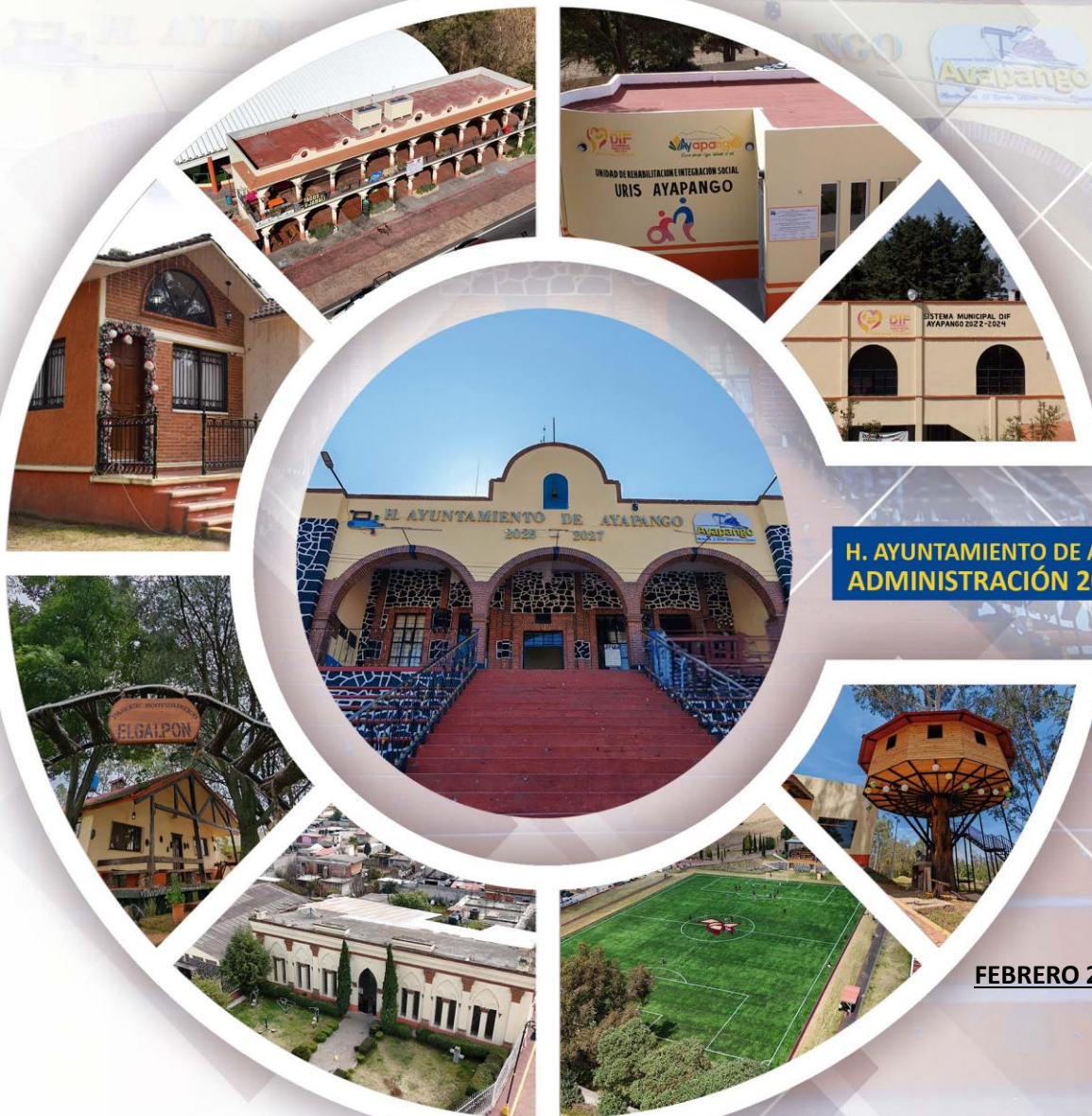
En los tres caños o Acequias



ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2025-2027

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y ORGANISMOS
DESCENTRALIZADOS



H. AYUNTAMIENTO DE AYAPANGO
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

FEBRERO 2026



ADMINISTRACIÓN 2025-2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA
Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE AYAPANGO ESTADO DE MÉXICO.**

ADMINISTRACIÓN 2025-2027.



FEBRERO 2026.



Palacio Municipal S/N, Ayapango de Gabriel
Ramos Millán, Estado de México. C.P. 56760



597 982 4149



www.ayapango.gob.mx





ADMINISTRACIÓN 2025-2027

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”



H. Ayuntamiento Constitucional de Ayapango

Estado de México 2025-2027.

Coordinación de Información Pública

Plaza de la Constitución S/N H. Ayuntamiento

Municipal Centro Ayapango de Gabriel Ramos

Millán, C.P 56760

Teléfonos: 597 982 4149

Coordinación de Información Pública.

FEBRERO 2026.

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.



Palacio Municipal S/N, Ayapango de Gabriel
Ramos Millán, Estado de México. C.P. 56760



597 982 4149



www.ayapango.gob.mx





ADMINISTRACIÓN 2025-2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"



INDICE	PAG.
PRESENTACIÓN.....	5
I. ANTECEDENTES.....	6
• MISIÓN,	
• VISIÓN	
• VALORES	
II. BASE LEGAL.....	10
III. OBJETO Y ATRIBUCIONES.....	11
IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	18
V. ORGANIGRAMA.....	18
VI. OBJETIVO Y FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.....	19
• GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	20
VII. DIRECTORIO.....	22
VIII. VALIDACIÓN.....	23
IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN.....	24





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.



I. 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 mandado 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 Pública en 2016 se trabajan en conjunto con el área de Información Planeación, Programación y Evaluación (UIPE), 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.

H. Ayuntamiento 2025-2027





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 cuenta 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.

Manteniendo El Rumbo Hacia Nuevos Desafíos





II. 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 Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
- Ley de Transparencia 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 del Sistema Anticorrupción 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.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- Bando Municipal.
- Todos los reglamentos inherentes.



III. OBJETIVO 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 contarán con un área responsable para la atención de las solicitudes de información, a la que se le denominará Unidad de Transparencia.

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

Artículo 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 dictaminación 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.

Ayapango
Manteniendo El Rumbo Hacia Nuevos Desafíos

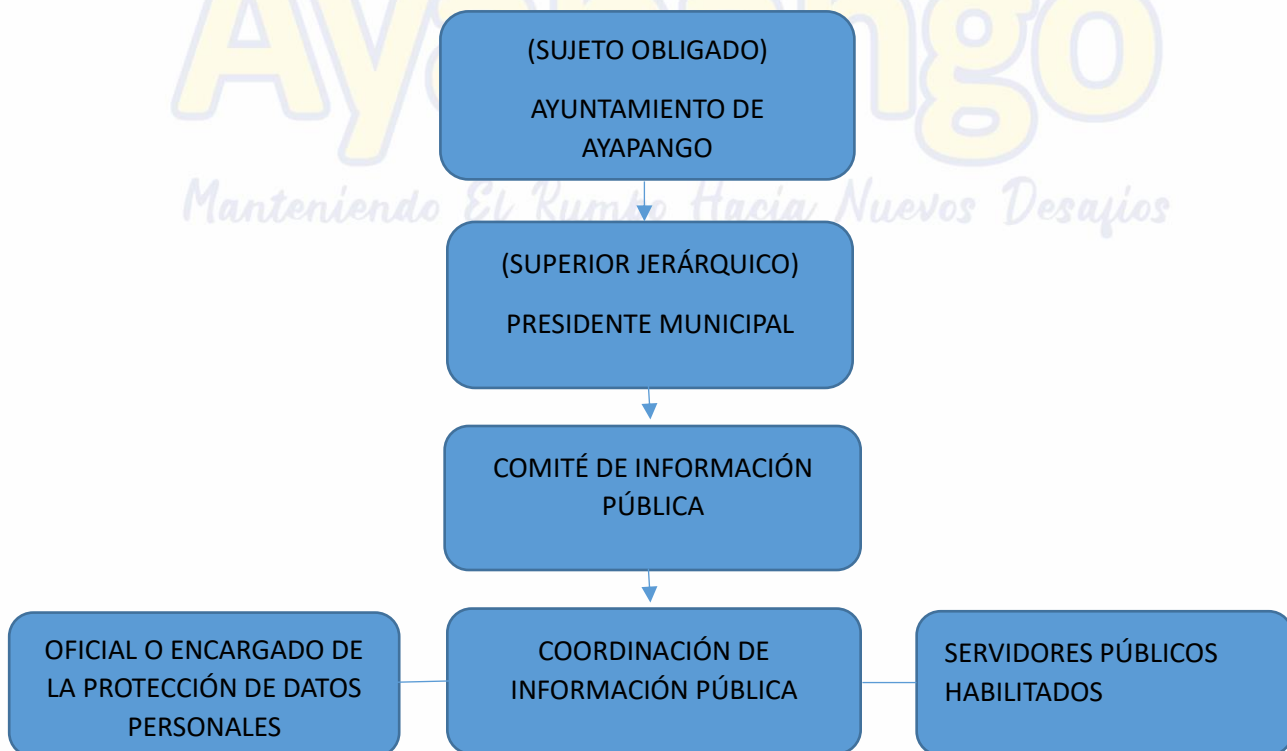


IV. ESTRUCTURA ORGANICA

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

- 1.1 Ayuntamiento de Ayapango (Sujeto Obligado)
- 1.2 Presidente Municipal (Superior Jerárquico)
- 1.3 Comité de Información Pública
- 1.4 Coordinación de Información Pública
- 1.5 Oficial o Encargado de la Protección de Datos Personales
- 1.6 Servidores Públicos Habilitados

V. ORGANIGRAMA





VI. 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.
- El Comité de Transparencia será la autoridad máxima al interior del sujeto obligado en materia del derecho de acceso a la información.
- También estará integrado por el servidor público encargado de la protección de los datos personales cuando sesione para cuestiones relacionadas con esta materia.
- El Comité se reunirá en sesión ordinaria o extraordinaria las veces que estime necesario. El tipo de sesión se precisará en la convocatoria emitida.
- Los integrantes del Comité de Transparencia tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a la normatividad aplicable previamente establecida por los sujetos obligados para el resguardo o salvaguarda de la información.
- 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 envío.
- 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 *systema*, y este del griego *σύστημα* (*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.





VII. DIRECTORIO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE AYAPANGO

2025-2027

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

NOMBRE: Lic. en D. Victoria Martínez Banda.

CARGO: Coordinadora de Información Pública.

TELEFONO: 5979824149

H. Ayuntamiento 2025-2027

Ayapango

Manteniendo El Rumbo Hacia Nuevos Desafíos





VIII. VALIDACIÓN



C. MARGARITO SORIANO CUADROS
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE AYAPANGO
ESTADO DE MÉXICO



LIC. IVÁN PALMA RODRÍGUEZ
SECRETARIO DE H. AYUNTAMIENTO



COORDINADORA DE INFORMACIÓN PÚBLICA
LIC. EN D. VICTORIA MARTÍNEZ BANDA





IX. 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 PÚBLICA.
12 DE NOVIEMBRE 2024	HOJA MEMBRETADA
30 DE MAYO 2025	CARATULA, ESTRUCTURA ORGANICA, HOJA MEMBRETADA, LOGOTIPOS, CAMBIO DE ADMINISTRACIÓN, CAMBIO DE TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA, ACTUALIZACIÓN.
20 DE NOVIEMBRE 2025	CAMBIO DE TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA, ESTRUCTURA ORGANICA
28 DE FEBRERO 2026	HOJA MEMBRETADA



ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2025-2027

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS



**H. AYUNTAMIENTO DE AYAPANGO
ADMINISTRACIÓN 2025-2027**

FEBRERO, 2026



ADMINISTRACIÓN 2025-2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y ORGANISMOS
DESCENTRALIZADOS DE AYAPANGO ESTADO DE MÉXICO.

ADMINISTRACIÓN 2025-2027.



FEBRERO 2026



Palacio Municipal S/N, Ayapango de Gabriel
Ramos Millán, Estado de México. C.P. 56760



597 982 4149



www.ayapango.gob.mx





ADMINISTRACIÓN 2025-2027

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”



H. Ayuntamiento Constitucional de Ayapango

Presidente Municipal Constitucional: C. Margarito Soriano Cuadros

Ayapango, Estado de México 2025-2027.

Coordinación de Información Pública

Plaza de la Constitución S/N H. Ayuntamiento

Municipal Centro Ayapango de Gabriel Ramos

Millán, C.P 56760

Teléfonos: 597 982 4149

Febrero 2026

Elaboró: Lic. En D. Victoria Martínez Banda

Correo Electrónico: ayapango@itaipem.org.mx

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.



Palacio Municipal S/N, Ayapango de Gabriel
Ramos Millán, Estado de México. C.P. 56760



597 982 4149



www.ayapango.gob.mx





INDICE	PAG.
PRESENTACIÓN.....	5
I. ANTECEDENTES.....	6
II. FUNDAMENTO LEGAL.....	7
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.....	9
OBJETIVO GENERAL.....	10
1 TRAMITE DE DESHAGO DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.....	11
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE LAS SOLICITUDES.....	16
2 INTEGRACIÓN, REVISIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA.....	20
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	25
3 GESTIÓN PARA EL TRÁMITE DEL RECURSO DE REVISIÓN.....	28
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	33
SIMBOLOGÍA.....	36
PLAZOS DE ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.....	37
MEDIDAS DE APREMIO EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.....	38
DEFINICIONES.....	40
REGISTRO DE EDICIONES.....	42
DISTRIBUCIÓN.....	43
VALIDACIÓN.....	44



PRESENTACIÓN.

El presente manual de procedimientos sobre la unidad de información pública, consta de diversos procesos de los cuales la unidad está encargada, sin embargo, cabe destacar que el ciudadano es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos de su prioridad.

La administración pública Municipal transita un nuevo modelo de gestión orientada a la gestión de valores y resultados para la ciudadanía, en el cual incluya la libre transición de información de interés público y sobre todo a la transparencia de información.

Este nuevo modelo de gestión busca la estabilidad y credibilidad del gobierno municipal, demostrando la eficacia gubernamental.

El presente manual de procedimientos documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la Unidad de información pública del municipio de Ayapango, que atiende a los particulares en el acceso a la información pública de oficio, y pretende dar a conocer la estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, así como el derecho de la ciudadanía a la promoción de una inconformidad a través del recurso de revisión son algunos de los elementos que forman parte primeramente del sujeto obligado y a su vez de la unidad de información pública.

Entre los procedimientos que se realizan se encuentran:

- Actualización del portal de IPOMEX
- Seguimiento y contestación a las solicitudes a través del portal SAIMEX
- Proteger información reservada o confidencial catalogada como información clasificada.
- Realización de sesiones del comité de información pública.





I. 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 separada del Área de Planeación, Programación y Evaluación, es decir cada área trabaja de manera independiente.





II. FUNDAMENTO LEGAL:

A continuación, se describe, los fundamentos legales en los que está basada la normatividad de la unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública a nivel Federal, Estatal y Municipal:

- Artículo 6° apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario oficial de la federación, 5 de febrero de 1917 y sus reformas adicionales.

- Artículo 5° fracciones XVII, XVIII Y XIX de la 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 General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 4° y 6°.

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

Artículo 6° y 16°.

- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Artículo 4°.

- Ley General Del Sistema Nacional Anticorrupción.

Artículo 1°, 2°, 3°, 5°, 6° al 36°, 70° al 82° y 113°.

- Ley Del Sistema Anticorrupción Del Estado De México Y Municipios

Artículo 1°, 2°, 3°.

- Ley De Responsabilidades De Los Servidores Públicos Del Estado De México Y Municipios.

Artículo 1°, 4°, 33°, 53°.





- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de México y Municipios.

Artículo 1º, 2º, 3º y 72º.

- Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

Artículo 3º, 6º, 18º y 44º.

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

Artículo 1.1

- Lineamiento por los que se establecen las normas que habrán de observar los sujetos obligados en la identificación, publicación y actualización de la información pública de oficio determinada por el capítulo I del título tercero de la ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de México y Municipios.

- Bando Municipal.

Artículo 45



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

El 4 de mayo de 2015, se promulgó la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública reglamentaria del artículo 6º 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 culminó una primera etapa del proceso de transformación estructural en la materia.

Dicha Ley entra 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 organismo 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 5º 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 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 Municipios

Es así como se elabora el siguiente manual que contiene las bases legales, la normatividad y funcionamiento con los cuales la Unidad de Información Pública del Municipio de Ayapango se rige.

Al mismo tiempo, este manual sirve como herramienta o instrumento de consulta permanente, el cual permitirá describir la estructura organizacional y funciones que lo conforman, describiendo las tareas específicas, responsabilidades y la autoridad asignada que lo integra y el procedimiento para atender las solicitudes de información Pública, así como el de la Publicación de la información de las obligaciones de transparencia en posesión de los sujetos obligados.

De acuerdo con los objetivos y funciones de la Unidad de Información Publica estos forman parte de las acciones que emprendemos para promover el derecho fundamental de información pública Municipal que genera y posee este sujeto obligado a toda persona, siendo de forma gratuita, sencilla y rápida el solicitar información para la ciudadanía a dicha Unidad.





OBJETIVO GENERAL

Garantizar la calidad del servicio que proporciona la unidad de información pública del municipio de Ayapango, para que el acceso a la información sea más fluida y eficaz, así mismo garantizar la protección de datos clasificada como reservada o confidencial y que esta no afecte la integridad de las/los servidores públicos.

H. Ayuntamiento 2025-2027

Ayapango

Manteniendo El Rumbo Hacia Nuevos Desafíos





1. TRAMITE DE DESAHOGO DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.

PROPÓSITO	Procedimientos de las solicitudes de información.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.	<ul style="list-style-type: none">• Apegarse a los plazos que establece la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el municipio de Ayapango.• Dar seguimiento y evaluar la gestión de las unidades de enlace.• Vigilar que las unidades de enlace den cumplimiento en los plazos establecidos en la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Municipio de Ayapango.• Verificar que la información que se proporcione no viole la ley de la materia
ALCANCE	Desde el requerimiento de la información por parte de los órganos administrativos y la comunidad en general, hasta la publicación dentro del sistema SAIMEX.
REFERENCIAS	<p>Artículo 6° apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <ul style="list-style-type: none">• Artículo 5° fracciones XVII, XVIII Y XIX de la Constitución Política del estado libre y soberano de México, así como sus reformas adicionales.• Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.• Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.• Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de México y Municipios.• Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.





"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

	<ul style="list-style-type: none">• Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.• Lineamientos por los que se establecen las normas que habrán de observar los sujetos obligados en la identificación, publicación y actualización de la información pública de oficio determinada por el capítulo I del título tercero de la ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de México y Municipios.
RESPONSIBLE PROCEDIMIENTO	DEL A) Comité de Transparencia y Acceso a la Información. Tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a la normatividad aplicable previamente establecida por los sujetos obligados para el resguardo o salvaguarda de la información. B) Unidad de Información Pública del Municipio de Ayapango. Turnar oficios a las áreas que poseen la información para publicarla en el portal de SAIMEX. C) Unidades de Enlace. Instancias que cuentan o puedan contar con la información. Tratándose del sector público, serán aquellas que estén previstas en el reglamento interior, estatuto orgánico respectivo o equivalentes.
DEFINICIONES	INFOEM El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (INFOEM) es un organismo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía operativa, presupuestaria y de decisión.





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.

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.

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION

Es un escrito que las personas presentan ante las Unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados, por el que pueden requerir el acceso a información pública que se encuentra en documentos que generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven en sus archivos.

ACTUALIZACION

Es un proceso y el resultado de modificar información a la fecha más reciente.

RECURSO DE REVISION

Es el medio de impugnación de carácter administrativo, que tiene por objeto garantizar que en los actos y resoluciones de los Sujetos Obligados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, se respeten los principios de transparencia y acceso a la información, la protección de los datos personales y las garantías de legalidad y seguridad jurídica.

IMPUGNAR

El término impugnar en el área del derecho es solicitar la nulidad, sustitución o modificación de un





	<p>determinado acto de procedimiento que se afirma injusto o ilegal, siendo ello la causa del agravio en el proceso</p> <p><u>SUJETO OBLIGADO</u> Máxima autoridad de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito municipal, que deba cumplir con las obligaciones previstas en la presente Ley;</p> <p><u>UNIDAD DE TRANSPARENCIA</u> La establecida por los sujetos obligados para ingresar, actualizar y mantener vigente las obligaciones de información pública en sus respectivos portales de transparencia; tramitar las solicitudes de acceso a la información pública;</p> <p><u>COMITÉ DE TRANSPARENCIA</u> Cuerpo colegiado que se integre para resolver sobre la información que deberá clasificarse, así como para atender y resolver los requerimientos de las Unidades de Transparencia y del Instituto;</p> <p><u>ÁREAS</u> Instancias que cuentan o puedan contar con la información. Tratándose del sector público, serán aquellas que estén previstas en el reglamento interior, estatuto orgánico respectivo o equivalentes;</p> <p><u>SERVIDORES PÚBLICOS</u> Toda aquella persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en alguno de los poderes del Estado, en los municipios y organismos auxiliares;</p>
INSUMOS	Turnar oficios a las áreas que poseen la información requerida a través del Portal SAIMEX , posteriormente la información será cargada y enviada al





ADMINISTRACIÓN 2025-2027



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

	mismo portal, una vez que fue revisada y aprobada por el Comité de Transparencia.
RESULTADOS	Entrega de la información al solicitante, ya sea a través del portal electrónico o por escrito previo pago de las copias o gastos de envío cuando así lo requiera el solicitante.
POLÍTICAS	<ul style="list-style-type: none">• Solicitud de Información Pública a las áreas que poseen la información correspondiente.• La información pública se subirá al portal de SAIMEX con estricto apego a la normatividad aplicable.• Proteger los datos personales en posesión de los sujetos obligados conforme a la normatividad aplicable.

H. Ayuntamiento 2025-2027

Ayapango

Manteniendo El Rumbo Hacia Nuevos Desafios



Palacio Municipal S/N, Ayapango de Gabriel
Ramos Millán, Estado de México. C.P. 56760

15



597 982 4149



www.ayapango.gob.mx





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO DE LAS SOLICITUDES	
CARGO	ACTIVIDAD
PARTICULAR	Solicita la información, verbal o por escrito ante la Unidad de Transparencia o a través de la plataforma SAIMEX. Si su solicitud no es clara o incompleta, recibirá notificación y tendrá 10 días hábiles para atender el requerimiento o será desechada.
TITULAR UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA	Analiza la solicitud si es competente, si requiere aclaración, si requiere ser clasificada o si ya se encuentra en los portales electrónicos y la turna según sea la solicitud en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ante oficialía de partes o por el portal de SAIMEX, al servidor público habilitado que le compete para que la conteste en un plazo de 15 días hábiles, si requiere clasificación, le solicitara la prueba de daño si es reservada o el razonamiento lógico si es confidencial y presentara el proyecto de clasificación al comité de transparencia, atendiendo el cuadro de diagramación en la siguiente página.
SERVIDOR PÚBLICO HABILITADO	Analiza la solicitud y contesta la solicitud dentro de los 15 días hábiles de recibida, con el asesoramiento de la unidad de transparencia, atendiendo sus recomendaciones, podrá solicitar prórroga fundada y motivada por 7 días más, cuando sea por escrito responderá de igual forma o si fue recibida por el portal de SAIMEX deberá contestar a través del mismo portal. Cuando se requiera clasificar la información, deberá integrar y presentar al Titular de





"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

	Transparencia la propuesta (prueba de daño o si es confidencial el razonamiento lógico con el cuadro de clasificación e índice de información clasificada) o proporcionarle las modificaciones (cuando se requiera emitir versión pública. Cuando sea necesario le solicitara acuerdo por inexistencia de información.
TITULAR UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA	Verifica la respuesta del Servidor Público Habilitado y la entrega al solicitante, de no haber cumplido le notificará a su jefe inmediato de su incumplimiento.
PARTICULAR	Recibe la respuesta a su solicitud, de ser negativa, si es incompleta o se encuentra comprendida dentro de alguna de las causales del artículo 179 de la ley de transparencia, tendrá 15 días hábiles después del plazo de contestación para interponer recurso de revisión.

H. Ayuntamiento 2025-2027

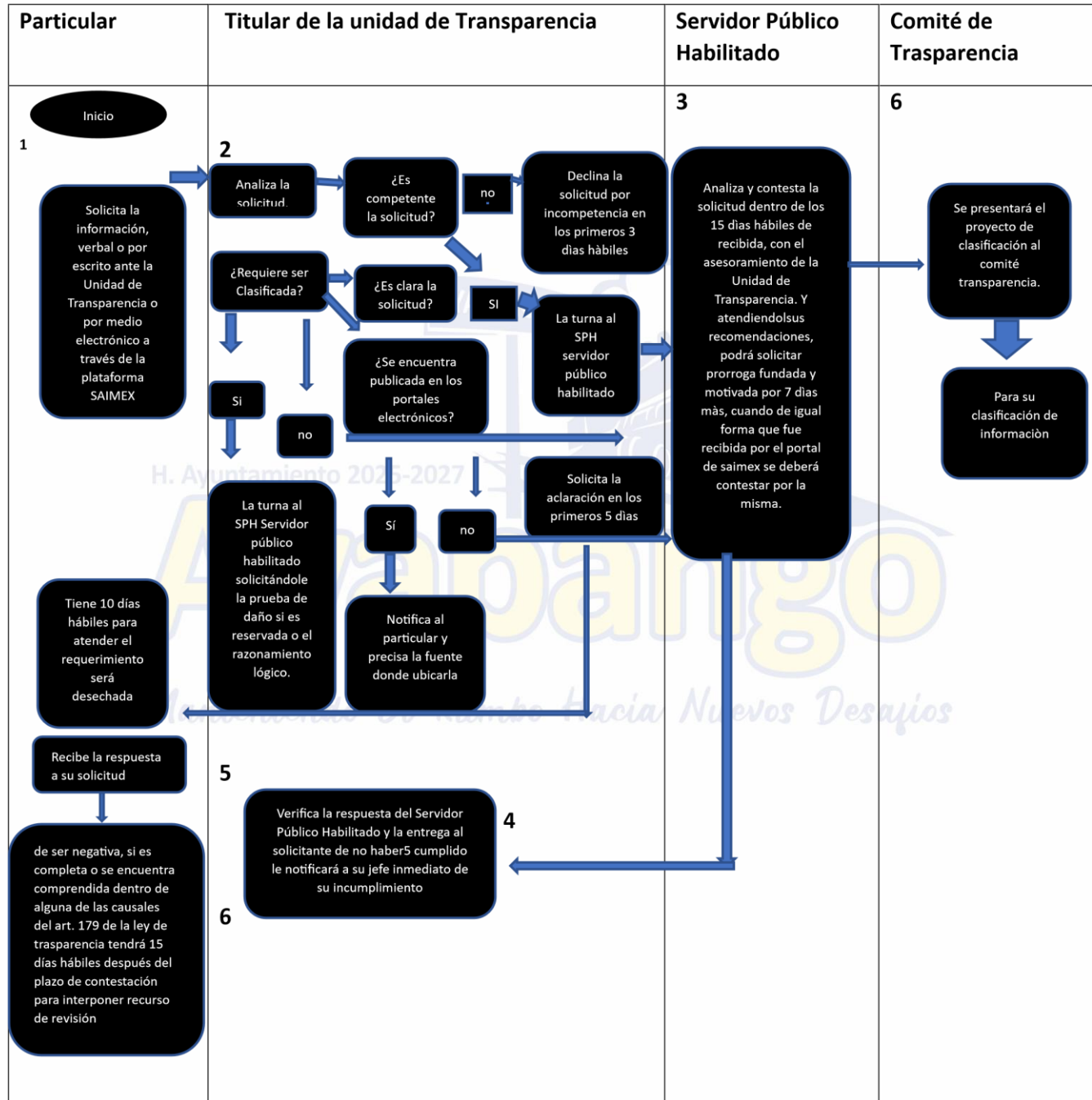
Ayapango

Manteniendo El Rumbo Hacia Nuevos Desafíos





Diagrama de flujo del proceso interno para garantizar el derecho al acceso a la información pública





MEDICIÓN

Se les da contestación a Solicitudes de Información con un promedio de 100 ciudadanos aproximadamente.

Se capacita aproximadamente a 90 Servidores Públicos Habilitados en materia de SAIMEX.

PROCESO

De la solicitud de información pública hasta la inconformidad en caso de que la información no de contestación a lo solicitado, convirtiéndose así en un Recurso de Revisión.

PROCEDIMIENTOS

1. Realización de la solicitud
2. Recibimiento de la solicitud y análisis de la misma
3. Se realiza la búsqueda de información o bien la canalización al área correspondiente para la obtención de información.
4. Se elabora la respuesta de información.
5. Se entrega la información al solicitante
6. El solicitante analiza la información
7. Si está conforme termina la solicitud, si existe inconformidad procede al Recurso de Revisión y se repite el procedimiento.



2. INTEGRACIÓN, REVISIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Integración, revisión y publicación de la información en el portal de transparencia.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	<ul style="list-style-type: none">• Deberá observar lo establecido en el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información y lo relativo a la información obligatoria establecida en la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado.• Vigilará la oportuna actualización de la información obligatoria del artículo 92 de la Ley en materia.• Se sujetará a lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México, al incumplimiento de la entrega de la información para la publicación.
ALCANCE	Desde el requerimiento de la información por parte de los órganos administrativos y la comunidad en general, hasta la publicación dentro del portal de IPOMEX.
REFERENCIAS	<p>Artículo 6° apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <ul style="list-style-type: none">• Artículo 5° fracciones XVII, XVIII Y XIX de la Constitución Política del estado libre y soberano de México, así como sus reformas adicionales.• Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.• Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.• Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de México y Municipios.





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

		<ul style="list-style-type: none">• Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.• Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.• Lineamientos por los que se establecen las normas que habrán de observar los sujetos obligados en la identificación, publicación y actualización de la información pública de oficio determinada por el capítulo I del título tercero de la ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de México y Municipios.
RESPONSIBLE PROCEDIMIENTO	DEL	<p>A) Comité de Transparencia y Acceso a la Información. Será la autoridad máxima al interior del sujeto obligado en materia del derecho de acceso a la información.</p> <p>B) Unidad de Información Pública del Municipio de Ayapango. Turnar oficios o circulares a los Servidores Públicos Habilitados que poseen la información requerida para que la actualicen, mantengan y la publiquen en el portal de IPOMEX.</p> <p>C) Unidades de Enlace. Instancias que cuentan o puedan contar con la información. Tratándose del sector público, serán aquellas que estén previstas en el reglamento interior, estatuto orgánico respectivo o equivalentes.</p>
DEFINICIONES		<p>INFOEM El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (INFOEM) es un organismo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía operativa, presupuestaria y de decisión.</p>





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.

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.

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION

Es un escrito que las personas presentan ante las Unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados, por el que pueden requerir el acceso a información pública que se encuentra en documentos que generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven en sus archivos.

ACTUALIZACION

Es un proceso y el resultado de modificar información a la fecha más reciente.

RECURSO DE REVISION

Es el medio de impugnación de carácter administrativo, que tiene por objeto garantizar que en los actos y resoluciones de los Sujetos Obligados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, se respeten los principios de transparencia y acceso a la información, la protección de los datos personales y las garantías de legalidad y seguridad jurídica.





IMPUGNAR

El término impugnar en el área del derecho es solicitar la nulidad, sustitución o modificación de un determinado acto de procedimiento que se afirma injusto o ilegal, siendo ello la causa del agravio en el proceso

SUJETO OBLIGADO

Máxima autoridad de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito municipal, que deba cumplir con las obligaciones previstas en la presente Ley;

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

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

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Cuerpo colegiado que se integre para resolver sobre la información que deberá clasificarse, así como para atender y resolver los requerimientos de las Unidades de Transparencia y del Instituto;

ÁREAS

Instancias que cuentan o puedan contar con la información. Tratándose del sector público, serán aquellas que estén previstas en el reglamento interior, estatuto orgánico respectivo o equivalentes;

SERVIDORES PÚBLICOS

Toda aquella persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en alguno de los poderes del Estado, en los municipios y organismos auxiliares;





"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

INSUMOS	Turnar oficios o circulares a los Servidores Públicos Habilitados que poseen la información requerida para que la actualicen, mantengan y la publiquen en el Portal de IPOMEX .
RESULTADOS	Tener en el portal de ipomex la información pública de conformidad a lo establecido en el Título quinto De las Obligaciones de transparencia de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
POLITICAS	<ul style="list-style-type: none">• La información pública se actualizará, mantendrá y se publicará al Portal de Ipomex con estricto apego a la normatividad aplicable.• Proteger los datos personales en posesión de los sujetos obligados conforme a la normatividad aplicable.

H. Ayuntamiento 2025-2027

Ayapango
Manteniendo El Rumbo Hacia Nuevos Desafíos





DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

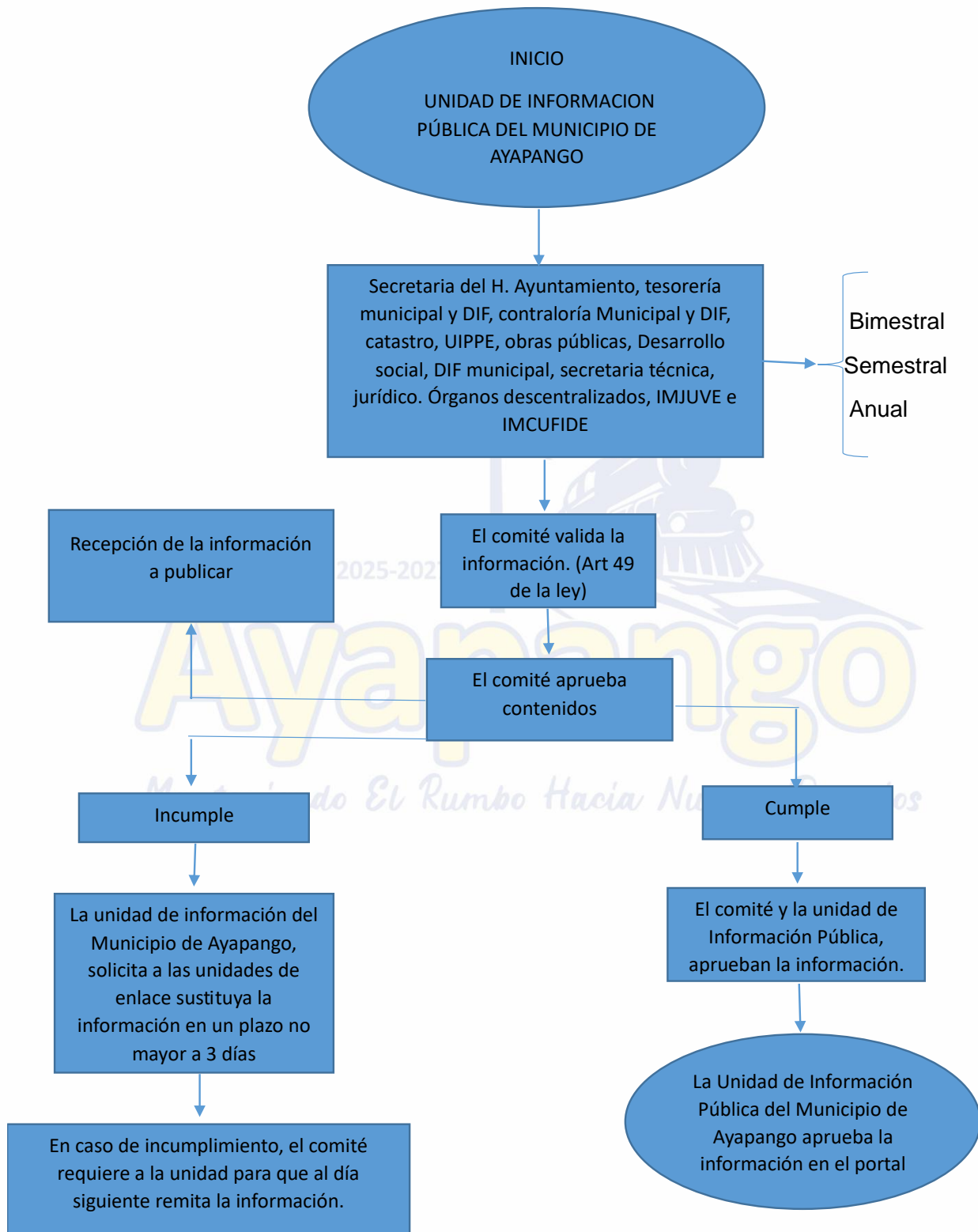
La Unidad de Información Pública del Municipio de Ayapango, solicita mediante oficio a las unidades de enlace la información obligatoria bimestral, semestral o anualmente, para ser publicada en el portal de transparencia (IPOMEX) conforme a lo establecido en el artículo 92 de la Ley de la materia. De manera previa el Departamento puede solicitar cualquier información a las unidades de enlace que requiera el Comité de manera extraordinaria para complementar alguna información obligatoria prevista en la Ley. Por otra parte, el Comité evalúa los contenidos del portal (información sustantiva del tema, acceso a otros portales y páginas oficiales, correo institucional, sistema SAIMEX del Estado de México. El Comité de Transparencia con las facultades que le otorga el artículo 49 de la Ley que regula la materia, aprueba la información propuesta por las unidades de enlace. Finalmente, se publica en IPOMEX Y se actualiza la información.

- La información se solicita dentro de los últimos 15 días hábiles antes del término de cada fecha de actualización para que sea actualizada dentro del portal de IPOMEX en los primeros 5 días hábiles del siguiente trimestre.
- Las respuestas e información que suban las unidades de enlace deben apegarse estrictamente a los criterios de calificación otorgados por el Instituto de Acceso a la Información Pública.

El Departamento de Información pública del municipio de Ayapango, verifica la información subida al portal, la cual debe ajustarse a los criterios de clasificación de la información establecidos legalmente. ¿Se cumple con los criterios establecidos en la Ley de Transparencia? No: El Departamento solicita a la Unidad de Enlace respectiva que, en el plazo de 3 días hábiles, después de que termine el trimestre, sustituya la información. En caso de que la Unidad de Enlace no atienda lo anterior, la unidad dará cuenta al sujeto obligado quien emitirá requerimiento para que, al día hábil siguiente, la Unidad de Enlace remita la información en las formas y medios solicitados. Finaliza el procedimiento.

Ninguna







MEDICIÓN

Se benefician con un promedio de 10, 200 ciudadanos aproximadamente con la publicación al Portal de IPOMEX.

Se capacita aproximadamente a 90 Servidores Públicos Habilitados.

PROCESO

Desde la solicitud hasta la publicación y actualización de información como lo marca la ley dentro del portal de IPOMEX.

PROCEDIMIENTOS

1. La unidad de información pública del municipio de Ayapango gira mediante circular la petición a las unidades enlace, para que se realiza la publicación, así como la actualización del portal de IPOMEX.
2. Las unidades enlace dentro de los 3 días hábiles deberán publicar y actualizar su información.
3. La información es analizada por el comité de información pública y determina si la información cumple o incumple con lo solicitado.
4. Si incumple se solicita a la unidad enlace corrija su información, si cumple. La unidad de información pública del municipio de Ayapango aprueba la información dentro del portal de IPOMEX y se publica.

Manteniendo El Rumbo Hacia Nuevos Desafíos





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

3. GESTIÓN PARA EL TRÁMITE DEL RECURSO DE REVISIÓN

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	GESTIÓN PARA EL TRÁMITE DEL RECURSO DE REVISIÓN
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	<p>Observar lo establecido en la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública del Estado y el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información.</p> <ul style="list-style-type: none">• Revisar la documentación necesaria para su remisión al Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado, en los plazos establecidos.• Elaborar el informe para justificar el acto o resolución que se impugna, precisando la forma en que el recurso fue presentado. <p>Remitir el expediente en términos del artículo 81 de la Ley de la materia.</p>
ALCANCE	<p>Desde la recepción del recurso de revisión hasta la emisión de la resolución correspondiente.</p>
REFERENCIAS	<p>Artículo 6° apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <ul style="list-style-type: none">• Artículo 5° fracciones XVII, XVIII Y XIX de la Constitución Política del estado libre y soberano de México, así como sus reformas adicionales.• Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.• Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.• Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de México y Municipios.• Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.• Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la





"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

	<p>Información Pública del Estado de México.</p> <ul style="list-style-type: none">• Lineamientos por los que se establecen las normas que habrán de observar los sujetos obligados en la identificación, publicación y actualización de la información pública de oficio determinada por el capítulo I del título tercero de la ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de México y Municipios.
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	<p>A) Unidad de información pública del municipio de Ayapango. Turnar los oficios con su respectivo Recurso de Revisión a las áreas correspondientes que no entregaron o hicieron caso omiso al oficio de Solicitud de Información, para que den contestación y publicarla en el portal de SAIMEX.</p> <p>B) Unidades de Enlace. Instancias que cuentan o puedan contar con la información. Tratándose del sector público, serán aquellas que estén previstas en el reglamento interior, estatuto orgánico respectivo o equivalentes.</p>
DEFINICIONES	<p><u>INFOEM</u> El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (INFOEM) es un organismo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía operativa, presupuestaria y de decisión.</p> <p><u>SAIMEX</u> 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.</p>





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.

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION

Es un escrito que las personas presentan ante las Unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados, por el que pueden requerir el acceso a información pública que se encuentra en documentos que generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven en sus archivos.

ACTUALIZACION

Es un proceso y el resultado de modificar información a la fecha más reciente.

RECURSO DE REVISION

Es el medio de impugnación de carácter administrativo, que tiene por objeto garantizar que en los actos y resoluciones de los Sujetos Obligados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, se respeten los principios de transparencia y acceso a la información, la protección de los datos personales y las garantías de legalidad y seguridad jurídica.

IMPUGNAR

El término impugnar en el área del derecho es solicitar la nulidad, sustitución o modificación de un determinado acto de procedimiento que se afirma injusto o ilegal, siendo ello la causa del agravio en el proceso





	<p>SUJETO OBLIGADO Máxima autoridad de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito municipal, que deba cumplir con las obligaciones previstas en la presente Ley;</p> <p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA La establecida por los sujetos obligados para ingresar, actualizar y mantener vigente las obligaciones de información pública en sus respectivos portales de transparencia; tramitar las solicitudes de acceso a la información pública;</p> <p>COMITÉ DE TRANSPARENCIA Cuerpo colegiado que se integre para resolver sobre la información que deberá clasificarse, así como para atender y resolver los requerimientos de las Unidades de Transparencia y del Instituto;</p> <p>ÁREAS Instancias que cuentan o puedan contar con la información. Tratándose del sector público, serán aquellas que estén previstas en el reglamento interior, estatuto orgánico respectivo o equivalentes;</p> <p>SERVIDORES PÚBLICOS Toda aquella persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en alguno de los poderes del Estado, en los municipios y organismos auxiliares.</p>
INSUMOS	<p>Turnar los oficios con su respectivo Recurso de Revisión a las áreas correspondientes que no entregaron o hicieron caso omiso al oficio de Solicitud de Información, para que den contestación y para publicarla en el portal de SAIMEX.</p>





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

RESULTADOS	Entrega del Recurso de Revisión con la información al solicitante, ya sea a través del portal electrónico o por escrito previo pago de las copias o gastos de envío cuando así lo requiera el solicitante.
POLÍTICAS	<ul style="list-style-type: none">• Recurso de Revisión derivado de la Solicitud de Información Pública a las áreas que entregaron incompleta la información o hicieron caso omiso al oficio de Solicitud de Información.• La contestación al Recurso de Revisión se subirá al portal de SAIMEX con estricto apego a la normatividad aplicable.• Proteger los datos personales en posesión de los sujetos obligados conforme a la normatividad aplicable.

H. Ayuntamiento 2025-2027

Ayapango

Manteniendo El Rumbo Hacia Nuevos Desafíos





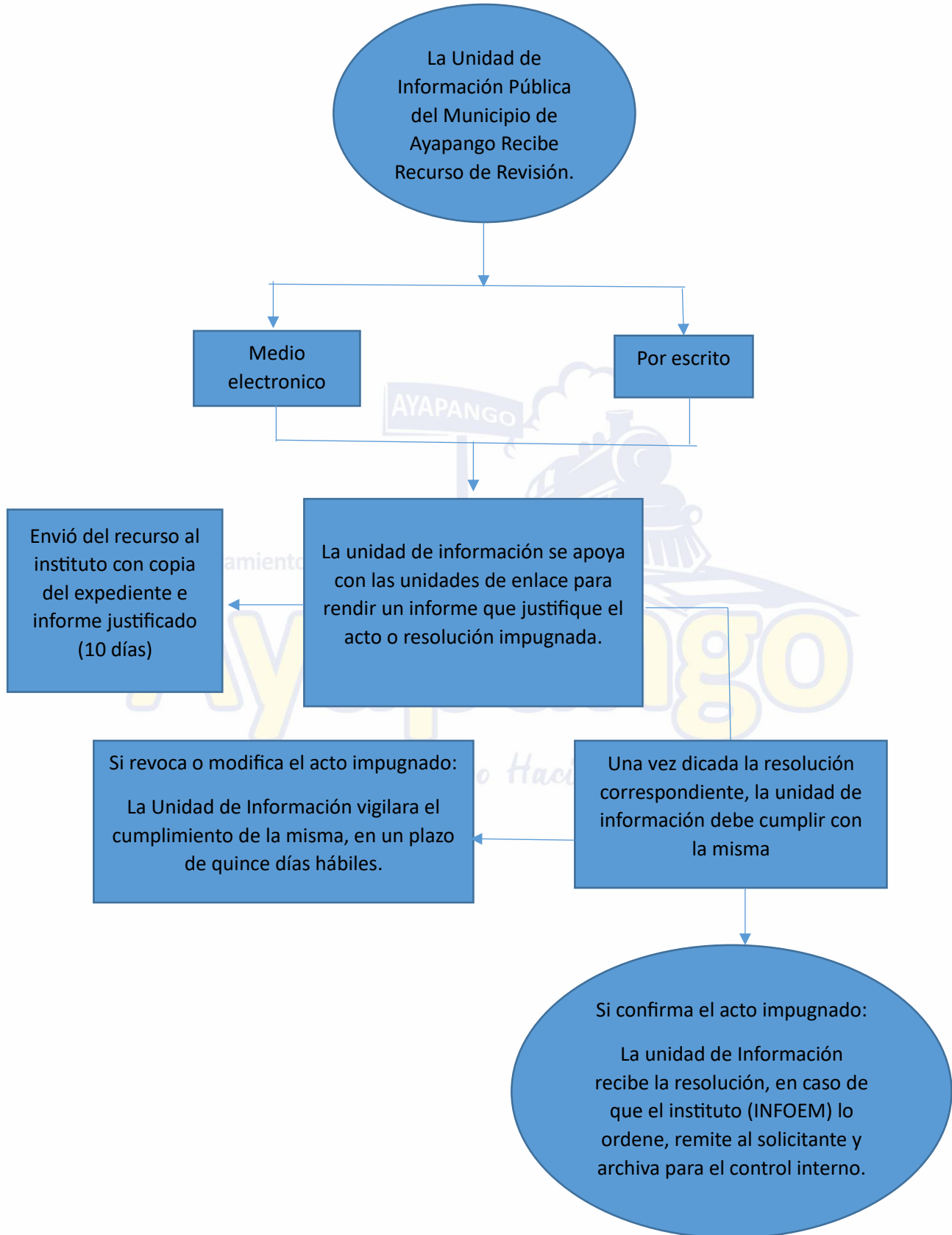
“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	
ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
<p>La unidad de Información Pública del Municipio de Ayapango recibe el recurso de revisión interpuesto por los particulares. El Departamento podrá apoyarse con la Unidad de Enlace responsable para rendir un informe que justifique el acto o resolución impugnada. El Departamento envía el recurso de revisión con copia del expediente e informe justificado.</p>	<p>El solicitante puede interponer directamente en el Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado y a través de los medios electrónicos del portal del sujeto obligado.</p>
<ul style="list-style-type: none">• Una vez que el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (Infoem) dicte la resolución correspondiente, la notificará la unidad de Información Pública del Municipio de Ayapango. Si confirma el acto impugnado: • El Departamento recibe la resolución, en caso de que el Instituto lo ordene, remite al solicitante y archiva para el control interno. Si revoca o modifica el acto impugnado: • El Departamento vigilara el cumplimiento de la misma, en un plazo de quince días hábiles. (Artículo 91, segundo párrafo, de la Ley). • Finaliza procedimiento.	<p>Ninguna</p>





"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"





MEDICIÓN

Se les da contestación a los Recursos de Revisión dependiendo las inconformidades de los solicitantes en cuanto a la información pública que solicitan o cuando los Servidores Públicos hacen caso omiso a los oficios de las Solicitudes de Información que se les entrega para su debida contestación.

Se capacita aproximadamente a 90 Servidores Públicos Habilitados en materia de SAIMEX.

PROCESO

Desde que la Unidad de Información Pública de Ayapango recibe la solicitud del Recurso de Revisión, hasta la resolución por parte del INFOEM.

PROCEDIMIENTO

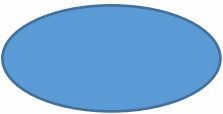

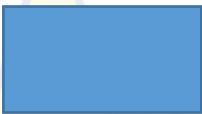

1. La unidad de información pública recibe el Recurso de Revisión.
2. La unidad de información pública se apoya de las unidades de enlace para reunir la información que justifique el acto.
3. Se envía la información al recurso de Revisión.
4. Se impugna o no el acto o información
5. Si se impugna solo se verificará en un lapso de no más de 15 días hábiles.
6. La unidad de información recibe la resolución. Y se archiva.

Manteniendo El Rumbo Hacia Nuevos Desafíos





SIMBOLOGIA

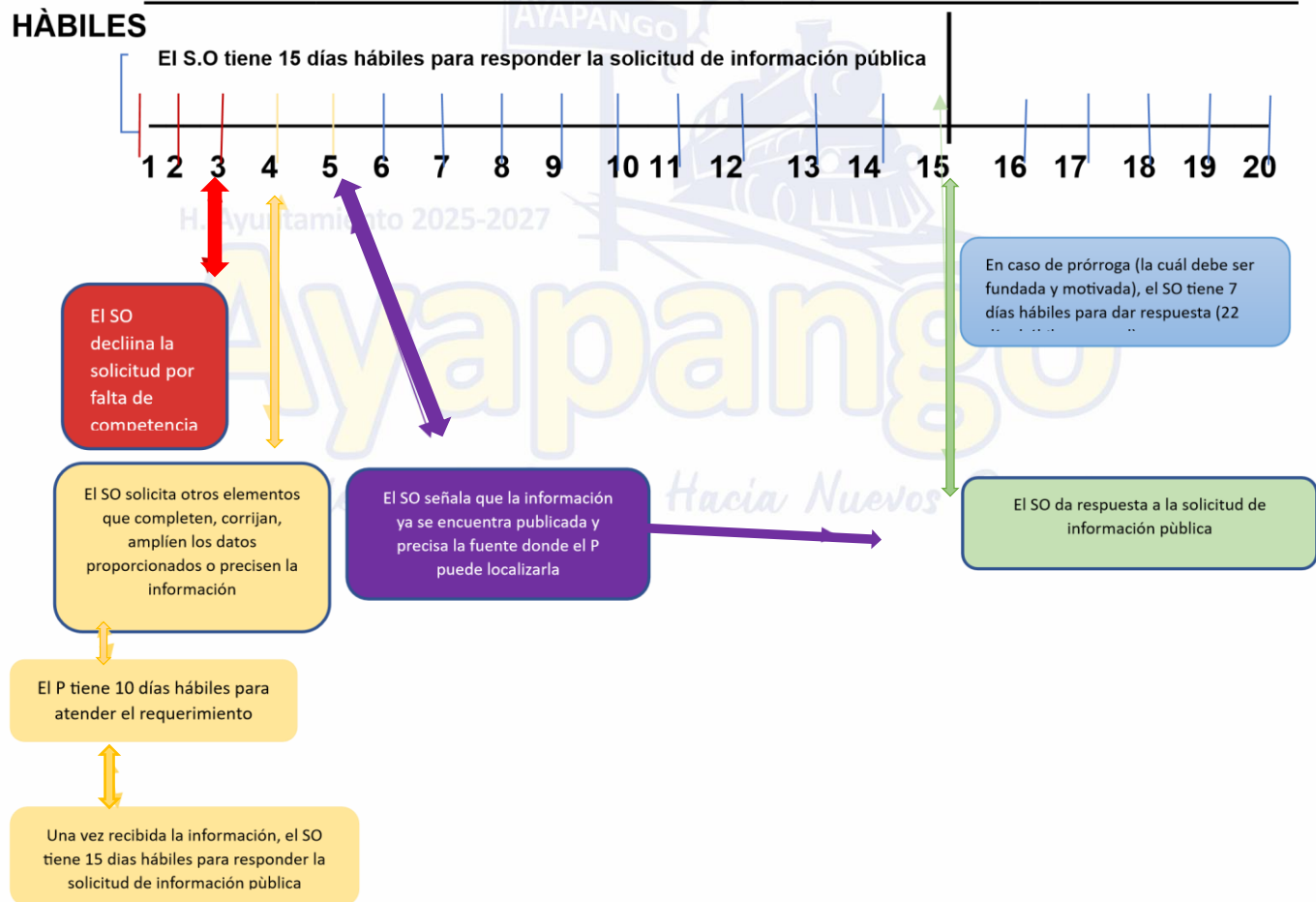
SIMBOLO	NOMBRE	FUNCION
	INICIO/FIN	REPRESENTA EL INICIO Y EL FIN DE UN PROCESO
	LINEA DE FLUJO	INDICA EL ORDEN DE LA EJECUCION DE LAS OPERACIONES. LA FLECHA INDICA LA SIGUIENTE INSTRUCCIÓN.
	PROCESO	REPRESENTA CUALQUIER TIPO DE OPERACION
	DECISION	NOS PERMITE ANALIZAR UNA SITUACION EN LOS VALORES VERDADERO Y FALSO



PLAZOS DE ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA:

Procedimiento de acceso a la información:

DÍAS HÁBILES





MEDIDAS DE APREMIO EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

De conformidad a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en su artículo 214, el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios podrá imponer al servidor público encargado de cumplir con la resolución, o a los miembros de los sindicatos, partidos políticos o a la persona física o jurídico colectiva responsable, las siguientes medidas de apremio para asegurar el cumplimiento, de sus determinaciones:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación pública; y
- III. Multa, de ciento cincuenta hasta mil quinientas veces la UMA.

La multa mínima se impondrá cuando la conducta sea por primera vez y ésta se incrementará en un tanto por cada reincidencia, hasta llegar al límite superior.

Cabe puntualizar que las multas responden al valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), fijado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (Inegi) y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de enero de 2018. Así. Por lo tanto, las multas que puede aplicar el Infoem ascienden a un mínimo de \$12,090.00 (doce mil noventa pesos 00/100 M.N.) y un máximo de \$120,900.00 (ciento veinte mil novecientos pesos 00/100 M.N.). Es pertinente apuntar que, en ningún caso, las medidas de apremio de carácter económico pueden cubrirse con recursos públicos, sino que deben provenir del peculio del infractor.

Así mismo cabe mencionar las responsabilidades en materia de acceso a la información de conformidad al artículo 222 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios:

Son causas de responsabilidad administrativa de los servidores públicos de los sujetos obligados, por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la materia de la presente Ley, las siguientes:

- I. Cualquier acto u omisión que provoque la suspensión o deficiencia en la atención de las solicitudes de información;
- II. La falta de respuesta a las solicitudes de información en los plazos señalados en la normatividad aplicable;
- III. Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la clasificación o desclasificación de la información, así como durante la sustanciación de las solicitudes en materia de acceso a la información o bien, al no difundir la información relativa a las obligaciones de transparencia prevista en la presente Ley;
- IV. Entregar información clasificada como reservada;





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

- V. Entregar información clasificada como confidencial fuera de los casos previstos por esta Ley;
- VI. Vender, sustraer o publicitar la información reservada;
- VII. Hacer caso omiso de los requerimientos y resoluciones del Instituto;
- VIII. Incumplir los plazos de atención previstos en la presente Ley;
- IX. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima, conforme a las facultades correspondientes, la información que se encuentre bajo la custodia de los sujetos obligados y de sus servidores públicos o a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- X. Entregar información incomprensible, incompleta, en un formato no accesible, una modalidad de envío o de entrega diferente a la solicitada previamente por el usuario en su solicitud de acceso a la información, al responder sin la debida motivación y fundamentación establecidas en esta Ley;
- XI. No actualizar la información correspondiente a las obligaciones de transparencia en los plazos previstos en la presente Ley;
- XII. Declarar con dolo o negligencia la inexistencia de información cuando el sujeto obligado deba generarla, derivado del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones;
- XIII. Declarar la inexistencia de la información cuando exista total o parcialmente en sus archivos;
- XIV. No documentar, el ejercicio de sus facultades, competencias, funciones o actos de autoridad, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XV. Realizar actos para intimidar a los solicitantes de información o inhibir el ejercicio del derecho;
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios
- XVI. Denegar intencionalmente información que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial;
- XVII. Clasificar como reservada, con dolo o negligencia, la información sin que se cumplan las características señaladas en la presente Ley. La sanción procederá cuando exista una resolución previa del Instituto, que haya quedado firme;
- XVIII. No desclasificar la información como reservada cuando los motivos que le dieron origen ya no existan o haya fenecido el plazo, cuando el Instituto determine que existe una causa de interés público que persiste o no se solicite la prórroga al Comité de Transparencia;
- XIX. No atender los requerimientos establecidos en la presente Ley, emitidos por el Instituto;
- XX. No acatar las resoluciones emitidas por el Instituto, en ejercicio de sus funciones; y
- XXI. En general, dejar de cumplir con las disposiciones de esta Ley.

Las sanciones se deberán aplicar atendiendo a la gravedad de la falta y, en su caso, las condiciones económicas del presunto responsable.

El Instituto deberá considerar como elemento agravante la reincidencia en que incurran los servidores públicos al momento de determinar la aplicación de la sanción correspondiente





DEFINICIONES

INFOEM

El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (INFOEM) es un organismo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía operativa, presupuestaria y de decisión.

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.

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.

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION

Es un escrito que las personas presentan ante las Unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados, por el que pueden requerir el acceso a información pública que se encuentra en documentos que generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven en sus archivos.

ACTUALIZACION

Es un proceso y el resultado de modificar información a la fecha más reciente.

RECURSO DE REVISION

Es el medio de impugnación de carácter administrativo, que tiene por objeto garantizar que en los actos y resoluciones de los Sujetos Obligados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, se respeten los principios de transparencia y acceso a la información, la protección de los datos personales y las garantías de legalidad y seguridad jurídica.

IMPUGNAR

El término impugnar en el área del derecho es solicitar la nulidad, sustitución o modificación de un determinado acto de procedimiento que se afirma injusto o ilegal, siendo ello la causa del agravio en el proceso





SUJETO OBLIGADO

Máxima autoridad de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito municipal, que deba cumplir con las obligaciones previstas en la presente Ley;

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

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

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Cuerpo colegiado que se integre para resolver sobre la información que deberá clasificarse, así como para atender y resolver los requerimientos de las Unidades de Transparencia y del Instituto;

ÁREAS

Instancias que cuentan o puedan contar con la información. Tratándose del sector público, serán aquellas que estén previstas en el reglamento interior, estatuto orgánico respectivo o equivalentes;

SERVIDORES PÚBLICOS

Toda aquella persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en alguno de los poderes del Estado, en los municipios y organismos auxiliares;



REGISTRO DE EDICIONES

Las ediciones del presente manual de procedimientos se registrarán conforme al siguiente cuadro.

Número de edición	Fecha de la edición	Año de la administración pública municipal
N°1	25 DE MARZO	2020
N°2	17 DE MAYO	2021
N°3	27 DE MAYO	2022
N°4	12 DE NOVIEMBRE	2024
N°5	30 DE MAYO	2025
N°6	20 DE NOVIEMBRE	2025
N°7	28 DE FEBRERO	2026

Manteniendo El Rumbo Hacia Nuevos Desafíos





DISTRIBUCIÓN

El original del Manual de Procedimiento se encuentra en poder del representante de la Unidad de Información Pública.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- Contraloría Interna Municipal de Ayapango
- Secretaria de Archivo
- Unidad de Información, Planeación, Presupuestación y Evaluación





VALIDACIÓN

C. MARGARITO SORIANO CUADROS
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE AYAPANGO
ESTADO DE MÉXICO



LIC. IVÁN PALMA RODRÍGUEZ
SECRETARIO DE H. AYUNTAMIENTO



COORDINADORA DE INFORMACIÓN PÚBLICA
VICTORIA MARTÍNEZ BANDA



ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2025-2027

REGLAMENTO INTERNO

COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS



**H. AYUNTAMIENTO DE AYAPANGO
ADMINISTRACIÓN 2025-2027**

FEBRERO 2026



ADMINISTRACIÓN 2025-2027



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

REGLAMENTO INTERNO DE LA COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE AYAPANGO ESTADO DE MÉXICO.

ADMINISTRACIÓN 2025-2027.

H. Ayuntamiento 2025-2027

Ayapango

Manteniendo El Rumbo Hacia Nuevos Desafios

FEBRERO 2026



Palacio Municipal S/N, Ayapango de Gabriel Ramos Millán, Estado de México. C.P. 56760



597 982 4149



www.ayapango.gob.mx





ADMINISTRACIÓN 2025-2027



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

DIRECTORIO INSTITUCIONAL

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
C. MARGARITO SORIANO CUADROS

SINDICO

C. MINERVA RAMOS DÍAZ

PRIMER REGIDOR

C. JOSUÉ FLORES ROMERO

SEGUNDA REGIDORA

C. ELVIA CARRASCO MORENO

TERCER REGIDOR

C. IVÁN RIVERA HERNÁNDEZ

CUARTA REGIDORA

C. MIRYAM SÁNCHEZ RAMOS

QUINTO REGIDOR

C. ISIDRO FLORES ROSAS

SEXTA REGIDORA

ENF. GENERAL GUSTAVO LINARES DÍAZ

SÉPTIMA REGIDORA

C. KAREN FRANCO GABRIEL

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

LIC. IVÁN PALMA RODRÍGUEZ



Palacio Municipal S/N, Ayapango de Gabriel
Ramos Millán, Estado de México. C.P. 56760



597 982 4149



www.ayapango.gob.mx





ADMINISTRACIÓN 2025-2027



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

H. Ayuntamiento Constitucional de Ayapango

Administración 2025-2027

Presidente Municipal Constitucional: C. Margarito Soriano Cuadros

Plaza de la Constitución S/N H. Ayuntamiento

Municipal Centro Ayapango de Gabriel Ramos

Millán, C.P 56760

Coordinación de Información Pública

Teléfonos: 597 982 4149

Correo Electrónico: ayapango@itaipem.org.mx

Elaboró: Lic. En D. Victoria Martínez Banda

Impreso y Hecho en Ayapango Estado de México.

Febrero 2026

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



Palacio Municipal S/N, Ayapango de Gabriel
Ramos Millán, Estado de México. C.P. 56760



597 982 4149



www.ayapango.gob.mx





ÍNDICE	PAG
INTRODUCCIÓN -----	6
OBJETIVO GENERAL -----	7
MISIÓN -----	8
VISIÓN -----	8
MARCO JURÍDICO -----	9
TÍTULO PRIMERO -----	11
Disposiciones Generales y Estructura Interna	
Capítulo I	
Disposiciones Generales.	
Capítulo II	
De la Estructura Interna.	
TÍTULO SEGUNDO -----	13
De las Unidades Administrativas de la Unidad de Información Pública Municipal.	
Capítulo I	
De la Unidad de Información Pública Municipal.	
Capítulo II	
De las Facultades de la Unidad de Información Pública Municipal.	
Capítulo III	
Del Oficial de Protección de Datos Personales	
Capítulo IV	
Del Módulo de Acceso a la Información.	
Capítulo V	
De la Seguridad y Tratamiento de Datos Personales	
Capítulo VI	
De la Clasificación de Información	
Capítulo VII	
De la Información Reservada y Confidencial	
Capítulo VIII	
De la Protección de Archivos	
TÍTULO TERCERO -----	25
De las Licencias y Suplencias.	
Capítulo I	
De las Licencias	
TÍTULO CUARTO -----	26
De las Sanciones.	
Capítulo Único.	
ARTICULOS TRANSITORIOS -----	29
DISTRIBUCIÓN -----	30
VALIDACIÓN -----	31
HOJA DE ACTUALIZACIÓN -----	32





INTRODUCCIÓN

El presente reglamento tiene como fundamento legal 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 pública, la cual se promulgó el 4 de mayo de 2015, dicho acto se cataloga como un suceso histórico con el cual se dio cumplimiento a lo mandado en la reforma constitucional de febrero de 2014 y culminó una primera etapa del proceso de transformación estructural de la materia.

Teniendo en cuenta que el derecho a la información es piedra angular para el ejercicio de otros derechos y la información constituye una herramienta útil y poderosa para la participación ciudadana y el ejercicio efectivo de la democracia, por ende resulta necesaria una ley que de manera digna proporcione los mecanismos idóneos para su implementación, facilite su instrumentación en beneficio de la sociedad, e integre a la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de los datos personales, como temas fundamentales en la agenda pública a fin de fortalecer la rendición de cuentas del estado mexicano, es por ello que el reglamento interno de la Unidad de Información Pública del municipio de Ayapango, está estrictamente apegado a los lineamientos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Teniendo en cuenta que es una ley centrada, en la ciudadanía, con un enfoque de derechos humanos, por lo cual conserva las disposiciones en donde el Estado de México brinda mejores condiciones para el ejercicio del derecho de acceso, como los plazos para la transmisión de las solicitudes y la resolución de los recursos, así como las obligaciones de transparencia requeridas previamente como información pública de oficio a las cuales no obliga la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.





OBJETIVO GENERAL

Garantizar la calidad del servicio que proporciona la unidad de información pública del municipio de Ayapango, para que el acceso a la información sea más fluida y eficaz, así mismo garantizar la protección de datos clasificada como reservada o confidencial y que esta no afecte la integridad de las/los servidores públicos.





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.





MARCO JURÍDICO

A continuación, se describe el marco jurídico, en los que está basada la normatividad de la unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública a nivel Federal, Estatal y Municipal:

- Artículo 6 apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Artículo 5 fracciones XVII, XVIII Y XIX de la Constitución Política del estado libre y soberano de México.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Artículo 4 y 6.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
Artículo 6 y 16.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
Artículo 4.
- Ley General Del Sistema Nacional Anticorrupción.
Artículo 1, 2, 3, 5, 6 al 36, 70 al 82 y 113.
- Ley Del Sistema Anticorrupción Del Estado De México Y Municipios
Artículo 1, 2, 3.
- Ley De Responsabilidades De Los Servidores Públicos Del Estado De México Y Municipios.
Artículo 1, 4, 33, 53.





- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de México y Municipios.
Artículo 1, 2, 3 y 72.

- Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.
Artículo 3, 6, 18 y 44.

- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
Artículo 1.1

- Lineamiento por los que se establecen las normas que habrán de observar los sujetos obligados en la identificación, publicación y actualización de la información pública de oficio determinada por el capítulo I del título tercero de la ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de México y Municipios.

- Bando Municipal.
Artículo 45





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES Y ESTRUCTURA INTERNA.

CAPÍTULO I Disposiciones Generales.

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto; regular la organización y funcionamiento de la Unidad de Información Pública Municipal de Ayapango, Estado de México, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. Así como;

- I- Promover lo necesario para garantizar a todo ciudadano el derecho de acceso a la información pública, a través de procedimientos sencillos, oportunos y gratuitos.
- II- Contribuir a la mejora de procedimientos y mecanismos que permitan transparentar la gestión pública y mejorar la toma de decisiones, mediante la difusión de información que genere el H. Ayuntamiento de Ayapango.

Artículo 2.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de orden público e interés general, siendo obligatorias para todas las servidoras públicas y los servidores públicos de la Unidad de Información Pública Municipal.

Artículo 3.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

Administrador.- A la servidora o el servidor público o persona física facultada y nombrada por el Responsable para llevar a cabo tratamiento de datos personales y que tiene bajo su responsabilidad los sistemas y bases de datos personales.

Área.- Instancias que cuentan o puedan contar con la información.

Tratándose del sector público, serán aquellas que estén previstas en el reglamento interior, estatuto orgánico respectivo o equivalentes.

Ayuntamiento.- Alcalde, Síndico y regidores que gobiernan un municipio.

Instituto.- El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

Ley de Protección. - A la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

Protección de datos personales: Derecho humano que tutela la privacidad de datos personales en poder de los sujetos obligados y sujetos particulares.

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

Titular.- Al encargado de la Unidad de Información Pública Municipal.

Reglamento. - Al Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia Municipal de Ayapango, Estado de México.

Responsable.- A los Sujetos Obligados a que se refiere la Ley de Protección que deciden sobre el tratamiento de los datos personales.

Sujeto Obligado.- Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos estatales y municipales, así como del gobierno y de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados, asimismo de cualquier persona física, jurídico colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal, que deba cumplir con las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia.

Unidades Administrativas.- a las áreas que conforman las dependencias del gobierno municipal.

Ayapango
Manteniendo El Rumbo Hacia Nuevos Desafíos





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

CAPÍTULO II De la Estructura Interna.

Artículo 4.- La Unidad de Información Pública Municipal tendrá a su cargo al personal necesario para el cumplimiento de sus funciones conforme al Presupuesto de Egresos autorizado por el Ayuntamiento.

Artículo 5.- Para el estudio, planeación de las funciones y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las acciones que le corresponden, contará específicamente con las siguientes Unidades Administrativas:

- 1.- Módulo de Acceso a la Información;
- 2.- Seguridad y Tratamiento de Datos Personales;
- 3.- Protección de Archivos.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

CAPÍTULO I De la Unidad de información Municipal.

El procedimiento de acceso a la información es la garantía primaria del derecho en cuestión y se rige por los principios de simplicidad, rapidez, gratuidad del procedimiento, auxilio y orientación a los particulares, así como la atención adecuada a todo tipo de persona, sin importar clase social, postura religiosa, etnia o discapacidad, con el objeto de otorgar la protección más amplia del derecho de los ciudadanos.

Por ello la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado tiene por objeto garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información, por lo que deberá apoyar al solicitante en la elaboración de las mismas, de conformidad con las bases establecidas en la Ley General De Transparencia del Estado de México y sus Municipios.

Cualquier persona, podrá presentar solicitud de acceso a información mediante la Unidad de Transparencia, a través del sistema electrónico o de la Plataforma Nacional, en la oficina asignada, vía





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

correo electrónico, correo postal, mensajería, verbalmente o por cualquier medio aprobado por el Instituto.

Cuando se realice una consulta verbal deberá ser resulta directamente por la Unidad de Transparencia en el momento, las consultas verbales no podrán ser recurribles conforme a lo establecido por la Ley de Transparencia del Estado de México y sus Municipios.

Artículo 6.- La Unidad de Información Pública Municipal tiene como responsabilidad el poner a disposición del público de manera permanente y actualizada, de forma sencilla, entendible, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, la información 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. Las facultades de cada área;
- III. El domicilio de la Unidad de Transparencia Municipal y su ubicación, así como el nombre, teléfono oficial y horarios de atención al público de los responsables de las unidades de información;
- IV. Dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información, así como el registro de las solicitudes recibidas y atendidas;
- V. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- VI. La Unidad de Información Pública Municipal deberá informar al Instituto y verificar que se publiquen en la Plataforma Nacional, cuáles son los rubros que son aplicables a sus páginas de Internet, con el objeto de que éstos verifiquen y aprueben, de forma fundada y motivada, la relación de fracciones aplicables a cada sujeto obligado;
- VII. Proponer al Comité de Transparencia, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- VIII. Proponer a quien preside el Comité de Transparencia, personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

- IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus respuestas, resultados, costos de reproducción y envío, resolución a los recursos de revisión que se hayan emitido en contra de sus respuestas y del cumplimiento de las mismas;
- X. Garantizar que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes, que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda de la información solicitada.
- XI. Notificar la respuesta a la solicitud al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de quince días hábiles, contando a partir del día siguiente de la presentación. Excepcionalmente, el plazo referido anteriormente podrá ampliarse hasta por siete días hábiles más, siempre y cuando existan razones fundamentadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia.
- XII. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información;
- XIII. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- XIV. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- XV. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia; y
- XVI. Las demás que resulten necesarias para facilitar el acceso a la información y aquellas que se desprenden de la Ley de Transparencia y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Los Sujetos Obligados promoverán acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarse a entregar las respuestas a solicitudes de información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.

Los Sujetos Obligados deberán implementar a través de las Unidades de Transparencia, progresivamente y conforme a sus previsiones, las medidas pertinentes para asegurar que el entorno físico de las instalaciones cuente con los ajustes razonables, con el objeto de proporcionar adecuada accesibilidad que otorgue las facilidades necesarias, así como establecer procedimientos para brindar asesoría y atención a las personas con discapacidad, a fin de que puedan consultar los sistemas que integran la Plataforma Nacional de Transparencia, presentar solicitudes de acceso a la información y facilitar su gestión e interponer los recursos que las leyes establezcan.





CAPÍTULO II

De las Facultades de la Unidad de Información Pública Municipal.

Artículo 7.- Cuando alguna área de los sujetos obligados se negara a colaborar con la Unidad de Transparencia, esta dará aviso al superior jerárquico para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes.

Cuando persista la negativa de colaboración, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento de la autoridad competente para que esta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

Artículo 8.- La Unidad de Transparencia deberá elaborar un catálogo de información o de expedientes clasificados que será del conocimiento público.

Artículo 9.- Los Sujetos Obligados, a través de las Unidades de Transparencia acatarán las resoluciones, lineamientos y criterios del Instituto y atenderán los requerimientos de informes que éste realice.

CAPÍTULO III

Del Oficial de Protección de Datos Personales.

Artículo 10.- El presente Reglamento es de orden público, interés social y observancia obligatoria en el Estado de México y sus Municipios. Es reglamentario de las disposiciones en materia de protección de datos personales previstos en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Tiene por objeto establecer las bases, principios y procedimientos para tutelar y garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus datos personales, en posesión de los Sujetos Obligados.

Los datos personales son irrenunciables, intransferibles e indelegables, por lo que los sujetos obligados no deberán proporcionar o hacer pública la información que contenga, con excepción de aquellos casos en que deban hacerlo en observancia de las disposiciones aplicables.

Oficial de Protección de Datos Personales le corresponde la atención de lo siguiente:





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

- I. Auxiliar y orientar al titular que lo requiera con relación al ejercicio del derecho a la protección de datos personales.
- II. Gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.
- III. Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales sólo se entreguen a su titular o su representante debidamente acreditados.
- IV. Informar al titular o su representante el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de los datos personales, con base en lo establecido en las disposiciones normativas aplicables.
- V. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren y fortalezcan mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.
- VI. Aplicar instrumentos de evaluación de calidad sobre la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.
- VII. Asesorar a las áreas adscritas al responsable en materia de protección de datos personales.
- VIII. Dar seguimiento y cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Instituto.

Artículo 11.- El Ayuntamiento garantizará la privacidad de los individuos y velará porque no se incurra en conductas que puedan afectarla arbitrariamente.

Los responsables aplicarán las medidas establecidas en la Ley de Protección para velar por las personas y su dignidad, respecto al tratamiento de sus datos personales.

El derecho a la protección de los datos personales solamente se limitará por razones de seguridad pública en términos de la Ley en la materia, disposiciones de orden público, salud pública o para proteger los derechos de terceros.

Artículo 12.- Por regla general no podrán tratarse datos personales sensibles, salvo que se cuente con el consentimiento expreso, inequívoco y explícito o en su defecto, se trate de los casos establecidos en el artículo 21 de la Ley de Protección.

Los datos personales sensibles y de naturaleza análoga en términos de las disposiciones legales aplicables estarán especialmente protegidos con medidas de seguridad de alto nivel.





Artículo 13.- En el tratamiento de datos personales de niñas, niños y adolescentes se privilegiará el interés superior de éstos, en términos de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México y las demás disposiciones legales aplicables, y se adoptarán las medidas idóneas para su protección.

El consentimiento se hará por conducto de la o el titular de la patria potestad o tutela, y el responsable del tratamiento obtendrá su autorización por escrito, así mismo verificará que el consentimiento fue dado o autorizado por la o el titular de la patria potestad o tutela sobre la niña, niño o adolescente.

No se publicarán los datos personales de niñas, niños y adolescentes, a excepción del consentimiento de su representante y no sea contraria al interés superior de la niñez.

Tratándose de obligaciones de transparencia o análogas, se publicará el nombre de la o el representante, acompañado del seudónimo del menor.

El responsable podrá limitar el acceso de la o el representante a los datos personales sensibles de adolescentes, en aquellos casos que se puedan afectar sus derechos humanos siempre y cuando no contravenga el interés superior.

Artículo 14.- A falta de disposición expresa en el presente Reglamento, se aplicarán de manera supletoria las disposiciones de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, el Código de Procedimientos Civiles del Estado de México y del Código Civil del Estado de México.

CAPÍTULO IV

Del Módulo de Acceso a la Información

Artículo 15.- La Unidad de Información Pública Municipal deberá brindar asesoría y orientación a particulares en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, a través del Centro de Atención Telefónica, por los medios que establece la Ley de Transparencia.





CAPÍTULO V

De la Seguridad y Tratamiento de Datos Personales

Artículo 16.- Corresponde a cada sujeto obligado determinar, a través de su titular, órgano competente o Comité de Transparencia, la creación, modificación o supresión de sistemas y bases de datos personales, conforme a su respectivo ámbito de competencia.

De manera conjunta con la creación del sistema de datos personales, deberá emitirse el acuerdo que los clasifique con carácter confidencial, precisando además los datos que tienen el carácter no confidencial, acuerdo que deberá cumplir con lo dispuesto por la Ley de Transparencia. El acuerdo de clasificación al que hace referencia el presente párrafo servirá de soporte para la emisión de versiones públicas, sólo podrá ser modificado con motivo de acciones correctivas y preventivas a propuesta del administrador.

Artículo 17.- La integración, tratamiento y tutela de los sistemas de datos personales se regirán por las disposiciones siguientes:

- I. Cada sujeto obligado deberá informar al Instituto sobre la creación, modificación o supresión de sus sistemas de datos personales;
- II. En caso de creación o modificación de sistemas de datos personales, se incluirá en el registro, los datos previstos en la Ley de Protección;
- III. En las disposiciones que se dicten para la supresión de los sistemas de datos personales, se establecerá el destino de los datos contenidos en los mismos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción;
- IV. De la destrucción de los datos personales podrán ser excluidos aquellos que, con finalidades estadísticas o históricas, sean previamente sometidos al procedimiento de disociación;
- V. Observar los deberes de confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales. Así mismo, la preservación de otros deberes como la autenticidad, no repudio y la confiabilidad que pueden resultar exigibles de acuerdo a la finalidad del tratamiento;
- VI. La disociación, anonimización y el cifrado de datos personales;
- VII. La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida en caso de incidente físico o técnico;





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

- VIII. Un proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

Artículo 18.- Para establecer y mantener las medidas de seguridad para la protección de los datos personales, el responsable realizará, al menos, las actividades interrelacionadas siguientes:

- I. Crear políticas internas para la gestión y tratamiento de los datos personales, que tomen en cuenta el contexto en el que ocurren los tratamientos y el ciclo de vida de los datos personales, es decir, su obtención, uso y posterior supresión;
- II. Definir las funciones y obligaciones del personal involucrado en el tratamiento de datos personales;
- III. Elaborar un inventario de datos personales y de las bases y o sistemas de tratamiento;
- IV. Realizar un análisis de riesgo de los datos personales, considerando las amenazas y vulnerabilidades existentes para los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento, como pueden ser, de manera enunciativa más no limitativa, hardware, software, personal del responsable, entre otros;
- V. Realizar un análisis de brecha, comparando las medidas de seguridad existentes contra las faltantes en la organización del responsable;
- VI. Elaborar un plan de trabajo para la implementación de las medidas de seguridad faltantes, así como las medidas para el cumplimiento cotidiano de las políticas de gestión y tratamiento de los datos personales;
- VII. Monitorear y revisar de manera periódica las medidas de seguridad implementadas, así como las amenazas y vulnerabilidades a las que están sujetos los datos personales;
- VIII. Diseñar y aplicar diferentes niveles de capacitación del personal bajo su mando, dependiendo de sus roles y responsabilidades respecto del tratamiento de los datos personales.

CAPITULO VI

De la Clasificación de Información

La clasificación de información es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder no puede divulgarse por que actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad.





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

Los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en las leyes deberán ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en la Ley General y en ningún caso se podrá contravenirla.

Los titulares de las áreas del sujeto obligado serán los responsables de clasificar la información, de manera fundada y motivada, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Transparencia del Estado de México y sus Municipios y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 19- Los documentos podrán clasificarse por:

- I. El titular del área, cuando haya transcurrido el periodo de reserva, o bien, cuando no hubiese transcurrido éste, dejen de subsistir las causas que dieron origen a la clasificación.
- II. El comité de transparencia, cuando determine que no se actualizan las causales de reserva o confidencialidad invocadas por el área competente o el Instituto, cuando este así lo determine mediante la resolución de un medio de impugnación.

Artículo 20- La información clasificada como reservada, de acuerdo a lo establecido en esta Ley podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de cinco años, contados a partir de su clasificación, salvo que antes del cumplimiento del periodo de restricción, dejen de existir los motivos de su reserva.

Los titulares de las áreas deberán determinar que el plazo de reserva sea el estrictamente necesario para proteger la información.

Artículo 21- La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

- I. Se recibe una solicitud de acceso a la información
- II. Se determine mediante resolución de autoridad competente; o
- III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas por la ley.

Tratándose de información reservada, el titular del área deberá revisar la clasificación al momento de la recepción de una solicitud, para verificar si subsisten las causas que le dieron origen.

Artículo 22- Los documentos clasificados total o parcialmente deberán llevar una leyenda que indique tal carácter, la fecha de clasificación, el fundamento legal y en su caso el periodo de reserva.

Artículo 23- El sujeto obligado no podrá emitir acuerdos de carácter general ni particular que clasifiquen documentos o información como reservada. La clasificación podrá establecerse de manera parcial o total de acuerdo al contenido de la información del documento.





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

En ningún caso se podrá clasificar documentos antes de que se genere la información.

La clasificación de información se realizará conforme a un análisis caso por caso, mediante la aplicación de la prueba de daño.

La prueba de daño es la argumentación y fundamentación destinadas a acreditar que la difusión de la información solicitada puede lesionar los intereses jurídicamente protegidos por las disposiciones legales aplicables.

Artículo 24- Los documentos clasificados serán debidamente custodiados y conservados, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y en su caso a los lineamientos que al efecto se expidan.

Artículo 25- Cuando un mismo medio, impreso u electrónico, contenga información pública y reservada o confidencial, la Unidad de Transparencia para efectos de atender una solicitud de información, deberá elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación.

Se denomina Versión Pública al documento en el cual se elimina la información clasificada como reservada o confidencial, con la finalidad de permitir su acceso.

CAPITULO VII

De la Información Reservada y Confidencial

Artículo 26- El acceso a la información pública será restringido excepcionalmente cuando por razones de interés público, esta sea clasificada como reservada, conforme a los criterios siguientes:

- I- Comprometa la seguridad pública y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable.
- II- Ponga en riesgo la vida, la seguridad o la salud de una persona física

Se considera información confidencial, cuando, se refiera a la información privada y a los datos personales concernientes a una persona física o jurídico colectiva identificada o identificable, tales como: los secretos bancarios, fiduciarios, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal.

La información confidencial no está sujeta a temporalidad alguna y solo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello.





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

No se considera confidencial a la información que se encuentre en el registro público o en fuentes de acceso público, ni tampoco la que sea considerada por la Ley General de Transparencia del Estado de México y Municipios, como información Pública.

Artículo 27- Si el sujeto obligado, funge como usuario en operaciones que involucren recursos públicos, no podrán clasificar, ni el sujeto obligado que se constituya como contribuyente, no podrá clasificar la información relativa al ejercicio de recursos públicos como secreto fiscal.

Artículo 28- Para que los sujetos obligados puedan permitir el acceso a la información confidencial, requieren obtener el consentimiento del titular de la información, por tanto, no se permitirá el consentimiento del titular de la información confidencial, cuando:

- I- La información se encuentre en registros públicos o fuentes de información.
- II- Que por ley tenga el carácter de pública
- III- Exista una orden judicial
- IV- Por razón de seguridad pública o para proteger los derechos de terceros.

CAPÍTULO VIII De la Protección de Archivos

Artículo 29- Con independencia del tipo de sistema y base de datos en el que se encuentren los datos personales o el tipo de tratamiento que se efectúe, el responsable adoptará, establecerá, mantendrá y documentará las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales, a través de controles y acciones que eviten su daño, alteración, pérdida, destrucción, o el uso, transferencia, acceso o cualquier tratamiento no autorizado o ilícito, de conformidad con lo dispuesto en los lineamientos que al efecto se expidan.

Artículo 30.- Las medidas de seguridad previstas en este capítulo constituyen mínimos exigibles, por lo que el sujeto obligado adoptará las medidas adicionales que estime necesarias para brindar mayor garantía en la protección y resguardo de los sistemas y bases de datos personales.

Por la naturaleza de la información, las medidas de seguridad que se adopten serán consideradas confidenciales y únicamente se comunicará al Instituto, para su registro, el nivel de seguridad aplicable.

Artículo 31.- El responsable adoptará las medidas de seguridad, conforme a lo siguiente:





A. Tipos de seguridad:

- I. Física: a la medida orientada a la protección de instalaciones, equipos, soportes, sistemas o bases de datos para la prevención de riesgos por caso fortuito o causas de fuerza mayor;
- II. Lógica: a las medidas de seguridad administrativas y de protección que permiten la identificación y autenticación de las usuarias y los usuarios autorizados para el tratamiento de los datos personales de acuerdo con su función;
- III. De desarrollo y aplicaciones: a las autorizaciones con las que contará la creación o tratamiento de los sistemas o bases de datos personales, según su importancia, para garantizar el adecuado desarrollo y uso de los datos, previendo la participación de las usuarias y usuarios, la separación de entornos, la metodología a seguir, ciclos de vida y gestión, así como las consideraciones especiales respecto de aplicaciones y pruebas;
- IV. De cifrado: a la implementación de algoritmos, claves, contraseñas, así como dispositivos concretos de protección que garanticen la seguridad de la información;
- V. De comunicaciones y redes: a las medidas de seguridad técnicas, así como restricciones preventivas y de riesgos que deberán observar los usuarios de datos o sistemas de datos personales para acceder a dominios o cargar programas autorizados, así como para el manejo de telecomunicaciones;

B. Niveles de seguridad:

- I. Básico: a las medidas generales de seguridad cuya aplicación es obligatoria para todos los sistemas y bases de datos personales. Dichas medidas corresponden a los siguientes aspectos:
 - a) Documento de seguridad.
 - b) Funciones y obligaciones del personal que intervenga en el tratamiento de las bases o sistemas de datos personales.
 - c) Registro de incidencias.
 - d) Identificación y autenticación.
 - e) Control de acceso.
 - f) Gestión de soportes.
 - g) Copias de respaldo y recuperación.





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

II. Medio: a la adopción de medidas de seguridad cuya aplicación corresponde a bases o sistemas de datos relativos a la comisión de infracciones administrativas o penales, hacienda pública, servicios financieros, datos patrimoniales, así como a los que contengan datos de carácter personal suficientes que permitan obtener una evaluación de la personalidad del individuo. Este nivel de seguridad, de manera adicional a las medidas calificadas como básicas, considera los aspectos siguientes:

- a) Responsable de seguridad.
- b) Auditoría.
- c) Control de acceso físico.
- d) Pruebas con datos reales.

III. Alto: a las medidas de seguridad aplicables a bases o sistemas de datos concernientes a la ideología, religión, creencias, afiliación política, origen racial o étnico, salud, biométricos, genéticos o vida sexual, así como los que contengan datos recabados para fines policiales, de seguridad pública, prevención, investigación y persecución de delitos. En estos casos, además de incorporar las medidas de nivel básico y medio, deberán completar las que se detallan a continuación:

- a) Distribución de soportes.
- b) Registro de acceso.
- c) Telecomunicaciones.

Los diferentes niveles de seguridad serán establecidos atendiendo a las características propias de la información.

TÍTULO TERCERO DE LAS LICENCIAS Y SUPLENCIAS.

CAPÍTULO I De las Licencias.

Artículo 32.- Las licencias de las servidoras y de los servidores públicos adscritos a la Unidad de Información Pública Municipal, para separarse temporal o definitivamente del ejercicio de sus funciones, se tramitarán conforme a la ley aplicable y a éste reglamento de la siguiente forma:





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

- I. Las faltas temporales o definitivas y los cambios de adscripción de las servidoras y de los servidores públicos de confianza adscritos a la Unidad de Transparencia Municipal, serán autorizadas por el Presidente o Presidenta Municipal mediante escrito.

TÍTULO CUARTO DE LAS SANCIONES.

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 33.- Corresponde a la Contraloría Municipal, aplicar las sanciones que puedan corresponder a las servidoras o a los servidores públicos adscritos a la Unidad de Información Pública Municipal, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Artículo 34.- Las sanciones del presente reglamento, serán realizadas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios., independientemente de las sanciones y penas que otros ordenamientos legales señalen.

Artículo 35.- Son causas de responsabilidad administrativa del sujeto obligado, por incumplimiento de las obligaciones establecidas con base a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y sus Municipios, las siguientes:

- I. Cualquier acto u omisión que provoque la suspensión o deficiencia en la atención de las solicitudes de información
- II. La falta de respuesta a las solicitudes de información en los plazos señalados en la normatividad aplicable.
- III. Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la clasificación o desclasificación de la información, así como durante la sustentación de las solicitudes en materia de acceso a la información o bien, al no difundir la información relativa a las obligaciones de transparencia.
- IV. Entregar información incomprensible, incompleta, en un formato no accesible, una modalidad de envío o de entrega diferente a la solicitada.
- V. Vender, sustraer, mutilar, alterar u ocultar los documentos públicos.
- VI. No actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia en los plazos estipulados.





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de MÉXICO Y SUS Municipios, establecen los criterios para calificar las medidas de apremio, con forme a la gravedad de la falta y en su caso, las condiciones económicas del presupuesto responsable y la reincidencia.

Artículo 36.- Como Sujeto Obligado, las sanciones, se ajustan a las determinadas por el INFOEM, ya que es este el que cuenta con las atribuciones para poder imponer al servicio público encargado de cumplir con la resolución, las siguientes medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones:

MEDIDAS DE APREMIO EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

De conformidad a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en su artículo 214, el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios podrá imponer al servidor público encargado de cumplir con la resolución, o a los miembros de los sindicatos, partidos políticos o a la persona física o jurídico colectiva responsable, las siguientes medidas de apremio para asegurar el cumplimiento, de sus determinaciones:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación pública; y
- III. Multa, de ciento cincuenta hasta mil quinientas veces la UMA.

La multa mínima se impondrá cuando la conducta sea por primera vez y ésta se incrementará en un tanto por cada reincidencia, hasta llegar al límite superior.

Cabe puntualizar que las multas responden al valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), fijado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (Inegi) y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de enero de 2018. Es pertinente apuntar que, en ningún caso, las medidas de apremio de carácter económico pueden cubrirse con recursos públicos, sino que deben provenir del peculio del infractor.

Así mismo cabe mencionar las responsabilidades en materia de acceso a la información de conformidad al artículo 222 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios:

Son causas de responsabilidad administrativa de los servidores públicos de los sujetos obligados, por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la materia de la presente Ley, las siguientes:

- I. Cualquier acto u omisión que provoque la suspensión o deficiencia en la atención de las solicitudes de información;
- II. La falta de respuesta a las solicitudes de información en los plazos señalados en la normatividad aplicable;





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

III. Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la clasificación o desclasificación de la información, así como durante la sustanciación de las solicitudes en materia de acceso a la información o bien, al no difundir la información relativa a las obligaciones de transparencia prevista en la presente Ley;

IV. Entregar información clasificada como reservada;

V. Entregar información clasificada como confidencial fuera de los casos previstos por esta Ley;

VI. Vender, sustraer o publicitar la información reservada;

VII. Hacer caso omiso de los requerimientos y resoluciones del Instituto;

VIII. Incumplir los plazos de atención previstos en la presente Ley;

IX. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima, conforme a las facultades correspondientes, la información que se encuentre bajo la custodia de los sujetos obligados y de sus servidores públicos o a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;

X. Entregar información incomprensible, incompleta, en un formato no accesible, una modalidad de envío o de entrega diferente a la solicitada previamente por el usuario en su solicitud de acceso a la información, al responder sin la debida motivación y fundamentación establecidas en esta Ley;

XI. No actualizar la información correspondiente a las obligaciones de transparencia en los plazos previstos en la presente Ley;

XII. Declarar con dolo o negligencia la inexistencia de información cuando el sujeto obligado deba generarla, derivado del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones;

XIII. Declarar la inexistencia de la información cuando exista total o parcialmente en sus archivos;

XIV. No documentar, el ejercicio de sus facultades, competencias, funciones o actos de autoridad, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XV. Realizar actos para intimidar a los solicitantes de información o inhibir el ejercicio del derecho; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios

XVI. Denegar intencionalmente información que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial;

XVII. Clasificar como reservada, con dolo o negligencia, la información sin que se cumplan las características señaladas en la presente Ley. La sanción procederá cuando exista una resolución previa del Instituto, que haya quedado firme;

XVIII. No desclasificar la información como reservada cuando los motivos que le dieron origen ya no existan o haya fenecido el plazo, cuando el Instituto determine que existe una causa de interés público que persiste o no se solicite la prórroga al Comité de Transparencia;

XIX. No atender los requerimientos establecidos en la presente Ley, emitidos por el Instituto;

XX. No acatar las resoluciones emitidas por el Instituto, en ejercicio de sus funciones; y

XXI. En general, dejar de cumplir con las disposiciones de esta Ley.

Las sanciones se deberán aplicar atendiendo a la gravedad de la falta y, en su caso, las condiciones económicas del presunto responsable.

El Instituto deberá considerar como elemento agravante la reincidencia en que incurran los servidores públicos al momento de determinar la aplicación de la sanción correspondiente

En cada caso el INFOEM determinara la procedencia de dichas medidas de apremio atendiendo a las condiciones del mismo, la gravedad de la infracción, la pertinencia de la medida y la reincidencia.





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

La multa que fije el INFOEM se harán efectivas ante la Secretaria de Finanzas del Gobierno del Estado de México, a través de los procedimientos que las leyes establezcan, como el Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE).

Artículo 37.- Si a pesar de la ejecución de las medidas de apremio previstas subsiste el incumplimiento, el INFOEM, requerirá el cumplimiento al Superior Jerárquico para que, en un plazo de cinco días hábiles, lo instruya a cumplir sin demora.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal, dado en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal de Ayapango, Estado de México, a los ----- días del mes de ----- de 2026.

H. Ayuntamiento 2025-2027

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente ordenamiento.

Ayapango
Manteniendo El Rumbo Hacia Nuevos Desafíos





DISTRIBUCIÓN

El original del Reglamento Interno se encuentra en poder del representante de la Unidad de Información Pública.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- Contraloría Interna Municipal de Ayapango
- Secretaría de Archivo
- Unidad de Información, Planeación, Presupuestación y Evaluación





"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

VALIDACIÓN



C. MARGARITO SORIANO CUADROS
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE AYAPANGO
ESTADO DE MÉXICO



LIC. IVAN PALMA RODRÍGUEZ
SECRETARIO DE H. AYUNTAMIENTO



COORDINADORA DE INFORMACIÓN PÚBLICA
LIC. EN D. VICTORIA MARTÍNEZ BANDA





HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Las actualizaciones del presente Reglamento Interno se registrarán conforme al siguiente cuadro.

Fecha de Actualización	Año de la administración pública municipal
25 DE MARZO	2020
17 DE MAYO	2021
27 DE MAYO	2022
12 DE NOVIEMBRE	2024
30 DE MAYO	2025
20 DE NOVIEMBRE	2025
28 DE FEBRERO	2026

