

REGISTRO DE SOLICITUDES VÍA ELECTRÓNICA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley multicitada, cualquier persona puede ejercer su derecho de acceso a la información, esto por dos vías, una electrónica:

- A través de la dirección electrónica www.saimex.org.mx (artículo 156).
- La otra física a través del módulo de acceso o ventanilla única de acceso a la información (véase apartado de Módulo de Acceso) de acuerdo al artículo 155.

Para hacer una solicitud de información electrónica ingresa con tu usuario y contraseña obtenidos al registrarse en el SAIMEX (si no cuentas con un usuario ve al apartado **Registro Ciudadano**), 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 y de acuerdo a la imagen que aparece abajo, 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”**.



The screenshot shows the SAIMEX login interface. At the top, there are logos for 'PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA' and 'SAIMEX Sistema de Acceso a la Información Mesquines'. Below the logos, the date 'Viernes 2 de junio de 2017' is displayed. The main content area is divided into two columns. The left column contains a sidebar with links: 'Formatos', 'Versiones públicas de resoluciones de recursos de revisión', 'Gráfica de solicitudes', 'Guía de uso', 'Costo de reproducción', 'Aviso de privacidad', and 'Calendario de días inhábiles'. The right column contains the login form. At the top of the form, it says 'Ingresa aquí tu solicitud. A través del sistema Infomex-Saimex podrás solicitar toda la información pública del Gobierno del Estado de México.' Below this is the 'i1 infoem' logo and the full name of the institution. The login form has two input fields: 'Nombre de usuario' with the value 'infadmui' and 'Contraseña' with a masked password '*****'. There is a '¿No tienes usuario? Regístrate.' link above the fields and an 'Iniciar sesión' button below the password field. A link '¿Olvidaste tu contraseña?' is also present. Below the login form, there are two bullet points: 'Si deseas consultar las versiones públicas de las resoluciones de los recursos de revisión que han realizado otras personas, a través del Infomex - Saimex, da clic aquí.' and 'Si deseas solicitar información a otros gobiernos estatales, da clic aquí.'

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y
Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios

Tels. (722) 2 26 19 80 * Lada sin costo: 01 800 821 0441 * www.infoem.org.mx

Calle de Pino Suárez s/n actualmente
Carretera Toluca - Ixtapan No. 111,
Col. La Michoacana, C.P. 52166
Metepc, Estado de México

Una vez que ingresaste al sistema, visualizarás la pantalla con el menú principal como aparece a continuación.



Como se muestra en la imagen anterior, deberás dar clic en la sección **“Solicita Información”** que te llevará a la siguiente pantalla:

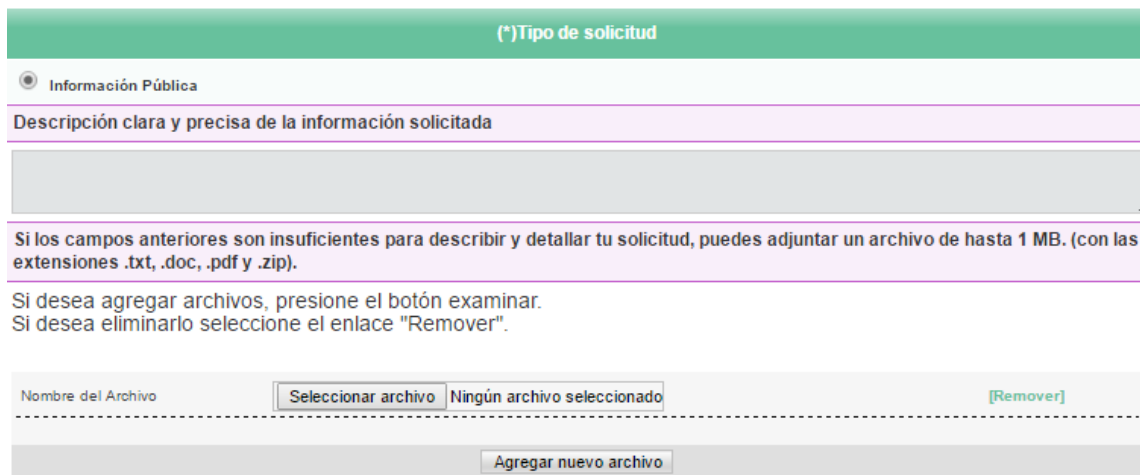


Como se muestra en la imagen el registro de solicitud de información se compone de cuatro apartados (divididos en 4 pestañas):

- Información Solicitada
- Vía de entrega de la información
- Datos del solicitante
- Información estadística

A continuación se describe de forma detallada la información a capturar en cada sección.

1. Información Solicitada



The screenshot shows a web form titled "(*)Tipo de solicitud". The first tab is "Información Pública", which is selected. Below the tab is a section for "Descripción clara y precisa de la información solicitada", which is currently empty. A note below the text area states: "Si los campos anteriores son insuficientes para describir y detallar tu solicitud, puedes adjuntar un archivo de hasta 1 MB. (con las extensiones .txt, .doc, .pdf y .zip)." Below this note are instructions: "Si desea agregar archivos, presione el botón examinar. Si desea eliminarlo seleccione el enlace 'Remove'". At the bottom of the form, there is a table for file uploads. The table has a header row with "Nombre del Archivo", "Seleccionar archivo", "Ningún archivo seleccionado", and "[Remove]". Below the header is a dashed line representing the table's border. At the bottom of the table area is a button labeled "Agregar nuevo archivo".

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/>

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.

Adjuntar archivos: De forma **opcional** puedes adjuntar **de uno a diez archivos** de hasta un megabyte con las extensiones *doc*, *txt*, *pdf* o *zip*.

Si desea agregar un archivo, presione el botón examinar.

Si desea eliminarlo seleccione el enlace "Remover".

Si desea agregar más archivos presione el botón seleccionar archivo.

El sujeto obligado del cual requiere la información (*)

Nota: Puede buscar en sujeto obligado (este campo es solo una referencia no es enteramente exhaustivo) o elegir el tipo en las opciones de abajo.

Poder Ejecutivo Poder Legislativo Poder Judicial Municipios Órganos Autónomos Partidos Políticos Sindicatos Fideicomisos Personas Jurídicas Colectivas

Dependencia (*)

Si deseas conocer la misión del sujeto obligado seleccionado, [da clic aquí](#)

Información general "Los datos personales recabados en el presente formato de solicitud, serán protegidos, incorporados y tratados en el sistema de datos personales del Infoem, estos no podrán ser difundidos sin el consentimiento de su titular. La finalidad de los datos aquí recabados es la gestión de la solicitud formulada, así como su uso para fines estadísticos. Solo podrán ser transmitidos internamente en los términos establecidos en la Ley de la materia. En relación a los datos personales indicados se puede ejercitar el derecho de acceso, rectificación, cancelación u oposición ante la Oficina de Información Pública del Infoem; lo anterior con el fundamento en lo dispuesto por el artículo X de la Ley de Protección de Datos Personales." Las notificaciones de trámite se realizarán vía Infomex-Saimex para todas las solicitudes y recursos de revisión electrónicos. Las solicitudes y recursos de revisión físicos serán registradas por el módulo de información de los Sujetos Obligados y notificadas en el domicilio del solicitante.

los campos marcados con (*) son obligatorios.

Imagen Sujeto Obligado

Sujeto obligado del cual se requiere información. Para seleccionar el sujeto obligado puede seleccionar una de las siguientes opciones:

1. Teclar una palabra clave en el campo Y dar clic en el botón Buscar Sujeto Obligado y el sistema desplegará una lista de las dependencias que cumplan con su criterio de búsqueda bajo la leyenda como se muestra en la imagen de **Sujeto Obligado**.

2. Seleccionar un sujeto obligado de la lista que desplegará los sujetos

- Poder Ejecutivo Poder Legislativo Poder Judicial Municipios Órganos Autónomos Partidos Políticos Sindicatos Fideicomisos Personas Jurídicas Colectivas

Una vez capturada la información dar clic en el botón continuar ubicado al final del formulario.

2. Vía de entrega de la información

Instrucciones: Para realizar una solicitud de información, llena los campos obligatorios (marcados con *)

Información Solicitada	Vía de entrega de la información	Datos del solicitante	Información estadística
	<p>información</p> <p><input checked="" type="radio"/> SAIMEX <input type="radio"/> CD-ROM (con costo)</p> <p><input type="radio"/> Consulta Directa <input type="radio"/> Copias certificadas (con costo)</p> <p><input type="radio"/> Disquete de 3.5" <input type="radio"/> Copias simples (con costo)</p> <p><input type="radio"/> Otro <input type="text" value="Especifique:"/></p>		
	<p><input type="button" value="Regresar"/> <input type="button" value="Continuar"/></p>		

Como puedes apreciar en la figura que se muestra a continuación, deberás seleccionar la modalidad de entrega es importante que sepas que de acuerdo al artículo 70 Bis del código financiero del Estado de México, 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.



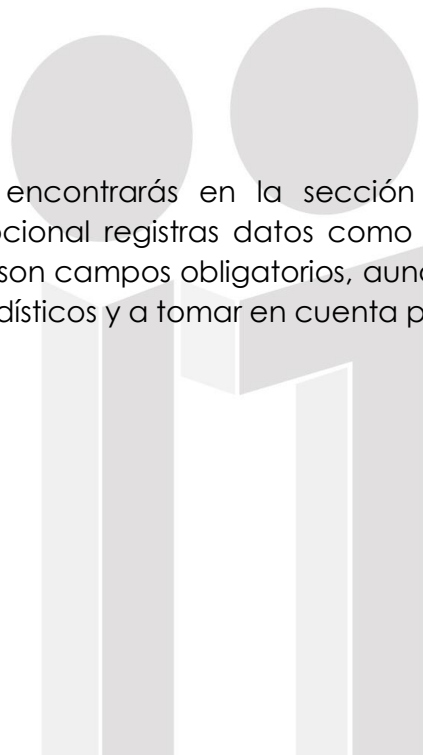
3. Datos de entrega del solicitante



Como se puede observar en la imagen anterior, es la sección donde verificarás tus datos personales, si no hay modificación alguna que desees realizar, oprime el botón de **“Continuar”**.

4. Información estadística

Después de validar tus datos personales, te encontrarás en la sección de **“Información Estadística”** donde de manera opcional registras datos como son sexo, ocupación y rango de edad, los cuales no son campos obligatorios, aunque si son importantes y de utilidad para fines de estadísticos y a tomar en cuenta para adecuaciones del sistema.



Como puedes apreciar, entonces el SAIMEX, te desplegará la siguiente pantalla:



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:

Número de Folio de la Solicitud: 00010/SOP/IP/2016

Ya que es tu comprobante electrónico para poder dar seguimiento a la misma, el documento completo se muestra de la siguiente forma:





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

Aviso de privacidad

Calendario de días inhábiles

Salir [PRUEBAS]

- borrador.docx
- archivo_prueba.docx
- seguimiento_solicitudes.JPG

Su solicitud se guardó exitosamente
Descargar archivo en formato PDF

Si no ve el formato puede dar clic aquí para recargar el acuse
Click para imprimir el acuse



SISTEMA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN MEXIQUENSE



ACUSE DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

SUJETO OBLIGADO

SUJETO OBLIGADO PRUEBA

Fecha de Recepción(dd-mm-aaaa): 30/05/2016 Hora(hh:mm): 16:36:10

DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE: PRUEBAS 2016 USUARIO
APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE(S):

DOMICILIO

CALLE: Instituto Literario NUM. EXTERIOR: 510 NUM. INTERIOR:
ENTIDAD FEDERATIVA ESTADO DE MÉXICO MUNICIPIO TOLUCA C.P. 50000
COLONIA O LOCALIDAD centro
CORREO ELECTRÓNICO: male_1705@hotmail.com TELÉFONO (Opcional): ()

Número de Folio de la Solicitud: 00010/SOP/IP/2016

INFORMACIÓN SOLICITADA

DESCRIPCIÓN CLARA Y PRECISA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA

Solicitud de información de prueba

MODALIDAD DE ENTREGA

A través del SAIMEX Copias Simples(con costo) Consulta Directa(sin costo)
CD-ROM(con costo) Copias Certificadas(con costo) Disquete 3.5(con costo)
OTRO TIPO DE MEDIO (Especificar):

DOCUMENTOS ANEXOS

PLAZO DE RESPUESTA

Fecha de límite de respuesta: 15 días hábiles 20/06/2016
Fecha de posible requerimiento de aclaración de la información : 5 días hábiles 06/06/2016
Notificación de ampliación de plazo(prórroga) : 14 a 15 días hábiles 17/06/2016
Respuesta a la solicitud en caso de ampliación de plazo : 22 días hábiles 29/06/2016

** RECUERDE que debe imprimir el acuse

Aceptar

INFORMACION GENERAL:

- Se podrá dar seguimiento a su solicitud a través de la página web(www.saim.org.mx).
- En caso de que la respuesta sea negativa podrá interponer recurso de revisión dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación de la respuesta a su solicitud.

Si se adjuntó uno o más archivos se mostrarán bajo el enlace de inicio y el de salir: aparecerá la lista de aparecerá el nombre o nombres de los archivos que se hayan adjuntado.

Es importante mencionar que la impresión del acuse de solicitud es opcional, ya que vía sistema puedes dar seguimiento a tus solicitudes seleccionando la opción **“Seguimiento de Solicitudes”** que aparece del lado izquierdo de la pantalla.

Seguimiento

- Seguimiento de Solicitudes
- Seguimiento a Inconformidades
- Solicitudes Concluidas

Con lo que se mostrará la lista de tus solicitudes como se muestra a continuación:

Filtrar Solicitudes									
Folio de la solicitud	Sujeto Obligado	Tipo de solicitud	Fecha de Recepción	DT	DR	Estado Actual	Fecha de Respuesta	Detalle del Seguimiento	Respuesta
00010/SOP/IP/2016	SUJETO OBLIGADO PRUEBA	Solicitud de Información Pública	May 30, 2016	0	15	En proceso		detalle	
00009/SOP/IP/2016	SUJETO OBLIGADO PRUEBA	Solicitud de Información Pública	May 30, 2016	0	15	En proceso		detalle	
00008/SOP/IP/2016	SUJETO OBLIGADO PRUEBA	Solicitud de Información Pública	May 30, 2016	0	15	En proceso		detalle	

Con la opción de hacer clic en el **número de solicitud** para abrir el archivo PDF de esta o dar clic en **detalle** para ver el estatus de la misma.

