

## REGISTRO DE SOLICITUDES VÍA ELECTRÓNICA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, cualquier persona puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales:

- A través de la dirección electrónica [www.sarcoem.org.mx](http://www.sarcoem.org.mx).
- La otra física a través del módulo de acceso.

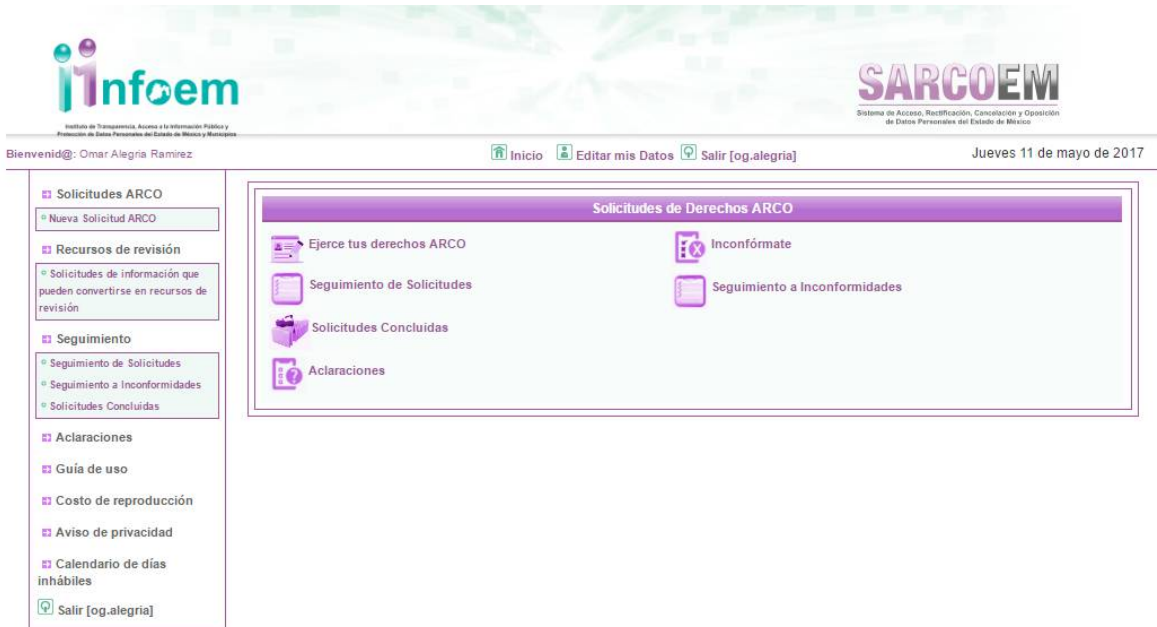
Para hacer una solicitud de información electrónica ingresa con tu usuario y contraseña obtenidos al registrarse en el SARCOEM (si no cuentas con un usuario ve al apartado **Registro Ciudadano**), es importante resaltar que puedes dirigir la cantidad de solicitudes que desees a los distintos Sujetos Obligados del Estado de México, siguiendo para ello los pasos que a continuación se detallan.

Primero y de acuerdo a la imagen que aparece abajo, debes teclear tu nombre de usuario en el campo de texto denominado **“Usuario”**, y tu contraseña en el campo de texto **“Contraseña”** y dar clic en el botón **“Iniciar sesión”**.



The screenshot shows the SARCOEM login interface. At the top left is the iInfoem logo with the text 'Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios'. 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 is the date 'Jueves 11 de mayo de 2017'. The main content area is titled 'Ingresa aquí tu solicitud.' and contains a large iInfoem logo and the full name of the institution. To the right of the logo is a registration prompt: '¿No tienes usuario? Regístrate.' followed by a document icon. Below this is the instruction: 'Si te registraste anteriormente en el Sarcoem, ingresa con tu nombre de usuario y contraseña.' There are two input fields: 'Nombre de usuario:' and 'Contraseña:'. Below the password field is an 'Iniciar sesión' button. Below the input fields is a link: '¿Olvidaste tu contraseña?'. On the left side of the page is a sidebar menu with the following items: 'Formatos', 'Versiones públicas de resoluciones de recursos de revisión', 'Gráfica de solicitudes', 'Guía de uso', 'Costo de reproducción', 'Aviso de privacidad', and 'Calendario de días inhábiles'. At the bottom of the page are two informational boxes: the first says '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.' and the second says 'Si deseas solicitar información a otros gobiernos estatales, da clic aquí.'

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



Como se muestra en la imagen anterior, deberás dar clic en la sección **“Ejerce tus derechos ARCO”** que te llevará a la siguiente pantalla:

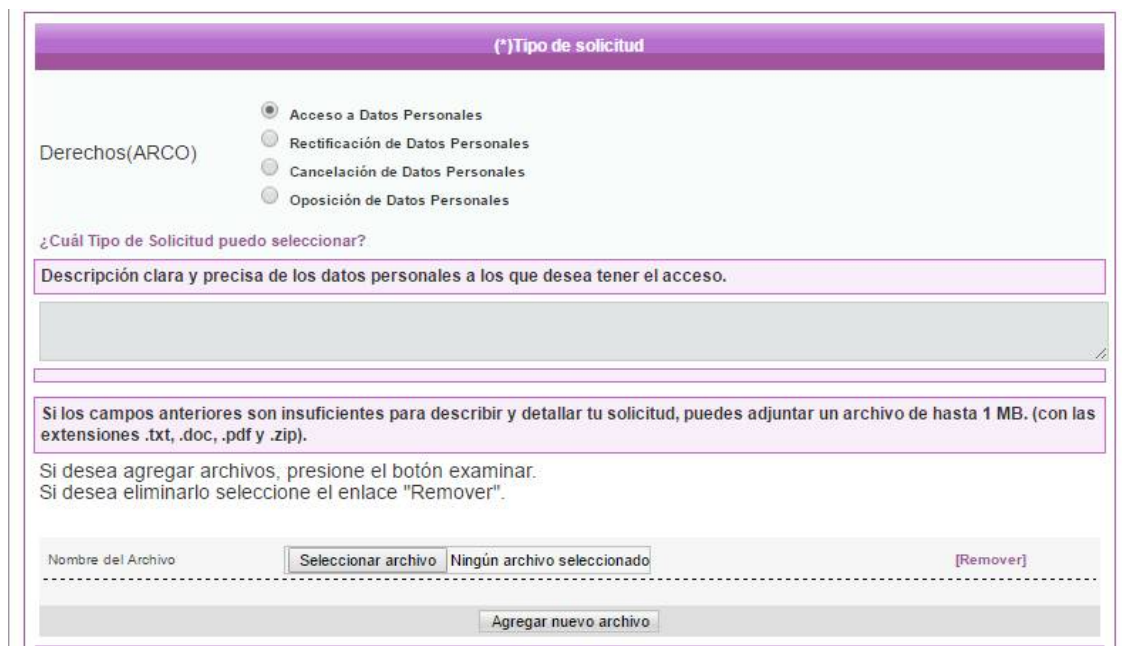


Como se muestra en la imagen el registro de solicitud de información se compone de cuatro apartados (divididos en 5 pestañas):

- Solicitud
- Datos del Solicitante.
- Notificaciones.
- Datos representación.
- Datos estadísticos.

A continuación se describe de forma detallada la información a capturar en cada sección.

## 1. Solicitud



The screenshot shows a web form titled "(\*)Tipo de solicitud". It features a section for "Derechos(ARCO)" with four radio button options: "Acceso a Datos Personales" (selected), "Rectificación de Datos Personales", "Cancelación de Datos Personales", and "Oposición de Datos Personales". Below this is a question: "¿Cuál Tipo de Solicitud puedo seleccionar?". A text input field contains the instruction: "Descripción clara y precisa de los datos personales a los que desea tener el acceso." Below the input field is a large grey area for text entry. Further down, there is a section for file uploads with the text: "Si los campos anteriores son insuficientes para describir y detallar tu solicitud, puedes adjuntar un archivo de hasta 1 MB. (con las extensiones .txt, .doc, .pdf y .zip). Si desea agregar archivos, presione el botón examinar. Si desea eliminarlo seleccione el enlace 'Remover'". At the bottom, there is a file selection interface with a "Nombre del Archivo" label, a "Seleccionar archivo" button, a "Ningún archivo seleccionado" status, and a "[Remover]" link. A dashed line separates this from a final "Agregar nuevo archivo" button.

**Tipo de solicitud:** Es importante mencionar que en el SARCOEM se hacen las solicitudes de **datos personales** (acceso, rectificación, cancelación u oposición).

**Descripción de información.** Escribir de forma *clara y precisa* la información que requieres, de forma que el Sujeto Obligado entienda la petición y localice la información solicitada.

**Adjuntar archivos:** De forma **opcional** puedes adjuntar **de uno a diez archivos** de hasta un megabyte con las extensiones *doc, txt, pdf o zip*.

Si desea agregar un archivo, presione el botón examinar.

Si desea eliminarlo seleccione el enlace "Remove".

Si desea agregar más archivos presione el botón seleccionar archivo.



**El sujeto obligado del cual requiere la información (\*)**

Nota: Puede buscar en sujeto obligado (este campo es solo una referencia no es enteramente exhaustivo) o elegir el tipo en las opciones de abajo.

Poder Ejecutivo  Poder Legislativo  Poder Judicial  Municipios  Órganos Autónomos  Partidos Políticos  Sindicatos  Fideicomisos  Personas Jurídicas Colectivas

**Dependencia (\*)**

Si deseas conocer la misión del sujeto obligado seleccionado, [da clic aquí](#)

Información general "Los datos personales recabados en el presente formato de solicitud, serán protegidos, incorporados y tratados en el sistema de datos personales del Infoem, estos no podrán ser difundidos sin el consentimiento de su titular. La finalidad de los datos aquí recabados es la gestión de la solicitud formulada, así como su uso para fines estadísticos. Solo podrán ser transmitidos internamente en los términos establecidos en la Ley de la materia. En relación a los datos personales indicados se puede ejercitar el derecho de acceso, rectificación, cancelación u oposición ante la Oficina de Información Pública del Infoem; lo anterior con el fundamento en lo dispuesto por el artículo X de la Ley de Protección de Datos Personales." Las notificaciones de trámite se realizarán vía Infomex-Saimex para todas las solicitudes y recursos de revisión electrónicos. Las solicitudes y recursos de revisión físicos serán registradas por el módulo de información de los Sujetos Obligados y notificadas en el domicilio del solicitante.

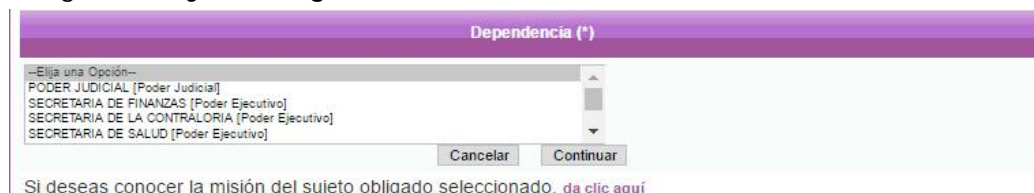
los campos marcados con (\*) son obligatorios.

### Imagen Sujeto Obligado

**Sujeto obligado del cual se requiere información.** Para seleccionar el sujeto obligado puede seleccionar una de las siguientes opciones:

1. Teclar una palabra clave en el campo

Y dar clic en el botón Buscar Sujeto Obligado y el sistema desplegará una lista de las dependencias que cumplan con su criterio de búsqueda como se muestra en la imagen de **Sujeto Obligado**.



**Dependencia (\*)**

--Elija una Opción--

- PODER JUDICIAL [Poder Judicial]
- SECRETARIA DE FINANZAS [Poder Ejecutivo]
- SECRETARIA DE LA CONTRALORIA [Poder Ejecutivo]
- SECRETARIA DE SALUD [Poder Ejecutivo]

Si deseas conocer la misión del sujeto obligado seleccionado, [da clic aquí](#)

2. Seleccionar un sujeto obligado de la lista que desplegará los sujetos obligados



Poder Ejecutivo  Poder Legislativo  Poder Judicial  Municipios  Órganos Autónomos  Partidos Políticos  Sindicatos  Fideicomisos  Personas Jurídicas Colectivas

Una vez capturada la información dar clic en el botón continuar ubicado al final del formulario.

## 2. Datos del solicitante

Instrucciones: Para realizar una solicitud de información, llena los campos obligatorios (marcados con \*)

Solicitud	Datos del solicitante	Notificaciones	Datos representación	Datos estadísticos
<b>Datos personales</b>		<b>Datos para contacto</b>		
Personalidad jurídica: Física ▼		Teléfono(con código de área): <input type="text"/>		
Nombre: * PNT_prueba		Teléfono móvil: <input type="text"/>		
Primer apellido: * PNT_pruebaEst11		Correo electrónico: <input type="text"/>		
Segundo apellido: PNT_pruebaEst11		<small>Tu correo electrónico será utilizado únicamente para la recuperación de tus datos, en caso de olvido o extravío.</small>		
CURP: PNT_prueba		<b>Documentos para acreditar identidad</b>		
		Documento: Otro ▼		
<b>Domicilio</b>				
Calle: a <input type="text"/>				
Núm. Ext: b <input type="text"/>				
Núm. Int: <input type="text"/>				
Colonia: x <input type="text"/>				
Estado: ESTADO DE MÉXICO ▼				
Municipio: TECAMAC ▼				
Pais: México ▼				
Código Postal: 09056 <input type="text"/>				
<input type="button" value="Regresar"/> <input type="button" value="Continuar"/>				

Como se puede observar en la imagen anterior, es la sección donde verificarás tus datos personales, si no hay modificación alguna que desees realizar, oprime el botón de "Continuar".

### 3. Notificaciones

Solicitud	Datos del solicitante	Notificaciones	Datos representación	Datos estadísticos
Medio para oír y recibir notificaciones.				
<input checked="" type="radio"/> SARCOEM <input type="radio"/> Notificación en la Unidad de Información <input type="radio"/> En domicilio particular <input type="radio"/> Correo electrónico <input type="radio"/> Correo certificado (con costo) <input type="radio"/> Lista publicada en estrados				
<b>MODALIDADES DE ACCESO.</b>				
GRATUITAS		CON COSTO (pago de derechos)		
<input checked="" type="radio"/> SARCOEM		<input 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="text"/>		<input type="radio"/> Otro medio con costo <input type="text"/>		
<input type="button" value="Regresar"/>		<input type="button" value="Continuar"/>		

Como puedes apreciar en la figura que se muestra a continuación, deberás seleccionar la modalidad de entrega es importante que sepas que de acuerdo a la artículo 70 Bis del código financiero del Estado de México, las *copias simples*, *copias certificadas*, *CD-ROM* y *Disco de 31/2*, tienen un costo, por lo que te recomendamos elijas la entrega de tu información a través de SARCOEM, el cual es sin costo, presionar el botón de “continuar”.

### 4. Datos representación

Después de elegir la forma de entrega de la información, te encontraras en la sección “**Datos representación**” si es que se está solicitando información a nombre de otra persona, si no es el caso omitir este paso y presionar el botón “continuar”.

Solicitud	Datos del solicitante	Notificaciones	Datos representación	Datos estadísticos						
Datos de representación de un tercero.										
<input checked="" type="radio"/> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre</th> <th>CURP o RFC</th> <th>Documento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>					Nombre	CURP o RFC	Documento	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre	CURP o RFC	Documento								
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>								
<input type="button" value="Regresar"/>		<input type="button" value="Continuar"/>								

### 5. Datos estadísticos





Después de validar los datos de representación, te encontrarás en la sección de **“Datos Estadísticos”** donde de manera opcional registras datos como son ocupación, medio utilizado para registro, equipo utilizado para registro, población en la que se realizó el registro, los cuales no son campos obligatorios, aunque si son importantes y de utilidad para fines de estadísticos y a tomar en cuenta para adecuaciones del sistema.

Estos datos son útiles para fines estadísticos, por lo que agradecemos su participación.

Ocupación: Servidor Público ▼

Medio utilizado para registro: Equipo Propio con internet propio ▼

Equipo utilizado para registro: Computadora de portatil ▼

Población en la que se realiza el registro: CIUDAD(más de quince mil habitantes) ▼

Regresar Registrar

Una vez que registraste la información opcional, deberás oprimir el botón de **“Registrar”**. Con lo que el SARCOEM generará un acuse de solicitud en formato pdf; es importante que verifiques el número de folio de la solicitud:

**Número de Folio de la Solicitud: 00002/INFOEM/AD/2017**


Ya que es tu comprobante electrónico para poder dar seguimiento a la misma, el documento completo se muestra de la siguiente forma:

Bienvenido: Sistema


Acuse de solicitud

archivos adjuntos: No hay archivos adjuntos

[Click para imprimir el acuse](#)  
[Descargar archivo en formato PDF](#)



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



**ACUSE DE SOLICITUD DE ACCESO A DATOS PERSONALES**

---

**SUJETO OBLIGADO**

**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS**

Fecha de Recepción(dd-mm-aaaa): 17/04/2017 Hora(hh:mm): 09:00:00

---

**DATOS DEL SOLICITANTE**

**NOMBRE:** [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]

**APELLIDO PATERNO**
**APELLIDO MATERNO**
**NOMBRE(S):**

---

**DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICACION 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:** MOBG731217HDFRRB07

---

**MEDIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES**

**CORREO ELECTRÓNICO:** mvfamilia5@gmail.com **TÉLEFONO (Opcional):** ( ) 5549960541

**Número de Folio de la Solicitud: 00002/INFOEM/AD/2017**  
**Código para el Solicitante: 000022017001140025001**

---

**DATOS PERSONALES A LOS QUE DESEA TENER EL ACCESO**

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

Buenas tardes, he solicitado en varias ocasiones mi escritura o prescritura al INFONAVIT, mediante, quejas y documentos escritos, vía telefónica y desde 2001 que recibí mi vivienda, no me han entregado nada No. Crédito 0901045144 RFC. MOBG731217BQ7 CURP MOBG731217HDFRRB07 NSS: 94907313376 Quiero mi escritura o saber ante quien puedo demandar al INFONAVIT porfavor ya que no puedo regularizar mi vivienda ni pagar predio desde hace años... gracias

---

**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"/>

---

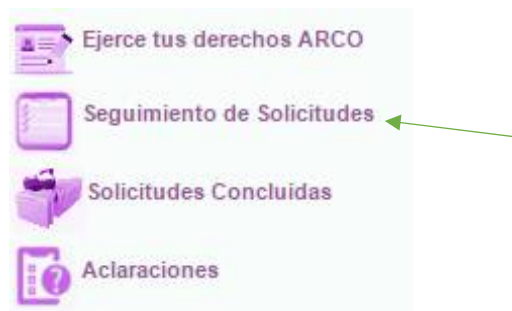
**PLAZO DE RESPUESTA**

<b>Fecha de límite de respuesta:</b>	20 días hábiles 17/05/2017
<b>Fecha de posible requerimiento de aclaración de la información :</b>	10 días hábiles 02/05/2017
<b>Notificación de ampliación de plazo(prórroga) :</b>	18 a 20 días hábiles 15/05/2017
<b>Respuesta a la solicitud en caso de ampliación de plazo :</b>	40 días hábiles 14/06/2017

[Aceptar](#)



Es importante mencionar que la impresión del acuse de solicitud es opcional, ya que vía sistema puedes dar seguimiento a tus solicitudes seleccionando la opción **“Seguimiento de Solicitudes”** que aparece del lado izquierdo de la pantalla.



Con lo que se mostrará la lista de tus solicitudes como se muestra a continuación:

Filtrar Solicitudes										
Folio de la solicitud	Sujeto Obligado	Tipo de solicitud	Fecha de Recepción	DT	DR	Estado Actual	Fecha de Respuesta	Detalle del Seguimiento	Respuesta	
00012/INFOEM//2016	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios		Nov 3, 2016	13	7	En proceso		detalle		
00050/ISSEMYM /AD/2016	Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios	Solicitud de Acceso a Datos	May 2, 2016	13	7	En proceso		detalle		

Con la opción de hacer clic en el **Folio de la solicitud** para abrir el acuse de esta o dar clic en **detalle** para ver el estatus de la misma.