



INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



 /inaipyucatan.org  @inaip  @inaipyucatan  Inaip Yucatán | www.inaipyucatan.org.mx



Programa de entrenamiento en el uso de la plataforma SISAI 2.0

**Etapa 1: Del 26 de julio al
9 de agosto de 2021**



Programa de entrenamiento en el uso de la plataforma SISAI 2.0

Etapa 1.

Objetivos

- Utilizar la plataforma de pruebas del SISAI2.0 para **gestionar solicitudes de acceso a la información** a partir de 4 escenarios propuestos.
- Documentar los errores encontrados y las dificultades y dudas que surjan en la operación de dicha plataforma.



Dirigido a

Titulares de las Unidades de Transparencia y personal de apoyo en la gestión de las solicitudes de acceso a la información

Contenido

1. Acceso a la plataforma del prueba del SISAI 2.0
 - Usuario solicitante
 - Usuario Titular de la Unidad de Transparencia
 - Usuario de Unidad Administrativa
2. Gestionando Solicitudes de Acceso a la Información en 4 escenarios
3. Documentando las dificultades y dudas que surjan en la operación de dicha plataforma.

Requisitos

- Tener disponible la Plataforma de Pruebas del SISAI 2.0 ✓
- Contar con los datos de usuario y contraseña de la Cuenta que el Titular de la Unidad de Transparencia utiliza para cargar la información de las Obligaciones de Transparencia ✓
- Contar con los datos de usuario y contraseña de las Cuentas que las Áreas Administrativas del S.O. utilizan para cargar la información de las Obligaciones de Transparencia que le corresponden ✓
- Crear una Cuenta de Usuario Solicitante de Información en la Plataforma de Pruebas del SISAI 2.0 ✓



1.- Acceso a la plataforma de Prueba del SISAI 2.0



INFORMACIÓN PÚBLICA



SOLICITUDES



QUEJAS DE RESPUESTAS



<https://solicitudes.plataformadetransparencia.org.mx/>

Actividad 1.- Creación de una cuenta de Usuario Solicitante en la plataforma de prueba del SISAI 2.0

La cuenta de Usuario Solicitante se debe crear para realizar solicitudes de información. Si no conoce como crear este tipo de cuenta, puede consultar el Video disponible en <https://youtu.be/pfnvPKFpqqo>

Usuario
Solicitante



Actividad 2.- Acceso a la plataforma de Prueba. Unidad de Transparencia.

El Usuario **Titular de Unidad de Transparencia** tiene acceso a la Plataforma de Prueba del SISAI 2.0 con los datos **de Usuario y Contraseña** de la **cuenta** que actualmente utiliza la **Unidad de Transparencia** para **cargar la información de las Obligaciones de Transparencia**

**Usuario
Titular de U.T**



Actividad 3.- Acceso a la plataforma de Prueba. Unidad Administrativa.

El Usuario **Unidad Administrativa** tiene acceso a la Plataforma de prueba del SISA 2.0 con los datos de **Usuario y Contraseña** de la **cuenta** que actualmente **utiliza alguna unidad administrativa** del S.O para **cargar la información de las Obligaciones de Transparencia**

**Usuario de Área
Administrativa**



2.- Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información. Escenario 1.

Entrega de información vía PNT. La solicitud es atendida directamente por la Unidad de Transparencia.

NOTA: Si tiene dudas de la manera en que debe gestionar una solicitud en este Escenario, consulte por favor el video del [Módulo Unidad de Transparencia](#).

Este video muestra la recepción y turnado de las solicitudes para ser gestionada, aplicar la respuesta y enviarla al ciudadano.



<http://www.inaipyucatan.org.mx/transparencia/SISA120.aspx>

2.- Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información. Escenario 1.

Actividad 1. Desde la cuenta de **Usuario Solicitante** creada, realice una solicitud de acceso a la Información dirigida a su propio sujeto obligado

#QUIEROSABER

Usuario
Solicitante



SOLICITUDES

2. Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información. Escenario 1.

Actividad 2. Desde la cuenta de **Titular de la Unidad de Transparencia**, turnar dicha solicitud a la unidad de transparencia para ser atendida.

#QUIEROSABER

**Usuario
Titular de U.T**



SOLICITUDES

2. Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información. Escenario 1.

vanesamaganazaldivar

TRANSPARENCIA ● Estado o Federación * Yucatán

RECEPCIÓN SOLICITUDES SUBENLACE ● Institución * Instituto Estatal de Transparen...

REGISTRO DE PAGOS REALIZADOS ● Folio de la Solicitud 310586800010521

Estatus de Asignación de la Solicitud ---Selecciona---

Fecha de Solicitud Desde DD/MM/AAAA Hasta DD/MM/AAAA

Seleccionar la solicitud a turnar

BUSCAR LIMPIAR

Acceso a la información Datos Personales

Buscar

<input checked="" type="checkbox"/>	Tipo	Folio	Fecha oficial de recepción	Estatus de asignación	Fecha límite de respuesta	Detalle histórico	Acuse solicitante
<input checked="" type="checkbox"/>		310586800010521	09/08/2021	Nueva sin turnar	23/08/2021	-	

Mostrando 1 a 1 de 1 filas

ASIGNAR SUBENLACE ATENDERÁ LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Turnar a la UT

2. Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información. Escenario 1.

Actividad 3. Desde la cuenta de **Titular de la Unidad de Transparencia**, concluir el proceso de gestión de la solicitud, utilizando la opción de respuesta a aplicar correspondiente a **“Entrega de información vía PNT”**

**Usuario
Titular de U.T**



SOLICITUDES

2. Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información. Escenario 1.

ENCIA 
 UBENLACE 
 ADOS 

Folio	Fecha de recepción	Fecha límite de respuesta	Fecha de última respuesta	Última respuesta	Estatus actual	Asignac
310586800010521	09/08/2021	23/08/2021	24/07/2021	Registro manual de la solicitud de información pública	En proceso	Unidad Transpar

Respuesta a aplicar: Entrega de información vía PNT

REGRESAR
CONTINUAR

Usuario Titular de U.T



SOLICITUDES

2. Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información. Escenario 2.

Entrega de información vía PNT. Con prevención al solicitante. La solicitud es atendida directamente por la Unidad de Transparencia.

Actividad 1. Desde la cuenta de **Usuario Solicitante** creada, realice una solicitud de acceso a la Información dirigida a su propio sujeto obligado.

Usuario
Solicitante



SOLICITUDES

2. Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información. Escenario 2.

Actividad 2. Desde la cuenta de **Titular de la Unidad de Transparencia**, turnar dicha solicitud a la unidad de transparencia para ser atendida.

#QUIEROS ABRIR

**Usuario
Titular de U.T**



SOLICITUDES

2. Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información. Escenario 2.

vanesamaganazaldivar

TRANSPARENCIA ● Estado o Federación * Yucatán

RECEPCIÓN SOLICITUDES SUBENLACE ● Institución * Instituto Estatal de Transparen...

REGISTRO DE PAGOS REALIZADOS ● Folio de la Solicitud 310586800010521

Estatus de Asignación de la Solicitud ---Selecciona---

Fecha de Solicitud Desde DD/MM/AAAA Hasta DD/MM/AAAA

Seleccionar la solicitud a turnar

BUSCAR LIMPIAR

Acceso a la información Datos Personales

Buscar

<input checked="" type="checkbox"/>	Tipo	Folio	Fecha oficial de recepción	Estatus de asignación	Fecha límite de respuesta	Detalle histórico	Acuse solicitante
<input checked="" type="checkbox"/>		310586800010521	09/08/2021	Nueva sin turnar	23/08/2021	-	

Mostrando 1 a 1 de 1 filas

ASIGNAR SUBENLACE ATENDERÁ LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Turnar a la UT

2. Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información. Escenario 2.

Actividad 3. Desde la cuenta de **Titular de la Unidad de Transparencia**, realizar la prevención de la solicitud utilizando la opción de respuesta a aplicar correspondiente a **“Requerimiento de Información Adicional”**

**Usuario
Titular de U.T**



SOLICITUDES

2. Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información. Escenario 2.

ENLACE	Fecha de recepción	Fecha límite de respuesta	Fecha de última respuesta	Última respuesta	Estado actual	Asignado
310586800010521	09/08/2021	23/08/2021	24/07/2021	Registro manual de la solicitud de información pública	En proceso	Unidad Transpar

Respuesta a aplicar: Requerimiento de información adicional

REGRESAR **CONTINUAR**

Usuario Titular de U.T



2. Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información. Escenario 2.

Actividad 4. Desde la cuenta de **Usuario Solicitante**, realizar el desahogo a la prevención de la solicitud.

Usuario
Solicitante



SOLICITUDES

2. Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información. Escenario 2.

BUSCAR
LIMPIAR

● En tiempo ● En alerta ● Fuera de tiempo ● Desechada

● Acceso a la información ● Datos Personales

Realizar la aclaración

-	Tipo	Folio	Estatus	Estado o Federación	Institución	Fecha oficial de recepción	Fecha última respuesta	Fecha límite de entrega	Última actividad	Movimientos disponibles
●	●	310586800010621	En espera de ampliación de información	Yucatán	Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	09/08/2021	24/07/2021	23/08/2021	Requerimiento de información adicional	<div style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 15px; display: inline-block;">PREVENCIÓN</div>

Mostrando 1 a 1 de 1 filas

Usuario Solicitante



SOLICITUDES

2. Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información. Escenario 2.

Actividad 5. Desde la cuenta del **Titular de la Unidad de Transparencia**, localizar el desahogo de la prevención

**Usuario
Titular de U.T**



SOLICITUDES

2. Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información. Escenario 2.

● En tiempo ● En alerta ● Fuera de tiempo ● Desechada

📄 Acceso a la información 🗂 Datos Personales

Ver la respuesta a la prevención

Buscar

Folio	Fecha oficial de recepción	Fecha límite de respuesta	Estatus actual	Fecha de última respuesta	Última respuesta	Asignación	Movimientos disponibles
6800010621	09/08/2021	20/08/2021	En proceso, información adicional	24/07/2021	Solicitante responde prevención	Unidad de Transparencia	VER RESPUESTA SOLICITANTE

Mostrando 1 a 1 de 1 filas

Usuario Titular de U.T



SOLICITUDES

2. Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información. Escenario 2.

Actividad 6. Desde la cuenta del **Titular de la Unidad de Transparencia**, concluir el proceso de gestión de la solicitud, utilizando la opción de respuesta a aplicar correspondiente a **“Entrega de información vía PNT”**

**Usuario
Titular de U.T**



SOLICITUDES

2. Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información. Escenario 2.

ENCIA 

JBENLACE 

ADOS 

Folio	Fecha de recepción	Fecha límite de respuesta	Fecha de última respuesta	Última respuesta	Estatus actual	Asignación
310586800010521	09/08/2021	23/08/2021	24/07/2021	Registro manual de la solicitud de información pública	En proceso	Unidad Transpar

Respuesta a aplicar: Entrega de información vía PNT

REGRESAR **CONTINUAR**

Usuario Titular de U.T



2. Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información. Escenario 3.

Entrega de Información disponible físicamente. La solicitud es atendida directamente por la Unidad de Transparencia.

Actividad 1. Desde la cuenta de **Usuario Solicitante** creada, realice una solicitud de acceso a la Información dirigida a su propio sujeto obligado.

Usuario
Solicitante



SOLICITUDES

2. Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información. Escenario 3.

Actividad 2. Desde la cuenta de **Titular de la Unidad de Transparencia**, turnar dicha solicitud a la unidad de transparencia para ser atendida.

#QUIEROSARER

**Usuario
Titular de U.T**



SOLICITUDES

TRANSPARENCIA ●

RECEPCIÓN SOLICITUDES SUBENLACE ●

REGISTRO DE PAGOS REALIZADOS ●

Estado o Federación * Yucatán ▼

Institución * Instituto Estatal de Transparen...

Folio de la Solicitud 310586800010521

Estatus de Asignación de la Solicitud ---Selecciona--- ▼

Fecha de Solicitud Desde DD/MM/AAAA Hasta DD/MM/AAAA

BUSCAR LIMPIAR

Seleccionar la solicitud a turnar

Acceso a la información Datos Personales

Buscar

<input checked="" type="checkbox"/>	Tipo	Folio	Fecha oficial de recepción	Estatus de asignación	Fecha límite de respuesta	Detalle histórico	Acuse solicitante
<input checked="" type="checkbox"/>		310586800010521	09/08/2021	Nueva sin turnar	23/08/2021	-	

Mostrando 1 a 1 de 1 filas

ASIGNAR SUBENLACE ATENDERÁ LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

← **Turnar a la UT**

2. Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información. Escenario 3.

Actividad 3. Desde la cuenta de **Titular de la Unidad de Transparencia**, aplicar la respuesta **“Información disponible físicamente”**

#QUIEROSARER

**Usuario
Titular de U.T**



SOLICITUDES

2. Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información. Escenario 3.

Folio	Fecha de recepción	Fecha límite de respuesta	Fecha de última respuesta	Última respuesta	Estatus actual	Asignación
310586800010621	09/08/2021	20/08/2021	24/07/2021	Solicitante responde prevención	En proceso, información adicional	Unidad de Transparencia

Respuesta a aplicar

Información disponible físicamente

REGRESAR

CONTINUAR

**Usuario
Titular de U.T**



SOLICITUDES

2. Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información. Escenario 3.

Actividad 4. Desde la cuenta de **Titular de la Unidad de Transparencia**, seleccionar el medio de entrega “**copia certificada**”, en este ejemplo para entregar **100** copias certificadas.

**Usuario
Titular de U.T**



SOLICITUDES

2. Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información. Escenario 3.

Para anexas a la respuesta tienes 4000 caracteres restantes

Medio en el que se encuentra:

Medios reproducción	Costo unitario \$	Cantidad	Costo total \$	Peso en gramos	Costo en cero
<input type="text" value="Copia certificada"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>

Hacer clic para seleccionar el medio de entrega



AGREGAR

REGRESAR

GUARDAR

2. Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información. Escenario 3.

Actividad 5. Desde la cuenta de **Usuario solicitante**, aceptar el medio de entrega “**copia certificada**” con costo propuesto por la Unidad de Transparencia. Se genera la orden de pago

**Usuario
Solicitante**



SOLICITUDES

2. Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información. Escenario 3.

Folio	Estatus	Estado o Federación	Institución	Fecha oficial de recepción	Fecha última respuesta	Fecha límite de entrega	Última actividad	Movimientos disponibles
310586800010621	En espera de forma de entrega	Yucatán	Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	09/08/2021	24/07/2021	20/08/2021	Información disponible físicamente	<p>Ver el medio de entrega de información enviado por la UT</p> <p>DISPONIBILIDAD</p>

Usuario Solicitante



SOLICITUDES

2. Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información. Escenario 3.

(11026 2501 CARACTERES)

Medios reproducción	Costo unitario \$	Cantidad	Costo total \$	Gramaje total	Costo en cero
<input checked="" type="checkbox"/> Copia certificada	1	100	100	0	<input type="checkbox"/>

Forma de entrega

Recoger personalmente
 Costo de material \$

Envío a domicilio
 Costo total \$

Seleccionar el medio de entrega

Hacer clic para enviar la respuesta a la UT

Usuario Solicitante



2. Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información. Escenario 3.

Actividad 6. Desde la cuenta de **Titular de la Unidad de Transparencia**, registrar el pago en la opción **“Registro de pagos realizados”** del módulo **“Unidad de Transparencia”**

**Usuario
Titular de U.T**



SOLICITUDES

2. Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información. Escenario 3.

ides Catálogos de la PNT Administración **Unidad de Transparencia** Gestión interna Reportes Soportes Usuarios

RECEPCIÓN SOLICITUDES UNIDAD DE TRANSPARENCIA

RESPUESTA SOLICITUDES UNIDAD DE TRANSPARENCIA

RECEPCIÓN SOLICITUDES SUBENLACE

REGISTRO DE PAGOS REALIZADOS

REGISTRO DE PAGOS REALIZADOS

Estado o Federación *

Yucatán

Institución *

Instituto Estatal de Transparen...

Folio

Importe pagado

0.00

Fecha de Pago

DD/MM/AA

Capturar el folio de la solicitud

Capturar el importe pagado

GUARDAR

2. Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información. Escenario 3.

Actividad 7. Desde la cuenta de **Titular de la Unidad de Transparencia**, Notificar el lugar y fecha de la entrega de la información solicitada, en copia certificada.

#QUIEROSABER

**Usuario
Titular de U.T**

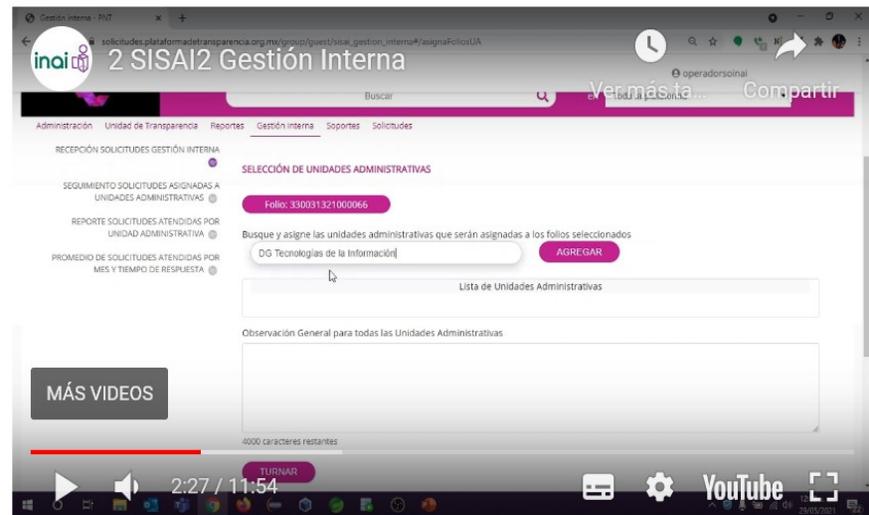


SOLICITUDES

2. Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información. Escenario 4.

Entrega de información vía PNT. La solicitud es asignada a una Unidad Administrativa para su gestión a través del SISAI 2.0

NOTA: Si tiene dudas de la manera en que debe gestionar una solicitud con esta opción, consulte por favor el video del [Módulo Gestión Interna](#).



<http://www.inaipyucatan.org.mx/transparencia/SISAI20.aspx>

2. Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información. Escenario 4.

Actividad 1. Desde la cuenta de **Usuario Solicitante** creada, realice una solicitud de acceso a la Información dirigida a su propio sujeto obligado.

#QUIEROSABER

Usuario
Solicitante



SOLICITUDES

2. Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información. Escenario 4.

Actividad 2. Desde la cuenta de **Titular de la Unidad de Transparencia**, turnar dicha solicitud a la unidad de transparencia para ser atendida.

#QUIEROSABER

**Usuario
Titular de U.T**



SOLICITUDES

2. Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información. Escenario 4.

vanesamaganazaldivar

TRANSPARENCIA ● Estado o Federación * Yucatán ▼

RECEPCIÓN SOLICITUDES SUBENLACE ● Institución * Instituto Estatal de Transparen...

REGISTRO DE PAGOS REALIZADOS ● Folio de la Solicitud 310586800010521

Estatus de Asignación de la Solicitud ---Selecciona--- ▼

Fecha de Solicitud Desde DD/MM/AAAA Hasta DD/MM/AAAA

Seleccionar la solicitud a turnar

BUSCAR LIMPIAR

Acceso a la información Datos Personales

Buscar

<input checked="" type="checkbox"/>	Tipo	Folio	Fecha oficial de recepción	Estatus de asignación	Fecha límite de respuesta	Detalle histórico	Acuse solicitante
<input checked="" type="checkbox"/>		310586800010521	09/08/2021	Nueva sin turnar	23/08/2021	-	

Mostrando 1 a 1 de 1 filas

ASIGNAR SUBENLACE ATENDERÁ LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

← Turnar a la UT

2. Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información. Escenario 4.

Actividad 3. Desde la cuenta de **Titular de la Unidad de Transparencia**, en el módulo **“Gestión Interna”** del menú principal, turnar la solicitud a una Unidad administrativa.

**Usuario
Titular de U.T**



SOLICITUDES

2. Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información. Escenario 4.

Solicitudes Catálogos de la PNT Administración Unidad de Transparencia **Gestión interna** Reportes Soportes Usuarios

RECEPCIÓN SOLICITUDES GESTIÓN INTERNA

TURNADO DE SOLICITUDES

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

Estado o Federación *

Yucatán

Institución *

Instituto Estatal de Transparencia,...

Tipo de Solicitud

---Selecciona---

Folio

310586800010721

Fecha Recepción

Desde DD/MM/AA

Hasta DD/MM/AA

BUSCAR

LIMPIAR

Hacer clic sobre el botón para hacer el turnado

Buscar

Folio	Fecha Recepción	Descripción	Turnar
310586800010721	09/08/2021	Solicitud con costo	TURNAR

es.plataformadetransparencia.org.mx/aroun/auest/sisai/gestion_interna#

2. Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información. Escenario 4.

SELECCIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Folio: 310586800010721

Busque y asigne las unidades administrativas que serán asignadas a los folios seleccionados

AGREGAR

Seleccionar la unidad administrativa

Lista de Unidades Administrativas

Dirección de Administración y Finanzas

Adjuntar archivo

Seleccionar archivo

Adjuntar archivo Formatos PDF /DOC /DOCX /XLS /XLSX /ZIP. Peso máximo 20 MB

Observación General para todas las Unidades Administrativas

4000 caracteres restantes

TURNAR

Hacer clic para turnarla

2. Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información. Escenario 4.

Actividad 4. Desde la cuenta de la **Unidad Administrativa**, en el módulo **“Gestión Interna”** del menú principal, aplicar la respuesta **“Entrega de información vía PNT”**.

**Usuario de Área
Administrativa**



2. Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información. Escenario 4.

Solicitudes Gestión interna

RESPUESTA SOLICITUDES ASIGNADAS POR
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

RESPUESTA DE LA SOLICITUD: 310586800010721

Buscar

Folio	Fecha de recepción	Fecha límite	Fecha Última respuesta	Última respuesta	Estatus Actual	Asignación
310586800010721	09/08/2021	23/08/2021	24/07/2021	atender la solicitud	En proceso	UA

Mostrando 1 a 1 de 1 filas

Respuesta a aplicar

Entrega de información vía PNT

REGRESAR

CONTINUAR

2. Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información. Escenario 4.

Actividad 5. Desde la cuenta del **Titular de la Unidad de Transparencia**, concluir el proceso de gestión de la solicitud, utilizando la opción de respuesta a aplicar correspondiente a **“Entrega de información vía PNT”**

**Usuario
Titular de U.T**



SOLICITUDES

2. Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información. Escenario 4.

ENCIA
 JIBENLACE
 MODOS

Folio	Fecha de recepción	Fecha límite de respuesta	Fecha de última respuesta	Última respuesta	Estatus actual	Asignación
310586800010521	09/08/2021	23/08/2021	24/07/2021	Registro manual de la solicitud de información pública	En proceso	Unidad Transparencia

Respuesta a aplicar: Entrega de información vía PNT

**Usuario
Titular de U.T**



SOLICITUDES



3. Documentando las dificultades y dudas que surjan en la operación de dicha plataforma.

Formulario de Google para reportar dudas, comentarios o incidencias disponible en: <https://acortar.link/UzAKyp>

- I. ¿Qué es el SISAI 2.0?
- II. Programa de Capacitación
- III. ¿Cómo entrar al SISAI 2.0?
- IV. Manuales de usuario
- V. Video Tutoriales
- VI. **¿Dudas, comentarios, Incidencias?**

¿Dudas, comentarios, Incidencias?

En caso de tener alguna duda, comentario, reportar alguna incidencia relacionada con el funcionamiento y sistema SISAI 2.0 llenar el siguiente formulario

¿Dudas, comentarios, Incidencias, sobre el SISAI 2.0?

*Obligatorio

Correo *

<http://www.inaipyucatan.org.mx/transparencia/SISAI20.aspx>

Seguimiento del Programa

El micrositio elaborado debe considerarse como una opción de autoestudio y capacitación.

A partir del 9 de agosto estaremos atendiendo las dudas planteadas en el uso de la Plataforma de Prueba SISAI 2.0, y continuaremos ofreciendo las sesiones de capacitación y las reuniones de trabajo que se requieran para facilitar el aprendizaje y uso de este nuevo sistema.

**Usuario
Titular de U.T**



SOLICITUDES

Seguimiento del Programa

La etapa II del Programa se ha programado iniciar el 16 de agosto y corresponde a la **gestión de solicitudes de ejercicio de los derechos ARCO**. Se espera que concluya el 3 de septiembre.

Considera la resolución de casos o escenarios en la Plataforma de Prueba, o en su caso, en el Sistema SISAI 2.0. Así como sesiones de capacitación para atender las dudas que surjan en la gestión de las solicitudes de ejercicio de los derechos ARCO.

Usuario Titular de U.T



SOLICITUDES

¡Muchas

Gracias!

#QUEREROSABER

