

INFOMEX-INE

Guía de uso Usuario



Versión del Sistema 7.4

- **Índice2**
- **Presentación4**
- **Ingreso al Sistema INFOMEX-INE6**
- **Consulta de Solicitudes de Información9**
- **Registro en el sistema INFOMEX-INE 11**
 - 1. Registro 12
 - 2. Ingreso al sistema INFOMEX-INE 13
 - 3. Recuperación de contraseña 13
- **Captura de Solicitud 14**
 - 4. Objetivo 15
 - 5. Captura de Nueva Solicitud 15
 - 6. Captura de Recursos de Revisión y Reconsideración 20
- **Consulta de solicitudes..... 25**
 - 7. Objetivo 26
 - 8. Consulta de solicitudes 26
- **Gráficas 29**
- **Atención a solicitudes 32**

Presentación



El Instituto Nacional Electoral (INE) pone a disposición el sistema INFOMEX del Instituto Nacional Electoral (INFOMEX – INE) a los ciudadanos que deseen presentar solicitudes de acceso, rectificación, cancelación, oposición de datos personales (ARCO) y cancelación de afiliación a partidos políticos nacionales (CAPP) realizadas por los titulares de los datos personales. Los ciudadanos podrán consultar el estado que guardan sus solicitudes ARCO y su solicitud de CAPP, en posesión del Instituto y de partidos políticos nacionales, así como los recursos de revisión en materia de protección de datos personales.

CONSULTA PÚBLICA DE SOLICITUDES

Las solicitudes que pueden ser consultadas son aquellas que fueron ingresadas del año 2008 al 4 de mayo de 2016. Para consultar solicitudes de acceso a la información, a partir del 5 de mayo del 2016 será mediante la **Plataforma Nacional de Transparencia (PNT)** herramienta que es administrada por el **Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI)**.

SOLICITUDES DE DATOS PERSONALES

Permite capturar, consultar y recibir respuesta a solicitudes de datos personales, así como presentar recursos de revisión cuando así sea requerido.

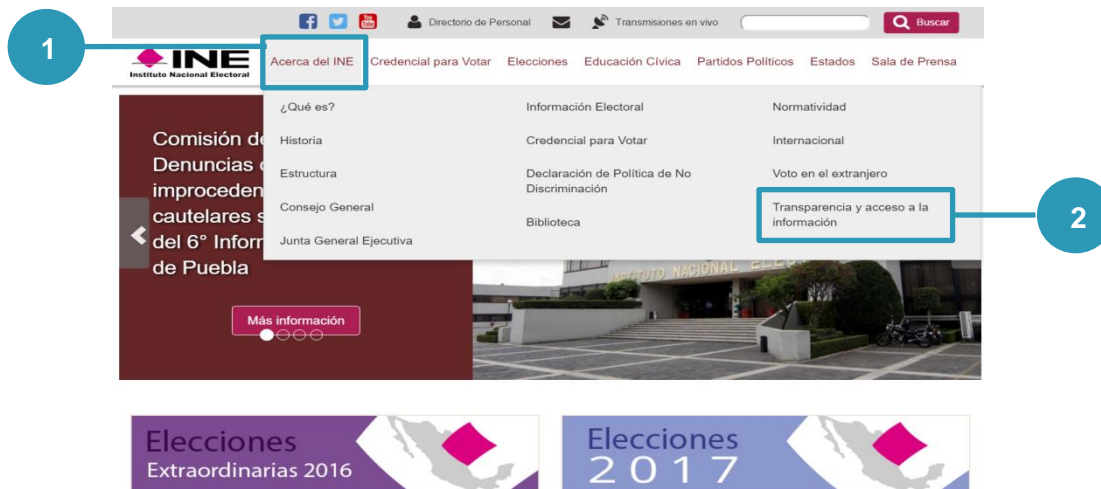
- Las **áreas responsables** del Instituto, conforme a las normas y procedimientos establecidos, darán seguimiento y respuesta a las solicitudes de datos personales de los ciudadanos.

Ingreso al sistema INFOMEX-INE



Ingresar a la página institucional del **Instituto Nacional Electoral (INE)**:

- <http://www.ine.mx>



- 1) **Selecciona** Acerca del INE.
- 2) **Presiona del menú la opción** Transparencia y acceso a la información.

Solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales

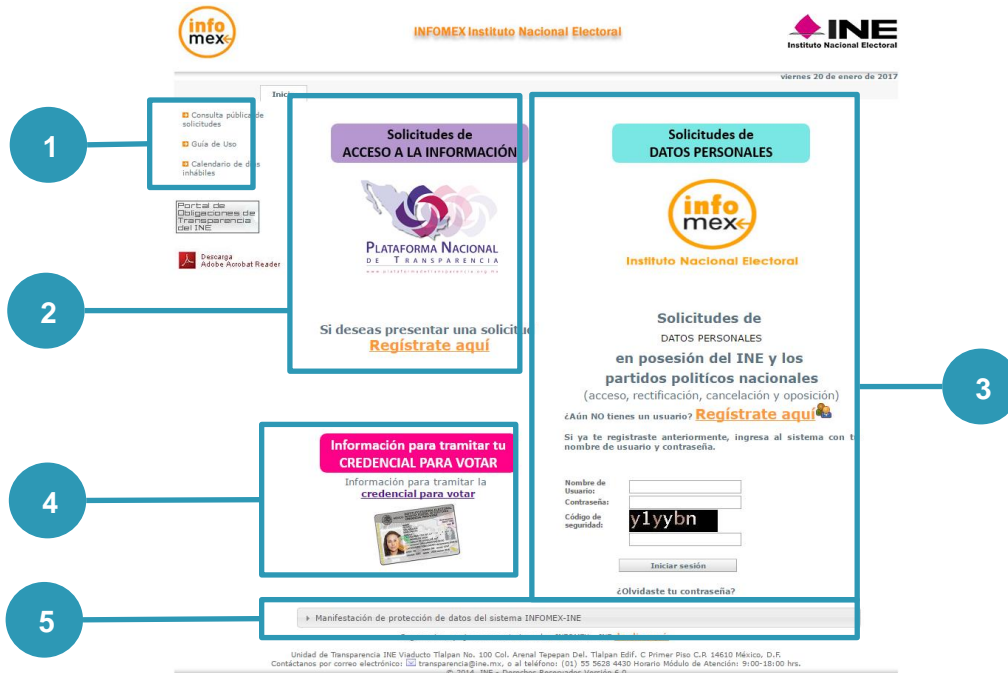
**En posesión del INE o de los partidos políticos nacionales*



Las solicitudes sobre datos personales, seguirán tramitándose a través del sistema INFOMEX-INE, hasta en tanto el Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública (INAI), absorba competencia sobre dicha materia.

- 3) Posteriormente en la sección Acceso a la Información, da clic en el icono **INFOMEX**.

A continuación, se describe la Pantalla Principal:



- 1) Menú del sistema INFOMEX-INE, en el cual podrás **Consultar** solicitudes de información que fueron registradas desde el 2008 hasta el 4 de mayo del 2016, descargar la **guía de uso**, así como consultar el **calendario de días inhábiles**.
- 2) Para Solicitudes de Información, da clic en **Regístrate aquí**, posteriormente se abrirá la página de la Plataforma Nacional de Transparencia.
- 3) Para **Solicitudes de datos personales** da clic en **Regístrate aquí**, en caso de no estar registrado en el sistema (requisito obligatorio para realizar solicitudes). Para dar seguimiento a las solicitudes, ingresa los datos de **Usuario**, **Contraseña** y el **Código de seguridad**. En caso de olvidar la contraseña, da clic en el texto **¿Olvidaste tu contraseña?**
- 4) Para información relacionada con la credencial de elector, da clic en el texto **credencial para votar**.
- 5) Al dar clic, se abrirá un recuadro indicando la protección de los datos registrados en el sistema **INFOMEX-INE**. En caso de no estar de acuerdo, aparecerá el vínculo de la página **transparencia@ine.mx**, en la que podrás solicitar la baja de los datos personales del sistema **INFOMEX-INE**.

Nota:

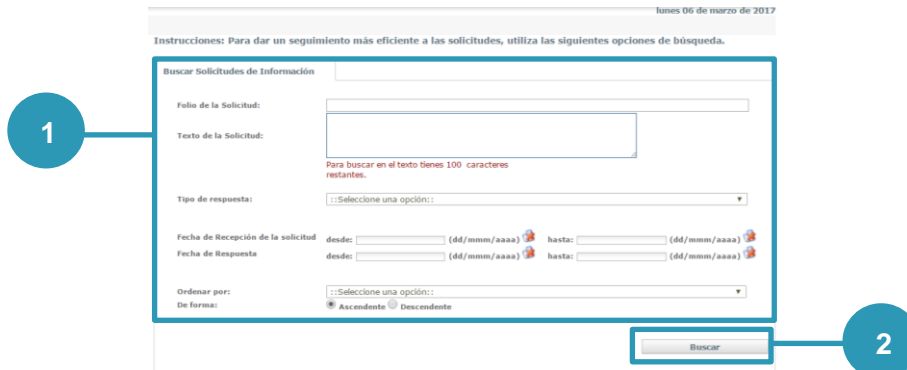
Transcurridos 10 minutos de inactividad en el sistema (definida como una nula interacción del usuario con el Sistema), debes ingresar nuevamente al Sistema INFOMEX-INE.

Consulta de Solicitudes de Información



- A partir de la página principal del Sistema, haga clic en el vínculo:

Consulta pública de solicitudes



instrucciones: Para dar un seguimiento más eficiente a las solicitudes, utiliza las siguientes opciones de búsqueda.

Buscar Solicitudes de Información

Folio de la Solicitud:

Texto de la Solicitud:

Para buscar en el texto tienes 100 caracteres restantes.

Tipo de respuesta:

Fecha de Recepción de la solicitud desde: hasta:

Fecha de Respuesta desde: hasta:

Ordenar por:

De forma: Ascendente Descendente

Buscar

- 1) Ingresa tus datos de búsqueda, donde se debe de seleccionar al menos el folio, palabra o tipo de respuesta, para realizar la búsqueda.
- 2) Da clic en el botón **Buscar**.

En caso de que se encuentren resultados en el sistema se mostrará la siguiente pantalla:



Sistema Infomex

Click para seguir Buscando

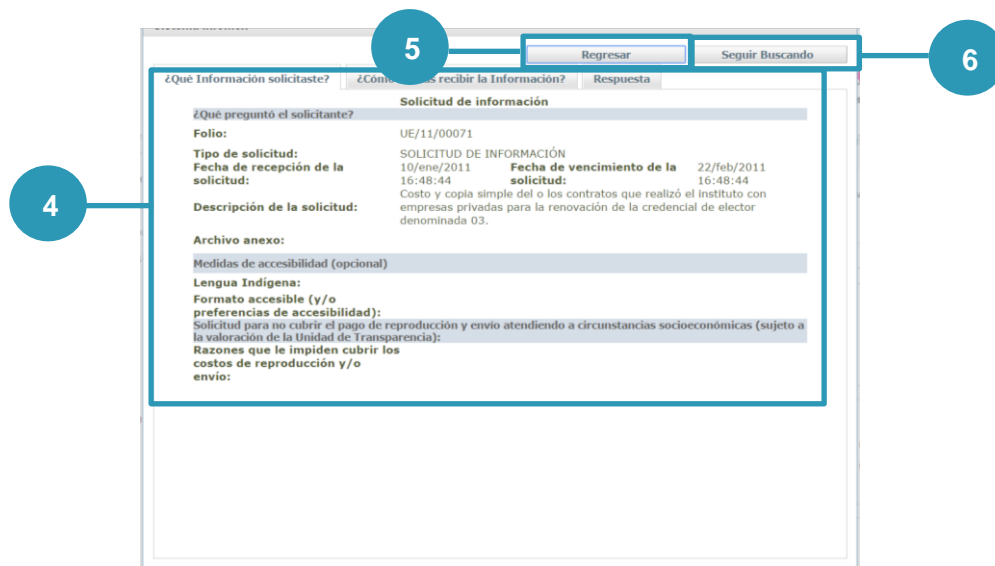
Consulta de Solicitudes de Información

INE Instituto Nacional Electoral

Número	Folio de la Solicitud	Fecha de recepción	Respuesta	Tema
1	UE/11/00071	10/ENE/2011	+ INFORMACIÓN PÚBLICA POR DESCLASIFICACIÓN + ACCESO A LA VERSIÓN PÚBLICA DE LA INFORMACIÓN	+ INE. LICITACIONES Y CONTRATOS DE OBRAS Y SERVICIOS
2	UE/11/04421	26/NOV/2011	+ LA INFORMACIÓN ESTA DISPONIBLE PÚBLICAMENTE + INFORMACIÓN PÚBLICA POR DESCLASIFICACIÓN	+ INE. OTROS (INE)
3	UE/12/00224	14/ENE/2012	+ INFORMACIÓN PÚBLICA POR DESCLASIFICACIÓN	+ INE. CARTOGRAFÍA ELECTORAL
4	UE/12/03130	17/MAY/2012	+ INFORMACIÓN PÚBLICA POR DESCLASIFICACIÓN + NEGATIVA DE ACCESO POR SER RESERVADA + FINANCIEROS Y HUMANOS).	+ INE. ASUNTOS ADMINISTRATIVOS (RECURSOS MATERIALES + FINANCIEROS Y HUMANOS).
5	UE/12/03132	17/MAY/2012	+ INFORMACIÓN PÚBLICA POR DESCLASIFICACIÓN + NEGATIVA DE ACCESO POR SER RESERVADA + FINANCIEROS Y HUMANOS).	+ INE. ASUNTOS ADMINISTRATIVOS (RECURSOS MATERIALES + FINANCIEROS Y HUMANOS).
6	UE/12/04769	04/OCT/2012	+ LA INFORMACIÓN ESTA DISPONIBLE PÚBLICAMENTE + INFORMACIÓN PÚBLICA POR DESCLASIFICACIÓN	+ PP. VIDA INTERNA Y ÓRGANOS DE DIRECCIÓN + PP. PADRÓN DE MILITANTES Y AFILIADOS

- 3) Para ver los detalles de la solicitud, selecciona el **Folio de la Solicitud** de tu interés.

Al seleccionar se muestra la siguiente pantalla:



- 4) En esta sección podrá consultar los detalles de la solicitud: Qué información se solicitó, Cómo entregaron la respuesta, y la resolución de la solicitud.
- 5) Con el botón Regresar, te llevará a la pantalla “Consulta de Solicitudes de Información” (ver inciso 3 de este apartado).
- 6) Con el botón Seguir Buscando, regresarás a la pantalla de “Buscar solicitudes de Información” (ver sección 1 de este apartado).

En caso de que no se encuentren resultados con la búsqueda elegida se mostrará el siguiente mensaje:



- 7) Da clic en el botón **Aceptar**, regresarás a la búsqueda de solicitudes para que puedas realizar una nueva búsqueda.

Nota:

Las solicitudes de información consultadas serán desde el 2008 hasta el 4 de mayo del 2016.

Registro



Registro

A partir de la página principal del Sistema, haga clic en el vínculo:

[Regístrate aquí](#)

The screenshot shows a registration form with two tabs: 'Datos Personales' and 'Datos Estadísticos'. The 'Datos Personales' tab is active and contains several sections:

- Datos Personales:** Includes fields for 'Persona Física o Persona Moral' (set to 'Ciudadano'), '*Nombre', 'Apellido paterno', 'Apellido materno', 'Año de nacimiento', and 'Nacionalidad'. This section is highlighted with a blue box and a callout '1'.
- Domicilio:** Includes fields for 'País', 'Estado', 'Delegación/Municipio', 'Código Postal', 'Colonia', and 'Calle y Número'. This section is highlighted with a blue box and a callout '2'.
- Datos para entrar al sistema:** Includes '*Nombre de Usuario' and '*Contraseña' (with a 'Re-escribe tu contraseña' field). This section is highlighted with a blue box and a callout '3'.
- Datos para contacto:** Includes 'Teléfono con código de área', a checked checkbox for 'Recibir notificaciones vía correo electrónico', and '*Correo Electrónico'. This section is highlighted with a blue box and a callout '4'.
- A 'Continuar' button is highlighted with a blue box and a callout '5'.

At the bottom of the 'Datos Personales' section, there is a note: 'Los campos marcados con (*) son obligatorios'.

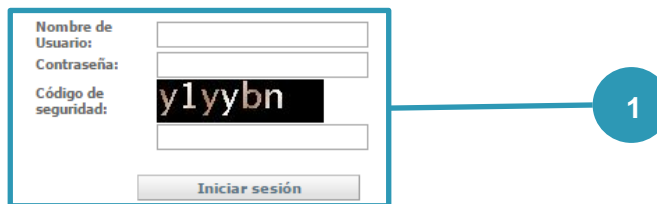
- 1) Ingresa tus datos personales.
- 2) Ingresa la **dirección** en donde vives.
- 3) Ingresa los datos para ingresar al sistema **“Usuario, Contraseña”**.
- 4) Ingresa los datos de contacto para recibir notificaciones del sistema INFOMEX-INE.
- 5) Da clic en el botón **Continuar**.

This screenshot shows the 'Datos Estadísticos' tab of the registration form. It contains the following fields and options:

- Sexo:** Radio buttons for 'Femenino' and 'Masculino'.
- Ocupación:** A dropdown menu.
- Nivel educativo:** A dropdown menu.
- ¿Cómo te enteraste de tu derecho de acceso a la información?:** Radio buttons for 'Radio', 'Televisión', 'Internet', 'Cartel o Póster', and 'Otro (especificar)'.
- Código de seguridad:** A text input field containing the value '18p5dd'. This field is highlighted with a blue box and a callout '6'.
- At the bottom, there are 'Cancelar' and 'Registrar' buttons. The 'Registrar' button is highlighted with a blue box and a callout '7'.

- 6) Ingresa los datos solicitados y el **Código de seguridad** de la imagen.
- 7) Al dar clic en **Cancelar**, el Sistema solicitará la confirmación de la cancelación del registro del Solicitante. Al oprimir este botón **Registrar**, se almacena la información capturada en la base de datos del Sistema INFOMEX-INE.

Ingresa al sistema INFOMEX-INE

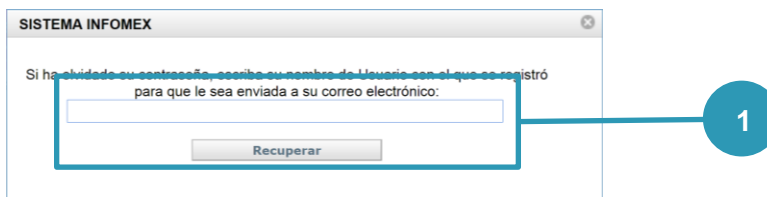


- 1) En la página principal del Sistema ingresa tu nombre de **Usuario**, **Contraseña** y **Código de seguridad** y presiona el botón **Iniciar sesión**.

Recuperación de contraseña

- A partir de la página principal del Sistema, haga clic en el vínculo:

¿Olvidaste tu contraseña?



- 1) Ingresa tu nombre de **Usuario** y presiona el botón **Recuperar**.

Nota:

Para realizar el registro es obligatorio proporcionar la información marcada con un *.

Captura de Solicitudes



Objetivo

Los ciudadanos que deseen presentar solicitudes **ARCO** y/o **CAPP** en materia de **datos personales**, pueden hacerlo mediante la captura de **Nueva Solicitud**.

Por otra parte, el **recurso de revisión**, es el que interpone el ciudadano por sí mismo o a través de su representante legal, cuando existe **inconformidad** en la respuesta a su solicitud.

El **recurso de reconsideración**, es el que se solicita después de 1 año dada la respuesta a una solicitud previa de **revisión**.

Captura de Nueva Solicitud

Para presentar una solicitud **ARCO** y/o **CAPP**, deberás dirigirte al menú y seleccionar la opción **Nueva Solicitud**.



The screenshot shows the INFOMEX website interface. At the top left is the 'info mex' logo. To its right is the text 'INFOMEX Instituto Nacional Electoral'. On the far right, it says 'Solicitante: gandhy rosas'. Below this is a navigation menu with the following items: 'Acceso a la información', 'Mis Solicitudes', 'Nueva Solicitud' (highlighted with a blue box and a circled '1'), 'Recursos de Revisión', 'Recursos de Reconsideración', 'Mis Recursos de Revisión', 'Mis Recursos de Reconsideración', and 'Gráficas'. To the right of the menu, there are instructions: 'Instrucciones: En este módulo puedes interponer un recurso de revisión.' Below the instructions are three steps: 'Paso 1: ¿Qué información solicitas?', 'Paso 2: ¿Cómo deseas recibir la información?', and 'Paso 3: Tus datos y envío de la solicitud'. At the bottom, there are input fields for 'Calle y número:', 'Colonia:', and 'Correo electrónico:'.

- 1) Selecciona Nueva Solicitud.

Instrucciones: Para registrar tu solicitud lee detenidamente cada una de las secciones que aquí se presentan.

Paso 1:
¿Qué información solicitas?

Paso 2:
¿Cómo deseas recibir la información?

Paso 3:
Tus datos y envío de la solicitud

Con el fin de brindarte un mejor servicio, además de describir la información que solicitas, te sugerimos proporcionar todos los datos que consideres facilitan la búsqueda de dicha información. Si el espacio no es suficiente, puedes anexar documentos a esta solicitud.

* Tipo de solicitud

* Información solicitada

Para describir tu solicitud tienes 4000 caracteres restantes.
Recuerda NO INCLUIR DATOS PERSONALES

Si los campos anteriores son insuficientes para describir tu solicitud, incluye más detalles en un archivo. Ningún archivo seleccionado

Archivos válidos: (.doc, .xls, .pdf, .zip)
con un tamaño máximo de 20MB.

Medidas de accesibilidad (opcional):
Lengua Indígena (para facilitar la traducción indique el nombre de la lengua y/o el lugar donde habla dicha lengua al solicitante):

Para escribir la Lengua Indígena 500 caracteres restantes.

Formato accesible (y/o preferencias de accesibilidad):

Lugar de estacionamiento para personas con discapacidad

Asistencia de intérpretes oficiales de la lengua de señas

Brindar las facilidades para el acceso de perros guía o animales de apoyo

Apoyo a la lectura de documentos

Otro (indique cuáles)

Las notificaciones oficiales se realizarán vía INFOMEX - INE.

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

- 2) Selecciona el **tipo de solicitud** que deseas presentar y en el recuadro de **información solicitada** describe de forma **d detallada** en qué consiste tu petición.
- 3) En caso de necesitar mayor espacio para la descripción o añadir información extra, podrás adjuntar archivos **.doc, .xls, .pdf, .zip** con un tamaño máximo de **20MB**.
- 4) En esta sección podrás especificar si hablas alguna lengua indígena, o indicar si cuentas con alguna discapacidad.
- 5) Al presionar este botón, el Sistema despliega la pantalla para describir el medio por el cual se desea recibir la respuesta de la solicitud.

Instrucciones: Para registrar tu solicitud lee detenidamente cada una de las secciones que aquí se presentan.

Paso 1: ¿Qué información solicitas?	Paso 2: ¿Cómo deseas recibir la información?	Paso 3: Tus datos y envío de la solicitud
<p>* Forma en que deseas se te entreguen notificaciones y dar seguimiento a la información.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Personalmente o a través de representante. En el domicilio de la Unidad de Transparencia - Sin costo. <input type="radio"/> Por internet a través de INFOMEX - INE - Sin costo. <input type="radio"/> Por correo electrónico. <input type="radio"/> Por mensajería. Siempre y cuando el solicitante cubra el pago del servicio de mensajería respectivo. <p>* Forma en que deseas se te entregue la información.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Consulta directa. Consulta física en la Unidad de Transparencia - Sin costo. <input type="radio"/> Por internet a través de INFOMEX INE - Sin costo. <input type="radio"/> Por correo electrónico. <input type="radio"/> Audio. <input type="radio"/> Dispositivo de almacenamiento que proporcione el solicitante. <p>Por mensajería con porte pagado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Copias simples - ** <input type="radio"/> Copias certificadas - Con costo. \$18.00 M.N. (Costo por hoja) <input type="radio"/> CD-ROM - Con costo. \$12.00 M.N. (Costo por disco) <input type="radio"/> Otro medio. Puede implicar un costo. <p>*** Con costo si excede de veinte cuartillas. \$1.00 M.N. (Costo por hoja)</p> <p>Nota importante: En caso de seleccionar "Por mensajería", favor de proporcionar el domicilio en el Paso 3: Tus datos y envío de la solicitud. Asimismo, para el caso de elegir "Por correo electrónico", favor de proporcionar su dirección de correo electrónico.</p>		
<p>Solicitud para no cubrir el pago de reproducción y envío atendiendo a circunstancias socioeconómicas (sujeto a la valoración de la Unidad de Transparencia): Indique bajo protesta de decir verdad las razones que le impiden cubrir los costos de reproducción y/o envío.</p> <div style="border: 1px solid gray; height: 40px; width: 100%;"></div> <p>Para escribir las razones que le impiden cubrir los costos de reproducción y/o envío 500 caracteres restantes.</p>		
<p>La información será entregada en el medio solicitado, siempre y cuando esté disponible en dicho medio. Cuando sea pública y esté disponible para entrega (por internet, a través del INFOMEX - INE, por consulta directa, o bien se proporcione en forma verbal) será GRATUITA</p> <p>Importante: Las notificaciones oficiales se realizarán vía INFOMEX - INE.</p> <p>Los campos marcados con (*) son obligatorios.</p> <div style="text-align: right;"> Ir al Paso 3 </div>		

- 6) En esta sección selecciona el tipo de notificaciones que desees para dar seguimiento a tu solicitud, así como la forma en que desees recibir la respuesta a tu solicitud.
- 7) En este apartado, se indican bajo protesta de decir verdad, las razones que le impiden cubrir los costos de reproducción y/o envío.
- 8) Al presionar este botón el Sistema despliega la pantalla para el envío de la solicitud.

Instrucciones: Para registrar tu solicitud lee detenidamente cada una de las secciones que aquí se presentan.

Paso 1: ¿Qué información solicitas? Paso 2: ¿Cómo deseas recibir la información? Paso 3: Tus datos y envío de la solicitud

9

Calle y número:
 Colonia:
 Correo electrónico:
 Código postal:
 País:
 Entidad federativa:
 Delegación/Municipio:

10

Gracias por ejercer tu derecho a la información.

9) Ingrese la dirección donde se desea recibir la respuesta a la solicitud, en caso contrario modifique estos datos.

10) Al presionar este botón el Sistema despliega la vista previa de la solicitud.

Confirmación de Datos

La información que estás a punto de enviar es la siguiente:

Solicitud de información

Datos del solicitante o representante legal

Persona física:
 Persona moral (denominación o razón social):
 Representante legal:
 Calle y número:
 Colonia: Código postal:
 País: Entidad federativa:
 Delegación / Municipio: Correo electrónico:
 CURP: Teléfono:
 Género: Fecha de nacimiento:
 Ocupación:

¿Cómo se enteró usted de la existencia del proceso de acceso a la información? INTERNET

Datos de la solicitud

Tipo de solicitud: SOLICITUD DE ACCESO A DATOS PERSONALES

Fecha de recepción de la solicitud: 20/Jan/2017 16:28:00 Fecha de vencimiento de la solicitud: 03/Feb/2017 16:28:00

En caso de que haya recibido notificación de ampliación de plazo no podrá exceder 10 días hábiles adicionales contados a partir de la fecha de su presentación 20 días hábiles.

Descripción de la solicitud: Conocer lo datos se encuentran en posesión del Instituto, del titular.

Archivo anexo:

Forma en que deseas recibir notificaciones y dar seguimiento a la información: POR INTERNET A TRAVÉS DE INFOMEX INE. SIN COSTO

Forma en que deseas te sea entregada la información: POR INTERNET A TRAVÉS DE INFOMEX INE. SIN COSTO

Medidas de accesibilidad (opcional)

Lengua Indígena:
 Formato accesible (y/o preferencias de accesibilidad):
 Solicitud para no cubrir el pago de reproducción y envío atendiendo a circunstancias socioeconómicas (sujeto a la valoración de la Unidad de Transparencia):
 Razones que le impiden cubrir los costos de reproducción y/o envío:

Datos para el envío de la información

Calle y número:
 Colonia: Código postal:
 País: Entidad federativa:
 Delegación / Municipio: Correo electrónico:

La respuesta que se le proporcione a su solicitud será pública.
 Por favor confirme su solicitud antes de guardarla.

11

11) Revise si la información ingresada en la Solicitud es correcta, de ser el caso de clic en el botón **Enviar**, de lo contrario de clic en el botón **Modificar**.

Generación de documento en formato HTML

Se generó un archivo en formato HTML,
Para ver el documento da clic en el ícono



- 12) Da clic en el logo para que abra el archivo que contiene el **Acuse de Recibo**, el cual se muestra a continuación, donde se describe la solicitud y el registro de la misma en el sistema **INFOMEX-INE**.

Acuse de recibo de la solicitud de información	
Folio:	UE/17/00280
Fecha y hora:	21/ENE/2017 05:13
Número de acuse:	lQzmDxoSSCSJLrw04DTtH09E94=
Datos del solicitante o representante legal	
Persona física:	
Persona moral (denominación o razón social):	
Representante legal:	
Calle y número:	
Colonia:	Código postal:
País:	Entidad federativa:
Delegación / Municipio:	Correo electrónico:
CURP:	Teléfono:
Género:	Fecha de nacimiento:
Ocupación:	
¿Cómo se enteró de la existencia del proceso de acceso a la información?	
Datos de la solicitud	
Fecha de recepción:	20/ENE/2017
Fecha de vencimiento:	20 días hábiles 20/FEB/2017
En caso de que haya recibido notificación de ampliación de plazo no podrá exceder 10 días hábiles adicionales contados a partir de la fecha de su presentación 20 días hábiles.	
Descripción de la solicitud:	
qddqw	
Archivo anexo:	
Forma en la que deseas recibir notificaciones y dar seguimiento a la solicitud:	PERSONALMENTE O A TRAVÉS DEL REPRESENTANTE LEGAL. EN EL DOMICILIO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA. SIN COSTO
Forma en la que deseas te sea entregada la información:	CONSULTA DIRECTA. CONSULTA FÍSICA EN LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA. SIN COSTO
Medidas de accesibilidad (opcional)	
Lengua Indígena:	
Formato accesible (y/o preferencias de accesibilidad):	
Solicitud para no cubrir el pago de reproducción y envío atendiendo a circunstancias socioeconómicas (sujeto a la valoración de la Unidad de Transparencia):	
Razones que le impiden cubrir los costos de reproducción y/o envío:	
Datos para el envío de la información	
Calle y número:	
Colonia:	Código postal:
País:	Entidad federativa:
Delegación / Municipio:	Correo electrónico:
Archivo credencial para votar:	
De conformidad con el artículo 25, párrafo 1, del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, le informamos que la respuesta a su solicitud de acceso a la información deberá ser desahogada dentro de los primeros quince días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente al de la recepción de su solicitud en la Unidad de Enlace.	
El cómputo de los plazos se hará tomando en cuenta solamente los días hábiles, debiendo entenderse por estos, todos los días a excepción de los sábados, los domingos, los no laborables en términos de la Ley y aquellos en los que no haya actividades en el Instituto, aún en proceso electoral; lo anterior de conformidad con el artículo 2, fracción XIX, del citado ordenamiento legal.	
Se recomienda conservar el presente acuse para fines informativos y aclaraciones.	

Nota:

Guarda el archivo para futuras aclaraciones, con respecto a la solicitud.

Captura de Recursos de Revisión y Reconsideración

Para solicitar un **Recurso de Revisión** o **Reconsideración**, deberás dirigirte al menú y seleccionar la opción deseada para realizar la captura de la solicitud.



The screenshot shows the INFOMEX Instituto Nacional Electoral website interface. At the top left is the 'info mex' logo. To the right, it says 'INFOMEX Instituto Nacional Electoral' and 'Solicitante: gandhy rosas'. Below this is a navigation menu with options: 'Acceso a la información', 'Mis Solicitudes', 'Nueva Solicitud', 'Recursos de Revisión', 'Recursos de Reconsideración', 'Mis Recursos de Revisión', 'Mis Recursos de Reconsideración', and 'Gráficas'. The 'Recursos de Revisión' option is highlighted with a blue box, and a blue circle with the number '1' is connected to it by a line. To the right of the menu, there are three steps: 'Paso 1: ¿Qué información solicitas?', 'Paso 2: ¿Cómo deseas recibir la información?', and 'Paso 3: Tus datos y envío de la solicitud'. Below these steps are input fields for 'Calle y número:', 'Colonia:', and 'Correo electrónico:'.

- 1) Selecciona Recursos de Revisión o Recurso de Reconsideración, según sea el caso.

Nota:

La captura de estas solicitudes se realiza posterior a la conclusión de una solicitud previa, para el caso de **Recurso de Revisión** y una solicitud de Recurso de Revisión para el caso de **Recurso de Reconsideración**.

Paso 1: ¿Qué información solicitas? Paso 2: ¿Cómo deseas recibir la información? Paso 3: Tus datos y envío de la solicitud

Acto que se recurre

2

* Año:
 * Folio:
 * Fecha en la que se le notificó o tuvo conocimiento del acto reclamado: (dd/mmm/aaaa)

3

* Descripción del acto que se recurre:
 Para describir tu solicitud tienes 4000 caracteres restantes.
 * Puntos petitorios:
 Para describir tu solicitud tienes 4000 caracteres restantes.
 Si los campos anteriores son insuficientes para describir tu solicitud, incluye más detalles en un archivo. Ningún archivo seleccionado
 Archivos válidos: (.doc, .xls, .pdf, .zip) con un tamaño máximo de 20MB.

4

Medidas de accesibilidad (opcional):
 Lengua Indígena (para facilitar la traducción indique el nombre de la lengua y/o el lugar donde habla dicha lengua al solicitante):
 Para escribir la Lengua Indígena 500 caracteres restantes.
 Formato accesible (y/o preferencias de accesibilidad):
 Lugar de estacionamiento para personas con discapacidad
 Asistencia de intérpretes oficiales de la lengua de señas
 Brindar las facilidades para el acceso de perros guía o animales de apoyo
 Apoyo a la lectura de documentos
 Otro (indique cuáles)

Las notificaciones oficiales se realizarán vía INFOMEX - INE.
 Los campos marcados con (*) son obligatorios.

5

- 2) Selecciona el **año**, **folio** de registro de la solicitud, ingresa la **fecha** en la que se notificó al solicitante la respuesta a la solicitud.
- 3) En **Descripción del acto que ocurre** describe en que consiste la solicitud previa y en **Puntos petitorios** la inconformidad con respecto a la respuesta obtenida. Así mismo podrás adjuntar archivos (.doc, .xls, .pdf, .zip con un tamaño máximo de **20MB**) de ser necesario.
- 4) En esta sección podrás especificar si hablas alguna lengua indígena, o indicar si cuentas con alguna discapacidad.
- 5) Al presionar este botón el Sistema despliega la pantalla para describir el medio por el cual se desea recibir la respuesta de la solicitud.

Paso 1: ¿Qué información solicitas? Paso 2: ¿Cómo deseas recibir la información? Paso 3: Tus datos y envío de la solicitud

6 * Forma en que deseas se te notifique la resolución:

- Personalmente o a través de representante. En el domicilio de la Unidad de Transparencia - Sin costo.
- Por internet a través de INFOMEX - INE - Sin costo.
- Por correo electrónico.
- Por mensajería. Siempre y cuando el solicitante cubra el pago del servicio de mensajería respectivo.

7 Solicitud para no cubrir el pago de reproducción y envío atendiendo a circunstancias socioeconómicas (sujeto a la valoración de la Unidad de Transparencia): Indique bajo protesta de decir verdad las razones que le impiden cubrir los costos de reproducción y/o envío.

Para escribir las razones que le impiden cubrir los costos de reproducción y/o envío 500 caracteres restantes.

La información será entregada en el medio solicitado, siempre y cuando esté disponible en dicho medio. Cuando sea pública y esté disponible para entrega (por internet, a través del INFOMEX - INE, por consulta directa, o bien se proporcione en forma verbal) será GRATUITA

Importante: Las notificaciones oficiales se realizarán vía INFOMEX - INE.

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

8 Ir al Paso 3

- 6) Selecciona la forma en que deseas que se te notifique la respuesta a la solicitud.
- 7) En este apartado, se indican bajo protesta de decir verdad, las razones que le impiden cubrir los costos de reproducción y/o envío.
- 8) Al presionar este botón el Sistema despliega la pantalla para el envío de la solicitud.

Instrucciones: Para registrar tu solicitud lee detenidamente cada una de las secciones que aquí se presentan.

Paso 1: ¿Qué información solicitas? Paso 2: ¿Cómo deseas recibir la información? Paso 3: Tus datos y envío de la solicitud

9

Calle y número:

Colonia:

Correo electrónico:

Código postal:

País:

Entidad federativa:

Delegación/Municipio:

10 Enviar

Gracias por ejercer tu derecho a la información.

- 9) Ingrese la dirección donde se desea recibir la respuesta a la solicitud, de lo contrario modifique estos datos.

10) Al presionar este botón el Sistema despliega la vista previa de la solicitud.

Confirmación de Datos

La información que estás a punto de enviar es la siguiente:

Recurso de revisión

Datos del recurrente

Persona física:

Persona moral (denominación o razón social):

Representante legal:

Calle y número:	Posesión No. 13	Código postal:	
Colonia:	CREDITO CONSTRUCTOR	Entidad federativa:	DISTRITO FEDERAL
País:	ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	Correo electrónico:	
Delegación / Municipio:	BENITO JUAREZ	Teléfono:	
CURP:		Fecha de nacimiento:	
Género:	MASCULINO		
Ocupación:			

Datos del recurso

Folio de la solicitud: UE/10/00016

Tipo de solicitud: RECURSO DE REVISIÓN

Fecha de recepción: 23/JUL/2016 **Fecha de vencimiento:** 04/OCT/2016

Acto que se recurre: Solicite me proporcionaran las remuneraciones de la Estructura Ocupacional 2016 y me dijeron que la información estaba disponible públicamente. Sin embargo no la encuentro, así que considero que la información que me proporcionaron esta incompleta.
PRIMERO. Me indiquen la ruta exacta donde puedo localizar la información en la página

Puntos petitorios: SEGUNDO. Requero la información en un disco compacto.

Archivo anexo:

Forma en que desees se te entregue la notificación o en su caso la información: POR MENSAJERÍA, SIEMPRE Y CUANDO EL SOLICITANTE CUBRA EL PAGO DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA RESPECTIVO

Datos para el envío de la información

Calle y número:	Posesión No. 13	Código postal:	03940
Colonia:	CREDITO CONSTRUCTOR	Entidad federativa:	DISTRITO FEDERAL
País:	ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	Correo electrónico:	
Delegación / Municipio:	BENITO JUAREZ		

a respuesta que se le proporcione a su solicitud será pública.
or favor confirme su solicitud antes de guardarla.

11

11) Revise si la información ingresada en la Solicitud es correcta, de ser el caso de clic en el botón **Enviar**, de lo contrario de clic en el botón **Modificar**.

Generación de documento en formato HTML

Se generó un archivo en formato HTML,
Para ver el documento da clic en el ícono

12



- 12) Da clic en el logo para que abra el archivo que contiene el **Acuse de Recibo**, el cual se muestra a continuación, donde se describe la solicitud y el registro de la misma en el sistema **INFOMEX - INE**.

Acuse de recibo de recurso de revisión	
Folio:	UE/RV/10/003
Fecha y hora:	23/JUL/2016 01:06
Número de acuse:	WvW0uBA5aXXTnAg6QF2VErRHns=
Datos del recurrente	
Persona física:	
Persona moral (denominación o razón social):	
Representante legal:	
Calle y número:	Poseidón No. 13
Colonia:	CREDITO CONSTRUCTOR
País:	ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
Delegación / Municipio:	BENITO JUAREZ
CURP:	
Género:	MASCULINO
Ocupación:	
Código postal:	
Entidad federativa:	DISTRITO FEDERAL
Correo electrónico:	
Teléfono:	
Fecha de nacimiento:	
Datos de la solicitud	
Folio de la solicitud:	UE/10/00016
Fecha de recepción:	23/JUL/2016
Fecha de vencimiento:	04/OCT/2016
Acto que se recurre:	Solicite me proporcionaran las remuneraciones de la Estructura Ocupacional 2016 y me dijeron que la información estaba disponible públicamente. Sin embargo no la encuentro, así que considero que la información que me proporcionaron esta incompleta.
Punto petitorios:	PRIMERO. Me indiquen la ruta exacta donde puedo localizar la información en la página
	SEGUNDO. Requiero la información en un disco compacto.
Archivo anexo:	
Forma en la que deseas recibir notificaciones y dar seguimiento a la solicitud:	POR MENSAJERÍA. SIEMPRE Y CUANDO EL SOLICITANTE CUBRA EL PAGO DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA RESPECTIVO
Datos para el envío de la información	
Calle y número:	Poseidón No. 13
Colonia:	CREDITO CONSTRUCTOR
País:	ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
Delegación / Municipio:	BENITO JUAREZ
Código postal:	
Entidad federativa:	DISTRITO FEDERAL
Correo electrónico:	
De conformidad con los artículos 39, 40, 41 y 4 del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su recurso de revisión ha sido recibido y registrado con el número UE/RV/10/003.	
Se recomienda conservar el presente acuse para fines informativos y aclaraciones.	

Nota:

Guarda el archivo para futuras aclaraciones, con respecto a la solicitud.

Consulta de solicitudes

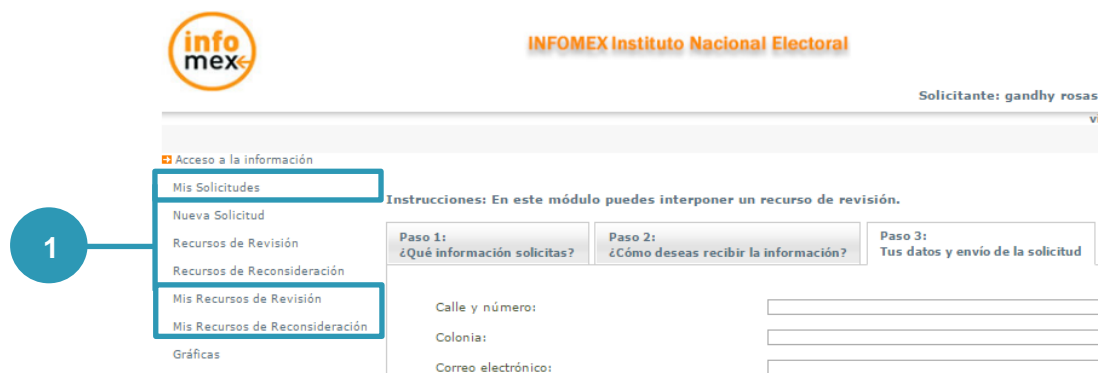



Objetivo

Consultar y dar seguimiento a las solicitudes realizadas por el ciudadano al Instituto Nacional Electoral.

Consulta de solicitudes

Para consultar las solicitudes **ARCO**, **CAPP** o de **Información** deberás dirigirte al menú y seleccionar la opción **Mis solicitudes**; en caso de que desees consultar solicitudes de revisión o consideración, selecciona **Mis Recursos de Revisión** o **Mis Recursos de Reconsideración** del menú según sea el caso y sigue los siguientes pasos:




Solicitante: gandhy rosas

Acceso a la información
vii

- Mis Solicitudes
- Nueva Solicitud
- Recursos de Revisión
- Recursos de Reconsideración
- Mis Recursos de Revisión
- Mis Recursos de Reconsideración
- Gráficas

Instrucciones: En este módulo puedes interponer un recurso de revisión.

Paso 1: ¿Qué información solicitas?
Paso 2: ¿Cómo deseas recibir la información?
Paso 3: Tus datos y envío de la solicitud

Calle y número:

Colonia:

Correo electrónico:

- 1) Selecciona Mis Solicitudes, Mis Recursos de Revisión o Mis Recursos de Reconsideración, según sea el caso.

Nota:

Solo se podrán consultar solicitudes de acceso a la información que ingresaron hasta el 04 de mayo de 2016.

Buscar Solicitudes de Información

Folio de la Solicitud:

Texto de la Solicitud:

Para buscar en el texto tienes 100 caracteres restantes.

Tipo de respuesta:

Fecha de Recepción desde: hasta:

Fecha de Respuesta desde: hasta:

Ordenar por:

De forma: Ascendente Descendente

2

- 2) Seleccione los criterios que considere más adecuados para realizar la búsqueda, no es necesario seleccionar todas, puede(n) elegirse sólo la(s) que se requiera(n); o simplemente presione el botón **Buscar**.

Sistema Infomex

Click para seguir Buscando

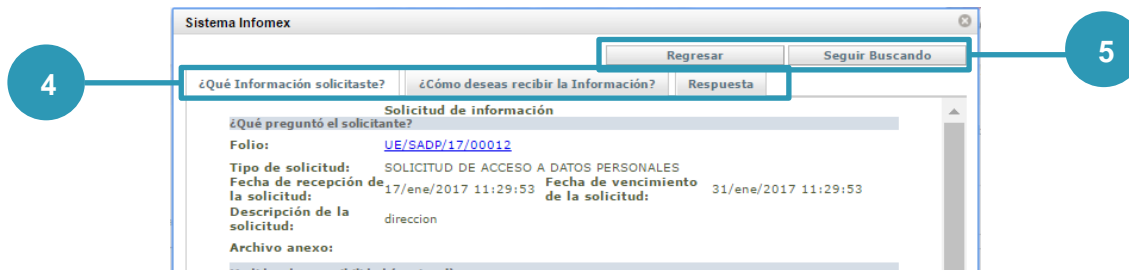
Consulta de Solicitudes de Información

Número	Folio de la Solicitud	Solicitante	Fecha de recepción	Fecha de respuesta	Estatus	Respuesta	Tema
1	UE/SADP/17/00011	gandhy rosas	16/ENE/2017	16/ENE/2017	CONCLUIDA	+ NEGATIVA DE ACCESO POR SER + INE. RESERVADA	AUDITORÍAS
2	UE/SADP/17/00012	gandhy rosas	17/ENE/2017		RECIBIDA		
3	UE/SODP/17/00002	gandhy rosas	11/ENE/2017		RECIBIDA		

3

- 3) Seleccione del listado, el que desee consultar y de clic en el vínculo que correspondiente al **Folio de la Solicitud**.



- 4) En esta pestaña podrás consultar los datos de la solicitud, así como la respuesta dada en caso de ser concluida, dependiendo de la contestación de que se trate, en esta pestaña puede presentarse un vínculo de descarga de archivo en formato compactado (ZIP). En las búsquedas para solicitudes de **Recursos de Revisión** o **Recursos de Reconsideración** no se presenta esta pantalla.
- 5) Al dar clic en el botón **Seguir Buscando** el Sistema muestra la pantalla **Buscar Solicitudes**, para modificar los criterios y realizar otra consulta. Al dar clic en el botón **Regresar** el Sistema muestra la pantalla **Buscar Solicitudes**, para modificar los criterios y realizar otra consulta.

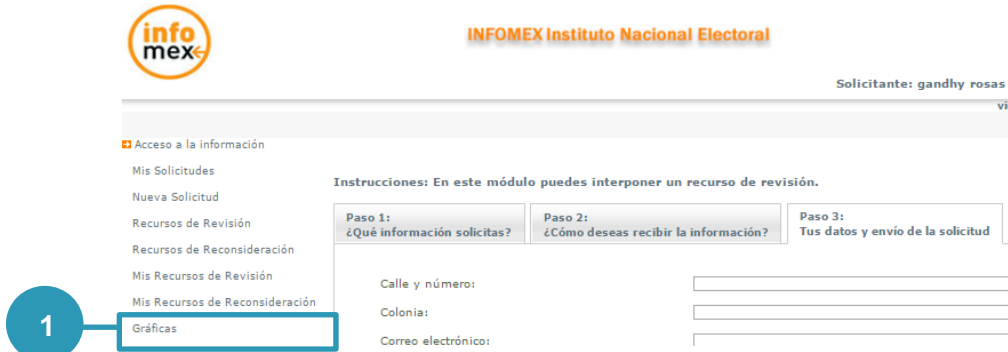
Nota:

En caso de que la consulta sea de solicitudes de Recursos de Revisión o Recursos de Reconsideración, se agrega del lado derecho la Resolución que emite el Instituto a un recurso, el vínculo en un archivo en formato ZIP.

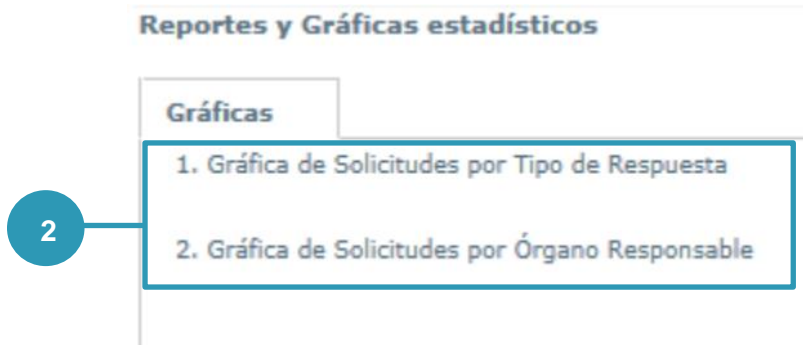
Gráficas



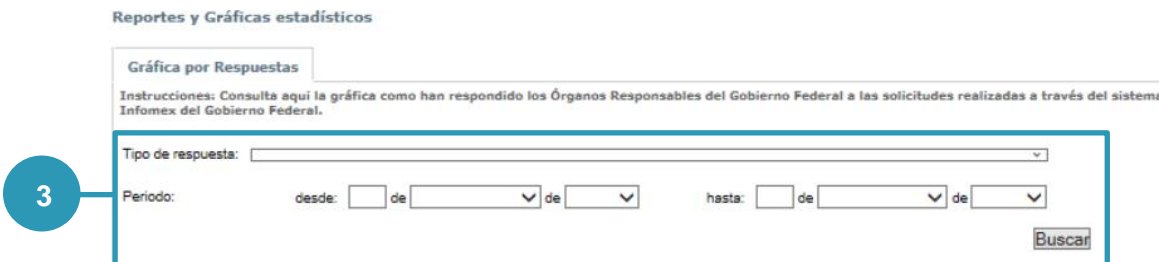
Para consultar las gráficas que se generaron hasta el 4 de mayo de 2016 a partir de las solicitudes de información que se registraron en el Sistema realice lo siguiente:



1) Selecciona **Gráficas** del menú, en la pantalla principal.

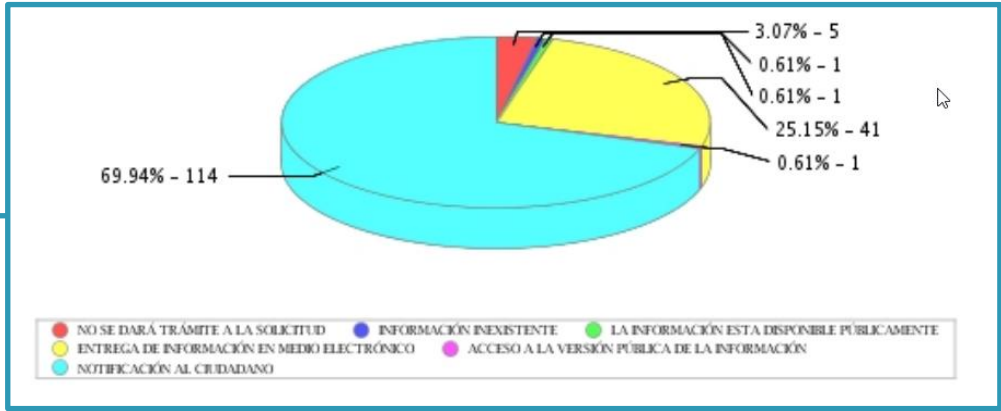


2) Al dar clic se muestra los criterios para que el sistema genere la gráfica correspondiente.



3) Seleccione los criterios que considere más adecuados para realizar la búsqueda y de clic en el botón **Buscar**.

4



4) El sistema mostrará la gráfica correspondiente a los criterios de seleccionados.

Atención a solicitudes



Las áreas del Instituto que intervienen en el proceso de atención de las solicitudes de datos personales que realizan los ciudadanos son:

Unidad de Transparencia. Es la encargada de vincular al ciudadano que realiza la solicitud **ARCO** y solicitud de **CAPP** , con el Área responsable y PPN al dar respuesta por parte del Instituto.

Áreas Responsables. Son las unidades administrativas del INE que en cumplimiento a sus atribuciones, funciones y competencias puedan recabar la información necesaria para dar respuesta a los requerimientos de la Unidad de Transparencia para que ésta, a su vez, conteste las solicitudes de datos personales de los ciudadanos.

Comité de Protección de Datos Personales. Tiene entre sus funciones resolver los recursos de revisión que interponen los ciudadanos cuando existe inconformidad en las respuestas a su solicitud de datos personales; el recurso de revisión será procedente cuando:

- I. Se niegue el ejercicio de los derechos ARCO;
- II. Se declare la incompetencia por el área responsable;
- III. Se considere que la entrega de los datos personales está incompleta;
- IV. Se entreguen datos personales que no correspondan con lo solicitado;
- V. Se entreguen o pongan a disposición datos personales en una modalidad o formato distinto al solicitado, o en un formato incomprensible;
- VI. No se dé trámite a una solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO;
- VII. Se estime que el Instituto o el Partido político nacional no cumplieron adecuadamente con la obligación de otorgar el ejercicio de los derechos ARCO, o
- VIII. No se dé respuesta a una solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO dentro de los plazos establecidos en este Acuerdo.

Nota:

El Comité de Información y Órgano Garante, concluyeron sus funciones a partir del 5 de mayo de 2016.