

INFOMEX INE | Sistema de acceso a la información

Actividades Rol UT - Gestión INFORMACIÓN

GUÍA RÁPIDA

Fecha en que se generó: enero - octubre de 2017.

Contenido

ACTIVIDADES DEL ROL UT-GESTIÓN	2
--------------------------------------	---

ACTIVIDADES DEL ROL UT-GESTIÓN

• Asignar Responsable

La Unidad de Transparencia se encarga de asignar las áreas responsables para responder a una solicitud.

The screenshot shows the 'Asignar Responsable' (Assign Responsible) form in the INFOMEX INE system. The form is titled 'Solicitud de Información' and 'Asignar Responsable'. It includes a field for 'Folio' (UT/18/00140) and a section for selecting responsible areas. Callout 1 points to the 'Selección uno o varios Organos del Instituto (ARCO)/Áreas Responsables (SAI) y agrégalas a la caja "Áreas seleccionadas"' section, which contains a list of areas (CAI, CNCS, COVE, DEA, DECEVEC, DEOE) and a search bar. Callout 2 points to the 'Si deseas agregar mas detalles puedes adjuntar un archivo.' section, which includes a file upload button and a note about file formats and size. Callout 3 points to the 'Mensaje para el Organo del Instituto (ARCO)/Área Responsable (SAI)' section, which contains a text area for a message and an 'Editar' button. Callout 4 points to the 'Aceptar' (Accept) button at the bottom of the form.

1. Selecciona la(s) área(s) responsable(s) dando clic en el cuadro que se encuentra junto a cada área o arrastrándola(s) a la caja de “**Áreas Seleccionadas**” para añadirlas o quitarlas.

2. En caso necesario, podrás **Adjuntar un archivo**.

3. Si deseas **modificar** el mensaje dirigido a la(s) Área(s) Responsable(s), da clic en el botón **Editar**.

4. Para finalizar la asignación, da clic en **Aceptar** y te aparecerá una notificación a qué estatus ha cambiado la solicitud.

Nota: Esta acción se encuentra en los estatus: **Recibidas, Requerimiento Desahogado, Trámite y Trámite Respuesta.**

- **Responder a nombre del ciudadano**

Este tipo de respuesta es para comunicarle a la Unidad de Transparencia lo que el solicitante ha requerido a través de otro medio que no es el sistema de INFOMEX INE.

1. Redacta la **respuesta al requerimiento** ingresada por otro medio que no es **INFOMEX INE**, dirigida a la **Unidad de Transparencia**.

2. En caso necesario, podrás **Adjuntar un archivo**.

3. Para finalizar la asignación, da clic en **Aceptar** y te aparecerá una notificación a qué estatus ha cambiado la solicitud.

INFOMEX INE | Sistema de acceso a la información | Buscar folio de solicitud | Solicitudes | JOSE OBED

Solicitud de Información

Desahogar Requerimiento

Los datos marcados con * son requeridos.

Folio: UT/18/00127

Por favor menciona la respuesta al requerimiento *

Caracteres restantes: 4000

Si deseas agregar mas detalles puedes adjuntar un archivo.

Archivos válidos: (.doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .pdf, .zip) con un tamaño máximo de 60MB.

+ Adjuntar archivo

Aceptar Cancelar

INFOMEX INE versión 8.0 Compatibilidad Óptima con Google Chrome

© Derechos Reservados, Instituto Nacional Electoral

[CAU](#) | [Protección de Datos Personales](#)

INE | © INE México 2018.

Nota: Esta acción se encuentra en el estatus: **Con Requerimiento**.

- Responder

– Notoria incompetencia:

Este tipo de respuesta es para comunicarle al solicitante que el área responsable no tiene la información requerida.

INFOMEX INE Sistema de acceso a la información

Buscar tipo de solicitud Solicitudes JOSE OBED

Solicitud de Rectificación de Datos Personales

Responder notoria incompetencia

Los datos marcados con * son requeridos.

Folio UT/SRDP/18/00005

Respuesta *

Artículos 53 de la LGPDPPSO y 42, fracción VIII del Reglamento del INE en materia de protección de datos personales.

Caracteres restantes: 3884

Si deseas agregar mas detalles puedes adjuntar un archivo.

Archivos válidos: (.doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .pdf, .zip) con un tamaño máximo de 60MB.

Adjuntar archivo

Modalidad de entrega *

Opciones seleccionadas

- ☐ A DISPOSICIÓN PARA SU CONSULTA EN LAS OFICINAS DEL INE
- ☐ EN LA PÁGINA DE INTERNET DEL INE
- ☐ MEDIO ELECTRÓNICO
- ☐ COPIAS SIMPLES

Aceptar Cancelar

INFOMEX INE versión 8.0 Compatibilidad Óptima con Google Chrome
© Derechos Reservados, Instituto Nacional Electoral
CAJ | Protección de Datos Personales
INE © INE México 2018.

1. Redacta la respuesta de la solicitud.

2. En caso necesario, podrás **Adjuntar un archivo**.

3. Selecciona la **modalidad** en que se entregará la información

4. Para finalizar, da clic en **Aceptar** y te aparecerá una notificación a qué estatus ha cambiado la solicitud.

Nota: Está acción se encuentra en los estatus: **Recibidas** y **Requerimiento Desahogado**.

– Duplicada:

Este tipo de respuesta es para comunicarle al solicitante que ha mandado doble la misma solicitud.

1. Redacta la respuesta de la solicitud.

2. En caso necesario, podrás **Adjuntar un archivo**.

3. Para finalizar, da clic en **Aceptar** y te aparecerá una notificación a qué estatus ha cambiado la solicitud.

INFOMEX INE | Sistema de acceso a la información | Buscar folio de solicitud | Solicitudes | JOSE ORED

Solicitud de Rectificación de Datos Personales

Responder duplicada

Los datos marcados con * son requeridos.

Folio: UT/SRDP/18/00002

Respuesta *

Artículos 53 de la LGPDPPSO y 42, fracción VIII del Reglamento del INE en materia de protección de datos personales.

Caracteres restantes: 3884

Si deseas agregar mas detalles puedes adjuntar un archivo.

Archivos válidos: (.doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .potx, .pdf, .zip) con un tamaño máximo de 60MB.

+ Adjuntar archivo

Aceptar Cancelar

INFOMEX INE versión 8.0 Compatibilidad Óptima con Google Chrome
© Derechos Reservados, Instituto Nacional Electoral
[CAJ | Protección de Datos Personales](#)

INE
© INE México 2018.

Nota: Esta acción se encuentra en los estatus: **Recibidas** y **Requerimiento Desahogado**.

- **Responder al solicitante**

Se categoriza la respuesta final dirigida para el solicitante.

The screenshot shows the 'Responder' form in the INFOMEX INE system. The form is titled 'Solicitud de Información' and 'Responder'. It includes a 'Folio' field with the value 'UT/19/00066'. A red box labeled '1' highlights the 'Respuesta' text area. Below it, a red box labeled '2' highlights the 'Adjuntar archivo' button. A large red box labeled '3' encompasses the selection sections for 'Tipo de respuesta', 'Tema', 'Procedimiento', and 'Modalidad de entrega'. Each section has a list of options and a corresponding 'Opciones seleccionadas' box. A red box labeled '4' highlights the '¿Se entregó algún formato accesible?' section with radio buttons for 'Sí' and 'No'. Finally, a red box labeled '5' highlights the 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons at the bottom.

1. Redacta la respuesta de la solicitud.

2. En caso necesario, podrás **Adjuntar un archivo**.

3. Selecciona de qué manera se categorizará la respuesta.

4. Seleccionamos algún **Formato accesible** (Braille, Macrotipo y Audio)

5.-Para finalizar, da clic en **Aceptar** y te aparecerá una notificación a qué estatus ha cambiado la solicitud.

Nota: Esta acción se encuentra en el estatus: **Trámite Respuesta**.

- **Solicitar Requerimiento**

Se le requiere al solicitante más información para complementar lo que él mismo requirió, y así se le pueda dar una respuesta completa.

****Es importante recordar que el requerimiento puede solicitarse sólo una vez****

1. Redacta el **requerimiento** dirigido al solicitante.

2. En caso necesario, podrás **Adjuntar un archivo**.

3. Para finalizar la asignación, da clic en **Aceptar** y te aparecerá una notificación a qué estatus ha cambiado la solicitud.

Solicitud de Información

Solicitar Requerimiento

Los datos marcados con * son requeridos.

Folio: UT/17/00267

Por favor menciona el requerimiento*

Le solicito tenga a bien requerir al ciudadano precise su solicitud en los siguientes términos:[Especificar motivo] FUNDAMENTO: Artículo 24, párrafo 5 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Asignar responsable (ARCO); Le solicito sea tan amable de atender la presente solicitud UT/17/00267 de datos personales en el ámbito de su competencia, conforme a los siguientes plazos: PROCEDENTE Y NO PROCEDENTE- Plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de que recibió la solicitud. Las solicitudes no procedentes deberán ser fundadas y motivadas. REGISTRO NO LOCALIZADO- Plazo máximo de 2 días hábiles contados a partir de que recibió la solicitud. En este caso, se deberá hacer del conocimiento de la Unidad de Transparencia las razones por las cuales no obran en las bases de datos, las gestiones realizadas para la localización y las bases de datos donde se realizó la búsqueda. FUNDAMENTO. Numeral 32, párrafo 3, fracciones III y IV del Acuerdo por el que se establecen los principios, criterios, plazos y procedimientos para garantizar la protección de datos personales en posesión del Instituto Nacional Electoral y Partidos Políticos

Caracteres restantes: 791

Si deseas agregar más detalles puedes adjuntar un archivo

+ Adjuntar Archivo

Archivos válidos: (.doc, .xls, .pdf, .zip) con un tamaño máximo de 60MB.

Aceptar Cancelar

Nota: Esta acción se encuentra en los estatus: **Recibidas, Trámite y Trámite Respuesta.**

- **Notificar ampliación del Solicitante**

Se requiere la ampliación cuando ya está próximo a vencer el plazo para dar respuesta.

INFOMEX INE

Sistema de acceso a la información

Buscar folio de solicitud

Solicitudes

JOSE OBED

Solicitud de Información

Notificar ampliación al solicitante

Folio UT/18/00066

Mensaje


Con fundamento en el artículo 132 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 135 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 30 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Comité de Transparencia del Instituto Nacional Electoral estima pertinente OTORGAR la ampliación de plazo excepcional, para dar respuesta a su solicitud de acceso a la información, por un periodo que no podrá exceder de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de vencimiento del primer plazo de la solicitud. Se anexa el acuerdo INE-CT-ACAM-0007-2018.

Aceptar Cancelar

INFOMEX INE versión 8.0 Compatibilidad Óptima con Google Chrome

© Derechos Reservados, Instituto Nacional Electoral

[CAU](#) | [Protección de Datos Personales](#)

 © INE México 2018

Nota: Esta acción se encuentra en el estatus: **Trámite Respuesta.**

- **Recurso de Revisión**

Este es requerido por el solicitante cuando no está conforme con la respuesta recibida que solicitó.

1. Folio PNT se coloca el folio que se le da al recurso de revisión

Redacta lo que había requerido el solicitante anteriormente.

2. El solicitante redacta la Inconformidad de la respuesta a la solicitud (**recurso de revisión**).

3. En caso necesario, podrás **Adjuntar un archivo** que el solicitante desee agregar.

4. Para finalizar, da clic en **Enviar solicitud** y te aparecerá una notificación a qué estatus ha cambiado la solicitud.

The screenshot shows the 'Solicitud de Acceso a Datos Personales' form in the INFOMEX INE system. The form is titled 'Recurso de revisión' and includes several fields and buttons. Numbered annotations highlight specific parts of the form:

- 1:** Points to the 'Folio UT/SADP/18/00036' field.
- 2:** Points to the '¿Cuál es la causa de la inconformidad? Mencionarlo en 4000 caracteres.*' section.
- 3:** Points to the 'Anteriormente solicitó...' field.
- 4:** Points to the 'Enviar solicitud' button.
- 5:** Points to the 'Adjuntar archivo' button.

Other visible elements include the 'Buscar folio de solicitud' search bar, the 'Solicitudes' dropdown menu, the user 'JOSE OBED', the date 'viernes 23 de febrero de 2018', and the footer information: 'INFOMEX INE versión 8.0 Compatibilidad Óptima con Google Chrome', '© Derechos Reservados, Instituto Nacional Electoral', and 'CAU | Protección de Datos Personales'.

Nota: Esta acción se encuentra en el estatus: **Concluida**.

- Imprimir solicitud

Imprimir

Total: 1 página

Guardar Cancelar

Destino Guardar como PDF

Cambiar...

Páginas Todo

De 1 a 13 de 13

Orientación Vertical

Más opciones

INFOMEX - INE

Solicitud de Información

Recibida

Datos de solicitud

Idioma: ES/130002

Fecha de ingreso: 29/07/2017 12:18

Fecha límite de respuesta: 04/09/2017 12:18

Descripción de la solicitud: otras

Datos de seguimiento y respuesta

Seguimiento: A través de esta página web

Respuesta: A través de esta página web

Datos del ciudadano

Tipo de usuario: Fila

Nombre: Andy Maximiliano Medina Merodio

Fecha de nacimiento: No se ingresó

Género: No se ingresó

Nacionalidad: No se ingresó

Nivel de escolaridad: No se ingresó

Ocupación: No se ingresó

Domicilio y datos de contacto

Dirección: No se ingresó

Teléfono: No se ingresó

Correo electrónico: andy.gonzalez@ine.mx

Si eliges la acción **Imprimir solicitud** te aparecerá la pantalla, en la cual podrás **Guardar** tu solicitud en un archivo en **PDF** o directamente **Imprimir**.

Nota: Está acción es para las solicitudes que se encuentran en estatus **Recibidas** y **Concluidas**.