

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

<b>NOMBRE DEL TRÁMITE</b>	<b>TRÁMITE:</b>	X
Solicitud de Acceso a la Información Pública	<b>SERVICIO:</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>		
<p>Son las peticiones que la ciudadanía realiza al Ayuntamiento de Ixtapan de la Sal respecto a los actos que este Sujeto Obligado realiza con motivo del ejercicio de la función pública.</p> <p>Se pueden presentar de las siguientes maneras:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Electrónica (mediante el SAIMEX o Plataforma Nacional de Transparencia)</li> <li>2. Escrita (estregar solicitud en la unidad de transparencia)</li> <li>3. Verbal (en la Dirección de Transparencia)</li> </ol>		
<b>CLAVE DE IDENTIFICACIÓN</b>	A00-122/ DTPDPyGD/001/2026	
<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	Artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 5 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México. Artículos 1, 150, 151, 152, 153, 155, y 156, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios Artículo 151 del Bando Municipal 2026	
<b>DOCUMENTO A OBTENER</b>	El solicitado por el ciudadano	<b>VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:</b> NA
<b>MODALIDAD</b>	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL  DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
		<a href="https://www.saimex.gob.mx/saimex/ciudadano/login_paac">https://www.saimex.gob.mx/saimex/ciudadano/login_paac</a>
<b>CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE</b>	Cuando el ciudadano requiera información del Ayuntamiento de Ixtapan de la Sal.	
<b>ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA</b>	No está sujeto a inspección, solo en el caso de presentar un recurso de revisión	
<b>REQUISITOS</b>	<b>ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO</b>	<b>COPIAS ANOTAR CON NUMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)</b>
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>		<b>FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO</b>
En caso de ser electrónica. Registrarse en la plataforma del saimex • En caso de ser escrita I. nombre del solicitante, o en su caso, los datos generales de su representante. II. Domicilio en su caso correo electrónico para recibir notificaciones. III. La descripción de la información solicitada. IV. la modalidad en la que prefiere le sea otorgado el acceso a la información.	NO	0
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>		
• En caso de ser electrónica. Registrarse en la plataforma del saimex	NO	0
		152 y 155 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que serán destinados solo para datos estadísticos.
		152 y 155 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que serán destinados solo para datos estadísticos.

<ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de ser escrita:             <ol style="list-style-type: none"> <li>nombre del solicitante, o en su caso, los datos generales de su representante.</li> <li>Domicilio en su caso correo electrónico para recibir notificaciones.</li> <li>La descripción de la información solicitada.</li> <li>la modalidad en la que prefiere le sea otorgado el acceso a la información.</li> </ol> </li> </ul>				
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de ser electrónica. Registrarse en la plataforma del saimex</li> <li>En caso de ser escrita:             <ol style="list-style-type: none"> <li>nombre del solicitante, o en su caso, los datos generales de su representante.</li> <li>Domicilio en su caso correo electrónico para recibir notificaciones.</li> <li>La descripción de la información solicitada.</li> <li>La modalidad en la que prefiere le sean otorgado el acceso a la información.</li> </ol> </li> </ul>	NO	0	152 y 155 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que serán destinados solo para datos estadísticos.	
<b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Debe ingresar al siguiente link <a href="https://www.saimex.org.mx/saimex/ciudadano/login.page">https://www.saimex.org.mx/saimex/ciudadano/login.page</a></li> <li>Deberá registrarse (colocando los datos que el sistema le indique)</li> <li>Una vez registrado deberá seleccionar la opción "solicita información":</li> <li>Posteriormente, en el submenú "información solicitada", dentro del apartado denominado "descripción clara y precisa de la información solicitada", deberá redactar su requerimiento de información que va dirigido al sujeto obligado del cual requiera la información</li> <li>En el apartado "el sujeto obligado del cual requiere la información", deberá seleccionar el sujeto obligado del cual requiere la información</li> <li>Finalmente, una vez que llene satisfactoriamente lo correspondiente a "datos del solicitante" e "información estadística", deberá seleccionar la opción de "registrar", para que su solicitud se tenga por presentada ante el sujeto obligado de su elección</li> <li>Posteriormente deberá de esperar 15 días hábiles para obtener respuesta de su información</li> </ol>			
<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>	22 días Hábiles			
<b>COSTO</b>	Gratuito solo podrán realizarse cobros para recuperar los costos de reproducción, certificación o envío	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	ARTICULO 147 DEL Código Financiero del Estado de México y Municipios.	
<b>FORMA DE PAGO</b>	EFECTIVO EN LA CAJA DE DIVERSOS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL	TARJETA DE CRÉDITO NO	TARJETA DE DÉBITO NO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) SI
<b>¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?</b>	En la caja de diversos del Departamento de Ingresos			
<b>OTRAS ALTERNATIVAS</b>	Mediante deposito o transferencia a la cuanta del Municipio			
<b>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</b>				
<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE</b>	El trámite se debe de ajustar a los principios de gratuidad, inmediatez, y simplicidad, cuando la información otorgada no satisfaga a los intereses del ciudadano podrá interponer un recurso de revisión ante el Instituto o bien, ante la unidad de transparencia del responsable.			

APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA		No aplica	
DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
Dirección de Transparencia, Protección de Datos Personales y Gobierno Democrático		Dirección de Transparencia, Protección de Datos Personales y Gobierno Democrático	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		Rosalva García Trujillo	
DOMICILIO			
CALLE	Prolongación 16 de septiembre	NO. INT. Y EXT.:	SN
COLONIA	Ixtapita	MUNICIPIO	Ixtapan de la Sal
C.P.	51900	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	Lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas
LADA	TELÉFONOS	EXT	CORREO ELECTRÓNICO:
721	6880848	NA	<a href="mailto:unidad.transparencia@ixtapandelasal.gob.mx">unidad.transparencia@ixtapandelasal.gob.mx</a>
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	¿Cuántos días tengo para contestar una aclaración?		
RESPUESTA:	El solicitante contara con 10 días hábiles para contestar una aclaración		
PREGUNTA FRECUENTE	¿Cuántos días son de prórroga?		
RESPUESTA:	De acuerdo al artículo 163 de la Ley de Transparencia Local el termino de los 15 días se podrá ampliar hasta por 7 días mas		
PREGUNTA FRECUENTE	¿Los días que se cuentan en las solicitudes son hábiles?		
RESPUESTA:	Si los días para los términos de Solicitudes siempre serán hábiles		
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK			

ELABORÓ:  CINDY CRISOL GÓMEZ MÉNDEZ AUXILIAR ADMINISTRATIVO	 DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GOBIERNO DEMOCRÁTICO	VISTO BUENO:  TEC. EN INF. ROSALVA GARCÍA TRUJILLO TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GOBIERNO DEMOCRÁTICO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  09/02/2026
---	--	---	---