

## ***Guía para la presentación de Solicitudes de Acceso a la Información y de Datos Personales<sup>i</sup>***

### ***Contenido***

#### ***¿Cómo Registrarse en la Plataforma Nacional de Transparencia?***

#### ***Realizar una Solicitud de Acceso a la Información***

#### ***Realizar una Solicitud de Datos Personales***

#### ***Configurar perfil***

#### ***Tutoriales***

### ***¿Cómo Registrarse en la Plataforma Nacional de Transparencia?***

1. Da clic sobre el botón ***iniciar sesión*** o bien sobre la sección de ***solicitudes***. Se abre la ventana de registro.
2. Si ya cuentas con un usuario en la Plataforma Nacional de Transparencia ingrésalo junto con la respectiva contraseña. También puedes iniciar sesión con tu cuenta de Facebook, Twitter o G+.
3. Si aún no tienes un usuario debes generar uno, da clic en ***crear una cuenta***.
4. Solo requieres ingresar tres datos: usuario, contraseña y correo electrónico. Introdúcelos y confirma los últimos dos.
5. Recuerda confirmar que has leído y aceptas el ***aviso de privacidad***.

### ***Solicitud de Acceso a la Información***

Deberá ingresar a: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio>

1. Una vez que has ingresado a tu cuenta en la Plataforma, selecciona ***solicitudes***.
2. Da clic en ***acceso a la información*** para realizar una solicitud.
3. Elige el tipo de persona que eres, física o moral.
4. Escribe un nombre o seudónimo.
5. 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***.
6. 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.
7. Especifica la información que deseas solicitar.
8. 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.
9. Indica el formato en el que deseas recibir la información.

10. Opcionalmente, puedes completar los datos estadísticos.
11. 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.
12. 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.
13. Da clic en **enviar**.

### **Solicitud de Datos Personales**

1. Una vez que has ingresado a tu cuenta en la Plataforma, selecciona **solicitudes**.
2. Da clic en **Datos personales** para realizar una solicitud.
3. Elige si la solicitud la presentas por ti mismo o como representante legal del titular de los datos.
4. Escribe tu nombre y apellidos.
5. 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**.
6. Especifica la información que deseas solicitar y el tipo de derecho (acceso, rectificación, cancelación, oposición o portabilidad).
7. 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.)
8. 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.
9. Indica el formato en el que deseas recibir la información.
10. 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.
11. Opcionalmente, puedes completar los datos estadísticos.
12. 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.
13. 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.
14. Da clic en **enviar**.

### **Configurar perfil**

1. Una vez que has ingresado a tu cuenta en la Plataforma, selecciona **solicitudes**.

2. Da clic en cualquiera de las subsecciones que se abren (***acceso a la información; datos personales; o mi historial***).
3. Observa que del lado superior izquierdo aparece un submenú, da clic en la opción ***configuración de perfil***.
4. 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
5. Recuerda confirmar que has leído y aceptas el ***aviso de privacidad***. Da clic en ***guardar***.

## ***Tutoriales***

### ***Vínculo ¿cómo registrase en la Plataforma Nacional de Transparencia?***

<https://youtu.be/fKOZ6Ep1Z2w>

### ***Vínculo solicitudes acceso a la información***

<https://youtu.be/6DwO8U5SX5E>

### ***Vínculo solicitudes datos personales***

<https://youtu.be/-F79Cf2aAbA>

### ***Vínculo configurar perfil***

<https://youtu.be/yEHhbRzse30>

---

<sup>i</sup> Fuente: Plataforma Nacional de Transparencia <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/preguntasfrecuentes>, fecha de consulta 10 de septiembre de 2021.