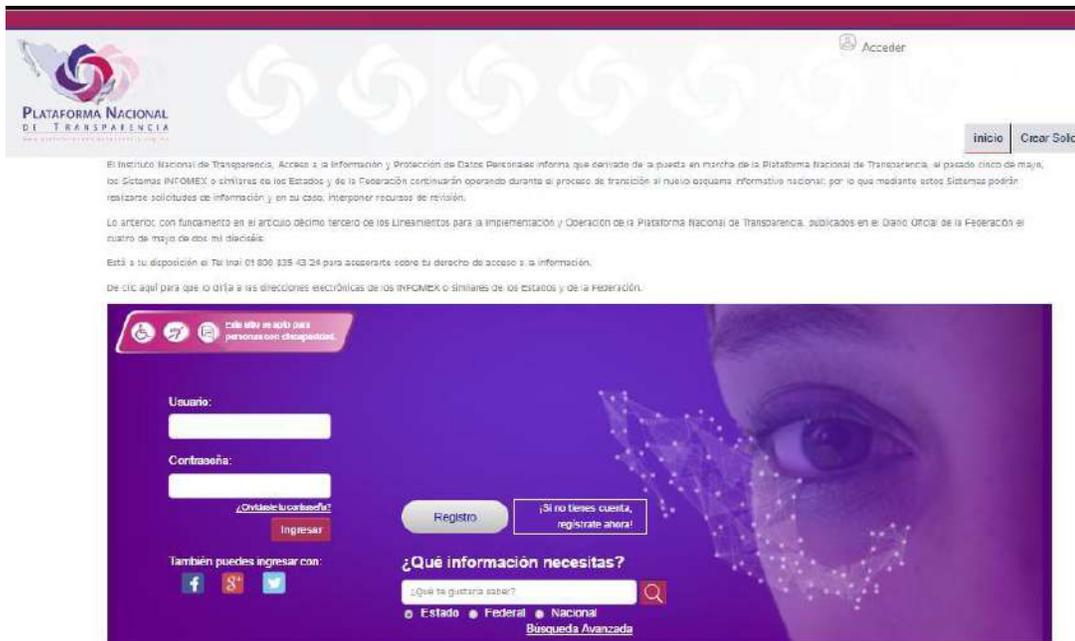


Guía para Cargar Información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT)

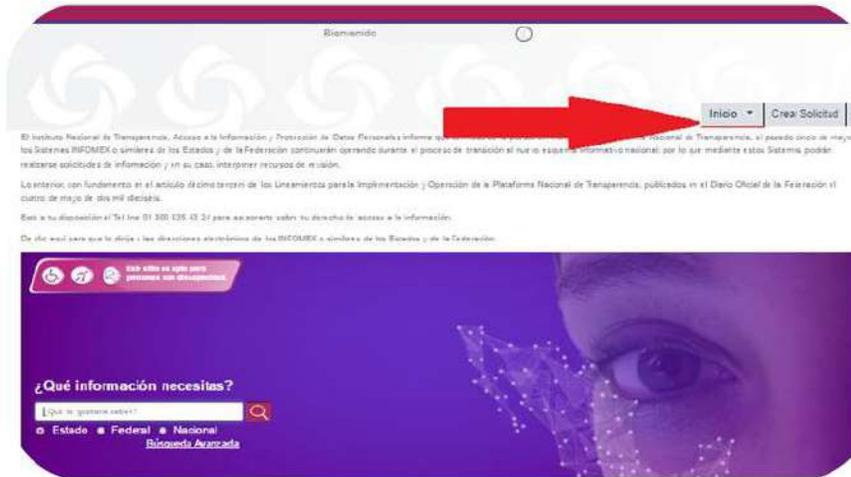
Objetivo. - Mostrar el proceso que llevarán a cabo en la Plataforma Nacional de Transparencia las Unidades Administrativas, para cargar información en el SIPOT.

Comentarios: A fin de lograr la carga de información en la PNT, se mostrarán la forma de realizarlo por medio de un archivo de Excel. Es muy importante tener a la mano los Lineamientos Técnicos Locales emitidos por el ITAI, a fin de evitar errores en el llenado de información.

1. Escriba en el navegador de internet la liga siguiente: **<http://www.plataformadetransparencia.org.mx>**, aparecerá la imagen siguiente:



2. Ingrese el **usuario y contraseña** otorgada por la Unidad de Transparencia de su Sujeto Obligado, y dar clic en la opción **inicio**, ubicada en la parte superior derecha de la PNT, ver imagen siguiente:



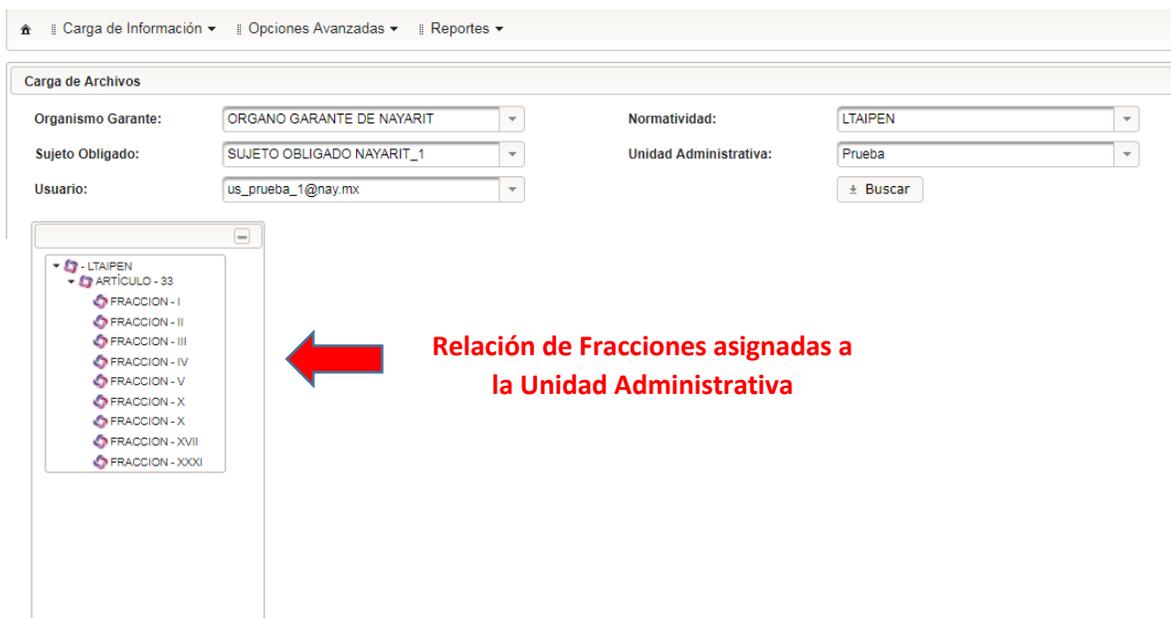
3. Seleccione la opción **“Portales de Obligaciones de Transparencia”**, ver imagen siguiente:



4. Localice en el menú de **Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT)** el botón **“Carga de información”**, y dar clic. Posteriormente seleccione la opción **“Carga de Archivo.”**



5. Una vez seleccionada la opción **“Carga de Archivos”** se mostrara las opciones siguientes: **“Organismo Garante”**, **“Sujeto Obligado”**, **“Normatividad”** y **“Unidad Administrativa”**.
6. Es necesario dar clic en la Opción señalada como **“buscar”**, para que se despliegan del lado izquierdo de la pantalla las fracciones asignadas a su unidad administrativa;
7. Deberá seleccionar y dar doble clic la fracción que desea cargar.



Organismo Garante:

Sujeto Obligado:

Usuario:

Normatividad:

Unidad Administrativa:

Relación de Fracciones asignadas a la Unidad Administrativa

8. Una vez dentro de la fracción a cargar se desplegará la imagen siguiente:

The screenshot shows the 'Carga de Archivos' interface. At the top, there are filters for 'Organismo Garante' (ORGANO GARANTE DE NAYARIT), 'Sujeto Obligado' (SUJETO OBLIGADO NAYARIT_1), 'Usuario' (us_prueba_1@nay.mx), 'Normatividad' (LTAIPEN), and 'Unidad Administrativa' (Prueba). A tree view on the left shows the hierarchy: LTAIPEN > ARTICULO - 33 > FRACCION - I. The 'Tipo de carga' dropdown menu is open, showing options: 'Alta', 'Baja', and 'Cambio'. Below the menu is a table with columns: Formato, Archivo, Estatus, Tipo de carga, and Usuario. The table is currently empty.

9. Posteriormente, deberá seleccionar la opción **“Tipo de Carga”**, donde se encontraran 3 posibles acciones a realizar **Alta, Baja y Cambio**. En el caso, se deberá seleccionar la opción marcada como **Alta**.
10. Una vez Seleccionada, se habilitara la opción **“Seleccionar”** como se muestra en la imagen siguiente:

The screenshot shows the 'Carga de Archivos' interface with the same filters as above. The 'Tipo de carga' dropdown is now set to 'Alta'. The table below is populated with data. A red arrow points to the 'Seleccionar' button in the first row of the table.

Formato	Archivo	Estatus	Tipo de carga	Usuario		
LTAIPEN-A33-Fl	LTAIPEN-A33-FI (5).xlsx	RECIBIDO	Alta	us_prueba_1@nay.mx	+	-
LTAIPEN-A33-Fl	LTAIPEN-A33-FI (6).xlsx	ERROR DE CARGA	Alta	us_prueba_1@nay.mx	+	-
LTAIPEN-A33-Fl	LTAIPEN-A33-FI (1).xlsx	TERMINADO	Baja	us_prueba_1@nay.mx	NA	-
LTAIPEN-A33-Fl	LTAIPEN-A33-FI.xlsx	PROBLEMA AL CARGAR FORMATO	Alta	us_prueba_1@nay.mx	+	-
LTAIPEN-A33-Fl	LTAIPEN-A33-FI (1).xlsx	TERMINADO	Baja	us_prueba_1@nay.mx	NA	-
LTAIPEN-A33-Fl	LTAIPEN-A33-FI.xlsx	PROBLEMA AL CARGAR FORMATO	Alta	us_prueba_1@nay.mx	+	-

11. A continuación, se deberá seleccionar el archivo, correspondiente al formato de la fracción a cargar (previamente guardado). Una vez agotado el paso expuesto, es necesario dar clic en **“Cargar Archivo”**. Cargado el archivo se reflejara en la pantalla el estatus de la carga del formato a publicar, (para agilizar que la PNT arroje el estatus de la carga, podrá dar clic en la opción actualizar), como se muestra a continuación:

Carga de Archivos

Organismo Garante: ORGANO GARANTE DE NAYARIT Normatividad: LTAIPEN
 Sujeto Obligado: SUJETO OBLIGADO NAYARIT_1 Unidad Administrativa: Prueba
 Usuario: us_prueba_1@nayarit.mx

1. Normatividad Aplicable a <<objeto obligado>>: [Seleccionar] [Cargar Archivo] [Cancelar]

Tipo de carga: Alta Información: 20.0 KB

Formato	Archivo	Estatus	Tipo de carga	Usuario		
LTAIPEN-A23-Fl	LTAIPEN-A23-Fl (5).xlsx	RECIBIDO	Alta	us_prueba_1@nayarit.mx		
LTAIPEN-A23-Fl	LTAIPEN-A23-Fl (8).xlsx	ERROR DE CARGA	Alta	us_prueba_1@nayarit.mx		
LTAIPEN-A23-Fl	LTAIPEN-A23-Fl (1).xlsx	TERMINADO	Baja	us_prueba_1@nayarit.mx	NA	
LTAIPEN-A23-Fl	LTAIPEN-A23-Fl (1).xlsx	PROBLEMA AL CARGAR FORMATO	Alta	us_prueba_1@nayarit.mx		
LTAIPEN-A23-Fl	LTAIPEN-A23-Fl (1).xlsx	TERMINADO	Baja	us_prueba_1@nayarit.mx	NA	
LTAIPEN-A23-Fl	LTAIPEN-A23-Fl (1).xlsx	PROBLEMA AL CARGAR FORMATO	Alta	us_prueba_1@nayarit.mx		

12. Los estatus que se podrán visualizar son: **RECIBIDO, INICIADO, PROCESANDO, TERMINADO, PROBLEMA AL CARGAR FORMATO o CARGA CON ERRORES**
13. Una vez que la PNT muestre el **status** se habilitará del lado derecho de la pantalla el acuse de la carga o bien los errores que presenta.

Carga de Archivos

Organismo Garante: ORGANO GARANTE DE NAYARIT Normatividad: LTAIPEN
 Sujeto Obligado: SUJETO OBLIGADO NAYARIT_1 Unidad Administrativa: Prueba
 Usuario: us_prueba_1@nayarit.mx

1. Normatividad Aplicable a <<objeto obligado>>: [Seleccionar] [Cargar Archivo] [Cancelar]

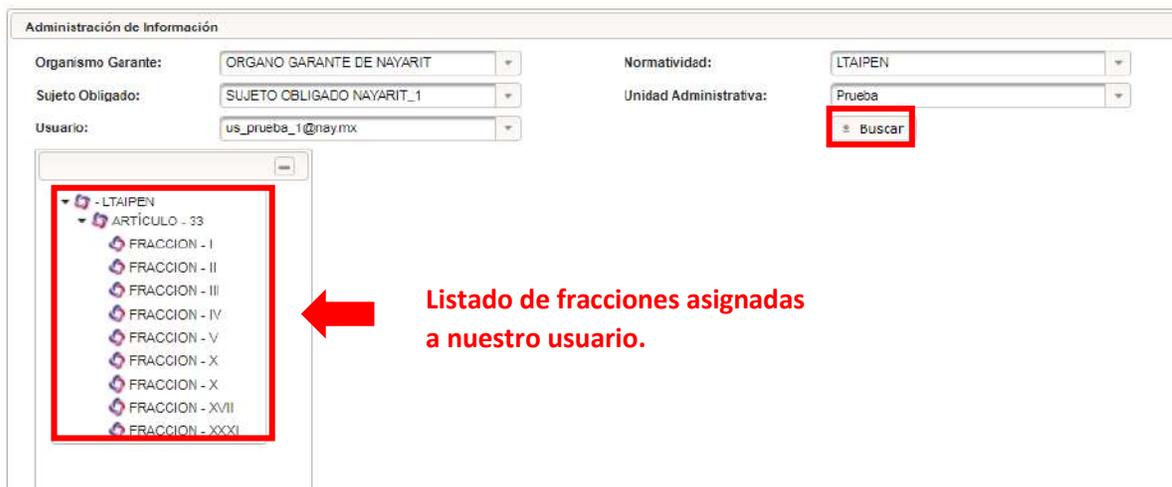
Tipo de carga: Alta Información: 20.0 KB

Formato	Archivo	Estatus	Tipo de carga	Usuario		
LTAIPEN-A23-Fl	LTAIPEN-A23-Fl (5).xlsx	RECIBIDO	Alta	us_prueba_1@nayarit.mx		
LTAIPEN-A23-Fl	LTAIPEN-A23-Fl (8).xlsx	ERROR DE CARGA	Alta	us_prueba_1@nayarit.mx		
LTAIPEN-A23-Fl	LTAIPEN-A23-Fl (1).xlsx	TERMINADO	Baja	us_prueba_1@nayarit.mx	NA	
LTAIPEN-A23-Fl	LTAIPEN-A23-Fl (1).xlsx	PROBLEMA AL CARGAR FORMATO	Alta	us_prueba_1@nayarit.mx		
LTAIPEN-A23-Fl	LTAIPEN-A23-Fl (1).xlsx	TERMINADO	Baja	us_prueba_1@nayarit.mx	NA	
LTAIPEN-A23-Fl	LTAIPEN-A23-Fl (1).xlsx	PROBLEMA AL CARGAR FORMATO	Alta	us_prueba_1@nayarit.mx		

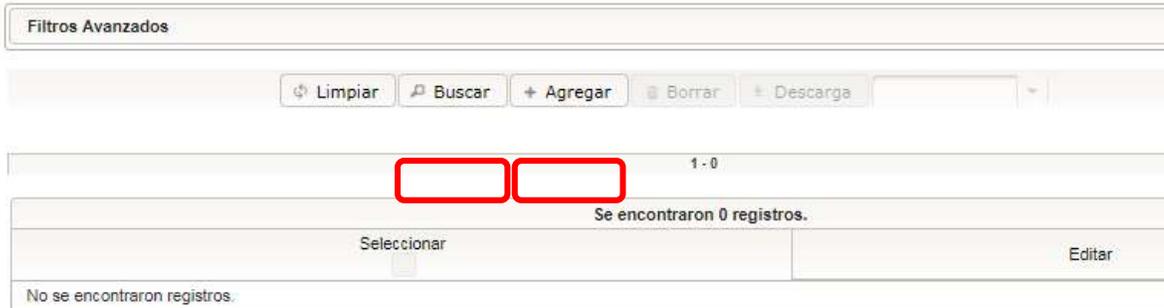
14. Si el **status** es **TERMINADO** se deberá dar clic en el ícono siguiente:   que contiene el comprobante en formato PDF de la carga exitosa de la información. En caso de mostrar como **status PROBLEMA AL CARGAR FORMATO** o **ERROR DE CARGA**, como se aprecia en el ícono siguiente   se deberá realizar la descarga del archivo, seleccionando el botón  que contiene los errores presentados.
15. Para consultar la información cargada, es necesario dar clic en la opción “**carga de información**” y, posteriormente, en la opción “**Administración de Información**”, como se muestra en la siguiente imagen:



16. Una vez seleccionado “**Administración de Información**” se desplegará la información general del usuario, donde daremos clic en **Buscar**, donde aparecerá al costado izquierdo el listado de fracciones asignadas.



17. Se debe seleccionar la fracción a consultar dando doble clic.
18. Una vez que ingresemos se desplegara una pantalla como la siguiente:



Filtros Avanzados

Limpiar Buscar + Agregar Borrar Descarga

1 - 0

Se encontraron 0 registros.

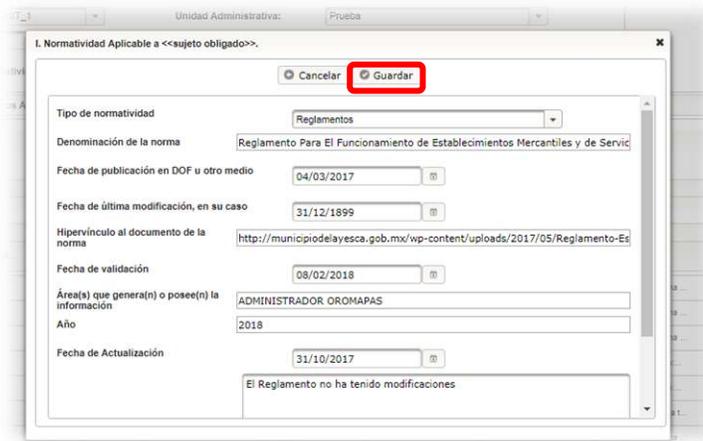
Seleccionar Editar

No se encontraron registros.

19. Se debe dar clic en la opción “**Buscar**”, para mostrar la información contenida en plataforma. Una vez que se presione el botón de “**Buscar**”, se podrá visualizar los datos cargados en PNT.
20. Para modificar un o diversos registro contenidos en el formato, se puede realizar utilizando el botón de “**Edición**”, es recomendable dicha opción a fin de no realizar la carga del formato completo.

Seleccionar	Sujeto Obligado	Usuario	Tipo de normatividad	Denominación de la n...	Fecha de publicación...	Fecha de validación	Área(s) que genera(n...	Año	Fecha de Actualizaci...	Nota	Editar
<input type="checkbox"/>	SUJETO OBLIGADO NAVA...	us_prueba_1@nay.mx	Normas	Código de Ética del ...	30/12/2016	24/01/2018	Secretaría Ejecutiva	2018	24/10/2017		
<input type="checkbox"/>	SUJETO OBLIGADO NAVA...	us_prueba_1@nay.mx	Normas	Código de Ética del ...	30/12/2016	23/01/2018	Secretaría Ejecutiva	2018	24/10/2017		
<input type="checkbox"/>	SUJETO OBLIGADO NAVA...	us_prueba_1@nay.mx	Normas	Código de Ética del ...	30/12/2016	19/01/2018	Secretaría Ejecutiva	2018	24/10/2017		
<input type="checkbox"/>	SUJETO OBLIGADO NAVA...	us_prueba_1@nay.mx	Normas	Código de Ética del ...	30/12/2016	10/01/2018	Secretaría Ejecutiva	2017	24/10/2017		

21. Una vez seleccionado el botón “**Editar**” se desplegará un formulario donde se mostrará la información cargada, donde nos permitirá editar y/o realizar modificaciones. Una vez que terminado se debe dar clic en la opción marcada como “**guardar**”.



I. Normatividad Aplicable a <<sujeto obligado>>

Cancelar Guardar

Tipo de normatividad: Reglamentos

Denominación de la norma: Reglamento Para El Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles y de Servic

Fecha de publicación en DOF u otro medio: 04/03/2017

Fecha de última modificación, en su caso: 31/12/1899

Hipervínculo al documento de la norma: http://municipiodelaysca.gob.mx/wp-content/uploads/2017/05/Reglamento-Es

Fecha de validación: 08/02/2018

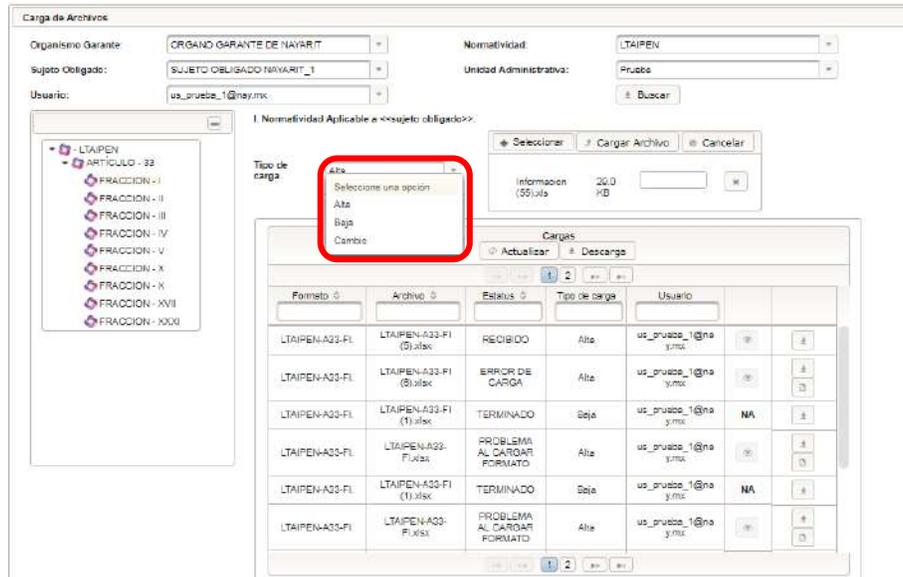
Área(s) que genera(n) o posee(n) la información: ADMINISTRADOR OROMAPAS

Año: 2018

Fecha de Actualización: 31/10/2017

El Reglamento no ha tenido modificaciones

22. Además, de la opción ya descrita para modificar o editar la información publicada, la PNT permitirá realizar **Cambio y Baja** de información, según sea el caso.



Formato	Archivo	Estatus	Tipo de carga	Usuario
LTAIPEN-A33-FI	LTAIPEN-A33-FI (5).xlsx	RECIBIDO	Alta	us_prueba_1@na.y.mx
LTAIPEN-A33-FI	LTAIPEN-A33-FI (8).xlsx	ERROR DE CARGA	Alta	us_prueba_1@na.y.mx
LTAIPEN-A33-FI	LTAIPEN-A33-FI (1).xlsx	TERMINADO	Baja	us_prueba_1@na.y.mx
LTAIPEN-A33-FI	LTAIPEN-A33-FI.xlsx	PROBLEMA AL CARGAR FORMATO	Alta	us_prueba_1@na.y.mx
LTAIPEN-A33-FI	LTAIPEN-A33-FI (1).xlsx	TERMINADO	Baja	us_prueba_1@na.y.mx
LTAIPEN-A33-FI	LTAIPEN-A33-FI.xlsx	PROBLEMA AL CARGAR FORMATO	Alta	us_prueba_1@na.y.mx

23. Los formatos a modificar se deben obtener de los previamente cargados, dando clic en el apartado de **“Administrar información”**, como se muestra en la imagen siguiente:



24. Una vez ingresado y dando clic en la opción buscar, se debe seleccionar la fracción que se necesita modificar y buscar los registros guardados, arrojado los resultados correspondientes, se debe dar clic en el botón de **“Descargar”**.

Administración de Información

Organismo Garante: ORGANO GARANTE DE NAYARIT Normatividad: LTAIPEN
 Sujeto Obligado: SUJETO OBLIGADO NAYARIT_1 Unidad Administrativa: Prueba
 Usuario: us_prueba_1@nay.mx # Buscar

I. Normatividad Aplicable a <<sujeito obligado>>.

Filtros Avanzados

Limpiar Buscar + Agregar Borrar Descarga 1-132

Se encontraron 132 registros.

Id	Sujeto Obligado	Usuario	Tipo de normatividad	Denominación de la n...	Fecha de publicación...	Fecha de l
1	SUJETO OBLIGADO NAYA...	us_prueba_1@nay.mx	Ley Federal	ley federal del proc...	04/08/1994	09/04/2012
2	SUJETO OBLIGADO NAYA...	us_prueba_1@nay.mx	Constitución Polític...	Constitución Polític...	05/02/2017	15/09/2017
3	SUJETO OBLIGADO NAYA...	us_prueba_1@nay.mx	Constitución Polític...	Constitución Polític...	14/03/2018	20/06/2017
4	SUJETO OBLIGADO NAYA...	us_prueba_1@nay.mx	Ley General	Ley General de Trans...	04/05/2015	
5	SUJETO OBLIGADO					

25. Obtenido el formato deseado, es importante señalar que aparecerá una columna adicional con una serie de códigos que no deben ser modificados.

LTAIPEN-A33-FI (7).xlsx - Excel

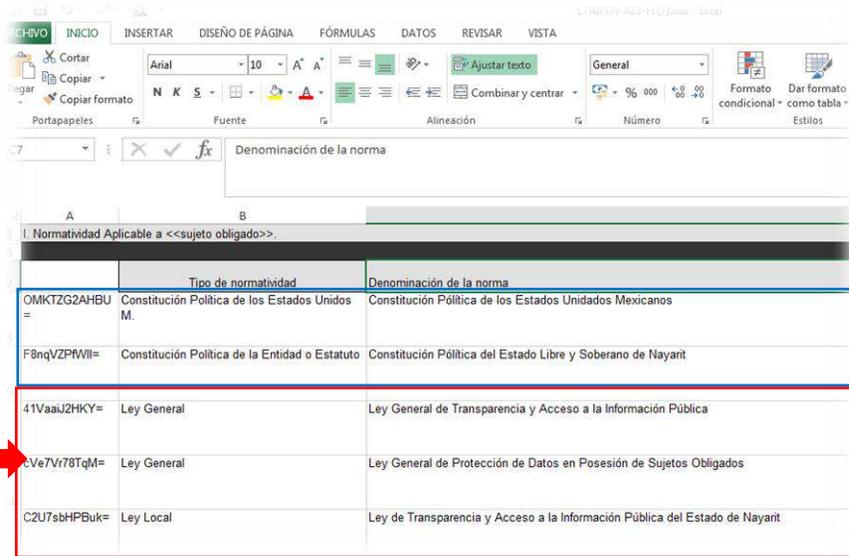
ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA FÓRMULAS DATOS REVISAR VISTA

Cortar Copiar Copiar formato Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos

C7 Denominación de la norma

	Tipo de normatividad	Denominación de la norma
OMKTZG2AHBU=	Constitución Política de los Estados Unidos M.	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
F8nqVZPWII=	Constitución Política de la Entidad o Estatuto	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit
41VaaIJ2HKY=	Ley General	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
cVe7Vr78TqM=	Ley General	Ley General de Protección de Datos en Posesión de Sujetos Obligados
C2U7sbHPBuk=	Ley Local	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit

26. Posteriormente, se deben realizar los cambios a la información a modificar o editar dejando únicamente las filas a la cuales se les realizara el cambio, eliminando el resto de filas contenidas en el formato (ello, para garantizar que únicamente se modificaran los registros que deseamos).



	Tipo de normatividad	Denominación de la norma
OMKTZG2AHBU=	Constitución Política de los Estados Unidos M.	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
F8nqVZPMVII=	Constitución Política de la Entidad o Estatuto	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit
41VaaU2HKY=	Ley General	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
eVe7Vr78TqM=	Ley General	Ley General de Protección de Datos en Posesión de Sujetos Obligados
C2U7sbHPBuk=	Ley Local	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit

Filas que no se realizaron ninguna modificación deben desaparecer del formato

Filas modificadas que se debe dejar en nuestro formato

Una vez que se cuente con el formato modificado se debe guardar en el equipo de cómputo, para iniciar con ello, el **proceso de carga** como se indica en el paso **No. 5** de la presente guía, con la única diferencia que en la opción de **“Tipo de carga”** se debe seleccionar **“Cambio o Baja”** según sea el caso, debiendo imprimir el comprobante de carga o en su defecto nuestro reporte de Errores, conforme lo citado en el punto 14.