

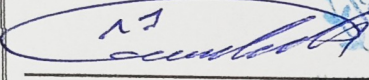
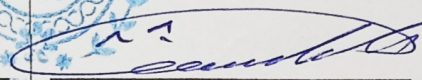
REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMIT E:	SER VICI O:	X
Auxiliar a los particulares en la elaboración de Solicitudes de Acceso a la Información Pública				
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula		
Auxiliar a los ciudadanos para la correcta elaboración y presentación de solicitudes de acceso a la información pública, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.				
FUNDAMENTO LEGAL:		Art 6, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Art 5 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México. Art 19 de la Declaración Universal de Derechos Humanos. (Adoptada y proclamada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en su resolución 217A (III)) Art. 31 I Bis y 48 de la Ley Orgánica del Estado de México y sus Municipios. Artículos 4, 15, 53 fracción III, 84 párrafo primero, 90, 152, 155 y 156 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.		
DOCUMENTO A OBTENER:		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:		Indefinida
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		DIRECCIÓN WEB		
S I X		NO https://www.saimex.org.mx/saimex/ciudadano/login.page		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando un ciudadano no tenga acceso a las herramientas electrónicas y/o requiera asesoría para presentar una solicitud de acceso a la información pública.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		El trámite está sujeto a inspección y verificación por parte de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con el fin de garantizar que la solicitud se ajuste a las normativas y procedimientos legales, asegurando la correcta presentación y fundamentación de la solicitud acceso a la información pública.		
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO:
PERSONAS FÍSICAS				
1. Solicitud acceso a la información pública.		SI	1	Artículo 41, 123, 124 y 126 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Artículo 53 fracción III, 151, 152 y 155 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Artículo 272 y 273 fracción II, Bando Municipal 2025 del H. Ayuntamiento de Chimalhuacán.
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
		N/A	N/A	N/A
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
		N/A	N/A	N/A
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		- El ciudadano se presentará en la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del H. Ayuntamiento de Chimalhuacán para solicitar asesoría en la elaboración de una solicitud de acceso a la información pública. - Se recibe al solicitante y se le brinda información general sobre el derecho de acceso a la información pública, conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. - Se escucha la solicitud del ciudadano para identificar con precisión la información que desea obtener y determinar si el H. Ayuntamiento de Chimalhuacán es el sujeto obligado responsable de poseer, generar o administrar dicha información. - El solicitante tiene tres opciones para presentar su solicitud: - Presentación mediante escrito libre: Para presentar una solicitud por escrito, no se podrán exigir mayores requisitos que los siguientes: - Nombre del solicitante, o en su caso, los datos generales de su representante (opcional); - 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 (opcional); - y - La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información. - Presentación mediante un formato autorizado por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (www.infoem.org.mx) Los datos proporcionados serán utilizados exclusivamente para el procedimiento de solicitud de acceso a la información pública y, en ningún caso, serán compartidos entre áreas del Sujeto Obligado.		

		a la Información Mexiquense (SAIMEX), con el acompañamiento y asesoría de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.						
		5- Se revisa la solicitud redactada para asegurarse de que incluya todos los datos necesarios (sujeto obligado, descripción precisa de la información solicitada, y la modalidad de entrega deseada). 6- El solicitante hace entrega de la solicitud de acceso a la información pública a la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de Chimalhuacán. 7- Se informa al solicitante sobre los plazos establecidos para la respuesta, los procedimientos para el seguimiento de su solicitud y los recursos disponibles en caso de inconformidad. 8- Una vez que el solicitante presenta su solicitud, se cierra el trámite de asesoría, registrando la solicitud en el sistema correspondiente para su seguimiento.						
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	15 días hábiles							
COSTO:	Fundamento Jurídico: Artículo 17 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios: Gratuito <i>Artículo 17. La búsqueda y acceso a la información es gratuita y solo se cubrirán los gastos de reproducción, o por la modalidad de entrega solicitada, así como por el envío, que en su caso se genere, de conformidad con los derechos, productos y aprovechamientos establecidos en la legislación aplicable, sin que exceda de los límites establecidos en la presente Ley.</i>							
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	No aplica							
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica							
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Motivos por los cuales no se podrá otorgar el servicio: 1- El servicio de asesoría no podrá otorgarse cuando la información solicitada no sea competencia del Sujeto Obligado; en tal caso, se orientará al solicitante respecto del sujeto obligado que resulte competente. 2- Cuando la información solicitada se encuentre clasificada como reservada o confidencial, de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Motivos en que sí se otorga el servicio: 1- Cuando el solicitante cumpla con los requisitos establecidos, y la solicitud sea presentada de manera clara y completa. 2- Cuando la solicitud de acceso a la información pública se encuentre dentro de los parámetros legales y no actualice alguno de los supuestos de clasificación (información reservada y/o confidencial) 3- Cuando el solicitante indique correctamente la modalidad de entrega deseada (copia simple, electrónica, consulta directa, etc.)							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	No.							

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE			
Presidencia Municipal				Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:				C. Xóchitl Flores Jiménez			
DOMICILIO:	CALL E:	Ignacio Zaragoza, S/N			NO. INT. Y EXT.:	S/N	
COLONIA:	Cabecera Municipal			MUNICIPIO:	Chimalhuacán, Estado de México		
C.P.:	56330	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas. Sábados de 9:00 A 14:00 horas.			
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRONICO:			
52	5592086310	N/A	N/A	utransparenciachimalhuacan@gmail.com			
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:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRONICO:			
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A			

FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A
INFORMACIÓN ADICIONAL	
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Qué tipo de información puedo solicitar a través de este servicio?
RESPUESTA:	Cualquier información pública generada, administrada o en posesión de las dependencias del H. Ayuntamiento de Chimalhuacán, siempre que no actualice los supuestos de clasificación de información, ya sea reservada y/o confidencial.
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Qué pasa si la información que solicito ya está publicada?
RESPUESTA:	Si durante la asesoría se detecta que la información solicitada se encuentra disponible en medios electrónicos o fuentes oficiales, se orientará al solicitante para acceder a la misma. En este caso no es necesario presentar una solicitud formal.
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Debo acreditar mi personalidad o justificar por qué solicito la información?
RESPUESTA:	No, cualquier persona puede solicitar información sin necesidad de acreditar su personalidad, ni justificar el motivo de su solicitud. Proporcionar datos personales es opcional, salvo que se requieran para el envío de la respuesta de la solicitud de acceso a la información pública, en la modalidad elegida por el solicitante.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
N/A	

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		13/10/25.
LIC. GABRIELA MORALES ARIZMENDI	LIC. GABRIELA MORALES ARIZMENDI	

2025-2027
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA