

Querétaro, Qro., a 21 de octubre de 2024  
Oficio INFOQRO/UT/226/2024

**Asunto:** Se atiende solicitud.

## ESTIMADA PERSONA SOLICITANTE PRESENTE

Se hace referencia a su solicitud de acceso a la información con folio 220459024000205, presentada en la Plataforma Nacional de Transparencia el 23 de septiembre de 2024 a las 13:40:46 horas.

### Información solicitada

**Información Solicitada:** Derivado de los cambios y actualizaciones de la Plataforma Nacional de Transparencia PNT, le solicito la siguiente información: 1. Mapa de sitio; 2. Cuáles son los perfiles/roles/usuarios, para operación de la plataforma, que implican los cambios y cuál es la forma correcta de crear, modificar, renovar o dar de baja a los usuarios de una Unidad de Transparencia; 3. Cuáles son las funciones y operación de acciones del Comité de Transparencia dentro de la PNT, así como cuáles son sus accesos y alcances en la PNT, y cómo pueden visualizar sus reportes; 4. Cuál es el procedimiento correcto paso por paso para una Unidad de Transparencia para los siguientes movimientos: 4.1. Modificación de usuario generador de la información (para un cambio de administración); 4.2. Trámite de solicitud de acceso a la información, para ampliación de plazos e intervención de comité transparencia; 4.3. Reasignación de solicitud de acceso a la información (cual es el comprobante de la asignación y de la reasignación); 4.4. Ante la PNT, que acciones/movimientos se deben de hacer para clasificar una información como reservada y/o confidencial, por una solicitud de acceso a la información; 4.5. Trámite de recurso de revisión; 4.6. ¿Cómo funciona el apartado de "soportes", para cambiar un tipo de solicitud y cuáles son sus efectos? Posterior a que el Órgano Garante y/o el solicitante, son quienes clasifican la solicitud. 5. ¿Cómo se pueden implementar en una área generadora de información, 3 usuarios, donde uno se encarga de solicitudes, otro de cumplimiento de obligaciones y otro de contestar recursos de revisión? ¿Cuáles son los movimientos y los roles/perfiles/usuarios a signar?

**Medio para recibir notificaciones:** Sistema de Solicitudes de Información de la Plataforma Nacional de Transparencia.

**Modalidad de entrega:** Electrónico a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT.

Con fundamento en los artículos 11 fracciones II y III, 129 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, 26 fracción IV del Reglamento Interior de la Comisión, atendiendo a los principios de máxima publicidad y de disponibilidad de la información, de la búsqueda exhaustiva y razonable realizada por la Unidad de Tecnologías de la Información a sus expedientes, archivos y registros, esta Unidad de Transparencia, de acuerdo con la información proporcionada, otorga la siguiente:

### Respuesta

**1.** La Comisión no cuenta con facultades, competencias y funciones para conocer, generar, obtener, adquirir, transformar, conservar, llevar un registro o seguimiento con la información y evidencia documental que contenga "mapa de sitio, para operación de la plataforma" así como, "para operación de la plataforma, qué implican los cambios", como lo indica en el número **1 y en la parte correspondiente del punto 2** su petición; ello, con fundamento en los artículos 33 Apartado B de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; 26 y 33 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro; y, el Reglamento Interior de este organismo garante.

En virtud de lo expuesto, se le comunica la imposibilidad para atender la solicitud ante la incompetencia de esta Comisión, de conformidad con los artículos 8 fracción II, 14, 15 y 134 primer párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro:

No obstante, a manera de orientación, se sugiere dirigir su petición al siguiente sujeto obligado:



<b>Sujeto obligado:</b>	Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la información y Protección de Datos Personales (INAI)
<b>Correo electrónico:</b>	<a href="mailto:unidad.transparencia@inai.org.mx">unidad.transparencia@inai.org.mx</a>
<b>Número telefónico:</b>	800 35 54 324, conmutador 5004 2400, extensión 2565
<b>Domicilio:</b>	Avenida Insurgentes Sur número 3211, Planta Baja, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía Coyoacán, código postal 04530, Ciudad de México

Lo anterior, además, en observancia con el criterio de interpretación SO/013/2017 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el cual señala que la incompetencia implica la ausencia de atribuciones del sujeto obligado para poseer la información solicitada, siendo una cuestión de derecho, por no existir facultades para contar con lo requerido.

2. En términos de los artículos 121, 122 y 127 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, lo solicitado respecto a *“cuáles son los perfiles/roles/usuarios; cuáles son las funciones y operación de acciones del Comité de Transparencia dentro de la PNT; sus accesos y alcances en la PNT; cómo pueden visualizar sus reportes; el trámite de recurso de revisión; cómo funciona el apartado soportes para cambiar un tipo de solicitud, cuáles son sus efectos, posterior a que el Órgano Garante y/o el solicitante, son quienes clasifican la solicitud”*, que menciona **en la parte referente al punto 2**, y los numerales **3, 4, 4.5 y 4.6**, se encuentra disponibles en internet en formatos electrónicos accesibles.

Al estar publicado lo requerido en formatos electrónicos accesibles en internet y su solicitud implica la manipulación o procesamiento de una manera distinta en que se encuentra en depósito de la Comisión, así como la generación de datos o textos nuevos a partir de los archivos ya existentes, se hace del conocimiento las fuentes, los lugares y las formas en que puede consultar, reproducir o adquirir la información señalada en el párrafo anterior.

Lo cual, se proporciona tal y como obra en los archivos de la Comisión, de acuerdo con la forma en que debe documentarla atendiendo a sus facultades, competencias, funciones y conforme a las características físicas de la información, a efecto de que procese, genere u obtenga los datos particulares que solicita:

#### Lineamientos para la gestión y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia

- En la página del Diario Oficial de la Federación <https://www.dof.gob.mx>, en el calendario denominado “CONSULTA POR FECHA” que aparece de lado derecho de la pantalla, elegir el mes “Sep”, año “2024” y dar clic en el día “17”.
- Oprimir “Edición Matutina”, seleccionar “INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES”, y dar clic en el texto de “ANEXO Síntesis de Acuerdos de la Segunda Sesión Extraordinaria de 2024, del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, celebrada el 30 de agosto de 2024”.
- Dentro del documento, dar clic en las rutas electrónicas [www.dof.gob.mx/2024/INAI/CONAIP-SNT-ACUERDO-EXT02-30-08-2024-02.pdf](https://www.dof.gob.mx/2024/INAI/CONAIP-SNT-ACUERDO-EXT02-30-08-2024-02.pdf) o <https://snt.org.mx/wp-content/uploads/CONAIP-SNT-ACUERDO-EXT02-30-08-2024-02.pdf> para que consulte, reproduzca, adquiera, procese, genere u obtenga *“cuáles son los perfiles/roles/usuarios de la Plataforma Nacional de Transparencia”* que solicita en el número 2.



### Manuales de la Plataforma Nacional de Transparencia

- Ingresar a la ruta <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/Inicio>, ubicar en la parte inferior derecha de la pantalla la opción "Información" y dar clic en "Manuales de operación" en donde podrá consultar, reproducir o adquirir en formatos "Flipbook" y "Pdf", los siguientes documentos:
  - i. **Manual de usuario SISAI – Unidad de Transparencia**, para que procese, genere u obtenga *"cuáles son las funciones y operación de acciones del Comité de Transparencia dentro de la PNT, sus accesos y alcances en la PNT, y cómo pueden visualizar sus reportes"*, que señala en el punto 3 de la solicitud.
  - ii. **Manual de usuario SICOM – Unidad de Transparencia** en el que encontrará lo requerido en el número 4.5, para que procese, genere u obtenga el *"trámite de recursos de revisión"*, como lo solicita.
  - iii. **Manual de usuario SISAI – Organismo garante** en donde puede procesar, generar u obtener *"cómo funciona el apartado de soportes para cambiar un tipo de solicitud y cuáles son sus efectos"* que pide en su rubro 4.6.

Lo anterior se proporciona, además, en observancia con lo dispuesto por los criterios SO/003/2013 y SO/003/2017 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que establecen, respecto al primero, el deber de garantizar el derecho de acceso a la información conforme a las determinaciones de la materia que le rige, a los preceptos legales aplicables y como se encuentra en sus archivos, sin que ello implique el desagregarla en los formatos y grados requeridos por las personas solicitantes; y, el segundo, la obligación de proporcionar la información en la forma en que lo permita el documento de que se trate, otorgando el acceso a partir de los cuales se recoge, genera, transforma o conserva, poniendo a disposición las bases de datos o el repositorio en el formato en el que obran para su libre explotación, manipulación y reutilización.

3. Para lo solicitado **en la porción relativa al rubro 2**, así como en los números **4, 4.1, 4.2 y 4.3**, con fundamento en los artículos 121 y 127 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, en relación con los criterios SO/003/2013 y SO/003/2017 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, se entrega tal y como obra en los archivos de la Comisión, de acuerdo con la forma en que debe documentarlo atendiendo a sus facultades, competencias, funciones y conforme a las características físicas, los archivos en formatos pdf denominados **Anexo 1, Anexo 2, Anexo 3 y Anexo 4**, en los que podrá consultar, reproducir, adquirir, procesar, generar u obtener, respectivamente: **a)** *"cuál es la forma correcta de crear, modificar, renovar a los usuarios de una Unidad de Transparencia"*; **b)** la *"modificación de usuario generador de la información (para un cambio de administración)"*; **c)** el *"trámite de solicitud de acceso a la información, para ampliación de plazos e intervención de comité transparencia"*; y, **d)** la *"reasignación de solicitud de acceso a la información (cuál es el comprobante de la asignación y de la reasignación)"*, como lo precisa en su petición.

Por otra parte, se hace de su conocimiento que, en la Plataforma Nacional de Transparencia no es posible *"dar de baja a los usuarios de una Unidad de Transparencia"*, como lo señala dentro de su solicitud identificada con el punto 2, en tanto que la misma solo permite deshabilitar o cambiar el correo de dichos usuarios.

4. Se informa que *"ante la PNT"* no se realizan *"acciones/movimientos para clasificar una información como reservada y/o confidencial, por una solicitud de acceso a la información"*, como lo señala en los números **4 y 4.4** de su solicitud.



Lo anterior, en virtud de que dicha Plataforma solo permite a la Unidad de Transparencia, al momento de otorgar la respuesta a la solicitud, elegir una "Respuesta a aplicar", como pudiera ser, si se trata de "Información confidencial", "Información parcialmente confidencial", "Información parcialmente reservada" o "Información reservada"; y, no así, realizar otras "acciones/movimientos para clasificar una información".

5. Respecto al punto 5, la manera en que "se pueden implementar en un área generadora de información 3 usuarios", es realizar "los movimientos" para la creación de usuarios indicados en los números del 1 al 4 del **Anexo 1**, proporcionado en el rubro 3 de la presente respuesta, en cuyo "rol" debe "asignar" los correspondientes a "PNT- USUARIO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA" para las "solicitudes y contestar recursos de revisión", y "PNT- USUARIO DE UNIDAD ADMINISTRATIVA" para el "cumplimiento de obligaciones", como lo señala.

Lo informado en el presente oficio de respuesta, se realiza en cumplimiento al criterio de SO/002/2017 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales:

*"Congruencia y exhaustividad. Sus alcances para garantizar el derecho de acceso a la información. De conformidad con el artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en términos de su artículo 7; todo acto administrativo debe cumplir con los principios de congruencia y exhaustividad. Para el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información, la congruencia implica que exista concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada por el sujeto obligado; mientras que la exhaustividad significa que dicha respuesta se refiera expresamente a cada uno de los puntos solicitados. Por lo anterior, los sujetos obligados cumplirán con los principios de congruencia y exhaustividad, cuando las respuestas que emitan guarden una relación lógica con lo solicitado y atiendan de manera puntual y expresa, cada uno de los contenidos de información.*

### Fundamento y competencia

La presente respuesta se emite con fundamento en los artículos 45, 46 fracción II y 47 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, en relación con los numerales 22 fracción IX, 23, 24 fracción IV, y 33 Ter fracciones I y VI del Reglamento Interior de la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Querétaro.

### Medios de contacto para asesoría

Se pone a disposición los números telefónicos 442 212 9624, 442 828 6781 y 442 828 6782, en los que podrá obtener asesoría para el ejercicio de los derechos de acceso a la información, o de protección de datos personales, así como respecto a la presentación del recurso de revisión.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**LIC. JUANA MONSERRAT ALFARO HERNÁNDEZ**  
**JEFA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

