



## Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche



OFICIO No. COTAIEP/UT/206/2024

FOLIO No: 040091500014724

San Francisco de Campeche, Campeche, 22 de octubre de 2024

**C. SOYBLANCOAZUL@GMAIL.COM**

Presente.

En relación con su solicitud de acceso a la información pública recibida oficialmente el día 23 de septiembre de 2024, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia a continuación, se otorga una respuesta en los siguientes términos:

**1.- COMPETENCIA:** Esta Unidad de Transparencia es competente para dar trámite a su petición y notificarle la respuesta correspondiente con fundamento en lo que establecen los artículos 21, 44, 45 fracción XIV, 51 fracciones II y V y 125 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.

### 2.- DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD:

“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 Siguietes 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.” [sic]

**3.- RESPUESTA:** Con fundamento en los artículos 6º. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 2 fracción I, 9, 11, 15, 44, 45 fracción XIV, 133, 135, 136 y 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, esta Comisión



## Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche



otorga el acceso a la información requerida, conforme las características y en su caso, detalle con que la misma se encuentra en su posesión:

Se hace de su conocimiento que el día 25 de septiembre de 2024 esta Unidad de Transparencia turnó a la Dirección de Coordinación y Vigilancia de Sujetos Obligados y a la Dirección de Tecnologías de la Información mediante los memorándums No. COTAIPEC/UT/115/2024 y COTAIPEC/UT/116/2024, respectivamente, la solicitud mencionada, ya que de acuerdo con lo establecido por la fracción XV del artículo 39 del Reglamento Interior de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche y la fracción XIV del artículo 40 del Reglamento Interior de esta Comisión, las unidades administrativas deben atender y dar respuesta fundada y motivada a las solicitudes que presenten los particulares con base en disposiciones de la Ley de Transparencia, las cuales después de una revisión y búsqueda en los registros, controles y archivos que de manera física y electrónica llevan para la gestión documental proporcionaron la siguiente información:

### En relación con la solicitud, es necesario precisar lo siguiente:

De conformidad con el numeral décimo primero cuarto de los Lineamientos para la Gestión y Operación de la Plataforma Nacional de Transparencia (en adelante PNT), dicha PNT cuenta con tres niveles de administración y figuras responsables entre las cuales se considera las siguientes: I. **Administración General** que corresponde al Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (en adelante INAI), II. **Administración Estatal**, la cual corresponde a cada organismo garante quien da asistencia a los sujetos obligados de su competencia, y III. **Administración por Sujeto Obligado**. Cada sujeto obligado es responsable de dar asistencia a sus unidades administrativas.

En este sentido y tomando en cuenta que la PNT es una herramienta tecnológica desarrollada e implementada por el INAI y cuyos niveles de administración corresponde a tres tipos de entidades distintas tales como son el propio INAI, los organismos garantes y los sujetos obligados y tomando en consideración los planteamientos señalados por el interesado en su solicitud de información, al respecto me permito dar respuesta a cada uno de ellos de la siguiente manera:

1. **Mapa del sitio:** Dicha información es en su caso es generada por el administrador general de la PNT, es decir el INAI, por lo que este organismo garante no ha generado información al respecto ya que no cuenta con las atribuciones y funciones para generar el mapa del sitio correspondiente a la PNT.
2. **Cuáles son los perfiles/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:** Se informa que derivado de la actualización de la interfaz de la PNT, no se implicaron cambios en el funcionamiento del módulo de usuarios.



## Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche



Ahora bien, en relación con las modalidades de creación, modificación, renovación o baja de usuarios, en su caso es información que debe ser generada por el INAI de acuerdo con los manuales de dichos procedimientos.

**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:** De acuerdo con lo señalado en el artículo 49 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche las funciones de los Comités de Transparencia son las siguientes:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
  - II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;
  - III. Ordenar, en su caso, a las áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
  - IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
  - V. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos o integrantes de las Unidades de Transparencia;
  - VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los servidores públicos o integrantes del sujeto obligado;
  - VII. Recabar y enviar a la Comisión, de conformidad con los lineamientos que esta expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
  - VIII. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información establecido en la presente Ley; y
  - IX. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
- Derivado de lo anterior me permito informar que la PNT fue diseñada para operar con base en lo establecido en la Ley General de Transparencia respecto a las funciones de los comités.

**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**



## Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche



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 cuáles son sus efectos? Posterior a que el Órgano Garante y/o el solicitante, son quienes clasifican la solicitud: Al respecto me permito informar que los procedimientos anteriormente señalados, en su caso es información que debe ser generada por el INAI de acuerdo con los manuales de dichos procedimientos.

5. ¿Cómo se pueden implementar en un 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?: Al respecto se informa que en la PNT no existe un perfil de usuario que sea específico para cada actividad. La generación de usuarios y su administración se gestiona de acuerdo con el control interno de cada sujeto obligado.

**4.- INFORMACIÓN ADICIONAL:** Con fundamento en lo previsto por el artículo 147 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, le informo que podrá inconformarse contra la presente respuesta, en un plazo máximo de quince días hábiles siguientes a su notificación, presentando ante este propio organismo, de manera directa o por medios electrónicos, el recurso de revisión que cumpla con los requisitos del artículo 149 de la precitada ley.

Sin más por el momento quedamos a sus órdenes para cualquier duda o comentario en nuestro correo electrónico [unidaddeacceso@cotaiepec.org.mx](mailto:unidaddeacceso@cotaiepec.org.mx) o si lo prefiere puede visitarnos en nuestras oficinas, ubicadas en la Av. Héroe de Nacozari No. 220, Colonia Ampliación Cuatro Caminos, entre Calle Tacubaya y Av. López Portillo, C.P. 24070, San Francisco de Campeche, Campeche, donde con gusto le atenderemos en horario de 9:00 a 15:00 horas.

Atentamente

**Licda. Jenipher Betzaida Pech Dzib**  
**Responsable de la Unidad de Transparencia**