



**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN**

NOMBRE		TRÁMITE	SERVICIO	X
Solicitud de información				
DESCRIPCIÓN		Código de la Cédula	UI-T01	
Cualquier persona por sí misma o a través de representante podrá presentar Solicitud de Acceso a la Información ante la Unidad de Transparencia, acceso a la Información Municipal y Protección de Datos Personales, a través del Sistema Electrónico de Acceso a la Información SAIMEX o de la plataforma nacional en la oficina designada para ello.				
FUNDAMENTO LEGAL		Artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México Título séptimo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.		
DOCUMENTO A OBTENER		Oficio de respuesta de la información solicitada	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER	La señalada en el documento
¿SE REALIZA EN LÍNEA?		SI	NO	DIRECCIÓN WEB
		X		www.saimex.org.mx
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE		Cuando los particulares realicen una solicitud		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		No aplica		
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURIDICO-ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS				
Solicitud en la que se realice la descripción clara y precisa de la información requerida y correo electrónico para recibir la información		SI	NO	Título séptimo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
Solicitud en la que se realice la descripción clara y precisa de la información requerida y correo electrónico para recibir la información.		SI	NO	Título séptimo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
Solicitud en la que se realice la descripción clara y precisa de la información requerida y correo electrónico para recibir la información.		SI	NO	Título séptimo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		Ingresar al sistema SAIMEX, Registrarse o iniciar sesión, Seleccionar el sujeto obligado, Redactar la solicitud de información, Elegir la modalidad de entrega, Enviar la solicitud, Esperar la respuesta del sujeto obligado, Consultar la respuesta, Presentar un recurso de revisión (opcional).		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		15 días hábiles		
COSTO		Depende de la solicitud	Fundamento Jurídico artículo 148 del Código Financiero del Estado de México y Municipios	
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO
				TARJETA DE DÉBITO
				EN LÍNEA (PORTAL DE PACOS)
DÓNDE PODRÁ PAGARSE		Cajas de tesorería municipal		
OTRAS ALTERNATIVAS		N/A		
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE		Se dará respuesta a la solicitud siempre y cuando el sujeto obligado, sea competente y cuente con la Información de acuerdo con las obligaciones y disposiciones que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.		
APLICACION DE LA AFIRMATIVA LICIA		No aplica, toda vez que se da respuesta en tiempo y forma.		



DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Unidad de Transparencia				Unidad de Transparencia			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:				Lic. Liliana Marisol Miranda García			
DOMICILIO:	CALLE:	Av. 16 de Septiembre		NO. INT. Y EXT.:	6		
COLONIA:	Centro		MUNICIPIO:	Soyaniquillapan de Juárez			
C.P.:	54280	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		De lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas (días hábiles)			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
0	7617353125		0	0	transparencia2527@soyaniquilpan.gob.mx		
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:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
No aplica	No aplica		No aplica	No aplica	No aplica		
FORMATOS DESCARGABLES:		No aplica					
INFORMACIÓN ADICIONAL							
PREGUNTA FRECUENTE 1:		¿Qué es la Unidad de Transparencia?					
RESPUESTA:		Es el área responsable para la atención de las solicitudes de información					
PREGUNTA FRECUENTE 2:		¿Cuál es el tiempo para dar respuesta a una solicitud?					
RESPUESTA:		15 días hábiles					
PREGUNTA FRECUENTE 3:		¿Existe algún término de prórroga para la entrega de información?					
RESPUESTA:		Sí, el plazo de notificación de respuesta, podrán ampliarse hasta por siete días hábiles más.					
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS							

ELABORÓ: LIC. LILIANA MARISOL MIRANDA GARCÍA	VISTO BUENO: LIC. LILIANA MARISOL MIRANDA GARCÍA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 04/07/2025
---	---	---------------------------------------

