

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

NOMBRE:		TRÁMITE:	X	SERVICIO:
Recepción, Atención y Trámite de Solicitudes de Acceso a la Información Pública de la Unidad de Transparencia				
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula:	IMCUFIDEH/UT/001	
Consiste en que esta Unidad de Transparencia se encuentra comprometida, de manera permanente, con el objetivo de garantizar el libre acceso a la información y a la protección de los datos personales mediante el Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de estos, a través de la orientación, atención y trámite de las solicitudes de información, en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.				
FUNDAMENTO LEGAL:	Artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 122, 125, 130, 132, 140, 143, 150, 151, 152, 155, 156, 159, 162, 163, 165, 167, 169 y 174 de la Ley de Transparencia 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, Modificación, Sustitución, Rectificación o Supresión Parcial o Total de los Datos Personales, así como los Recursos de Revisión que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 92 fracciones II, VII, VII, IX y XXI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como por lo señalado en el artículo 70 fracciones VII, VIII, IX, XI y XVII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se harán públicos datos para cumplir con las obligaciones de transparencia comunes que marca las referidas leyes y Artículo 61 del Reglamento Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huixquilucan.			
DOCUMENTO A OBTENER:	-Acuse de la Solicitud de Acceso a la Información -Acuse de la Solicitud de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de los Datos Personales.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	15 días hábiles.	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI X	NO	DIRECCIÓN WEB	www.saimex.org.mx www.sarcoem.org.mx
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	En todos los casos que el particular requiera conocer información pública del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte 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 NO	COPIAS anotar con número	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.	
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. -La descripción de la información solicitada. -Cualquier otro dato que facilite la	No	No	-Artículo 61 del Reglamento Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huixquilucan. -Artículo 155 de la Ley de Transparencia del Estado de México y Municipios.	



búsqueda y eventual localización de la información.				
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 y eventual localización de la información.	No	No	-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	
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. 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". Una vez que ingresaste al sistema, visualizarás la pantalla con el menú, 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.</p> <p>Si desea eliminarlo seleccione el enlace "Remover".</p> <p>Si desea agregar más archivos presione el botón seleccionar archivo.</p> <p>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	Dentro de los 22 días hábiles siguientes a la presentación de la Solicitud de acceso a la información			
COSTO:	No Aplica	No Aplica		
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A
			TARJETA DE DÉBITO	N/A
			EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	No Aplica			

OTRAS ALTERNATIVAS:	No Aplica			
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte 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:		
Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huixquilucan		Unidad de Transparencia del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huixquilucan.		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:	Lic. Germán Anaya Viteri			
DOMICILIO:	CALLE:	Quintana Roo	NO. INT. Y EXT.:	9
COLONIA:	San Miguel	MUNICIPIO:	Huixquilucan	
C.P.:	52760	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a jueves 09:00 a 17:00 y viernes 9.00 a 15.00	
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
55	8284 0272	No Aplica	No Aplica	mcf.d.huixquilucan@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
FORMATO(S) DESCARGABLES	No Aplica			
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Quién puede ejercer el derecho al acceso a la Información?			
RESPUESTA:	Cualquier persona que dese conocer en que se ejerce los recursos públicos.			
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huixquilucan realiza transferencia de datos personales?			
RESPUESTA:	Se hace de su conocimiento el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huixquilucan, no realizará transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para			

	atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados. De conformidad por lo señalado en el artículo 62 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, no se consideran transferencias de datos personales, las remisiones ni la comunicación de datos entre áreas o Unidades Administrativas adscritas al mismo sujeto obligado en el ejercicio de sus atribuciones.
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Qué es el sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense?
RESPUESTA:	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

No Aplica

<p>ELABORÓ:</p>  <p>Subdirección de Administración</p> <p>C. Lizbeth Vazquez Baez Subdirectora de Administración</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <p>Lic. Diego Tejeda Calvario Titular de la Unidad de Transparencia</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</p> <p>07/01/2025</p>
--	--	---

DOCUMENTO