



Unidad de Transparencia

CARTA DESCRIPTIVA

Nombre del curso: Carga de Información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).		Integrantes del Equipo: Karen Lizbeth Soto Fernández	
Duración Total: 4 horas	Número de participantes: 21		Fecha de Impartición: 06/10/2022
Perfil del Participante: Enlaces de Transparencia y servidores públicos responsables de la carga y actualización de información de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y su desconcentrado Agencia Nacional de Aduanas de México.		Objetivo General: Capacitar a los enlaces de transparencia y servidores públicos responsables de realizar la carga y actualización de las obligaciones de transparencia, para que con base a los conocimientos adquiridos den cumplimiento a lo establecido en la normatividad de la materia.	
Módulo o Sesión: 1	Objetivo de la Sesión: Capacitar a los enlaces de transparencia y servidores públicos responsables de realizar la carga y actualización de las obligaciones de transparencia, para que con base a los conocimientos adquiridos den cumplimiento a lo establecido en la normatividad de la materia.		Duración: 4 horas

INICIO	
Contenido o Tema:	Objetivo específico:
<ul style="list-style-type: none"> Antecedentes normativos en materia de obligaciones de transparencia. Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la 	Al finalizar el curso, cada uno de los enlaces de transparencia y servidores públicos responsables de la carga y actualización de las obligaciones de transparencia, identificarán la información mínima





Unidad de Transparencia

<p>fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia (Lineamientos Técnicos).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificación de las obligaciones de transparencia. • Denuncias. • Carga, descarga y borrado de la información en el sistema de portales de obligaciones de transparencia SIPOT. • Métodos de carga. • Descarga de formatos Excel y su llenado conforme lo establecido en los Lineamientos Técnicos. • Criterios para la carga de información. • Alta, baja o cambio de información mediante formato Excel (masiva). • Alta, baja o cambio de información vía formulario web. • Prácticas en la Plataforma (carga, descarga, actualización, borrado) en ambas vías (Excel y Formulario web) • Generalidades del sitio colaborativo "SemanticWebBuilder" • Procedimiento de uso. • Practica en el "SemanticWebBuilder" 	<p>indispensable y los plazos de actualización que deberán considerar durante los periodos de carga; conocerán los diversos métodos de carga, actualización y borrado de la información con apoyo de los criterios previamente establecidos por el INAI; además de conocer el sitio colaborativo de la Secretaría que les permitirá desarrollar hipervínculos con el contenido que los referidos Lineamientos Técnicos solicitan.</p>	
Actividades de Instrucción - Aprendizaje	Tiempo	Material/Recurso Didáctico
<p>PI: Entregara a cada uno de los participantes una evaluación inicial y explicara las instrucciones para resolverla.</p> <p>PP: Entregará la evaluación inicial resuelta al PI.</p>	15 min.	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación inicial (diagnostica) impresa. • Uso de la voz.
<p>PI: Dara inicio a la sesión con una dinámica grupal denominada "Cadena de nombres".</p>	15 min.	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de la voz





Unidad de Transparencia

PP: El participante se presentará diciendo su nombre, a que organismo y unidad administrativa se encuentra adscrito		
DESARROLLO		
Antecedentes normativos en materia de obligaciones de transparencia. PI: Expondrá los antecedentes normativos en materia de transparencia, generalidades de Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), breve explicación del alojamiento de la información y la forma en que se puede consultar la misma; así como los fundamentos jurídicos de las obligaciones de transparencia comunes y específicas.	10 min.	<ul style="list-style-type: none"> • Diapositivas
Lineamientos técnicos PI: Se hablará de los Lineamientos Generales y Federales, sus propósitos, estructura y de las especificaciones de los criterios.	10 min.	<ul style="list-style-type: none"> • Diapositivas
Verificación de las obligaciones de transparencia. PI: Se invocará el fundamento de las verificaciones, el programa anual de verificación, las fases de la verificación, así como las sanciones y medidas de apremio.	10 min.	<ul style="list-style-type: none"> • Diapositivas
Denuncias. PI: Se expondrán las generalidades de las denuncias y el procedimiento de atención de las mismas así como sus plazos.	10 min.	<ul style="list-style-type: none"> • Diapositivas
PI: Se consulta a los PP si tienen preguntas y si las hay se atienden.	5 min.	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de la voz
Carga, descarga y borrado de la información en el sistema de portales de obligaciones de transparencia SIPOT. PI: Expondrá las generalidades de la carga, descarga y borrado de la información en el SIPOT, así como del ingreso a la plataforma.	10 min.	<ul style="list-style-type: none"> • Diapositivas



Unidad de Transparencia

Métodos de carga. PI: Se hablará de los dos métodos de carga que considera la plataforma.	5 min.	• Diapositivas
Descarga de formatos Excel y su llenado conforme lo establecido en los Lineamientos Técnicos. PI: Se comenzará el recorrido por el apartado “Carga de Archivos”, así como los filtro que requiere la Plataforma, explicación del contenido, así como la descarga del formato a requisitar.	5 min.	• Diapositivas
Criterios para la carga de información. PI: Se explicarán los contenidos de los Lineamientos conforme lo establecido en los archivos Excel, además de exponerse criterios generales que se deben seguir para el llenado de dicho formato de manera correcta.	10 min.	• Diapositivas
Alta, baja o cambio de información mediante formato Excel (masiva). PI: Se expondrá la forma de dar de alta, baja o cambio la información mediante archivo Excel, los diferentes estatus que presenta la plataforma, así como la visualización de los errores que se lleguen a presentar.	5 min.	• Diapositivas
Alta, baja o cambio de información vía formulario web. PI: Se mostrará la manera de dar de realizar el alta, cambio o baja de la información mediante formulario web	5 min.	• Diapositivas
Receso	15 min.	•
Prácticas en la Plataforma (carga, descarga, actualización, borrado) en ambas vías (Excel y Formulario web) PI: Se realizarán prácticas en la plataforma, desde el ingreso a la misma, la carga de información, actualización, borrado y	60 min.	• Archivo Excel. • Plataforma Nacional de Transparencia.





Unidad de Transparencia

verificación de la información que se debe reportar conforme los plazos establecidos. Además de abordar el tema del resguardo de los acuses de carga		
PI: Se consulta a los PP si tienen preguntas y si las hay se atienden.	5 min.	• Uso de la voz
Sitio colaborativo "SemanticWebBuilder" PI: Se expondrán las generalidades del "SemanticWebBuilder".	5 min.	• Diapositivas
Procedimiento de uso. PI: Se comentarán los procedimientos para que la Unidad de Transparencia como administradora del sistema realice el alta o baja de usuarios.	5 min.	• Diapositivas
Practica en el "SemanticWebBuilder" PI: Se realizará la practica en el sistema, en la cual se cargarán archivos, se creará el hipervínculo y se verificará la visualización de los documentos en la red.	10 min.	• Diapositivas
PI: Se consulta a los PP si tienen preguntas y si las hay se atienden.	10 min.	• Uso de la voz
CIERRE		
PI: Entregará a cada uno de los participantes una evaluación de enseñanza aprendizaje, la cual se resolverá en grupo. PP: Entregará la evaluación de enseñanza aprendizaje resuelta al PI.	15 min.	• Evaluación de enseñanza aprendizaje impresa. • Uso de la voz.
EVALUACIÓN		
1. Sistema en el cual se cargan las obligaciones de transparencia.		
a) Herramienta de Comunicación.		
b) Portal de Obligaciones de Transparencia		
c) Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.		





Unidad de Transparencia

2. Es una finalidad del SIPO.	
	a) Conocer el estado de las solicitudes de acceso a la información que ingresan al sujeto obligado.
	b) Que las personas accedan a la información pública de los sujetos obligados.
	c) Ejercer los derechos ARCO.
3. Las obligaciones de transparencia comunes son:	
	a) Las obligaciones de transparencia establecidas en los artículos 71 al 82 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.
	b) Las obligaciones de transparencia del Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.
	c) Las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 70, fracciones I a la XLVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.
4. Los propósitos de los Lineamientos Técnicos Generales y Federales son:	
	a) Homologar y estandarizar la organización, difusión y actualización de la información; especificar el contenido de las Leyes de Transparencia.
	b) Homologar y estandarizar la organización, difusión y actualización de la información; brindar usuarios y contraseñas del SIPO.
	c) Regular términos y plazos de actualización de información; definir los formatos; homologar y estandarizar la organización, difusión y actualización de la información.
5. En la estructura de los Lineamientos Técnicos Generales y Federales, por cada obligación de transparencia se incluye información que amplía y detalla el tema del que trata cada artículo, fracción o inciso de	





Unidad de Transparencia

la Ley con la finalidad de brindar claridad al sujeto obligado sobre los datos que debe publicar ¿Cómo se le denomina a este apartado?	
	a) Párrafos explicativos.
	b) Párrafos extensivos.
	c) Criterios sustantivos de contenido.
6. Indica dos métodos para carga de información:	
	a) Interoperabilidad de sistemas o service web, Carga manual.
	b) Formulario web, Formato de carga masiva.
	c) Carga mediante documentos PDF, Archivos tipo texto.
7. ¿Qué se necesita para ingresar al SIPOT?	
	a) Cuenta institucional y formularios.
	b) Tener correo electrónico y Windows 10.
	c) Usuario y contraseña.
8. Mencione una actividad relacionada con el Administrador del Sujeto Obligado (Unidad de Transparencia):	
	a) Alta de perfiles de usuarios.
	b) Alta de sujetos obligados.
	c) Alta de órganos garantes.
9. Para los formatos de carga masiva, indique qué acción debe evitarse.	
	a) Modificar los primeros 7 renglones de los formatos.





Unidad de Transparencia

<input type="checkbox"/>	b) Relacionar un registro con un número de identificación (ID).	
<input type="checkbox"/>	c) Seleccionar fechas mediante el calendario.	
10. La carga vía formulario web se realiza con ayuda de un Formato Excel.		
<input type="checkbox"/>	a) Verdadero	
<input type="checkbox"/>	b) Falso	

