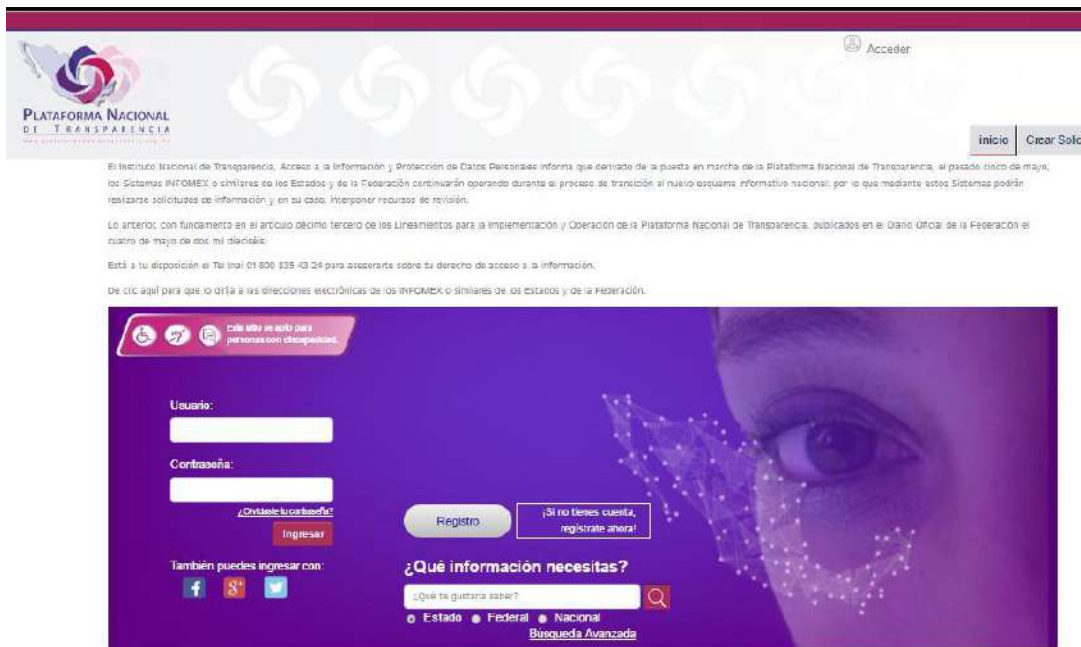


Guía para dar de alta Unidades Administrativas y Usuarios en PNT

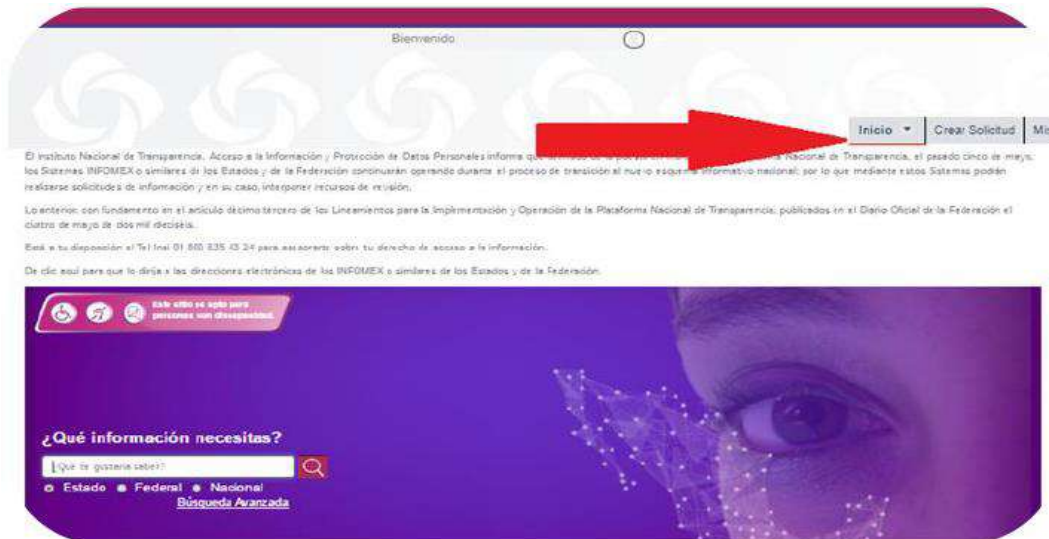
Objetivo. - Mostrar el proceso que llevarán a cabo en PNT los Sujetos Obligados, para dar de alta a Unidades Administrativas.

Comentarios: A fin de lograr una correcta asignación de usuarios a las Unidades Administrativas es necesario agotar dos procedimientos; el primero lo relativo al Alta de la Unidad Administrativa y el segundo la asignación del usuario y contraseña de las Unidades Administrativas, como se describen a continuación.

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



2. Ingrese el **usuario y contraseña** otorgada por el Órgano Garante Local, 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 **“Unidad Administrativa”**, dar clic y elegir la opción **“Administración de Unidades Administrativas”**.



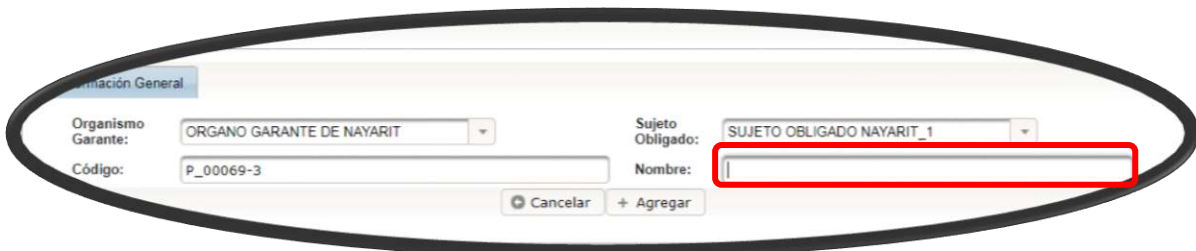
5. En la parte superior izquierda localizar el botón “Agrega” y dar clic.

Unidades Administrativas

Organismo Garante:

<input type="checkbox"/>	Nombre ↕	Código ↕	Organismo Garante ↕	Sujeto Obligado ↕	Editar
<input type="checkbox"/>	ADMINISTRACION	P_00069-1	ORGANO GARANTE DE NAYARIT	SUJETO OBLIGADO NAYARIT_1	<input type="button" value="✎"/>
<input type="checkbox"/>	UT	P_00069-1	ORGANO GARANTE DE NAYARIT	SUJETO OBLIGADO NAYARIT_1	<input type="button" value="✎"/>
<input type="checkbox"/>	Prueba	P_00069-2	ORGANO GARANTE DE NAYARIT	SUJETO OBLIGADO NAYARIT_1	<input type="button" value="✎"/>

6. A continuación aparecerá una ventana con el Nombre del **Órgano Garante**, **Sujeto Obligado**, **Código** asignado por el sistema (éstos son generados automáticamente por la PNT, por lo que no es necesario ingresar ningún dato) y un espacio para el **Nombre** de la Unidad Administrativa, en este campo debe de teclearse el nombre que le corresponda a cada Unidad y enseguida darle agregar.



- Puede verificar que se ha guardado correctamente, se deberá buscar la Unidad Administrativa en la parte inferior de la misma ventana, donde deberá estar desplegada en el listado que aparece.

Unidades Administrativas

Organismo Garante:

<input type="checkbox"/>	Nombre ↕	Código ↕	Organismo Garante ↕	Sujeto Obligado ↕	Editar
<input type="checkbox"/>	ADMINISTRACION	P_00069-1	ORGANO GARANTE DE NAYARIT	SUJETO OBLIGADO NAYARIT_1	<input type="button" value="✎"/>
<input type="checkbox"/>	UT	P_00069-1	ORGANO GARANTE DE NAYARIT	SUJETO OBLIGADO NAYARIT_1	<input type="button" value="✎"/>
<input type="checkbox"/>	Prueba	P_00069-2	ORGANO GARANTE DE NAYARIT	SUJETO OBLIGADO NAYARIT_1	<input type="button" value="✎"/>

- Si es necesario realizar alguna **modificación**, dar clic en el icono del lápiz. Si desea **eliminarlo**, utilice los cuadros de selección y posteriormente seleccione la opción de **Borrar**, que aparece en la parte superior.

Unidades Administrativas

Organismo Garante:

Campos de Selección **Borrar** **Editar**

<input type="checkbox"/>	Nombre ↕	Código ↕	Organismo Garante ↕	Sujeto Obligado ↕	Editar
<input type="checkbox"/>	ADMINISTRACION	P_00069-1	ORGANO GARANTE DE NAYARIT	SUJETO OBLIGADO NAYARIT_1	<input type="button" value="✎"/>
<input type="checkbox"/>	UT	P_00069-1	ORGANO GARANTE DE NAYARIT	SUJETO OBLIGADO NAYARIT_1	<input type="button" value="✎"/>
<input type="checkbox"/>	Prueba	P_00069-2	ORGANO GARANTE DE NAYARIT	SUJETO OBLIGADO NAYARIT_1	<input type="button" value="✎"/>

- Para realizar el alta de **Usuarios** que serán los responsables de cada Unidad Administrativa de realizar la carga de información, localice en el menú de **SIPOT** el botón “**Administración**”, dar clic y elegir la opción “**Usuarios**”, ver imagen siguiente:



10. A continuación se desplegarán dos recuadros: el primero es para **registrar un nuevo usuario**, en él deberá capturar los datos del Administrador de Unidad Administrativa. En el segundo recuadro, que se desplegará en la parte inferior, podrá **verificar los usuarios** que ha ido creando.

Administración de Usuarios

Formulario de registro de un nuevo usuario:

Nombre P: Apellido Paterno P: Apellido Materno P:
 Usuario P: Contraseña P: Confirmación P:
 Teléfono P: Correo P: Rol:
 Origen Control P: Sujeto Obligado P: Unidad Administrativa P:
 Selección:

Los campos marcados con un asterisco (*) son obligatorios.

Registro de un nuevo usuario

Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Usuario	Rol	Correo	Origen Control	Teléfono		
Ismael	Marquez	Aguiar	ismael@itai.com	Administrador de Unidades Administrativas	ismael@itai.com	Administrador	(122) 414-7400	✓	✖
Ismael	Marquez	Aguiar	ismael@itai.com	Administrador de Unidades Administrativas	ismael@itai.com	Administrador	(122) 414-7400	✓	✖
Ismael	Marquez	Aguiar	ismael@itai.com	Administrador de Unidades Administrativas	ismael@itai.com	Administrador	(122) 414-7400	✓	✖
Ismael	Marquez	Aguiar	ismael@itai.com	Administrador de Unidades Administrativas	ismael@itai.com	Administrador	(122) 414-7400	✓	✖
Ismael	Marquez	Aguiar	ismael@itai.com	Administrador de Unidades Administrativas	ismael@itai.com	Administrador	(122) 414-7400	✓	✖

Usuarios creados por el sujeto obligado

11. Es necesario llenar todos los datos y asignarle el rol correcto, en el cual deberá de seleccionar **“Administrador de Unidades Administrativas”**.

Apellido Paterno *: Martínez
Apellido Materno : González
Contraseña *:
Confirmación *:
Correo *: julio.martinez.gonzalez@gmail.com
Roles: *
PNT - Administrador de Unidades Admi
Seleccione
PNT - Administrador de Unidades Administr
PNT - Usuario a nivel Sujeto Obligado de la E
PNT - Usuario de Comité Administrativo
Agrega Cancela

12. También es indispensable que se vincule a la Unidad Administrativa correspondiente.

Apellido Paterno *: Martínez
Apellido Materno :
Unidad Adm SIPOT7
Unidad Adm SIPOT8
Unidad Adm SIPOT11
Dirección de Administración
Dirección General de Evaluación
Dirección de Prueba
Seleccione
Agrega Cancela

13. A continuación, dar clic en “Agrega”, ver imagen siguiente:

Apellido Paterno *: Martínez
Apellido Materno : González
Contraseña *:
Confirmación *:
Correo *: julio.martinez.gonzalez@gmail.com
Roles: *
PNT - Administrador de Unidades Admi
Organismo Ganante: *
Sujeto Obligado: *
Unidad Administrativa: *
Dirección de Administración
Los campos marcados con un asterisco (*) son obligatorios
Agrega Cancela

Al dar clic en el botón “**Agregar**”, quedará generado el usuario y contraseña de las Unidades Administrativas con la cual podrá ingresar a la PNT. Los datos con los que deberá ingresar son el Correo Electrónico y la contraseña que se registró.

Recomendación: La contraseña, se recomienda que inicie con una letra mayúscula y termine con algún número, incluir entre 8 y 12 caracteres, los cuales deberán ser caracteres alfanuméricos (Letras y números); en caso de que muestre algún mensaje error al momento de presionar el botón “**Agregar**”, hay que verificar que todos los campos contengan información, si es así y el error persiste, intente cambiar la contraseña.

14. Las Unidades Administrativas creadas, podrán visualizarse en la parte inferior, ver imagen siguiente:

Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Usuario	Rol	Correo	Órgano Garante	Teléfono		
Roberto	Rodriguez	Rojas	Roberto01	PNT - Administrador de Unidades Administrativas	roberto01@hotmail.com	Federación	(123) 456 7890	✍	🗑
Narberto	Perez	Beltrán	Narberto01	PNT - Administrador de Unidades Administrativas	narberto01@hotmail.com	Federación	(123) 456 7890	✍	🗑
Nombre	Prim	Sep	UsuarioDCE	PNT - Administrador de Unidades Administrativas	correo.inai.dge@inai.org.mx	Federación	(555) 555-5555	✍	🗑
Ángel	Horta	Pérez	Ángel Horta	PNT - Administrador de Unidades Administrativas	unidad.8@inai.org.mx	Federación	(555) 555-5555	✍	🗑
María	Ruiz	Olea	Carla Ruiz	PNT - Administrador de Unidades Administrativas	unidad.3@inai.org.mx	Federación	(555) 555-5555	✍	🗑

15. En caso de querer **editar** o **eliminar** algún registro se deberá dar clic en los íconos en forma de lápiz y bote de basura.

Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Usuario	Rol	Correo	Órgano Garante	Teléfono		
Roberto	Rodriguez	Rojas	Roberto01	PNT - Administrador de Unidades Administrativas	roberto01@hotmail.com	Federación	(123) 456-7890	✍	🗑
Narberto	Perez	Beltrán	Narberto01	PNT - Administrador de Unidades Administrativas	narberto01@hotmail.com	Federación	(123) 456-7890	✍	🗑
Nombre	Prim	Sep	UsuarioDCE	PNT - Administrador de Unidades Administrativas	correo.inai.dge@inai.org.mx	Federación	(555) 555-5555	✍	🗑
Ángel	Horta	Pérez	Ángel Horta	PNT - Administrador de Unidades Administrativas	unidad.8@inai.org.mx	Federación	(555) 555-5555	✍	🗑
María	Ruiz	Olea	Carla Ruiz	PNT - Administrador de Unidades Administrativas	unidad.3@inai.org.mx	Federación	(555) 555-5555	✍	🗑