

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE: X	SERVICIO:
SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA					
DESCRIPCIÓN:			Código de la Cédula		DIF-54-25
CUALQUIER CIUDADANO PUEDE ACCEDER A LOS DOCUMENTOS GENERADOS, OBTENIDOS, ADQUIRIDOS, TRANSFORMADOS, ADMINISTRADOS, EN POSESIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS TAL CUAL SE ENCUENTREN EN SUS ARCHIVOS A TRAVÉS DE UNA SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA LAS SOLICITUDES PUEDEN SER VERBALES , ESCRITOS LIBRES O A TRAVÉS DEL SISTEMA DE ACCESO A INFORMACIÓN MEXIQUENSE (SAIMEX)					
FUNDAMENTO LEGAL:		CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS TITULO 1 CAPITULO 1, ART 6 DEL DERECHO AL ACCESO DE LA INFORMACIÓN; CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO TITULO SEGUNDO, ARTICULO 5º DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES.LEY TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS TITULO SÉPTIMO CAPITULO I ARTICULOS 150,151,152, 153, 154, 156.			
DOCUMENTO A OBTENER:			VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:		NO APLICA
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI: <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	NO: <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB: http:// www.saimex.org.mx	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:			A SOLICITUD DEL CIUDADANO		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA			NO APLICA		
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
PERSONAS FÍSICAS					
NO ES NECESARIO QUE LOS SOLICITANTES ACREDITEN: PERSONALIDAD, INTERÉS, CAUSAS, FINES. LAS SOLICITUDES ANÓNIMAS, CON NOMBRE INCOMPLETO O SEUDÓNIMO SERÁN PROCEDENTES PARA SU TRÁMITE POR PARTE DEL SUJETO OBLIGADO ANTE QUIEN SE PRESENTE. NO SE PODRÁ REQUERIR INFORMACIÓN ADICIONAL. . EXISTEN TRES TIPOS DE SOLICITUDES.		SI	NO	ARTÍCULO 152,153, 154 , 155 Y160 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • SOLICITUD VERBAL <ul style="list-style-type: none"> I. NOMBRE DEL SOLICITANTE O SU REPRESENTANTE. II.DOMICILIO O EN SU CASO CORREO ELECTRÓNICO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES. III. DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA. IV.CUALQUIER DATO QUE FACILITE LA BUSQUEDA Y EVENTUAL LOCALIZACIÓN. LAS SOLICITUDES ANÓNIMAS, CON NOMBRE INCOMPLETO O SEUDÓNIMO SERÁN PROCEDENTES PARA SU TRÁMITE, POR PARTE DEL SUJETO OBLIGADO ANTE QUIEN SE PRESENTE. NO PODRÁ REQUERIR INFORMACIÓN ADICIONAL. • SOLICITUD ESCRITO LIBRE <ul style="list-style-type: none"> I. NOMBRE DEL SOLICITANTE O SU REPRESENTANTE. II.DOMICILIO O EN SU CASO CORREO ELECTRÓNICO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES. III. DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA. IV.CUALQUIER DATO QUE FACILITE LA BUSQUEDA Y EVENTUAL LOCALIZACIÓN. V.CUALQUIER DATO QUE FACILITE LA BUSQUEDA Y EVENTUAL LOCALIZACIÓ • SOLICITUD ELECTRÓNICA 					

CONTRASEÑA EN EL SISTEMA SAIMEX O PLATAFORMA NACIONAL I.NOMBRE DEL SOLICITANTE O SU REPRESENTANTE. II.DOMICILIO O EN SU CASO CORREO ELECTRÓNICO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES O EN EL SISTEMA SAIMEX III. DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA. IV.CUALQUIER DATO QUE FACILITE LA BUSQUEDA Y EVENTUAL LOCALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN.				
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
NO APLICA		NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
NO APLICA		NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	<ul style="list-style-type: none"> • Entrar al sitio web http://www.saimex.org.mx • Iniciar sesión o Registrarse • Seleccionar la opción "Solicita Información" • Llenar los 4 Apartados <ul style="list-style-type: none"> ○ Información Solicitada ○ Vía de entrega de la información ○ Datos del solicitante ○ Información estadística • Seleccionar Registrar 			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	15 DIAS HÁBILES CONTANDO A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD. EXCEPCIONALMENTE EL PLAZO PODRÁ AMPLIARSE 7 DÍAS HÁBILES MÁS SIEMPRE Y CUANDO EXISTAN RAZONES FUNDADAS Y MOTIVADAS. TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA 22 DIAS HÁBILES.			
COSTO:	\$ NO APLICA	Fundamento Jurídico LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA TITULO SÉPTIMO CAPITULO I ART. 150		
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO NA	TARJETA DE CRÉDITO NA	TARJETA DE DÉBITO NA	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) NA
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	NO APLICA			
OTRAS ALTERNATIVAS:	NO APLICA			
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS ART 12. QUIENES GENEREN, RECOPILEN, ADMINISTREN, MANEJEN, PROCESEN, ARCHIVEN O CONSERVEN INFORMACIÓN PÚBLICA SERÁN RESPONSABLES DE LA MISMA EN LOS TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS LOS SUJETOS OBLIGADOS SÓLO PROPORCIONARÁN LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE SE LES REQUIERA Y QUE OBRE EN SUS ARCHIVOS Y EN EL ESTADO EN QUE ÉSTA SE ENCUENTRE. LA OBLIGACIÓN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN NO COMPRENDE EL PROCESAMIENTO DE LA MISMA, NI EL PRESENTARLA CONFORME AL INTERÉS DEL SOLICITANTE; NO ESTARÁN OBLIGADOS A GENERARLA, RESUMIRLA, EFECTUAR CÁLCULOS O PRACTICAR INVESTIGACIONES ARTÍCULO 19. SE PRESUME QUE LA INFORMACIÓN DEBE EXISTIR SI SE REFIERE A LAS FACULTADES, COMPETENCIAS Y FUNCIONES QUE LOS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS APLICABLES OTORGAN A LOS SUJETOS OBLIGADOS. EN LOS CASOS EN QUE CIERTAS FACULTADES, COMPETENCIAS O FUNCIONES NO SE HAYAN EJERCIDO, SE DEBE MOTIVAR LA RESPUESTA EN FUNCIÓN DE LAS CAUSAS QUE MOTIVEN TAL CIRCUNSTANCIA. SI EL SUJETO OBLIGADO, EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES, DEBÍA GENERAR, POSEER O ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN, PERO ÉSTA NO SE ENCUENTRA, EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEBERÁ EMITIR UN ACUERDO DE INEXISTENCIA, DEBIDAMENTE FUNDADO Y MOTIVADO, EN EL QUE DETALLE LAS RAZONES DEL POR QUÉ NO OBRA EN SUS ARCHIVOS. ARTÍCULO 20. ANTE LA NEGATIVA DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN O SU INEXISTENCIA, EL SUJETO OBLIGADO DEBERÁ DEMOSTRAR QUE LA INFORMACIÓN SOLICITADA ESTÁ PREVISTA EN ALGUNA DE LAS EXCEPCIONES CONTENIDAS EN ESTA LEY O, EN SU CASO, DEMOSTRAR QUE LA INFORMACIÓN NO SE REFIERE A ALGUNA DE SUS FACULTADES, COMPETENCIAS O FUNCIONES. ARTÍCULO 167. CUANDO LAS UNIDADES DE TRANSPARENCIA DETERMINEN LA NOTORIA INCOMPETENCIA POR PARTE DE LOS SUJETOS OBLIGADOS, DENTRO DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN, PARA ATENDER LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, DEBERÁN COMUNICARLO AL SOLICITANTE, DENTRO DE LOS TRES DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD Y, EN SU CASO ORIENTAR AL SOLICITANTE, EL O LOS SUJETOS OBLIGADOS COMPETENTES. SI LOS SUJETOS OBLIGADOS SON COMPETENTES PARA ATENDER PARCIALMENTE LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, DEBERÁ DAR RESPUESTA RESPECTO DE DICHA PARTE. RESPECTO DE LA INFORMACIÓN SOBRE LA CUAL ES INCOMPETENTE SE PROCEDERÁ CONFORME LO SEÑALA EL PÁRRAFO ANTERIOR. SI TRANSCURRIDO EL PLAZO SEÑALADO EN EL PRIMER PÁRRAFO DE ESTE ARTÍCULO, EL SUJETO OBLIGADO NO DECLINA LA COMPETENCIA EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS, PODRÁ CANALIZAR LA SOLICITUD ANTE EL SUJETO OBLIGADO COMPETENTE.			

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA				UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		TEC.T.S. JENNY CANDELARIA SÁNCHEZ PEZA					
DOMICILIO:	CALLE:	FRANCISCO I. MADERO			NO. INT. Y EXT.:	2	
COLONIA:	BARRIO TLACATECO			MUNICIPIO:	TEPOTZOTLÁN		
C.P.:	54605	HORARIO DE ATENCIÓN		LUNES A VIERNES DE 08:00-16:00 HORAS.			
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:			
01	5558760849	113	NO APLICA	transparencia@diftepotzotlan.gob.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:	¿ QUE ES UNA SOLICITUD DE INFORMACIÓN ?						
RESPUESTA:	ES UN MECANISMO POR EL CUAL ES POSIBLE ACCEDER A LOS DOCUMENTOS GENERADOS, OBTENIDOS, ADQUIRIDOS, TRANSFORMADOS, ADMINISTRADOS EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS , TAL CUAL SE ENCUENTREN SUS ARCHIVOS.						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿ DONDE PUEDO SOLICITAR UNA SOLICITUD DE INFORMACIÓN ?						
RESPUESTA:	LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PUEDEN SER ESCRITAS ACUDIENDO A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA DEPENDENCIA TAMBIÉN A TRAVÉS DE UN ESCRITO O ELECTRÓNICA.						
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿ CUANTO TIEMPO TIENEN PARA CONTESTARME UN SOLICITUD DE INFORMACIÓN ?						
RESPUESTA:	15 DÍAS HÁBILES CONTANDO A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD. EXCEPCIONALMENTE EL PLAZO PODRÁ AMPLIARSE 7 DÍAS HÁBILES MÁS SIEMPRE Y CUANDO EXISTAN RAZONES FUNDADAS Y MOTIVADAS. TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA 22 DÍAS HÁBILES						
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS							
ORIENTACIÓN Y ASESORIA EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN , RECURSO DE REVISIÓN							

 <p>ELABORÓ C. NUZ FABIO GUERRERO PÉREZ TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	<p>VISTO BUENO:  TEPOTZOTLÁN 2025 2027</p> <p>TEC.T.S. JENNY CANDELARIA SÁNCHEZ PEZA DIRECTORA GENERAL DEL DIF DE TEPOTZOTLÁN DIRECCIÓN GENERAL</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 07/02/2025</p>
--	--	--