

---

# PROCEDIMIENTOS PARA USO DEL SIPOT

Procedimiento

CARGAR INFORMACIÓN MEDIANTE UN  
ARCHIVO DE EXCEL

## Procedimiento

### CARGAR INFORMACIÓN MEDIANTE UN ARCHIVO DE EXCEL

Para realizar una carga masiva de información mediante un archivo de Excel debes...

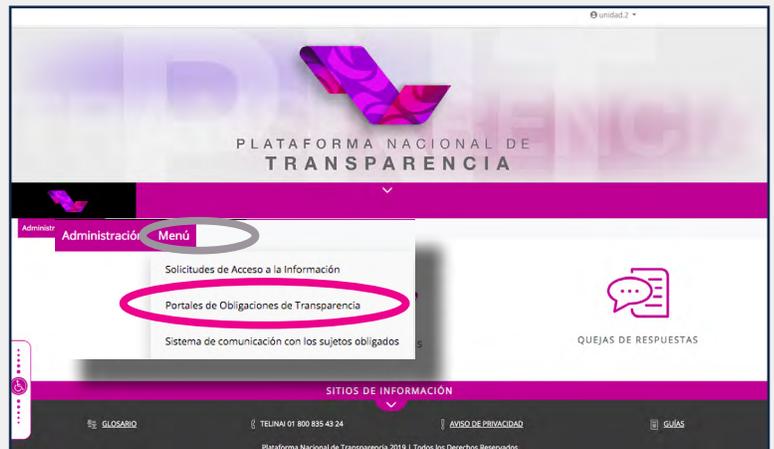
#### 1. INGRESAR AL SIPOT Y AL MÓDULO DE TRABAJO

Ingresa al SIPOT con tu usuario y contraseña.



El usuario es la dirección de correo electrónico con la que te fue asignada tu contraseña.

Selecciona la pestaña Menú y la opción Portales de Obligaciones de Transparencia.



Selecciona la pestaña Carga de información y la opción Carga de Archivos.



## Procedimiento

### CARGAR INFORMACIÓN MEDIANTE UN ARCHIVO DE EXCEL

#### 2. ELEGIR LOS DATOS

Selecciona la normatividad correspondiente a la carga. Los datos del organismo garante, sujeto obligado, usuario, y unidad administrativa aparecen de manera automática en el sistema.

Presiona el botón **Buscar**.

Sistema de Portales de Obligaciones De Transparencia

|| Carga de Información || Opciones Avanzadas || Reportes

Administración de Información

Organismo Garante: Federación

Sujeto Obligado: 0 Sujeto Obligado de Prueba

Usuario: unidad.2@inai.org.mx

Normatividad: Seleccione una opción

Unidad Administrativa: Unidad SIPO5

Buscar

En caso de que la carga de archivos sea realizada por una o un administrador de sujeto obligado, es necesario seleccionar, también, la unidad administrativa y el correo electrónico de la o el usuario ligado a la unidad administrativa a quien se cargarán los registros que se den de alta, se modifiquen o se den de baja.

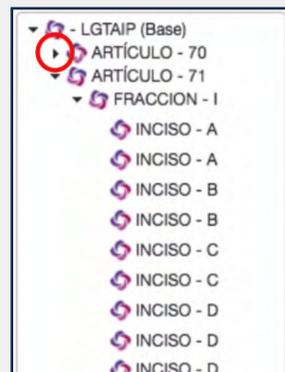
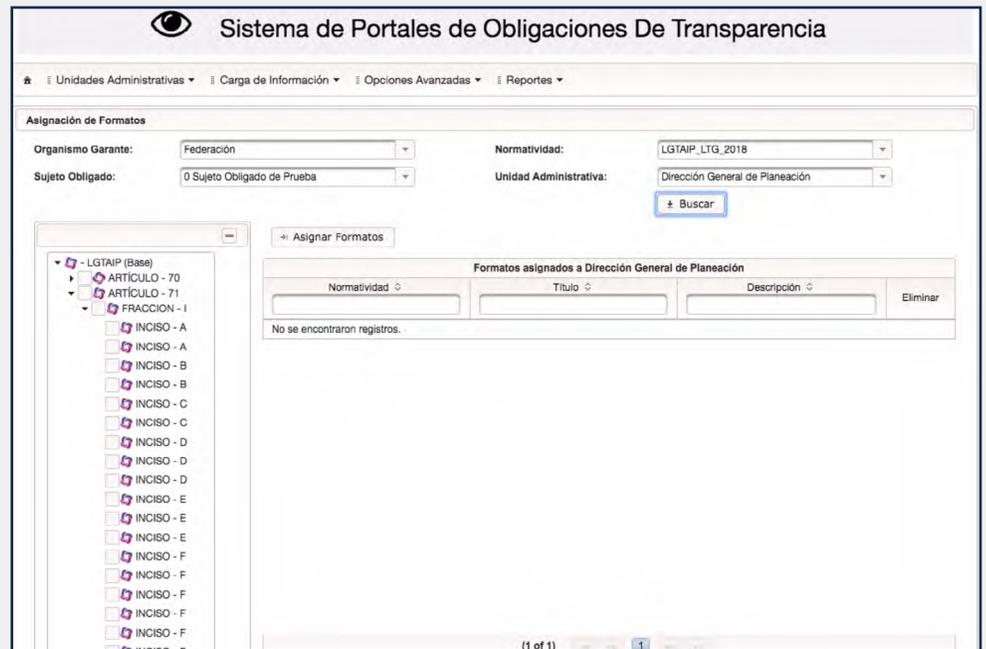
Cuando la carga, modificación o baja de información se realiza mediante archivo de Excel, la o el usuario de la unidad administrativa podrá observar los movimientos que el administrador de sujeto obligado haya realizado con su cuenta.

Se desplegará un listado en forma de organigrama o árbol con los formatos que previamente fueron asignados a tu unidad administrativa.

Están ordenados por artículo, fracción y, en su caso, inciso, numeral, etcétera.

## Procedimiento

### CARGAR INFORMACIÓN MEDIANTE UN ARCHIVO DE EXCEL



Para visualizar las fracciones de los diferentes artículos haz clic en el triángulo que aparece de lado izquierdo del artículo y se desplegarán todas.

Con la barra de desplazamiento o la rueda central del mouse podrás recorrer toda la relación de formatos.

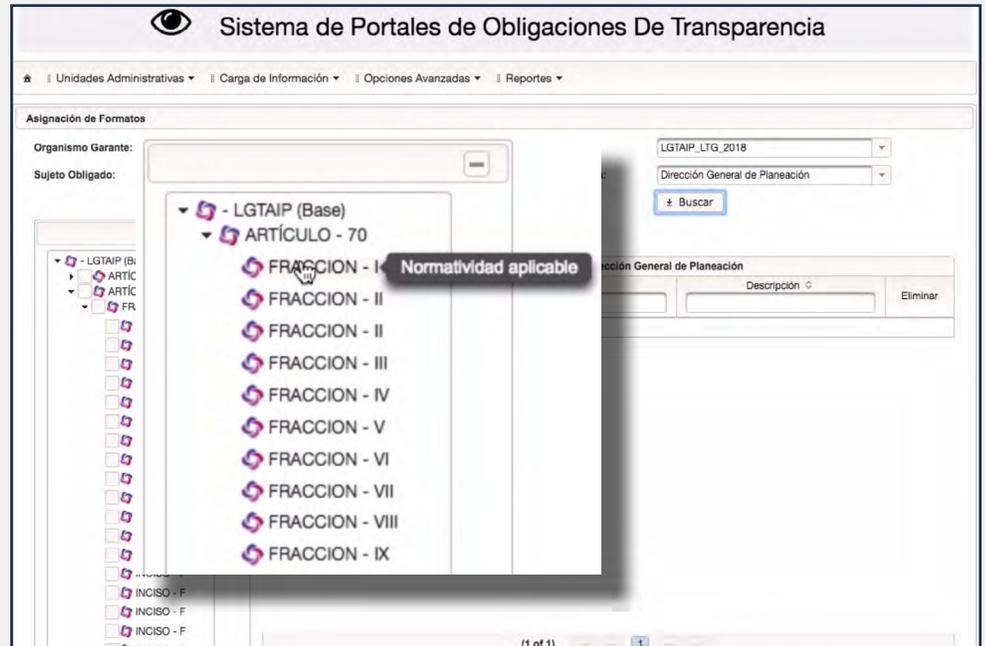
## Procedimiento

### CARGAR INFORMACIÓN MEDIANTE UN ARCHIVO DE EXCEL

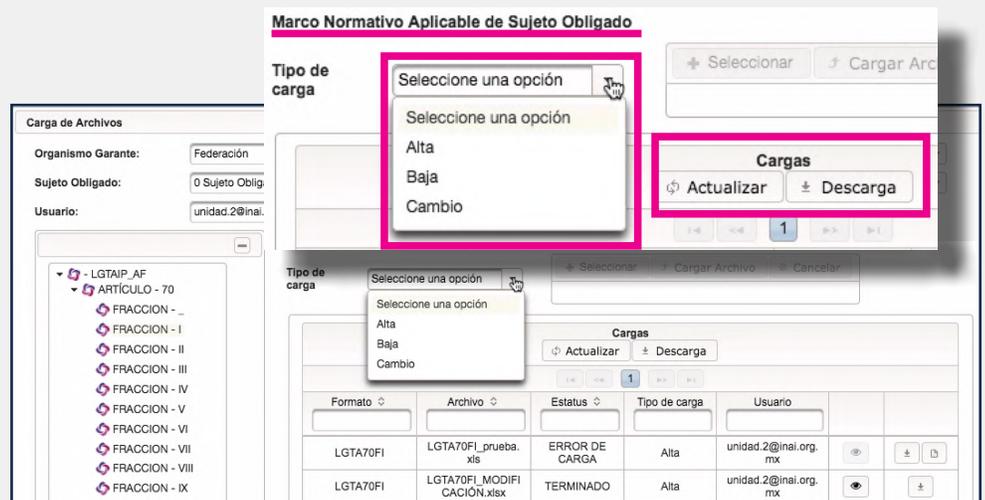
#### 3. SELECCIONAR EL FORMATO

Haz clic en el formato seleccionado.

Para este procedimiento retomamos como ejemplo el formato correspondiente a la fracción I del artículo 70, de la LGTAIP relativo a los Lineamientos Técnicos Generales 2018. Llamado: "Normatividad aplicable".



Aparecerá un recuadro que contiene el título del formato seleccionado, una persiana donde se elige el Tipo de carga que puede ser: Alta, Baja o Cambio y, en la parte inferior, los botones habilitados de Actualizar y Descargar.

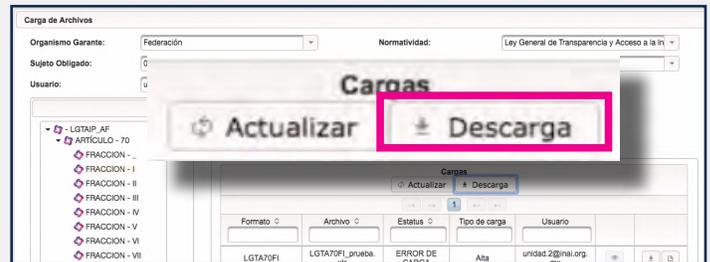


## Procedimiento

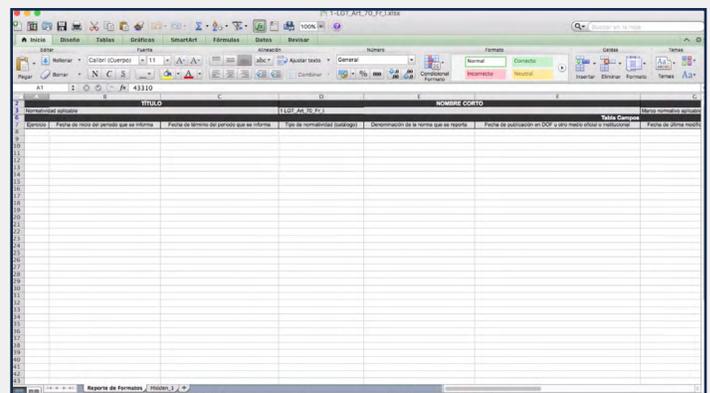
### CARGAR INFORMACIÓN MEDIANTE UN ARCHIVO DE EXCEL

#### 4. DESCARGAR EL FORMATO

Oprime el botón Descarga.

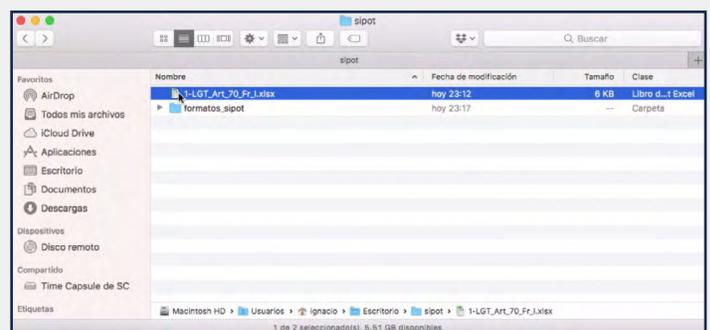


Se descargará en tu computadora el archivo con los campos que deberán llenarse.



Selecciona **Habilitar edición**, de ser el caso.

Guarda el formato en un lugar accesible dentro de la computadora o en alguna carpeta donde puedas encontrarlo fácilmente.



La carga de información con archivo de Excel requiere, primero, bajar el archivo con el formato vacío, con los campos que se necesitan para incorporar la información correspondiente a la fracción o inciso y, posteriormente, cargarlo o subirlo al SIPOT.

## Procedimiento

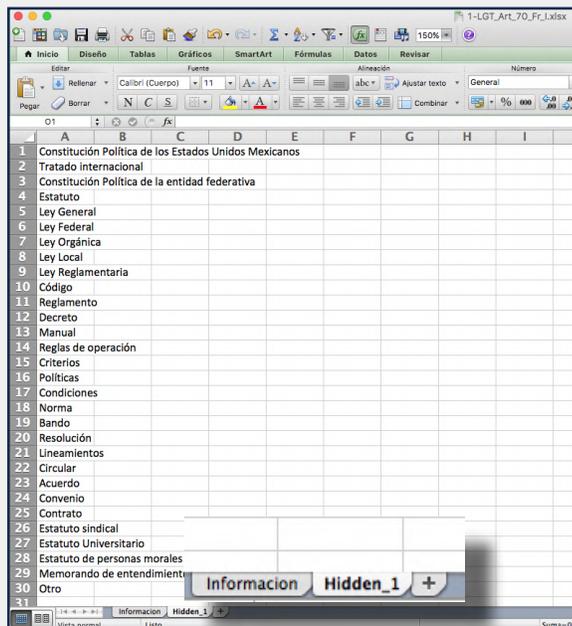
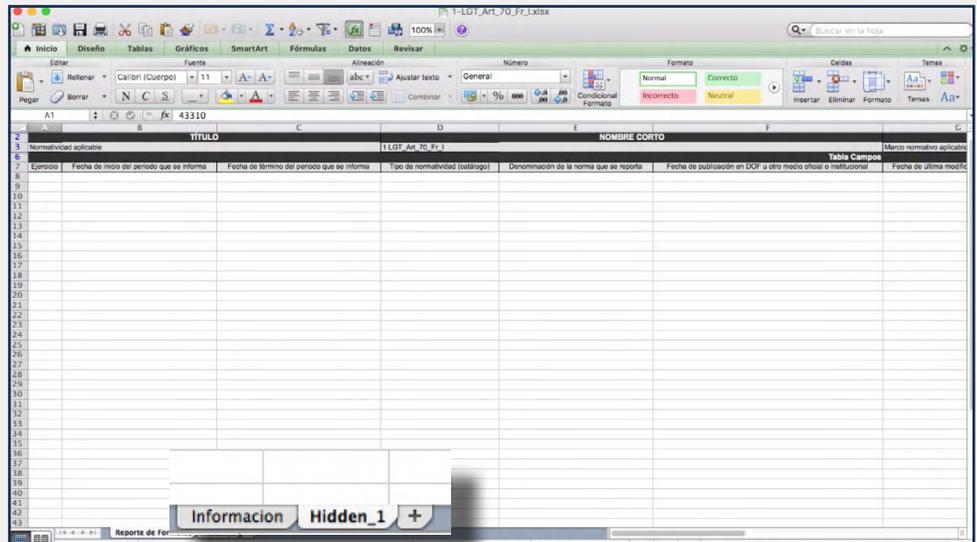
### CARGAR INFORMACIÓN MEDIANTE UN ARCHIVO DE EXCEL

Para incorporar la información en el formato de Excel que bajaste debes...

#### 5. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS DEL FORMATO

Identifica las características del formato en el que incorporas información.

Esta parte del procedimiento se realiza fuera del sistema.



Por ejemplo, el formato correspondiente a la fracción I. "Normatividad aplicable" cuenta con una hoja secundaria llamada "Hidden\_1", que contiene información de un catálogo previamente establecido.

Otros formatos cuentan con campos configurados como tablas, llamadas "Tabla y un número".

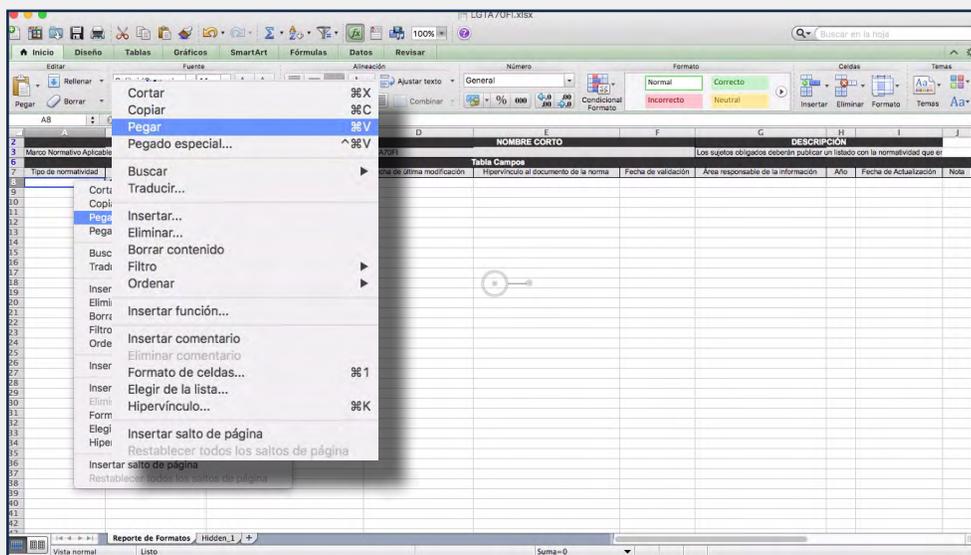
No debes eliminar ni modificar la información de ninguna de las hojas secundarias llamadas "Hidden", ni de las "tablas".

## Procedimiento

### CARGAR INFORMACIÓN MEDIANTE UN ARCHIVO DE EXCEL

#### 6. INCORPORAR LA INFORMACIÓN AL FORMATO:

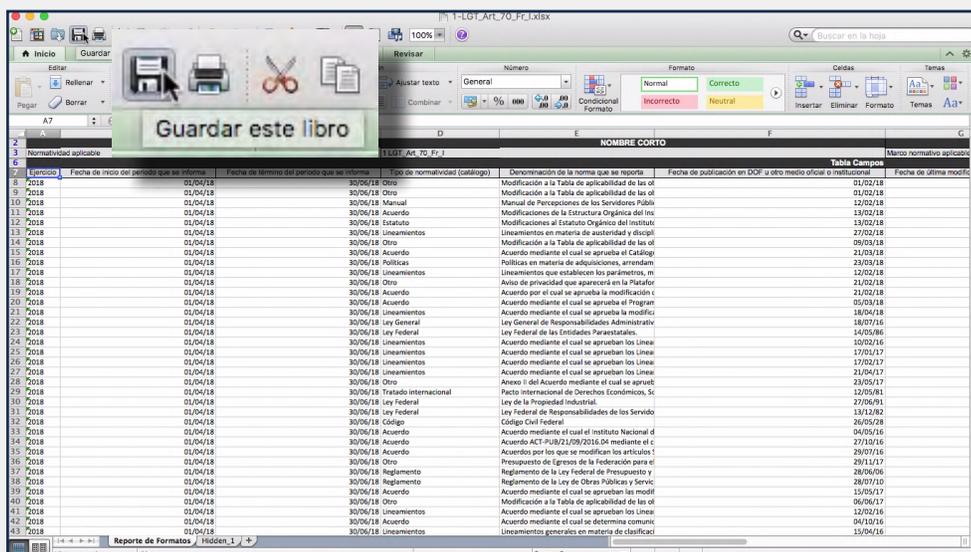
Copia y pega la información en el formato de Excel que se descargó para el caso, con la opción sin formato para que no lleven caracteres especiales restringidos.



Es recomendable preparar previamente la información en otro archivo.

#### 7. GUARDAR EL ARCHIVO DE EXCEL

Guarda el archivo al que le incorporaste la información en tu computadora para subirlo, posteriormente, al SIPOT.



## Procedimiento

### CARGAR INFORMACIÓN MEDIANTE UN ARCHIVO DE EXCEL

Para cargar el archivo de Excel al SIPOT con la información que incorporaste debes...

#### 8. SELECCIONAR LA FRACCIÓN

Ingresa al módulo **Carga de Información** y selecciona la opción **Carga de Archivos** del SIPOT.

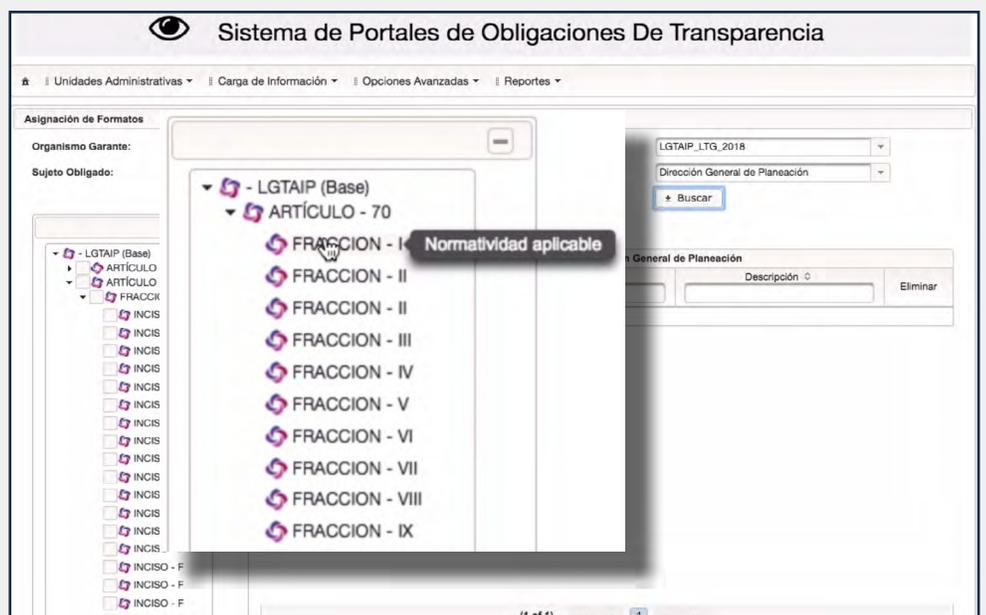


Elige la normatividad correspondiente a la carga. Los demás datos aparecen de manera automática.

Oprime el botón **Buscar**.



Selecciona la fracción del formato que subirás al SIPOT.



## Procedimiento

### CARGAR INFORMACIÓN MEDIANTE UN ARCHIVO DE EXCEL

Aparecerá un recuadro que contiene el título del formato seleccionado, una persiana donde se elige el Tipo de carga que puede ser: Alta, Cambio o Baja.



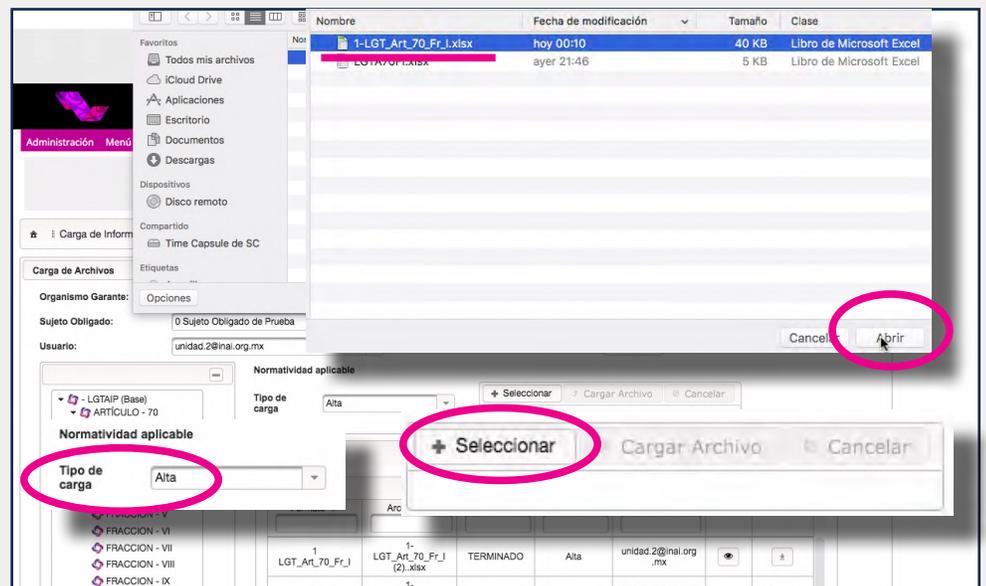
## 9. DAR DE ALTA EL ARCHIVO

Elige la opción **Alta** en el submenú **Tipo de Carga**.

Oprime el botón **Seleccionar**.

Busca, en la computadora, el formato de Excel que llenaste.

Haz clic en **Abrir** o **Seleccionar**. De esta manera se adjuntará el archivo al sistema.



## Procedimiento

### CARGAR INFORMACIÓN MEDIANTE UN ARCHIVO DE EXCEL

Aparecerá un recuadro con el nombre del archivo incorporado y su tamaño.

Oprime el botón **Cargar Archivo**.



El sistema mostrará gráficamente esta acción mediante la barra de avance.

En caso de querer abortar la carga, puedes seleccionar el botón **Cancelar** y el nombre del archivo desaparece del recuadro.

Al concluir el envío se mostrarán, en el recuadro llamado **Cargas**, los datos del archivo procesado: nombre del formato, nombre del archivo, estatus, en este caso es de **Recibido**, tipo de carga, tu correo electrónico.

Cargas						
Actualizar Descarga						
Formato	Archivo	Estatus	Tipo de carga	Usuario		
1 LGT_Art_70_Fr_I	1- LGT_Art_70_Fr_I_v3.xlsx	RECIBIDO	Alta	unidad.2@inai.org.mx		
1 LGT_Art_70_Fr_I	1- LGT_Art_70_Fr_I_v2.xlsx	ERROR DE CARGA	Alta	unidad.2@inai.org.mx		
1 LGT_Art_70_Fr_I	1- LGT_Art_70_Fr_I.xlsx	TERMINADO	Alta	unidad.2@inai.org.mx		
1 LGT_Art_70_Fr_I	1- LGT_Art_70_Fr_I (2).xlsx	TERMINADO	Alta	unidad.2@inai.org.mx		

Cuando concluye el proceso, el estatus es de **Terminado** o, en su defecto, **Error de carga**.

1 LGT_Art_70_Fr_I	1- LGT_Art_70_Fr_I_v3.xlsx	TERMINADO	Alta	unidad.2@inai.org.mx		
1 LGT_Art_70_Fr_I	1- LGT_Art_70_Fr_I_v2.xlsx	ERROR DE CARGA	Alta	unidad.2@inai.org.mx		

## Procedimiento

### CARGAR INFORMACIÓN MEDIANTE UN ARCHIVO DE EXCEL

#### 10. DESCARGAR EL COMPROBANTE

Descarga el comprobante de carga cuando el estatus sea **Terminado**, éste reporta todos datos del resultado de la carga en el SIPOT.



The screenshot displays the 'SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA' interface. It features a logo on the left and a title 'COMPROBANTE DE PROCESAMIENTO' at the top. The main content area contains a table of metadata for a data upload process. A unique folio number, 154295422533733, is highlighted in a red box on the right side of the table.

SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA		
COMPROBANTE DE PROCESAMIENTO		
Fecha de emisión:	23/11/2018 00:41:02	Folio: 154295422533733
Organismo Garante:	Federación	<b>Folio: 154295422533733</b>
Sujeto Obligado:	0 S.O. Pruebas	
Fecha de registro:	23/11/2018 00:23:45	
Nombre de archivo:	1-LGT_Art_70_Fr_1.xlsx	
Tipo de operación:	Alta	
Estatus:	TERMINADO	
Fecha Término:	23/11/2018 00:23:48	
Registros Cargados Principal:	220	
Registros Cargados Secundarios:	No Aplica	

Este reporte contiene, entre otros datos, un número de folio único que identifica el proceso, el cual sirve para filtrar la información en el módulo de **Administración de Información**, donde pueden visualizarse los registros cargados.

## Procedimiento

### CARGAR INFORMACIÓN MEDIANTE UN ARCHIVO DE EXCEL

#### Corregir errores

Para corregir errores en el formato de Excel debes...

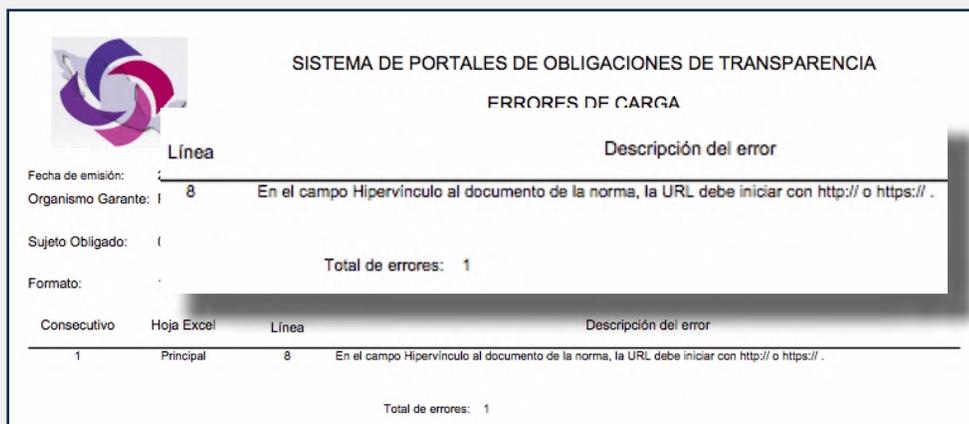
#### 1. DESCARGAR EL ARCHIVO

Descarga el archivo que aparece con el ícono de documento,

Se ubica al final de la fila que corresponde al formato con el proceso fallido.

1 LGT_Art_70_Fr_I	1- LGT_Art_70_Fr_I v2.xlsx	ERROR DE CARGA	Alta	unidad.2@inai.org .mx		
----------------------	----------------------------------	----------------	------	--------------------------	---	---

Es un archivo PDF donde se enlistan, con precisión, los errores encontrados en el archivo de Excel que se intentó cargar.



Línea	Descripción del error
8	En el campo Hipervínculo al documento de la norma, la URL debe iniciar con http:// o https:// .

Total de errores: 1

Consecutivo	Hoja Excel	Línea	Descripción del error
1	Principal	8	En el campo Hipervínculo al documento de la norma, la URL debe iniciar con http:// o https:// .

Total de errores: 1

#### 2. CORREGIR LOS ERRORES

Corrige los errores que se marcan en el archivo PDF que descargaste.

La corrección de los errores se hace fuera del sistema, en el mismo archivo de Excel que intentaste subir al SIPOT.

Hipervínculo al documento de la norma  
[//inicio.inai.org.mx/doc/DGAJ/LGTA70FI/1ER](https://inicio.inai.org.mx/doc/DGAJ/LGTA70FI/1ER)

Hipervínculo al documento de la norma  
<http://inicio.inai.org.mx/doc/DGAJ/LGTA70FI>

## Procedimiento

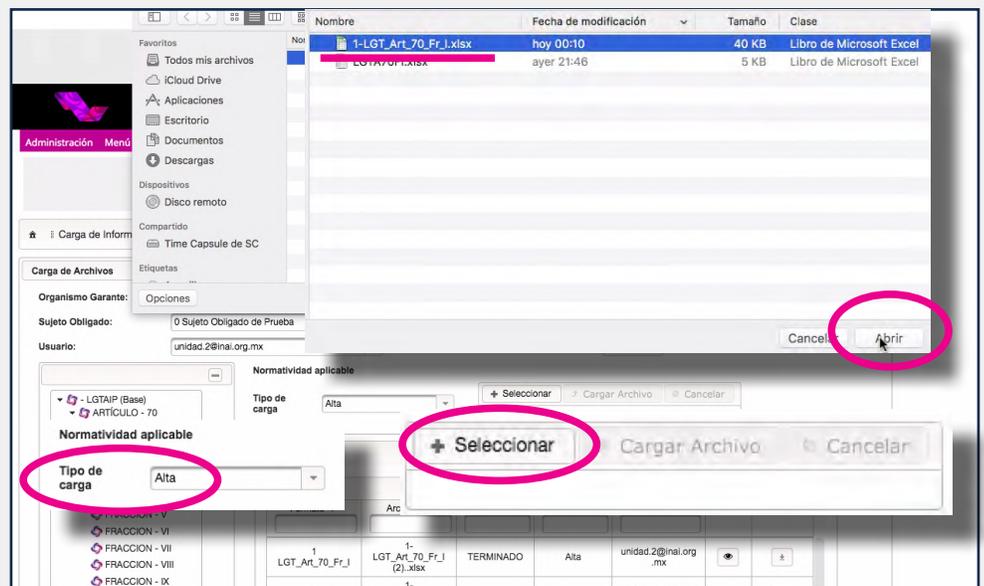
### CARGAR INFORMACIÓN MEDIANTE UN ARCHIVO DE EXCEL

#### Corregir errores

Recuerda que si el sistema reporta **error de carga** no se incorporó ningún registro de tu archivo de Excel al SIPOT.

### 3. DAR DE ALTA EL ARCHIVO CORREGIDO

Realiza nuevamente los pasos para volver a cargar el archivo.



Descarga el comprobante de carga.

SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMPROBANTE DE PROCESAMIENTO		
Fecha de emisión:	23/11/2018 00:41:02	Folio: 15429642253733
Organismo Garante:	Federación	
Sujeto Obligado:	0 S.O. Pruebas	
Fecha de registro:	23/11/2018 00:23:45	
Nombre de archivo:	1-LGT_Art_70_Fr_I.xlsx	
Tipo de operación:	Alta	
Estatus:	TERMINADO	
Fecha Término:	23/11/2018 00:23:48	
Registros Cargados Principal:	220	
Registros Cargados Secundarios:	No Aplica	