

	INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES COORDINACION EJECUTIVA Dirección General de Tecnologías de la Información	Hoja	1 DE 10
		Proceso	
	Manual de Usuario - Administración del Sistema de Comunicación entre Organismo Garantes y Sujetos Obligado		



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

PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA PRIMERA ETAPA

2016

Manual de usuario: *Administrador de Órgano Garante Sistema de Comunicación entre Organismo Garantes y Sujetos Obligado*

	INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES COORDINACION EJECUTIVA Dirección General de Tecnologías de la Información	Hoja	2 DE 10
		Proceso	
	Manual de Usuario - Administración del Sistema de Comunicación entre Organismo Garantes y Sujetos Obligado		

Control de cambios

Fecha	Autor	Resumen del Cambio	Versión
16/05/2016	Rafael González García	Elaboración del documento	1.0

	INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES COORDINACION EJECUTIVA Dirección General de Tecnologías de la Información	Hoja	3 DE 10
		Proceso	
	Manual de Usuario - Administración del Sistema de Comunicación entre Organismo Garantes y Sujetos Obligado		

Tabla de contenido

1.	Objetivo	4
2.	Definiciones, abreviaturas y referencias	4
2.1	Definiciones	4
2.2	Acrónimos y Abreviaturas	4
2.3	Referencias	4
2.4	Glosario	4
3.	Creación de usuarios	5
	<i>Administrador de asistentes</i>	7

	INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES COORDINACION EJECUTIVA Dirección General de Tecnologías de la Información	Hoja	4 DE 10
	Manual de Usuario - Administración del Sistema de Comunicación entre Organismo Garantes y Sujetos Obligado	Proceso	

1. Objetivo

El objetivo de este manual es guiar al usuario “Administrador del Órgano Garante” en el uso del **Sistema de Comunicación entre Organismo Garantes y Sujetos Obligado**.

2. Definiciones, abreviaturas y referencias

2.1 Definiciones

Definición	Descripción
Medio de impugnación	Recursos de defensa que tienen las partes, para oponerse a una decisión de una autoridad judicial, pidiendo que esa misma autoridad la revoque o que sea un superior jerárquico que tome la decisión dependiendo del recurso del que se haga uso.
Bandeja de entrada	Listado en el cual el usuario recibe las actividades que debe atender.
Leyendas	Frase temporal que configuran en los documentos
Número de expediente	Identificador de un medio de impugnación.
Parametrización	Se refiere a la posibilidad de que la aplicación permita la modificación de aspectos puntuales de su funcionamiento
Procesos	Conjunto de actividades relacionadas que al interactuar en los elementos de entrada los convierten en resultados.
Asistentes	Ayudante de una persona.

2.2 Acrónimos y Abreviaturas

Acrónimo/Abreviatura	Descripción
OG	Órgano Garante
PNT	Plataforma Nacional de Transparencia
FIEL	Es un medio electrónico con el que el contribuyente puede llevar a cabo transacciones fiscales electrónicas

2.3 Referencias

Referencia	Descripción

2.4 Glosario

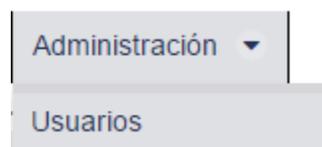
Término	Descripción
Cuenta de Usuario/Cuenta	Nombre de usuario con que es identificada por parte del sistema la persona que hace uso del mismo.
Clave de acceso	Es un identificador en clave que se asocia a la cuenta del usuario para cuidar la seguridad de accesos al sistema.

	INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES COORDINACIÓN EJECUTIVA Dirección General de Tecnologías de la Información	Hoja	5 DE 10
		Proceso	
	Manual de Usuario - Administración del Sistema de Comunicación entre Organismo Garantes y Sujetos Obligado		

3. Creación de usuarios

Acceder al Sistema con el usuario administrador del órgano garante.

Seleccionar menú “Administración” y submenú “Usuarios”



El sistema muestra la siguiente pantalla:

Administración de Usuarios

Puede crear roles Administrador de Sujeto Obligado

Crear Usuario

Nombre *:	Apellido Paterno *:	Apellido Materno :
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Usuario *:	Contraseña *:	Confirmación *:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Teléfono *:	Correo *:	Roles: *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Seleccione <input type="text"/>
Órgano Garante: *	Sujeto Obligado: *	
Federación <input type="text"/>	Seleccione <input type="text"/>	

Los campos marcados con un asterisco (*) son obligatorios

3.1 Creación de comisionados

Para dar de alta a un comisionado, registrar los datos requeridos, y seleccionar el rol **“PNT – Usuario comisionado encargado de atender los medios de impugnación”**

	INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES COORDINACION EJECUTIVA Dirección General de Tecnologías de la Información	Hoja	6 DE 10
	Manual de Usuario - Administración del Sistema de Comunicación entre Organismo Garantes y Sujetos Obligado	Proceso	

Crear Usuario

Nombre *:
Apellido Paterno *:
Apellido Materno :

Usuario *:
Contraseña *:
Confirmación *:

Teléfono *:
Correo *:
Roles: *

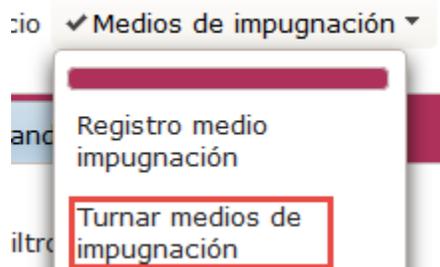
Órgano Garante: *
Sujeto Obligado:

Los campos marcados con un asterisco (*) son obligatorios

Selecciones disponibles para Sujeto Obligado:

- Seleccione
- PNT - Administrador de Sujeto Obligado
- PNT - Asistente de la Dirección General de Atención al Pleno
- PNT - Asistente de la Dirección General de Cumplimiento a Resoluciones
- PNT - Operador de Unidad de Enlace
- PNT - Usuario comisionado encargado de atender los medios de impugnación de

Una vez que se ha realizado el registro de los comisionados que forman parte del Pleno del Órgano Garante, ingrese al módulo denominado "Turnar medios de impugnación"



En el módulo de turnado se guardan los comisionados del Órgano Garante

Inicio ▾ Medios de impugnación ▾ Consultas ▾ Administración ▾ Atracción ▾ Reportes estadísticos ▾ Acciones ▾

Configurar comisionados

Comisionados				
<input checked="" type="checkbox"/>	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Último medio de impugnación
<input checked="" type="checkbox"/>	Arboledas	Ríos	Juan	
<input checked="" type="checkbox"/>	Cifuentes	Cisneros	Pedro	
<input checked="" type="checkbox"/>	Lein	Pérez	Luisa	
<input checked="" type="checkbox"/>	Perez	Medina	Juan	
<input checked="" type="checkbox"/>	Plata	Medina	Rocío	
<input checked="" type="checkbox"/>	Ricauarte	Cortes	María	
<input checked="" type="checkbox"/>	Rivas	Aguilar	Rene	

	INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES COORDINACIÓN EJECUTIVA Dirección General de Tecnologías de la Información	Hoja	7 DE 10
		Proceso	
Manual de Usuario - Administración del Sistema de Comunicación entre Organismo Garantes y Sujetos Obligado			

Después en el menú “Administración” opción “Configurar comisionado” se agregan imágenes de firmas digitales, género, iniciales, periodo de nombramiento y si el comisionado es presidente o no.

3.2 Creación de usuarios para registrar y turnar recursos de revisión

Le registro de este tipo de usuario, se realiza de la misma manera que los comisionados ponentes sólo que hay que selecciona el perfil “PNT – Titular de la Dirección General de la Dirección General de Atención al Pleno”.

3.3 Creación coordinadores de acceso y de datos personales

Los usuarios que se registren en esta opción se utilizarán la generación del documento de turno



3.4 Creación de usuarios asistentes de los comisionados

Los asistentes de comisionado delegarán de manera automática las tareas de éste por lo tanto podrán dar seguimiento a la gestión de un recurso y también serán asociados como proyectistas de un recurso.

Para dar de alta a uno o más asistentes de comisionado se utiliza la interfaz de alta de usuarios y se les asigna el rol “PNT – Usuario responsable de la gestión de medios de impugnación”

Administrador de asistentes

Se ingresa a la aplicación con perfil Administrador de la PNT o Administrador de la entidad federativa (órgano garante) para administrar asistentes de otros usuarios.

	INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES COORDINACION EJECUTIVA Dirección General de Tecnologías de la Información	Hoja	8 DE 10
		Proceso	
	Manual de Usuario - Administración del Sistema de Comunicación entre Organismo Garantes y Sujetos Obligado		

Del menú de “Administración” seleccione la opción “Módulo de asistentes”

Módulo de asistentes

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
<input type="text" value="Nombre"/>	<input type="text" value="Primer apellido"/>	<input type="text" value="Segundo apellido"/>
<input type="button" value="Buscar"/>		

(1 of 1) << < > >> 30 ▼		
Nombre completo	Unidad administrativa	Sujeto obligado
No records found.		
(1 of 1) << < > >> 30 ▼		

El administrador busca usuarios asistidos por medio del filtro de búsqueda:

- Nombre. Busca el nombre de un usuario al que se le agregaran o quitaran asistentes.
- Primer apellido. Busca el primer apellido del usuario.
- Segundo apellido. Busca el segundo apellido del usuario.

El administrador captura cualquiera de los filtros de búsqueda y da clic en el botón haciendo una búsqueda que arroja todas las coincidencias con usuarios asistidos en una tabla con los siguientes campos:

- Nombre completo. Muestra el nombre completo del usuario asistido encontrado.
- Unidad administrativa. Muestra la unidad administrativa del usuario asistido encontrado.
- Sujeto obligado. Muestra el nombre completo o siglas del sujeto obligado del usuario asistido encontrado.

- a) El administrador da doble clic en el usuario asistido para administrar sus asistentes. Se muestra la siguiente pantalla.

	INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES COORDINACION EJECUTIVA Dirección General de Tecnologías de la Información	Hoja	9 DE 10
	Manual de Usuario - Administración del Sistema de Comunicación entre Organismo Garantes y Sujetos Obligado	Proceso	

Administración de asistentes

Asistentes de: Francisco Javier Acuña Llamas

(1 of 1) < << 1 >> > 30 ▾	
Asistente	
	Piñera Camacho Ariadna
	Camarillo Delgado Saúl Manuel
	Galarza Esparza José Luis
	Mendiola Esquivel José
	Beltran Gaos Monica
	Muñoz García Arturo Adán
	Fernández García José Alfredo
	Martínez González Lorena
	Ortiz González Armando
	Pérez Guzmán Nancy
	Torres Leaman Rodrigo Alberto
	De León Zamora Rosalinda Josefina Del Carmen
	Trujillo Montes de Oca Rubén
	Sánchez Morales Iván Emmanuel
	Muñiz Rebolledo Karen Nayelli
	Penagos Robles Armando
	Pérez Rodríguez Yahiziny
	Porras Vivas Álvaro
	Santos Vázquez Iván
(1 of 1) < << 1 >> > 30 ▾	
Agregar asistentes	Eliminar asistentes
Aceptar	

La aplicación muestra en una tabla los asistentes (si existen) del usuario asistido seleccionado con las siguientes columnas:

Asistente. Muestra el nombre completo del asistente.

El administrador puede seleccionar un asistente para desasociarlo al usuario asistido, debe presionar el botón **Eliminar asistentes**

El administrador agrega nuevos asistentes al usuario asistido dando clic en el botón **Agregar asistentes**, se muestra la siguiente pantalla:

	INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES COORDINACION EJECUTIVA Dirección General de Tecnologías de la Información	Hoja	10 DE 10
		Proceso	
Manual de Usuario - Administración del Sistema de Comunicación entre Organismo Garantes y Sujetos Obligado			



El administrador busca asistentes por medio del filtro de búsqueda:

- Nombre. Busca el nombre del asistente.
- Primer apellido. Busca el primer apellido del asistente.
- Segundo apellido. Busca el segundo apellido del asistente.

El administrador captura cualquiera de los filtros de búsqueda y da clic en el botón **Buscar** haciendo una búsqueda que arroja todas las coincidencias con asistentes en una tabla con los siguientes campos:

- ✓ Asistente. Muestra el nombre completo del asistente.

El administrador selecciona al usuario localizado y da clic en el botón **Asignar** para guardar la selección de los asistentes. La aplicación regresa a la pantalla de Administración de asistentes mostrando los nuevos asistentes guardados, el administrador da clic en botón **Asignar** ahora permitirá al asistente heredar las actividades del usuario asistido.