

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	
SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA.		SERVICIO:	X
DESCRIPCIÓN			
Es el trámite a través del cual, los ciudadanos solicitan la Información en poder del Municipio de Jilotzingo, por medio de la Unidad de Transparencia, quien será la encargada de requerir la información solicitada a diversas dependencias del ayuntamiento y organismos descentralizados.			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	HAJ/UTAIP/002		
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al igual los Artículos 5; párrafo 33, 34 y 35 Constitución Política del Estado Libre y Soberano; 3, fracción XX y XXI, 6; 24; fracción XIV; 109 y 110 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.		
DOCUMENTO A OBTENER	Depende del interés de la persona solicitante	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	20 a 30 días hábiles naturales
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
	X https://sarcoem.org.mx/sarcoem/ciudadano/login.page		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Es opcional, depende del interés de la persona solicitante.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	No		
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
I. Nombre del titular y domicilio, o cualquier otro medio para recibir notificaciones	SI	1	Artículo 110 Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
II. Documentos que acrediten la identidad del titular y en su caso la personalidad e identidad de su representante.	SI	1	
III. De ser posible, el área responsable que trata los datos personales y ante el cual se presenta la solicitud.	NO	1	
IV. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO, salvo que se trate del derecho de acceso.	NO	1	
V. La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular.	NO	1	
VI. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso.	NO	1	
De manera adicional, el titular podrá aportar pruebas para acreditar la procedencia de su solicitud.	NO	1	
Tratándose de una solicitud de acceso a datos personales se señalará la modalidad en la que el titular prefiere se otorgue éste, la cual podrá ser por consulta directa, copias simples, certificadas, digitalizadas u otro tipo de medio electrónico.	NO	1	
El responsable deberá atender la solicitud en la modalidad requerida por el titular, salvo que exista una imposibilidad física o jurídica que lo limite a reproducir los datos personales en dicha modalidad, en este	NO	1	



caso deberá ofrecer otras modalidades de entrega de los datos personales fundando y motivando dicha actuación.				
PERSONAS JURIDICO COLECTIVAS				
I. Nombre del titular y domicilio, o cualquier otro medio para recibir notificaciones	NO	1	Artículo 110 Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.	
II. Documentos que acrediten la identidad del titular y en su caso la personalidad e identidad de su representante.	NO	1		
III. De ser posible, el área responsable que trata los datos personales y ante el cual se presenta la solicitud.	NO	1		
IV. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO, salvo que se trate del derecho de acceso.	NO	1		
V. La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular.	NO	1		
VI. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso.	NO	1		
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
	N/A	N/A	N/A	N/A
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	<ol style="list-style-type: none"> Ingresar a la página web www.sarcoem.org.mx. En caso de solicitar la información de manera física, deberá realizarse a través del módulo de acceso. Registrarse en el apartado Registro Ciudadano y llenar los datos solicitados. Dirigirse al apartado "Usuario", "Contraseña" y dar clic en el botón "Iniciar sesión". Dar clic a la sección "Ejercer tus derechos de ARCO". Selecciona uno de los 5 apartados el cual se acomode a lo que solicites (Solicitud, Datos de Solicitante, Notificaciones, Datos representación y Datos estadísticos). Describe el tipo de solicitud (Acceso, rectificación, cancelación u oposición) Describe el tipo de información de manera clara y precisa que requieras del Sujeto Obligado. Adjuntar archivos, pueden ser de 1 a 10 archivos (opcional) Seleccionar el sujeto obligado del cual requiera la información. Dar clic en el botón de continuar ubicado al final del formulario. Verifica tus datos personales. Selecciona la modalidad de entrega de la información (recomendamos hacer entrega mediante la plataforma de SARCOEM, el cual es sin costo). En caso de solicitar información a nombre de otra persona, deberá de llenar el apartado "Datos de Representación"; si no es el caso, seleccione omitir este paso y presionar el botón de "Continuar". <p>Dar clic en el botón de "Registrar"; se generará un acuse con el número de folio de la solicitud, el cual será un comprobante electrónico para dar seguimiento a la solicitud.</p>			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	20 a 30 días hábiles			
COSTO	<p>SIN COSTO, salvo en caso de que requiera lo siguiente para la reproducción de la información.</p> <p>CONCEPTO</p> <p>I. Por la expedición de copias certificadas.</p> <p>A). Por la primera hoja. \$46 B). Por cada hoja subsecuente. \$22</p> <p>II. Copias simples.</p> <p>A). Por la primera hoja. \$12 B). Por cada hoja subsecuente. \$1</p> <p>III. Expedición de copias certificadas de testimonios de viviendas de interés social, social progresiva y popular. \$12</p> <p>IV. Por la expedición de información en medios magnéticos. \$12</p> <p>V. Por la expedición de información en disco compacto. \$18</p>	FUNDAMENTO JURIDICO	<p>Artículo 174 y 175 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, al igual el artículo 70 bis del Código Financiero del Estado de México</p>	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)


	SI			
¿DÓNDE PAGARSE?	PODRA	Tesorería Municipal		
OTRAS ALTERNATIVAS		Tesorería Municipal		
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				
10 DIAS HÁBILES				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	DE	Se dará resolución mediante notificación de la información solicitada, la cual será enviada al correo electrónico ingresado.		
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA		NO		
DEPENDENCIA U ORGANISMO			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
Ayuntamiento de Jilotzingo			Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		KAREN SOTO FLORES		
DOMICILIO				
CALLE	Cabecera de municipio de Jilotzingo		NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA	SANTA ANA	MUNICIPIO	JILOTZINGO	
C.P.	54570	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	LUNES A JUEVES: 08:30 a 17:30 horas VIERNES: 08:30 a 14:30 horas.	
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:	
55	89969706	256	jilotzingo@itaipem.org.mx	
N/A	N/A	N/A	N/A	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
OFICINA	N/A			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA	N/A			
DOMICILIO				
CALLE	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	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	N/A	N/A	N/A	
FORMATO(S) DESCARGABLES	NO			
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE	N/A			
RESPUESTA:	N/A			
PREGUNTA FRECUENTE	N/A			
RESPUESTA:	N/A			
PREGUNTA FRECUENTE	N/A			
RESPUESTA:	N/A			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK				





Actualización año 2026



ELABORÓ:  KAREN SOTO FLORES	VISTO BUENO:  KAREN SOTO FLORES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: <u>11/02/2026.</u>

