

Manual de usuario para módulo de carga de archivos por lotes en SIPOT

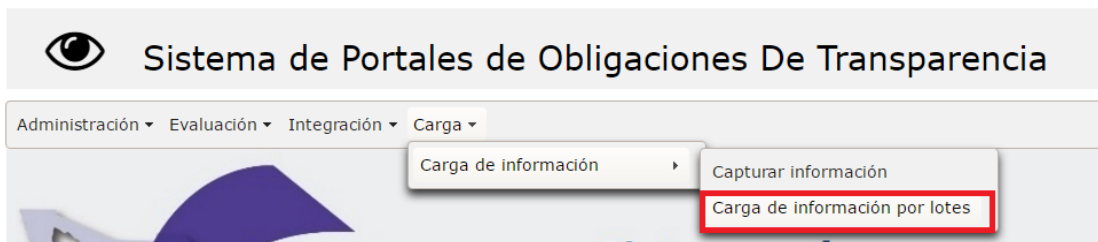
El módulo de carga de archivos por lotes, tiene como finalidad la mejora en los tiempos de carga de información de archivos de Excel (xls oxlsx) y de XML a través del SIPOT, lo cual garantiza que el usuario cargue su archivo y este sea procesado en segundo plano, teniendo como salida el acuse de carga exitosa o con errores.

Este módulo está habilitado en el ambiente de pruebas, para utilizarlo se deben seguir los siguientes pasos, considerando que solamente lo visualizarán los roles de “Administrador de sujeto obligado” y “Administrador de unidad administrativa”:

- 1) Ingresar a SIPOT.



- 2) Elegir el menú “Carga → Carga de información → Carga de información por lotes”



3) Se abrirá la siguiente ventana

The screenshot shows the 'Sistema de Portales de Obligaciones De Transparencia' interface. At the top, there is a navigation menu with 'Administración', 'Evaluación', 'Integración', and 'Carga'. Below this, the page title is 'Carga de archivos en lotes'. A '+ Agregar' button is visible. The main content is a table with the following data:

Fecha de carga	Nombre del archivo	Operación	Año	Formato	Estatus	Descargar acuse
05/01/2017	FI prueba.xls	Sustituir Información	2016	LGTA70FI	Finalizado	Descargar Acuse
05/01/2017	FIII.xlsx	Añadir Registros	2016	LGTA70FIII	Con errores	Descargar Acuse
05/01/2017	Formato 22501.xml	Añadir Registros	2016		Finalizado	Descargar Acuse
05/01/2017	Formato 22501.xml	Añadir Registros	2016		Con errores	Descargar Acuse

At the bottom of the table, it says 'Registros 4 de 4' and there are navigation controls for the table, including a page number '5'.

4) Para agregar un archivo se debe dar clic en el botón "+ Agregar", una vez que se haya realizado dicha acción aparecerá el siguiente formulario.

The screenshot shows the 'AGREGAR' form. It has two main sections: 'Operación *:' and 'Archivo de carga:'. The 'Operación *:' section has a dropdown menu with 'Seleccione' and an 'Año *:' text input field. The 'Archivo de carga:' section has a '+ Adjuntar' button, an 'Agregar archivo de carga' button, and a 'Cancelar' button. Below the form, there is a note: 'Los campos marcados con (*) son obligatorios.' and two buttons: 'Aceptar' and 'Cancelar'.

5) Se debe seleccionar la operación a realizar "Añadir registros" o "Sustitución de información".

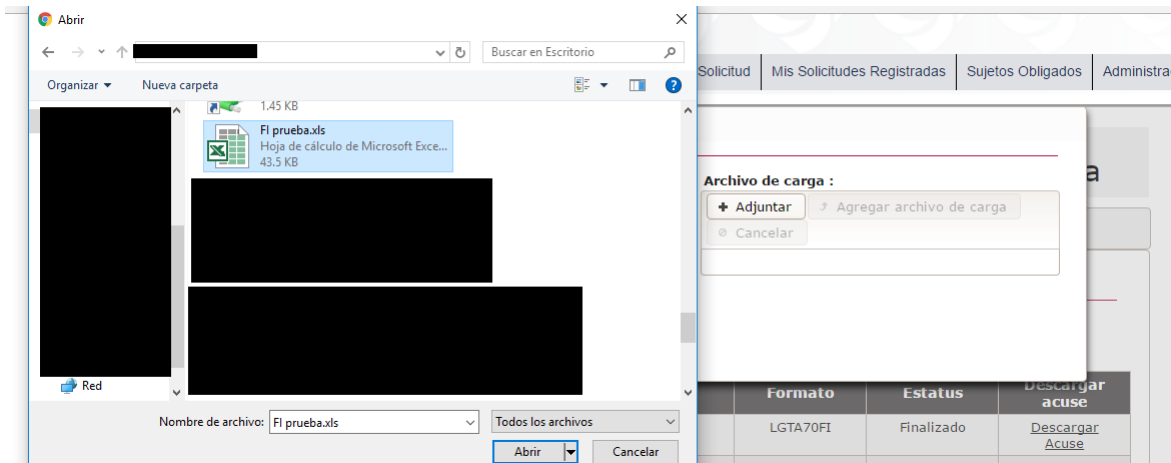
This is a close-up of the 'Operación *:' dropdown menu. The menu is open, showing three options: 'Seleccione', 'Añadir registros', and 'Sustituir información'. The 'Añadir registros' option is highlighted.

6) Se debe escribir el año al que corresponde la información

Operación *:
Añadir registros

Año *:
2016

7) Se debe dar clic en el botón adjunta, y del cuadro de dialogo seleccionar el archivo a cargar, en este caso solo se admiten las extensiones xls, xlsx y xml.



8) Al seleccionar el archivo el mismo se verá reflejado en la parte inferior del cuadro de carga, para añadirlo se debe dar clic en "Agregar archivo de carga".

AGREGAR

Operación *:
Añadir registros

Año *:
2016

Archivo de carga :

+ Adjuntar **➔ Agregar archivo de carga**

⊗ Cancelar

FI prueba.xls	43.5 KB		✕
---------------	---------	--	---

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

Aceptar **✕ Cancelar**

- 9) Una vez que se da clic el sistema informará que archivo se ha adjuntado correctamente, y para finalizar se debe dar clic en el botón “aceptar” del formulario de carga.

AGREGAR

Operación *: Archivo de carga :

Año *:

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

Archivo adjuntado correctamente

- 10) Se generará el acuse de recepción del archivo tal y como lo muestra la siguiente pantalla, comentando que en el acuse se especifica que el archivo será cargado en un periodo máximo de 24 horas.

Comprobante de adjuntar formato

Se ha creado con éxito el registro

Sujeto Obligado:

Recepción del archivo: 13/02/2017

Normatividad: LGTAIP_AF

Artículo: 70

Fracción: I

Inciso:

Formato: Marco Normativo Aplicable de Sujeto Obligado

Usuario:

Archivo: FI prueba.xls

Identificador único: 61841114182250113112017_1735

Nota Importante: Favor de esperar un lapso de máximo 24 horas y posteriormente revisar la correcta carga de su información en el menú de Carga → Carga de Información → Capturar Información

- 11) Una vez que se haya impreso el acuse y al dar clic en el botón salir, se observará que el archivo cargado se desplegará en la lista correspondiente, y tendrá asignado el estatus “En espera”.

Administración ▾ Evaluación ▾ Integración ▾ Carga ▾

Carga de archivos en lotes

+ Agregar

Fecha de carga	Nombre del archivo	Operación	Año	Formato	Estatus	Descargar acuse
05/01/2017	FI prueba.xls	Añadir Registros	2016	LGTA70FI	En espera	Descargar Acuse
05/01/2017	FI prueba.xls	Sustituir Información	2016	LGTA70FI	Finalizado	Descargar Acuse
05/01/2017	FIII.xlsx	Añadir Registros	2016	LGTA70FIII	Con errores	Descargar Acuse
05/01/2017	Formato 22501.xml	Añadir Registros	2016		Finalizado	Descargar Acuse
05/01/2017	Formato 22501.xml	Añadir Registros	2016		Con errores	Descargar Acuse

Registros 5 de 5

- 12) Cabe mencionar que los estatus cambiarán una vez que el proceso en segundo plano haya comenzado a ejecutar el proceso de carga, los estatus durante este proceso son:
- a. En espera. El archivo está en espera de ser procesado.
 - b. En proceso. El archivo ha sido seleccionado por el proceso en segundo plano y está en validación y en su caso en almacenamiento de la información que contiene.
 - c. Finalizado. El archivo ha sido correctamente cargado en el sistema, para visualizar la información cargada se debe ingresar al menú “Carga → Carga de información → Capturar información”.
 - d. Con errores. El archivo presentó errores durante el proceso de validación.
- 13) En el caso de la opción “Descargar acuse” está únicamente descargará el documento correspondiente para los estatus “Finalizado” y “Con errores”, el cual dependiendo del estatus será un acuse de la operación de carga o un archivo con los errores detectados en el archivo durante el proceso de validación del mismo.