



Sistema Integral de Fiscalización (SIF)

Carga por Lotes de la
Agenda de Eventos 2018
Precampaña

¿Qué es la carga por lotes de la agenda de eventos?

Es el método de captura de información que te permite registrar en el Sistema Integral de Fiscalización varios eventos, a través de un archivo de carga masiva en Excel (**archivo CSV**).

Captura de carga por lotes de la agenda de eventos

Accede al Sistema Integral de Fiscalización mediante el Usuario y Contraseña asignado



Figura 1.0 Acceso al Sistema Integral de Fiscalización

- Posteriormente, elige el módulo del proceso a trabajar: **Precampaña** o **Campaña**.



Figura 1.1 Selección del Proceso

- Selecciona el **Tipo de elección**, y el **Año del proceso electoral**, después oprime el botón Seleccionar.

Para comenzar a trabajar es necesario que selecciones un proceso electoral.

Tipo de elección: <input checked="" type="radio"/> Ordinaria <input type="radio"/> Extraordinaria	Año del proceso electoral: 2017-2018	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar
--	--	---

Figura 1.2 Selección del tipo de elección y año del proceso electoral

- Posteriormente, puedes utilizar los **filtros de búsqueda** para seleccionar la contabilidad a trabajar. A continuación, en la columna acciones, presiona el botón **Trabajar**.

Búsqueda de operaciones:

Selecciona uno o varios filtros de búsqueda para localizar las contabilidades que deseas trabajar.

Ámbito: FEDERAL	Tipo de Candidatura: SELECCIONA	Entidad: SELECCIONA
---------------------------	---	-------------------------------

> Búsqueda Avanzada

Buscar

Selecciona la operación que deseas trabajar en el icono de acciones.

Total de registros: 18 Página 1 de 1 500												
Acciones	ID Contabilidad	Tipo Aso.	Ámbito	Tipo de Candidatura	Entidad/ Circunscripción	Distrito	Municipio/ Delegación	Circunscripción local	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	
	23353	Co	FEDERAL	SENADORES MR	CHIAPAS				JOSE LUIS	LAZCANO	GONZALEZ	
	23367	Co	FEDERAL	SENADORES MR	GUERRERO				CELSO ARTURO	PEREIDA	PALACIOS	
	23368	Co	FEDERAL	DIPUTADO FEDERAL MR	CHIAPAS	1-PALENQUE			JAIME	LAZCANO	BELTRAN DEL RIO	
	23370	Co	FEDERAL	DIPUTADO FEDERAL MR	GUERRERO	2-IGUALA			MARIO ALBERTO	LAZCANO	GUEVARA	
	23908	Co	FEDERAL	CONCENTRADORA	OFICINAS CENTRALES							
	25501	Co	FEDERAL	SENADORES MR	OAXACA				MARCO AURELIO	SOTO	BOSQUES	

Figura 1.3 Selección de la contabilidad

- En la opción de **Captura** que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla, ingresa al menú **Catálogos** y selecciona el submenú **Carga por Lotes Eventos**.

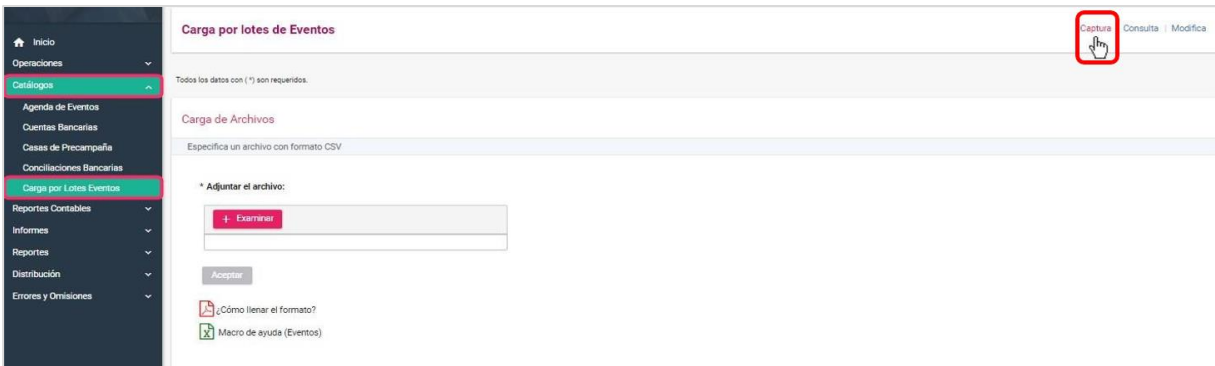


Figura 1.4 Selección del Submenú Carga por Lotes Eventos

- Descarga la **macro de ayuda (Eventos)** en Excel. Para saber cómo llenarla, consulta la guía de ayuda **¿Cómo llenar el formato?** en PDF.

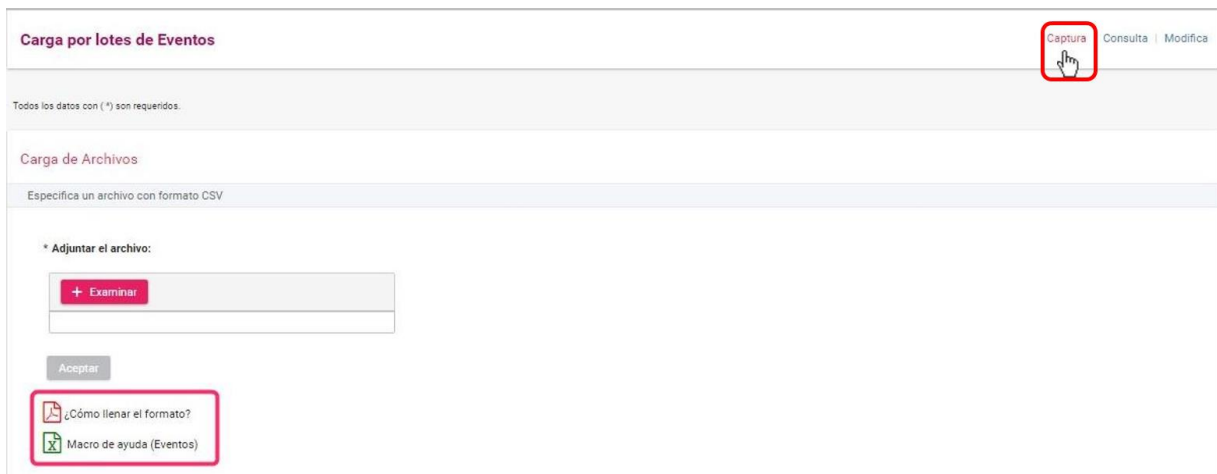


Figura 1.5 Descarga de la Macro y guía de ayuda ¿Cómo llenar el formato?

- Consulta la Guía de ayuda para llenar la macro

Campaña

Operaciones: Carga por Lotes Eventos

INE
Instituto Nacional Electoral

¿Cómo llenar el formato de carga masiva de Eventos?

▶ **Abre la macro de carga masiva Eventos.**

▶ **Captura los datos con base en las siguientes especificaciones:**

Columna	Datos a capturar	Tipo de dato y longitud	Obligatorio	Especificaciones
A	Evento	Númerico / 1 carácter	Si	Captura el tipo del evento. 0. No Oneroso 1. Oneroso
B	Tipo de evento	Númerico / 1 carácter	Si	Selecciona la opción correspondiente. 0. Privado 1. Público
C	Nombre del evento	Texto / 255 caracteres	Si	Indica el nombre del evento.
D	Descripción del evento	Texto / 255 caracteres	Si	Captura las características del evento.
E	Nombre del responsable del evento	Texto / 50 caracteres	Si	Captura la información requerida *. Ejemplo: Juan
F	Primer apellido	Texto / 40 caracteres	Si	Indica el apellido *. Ejemplo: Dominguez
G	Segundo apellido	Texto / 40 caracteres	Opcional	Captura la información *. Ejemplo: López
H	Entidad	Númerico / 2 caracteres	Si	ID del Entidad donde será realizado el evento.
I	Municipio	Número / 3 caracteres	Opcional	ID del Municipio donde será realizado el evento.
J	Distrito	Númerico / 2 caracteres	Opcional	ID del Distrito donde será realizado el evento
K	Calle	Texto / 50 caracteres	Si	Captura la dirección del evento. Ejemplo: Calle Rio Blanco
L	Número exterior	Alfanumérico / 10 caracteres	Si	Captura el número exterior del domicilio. Ejemplo: 58 A
M	Número interior	Alfanumérico / 10 caracteres	Opcional	Captura el número interior del domicilio. Ejemplo: 458

Figura 1.6 Guía para el llenado de la Macro de carga por lotes

- La macro de ayuda (**Eventos**), para su llenado, solicita los siguientes datos:

Proceso Precampaña/Campaña
Evento
Tipo Evento
Nombre Evento
Descripción Evento
Nombre Responsable Evento
Primer Apellido
Segundo Apellido
Entidad
Municipio
Distrito
Calle
No Exterior
No Interior
Colonia
Código Postal
Lugar Exacto Evento
Referencias
Estatus
Fecha Evento
Hora Inicio
Hora Fin

Figura 1.7 Datos para el llenado de la Macro

- A continuación, te mostramos un ejemplo del llenado de la macro de ayuda (Eventos). Al terminar de llenar la macro, oprime el botón **“Exportar a Archivo CSV”**.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
1																						
2																						
3																						
4																						
5	0	1	ASISTENCIA PAI SERVICIOS MEDICO	JORGE	BUENOS	NOLASCO	7	15	20	SAN JUAN	6	MLPAS	25741	EXPLANADA PARQUE FRENTE AL	4	27/04/2018	13:00	15:00				
6	0	0	CUMBRE EMPRE REUNION CON EMPR	JONATHAN	BARRA	FOREY	7	20	6	ORTICA	55	MATATEN/26541	PATIO DE LA ESCUELA DOS CALL	4	04/05/2018	11:00	16:00					
7																						
8																						

Figura 1.8 Ejemplo llenado de macro de ayuda (Eventos)

- Se generará el archivo en la ruta C:\SIF\Eventos.csv



Figura 1.9 Mensaje de archivo CSV generado

- Para cargar el archivo CSV al sistema, en el apartado Carga de Archivos oprime **Examinar**, posteriormente busca y selecciona el archivo a adjuntar y pulsa el botón Abrir.

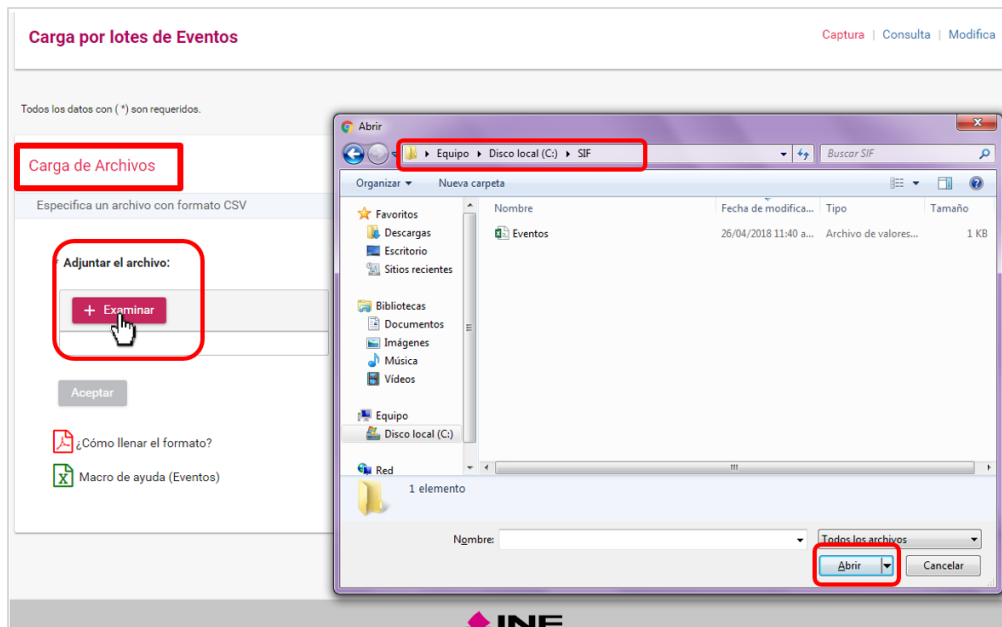


Figura 1.10 Adjuntar al sistema archivo CSV

- Si el archivo es validado correctamente, se mostrará un mensaje con la leyenda: **“Exitoso”**. Para concluir el proceso y guardar la información de la macro en el sistema, presiona **Aceptar**.

Carga por lotes de Eventos Captura | Consulta | Modifica

Exitoso. El archivo ha sido validado y no contiene errores. Para proceder a guardar la información oprime el botón aceptar.

Todos los datos con (*) son requeridos.

Carga de Archivos

Especifica un archivo con formato CSV

* Adjuntar el archivo:

+ Examinar

Aceptar

¿Cómo llenar el formato?

Macro de ayuda (Eventos)

Figura 1.11 Validación y Guardado de la información

- El sistema mostrará un mensaje con la leyenda **“Exitoso”** informando que el archivo será procesado a la brevedad y que puede continuar trabajando.

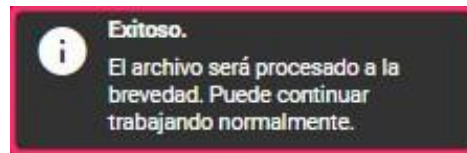


Figura 1.12 Mensaje Exitoso

- En caso de que exista algún error de captura en la Macro, el sistema mostrará en la parte inferior de la pantalla, un **Listado de errores**, indicando en que línea se encuentra el error y un mensaje de la inconsistencia detectada, a efecto de puedan llevar a cabo las correcciones necesarias; asimismo, podrás descargar el reporte en Excel de dichas inconsistencias.

Listado de errores

Total de registros: 1, Página 1 de 1 < < 1 > > 10 ▾

Línea	Mensaje
3	El valor del campo Distrito no existe para la Entidad especificada.

Total de registros: 1, Página 1 de 1 < < 1 > > 10 ▾

Descargar reporte:

Figura 1.13 Listado de errores

Consulta del listado de archivos procesados.

En el módulo de Carga por Lotes Eventos, oprima el menú de **Consulta**, que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla.

- Se mostrará el listado de archivos procesados, el cual permitirá consultar: El nombre del archivo, su estatus, en su caso la causa de error, el usuario que registró la carga por lotes, así como la fecha y hora de registro.

The screenshot shows the 'Carga por lotes de Eventos' interface. On the left is a dark sidebar with a menu where 'Carga por Lotes Eventos' is highlighted. The main area has a title 'Carga por lotes de Eventos' and buttons for 'Captura', 'Consulta' (highlighted with a red box), and 'Modifica'. Below is a section titled 'Listado de archivos procesados' with a table. The table has columns: 'Archivo', 'Estatus', 'Causa de error', 'Usuario', and 'Fecha'. It contains two rows of data for 'Eventos.csv' files, both with status 'FINALIZADO SIN ERRORES'. A red box highlights the table content. At the bottom right, there is a 'Descargar reporte:' button with an Excel icon.

Archivo	Estatus	Causa de error	Usuario	Fecha
Eventos.csv	FINALIZADO SIN ERRORES		arturo.cadena.ext1	19-04-2018 19:39
Eventos.csv	FINALIZADO SIN ERRORES		arturo.cadena.ext1	19-04-2018 19:36

Figura 2.0 Consulta del listado de archivos procesados

- También tendrás la opción de **Descargar el Reporte** de los archivos procesados en formato Excel.

This screenshot is similar to the previous one, showing the 'Carga por lotes de Eventos' interface. The 'Consulta' button is still highlighted. The table of processed files is visible. A red box highlights the 'Descargar reporte:' button with an Excel icon at the bottom right of the table area.

Figura 2.1 Descargar reporte de archivos procesados


- A continuación, te mostramos un ejemplo del Reporte en formato Excel, de archivos procesados de carga por lotes de eventos.

Archivo	Estatus	Causa de error	Fecha	Usuario
Eventos.csv	FINALIZADO SIN ERRORES		19/04/2018 07:04	arturo.cadena.ext1
Eventos.csv	FINALIZADO SIN ERRORES		19/04/2018 07:04	arturo.cadena.ext1

Figura 2.2 Reporte de archivos procesados










Modifica la agenda de eventos.

En el módulo de Carga por Lotes Eventos, oprima el menú de **Modifica**, que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla.

- Para modificar los datos de algún evento, oprime el botón **Modificar**,  que se encuentra en la columna Acciones.

Agenda de Eventos Captura | Consulta **Modifica**

Presiona la opción Modificar en la columna de Acciones del Evento a revisar.

Acciones	Identificador ¹	Evento ¹ (SELECCIONA)	Fecha ¹	Hora Inicio	Hora Fin	Tipo ¹ (SELECCIONA)	Nombre ¹	Responsable ¹	Estatus ¹ (SELECCIONA)
	00001	ONEROSO	08/03/2018	13:00	14:00	PUBLICO	EVENTO DE FIN DE PRECAMPANA	ANDREA HERNANDEZ GARCIA	REALIZADO
	00002	ONEROSO	19/05/2018	15:00	21:00	PUBLICO	PRIORIDADES DE CAMPAÑA	FABIOLA TREJO REYES	CANCELADO
	00003	ONEROSO	20/04/2018	12:00	13:30	PUBLICO	SHOW DE MAGIA	TELMA RANGEL ORTEGA	POR REALIZAR
	00004	ONEROSO	24/04/2018	12:00	14:00	PRIVADO	EMPRESARIOS POR TI	GIL OCAMPO TORRES	POR REALIZAR
	00005	ONEROSO	29/04/2018	11:00	15:00	PRIVADO	REUNION CON BANQUEROS	MARGOTH BALICE	POR REALIZAR
	00006	ONEROSO	20/04/2018	12:00	13:30	PUBLICO	SHOW DE MAGIA	TELMA RANGEL ORTEGA	POR REALIZAR
	00007	NO ONEROSO	27/04/2018	13:00	15:00	PUBLICO	ASISTENCIA PARA TU FAMILIA	JORGE BUENDIA NOLASCO	POR REALIZAR
	00008	NO ONEROSO	04/05/2018	11:00	16:00	PRIVADO	CUMBRE EMPRESARIAL	JONATHAN IBARRA FOREY	POR REALIZAR
	00009	NO ONEROSO	18/05/2018	13:00	16:00	PUBLICO	SHOW DE MAGIA	MEGAN BYK	POR REALIZAR

Total de registros: 9 Página 1 de 1

Figura 3.0 Selección del evento a modificar

- Se mostrará toda la información que se puede modificar, a excepción de la fecha del evento, la cual quedará inhabilitada. Una vez que modificaste los datos, selecciona **Aceptar**.

Información General

Identificador: 00005

* Fecha del Evento: * Hora Inicio del Evento: * Hora Fin del Evento:

* Evento: * Tipo de Evento: * Nombre del Evento:

* Descripción:

Responsable del Evento:

El primer apellido es requerido.

* Nombre(s): * Primer Apellido: Segundo Apellido:

Ubicación del Evento:

Seleccione al menos un distrito o ayuntamiento.

* Entidad: Municipio: Distrito:

* Calle: * No. Exterior: * No. Interior:

* Colonia o Localidad: * Código Postal:

* Referencias: * Lugar Exacto del Evento:

* Estado:

Figura 3.1 Información del evento a modificar

- Se mostrará el siguiente mensaje. **¿Estás seguro de guardar la información modificada?**, selecciona **Aceptar** para guardar los cambios realizados.



Figura 3.2 Mensaje de confirmación para guardar la información modificada

- Se mostrará un mensaje de que la información del evento se modificó correctamente.

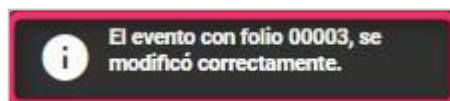


Figura 3.3 Mensaje de Modificación Correcta