

Trámite de las solicitudes de acceso a la información pública vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX)

Objetivo: Dar trámite a las solicitudes de información que presenten las personas que requieran información pública vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) conforme a lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y el Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Instituto Electoral del Estado de México. La Unidad de Transparencia da trámite a las solicitudes de acceso a la información pública presentadas por las y los particulares vía el SAIMEX

El Sistema de Acceso a la Información Mexiquense es una Plataforma Electrónica que administra el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (INFOEM), el cual tiene disponible la Guía de Uso de solicitudes Vía Electrónica y por medio de escrito en las que despliega lo siguiente:

<https://www.saimex.org.mx/saimex/guias.html>



The screenshot shows the SAIMEX website interface. At the top, there is a navigation bar with the URL and a date: "Lunes 22 de abril de 2019". Below the navigation bar, there are logos for "PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA" and "SAIMEX Sistema de Acceso a la Información Mexiquense". The main content area is divided into two columns. The left column contains a sidebar menu with items like "Formatos", "Versiones públicas de resoluciones de recursos de revisión", "Estadística de solicitudes", "Costo de reproducción", "Aviso de privacidad", "Preguntas frecuentes", and "Calendario de días inhábiles". The right column is titled "Guías de uso del sistema SAIMEX." and contains a list of links: "Registro Ciudadano", "Registro de Solicitudes Electrónicas", "Registro de Solicitudes Físicas", "Seguimiento de Solicitudes", "Registro de Aclaraciones (Solicitudes Electrónicas)", "Registro de Aclaraciones (Solicitudes Físicas)", "Registro de Recursos de Revisión (Solicitudes Electrónicas)", "Registro de Recursos de Revisión (Solicitudes Físicas)", "Seguimiento de Recursos de Revisión", and "Seguimiento de Requerimientos a SPH." Below the list, there are three paragraphs of text providing information about data protection, registration, and contact details. At the bottom of the page, there is a footer with contact information: "Contactanos", "Correo electrónico: saimex@infoem.org.mx", "Lada sin costo: 01 800 821 04 41", "© 2012, Infoem-Derechos Reservados, versión 1.0", and the full address: "Calle de Nezahualcoyotl S/N Col. Izcalli IPIEM, Toluca, Estado de México. C. P. 50150 Calle de Pino Suárez sin número, actualmente Carretera Toluca-Ixtapan # 111, Colonia La Michoacana; Metepec Estado de México, C.P. 52166 Tel: 01 (722) 226 1980 Para un óptimo funcionamiento se recomienda una resolución de 1024 x 768, Internet Explorer 6 y Flash Player 8 o superiores."



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"**.



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.iinfoem.org.mx
Calle de Pino Suárez s/n actualmente
Carettera Toluca - Istapog No. 111,
Col. La Michoacana, C.P. 50166
México, 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:



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 - Ixtapue No. 111,
Col. La Mirasolana, C.P. 52166
Metopex, Estado de México

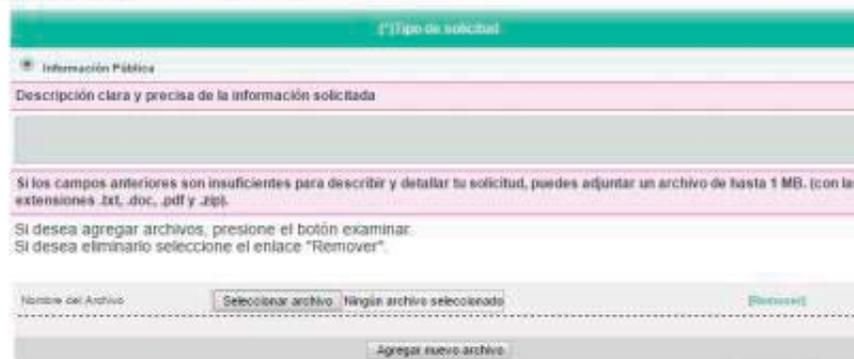


Como se muestra en la imagen el registro de solicitud de información se compone de cuatro apartados (divididos en 4 pestañas):

- 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". It has a tab labeled "Información Pública". Below the tab is a text area for "Descripción clara y precisa de la información solicitada". There is a note: "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 is a file upload section with a "Seleccionar archivo" button, a "Ningún archivo seleccionado" status, and a "Remover" link. At the bottom of the section is an "Agregar nuevo archivo" button.

Tipo de solicitud: Es importante mencionar que en el SAIME 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.

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y
Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios
Tels. (722) 2 26 19 81 * Lada sin costo: 01 800 821 0441 * www.infoem.org.mx
Calle de Pino Suárez s/n (actualmente
Carretera Toluca - Istapán No. 111,
Col. La Michoacana, C.P. 52166
México, Estado de México



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. [Ver más...](#)

Si desea eliminarlo seleccione el enlace "Remover". [Ver más...](#)

Si desea agregar más archivos presione el botón seleccionar archivo. [Ver más...](#)



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 . Y dar clic en el botón 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**.

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y
Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios
Tels. (722) 226 19 80 * Línea sin costo: 01 800 821 0441 * www.infoem.org.mx
Calle de Pino Suárez sin actualmentre
Carretera Toluca - Ixtapue No. 171,
Col. La Michoacana, C.P. 52166
México, Estado de México



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>		

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.

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y
Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios
Tels. (722) 2 26 19 81 * Lada sin costo: 01 800 821 0441 * www.infoem.org.mx
Calle de Pino Suárez s/n actualímente
Carretera Toluca - Ixtapala No. 111,
Col. La Michoacana, C.P. 52166
México, Estado de México





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.



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 Plino Suárez s/n actualmente
Carretera Toluca - Istapala No. 111,
Col. La Michoacana, C.P. 32166
Metepoz, Estado de México



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: 00018/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:



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 costos 01 800 821 0441 * www.infoem.org.mx
Calle de Pino Suárez s/n actualmente
Carretera Toluca - Istapán No. 111,
Col. La Michoacana, C.P. 92166
Metepc, Estado de México



Inicio **Seguimiento**

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	DI	DM	Estado Actual	Fecha de Respuesta	Detalle del Seguimiento	Respuesta
00010/SOP/MP/2016	SUJETO OBLIGADO PRUEBA	Solicitud de Información Pública	May 31, 2016	0	15	En proceso		detalle	
00003/SOP/MP/2016	SUJETO OBLIGADO PRUEBA	Solicitud de Información Pública	May 31, 2016	0	15	En proceso		detalle	
00003/SOP/MP/2016	SUJETO OBLIGADO PRUEBA	Solicitud de Información Pública	May 31, 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.

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y
Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios
Tel.: (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 - Ixtapalapa No. 111,
Col. La Michoacana, C.P. 52166
Metepoc, Estado de México



NOMBRE DEL SOLICITANTE

FECHA DE SOLICITUD

FIRMA O HUELLA
PROTESTO LO NECESARIO

Página para el registro de solicitudes de información

<http://www.saimex.org.mx/saimex/ciudadano/login.page>

Plazos Respuesta a solicitudes de información

15 días Conforme al artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios

Excepcionalmente, el plazo de 15 días podrá ampliarse hasta por siete días hábiles más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento.

Tramitación

El Procedimiento interno en el IEEM que se realiza para la atención de las solicitudes se encuentra previsto en el “Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Instituto Electoral del Estado de México”, conforme a los artículos siguientes:

“Artículo 50. El trámite interno de las solicitudes de información y de Derechos ARCO entre la Unidad de Transparencia y las áreas responsables se realizará vía SAIMEX, SARCOEM y mediante oficio.

Artículo 51. La Unidad de Transparencia establecerá los formatos que serán utilizados internamente para la atención de solicitudes de información y del ejercicio de Derechos ARCO.

Artículo 53. Cuando los solicitantes fundamenten su solicitud de información en el artículo 174, último párrafo de la Ley de Transparencia del Estado, la Unidad de Transparencia analizará el caso concreto y determinará la procedencia o no de la petición.

Artículo 54. Los plazos establecidos en el Reglamento se computarán en días hábiles en términos de la normatividad en materia de transparencia, acceso a 15 sean titulares de las áreas responsables, así como por quien ocupe la Jefatura de la Unidad de Transparencia.

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

Artículo 56. El trámite de las solicitudes de información se substanciará en términos de lo dispuesto en el Título Séptimo de la Ley de Transparencia del Estado.

Artículo 57. Para el acceso a la información pública no se requerirá acreditar interés jurídico alguno; las solicitudes deberán cumplir los requisitos establecidos en la Ley de Transparencia del Estado y podrán presentarse a través de los siguientes medios:

- I. Directamente en el Instituto, ante la Unidad de Transparencia;*
- II. A través del SAIMEX;*
- III. A través de la Plataforma Nacional de Transparencia;*
- IV. Vía correo electrónico;*
- V. Por correo postal;*
- VI. Por mensajería o telégrafo;*
- VII. Verbalmente ante la Unidad de Transparencia del Instituto; y*
- VIII. Por cualquier otro medio aprobado por los Organismos Garantes.*

Cuando se reciban solicitudes de información a través de los medios señalados en las fracciones IV a la VIII, la Unidad de Transparencia registrará en el SAIMEX la solicitud y le comunicará a la persona solicitante el registro de la misma a través del medio proporcionado para recibir notificaciones.

Para el caso de recibir solicitudes de información de manera verbal, la Unidad de Transparencia dará respuesta de manera inmediata.

En caso de que no sea posible se informará a la o el solicitante para iniciar el procedimiento de acceso en términos del párrafo anterior.

Artículo 58. Recibida una solicitud de información, la Unidad de Transparencia, deberá analizarla y canalizarla mediante un Acuerdo de requerimiento a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la misma, de manera oficial y vía SAIMEX a la o el Servidor Público Habilitado del área responsable, que conforme a sus facultades, competencias y funciones normativas pueda generar, poseer o administrar la información.

Asimismo, durante el trámite interno se podrá utilizar el correo electrónico institucional para el intercambio de información entre las y los Servidores Públicos Habilitados y la Unidad de Transparencia, a fin de privilegiar el uso de herramientas tecnológicas.

La o el Servidor Público Habilitado deberá atender la solicitud conforme a los siguientes plazos:

- I. Aclaración: dentro de los cinco días hábiles de posteriores a la recepción de la solicitud;*
- II. Incompetencia del área responsable: dentro de los dos días hábiles de haber recibido la solicitud y en su caso podrá señalar el área competente;*
- III. Parcialmente competente: dentro de los dos días hábiles de haber recibido la solicitud y en su caso podrá señalar el área competente;*
- IV. Inexistencia de la información: dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud;*

V. *Clasificación de información: dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud;*

VI. *Entrega de información pública: dentro de los cinco días hábiles siguientes para respuesta y entrega de la información;*

VII. *Cuando la información esté disponible públicamente: dentro de los dos días hábiles de haberse turnado la solicitud, especificando en la respuesta, vínculo, página y lugar en donde se puede consultar la información solicitada;*

VIII. *Ampliación de plazo: dentro de los cinco días hábiles de haber recibido la solicitud; y*

IX. *Cambio de modalidad: dentro de los cinco días hábiles de haber recibido la solicitud.*

Cuando medie causa justificada, y la o el Servidor Público Habilitado se encuentre imposibilitado para cumplir con los plazos señalados en las fracciones V, VI, VIII y IX, deberá hacerlo del conocimiento de la Unidad de Transparencia vía oficio, especificando el plazo en el que dará cumplimiento, mismo que deberá ser razonable, previendo la posible participación del Comité y no exceder el comprendido dentro de los quince días hábiles contemplados en la Ley de Transparencia del Estado.

Artículo 59. Tratándose de inexistencia, clasificación de información, ampliación de plazo o cambio de modalidad, la Unidad de Transparencia elaborará el Acuerdo correspondiente y convocará al Comité.

La Unidad de Transparencia notificará a las y los Servidores Públicos Habilitados de las áreas responsables, al día hábil siguiente el acuerdo que apruebe para tal efecto el Comité.

La o el Servidor Público Habilitado deberá remitir a través del SAIMEX a más tardar al día hábil siguiente, el acuerdo de clasificación y la documentación soporte por medio de los cuales da respuesta a la solicitud de información.”

Fundamento Legal

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios

“Artículo 49. Los Comités de Transparencia tendrán las siguientes atribuciones:

I. Instituir, coordinar y supervisar en términos de las disposiciones aplicables, las acciones, medidas y procedimientos que coadyuven a asegurar una mayor eficacia en la gestión y atención de las solicitudes en materia de acceso a la información; ...

Artículo 50. Los sujetos obligados contarán con un área responsable para la atención de las solicitudes de información, a la que se le denominará Unidad de Transparencia.

Artículo 51. Los sujetos obligados designaran a un responsable para atender la Unidad de Transparencia, quien fungirá como enlace entre éstos y los solicitantes.

Dicha Unidad será la encargada de tramitar internamente la solicitud de información y tendrá la responsabilidad de verificar en cada caso que la misma no sea confidencial o reservada. Dicha Unidad contará con las facultades internas necesarias para gestionar la atención a las solicitudes de información en los términos de la Ley General y la presente Ley.

Artículo 52. Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas que se les dé, incluyendo, en su caso, la información entregada, así como las resoluciones a los recursos que en su caso se promuevan serán públicas, y de ser el caso que contenga datos personales que deban ser protegidos se podrá dar su acceso en su versión pública, siempre y cuando la resolución de referencia se someta a un proceso de disociación, es decir, no haga identificable al titular de tales datos personales.

Artículo 53. Las Unidades de Transparencia tendrán las siguientes funciones:

...

II. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;

III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;

IV. Realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;

V. Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada;

VI. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;

TÍTULO SÉPTIMO ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Capítulo I

Del Procedimiento de Acceso a la Información Pública

Artículo 150. El procedimiento de acceso a la información es la garantía primaria del derecho en cuestión y se rige por los principios de simplicidad, rapidez gratuidad del procedimiento, auxilio y orientación a los particulares, así como atención adecuada a las personas con discapacidad y a los hablantes de lengua indígena con el objeto de otorgar la protección más amplia del derecho de las personas.

Artículo 151. Las unidades de transparencia de los sujetos obligados deberán garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información y deberá apoyar al solicitante en la elaboración de las mismas, de conformidad con las bases establecidas en la presente Ley.

Artículo 152. Cualquier persona por sí misma o a través de su representante, podrá presentar solicitud de acceso a información ante la Unidad de Transparencia, a través del

sistema electrónico o de la Plataforma Nacional, en la oficina u oficinas designadas para ello, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Instituto o por el Sistema Cuando se realice una consulta verbal deberá ser resuelta por la Unidad de Transparencia en el momento, de no ser posible se invitará al particular a iniciar el procedimiento de acceso, las consultas verbales no podrán ser recurribles conforme lo establece la presente Ley.

Artículo 153. Tratándose de solicitudes de acceso a información formuladas mediante la Plataforma Nacional, se asignará automáticamente un número de folio, con el que los solicitantes podrán dar seguimiento a sus requerimientos. En los demás casos, la Unidad de Transparencia tendrá que registrar y capturar la solicitud de acceso en la Plataforma Nacional y deberá enviar el acuse de recibo al solicitante, en el que se indique la fecha de recepción, el folio que corresponda y los plazos de respuesta aplicables.

Artículo 154. El Instituto en el ámbito de su competencia establecerá un Centro de Atención Telefónica o a través de medios de comunicación en tiempo real electrónicos, con la finalidad de orientar y asesorar vía telefónica, sobre las solicitudes de acceso a la información pública. Asimismo, el Instituto, en los términos de los lineamientos que emitan para tales efectos, podrá implementar un sistema para recibir vía telefónica y capturar, a través del sistema electrónico establecido para tales efectos, las solicitudes de acceso a la información que las personas formulen a los sujetos obligados. En todo caso, la gestión del organismo garante respectivo concluirá con el envío de la solicitud de acceso a la información al sujeto obligado competente para atender la solicitud.

Artículo 155. Para presentar una solicitud por escrito, no se podrán exigir mayores requisitos que los siguientes:

- I. Nombre del solicitante, o en su caso, los datos generales de su representante;*
- II. Domicilio o en su caso correo electrónico para recibir notificaciones;*
- III. La descripción de la información solicitada;*
- IV. Cualquier otro dato que facilite la búsqueda y eventual localización de la información;*
y
- V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos. Queda prohibido para los sujetos obligados recabar datos que den lugar a indagatorias sobre las motivaciones de la solicitud de información y su uso posterior.*

Las solicitudes anónimas, con nombre incompleto o seudónimo serán procedentes para su trámite por parte del sujeto obligado ante quien se presente.

No podrá requerirse información adicional con motivo del nombre proporcionado por el solicitante.

La información de las fracciones I y IV será proporcionada por el solicitante de manera opcional y, en ningún caso, podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud.

Artículo 156. Cuando el particular presente su solicitud por medios electrónicos a través de la Plataforma Nacional o la plataforma que para tales efectos habilite el Instituto, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por dicho sistema, salvo que señale un medio distinto para efectos de las notificaciones. En el caso de solicitudes recibidas en otros medios, en las que los solicitantes no proporcionen un domicilio o medio para recibir la información o, en su defecto, no haya sido posible practicar la notificación, se notificará por estrados en la oficina de la Unidad de Transparencia.

Artículo 157. Los términos de todas las notificaciones previstas en esta Ley, empezarán a correr al día siguiente al que se practiquen. Cuando los plazos fijados por esta Ley sean en días, éstos se entenderán como hábiles.

Artículo 158. De manera excepcional, cuando de forma fundada y motivada así lo determine el sujeto obligado, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas administrativas y humanas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrá poner a disposición del solicitante los documentos en consulta directa, salvo la información clasificada.

En todo caso, se facilitará su copia simple o certificada, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del sujeto obligado o que, en su caso, aporte el solicitante.

Artículo 159. Cuando los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, la Unidad de Transparencia podrá requerir al solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud, para que, en un término de hasta diez días hábiles, indique otros elementos que complementen, corrijan o amplíen los datos proporcionados o bien, precise uno o varios requerimientos de información.

En este requerimiento interrumpirá el plazo de respuesta establecido en el artículo 163 de la presente Ley, por lo que comenzará a computarse nuevamente al día siguiente del desahogo por parte del particular.

En este caso, el sujeto obligado atenderá la solicitud en los términos en que fue desahogado el requerimiento de información adicional.

La solicitud se tendrá por no presentada cuando los solicitantes no atiendan el requerimiento de información adicional, salvo que en la solicitud inicial se aprecien elementos que permitan identificar la información requerida, quedando a salvo los derechos del particular para volver a presentar su solicitud.

En el caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte del requerimiento.

Artículo 160. Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.

En caso que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en formatos abiertos.

Artículo 161. Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

La fuente deberá ser precisa y concreta y no debe implicar que el solicitante realice una búsqueda en toda la información que se encuentre disponible.”

Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Instituto Electoral del Estado de México”.

TÍTULO CUARTO

DEL PROCEDIMIENTO INTERNO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN DE DATOS PERSONALES

CAPÍTULO I REGLAS COMUNES APLICABLES AL PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y DERECHOS ARCO

Artículo 46. El Comité analizará el caso en concreto, conforme al supuesto referido en el artículo que precede, en los términos establecidos en la Ley General de Transparencia y la Ley de Transparencia del Estado, para su dictaminación y resolución.

Artículo 47. Al momento de recibir una solicitud de información o de Derechos ARCO, las áreas responsables deberán, sin excepción, realizar la búsqueda exhaustiva de la misma.

Artículo 48. Para la atención a las personas que ejerzan los derechos de acceso a la información y Derechos ARCO, el Instituto tendrá un lugar específico denominado Módulo de Acceso a la Información. La Unidad de Transparencia pondrá a disposición del público el equipo de cómputo necesario para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información y de Derechos ARCO, solicitando en su caso, apoyo del Centro de Formación y Documentación Electoral, y de la Unidad de Informática y Estadística.

Artículo 49. Las áreas responsables del Instituto que reciban solicitudes de información o de Derechos ARCO por cualquier medio, deberán notificarlo de inmediato a la Unidad de Transparencia, a efecto de que le dé trámite conforme al procedimiento y plazos

establecidos en la Ley de Transparencia del Estado y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado.

Artículo 50. El trámite interno de las solicitudes de información y de Derechos ARCO entre la Unidad de Transparencia y las áreas responsables se realizará

Artículo 54. Los plazos establecidos en el Reglamento se computarán en días hábiles en términos de la normatividad en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

Artículo 55. Las actuaciones que se realicen a través del SAIMEX y SARCOEM con motivo del trámite interno para la atención de solicitudes de información, deberán efectuarse mediante oficio firmado por las y los Servidores Públicos Habilitados que sean titulares de las áreas responsables, así como por quien ocupe la Jefatura de la Unidad de Transparencia.

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

Artículo 56. El trámite de las solicitudes de información se substanciará en términos de lo dispuesto en el Título Séptimo de la Ley de Transparencia del Estado.

Artículo 57. Para el acceso a la información pública no se requerirá acreditar interés jurídico alguno; las solicitudes deberán cumplir los requisitos establecidos en la Ley de Transparencia del Estado y podrán presentarse a través de los siguientes medios:

- I. Directamente en el Instituto, ante la Unidad de Transparencia;*
- II. A través del SAIMEX;*
- III. A través de la Plataforma Nacional de Transparencia;*
- IV. Vía correo electrónico;*
- V. Por correo postal;*
- VI. Por mensajería o telégrafo;*
- VII. Verbalmente ante la Unidad de Transparencia del Instituto; y*
- VIII. Por cualquier otro medio aprobado por los Organismos Garantes.*

Cuando se reciban solicitudes de información a través de los medios señalados en las fracciones IV a la VIII, la Unidad de Transparencia registrará en el SAIMEX la solicitud y le comunicará a la persona solicitante el registro de la misma a través del medio proporcionado para recibir notificaciones.

Para el caso de recibir solicitudes de información de manera verbal, la Unidad de Transparencia dará respuesta de manera inmediata.

En caso de que no sea posible se informará a la o el solicitante para iniciar el procedimiento de acceso en términos del párrafo anterior.

Artículo 58. Recibida una solicitud de información, la Unidad de Transparencia, deberá analizarla y canalizarla mediante un Acuerdo de requerimiento a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la misma, de manera oficial y vía SAIMEX a la o el Servidor Público Habilitado del área responsable, que conforme a sus facultades, competencias y funciones normativas pueda generar, poseer o administrar la información.

Asimismo, durante el trámite interno se podrá utilizar el correo electrónico institucional para el intercambio de información entre las y los Servidores Públicos Habilitados y la Unidad de Transparencia, a fin de privilegiar el uso de herramientas tecnológicas.

La o el Servidor Público Habilitado deberá atender la solicitud conforme a los siguientes plazos:

I. Aclaración: dentro de los cinco días hábiles de posteriores a la recepción de la solicitud;

II. Incompetencia del área responsable: dentro de los dos días hábiles de haber recibido la solicitud y en su caso podrá señalar el área competente;

III. Parcialmente competente: dentro de los dos días hábiles de haber recibido la solicitud y en su caso podrá señalar el área competente;

IV. Inexistencia de la información: dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud;

V. Clasificación de información: dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud;

VI. Entrega de información pública: dentro de los cinco días hábiles siguientes para respuesta y entrega de la información;

VII. Cuando la información esté disponible públicamente: dentro de los dos días hábiles de haberse turnado la solicitud, especificando en la respuesta, vínculo, página y lugar en donde se puede consultar la información solicitada;

VIII. Ampliación de plazo: dentro de los cinco días hábiles de haber recibido la solicitud; y

IX. Cambio de modalidad: dentro de los cinco días hábiles de haber recibido la solicitud. Cuando medie causa justificada, y la o el Servidor Público Habilitado se encuentre imposibilitado para cumplir con los plazos señalados en las fracciones V, VI, VIII y IX, deberá hacerlo del conocimiento de la Unidad de Transparencia vía oficio, especificando el plazo en el que dará cumplimiento, mismo que deberá ser razonable, previendo la posible participación del Comité y no exceder el comprendido dentro de los quince días hábiles contemplados en la Ley de Transparencia del Estado.

Artículo 59. Tratándose de inexistencia, clasificación de información, ampliación de plazo o cambio de modalidad, la Unidad de Transparencia elaborará el Acuerdo correspondiente y convocará al Comité. La Unidad de Transparencia notificará a las y los

Servidores Públicos Habilitados de las áreas responsables, al día hábil siguiente el acuerdo que apruebe para tal efecto el Comité.

La o el Servidor Público Habilitado deberá remitir a través del SAIMEX a más tardar al día hábil siguiente, el acuerdo de clasificación y la documentación soporte por medio de los cuales da respuesta a la solicitud de información.

Artículo 60. La Unidad de Transparencia, a más tardar dentro de los quince días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud, deberá dar respuesta a la misma, plazo que sólo podrá prorrogarse en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia del Estado.

Artículo 61. Cuando se reciban solicitudes de información relacionadas con algún partido político con registro o acreditación ante el Instituto, la Unidad de Transparencia verificará con las áreas responsables si la información solicitada se debe generar, poseer o administrar de alguna manera. En caso de que se cuente con la información se dará respuesta conforme al procedimiento y plazos establecidos en el presente Reglamento.

Si el Instituto no cuenta con la información solicitada, la Unidad de Transparencia orientará al solicitante para que en su caso presente la solicitud de información directamente, ante el partido político en cuestión.