

REGISTRO DE ACLARACIONES VÍA ELECTRÓNICA

De conformidad con lo establecido en el artículo 159 de la Ley en materia, la Unidad de Información notificará al particular por escrito o vía electrónica, dentro del plazo de cinco días hábiles, si requiere completar, corregir o ampliar los datos de la solicitud.

En cumplimiento con lo citado anteriormente, debes estar al pendiente en tu cuenta de SAIMEX, si tienes algún mensaje de aclaración, el cual es muy sencillo de observar.

Para empezar debes ingresar al SAIMEX con tu usuario y contraseña

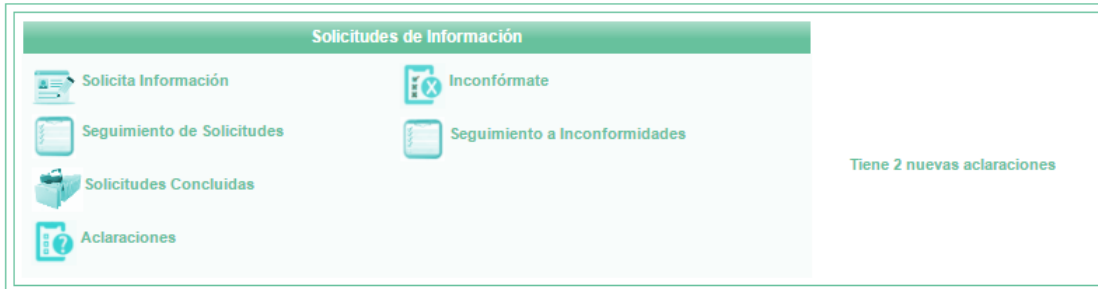


The screenshot shows the SAIMEX login interface. At the top, there are logos for the National Transparency Platform and SAIMEX. The date is Friday, June 2, 2017. On the left, there is a navigation menu with links to various services. The main content area has a central 'Infoem' logo and a login form. The login form includes fields for 'Nombre de usuario' (username) and 'Contraseña' (password), with a 'Iniciar sesión' button. There are also links for '¿No tienes usuario? Regístrate.' and '¿Olvidaste tu contraseña?'. Below the login form, there are two bullet points: one for consulting public versions of resolutions and another for requesting information from other state governments.

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
Metepec, Estado de México

Una vez que ingresaste al sistema, visualizarás la pantalla con el menú principal, si tiene aclaraciones pendientes estas aparecerán del lado derecho del menú principal como aparece a continuación.



Como se muestra en la imagen anterior, aparece siempre una leyenda **“Tiene nuevas aclaraciones”**, para dar contestación a estos debes dar clic sobre:



Cualquiera de las dos opciones te llevará a la siguiente pantalla:

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	6	9	Requiere aclarar complementar, corregir datos de la solicitud		detalle	
00008/SOP/IP/2016	SUJETO OBLIGADO PRUEBA	Solicitud de Información Pública	May 30, 2016	6	9	Requiere aclarar complementar, corregir datos de la solicitud		detalle	

Mostrando 1 al 2 de 2 registros

[Regresar](#)

00010/SOP/IP/2016

Este enlace nos mostrará un acuse de la solicitud.

Requiere aclarar
complementar,
corregir datos de la
solicitud

Al dar clic en estado actual veremos una lista de los cambios de estado de nuestra solicitud.

detalle

Al dar clic en detalle el sistema nos mostrará el acuse de la aclaración que contiene el folio de la solicitud con la fecha de aclaración, el motivo por el cual se solicita dicha aclaración entre otros datos; y lo más importante, en la parte inferior de dicho acuse el botón para **Capturar la Aclaración** tal y como se muestra a continuación.



The screenshot shows the SAIMEX (Sistema de Acceso a la Información Mexiquense) interface. At the top, there is a header with the iinfoem logo and the SAIMEX logo. Below the header, a welcome message reads "Bienvenido: USUARIO PRUEBAS 2016". The main content area is titled "Acuse de Requerimiento de Aclaración a la Solicitud". It contains a section for "REQUERIMIENTO DE ACLARACIÓN" with a link to "Archivos Adjuntos". Below this, there is a link to "De clic en la liga del archivo adjunto para abrirlo SOLICITUD ACL UI AL C.docx" and a link to "IMPRIMIR EL ACUSE version en PDF". The main body of the document is titled "SUJETO OBLIGADO PRUEBA" and contains the following text: "Toluca, México a 07 de Junio de 2016", "Nombre del solicitante: USUARIO PRUEBAS 2016", "Folio de la solicitud: 00010/SOP/IP/2016". It then states: "Con fundamento en el artículo 44 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se le requiere para que dentro del plazo de cinco días hábiles realice lo siguiente: SOLICITAR ACLARACION AL C. En caso de que no se desahogue el requerimiento señalado dentro del plazo citado se tendrá por no presentada la solicitud de información, quedando a salvo sus derechos para volver a presentar la solicitud, lo anterior con fundamento en la última parte del artículo 44 de la Ley invocada. ATENTAMENTE UNIDAD DE INFORMACIÓN PRUEBA PRUEBA Responsable de la Unidad de Información SUJETO OBLIGADO PRUEBA". At the bottom, there is a note: "** Revise arriba si se cuenta con Archivos Adjuntos" and two buttons: "Regresar" and "Capturar Aclaración". The footer of the page contains contact information: "Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios. Dudas o sugerencias: salmex@infoem.org.mx Tel. 01 800 8210441 (01 722) 2261980, 2261983 ext. 101 y 141".



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

Al hacer clic sobre la opción de Capturar Aclaración se mostrará la siguiente pantalla:

Para ver el acuse de la solicitud de click en el siguiente folio: **00010/SOP/IP/2016**

SOLICITAR ACLARACION AL C.

Archivos adjuntos:

- SOLICITUD ACL UI AL C.docx

Proporcione la aclaración, complementación ó corrección de datos, también puede adjuntar un archivo

RESPUESTA DE ACLARACIÓN DEL C. A LA UI

Si desea agregar archivos, presione el botón "Examinar". Si desea eliminarlo seleccione el enlace "Remove".

Nombre del Archivo	Acciones
Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado	[Remove]

Agregar nuevo archivo

Regresar Actualizar Estatus

Donde aparecen datos generales de la solicitud como:

- Folio de solicitud
- Texto de los motivos de aclaración por los que se pide aclaración al ciudadano y/o archivo adjunto
- El **campo de texto** para capturar el texto donde se aclara lo que se está pidiendo en la solicitud de información (el campo donde en el actual ejemplo se ha escrito **RESPUESTA DE ACLARACIÓN DEL C. A LA UI**)
- Y por último la opción para agregar archivos adjuntos que faciliten al Servidor Público la petición de información que se hace

Ahora hacemos clic en **Actualizar Estatus** y habremos completado la petición de aclaración con lo que se nos mostrará una ventana con el acuse de dicha aclaración



RECUERDE QUE DEBE IMPRIMIR EL ACUSE
IMPRIMIR EL ACUSE
version en PDF

ACLARACIÓN DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

DATOS DEL SOLICITANTE

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

NÚMERO DE FOLIO O EXPEDIENTE DE LA SOLICITUD 00010/SOP/IP/2016

FECHA DE NOTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE ACLARACIÓN (dd/mm/aaaa) 07/06/2016

DATOS A COMPLETAR, CORREGIR, AMPLIAR O ACLARAR
RESPUESTA DE ACLARACION DEL C. A LA UI

DOCUMENTOS ANEXOS

NÚMERO DE ACLARACIÓN: 00010/SOP/IP/2016/AC

CLAVE DE ENTREGA DE LA ACLARACIÓN: 000102016216142819005015

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

En el acuse mostrado en la imagen superior se muestra el número de aclaración

NÚMERO DE ACLARACIÓN: 00010/SOP/IP/2016/AC

Una vez que visualizas tu acuse de aclaración das clic en aceptar con lo que das por concluida tu aclaración.