

San Luis Potosí, S.L.P., a 08 ocho de octubre de 2024 dos mil veinticuatro

Solicitud de Información CEGAIP-SI-186-24-240477324000208-PNT

ESTIMADO SOLICITANTE.

Por medio del presente, en relación a su solicitud de información número **CEGAIP-SI-186-24-240477324000208-PNT**, en la que solicitó: *"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 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", me permito informarle lo siguiente:*

De conformidad con lo establecido por los artículos 54 fracción II y IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, y 45 fracción V y XXIII del Reglamento Interior de esta Comisión, se otorga la presente respuesta, en los términos que a continuación se apuntan.

ANÁLISIS (DERECHO DE PETICIÓN Y NO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA).

Ante todo debe precisarse que, si bien la persona ingresó en la Plataforma Nacional de Transparencia su petición, no por ello significa que se está en presencia de una solicitud de acceso a la información pública, pues lo que implica si es una solicitud de acceso a la información pública es el contenido de lo pedido o solicitado y, no la forma o el medio en que se hizo, como en este caso dicha plataforma.

Así pues, del análisis de lo solicitado se advierte que, no se trata de acceder a un documento como tal, sino que se trata de la realización de diversos cuestionamientos relacionados con la operación de la Plataforma Nacional de Transparencia, derivada de la actualización y puesta en producción de la 1ra Etapa de reingeniería de dicha plataforma, cuestionamientos que constituyen una consulta, encaminada a obtener indicaciones y pasos a seguir para la ejecución de diversos movimientos en la referida Plataforma por parte de este órgano garante, para con ello resolver sus inquietudes y dudas sobre la operación de la referida Plataforma.

Es decir que la persona en términos de los artículos 3°, fracción XIII en relación con los artículos 18 y 19 de la Ley de Transparencia, no solicita acceder a un documento en específico que sea elaborado o generado en ejercicio de las funciones o atribuciones de este organismo como tal.

Dicho en otras palabras, se trata de una CONSULTA a través del ejercicio del derecho de petición en términos del artículo 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Empero, como se ha dicho, el peticionario no solicita acceder a un documento **previamente elaborado** en ejercicio de las facultades de este organismo.

Así pues, de acuerdo al contenido de lo pedido, **no trata de acceder a algún documento, sino de responder interrogantes** y por ello, aunque pudiera parecer que en el caso se está en presencia del derecho de acceso a la información pública, lo cierto es que se trata de un derecho de petición en términos del artículo 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En efecto, se debe dejar en claro que los conceptos de derecho a la información y el derecho de acceso a la información no deben ser necesariamente sinónimos, ya que en cuanto al derecho a la información no existe una respuesta que ofrezca un concepto válido, pues el derecho a la información, en su sentido amplio de acuerdo con el artículo 19 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos es la garantía fundamental que toda persona posee a atraerse información, a informar y a ser informada y, el derecho de acceso a la información pública puede definirse como la prerrogativa de la persona para acceder a datos, registros y todo tipo de informaciones en poder de los sujetos obligado.

Así, el acceso a la información pública es un derecho fundamental por medio del cual toda persona puede tener conocimiento de la información que se encuentra en cualquier entidad obligada. Dicho derecho se encuentra establecido en el cuarto párrafo, apartado A, fracción V, del artículo 6 Constitucional que establece:

Artículo 6o.

[...]

A. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación y las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:

[...]

V. Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos.

Sobre este tema se encuentra la tesis: 2a. I/92, Octava Época, publicada en agosto de 1992, en el Semanario Judicial de la Federación, página 44, con registro IUS 206435, cuyo rubro es **"INFORMACIÓN. DERECHO A LA, ESTABLECIDO POR EL ARTICULO 6o. DE LA CONSTITUCIÓN FEDERAL."**

Ahora bien, los artículos 3, fracción VII y 18 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3°, fracción XIII, 18 y 151 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de San Luis Potosí, definen qué se entiende por documento y que los sujetos obligados, deben documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.

Especial interés, tienen las definiciones de documentos, tanto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de San Luis Potosí, que respectivamente definen al documento como:

Documento: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus Servidores Públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;

Documento: oficios, acuerdos, correspondencia, directivas, circulares, minutas, expedientes, reportes, estudios, contratos, actas, convenios, resoluciones, instructivos, memorandos, notas, estadísticas, sondeos, encuestas, expresiones y representaciones materiales que den constancia de un hecho o acto del pasado o del presente, de las entidades y de las personas en el servicio público en el ejercicio de sus funciones; o cualquier otro registro que documente la existencia y actividades de los sujetos obligados, sin excepción de su fuente, tipo o fecha de elaboración. Los documentos pueden ser papeles escritos, o en cualquier medio o formato impreso, sonoro, electrónico, fotográfico, gráfico, visual, holográfico, electrónico o digital;

Nótese que en la última definición el legislador estableció: *...sin importar su fuente o fecha de elaboración...; ...que den constancia de un hecho o acto del pasado o del presente...*, de lo que se viene en conocimiento que, en acceso a la información, por documento, evidentemente debe entenderse por lo que existe, elaboró, o generó, (*fecha de elaboración y actos y hechos del pasado*) todo en ejercicio de los ordenamientos que rigen a los sujetos obligados.

Lo anterior, es claro en el sentido de que, para poder acceder a la información, ésta debe de estar en documentos y, éstos derivan, en caso de que existan como tales, ello claro está, que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, empero, todo con antelación.

Dicho en otras palabras, el documento, para poder acceder a éste, debe de existir, incluso antes de la solicitud de acceso a la información pública, en el entendido de que fue generado por el ejercicio de las funciones que tiene el sujeto obligado de acuerdo con la normatividad que le es aplicable.

De otra forma, **no se puede generar un documento tal y como les es solicitado, ya que ello sería un documento *ad hoc* y, ello no es acceso a la información pública**, pues ante una serie de cuestionamientos, como es el caso, no existe un documento pre-elaborado que en ejercicio de las atribuciones de esta Comisión se haya generado, es decir, no existe un documento elaborado que contenga la información en los precisos términos en los que se solicita, ni que se encuentre acorde a la pretensión del solicitante, que es que se le resuelvan sus dudas e inquietudes, así como tampoco corresponde a esta Comisión la elaboración del documento o documentos que contengan las directrices de operación de la Plataforma Nacional de Transparencia, derivadas de la actualización y puesta en producción de la 1ra Etapa de reingeniería de dicha plataforma.

Lo expuesto se sustenta con el criterio 07/2010 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), cuyo rubro y texto es:

No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información. Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información.

Dicho criterio es lo bastante claro en el sentido de que, por un lado, se debe de documentar todo acto de acuerdo con las normas jurídicas aplicables, o sea, un documento preexistente y, de otro lado, que no se deben generar documentos *a modo*, de lo que pretende el solicitante.

Lo anterior, deriva precisamente porque el artículo 8 de nuestra Carta Magna dispone que:

Artículo 8o. Los funcionarios y empleados públicos respetarán el ejercicio del derecho de petición, siempre que ésta se formule por escrito, de manera pacífica y respetuosa; pero en materia política sólo podrán hacer uso de ese derecho los ciudadanos de la República.

Es decir, de lo anterior se viene en conocimiento que para poder determinar la procedencia de un *escrito* (sea electrónico o físico) se debe atender a la naturaleza de lo solicitado.

Lo anterior porque en la solicitud que nos ocupa, en realidad el solicitante hace uso del derecho de petición mediante diversos cuestionamientos y, en este sentido lo que realizó fue una vía formal de relación y diálogo.

Por ende, la diferencia radica en que, en el derecho de acceso a la información, debe de existir la información contenida en un documento previamente elaborado derivada del ejercicio de las atribuciones del sujeto obligado y, en el derecho de petición, se le debe de generar un documento de acuerdo a la pretensión, según corresponda, de quien hace una petición, siempre y cuando esto último sea viable.

De todo lo anterior, se pone en conocimiento que la Ley de Transparencia, en síntesis, regula el derecho de todas las personas de acceder a la información pública en poder de los sujetos obligados y que esta información esencialmente es realizada en documentos o en cualquier soporte que respalde la información y que ésta debe existir conforme a las facultades, atribuciones y actividades encomendadas a los citados sujetos obligados por ministerio de ley, pero no regula el ejercicio del derecho de petición realizado a base de preguntas, máxime que de las preguntas no se advierte que se requiera algún documento, cualquiera que sea su soporte.

Se estima que el solicitante ejerce su derecho de petición y no de acceso a la información, pues su pretensión no es acceder a un documento determinado, sino que a través de la vía de relación y diálogo que estableció con su serie de interrogantes, se le genere un documento *ad hoc* en el que una a una, se le respondan sus dudas sobre la operación de la Plataforma Nacional de Transparencia, con los cambios y actualizaciones que realizó el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

En virtud de lo anterior, se estima que en la especie no se actualiza el ejercicio del derecho de acceso a la información, sino que se trata de una CONSULTA a través del ejercicio del derecho de petición en términos del artículo 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Establecido lo anterior, **A EFECTO DE ATENDER LA CONSULTA** del particular, se le informa que derivado de una búsqueda en medios electrónicos, se localizaron y se descargaron diversos Manuales de Operación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, relativos al SISAI y SIGEMI de la Plataforma Nacional de Transparencia, mismos que a continuación se enuncian:

- MANUAL SISAI - Módulo de usuarios
- MANUAL SISAI – Módulo de Solicitante
- MANUAL SISAI - Módulo de Organismo Garante
- MANUAL SISAI – Módulo de Unidad de Transparencia
- MANUAL SISAI - Catálogos PNT
- MANUAL SIGEMI– Sistema de Gestión de Medio de Impugnación
- MANUAL de usuario del Sistema de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados - Recurso de Revisión y Cumplimiento de Resolución. (Sujeto Obligado)
- MANUAL de usuario: Recurso de Revisión y Cumplimientos

Ahora bien, en el MANUAL SISAI- MÓDULO DE USUARIOS, está diseñado para gestionar de manera eficiente todos los aspectos relacionados con los perfiles y permisos de los usuarios dentro del sistema. Este módulo proporciona herramientas completas para la creación, edición, y administración de cuentas de usuario, así como para la asignación y modificación de roles y permisos según las necesidades y responsabilidades individuales.

Contiene una explicación detallada sobre cómo operar las diversas funcionalidades del módulo de usuarios. Se incluyen pasos detallados para registrar nuevos usuarios, actualizar información de cuentas existentes, asignar roles específicos y gestionar permisos, asegurando que cada usuario tenga acceso adecuado y conforme a sus responsabilidades.

El MANUAL SISAI – MÓDULO DE SOLICITANTE, está destinado a usuarios de diferentes niveles, desde nuevos solicitantes hasta funcionarios encargados de procesar y responder a las solicitudes. Contiene una descripción detallada de las funcionalidades del sistema, instrucciones paso a paso para realizar y gestionar solicitudes, así como recomendaciones para asegurar el cumplimiento de los plazos y requisitos establecidos.

Es un Módulo de acceso ciudadano del cual se puede hacer uso para ejercer el derecho de acceso a la información, y del que se desprende la posibilidad de realizar solicitudes de acceso y datos personales. Este módulo tiene la facultad de poder revisar en tiempo real el detalle y el seguimiento de las solicitudes que haya realizado a sujetos obligados, de igual manera obtener de primera mano los acuses y archivos adjuntos de respuesta.



Comisión Estatal de Garantía
de Acceso a la Información Pública
del Estado de San Luis Potosí

Se puede realizar la actualización del perfil y la vinculación con sus usuarios de los sistemas INFOMEX para tener centralizada toda la información con una sola cuenta de la Plataforma Nacional de Transparencia.

El MANUAL SISAI - MÓDULO DE ORGANISMO GARANTE, está diseñado para gestionar y supervisar las funciones y responsabilidades del organismo encargado de asegurar el cumplimiento de las normativas y políticas establecidas dentro del sistema. Este módulo proporciona una plataforma centralizada para la administración de todas las actividades relacionadas con la supervisión, auditoría y verificación del cumplimiento de los requisitos y estándares organizacionales.

En este manual, se contiene una guía detallada sobre cómo utilizar las funcionalidades del módulo de organismo garante. Incluye instrucciones claras sobre cómo registrar y actualizar la información del organismo garante, gestionar sus funciones y responsabilidades, así como realizar seguimientos y auditorías para garantizar que las prácticas y procedimientos se adhieran a las normativas vigentes.

El MANUAL SISAI – MÓDULO DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA, está destinado a usuarios de diferentes niveles, desde nuevos solicitantes hasta funcionarios encargados de procesar y responder a las solicitudes. Contiene una descripción detallada de las funcionalidades del sistema, instrucciones paso a paso para realizar y gestionar solicitudes, así como recomendaciones para asegurar el cumplimiento de los plazos y requisitos establecidos.

El Módulo de la Unidad de Transparencia es el encargado de la recepción, turnado, respuesta y seguimiento de las solicitudes realizadas por el solicitante desde la Plataforma Nacional de Transparencia y es operado por la unidad de transparencia del sujeto obligado. Este módulo contiene el detalle integral de las solicitudes realizadas al sujeto obligado para un mejor control interno y así mismo el motor de respuestas dinámicas por tipo de respuesta otorgada al solicitante.

El MANUAL SISAI - CATÁLOGOS PNT, está diseñado para facilitar la gestión integral de los catálogos necesarios para el funcionamiento eficiente del sistema. Este módulo proporciona una plataforma centralizada para la creación, actualización y administración de los catálogos utilizados en diversos procesos administrativos y operativos.

Se contiene una guía detallada sobre cómo utilizar las funcionalidades del módulo de catálogos. Incluye instrucciones precisas sobre cómo agregar, modificar y eliminar elementos dentro de los catálogos, así como cómo mantener la integridad y precisión de los datos. Además, se ofrecen recomendaciones para la gestión efectiva de los catálogos, asegurando que cumplan con los estándares establecidos y se mantengan actualizados en todo momento.

El MANUAL SIGEMI– SISTEMA DE GESTIÓN DE MEDIO DE IMPUGNACIÓN, está diseñado para ayudar a comprender los conceptos básicos y el procedimiento a seguir para poder llevar a cabo una impugnación por solicitud. Una impugnación (o queja) puede ser ejecutada por solicitud realizada a la Plataforma Nacional de Transparencia, y este manual está destinado a aquellos usuarios que deseen conocer dicho trámite.

Tiene como objetivo realizar una impugnación por cada una de las solicitudes realizadas por el ciudadano.



Comisión Estatal de Garantía
de Acceso a la Información Pública
del Estado de San Luis Potosí

EL MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE COMUNICACIÓN ENTRE ORGANISMOS GARANTES Y SUJETOS OBLIGADOS - RECURSO DE REVISIÓN Y CUMPLIMIENTO DE RESOLUCIÓN. (SUJETO OBLIGADO), es guiar a los usuarios en el uso de los Sistema de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM).

EL MANUAL DE USUARIO: RECURSO DE REVISIÓN Y CUMPLIMIENTOS, tiene como objetivo guiar al usuario en el uso de la aplicación web Sistema de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados.

Como se ve, de lo señalado en la presente respuesta y del contenido de los manuales de operación mencionados, podrá identificar y localizar la información que resuelva sus cuestionamientos, así como sus inquietudes acerca de la operación de la Plataforma Nacional de Transparencia, en sus diferentes módulos.

En consecuencia, se adjuntan a la presente respuesta 08 ocho archivos electrónicos en formato PDF, consistentes en cada uno de los Manuales de Operación arriba enlistados.

Con lo anterior, se atiende su consulta y se satisface el ejercicio de su derecho de petición consagrado en el artículo 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Finalmente, aunque se ha dicho que se trata de un derecho de petición o consulta, a efecto de no vulnerar algún derecho, de conformidad con el artículo 154 tercer párrafo de la vigente Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, se le hace de su conocimiento que en caso de inconformidad podrá interponer el recurso de revisión establecido en el artículo 166 de la citada Ley de Transparencia, en el término de 15 días siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta, o del vencimiento del plazo para su notificación.

ATENTAMENTE


CLAUDIA MEDINA LÓPEZ

TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

COMISIÓN ESTATAL DE GARANTÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

"2024, AÑO DEL BICENTENARIO DEL CONGRESO CONSTITUYENTE DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ"