

SEGUIMIENTO DE RECURSOS DE REVISIÓN.

En esta sección aprenderás como dar seguimiento a un recurso de revisión interpuesto vía sistema, este procedimiento es sencillo ya que el sistema te permite darle seguimiento mediante el cambio de estados.

Mediante el cambio de estados, es cómo vas dándole seguimiento a tu solicitud de información, pero antes que nada deberás ingresar al SAIMEX con tu perfil de unidad de información

The image shows the login page of the Infomex-Saimex system. At the top left is the 'info mex' logo, and at the top right is the 'SAIMEX' logo with the tagline 'Sistema de Acceso a la Información Mexiquense'. The date 'Lunes 6 de agosto de 2012' is displayed in the top right corner. The main heading is 'Infomex - Estado de México'. Below this, there is a navigation menu on the left with options like 'Formatos', 'Versiones públicas de resoluciones de recursos de revisión', 'Gráfica de solicitudes', 'Gráfica de respuestas', 'Guía de uso', 'Costo de reproducción', 'Preguntas frecuentes', 'Calendario de días inhábiles', and 'Contacto'. Below the menu are 'Notificaciones', 'Asesoría en línea', and 'Busqueda'. The main content area features the 'Infoem' logo and the text 'Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios'. A central message reads: 'Ingresa aquí tu solicitud. A través del sistema Infomex-Saimex podrás solicitar toda la información pública del Gobierno del Estado de México.' To the right is a login form with fields for 'Nombre de usuario' and 'Contraseña', and a 'Iniciar sesión' button. A red box highlights these fields and is labeled 'Paso 1'. Below the form is a link for '¿Olvidaste tu contraseña?'. At the bottom right, a red box highlights a link that says 'Si deseas solicitar información a otros gobiernos estatales, da clic aquí.' and is labeled 'Paso 2'. At the bottom of the page, there is a disclaimer: 'Los datos personales recabados en el Infomex-Saimex serán protegidos, incorporados y tratados de conformidad con los artículos 50, 51 y 53 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el Estado de México y Municipios y demás disposiciones aplicables. Estos se requieren para efectuar los procedimientos de acceso y corrección de datos personales, así como de acceso a información gubernamental, por lo que únicamente serán utilizados para ello y para fines estadísticos. Los datos personales en el Infomex-Saimex se registran una sola vez, por lo que no es necesario repetir esta acción cada vez que se ingrese al sistema. El tiempo aproximado de registro y de presentación de solicitudes de acceso a información o de acceso y corrección de datos personales es de 5 minutos. La Dirección de Informática del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios (Infoem) es responsable del Infomex-Saimex. Para ejercer los derechos de acceso y corrección de los datos personales recabados, es posible acudir al Instituto Literario Pte. No. 510, Col Centro, C.P. 50000, Toluca, Estado de México o recurrir al propio Infomex-Saimex. Para dar de baja los datos personales recabados o remitir dudas o comentarios, es posible enviar un correo electrónico a saimex@infoem.org.mx'

Imagen 1

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

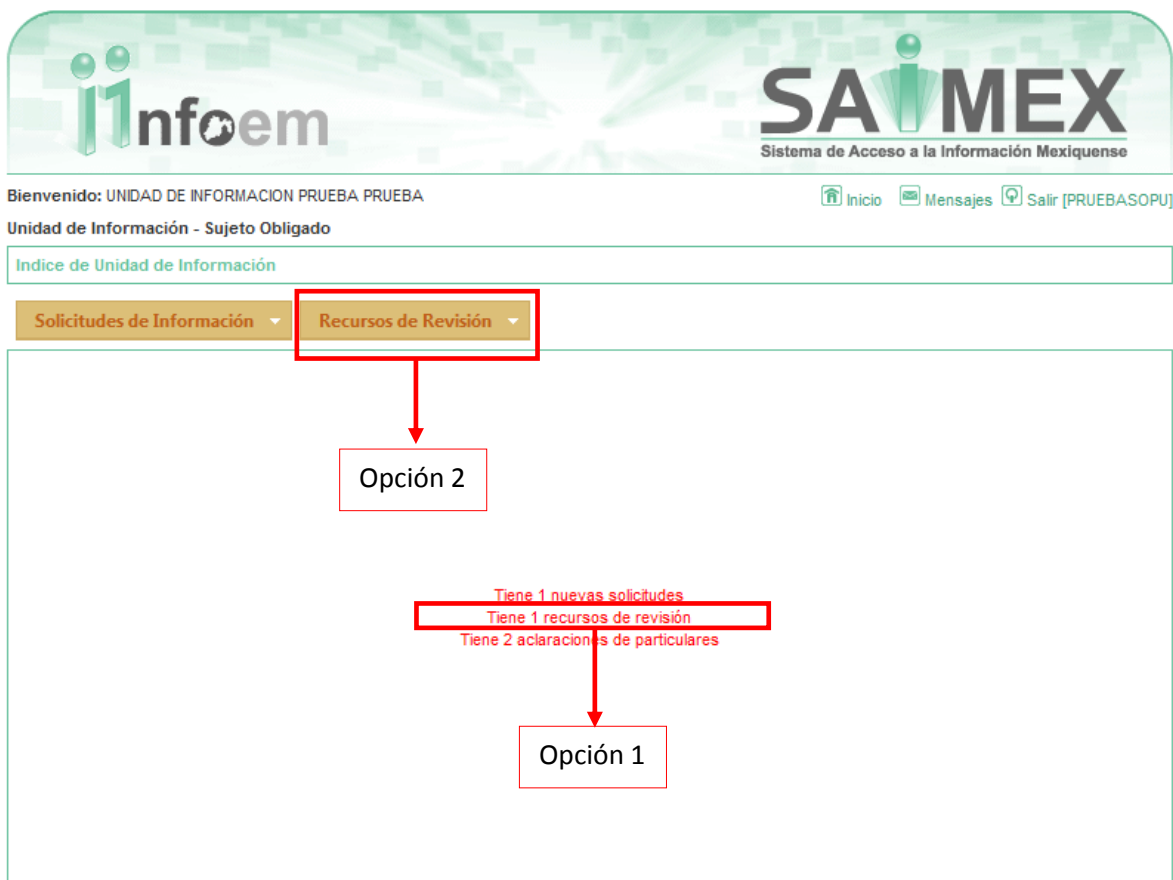


Imagen 2

Cómo puedes observar el sistema te envía mensajes (**Opción 1**) de aviso que ha sido interpuesto un recurso de revisión.

Para poder revisar dicho recurso de revisión, puedes situarte en las opciones del menú principal que se titula "Recursos de Revisión" y luego "Seguimiento Recursos" (**Opción 2**). Apareciéndote la siguiente pantalla.

Tablero de Seguimiento de Recursos de Revisión

Solicitudes de Información

Recursos de Revisión

Filtrar Resoluciones

Mostrando 1 al 1 de 1 registros

Folio de la Solicitud	Detalle de la Solicitud	Folio del RR	DT	DR	Semáforo	Textos y Archivos Adjuntos	Turnado a:	Estatus
00001/SOP/IP/A/2012		00473/INFOEM/IP/RR/2012	n	30			MYRNA ARACELI GARCIA MORON COMISIONADA DEL INFOEM	Turnado al Comisionado Ponente

Mostrando 1 al 1 de 1 registros

[Regresar](#)

Recursos de Revisión Extemporaneos

Imagen 3

Como puedes apreciar en la figura anterior, se visualiza lo que se denomina "Tablero de control de los recursos de revisión" donde contienen las siguientes columnas:

Folio de la Solicitud: es el folio de acuse que genera el sistema al momento que el ciudadano ingresa su solicitud de información.

Detalle de Seguimiento: muestra todas las etapas por las cuales has dado seguimiento a la solicitud de información.

Folio de Recurso de Revisión: es el folio de acuse que genera el sistema al momento que el ciudadano ingresa su recurso de revisión.

DT: Días Transcurridos o bien es el número de días que han transcurrido desde que se ingresó el recurso de revisión.

DR: Días Restantes o bien es el número de días que se tiene para la resolución del recurso de revisión.

Turnado a: corresponde al nombre del Comisionado Ponente responsable de la resolución del recurso de revisión.

Estado Actual: es la etapa o estatus en que se encuentra actualmente tu solicitud de información y mediante el cual puedes darle seguimiento.

Una vez que hayas identificado el recurso de revisión que fue interpuesto, debes tener presente que de acuerdo a lo establecido en los numerales sesenta y siete, y sesenta y ocho de los “Lineamientos para la recepción, trámite y resolución de las solicitudes de acceso a la información pública, acceso, modificación, sustitución, rectificación o supresión parcial o total de datos personales, así como de los recursos de revisión que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios” deberás remitir el informe de justificación dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción del recurso de revisión, y este, lo deberás enviar a través del SAIMEX, cambiando el estado actual de “Turno a Comisionado Ponente” al “Envío del Informe de Justificación”, tal y como se muestra en la siguiente pantalla.

SAIMEX
Sistema de Acceso a la Información Mexiquense

infoem

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

Cambio de Estatus

Cambio de Estado a Solicitudes de Información

Folio de la solicitud: 00001/SOP/IP/A/2012
Folio del Recurso de Revisión: 00473/INFOEM/IP/RR/2012
Estatus Actual: Turnado al Comisionado Ponente

Seleccione el siguiente Estatus

Estatus final:

Imagen 4

Como puedes observar el único estatus que tienes para elegir es el “Envío de Informe de Justificación”, y una vez que eliges el citado estatus, te aparecerá entonces la siguiente pantalla:

Cambio de Estatus

Cambio de Estado a Solicitudes de Información

Folio de la solicitud:	00001/SOP/IP/A/2012
Folio del Recurso de Revisión:	00473/INFOEM/IP/RR/2012
Estatus Actual:	Turnado al Comisionado Ponente
Estatus Final:	Envío de Informe de Justificación

Observaciones

SE ADJUNTA ARCHIVO CON INFORME DE JUSTIFICACIÓN. Opción 1

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

Nombre del Archivo: Opción 2

Opción 3

Imagen 5

En la imagen anterior, tienes dos formas de mandar tu informe de justificación, la primera es que en el cuadro de texto "Observaciones" (Opción 1), puedas escribir todo el informe a enviar o la otra es que mediante un archivo adjunto (Opción 2), envíes el citado informe; una vez que hayas realizado cualquiera de los pasos anteriores, deberás oprimir el botón "Actualizar Estatus" (Opción 3), apareciéndote la siguiente pantalla:

Cambio de estatus

El estatus se cambio con éxito

Recepción del Recurso de Revisión

Imagen 6

The screenshot shows the SAiMEX interface with the following elements:

- Header:** i1infoem logo on the left and SAiMEX Sistema de Acceso a la Información Mexiquense on the right.
- Navigation:** 'Inicio' and 'Salir [PRUEBASOPU]' links.
- Section:** 'Tablero de Seguimiento de Recursos de Revisión'.
- Filters:** 'Solicitudes de Información' and 'Recursos de Revisión' dropdowns.
- Form:** 'Filtrar Resoluciones' section with fields for Año (dropdown), Fecha de recepción (date range), Folio (date range), Entidad Federativa (dropdown), Municipio (dropdown), Tipo de Solicitud (dropdown), Tipo de Acceso (dropdown), and Semáforo (radio buttons).
- Table:** A table with columns: Folio de la Solicitud, Detalle de la Solicitud, Folio del RR, DT, DR, Semáforo, Textos y Archivos Adjuntos, Turnado a:, and Estatus. The first row shows: 00001/SOP/PIA/2012, a magnifying glass icon, 00473/INFOEM/PI/RR/2012, 132, 30, a document icon, MYRNA ARACELI GARCIA MORON COMISIONADA DEL INFOEM, and 'Recepción del Recurso de Revisión' (highlighted with a red box).
- Annotations:** A red box labeled 'Opción 1' with an arrow pointing to the 'Recepción del Recurso de Revisión' status in the table.

Imagen 7

Una vez que te hayas cerciorado de que el estatus del recurso de revisión se encuentra en “Recepción del Recurso de Revisión”, (Opción 1), deberás esperar un tiempo de 30 días hábiles para que se te notifique la resolución respectiva, tal y como se muestra en la siguiente pantalla:

The screenshot shows the SAiMEX interface with the following elements:

- Header:** i1infoem logo on the left and SAiMEX Sistema de Acceso a la Información Mexiquense on the right.
- Navigation:** 'Inicio' and 'Salir [203F0U]' links.
- Section:** 'Tablero de Seguimiento de Recursos de Revisión'.
- Filters:** 'Solicitudes de Información' and 'Recursos de Revisión' dropdowns.
- Form:** 'Filtrar Resoluciones' section with fields for Año (dropdown), Fecha de recepción (date range), Folio (date range), Entidad Federativa (dropdown), Municipio (dropdown), Tipo de Solicitud (dropdown), Tipo de Acceso (dropdown), and Semáforo (radio buttons).
- Table:** A table with columns: Folio de la Solicitud, Detalle de la Solicitud, Folio del RR, DT, DR, Semáforo, Textos y Archivos Adjuntos, Turnado a:, and Estatus. The first row shows: 00005/ISSEMYM/ADIA/2012, a magnifying glass icon, 00478/INFOEM/AD/RR/2012, 0, 0, a red 'X' icon, a document icon, MYRNA ARACELI GARCIA MORON COMISIONADA DEL INFOEM, and 'Notificación de la Resolución' (highlighted with a red box).
- Annotations:** A red box labeled 'Opción 1' with an arrow pointing to the 'Notificación de la Resolución' status in the table.

Imagen 8

Cuando identificas que el estatus de tu recurso de revisión se encuentra ya en "Notificación de la Resolución", (Opción 1), deberás descargar el resolutivo respectivo, dando clic en el estado actual, para que te aparezca la siguiente pantalla:



Imagen 9

De acuerdo a la imagen anterior lo primero que debes efectuar es descargar la resolución que te notifican, y para ello, únicamente deberás dar clic en el vínculo que aparece en la parte superior de la pantalla (Opción 1), y automáticamente se descargara el archivo respectivo de la resolución.

Es importante que leas cuidadosamente el resolutivo ya que en el supuesto de que haya salido procedente y revocando la respuesta que proporcionaste en la solicitud de información, entonces deberás atender y cumplir con lo que se estipula en el citado resolutivo, ya que para cumplir con lo anterior, tienes un término de quince días hábiles, haciéndolo a través del mismo SAIMEX, precisamente dando clic en el estado actual que esta en "Notificación de la Resolución". Tal y como se muestra a continuación:

i1infoem **SAIMEX**
Sistema de Acceso a la Información Mexiquense

Bienvenido: Inicio Salir [infadmui]

Cambio de Estatus

Cambio de Estado a Solicitudes de Información

Folio de la solicitud: 00873/NEZA/IP/A/2011
Folio del Recurso de Revisión: 00063/INFOEM/IP/RR/2012
Estatus Actual: Notificación de la Resolución

Seleccione el siguiente Estatus

Estatus final: --Elige un Estatus--
Elige un Estatus
Respuesta al Recurso de Revisión o entrega de Información

Opción 1

Imagen 10

Como se puede observar en la imagen anterior el único estatus que aparece es el de "Respuesta al Recurso de Revisión o Entrega de Información" (**Opción 1**), al elegir ese estatus, te aparecerá entonces la siguiente pantalla:

i1infoem **SAIMEX**
Sistema de Acceso a la Información Mexiquense

Bienvenido: Inicio Salir [infadmui]

Cambio de Estatus

Cambio de Estado a Solicitudes de Información

Folio de la solicitud: 00873/NEZA/IP/A/2011
Folio del Recurso de Revisión: 00063/INFOEM/IP/RR/2012
Estatus Actual: Notificación de la Resolución
Estatus Final: Respuesta al Recurso de Revisión o entrega de Información

Observaciones

SE ADJUNTA ARCHIVO CON RESPUESTA AL RESOLUTIVO DEL RECURSO DE REVISIÓN

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

Nombre del Archivo: Seleccionar archivo Claves.txt [Remove]

Agregar nuevo archivo

Regresar Actualizar Estatus

Opción 1

Opción 2

Opción 3

Imagen 11

Una vez que finalizaste de escribir la respuesta **(Opción 1)**, así como de adjuntar el archivo respectivo **(Opción 2)**, que dará soporte a tu respuesta, deberás dar clic en el botón "Actualizar Estatus" **(Opción 3)**, y en ese instante la respuesta habrá sido enviada al Recurrente (ciudadano), y estarás dando cumplimiento a tu resolutive.

Es importante que sepas que el color del semáforo jamás cambiará al color azul, quedándose siempre en el color naranja.