



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO

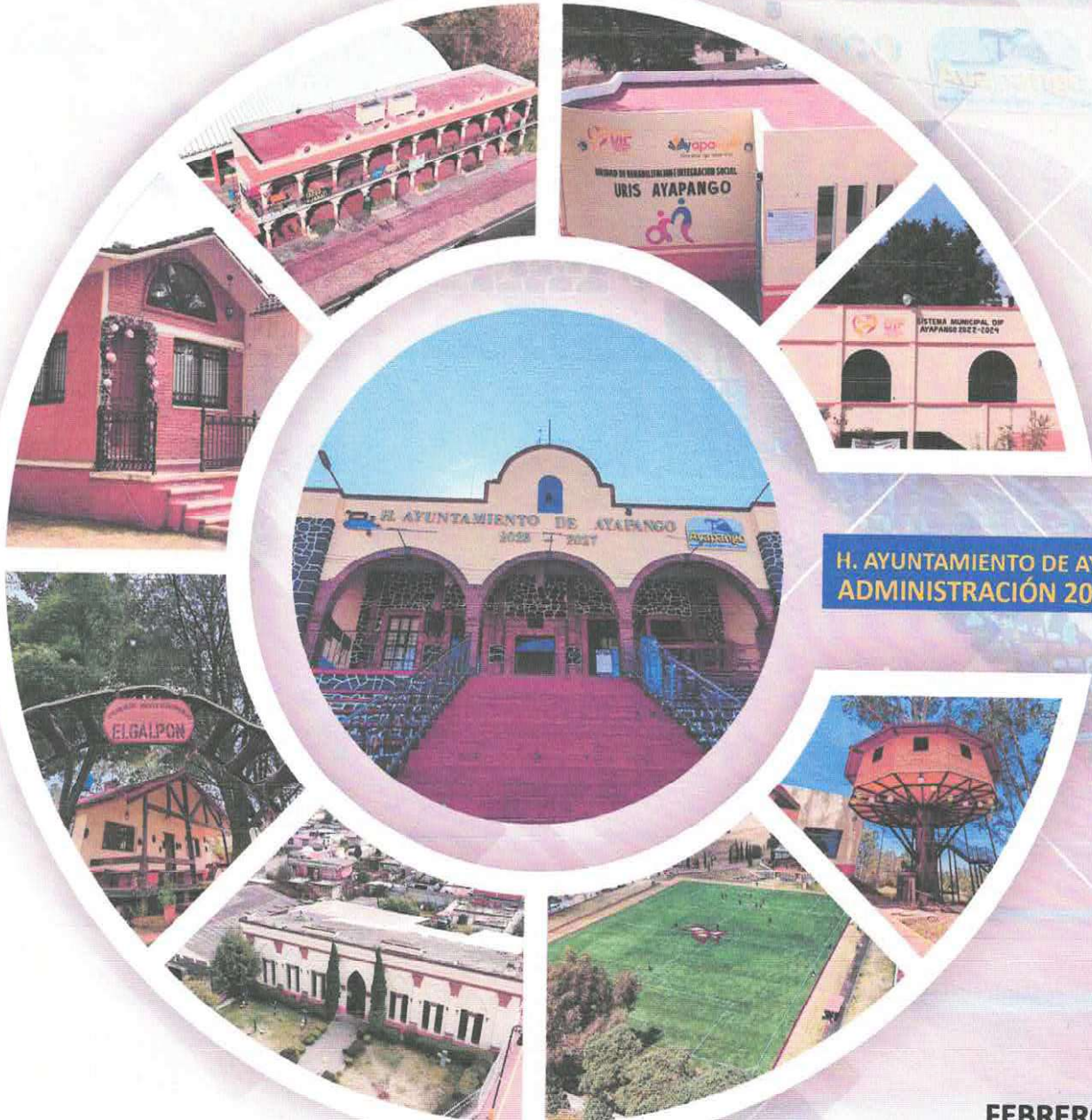


En los tres caños o Acequias



ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2025-2027

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA



H. AYUNTAMIENTO DE AYAPANGO
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

FEBRERO, 2026



ADMINISTRACIÓN 2025-2027



"2026, AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MEXICO "

H. Ayuntamiento Constitucional Ayapango Edo. Mex.

Dirección de Gobierno y participación ciudadana.

Palacio Municipal Ayapango S/N, Centro.

Palacio Municipal Ayapango de Gabriel Ramos Millán.

Teléfonos:

Dirección de Gobierno y Participación Ciudadana.

28 de febrero de 2026.

Impreso y hecho en dirección de Gobierno y Participación Ciudadana, Ayapango Edo. Mex.

La reproducción total de o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se de dé el Crédito correspondiente a la fuente.

Ayapango
Manteniendo El Rumbo Hacia Nuevos Desafíos



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



597 982 4149



www.ayapango.gob.mx

Ayapango





ÍNDICE

Pág.

I.	Presentación.....	3
II.	Antecedentes.....	4
III.	Base legal.....	5
IV.	Misión.....	5
V.	Visión.....	5
VI.	Objetivo.....	5
VII.	Estructura orgánica.....	6
VIII.	Organigrama.....	6
IX.	Objeto y atribuciones.....	7
X.	Distribución.....	7
XI.	Glosario de términos.....	7
XII.	Hoja de actualización.....	8
XIII.	Validación.....	9

Manteniendo El Rumbo Hacia Nuevos Desafíos





I. PRESENTACION

El manual de organización es una herramienta administrativa necesaria para guiar el trabajo de cada una de las dependencias que integran la Administración Municipal de AYAPANGO, así mismo constituye también el punto de partida para contribuir, junto con los otros factores y recursos, a la realización de las metas y los objetivos que esta Administración se ha planteado.

El presente manual de organización, es de observancia general y sirve, como instrumento de información y consulta. Es un medio que permite familiarizarse con la estructura orgánica y con los diferentes niveles jerárquicos que conforman esta administración.

Su consulta permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que la integran y evitar la duplicidad de funciones.

Dentro de las principales actividades de la Dirección de Gobierno se encuentren: Colaborar en la atención de asuntos de la política interior del municipio; conectar y conciliar con los diferentes actores políticos y/o sociales, así como con la sociedad en general, ordenar, controlar y brindar apoyo a las Autoridades Auxiliares con la finalidad de ofrecer respuestas rápidas y expeditas a las necesidades de la comunidad de AYAPANGO.

A lo contrario este manual requiere estar permanentemente actualizado a través de las revisiones constantes y de acuerdo al reglamento interior autorizado.

María Berta Griselda Rodríguez López.

Director de gobierno y participación ciudadana





ADMINISTRACIÓN 2025-2027



"2026, AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MEXICO "

II. ANTECEDENTES

En el año de 2016 se crea la dirección de gobierno y participación ciudadana en el Municipio de AYAPANGO DE GABRIEL RAMOS MILLAN, esto con el fin de crear esta área para buscar un mayor acercamiento y atención con la ciudadanía Apánguense, en la administración 2025-2027.

La cual depende directamente de la oficina de la Presidencia Municipal. Realizando funciones que anteriormente dependían de la Secretaria de Ayuntamiento.

Las funciones específicas de la dirección de gobierno y participación ciudadana están orientadas a monitorear el funcionamiento de la administración pública municipal, de la mano con todas las autoridades auxiliares tales como: DELEGADOS, COPACIS, COMISARIADOS EJIDALES, MAYORDOMIAS, FISCALIAS, GRUPOS DE COLECTORES, GRUPOS DE VOLUNTARIOS Y COMITES CIUDADANOS; con el único fin de trabajar coordinadamente en todas las actividades que contribuyan al progreso del municipio y así mismo garanticen la gobernalidad y la paz social en el Municipio de AYAPANGO.

H. Ayuntamiento 2025-2027

Ayapango

Manteniendo El Rumbo Hacia Nuevos Desafíos



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



597 982 4149



www.ayapango.gob.mx

Ayapango





III. BASE LEGAL

- Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política Del Estado Y Soberano De México
- Ley Orgánica De La Administración Publica Del Estado De México
- Ley Orgánica Municipal Del Estado De México
- Ley De La Planeación Del Estado De México Y Municipios
- Código Administrativo Del Estado De México
- Código Financiero Del Estado De México Y Municipios
- Código De Procedimientos Administrativos Del Estado De México
- Reglamento De La Ley De Planeación Del Estado De México Y Municipios
- Bando Municipal De Ayapango 2025
- Reglamento Interno De La Administración Publica Municipal De Ayapango
- Manual General De Organización De La Administración Municipal De Ayapango

IV. MISION

Contribuir a la gobernalidad democrática, al desarrollo político ordenado del Municipio de Ayapango, generando una relación de cordialidad entre gobierno, autoridades auxiliares y ciudadanía; trabajando y atendiendo de manera eficaz y eficiente sus peticiones y/o demandas, con estricto apego a la normatividad vigente y así de manera conjunta todos mejoraremos la calidad de vida de nuestros habitantes.

V. VISION

Ser una dirección que se mantenga atenta a conciliar diálogos y opiniones entre las diferentes organizaciones: actores políticos, sociales, religiosos, entre otros, así como crear un ambiente de respeto entre la Ciudadanía y el Gobierno Municipal, atendiendo a toda su gente de manera equitativa y humana.

VI.OBJETIVO

Mantener la estabilidad política y social en el Municipio de Ayapango, atendiendo de manera eficaz y eficiente las demandas de la ciudadanía, cumpliendo con las expectativas de compromisos para la sociedad, capacitando y coordinando a las Autoridades Auxiliares, para difundir las políticas generales del Gobierno Municipal y la Gestión de Servicios Públicos.

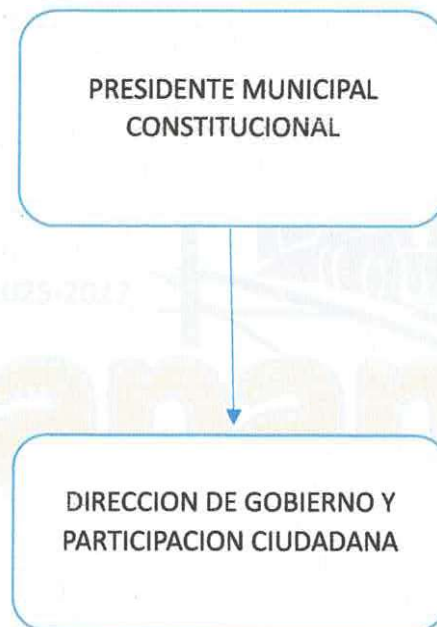




VII. ESTRUCTURA

1.- Presidente Municipal Constitucional

1.1.- Dirección de Gobierno y Participación Ciudadana





IX.OBJETO Y ATRIBUCIONES

1. Coordinar y vigilar el adecuado cumplimiento de las leyes, Bando Municipal, El Reglamento Orgánico de la Administración Publica Municipal de Ayapango, circulares, acuerdos y demás disposiciones legales.
2. Colaborar en la atención de asuntos de política interior en el territorio municipal.
3. Suscribir lo documentos de la Dirección
4. Ejercer la representación de la dirección
5. Proporcionar información solicitada por otras áreas Municipales y de la Administración Pública Estatal.
6. Ejecutar los acuerdos y resoluciones emitidas por el gobierno Municipal proveer lo necesario para su debido cumplimiento.
7. Inspeccionar y verificar que la realización de eventos masivos se lleve a cabo de forma ordenada, segura y con apego a la normatividad vigente.
8. Conciliación y concentración respecto a la problemática política-social.
9. Comparecer ante el Órgano de Gobierno Colegiado siempre que sea requerido para informar la situación que guarda la dirección.
10. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia y las que sean encomendadas por el Presidente Municipal.

X.DISTRIBUCION

El original del Manual de Organización de la Dirección de Gobierno y participación Ciudadana se encuentra en la dirección del mismo. Las copias controladas se encuentran distribuidas en: Archivo de la Presidencia Municipal de Ayapango, Administración 2025-2027, Contraloría del H. Ayuntamiento de Ayapango, U.I.P.P.E.

XI.GLOSARIO DE TERMINOS

CONECTAR: Decidir entre varias personas una cosa común, acuerdo para conseguir un mismo fin.

CONCILIAR: Hacer que dos o más personas, ideas, opiniones, circunstancias, etc. Opuestas se una y hagan compatibles.

EFICACIA: Capacidad o habilidad de obtener los resultados esperados en determinada situación.





“2026, AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MEXICO ”

EFICIENCIA: Capacidad de disponer de alguien o algo para conseguir un objetivo determinado con el mínimo de recursos posibles.

GOBERNABILIDAD: Cualidad propia de una comunidad política según la cual sus instituciones de gobierno actúan eficazmente dentro de un espacio, de un modo considerado legítimo por la ciudadanía, permitiendo así el libre ejercicio de voluntad política del poder ejecutivo mediante la obediencia del pueblo.

INTERLOCUCION: Acción en la que se interactúa con otras personas (diálogo) con el fin de mantener una coordinación.

PLANEACION: Es el proceso metódico diseñado para obtener un objetivo determinado.

COORDINAR: Combinar medios técnicos y trabajos para una acción común, innovación, acción y efecto de novedad que se introduce.

MECANISMO: Manera de producirse o de realizar una actividad.

GESTIONES: hacer las acciones o los trámites necesarios para conseguir o resolver una situación.

TRANSPARENTAR: Se muestre tal y como es y no se esconde nada, es aquella que hace publica su información.

XII.HOJA DE ACTUALIZACIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN	
JULIO DE 2017 DEL MANUAL)	(ELABORACION
JUNIO DE 2020 DEL MANUAL	MODIFICACION
MAYO DE 2022 DEL MANUAL	MODIFICACION
NOVIEMBRE DE 2024 DEL MANUAL	MODIFICACION
MAYO DE 2025 DEL MANUAL	MODIFICACION
FEBRERO DE 2026	MODIFICACIÓN DE MANUAL





ADMINISTRACIÓN 2025-2027



"2026, AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MEXICO "

XIII. VALIDACIÓN DEL MANUAL



C.MARGARITO SORIANO CUADROS
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



LIC. IVÁN PALMA RODRÍGUEZ.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



LIC. MARÍA BERTHA GRISELDA RODRÍGUEZ LÓPEZ
DIRECTOR DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA



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



597 982 4149



www.ayapango.gob.mx





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



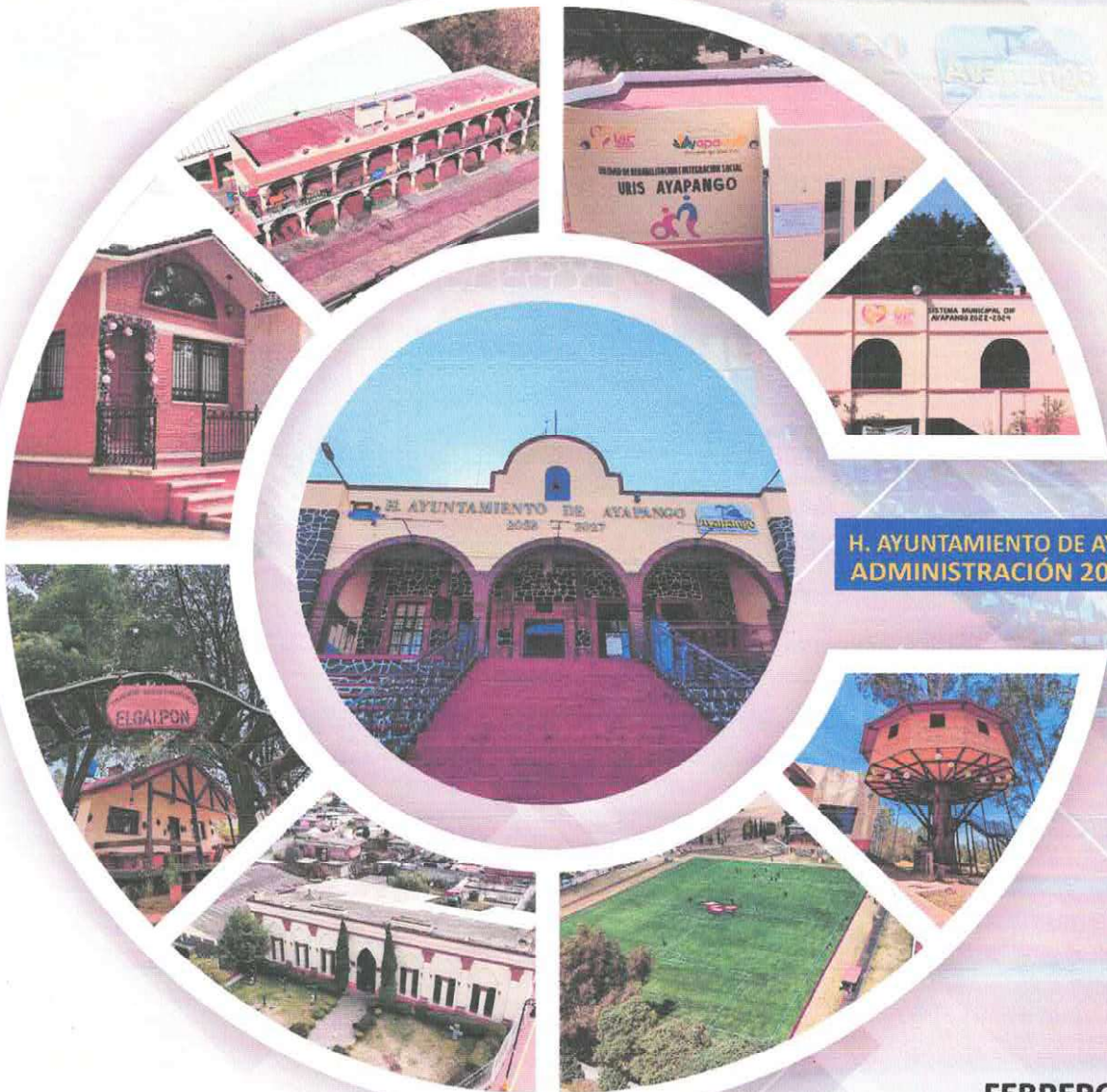
En los tres caños o Acequias



ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2025-2027

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA



H. AYUNTAMIENTO DE AYAPANGO
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

FEBRERO, 2026



ADMINISTRACIÓN 2025-2027



"2026, AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MEXICO "

H. Ayuntamiento Constitucional Ayapango Edo. de Méx.

Dirección de Gobierno y Participación Ciudadana

Palacio Municipal Ayapango S/N, Centro.

Palacio Municipal Ayapango de Gabriel Ramos Millán

Teléfonos: 597-98-2-41-28

Dirección de Gobierno y Participación Ciudadana

28 de marzo de 2026

Impreso y hecho en Dirección de Gobierno y Participación Ciudadana,
Ayapango Edo. de Méx.

La reproducción total o parcial de este documento se autorizará 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

Ayapango
Manteniendo El Rumbo Hacia Nuevos Desafíos





ÍNDICE

	Pág.
I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. OBJETIVO DEL MANUAL.....	4
III. PROCEDIMIENTOS.....	5
IV. TERMINOLOGÍA.....	14
V. DISTRIBUCIÓN	16
VI. REGISTRO DE EDICIONES.....	17
VII. VALIDACIÓN.....	18

H. Ayuntamiento 2025-2027

Ayapango

Manteniendo El Rumbo Hacia Nuevos Desafíos





INTRODUCCIÓN

La modernización integral de la Administración municipal pública, se sustenta en los principios de efectividad, para resolver los problemas fundamentales de la población, de sensibilidad para vincularse con las demandas sociales; de proximidad a los ciudadanos para proporcionarle servicios públicos de calidad, ágiles y oportunos, flexibilidad para que se cuente con la capacidad necesaria de adaptación a las nuevas condiciones y exigencias del entorno social, de ética en el manejo eficiente y racional de los recursos y en la conducta de los servidores públicos.

Por esto necesario que las unidades administrativas que conforman esta administración municipal revisen permanentemente sus trámites y servicios con el propósito de rediseñar y documentar los procesos de trabajo, medir y mejorar la calidad de los servicios disminuir instancias de gestión atender con oportunidad solicitudes y demandas ciudadanas y reducir el manejo de documentación a lo estrictamente necesario.

la dirección de gobierno y participación ciudadana presenta en el presente manual de procedimientos, en cumplimiento de la normatividad vigente, con el propósito de mantenerse actualizada en las actividades que enmarquen el plan de desarrollo municipal bajo la premisa de las políticas generales de gobierno, manual que determina el lineamiento y proceso a seguir para el cumplimiento de sus objetivos.





II. OBJETIVO DEL MANUAL

Es el documento administrativo que contiene, en forma ordenada y sistemática, los procedimientos para la ejecución de las actividades que deben seguirse para la realización de las funciones encomendadas a esta dirección apegándose a su manual de organización.

Además, describe las instancias administrativas que intervienen, precisando su responsabilidad y participación.

Los procedimientos tiene el, propósito de conducir el desarrollo de las actividades a cargo del personal de la dirección indicando, lo que se debe y como se debe hacer, reconocer el funcionamiento interno del sistema de administración y propiciar la uniformidad en el trabajo, así como evitar la duplicidad de instrucciones, funciones y directrices.

Ayapango
Manteniendo El Rumbo Hacia Nuevos Desafíos





III. PROCEDIMIENTOS

CELEBRACION DE CONVENIOS PARA FIESTAS PATRONALES DE AYAPANGO

Construir el mecanismo normativo de coordinación, cooperación y reciprocidad entre las partes involucradas y las que pretendan la realización de actividades de un proyecto en común en beneficio de la comunidad.

ALCANCE

Aplica al párroco de la iglesia, mayordomos, el prestador de servicios de juegos mecánicos y diversas organizaciones y los ciudadanos que promueven la realización de actividades de interés y beneficio mutuo, logrando así el fortalecimiento de alianzas estratégicas de las partes involucradas e interesadas a través de programas específicos de participación en labores de proyectos comunes en beneficio de la comunidad de que se trate.

REFERENCIAS

Bando municipal 2025, sección primera de la administración pública, artículo 45. Bando municipal 2025, sección tercera de la administración pública, artículo 56.





DESARROLLO

Se acuerda un lugar, fecha y horario con 30 días de anticipación a la celebración de la fiesta patronal para la realización del convenio;

Se reúnen las partes involucradas como son el párroco de la iglesia, mayordomía y gobierno para definir el convenio, la aportación a recibir por parte del prestador de servicio de juegos mecánicos.

Se pacta el inicio y termino de la celebración a realizarse.

Si el prestador de servicios de juegos mecánicos no cuenta con seguro, él se hará responsable firmando una carta responsiva por los daños como a la vía pública, al alumbrado público, a los asistentes al recinto.

El prestador de servicios ocupara las áreas de juegos mecánicos con los comerciantes que estén integrados dentro del espacio destinado para la venta de alimentos.

De los recursos devengados por la fiesta patronal, se manifestará en el convenio la cantidad a recibir para ambas partes y en que será utilizado dicho recurso tanto para la mayordomía, como para el párroco.

Los mayordomos, fiscalías, grupo de colectores, tendrán que realizar los trámites correspondientes ante las autoridades indicadas referentes a los cierres de las calles, resguardo para la quema de la pirotecnia.

Los mayordomos, fiscalías, grupo de colectores, son los responsables de realizar la adquisición de la pirotecnia, tendrán que verificar que este cuente con su registro ante la sedena y presentarlo ante la dirección de gobierno para su cotejo, con protección civil y solicite el permiso para la quema.

Los mayordomos realizaran los trámites correspondientes ante las autoridades indicadas referentes al servicio de residuos sólido,

resguardo de la celebración de la fiesta patronal tanto al inicio, durante





y termino, comercio y venta de bebidas alcohólicas; y en su caso las que la necesidad requiera.

Firmas de convenio por las partes involucradas. Se recibe documentación de ambas partes, se crea expediente de la fiesta a celebrar y se envía a la secretaria del H. Ayuntamiento para su permiso correspondiente.

La secretaria del H. Ayuntamiento da aviso positivo o negativo del permiso para la celebración de la festividad.

Fin del procedimiento.

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

El presidente municipal constitucional en turno otorga el permiso correspondiente para la celebración del festejo a través de la secretaria de ayuntamiento, quien es la facultada para extender el permiso en documento, cabe mencionar que las direcciones involucradas para dicho permiso son: desarrollo económico referente a la venta de bebidas alcohólicas y el comercio, seguridad pública, gobierno, mayordomía, fiscalías, grupo de colectores y la coordinación de protección civil para el caso de la quema de pirotecnia y así garantizar la seguridad, integridad y la paz social de Ayapango.

- 1.-presidencia municipal.
- 2.-secretaria del ayuntamiento
- 3.-direccion de desarrollo económico
- 4.-direccion de seguridad pública y protección civil
- 5.- dirección de gobierno y participación ciudadana





DEFINICIONES

Solicitud: Documento en el que se solicita formalmente algo.

Convenio: Acuerdo entre dos o más personas o entidades sobre un asunto.

Aprobación: Acción de aprobar (considerar que algo está bien)

INSUMOS

Es necesario contar con un oficio o solicitud de petición, copia de INE, Seguro de juegos mecánicos, seguro de la pirotecnia, de la persona que hace la solicitud.

RESULTADOS

Obtener la aprobación por parte de Protección Civil, Seguridad Pública, Secretaria del H. Ayuntamiento y posteriormente por el Director de Gobierno y Participación Ciudadana.

POLÍTICAS

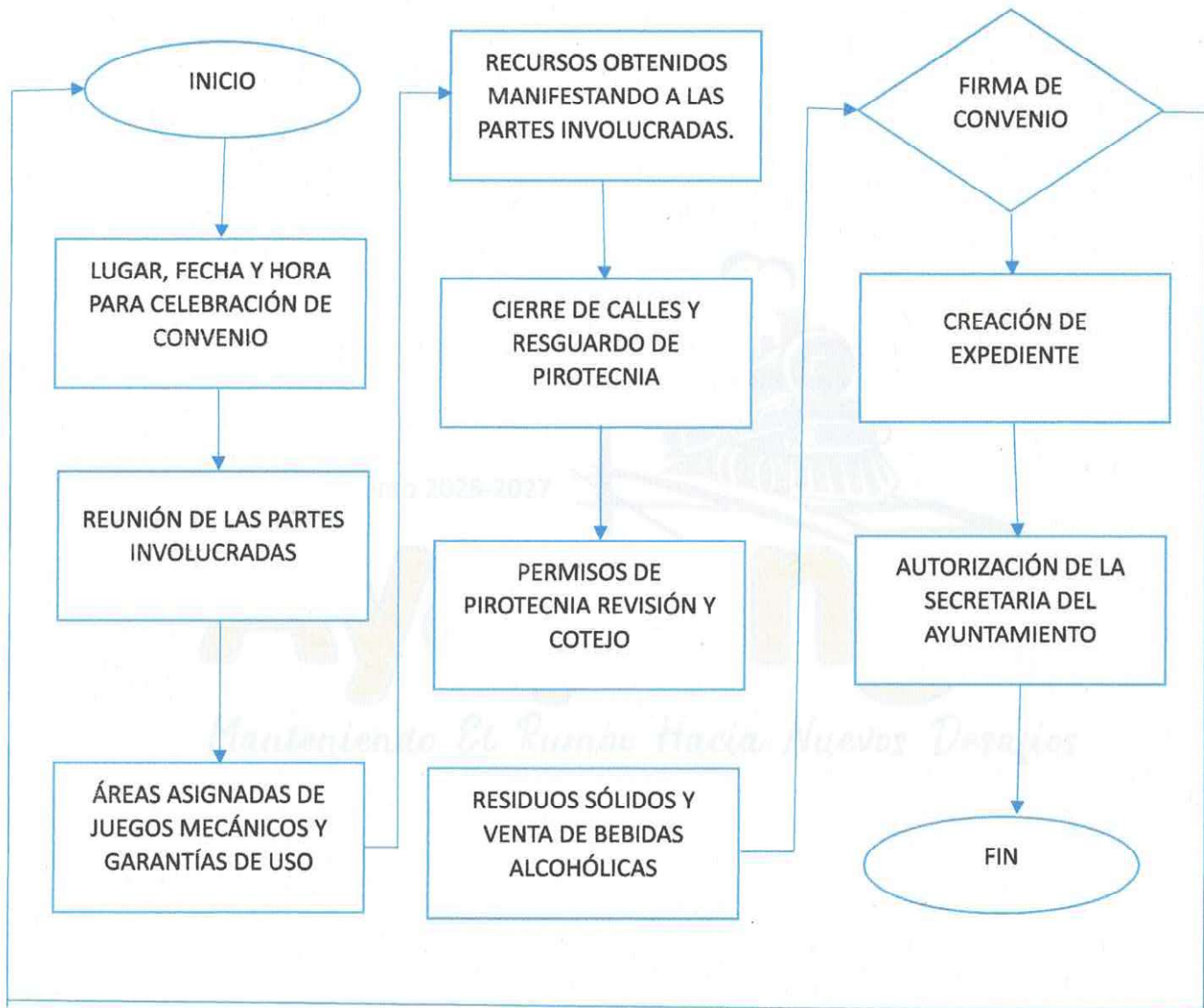
Se atiende únicamente de lunes a viernes en un horario de 9:00 a las 17:00 Hrs. y los días sábados en un horario de 9:00 a las 13:00 Hrs.

Esperar respuesta de la parte de la persona responsable.





CELEBRACION DE CONVENIOS PARA FIESTAS PATRONALES





MONITOREO EN LOCALIDADES

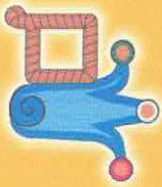
1. OBJETIVO

Supervisar constante y permanentemente cada una de las localidades que conforman el municipio de Ayapango; con el propósito de detectar todo tipo de problemática o necesidad que pudiera perjudicar el funcionamiento de los servicios de los cuales es responsable, para garantizar una buena gobernabilidad y dar seguimiento a él buen funcionamiento de esta administración. En caso de que algún fenómeno pudiera causar un molestar en la sociedad, se procede a canalizarlo de manera inmediata al área correspondiente y solucionada de manera pronta y efectiva, logrando con ellos mantener la estabilidad política y la paz social de este municipio.

2. ALCANCE

Tratará de prevenir los acontecimientos que pudieran afectar el funcionamiento de una parte de la administración municipal o a la sociedad en su conjunto, detectando la problemática, previniendo acontecimientos que en el futuro pudiera lamentarse, además de mantener informado al presidente municipal de lo acontecido, brindándole argumentos que pudiera hacerle útiles para dar solución.





3. REFERENCIAS

Bando municipal 2025 sección primera de la administración pública, artículo 45.

Bando municipal 2025 sección tercera de la administración pública, artículo 56.

4. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

Es responsabilidad del director de gobierno y participación ciudadana informar al presidente municipal sobre las necesidades, problemáticas y acontecimientos que pudiera provocar conflictos, así como mantener negociaciones a efecto de mitigar y/o resolver los problemas presentados. Además, es responsabilidad de los directores de área la participación en la resolución de conflictos presentados, siempre y cuando estos sean de su atribución.

5. DEFINICIONES

Supervisar: Vigilar o dirigir la realización de una actividad determinada (una persona que tiene la autoridad o capacidad para ello).

Administración: Acción de administrar (gobernar, organizar una economía)

Política: Ciencia que trata del gobierno y la organización de las sociedades humanas, especialmente de los estados.

Acontecimiento: Suceso, especialmente si es importante.





6. INSUMOS

Recorrido a las localidades para detectar la problemática, oficio de solicitud al área correspondiente.

7. RESULTADOS

Aprobación para la ejecución de la necesidad.

8. POLITICAS

El recorrido se lleva a cabo un día a la semana con un horario de 12:00 a 14:00, realizar un oficio ante la problemática, dirigirlo al área correspondiente, supervisión por el Director de Gobierno.

9. DESARROLLO

1. Se recibe la llamada de apoyo o se detecta la problemática a través de monitoreo.
2. Se obtienen datos o información como antecedente del problema.
3. Se acude al lugar y se evalúa la problemática.
4. Se evalúa la intervención del área de gobierno.
5. No se interviene, solicita apoyo a seguridad pública.
6. Se interviene y se platica con la parte afectada.
7. Se acuerda asistir a las oficinas de gobierno para el planteamiento del problema y la posible solución.





ADMINISTRACIÓN 2025-2027



"2026, AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MEXICO "

8. Intervención de las áreas administrativas involucradas.
9. Se acuerdan compromisos y si es necesario se firman documentos.
10. Se informa al presidente municipal.
11. Se brinda seguimiento.
12. Fin del procedimiento.



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



597 982 4149

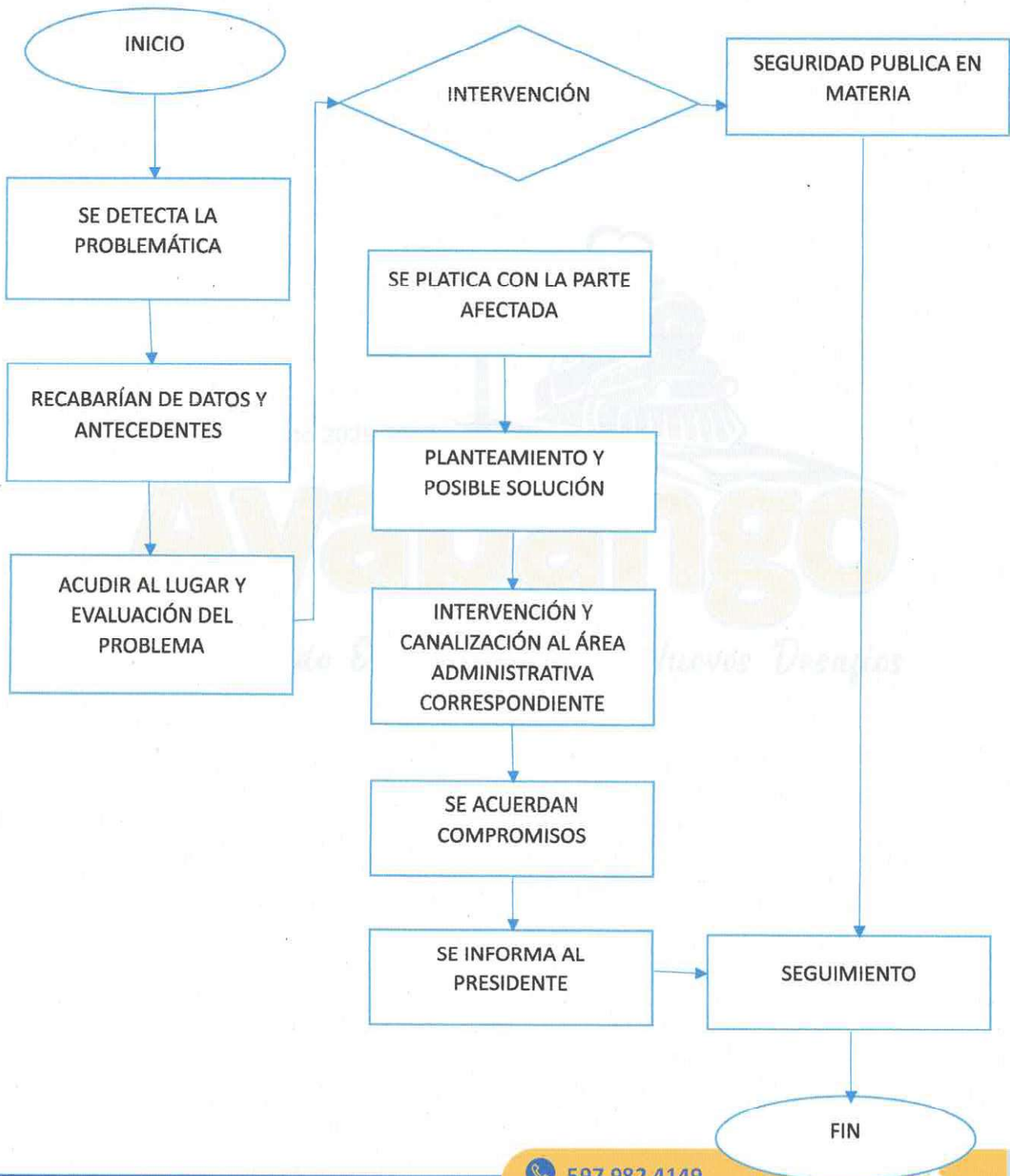


www.ayapango.gob.mx





MONITOREO DE LOCALIDADES





IV. TERMINOLOGIA

Acontecimiento: problemática detectada que o pudiera generar conflictos en la administración o en la ciudadanía.

Monitoreo: entiéndase como la supervisión personal en las diferentes localidades del municipio.

Sociedad: conjunto de personas que se relacionan entre sí de acuerdo a unas determinadas reglas de organización jurídica y consuetudinaria y que comparte una misma cultura o civilización en un espacio o en tiempo determinados.

Beneficio: entiéndase como un beneficio todo aquello representativo del bien, la cuestión enmarca una utilidad la cual trae consecuencias positivas.

Instrucciones: Organismo para desempeñar funciones de interés social, particularmente de enseñanza sanidad o benéfica.

Organizaciones: estructuras administrativas creadas para lograr metas u objetivos por medio de los organismos humanos o de la gestión del talento humano.

Párroco: sacerdote encargado del servicio religioso de una parroquia.

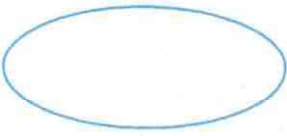

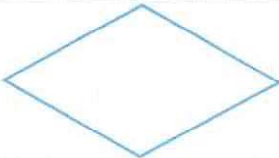

Particulares: se aplica y entiende a la persona y a los grupos de más de una persona que no tiene un cargo público, que es privado o restringido.

Prestador de servicios: aquel que brinda, otorga sus servicios de manera privada o individual mediante un contrato.





SIMBOLOGÍA

SIMBOLOGÍA	SIGNIFICADO
	MARCA INICIO Y FIN DE UN PROCEDIMIENTO
	MARCA UN ACCIÓN O PROCESO
	DECISIÓN
	LÍNEA DE FLUJO

Manteniendo El Rumbo Hacia Nuevos Desafíos





V. DISTRIBUCIÓN

El original del manual de procedimientos de la dirección de gobierno y participación ciudadana se encuentra en la dirección del mismo.

Las copias controladas se encuentra distribuidas en:

- Secretaria del H. Ayuntamiento.
- UIPPE
- Contraloría Interna Municipal

H. Ayuntamiento 2025-2027

Ayapango

Manteniendo El Rumbó Hacia Nuevos Desafíos





VI. REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición julio de 2017 (elaboración del manual)

Segunda edición julio de 2020 (modificación del manual)

Tercera edición mayo de 2022 (modificación del manual)

Cuarta edición noviembre de 2024 (modificación del manual)

Quinta edición mayo de 2025 (modificación del manual)

Sexta edición febrero de 2026 (modificación del manual)





ADMINISTRACIÓN 2025-2027



"2026, AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MEXICO "

VII. VALIDACIÓN DEL MANUAL



C. MARGARITO SORIANO CUADROS
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



LIC. IVÁN PALMA RODRÍGUEZ.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



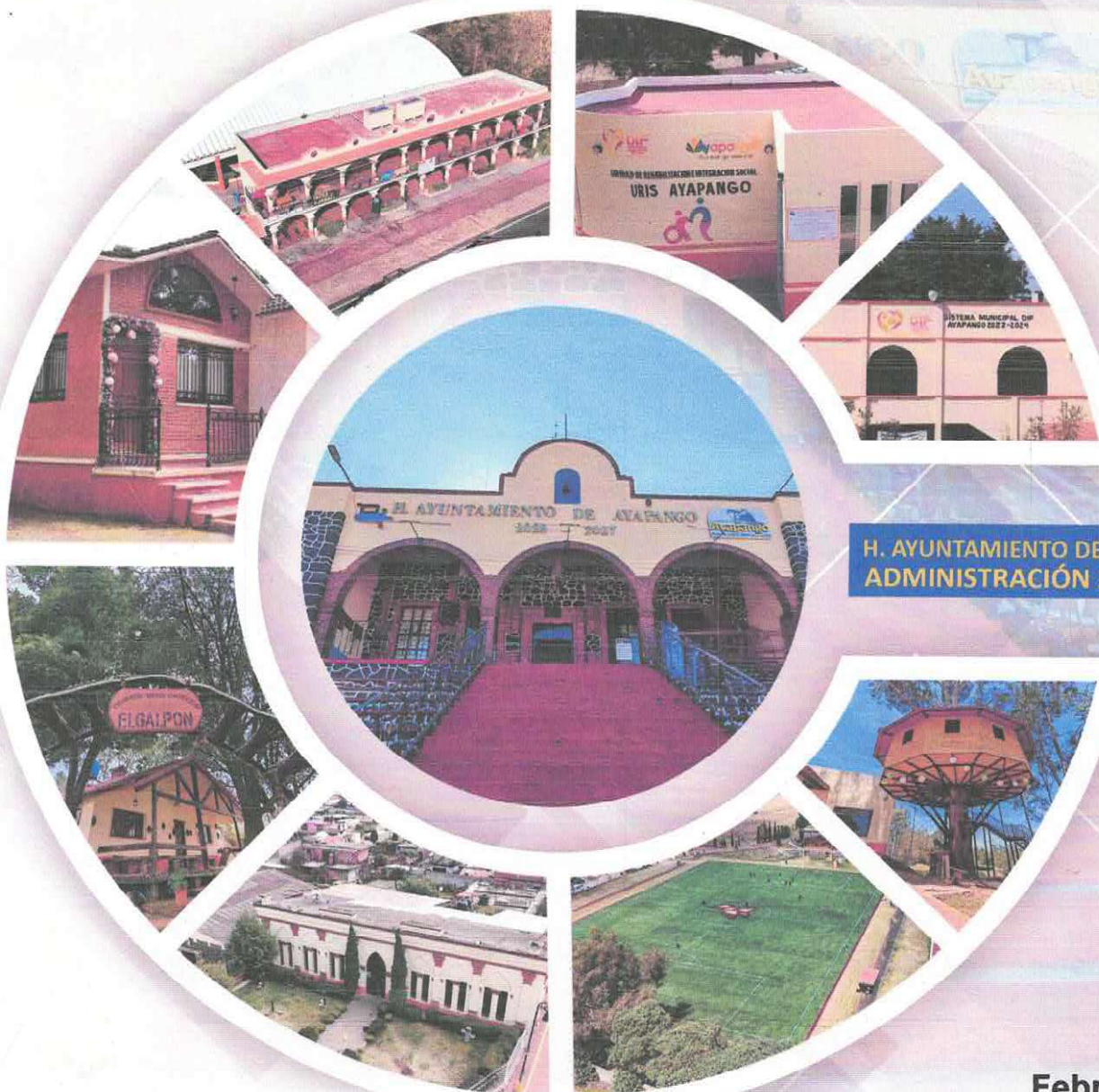
LIC. MARÍA BERTHA GRISELDA RODRÍGUEZ LÓPEZ
DIRECTOR DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA



ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2025-2027

REGLAMENTO INTERNO

DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA



H. AYUNTAMIENTO DE AYAPANGO
ADMINISTRACIÓN 2025-2027



ADMINISTRACIÓN 2025-2027



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

H. Ayuntamiento Constitucional Ayapango Edo. Mex.

Dirección de Gobierno y participación ciudadana.

Palacio Municipal Ayapango S/N, Centro.

Palacio Municipal Ayapango de Gabriel Ramos Millán.

Teléfonos: 5979824128

Dirección de Gobierno y Participación Ciudadana.

Febrero 2026.

Impreso y hecho en dirección de Gobierno y Participación Ciudadana, Ayapango Edo. Mex.

La reproducción total de o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se de 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"
ÍNDICE

Apartado	Página
I. Introducción	3
II. Objetivo General	4
III. Misión	5
IV. Visión	6
V. Base Legal	7
VI. Título Primero Disposiciones Generales	8
VII. Título Segundo Facultades	9
VIII.- Transitorios	9
IX. Validación del Reglamento	10
X. Hoja de Actualización (Registro de Ediciones)	11





INTRODUCCIÓN

El propósito del Reglamento Interno de la Dirección de Gobierno y Participación Ciudadana se encuentra fundamentado en el Bando Municipal y en la Ley Orgánica del Estado de México.

En dicho documento se describen las funciones y atribuciones de la Dirección, orientadas principalmente a brindar una atención personalizada a la ciudadanía del municipio de Ayapango. Esto incluye canalizar a los ciudadanos a las dependencias correspondientes para garantizar una atención pronta y expedita, así como monitorear a lo largo y ancho del municipio la tranquilidad y la paz social.

A lo contrario este manual requiere estar permanentemente actualizado a través de las revisiones constantes y de acuerdo al reglamento interior autorizado.

H. Ayuntamiento 2025-2027

Ayapango

Manteniendo El Rumbo Hacia Nuevos Desafíos





OBJETIVO GENERAL

El presente reglamento contiene las disposiciones internas que regulan las relaciones laborales entre el Ayuntamiento y su personal, estableciendo sus respectivos derechos y obligaciones.

Todas las modificaciones al Reglamento Interno de Trabajo serán puestas en conocimiento de los colaboradores. Los casos no contemplados en este documento se regirán por las disposiciones que dicte el H. Ayuntamiento, en ejercicio de las facultades que establecen las leyes y normas laborales vigentes.

FINALIDAD

Establecer las normas de comportamiento laboral que deben observar todos los colaboradores respecto a sus deberes, derechos, incentivos, sanciones, permanencia y puntualidad, con el propósito de mantener y fomentar la armonía en las relaciones laborales entre el H. Ayuntamiento y el personal.



ADMINISTRACIÓN 2025-2027



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

MISIÓN

Contribuir a la gobernabilidad democrática y al desarrollo político ordenado del municipio de Ayapango, generado a través de una relación de cordialidad entre el gobierno, las autoridades auxiliares y la ciudadanía. Trabajando y atendiendo de manera eficaz y eficiente sus peticiones y/o demandas, con estricto apego a la normatividad vigente; de esta manera, en conjunto, mejoraremos la calidad de vida de nuestros habitantes.





ADMINISTRACIÓN 2025-2027



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

VISIÓN

Ser una dirección que se mantenga atenta a conciliar diálogos y opiniones entre las diferentes organizaciones: actores políticos, sociales y religiosos, entre otros. Asimismo, crear un ambiente de respeto entre la ciudadanía y el Gobierno Municipal, atendiendo a toda su gente de manera equitativa y humana.





BASE LEGAL

- Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política Del Estado Y Soberano De México.
- Ley Orgánica De La Administración Publica Del Estado De México.
- Código de ética y conducta de las y los servidores públicos de la administración municipal.
- Bando Municipal de Ayapango 2026
- Reglamento interno de la Administración pública municipal de Ayapango, México, 2025- 2027.





TITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Las disposiciones del presente reglamento son de observancia obligatoria durante los días hábiles para todo el personal adscrito a la **Dirección de Gobierno y Participación Ciudadana**.

Art. 1.- Puntualidad: Presentarse puntualmente al inicio de la jornada laboral.

Art. 2.- Uso del tiempo: Abstenerse de consumir alimentos en las áreas de trabajo durante el horario administrativo.

Art. 3.- Lenguaje y Ética: Mantener un lenguaje decoroso, evitando el uso de palabras obscenas o altisonantes en el centro de trabajo.

Art. 4.- Eficiencia Administrativa: Entregar en tiempo y forma la información requerida, ya sea por parte de otros servidores públicos o de la ciudadanía.

Art. 5.- Uso de Dispositivos: Limitar el uso del teléfono celular personal a situaciones estrictamente laborales o emergencias justificadas.

Art. 6.- Atención Ciudadana: Tratar con respeto, calidez y profesionalismo a los servidores públicos y ciudadanos que soliciten información o servicios relacionados con esta Dirección.

Art. 7.- Coordinación Institucional: Mantener una comunicación constante con las diversas áreas de gobierno para garantizar una respuesta pronta y **expedita** a las solicitudes ciudadanas.





TITULO SEGUNDO

FACULTADES

Art. 8.- Observar las asambleas, reuniones comunitarias o manifestaciones, con el fin de elaborar informes objetivos que faciliten la toma de decisiones.

Art. 9.- Identificar mediante la observación directa en campo, las carencias de servicios públicos o problemáticas sociales que requieran atención prioritaria por parte del ayuntamiento.

Art. 10.- Observar de manera permanente el estado de la paz pública en las diversas comunidades, barrios y colonias del municipio.

Art. 11.- Fungir como observador en los procesos de elección o renovación de autoridades auxiliares (Delegados y Subdelegados) y Consejos de Participación Ciudadana (COPACI), garantizando que se desarrollen conforme a la norma.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del municipio de Ayapango, Estado de México.





VALIDACIÓN DEL REGLAMENTO



C. MARGARITO SORIANO CUADROS
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



LIC. IVAN PALMA RODRÍGUEZ.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



LIC. MARÍA BERTHA GRISELDA RODRÍGUEZ LÓPEZ
DIRECTOR DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA





HOJA DE ACTUALIZACIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
JULIO DE 2017
(ELABORACION DEL REGLAMENTO)
JUNIO DE 2020
MODIFICACION DEL REGLAMENTO
MAYO DE 2022
MODIFICACION DEL REGLAMENTO
MAYO DE 2025
MODIFICACION DEL REGLAMENTO
NOVIEMBRE DE 2025
SIN MODIFICACION DEL REGLAMENTO
FEBRERO DE 2026
MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

