

MANUAL PARA EL LLENADO DEL CUESTIONARIO FORTALEZAS INSTITUCIONALES

Sujetos Obligados



Dirección General de Evaluación

Propósito de la Verificación 2023



La verificación en la dimensión Capacidades Institucionales se realizará mediante un cuestionario que se enviará a los sujetos obligados directos registrados en el padrón vigente al 31 de marzo de 2024, por medio de la Herramienta de Comunicación, bajo la modalidad de requerimiento.



El propósito de la verificación de la dimensión Capacidades Institucionales será detectar las circunstancias en las que operan las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados del ámbito federal para cumplir con su objetivo, a partir de las cuales se emitirán recomendaciones

1 Requerimientos

2 Ingreso al sitio

3 Tipos de preguntas

4 Sección de Sujetos Obligados Indirectos

5 Imprimir acuse y envío de correo

6 Notas

1 REQUERIMIENTOS



- Navegador web (**Preferentemente Microsoft Edge**)



- En caso de presentar un bloqueo o desplegado de la leyenda “sitio malicioso”, se recomienda la actualización del antivirus y agregar una excepción. si no se encuentra la configuración para agregar la excepción, sería necesario deshabilitar el plugin mientras usan este portal y habilitarlo cuando se termine el registro del cuestionario.

- Usuario y contraseña proporcionado

- Acceso a internet

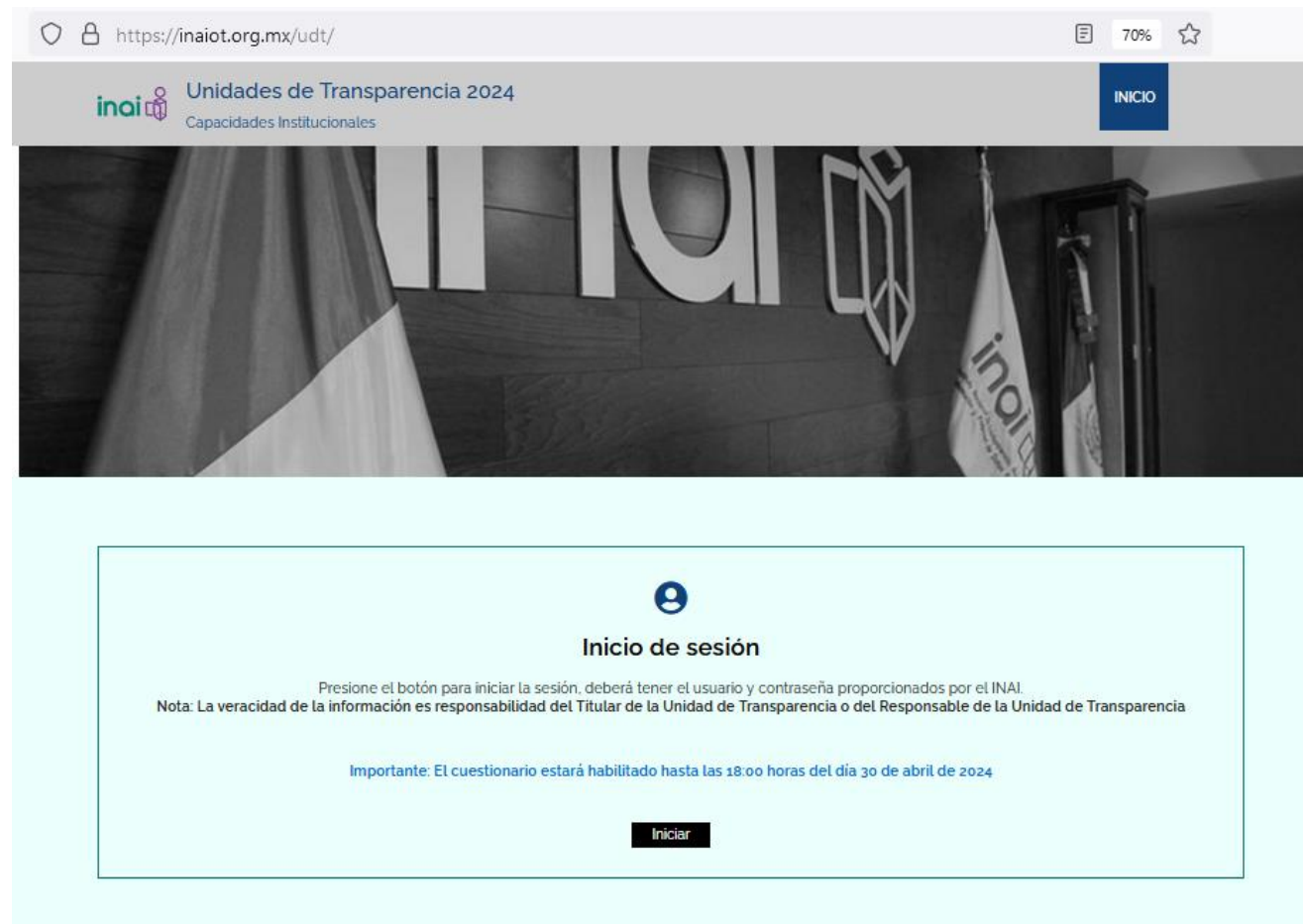
2 INGRESO AL SITIO



Ingreso al Sitio



1 Ingresar a la siguiente URL: <https://inaiot.org.mx/udt>



2

Se desplazan hacia abajo donde encontrarán la sección de “Inicio de sesión”, dar clic en el botón “Iniciar”:



Inicio de sesión

Presione el botón para iniciar la sesión, deberá tener el usuario y contraseña proporcionados por el INAI.

Iniciar

3

En la siguiente pantalla ingresar el nombre de usuario y la contraseña, los cuales identificarás en el oficio adjunto al requerimiento; dar clic en el botón “Acceder”:



Nombre de usuario *

Contraseña *

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Acceder



4 Ya estarán dentro del sistema



inai Unidades de Transparencia 2024
Capacidades Institucionales INICIO

06738Sentencia SELECT correo FROM direccionesge WHERE dgen:'DGE0AEFF'Correo de la DGEN jorgelmx@hotmail.com

Página 1 Página 2 Página 3 Página 4 Página 5 Fin

I. Accesibilidad de la Unidad de Transparencia

Domicilio Unidad de Transparencia

5

Se desplazan hacia la parte de abajo donde se mostrará el nombre del Sujeto Obligado y la dirección de la Unidad de Transparencia



I. Accesibilidad de la Unidad de Transparencia

Domicilio Unidad de Transparencia



***Administración del Sistema Portuario Nacional Altamira, S.A. de C.V.
Calle Río Tamesí Km 0 800 Lado Sur, Colonia Puerto Industrial, Altamira,
Tamaulipas, Código Postal 89603***

1) ¿El domicilio de la Unidad de Transparencia (UT) es igual al que se muestra en el encabezado del presente cuestionario? *

a) Correcta b) Incorrecta

La información proporcionada es:

2) Para que una persona pueda localizar la Unidad de Transparencia se necesita:

- a) Seguir los señalamientos colocados en las instalaciones de Sujeto Obligado (SO)
- b) Que el personal vaya a recepción por quien solicite ingresar y se guíe a la Unidad de Transparencia

3 TIPOS DE PREGUNTAS





Preguntas con respuesta obligatoria

Ejemplo: La pregunta 10 y 11 se tienen que contestar forzosamente para pasar a la siguiente página, si no se contesta se mostrará la leyenda “**Este campo es obligatorio**”. Por favor selecciona un valor”, las preguntas que son obligatorias traen un **asterisco color rojo** al final de la pregunta.

10) ¿Cuenta con programa(s) informático(s) (software) para convertir documentos en formato reutilizable? *

Sí No

Este campo es obligatorio. Por favor, selecciona un valor.

11) ¿Cuenta con programa(s) informático(s) (software) para elaborar versiones públicas de documentos? *

Sí No

Este campo es obligatorio. Por favor, selecciona un valor.

Anterior

Siguiente



Preguntas anidadas

1) ¿El domicilio de la Unidad de Transparencia (UT) es igual al que se muestra en el encabezado del presente cuestionario? *

- a) Correcta b) Incorrecta

La información proporcionada es:

Si la respuesta es incorrecta, seleccione una de las siguientes opciones:

- a) La unidad cambió de domicilio. (anote el nuevo domicilio)
- b) La unidad se encuentra en el mismo domicilio, pero en un piso u oficina diferente. Por favor anote el nuevo domicilio:
- c) La unidad se encuentra en proceso de reubicación
- d) La unidad no está instalada. **Pase a la pregunta 10**

En caso de seleccionar el inciso d) pasará automáticamente a la pregunta 10

En este tipo de preguntas, hay respuestas que pueden mostrar u ocultar preguntas secundarias o consecutivas.

Ejemplo: En la pregunta 1 al seleccionar la opción “b) Incorrecta” se abre una nueva pregunta donde se tiene que seleccionar una respuesta de las mostradas.

En esa misma pregunta si se escoge la opción “d) La unidad no está instalada. Pase a la pregunta 10”, las preguntas de la 2 a la 9 se “**esconden**”; por lo cual tendrá que pasar a la siguiente página en la parte de abajo.



Preguntas con opción múltiple

En este tipo de respuestas podrás elegir más de una opción de manera simultánea

Ejemplo: En la pregunta 3 se puede seleccionar más de una respuesta

3) Para que una persona pueda acceder a las instalaciones de la Unidad de Transparencia tiene que:

- a) Llenar un registro
- b) Agendar una cita
- c) Presentar una identificación
- d) Señalar en la recepción que se acude a la Unidad de Transparencia
- e) La Unidad de Transparencia cuenta con un acceso independiente al del SO

Puede seleccionar más de una opción



Pregunta con caja de texto:

Este tipo de preguntas cuenta con opciones que, al seleccionarse, desplegará un cuadro de texto libre, donde se deberá de especificar según sea el caso.

Ejemplo: En la pregunta 10 al seleccionar la opción “**Si**”, se abre una caja de texto donde deberá introducir el nombre del software.

III. RECURSOS HUMANOS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

10) ¿Cuenta con software para convertir documentos en formato reutilizable? *

Sí No

En caso de que la respuesta sea Sí, especifique cuáles

Adobe Acrobat Reader

Tipo de licencia:

Temporal Permanente Libre



ATENCIÓN

Toda evidencia fotográfica será responsable del Titular de la Unidad de Transparencia o del Responsable de la Unidad de Transparencia

En la siguiente lamina se explica las preguntas que pide evidencia fotográfica por lo que es sumamente importante que lo que responda en el cuestionario concuerde con la evidencia fotográfica que manda.

En caso de que no suba la información correcta NO se dará por acertado la respuesta.



ATENCIÓN

Es importante mencionar que las fotografías muestren la veracidad de la información y contextual en los incisos seleccionados

5

Preguntas con evidencia fotográfica:

- En las preguntas 2,5,7 y 9 pide que se anexe evidencia fotográfica a través de una URL y en la pregunta 36 evidencia documental de igual forma mediante URL

- El sujeto obligado deberá pedirle a su área de Tecnologías de la Información que les generen una URL que al momento de abrirla dirija a las fotografías
- Recordar que la URL comienza con **http://** o **https://**
- Al tener la URL deberá copiarla en el recuadro que dice **“Evidencia fotográfica”**

36) ¿El Sujeto Obligado cuenta con un programa anual de capacitación? *

- a) Sí b) No

En caso de que la respuesta sea afirmativa por favor capture una URL (pdf) con el documento del programa anual de capacitación.

Ejemplo: <http://www.ejemplo.com>

2) Para que una persona pueda localizar la Unidad de Transparencia se necesita:

- a) Seguir los señalamientos colocados en las instalaciones de Sujeto Obligado (SO)
- b) Que el personal vaya a recepción por quien solicite ingresar y se guíe a la Unidad de Transparencia
- c) Solo se requiere que en la recepción le indiquen cómo llegar
- d) La Unidad de Transparencia cuenta con un acceso directo independiente al del SO

Por favor seleccione la opción que mejor describe las condiciones de su Unidad de Transparencia

Evidencia fotográfica

Ejemplo: <http://www.ejemplo.org/documento.pdf>

En caso de haber seleccionado el inciso a), capture una URL (pdf) con fotografías donde se muestre la evidencia. Es importante que en el documento incluya al menos una fotografía



Preguntas con descarga de archivo Excel:

Para responder las preguntas 26 y 27, deberá **descargar el archivo Excel** y proceder a llenar los dos formatos, así como proceder a cargar el archivo. En caso de que ya cuente con el archivo Excel no será necesario volver a descargarlo, solo cargue el archivo.

Respecto a las preguntas 26 y 27

Respecto a las preguntas 26 y 27, deberá cargar el archivo debidamente requisitado para poder responder

Archivo excel con formato para responder preguntas 26 y 27,

Para responder las preguntas 26 y 27, deberá descargar el archivo excel y proceder a llenar los dos formatos, así como proceder a cargar el archivo. En caso de que ya cuente con el archivo excel no será necesario volver a descargarlo, solo cargue el archivo [Para descargar archivo seleccione este enlace](#)

26) De acuerdo con el total del personal que reportó como respuesta a la pregunta 24. Indique el total de personal adscrito a la Unidad de Transparencia especificando su rango de edad y género

27) De acuerdo con el total del personal que reportó como respuesta a la pregunta 24. Indique el total de personal adscrito a la Unidad de Transparencia especificando su nivel de escolaridad y género

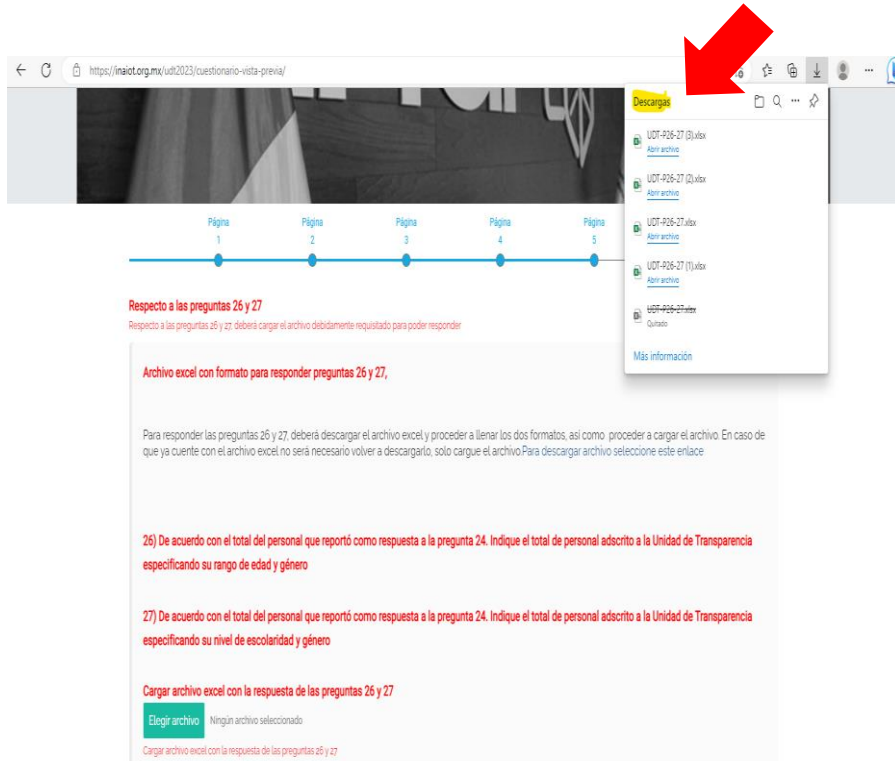


Deberá darle clic y de inmediato descargará el Excel

Tipos de Preguntas

6

Preguntas con descarga de archivo Excel:



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://insaiot.org.mx/uit2023/cuestionario-vista-previa/>. A red arrow points to a 'Descargas' (Downloads) menu that is open, showing several Excel files for download, including 'UDT-#26-27 (3).xlsx', 'UDT-#26-27 (2).xlsx', 'UDT-#26-27 (1).xlsx', and 'UDT-#26-27.xlsx'. The main content area of the questionnaire is partially visible, showing instructions for questions 26 and 27.

Respecto a las preguntas 26 y 27
Respecto a las preguntas 26 y 27, deberá cargar el archivo debidamente requisitado para poder responder

Archivo excel con formato para responder preguntas 26 y 27,

Para responder las preguntas 26 y 27, deberá descargar el archivo excel y proceder a llenar los dos formatos, así como proceder a cargar el archivo. En caso de que ya cuente con el archivo excel, no será necesario volver a descargarlo, solo cargue el archivo. Para descargar archivo seleccione este enlace

26) De acuerdo con el total del personal que reportó como respuesta a la pregunta 24. Indique el total de personal adscrito a la Unidad de Transparencia especificando su rango de edad y género

27) De acuerdo con el total del personal que reportó como respuesta a la pregunta 24. Indique el total de personal adscrito a la Unidad de Transparencia especificando su nivel de escolaridad y género

Cargar archivo excel con la respuesta de las preguntas 26 y 27

Ningún archivo seleccionado

Excel

inai		INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales		SECRETARÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN		
		DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN		
		Cuestionario Fortalezas Institucionales de Unidades de Transparencia 2024		
26) De acuerdo con el total del personal que reportó como respuesta a la pregunta 24. Indique el total de personal adscrito a la Unidad de Transparencia por rangos de edad y sexo				
Rango de Edad	Total de personal adscrito a la UT	Femenino	Masculino	No se desea revelar
a) De 18 a 29 años	0			
b) De 30 a 39 años	0			
c) De 40 a 49 años	0			
d) De 50 a 59 años	0			
e) De 60 años o más	0			
Total	0	0	0	0

Preguntas 26 y 27



Pregunta donde obligatoriamente se ingresa un valor numérico entero:

Pregunta donde el tipo de valor esperado es numérico entero (sin decimales).

Ejemplo: En la pregunta 24 se tiene que ingresar el número de personas, según género; para eso hay varios cuadros numéricos con las siguientes leyendas “Total (p.24)”, “Femenino (p.24)”, “Masculino (p.24)” y “No desea revelarlo (p.24)”, en la cual se ingresará el número de personas de acuerdo al género; en caso de que no haya alguna persona de ese género se tiene que ingresar el número 0; el cuadro de la leyenda “Total (p.24)” se genera automáticamente con la suma de los números que se hayan ingresado en los otros cuadros numéricos, por lo tanto no se llena.



Tipos de Preguntas



Pregunta donde obligatoriamente se ingresa un valor numérico entero:

24) Indique el número de personas, según sexo, adscrito a la Unidad de Transparencia

a) Mujeres (p.24)

b) Hombres (p.24)

c) No desea revelarlo (p.24)

Total (p.24)

25) Indique el número de personas, según sexo, que integren el Comité de Transparencia

a) Mujeres (p.25)

b) Hombres (p.25)

c) No desea revelarlo (p.25)

Total (p.25)



Pregunta especial Sujeto Obligado Indirecto:

La pregunta 40 menciona si los Sujetos Obligados Indirectos brindan atención a través de la Unidad de Transparencia de un Sujeto Obligado directo.

40) ¿El Sujeto Obligado brinda atención a los requerimientos y obligaciones de transparencia de Fondos, Fideicomisos, Mandatos, otros Contratos Análogos u otro tipo de Sujeto Obligado Indirecto a través de su Unidad de Transparencia? *

a) Sí b) No

Recuerde revisar o corregir la sección de sujetos obligados indirectos ANTES de presionar el botón "ENVIAR"



ATENCIÓN

En todo momento **Recuerde** revisar o corregir la sección de sujetos obligados indirectos ANTES de presionar el botón “**ENVIAR**”.



Pregunta sobre el acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT13/04/2016/-04:

La pregunta especial 41 es sobre el diagnóstico trianual del acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT13/04/2016/-04, referente a las acciones realizadas para garantizar la accesibilidad a personas de grupos vulnerables. Si el SO realizó el diagnóstico y se selecciona la opción “Sí”, se abre una opción abajo donde se pide que se anexe, para eso se tiene que elegir la opción “Elegir archivo”:

41) ¿El Sujeto Obligado realizó el diagnostico trianual sobre las acciones a implementar que se mencionan en el acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT13/04/2016-04 sobre los criterios de accesibilidad de grupos considerados vulnerables? *

a) Sí (anexar diagnostico) b) No (indicar el motivo por el cual no se ha realizado el diagnostico)

Puede consultar el acuerdo seleccionando el siguiente enlace [CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT13/04/2016-04](#)

Anexar diagnóstico

Elegir archivo Ningún archivo seleccionado

Anexar diagnóstico trianual sobre las acciones a implementar (Máximo 10Mb, archivos permitidos word, excel, pdf, zip, rar, 7z)

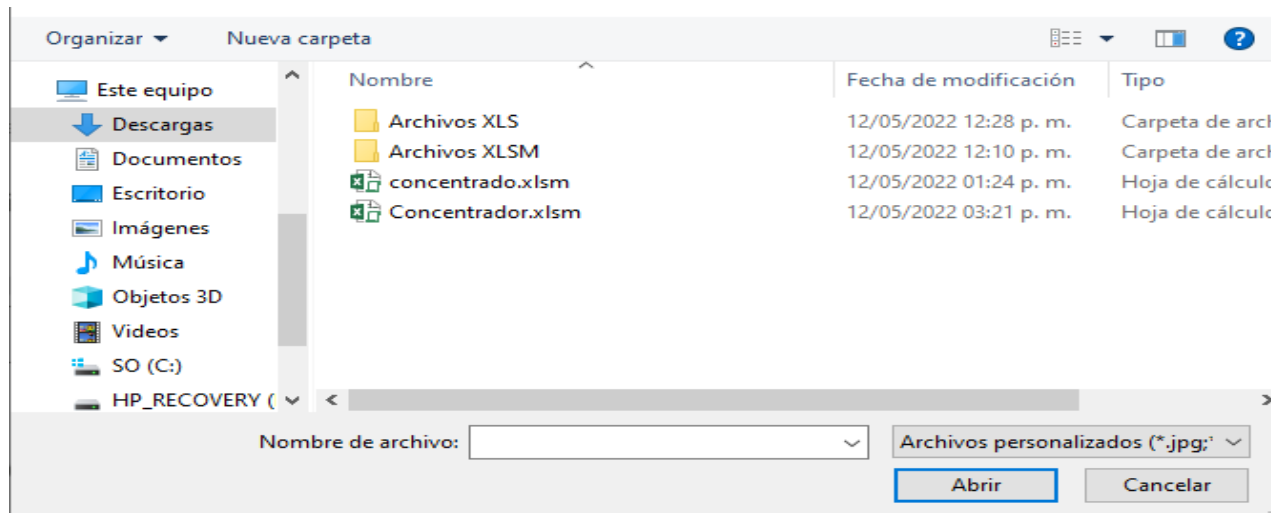


Consultar el Acuerdo



8

Pregunta sobre el acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT13/04/2016/-04:



Con lo cual se abrirá la siguiente ventana emergente donde se podrá seleccionar el archivo que contiene el diagnóstico trianual, se puede seleccionar cualquier tipo de archivo (.xlsx, .docx, .xls, .doc, etc.); después de seleccionar el archivo se da clic en “Abrir”:





Pregunta sobre el acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT13/04/2016/-04:

41) ¿El SO realizó el diagnostico trianual sobre las acciones a implementar que se mencionan en el acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT13/04/2016-04 sobre los criterios de accesibilidad de grupos considerados vulnerables? *

Sí No

Puede consultar el acuerdo seleccionando el siguiente enlace [CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT13/04/2016-04](#)

Anexar diagnóstico

Elegir archivo

concentrado.xlsm



Anexar diagnóstico trianual sobre las acciones a implementar

El nombre del archivo seleccionado se mostrará delante de el botón “Elegir archivo”, ahí mismo notará que adelante del nombre del archivo hay una **x** color blanco encerrada en un círculo rojo, si se presiona se eliminará el nombre del archivo seleccionado y se tendrá que volver a seleccionar uno.





Pregunta sobre el acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT13/04/2016/-04:

41) ¿El SO realizó el diagnostico trianual sobre las acciones a implementar que se mencionan en el acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT13/04/2016-04 sobre los criterios de accesibilidad de grupos considerados vulnerables? *

Sí No

Puede consultar el acuerdo seleccionando el siguiente enlace [CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT13/04/2016-04](#)

Indicar el motivo por el cual no se ha realizado el diagnóstico

Ejemplo: texto de marcador de posición Puedes añadir una nueva línea



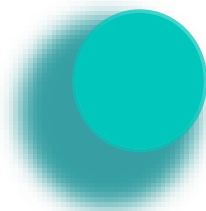
Si elige la opción que el S.O. No realizó el diagnóstico trianual según el acuerdo mencionado, se abrirá un cuadro de texto donde se tendrá que explicar las razones por las cuales no se realizó el diagnóstico:

4

SECCIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS INDIRECTOS



Sección de Sujetos Obligados Indirectos



En todas las páginas al desplazarse hacia abajo, se mostrará la sección de Sujetos obligados Indirectos, la cual está ligada a la pregunta 40:

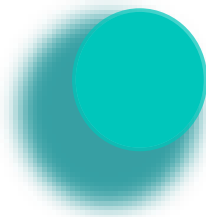
Sección de Sujetos Obligados indirectos
La presente sección está relacionada con la pregunta 42, por lo que deberá llenarse si la respuesta es afirmativa y deberá hacerlo antes de enviar el cuestionario

Si el Sujeto Obligado Indirecto no aparece en el listado, deberá agregar el registro con el icono + **New entry**
Si tiene dudas relacionadas con las claves favor de consultar con la Dirección General de Enlace correspondiente.
En Calidad deberá capturar la palabra Indirecto.

 Excel  New entry  Edit

Clave	Sujeto Obligado	Clave del SO responsable	Calidad	Unidad administrativa responsable de coordinar su operación	Nombre del responsable de coordinar su operación de la unidad administrativa	Estado
1302	Comisión de Selección del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Nacional Anticorrupción(*)	01300	Indirecto			
Clave	Sujeto Obligado	Clave del SO respons..	Calidad	Unidad administrativa..	Nombre del responsa..	Estado


Sección de Sujetos Obligados Indirectos



Si en la pregunta 40 **se eligió la opción “Si”**, deberá de ir a la sección de Sujetos Obligados Indirectos y seguir las instrucciones:

Sección de Sujetos Obligados indirectos
La presente sección está relacionada con la pregunta 42, por lo que deberá llenarse si la respuesta es afirmativa y deberá hacerlo antes de enviar el cuestionario

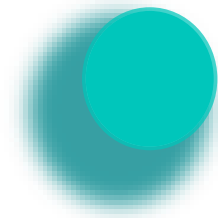
Si el Sujeto Obligado Indirecto no aparece en el listado, deberá agregar el registro con el icono + **New entry**
Si tiene dudas relacionadas con las claves favor de consultar con la Dirección General de Enlace correspondiente.
En Calidad deberá capturar la palabra Indirecto.



 Excel  New entry  Edit

Clave	Sujeto Obligado	Clave del SO responsable	Calidad	Unidad administrativa responsable de coordinar su operación	Nombre del responsable de coordinar su operación de la unidad administrativa	Estado
1302	Comisión de Selección del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Nacional Anticorrupción(*)	01300	Indirecto			
Clave	Sujeto Obligado	Clave del SO respons..	Calidad	Unidad administrativa..	Nombre del responsa..	Estado

Sección de Sujetos Obligados Indirectos




Para acceder a los registros previamente cargados deberá posicionarse en el renglón del S.O indirecto dando clic en el botón de “Edit” para comenzar a llenar los últimos 3 renglones y complementar la información de este registro.

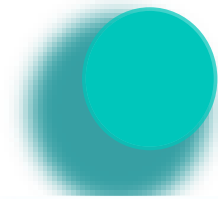
Clave de SO indirecto	Nombre del Sujeto Obligado	Clave del SO responsable	Calidad	Unidad administrativa responsable de coordinar su operación	Nombre del responsable de coordinar su operación de la unidad administrativa	Estado
1302	Comisión de Selección del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Nacional Anticorrupción(*)	01300	Indirecto			
Clave de S..	Nombre del Sujeto O..	Clave del SO respons..	Calidad	Unidad administrativa..	Nombre del responsa..	Estado

Excel + New entry Edit

« < 1 > »



Sección de Sujetos Obligados Indirectos



Si el Sujeto Obligado Indirecto no aparece en el listado, deberá agregar el registro dando clic en **+New entry** apareciendo la siguiente pantalla y proceder a su llenado:

Clave de SO indirecto	Nombre del Sujeto Obligado	Clave del SO responsable	Calidad	Unidad administrativa responsable de coordinar su operación	Nombre del responsable de coordinar su operación de la unidad administrativa	Estado
1302	Comisión de Selección del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Nacional Anticorrupción(*)	01300	Indirecto			
Clave de S..	Nombre del Sujeto O..	Clave del SO respons..	Calidad	Unidad administrativa..	Nombre del responsa..	Estado

Excel + New entry Edit

« < 1 > »



Sección de Sujetos Obligados Indirectos

Clave de SO indirecto: *

Nombre del Sujeto Obligado: *

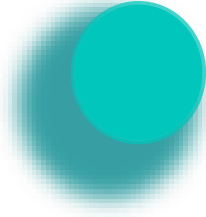
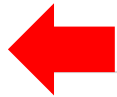
Clave del SO responsable: *

Calidad: * Indirecto

Unidad administrativa responsable de coordinar su operación: *

Nombre del responsable de coordinar su operación de la unidad administrativa: *

Estado: * Activo



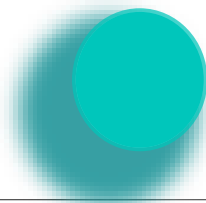
Apareciendo la siguiente pantalla emergente y proceder a su llenado con los datos que se piden:



Es importante que la clave del sujeto **obligado responsable** sea correctamente registrada, de lo contrario el registro se perderá. Por otra parte, la clave del sujeto obligado indirecto no debe ser mayor a 5 cifras.



Al concluir el llenado correcto dará clic en el icono "OK" y este registro se sumará al listado previamente cargado. (en caso de que no aparezca, la carga fue errónea)



La Clave del Sujeto Obligado responsable la puede visualizar en la parte superior izquierda al principio del cuestionario como se muestra a continuación.

20150

Página
1

Página
2

Página
3

Página
4

Página
5

Fin

I. Accesibilidad de la Unidad de Transparencia

Domicilio Unidad de Transparencia

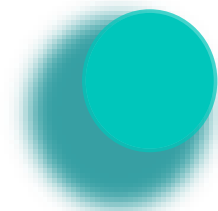
*Diconsa, S.A. de C.V.
Insurgentes Sur No. 3483, Col. Villa Olímpica Miguel Hidalgo, Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14020*

1) ¿El domicilio de la Unidad de Transparencia (UT) es igual al que se muestra en el encabezado del presente cuestionario? *

a) Correcta b) Incorrecta

La información proporcionada es:

Sección de Sujetos Obligados Indirectos



Si en la pregunta 40 **se eligió la opción “No”**, deberá de ir a la sección de Sujetos Obligados Indirectos y confirmar que no cuenta con registros precargados, en caso de contar con sujetos obligados precargados deberá de llenar el estatus indicando “Baja” o “No pertenece al SO”:

Sección de Sujetos Obligados indirectos
La presente sección está relacionada con la pregunta 42, por lo que deberá llenarse si la respuesta es afirmativa y deberá hacerlo antes de enviar el cuestionario
Si el Sujeto Obligado Indirecto no aparece en el listado, deberá agregar el registro con el icono + New entry
Si tiene dudas relacionadas con las claves favor de consultar con la Dirección General de Enlace correspondiente.
En Calidad deberá capturar la palabra Indirecto.



Excel + New entry Edit

Clave	Sujeto Obligado	Clave del SO responsable	Calidad	Unidad administrativa responsable de coordinar su operación	Nombre del responsable de coordinar su operación de la unidad administrativa	Estado
1302	Comisión de Selección del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Nacional Anticorrupción(*)	01300	Indirecto			
Clave	Sujeto Obligado	Clave del SO respons_	Calidad	Unidad administrativa_	Nombre del responsa_	Estado

5

IMPRIMIR ACUSE Y ENVÍO DE CORREO



1

Cuando se haya terminado de llenar el cuestionario, dar clic en el botón “Enviar”:

Recuerde revisar o corregir el listado de sujetos obligados indirectos ANTES de presionar el botón "ENVIAR"

Anterior

Enviar

2

El envío del cuestionario detonará dos actividades:



Se enviará un correo con las respuestas elegidas en el sistema

Sujeto Obligado: Senado de la República

Domicilio de la UT: Av. Paseo de la Reforma 135, Col. Tabacalera Del. Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06030

Responsable: Dr. Fredy Erazo Juárez

miércoles, 22 de junio de 2022

11:00:40

Cadena de seguridad: c87e9ecb2292764ddce5b422331c4ac8

SALIR

Realiza un nuevo envío de formulario de sitio :

I. Accesibilidad de la Unidad de Transparencia

Domicilio Unidad de Transparencia

[xyz-ips snippet="domicilio"]

- 1) ¿El domicilio de la Unidad de Transparencia (UT) es igual al que se muestra en el encabezado del presente cuestionario?
b) Incorrecta
- 2) Si la respuesta es b) entonces escoja una de las siguientes razones:
b) La unidad se encuentra en el mismo domicilio, pero en un piso u oficina diferente. Por favor anote el nuevo domicilio:
- 3) Por favor, anote el nuevo domicilio
Av. 16 de septiembre número 38, PB, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06000.
- 4) 2) Para que una persona pueda localizar la Unidad de Transparencia se necesita:
a) Seguir los señalamientos colocados en las instalaciones de Sujeto Obligado (SO)
- 5) 3) Para que una persona pueda acceder a las instalaciones de la Unidad de Transparencia tiene que:
a) llenar un registro

Se visualizará en la pantalla el acuse de envío



2

El envío del cuestionario detonará dos actividades:



Podrás revisar las opciones que elegiste al llenar el cuestionario

Realizas un nuevo envío de formulario de sitio :

I. Accesibilidad de la Unidad de Transparencia

Domicilio Unidad de Transparencia

[xyz-ips snippet="domicilio"]

- 1) ¿El domicilio de la Unidad de Transparencia (UT) es igual al que se muestra en el encabezado del presente cuestionario?
b) Incorrecta
- 2) Si la respuesta es b) entonces escoja una de las siguientes razones:
b) La unidad se encuentra en el mismo domicilio, pero en un piso u oficina diferente. Por favor anote el nuevo domicilio:
- 3) Por favor, anote el nuevo domicilio
Av. 16 de septiembre número 38, PB , Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06000.
- 4) 2) Para que una persona pueda localizar la Unidad de Transparencia se necesita:
a) Seguir los señalamientos colocados en las instalaciones de Sujeto Obligado (SO)
- 5) 3) Para que una persona pueda acceder a las instalaciones de la Unidad de Transparencia tiene que:
a) Llenar un registro



El correo será remitido al correo electrónico del Titular de la Unidad de Transparencia registrado en las distintas Direcciones Generales de Enlace.

Recuerda en caso de que se haya llenado erróneamente o que se quiera modificar algunas respuestas, se tendrá que poner en contacto con la dirección general de enlace que le brinda apoyo.

3

Imprimir o realizar la captura de la pantalla del acuse de envío. Este deberá de adjuntarse como respuesta al requerimiento. Para realizar la captura de pantalla presionar la tecla “fn” + “imp pnt”, abrir Word y presionar “ctrl” + “v”



*Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y
Protección de Datos Personales*

Comprobante de envío

Agradecemos el envío de información !!!

Se podrá imprimir o capturar la presente pantalla para conservarla como comprobante de envío del cuestionario, no obstante, le enviaremos copia de las respuestas al correo electrónico registrado en el INAI.

Sujeto Obligado:

Domicilio de la UT:

Responsable:



Recuerda que esta pantalla de acuse es la que deberás de adjuntar como respuesta al requerimiento de información.



NOTAS

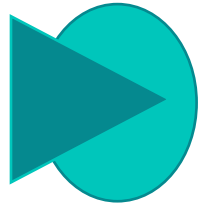




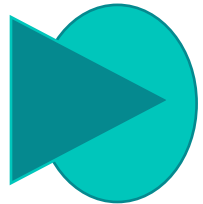
Después de darle clic en el botón “Enviar” (en la página Fin), no se podrán realizar modificaciones; en caso de que se haya llenado erróneamente o que se quiera modificar algunas respuestas, se tendrá que poner en contacto con la dirección general de enlace que le brinda apoyo.



Les pedimos que tengan especial atención a la pregunta 40 y a la sección de Sujetos Obligados Indirectos.



Una vez remitida tu información, pasará a un proceso de validación, en caso de tener observaciones, se mandará el requerimiento con las mismas en un archivo de Excel; dicho archivo contendrá 2 columnas, una con las observaciones y otra columna donde deberás de ingresar la solventación de cada una.



Si no se tienen observaciones, se dará por terminado el requerimiento.



En caso de no contestar el cuestionario, el SO tendrá un 0 (cero) en el cómputo del índice.

¡GRACIAS POR SU ATENCIÓN!

