

# INFOMEX INE | Sistema de acceso a la información

## Registrar solicitantes y solicitudes

### GUÍA RÁPIDA

*Fecha en que se generó: enero – octubre de 2017.*

## Contenido

¿Cómo registrar a un solicitante o solicitudes? .....	2
a) Registrar un ciudadano:.....	2
b) Registrar solicitudes: .....	3

## ¿Cómo registrar a un solicitante o solicitudes?



Registrar solicitante y solicitudes

- Se presiona el botón anterior que se encuentra en el Home operativo.

### a) Registrar un ciudadano:

**a**

INFOMEX INE | Sistema de acceso a la información

Buscar todos los registros

Solicitudes

ANDRES AGUSTIN

#### Registrar solicitantes y solicitudes

Los datos marcados con \* son requeridos.

#### Datos personales

Tipo de persona: \*

☒ Física ☐ Moral

Nombre(s): \* Primer Apellido: Segundo Apellido:

Año de nacimiento: Género: ☐ Mujer ☐ Hombre ☐ Otro

Nacionalidad: Nivel de estudios: Ámbito de ocupación:

Selecciona una opción Selecciona una opción Selecciona una opción

Ocupación: Selecciona una opción

¿Habla alguna lengua indígena?

☐ Sí ☐ No ☒ No Reportó

#### Domicilio y datos de contacto

Calle: No. exterior: No. interior: Colonia:

País: Estado: Delegación/Municipio:

Selecciona una opción Selecciona una opción Selecciona una opción

Código postal: Tel. fijo o móvil con clave LADA: Correo electrónico:

55 5555 5555 ejemplo@correo.com

¿Cómo se enteró de su derecho a la información?

☐ Radio ☐ Televisión ☐ Internet ☐ Cartel o Póster ☐ Otro (especificar)

Cuenta

Usuario: Contraceña:

usr00024 d99w11

Siguiente

ACCIONES

☒ Registrar solicitante y solicitudes

☐ Consultar solicitudes y/o solicitantes

Consultar solicitudes y/o solicitantes

Consultar solicitudes y/o solicitantes

INFOMEX INE versión 8.0 Compatibilidad Óptima con Google Chrome

© Derechos Reservados, Instituto Nacional Electoral

CAU | Protección de Datos Personales

INE | © INE México 2018.

a) Se llena el formato con los datos requeridos para registrar a un solicitante, y en la parte inferior se proporcionará el **Usuario** y **Contraseña** que le corresponde al mismo. Enseguida presionar en **Siguiente**.

**b) Crear solicitudes (ARCO o Información):**

- Selecciona el **tipo de solicitud** que el solicitante requiere.

**INFOMEX INE** | Sistema de acceso a la información | Buscar foto de solicitud | Solicitudes | ANDRES AGUSTIN

Registrar solicitante y solicitudes

¿Qué tipo de solicitud desea crear Margarita?

**Acceso a tus Datos Personales**

Solicita el acceso a tus datos personales y conoce cómo están siendo utilizados.

Crear solicitud

**Rectificación de tus Datos Personales**

Solicita la corrección de tus datos personales, en caso de que sean incorrectos o incompletos.

Crear solicitud

**Cancelación de tus Datos Personales**

Solicita la eliminación de tus datos personales, cuando así lo consideres.

Crear solicitud

**Oposición a tus Datos Personales**

Solicita que no se utilicen tus datos personales, cuando sean destinados para fines diferentes a los que fueron recabados.

Crear solicitud

**Información**

Solicita información en posesión del INE que no sea de carácter confidencial.

Crear solicitud

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

INE | © INE México 2018.

**Figura 1.0**

***¡Recuerda!*** Las solicitudes de **Rectificación**, **Cancelación** y **Oposición** piden el requisito obligatorio de “Anexar imagen de una identificación oficial (credencial para votar – INE, cartilla militar, pasaporte, cédula profesional y en su caso, documento migratorio)”.

## - Solicitud de Acceso de Datos Personales

**1** Descripción de la solicitud del solicitante en máximo 4000 caracteres.\*

**2** Si deseas agregar más detalles puedes adjuntar un archivo.

**3** Fecha oficial de recepción de la solicitud\*

**4** Seguimiento y respuesta a su solicitud

**5** Motivo

**6** Por qué medio ingresó la solicitud?\*

**7** Enviar solicitud

**1.** Redacta lo que requiere el solicitante

**2.** Podrás **Adjuntar un Archivo**

**3.** Selecciona la **fecha de recepción** de la solicitud

**4.** Redacta el **motivo** por el cual el solicitante **NO** podrá cubrir el costo que pueda generarse para entregarle la respuesta a su solicitud

**5.** Selecciona cómo desea dar **seguimiento** y **recibir** la respuesta el solicitante. Si se necesita un formato accesible seleccionar **SI**

**6.** Selecciona el **medio** por el que ingresó la solicitud

**7.** Para finalizar la solicitud, presiona **Enviar solicitud**

## - Solicitud de Rectificación, Cancelación u Oposición de Datos Personales

1. Redacta lo que requiere el solicitante

2. **Adjuntar un Archivo** con la imagen de una identificación oficial del solicitante

3. Selecciona la **fecha de recepción** de la solicitud

4. Redacta el **motivo** por el cual el solicitante **NO** podrá cubrir el costo que pueda generarse para entregarle la respuesta a su solicitud

5. Selecciona cómo desea dar **seguimiento** y **recibir** la respuesta el solicitante. Si se necesita un formato accesible seleccionar **SI**

6. Selecciona el **medio** por el que ingresó la solicitud

7. Para finalizar la solicitud, presiona **Enviar solicitud**

The screenshot shows the 'Solicitud de Rectificación de Datos Personales' form in the INFOMEX INE system. The form is titled 'Solicitud de Rectificación de Datos Personales' and includes a section for 'ACCIONES' with buttons for 'Registrar solicitante y solicitudes' and 'Consultar solicitantes y/o solicitudes'. The main form area contains several sections:

- Describa la solicitud del solicitante en máximo 4000 caracteres.\***: A large text area for describing the request.
- Anejar imagen de una identificación oficial (credencial para votar-INE, cartilla militar, pasaporte, cédula profesional y en su caso, documento migratorio)\***: A section for attaching an official identification image.
- Archivos válidos: (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, pdf, tiff) con un tamaño máximo de 60MB.**: A section for attaching files.
- Fecha oficial de recepción de la solicitud\***: A date selection field.
- Seguimiento y respuesta a su solicitud**: A section for providing contact information and preferences.
- IMPORTANTE**: A section with important information about the process.
- Motivo**: A section for providing the reason for the request.
- 1. ¿Cómo desea dar seguimiento a su solicitud?**: A section for selecting the preferred method of follow-up.
- 2. ¿Cómo desea recibir la respuesta a su solicitud?**: A section for selecting the preferred method of receiving the response.
- 3. ¿Requiere algún formato accesible?**: A section for selecting if an accessible format is required.
- Por qué medio ingresó la solicitud? \***: A section for selecting the medium used to submit the request.

Numbered callouts (1-7) are placed over the form to indicate the steps: 1 points to the description text area; 2 points to the file upload section; 3 points to the date selection field; 4 points to the 'Motivo' section; 5 points to the follow-up and response preferences section; 6 points to the medium of submission section; and 7 points to the 'Enviar solicitud' button.

## - Solicitud de Información

The screenshot shows the 'Solicitud de Información' form in the INFOMEX INE system. The form is titled 'Solicitud de Información' and includes a header with the system name and user information. The main content area contains several sections: a text input for the request description, a file upload section, a date selection for official reception, a 'Seguimiento y respuesta a su solicitud' section with important notes, a 'Motivo' section, a '¿Cómo desea dar seguimiento a su solicitud?' section, a '¿Cómo desea recibir la respuesta a su solicitud?' section, a '¿Requiere algún formato accesible?' section, and a 'Por qué medio ingresó la solicitud?' section. At the bottom, there is a warning about saving information and a final 'Enviar solicitud' button. Numbered callouts (1-7) highlight specific parts of the form: 1 points to the request description text area; 2 points to the file upload section; 3 points to the official reception date; 4 points to the 'Seguimiento y respuesta a su solicitud' section; 5 points to the 'Motivo' section; 6 points to the 'Por qué medio ingresó la solicitud?' section; and 7 points to the 'Enviar solicitud' button.

1. Redacta lo que requiere el solicitante

2. Podrás **Adjuntar un Archivo**

3. Selecciona la **fecha de recepción** de la solicitud

4. Redacta el **motivo** por el cual el solicitante **NO** podrá cubrir el costo que pueda generarse para entregarle la respuesta a su solicitud

5. Selecciona cómo desea dar **seguimiento** y **recibir** la respuesta el solicitante. Si se necesita un formato accesible seleccionar **SI**

6. Selecciona el **medio** por el que ingresó la solicitud

7. Para finalizar la solicitud, presiona **Enviar solicitud**

## c) Registrar o consultar solicitudes y/o solicitantes

1

Registrar o consultar solicitudes y/o solicitantes

Ingrese el nombre de usuario o correo electrónico del solicitante \*

Buscar

ACCIONES

- Registrar solicitante y solicitudes
- Registrar o consultar solicitudes y/o solicitantes

INFOMEX INE versión 8.0 Compatibilidad Óptima con Google Chrome

© Derechos Reservados, Instituto Nacional Electoral

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

INE México 2018.

1. Anota el **nombre de usuario** o **correo electrónico** del solicitante y presiona **Buscar**.

Te mostrará la siguiente pantalla, con los datos del solicitante y de la solicitud que se creó.

Dentro de la misma tenemos los botones **Editar datos** (sirve para modificar los datos del solicitante) y **Crear** (te permitirá generar otra solicitud de cualquier tipo).

← Regresar a la página anterior

Registrar o consultar solicitudes y/o ciudadanos

Ingrese el nombre de usuario o correo electrónico del ciudadano \*

usr00108

Buscar

ACCIONES

- Registrar ciudadano y solicitudes
- Registrar o consultar solicitudes y/o ciudadanos

Resultados

Nombre: Ismael Arenas Martínez  
Correo: mayarenas@gmail.com  
Usuario: usr00108

Editar datos

Solicitudes

Folio	Tipo de Solicitud	Estatus	Fecha de vencimiento	Vence en:
UE/17/00067	De información	Recibida	02/AGO/2017	20 días

(1 of 1) < 1 >

Crear

INFOMEX INE versión 8.0 Compatibilidad Óptima con Google Chrome

© Derechos Reservados, Instituto Nacional Electoral

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

INE México 2017.



## 2. Editar datos:

Los datos marcados con \* son requeridos.

**Datos personales**

Nombre(s): \* Margarita  
 Primer Apellido: Banderas  
 Segundo Apellido: Herrera  
 Año de nacimiento:   
 Género: ☒ Mujer ☐ Hombre ☐ Otro  
 Nacionalidad:   
 Nivel de estudios:   
 Ámbito de ocupación:   
 Ocupación:   
 ¿Habla alguna lengua indígena?   
☐ Sí ☒ No

**Domicilio y datos de contacto**

Calle:   
 No. exterior:   
 No. interior:   
 Colonia:   
 País:   
 Estado:   
 Delegación/Municipio:   
 Código postal:   
 Tel. fijo o móvil con clave LADA:   
 Correo electrónico:   
 andres.gonzalez@ine.mx

**Cuenta**

Usuario: baderasherrera   
 Restablecer contraseña

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

INE © INE México 2018.

-Realiza las modificaciones de los datos del solicitante.

-Para **Recuperar la contraseña** del solicitante, da clic en el botón **Restablecer contraseña**, y la mostrará automáticamente.

-Para finalizar la modificación presiona **Aceptar** y te mostrará el mensaje de éxito.

## 3. Crear:

Da clic en **Crear**, y te mandará a la pantalla **“¿Qué tipo de solicitud deseas crear?”** (Figura 1.0 ) para que realices una nueva solicitud.