

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITES	SERVICIOS	X
Atención a las solicitudes de información pública				
DESCRIPCIÓN:	Código de la Cédula	CR/08/2024		
<p>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, garantizando las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información, dicho servicio podrá ser requerido por cualquier persona por sí misma o a través de su representante, podrá presentar solicitud de acceso a información ante la Unidad de Transparencia, a través del sistema electrónico o de la Plataforma Nacional, en la oficina de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información del Ayuntamiento de Jiquipilco, vía correo electrónico, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Instituto o por el Sistema Nacional.</p>				
FUNDAMENTO LEGAL:	<p>Con fundamento en el Artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y con fundamento en los Artículos 23 fracción IV, 150, 151, 152, 153, 155, 156, 157, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168 y 169 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; el Artículo 158 bis, fracción II, V del Bando Municipal 2023</p>			
DOCUMENTO A OBTENER:	Información pública solicitada adjunta en modalidad solicitada	VICENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	N/A	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB	https://saimex.org.mx/saimex/ciudadano/login.page	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Siempre es a través del Portal SAIMEX		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	<p>Si y el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es el encargado de revisar que se de atención y cumplimiento a todas y cada una de las solicitudes de información por parte la población en general.</p>			
REQUERIDOS	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO	
PERSONAS FÍSICAS				
<p>I. Nombre del solicitante, o en su caso, los datos generales de su representante;</p> <p>II. Domicilio o en su caso correo electrónico para recibir notificaciones;</p> <p>III. La descripción de la información solicitada;</p> <p>IV. Cualquier otro dato que facilite la búsqueda y eventual localización de la información; y</p> <p>V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.</p> <p>* Las solicitudes anónimas, con nombre incompleto o seudónimo serán procedentes para su trámite por parte del sujeto obligado ante quien se presente. No podrá requerirse información adicional con motivo del nombre proporcionado por el solicitante.</p>	NO	NO	<p>Artículo 155 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios</p>	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
<p>I. Nombre del solicitante, o en su caso, los datos generales de su representante;</p> <p>II. Domicilio o en su caso correo electrónico para recibir notificaciones;</p>	NO	NO	<p>Artículo 155 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios</p>	



<p>III. La descripción de la información solicitada; IV. Cualquier otro dato que facilite la búsqueda y eventual localización de la información; y V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.</p> <p>* Las solicitudes anónimas, con nombre incompleto o seudónimo serán procedentes para su trámite por parte del sujeto obligado ante quien se presente. No podrá requerirse información adicional con motivo del nombre proporcionado por el solicitante.</p>				
<p>INSTITUCIONES PÚBLICAS</p>				
<p>I. Nombre del solicitante, o en su caso, los datos generales de su representante; II. Domicilio o en su caso correo electrónico para recibir notificaciones; III. La descripción de la información solicitada; IV. Cualquier otro dato que facilite la búsqueda y eventual localización de la información; y V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.</p> <p>* Las solicitudes anónimas, con nombre incompleto o seudónimo serán procedentes para su trámite por parte del sujeto obligado ante quien se presente. No podrá requerirse información adicional con motivo del nombre proporcionado por el solicitante.</p>	<p>NO</p>	<p>NO</p>	<p>Artículo 155 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios</p>	
<p>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</p>	<p>Dicho servicio podrá ser requerido por Cualquier persona por sí misma o a través de su representante, podrá presentar solicitud de acceso a información ante la Unidad de Transparencia, a través del sistema electrónico o de la Plataforma Nacional, en la oficina de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información del Ayuntamiento de Jiquipilco, vía correo electrónico, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Instituto o por el Sistema Nacional.</p>			
<p>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</p>	<p>20 días hábiles</p>			
<p>COSTO:</p>	<p>Gratuito</p> <p>Fundamento Jurídico: El trámite es gratuito excepto en los siguientes supuestos. En caso de existir costos para obtener la información deberán cubrirse de manera previa a la entrega y no podrán ser superiores a la suma de: I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información; II. El costo de envío, en su caso; y III. El pago de la certificación de los documentos, cuando proceda. Las cuotas de los derechos aplicables deberán establecerse, en su caso, en el Código Financiero del Estado de México. La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples. Las unidades de transparencia podrán exceptuar el pago de reproducción y envío</p>			
<p>FORMA DE PAGO</p>	<p>EFFECTIVO <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>TARJETA DE CRÉDITO <input type="checkbox"/></p>	<p>TARJETA DE DÉBITO <input type="checkbox"/></p>	<p>EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) <input type="checkbox"/></p>
<p>DONDE PODRÁ PAGARSE:</p>	<p>En caja de la Tesorería Municipal</p>			
<p>OTRAS ALTERNATIVAS:</p>	<p>N/A</p>			

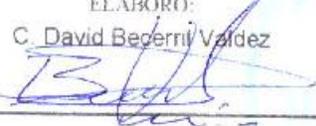
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Los criterios para denegar una solicitud son los que no cumplen los requisitos explícitos en el artículo 155 de la ley de transparencia y acceso a la Información, además cuando esta unidad de transparencia determine la notoria incompetencia contemplada en el artículo 167 de la misma ley
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A

DEPENDENCIA U ORGANISMO				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE			
Ayuntamiento de Jiquipilco				Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA				L.A. Eduardo Medina Díaz			
DOMICILIO	CALL E.	Ricardo Flores Magón			NO. INT. Y EXT.		
COLONIA	Centro	MUNICIPIO	Jiquipilco				
C.P.	50800	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	9.00 hrs. A 17.00 hrs.				
LADA	TELEFONOS		EXTS.	FAX	CORREO ELECTRÓNICO		
712	119-32-69				jiquipilco@itaipem.org.mx		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA	N/A						
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA				N/A			
DOMICILIO	CALL E.	N/A			NO. INT. Y EXT.	N/A	
COLONIA	N/A		MUNICIPIO	N/A			
C.P.	N/A		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	N/A			
LADA	TELEFONOS		EXTS.	FAX	CORREO ELECTRÓNICO		
N/A	N/A		N/A	N/A	N/A		
FORMATOS DESCARGABLES	N/A						
INFORMACIÓN ADICIONAL							
PREGUNTA FRECUENTE 1	¿Cómo se realiza una solicitud a través del portal SAIMEX?						
RESPUESTA:	Se les da una pequeña asesoría al usuario de cómo ingresar al portal y cómo crear un usuario en el Sistema Nacional de Transparencia, además de cómo realizar su solicitud de información.						
PREGUNTA FRECUENTE 2	¿Cuál es el tiempo mínimo en obtener una respuesta a la solicitud de información?						
RESPUESTA:	8 días hábiles si la información cumple con las características requerida para dar respuesta						
PREGUNTA FRECUENTE 3	¿Quién es la persona responsable en proporcionar la información solicitada?						
RESPUESTA:	La información solicitada es proporcionada por la Unidad de Transparencia una vez que se solicite al área que por su naturaleza operativa y administrativa sea la encargada de salvaguardar dicha información.						
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS							
N/A							



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



<p>ELABORÓ: C. David Becerra Valdez</p>  <hr/> <p>NOMBRE COMPLETO</p>	<p>VISTO BUENO: L.A. Eduardo Medina Díaz</p>  <hr/> <p>NOMBRE COMPLETO</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p><u>7</u> / <u>Febrero</u> /2024.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------