

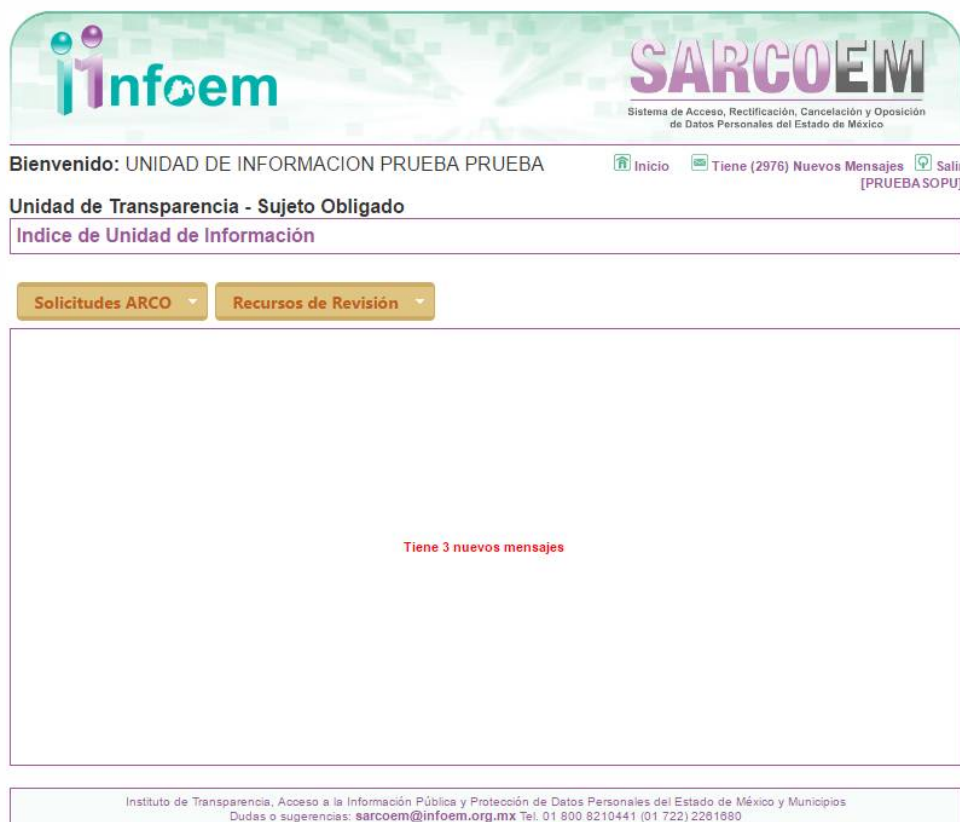
SEGUIMIENTO DE SOLICITUDES.

En esta sección aprenderás como dar seguimiento a una solicitud vía SARCOEM, este procedimiento es sencillo ya que el sistema te permite darle seguimiento mediante el cambio de estatus o estados.

Estatus: son una serie de etapas o procesos por los cuales puede pasar el seguimiento de tu solicitud desde que esta ingresa al sistema hasta que se concluye.

Mediante el cambio de estatus, es como vas a dar seguimiento a tu solicitud, pero antes que nada deberás ingresar al SARCOEM con tu perfil de **unidad de transparencia**.

Una vez que ingresaste al sistema, visualizarás la pantalla con el menú principal como aparece a continuación.



The screenshot shows the SARCOEM web interface. At the top left is the iInfoem logo. At the top right is the SARCOEM logo with the text "Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México". Below the logos, the user is logged in as "UNIDAD DE INFORMACION PRUEBA PRUEBA". There are navigation links for "Inicio", "Tiene (2976) Nuevos Mensajes", and "Salir [PRUEBA SOPU]". The main content area is titled "Unidad de Transparencia - Sujeto Obligado" and contains a link for "Indice de Unidad de Información". Below this are two buttons: "Solicitudes ARCO" and "Recursos de Revisión". A large empty box contains the message "Tiene 3 nuevos mensajes". At the bottom, there is a footer with contact information: "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) 2261680".

Como puedes observar el sistema te muestra al centro de la pantalla en color rojo:

- Las solicitudes ingresadas.
- Los recursos de revisión, (véase apartado de seguimiento Recurso de Revisión).

Es importante que revises el sistema periódicamente para que des atención a las solicitudes ingresadas en tiempo y forma.

Para poder revisar las solicitudes, puedes situarte en las opciones del menú principal dando clic en **Solicitudes ARCO** y luego en **Seguimiento solicitudes**

Apareciéndote la siguiente pantalla.

Consulta de solicitudes



Bienvenido: UNIDAD DE INFORMACION PRUEBA PRUEBA [Inicio](#) [Salir \[PRUEBASOPU\]](#)

Tablero de seguimiento de solicitudes

Solicitudes de Información **Recursos de Revisión**

Filtrar Solicitudes

Año: ---- TODOS ----

Fecha de recepción: del: al:

Folio: del: al:

Entidad Federativa: ---- Todos ----

Municipio: ---- Todos ----

Tipo de Solicitud: ---- Todos ----

Tipo de Acceso: ---- Todos ----

Semáforo: [Green] [Yellow] [Red]

[Limpiar Formulario](#) [Filtrar Solicitudes](#) [Quitar Filtro](#)

[Regresar](#)

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) 2261680

Es el formulario de captura donde aparecen las diversas opciones por las que se pueden hacer búsquedas de solicitudes de información esto es:

- Filtrar por año de recepción (todos o 2007 a 2018)
- Fecha de recepción: Para mostrar las solicitudes de un periodo específico.
- Folios de las solicitudes: Para visualizar solicitudes de un rango señalado.
- Entidad federativa

- Municipio, siendo estos donde se registraron los Ciudadanos.
- Tipo de Solicitud.
- Tipo de Acceso (Electrónica o Física)
- Semáforo: marco los tiempos de una solicitud.

Una vez elegidos los criterios para filtrar dar clic en el botón **Filtrar Solicitudes** para que el sistema haga una búsqueda y te muestre solo aquellas solicitudes que coincidan con los criterios seleccionados.

Mostrando 1 al 2 de 2 registros

Tipo de Acceso	Folio de la Solicitud	Sujeto Obligado	Tipo de Solicitud	Fecha de Recepción	DT	DR	DA	Estado Actual	Semáforo	Fecha de Respuesta	Detalle del seguimiento	Aviso
@	00001/SOP/IRD/2016	...	Solicitud de Rectificación de Datos Personales	11/02/2016	0	0	34	Concluido		08/04/2016		
@	00001/SOP/AD/2016	...	Solicitud de Acceso a Datos Personales	09/02/2016	0	0	20	Concluido		09/03/2016		

Mostrando 1 al 2 de 2 registros

[Regresar](#)

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) 2281880

Tipo de Acceso

Aparecerá un @ si la solicitud es electrónica y una **F** si es física.

Folio de la Solicitud

Es el folio de acuse que genera el sistema al momento que el ciudadano ingresa su solicitud.

Sujeto Obligado

Nombre del Sujeto obligado que al que se le hace la petición.

Tipo de Solicitud

De tipo ARCO.

Fecha de Recepción

Fecha en la que se registró la solicitud en el sistema.

DT

Días Transcurridos o bien es el número de días que han transcurrido desde que ingresó la solicitud.

DR

Días Restantes o número de días que tienes para darle respuesta a tu solicitud.



DA

Días de atención o bien es el número de días que transcurrieron hasta que se dio respuesta a una solicitud y que por Ley este **no debe exceder de 20**.

Estado Actual

Es la etapa o estatus en que se encuentra actualmente tu solicitud y mediante el cual puedes darle seguimiento.

Semáforo

Aparecerá en color verde del día 0 al 15, amarillo del día 15 al 18, rojo del 19 en adelante, naranja que la solicitud de información ya fue atendida, estando en espera de que pueda recurrir o interponer un recurso de revisión, y color azul, que la solicitud ya fue concluida.


Fecha de Respuesta

Corresponde a la fecha en que tú le das contestación o atención a la solicitud.

Detalle del seguimiento

Muestra todas las etapas por las cuales has dado seguimiento a la solicitud.

Tramite a solicitudes de información.

1. **Visualizar acuse de la solicitud de información.** Regresando al Tablero de Control para poder visualizar el formato de acuse de la solicitud de información debes de dar clic en la columna de  (en el folio de la solicitud que se quiera **visualizar**) con lo que se abrirá una ventana con el acuse de la solicitud.

Bienvenido: UNIDAD DE INFORMACION PRUEBA PRUEBA

Acuse de solicitud


archivos adjuntos:

- image.jpg


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

Validar

Click para imprimir el acuse
Descargar archivo en formato PDF



SISTEMA DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO



Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México

ACUSE DE SOLICITUD DE ACCESO A DATOS PERSONALES

SUJETO OBLIGADO

...

Fecha de Recepción(dd-mm-aaaa): 09/02/2016 Hora(hh:mm): 14:21:27

DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE: Hernandez Huerta Jesús
 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: HEHJ801117

MEDIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES

SARCOEM

Número de Folio de la Solicitud: 00001/SOP/AD/2016
Código para el Solicitante: 000012016216142127001

DATOS PERSONALES A LOS QUE DESEA TENER EL ACCESO

DESCRIPCIÓN CLARA Y PRECISA DE LOS DATOS PERSONALES A LOS QUE DESEA TENER EL ACCESO

Prueba

MODALIDAD DE ACCESO

GRATUITAS	CON COSTO (pago de derechos)
SARCOEM <input checked="" type="radio"/>	Copias fotostáticas <input type="radio"/>
Consulta directa <input 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"/>

PLAZO DE RESPUESTA

Fecha de límite de respuesta:	20 días hábiles 09/03/2016
Fecha de posible requerimiento de aclaración de la información:	10 días hábiles 23/02/2016
Notificación de ampliación de plazo(prórroga):	18 a 20 días hábiles 07/03/2016
Respuesta a la solicitud en caso de ampliación de plazo:	40 días hábiles 13/04/2016

Aceptar

En el caso de que el solicitante haya adjuntado uno o más archivos estos aparecerán en la primera sección (nombre y extensión) como enlace de descarga; en dicha sección también aparece el enlace para imprimir el acuse de solicitud.

2. Dando clic en la columna de **Estado Actual** con lo que aparecerá la siguiente pantalla para seleccionar el estatus que se le va a asignar a la solicitud; los estatus a elegir son:
 - Requerimiento de aclaración, complementación o corrección de datos de la solicitud.
 - Solicitud que no cumple con los requisitos.
 - Incompetencia de sujeto obligado.
 - Turno a servidor público habilitado.
 - Respuesta a la Solicitud.



Bienvenido: Sistema Inicio Salir [infadmui]

Cambio de estatus

Cambio de estado a solicitudes de información	
Folio de la solicitud:	00152/ISSEMYM/AD/2017
Estatus actual:	Análisis de la Solicitud
Seleccione el siguiente estatus	
Estatus final:	--Elige un Estatus--
	--Elige un Estatus--
	Requerimiento de aclaración, complementación o corrección de datos de la solicitud (Art. 159)
	Solicitud que no cumple con los requisitos (Art. 43)
	Incompetencia de sujeto obligado procede orientación por notificar (Art. 167)
	Turno a servidor público habilitado
	Respuesta a la Solicitud

Instituto de Transparencia Dudas o sugerencias: sarcoem@infoem.org.mx Tel. 01 800 8210441 (01 722) 2281680

El ejemplo actual será para el caso en el que la Unidad de Transparencia turne la solicitud de información a uno de sus servidores públicos habilitados. Lo que nos llevará a la siguiente pantalla.



Bienvenido: Sistema Inicio | Salir [infadmu]

Análisis de datos proporcionados para la solicitud

Turnos				Respuestas					
Folio del Turno	Fecha	SPH	Texto	Archivos Adjuntos	Edo.	Fecha	Folio de Respuesta	Texto	Archivos Adjuntos
000407E0TIHUAJADI/2017T SP0001	15/05/2017	Lic. Elizabeth Aguilar de la Torre				Pendiente de Respuesta			

AC Aclaración PS - Prórroga Solicitada PA - Prórroga Autorizada PR - Prórroga Rechazada

Regresar Nuevo Turno Terminar Turnos

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

Seleccionando Nuevo Turno podremos elegir a qué servidor público se le va a turnar la solicitud, describiendo de forma clara y precisa que información se está solicitando.

Se hace hincapié en que si el ciudadano adjunta uno o más archivos a la solicitud estos **no** se agregarán de forma automática al turno o turnos que genere el titular de la unidad de transparencia para que sea éste el que decida si es necesario agregar dichos archivos.

Por último, de forma opcional se pueden agregar archivos adjuntos. Al terminar damos clic en el botón lo que Guardar Datos nos mostrará una pantalla de notificación como se muestra a continuación:



Bienvenido: Sistema Inicio | Salir [infadmu]

Turnar solicitudes de información a servidores públicos habilitados

Seleccione al servidor público habilitado

Servidor público: Información solicitada: Si desea agregar archivos, presione el Nombre del Archivo:	----- Selección una Opción ----- INIC. JORGE GENIZ PEÑA P. LIC. MARÍA TERESA GONZÁLEZ CORONA MAESTRO EN AUDITORÍA ANDRÉS ALVA DÍAZ MAESTRA CATALINA CAMARILLO ROSAS Maestro en Derecho Oscar Romo Martínez C.P. JOSÉ ALBERTO ESPINOSA LASTIRI Lic. Luis Ricardo Sánchez Hernández LICENCIADO LUIS ANTONIO VÁZQUEZ ALCÁNTARA LICENCIADA ROSA LUZ ROBLES GONZÁLEZ LICENCIADO IVÁN MEDINA ARCOS LICENCIADO OSCAR GARCÍA ROMERO CONTADOR PÚBLICO VERÓNICA MARTÍNEZ MORALES LICENCIADA ESTELA CERVANTES DÍAZ LICENCIADO David Gómez Tagle Campuzano DOCTORA VERÓNICA HERNÁNDEZ ALCÁNTARA	mover*. [Remove]
---	--	---------------------

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



Al guardar los datos se nos mostrará una pantalla de notificación donde se nos informa que la solicitud fue turnada al servidor público correspondiente.

The screenshot shows the SARCOEM interface. At the top left is the iInfoem logo, and at the top right is the SARCOEM logo with the text 'Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México'. Below the logos, it says 'Bienvenido: UNIDAD DE INFORMACION PRUEBA PRUEBA' and has 'Inicio' and 'Salir [PRUEBASOPU]' buttons. A 'Mensaje' box contains the text: 'El turno se envió con éxito' and 'La información ha sido enviada al servidor público', with an 'Aceptar' button below. At the bottom, it provides contact information for the Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, including the email saimex@infoem.org.mx and phone numbers 01 800 8210441 (01 722) 2261680, 2261983 ext. 101 y 141.

Al dar clic en el botón aceptar, se desplegarán con más detalle los datos del turno generado como se muestra a continuación

The screenshot shows the SARCOEM interface displaying a table of request turns. The table has two main sections: 'Turnos' and 'Respuestas'. The 'Turnos' section has columns for 'Folio del Turno', 'Fecha', 'SPH', 'Texto', 'Archivos Adjuntos', and 'Edo'. The 'Respuestas' section has columns for 'Fecha', 'Folio de Respuesta', 'Texto', and 'Archivos Adjuntos'. A single row is visible with the following data: Folio del Turno: 00003INEZAJAD/2017/T SP/0001; Fecha: 02/05/2017; SPH: SONIA LOPEZ HERRERA; Texto: soIAD.pdf; Archivos Adjuntos: soIAD.pdf; Edo: Pendiente de Respuesta. Below the table, there are buttons for 'Regresar', 'Nuevo Turno', and 'Terminar Turnos'. At the bottom, it provides contact information for the Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, including the email sarcoem@infoem.org.mx and phone numbers 01 800 8210441 (01 722) 2261680.

Turnos						Respuestas			
Folio del Turno	Fecha	SPH	Texto	Archivos Adjuntos	Edo	Fecha	Folio de Respuesta	Texto	Archivos Adjuntos
00003INEZAJAD/2017/T SP/0001	02/05/2017	SONIA LOPEZ HERRERA	soIAD.pdf	soIAD.pdf	Pendiente de Respuesta				

Estos datos son muy importantes ya que muestran:

- El folio del turno generado
- La fecha de generación del turno
- Nombre del servidor público habilitado al que fue turnada la solicitud de información.

Como titular de la unidad de transparencia debes estar al pendiente cuando tu servidor público habilitado te responda para poder seguir avanzando en el trámite de respuesta de la solicitud, ya que hasta ahora aparece en la pantalla como "Pendiente de Respuesta"

Puedes repetir el procedimiento cuantas veces sea necesario de acuerdo a los puntos solicitados en el acuse de la solicitud. **(Imagen 6)**

Véase apartado de **Seguimiento a Requerimiento de Información** para conocer el procedimiento de cómo responder un requerimiento de información por parte de los Servidores Públicos Habilitados.

Una vez que tus Servidores Públicos Habilitados te hayan enviado la(s) respuesta(s) podrás ver la pantalla que a continuación se muestra.



The screenshot shows the SARCOEM system interface. At the top, there is a header with the iinfoem logo and the SARCOEM logo (Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México). Below the header, there is a navigation bar with "Inicio" and "Salir [infadmui]" buttons. The main content area is titled "Análisis de datos proporcionados para la solicitud". It features a table with two main sections: "Turnos" and "Respuestas".

Turnos					Respuestas				
Folio del Turno	Fecha	SPH	Texto	Archivos Adjuntos	Edo	Fecha	Folio de Respuesta	Texto	Archivos Adjuntos
00003/NEZA-ED/2017/TT/SP/0001	02/05/2017	SONIA LOPEZ HERRERA		solAD.pdf	Pendiente de Respuesta				

Below the table, there are buttons for "Regresar", "Nuevo Turno", and "Terminar Turnos". The text "AC Aclaración PS - Prórroga Solicitada PA - Prórroga Autorizada PR - Prórroga Rechazada" is also visible. Three red boxes highlight specific elements: "Opción 2" points to the "Nuevo Turno" button, "Opción 1" points to the "Archivos Adjuntos" column header, and "Opción 3" points to the "Terminar Turnos" button.

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 puedes observar en tu tablero de requerimientos, aprecias las respuestas enviadas para la atención de tus requerimientos (**Opción 1**), donde debes revisar cada una de las respuestas enviadas y si consideras que falta alguna información o que existe algún error, aún puedes realizar requerimientos, dirigiéndote al botón "Nuevo Requerimiento" (**Opción 2**), o si ya todo está correcto, podrás dirigirte al botón "Terminar Requerimientos" (**Opción 3**), y entonces te mostrará la siguiente pantalla.

Bienvenido: UNIDAD DE INFORMACION PRUEBA PRUEBA Inicio Salir [PRUEBASOPU]

Entrega de Información Pública

Seleccione archivos o textos que se entregarán al particular, proporcione los datos solicitados y/o adjunte archivos y texto

Si no selecciona los archivos a entregar, estos no serán vistos por el solicitante

SPH	Información a Entregar	
	Texto	Archivos Adjuntos
SPH1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Respuesta_Original.PDF <input checked="" type="checkbox"/> Respuesta_Version_Publica.pdf

¿Requiere de Pago? Si No

Texto que será entregado al particular como parte de la respuesta

Ciudadano Solicitante
PRESENTE

Por este conducto y atendiendo a su solicitud de información, me permito enviarle los archivos de respuesta.

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

Nombre del Archivo: C:\Users\Genesis\Documents\Respuesta.PDF [\[Remove\]](#)

La pantalla anterior, corresponde a la respuesta que será enviada al ciudadano considerando las respuestas que tus Servidores Públicos Habilitados te han enviado en atención a tus requerimientos emitidos, así es que primeramente deberás elegir si lo deseas la(s) respuesta(s) de tus Servidores Públicos Habilitados (**Opción 1**), seguido deberás seleccionar si la información va con costo o no, esto de acuerdo a la modalidad de entrega (**Opción 2**), luego podrás escribir algún mensaje para que el Ciudadano lo pueda leer en la sección de Texto que será entregado al particular como parte de respuesta (**Opción 3**), después puedes adjuntar archivos ya sea que correspondan a acuerdo de notificación para la entrega de la información, acta del Comité de transparencia o algún otro documento si se desea (**Opción 4**) y finalmente deberás dirigirte al botón "Entregar Información" (**Opción 5**) para que en ese momento la información sea enviada al Ciudadano y cumplas con la solicitud, apareciéndote la siguiente pantalla.



The screenshot shows the SARCOEM system interface. At the top left is the Infoem logo. At the top right is the SARCOEM logo with the text "Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México" below it. Below the header is a section titled "Entrega de información". In the center, a pink box contains the message: "El estatus se cambio con éxito" and "La información ha sido enviada al particular." Below this message is an "Aceptar" button.

Debes **recordar** que una vez que enviaste información como respuesta a **una solicitud, ya no se puede agregar más información, ni tampoco se puede retroceder el estatus**, y a partir de ese momento tu solicitud queda en espera de que el Ciudadano vea la respuesta enviada y si lo considera interpondrá recurso de revisión el cual te aparecerá como mensaje en la pantalla principal del sistema; **véase apartado de Seguimiento de Recurso de Revisión.**