

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

| | | | | | |
|--|--|-----------------------------|--|---|--|
| NOMBRE: | | TRÁMITE: | <input checked="" type="checkbox"/> | SERVICIO: | |
| RECEPCIÓN, ATENCIÓN Y TRAMITE DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN. | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | CÓDIGO DE LA CÉDULA: | SMDIFH-UT-01 | | |
| GARANTIZAR EL LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES MEDIANTE EL ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN DE LOS MISMOS, A TRAVÉS DE LA ORIENTACIÓN, ATENCIÓN Y TRAMITE DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN EN EL MARCO QUE OTORGA LA LEY DE TRANSPARENCIA ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | ARTÍCULO 6° APARTADO A, FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. | | | | |
| | ARTÍCULO 5, FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO. | | | | |
| | ARTÍCULO 50, 51, 52, 53, 122, 125, 130, 132, 140, 143, 150, 151, 152, 155, 156, 159, 162, 163, 165, 167, 169 Y 174 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, 121, 122 Y 123 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, 1.41 DEL LIBRO PRIMERO, TÍTULO NOVENO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO; EL NUMERAL TREINTA Y OCHO INCISO D) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. | | | | |
| | ARTÍCULO 90 Y 94 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. | | | | |
| | ARTÍCULOS 43 FRACCIÓNES II, III, IV, V, VI, VII Y XV DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN ESTADO DE MÉXICO. | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | ACUSE DE RESPUESTA | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | 15 DÍAS HÁBILES. | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | DIRECCIÓN WEB | https://www.saimex.org.mx/saimex/ciudadano/login.page | |
| | | | | https://www.sarcoem.org.mx/sarcoem/ciudadano/login/page | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | CUANDO ALGÚN CIUDADANO EN EJERCICIO DE SU DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN REQUIERE CONOCER INFORMACIÓN PÚBLICA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN, O BIEN, EJERCER DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN DE LOS DATOS PERSONALES. | | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA. | NO APLICA | | | | |
| REQUISITOS: | ORIGINAL ANOTAR SI O | COPIAS ANOTAR CON | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO. | | |



| | NO | NÚMERO | |
|---|---|-----------|--|
| PERSONAS FÍSICAS | | | |
| NOMBRE DEL SOLICITANTE, SEUDÓNIMO O EN SU CASO, LOS DATOS GENERALES DE SU REPRESENTANTE. DOMICILIO O EN SU CASO CORREO ELECTRÓNICO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES. | NO | 0 | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PRESIDENCIA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN. |
| PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS | | | |
| NOMBRE DEL SOLICITANTE, O EN SU CASO, LOS DATOS GENERALES DE SU REPRESENTANTE. LA DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA. CUALQUIER OTRO DATO QUE FACILITE LA BÚSQUEDA. | NO | 0 | ARTÍCULO 155 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. EL NUMERAL 38, INCISO D. DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN, TRAMITE Y LA RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PRESIDENCIA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN. |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | |
| NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | <p>REGISTRO DE CIUDADANOS. EL "SAIMEX" ES UN SISTEMA DISPONIBLE LOS 365 DÍAS DEL AÑO Y LAS 24 HORAS DEL DÍA. CUALQUIER PERSONA PUEDE EJERCER SU DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, ESTO POR DOS VÍAS, UNA ELECTRÓNICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA WWW.SAIMEX.ORG.MX • FÍSICA A TRAVÉS DEL MÓDULO DE ACCESO O VENTANILLA ÚNICA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN (VÉASE APARTADO DE MÓDULO DE ACCESO). <p>PARA REALIZAR UNA SOLICITUD DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA DEBERÁ INGRESAR CON TU USUARIO Y CONTRASEÑA OBTENIDOS AL REGISTRARSE EN EL PORTAL ES IMPORTANTE RESALTAR QUE PUEDES DIRIGIR LA CANTIDAD DE SOLICITUDES QUE DESEES A LOS DISTINTOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE MÉXICO, SIGUIENDO PARA ELLO LOS PASOS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN.</p> <p>PRIMERO DEBES TECLEAR TU NOMBRE DE USUARIO EN EL CAMPO DE TEXTO DENOMINADO "USUARIO", Y TU CONTRASEÑA EN EL CAMPO DE TEXTO "CONTRASEÑA" Y DAR CLIC EN EL BOTÓN "INICIAR SESIÓN".</p> <p>UNA VEZ QUE INGRESASTE AL SISTEMA, VISUALIZARÁS LA PANTALLA CON EL MENÚ,</p> | | |

| | | | | | | | |
|----------------------------------|---|---|--|---|-------------------|---|----------------------------|
| | <p>DEBERÁS DAR CLIC EN LA SECCIÓN "SOLICITA INFORMACIÓN" QUE TE LLEVARÁ A LA SIGUIENTE PANTALLA:</p> <p>INFORMACIÓN SOLICITADA</p> <p>TIPO DE SOLICITUD: ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE EN EL SAIMEX SE HACEN LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA; PARA SOLICITUDES DE DATOS PERSONALES Y EL TRATO QUE SE LES DA A LOS MISMOS (ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN U OPOSICIÓN) SE DEBE INGRESAR AL SARCOEM EN LA SIGUIENTE LIGA HTTP://SARCOEM.ORG.MX/</p> <p>DESCRIPCIÓN DE INFORMACIÓN. ESCRIBIR DE FORMA CLARA Y PRECISA LA INFORMACIÓN QUE REQUIERES, DE FORMA QUE EL SUJETO OBLIGADO ENTIENDA LA PETICIÓN Y LOCALICE LA INFORMACIÓN SOLICITADA.</p> <p>ADJUNTAR ARCHIVOS: DE FORMA OPCIONAL PUEDES ADJUNTAR DE UNO A DIEZ ARCHIVOS DE HASTA UN MEGABYTE CON LAS EXTENSIONES DOC, TXT, PDF O ZIP.</p> <p>SI DESEA AGREGAR UN ARCHIVO, PRESIONE EL BOTÓN EXAMINAR. SI DESEA ELIMINARLO SELECCIONE EL ENLACE "REMOVED". SI DESEA AGREGAR MÁS ARCHIVOS PRESIONE EL BOTÓN SELECCIONAR ARCHIVO. SUJETO OBLIGADO DEL CUAL SE REQUIERE INFORMACIÓN</p> <p>VÍA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN</p> <p>DEBERÁ SELECCIONAR LA MODALIDAD DE ENTREGA ES IMPORTANTE QUE EL SOLICITANTE SEPA QUE LAS COPIAS SIMPLES, COPIAS CERTIFICADAS, CD-ROM Y DISCO DE 3 1/2, TIENEN UN COSTO, POR LO QUE TE RECOMENDAMOS ELIJAS LA ENTREGA DE TU INFORMACIÓN A TRAVÉS DE SAIMEX, EL CUAL ES SIN COSTO.</p> <p>UNA VEZ QUE REGISTRASTE LA INFORMACIÓN OPCIONAL, DEBERÁS OPRIMIR EL BOTÓN DE "REGISTRAR". CON LO QUE EL SAIMEX GENERARÁ UN ACUSE DE SOLICITUD EN FORMATO PDF; ES IMPORTANTE QUE VERIFIQUES EL NÚMERO DE FOLIO DE LA SOLICITUD, YA QUE ES TU COMPROBANTE ELECTRÓNICO PARA PODER DAR SEGUIMIENTO A LA MISMA.</p> | | | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | 15 DÍAS HÁBILES, PRORROGABLES HASTA POR 7 DÍAS MÁS, HÁBILES SIGUIENTES POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN | | | | | | |
| COSTO: | HOJA CERTIFICADA \$42.95 | | ÚNICAMENTE SE CUBRIRÁ EL MONTO POR CONCEPTO DE REPRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN, EN FUNCIÓN DE LO SEÑALADO POR EL ARTÍCULO 9, FRACCIÓN LLL Y 174 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; CAPÍTULO IX NUMERAL QUINCUAGÉSIMO SEXTO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS; Y ARTÍCULO 148 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. | | | | |
| FORMA DE PAGO: | EFECTIVO | X | TARJETA DE CRÉDITO | X | TARJETA DE DÉBITO | X | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) |
| DÓNDE PODRÁ | EN LOS MÓDULOS QUE LA TESORERÍA MUNICIPAL DESTINE PARA TAL EFECTO, Y EN SU | | | | | | |

| | | | | |
|--|--|------------------------------------|--|----------------------------|
| PAGARSE: | CASO, REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE. | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | NO APLICA | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE | EL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN.A TRAVÉS DEL SISTEMA DE ACCESO DE INFORMACIÓN MEXIQUENSE (SAIMEX) SOLO PROPORCIONARÁ LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE SE LE REQUIERE, POSEA Y ADMINISTRE, DE CONFORMIDAD CON SUS ATRIBUCIONES Y QUE OBREN DENTRO DE SUS ARCHIVOS Y REGISTROS ELECTRÓNICOS; NO ESTARÁ OBLIGADO A PROCESARLA, RESUMIRLA, EFECTUAR CÁLCULOS O PRACTICAR INVESTIGACIONES. | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA. | NO APLICA | | | |
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | |
| PRESIDENCIA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN. | | | UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN. | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | LICENCIADA ANA LUISA PÉREZ AGUILAR | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | CARRETERA HUIXQUILUCAN-SAN RAMÓN | NO. INT. Y EXT.: | 66 |
| COLONIA: | HUIXQUILUCAN DE DEGOLLADO | MUNICIPIO: | HUIXQUILUCAN | |
| C.P.: | 52760 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | LUNES A JUEVES DE 9:00 A 17:00 HORAS Y LOS VIERNES DE 9:00 A 15:00 HORAS. | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: |
| 55 | 82841740, 82841746 Y 82840241 | | NO APLICA | NO APLICA |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | |
| OFICINA: | NO APLICA | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | NO APLICA | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | NO APLICA | | 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: |
| 55 | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | NO APLICA | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿QUIÉN PUEDE EJERCER EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN? | | | |

| | |
|-----------------------|--|
| RESPUESTA: | CUALQUIER CIUDADANO QUE QUIERA EJERCER SU DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PREVISTO EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿EN QUÉ TIEMPO PUEDO OBTENER LA INFORMACIÓN SOLICITADA? |
| RESPUESTA: | 15 DÍAS A PARTIR DE LA FECHA DE SOLICITUD, CON POSIBILIDAD DE PRÓRROGA HASTA POR 7 DÍAS MÁS. |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿QUÉ ES EL SISTEMA DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO MEXIQUENSE? |
| RESPUESTA: | ES EL SISTEMA QUE PERMITE A LOS SUJETOS OBLIGADOS PUBLICAR LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A SUS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES Y ESPECÍFICAS, ASÍ COMO CUALQUIER OTRA INFORMACIÓN QUE CONSIDERE CONVENIENTE DIFUNDIR EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN. |

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

| | | |
|---|--|--|
|  LIC. MARIANA GUADALUPE GÓMEZ PACHECO, ENCARGADA DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN | VISTO BUENO:  LIC. ANA LUISA PEREA AGUILAR PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 02 DE FEBRERO DE 2024 |
|---|--|--|