



# Sistema Integral de Fiscalización (SIF)

## Carga por Lotes de la Agenda de Eventos

## ¿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

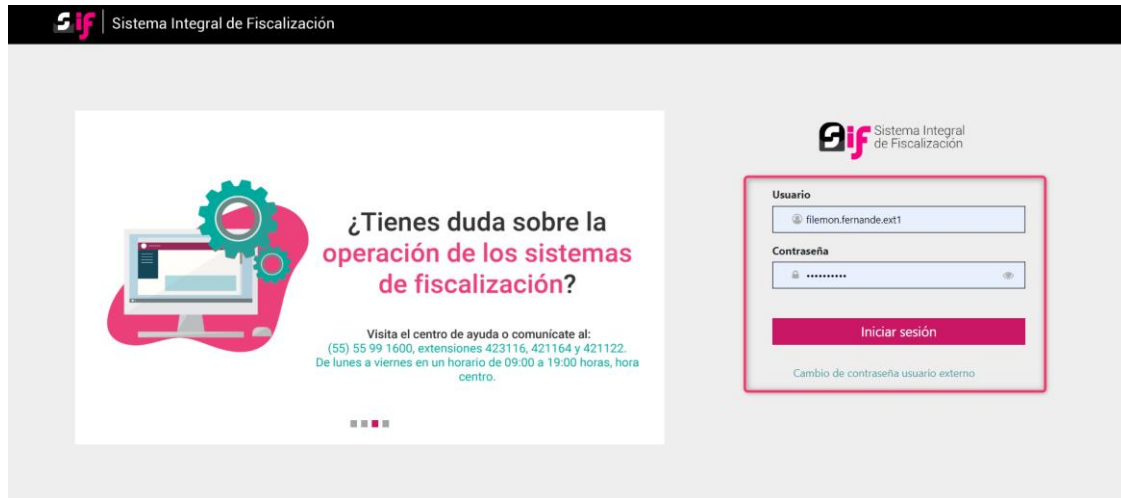


Figura 1.0 Acceso al Sistema Integral de Fiscalización

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

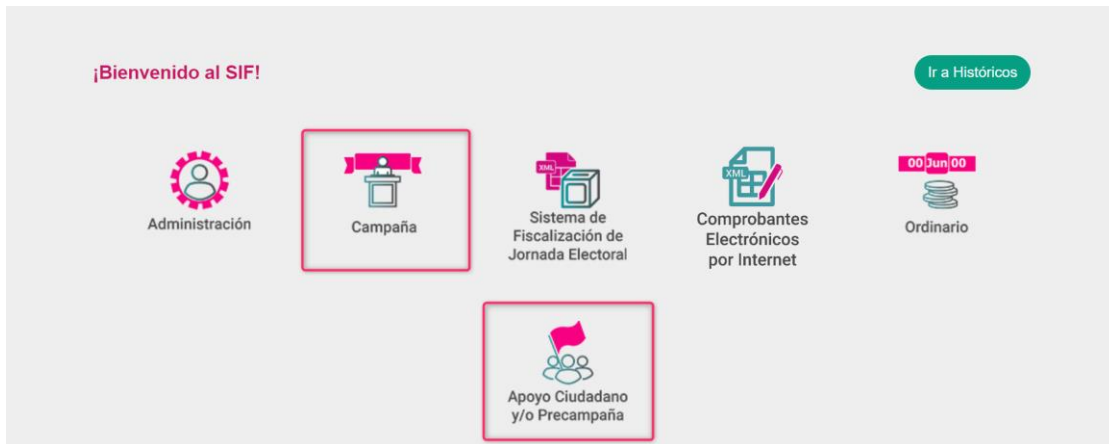


Figura 1.1 Selección del Proceso

- 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.

<b>Tipo de elección:</b> <input checked="" type="radio"/> Ordinaria <input type="radio"/> Extraordinaria	<b>Año del proceso electoral:</b> 2023-2024	<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.

<b>Ámbito:</b> FEDERAL	<b>Tipo de Candidatura:</b> SELECCIONA	<b>Entidad:</b> SELECCIONA
---------------------------	---	-------------------------------

> Búsqueda Avanzada

Buscar

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

Total de registros: 5    Página 1 de 1    << < 1 > >> 10






Acciones	ID Contabilidad	Tipo Aso.	Ámbito	Tipo de Candidatura	Entidad/ Circunscripción	Distrito	Municipio/ Delegación	Circunscripción local	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido
	1535	Cc	FEDERAL	DIPUTACIÓN FEDERAL MR	CIUDAD DE MÉXICO	12- CUAUHTEMOC			POLY	SANTOS	SANTOS
	1532	Cc	FEDERAL	DIPUTACIÓN FEDERAL MR	BAJA CALIFORNIA SUR	1-LA PAZ			FERNANDO	CARBAJAL	AGUILAR
	1491	Cc	FEDERAL	DIPUTACIÓN FEDERAL MR	CIUDAD DE MÉXICO	8-COYOACAN			WENDY	QUIROZ	QUIROZ
	1553	Cc	FEDERAL	DIPUTACIÓN FEDERAL MR	BAJA CALIFORNIA	3-ENSENADA			POLETTE	PONCE	PONCE
	1804	Co	FEDERAL	CONCENTRADORA	BAJA CALIFORNIA SUR						

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**.

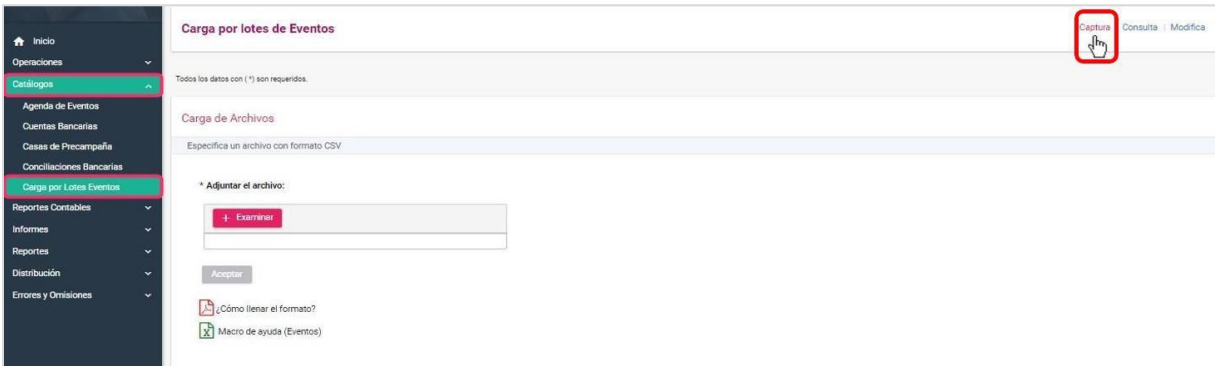


Figura 1.4 Selección del Submenú Carga por Lotes Eventos

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

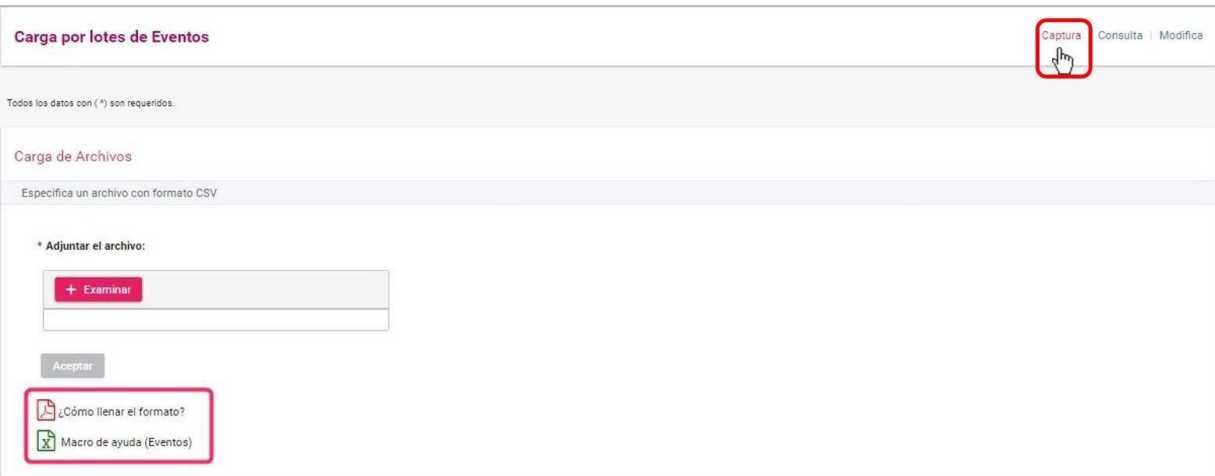


Figura 1.5 Descarga de la Macro y guía de ayuda ¿Cómo llenar el formato?

- Consulta la Guía de ayuda para llenar la macro

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:

<b>Proceso Precampaña/Campaña</b>
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
1																					
2																					
3																					
4																					
5	0	0	EVENTO	EVENTO POR LOTES 1	RIGOBERTA	MORALES	LOPEZ	5	5	5	5	LAS VIGAS	36	5	IGNACIO ALL	25846	EN LA EXPLANADA DEL PUEI FRENTE AL OX	4	27/03/2024	12:00	15:00
6	0	0	EVENTO	EVENTO POR LOTES 2	SAMUEL	ALVAREZ	LOPEZ	5	5	5	5	LAS VIGAS	36	5	IGNACIO ALL	25847	EN LA EXPLANADA DEL PUEI FRENTE AL OX	4	27/03/2024	12:00	15:00
7	0	1	EVENTO	EVENTO POR LOTES 3	FERNANDO	AGUILAR	LOPEZ	5	5	5	5	LAS VIGAS	36	5	IGNACIO ALL	25848	EN LA EXPLANADA DEL PUEI FRENTE AL OX	4	27/03/2024	12:00	15:00

Figura 1.8 Ejemplo llenado de macro de ayuda (Eventos)

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

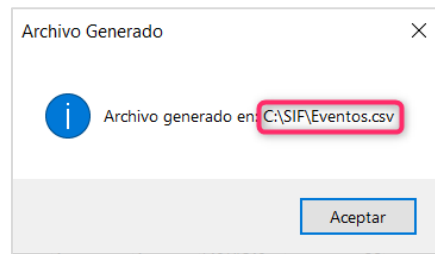


Figura 1.9 Mensaje de archivo CSV generado

- 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.

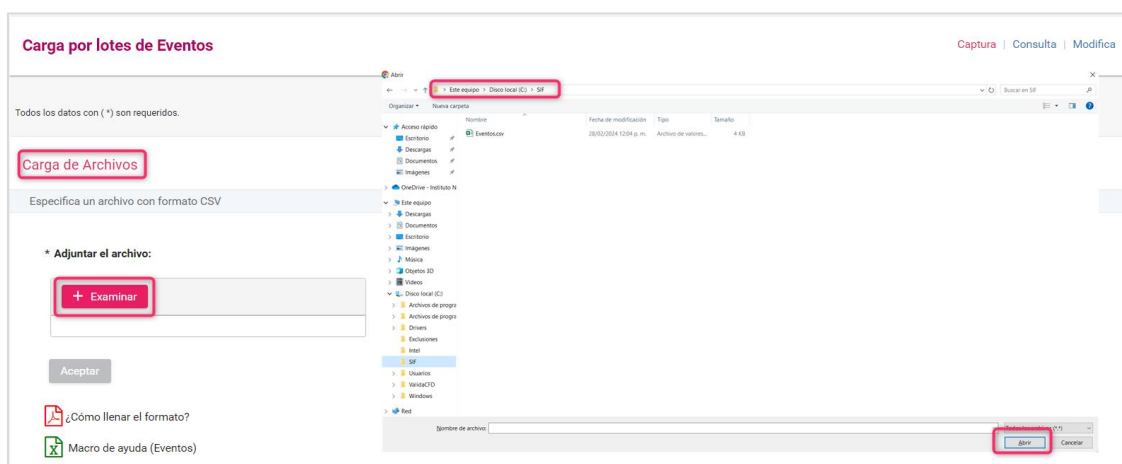


Figura 1.10 Adjuntar al sistema archivo CSV

- 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

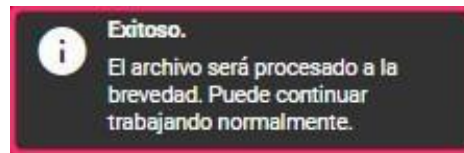
Aceptar

¿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

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

Total de registros: 1, Página 1 de 1

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.

Archivo	Estatus	Causa de error	Usuario	Fecha
Eventos.csv	FINALIZADO SIN ERRORES		filemon.fernande.ext1	28/02/2024 17:23:30
Eventos.csv	FINALIZADO SIN ERRORES		filemon.fernande.ext1	27/02/2024 00:26:03

Figura 2.0 Consulta del listado de archivos procesados

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

Archivo	Estatus	Causa de error	Usuario	Fecha
Eventos.csv	FINALIZADO SIN ERRORES		filemon.fernande.ext1	28/02/2024 17:23:30
Eventos.csv	FINALIZADO SIN ERRORES		filemon.fernande.ext1	27/02/2024 00:26:03

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.

A	B	C	D	E
1		<b>REPORTE DE ARCHIVOS PROCESADOS DE CARGA POR LOTES DE EVENTOS</b>		
2				
3		<b>NOMBRE DEL CANDIDATO:</b>	FERNANDO CARBAJAL AGUILAR	
4		<b>ÁMBITO:</b>	FEDERAL	
5		<b>SUJETO OBLIGADO:</b>	GUERREROS UNIDOS	
6		<b>CARGO:</b>	DIPUTACIÓN FEDERAL MR	
7		<b>ENTIDAD:</b>	BAJA CALIFORNIA SUR	
8		<b>RFC:</b>	FERE901210HOC	
9		<b>CURP:</b>	FERE901210HOCMLZ23	
10		<b>CONTABILIDAD:</b>	1532	
11		<b>SUBNIVEL DE ENTIDAD:</b>	1-LA PAZ	
12				
13		Fecha y hora de creación:	28/02/2024 17:28:51	Usuario creación:
14				filemon.fernande.ext1
15	<b>Archivo</b>	<b>Estatus</b>	<b>Causa de error</b>	<b>Fecha</b>
16	Eventos.csv	FINALIZADO SIN ERRORES		28/02/2024 17:23:30 filemon.fernande.ext1
17	Eventos.csv	FINALIZADO SIN ERRORES		27/02/2024 00:26:03 filemon.fernande.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   <b>Modifica</b>									
* Los Eventos que no se visualizan en la opción de Modifica, es porque se encuentran fuera de la temporalidad, se envió a Firma o presentó su Informe del periodo correspondiente.									
Total de registros: 41    Página 1 de 5    << 1 2 3 4 5 >>   10									
Acciones	Identificador <sup>1</sup>	Evento <sup>1</sup> SELECCION. ▾	Fecha <sup>1</sup>	Hora Inicio	Hora Fin	Tipo <sup>1</sup> SELECCION. ▾	Nombre <sup>1</sup>	Responsable <sup>1</sup>	Estatus <sup>1</sup> SELECCION. ▾
	00001	ONEROSO	13/02/2024	12:00	17:00	PRIVADO	PRUEBAS	MANUEL OSORIO	REALIZADO
	00002	NO ONEROSO	27/02/2024	12:00	15:00	PRIVADO	EVENTO	RIGOBERTA MORALES LOPEZ	POR REALIZAR
	00003	NO ONEROSO	27/02/2024	12:00	15:00	PRIVADO	EVENTO	SAMUEL ALVAREZ LOPEZ	POR REALIZAR
	00004	NO ONEROSO	27/02/2024	12:00	15:00	PÚBLICO	EVENTO	FERNANDO AGUILAR LOPEZ	POR REALIZAR
	00005	ONEROSO	27/02/2024	12:00	15:00	PRIVADO	EVENTO	MATUSALEN MATUS LOPEZ	POR REALIZAR
	00006	ONEROSO	27/02/2024	12:00	15:00	PRIVADO	EVENTO	PIRINEO PEREZ LOPEZ	POR REALIZAR
	00007	ONEROSO	27/02/2024	12:00	15:00	PRIVADO	EVENTO	JUAN RULFO LOPEZ	POR REALIZAR
	00008	NO ONEROSO	27/02/2024	12:00	15:00	PÚBLICO	EVENTO	EUFRACIO FERNANDEZ LOPEZ	POR REALIZAR
	00009	NO ONEROSO	27/02/2024	12:00	15:00	PRIVADO	EVENTO	SAMUEL MARTINEZ LOPEZ	POR REALIZAR
	00010	NO ONEROSO	27/02/2024	12:00	15:00	PÚBLICO	EVENTO	FERNANDO MORALES LOPEZ	POR REALIZAR
Total de registros: 41    Página 1 de 5    << 1 2 3 4 5 >>   10									

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**.

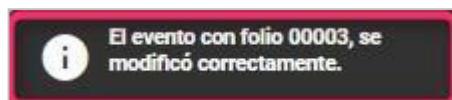
**Figura 3.1 Información del evento a modificar**

- 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**