

REGISTRÓ DE SOLICITUDES VÍA MÓDULO DE ACCESO (FÍSICAS).

De conformidad con lo establecido en el artículo 152, 155 y 156 de la multicitada Ley, 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**”.





Formatos

- Versiones públicas de resoluciones de recursos de revisión
- Gráfica de solicitudes
- Guía de uso
- Costo de reproducción
- Aviso de privacidad
- Calendario de días inhábiles

Ingresar aquí tu solicitud. A través del sistema Infomex-Saimex podrás solicitar toda la información pública del Gobierno del Estado de México.

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

¿No tienes usuario? [Regístrate.](#)

Si te registraste anteriormente en el Infomex-Saimex o en el Sicosiem, ingresa con tu nombre de usuario y contraseña.

Nombre de usuario:

Contraseña:

¿Olvidaste tu contraseña?

• 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.](#)

• Si deseas solicitar información a otros gobiernos estatales, [da clic aquí.](#)

INFOMEX-SAIMEX. Los datos personales recabados serán incorporados, tratados y protegidos en el sistema de datos personales denominado INFOMEX-SAIMEX, cuyas finalidades son crear cuentas de acceso y trámite para procedimientos de acceso a la información pública, para el ejercicio de derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en materia de protección de datos personales, y para la promoción del recurso de revisión previstos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México [a las cuales se denominará en el presente aviso de manera conjunta como Leyes de la materia]; o en su caso, registrar el seguimiento de los procedimientos de referencia, cuando el trámite se efectúe de manera física; así como las finalidades que se derivan de la función de los demás perfiles; sistema de datos personales que se rige bajo los criterios, políticas y lineamientos que emita el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (INFOEM), o en su caso delegue, a través de sus áreas respectivas, así como de la operación a cargo de los sujetos obligados.

Se hace de su conocimiento que el Responsable del Sistema de Datos Personales es el Ingeniero Jorge Geniz Peña, quien se desempeña como Director de Informática, persona que podrá ser localizada en Calle de Nezahualcoyotl S/N Col. Izcabá (PIEM), Toluca, Estado de México, C. P. 50150 o en Calle de Pino Suárez sin número, actualmente Carretera Toluca-Ixtapan # 111, Colonia La Michoacana, Metepec Estado de México, C.P. 52100, a través del teléfono (722) 226 1980 o por el correo electrónico jorge.geniz@infoem.org.mx.

Usted puede ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de los datos personales que obran en este Sistema ante la Unidad de Información del INFOEM.

Finalmente, se le invita consultar el aviso de privacidad completo del INFOMEX-SAIMEX, el cual se encuentra disponible en la página www.infoem.org.mx

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

Bienvenido: MODULO DE ACCESO PRUEBA PRUEBA

Módulo de Acceso

Indice de Modulo de Acceso

Solicitudes de Información

- Capturar Solicitudes**
- Captura de Aclaraciones
- Registro de Solicitudes Verbales

Recursos de Revisión

- Captura de Recursos de Revisión

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios
Dudas o sugerencias: saimex@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
Metepec, Estado de México

Como se muestra en la imagen anterior, deberás dar clic en: “Capturar Solicitudes”, apareciendo la siguiente pantalla:



The screenshot shows the SA MEX (Sistema de Acceso a la Información Mexiquense) interface. At the top, there is a header with the i1 infoem logo and the SA MEX logo. Below the header, a navigation bar contains the text "Bienvenido: MODULO DE ACCESO PRUEBA PRUEBA" and two buttons: "Inicio" and "Salir [PRUEBA S O P M]". A main heading reads "Insertar Solicitud Modulo de Acceso".

The main content area is titled "Información Solicitada" and "Datos del solicitante". It contains a form with the following fields and options:

- A message: "Los campos con * son necesarios para continuar, los demás se pueden omitir."
- Tipo de Presentación***: Radio buttons for "Escrito Libre" (selected) and "Formato Autorizado".
- Vía de entrega de la información***: Radio button for "Información Pública" (selected).
- Descripción clara y precisa de la información solicitada***: A large text area.
- Modalidad de Entrega***: Radio buttons for "Disquete de 3.5*", "Consulta Directa", "Otro", "CD-ROM (con costo)", "Copias certificadas (con costo)", and "Copias simples (con costo)". There is also a text input field labeled "Especifique".
- Documentos Anexos**: A large text area with instructions: "Si desea agregar archivos, presione el botón examinar. Si desea eliminarlo seleccione el enlace 'Remove'".
- Below the text area, there is a "Nombre del Archivo" field, a "Seleccionar archivo" button, a "Ningún archivo seleccionado" status, and a "Remove" button.
- At the bottom of the form area, there is an "Agregar nuevo archivo" button.
- At the very bottom of the form, there are "Cancelar" and "Continuar" buttons.

Comenzaremos por requisitar cada uno de los campos que se muestran en la pantalla anterior, 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:

Información Pública (IP): cuando el documento(s) que estas solicitando contiene en su totalidad información pública; recordando que por medio del SAIMEX se pueden hacer 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 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 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 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 1/2: 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 desee anexar al expediente de su solicitud, para lo cual se deben digitalizar y adjuntar en la sección respectiva; se pueden adjuntar **de uno a diez archivos** de hasta un megabyte con las extensiones *doc*, *txt*, *pdf* o *zip*.

Una vez que hayas elegido la Dependencia y seleccionado el tipo de solicitud, deberás dar clic en el botón **“Continuar”**, desplegándose la siguiente pantalla para **Datos del solicitante**.

The screenshot shows the SAIMEX (Sistema de Acceso a la Información Mexiquense) registration interface. At the top, there are logos for Infoem and SAIMEX. Below the logos, a navigation bar includes 'Inicio' and 'Salir [PRUEBASOPM]'. The main heading is 'Bienvenido: MODULO DE ACCESO PRUEBA PRUEBA' and the page title is 'Insertar Solicitud Modulo de Acceso'. The form is divided into two tabs: 'Información Solicitada' and 'Datos del solicitante'. The 'Datos del solicitante' tab is active and contains two main sections: 'Datos personales' and 'Datos para contacto'. The 'Datos personales' section includes fields for 'Personalidad jurídica' (set to 'Física'), 'Nombre', 'Primer apellido', 'Segundo apellido', and 'Fecha de nacimiento'. The 'Datos para contacto' section includes fields for 'Teléfono', 'Teléfono móvil', 'Fax', and 'Correo electrónico', along with a checkbox for 'Recibir avisos via correo electrónico'. Below these is the 'Domicilio' section with fields for 'Calle', 'Núm. Ext.', 'Núm. Int.', 'Colonia', 'Estado' (with a dropdown menu), 'Municipio', 'Pais' (set to 'México'), and 'Código Postal'. At the bottom of the form are 'Regresar' and 'Registrar' buttons. A red note at the bottom left states: 'Los campos marcados con * son obligatorios.'

Aquí se capturan 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: Se refiere al domicilio completo para oír y recibir notificaciones, empezando por 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 155 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:



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

ACUSE DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

SUJETO OBLIGADO

SUJETO OBLIGADO PRUEBA

LUGAR DE RECEPCION

Lugar: _____ Fecha(dd-mm-aaaa): 01/06/2016 Hora(hh:mm): 11:15:36

DATOS DEL SOLICITANTE

PERSONA FÍSICA

NOMBRE: APPAT PRUEBA APMAT PRUEBA NOM PRUEBA
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
SOLICITUD DE INFORMACION PUBLICA DE PRUEBA A BMODULO DE ACCESO PARA VERIFICAR COMO GENERA FOLIO DE SOLICITUD HASTA QUE SE IMPRIME

CUALQUIER OTRO DETALLE QUE FACILITE LA BÚSQUEDA DE LA INFORMACIÓN

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

NOM PRUEBA APPAT PRUEBA APMAT PRUEBA
NOMBRE DEL SOLICITANTE



01/06/2016
FECHA DE SOLICITUD

FIRMA O HUELLA

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

Regresar Continuar

Como se puede observar en la imagen anterior, es la **versión preliminar** del acuse de solicitud, en esta sección **aún no se queda guardada la solicitud de información en el SAIMEX**, es importante que para este proceso se imprima dicho acuse y se le entregue al solicitante para firma; una vez teniendo el acuse preliminar firmado, entonces deberás oprimir el botón de **“Continuar”**, apareciendo la siguiente pantalla:

Bienvenido: MODULO DE ACCESO PRUEBA PRUEBA Inicio Salir (PRUEBASOPM)



Acuse de solicitud del modulo de acceso

RECUERDE QUE DEBE IMPRIMIR EL ACUSE

- archivo_prueba.docx
- seguimiento_solicitudes.JPG

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

IMPRIMIR EL ACUSE
version en PDF

ACUSE DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Número de folio o Expediente de la Solicitud: 00011/SOP/IP/2016
Código para el Solicitante: 000112016216114202001

LUGAR DE RECEPCIÓN

Lugar: SUJETO OBLIGADO PRUEBA Fecha(dd-mm-aaaa): 01-06-2016 Hora(hh:mm): 11:42:02

DATOS DEL SOLICITANTE

PERSONA FÍSICA

NOMBRE: APPAT PRUEBA APMAT PRUEBA NOM PRUEBA
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: 00011/SOP/IP/2016
Código para el Solicitante: 000112016216114202001

INFORMACIÓN SOLICITADA

DESCRIPCIÓN CLARA Y PRECISA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA
SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE PRUEBA A MODULO DE ACCESO PARA VERIFICAR COMO GENERA FOLIO DE SOLICITUD HASTA QUE SE IMPRIME

CUALQUIER OTRO DETALLE QUE FACILITE LA BÚSQUEDA DE LA INFORMACIÓN

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

PLAZO DE RESPUESTA

Fecha de límite de respuesta: 15 días hábiles 22/06/2016
Fecha de posible requerimiento de aclaración de la información : 5 días hábiles 08/06/2016
Notificación de ampliación de plazo(prórroga) : 14 a 15 días hábiles 21/06/2016
Respuesta a la solicitud en caso de ampliación de plazo : 22 días hábiles 01/07/2016

** RECUERDE que debe imprimir el acuse

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 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.

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios
Dudas o sugerencias: saimex@infoem.org.mx Tel. 01 800 8210441 (01 722) 2261880, 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



En la pantalla anterior, ya se generó el folio de la solicitud; es importante imprimirlo por duplicado para guardarlo y entregarle una copia al solicitante.

En la sección de **Plazo de Respuesta**, muestra:

- La fecha límite que tiene el Sujeto Obligado (Dependencia) para entregar la respuesta.
- *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.
- 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”** para finalizar el procedimiento de captura de una solicitud física.

