

REGISTRO DE CIUDADANOS.

El SAIMEX, es un sistema en el cual se puede ingresar de varias formas, al estar disponible en internet, puede acceder los 365 días del año y las 24 horas del día, existen varias opciones para ingresar y son:

Opción 1: Ingresando la dirección electrónica desde su navegador.

<http://www.saimex.org.mx>.

Opción 2: Desde cualquier página de cualquier Sujeto Obligado del Estado de México, únicamente debiendo identificar el ícono siguiente:



Opción 3: Desde cualquier buscador web como Google, Yahoo, Bing, etc. Únicamente tecleando las palabras de SAIM e inmediatamente los buscadores web le indexaran al propio sistema.



Una vez habiendo tecleado cualquiera de las 3 opciones antes mencionadas, aparecerá la siguiente pantalla principal del SAIMEX.



Imagen 1

La **opción 1** es para el caso donde ya se cuenta con una clave de usuario y contraseña (previamente registrados), En caso contrario o cuando es la primera vez que se ingresa al sistema, se deberá elegir la **opción 2**.

La **opción 3** es únicamente para el caso donde el ciudadano por alguna razón extravió su clave de usuario o contraseña y al ingresar a dicho módulo se pueda recuperar notificándosele en su correo electrónico (previamente registrado).

REGISTRO DE DATOS.

Una vez habiendo ingresado a la pantalla para el registro de sus datos personales, aparecerá lo siguiente.

En el Infomex-Saimex, tus datos se registran una sola vez. Posteriormente, podrás ingresar con el mismo nombre de usuario y contraseña, para realizar las solicitudes de información y los recursos de revisión que desees. Proporcionar el nombre con el que te identificas es tu derecho, pues los procedimientos de acceso a la información no exigen la acreditación de tu personalidad. Sin embargo, si deseas acudir a un recurso jurisdiccional o judicial posterior a la resolución de tus recursos de revisión (por ejemplo, un amparo o una denuncia), es probable que debas demostrar tu identidad, a fin de defender tus derechos en los términos que establecen las leyes.

Datos Personales | **Datos Estadísticos**

Datos personales

Personalidad jurídica: Física

Nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Fecha de nacimiento: día/mes/año

Datos para ingresar al sistema

*Nombre de usuario:
El nombre puede contener letras (a-z), números (0-9), guiones y puntos.

*Contraseña:
La contraseña debe contener entre seis y doce caracteres (distingibles entre mayúsculas y minúsculas).

*Confirmación de la contraseña:
Conserva tu nombre de usuario y contraseña para realizar solicitudes de información y recursos de revisión posteriormente.

*Pregunta Secreta: (Seleccione una pregunta)

*Respuesta secreta:

Domicilio

Calle:

Núm. Ext:

Núm. Int:

Colonia:

Estado: -----Seleccione una opción-----

Municipio:

Pais: México

Código Postal:

Datos para contacto

Teléfono(con código de área):

Teléfono móvil:
Tu número de teléfono móvil será utilizado únicamente para el envío de avisos vía mensaje SMS.

Fax(con código de área):

Correo electrónico: Recibir avisos vía correo electrónico.
Tu correo electrónico será utilizado únicamente para la recuperación de tus datos, en caso de olvido o extravío.

Los campos marcados con * son obligatorios.

Cancelar Continuar

Imagen 2

Es importante registrar toda la información solicitada, sin embargo los campos señalados con asterisco, son campos obligatorios para completar el procedimiento de registro en el sistema.

Como se puede constatar en la (imagen 2), empezara por registrar sus **“Datos Personales”**, como son la Personalidad Física o Moral, seguido del Nombre, Apellido Paterno y Apellido Materno, así como la fecha de nacimiento, esta última únicamente se requiere para fines estadísticos.

Posteriormente se procederá a registrar la información correspondiente al **“Domicilio”**, empezando por el País (por default se muestra México, pero están registrados 210 países más), seguido por la calle, número exterior, número interior (campo no obligatorio), Código Postal, Entidad Federativa o Estado (solo para el caso en que se radique dentro de territorio nacional), Municipio (solo para el caso en que se radique dentro de territorio nacional) y finalmente el campo de colonia o localidad. Es importante mencionar que en la causal donde se registre un país extranjero, solo se deberá llenar el campo referido a la dirección con la mayor cantidad posible de información para su localización.

En la siguiente estructura correspondiente a los **“Datos Opcionales”**, empezando por el número celular compuesto solo de 10 dígitos, seguido del correo electrónico, este último es importante registrarlo adecuadamente ya que mediante esta vía es posible recuperar la clave de usuario y contraseña en caso de extravío.

Por último en la estructura de **“Datos para Entrar al Sistema”**, se deberá empezar a registrar el nombre de usuario el cual debe tener combinaciones de letras (a-z) y números (0-9), con un máximo seis caracteres, seguido de la contraseña en el que se debe seguir el mismo protocolo de las letras y números.

Lo que corresponde a la clave de usuario y contraseña, es responsabilidad de cada ciudadano el uso que se le dé, pues una vez registrado, se podrá dirigir la cantidad de solicitudes que deseé a todos los Sujetos Obligados en el Estado de México, en caso de extraviar dicha clave o contraseña, usted la puede recuperar, yendo a la pantalla principal e ingresando a la opción que cita **“Olvidaste tu Contraseña?”**, ver imagen 1.

Finalmente, en la sección **“Datos para Contacto”**, corresponde registrar información referente a teléfono particular o móvil, y un correo electrónico, este último para que a través de este, se envíe la clave de usuario y contraseña por el mismo correo electrónico.

Cuando usted ha finalizado con el registro de sus datos personales, inmediatamente hay que oprimir el botón de **“Continuar”**, debiendo aparecer la pantalla de confirmación que se muestra a continuación.

En esta sección, se debe verificar que la información mostrada sea tal y como se registró, en caso de que hubiese algún error, puede todavía modificar dicho registro, esto dando clic en el botón **“Modificar”** (Opción 1); sin embargo, cuando se oprima al botón de **“Confirmar”** (Opción 2), en ese instante su registro ha quedado guardado en la bases de datos del sistema, dando el mensaje de bienvenida, tal y como aparece en la siguiente figura. Véase Imagen 4.

- Solicitudes de información
 - Nueva Solicitud de información
- Recursos de revisión
 - Solicitudes de información que pueden convertirse en recursos de revisión
- Seguimiento
 - Seguimiento de Solicitudes
 - Seguimiento a Inconformidades
 - Solicitudes Concluidas
- Aclaraciones
 - Guía de uso
 - Costo de reproducción
 - Preguntas frecuentes
 - Calendario de días inhábiles
 - Contacto
 - Salir [frances61]
- Notificaciones
- Asesoría en línea
- Busqueda

Registro completo

!Su registro se ha guardado con éxito!

Ahora puede solicitar información, mediante su cuenta puede realizar diversas solicitudes.

Nota: Si su cuenta de registro, no presenta solicitudes ingresadas en un lapso de 30 días, será cancelada. Si en un período de 6 meses, usted no ha accedido al sistema, su cuenta será inhabilitada y para reactivarla,

[Solicitar información](#) [Salir del sistema](#)

Opción 1 ←

→ Opción 2

Imagen 4

Finalmente cuando se ha guardado la información en la base de datos del sistema, se puede dirigir inmediatamente solicitudes de información esto es, oprimiendo el botón de **“Solicitar Información”**, (Opción 1), o si se prefiere **“Salir del Sistema”** para ingresar más adelante. (Opción 2).