

## Nuevas funcionalidades del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia

A continuación se muestra un manual de uso de las nuevas funcionalidades del SIPOT, para utilizar como alternativa a las modalidades de carga convencional, en el caso de que sea conveniente para el usuario.

### Copia de información

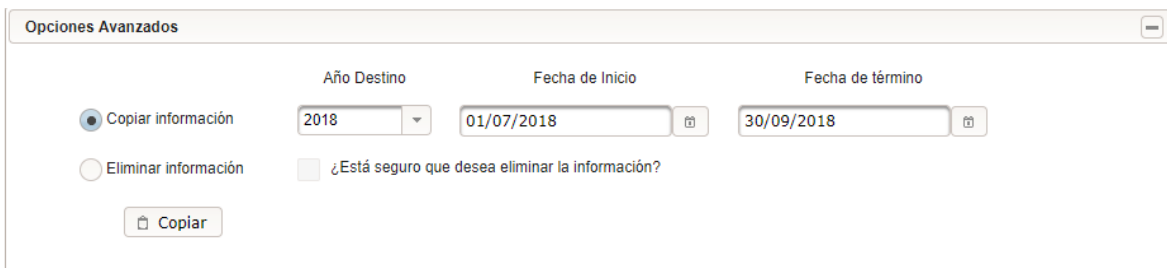
Esta opción duplica el número de registros existentes en el formato seleccionado, de tal manera que se puedan crear registros nuevos, especificando el periodo reportado y tomando la fecha de validación de manera automática en la fecha en la que se realiza este copiado.

Pasos para realizar el copiado

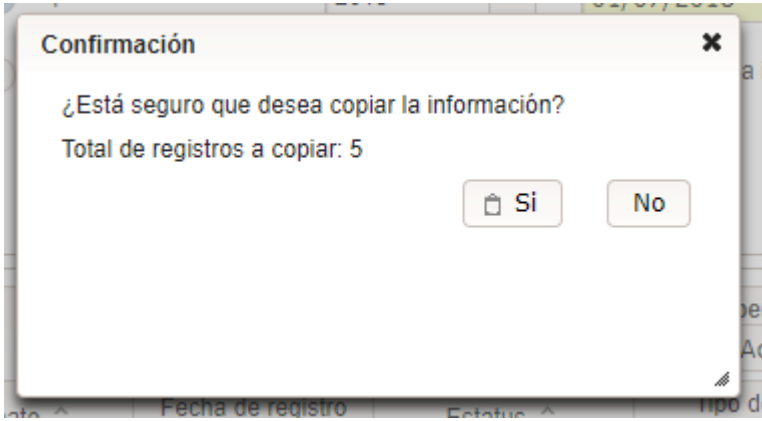
1.- Entrar al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, dentro del menú "Opciones Avanzadas" seleccionar la opción "Copia/Borra Información".



2.- Inmediatamente aparecerá un tablero en el cual podrás seleccionar entre las opciones de copiar o eliminar información, selecciona la opción "Copiar información" y se habilitaran tres campos en los cuales podrás especificar el año del que deseas copiar la información, la fecha de inicio y la fecha de término del periodo que se informa. Debes de tener al menos un registro del año especificado para que el copiado funcione correctamente.



3.- Al dar clic en el botón "Copiar", los registros existentes se duplican con la diferencia que en los campos "fecha de inicio" y "fecha de término" se registraran los datos que se especificaron previamente, al igual que en la fecha de validación se registrara la fecha en la que se realice la operación de copiado.



4.- Ejemplo.- En el siguiente ejemplo se visualizan 5 registros cargados de un formato en los cuales se informa el segundo trimestre del año 2018, al realizar la operación de copiado, se pueden copiar los mismos registros con la información válida para informar el tercer trimestre de este formato, especificando las fechas de inicio y termino en el tablero de copiado.

Se encontraron 5 registros.					
Sujeto Obligado	Usuario	Ejercicio	Fecha de inicio del ...	Fecha de término del...	Tipo de normativic
AUDITORÍA SUPERIOR D...	ase.sipot@pruebas.co...	2018	01/04/2018	30/06/2018	Ley General
AUDITORÍA SUPERIOR D...	ase.sipot@pruebas.co...	2018	01/04/2018	30/06/2018	Ley General
AUDITORÍA SUPERIOR D...	ase.sipot@pruebas.co...	2018	01/04/2018	30/06/2018	Ley Local
AUDITORÍA SUPERIOR D...	ase.sipot@pruebas.co...	2018	01/04/2018	30/06/2018	Reglamento
AUDITORÍA SUPERIOR D...	ase.sipot@pruebas.co...	2018	01/04/2018	30/06/2018	Estatuto

Una vez que demos clic en copiar información, se lista en la parte inferior la operación a ser realizada, una vez terminada esta operación, si se realizó correctamente, se podrán ver cuantos registros nuevos se cargaron así como el comprobante de carga o el reporte de errores.

Operaciones						
Formato	Fecha de registro	Estatus	Tipo de operación	Usuario	Registros cargados	Registros cargados Hijos
LGTA70FI	24-10-2018 11:12	TERMINADO	Copiar información	ase.sipot@pruebas.com	5	0

Se encontraron 10 registros.

Sujeto Obligado	Usuario	Ejercicio	Fecha de inicio del ...	Fecha de término del...	Tipo de normatividad...
AUDITORÍA SUPERIOR D...	ase.sipot@pruebas.co...	2018	01/07/2018	30/09/2018	Ley General
AUDITORÍA SUPERIOR D...	ase.sipot@pruebas.co...	2018	01/07/2018	30/09/2018	Ley Local
AUDITORÍA SUPERIOR D...	ase.sipot@pruebas.co...	2018	01/07/2018	30/09/2018	Reglamento
AUDITORÍA SUPERIOR D...	ase.sipot@pruebas.co...	2018	01/07/2018	30/09/2018	Estatuto
AUDITORÍA SUPERIOR D...	ase.sipot@pruebas.co...	2018	01/07/2018	30/09/2018	Ley General
AUDITORÍA SUPERIOR D...	ase.sipot@pruebas.co...	2018	01/04/2018	30/06/2018	Ley General
AUDITORÍA SUPERIOR D...	ase.sipot@pruebas.co...	2018	01/04/2018	30/06/2018	Ley General
AUDITORÍA SUPERIOR D...	ase.sipot@pruebas.co...	2018	01/04/2018	30/06/2018	Ley Local
AUDITORÍA SUPERIOR D...	ase.sipot@pruebas.co...	2018	01/04/2018	30/06/2018	Reglamento
AUDITORÍA SUPERIOR D...	ase.sipot@pruebas.co...	2018	01/04/2018	30/06/2018	Estatuto

Registros copiados

Registros originales

La diferencia entre los registros originales y los registros copiados son las fechas que el usuario puede definir, así como la fecha de validación, la cual se registra de forma automática en la fecha en la que se realiza la operación de copiado.

### Borrado de Información

En esta misma sección, de igual manera podrás realizar un borrado total del formato seleccionado en una sola operación, para realizarlo solo tienes que elegir la opción “Eliminar información”, seleccionar que estás seguro de eliminar la información y confirmar la operación al final.

**Opciones Avanzadas**

Año Destino
Fecha de Inicio
Fecha de término

Copiar información

Eliminar información
  ¿Está seguro que desea eliminar la información?

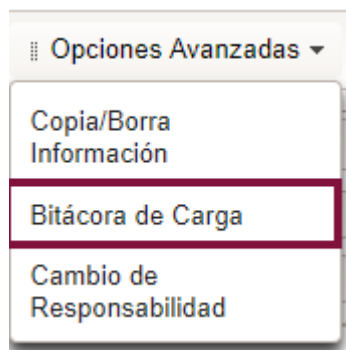
**Confirmación** ✕

¿Está seguro que desea eliminar la información?

Total de registros a eliminar: 10

## Bitacora de carga

La siguiente función avanzada es la bitacora de carga, en esta sección, la unidad de transparencia, podrá visualizar los movimientos realizados por las diferentes unidades administrativas. Para acceder deberá seleccionar el menú Opciones Avanzadas/Bitacora de Carga.



La bitacora de carga consta de una serie de filtros en los cuales deberá especificar que "Menú del Sistema" el usuario utilizó para realizar alguna operación, así como el "Tipo de Operación" dentro de ese menú. Para listar todas las operaciones, no se seleccione ninguna opción en "Tipo de Operación"

**Bitacora**

Organismo Garante:  Sujeto Obligado:

Unidad Administrativa:

---

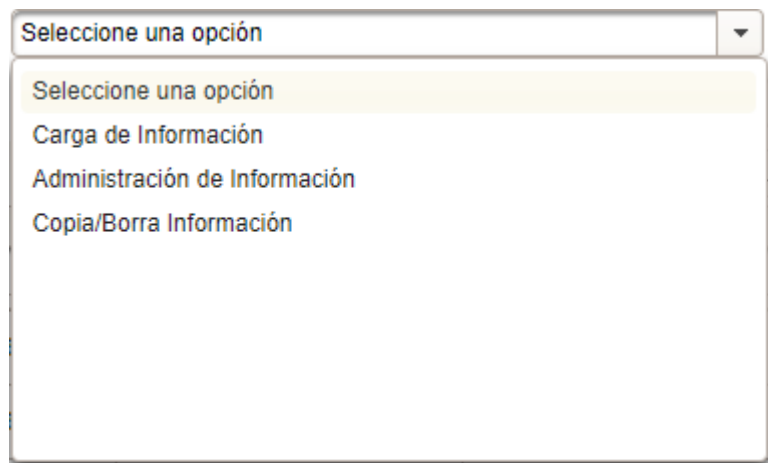
**Filtros Avanzados**

Menú del Sistema:  Tipo de Operación:






Rango de fechas:  -  Usuario:

Fecha Registro	Menú del Sistema	Tipo de Operación	Usuario	Descripción	Total Registros	Total Registros Secundarios	Detalle
No se encontraron registros.							

Los menús del sistema que puedes elegir son los siguientes.



Si seleccionas "Carga de Información", a continuación se listaran todas las operaciones realizadas por cada una de los usuarios para cada formato en el cual hayan realizado un alta, cambio o baja de información.

Fecha Registro	Menú del Sistema	Tipo de Operación	Usuario	Descripción	Total Registros	Total Registros Secundarios	Detalle
24/10/2018 11:10:15	Carga de Información	Cambio	ase.sipot@pruebas.com	Operación en el módulo de Carga de Información - Carga de Archivo _ LGTA70FI	5	0	
19/10/2018 10:25:44	Carga de Información	Alta	ase.sipot@pruebas.com	Operación en el módulo de Carga de Información - Carga de Archivo _ LGTA70- último párrafo	1		
15/10/2018 15:17:08	Carga de Información	Alta	ase.sipot@pruebas.com	Operación en el módulo de Carga de Información - Carga de Archivo _ LGTA70FI	20		
10/07/2018 12:32:19	Carga de Información	Alta	ase.sipot@pruebas.com	Operación en el módulo de Carga de Información - Carga de Archivo _ LGTA70FXXVIII	117	1072	
29/05/2018 14:28:59	Carga de Información	Alta	ase.sipot@pruebas.com	Operación en el módulo de Carga de Información - Carga de Archivo _ LGTA70FVIII.	4867	68138	

Podrás visualizar, la Fecha del Registro, Menú del Sistema, Tipo de Operación, Usuario, Descripción, Total de Registros, Total de Registros Secundarios y Detalle. Al dar clic en el botón Detalle se mostrara más información de la operación realizada.


#### Bitácora

##### Información General

<b>Organismo Garante:</b>	Oaxaca
<b>Sujeto Obligado:</b>	AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE OAXACA (Extinto)
<b>Unidad Administrativa:</b>	
<b>Formato:</b>	Articulo 70 Fracción VIII Remuneración bruta y neta
<b>Usuario:</b>	ase.sipot@pruebas.com
<b>Fecha Registro:</b>	29/05/2018 14:28:59
<b>Menú del sistema:</b>	Carga de Información
<b>Descripción:</b>	Operación en el módulo de Carga de Información - Carga de Archivo _ LGTA70FVIII.
<b>Tipo de Operación:</b>	Alta
<b>Tipo de Archivo</b>	Módulo de Carga de Información - Carga de Archivo Excel
<b>Total de registros principales:</b>	4867
<b>Total de registros secundarios:</b>	68138

 Cancelar  Imprimir

Cuando se seleccione en el Menú del Sistema, la opción de Administración de Información, se listarán todas las operaciones realizadas en ese menú, como pueden ser Cambios por formulario, o eliminación manual de registros específicos.

Fecha Registro	Menú del Sistema	Tipo de Operación	Usuario	Descripción	Total Registros	Total Registros Secundarios	Detalle
24/10/2018 12:51:35	Administración de Información	Cambio	ase.sipot@pruebas.com	Operación en el módulo de Administración _ LGTA70FI	1	0	
24/10/2018 11:06:33	Administración de Información	Baja	ase.sipot@pruebas.com	Operación en el módulo de Administración _ LGTA70FI	5	0	
24/10/2018 11:06:15	Administración de Información	Baja	ase.sipot@pruebas.com	Operación en el módulo de Administración _ LGTA70FI	75	0	
24/10/2018 11:05:30	Administración de Información	Baja	ase.sipot@pruebas.com	Operación en el módulo de Administración _ LGTA70FI	75	0	

Cuando se seleccione en el Menú del Sistema la opción de Copia/Borra Información, se listarán todas las operaciones realizadas en ese menú, como pueden ser el Copiado de información y el Borrado de información.

Fecha Registro	Menú del Sistema	Tipo de Operación	Usuario	Descripción	Total Registros	Total Registros Secundarios	Detalle
24/10/2018 11:12:49	Copia/Borra Información	Copiar información	ase.sipot@pruebas.com	Operación en el módulo de Opciones Avanzadas - Copia/Borra Información _ LGTA70FI	5	0	
18/10/2018 12:15:58	Copia/Borra Información	Copiar información	ase.sipot@pruebas.com	Operación en el módulo de Opciones Avanzadas - Copia/Borra Información _ LGTA70FI	80	0	
18/10/2018 12:10:34	Copia/Borra Información	Copiar información	ase.sipot@pruebas.com	Operación en el módulo de Opciones Avanzadas - Copia/Borra Información _ LGTA70FI	40	0	
15/10/2018 16:33:14	Copia/Borra Información	Copiar información	ase.sipot@pruebas.com	Operación en el módulo de Opciones Avanzadas - Copia/Borra Información _ LGTA70FI	20	0	
21/08/2018 14:56:18	Copia/Borra Información	Eliminar información	ase.sipot@pruebas.com	Operación en el módulo de Opciones Avanzadas - Copia/Borra Información _ LGTA70FI	58		

## Cambio de responsabilidad

En esta sección podrás cambiar la responsabilidad de la información de un formato específico, de una unidad administrativa a otra, o de la unidad de transparencia a alguna unidad administrativa.

La responsabilidad se refiere a la información que contienen los formatos, registrados por un área en específico, ya sea una unidad administrativa o la propia unidad de transparencia.

Para realizar este cambio, tienes que seleccionar la normatividad del formato que vas a cambiar, el Tipo de Usuario, el cual puede ser "Sujeto Obligado" o "Unidad Administrativa". En el primer caso, se mueve la información del usuario de la unidad de transparencia a alguna unidad administrativa, la cual deberá ser elegida en la misma sección. En el segundo caso, podrás mover la información de una unidad administrativa a otra.

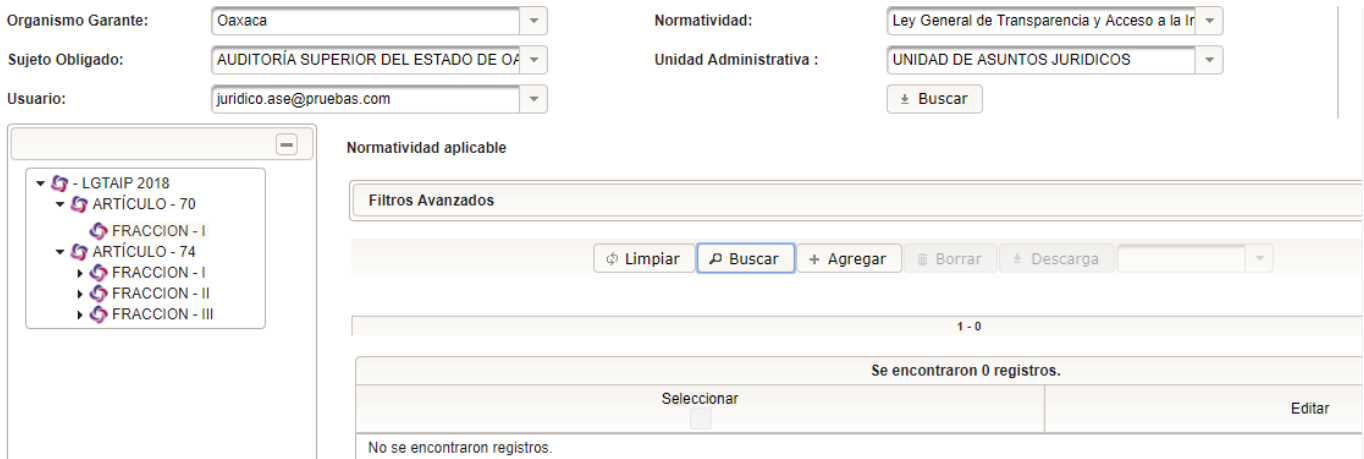
Nota: Un requisito indispensable para poder realizar este cambio de responsabilidad es que la unidad administrativa que va a recibir la información tenga asignado el formato del cual se hará el cambio.

Cambio de Responsabilidad

Organismo Garante:	Oaxaca	Sujeto Obligado:	AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE OAXACA
Normatividad:	Seleccione una opción	Tipo de usuario:	<input type="radio"/> Sujeto Obligado <input type="radio"/> Unidad Administrativa
		Unidad Administrativa:	Seleccione una opción
		Usuario:	Seleccione una opción
		<input type="button" value="Buscar"/>	

En el siguiente ejemplo haremos el cambio de responsabilidad de la información del formato de la fracción I. Normatividad aplicable, la cual fue subida con el usuario de Unidad de Transparencia, a la unidad administrativa "UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS".

1.- Primero nos aseguramos que la unidad que recibirá la información tenga asignado el formato. Como se puede ver en la siguiente imagen, dicha unidad no tiene ningún registro.



Organismo Garante: Oaxaca Normatividad: Ley General de Transparencia y Acceso a la Ir

Sujeto Obligado: AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE O Unidad Administrativa : UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS

Usuario: juridico.ase@pruebas.com ± Buscar

Normatividad aplicable

Filtros Avanzados

Limpiar Buscar + Agregar Borrar Descarga

1 - 0

Se encontraron 0 registros.

Seleccionar Editar

No se encontraron registros.

2.- En el tablero de cambio de responsabilidad se deberá elegir Tipo de Usuario: "Sujeto Obligado", en la parte inferior se deberá especificar una Unidad Administrativa y Usuario al cual se le trasladara la información, al dar clic en el botón buscar, se listaran en la parte inferior los formatos asignados al Sujeto Obligado, en esta parte se podrá decidir que formatos cambiar, se pueden elegir los que se consideren necesarios con el botón → asignarlos todos con el botón →+ o regresarlos con los botones ← ←-.



Usuario: ase.sipot@pruebas.com Unidad Administrativa: UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS

Usuario: juridico.ase@pruebas.com ± Buscar

Formatos Asignados

- ARTICULO 70 - FRACCION \_
- ARTICULO 70 - FRACCION I
- ARTICULO 70 - FRACCION III
- ARTICULO 70 - FRACCION IV
- ARTICULO 70 - FRACCION V
- ARTICULO 70 - FRACCION VI
- ARTICULO 70 - FRACCION VII
- ARTICULO 70 - FRACCION VIII
- ARTICULO 70 - FRACCION IX
- ARTICULO 70 - FRACCION X

Formatos A Cambiar

→ →+ ← ←-

⌂ Cambiar Responsabilidad



En este caso pasaremos la información del formato de la fracción I.



3.- Una vez dando clic en el botón "Cambiar Responsabilidad", se habrá movido la información como lo vemos en la siguiente figura.

Organismo Garante: Oaxaca Normatividad: Ley General de Transparencia y Acceso a la Inf...

Sujeto Obligado: AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE Oax Normatividad aplicable

Usuario: juridico.ase@pruebas.com Unidad Administrativa: UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS

Filtros Avanzados

Limpiar Buscar Agregar Borrar Descarga 1- 10

Se encontraron 10 registros.

Seleccionar	Sujeto Obligado	Usuario	Ejercicio	Fecha de inicio del ...	Fecha de término del...
<input type="checkbox"/>	AUDITORÍA SUPERIOR D...	ase.sipot@pruebas.co...	2018	01/07/2018	30/09/2018
<input type="checkbox"/>	AUDITORÍA SUPERIOR D...	ase.sipot@pruebas.co...	2018	01/07/2018	30/09/2018
<input type="checkbox"/>	AUDITORÍA SUPERIOR D...	ase.sipot@pruebas.co...	2018	01/07/2018	30/09/2018
<input type="checkbox"/>	AUDITORÍA SUPERIOR D...	ase.sipot@pruebas.co...	2018	01/07/2018	30/09/2018
<input type="checkbox"/>	AUDITORÍA SUPERIOR D...	ase.sipot@pruebas.co...	2018	01/07/2018	30/09/2018
<input type="checkbox"/>	AUDITORÍA SUPERIOR D...	ase.sipot@pruebas.co...	2018	01/04/2018	30/09/2018
<input type="checkbox"/>	AUDITORÍA SUPERIOR D...	ase.sipot@pruebas.co...	2018	01/04/2018	30/09/2018
<input type="checkbox"/>	AUDITORÍA SUPERIOR D...	ase.sipot@pruebas.co...	2018	01/04/2018	30/09/2018
<input type="checkbox"/>	AUDITORÍA SUPERIOR D...	ase.sipot@pruebas.co...	2018	01/04/2018	30/09/2018
<input type="checkbox"/>	AUDITORÍA SUPERIOR D...	ase.sipot@pruebas.co...	2018	01/04/2018	30/09/2018

Se encontraron 10 registros.

Ahora la UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS tendrá la información en su cuenta y podrá manipularla a conveniencia.