

SIGEMI- Sistema de Gestión de Medio de Impugnación







Índice

- 3.- Control de Cambios
- 4.- Introducción
- 5.- Objetivo
- 6.- Prerrequisitos
- 7- Inicio de Sesión PNT
- 8.- Búsqueda y localización de solicitudes
- 11.- Presentación de un recurso de revisión
- 14.- Búsqueda y localización de un recurso de revisión
- 17.- Seguimiento a un recurso de revisión
- 20.- Recepción de notificaciones
- 23.- Tipos de notificaciones
- 25.- Componente de respuesta para las notificaciones
- 26.- Anexo: Ejemplos de notificaciones





Control de Cambios



Introducción

Este manual ayudará a comprender los conceptos básicos y el procedimiento a seguir para poder llevar a cabo una impugnación por solicitud. Una impugnación (o queja) puede ser ejecutada por solicitud realizada a la Plataforma Nacional de Transparencia, y este manual está destinado a aquellos usuarios que deseen conocer dicho trámite.



El Sistema de Gestión de Medio de Impugnación tiene como objetivo realizar una impugnación por cada una de las solicitudes realizadas por el ciudadano.



Prerrequisitos

Para asegurar un funcionamiento óptimo de la Plataforma Nacional de Transparencia, es fundamental que los usuarios cumplan con los siguientes requerimientos mínimos tanto en términos de equipo de cómputo como de software. A continuación, se detallan los requisitos necesarios

Requerimientos Mínimos de Software y Sistema Operativo

- **Sistema operativo**: Windows, Linux o MacOS con soporte para navegadores de última generación.
- Navegadores compatibles: Asegúrate de utilizar versiones actualizadas de los siguientes navegadores para garantizar la compatibilidad con el aplicativo:
 - **Chrome**: Versión 100 o superior.
 - Firefox: Versión 100 o superior.
 - **Edge**: Versión 100 o superior.
 - Opera: Versión 80 o superior.
 - **Safari**: Versión 14 o superior.

Requerimientos Mínimos del Equipo de Cómputo del Usuario

- Equipo de cómputo: Debe contar con acceso a internet.
- **Espacio en disco duro**: Mínimo de 500 MB de espacio disponible.
- Memoria RAM: 8 GB.

Inicio de Sesión en la PNT

Para iniciar sesión, presione el botón "INICIAR SESIÓN"



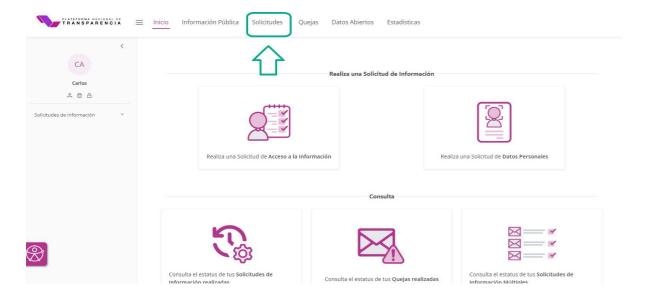
Adicionalmente se cuenta con la opción de iniciar sesión a través de Facebook o Google

Con ello se mostrará la siguiente pantalla en la que deberá capturar el correo electrónico con el que creó su cuenta en PNT y su contraseña:

PLATATORNA MACIONAL DE TRANSPARENCIA	Inicio Información Pública	Solicitudes Quejas Da	tos Abiertos Estadísticas	Registrarse	Iniciar sesión
	Commence of the manager water		Ini Correo electrónico carlos.gonzalez@inai.org.mx	ciar sesión	
		1015	Contraseña	© Olvídé mi contraseña	
	PLATAFORM TRANS	PARENCIA	Crear cuenta	Iniciar sesión	
			Inici	iar sesión con	
			(Facebook	G Google	

Búsqueda y Localización de Solicitudes Para la Interposición de un Recurso de Revisión

Al ingresar a la PNT seleccione la opción "SOLICITUDES"



Y después "MI HISTORIAL"

(Mi Historial
CA	Estado o Federación *	Fecha Oficial Recepción
Carlos ≗ ⊞ 台		Desde 🕒 Hasta
olicitudes de Información	Institución	Fecha Limite de Entrega
Registro de Solicitudes ^	Tipo de solicitud	Desde
Información Pública	Estatus de Solicitud	Fecha Última Respuesta
Datos Personales Mi Historial Mis Quejas	Folio	Desde 🛱 Hasta
Mis Solicitudes Múltiples	identificador de la solicitud de info. múltiple	

PLATAFORMA NACIONAL DE 'TRANSPARENCIA

	Mi Hi	istorial		
Estado o Federación *	~	Fecha Oficial Recepción		
		Desde	Hasta	Image: Control of the
Institución	~			
		Fecha Limite de Entrega		
Tipo de solicitud	~	Desde 🛱	Hasta	
Estatus de Solicitud	~	Fecha Última Respuesta		
		Desde 📛	Hasta	
Folio				
Identificador de la solicitud de info. múltiple				
Limpiar		Buscar		

Estado o Federación: Es un catálogo desplegable que muestra los nombres de las entidades federativas de México.

Tipo de Solicitud: Es un catálogo desplegable que permite discriminar entre solicitudes de acceso a la información y aquellas de protección de datos personales.

Folio: Campo de texto que le permite realizar la búsqueda específicamente de una solicitud en caso de que conozca el folio.

Identificador de la solicitud de info. Múltiple

Fecha (de recepción de la solicitud): Campos de tipo calendario que le permiten definir un intervalo de tiempo.



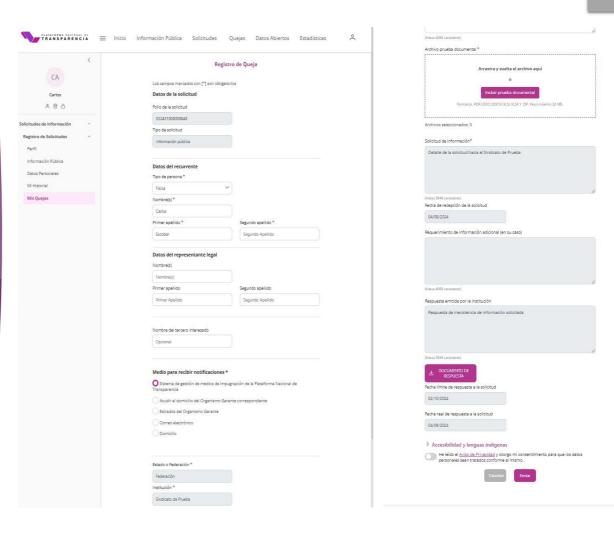
Al presionar el botón "BUSCAR" se mostrarán las solicitudes que cumplan con los criterios de búsqueda. En caso de que para una solicitud se hubiera vencido el plazo para que la Unidad de Transparencia otorgara la respuesta o en caso de que ya cuente con una se mostrará la opción de "QUEJA" a través de la cual podrá presentar su recurso de revisión ante Autoridad Garante que corresponda al ámbito del Sujeto Obligado al que se le realizó la solicitud de información.

Por ejemplo:

Ver detalle	٠	Tipo	Folio ↑↓	Estatus ↑↓	Estado o Federación	Institución ↑↓	Fecha oficial de ↑↓ recepción	Fecha última ↑↓ respuesta	Fecha límite de ↑↓ entrega	Última Actividad ↑↓	Movimientos disponibles
>	•	6	332431008009848	Terminada	Federación	Sindicato de Prueba	04/09/2024	04/09/2024	02/10/2024	Inexistencia de información	Queja

Presentación de un recurso de revisión a través del SIGEMI

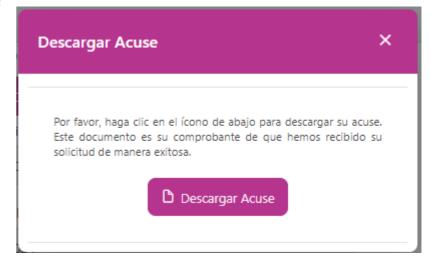
► Al presionar "Queja" se mostrará la siguiente forma de captura:



PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

- ▶ **Datos del recurrente**: Nombre(s), Primer apellido y Primer apellido.
- Datos del representante legal: En caso de tratarse de una persona moral deberá agregar la información solicita o en caso el recurrente (ciudadano que presenta la queja) de ser una persona física que está siendo presentada por un tercero.
- Medio para recibir la información o notificaciones: Es la vía que utilizará Autoridad Garante para realizar las notificaciones relacionadas con su recurso de revisión (Queja). Es importante aclarar cuando que únicamente cuando usted realizó su solicitud a través de PNT podrá interponer y dar seguimiento a su recurso de revisión. Adicionalmente debe tener en cuenta que cuando el medio de notificación se registre como "Correo electrónico" podrá visualizar información del recurso en la PNT, pero las notificaciones le llegarán a la cuenta de correo definida al momento de presentar su recurso.
- Motivo de la queja: En este espacio deberá describir las razones por las que no está conforme con la respuesta otorgada por el sujeto obligado al que solicitó la información.
- Adjuntar archivo: Es importante tener en cuenta que, si campo anterior no es suficiente para describir su queja, puede adjuntar un archivo de hasta 20 MB en los siguientes formatos: PDF, DOCX, XLSX, CSV, JPG o PNG.
- Documento de respuesta: es el documento que se ha adjuntado junto a la respuesta de la solicitud.

- Una vez que haya capturado los campos anteriores deberá indicar dio lectura al aviso de privacidad y que otorga su consentimiento para que sus datos personales sean tratados conforme al mismo.
- Finalmente presione el botón "ENVIAR".
- ► El sistema mostrará la siguiente pantalla emergente mediante la cual puede obtener el acuse de la presentación de su recurso de revisión (queja).





Búsqueda y localización de un recurso de revisión

De la misma manera en que usted accede a la funcionalidad de búsqueda de solicitudes puede acceder a la búsqueda de recurso, sólo tienen que seleccionar la pestaña "MIS QUEJAS":







- Puede realizar la búsqueda un recurso de revisión (queja) utilizando los siguientes criterios:
- Folio de la queja: Es el número de expediente que Autoridad Garante le asignó a su caso, será de su conocimiento en cuanto su queja sea turnada para que se resuelva.
- Folio de la solicitud: identificado de la solicitud de Información.
- Fecha de la recepción: Campos de tipo calendario que le permiten definir un intervalo de tiempo.



Al dar presionar el botón "BUSCAR" se mostrarán los resultados que coincidan con los criterios de su búsqueda. Por ejemplo:

Número de expediente ↑↓	Tipo de solicitud	Folio ↑↓	Organismo garante ↑↓	Institución ↑↓	Fecha de presentación ↑↓	Estatus ↑↓	Fecha máxima de resolución	Archivo de resolución	Aviso de notificación	Detalle
*	6	332431008009844	Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	Sindicato de Prueba	04/09/2024	Recepción Medio de Impugnación		181	-	Ver



Seguimiento a un recurso de revisión en SIGEMI

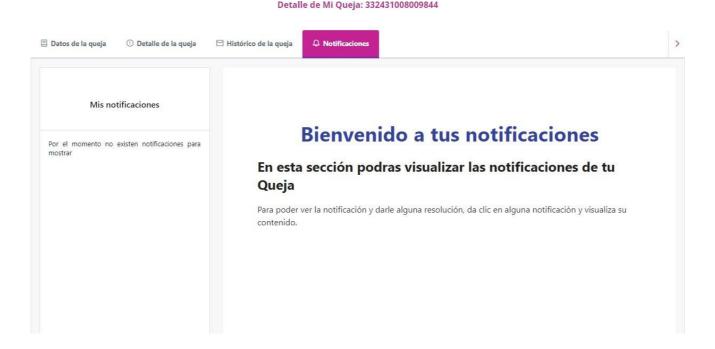
Para visualizar información del seguimiento de una queja, presione el botón "VER", con ello se desplegará la información adicional del recurso.

Datos de la queja ① Detalle de la queja Histórico de la queja □ Notificaciones Acceso a la Información Tipo de Medio Fecha de registro 04/09/2024 10:50 Institución Sindicato de Prueba Fecha y hora de interposición 04/09/2024 10:50 Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Fecha de turnado 04/09/2024 10:50 Estado o Federación Información y Protección de Datos Personales Fecha de admisión 04/09/2024 10:50 Folio de la solicitud de información 332431008009844 Fecha límite de resolución Número de expediente Sentido de la resolución Carlos Escobar González Recurrente Representante legal

Detalle de Mi Queja: 332431008009844



Al presionar la pestaña de "NOTIFICACIONES" se mostrarán las notificaciones de los movimientos que haya realizado el Autoridad Garante al recurrente.



► En la pestaña "HISTÓRICO DE LA QUEJA" se visualizará el historial de actividades realizadas, y al hacer clic en la flecha de la derecha se mostrará la información enviada o recibida:





Recepción de Notificaciones en SIGEMI

Cuando una notificación sea recibida, en la columna "Aviso de notificación" se mostrará un ícono de una campanita:

Número de expediente ↑↓	Tipo de solicitud	Folio ↑↓	Organismo garante ↑↓	Institución ↑↓	Fecha de presentación ↑↓	Estatus ↑↓	Fecha máxima de resolución	Ţ↓	Archivo de resolución	Aviso de notificación	Detalle
RRA 3155/24	6	332431008009848	Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	Sindicato de Prueba	04/09/2024	Prevenido				Ů ,	Ver
			Mostrando 1 a 3 de	e 3 filas	1 > > 10	v)					



Al presionar el ícono de aviso de notificación, mostrará la sección de "Notificaciones" mostrando una pestaña correspondiente a la notificación recibida:



Presione la pestaña correspondiente a la notificación para ver el detalle de ésta:

① Detalle de la queja Histórico de la queja Datos de la queja \times Acuerdo de Prevención Mis notificaciones 04/09/2024 18:05 Acuerdo de Prevención - Leído 04/09/2024 18:05 C. Carlos Por medio del presente le notifico el acuerdo de PREVENCIÓN del recurso de revisión con número de expediente RRA 3155/24 interpuesto por usted en contra de Sindicato de Prueba. En virtud de que la presente notificación se realiza después de las 06:00 PM, la misma se tendrá por enviada al siguiente día hábil de la fecha de este correo electrónico. El archivo anexo se puede abrir con el programa Adobe Reader, en caso de no contar con él, lo puede descargar gratuitamente en http://get.adobe.com/es/reader/ ac1d2d44c1f2a65ecb773cc2cba6ccd9 Favor de utilizar el siguiente hipervínculo link para confirmar la lectura del correo Atentamente proy p12 1122 Ponencia del Comisionado Comi INAI 123 Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. 332431008009834.pdf

Detalle de Mi Queja: 332431008009848 - Rra 3155/24



Tipos de notificaciones para el ciudadano en SIGEMI

- Existen dos tipos de notificaciones que puede recibir un ciudadano durante el procedimiento de Recurso de Revisión a través SIGEMI en PNT:
 - Notificaciones que requieren respuesta por parte del recurrente:
 - Notificación de acuerdo de prevención
 - Notificación de acuerdo de admisión
 - ▶ Solicitud de información por parte del Autoridad Garante
 - Envío de información por parte del Sujeto Obligado
 - Notificaciones que NO requieren respuesta por parte del recurrente:
 - Notificación de un acuerdo de audiencia
 - Notificación de un acuerdo de ampliación
 - Notificación de un acuerdo de acumulación
 - ► Envío de información por parte del Autoridad Garante
 - Notificación de un acuerdo de cierre de instrucción



- Notificaciones durante el procedimiento de cumplimiento de la resolución del Pleno:
 - Notificaciones que a las cuales el solicitante puede responder:
 - Entrega de información relacionada con el cumplimiento por parte del sujeto Obligado
 - ▶ Vista de las constancias de cumplimiento por parte de Autoridad Garante
 - ► Envío de información por parte de Autoridad Garante al recurrente
 - ► Envío de información por parte del Sujeto Obligado
 - ► Notificaciones que NO requieren respuesta por parte del recurrente:
 - Notificación del acuerdo de cumplimiento
 - Notificación de ampliación para dar cumplimiento a la resolución
 - ► Envío de información por parte de Autoridad Garante al recurrente



Componente de respuesta para las notificaciones

- Las notificaciones que requieren respuesta contienen el siguiente módulo por el cual se puede enviar una respuesta durante el proceso de resolución de algún Recurso de Revisión:
 - Respuesta: agrega una explicación al para agregar contexto de la respuesta que se desea enviar.
 - Agregar un archivo: agrega un archivo que dé contexto junto con la respuesta.

Hasta 4000 caracteres (8	n caso de ser necesario incluir más información podras adjuntar un documento en formato de pdf, word, excel o zip)
	Arrastra y suelta el archivo aquí
	Artastra y suerta el archivo aqui
	0
	Incluir prueba documental
	Formatos .PDF/.DOC/.DOCX/.XLS/.XLSX.Y .ZIP, Peso máximo 20 MB.

Enviar respuest

△ Notificaciones

Bienvenido a tus notificaciones

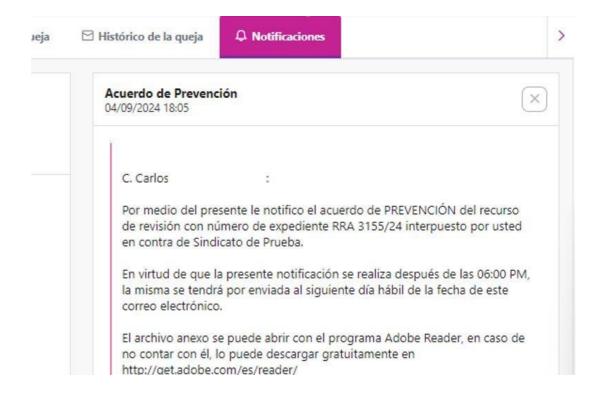
En esta sección podras visualizar las notificaciones de tu Queja

Para poder ver la notificación y darle alguna resolución, da clic en alguna notificación y visualiza su contenido.



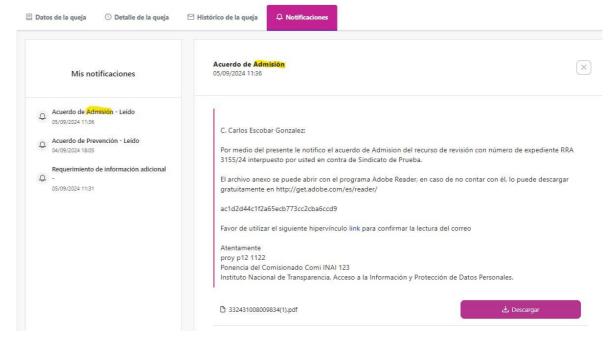


 Notificación de acuerdo de prevención



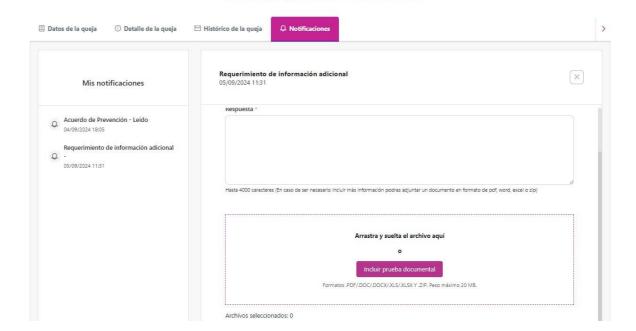
 Notificación de acuerdo de admisión

Detalle de Mi Queja: 332431008009848 - Rra 3155/24



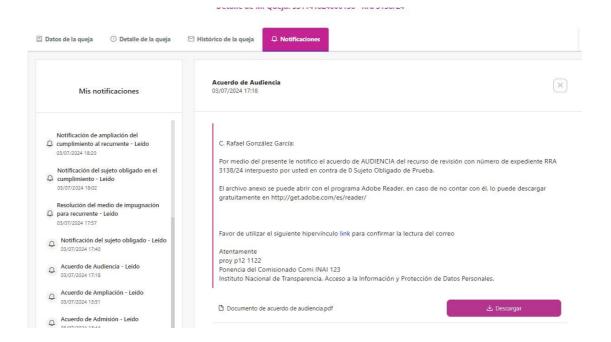


 Solicitud de información por parte de Autoridad Garante



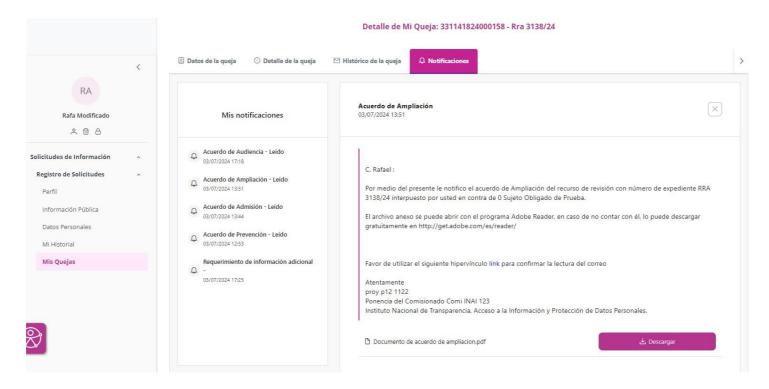
Detalle de Mi Queja: 332431008009848 - Rra 3155/24

Notificación de un acuerdo de audiencia

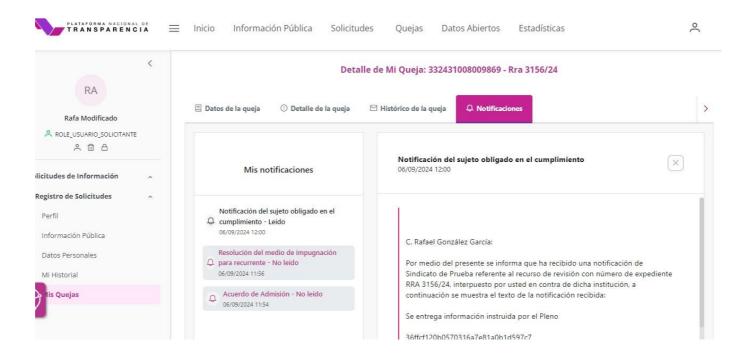




Notificación de un acuerdo de ampliación

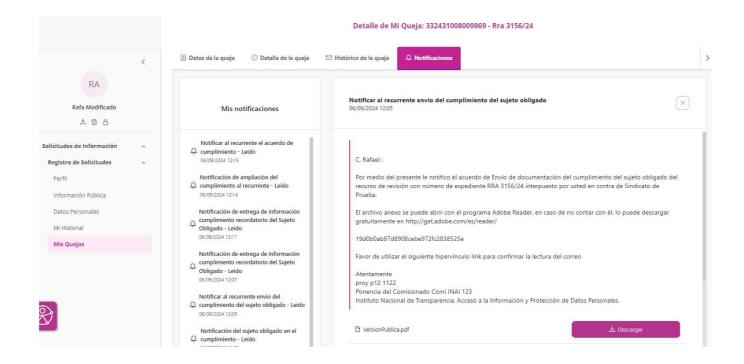


Entrega de información relacionada con el cumplimiento por parte del Sujeto Obligado



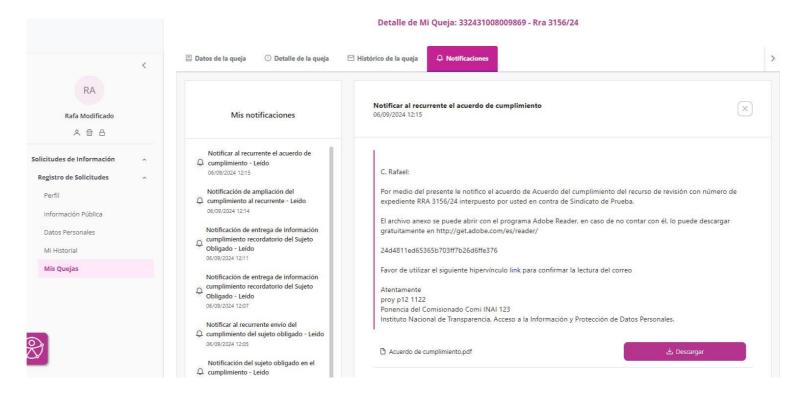


Envío de información por parte de Autoridad Garante al recurrente



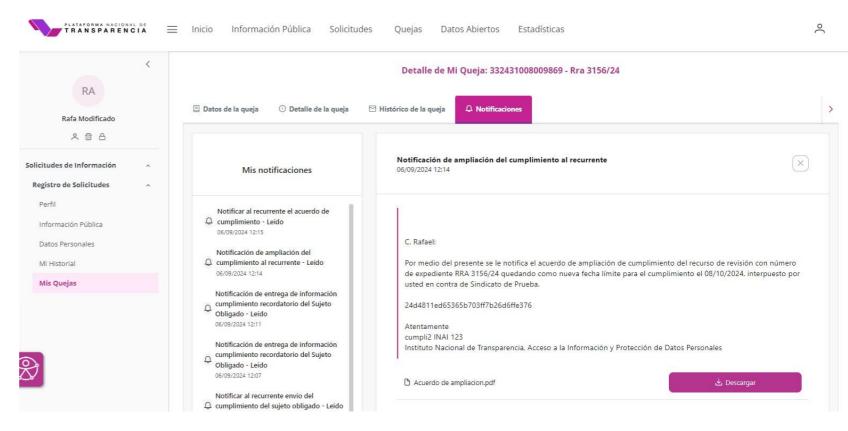


Notificación del acuerdo de cumplimiento



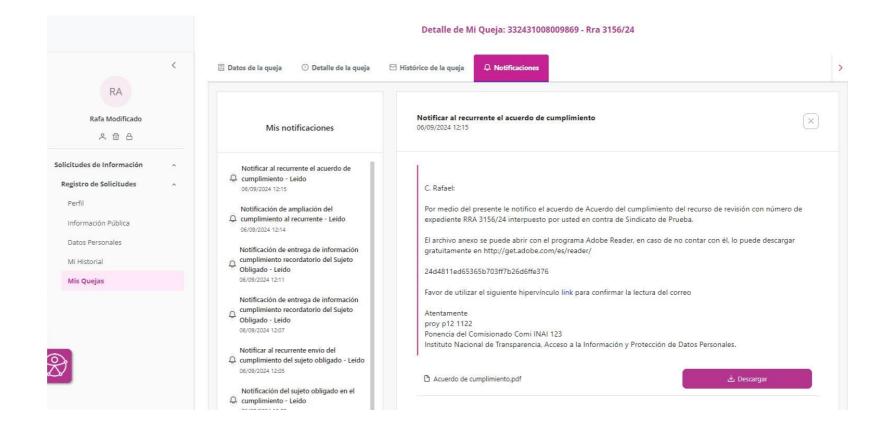


Notificación de ampliación para dar cumplimiento a la resolución





Notificación del acuerdo de cumplimiento





Por teléfono en Soporte PNT: 555004-2426 / 2602

Por teléfono Conecta: 8008354324

Vía correo: soporte.pnt@buengobierno.gob.mx

En forma presencial en: Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04530 de lunes a viernes de 9:00 am 18:00 pm