

SISAI – Módulo de Solicitante

Instituto Nacional de Transparencia
Acceso a la Información y Protección de
Datos Personales



PLATAFORMA NACIONAL DE
TRANSPARENCIA

- 4.- Introducción
- 5.- Objetivo
- 6.- Prerrequisitos
- 8.- Configuración de perfil
- 13.- Registro de solicitud de acceso a la información pública
- 18.- Registro de solicitud de protección de datos personales
- 23.- Módulo de datos abiertos
- 26.- Glosario
- 31.- Preguntas Frecuentes

Descripción	Fecha	Versión
Creación inicial	13/09/2024	1.0

Este manual está destinado a usuarios de diferentes niveles, desde nuevos solicitantes hasta funcionarios encargados de procesar y responder a las solicitudes. Aquí encontrarás una descripción detallada de las funcionalidades del sistema, instrucciones paso a paso para realizar y gestionar solicitudes, así como recomendaciones para asegurar el cumplimiento de los plazos y requisitos establecidos.

Módulo de acceso ciudadano del cual se puede hacer uso para ejercer su derecho de acceso a la información, y del que se desprende la posibilidad de realizar solicitudes de acceso y datos personales.

Este módulo tiene la facultad de poder revisar en tiempo real el detalle y el seguimiento de las solicitudes que haya realizado a sujetos obligados, de igual manera obtener de primera mano los acuses y archivos adjuntos de respuesta.

Se puede realizar la actualización del perfil y la vinculación con sus usuarios de los sistemas INFOMEX para tener centralizada toda la información con una sola cuenta de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Para asegurar un funcionamiento óptimo de la Plataforma Nacional de Transparencia, es fundamental que los usuarios cumplan con los siguientes requerimientos mínimos tanto en términos de equipo de cómputo como de software. A continuación, se detallan los requisitos necesarios

Requerimientos Mínimos de Software y Sistema Operativo

- **Sistema operativo:** Windows, Linux o MacOS con soporte para navegadores de última generación.
- **Navegadores compatibles:** Asegúrate de utilizar versiones actualizadas de los siguientes navegadores para garantizar la compatibilidad con el aplicativo:
 - **Chrome:** Versión 100 o superior.
 - **Firefox:** Versión 100 o superior.
 - **Edge:** Versión 100 o superior.
 - **Opera:** Versión 80 o superior.
 - **Safari:** Versión 14 o superior.

Requerimientos Mínimos del Equipo de Cómputo del Usuario

- **Equipo de cómputo:** Debe contar con acceso a internet.
- **Espacio en disco duro:** Mínimo de 500 MB de espacio disponible.
- **Memoria RAM:** 8 GB.

Requerimientos Mínimos de Software y Sistema Operativo para Equipos Móviles

Android:

- **Sistema operativo:** Android 10.0 (Q) o superior.
- **Navegadores compatibles:**
 - **Google Chrome:** Versión 100 o superior.
 - **Mozilla Firefox:** Versión 100 o superior.
 - **Microsoft Edge:** Versión 100 o superior.
 - **Opera:** Versión 80 o superior.
- **Espacio en almacenamiento:** Mínimo de 100 MB de espacio disponible.
- **Memoria RAM:** Mínimo de 3 GB.

iOS (iPhone):

- **Sistema operativo:** iOS 14.0 o superior.
- **Navegadores compatibles:**
 - **Safari:** Versión 14 o superior
 - **Google Chrome:** Versión 100 o superior.
 - **Mozilla Firefox:** Versión 100 o superior.
 - **Microsoft Edge:** Versión 100 o superior.
 - **Opera:** Versión 80 o superior.
- **Espacio en almacenamiento:** Mínimo de 100 MB de espacio disponible.
- **Memoria RAM:** Mínimo de 2 GB.

Módulo del ciudadano o solicitante en el cual puede dar de alta o editar sus datos en la Plataforma Nacional de Transparencia, datos como el correo y el teléfono celular son importantes debido a que, si la configuración del organismo garante permite el envío de mensajes SMS o vía WhatsApp, son a estos datos del perfil que otorga el propio solicitante.

Un apartado importante es la vinculación de usuarios el cual permite tener en un solo tablero de control que es el historial de solicitudes, todas las solicitudes que haya realizado a cualquier INFOMEX de cualquier estado.

El editar perfil cuenta también con la funcionalidad de eliminar cuenta de usuario.

AB

Abraham

ROLE_USUARIO_SOLICITANTE



Solicitudes de Información

Registro de Solicitudes

Perfil

Información Pública

Datos Personales

MI Historial

Mis Quejas

Realiza una Solicitud de Información



Realiza una Solicitud de **Acceso a la Información**



Realiza una Solicitud de **Datos Personales**

Consulta



Consulta el estatus de tus **Solicitudes de Información** realizadas



Consulta el estatus de tus **Quejas realizadas**

Buscadores Temáticos



Género



Directorio



Sueldos



Servicios



Trámites



Contratos



Padrón de Beneficiarios



Servidores Públicos



Presupuesto Anual



Ejercicio del Presupuesto



Resoluciones de

PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA Inicio Información Pública Solicitudes Quejas Datos Abiertos Estadísticas

Configuración Del Perfil Del Solicitante

Tipo de Persona *

Física Moral

Nombre: Emma Primer apellido: García Segundo apellido: García

País: MEXICO Estado: Municipio:

Colonia: Código Postal: #Exterior: #Interior:

Teléfono Móvil: Correo Electrónico: ejemplo@inai.org.mx Nacionalidad (opc):

Mujer Hombre Año de Nacimiento:

> Vinculación a sistemas de solicitudes de acceso a la información


> Datos estadísticos del perfil del solicitante

> Lenguas Indígenas del perfil del solicitante


Leí el [Aviso de Privacidad](#) y otorgo el consentimiento para que mis datos personales sean tratados conforme aviso de privacidad.


Eliminar cuenta Guardar Cancelar

The screenshot displays the 'Tablero de Solicitudes' interface. At the top, a navigation bar includes 'Inicio', 'Información Pública', 'Solicitudes', 'Quejas', 'Datos Abiertos', and 'Estadísticas'. The user profile sidebar on the left identifies the user as 'Abraham' (Abraham) with the role 'ROLE_USUARIO_SOLICITANTE'. The main content area is titled 'MI Historial' and contains several search filters: 'Estado o Federación *', 'Institución', 'Tipo de solicitud', 'Estatus de Solicitud', and 'Folio'. Additionally, there are three date range filters for 'Fecha Oficial Recepción', 'Fecha Límite de Entrega', and 'Fecha Última Respuesta', each with 'Desde' and 'Hasta' input fields. Below the filters are 'Limpiar' and 'Buscar' buttons. The 'Buscadores Temáticos' section at the bottom offers quick access to various topics: Género, Directorio, Sueldos, Servicios, Trámites, Contratos, Padrón de Beneficiarios, Servidores Públicos Sancionados, Presupuesto Anual Asignado, Ejercicio del Presupuesto, and Resoluciones de Transparencia y Datos. The footer contains the 'PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA' logo, contact information for the Instituto Nacional de Transparencia, and a link to the 'Aviso de privacidad'.



- [Inicio](#)
- [Información Pública](#)
- [Solicitudes](#)
- [Quejas](#)
- [Datos Abiertos](#)
- [Estadísticas](#)





AB

Abraham

ROLE_USUARIO_SOLICITANTE

Acceso a la información
Datos personales

Ver detalle	Tipo	Folio ↑↓	Estatus ↑↓	Estado o Federación ↑↓	Institución ↑↓	Fecha oficial de recepción ↑↓	Fecha última respuesta ↑↓	Fecha límite de entrega ↑↓	Última Actividad ↑↓	Movimientos disponibles
▼	● 🔒	330031324001784	En proceso	Federación	Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI)	06/09/2024	06/09/2024	08/10/2024	Registro de la Solicitud	-

📄 Datos de la solicitud de información

📄 Detalle de la solicitud de información
✉ Datos de la respuesta de la solicitud de información
☰ Seguimiento de la solicitud de información

Tipo de Solicitud	Información pública	Fecha de recepción	06/09/2024
Institución	Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI)	Fecha límite de entrega	08/10/2024
Estado o Federación	Federación	Recepción de la solicitud	Electrónica
No. de folio	330031324001784	Estatus	En proceso
Forma para recibir respuesta	Electrónico a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT	Fecha límite pago	-
Otro Medio de Entrega	-	Folio Interno CAS	-

Mostrando 1 a 1 de 1 filas

📄 Exportar solicitudes de información (.xls)



Formulario para registrar una solicitud de información pública.

El solicitante ya cuenta con muchas mejoras en este formulario en cuando a experiencia de usuarios y usabilidad de la plataforma, como son los autocompletes, las descripciones ciudadanas el auto llenado de la información que colocó en su perfil, etc.

El ciudadano puede realizar solicitudes múltiples a máximo 33 sujetos obligados y puede subir un archivo adjunto de hasta 20 MB.

Plataforma Nacional de Tr... x +

capacitacionpnt.inai.org.mx/sisai/solicitudes/informacion-publica

PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA Inicio Información Pública Solicitudes Quejas Datos Abiertos Estadísticas

Solicitud de Acceso a la Información Pública

Los campos marcados con [*] son obligatorios

Datos Del Solicitante

Tipo de persona [*]
Física

Nombre(s) o pseudónimo
Emma

Primer apellido
García

Segundo apellido

Denominación o razón social de la institución a la que solicitas información [*]
Estado o Federación
Federación


Institución

Agregar

Puedes elegir más de una opción. Cantidad máxima de 33 instituciones a los que se puede solicitar información en una misma solicitud

Instituciones seleccionadas

Sindicato de Pruebas



Plataforma Nacional de Tr... x +

capacitacionpnt.inai.org.mx/sisai/solicitudes/informacion-publica

PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA Inicio Información Pública Solicitudes Quejas Datos Abiertos Estadísticas

Solicitud de información

Detalle de la solicitud *

Deseo conocer los sueldos de todos sus empleados

(Hasta 3952 caracteres)

Datos que faciliten la búsqueda y eventual localización de la información

Opcional

(Hasta 4000 caracteres)

Adjuntar archivo

Arrastra y suelta el archivo aquí



o

Busca tu archivo

Formatos: .PDF/.DOC/.DOCX/.XLS/.XLSX Y .ZIP. Peso máximo 20 MB.

Archivos seleccionados: 0

Medio para recibir notificaciones *



Plataforma Nacional de Tr... x +

capacitacionpnt.lnai.org.mx/sisai/solicitudes/informacion-publica

PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA Inicio Información Pública **Solicitudes** Quejas Datos Abiertos Estadísticas

Medio para recibir notificaciones *

- Sistema de Solicitudes de Información de la Plataforma Nacional de Transparencia
- Acudir a la Unidad de Transparencia u oficina habilitada más cercana a tu domicilio
- Estrados de la Unidad de Transparencia
- Correo electrónico
- Domicilio

Formato para recibir la información solicitada *

- Electrónico a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT
- Copia Simple
- Copia certificada
- Consulta directa
- Cualquier otro medio incluido los electrónicos

Solicitud para exentar pago por reproducción y/o envío por circunstancias socioeconómicas

En caso de considerar que no estás en posibilidades de cubrir los costos de reproducción y/o envío indica tus razones para que sean valoradas por la unidad de transparencia.

(Máx. 6000 caracteres)

> **Datos estadísticos de la solicitud**

> **Accesibilidad y lenguas indígenas de la solicitud**

He leído el [Aviso de Privacidad](#) y otorgo mi consentimiento para que los datos personales sean tratados conforme al mismo.

Enviar

- Consulta directa
- Cualquier otro medio incluido los electrónicos

Solicitud para exentar pago por reproducción y/o envío por circunstancias socioeconómicas

En caso de considerar que no estás en posibilidades de cubrir los costos de reproducción y/o envío indica tus razones para que sean valoradas por la unidad de transparencia.

(Hasta 4000 caracteres)

> Datos est

> Accesibili

He leído el Av

Se han creado las siguientes solicitudes de información:

Acuse	Folio	Estado o Federación
	333154824000001	Federación

Aceptar

Enviar

Buscadores Temáticos



Género



Directorio



Sueldos



Servicios



Trámites



Contratos



Padrón de



Servidores



Presupuesto



Ejercicio del




Resoluciones



Formulario para registrar una solicitud protección de datos personales (ARCOP)

El solicitante ya cuenta con muchas mejoras en este formulario en cuando a experiencia de usuarios y usabilidad de la plataforma, como son los auto completes, las descripciones ciudadanas el auto llenado de la información que colocó en su perfil, etc.

El sistema está preparado para que el solicitante puede realizar solicitudes de portabilidad a los sujetos obligados cuya administración del organismo garante así lo permita.

 Los siguientes Estados, NO aceptan solicitudes de derechos ARCOP:
- Estado de México

Solicitud de Protección de Datos Personales (ARCOP)

Los campos marcados con [*] son obligatorios

Datos del solicitante

¿Quién presenta la solicitud? *

Titular

Nombre(s) *

Emma

Primer Apellido

García

Segundo Apellido

Tipo de derecho *

Acceso

Denominación de la institución a la que solicitas información *

Estado o Federación *

Federación

Institución *

Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales X

Solicitud de Datos Personales

Detalle de la solicitud *

(Hasta 4000 caracteres)



Datos que faciliten la búsqueda y eventual localización de la información

Opcional

(Hasta 4000 caracteres)

Adjuntar archivo

Arrastra y suelta el archivo aquí

○

Busca tu archivo

Formatos .PDF/.DOC/.DOCX/.XLS/.XLSX Y .ZIP. Peso máximo 20 MB.

Archivos seleccionados: 0

Indica si los datos corresponden a una persona *

- Titular
- Menor de edad
- Persona en estado de interdicción o incapacidad
- Persona fallecida

Medio para recibir notificaciones *

- Sistema de Solicitudes de Información de la Plataforma Nacional de Transparencia
- Acudir a la Unidad de Transparencia u oficina habilitada más cercana a tu domicilio
- Estrados de la Unidad de Transparencia
- Correo electrónico
- Domicilio



Formato para recibir la información solicitada *

En caso de ser procedente, elige la modalidad en la cual prefieres te sean entregados tus datos

- Electrónico a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT
- Copia Simple
- Copia certificada
- Consulta directa
- Cualquier otro medio incluido los electrónicos

Solicitud para exentar pago por reproducción y/o envío por circunstancias socioeconómicas

En caso de considerar que no estás en posibilidades de cubrir los costos de reproducción y/o envío indica tus razones para que sean valoradas por la unidad de transparencia.

(Hasta 4000 caracteres)

> Datos estadísticos de la solicitud

> Accesibilidad y lenguas indígenas de la solicitud

He leído el [Aviso de Privacidad](#) y otorgo mi consentimiento para que los datos personales sean tratados conforme al mismo.

Enviar



The screenshot displays the National Transparency Platform interface. At the top, the navigation menu includes: Inicio, Información Pública, Solicitudes, Quejas, Datos Abiertos, and Estadísticas. A search bar is located on the right side of the header.

The main content area shows a form with a character limit of "(Hasta 4000 caracteres)". Below the form, there are two expandable sections: "Datos estadísticos de la solicitud" and "Accesibilidad y lenguas indígenas de la solicitud". A checkbox is checked, indicating that the user has read the "Aviso de Privacidad" and grants consent for the processing of their personal data.

A modal window is open in the center, titled "Se han creado las siguientes solicitudes de información:". It contains a table with the following data:

Acuse	Folio	Estado o Federación
	330031324001785	Federación

Below the table is an "Aceptar" button.

The footer of the page features a grid of icons for various services: Género, Directorio, Sueldos, Servicios, Trámites, Contratos, Padrón de Beneficiarios, Servidores Públicos Sancionados, Presupuesto Anual Asignado, Ejercicio del Presupuesto, and Resoluciones de Transparencia y Datos.

At the bottom, there are three columns: "Contáctanos" with contact information for the Instituto Nacional de Transparencia and Sistema Nacional de Transparencia, including the phone number TELINAI 800 835 43 24; "Información" with links to "Aviso de privacidad", "Preguntas frecuentes", and "Glosario"; and a copyright notice "Todos los derechos reservados" on the left.

En este módulo se puede obtener la base de datos de solicitudes de información realizadas a las dependencias de las 33 entidades federativas a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, el sistema ejecuta un proceso asíncrono que evalúa y responde la petición del solicitante, enviándole a su email la información solicitada.

Se incluyen filtros para facilitar la búsqueda y resultado en diversos formatos (XML, JSON, CSV y XML) para la utilización con fines estadísticos, académicos o evaluativos, así mismo muestra un detalle de los 5 sujetos obligados que más han respondido solicitudes de un organismo garante.

Consulta de Datos Abiertos

Solicitudes de Información

Quejas

Obligaciones de Transparencia



Estado o Federación *

Federación

Institución

Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales X

Tipo de respuesta

Ingreso de la solicitud

Estatus

---Seleccionar---

Folio

Periodo *

General

Limpiar

Consultar



1

Sujetos Obligados



3

Solicitudes terminadas



144

Solicitudes en proceso

Seleccione el Formato de Exportación E Introduzca Su Correo Electrónico



Seleccione el Formato de Exportación E Introduzca Su Correo Electrónico

Formato exportación *

JSON

Correo electrónico *

ejemplo@localhost.com

He leído el [Aviso de Privacidad](#) y otorgo mi consentimiento para que los datos personales sean tratados conforme al mismo.

Enviar

5 Sujetos Obligados Con Mayor Número de Solicitudes Atendidas



387,677

INSTITUTO MEXICANO
DEL SEGURO SOCIAL
(IMSS)



112,196

Instituto Mexicano del
Seguro Social (IMSS)



81,010

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA
(SEP)



73,279

COMISIÓN FEDERAL PARA
LA PROTECCIÓN CONTRA
RIESGOS SANITARIOS



71,351

INSTITUTO DE
SEGURIDAD Y SERVICIOS
SOCIALES DE LOS
TRABAJADORES DEL
ESTADO

Buscadores Temáticos ▾



Acto recurrido: Inconformidad manifestada por los solicitantes o sus representantes legales, respecto de la respuesta de las instituciones de gobierno o, ante la falta de esta.

Acuerdo: Información documental, suscrita autógrafa o electrónicamente que da cuenta del actuar administrativo.

Acuse de recibo electrónico: Constancia que acredita que un documento digital fue recibido en la Plataforma Nacional de Transparencia, el cual se presumirá, salvo prueba en contrario, que el documento digital fue recibido en la fecha y hora que se consignen.

Ajustes razonables: Modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de los derechos humanos.

Aviso de privacidad: Documento a disposición del titular de forma física, electrónica o en cualquier formato generado por el responsable, a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales, con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento de estos.

CAS: Centro de Atención a la Sociedad responsable de asesorar a las personas usuarias en el ejercicio de los derechos de Acceso a la información y de protección de Datos Personales.

Comité de Transparencia: La Instancia a la que hace referencia el artículo 43 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Consentimiento: Manifestación de la voluntad libre, específica e informada del titular de los datos mediante la cual se efectúa el tratamiento de estos.

Costos de envío: Monto del servicio de correo certificado o mensajería, con acuse de recibo, que deba cubrirse por los solicitantes para el envío de la información, cuando opten por que les sea enviada al domicilio indicado en la solicitud.

Costos de reproducción: Monto de los derechos, productos o aprovechamientos que deban cubrir los solicitantes atendiendo a las modalidades de reproducción de la información.

Criterio: La interpretación de cualquiera disposición normativa relacionadas con la materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, en la que se aclaran o precisan algunos aspectos o temas en dichas materias, de carácter vinculatorio para los organismos garantes y para los sujetos obligados en el ámbito de competencia que corresponda al orden federal, de las entidades federativas y municipios.

Cuenta de usuario y contraseña: Los elementos de seguridad de la PNT para acceder a los sistemas.

Datos abiertos: Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado.

Datos personales: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.

Derechos ARCOP: Los derechos que tiene un titular de Datos Personales, para solicitar el Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad sobre el tratamiento de sus datos, ante el Sujeto Obligado que esté en posesión de estos.

Días hábiles: Todos los del año, a excepción de los sábados, domingos e inhábiles en término de los acuerdos que para tal efecto emitan los Organismos Garantes o, en su caso, los Sujetos Obligados respecto de la atención de solicitudes.

Documento: Expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus Servidores Públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.

Entidades federativas: Son las partes integrantes de la Federación, es decir, los estados de Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila de Zaragoza, Colima, Chiapas, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán, Zacatecas y la Ciudad de México.

Expediente: Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados.

Expediente electrónico: Conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información

Firma electrónica avanzada: Conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa.

INAI o Instituto: Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Información accesible: Forma de presentar la información de tal manera que todas las personas pueden consultarla, examinarla y utilizarla independientemente de sus capacidades técnicas, cognitivas o físicas.

Información actualizada: Última versión de la información y es resultado de la adición, modificación o generación de datos a partir de las acciones y actividades del sujeto obligado en ejercicio de sus funciones o atribuciones.

Información comprensible: Forma de presentar la información de forma sencilla, clara y entendible para cualquier persona.

Información confiable: Cuando la información es creíble, fidedigna y sin error. Que proporciona elementos y/o datos que permiten la identificación de su origen, fecha de generación, de emisión y difusión.

Información congruente: Que mantiene relación y coherencia con otra información generada, utilizada y/o publicada por el sujeto obligado.

Información de interés público: Información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados.

Información integral: Que proporciona todos los datos, aspectos, partes o referentes necesarios para estar completa o ser global respecto del quehacer del sujeto obligado.

Información oportuna: Que se publica a tiempo para preservar su valor y utilidad para la toma de decisiones de los usuarios.

Información veraz: Que es exacta y dice, refiere o manifiesta siempre la verdad respecto de lo generado, utilizado o publicitado por el sujeto obligado en ejercicio de sus funciones o atribuciones.

Información verificable: Que es posible comprobar la veracidad de la información, así como examinar el método por el cual el sujeto obligado la generó.

Instituciones o sujetos obligados: Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en los ámbitos Federal, estatal y municipal, y que se encuentren obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder.

Interoperabilidad: Capacidad de los sistemas de información de compartir datos y posibilitar el intercambio entre ellos. Se refiere al conjunto de normas y directrices que describe la forma en que las organizaciones han acordado interactuar entre sus sistemas de información. Por lo tanto, un marco de interoperabilidad no es un documento estático, puede y debe adaptarse a lo largo del tiempo a medida que cambian las tecnologías, los estándares y los requisitos administrativos.

Ley Federal: La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley General: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley General de Datos: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Ley Local: La ley en materia de transparencia y Acceso a la información correspondiente a cada una de las entidades federativas que se encuentren armonizadas con la Ley General.

Notificaciones: Actos realizados por los Organismos Garantes y/o los Sujetos Obligados mediante los cuales se comunica legalmente a las partes, a las personas particulares o personas servidoras públicas, una determinación adoptada.

Medios de comunicación electrónica: Aquellos que emplea la Plataforma Nacional para efectuar la transmisión de datos e información.

Modalidad de entrega: Formato a través del cual se puede dar acceso a la información, entre los cuales se encuentra la consulta directa, la expedición de copias simples o certificadas, o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos aquellos que resulten aplicables derivados del avance de la tecnología.

Obligaciones de transparencia: la información que los sujetos obligados generan y ponen a disposición del público de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social en cumplimiento con la Ley General, Ley Federal o Ley Local

Organismos Garantes: Aquellos con autonomía constitucional especializados en materia de Acceso a la información y protección de Datos Personales en términos del artículo 6º, apartado A, fracción VIII y 116, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Persona solicitante: Cualquier persona que presente Solicitudes de Acceso a la información, así como de Acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de Datos Personales ante los Sujetos Obligados.

PNT: Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el artículo 49 de la Ley General y cuyo sitio de Internet es: www.plataformadetransparencia.org.mx

Prevención: Acto mediante el cual se requiere al recurrente subsane requisitos de procedibilidad que hagan falta en el recurso de revisión promovido ante los organismos garantes.

Resoluciones: Determinaciones emitidas por los organismos garantes respecto de los recursos de revisión interpuestos por los solicitantes inconformes.

Queja (Recursos de Revisión): Los medios de impugnación a que se refieren el Título Octavo de la Ley General y el Título Noveno de la Ley General de Datos.

Servidores públicos: Los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial, los funcionarios y empleados y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza el Poder Legislativo o en la administración pública, así como a los funcionarios de los organismos autónomos, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.

SICOM: Sistema de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados.

SIGEMI: Sistema de Gestión de Medios de Impugnación.

SIPOT: Sistema de portales de Obligaciones de Transparencia.

SISAI: Sistema para el ingreso, gestión y respuesta de Solicitudes de Acceso a la Información pública y Solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCOP.

Sistema Nacional de Transparencia: El Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Solicitudes de Acceso a la Información: las solicitudes a que se refiere el Título Séptimo de la Ley General. Entendidas como el formato impreso, electrónico o escrito libre que utilizan las personas para solicitar información pública a las unidades de transparencia de los sujetos obligados a través de la Plataforma Nacional, en la oficina u oficinas designadas para ello.

Solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCOP: las solicitudes a que se refiere el Capítulo II del Título Tercero de la Ley General de Datos. Entendidas como el formato impreso, electrónico o escrito libre que utilizan los titulares de los Datos Personales, o en su caso sus representantes legales para describir los Datos Personales respecto a los cuales desean tener Acceso, rectificar, cancelar, oponerse a su tratamiento y a la portabilidad de su información.

Solicitudes de Información: Solicitudes de Acceso a la Información

Solicitudes de Datos Personales: Solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCOP.

Solicitud Múltiple: Capacidad del SISAI para procesar de forma simultánea una Solicitud de Acceso a la Información a más de un Sujeto Obligado de la misma o distinta entidad federativa de los tres órdenes de gobierno.

Sujetos Obligados: cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en los ámbitos federal, de las Entidades Federativas y municipal, que deben de transparentar y permitir el Acceso a su información y proteger los Datos Personales que obren en su poder.

Testar: La omisión o supresión de información clasificada como reservada o confidencial, empleando sistemas o medios que impidan la recuperación o visualización de ésta.

Titular: Persona física a quien corresponden los datos personales.

Transferencia: En materia de datos personales se refiere a toda comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta del titular, del responsable o del encargado. En materia de archivos y gestión documental corresponde al traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de un archivo de trámite a uno de concentración y de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al archivo histórico. Toda comunicación de datos realizada a persona distinta del responsable o encargado del tratamiento.

Unidad de Transparencia: Es la encargada de recabar y difundir información relativa a las obligaciones de transparencia, recibir y dar trámite las solicitudes de acceso a la información; así como proponer e implementar acciones conjuntas para asegurar una mayor eficiencia en los procesos de transparencia y protección de datos personales al interior toda institución o sujeto obligado.

Versión pública: Documento a partir del cual se otorga acceso a información, en el que se testan partes o secciones clasificadas, indicando el contenido de éstas de manera genérica, fundando y motivando la reserva o confidencialidad, a través de la resolución que para tal efecto emita el Comité de Transparencia.

¿Qué es la Plataforma Nacional de Transparencia?

Es el espacio en el que puedes consultar todo lo que producen o resguardan las instituciones públicas de México, y es también el medio para solicitarles información.

¿Cómo consultar información de una institución pública?

1. Ingresa en la sección de información pública.
2. Selecciona el ámbito al que pertenece la institución.
3. Selecciona la institución en el listado alfabético.
4. Elige la obligación de tu interés, y aparecerá la información que corresponde a esa obligación:
 - Referencia legal.
 - Selección del periodo a consultar.
 - Filtros de búsqueda.
 - Tabla de resultados.
5. Localizado el registro que desees consultar da clic sobre el ícono de "i" o sobre alguna otra parte del registro y se abrirá el detalle de este.

¿Cómo denunciar cuando alguna institución no publique información de obligaciones de transparencia?

- Ingresa en la sección de información pública.
- Selecciona una obligación, una vez dentro de su contenido, oprime el botón denunciar.
- Se abre una ventana nueva con el formato para presentar tu denuncia. Revisa que la información precargada sea la que corresponde a la obligación (nombre de la institución a la que vas a denunciar; la obligación denunciada; y el fundamento legal).
- Introduce una breve explicación del motivo de tu denuncia.
- Indica una dirección de correo electrónico para notificarte respecto del seguimiento la misma.
- Da clic en el botón de enviar. En poco tiempo recibirás un correo electrónico para dar seguimiento a tu denuncia.

¿Cómo registrarse en la Plataforma Nacional de Transparencia?

Da clic sobre el botón "Registrarse". Se abre la ventana de registro. Captura los datos solicitados, lee y acepta el aviso de privacidad, finalmente presiona el botón "Registrarme". Recibirás un correo electrónico para que actives tu cuenta.

También puedes iniciar sesión con tu cuenta de Facebook o Google.

¿Cómo realizar una solicitud de acceso?

Una vez que has ingresado a tu cuenta en la Plataforma,

- Selecciona “Solicitudes de información”.
- Haz clic en “Registro de solicitudes”.
- Después presiona la opción “Información pública”
- Elige el tipo de persona que eres, física o moral.
- Escribe un nombre o seudónimo.
- Selecciona la institución pública a la que deseas requerirle información, una vez que la encuentres selecciónala y da clic en el botón agregar.
- Recuerda que puedes enviar la misma solicitud a distintas instituciones, pueden ser de estados distintos o de uno mismo, y es posible hacerlo a un máximo de 33.
- Especifica la información que deseas solicitar.
- Indica un medio para recibir la información o alguna notificación en caso de que se te deba contactar para avisos o dudas de tu solicitud.
- Indica el formato en el que deseas recibir la información.
- Opcionalmente, puedes completar los datos estadísticos.
- En caso de requerir apoyo por alguna discapacidad o necesitar traducción a alguna lengua indígena, selecciona y completa la pestaña de accesibilidad y lenguas indígenas.
- Finalmente debes asentar que leíste el aviso de privacidad, así otorgas el consentimiento para que los datos que ingresaste en la solicitud sean manejados por el sistema.
- Da clic en enviar.

¿Cómo realizar una solicitud de datos personales?

Una vez que has ingresado a tu cuenta en la Plataforma

- Selecciona “solicitudes de información”.
- Haz clic en “Registro de solicitudes”.
- Después presiona la opción “Datos personales”.
- Elige si la solicitud la presentas por ti mismo o como representante legal del titular de los datos.
- Escribe tu nombre y apellidos.
- Selecciona la institución pública a la que deseas requerirle información. Primero debes elegir el ámbito al que pertenece; después ubícala en la lista que aparece en el menú. Una vez que la encuentres selecciónala y da clic en el botón agregar.
- Especifica la información que deseas solicitar y el tipo de derecho (acceso, rectificación, cancelación, oposición o portabilidad).
- Se requerirá que te identifiques como el dueño de los datos o como su representante legal. Para ello debes anexar copia de los documentos que consideres pertinentes (credencial para votar; pasaporte; cartilla militar; cédula profesional; licencia para conducir; o documento migratorio; acta de nacimiento; clave única de registro de población (CURP); etc.)
- Indica un medio para recibir la información o alguna notificación en caso de que se te deba contactar para avisos o dudas de tu solicitud.
- Indica el formato en el que deseas recibir la información.
- Por razones de seguridad no se envían los datos por medio de la Plataforma, se te notificará en que Unidad de Transparencia puedes recibirla o se te puede enviar por medio del Servicio Postal Mexicano (SEPOMEX). Esto es para garantizar que nadie haga un mal uso de tus datos.
- Opcionalmente, puedes completar los datos estadísticos.
- En caso de requerir apoyo por alguna discapacidad o necesitar traducción a alguna lengua indígena, selecciona y completa la pestaña de accesibilidad y lenguas indígenas.
- Finalmente debes asentar que leíste el aviso de privacidad, así otorgas el consentimiento para que los datos que ingresaste en la solicitud sean manejados por el sistema.
- Da clic en enviar.

¿Cómo configurar mi perfil en Plataforma Nacional de Transparencia?

Una vez que has ingresado a tu cuenta en la Plataforma,

- Selecciona “Solicitudes de información”.
- Haz clic en “Registro de solicitudes”.
- Selecciona la opción “Perfil”
- Se abre un formulario en el que se encuentran tus datos que has ingresado al sistema mediante los formularios de solicitudes que has presentado. Revísalos, edita y complementa cualquier dato que desees. Entre otras cosas aquí puedes:
 - Completar datos de nombres y domicilio
 - Cambiar tu contraseña
 - Vincular otras cuentas de Infomex
 - Cargar tus datos estadísticos
 - Configurar opciones de accesibilidad o lenguas indígenas
 - Recuerda confirmar que has leído y aceptas el aviso de privacidad. Da clic en guardar.

¿Cómo revisar el estatus de mis solicitudes?

Una vez que has ingresado a tu cuenta en la Plataforma,

- Selecciona “Solicitudes de información”.
- Haz clic en “Registro de solicitudes”.
- Da clic en mi historial de solicitudes para consultar el listado de las solicitudes que has realizado.
- Selecciona el ámbito que desees revisar, ya sea la federación o un estado de la república. También puedes filtrar por un periodo de tiempo o tipo de solicitud (datos o acceso). Y da clic en buscar.
- Ahora identifica la solicitud que quieres revisar. Para revisar el detalle de cada una de las solicitudes da clic en el icono de la columna “Ver detalle” y se desplegarán los datos de esta.
- En caso de tener alguna respuesta, o aviso, aparecerá un botón de alerta en la columna de “movimientos disponibles”, basta dar clic sobre este para revisar y atender el mensaje de aviso o respuesta.

¿Qué hago si no me responden o estoy inconforme con la respuesta a mi solicitud?

Una vez que has ingresado a tu cuenta en la Plataforma,

- Selecciona “Solicitudes de información”.
- Haz clic en “Registro de solicitudes”.
- Da clic en mi historial de solicitudes para consultar el listado de las solicitudes que has realizado.
- Selecciona el ámbito que deseas revisar, ya sea la federación o un estado de la república. También puedes filtrar por un periodo de tiempo o tipo de solicitud (datos/acceso). Y da clic en buscar.
- Si ha terminado el plazo para recibir respuesta o ya cuentas con una respuesta aparecerá un botón de “Queja”, presiónalo.
- El formulario de queja tiene datos precargados de tu solicitud, no obstante, puedes modificar algunos de ellos, como son: tu nombre o seudónimo, datos de tu representante legal y el medio para recibir notificaciones.
- Explica el motivo de tu queja y si lo consideras necesario anexa documentos que evidencien tu reclamo.
- Finalmente debes asentar que leíste el aviso de privacidad, así otorgas el consentimiento para que los datos que introdujiste en tu recurso de revisión sean manejados por el sistema.
- Da clic en enviar.

¿Cómo revisar el estatus de mis quejas?

Una vez ingresado a tu cuenta en la Plataforma,

- Selecciona “Solicitudes de información”.
- Haz clic en “Registro de solicitudes”.
- Selecciona mis “Quejas”
- Utiliza los filtros para localizar las quejas que has realizado, estas se enlistan en la tabla de resultados ubicada abajo.
- En caso de tener alguna respuesta, o aviso, aparece un botón de alerta en la columna de “Aviso de notificación”. Oprímelo y podrás revisar el mensaje o respuesta a tu queja.
- No olvides mantenerte al tanto de cada una de las etapas del proceso de atención a tu queja por parte del organismo garante encargado de resolverla.

Contáctanos a través del **Centro de la Atención a la Sociedad (CAS)** por los siguientes medios:

Por teléfono en TELINAI: **800 835 4324**

Vía correo: atencion@inai.org.mx

En forma presencial en:

Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04530 de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y los viernes 9:00 a 15:00 horas