



CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LOS MUNICIPIOS

NOMBRE:		TRÁMITE:	X	SERVICIO:	N/A			
Recepción, seguimiento y atención a las Solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales.								
DESCRIPCIÓN:								
Dar Trámite Interno y atender en los plazos establecidos por ley las Solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales de manera Presencial en la Oficina de la Unidad de Transparencia.								
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 90, Fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.						
DOCUMENTO A OBTENER:		Cualquier Tipo de documento confidencial el cual contenga datos personales y el cual se encuentre en posesión del H. Ayuntamiento de Teotihuacán.	VIGENCIA:	365 días del año				
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB	No aplica			
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando el Ciudadano requiera algún documento Personal que ya haya sido generado y que Obre en los Archivos de este H. Ayuntamiento.						
REQUISITOS:			FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:					
PERSONAS FÍSICAS								
Podrá solicitar información únicamente el Titular de los datos o representante debidamente acreditado.		ORIGINAL INE (para cotejo) Carta poder.	COPIA(S) INE Carta poder.	Artículo 90 Fracción III y 97 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.				
PERSONAS MORALES								
Podrá Solicitar la Información el Representante Legal Debidamente Acreditado.		ORIGINAL Documento que pruebe que es representante Legal. (para cotejo).	COPIA(S) Documento probatorio que lo acredite como representante legal.	Artículo 97 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.				
INSTITUCIONES PÚBLICAS								
Podrá solicitar información únicamente el Titular de los datos o representante debidamente acreditado.		ORIGINAL Documento que pruebe que es representante Legal. (para cotejo).	COPIA(S) Documento probatorio que lo acredite como representante legal.	Artículo 97 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.				
OTROS								
Los Datos personales son Confidenciales y únicamente podrá tener acceso a ellos su Titular o un representante debidamente acreditado a excepción de cuando exista una orden judicial se deberá remitir la información a la Autoridad Competente para los fines legales.		ORIGINAL Orden Judicial	COPIA(S) Orden Judicial	Artículo 90 Fracción III y 97 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.				
DURACIÓN DEL TRÁMITE:	10 minutos en la Oficina de Transparencia		TIEMPO DE RESPUESTA:	20 días hábiles				
VIGENCIA:	No aplica							
COSTO:	Depende el medio de reproducción y la cantidad de copias simples o Copias Certificadas (Con Costo).							
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	X	TARJETA DE DÉBITO	X	EN LÍNEA (PORTAL PAGOS)	



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento Constitucional
Teotihuacán
2019 - 2021

EDOMÉX
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		Cajas de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Teotihuacán.			
OTRAS ALTERNATIVAS:		No aplica			
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE		Toda vez que el Solicitante cumpla con todos los requisitos.			
DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Unidad de Transparencia		Unidad de Transparencia			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		L.C.P. y A.P. Marco Antonio Macías de la O			
DOMICILIO:	CALLE:	Plaza Juárez	NO. INT. Y EXT.:	1	
COLONIA:	Centro	MUNICIPIO:	Teotihuacán		
C.P.:	55800	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a viernes de 09:00 a 16:00 y sábados de 09:00 a 14:00 Horas.		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
01 (594)	95 6 16 86 y 95 6 83 60	No Aplica	No Aplica	teotihuacan@itaipem.org.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	
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:	No aplica				
OTROS					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Necesito Acreditar mi identidad para poder presentar Solicitud de Datos Personales ante el H. Ayuntamiento?				
RESPUESTA:	Si es indispensable Acreditar la Identidad del Solicitante para poder presentar una solicitud de Acceso a Datos Personales.				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Qué pasa si solicito un documento personal y el cual ya no Obra en los Archivos del H. Ayuntamiento?				
RESPUESTA:	El titular de Unidad de Transparencia le entrega copia simple del Acta de Comité de Transparencia en donde se declara, funda y motiva la declaratoria de inexistencia del Documento Solicitado.				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
No aplica					
ELABORÓ:		VISTO BUENO:		FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
				14/09/2020	
L.C.P. y A.P. Marco Antonio Macías de la O TITULAR DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA		L.C.P. y A.P. Marco Antonio Macías de la O TITULAR DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA			