

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

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	X
Solicitudes de información pública, mediante el sistema de acceso a la información Mexiquense (SAIMEX).		SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN			
<p>El solicitante podrá presentar su solicitud de acceso a la información pública a través del sistema electrónico SAIMEX, disponible en el siguiente enlace: https://www.saimex.org.mx/saimex/ciudadano/login.page. Una vez registrada, la solicitud es recibida por la Coordinación de Transparencia, instancia que realiza el análisis correspondiente para determinar su alcance y contenido, y posteriormente la turna al área administrativa competente para su debida atención y emisión de respuesta.</p> <p>De igual forma, el solicitante podrá realizar su solicitud de manera presencial ante la Coordinación de Transparencia, donde se le brindará la asesoría necesaria para su registro en el sistema, asignándole un número de folio que permitirá el seguimiento puntual de su trámite. En ambos casos, se garantiza la observancia del procedimiento legal aplicable, así como la atención oportuna de las solicitudes de acceso a la información pública.</p>			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	REMTyS-UT-01		
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 3, 4 Y 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y Capítulo 6 Art.46 del Bando Municipal de Jocotitlán 2026.		
DOCUMENTO A OBTENER	Archivo con la respuesta a la información requerida	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	1 AÑO
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
	Si https://www.saimex.org.mx/saimex/ciudadano/login.page	Si	Si https://www.saimex.org.mx/saimex/ciudadano/login.page
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando el usuario así lo requiera.		
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 (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
Realizar la solicitud mediante el SAIMEX o bien de forma Física.	Si	No Aplica	Artículo 3, 4 Y 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
Realizar solicitud mediante el Sistema SAIMEX.	Si	No Aplica	Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios.
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
Realizar solicitud mediante el Sistema SAIMEX.	Si	No Aplica	Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios.
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	<ol style="list-style-type: none"> Ingreso al sistema: El usuario deberá acceder al sistema SAIMEX a través del siguiente enlace: https://www.saimex.org.mx/saimex/ciudadano/login.page. donde podrá registrarse o iniciar sesión. Registro de la solicitud: Una vez dentro del sistema, el usuario deberá capturar su solicitud de información pública, describiendo de manera clara y precisa la información requerida. Recepción de la solicitud: La solicitud es recibida por la Coordinación de Transparencia, quien realiza la revisión inicial para verificar que cumpla con los requisitos establecidos. 		

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Análisis y turno: Posteriormente, se analiza el contenido de la solicitud y se turna al área administrativa competente, a fin de que localice y proporcione la información solicitada. 5. Búsqueda de la información: El área correspondiente lleva a cabo la búsqueda exhaustiva en sus archivos físicos y/o digitales, con el objetivo de identificar la información requerida. 6. Integración de la respuesta: Una vez localizada la información, se integra la respuesta conforme a la normatividad aplicable, verificando que sea completa, clara y accesible. 7. Entrega de la información: La respuesta se notifica al usuario a través del mismo sistema SAIMEX dentro de los plazos legales establecidos. 8. Modalidad presencial: En caso de que el usuario no cuente con acceso a medios electrónicos, podrá acudir de manera física a la Coordinación de Transparencia, donde se le apoyará en el registro de su solicitud en el sistema, generando el turno correspondiente para dar seguimiento al proceso. . 			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	15 Días hábiles.			
COSTO	<p>I.- Por la expedición de información de transparencia COPIA SIMPLE por la primera hoja 0.224 salarios mínimos diarios generales del área geográfica que corresponda.</p> <p>Por cada hoja subsecuente 0.016 salarios mínimos diarios generales del área geográfica que corresponda.</p> <p>II.- Por la expedición de COPIAS CERTIFICADAS de información de transparencia por la primera hoja 0.850 salarios mínimos diarios generales del área geográfica que corresponda.</p> <p>Por cada hoja subsecuente certificada 0.417 salarios mínimos diarios generales del área geográfica que corresponda.</p> <p>III.- Por la expedición de información de transparencia por cada DISCO FLEXIBLE 0.224 salarios mínimos diarios generales del área geográfica que corresponda.</p> <p>IV.- Para la expedición de información de transparencia en DISCO COMPACTO, por cada disco 0.336 salarios mínimos diarios generales del área geográfica que corresponda.</p>		<p>FUNDAMENTO JURÍDICO</p> <p>Fundamento legal: Art. 148 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p>	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	X	No Aplica	No Aplica	No Aplica
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	En la casa de la Tesorería Municipal			
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				
No Aplica				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	No Aplica			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	No Aplica			
DEPENDENCIA U ORGANISMO			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	

COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA.		COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA.	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		LIZETH LÓPEZ CÁRDENAS	
DOMICILIO			
CALLE	PLAZA CONSTITUYENTES	NO. INT. Y EXT.:	1
COLONIA	Centro	MUNICIPIO	Jocotitlán
C.P.	50700	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	Lunes a viernes de 9:00 hrs. a 17:00 hrs.
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
01712	7121611706	No Aplica	transparencia@jocotitlan.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	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
FORMATO(S) DESCARGABLES	No Aplica		
INFORMACIÓN ADICIONAL			
PREGUNTA FRECUENTE	¿Cuál es la página web oficial mediante la cual se puede realizar una solicitud de acceso a la información pública?		
RESPUESTA:	La solicitud puede realizarse a través del sistema SAIMEX en el siguiente enlace: https://www.saimex.org.mx/saimex/ciudadano/login.page .		
PREGUNTA FRECUENTE	¿Tiene algún costo la información?		
RESPUESTA:	No		
PREGUNTA FRECUENTE	¿En cuánto tiempo recibiré respuesta a mi solicitud de información pública?		
RESPUESTA:	La respuesta será emitida dentro de un plazo máximo de 15 días hábiles		
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK			
No Aplica			

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		
LIZETH LÓPEZ CÁRDENAS	LIZETH LÓPEZ CÁRDENAS	19/03/2026.

