



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| NOMBRE DEL TRÁMITE | | TRÁMITE: | X |
|---|--|--|---|
| SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA | | SERVICIO: | |
| DESCRIPCIÓN | | | |
| CLAVE DE IDENTIFICACIÓN | JG-01-2026 | | |
| FUNDAMENTO JURÍDICO | Artículo 6 párrafo A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículo 122 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Los artículos 150 al 175 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios Artículo 29 fracción I del Reglamento Orgánico Municipal de Atizapán. | | |
| DOCUMENTO A OBTENER | Oficio de respuesta a la solicitud de información | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | Permanente |
| MODALIDAD | | DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK) | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE | Cuando el ciudadano requiera información pública, generada, recopilada, administrada o en posesión del Ayuntamiento de Atizapán y que no se encuentre clasificada o confidencial. | | https://saimes.org.mx/saime/x/so/loi.page |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | Si, ya que existe información que conlleva protección de datos personales. | | |
| REQUISITOS | | COPIAS ANOTAR CON NUMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada) | FUNDAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO |
| PERSONAS FÍSICAS | Presentando un escrito dirigido a la Coordinación de Transparencia del sujeto obligado con lo siguiente: nombre del solicitante y/o seudónimo, o en su caso los datos generales de su representante, domicilio o en su caso correo electrónico para recibir notificaciones, la descripción de la información solicitada, cualquier otro dato que facilite la búsqueda y eventual localización de la información. | ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO | Artículo 155 fracción I, II, III, IV, V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, página 56 y 57. |
| PERSONAS JURÍDICAS COLECTIVAS | Presentando un escrito dirigido a la Unidad de Transparencia del sujeto obligado que contenga lo siguiente: nombre del solicitante y/o seudónimo, o en su caso los datos generales de su representante, domicilio o en su caso correo electrónico para recibir notificaciones, la descripción de la información solicitada, cualquier otro dato que facilite la búsqueda y | NO | Artículo 155 fracción I, II, III, IV, V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, página 56 y 57. |
| | | SI | |

para recibir notificaciones, la descripción de la información solicitada, cualquier otro dato que facilite la búsqueda y eventual localización de la información y la modalidad en que se prefiere se otorgue el acceso a la información.

INSTITUCIONES PÚBLICAS

Presentando un escrito dirigido a la Unidad de Transparencia del sujeto obligado que contenga lo siguiente: nombre del solicitante y/oseudónimo, o en su caso los datos generales de su representante, domicilio o en su caso correo electrónico para recibir notificaciones, la descripción de la información solicitada, cualquier otro dato que facilite la búsqueda y eventual localización de la información.

SI

Artículo 155 fracción I, II, III, IV, V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, pagina 56 y 57.
 Artículo 155 fracción I, II, III, IV, V de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios, pagina 56 y 57

- PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO**
- 1.- El solicitante entra al portal SAIMEX
 - 2.- Genera Usuario y contraseña
 - 3.- Inicia sesión con el usuario y contraseña creados.
 - 4.- Elige la opción de solicitar información.
 - 5.- Describe de manera detallada la información solicitada.
 - 6.- Adjunta archivos en formato texto, pdf o zip en caso de considerarlo necesario.
 - 7.- Elige el sujeto Obligado (Ayuntamiento de Atizapán) del cual requiere la información.
 - 8.- Elige la vía de entrega de la información.
 - 9.- Da click en la opción de Registrar.
 - 10.- Genera acuse de la solicitud.
 - 11.- Da seguimiento a su solicitud.
 - 12.- Recibe respuesta a su solicitud.

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA

5 días hábiles cuando los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos.
 10 días hábiles indicando otros elementos que complementen, corrijan o amplíen los datos proporcionados o bien, precise uno o varios requerimientos de información.
 Deberá notificar la respuesta a la solicitud al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la presentación.

COSTO

| | | |
|---------------------|---------------------|---|
| Gratuito vía SAIMEX | FUNDAMENTO JURÍDICO | Artículo 174 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y sus Municipios |
|---------------------|---------------------|---|

FORMA DE PAGO

| | | | |
|-----------|--------------------|-------------------|----------------------------|
| EFFECTIVO | TARJETA DE CREDITO | TARJETA DE DEBITO | EN LINEA (PORTAL DE PAGOS) |
| NO | NO | NO | NO |

¿DONDE PODRA PAGARSE?

NA

OTRAS ALTERNATIVAS

NA

PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA NACUMPLIR CON LA PREVENCIÓN

NA

CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE

Para entregar la información de lo siguiente: la solicitud debe estar dirigida al Sujeto Obligado, que sea competencia del Ayuntamiento de Atizapán de conformidad con las facultades y atribuciones, que la información solicitada obre en los archivos y que la misma no se encuentre como clasificada como reservada o confidencial.

APLICACION DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA

NA



DEPENDENCIA U ORGANISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE

Jefatura de Gabinete

Coordinación de Transparencia de Atizapán

| | | | |
|--|---|----------------------------|---|
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA | | Abigail García Jimenez | |
| DOMICILIO | | | |
| CALLE | Av. Dr. Gustavo Baz Prada | NO. INT. Y EXT. | 102 |
| COLONIA | Centro | MUNICIPIO | Atizapán Santa Cruz, México. |
| C.P. | 52500 | HORARIO Y DIAS DE ATENCION | De lunes a viernes de 9:00 am a 6:00 pm. |
| LADA | 7131318603 | TELÉFONOS | CORREO ELECTRÓNICO: transparencia@atizapansantacruz.gob.m |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | |
| OFICINA | INFOEM a través de la plataforma Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA | Dr. José Martínez Vilchis | | |
| DOMICILIO | | | |
| CALLE | Calle de Pino Suárez sin número, actualmente carretera Toluca- Ixtapan | NO. INT. Y EXT. | S/N |
| COLONIA | La Michoacana | MUNICIPIO | Metepec |
| C.P. | 52166 | HOPARIO Y DIAS DE ATENCION | La plataforma se encuentra activa las 24 horas del día, para registro de solicitudes de información pública |
| LADA | 226198 | TELÉFONOS | CORREO ELECTRÓNICO: jose.martinez@infoem.org.mx |
| 722 | 880 | EXT. | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | https://infoem.org.mx/ci/cioc/formatos/Formato_Solicitud_Informacion_Publica.pdf | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE | ¿Dónde puedo informarme sobre lo que conlleva transparencia? | | |
| RESPUESTA: | En el portal de INFOEM está todo lo relativo a obligaciones, responsabilidades y competencia de los sujetos obligados | | |
| PREGUNTA FRECUENTE | ¿Puedo solicitar información de Gobierno Federal, Estatal o de otros Municipios? | | |
| RESPUESTA: | No, en virtud de que no es competencia del Ayuntamiento de Atizapán como Sujeto Obligado, ya que dentro de sus facultades y obligaciones solo puede proporcionar la información pública que genera, recopila o administra el Ayuntamiento de Atizapán por lo tanto se recomienda dirigir su solicitud al Sujeto Obligado correspondiente. | | |
| PREGUNTA FRECUENTE | ¿Es necesario proporcionar mi nombre completo, dirección, o número telefónico, para realizar una solicitud, y en qué tiempo se da contestación a la solicitud? | | |
| RESPUESTA: | Sus datos personales no son un requisito indispensable para ingresar su solicitud, incluso con un seudónimo puede tramitar su solicitud de información, proporcionando el correo electrónico en donde se remitirá la respuesta, la cual se le dará en un máximo de 15 días hábiles. | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK | | | |
| NA | | | |

| | | |
|---|---|-------------------------|
| ELABORÓ: | VISTO BUENO: | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
|  |  | 16 / 04 / 2026 |
| ABIGAIL GARCIA JIMENEZ | ERNESTO CORTES MARTINEZ | |