



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	SERVICIO:	X
Atención y Seguimiento al Sistema de Acceso a la Información (SAIMEX)				
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula	TLAL/DIF/08	
Trámite mediante el cual los ciudadanos presentan ante el sujeto obligado una solicitud de acceso a la información pública.				
FUNDAMENTO LEGAL:	<p>Artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Artículos 49, 50, 51 y 52 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Artículos 4, 50, 53, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174 y 175 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Artículo 148 del Código Financiero para el Estado de México y Municipios. Artículos 152, 153 Fracc. VI y IX del Reglamento Interno de SMDIF</p>			
DOCUMENTO A OBTENER:	Número de folio de solicitud asignado por el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Permanente	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI X	NO	DIRECCIÓN WEB	https://www.saimex.org.mx https://www.plataformadetransparencia.org.mx
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Conforme al artículo 152 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y sus Municipios.			
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				
Presencial:	1. Realizar la descripción de la información requerida para poder recibir por parte de la Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales asesoría para el ingreso de solicitud en la plataforma correspondiente SAIMEX.	NO	0	Artículos 150, 151, 152 y 153 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
Sistema Electrónico:	1. Ingresar a la plataforma del Sistema de Acceso a la	NO	0	Artículos 150, 152, 153 y 156 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.



<p>Información Mexiquense (SAIMEX) y presentar su solicitud de acceso a la información público.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Llevar a cabo la atención de usuario y contraseña llenando los campos que establecen la plataforma. 3. Describir la información solicitada de forma clara y precisa, y en su caso, proporcionar algún detalle que facilite la búsqueda de información; a su vez, se debe establecer la modalidad de entrega de información. <p>Por escrito:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar escrito en las oficinas que ocupa la Unidad de Transparencia, el cual deberá contener: <ol style="list-style-type: none"> a) Nombre del solicitante, o en su caso los datos generales de su representante. b) Domicilio o en su caso correo electrónico para recibir notificaciones. c) Descripción de la información solicitada y cualquier otro dato que facilite la búsqueda y eventual localización de la información. d) Establecer la modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser: i) verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, ii) consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos electrónicos. 	<p>SÍ</p>	<p>2</p>	<p>Artículos 150, 151, 152, 153 y 155 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.</p>
<p>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</p>			
<p>Presencial:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar la descripción de la información requerida para poder recibir por parte de la Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales asesoría para el 	<p>NO</p>	<p>0</p>	<p>Artículos 150, 151, 152 y 153 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.</p>



<p>ingreso de solicitud en la plataforma correspondiente SAIMEX.</p> <p>Sistema Electrónico:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresar a la plataforma del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) y presentar su solicitud de acceso a la información público. 2. Llevar a cabo la atención de usuario y contraseña llenando los campos que establecen la plataforma. 3. Describir la información solicitada de forma clara y precisa, y en su caso, proporcionar algún detalle que facilite la búsqueda de información; a su vez, se debe establecer la modalidad de entrega de información. <p>Por escrito:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar escrito en las oficinas que ocupa la Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales, el cual deberá contener: <ol style="list-style-type: none"> a) Nombre del solicitante, o en su caso los datos generales de su representante. b) Domicilio o en su caso correo electrónico para recibir notificaciones. c) Descripción de la información solicitada y cualquier otro dato que facilite la búsqueda y eventual localización de la información. <p>Establecer la modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser: i) verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, ii) consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos electrónicos.</p>	<p>NO</p> <p>SÍ</p>	<p>0</p> <p>2</p>	<p>Artículos 150, 152, 153 y 156 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículos 150, 151, 152, 153 y 155 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.</p>
--	---------------------	-------------------	--



<p>Presencial:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar la descripción de la información requerida para poder recibir por parte de la Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales asesoría para el ingreso de solicitud en la plataforma correspondiente SAIMEX. 	<p>NO</p>	<p>0</p>	<p>Artículos 150, 151, 152 y 153 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.</p>
<p>Sistema Electrónico:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresar a la plataforma del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) y presentar su solicitud de acceso a la información público. 2. Llevar a cabo la atención de usuario y contraseña llenando los campos que establecen la plataforma. 3. Describir la información solicitada de forma clara y precisa, y en su caso, proporcionar algún detalle que facilite la búsqueda de información; a su vez, se debe establecer la modalidad de entrega de información. 	<p>NO</p>	<p>0</p>	<p>Artículos 150, 152, 153 y 156 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.</p>
<p>Por escrito:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar escrito en las oficinas que ocupa la Unidad de Transparencia, el cual deberá contener: <ol style="list-style-type: none"> a) Nombre del solicitante, o en su caso los datos generales de su representante. b) Domicilio o en su caso correo electrónico para recibir notificaciones. c) Descripción de la información solicitada y cualquier otro dato que facilite la búsqueda y eventual localización de la información. a) Establecer la modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser: i) verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, ii) consulta directa, mediante la expedición de 	<p>SÍ</p>	<p>2</p>	<p>Artículos 150, 151, 152, 153 y 155 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.</p>

copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos electrónicos.

PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO

La solicitud puede realizarse de la siguiente manera:

Presencial:

1. La o el ciudadano (a) se presenta en la Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales del SMDIF.
2. La o el ciudadano (a) realiza la descripción de la información requerida para poder recibir por parte de la Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales asesoría para el ingreso de solicitud en la plataforma correspondiente al Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).

Por escrito:

1. La o el ciudadano (a) presenta el escrito en las oficinas que ocupa la Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales del SMDIF.
2. El escrito que la o el ciudadano (a) presenta contiene los siguientes datos:
 - Nombre del solicitante, o en su caso los datos generales de su representante.
 - Domicilio o en su caso correo electrónico para recibir notificaciones.
 - Descripción de la información solicitada y cualquier otro dato que facilite la búsqueda y eventual localización de la información.
3. La o el ciudadano (a) tendrá que establecer o modalidad en lo que prefiere se modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser: i) verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, ii) consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos electrónicos.

Electrónico:

1. La o el ciudadano (o) ingresa a lo plataforma del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX): <https://saimex.org.mx> y/o <https://www.plalafomadetransparencia.org.mx>
2. La o el ciudadano (a) lleva a cabo la creación de usuario y contraseña, llenando los campos que establece la plataforma.
3. La o el ciudadano (a) presenta su solicitud de acceso a información pública, describiendo la información solicitada de forma clara y precisa, y en su caso, proporcionar algún detalle que facilite la búsqueda de información; a su vez, deberá establecer la modalidad de entrega de información.

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA

Por escrito y sistema electrónico: 15 días hábiles o 22 en caso de ampliación de plazo.

COSTO:

COSTO:
I. Copia simple:
A) Primera hoja: 0.224 UMA.
B) Por cada hoja subsecuente: 0.016 UMA

Artículo 148 del Código Financiero para el Estado de México y Municipios.
Catálogo de Cuotas de los Servicios Brindados en el SMDIF, publicado en la Gaceta Municipal Número 32 (Primera Sección) del 6 de julio del año 2022; reformado el 02 de diciembre del 2024 y publicado en la Gaceta Municipal número 44, el 17 de diciembre del 2024.

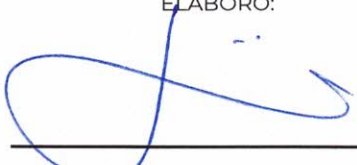



<p>II. Copias Certificadas. A) Primera hoja: 0.850 UMA; Por cada hoja subsecuente; 0.417 UMA</p> <p>III. Expedición de información en medios magnéticos: 0.224 UMA.</p> <p>IV. Expedición de información en disco Compacto por Cada disco: 0.336 UMA.</p> <p>V. Por escaneo digitalización de documentos: 0.008 UMA.</p>									
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A	
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Caja de las Oficinas Centrales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.								
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica.								
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	Únicamente se hará entrega de información que obre en los archivos del sujeto obligado, tal y como lo contempla el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios es el encargado de verificar que se den las respuestas.								
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	No aplica.								

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz				Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Lic. Carlos González Sandoval					
DOMICILIO:	CALLE:	Av. Convento de Santa Mónica esquina Convento de San Fernando			NO. INT. Y EXT.:	S/N	
COLONIA:	Fraccionamiento Jardines de Santa Mónica			MUNICIPIO:	Tlalnepantla de Baz		
C.P.:	54050	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a viernes de 09:00a 18:00 horas				
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
55	5536122115		114	N/A	transparencia@diftalnepantla.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	https://www.infoem.org.mx/es/contenido/conocenos/formatos-de-solicitud					
INFORMACIÓN ADICIONAL						
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Puede existir ampliación de plazo para dar respuesta a la solicitud?					
RESPUESTA:	Sí, hasta 7 días hábiles, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas.					
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Qué sucede si considero que no fue entregada la información requerida?					
RESPUESTA:	Puede interponer el recurso de revisión (garantía secundaria).					
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Puedo recurrir una solicitud de forma verbal?					
RESPUESTA:	No, únicamente cuando esta se haya ingresado a través de la plataforma o por escrito.					
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS						
No aplica.						

<p>ELABORÓ:</p>  <p>Lic. Carlos González Sandoval Titular de la Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <p>Lic. Edmundo González Gallegos Director General</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 12/febrero/2025</p>
--	---	---