



REGISTRÓ DE SOLICITUDES VÍA MÓDULO DE ACCESO (FÍSICAS)

De conformidad con lo establecido en el artículo 97 al 103 la Ley de Protección de Datos personales, los titulares o los representantes legales puede ejercer su derecho ARCO, con previa acreditación, esto cuando se trate de la presentación de una solicitud por escrito libre o en los formatos proporcionados por el Instituto a través de la Unidad de Transparencia respectiva o vía electrónica a través del sistema automatizado (ver apartado de Registro de Solicitudes Vía Electrónica).

Para iniciar con el proceso del ingreso de una solicitud ARCO a través del módulo de acceso, se puede hacer de 3 formas: mediante la presentación de un escrito, donde se especifique el nombre completo del ciudadano, dirección para oír y recibir notificaciones, identificación oficial , descripción clara y precisa. La otra forma es mediante la presentación de un formato autorizado por el instituto, el cual lo puede descargar directamente el ciudadano de la página electrónica www.infoem.org.mx; y la última es de manera presencial cargando la solicitud en el SARCOEM; siguiendo para ello los pasos que a continuación se detallan.

Primeramente y de acuerdo a la imagen que aparece abajo, debes teclear tu nombre de usuario referente al perfil del módulo de acceso, en el campo de texto denominado **“Usuario”**, y tu contraseña en el campo de texto **“Contraseña”**, e inmediatamente deberás dar clic en el botón **“Ingresar”**.

<ul style="list-style-type: none">FormatosVersiones públicas de resoluciones de recursos de revisiónGráfica de solicitudesGuía de usoCosto de reproducciónAviso de privacidadCalendario de días inhábiles	<p>Ingresar aquí tu solicitud.</p> <div><p>Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios</p></div> <p>Si deseas consultar las versiones públicas de las resoluciones de los recursos de revisión que han realizado otras personas, a través del Infomex - Saimex, da clic aquí.</p>	<p>¿No tienes usuario? Regístrate.</p> <p>Si te registraste anteriormente en el Sarcoem, ingresa con tu nombre de usuario y contraseña.</p> <p>Nombre de usuario: <input type="text"/></p> <p>Contraseña: <input type="password"/></p> <p><input type="button" value="Iniciar sesión"/></p> <p>¿Olvidaste tu contraseña?</p>	<p>Si deseas solicitar información a otros gobiernos estatales, da clic aquí.</p>
---	--	--	---

Una vez que ingresó al sistema con el perfil de Módulo de Acceso, visualizarás la pantalla con el menú principal como aparece a continuación.

Bienvenido: MODULO DE ACCESO PRUEBA PRUEBA Inicio Salir [PRUEBASOPM]

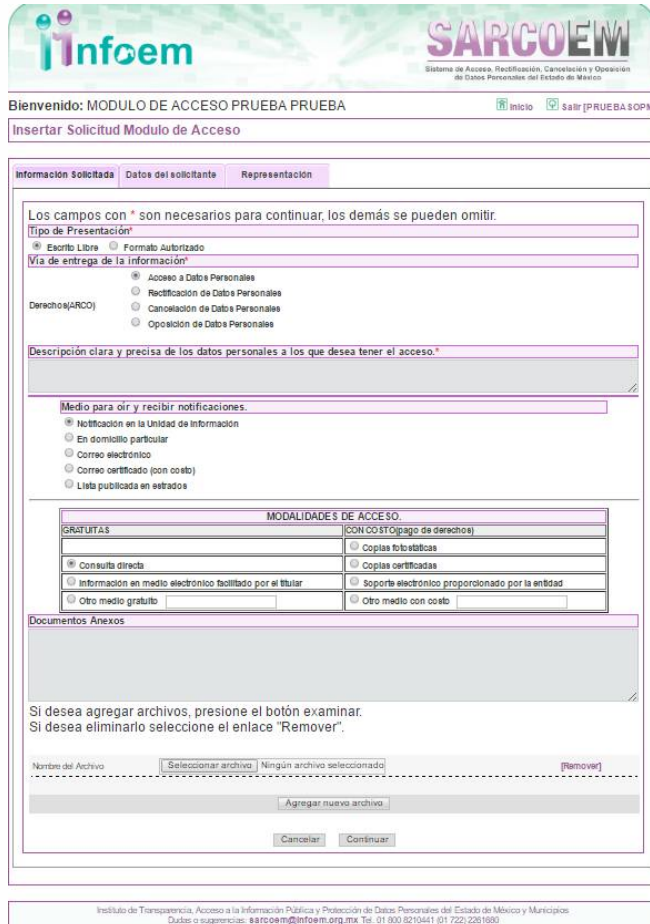
Módulo de Acceso

Indice de Modulo de Acceso

<p>Solicitudes de Información</p> <ul style="list-style-type: none">Capturar Solicitudes ARCOCaptura de AclaracionesRegistro de Solicitudes Verbales	<p>Recursos de Revisión</p> <ul style="list-style-type: none">Captura de Recursos de Revisión
--	--

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios
Dudas o sugerencias: sarcoem@infoem.org.mx Tel. 01 800 8210441 (01 722) 2281680

Como se muestra en la imagen anterior, deberás dar clic en: **“Capturar Solicitudes ARCO”**, apareciendo la siguiente pantalla:



Infoem **SARGOEM**
Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Operación de Datos Personales del Estado de México

Bienvenido: MODULO DE ACCESO PRUEBA PRUEBA [Inicio](#) [Salir \(PRUEBA SOPM\)](#)

Insertar Solicitud Modulo de Acceso

Información solicitada | Datos del solicitante | Representación

Los campos con * son necesarios para continuar, los demás se pueden omitir.

Tipo de Presentación*
 Escrito Libre Formato Autorizado

Vía de entrega de la información*
 Acceso a Datos Personales
 Rectificación de Datos Personales
 Cancelación de Datos Personales
 Operación de Datos Personales

Derechos(ARCO)

Descripción clara y precisa de los datos personales a los que desea tener el acceso.*

Medio para oír y recibir notificaciones.
 Notificación en la Unidad de Información
 En domicilio particular
 Correo electrónico
 Correo certificado (con costo)
 Lista publicada en estrados

MODALIDADES DE ACCESO.

GRATUITAS	CON COSTO(pago de derechos)
<input checked="" type="checkbox"/> Consulta directa	<input type="checkbox"/> Copias fotostaticas
<input type="checkbox"/> Información en medio electrónico facilitado por el titular	<input type="checkbox"/> Copias certificadas
<input type="checkbox"/> Otro medio gratuito	<input type="checkbox"/> Soporte electrónico proporcionado por la entidad
	<input type="checkbox"/> Otro medio con costo

Documentos Anexos

Si desea agregar archivos, presione el botón examinar.
 Si desea eliminarlo seleccione el enlace "Remove".

Nombre del Archivo: [Seleccionar archivo] Ningún archivo seleccionado [Remove]

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios
 Datos o sugerencias: sargoem@infoem.org.mx, Tel. 01 800 8210441 (01 722) 231633

Comenzaremos por requisita cada uno de los campos que se muestran en la pantalla anterior, iniciando por el campo que hace alusión a:

Tipo de Presentación: existen dos maneras en las que puede ingresar una solicitud física, por escrito libre y por formato autorizado disponible en la página web (www.infoem.org.mx).

Vía de entrega de la información:

Acceso a Datos Personales (AD): aquel mediante el cual el titular tiene derecho a solicitar y ser informado sobre sus datos personales, el origen de los mismos, el tratamiento del cual sean objeto, las cesiones realizadas o que se pretendan realizar.

Rectificación de Datos Personales: aquel mediante el cual el titular tendrá derecho a solicitar la rectificación de sus datos personales cuando éstos sean inexactos, incompletos, inadecuados o excesivos, siempre que sea posible y no exija esfuerzos desproporcionados.



Cancelación de Datos Personales: Si el titular tiene conocimiento de que el tratamiento que se está dando a sus datos personales contraviene lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos del Estado de México o de que sus datos personales han dejado de ser necesarios para el cumplimiento de la finalidad(es) de la base de datos previstas en las disposiciones aplicables o en el aviso de privacidad, puede solicitar la cancelación de sus datos.

Oposición de Datos Personales: aquel derecho que tiene el titular a oponerse por razones legítimas, al tratamiento de sus datos personales para una o varias finalidades, en el supuesto en que los datos se hubiesen recabado sin su consentimiento, cuando existan motivos fundados para ello y la ley no disponga lo contrario.

Descripción clara y precisa de la información que solicitas: se debe anotar manera *clara* y *precisa* la información que el ciudadano requiere, con la mayor cantidad de información específica que permita al Sujeto Obligado localizar la información.

Modalidad de entrega: es importante saber que de acuerdo al artículo 70 Bis del código financiero del Estado de México, las copias simples, copias certificadas, CD-ROM y Disco de 3 1/2, tienen un costo, por lo que te recomendamos iniciar un procedimiento de acceso a la información vía electrónica para que la modalidad de entrega pueda ser a través del SARCOEM.

Consulta Directa: El solicitante acuda a las oficinas del Sujeto Obligado, donde le mostrarán los documentos solicitados para que los revise o consulte.

Información en medio electrónico facilitado por el titular: La información que se solicitó será entregada en las oficinas del Sujeto Obligado, y el solicitante debe facilitar el medio electrónico para que se le guarde en este dispositivo la información.

CD-ROM: La información que se solicitó será entregada en las oficinas del Sujeto Obligado, previo pago por el dispositivo de acuerdo a lo establecido en el Código Financiero del Estado de México.

Copias Certificadas: Las copias certificadas que solicitaron serán entregadas en las oficinas del Sujeto Obligado, previo pago por la reproducción de las mismas de acuerdo a lo establecido en el Código Financiero del Estado de México.



Copias Simples: Las copias que solicitadas serán entregadas en las oficinas del Sujeto Obligado, previo pago por la reproducción de las mismas de acuerdo a lo establecido en el Código Financiero del Estado de México.

Documentos Anexos: se entiende que son todos aquellos documentos que el ciudadano lleve consigo y el desee anexar al expediente de su solicitud, para lo cual se deben digitalizar y adjuntar en la sección respectiva; se pueden adjuntar **de uno a diez archivos** de hasta un megabyte con las extensiones *doc*, *txt*, *pdf* o *zip*.

The screenshot shows the SARCOEM (Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México) interface. At the top, there is a banner with the Infoem logo and the SARCOEM title. Below the banner, a navigation bar includes 'Bienvenido: MODULO DE ACCESO PRUEBA PRUEBA', 'Inicio', and 'Salir [PRUEBASOPM]'. The main content area is titled 'Insertar Solicitud Modulo de Acceso' and contains three tabs: 'Información Solicitada', 'Datos del solicitante', and 'Representación'. The 'Datos del solicitante' tab is active, showing a form with the following sections:

- Datos personales:** Personalidad jurídica (Física), Nombre (*), Primer apellido (*), Segundo apellido (*), CURP.
- Datos para contacto:** Teléfono (con código de área), Teléfono móvil, Fax (con código de área), Correo electrónico, and checkboxes for 'Autorizo el contacto por llamadas telefónicas' and 'Autorizo el envío de alertas por correo electrónico'.
- Domicilio:** Calle (*), Núm. Ext (*), Núm. Int, Colonia (*), Estado (*), Municipio (*), País, and Código Postal (*).
- Registro documentos para acreditar identidad:** Documento (Pasaporte), Número de pasaporte (*), Fecha de expedición (*), and Vigencia (*).

Buttons for 'Regresar' and 'Continuar' are located at the bottom of the form. A red note at the bottom left of the form states: 'Los campos marcados con * son obligatorios.' At the very bottom of the page, a footer provides contact information for the Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

Aquí se capturan los **datos personales** del solicitante como son su nombre completo, comenzando por Nombre, Apellido Paterno y Apellido Materno, para el supuesto de que se trate de una persona Moral, deberá llevar el nombre o razón social, seguido del nombre completo del representante.



DOMICILIO: Se refiere al domicilio completo, empezando por la Calle tal y como aparece en los documentos oficiales del particular, el número exterior, número interior (solo si aplica), colonia, Entidad Federativa (Solo para aquellos donde se radique dentro de territorio Nacional), Municipio (solo para el caso en que se radique dentro de territorio nacional), el Código Postal.

Datos para contacto: como teléfono y en su caso correo electrónico.

Registro De Documentos para acreditar identidad:

Cabe destacar que de acuerdo a lo citado en el artículo 155 de la Ley en la materia, el nombre y la dirección son campos obligatorios; una vez terminado de capturar la información personal, se procederá a oprimir el botón de “**Registrar**”, apareciendo la siguiente pantalla:

Bienvenido: MODULO DE ACCESO PRUEBA PRUEBA

[Inicio](#) [Salir \[PRUEBA 80PM\]](#)

Acuse de solicitud del modulo de acceso

RECUERDE QUE DEBE IMPRIMIR EL ACUSE

- RR_1738.pdf

Para visualizar correctamente los archivos, debe ingresar el código de la solicitud.

Validar

Para imprimir el Acuse de click en el ícono () del menú ó presione las teclas CTRL + P

IMPRIMIR EL ACUSE

ACUSE DE SOLICITUD DE ACCESO A DATOS PERSONALES

SUJETO OBLIGADO

LUGAR DE RECEPCIÓN

Lugar: _____ Fecha(dd-mm-aaaa): 12/09/2017 Hora(hh:mm): 18:34:12

DATOS DEL SOLICITANTE

PERSONA FÍSICA

NOMBRE:
 APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE(S):

PERSONA MORAL

RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL: _____
 NOMBRE DEL REPRESENTANTE _____
 APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE(S):

DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

Credencial para votar Pasaporte Licencia para conducir
 Cédula profesional Cartilla de servicio militar Otro
 OTRO TIPO DE IDENTIFICACIÓN (Especificar): _____

DATOS DE PERSONALIDAD Y REPRESENTACIÓN

CURP: _____
EN REPRESENTACIÓN DE UN TERCERO
 Nombre del Representado (nombre y apellidos en caso de persona física / nombre o razón social en caso de personas morales o jurídico colectivas).
 CURP: _____
 Documento con el cual se acredita identidad del representado: _____ Vigencia _____
 Documento que acredita la representación

MEDIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES

Notificación en la Unidad de Información

Número de Folio o Expediente de la Solicitud:
Código para el Solicitante:

DATOS PERSONALES A LOS QUE DESEA TENER EL ACCESO

MODALIDAD DE ACCESO		CON COSTO (pago de derechos)	
GRATUITAS		COR COSTO	
SARCOEM	<input type="radio"/>	Copias fotostáticas	<input type="radio"/>
Consulta directa	<input checked="" type="radio"/>	Copias certificadas	<input type="radio"/>
Información en medio electrónico facilitado por el titular	<input type="radio"/>	Soporte electrónico proporcionado por la entidad	<input type="radio"/>
Otro medio gratuito	<input type="radio"/>	Otro medio con costo	<input type="radio"/>

DOCUMENTOS ANEXOS

Información adicional

NOMBRE DEL SOLICITANTE

**** RECUERDE que debe imprimir el acuse**

[Regresar](#) [Continuar](#)



Como se puede observar en la imagen anterior, es la **versión preliminar** del acuse de solicitud, en esta sección **aún no se queda guardada la solicitud de información en el SARCOEM**, es importante que para este proceso se imprima dicho acuse y se le entregue al solicitante para firma; una vez teniendo el acuse preliminar firmado, entonces deberás oprimir el botón de **“Continuar”**, apareciendo la siguiente pantalla:

The screenshot displays the SARCOEM (Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México) interface. At the top, there is a header with the iInfoem logo on the left and the SARCOEM logo on the right, which includes the text "Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México". Below the header, a navigation bar shows "Bienvenido: MODULO DE ACCESO PRUEBA PRUEBA" and buttons for "Inicio" and "Salir [PRUEBASOPM]".

The main content area is titled "Acuse de solicitud del modulo de acceso" and contains a red warning: "RECUERDE QUE DEBE IMPRIMIR EL ACUSE". Below this, a message states: "No hay archivos adjuntos Para Imprimir el Acuse de click en el ícono () del menú ó presione las teclas CTRL + P". A link "IMPRIMIR EL ACUSE version en PDF" is provided.

The form itself is titled "ACUSE DE SOLICITUD DE ACCESO A DATOS PERSONALES" and includes the following sections:

- LUGAR DE RECEPCIÓN:** A single-line text input field.
- Lugar:** A field containing "...".
- Fecha(dd-mm-aaaa):** A field containing "12-09-2017".
- Hora(hh:mm):** A field containing "18:31:25".
- DATOS DEL SOLICITANTE:** A section header.
- PERSONA FÍSICA:** A sub-section header.
- NOMBRE:** A field containing "erewrew", "rewrwer", and "fefer".
- APELLIDO PATERNO:** A field containing "erewrew".
- APELLIDO MATERNO:** A field containing "rewrwer".
- NOMBRE(S):** A field containing "fefer".
- DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE:** A section header.
- Credencial para votar:**
- Pasaporte:**
- Licencia para conducir:**
- Cédula profesional:**
- Cartilla de servicio militar:**
- Otro:**
- OTRO TIPO DE IDENTIFICACIÓN (Especificar):** A text input field.

En la pantalla anterior, ya se generó el folio de la solicitud; es importante imprimirlo por duplicado para guardarlo y entregarle una copia al solicitante.

En la sección de **Plazo de Respuesta**, muestra:



- La fecha límite que tiene el Sujeto Obligado (Dependencia) para entregar la respuesta.
- Fecha posible para requerimiento de aclaración, donde corresponde a la fecha posible para que el Sujeto Obligado requiera una aclaración.
- Fecha de notificación de ampliación, la cual corresponde a la fecha máxima que tiene el Sujeto Obligado para solicitarte una prórroga de hasta 20 días hábiles.
- Finalmente, la fecha de respuesta una vez que fue ampliado el plazo de entrega contabilizando los 20 días hábiles de prórroga.

Una vez que se hayan leído y comprendido los plazos deberás dar clic en el botón **“Aceptar”** para finalizar el procedimiento de captura de una solicitud.