Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI 2.0)

Comisión Ejecutiva Permanente de Transparencia.

Reglamento

01 Apaga el micrófono, en caso de que tu conexión sea inestable también la cámara.

02 Escribe tus preguntas en el cuadro de conversación

03 Las preguntas se contestarán al final de la sesión.

01

Marco Normativo

Procedimiento de Acceso a la Información Pública

- ✓ Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (artículos del 121 al 140);
- ✓ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Morelos (artículos 95 al 108);
- ✓ Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos (artículos 105 al 110):
- ✓ Reglamento de la Unidad de Transparencia del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana (artículos 29 al 41 Bis),

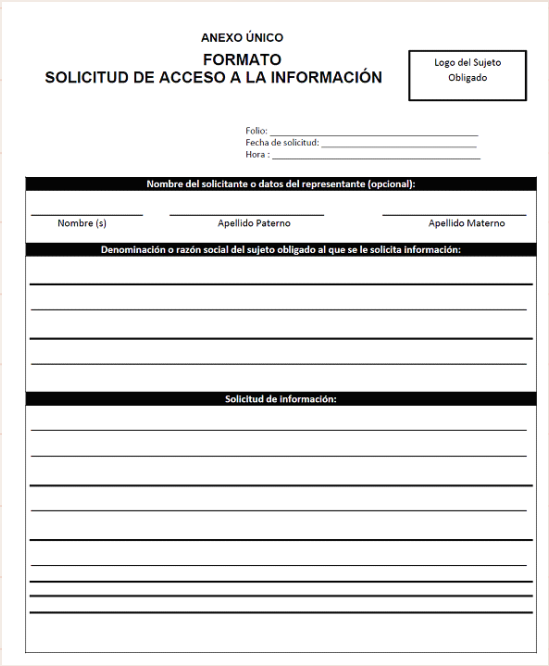
2

¿Qué es una solicitud de acceso a la información?

Solicitud de acceso a la información

Es el medio por la que cualquier persona, sin importar su edad, raza, sexo, condición social, legal, de salud, ubicación o cualquier otra, puede ejercer su derecho de acceso a la información en posesión de los entes que reciben dinero público.

Puede ser presentada por la persona o por su representante.



ANEXO ÚNICO

FORMATO

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Logo del Sujeto Obligado

Folio: _____

Fecha de solicitud: _____

Hora : _____

Nombre del solicitante o datos del representante (opcional):

Nombre (s) | Apellido Paterno | Apellido Materno

Denominación o razón social del sujeto obligado al que se le solicita información:

Solicitud de información:

Medios para presentar una solicitud de información

Plataforma Nacional de Transparencia	Oficinas designadas	Correo electrónico	Correo postal
Mensajería	Telégrafo	Verbalmente	Cualquier otro aprobado por el SNT

Requisitos

I. Nombre o, en su caso, los datos generales de su representante;
II. Domicilio o medio para recibir notificaciones;
III. La descripción de la información solicitada;
IV. Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización, y
V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.

En su caso, el solicitante señalará el formato accesible o la lengua indígena en la que se requiera la información de acuerdo a lo señalado en la presente Ley.

La información de las fracciones I y IV serán proporcionadas por el solicitante de manera opcional y en ningún caso podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud.

3

Procedimiento de acceso a la información pública

Unidad de Transparencia

Área operativa de dar el trámite a las solicitudes de acceso a la información.

Realizar los trámites necesarios para la atención de solicitudes de información

- ✓ Solicitar al Comité de Transparencia la resolución de las determinaciones de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de información, incompetencia e inexistencia.
- ✓ En caso de incompetencia interna, redireccionar la solicitud, solicitando se atiendan los plazos primigenios.
- ✓ Dar acompañamiento a las áreas haciendo recordatorios de los plazos.

Realizar notificaciones a los solicitantes

Acuse

Cuando una solicitud se ingresa por otro medio

Trámite en Comité

Si va a resolver sobre alguna de sus competencias

Prórroga

Mediante la resolución del Comité de Transparencia

Respuesta

Cualquiera que sea-

Tipos de respuesta a solicitudes de información

01
Entrega de información

02
Ampliación del plazo de respuesta

03
Incompetencia evidente o parcial

04
Negativa por ser información confidencial

05
Negativa por ser información reservada

06
Inexistencia de la información

Procedimiento para atender solicitudes de información

Solicitante

- Presenta solicitud de información, puede ser por cualquier medio: SISAI 2.0, por teléfono, oficio, correo, correo electrónico, etc.

Unidad de Transparencia

- Recibe solicitud de información, solicitando la modalidad en que se prefiere sea otorgada.
- Verifica que sea clara para poder dar respuesta en caso contrario previene al solicitante

Áreas responsables

- Reciben solicitud de información para su atención.

Procedimiento para atender solicitudes de información

Áreas responsables

- En su caso realiza la determinación de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de información, incompetencia o inexistencia, lo informa por oficio a la Unidad de Transparencia

Unidad de Transparencia

- Elabora la Resolución.
- Convoca al Comité para que en uso de sus facultades, resuelva lo conducente.

Comité de Transparencia

- Confirma, modifica o revoca sobre las determinaciones de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información, incompetencia o inexistencia que determinen las áreas.

Procedimiento para atender solicitudes de información

Procedimiento para atender solicitudes de información

Unidad de Transparencia

- En su caso, verifica las versiones públicas de la información.
- En su caso informa al solicitante los costos de reproducción de la información

Solicitante

- En su caso, realiza el pago de los costos de reproducción de la información.
- Remite el comprobante a la Unidad de Transparencia.

Unidad de Transparencia

- Remite la respuesta de las áreas responsables, integrando, en su caso, las versiones públicas de la información.

04 Plataforma Nacional de Transparencia

Plataforma Nacional de Transparencia

La Plataforma Nacional de Transparencia es un instrumento que unifica y facilita el acceso a la información pública gubernamental y potencia el ejercicio del derecho a la información pública, al sentar un nuevo paradigma en transparencia y rendición de cuentas.

Se compone de cuatro módulos o sistemas

SISAI 2.0

Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información

SIPOT

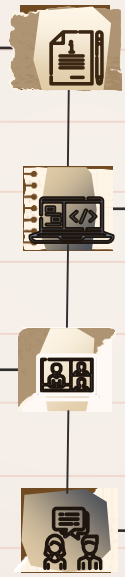
Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia

SIGEMI

Sistema de Gestión de Medios de Impugnación

SICOM

Sistema de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados



5

¿Qué es el SISAI 2.0?

SISAI 2.0

Es el sistema alojado en la Plataforma Nacional de Transparencia, a través del cual, todos los sujetos obligados del país gestionan las solicitudes de acceso a la información pública y se compone por diferentes módulos.

En caso de que la solicitud llegue por un medio distinto, la Unidad de Transparencia deberá de capturarla en el sistema.

Módulo Unidad de Transparencia

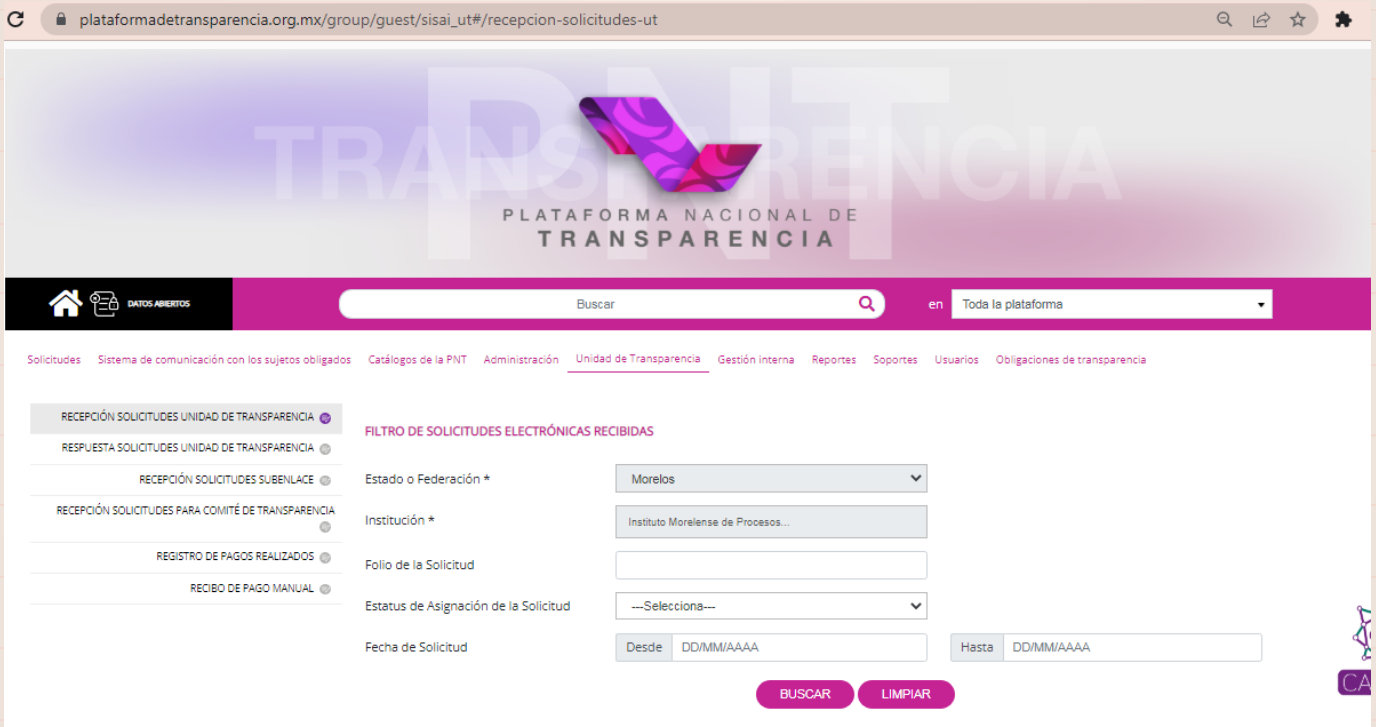
Módulo encargado de la recepción, turnado, respuesta y seguimiento de las solicitudes realizadas por el solicitante y es operado por la unidad de transparencia del sujeto obligado.

Este módulo contiene el detalle integral de las solicitudes realizadas al sujeto obligado para un mejor control interno y así mimo el motor de respuestas dinámicas por tipo de respuesta otorgada al solicitante.

- Recepción y turnado de solicitudes de la unidad de transparencia.
- Respuesta de solicitudes de la unidad de transparencia.
- Recepción de solicitudes de subenlaces.
- Registro de pagos.

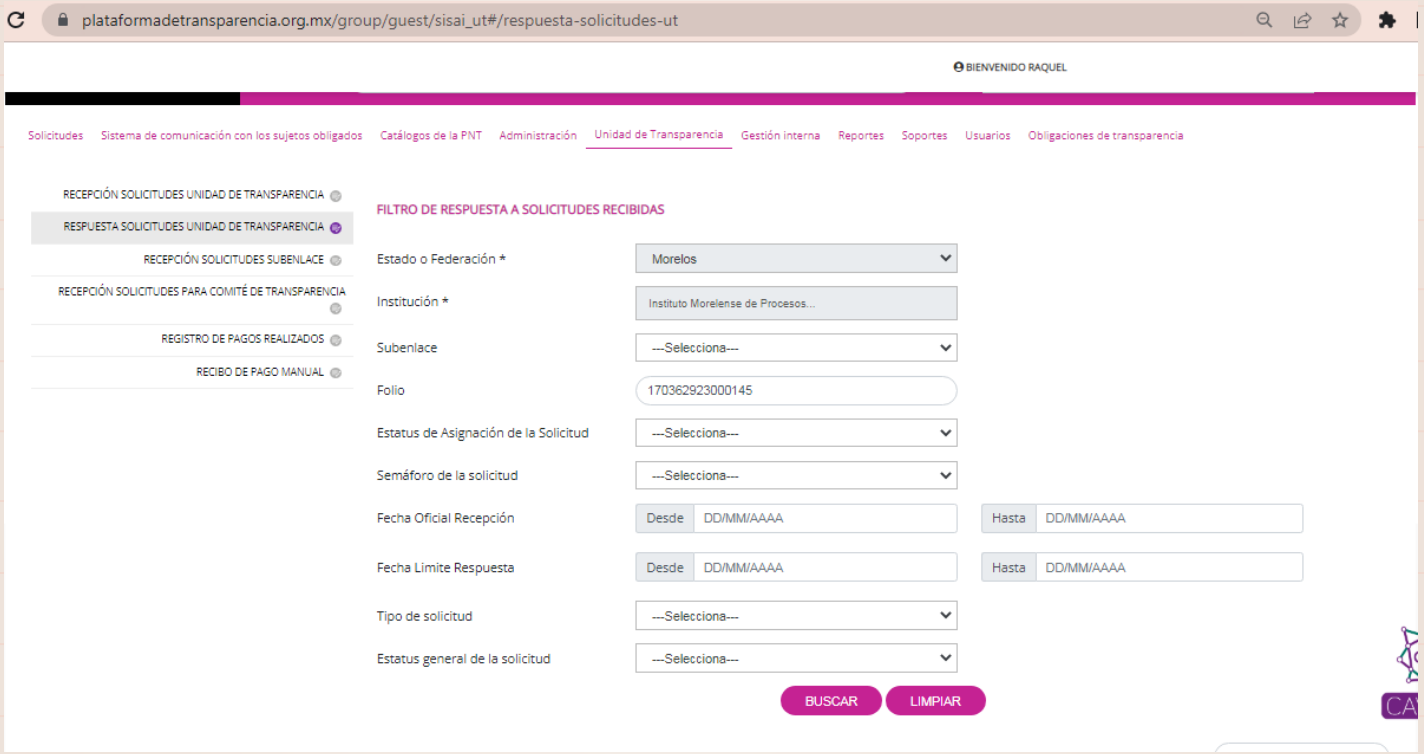
Menú de recepción

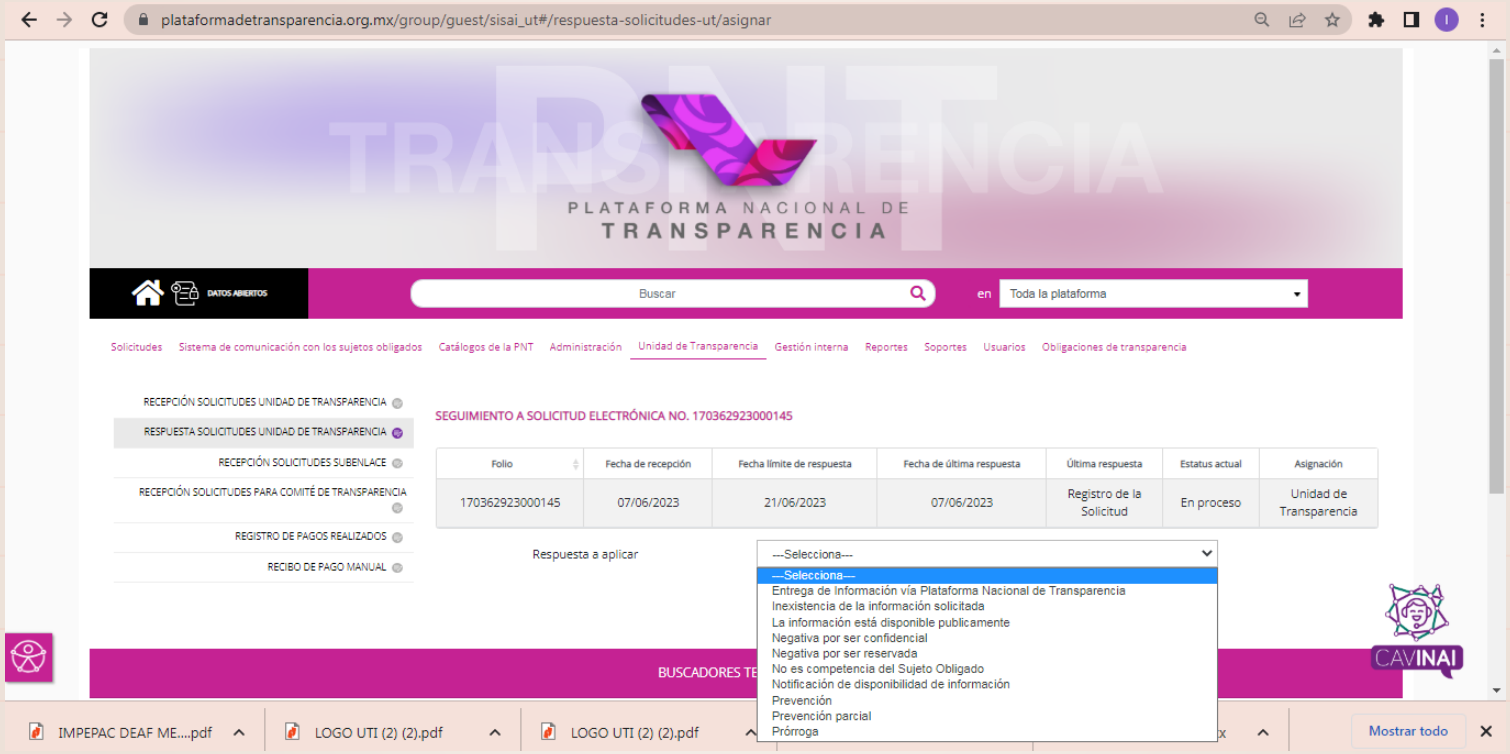
En el menú RECEPCIÓN DE SOLICITUDES, la unidad de transparencia va a contar con filtros claves para poder buscar de manera mucho más eficiente un folio, cuando lo busque le aparece en el tablero de control el cual puede ver el detalle de la solicitud, la descripción, medio de entrada, envío de notificaciones, descarga de adjuntos, del acuse y puede también ver el seguimiento que ha tenido ese folio.


plataformadetransparencia.org.mx/group/guest/sisai_ut#/recepcion-solicitudes-ut
PLATAFORMA NACIONAL DE
TRANSPARENCIA
DATOS ABIERTOS
Buscar
en
Toda la plataforma
Solicitudes
Sistema de comunicación con los sujetos obligados
Catálogos de la PNT
Administración
Unidad de Transparencia
Gestión interna
Reportes
Soportes
Usuarios
Obligaciones de transparencia
RECEPCIÓN SOLICITUDES UNIDAD DE TRANSPARENCIA
RESPUESTA SOLICITUDES UNIDAD DE TRANSPARENCIA
RECEPCIÓN SOLICITUDES SUBENLACE
RECEPCIÓN SOLICITUDES PARA COMITÉ DE TRANSPARENCIA
REGISTRO DE PAGOS REALIZADOS
RECIBO DE PAGO MANUAL
FILTRO DE SOLICITUDES ELECTRÓNICAS RECIBIDAS
Estado o Federación *
Morelos
Institución *
Instituto Morelense de Procesos...
Folio de la Solicitud
Estatus de Asignación de la Solicitud
---Selecciona---
Fecha de Solicitud
Desde
DD/MM/AAAA
Hasta
DD/MM/AAAA
BUSCAR
LIMPIAR

Menú respuesta a solicitudes

En el menú RESPUESTA A SOLICITUDES, cuenta con un filtro para buscar de manera precisa el folio de la solicitud y una vez seleccionado para dar respuesta el sistema detecta las secciones dinámicas configuradas en el módulo de administración, de acuerdo con la selección de respuesta, aparecen la sección que corresponda para proceder con dicho trámite.


plataformadetransparencia.org.mx/group/guest/sisai_ut#/respuesta-solicitudes-ut
BIENVENIDO RAQUEL
Solicitudes
Sistema de comunicación con los sujetos obligados
Catálogos de la PNT
Administración
Unidad de Transparencia
Gestión interna
Reportes
Soportes
Usuarios
Obligaciones de transparencia
RECEPCIÓN SOLICITUDES UNIDAD DE TRANSPARENCIA
RESPUESTA SOLICITUDES UNIDAD DE TRANSPARENCIA
RECEPCIÓN SOLICITUDES SUBENLACE
RECEPCIÓN SOLICITUDES PARA COMITÉ DE TRANSPARENCIA
REGISTRO DE PAGOS REALIZADOS
RECIBO DE PAGO MANUAL
FILTRO DE RESPUESTA A SOLICITUDES RECIBIDAS
Estado o Federación *
Morelos
Institución *
Instituto Morelense de Procesos...
Subenlace
---Selecciona---
Folio
170362923000145
Estatus de Asignación de la Solicitud
---Selecciona---
Semáforo de la solicitud
---Selecciona---
Fecha Oficial Recepción
Desde
DD/MM/AAAA
Hasta
DD/MM/AAAA
Fecha Limite Respuesta
Desde
DD/MM/AAAA
Hasta
DD/MM/AAAA
Tipo de solicitud
---Selecciona---
Estatus general de la solicitud
---Selecciona---
BUSCAR
LIMPIAR


plataformadetransparencia.org.mx/group/guest/sisai_ut#/respuesta-solicitudes-ut/asignar
PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA
DATOS ABIERTOS
Buscar
en
Toda la plataforma
Solicitudes
Sistema de comunicación con los sujetos obligados
Catálogos de la PNT
Administración
Unidad de Transparencia
Gestión interna
Reportes
Soportes
Usuarios
Obligaciones de transparencia
RECEPCIÓN SOLICITUDES UNIDAD DE TRANSPARENCIA
RESPUESTA SOLICITUDES UNIDAD DE TRANSPARENCIA
RECEPCIÓN SOLICITUDES SUBENLACE
RECEPCIÓN SOLICITUDES PARA COMITÉ DE TRANSPARENCIA
REGISTRO DE PAGOS REALIZADOS
RECIBO DE PAGO MANUAL
SEGUIMIENTO A SOLICITUD ELECTRÓNICA NO. 170362923000145
Folio
Fecha de recepción
Fecha límite de respuesta
Fecha de última respuesta
Última respuesta
Estatus actual
Asignación
170362923000145
07/06/2023
21/06/2023
07/06/2023
Registro de la Solicitud
En proceso
Unidad de Transparencia
Respuesta a aplicar
---Selecciona---
---Selecciona---
Entrega de Información vía Plataforma Nacional de Transparencia
Inexistencia de la información solicitada
La información está disponible publicamente
Negativa por ser confidencial
Negativa por ser reservada
No es competencia del Sujeto Obligado
Notificación de disponibilidad de información
Prevención
Prevención parcial
Prórroga
CAVINAI
IMPEPAC DEAF ME....pdf
LOGO UTI (2) (2).pdf
LOGO UTI (2) (2).pdf
Mostrar todo

Módulo Gestión Interna

Módulo encargado de dar seguimiento a las solicitudes a nivel de unidades administrativas, en este módulo se reciben, turnan y responden solicitudes que posteriormente serán integradas para dar una respuesta al solicitante que realizó la solicitud de información.

Este módulo cuenta con la participación de la figura de comité de transparencia, el cual es el encargado de confirmar, modificar o revocar las determinaciones de ampliación del plazo de respuesta, clasificación, incompetencia e inexistencia hechas por la unidad administrativa a la unidad de transparencia.

Se facilitan reportes por solicitudes atendidas por unidades administrativas y reportes de solicitudes atendidas por mes, así mismo reportes a nivel de comité de transparencia y plazos de atención.

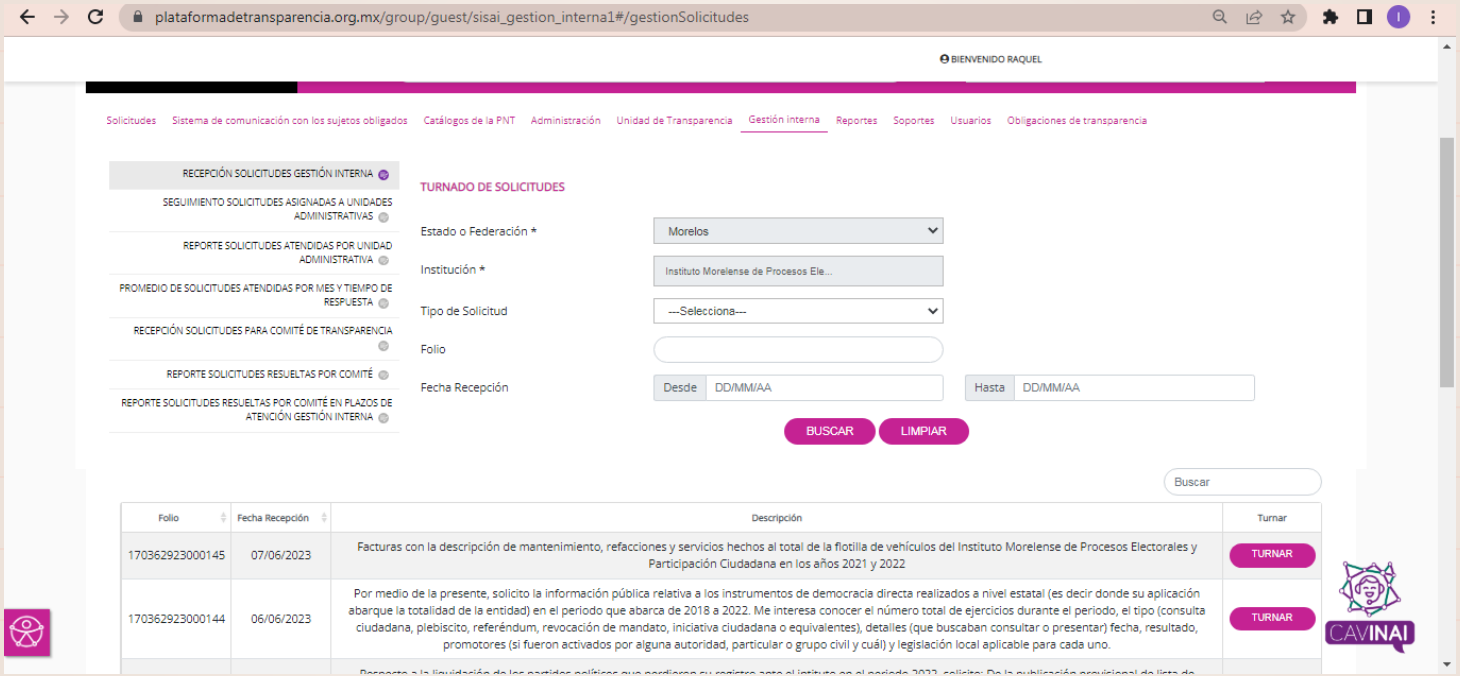
Menús del módulo de gestión interna

- Recepción de solicitudes de gestión interna
- Respuesta de solicitudes asignadas por la Unidad de Transparencia
- Seguimiento de solicitudes asignadas por la Unidad de Transparencia
- Recepción de Solicitudes para el Comité de Transparencia
- Reporte de solicitudes resueltas por el Comité de Transparencia
- Reporte de solicitudes resueltas por el Comité de Transparencia por plazo de atención
- Reporte de solicitudes atendidas por mes
- Reporte de solicitudes atendidas por unidad administrativa

Menú recepción de solicitudes de gestión interna

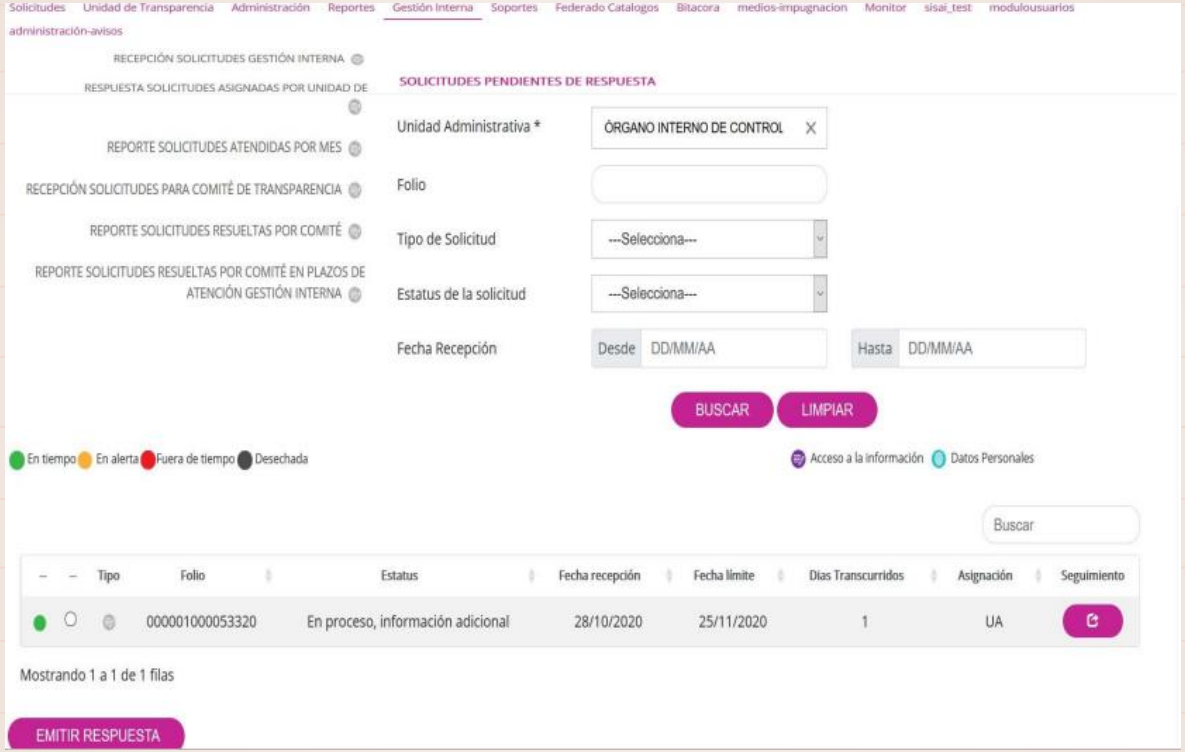
Menú en donde la unidad de transparencia es la encargada de realizar el turnado a las unidades administrativas correspondientes, por cada unidad administrativa se genera un subfolio que se compone por el folio de la solicitud más un consecutivo el cual permite identificar de manera inmediata la unidad administrativa a la que fue turnada cierta parte de la solicitud.

La unidad de transparencia señalar en un campo de texto una descripción detallada, la cual verán también las unidades administrativas, así mismo un adjunto.


plataformadetransparencia.org.mx/group/guest/sisai_gestion_interna1#/gestionSolicitudes
BIENVENIDO RAQUEL
Solicitudes
Sistema de comunicación con los sujetos obligados
Catálogos de la PNT
Administración
Unidad de Transparencia
Gestión interna
Reportes
Soportes
Usuarios
Obligaciones de transparencia
RECEPCIÓN SOLICITUDES GESTIÓN INTERNA
SEGUIMIENTO SOLICITUDES ASIGNADAS A UNIDADES ADMINISTRATIVAS
REPORTE SOLICITUDES ATENDIDAS POR UNIDAD ADMINISTRATIVA
PROMEDIO DE SOLICITUDES ATENDIDAS POR MES Y TIEMPO DE RESPUESTA
RECEPCIÓN SOLICITUDES PARA COMITÉ DE TRANSPARENCIA
REPORTE SOLICITUDES RESUELTAS POR COMITÉ
REPORTE SOLICITUDES RESUELTAS POR COMITÉ EN PLAZOS DE ATENCIÓN GESTIÓN INTERNA
TURNADO DE SOLICITUDES
Estado o Federación *
Morelos
Institución *
Instituto Morelense de Procesos Ele...
Tipo de Solicitud
---Selecciona---
Folio
Fecha Recepción
Desde
DD/MM/AA
Hasta
DD/MM/AA
BUSCAR
LIMPIAR
Buscar
Folio
Fecha Recepción
Descripción
Turnar
170362923000145
07/06/2023
Facturas con la descripción de mantenimiento, refacciones y servicios hechos al total de la flotilla de vehículos del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana en los años 2021 y 2022
TURNAR
170362923000144
06/06/2023
Por medio de la presente, solicito la información pública relativa a los instrumentos de democracia directa realizados a nivel estatal (es decir donde su aplicación abarque la totalidad de la entidad) en el periodo que abarca de 2018 a 2022. Me interesa conocer el número total de ejercicios durante el periodo, el tipo (consulta ciudadana, plebiscito, referéndum, revocación de mandato, iniciativa ciudadana o equivalentes), detalles (que buscaban consultar o presentar) fecha, resultado, promotores (si fueron activados por alguna autoridad, particular o grupo civil y cuál) y legislación local aplicable para cada uno.
TURNAR
CAVINAI

Menú respuesta a solicitudes por unidad administrativa

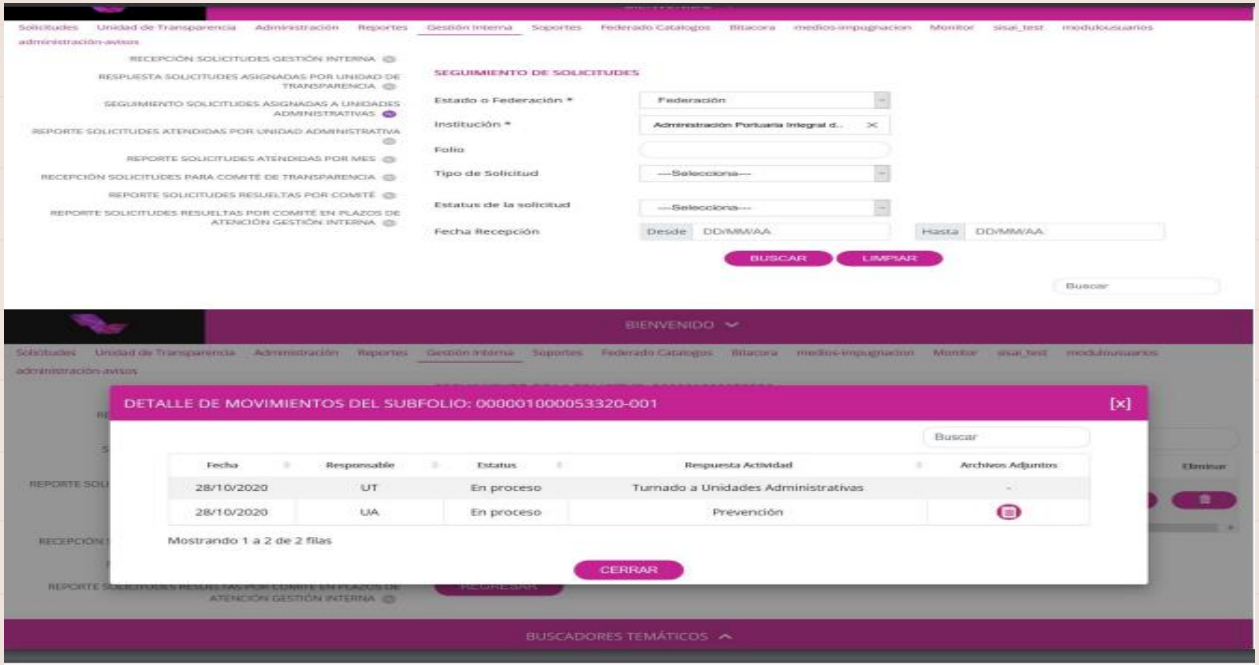
Menú mediante el cual la unidad de transparencia gestiona las solicitudes asignadas a las áreas administrativas, el motor de respuestas es el configurado por el administrador del organismo garante, así como las respuestas que requieren la intervención del comité y las respuesta finales, de esta configuración depende el flujo que considera el sistema parra presentar el motor de respuesta a aplicar.


Solicitudes
Unidad de Transparencia
Administración
Reportes
Gestión Interna
Soportes
Federado Catalogos
Bitacora
medios-impugnacion
Monitor
sisai_test
modulousuarios
administración-avisos
RECEPCIÓN SOLICITUDES GESTIÓN INTERNA
RESPUESTA SOLICITUDES ASIGNADAS POR UNIDAD DE
REPORTE SOLICITUDES ATENDIDAS POR MES
RECEPCIÓN SOLICITUDES PARA COMITÉ DE TRANSPARENCIA
REPORTE SOLICITUDES RESUELTAS POR COMITÉ
REPORTE SOLICITUDES RESUELTAS POR COMITÉ EN PLAZOS DE ATENCIÓN GESTIÓN INTERNA
SOLICITUDES PENDIENTES DE RESPUESTA
Unidad Administrativa *
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
Folio
Tipo de Solicitud
---Selecciona---
Estatus de la solicitud
---Selecciona---
Fecha Recepción
Desde
DD/MM/AA
Hasta
DD/MM/AA
BUSCAR
LIMPIAR
En tiempo
En alerta
Fuera de tiempo
Desechada
Acceso a la información
Datos Personales
Buscar
Tipo
Folio
Estatus
Fecha recepción
Fecha límite
Dias Transcurridos
Asignación
Seguimiento
000001000053320
En proceso, información adicional
28/10/2020
25/11/2020
1
UA
Mostrando 1 a 1 de 1 filas
EMITIR RESPUESTA

Filtro respuesta solicitudes de información por unidad administrativa

Menú seguimiento a solicitudes asignadas a unidades administrativas

Menú mediante el cual, la Unidad de Transparencia da seguimiento y a las solicitudes asignadas a las áreas administrativas, por ejemplo, cuando fue turnada, las respuestas generadas, el tipo de respuesta que aplicaron, si se debe de turnar al Comité de Transparencia para que resuelva de acuerdo a sus facultades, los plazos de respuesta, etc.


Solicitudes
Unidad de Transparencia
Administración
Reportes
Gestión Interna
Soportes
Federado Catalogos
Bitacora
medios-impugnacion
Monitor
sisai_test
modulousuarios
administración-avisos
RECEPCIÓN SOLICITUDES GESTIÓN INTERNA
RESPUESTA SOLICITUDES ASIGNADAS POR UNIDAD DE TRANSPARENCIA
SEGUIMIENTO SOLICITUDES ASIGNADAS A UNIDADES ADMINISTRATIVAS
REPORTE SOLICITUDES ATENDIDAS POR UNIDAD ADMINISTRATIVA
REPORTE SOLICITUDES ATENDIDAS POR MES
RECEPCIÓN SOLICITUDES PARA COMITÉ DE TRANSPARENCIA
REPORTE SOLICITUDES RESUELTAS POR COMITÉ
REPORTE SOLICITUDES RESUELTAS POR COMITÉ EN PLAZOS DE ATENCIÓN GESTIÓN INTERNA
SEGUIMIENTO DE SOLICITUDES
Estado o Federación *
Federación
Institución *
Administración Portuaria Integral d...
Folio
Tipo de Solicitud
---Selecciona---
Estatus de la solicitud
---Selecciona---
Fecha Recepción
Desde
DD/MM/AA
Hasta
DD/MM/AA
BUSCAR
LIMPIAR
Buscar
BIENVENIDO
DETALLE DE MOVIMIENTOS DEL SUBFOLIO: 000001000053320-001
[x]
Buscar
Fecha
Responsable
Estatus
Respuesta Actividad
Archivos Adjuntos
28/10/2020
UT
En proceso
Turnado a Unidades Administrativas
28/10/2020
UA
En proceso
Prevención
Mostrando 1 a 2 de 2 filas
CERRAR
BUSCADORES TEMÁTICOS

Gracias

Lic. Raquel Hernández Hernández
Subdirectora de la Unidad de Transparencia del
Instituto Morelense de Procesos Electorales y
Participación Ciudadana