

# **INFOMEX**

**Buscador de Datos Personales  
e Información Reservada**

Usuario: Administrador, UT-Gestión y Comité  
de Transparencia

Reporta incidencias al correo:  
**incidencias.infomex@ine.mx**

# Índice

Buscador de Datos Personales e Información Reservada	3
Consulta de Información	4
Datos Personales	5
Información de Datos Personales	5
Catálogo de Datos Personales	6
Información Reservada	7
Información Reservada Vigente	7
Información Reservada Histórica	8
Administración de Información	9
Aregar registro	10
Editar registro	11
Eliminar registro	12
Catálogos	13
Información de Datos Personales	13
Información Reservada Vigente	14
Aregar catálogo	15
Editar catálogo	16
Eliminar catálogo	17

# Buscador de Datos Personales e Información Reservada

1. Desde la pantalla de inicio del sistema, haz clic en el módulo **Buscador de Datos Personales e Información Reservada**.

- 👉 Al dar clic en el módulo, el sistema dirige a la pantalla de **Consulta de Información**, solo a los roles:  
- Órganos del Instituto (ARCO)  
- Área Responsable (SAI)  
- Administrador y UT-Gestión

2. El sistema habilita una ventana emergente, para seleccionar las siguientes acciones:

- **Consulta de Información**
- **Administración de Información**

- 👉 La ventana emergente y sus opciones solo son visibles y accesibles para el rol "Comité de transparencia".

INFOMEX INE | Sistema de acceso a la información

Buscar folio de solicitud Solicitudes R OCIO DENISE

martes 1 de febrero de 2022

Proceso de atención a solicitudes

Asignar a un Órgano del Instituto (ARCO)/Área Responsable (SAI) > Atender una solicitud > Responder al solicitante

Gestión

1 Registro de sesiones y resoluciones del comité

Buscador de datos personales e información reservada

Expediente Virtual

Repository del CT

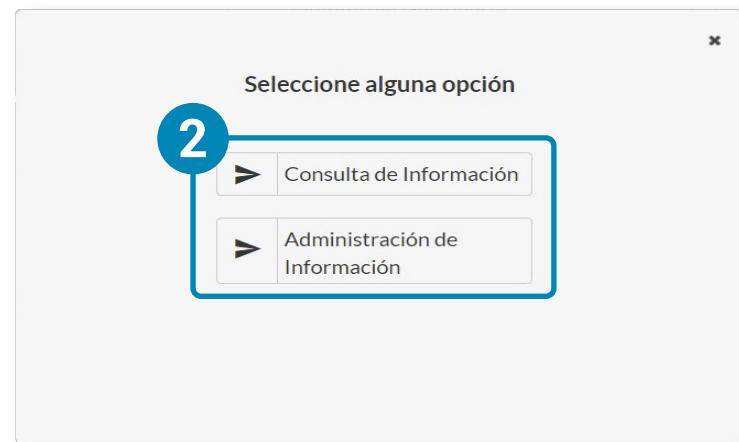
Estadísticas 2022

En lo que va del año

INFOMEX INE ha recibido 66 solicitudes de las cuales:  
57.58% son ARCO  
34.85% son de Información  
7.58% son de Revisión

Febrero

En el mes de febrero se han recibido 0 solicitudes de Información por diferentes medios:  
En el mes de febrero se han recibido 0 solicitudes ARCO por diferentes medios:



# Consulta de Información

## 1. Haz clic en **Consulta de Información**.

☞ Solo rol "Comité de transparencia".

## 2. En la pantalla del **Buscador de Datos**, visualiza un contador con el número de visitas que existen hasta ese momento.

## 3. Selecciona el tipo de buscador que necesitas, los cuales son:

### • **Datos Personales:**

- Información de Datos Personales
- Catálogo de Datos Personales

### • **Información Reservada:**

- Vigente
- Histórica

## 4. Elige los criterios de búsqueda y revisa que sean correctos.

## 5. Da clic en **Buscar**

## 6. En el **Detalle de la Búsqueda** descarga el archivo Excel para consultar los resultados de la búsqueda.

1 Consulta de Información

2 Número de visitas al buscador  
000094

3 Datos Personales Información Reservada

4

5 Buscar Cancelar

6 Descargar búsqueda Regresar

# Datos Personales

## Información de Datos Personales

Número de visitas al buscador

000094

1. Haz clic en **Datos Personales**.
2. Selecciona **Información de Datos Personales** y elige los criterios de búsqueda en los combos.
3. En la parte inferior se mostrarán los criterios de búsqueda seleccionados, revisa que sean correctos.
4. Da clic en **Buscar**.

👉 En el Detalle de la Búsqueda, descarga el archivo Excel para consultar los resultados de la búsqueda.

[\*\*Descargar búsqueda\*\*](#)

Buscador de Datos Personales e Información Reservada

Los datos marcados con \* son requeridos.

**1** 1 Datos Personales Información Reservada

• El buscador "Datos Personales" le permitirá localizar la siguiente información:  
-Información confidencial que fue confirmada por el Comité de Transparencia (CT) del INE a partir de 2018 (con acceso a la resolución del CT) así como identificar en la columna denominada "Observaciones" si hubo un cambio de criterio.  
-Catálogo de datos personales que describen la definición y los antecedentes de la información clasificada (la cual podrá utilizar en su oficio de respuesta).

• Se ponen a disposición tres criterios de búsqueda:  
-A quién corresponden los datos o la información clasificada  
-Tipo de documento  
-Datos/información confidencial/documento  
Podrá elegir las opciones que están predeterminadas en los tres criterios de búsqueda o realizar la búsqueda por palabra.

**2** Buscar:

● Información de Datos Personales  Catálogo de Datos Personales (CADA)  
\* Año:  
Seleciona una opción

A quién corresponden los datos o la información clasificada:  Tipo de documento:  Datos/información confidencial/documento:  
Seleciona una opción Seleciona una opción Seleciona una opción

**3** Criterios de Búsqueda:

Año:  
• 2018

A quién corresponden los datos o la información clasificada:  
• Apoderado o apoderado legal, personas para actuar en nombre y representación del Instituto Nacional Electoral (físicas)  
• Apoderados y apoderadas legales , accionistas y personal de la afianzadora (personas físicas)

Tipo de documento:  
• Acta Circunstanciada

Datos/información confidencial/documento:  
• Anotaciones anexas

**4** Buscar Cancelar

# Datos Personales

## Catálogo de Datos Personales

1. Haz clic en **Datos Personales**.

2. Selecciona **Catálogos de Datos Personales**.

3. Selecciona la o las fichas de datos personales a descargar.

4. En la parte inferior se mostrará la o las fichas seleccionadas.

5. Da clic en **Buscar**.

☞ En el Detalle de la Búsqueda, descarga el archivo Excel para consultar los resultados de la búsqueda.

[\*\*Descargar búsqueda\*\*](#)

Número de visitas al buscador

000094

Buscador de Datos Personales e Información Reservada

Los datos marcados con \* son requeridos.

**1** **Datos Personales** **Información Reservada**

• El buscador "Datos Personales" le permitirá localizar la siguiente información:  
-Información confidencial que fue confirmada por el Comité de Transparencia (CT) del INE a partir de 2018 (con acceso a la resolución del CT) así como identificar en la columna denominada "Observaciones" si hubo un cambio de criterio.  
-Catálogo de datos personales que describen la definición y los antecedentes de la información clasificada (la cual podrá utilizar en su oficio de respuesta).

• Se ponen a disposición tres criterios de búsqueda:  
-A quién corresponden los datos o la información clasificada  
-Tipo de documento  
-Datos/información confidencial/documento  
Podrá elegir las opciones que están predeterminadas en los tres criterios de búsqueda o realizar la búsqueda por palabra.

Buscar:

Información de Datos Personales  Catálogo de Datos Personales (CADA) **2**

\*CADA: **3**

Selecciona una opción

Criterios de Búsqueda:

CADA:

- 2CADA-2020\_0002-Actividades económicas (fecha de inicio y fecha de fin)

**4**

**5** **Buscar** **Cancelar**

# Información Reservada

## Vigente

Número de visitas al buscador

000094

1. Haz clic en **Información Reservada**.

2. Selecciona **Vigente**.

3. Elige los criterios de búsqueda en los combos.

4. En la parte inferior se muestran los criterios de búsqueda seleccionados.

5. Da clic en **Buscar**.

👉 En el Detalle de la Búsqueda, descarga el archivo Excel para consultar los resultados de la búsqueda

[!\[\]\(3cb60d42b10e53f9522bb0b392c1c4cd\_img.jpg\) Descargar búsqueda](#)

Buscador de Datos Personales e Información Reservada

Los datos marcados con \* son requeridos.

**1** Datos Personales      **Información Reservada**

Buscar:  
**2**  Vigente  Histórica

• El buscador “Información Reservada” le permitirá localizar la siguiente información:  
-Información reservada que fue confirmada por el Comité de Transparencia (CT) del INE partir de 2018 (Vigente, con acceso a la resolución del CT, así como identificar en la columna denominada “Observaciones” si hubo un cambio de criterio.  
-Información que estuvo clasificada como reservada por el Comité de Transparencia pero actualmente tiene carácter público (Histórico).

• El buscador de Información Reservada Vigente cuenta con tres criterios de búsqueda:  
-A quién pertenecen los datos o descripción de la información clasificada  
-Tipo de documento  
-Datos/ información Reservada  
Podrá elegir las opciones que están predeterminadas en los tres criterios de búsqueda o realizar la búsqueda por palabra.

\* Año:  
Selecciona una opción

A quién pertenecen los datos o descripción de la información clasificada:  
Selecciona una opción

Tipo de documento:  
Selecciona una opción

Datos/ información Reservada:  
Selecciona una opción

**3**

Criterios de Búsqueda:

Año:  
• 2018

A quién pertenecen los datos o descripción de la información clasificada:  
• Boletas electorales

Tipo de documento:  
• Acta del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Junta Local Ejecutiva

Datos/ información Reservada:  
• Acta de certificación de la Asamblea Nacional Constitutiva de la Organización Redes Sociales Progresistas, A. C.

**4**

**5** **Buscar** **Cancelar**

# Información Reservada Histórica

Número de visitas al buscador

000094

1. Haz clic en **Información Reservada**.

2. Selecciona **Histórica**.

3. Captura el nombre del documento reservado que deseas buscar.

👉 En caso de querer revisar la totalidad de los resultados se debe dejar el campo de texto en blanco.

4. Da clic en **Buscar**.

👉 En el Detalle de la Búsqueda, descarga el archivo Excel para consultar los resultados de la búsqueda.

[!\[\]\(f95dab70c751fda7d824b8b03650f7aa\_img.jpg\) Descargar búsqueda](#)

Buscador de Datos Personales e Información Reservada

Los datos marcados con \* son requeridos.

Datos Personales **1** Información Reservada

Buscar:

Vigente **2** Histórica

• Existen dos formas de realizar una búsqueda en el apartado de Información Reservada Histórica:  
-Escribir una palabra en el cuadro de texto y dar clic en el botón buscar. El sistema encontrara los registros coincidentes con esa palabra.  
-Dejar el cuadro de texto en blanco y dar clic en el botón buscar. De esa forma se obtendrán la totalidad de los registros relacionados con la información reservada histórica.

Documentos Reservados: **3**

**4** Buscar Cancelar



# Administración de Información

1. Haz clic en **Administración de Información**.

2. En la pantalla del **Buscador de Datos**, visualiza un contador con el número de visitas que existen hasta ese momento.

3. Selecciona el tipo de administrador que necesitas:

- **Datos Personales** Ver pág. 5 y 6
- **Información Reservada** Ver pág. 7 y 8
- **Catálogos:**
  - Información de Datos Personales
  - Información Reservada Vigente

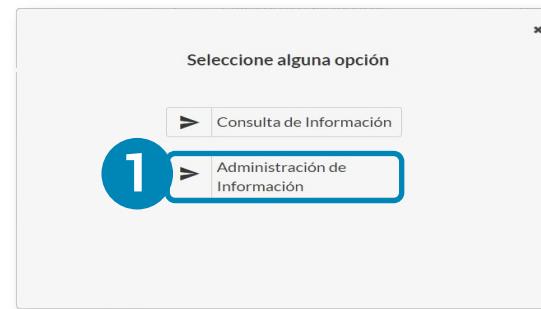
4. Elige los criterios de búsqueda y revisa que sean correctos.

5. Da clic en **Buscar**.

6. En el **Detalle de la Búsqueda** podrá consultar los resultados y realizar las siguientes acciones:

- **Agregar registro**
- **Editar registro**
- **Eliminar registro**

Esta sección solo es visible y accesible para el rol "Comité de Transparencia".



# Administración de Información

## Agregar registro

1. En el **Detalle de la búsqueda**, haz clic en el botón **Agregar**.
2. El sistema habilita una nueva ventana.
3. Captura la información en los campos requeridos.
4. Selecciona en los combos la opción que corresponda.
5. Adjunta la resolución firmada en la que se aprobó la clasificación de la información en formato PDF.
6. Da clic en **Aceptar**

👉 Al capturar datos verifica la acentuación de las palabras para hacer más preciso tu registro.

1 Agregar

2

3

4

5

6 Aceptar

# Administración de Información

## Editar registro

1. En el **Detalle de la búsqueda**, selecciona el registro.

2. Haz clic en el icono .

3. El sistema habilita una nueva ventana.

4. Modifica los datos que requieras del registro.

5. Da clic en **Aceptar**.

Detalle de la Búsqueda						
Folio INFOMEX INE	Año	A quién corresponden los datos o la información clasificada como confidencial	Tipo de documento	Áreas involucradas	Fecha de sesión (CT)	Acciones
UE/17/03281	2018	Proveedores personas físicas	Contrato de prestación de servicios Comprobantes fiscales	UTF	11 de enero de 2018	
UE/17/03283	2018	Denunciantes,quejoso y quejosa	Expediente de responsabilidad administrativa	OIC,DJ,UTF	11 de enero de 2018	
UE/17/03285	2018	Dictaminadores y dictaminadoras	Cédula de dictaminación (concursos)	DECEYEC	18 de enero de 2018	

1

2

3

**Agregar/Editar registro**

Número de folio INFOMEX INE: UT/21/00496

Año: 2021

Áreas involucradas: DEA, CAI, CNCS

Fecha de sesión del Comité de Transparencia: 08/01/2021

A quién corresponden los datos o la información clasificada como confidencial:  Afiliadas y afiliados a partidos políticos  Candidatos y candidatas a Senadores

Tipo de documento:  Selección una opción  Balanza de comprobación

Datos/información confidencial/documento:  Clave SIAPA

Texto de la solicitud:

Turnos: Caracteres restantes: 4000

Criterio adoptado por el Comité de Transparencia: Caracteres restantes: 4000

Resolución: Caracteres restantes: 4000

+ Adjuntar archivo

Acuse\_Carga02082021\_1554751.pdf

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

Observaciones:

Observaciones 2: Caracteres restantes: 4000

Caracteres restantes: 4000

4

**Agregar/Editar registro**

Número de folio INFOMEX INE: UT/21/00496

Año: 2021

Áreas involucradas: DEA, CAI, CNCS

Fecha de sesión del Comité de Transparencia: 08/01/2021

A quién corresponden los datos o la información clasificada como confidencial:  Selección una opción  Afiliadas y afiliados a partidos políticos  Candidatos y candidatas a Senadores

Tipo de documento:  Selección una opción  Balanza de comprobación

Datos/información

5 **Aceptar**

# Administración de Información

## Eliminar registro

1. En el Detalle de la búsqueda, selecciona el registro.

2. Haz clic en el ícono .

3. El sistema muestra un mensaje de validación “**¿Seguro que deseas eliminar el registro?**”.

4. Da clic en **Aceptar**.

Detalle de la Búsqueda						
<input type="checkbox"/> Folio INFOMEX INE	Año	A quién corresponden los datos o la información clasificada como confidencial	Tipo de documento	Áreas involucradas	Fecha de sesión (CT)	Acciones
<input type="checkbox"/> UE/17/03281	2018	Proveedores personas físicas	Contrato de prestación de servicios Comprobantes fiscales	UTF	11 de enero de 2018	 
<input type="checkbox"/> UE/17/03283	2018	Denunciantes, quejoso y quejosas	Expediente de responsabilidad administrativa	OIC,DJ,UTF	11 de enero de 2018	 
<input type="checkbox"/> UE/17/03285	2018	Dictaminadores y dictaminadoras	Cédulas de dictaminación (concursos)	DECEYEC	18 de enero de 2018	 

1

2

3

¿Seguro que deseas eliminar el registro?

4

Aceptar

Cancelar

# Catálogos

## Información de Datos Personales

1. Haz clic en **Catálogos**.

2. Selecciona **Información de Datos Personales**.

3. Selecciona el tipo de catálogo:
- **A quién corresponden los datos o la información clasificada**
  - **Tipo de documento**
  - **Datos/información confidencial /documento**

4. Da clic en **Buscar**.

5. En el **Detalle de la Búsqueda** se visualiza el tipo de catálogo, asimismo podrás ver los resultados y realizar las siguientes acciones:

- **Agregar catálogo**
- **Editar catálogo**
- **Eliminar catálogo**

Administración del Buscador de Datos Personales e Información Reservada

Los datos marcados con \* son requeridos.

**1** Catálogos

Buscar:

**2**  Información de Datos Personales  Información Reservada Vigente

\* Catálogo:

Selección una opción

**3** A quién corresponden los datos o la información clasificada

Tipo de documento

Datos/información confidencial/documento

**4** Buscar

**5**

Detalle de la Búsqueda	
<input checked="" type="checkbox"/> A quién corresponden los datos o la información clasificada	Acciones
<input type="checkbox"/> Afiliadas y afiliados a partidos políticos	
<input type="checkbox"/> Agresor o agresora, cuando no se haya determinado responsabilidad (Personas físicas)	
<input type="checkbox"/> Apoderado o apoderado legal, personas para actuar en nombre y representación del Instituto Nacional Electoral (físicas)	
<input type="checkbox"/> Apoderados y apoderadas legales (personas físicas)	
<input type="checkbox"/> Apoderados y apoderadas legales , accionistas y personal de la afianzadora (personas físicas)	
<input type="checkbox"/> Apoderados y apoderadas legales de proveedores (personas físicas)	
<input type="checkbox"/> Aportantes, representante legal, candidato personas físicas	
<input type="checkbox"/> Aportantes/ Donantes de Candidatos y candidatas Independientes	
<input type="checkbox"/> Aportantes/ Donantes de Partidos Políticos	
<input type="checkbox"/> Aportantes/ Donantes de Partidos Políticos, Candidatos y candidatas Independientes	

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > 10

Total de Registros: 112

Agregar Eliminar Regresar

# Catálogos

## Información Reservada Vigente

1. Haz clic en **Catálogos**.

2. Selecciona **Información Reservada Vigente**.

3. Selecciona el tipo de catálogo:
- **A quién corresponden los datos o la información clasificada**
  - **Tipo de documento**
  - **Dato/Información Reservada**

4. Da clic en **Buscar**.

5. En el **Detalle de la Búsqueda**, se visualiza el tipo de catálogo, asimismo podrás ver los resultados y realizar las siguientes acciones:

- **Agregar catálogo**
- **Editar catálogo**
- **Eliminar catálogo**

Administración del Buscador de Datos Personales e Información Reservada

Los datos marcados con \* son requeridos.

**1** Datos Personales    Información Reservada    **Catálogos**

Buscar:

**2**  Información de Datos Personales     **Información Reservada Vigente**

\* Catálogo:

Selección una opción

Selección una opción

A quién pertenecen los datos o descripción de la información clasificada

Tipo de documento

Datos/información Reservada

INFOMEX INE versión 11.0 Compatibilidad Óptima con Google Chrome  
© Derechos Reservados, Instituto Nacional Electoral  
[incidencias.infomex@ine.mx](mailto:incidencias.infomex@ine.mx) | [Protección de Datos Personales](#)

**4** Buscar

**5**

Detalle de la Búsqueda

Acciones		
<input type="checkbox"/> A quién corresponden los datos o la información clasificada		
<input type="checkbox"/> Afiliadas y afiliados a partidos políticos		
<input type="checkbox"/> Agresor o agresora, cuando no se haya determinado responsabilidad (Personas físicas)		
<input type="checkbox"/> Apoderado o apoderado legal, personas para actuar en nombre y representación del Instituto Nacional Electoral (físicas)		
<input type="checkbox"/> Apoderados y apoderadas legales (personas físicas)		
<input type="checkbox"/> Apoderados y apoderadas legales , accionistas y personal de la afianzadora (personas físicas)		
<input type="checkbox"/> Apoderados y apoderadas legales de proveedores (personas físicas)		
<input type="checkbox"/> Aportantes, representante legal, candidato personas físicas		
<input type="checkbox"/> Aportantes/ Donantes de Candidatos y candidatas Independientes		
<input type="checkbox"/> Aportantes/ Donantes de Partidos Políticos		
<input type="checkbox"/> Aportantes/ Donantes de Partidos Políticos, Candidatos y candidatas Independientes		

« « 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 » » Total de Registros: 112

**Agregar** **Eliminar** **Regresar**

## Detalle de la búsqueda

### Agregar catálogo

1. En el **Detalle de la búsqueda**, haz clic en el botón **Agregar**.

2. El sistema habilita una nueva ventana.

3. Visualiza el tipo de catálogo:

- **A quién corresponden los datos o la información clasificada**
- **Tipo de documento**
- **Datos/información confidencial /documento**

4. Captura la nueva información que deseas añadir al sistema.

5. Da clic en **Aceptar**.

1 Agregar

2

3 Agregar/Editar registro

4 A quién corresponden los datos o la información clasificada:

5 Caracteres restantes: 4000

6 Aceptar Cancelar

# Detalle de la búsqueda

Editar catálogo

1. En el **Detalle de la búsqueda**, selecciona el catálogo.

2. Haz clic en el icono .

3. El sistema habilita una nueva ventana.

4. Visualiza el tipo de catálogo:

- **A quién corresponden los datos o la información clasificada**
- **Tipo de documento**
- **Datos/información confidencial /documento**

5. Modifica el nombre del dato o información de catálogo.

6. Da clic en **Aceptar**.

**Detalle de la Búsqueda**

Tipo Documento	Acciones
<input type="checkbox"/> Acreditación de Vocal del Registro Federal de Electores expedida por la Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral	 
<input type="checkbox"/> Acreditaciones de periodistas	 
<input type="checkbox"/> Acta administrativa	 
<input type="checkbox"/> Acta Circunstanciada	 
<input type="checkbox"/> Acta Circunstanciada (Renuncia)	 
<input type="checkbox"/> Acta constitutiva	 
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Acta Constitutiva de la Asociación Civil</b>	 
<input type="checkbox"/> Acta Constitutiva de proyecto	 
<input type="checkbox"/> Acta de Asamblea constitutiva de la Organización de ciudadanos NOSOTROS	 
<input type="checkbox"/> Acta de comparecencia	 

Total de Registros: 589

**Agregar** **Eliminar** **Regresar**

**Agregar/Editar registro**

**A quién corresponden los datos o la información clasificada:**

Representantes legales, personas morales licitantes

Caracteres restantes: 3949

**6 Aceptar** **Cancelar**

# Detalle de la búsqueda

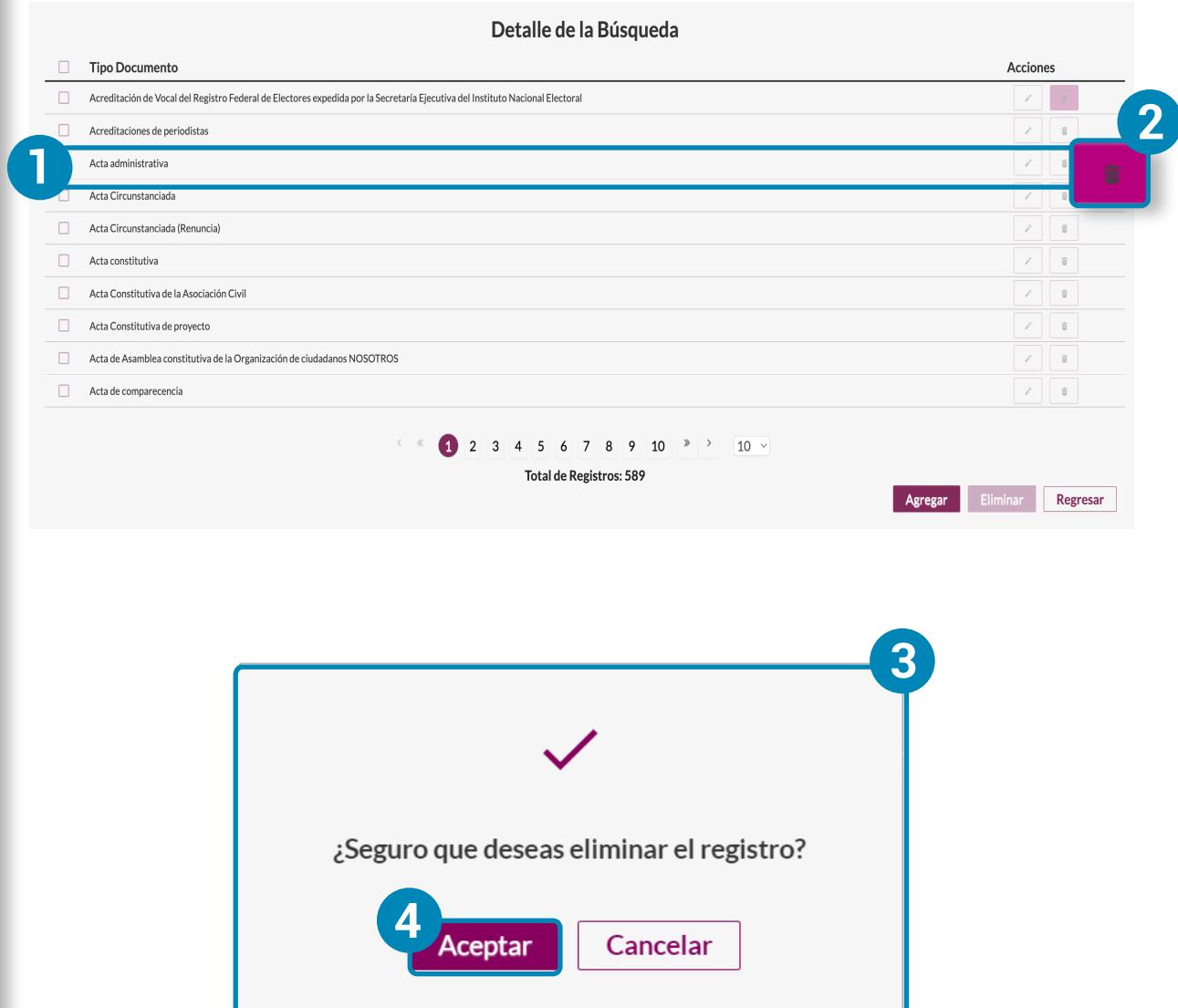
Eliminar catálogo

1. En el **Detalle de la búsqueda**, selecciona el catálogo.

2. Haz clic en el ícono .

3. El sistema muestra un mensaje de validación “**¿Seguro que deseas eliminar el registro?**”.

4. Da clic en **Aceptar**.



Detalle de la Búsqueda

Tipo Documento

- Acreditación de Vocal del Registro Federal de Electores expedida por la Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral
- Acreditaciones de periodistas
- Acta administrativa **1**
- Acta Circunstanciada
- Acta Circunstanciada (Renuncia)
- Acta constitutiva
- Acta Constitutiva de la Asociación Civil
- Acta Constitutiva de proyecto
- Acta de Asamblea constitutiva de la Organización de ciudadanos NOSOTROS
- Acta de comparecencia

Acciones

Total de Registros: 589

Agregar Eliminar Regresar

3

✓

¿Seguro que deseas eliminar el registro?

4 Aceptar Cancelar

## **Sistema INFOMEX, V.12.0**

Reporta incidencias al correo:  
**incidencias.infomex@ine.mx**



**UTSI** | Unidad Técnica  
de Servicios de Informática