



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA MUNICIPAL

SERVICIO: SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

A QUIÉN VA DIRIGIDO	Población en General	HOMOCLAVE	SCYTM-DT-S02
CASOS EN QUE DEBE REALIZARSE	Para rendición de cuentas de un tema en específico que no se informa en el formato del SIPO (Plataforma de transparencia)		
OBJETIVO Y FUNDAMENTO JURÍDICO	Garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información. Fundamentado en los artículos 146 y 149 de la ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.		
FORMATO DE SOLICITUD	SCYTM-DT-SS02	PORTAL DE PLATAFORMA NACIONAL	www.plataformadetransparencia.org.mx
DOCUMENTOS QUE SE OBTIENE	Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones que el solicitante manifieste		
VIGENCIA	No Aplica	PERIODO DE REFRENDO O RENOVACIÓN	No aplica
DEPENDENCIA QUE REALIZA EL TRÁMITE O SERVICIO			
NOMBRE	Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección de Transparencia	HORARIO DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00
DOMICILIO	Blvd. Heberto Castillo 200, Colonia Paseo de la Minas, García, Nuevo León		
RESPONSABLE	Lic. Patricia Rosales Robles	PUESTO	Directora de Transparencia
CORREO ELECTRÓNICO	transparencia@garcia.gob.mx	TELÉFONO	81-24-88-23
TIEMPO DE RESPUESTA	10 días	EFFECTOS DE LA NO RESOLUCIÓN	Recurso de revisión
COSTO	Conforme a lo dispuesto al artículo 166 de LTAINL	FUNDAMENTO LEGAL	Artículo 166 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León (LTAINL) Artículo 57 Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León (LHMNL)
METODO DE DETERMINACIÓN DEL COBRO	Artículo 166 de la LTAINL y Artículo 57 de la LHMNL	FORMA DE PAGO	Presencial, en la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Pública Municipal.
LUGAR Y FORMA DE PAGO	En la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Pública Municipal		
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Cubrir los requisitos personales, documentales y si fuera necesario los costos de los derechos por las copias de los documentos solicitados.		
REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS REQUERIDOS			ORIGINAL
			COPIAS
01.-	Nombre o, en su caso, los datos generales de su representante;	X	
02.-	Domicilio o medio para recibir notificaciones	X	
03.-	La descripción de la información solicitada	X	
04.-	Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización	X	
05.-	La modalidad en la que prefiere se 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.	X	
DIAGRAMA DEL PROCESO DEL TRÁMITE			
DIBUJAR EL DIAGRAMA DEL PROCESO:			
IDENTIFICAR ETAPAS INTERNAS Y TIEMPOS DE LA DEPENDENCIA PARA RESOLVER EL TRAMITE			
<pre> graph TD A[Solicitud de Acceso a la Información] --> B[Plazos y Terminos: los terminos de todas las notificaciones empezaran a correr al día siguiente al que se practique los días serán hábiles] B --> C[15 días para inconformarse] C --> D[Recurso de Revisión] </pre>			
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: ABRIL 2022	NOTA: EN CASO DE NO RECIBIR RESPUESTAS EN EL TIEMPO INDICADO, QUEJAS O SEGUIMIENTOS, FAVOR DE COMUNICARSE AL TEL : 818124-8823		