



Datos generales			
1. Nombre del trámite o servicio			
Solicitudes de Acceso a la Información			
2. Denominación de la Dependencia o Entidad responsable/unidad administrativa que otorga el trámite o servicio			
Unidad de Transparencia			
3. Descripción del trámite o servicio			
<p>Toda persona, por sí o por medio de un representante, tiene derecho a presentar solicitudes de acceso, sin necesidad de acreditar interés (salvo las excepciones que estable la ley en la materia), justificación o motivación alguna, ni podrá condicionarse el mismo por motivos de discapacidad; no obstante, los solicitantes deben seguir los procedimientos y cumplir con los requisitos establecidos en la Ley.</p>			
4. ¿En qué casos debe solicitarse el trámite o servicio?			
En cualquier momento, cuando una persona desee conocer la información generada, administrada o que se encuentre en posesión de los sujetos obligados, podrá ejercer su derecho de acceso a la información pública a través de una solicitud de acceso y el sujeto obligado tiene la obligación de entregarla.			
5. ¿Es un trámite o servicio?	6. Documento que se obtiene	7. Vigencia	
Trámite	Oficio de respuesta.	No aplica	
8. Población objetivo	9. Tema	10. Clasificación	11. Objetivo.
Población en general	Acceso a la Información	Público	Ejercer su Derecho
Requisitos de entrada			
12. Requisitos	13. Descripción		14. Presentación
1.- Escrito libre o formato de solicitud.	<p>Podrá presentar un escrito libre, o descargando el formato en la siguiente página: www.sanmartintexmelucan.gob.mx/transparencia. El escrito libre deberá contener:</p> <p>Nombre del solicitante. Domicilio o correo electrónico para recibir notificaciones. Ser muy claro con los datos que se están solicitando para agilizar la búsqueda.</p> <p>La modalidad en la que prefiera se le otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación; mediante consulta directa; mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.</p>		Original y 1 copia
15. Documentación complementaria en casos específicos			
Requisitos	Descripción		Presentación
Persona Moral (Requisitos básicos mas los complementarios que sean aplicables)			
No aplica	No aplica		No aplica
16. Observaciones generales			
<p>Toda persona, por sí o por medio de un representante, tiene derecho a presentar solicitudes de acceso, sin necesidad de acreditar interés (salvo las excepciones que estable la ley en la materia), justificación o motivación alguna, ni podrá condicionarse el mismo por motivos de discapacidad; no obstante, los solicitantes deben seguir los procedimientos y cumplir con los requisitos establecidos en la Ley.</p> <p>Puede presentarse por medios electrónicos a través de la Plataforma Nacional de Transparencia en el siguiente link: https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio. Por escrito ante la Unidad de Transparencia del sujeto obligado. Los pasos detallados para realizar dicha solicitud se encuentran en el siguiente link: https://sanmartintexmelucan.gob.mx/transparencia/FORMATO%20SAIS.pdf</p>			
17. Modalidad del trámite o servicio		18. ¿Se requiere formato o escrito libre?	
Presencial-En Línea		Sí, ambos	
19. Nombre del(os) formato(s) para la gestión del trámite o servicio			
Solicitud de Acceso a la Información			
20. ¿Personal del gobierno municipal acudirá a realizar algún tipo de inspección domiciliaria para otorgar el trámite o servicio?			
No			
21. ¿Qué información deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?			
No aplica			
22. Objetivo de la inspección, verificación o visita domiciliaria			
No aplica			
Costo			
23. Concepto			24. Monto
Por la expedición de certificación de datos o documentos, por cada hoja			\$23.00

Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja		\$0.00
Disco compacto		\$0.00
Memoria USB		\$0.00
Método de pago lugares de pago		
25. Método de pago		
Efectivo		
26. Lugares donde se debe efectuar el pago		27. Domicilio de los lugares donde se debe efectuar el pago
Tesorería Municipal, ubicada al interior de plaza crystal Texmelucan, frente al cine, con un horario de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.		Boulevard Xicoténcatl No. 612, Plaza Crystal, San Martín Texmelucan, Puebla C.P 74000, en la Tesorería Municipal.
28. Otros métodos de pago		
No aplica		
29. Sustento legal para su cobro (artículo(s), en su caso fracción(es) y nombre de la normatividad(es))		
Artículo 24 de la Ley de Ingresos del Municipio de San Martín Texmelucan para el Ejercicio Fiscal 2025.		
Plazo para la conclusión del trámite o servicio		
30. Días hábiles para otorgar el trámite o servicio		
20 días hábiles		
31. ¿Cuáles son los criterios para la resolución del trámite o servicio?		
Cuando el solicitante cumpla con los requisitos del artículo 148 de la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, que son los mencionados en esta ficha en el apartado correspondiente, el sujeto obligado podrá otorgar la información en cualquiera de las siguientes maneras: I. Haciéndole saber al solicitante que la información no es competencia del sujeto obligado, no existe o es información reservada o confidencial; II. Haciéndole saber al solicitante la dirección electrónica completa o la fuente en donde puede consultar la información solicitada que ya se encuentre publicada; III. Entregando o enviando, en su caso, la información, de ser posible, en el medio requerido por el solicitante, siempre que se cubran los costos de reproducción en su caso; IV. Entregando la información por el medio electrónico disponible para ello, o V. Poniendo la información a disposición del solicitante para consulta directa. (Artículo 156 de la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla)		
32. En caso de que no se cumpla con los criterios de resolución ¿cuál es el plazo en que el área administrativa responsable informará al solicitante?		
Cuando los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten imprecisos, insuficientes, incompletos o sean erróneos, la Unidad de Transparencia podrá requerir al solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles, contados a partir de la presentación de la solicitud, para que, en un término de hasta diez días hábiles, indique otros elementos o corrija los datos proporcionados o bien, precise uno o varios requerimientos de información.		
33. ¿Por qué medios se le hará del conocimiento del solicitante que no cumple con los criterios de resolución y la propuesta de solución para para continuar con el trámite o servicio; así como el plazo máximo para solventar los requisitos faltantes?		
Por el mismo medio que el solicitante haya requerido la información.		
34. Plazo máximo para que el solicitante cumpla con los criterios de resolución, una vez notificado de la prevención de faltantes u otro tipo de incumplimiento que establece el procedimiento del trámite o servicio.		
10 días hábiles		
35. Derechos del usuario ante la negativa o la falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta)		
Procede el recurso de revisión.		
Unidad Administrativa y Lugar(es) donde se realiza el trámite o servicio		
36. Nombre del área administrativa responsable del trámite o servicio:		
Unidad de Transparencia		
37. Dirección del área (calle, número interior y exterior, colonia, código postal y municipio)		
Av. Libertad Norte 1, Colonia Centro de San Martín Texmelucan, Puebla C.P 74000		
38. Correo electrónico de contacto para consultas sobre el trámite o servicio	39. Teléfono de atención para consultas sobre el trámite o servicio	40. Horario de atención
utransparencia@sanmartintexmelucan.gob.mx	2481095300 Ext. 701	Lunes a viernes de 9:00 am a 3:00 pm
Fundamento jurídico del trámite o servicio		
41. Fundamento jurídico del trámite, requisitos, inspección, aplicación de afirmativa o negativa ficta, vigencia, criterios de resolución y plazo para informar al solicitante sobre faltante o incumplimientos en el procedimiento (artículo(s), en su caso, fracción(es) y nombre de la normatividad)		
Artículos 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.		
Información adicional		
42. Enunciar información que considere importante sobre el procedimiento y resolución del trámite o servicio, en su caso, en el artículo en donde consultar		
http://sanmartintexmelucan.gob.mx/transparencia/Nuevo%20Portal/solicitud_informacion.php		
Datos de quien valida la información:		
43. Nombre	44. Puesto	
Genaro Saavedra Morales	Director General de la Unidad de Transparencia	
46. Para interponer quejas y/o denuncias sobre trámites y servicios		

Nombre del área para interponer quejas o denuncias		Ubicación del área para interponer quejas o denuncias	
Subcontraloría de Investigación y Contraloría Social (Contraloría Municipal)		Boulevard Xicoténcatl No. 612 Colonia San Damián, San Martín Texmelucan, CP 74000	
Protesta ciudadana, quejas o denuncias de manera electrónica			
https://appwebti.com/modulo_quejasdenuncias/			
Correo electrónico	Teléfono de atención		Horario de atención
quejasdenuncias@sanmartintexmelucan.gob.mx	248-109-53-00 Ext:302		Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas
47. De uso exclusivo de la Contraloría Municipal			
Número de registro de trámite o servicio			
CTS-UT-039-2025			
48. Pasos para realizar el trámite			
Presencial			
Paso1: Cualquier persona podrá acudir a la oficina o al módulo de transparencia de cada sujeto obligado.			
Paso 2: Presentar escrito libre o el formato de solicitud de acceso a la información, mismo que podrá descargar en la siguiente liga; https://sanmartintexmelucan.gob.mx/transparencia/FORMATO%20SAIS.pdf .			
Paso 3: Ahí mismo se le brindará el apoyo y asesoría para poder presentar su solicitud de acceso a la información.			
En línea			
Paso 1: La persona que quiera presentar una solicitud de acceso a la información deberá seguir los pasos que establece la Plataforma Nacional de Transparencia en la siguiente liga; https://www.plataformadetransparencia.org.mx/en/web/guest/home?p_p_id=com_liferay_login_web_portlet_LoginPortlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_state_rcv=1			
De manera telefónica			
Paso 1: La persona que quiera presentar una solicitud de acceso a la información por vía telefónica.			
Paso 2: Se le asesorará y guiará el paso a paso para presentar su solicitud en la Plataforma Nacional de Transparencia, o bien se le invitara a que acuda a la oficina de la Unidad de Transparencia para una mejor asesoría.			

FO-CM-05-311224