
PROCEDIMIENTOS PARA USO DEL SIPOT

Procedimiento

CAPTURAR INFORMACIÓN EN ARCHIVOS
DE EXCEL CON CAMPOS TIPO TABLA DE
RELACIÓN BÁSICA

Procedimiento

CAPTURAR INFORMACIÓN EN ARCHIVOS DE EXCEL CON CAMPOS TIPO **TABLA DE RELACIÓN BÁSICA**

Algunos formatos presentan tablas cuyo llenado tiene algunas particularidades que hay que tener en cuenta.

Los formatos con tablas de relación básica son los que permiten vincular un registro de la hoja principal con uno o varios registros de una tabla secundaria mediante el mismo número de identificación (ID).

Son los formatos que solicitan, de la misma persona o situación, más de un dato, por ejemplo, los últimos cursos que ha tomado una persona, los últimos empleos que ha tenido un trabajador,

las personas que han participado en una misma investigación o estudio. En estos casos, se vincula a esa situación o persona, de que o quien se está informando en la tabla principal, con los datos solicitados que se reportan en la tabla secundaria.

El ID no se repite en la tabla principal, mientras que en la secundaria puede repetirse una o varias veces, según la información que solicite el formato.

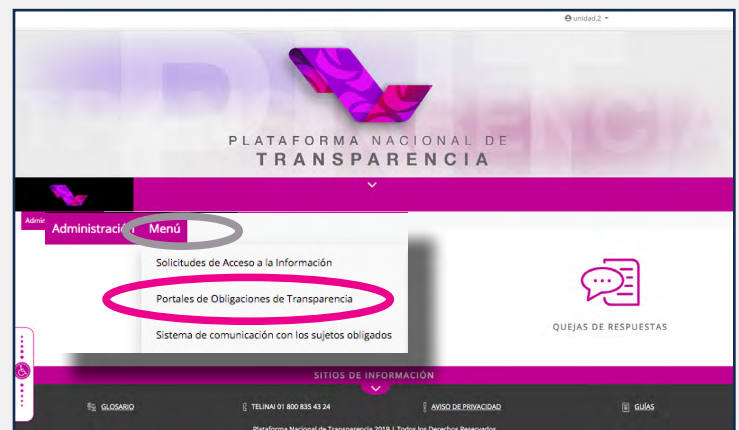
El ID o número de identificación es numérico y sólo se utiliza al momento de realizar la carga de la información.

Para realizar la captura de registros en formatos de Excel con tablas secundarias de relación básica debes...

1. INGRESAR AL SIPOT Y AL MÓDULO DE TRABAJO

Ingresa al SIPOT con tu usuario y contraseña.

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



Procedimiento

CAPTURAR INFORMACIÓN EN ARCHIVOS DE EXCEL CON CAMPOS TIPO **TABLA DE RELACIÓN BÁSICA**

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



2. SELECCIONAR LOS DATOS

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



Presiona el botón **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.

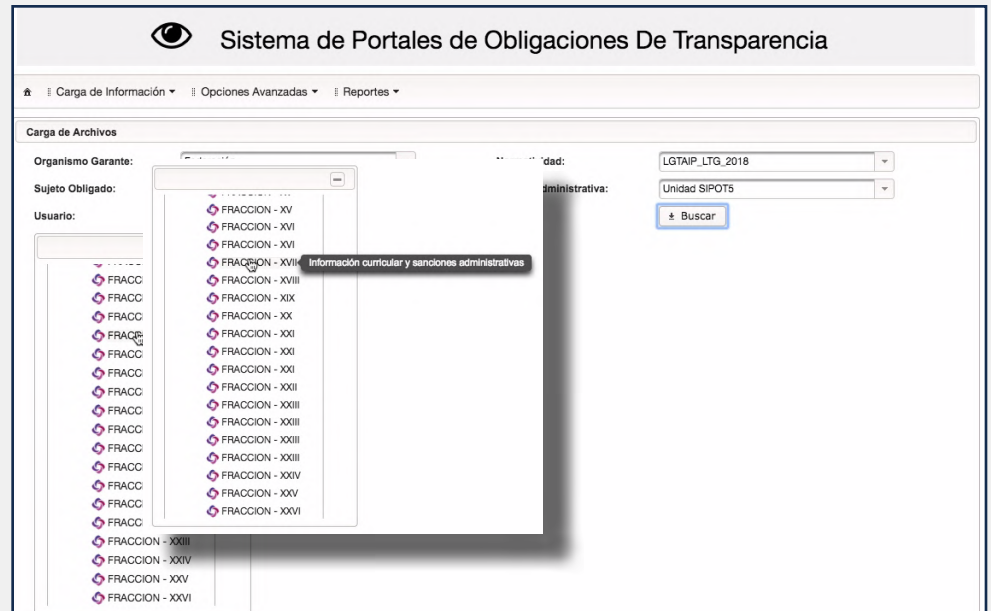
Procedimiento

CAPTURAR INFORMACIÓN EN ARCHIVOS DE EXCEL CON CAMPOS TIPO **TABLA DE RELACIÓN BÁSICA**

3. SELECCIONAR EL FORMATO

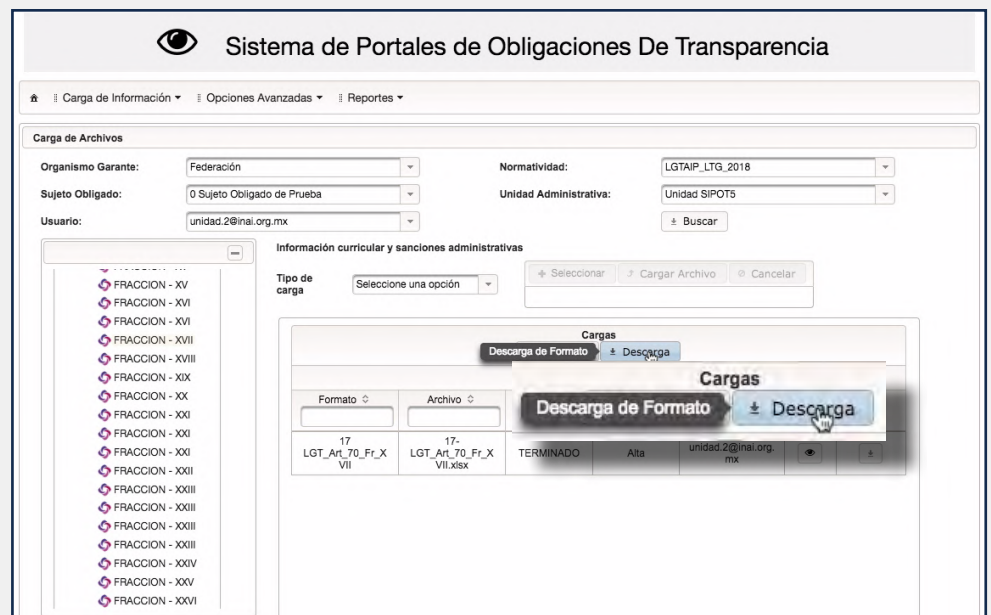
Haz clic en el formato seleccionado.

Para este procedimiento retomamos como ejemplo el formato correspondiente a la Fracción XVII del artículo 70 de la LGTAIP_LTG2018 llamado: Información curricular y sanciones administrativas



4. DESCARGAR EL FORMATO

Oprime el botón **Descargar**.

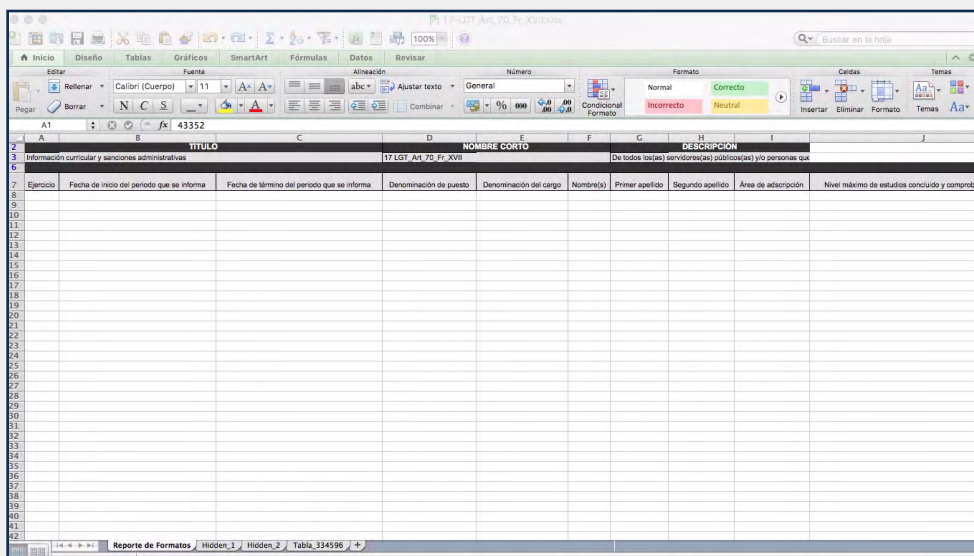


Procedimiento

CAPTURAR INFORMACIÓN EN ARCHIVOS DE EXCEL CON CAMPOS TIPO **TABLA DE RELACIÓN BÁSICA**

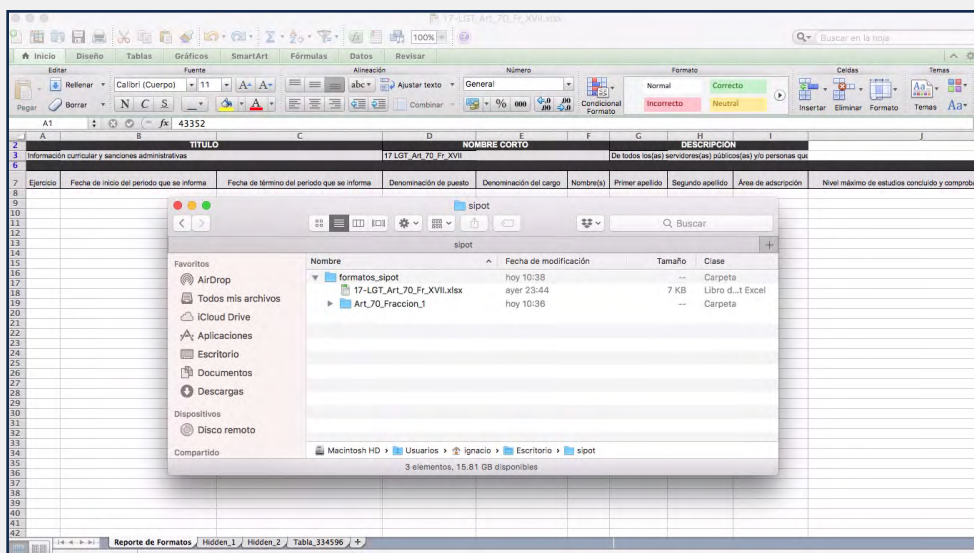
Se descargará el formato de Excel en tu computadora.

Abre el formato y selecciona Habilitar edición. de ser el caso.



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

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



Procedimiento

CAPTURAR INFORMACIÓN EN ARCHIVOS DE EXCEL CON CAMPOS TIPO **TABLA DE RELACIÓN BÁSICA**

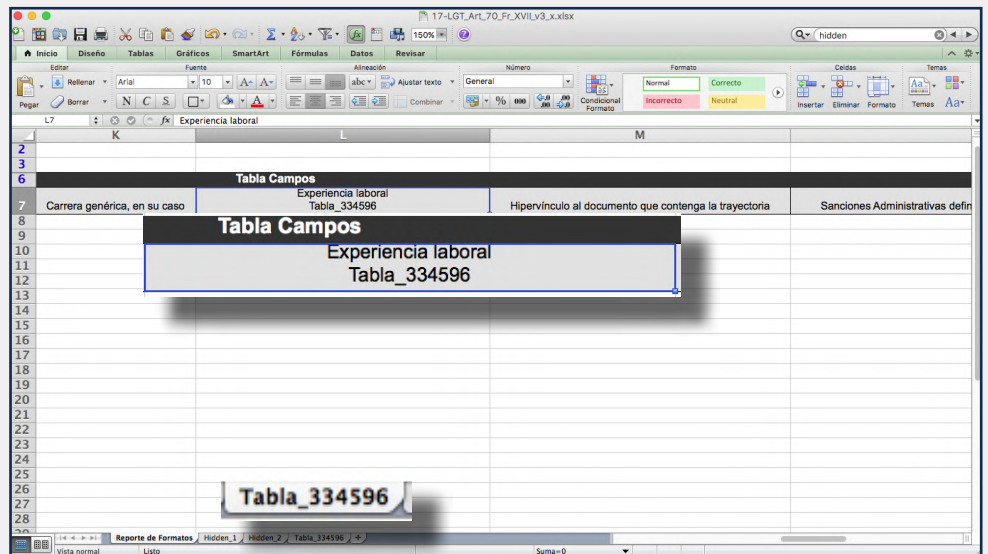
Para incorporar la información en el formato de Excel que bajaste debes...

Esta parte del procedimiento se realiza fuera del sistema.

5. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS DEL FORMATO

Identifica, especialmente, las columnas, en la hoja principal, donde se solicita vincular la información con un ID, así como las tablas secundarias y la información que solicitan cada una de éstas.

En la columna L se solicita información sobre **Experiencia laboral** **Tabla_334596**.



En este archivo aparecen dos hojas para capturar registros: la hoja principal denominada **Reporte de Formatos** y la tabla secundaria identificada con la denominación **Tabla_334596**.

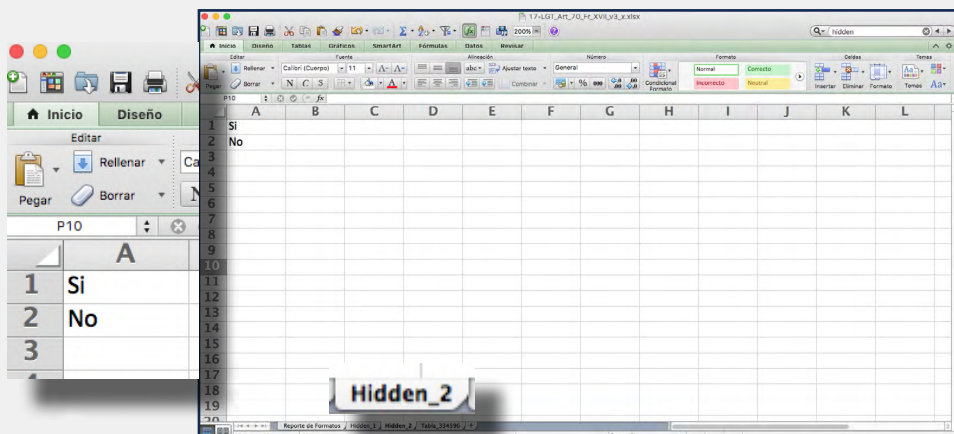
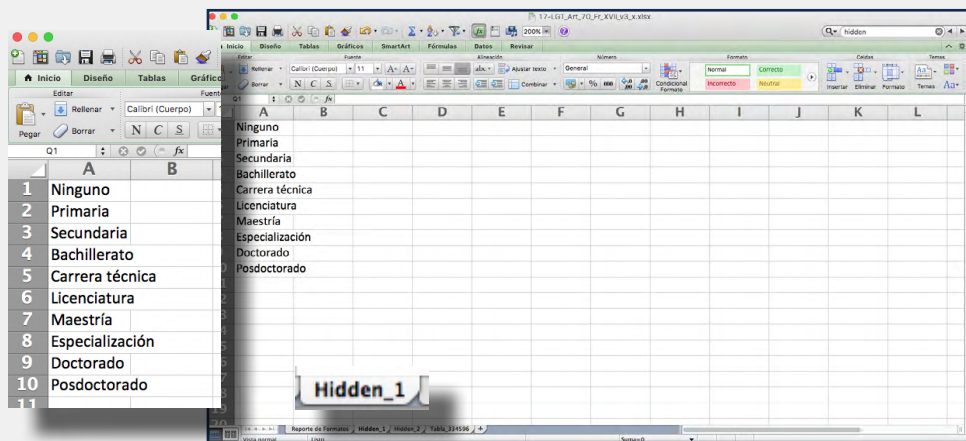
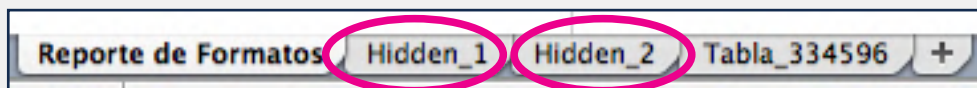
Para ubicar con facilidad, en la hoja principal, las columnas que requieren capturar la información en tablas secundarias, en el encabezado aparece el nombre del campo y el número de tabla con el que se relaciona.

El formato solamente presenta una tabla secundaria, otros formatos pueden contener dos o más.

Procedimiento

CAPTURAR INFORMACIÓN EN ARCHIVOS DE EXCEL CON CAMPOS TIPO **TABLA DE RELACIÓN BÁSICA**

También cuenta con dos tablas Hidden, que son las que presentan catálogos.



Procedimiento

CAPTURAR INFORMACIÓN EN ARCHIVOS DE EXCEL CON CAMPOS TIPO **TABLA DE RELACIÓN BÁSICA**

6. INCORPORAR LA INFORMACIÓN

Captura los datos que se solicitan en cada columna.

Es importante que hayas preparado previamente los datos que requiere la obligación con la que se trabaja.

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Denominación de puesto	Denominación del cargo	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Área de adscripción	Nivel máximo de estudios concluido y comprobado
2018	16/08/18	31/08/18	DEPTO AUDITORIA PATRONES	JEFE DEL DEPARTAMENTO SUBDELEGACIONAL DE AUDITORIA PATRONES	AARON	HERNANDEZ	ARANDA	SUBDELEGACION EN QUERETARO	Licenciatura
2018	16/08/18	31/08/18	DEPTO ADQUIS BIEN Y CONTRAT SERV	JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS	AARON	RAMIREZ	VARGAS	COORD ABASTEC Y EQUIPAM	Ninguno
2018	16/08/18	31/08/18	DELEGACION ESTATAL PUEBLA	DELEGADO ESTATAL EN PUEBLA	AARON	MELGAR	BRAVO	DIRECCION GENERAL	Licenciatura

Anota, en la columna L, un identificador numérico para cada persona de quien estés reportando su información curricular.

	L
2	
3	
6	Tabla Campos
7	Experiencia laboral Tabla_334596
8	1
9	2
10	3
11	

Procedimiento

CAPTURAR INFORMACIÓN EN ARCHIVOS DE EXCEL CON CAMPOS TIPO **TABLA DE RELACIÓN BÁSICA**

Anota, en la tabla secundaria, la información solicitada sobre los empleos de cada registro.

	A	B	C	D	E	F
3	ID	Periodo: mes/año de inicio	Periodo: mes/año de término	Denominación de la institución o empresa	Cargo o puesto desempeñado	Campo de experiencia
4	1	Oct-17	Dec-12	INFONAVIT	Ejecutor	Realizar notificaciones y embargos a contribuyentes que tengan adeudos con la institución.
5	1	May-12	---	Instituto Mexicano del Seguro Social	Supervisor de Auditoría a Patrones	Supervisar al personal asignado bajo mi cargo, en actividades como coordinar y organizar las actividades propias del personal auditor en el área de corrección patronal. En Pro del cumplimiento de metas departamentales.
6	1	May-10	May-12	Constructora Ing. Vicente Carbajal Tapia	Encargado de Nóminas y Registros de Satic y Pagos al IMSS	Encargado de la Seguridad Social de la Empresa, así como trámites ante diferentes entidades fiscales.
7	3	Jun-08	Jul-12	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	Delegado Federal	-
8	3	Jun-05	Jun-07	Notaría no. 56 de Tapachula de Córdova y Ordoñez, Chiapas	Notario adjunto	-
9	3	Jun-04	Jun-05	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Director Jurídico de Infraestructura	-
10						
11						
12						
13						
14						

En la fila 8, columna L, donde está el primer registro se colocó un ID. Ese registro (fila 8 de la tabla principal), de quien se capturó información curricular en la hoja principal se relaciona, mediante el mismo ID, con los tres últimos empleos que tuvo esa persona y que se anotan en la tabla secundaria.

Tabla principal

	L
2	
3	
6	Tabla Campos
7	Experiencia laboral Tabla_334596
8	1
9	
10	2
11	
12	3
13	
14	

Tabla secundaria

ID	Periodo: mes/año de inicio	Periodo: mes/año de término	Denominación de la institución o empresa	Cargo o puesto desempeñado	Campo de experiencia
1	Oct-17	Dec-12	INFONAVIT	Ejecutor	Realizar notificaciones y embargos a contribuyentes que tengan adeudos con la institución.
1	May-12	---	Instituto Mexicano del Seguro Social	Supervisor de Auditoría a Patrones	Supervisar al personal asignado bajo mi cargo, en actividades como coordinar y organizar las actividades propias del personal auditor en el área de corrección patronal. En Pro del cumplimiento de metas departamentales.
1	May-10	May-12	Constructora Ing. Vicente Carbajal Tapia	Encargado de Nóminas y Registros de Satic y Pagos al IMSS	Encargado de la Seguridad Social de la Empresa, así como trámites ante diferentes entidades fiscales.

Procedimiento

CAPTURAR INFORMACIÓN EN ARCHIVOS DE EXCEL CON CAMPOS TIPO **TABLA DE RELACIÓN BÁSICA**

Por su parte, el ID 2 de la tabla principal (fila 9) no se relaciona con ningún registro en la tabla secundaria, ya que no hay datos sobre trabajos previo; aunque en la hoja principal sí se anotó el número consecutivo que le corresponde, en la tabla secundaria, no se anota nada, ni siquiera el ID, pasamos directo al ID 3, donde si hay información.

Así, el sistema solo recibirá información de las personas que sí cuentan con empleos previos para reportar.

Tabla principal

	L
2	
3	
6	Tabla Campos
7	Experiencia laboral Tabla_334596
8	1
9	2
10	3
11	

Tabla secundaria

	A	B	C	D	E	F
3	ID	Periodo: mes/año de inicio	Periodo: mes/año de término	Denominación de la Institución o empresa	Cargo o puesto desempeñado	Campo de experiencia
4	1	Oct-17	Dec-12	INFONAVIT	Ejecutor	Realizar notificaciones y embargos a contribuyentes que tengan adeudos con la institución.
5	1	May-12	----	Instituto Mexicano del Seguro Social	Supervisor de Auditoría a Patrones	Supervisar al personal asignado bajo mi cargo, en actividades como coordinar y organizar las actividades propias del personal auditor en el área de corrección patronal. En Pro del cumplimiento de metas departamentales.
6	1	May-10	May-12	Constructora Ing. Vicente Carbajal Tapia	Encargado de Nóminas y Registros de Satic y Pagos al IMSS	Encargado de la Seguridad Social de la Empresa, así como trámites ante diferentes entidades fiscales.
7	3	Jun-08	Jul-12	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	Delegado Federal	-
8	3	Jun-05	Jun-07	Notaría no. 56 de Tapachula de Córdova y Ordoñez, Chiapas	Notario adjunto	-
9	3	Jun-04	Jun-05	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Director Jurídico de Infraestructura	-
10						
11						
12						
13						
14						

Procedimiento

CAPTURAR INFORMACIÓN EN ARCHIVOS DE EXCEL CON CAMPOS TIPO **TABLA DE RELACIÓN BÁSICA**

Se solicita incluir la referencia de los tres últimos empleos de cada una de las personas de quienes se capturó información curricular en la hoja principal, por tanto, el ID no se repite en la tabla principal, mientras que en la secundaria se repite tres veces, o quizá menos, si algún empleado cuenta con menos de tres empleos previos.

	A	B	C	D	E	F
3	ID	Periodo: mes/año de inicio	Periodo: mes/año de término	Denominación de la institución o empresa	Cargo o puesto desempeñado	Campo de experiencia
4	1	Oct-17	Dec-12	INFONAVIT	Ejecutor	Realizar notificaciones y embargos a contribuyentes que tengan adeudos con la institución.
5	1	May-12	---	Instituto Mexicano del Seguro Social	Supervisor de Auditoría a Patrones	Supervisar al personal asignado bajo mi cargo, en actividades como coordinar y organizar las actividades propias del personal auditor en el área de corrección patronal. En Pro del cumplimiento de metas departamentales.
6	1	May-10	May-12	Constructora Ing. Vicente Carbajal Tapia	Encargado de Nóminas y Registros de Satic y Pagos al IMSS	Encargado de la Seguridad Social de la Empresa, así como trámites ante diferentes entidades fiscales.
7	3	Jun-08	Jul-12	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	Delegado Federal	-
8	3	Jun-05	Jun-07	Notaría no. 56 de Tapachula de Córdova y Ordoñez, Chiapas	Notario adjunto	-
9	3	Jun-04	Jun-05	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Director Jurídico de Infraestructura	-
10						
11						
12						
13						
14						

Es importante cuidar que el ID que se anote en la tabla secundaria corresponda con el que se vinculara en la hoja principal.

Los números de identificación son independientes para cada columna o campo, por lo que se puede utilizar el mismo ID en diferentes columnas.

Concluye el llenado del archivo de Excel y guárdalo en la computadora.

Procedimiento

CAPTURAR INFORMACIÓN EN ARCHIVOS DE EXCEL CON CAMPOS TIPO **TABLA DE RELACIÓN BÁSICA**

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

7. SELECCIONAR LA FRACCIÓN DEL ARCHIVO

Ingresa al módulo **Carga de información** y selecciona la opción **Carga de Archivos** en el SIPOT.

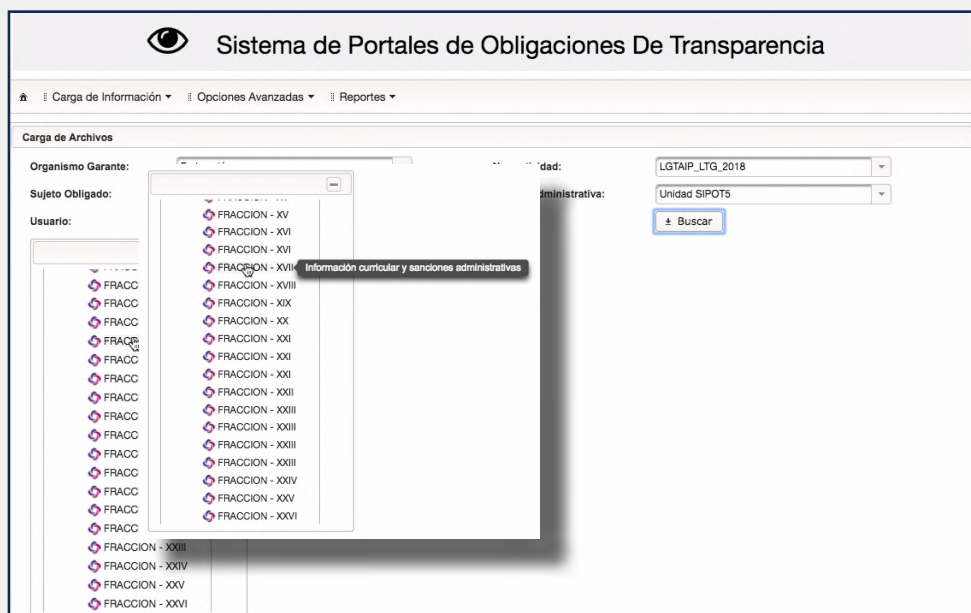


Elige la normatividad correspondiente a la carga. Los demás datos aparecen de manera automática.



Oprime el botón **Buscar**.

Selecciona la fracción del formato que subirás al SIPOT, para este ejemplo es la XVII.



Procedimiento

CAPTURAR INFORMACIÓN EN ARCHIVOS DE EXCEL CON CAMPOS TIPO **TABLA DE RELACIÓN BÁSICA**

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

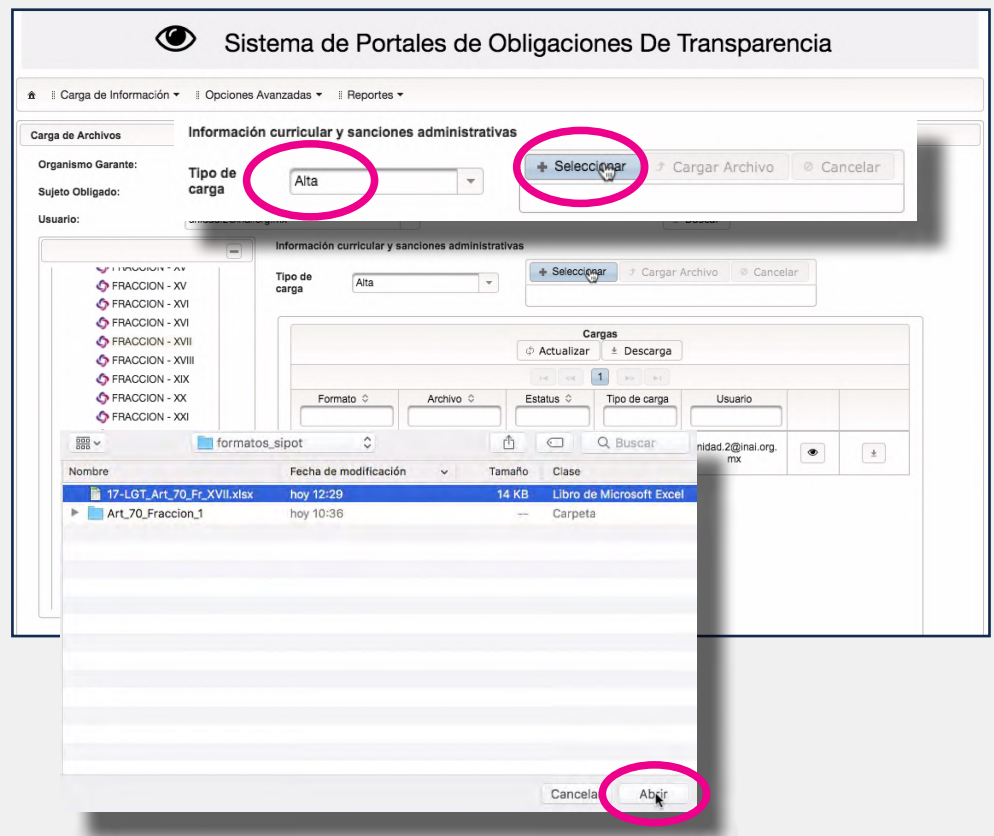
8. DAR DE ALTA EL ARCHIVO

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.



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

Oprime el botón **Cargar Archivo**.



Procedimiento

CAPTURAR INFORMACIÓN EN ARCHIVOS DE EXCEL CON CAMPOS TIPO **TABLA DE RELACIÓN BÁSICA**

Al concluir el envío, se mostrarán, en el recuadro llamado **Cargas**, los datos del archivo procesado.

Aparecen los siguientes datos: nombre del formato, nombre del archivo, estatus, en este caso es de **Recibido**, tipo de carga, que en este caso es **Alta** y tu usuario, que es tu correo electrónico.

The screenshot shows the 'Sistema de Portales de Obligaciones De Transparencia' interface. The 'Cargas' section displays a table with the following data:

Formato	Archivo	Estatus	Tipo de carga	Usuario		
17-LGT_Art_70_Fr_X VII	17-LGT_Art_70_Fr_X VII.xlsx	RECIBIDO	Alta	unidad.2@inai.org.mx		

Cuando concluye el proceso, el sistema te enviará un correo electrónico para notificarte que ya puedes ver el resultado de la carga. Para este momento el estatus es de **Terminado** o, en su defecto, **Error de carga**.

17-LGT_Art_70_Fr_X VII	17-LGT_Art_70_Fr_X VII.xlsx	TERMINADO	Alta	unidad.2@inai.org.mx		
------------------------	-----------------------------	-----------	------	----------------------	--	--

Procedimiento

CAPTURAR INFORMACIÓN EN ARCHIVOS DE EXCEL CON CAMPOS TIPO **TABLA DE RELACIÓN BÁSICA**

9. DESCARGAR EL COMPROBANTE

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



SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA
COMPROBANTE DE PROCESAMIENTO

Fecha de emisión: 24/11/2018 12:42:08 Folio: 154308483266233

Organismo Garante:	Federación	Folio: 154308483266233
Sujeto Obligado:	0 S.O. Pruebas	
Fecha de registro:	24/11/2018 12:40:32	
Nombre de archivo:	17-LGT_Art_70_Fr_XVII.xlsx	
Tipo de operación:	Alta	
Estatus:	TERMINADO	
Fecha Término:	24/11/2018 12:42:46	
Registros Cargados Principal:	3	
Registros Cargados Secundarios:	6	

Procedimiento

CAPTURAR INFORMACIÓN EN ARCHIVOS DE EXCEL CON CAMPOS TIPO **TABLA DE RELACIÓN BÁSICA**

Corregir errores

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.

6	
7	Hipervínculo al documento que contenga la trayectoria
8	//repositot.imss.gob.mx/mando/UP/CNMEMPRH/AANM/FichasCurriculares/311230006.pdf

6	
7	Hipervínculo al documento que contenga la trayectoria
8	http://repositot.imss.gob.mx/mando/UP/CNMEMPRH/AANM/FichasCurriculares/311230006.pdf

3. DAR DE ALTA EL ARCHIVO CORREGIDO

Realiza nuevamente los pasos para volver a cargar el archivo.

The screenshot displays the 'Sistema de Portales de Obligaciones De Transparencia' interface. The main section is titled 'Información curricular y sanciones administrativas'. The 'Tipo de carga' dropdown menu is set to 'Alta'. The 'Seleccionar' button is highlighted with a pink circle. Below this, a file explorer window is open, showing the file '17-LGT_Art_70_Fc_XVII.xlsx' selected. The 'Cancelar' button in the file explorer is also highlighted with a pink circle.

Procedimiento

CAPTURAR INFORMACIÓN EN ARCHIVOS DE EXCEL CON CAMPOS TIPO **TABLA DE RELACIÓN BÁSICA**

Corregir errores

Descarga el comprobante de carga.

	SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMPROBANTE DE PROCESAMIENTO
Fecha de emisión: 24/11/2018 12:42:08	Folio: 154308483266233
Organismo Garante:	Federación
Sujeto Obligado:	0 S.O. Pruebas
Fecha de registro:	24/11/2018 12:40:32
Nombre de archivo:	17-LGT_Art_70_Fr_XVII.xlsx
Tipo de operación:	Alta
Estatus:	TERMINADO
Fecha Término:	24/11/2018 12:42:46
Registros Cargados Principal:	3
Registros Cargados Secundarios:	6

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