

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	
Atención a solicitudes de acceso a la información.		SERVICIO:	X
DESCRIPCIÓN			
Procedimiento mediante el cual cualquier persona puede solicitar información pública en posesión del Ayuntamiento, sin necesidad de acreditar interés jurídico ni justificar el motivo de su solicitud.			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	136-AY-A00-122-S-M03		
FUNDAMENTO JURÍDICO	<ul style="list-style-type: none"> · Artículos 6 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. · Artículos 5, 112, 113, 122 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. · Artículos 53, fracción III; 150, 151 y 152 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. 		
DOCUMENTO A OBTENER	Respuesta a la solicitud de acceso a la información pública o, en su caso, declaratoria de inexistencia de la información o de incompetencia del sujeto obligado.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER	No aplica.
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
	https://www.saimex.org.mx/saimex/ciudadano/login.page	Ante la Unidad de Transparencia.	https://www.saimex.org.mx/saimex/ciudadano/login.page
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Debe realizarse siempre que una persona ejerza su derecho de acceso a la información.		

<p>ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA</p>	<p>El presente trámite se encuentra sujeto a verificación por parte del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (INFOEM), con el objetivo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantizar que las solicitudes de acceso a la información sean atendidas dentro de los plazos legales establecidos. • Verificar la correcta aplicación de los procedimientos de búsqueda, clasificación y entrega de la información. • Salvaguardar el derecho de acceso a la información bajo el principio de máxima publicidad. 		
<p>REQUISITOS</p>	<p>ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO</p>	<p>COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)</p>	<p>FUNDAMENTO JURÍDICO -ADMINISTRATIVO</p>
<p>PERSONAS FÍSICAS</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.</p> <p>La información de las fracciones I y IV será proporcionada por el solicitante de manera opcional y, en ningún caso, podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud.</p>	<p>No aplica.</p>	<p>No aplica.</p>	<p>Artículo 155 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.</p>
<p>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</p>			

<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.</p> <p>La información de las fracciones I y IV será proporcionada por el solicitante de manera opcional y, en ningún caso, podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud.</p>	<p>No aplica.</p>	<p>No aplica.</p>	<p>Artículo 155 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.</p>
<p>INSTITUCIONES PÚBLICAS</p>			
<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.</p> <p>La información de las fracciones I y IV será proporcionada por el solicitante de manera opcional y, en ningún caso, podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud.</p>	<p>No aplica.</p>	<p>No aplica.</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>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar la solicitud de acceso a información ante la Unidad de Transparencia, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) o de la Plataforma Nacional de Transparencia(PNT). 2. Recibir número de folio o acuse de registro. 3. En su caso, atender prevención para aclarar la solicitud. 4. Esperar la respuesta dentro del plazo legal. 5. Recibir la información en la modalidad solicitada. 		

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	15 días hábiles.			
COSTO	Gratuito.	FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 17 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. 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 presente Ley.	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	No aplica.			
OTRAS ALTERNATIVAS	No aplica.			
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN				
<ul style="list-style-type: none"> Prevenición al solicitante: Cuando la solicitud de acceso a la información sea imprecisa, incompleta o no permita identificar la información requerida, la Unidad de Transparencia deberá prevenir al solicitante dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud. Plazo para que el solicitante desahogue la prevenición: El solicitante contará con un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación de la prevenición, para aclarar, complementar o corregir su solicitud. 				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	<ul style="list-style-type: none"> La entrega de la información cuando ésta sea pública y obre en los archivos del sujeto obligado. La prevenición al solicitante cuando la petición resulte imprecisa o incompleta, a efecto de que la aclare. La declaratoria de inexistencia, cuando después de una búsqueda exhaustiva no se localice la información solicitada. La clasificación de la información como reservada o confidencial, cuando así corresponda conforme a la normatividad aplicable, mediante acuerdo debidamente fundado y motivado. La canalización u orientación al solicitante cuando el sujeto obligado no sea competente para conocer de la información requerida. 			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	Negativa ficta: La falta de respuesta dentro del plazo legal se considerará como negativa al acceso a la información, dejando a salvo el derecho del solicitante para interponer recurso de revisión ante el órgano garante.			
DEPENDENCIA U ORGANISMO			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
Ayuntamiento de San Felipe del Progreso.			Unidad de Transparencia.	
Titular De La Dependencia	Javier Anselmo Santillan.			

DOMICILIO			
CALLE	Plaza Posada y Garduño.		NO. INT. Y EXT.: Sin número
COLONIA	Centro.	MUNICIPIO	San Felipe del Progreso.
C.P.	50640	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes de 9:00 A 17:00.
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
712	123 5199	No aplica	transparencia@sanfelipedelprogreso.gob.mx
712	123 6157		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO			
OFICINA	No aplica.		
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA	No aplica.		
DOMICILIO			
CALLE	No aplica.		NO. INT. Y EXT.: No aplica.
COLONIA	No aplica.	MUNICIPIO	No aplica.
C.P.	No aplica	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	No aplica.
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
No aplica.	No aplica.	No aplica	No aplica.
FORMATO(S) DESCARGABLES	No aplica.		
INFORMACIÓN ADICIONAL			
PREGUNTA FRECUENTE	¿Qué es una solicitud de información?		
RESPUESTA:	Una solicitud de información es la petición formulada por los particulares para tener acceso a la información pública en posesión de los sujetos obligados del Estado de México, esto, sin necesidad de que los solicitantes acrediten su personalidad, el tipo de interés; las causas por las cuáles presentan su solicitud o los fines a los cuales habrán de destinar los datos solicitados.		
PREGUNTA FRECUENTE	¿Puedo presentar una solicitud de información vía internet?		
RESPUESTA:	Sí, para realizar su solicitud de información de manera electrónica, deberá registrarse en el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), administrado por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (INFOEM). Una vez dentro del portal de SAIMEX, deberá crear una cuenta de usuario y contraseña, completar su registro y seguir las instrucciones del sistema para ingresar y enviar su solicitud de acceso a la información. También puede acceder a esta plataforma a través del sitio oficial del INFOEM, donde encontrará el enlace correspondiente al sistema SAIMEX.		
PREGUNTA FRECUENTE	¿Es necesario dar el nombre para poder realizar una solicitud de información?		

RESPUESTA:

Las solicitudes son 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 completo proporcionado por parte del solicitante, ya que no es necesario que acredite su personalidad para dar respuesta a su solicitud, por lo que tras registrarse con su nombre o con un pseudónimo, deberá seguir cuidadosamente las instrucciones y enviar su solicitud al sujeto obligado del cual desee obtener información.

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK

No aplica.

ELABORÓ:



VISTO BUENO:



FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

16/02/2026.

Dr. En D. Javier Anselmo Santillan Titular de la Unidad de Transparencia. Dr. En D. Javier Anselmo Santillan Titular de la Unidad de Transparencia.

