

ACUERDO
ITEA-UT-F-01

Tipo de acuerdo:				
Radicación.	Requerimiento art. 128 LGTAIP	Reasignación.	A disposición.	Resolución definitiva.
Inexistencia.	Improcedencia.	Otros.		
Número de Expediente: 173/2024				

Aguascalientes, Aguascalientes, a siete de octubre del dos mil veinticuatro.

Vista la solicitud presentada y registrada en la Plataforma Nacional de Transparencia bajo el número de folio 010054924000173 en fecha veintitrés de septiembre del año dos mil veinticuatro, señalando para oír y recibir notificaciones de manera electrónica a través de la misma plataforma donde fue formulada dicha solicitud, relativa a:

" Derivado de los cambios y actualizaciones de la Plataforma Nacional de Transparencia PNT, le solicito la siguiente información:

1. Mapa de sitio;

2. Cuales son los perfiles/roles/usuarios, para operación de la plataforma, que implican los cambios y cual es la forma correcta de crear, modificar, renovar o dar de baja a los usuarios de una Unidad de Transparencia;

3. Cuales son las funciones y operación de acciones del Comité de Transparencia dentro de la PNT, así como cuales son sus accesos y alcances en la PNT, y cómo pueden visualizar sus reportes;

4. Cual 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 de deben de hacer para clasificar una información cómo 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 cuales 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?

6

En virtud de lo antes expuesto, se tiene por recibida la solicitud en referencia, ábrase expediente y regístrese en el Libro de Gobierno con el número que le corresponda, siendo este el número de expediente interno **0173/2024**.

Así mismo y de conformidad con lo establecido por los artículos 124, 131 y 132 todos ellos

ACUERDO
ITEA-UT-F-01

Tipo de acuerdo:				
Radicación.	Requerimiento art. 128 LGTAIP	Reasignación.	A disposición.	Resolución definitiva.
Inexistencia.	Improcedencia.	Otros.		
Número de Expediente: 173/2024				

de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como lo previsto por el artículo 71 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, se proporciona respuesta a su solicitud, a través del oficio No. ITEA/DITIA/011/2024 emitido respectivamente por la **DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y ARCHIVOS DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**, mismo que se adjunta al presente para su consulta y en el cual se indica lo siguiente:

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA DEL
ESTADO DE AGUASCALIENTES
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y ARCHIVOS
OFICIO: ITEA/DITIA/011/2024
ASUNTO: Respuesta a solicitud 173 y 174.

Aguascalientes, Ags; a 03 de octubre de 2024

LA. Mónica Cecilia Zúñiga Castillo
Titular de la Unidad de Transparencia y Capacitación
del Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes.
PRESENTE:

En respuesta a su oficio con número ITEA/UT/00119/2024 y ITEA/UT/00120/2024 en el cual se requiere información para dar respuesta a la solicitud con folio 010054924000173 y 010054924000174 se informa lo siguiente a las preguntas:

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 cual 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 cuales son sus accesos y alcances en la PNT, y cómo pueden visualizar sus reportes; 4. Cual 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 de 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 cuales 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?

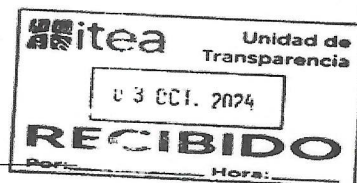
Le informo que en la página de la Plataforma Nacional de Transparencia se encuentra a disposición documentos que describen la información solicitada, por lo cual comparto el acceso directo a dicho material <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/manuales>

Esperando que la información sea de su utilidad, envío un afectuoso saludo.

Atentamente

Lic. David Campos Marmolejo

Director de Informática, Tecnologías de la Información y Archivos
Del Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes

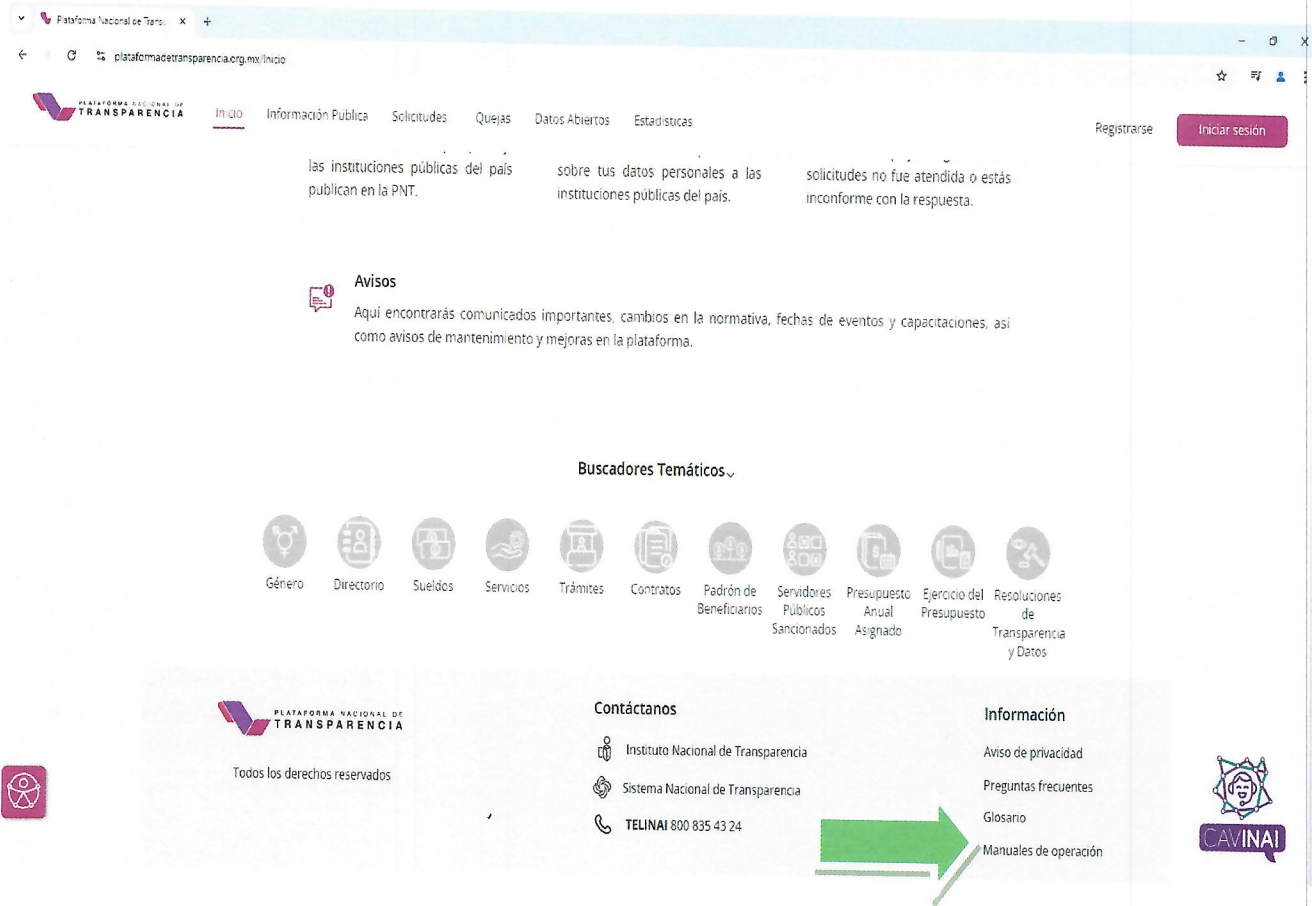


En virtud de lo anterior, esta Unidad de Transparencia señala que la información contenida en el link indicado en el oficio de cuenta puede ser consultada en la Plataforma Nacional de Transparencia (<https://www.plataformadetransparencia.org.mx/Inicio>) en la sección

ACUERDO
ITEA-UT-F-01

Tipo de acuerdo:				
Radicación.	Requerimiento art. 128 LGTAIP	Reasignación.	A disposición.	Resolución definitiva.
Inexistencia.	Improcedencia.	Otros.		
Número de Expediente: 173/2024				

denominada “Manuales de Operación”, como a continuación se indica:



En ese sentido, la solicitud se atiende privilegiando el derecho de acceso a la información del solicitante, quedan a su disposición los medios de contacto de esta Unidad de Transparencia y Capacitación ubicada en calle Galeana Sur Número 465 Colonia Obraje C.P. 20230 de esta Ciudad de Aguascalientes, en un horario de atención de 8:30 a 16:00 horas de lunes a viernes, Teléfono 4499150537, extensión 133, así como el correo electrónico unidad.transparencia@itea.org.mx para cualquier duda o aclaración sobre la respuesta otorgada.

En mérito de lo anterior, se adjunta el presente acuerdo a través del sistema SISAI 2.0 de la Plataforma Nacional de Transparencia.

ACUERDO
ITEA-UT-F-01

Tipo de acuerdo:				
Radicación.	Requerimiento art. 128 LGTAIP	Reasignación.	A disposición.	Resolución definitiva.
Inexistencia.	Improcedencia.	Otros.		
Número de Expediente: 173/2024				

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se acuerda:

Primero. - Se atiende en tiempo y forma la solicitud de información identificada con el número de folio 010054924000173 en los términos que han quedado precisados.

Segundo. - Notifíquese al interesado mediante el medio señalado para tal efecto.

Tercero. - Se le hace saber al solicitante de la información, que en contra de la presente resolución procede en forma opcional y en términos de lo establecido por los artículos 75 y 76 de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, el presentar recurso de revisión ante este Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes.



Así lo proveyó y firmó la suscrita A. Mónica Cecilia Zúñiga Castillo, Titular de la Unidad de Transparencia y Capacitación del Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes.

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA DEL
ESTADO DE AGUASCALIENTES
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y ARCHIVOS
OFICIO: ITEA/DITIA/011/2024
ASUNTO: Respuesta a solicitud 173 y 174.

Aguascalientes, Ags; a 03 de octubre de 2024

LA. Mónica Cecilia Zúñiga Castillo
Titular de la Unidad de Transparencia y Capacitación
del Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes.
PRESENTE:

En respuesta a su oficio con número ITEA/UT/00119/2024 y ITEA/UT/00120/2024 en el cual se requiere información para dar respuesta a la solicitud con folio 010054924000173 y 010054924000174 se informa lo siguiente a las preguntas:

Derivado de los cambios y actualizaciones de la Plataforma Nacional de Transparencia PNT, le solicito la siguiente información: 1. Mapa de sitio; 2. Cuales son los perfiles/roles/usuarios, para operación de la plataforma, que implican los cambios y cual es la forma correcta de crear, modificar, renovar o dar de baja a los usuarios de una Unidad de Transparencia; 3. Cuales son las funciones y operación de acciones del Comité de Transparencia dentro de la PNT, así como cuales son sus accesos y alcances en la PNT, y cómo pueden visualizar sus reportes; 4. Cual 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 de deben de hacer para clasificar una información cómo 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 cuales 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?

Le informo que en la página de la Plataforma Nacional de Transparencia se encuentra a disposición documentos que describen la información solicitada, por lo cual comparto el acceso directo a dicho material <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/manuales>

Esperando que la información sea de su utilidad, envío un afectuoso saludo.

Atentamente



Lic. David Campos Marmolejo

Director de Informática, Tecnologías de la Información y Archivos

Del Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes

