

REGISTRO DE SOLICITUDES VÍA MÓDULO DE ACCESO (FÍSICAS).

De conformidad con lo establecido en el artículo 42 y 43 de la Ley multicitada, cualquier persona puede ejercer su derecho de acceso a la información, esto cuando se trate de la presentación de una solicitud por escrito libre o en los formatos proporcionados por el Instituto a través de la Unidad de Información respectiva o vía electrónica a través del sistema automatizado (ver apartado de Registro de Solicitudes Vía Electrónica).

Para iniciar con el proceso del ingreso de una solicitud de información a través del módulo de acceso, se puede hacer de 3 formas: mediante la presentación de un escrito libre, donde se especifique cuando menos el nombre completo del ciudadano, dirección para oír y recibir notificaciones, descripción clara y precisa de la información que se solicita y modalidad de entrega. La otra forma es mediante la presentación de un formato autorizado por el instituto, el cual lo puede descargar directamente el ciudadano de la página electrónica **www.infoem.org.mx**; y la última es de manera presencial cargando la solicitud en el SAIMEX; siguiendo para ello los pasos que a continuación se detallan.

Primeramente y de acuerdo a la imagen que aparece abajo, debes teclear tu nombre de usuario referente al perfil del módulo de acceso, en el campo de texto denominado **“Usuario”**, y tu contraseña en el campo de texto **“Contraseña”**, e inmediatamente deberás dar clic en el botón **“Ingresar”**.

The image shows the login interface of the Infomex-Saimex system. At the top, there are logos for 'info mex', 'Infomex - Estado de México', and 'SAIMEX Sistema de Acceso a la Información Mexiquense'. The date 'Lunes 6 de agosto de 2012' is displayed on the right. A navigation menu on the left includes options like 'Formatos', 'Versiones públicas de resoluciones de recursos de revisión', 'Gráfica de solicitudes', 'Gráfica de respuestas', 'Guía de uso', 'Costo de reproducción', 'Preguntas frecuentes', 'Calendario de días inhábiles', 'Contacto', 'Notificaciones', 'Asesoría en línea', and 'Busqueda'. The main content area features the 'Infoem' logo and the text 'Institución de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios'. Below this, there are two columns of text. The left column contains a link: '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.' The right column contains a login form with the following elements: a link '¿No tienes usuario? Regístrate.', a prompt 'Si te registraste anteriormente en el Infomex-Saimex o en el Sicosiem, ingresa con tu nombre de usuario y contraseña.', input fields for 'Nombre de usuario:' and 'Contraseña:', and an 'Iniciar sesión' button. A red box highlights the 'Nombre de usuario:' and 'Contraseña:' fields, with an arrow pointing to the 'Iniciar sesión' button, labeled 'Paso 1'. Another red box highlights the 'Iniciar sesión' button, with an arrow pointing to a link 'Si deseas solicitar información a otros gobiernos estatales, da clic aquí.', labeled 'Paso 2'. At the bottom, there are two paragraphs of text regarding data protection and system registration, and a footer with contact information for the Dirección de Informática del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios (Infoem).

Imagen 1

Una vez que ingresó al sistema con el perfil de Módulo de Acceso, visualizarás la pantalla con el menú principal como aparece a continuación.

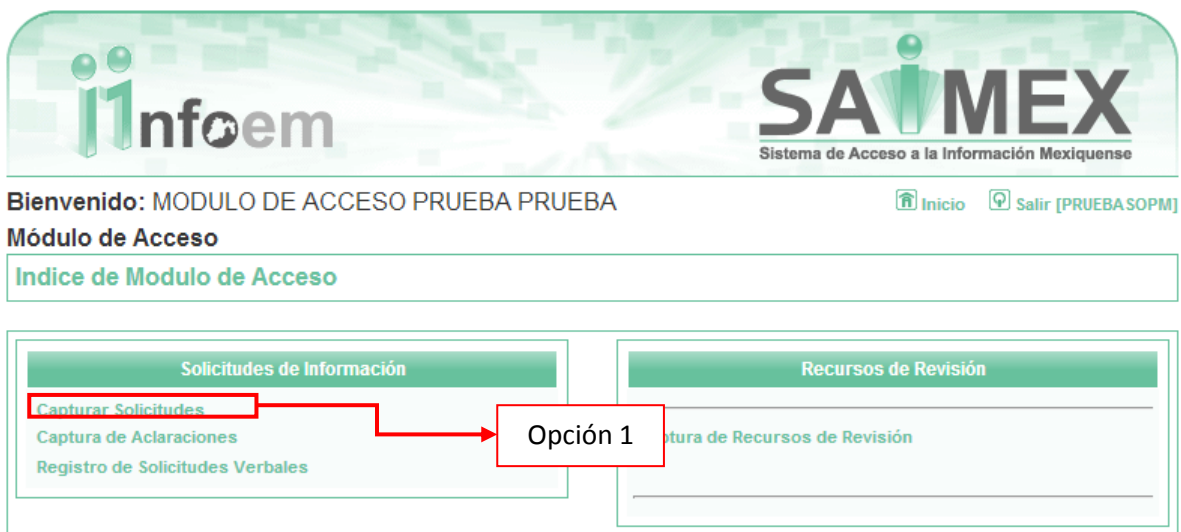


Imagen 2

Como se muestra en la imagen anterior, deberás dar clic en la sección "Capturar Solicitudes" (**opción 1**), apareciendo la siguiente pantalla:

The image shows the 'Insertar Solicitud Modulo de Acceso' form. The form has two tabs: 'Información Solicitada' and 'Datos del solicitante'. The 'Información Solicitada' tab is active. The form contains several fields: 'Tipo de Presentación' (radio buttons for 'Escrito Libre' and 'Formato Autorizado'), 'Via de entrega de la información' (radio buttons for 'Información Pública' and 'Acceso a Datos Personales'), 'Descripción clara y precisa de la información solicitada', 'Cualquier otro detalle que facilite la búsqueda de la información', 'Modalidad de Entrega' (radio buttons for 'Disquete de 3.5"', 'CD-ROM (con costo)', 'Consulta Directa', 'Copias certificadas (con costo)', 'Copias simples (con costo)', and 'Otro'), and 'Documentos Anexos'. At the bottom, there are buttons for 'Cancelar' and 'Continuar'.

Imagen 3

Comenzaremos por requisitar cada uno de los campos que se muestran en la pantalla anterior (imagen 3), iniciando por el campo que hace alusión a:

Tipo de Presentación: existen dos maneras en las que puede ingresar una solicitud física, por escrito libre y por formato autorizado disponible en la página web (www.infoem.org.mx).

Vía de entrega de la información: existiendo 5 tipos de solicitudes de información, los cuales se explican a continuación:

Información Pública (IP): cuando el documento(s) que estas solicitando contiene en su totalidad información pública.

Acceso a Datos (AD): cuando el documento(s) que estas solicitando contiene datos personales de los cuales tú eres el propietario de dicha información (se requiere identificación).

Rectificación de Datos (MD): cuando tú requieres que se modifiquen aquellos datos personales en posesión de los Sujetos Obligados porque son inexactos o incompletos.

Cancelación de Datos (CD): cuando deseas que se supriman todos aquellos datos personales en posesión de los Sujetos Obligados y que tú consideres sean inadecuados o excesivos.

Oposición de Datos (OD): cuando te opones a que los Sujetos Obligados lleven a cabo algún tratamiento a tus datos personales.

Descripción clara y precisa de la información que solicitas: se debe anotar manera *clara y precisa* la información que el ciudadano requiere, con la mayor cantidad de información específica que permita al Sujeto Obligado localizar la información.

Modalidad de entrega: es importante que sepas que de acuerdo a la 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 iniciar un procedimiento de acceso a la información vía electrónica para que la modalidad de entrega pueda ser a través del SAIMEX.

Consulta Directa: Es necesario que te desplaces a las oficinas del Sujeto Obligado, donde te mostrarán los documentos que solicitados para que los revises o consultes.

Disquete de 3 ½: La información que solicitaste te la entregarán en las oficinas del Sujeto Obligado, previo pago por el dispositivo de acuerdo a lo establecido en el Código Financiero del Estado de México.

CD-ROM: La información que solicitaste te la entregarán en las oficinas del Sujeto Obligado, previo pago por el dispositivo de acuerdo a lo establecido en el Código Financiero del Estado de México.

Copias Certificadas: Las copias certificadas que solicitaste te las entregarán en las oficinas del Sujeto Obligado, previo pago por la reproducción de las mismas de acuerdo a lo establecido en el Código Financiero del Estado de México.

Copias Simples: Las copias que solicitaste te las entregarán en las oficinas del Sujeto Obligado, previo pago por la reproducción de las mismas de acuerdo a lo establecido en el Código Financiero del Estado de México.

Documentos Anexos: se entiende que son todos aquellos documentos que el ciudadano lleve consigo y el deseé anexar al expediente de su solicitud, por lo que se sugiere se digitalicen y se adjunten en la sección respectiva.

Una vez que hayas elegido la Dependencia y seleccionado el tipo de solicitud, deberás dar clic en el botón "**Continuar**", desplegándose la siguiente pantalla:

Insertar Solicitud Modulo de Acceso

Información Solicitada
Datos del solicitante

Datos personales

Personalidad jurídica: Física ▼

Nombre: *

Primer apellido: *

Segundo apellido:*

Fecha de nacimiento: día/mes/año

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.

Regresar
Registrar

Imagen 4

En la Imagen 4, corresponde capturar los **datos personales** del solicitante como son su nombre completo, comenzando por Nombre, Apellido Paterno y Apellido Materno, para el supuesto de que se trate de una persona Moral, deberá llevar el nombre o razón social, seguido del nombre completo del representante.

Dirección física para oír y recibir notificaciones: referente al domicilio completo para oír y recibir notificaciones, empezando por describir el País donde radica el Particular, la Calle tal y como aparece en los documentos oficiales del particular, el número exterior, número interior (solo si aplica), el Código Postal, la Entidad Federativa (Solo para aquellos donde 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.

Datos para contacto: como teléfono y en su caso correo electrónico.

Cabe destacar que de acuerdo a lo citado en el artículo 43 de la Ley en la materia, el nombre y la dirección son campos obligatorios; una vez terminado de capturar la información personal, se procederá a oprimir el botón de **“Registrar”**, apareciendo la siguiente pantalla:

Infoem **SAIMEX**
Sistema de Acceso a la Información Mexiquense

Bienvenido: MODULO DE ACCESO PRUEBA PRUEBA [Inicio](#) [Salir \[PRUEBASOPM\]](#)

Acuse de solicitud del modulo de acceso

RECUERDE QUE DEBE IMPRIMIR EL ACUSE

Para Imprimir el Acuse de click en el ícono () del menú ó presione las teclas **CTRL + P**

IMPRIMIR EL ACUSE

LUGAR DE RECEPCION

Lugar: _____ Fecha(dd-mm-aaaa): 15/10/2012 Hora(hh:mm): 12:10:48

DATOS DEL SOLICITANTE

PERSONA FÍSICA

NOMBRE: _____ PÉREZ _____ JAVIER
 APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE(S):

PERSONA MORAL

RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL: _____
 NOMBRE DEL REPRESENTANTE _____
 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: _____ TELÉFONO (Opcional): ()

Número de Folio o Expediente de la Solicitud:
 Código para el Solicitante:

INFORMACIÓN SOLICITADA

DESCRIPCIÓN CLARA Y PRECISA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA
 SOLICITO ME SEA ENTREGADO EL RECIBO DE NÓMINA DE TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE ESTE ORGANISMO.

CUALQUIER OTRO DETALLE QUE FACILITE LA BÚSQUEDA DE LA INFORMACIÓN
 CORRESPONDIENTE A LA ÚLTIMA QUINCENA DE SEPTIEMBRE DE 2011.

MODALIDAD DE ENTREGA

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

JAVIER SANCHEZ PEREZ
 NOMBRE DEL SOLICITANTE

15/10/2012
 FECHA DE SOLICITUD

FIRMA O HUELLA

**** RECUERDE que debe imprimir el acuse**

[Regresar](#) [Continuar](#)

Imagen 5

Como se puede observar en la figura anterior (**Imagen 5**), es la versión preliminar del acuse de solicitud, en esta sección aun no se queda guardada la solicitud de información en el SAIMEX, es importante que para este proceso se imprima dicho acuse preliminar, y se le de al solicitante, este lo deberá devolver firmado y una vez teniendo el acuse preliminar firmado, entonces deberá oprimir el botón de “Continuar”, apareciendo la siguiente pantalla:

SAIMEX
Sistema de Acceso a la Información Mexiquense

Bienvenido: MODULO DE ACCESO PRUEBA PRUEBA Inicio Salir [PRUEBASOPM]

Acuse de solicitud del modulo de acceso

RECUERDE QUE DEBE IMPRIMIR EL ACUSE

Para Imprimir el Acuse de click en el ícono () del menú ó presione las teclas **CTRL + P**

IMPRIMIR EL ACUSE
version en PDF Opción 1

SISTEMA DE CONTROL DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO

SAIMEX
Sistema de Acceso a la Información Mexiquense

ACUSE DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Número de folio o Expediente de la Solicitud: 00009/SOP/IP/2012
Código para el Solicitante: 000092012216131727001

LUGAR DE RECEPCIÓN

Lugar: SUJETO OBLIGADO PRUEBA Fecha(dd-mm-aaaa): 15-10-2012 Hora(hh:mm): 13:17:27

DATOS DEL SOLICITANTE

PERSONA FÍSICA

NOMBRE: SANCHEZ PEREZ JAVIER
APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE(S):

PERSONA MORAL

RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE
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: TELÉFONO (Opcional): ()

Número de Folio o Expediente de la Solicitud: 00009/SOP/IP/2012
Código para el Solicitante: 000092012216131727001

INFORMACIÓN SOLICITADA

DESCRIPCIÓN CLARA Y PRECISA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA
SOLICITO ME SEA ENTREGADO EL RECIBO DE NÓMINA DE TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE ESTE ORGANISMO.

CUALQUIER OTRO DETALLE QUE FACILITE LA BÚSQUEDA DE LA INFORMACIÓN
CORRESPONDIENTE A LA ÚLTIMA QUINCENA DE SEPTIEMBRE DE 2011.

MODALIDAD DE ENTREGA

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):

**** RECUERDE que debe imprimir el acuse** Opción 2
Aceptar

INFORMACION GENERAL:

- El número de folio de su solicitud será el número de expediente de la misma.
- Se podrá dar seguimiento a su solicitud a través de la página web(www.saimex.org.mx).
- El código de acceso para el solicitante, será su clave para darle seguimiento a su solicitud a través del SAIMEX Sistema de Acceso a la Información Mexiquense(SAIMEX).
- La información estará a su disposición en el SAIMEX o será entregada en el lugar y horarios que le señale la Unidad de Información.
- La solicitud se resolverá dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha que presenta la solicitud. Este plazo puede ser prorrogable.
- 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.

Imagen 6

En la pantalla anterior (Imagen 6), ya se generó el fólculo de la solicitud (**Opción 1**), por lo que es importante que lo tengas presente y le entregues al ciudadano una copia del mismo.

En la sección de *Plazo de Respuesta* (**opción 2**), muestra la fecha límite que tiene el Sujeto Obligado (Dependencia) para entregar la respuesta; seguido de la *fecha posible para requerimiento de aclaración*, donde corresponde a la fecha posible para que el Sujeto Obligado requiera una aclaración; *fecha de notificación de ampliación*, la cual corresponde a la fecha máxima que tiene el Sujeto Obligado para solicitarte una prórroga de hasta 7 días hábiles, y finalmente la *fecha de respuesta una vez que fue ampliado el plazo* de entrega contabilizando los 7 días hábiles de prórroga.

Una vez que se hayan leído y comprendido los plazos deberás dar clic en el botón "Aceptar" (**Opción 3**), para finalizar el procedimiento de captura de una solicitud física.