



Cómo hacer el formato de carga masiva Recibo de Aportaciones

- Abre un **nuevo documento** de Excel y llena las columnas de la siguiente manera. **Las columnas no deben contener títulos y debe comenzarse desde la primera celda.**

Columna	Dato a capturar	Tipo de dato	Requerido
A	Clave de Elector del Aportante	Alfanumérico (18 caracteres)	Si
B	RFC del Aportante	Alfanumérico (10 ó 13 caracteres)*	Si
C	Número de Folio	Alfanumérico (45 caracteres)	Si
D	Lugar	Alfanumérico (100 caracteres máximo)	Si
E	Fecha	Formato (dd/mm/aaaa)	Si
F	Comité/Asociación Civil	Alfanumérico (100 caracteres máximo)	Si
G	Importe	13 dígitos enteros (máximo) y 2 decimales	Si
H	Importe con Letra	Alfabético (100 caracteres máximo)	Si
I	Tipo de Donación	EF (Efectivo) o ES (Especie)	Si
J	Modalidad	E (Efectivo), C (Cheque) o T (Transferencia)	Sólo si Tipo de donación es EF
K	Bien Aportado	Alfabético (200 caracteres máximo)	Sólo si Tipo de donación es ES
L	Criterio de Valuación Utilizado	Alfabético (100 caracteres máximo)	Sólo si Tipo de donación es ES
M	Tipo de Recibo	M (Militante) o S (Simpatizante) o C (Candidato)	Si

- Al teminar de llenar el documento presiona **Guardar como**, y elige la opción **CSV (delimitado por comas)**. Es posible que aparezca un aviso de compatibilidad, si eso ocurre solo presiona **Sí** para concluir el guardado.

* Si es Militante o Candidato deberán ser 13 caracteres, en caso de Simpatizante 10 ó 13.

ejemplo:

	A	B	C	D	E	F
1	FTN IOS89120109H801	FUNO891201S22	304	Distrito Federal	08/01/2003	CEN

- Los recibos se podrán registrar las veces que sean necesarios y se relacionarán con el archivo de Aportantes en el mismo periodo.