



# PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

[www.plataformadetransparencia.org.mx](http://www.plataformadetransparencia.org.mx)

## en la Ciudad de México



# Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia

## SIPOT



**Capacitación técnica en la carga de obligaciones de  
transparencia por parte de los Sujetos Obligados**

*Enero 2017*

# Índice

## 1. Acceso al SIPOT

## 2. Carga de Información (Carga Normal)

- Carga de información
- Resultados

## 3. Carga de información (por Lotes)

- Carga de información
- Resultados

## 4. Características del llenado de formatos

- Llenado de formato
- Características
- Diccionario de datos

# 1. Acceso al SIPOT

<http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>



PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

Acceder

[Inicio](#) [Crear Solicitud](#) [Sujetos Obligados](#)

El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales informa que derivado de la puesta en marcha de la Plataforma Nacional de Transparencia, el pasado cinco de mayo, los Sistemas INFOMEX o similares de los Estados y de la Federación continuarán operando durante el proceso de transición al nuevo esquema informativo nacional, por lo que mediante estos Sistemas podrán realizarse solicitudes de información y en su caso, interponer recursos de revisión.

Lo anterior, con fundamento en el artículo décimo tercero de los Lineamientos para la Implementación y Operación de la Plataforma Nacional de Transparencia, publicados en el Diario Oficial de la Federación el cuatro de mayo de dos mil dieciséis.

Está a tu disposición el Tel Inai 01 800 835 43 24 para asesorarte sobre tu derecho de acceso a la información.

De clic aquí para que lo dirija a las direcciones electrónicas de los INFOMEX o similares de los Estados y de la Federación.



Este sitio es apto para personas con discapacidad

Usuario:

Contraseña:

¿Olvidaste tu contraseña?

Ingresar

Registro

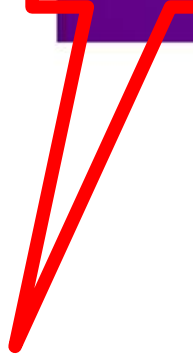
¡Si no tienes cuenta, regístrate ahora!

¿Qué información necesitas?

¿Qué te gustaría saber?

Estado Federal Nacional

Búsqueda Avanzada



**Ingresar usuario  
y contraseña**



¿Deseas solicitar información o tus datos personales al Gobierno? (Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición)

Sistema de Solicitud de Acceso a la Información

¿Deseas presentar o dar seguimiento a una queja relacionada con tu solicitud de información pública o datos personales?

Sistema de Gestión de Medios de Impugnación

Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia

Sistema de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados

# Confirmación de usuario “logueado”

Bienvenido Carla Patricia Rivas García

Inicio | Crear Solicitud | Mis Solicitudes Registradas | Sujetos Obligados | Administración

¿Qué información necesitas?

¿Qué te gustaría saber?

Estado | Federal | Nacional

Búsqueda Avanzada

Solicitudes de Acceso a la Información  
Portales de Obligaciones de Transparencia  
Gestión de Medios de Impugnación

**Ingresar al módulo del SIPOT desde el menú principal**

**Ojo: El acceso al SIPOT desde el mosaico inferior únicamente lleva a la versión de consulta ciudadana**

¿Deseas solicitar información o tus datos personales al Gobierno? (Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición)

Sistema de Solicitud de Acceso a la Información

¿Deseas presentar o dar seguimiento a una queja relacionada con tu solicitud de información pública o datos personales?

Sistema de Gestión de Medios de Impugnación

Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia

Sistema de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados

# Pantalla principal del SIPOT para Sujetos Obligados



PLATAFORMA NACIONAL  
DE TRANSPARENCIA  
[www.plataformanacionalde transparencia.org.mx](http://www.plataformanacionalde transparencia.org.mx)

Bienvenido prueba info@ sujeto obligado

Inicio ▾

Crear Solicitud

Mis Solicitudes Registradas

Sujetos Obligados

Administración ▾



## Sistema de Portales de Obligaciones De Transparencia

Unidad Administrativa ▾ Integración ▾ Evaluación ▾ Carga ▾




## Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia

# **3. Carga de información de oficio (Carga Normal)**



## Carga de información (Normal)

- Desde el menú principal del SIPOT se elige la opción “Carga” > “Carga de Información” > “Capturar Información”:



## Sistema de Portales de Obligaciones De Transparencia

Unidad Administrativa ▾ Integración ▾ Evaluación ▾ Carga ▾

Carga de información ▾

Capturar información

## Carga de información (Normal)

- Se despliega la siguiente pantalla, la cual contiene los formatos asignados a esa unidad administrativa.
- Para acceder a los formatos se hace clic en el nombre del formato.



### Sistema de Portales de Obligaciones De Transparencia

Unidad Administrativa ▾ Integración ▾ Evaluación ▾ Carga ▾

#### Capturar Información

Normatividad ▾	Artículo ▾	Fracción ▾	Inciso ▾	Formato ▾	Opciones
Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México	121	I		<a href="#">Hipervínculo a la GOCDMX</a>	x
Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México	121	I		 <a href="#">capacitación</a>	x

Registros 2 de 2 ⏪ ⏩ 1 5 ▾





## Carga de información (Normal)

- La pantalla “Modificar registro de formato” permite una serie de funcionalidades.
- Cuenta con un validador integrado de código XML / Excel.

**Modificar registro de formato**

Formato: capacitación

Agregar registro    Adjuntar formato    Descargar formato    Descargar XSD de formato    Descargar XML de formato

Año	Opciones
2016	 
2016	 

Registros 2 de 2    1    5

**Errores Excel ó XML**

Línea Error	Descripción
No se encontraron errores	

Registros 0 de 0    10

Exportar    Regresar


# Carga de información (Normal)

- La opción “Modificar registro” habilita un formulario web que permite añadir algunos datos específicos al formato.

### Modificar registro de formato

**Formato:**

**Agregar registro**   **Adjuntar formato**   **Descargar formato**



Año
2016

Registros 1 de 1

**Errores**

Línea	Error
	No se encontraron errores

Registros 0 de 0

**Exportar**

### Sistema de Portales de Obligaciones De Transparencia

Unidad Administrativa ▾ Integración ▾ Evaluación ▾ Carga ▾

#### capacitación

Escribir solo tu nombre

Escribe tu nombre completo

Escribe un numero

Escribe tu fecha de Nacimiento

Escribe que hora es.

Colocar una cantidad

Colocar una Hipervínculo

Escoger la normatividad que le aplica

Nombre

No.	Nombre	Apellidos	Edad
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

<< < 1 DE 1 > >>

AÑO \*

FECHA ACTUALIZACIÓN \*

NOTA

# Carga de información (Normal)

- Se recomienda trabajar con los formatos en Excel para la carga masiva de datos.
- Cada Excel contiene los catálogos cargados y la pestaña de tipo “tabla”.

## Modificar registro de formato

Formato: capacitación

Agregar registro    Adjuntar formato    **Descargar formato**    Descargar XSD de formato    Descargar XML de formato

Año: 2016    Opciones: [editar] [borrar]

Registros 1 de 1    [navegación]    5

TITULO	NOMBRE CORTO	DESCRIPCION									
capacitación	capacitación	capacitación									
Tabla Campos											
Escribir solo tu nombre	Escribe tu nombre completo	Escribe un número	Escribe tu fecha de Nacimiento	Escribe que hora es	Colocar una cantidad	Colocar una Hipervínculo	Escoger la normatividad que le aplica	Nombre	Año	Fecha de Actualización	Nota
asdf	asdf	21	00/00/0000	15:20	3216	http://www.plataformadeti	Ley Federal	1	2016	11/11/2016	fdfgh

Reporte de Formatos    hidden1    Tabla 189186    [navegación]

Exportar    Regresar

## Carga de información (Normal)

- Para cargar un formato en el SIPOT se da clic en “Adjuntar Formato”.
- Se desplegará una ventana. En ésta se selecciona “+ Adjuntar” para cargar el archivo Excel desde disco duro.

The screenshot displays the 'Modificar registro de formato' interface. The main header is 'Formato: capacitación'. A navigation bar contains buttons: 'Agregar registro', 'Adjuntar formato' (highlighted with a red box and an upward arrow), 'Descargar', 'Descargar XSD de', and 'Descargar XML de'. A modal dialog titled 'Adjuntar formato' is open, showing a file selection field 'Archivo (.xls, .xlsx, .xml) \*:' with a '+ Adjuntar' button (also highlighted with a red box). Below this are dropdown menus for 'Acción \*:' and 'Año \*:', both set to 'Seleccione'. A note states 'Los campos marcados con (\*) son obligatorios'. At the bottom of the dialog are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons. The background interface shows a table with a header 'Línea Error' and a row containing 'No se encontraron errores'. At the bottom, there is a status bar with 'Registros 0 de 0', a page size dropdown set to '10', and 'Exportar' and 'Regresar' buttons.

# Carga de información (Normal)

“Añadir registros” se utiliza para:

1. Actualizar información de uno o más trimestres.
2. Actualización regular de información.
3. Cuando más de una UA agregará información.

The screenshot displays the 'Modificar registro de formato' interface. The main header is 'Formato: capacitación'. Below it, there are several buttons: 'Agregar registro', 'Adjuntar formato', 'Descargar', 'Descargar XSD de', and 'Descargar XML de'. The 'Adjuntar formato' button is highlighted with a red box and an upward-pointing arrow. A modal dialog titled 'Adjuntar formato' is open, showing a file upload field with a '+ Adjuntar' button, an 'Acción \*:' dropdown menu, and an 'Año \*:' field. The 'Añadir registros' option is highlighted in the dropdown menu. Below the modal, there is a table with columns 'Línea Error' and 'Descripción', and a footer showing 'Registros 0 de 0' and 'Exportar' and 'Regresar' buttons.

# Carga de información (Normal)

“Sustituir información” se utiliza cuando:

1. Se tiene en el formato información de trimestres anteriores correspondientes al mismo año.
2. Se comente un error.
3. Nota: Esta opción elimina los registros anteriores correspondientes al año del ejercicio.

The screenshot displays the 'Modificar registro de formato' interface. The main header is 'Formato: capacitación'. A red box highlights the 'Adjuntar formato' button, with a red arrow pointing to it. A modal dialog box titled 'Adjuntar formato' is open, showing a file upload field and a dropdown menu for 'Acción \*'. The 'Sustituir información' option is highlighted with a red box. Below the dialog, there is a table for 'Errores Excel ó XML' with columns 'Línea Error' and 'Descripción'. The table shows 'No se encontraron errores'. At the bottom, there are 'Exportar' and 'Regresar' buttons.

Modificar registro de formato

Formato: capacitación

Agregar registro Adjuntar formato Descargar Descargar XSD de Descargar XML de

Archivos Adjuntar

Acción \*: Seleccione

Año \*: Seleccione

Los campos marcados con \* son obligatorios

Añadir registros

Sustituir información

Opciones

Línea Error

No se encontraron errores

Errores Excel ó XML

Línea Error	Descripción
No se encontraron errores	

Registros 0 de 0

Exportar Regresar



# Carga de información (Normal)

“Sustituir información” se utiliza cuando:

1. Se tiene en el formato información de trimestres anteriores correspondientes al mismo año.
2. Se comente un error.
3. Nota: Esta opción elimina los registros anteriores correspondientes al año del ejercicio.

The screenshot displays the 'Modificar registro de formato' interface. The main header is 'Formato: capacitación'. A red box highlights the 'Adjuntar formato' button, with a red arrow pointing to it. A modal dialog box titled 'Adjuntar formato' is open, showing a file upload field and a dropdown menu for 'Acción \*'. The 'Sustituir información' option is highlighted with a red box. Below the dialog, there is a table for 'Errores Excel ó XML' with columns 'Línea Error' and 'Descripción'. The table shows 'No se encontraron errores'. At the bottom, there are 'Exportar' and 'Regresar' buttons.

Modificar registro de formato

Formato: capacitación

Agregar registro Adjuntar formato Descargar Descargar XSD de Descargar XML de

Archivos Adjuntar

Acción \*: Seleccione

Año \*: Seleccione

Los campos marcados con \* son obligatorios

Añadir registros

Sustituir información

Opciones

Línea Error

No se encontraron errores

Errores Excel ó XML

Línea Error	Descripción
No se encontraron errores	

Registros 0 de 0

Exportar Regresar

## Carga de información (Normal)

- Una vez completado el proceso, se da clic en “Aceptar”, lo cual puede tomar algunos minutos, ya que el SIPOT realiza un diagnóstico de posibles errores en el formato.

The screenshot displays a software interface with a central dialog box titled "Adjuntar formato". The dialog box contains the following fields and controls:

- Archivo (.xls, .xlsx, .xml) \*: + Adjuntar
- Acción \*: Añadir registros
- Año \*: Seleccione
- Los campos marcados con (\*) son obligatorios
- Buttons: Aceptar (highlighted with a red box), Cancelar

Below the dialog box, there are two notification messages:

- Warning: El Formato presenta errores.
- Information: Envío de correo electrónico exitoso.

At the bottom of the interface, there is a table titled "Errores Excel ó XML" with the following data:

Línea Error	Descripción
8	[Reporte de Formatos, 8, D] - Cannot get a numeric value from a text cell

Below the table, there is a status bar showing "Registros 1 de 1" and a page number "10". At the bottom, there are buttons for "Exportar" and "Regresar".



## Carga de información (Normal)





- A partir del proceso de diagnóstico, se generan registros por cada error, indicando la fila y columna en la que se encuentran así como una pequeña descripción.

Modificar registro de formato


Formato: capacitación





Agregar registro   Adjuntar formato   Descargar formato   Descargar XSD de formato   Descargar XML de formato

Año	Opciones
2016	 

Registros 1 de 1     1   5

**Errores Excel ó XML**

Línea Error	Descripción
 8	[Reporte de Formatos, 8, D] - Cannot get a numeric value from a text cell

Registros 1 de 1     1   10

Exportar   Regresar

## Carga de información (Normal)

- Una vez realizadas las correcciones y en el caso de que la evaluación del sistema no arroje ningún otro error, se desplegará el siguiente comprobante, el cual se puede imprimir.

The screenshot displays a web interface with a modal window titled "Comprobante de adjuntar formato". The modal contains the following information:

Sujeto Obligado:	pruebas infodf
Recepción del archivo:	3/1/2017
Normatividad:	LTAIPRCCDMX
Artículo:	121
Fracción:	I
Inciso:	
Formato:	capacitación
Usuario:	javier.mendoza@infodf.org.mx
Archivo:	Formato capacitaci.xls
Identificador único:	4741112223335523012017_1411

At the bottom of the modal are two buttons: "Imprimir comprobante" and "Salir".

In the background, a notification box in the top right corner states: "Envío de correo electrónico exitoso." (Email sent successfully).

Other visible UI elements include a "Modificar registro de fe" header, an "Agregar registro" button, and a "Descargar XML de formato" button.

# Carga de información (Normal)

- Para revisar la carga de la información, se da clic en el detalle del registro / “Modificar registro”, que como se vio con anterioridad, despliega los datos de registro del formato en cuestión.

capacitación

Escribir solo tu nombre

Escribe tu nombre completo

Escribe un numero

Escribe tu fecha de Nacimiento

Escribe que hora es.

Colocar una cantidad

Colocar una Hipervínculo

Escoger la normatividad que le aplica

Nombre

Agregar Eliminar

No.	Nombre	Apellidos	Edad
1	asdf	asdf	23

<< < 1 DE 1 > >>

AÑO \*

FECHA ACTUALIZACIÓN \*

NOTA

Guardar Cancelar

ormato

Formato: capacitación

Adjuntar formato

Descargar formato

Descargar XSD de formato

Descargar XML de formato

Año

Opciones

2016

2016

Registros 2 de 2

1

5

Errores Excel ó XML

ERROR

Descripción

REGISTROS

Registros 0 de 0

10

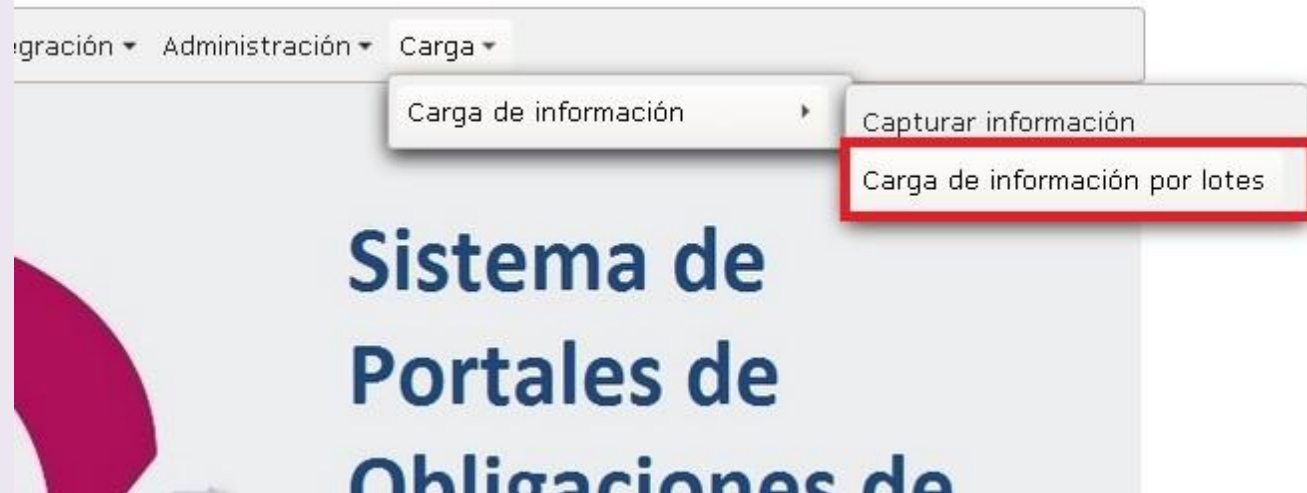
Exportar

Regresar

# **3. Carga de información de oficio (Carga por Lotes)**

## Carga de información por Lotes

- Para entrar a la Carga por lotes se elige la opción “Carga de información por lotes”



## Carga de información por Lotes

- Para cargar un formato en esta sección damos click en “Agregar”

### Carga de archivos en lotes

---

+ Agregar

Fecha de carga	Nombre del archivo	Operación	Año
----------------	--------------------	-----------	-----



## Carga de información por Lotes

- Operación: siempre se elige la opción de “Añadir registros” para cargar información este es el primer paso

**AGREGAR**

Operación \*:

Año \*:

Archivo de carga :

Los campos marcados con (\*) son obligatorios.

Fecha de carga	Nombre del archivo	Operación	Año	Formato	Estatus	Descargar acuse
20/02/2017 15:01	capacitacion.xls	Añadir Registros	2017	capacitación	Finalizado	<a href="#">Descargar acuse</a>

## Carga de información por Lotes

- Para cargar un formato en esta sección damos click en “Adjuntar” para agregar el formato que deseamos cargar

### AGREGAR

Operación \*:

Seleccione

Año \*:

Archivo de carga :

+ Adjuntar

➔ Agregar archivo de carga

✖ Cancelar

Los campos marcados con (\*) son obligatorios.

📄 Aceptar

✖ Cancelar

Fecha de carga	Nombre del archivo	Operación	Año	Formato	Estatus	Descargar acuse
20/02/2017 15:01	capacitacion.xls	Añadir Registros	2017	capacitación	Finalizado	<a href="#">Descargar acuse</a>

# Carga de información por Lotes

- Ya adjuntado debemos agregar se archivo al envío dando click en “Agregar archivo de carga”

**AGREGAR**

Operación \*:

Año \*:

Archivo de carga :

Formato	24.5	<input type="text"/>	<input type="button" value="✕"/>
22a_LTAIPR.Casdf_Art_121_Fr_XXII.xls	KB		

Los campos marcados con (\*) son obligatorios.

20/02/2017 15:01	capacitacion.xls	Añadir Registros	2017	capacitación	Finalizado	<a href="#">Descargar acuse</a>
20/02/2017	capacitacion_error.	Añadir Registros	2016	capacitación	Finalizado	<a href="#">Descargar acuse</a>

## Carga de información por Lotes

- Como resultado de Agregar el formato nos aparece el mensaje de que el Archivo se adjunto correctamente



The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a modal window titled "AGREGAR". Inside this modal, there is a dropdown menu for "Operación \*" with "Añadir registros" selected, and a text input field for "Año \*". Below these fields, a message states "Los campos marcados con (\*) son obligatorios." At the bottom of the modal are two buttons: "Aceptar" and "Cancelar". To the right of the modal, there is a label "Archivo de carga :" followed by a "Cambiar" button. A red arrow points from the "Cambiar" button to a yellow information box that says "Archivo adjuntado correctamente".

Fecha de carga	Nombre del archivo	Operación	Año	Formato	Estatus	Descargar acuse
20/02/2017 15:01	capacitacion.xls	Añadir Registros	2017	capacitación	Finalizado	<a href="#">Descargar acuse</a>

## Carga de información por Lotes

- A diferencia de la Carga normal aunque añadamos registros se colocara el año
- Por ultimo damos click en “Aceptar”

### AGREGAR

Operación \*:

Añadir registros

Archivo de carga :

Año \*:

2016

Los campos marcados con (\*) son obligatorios.

Fecha de carga	Nombre del archivo	Operación	Año	Formato	Estatus	Descargar acuse
20/02/2017 15:01	capacitacion.xls	Añadir Registros	2017	capacitación	Finalizado	<a href="#">Descargar acuse</a>
20/02/2017	capacitacion_error.	Añadir Registros	2016	capacitación	Finalizado	<a href="#">Descargar acuse</a>

# Carga de información por Lotes

- Se envía un acuse que notifica q será procesado

## Comprobante de adjuntar formato



Se ha creado con éxito el registro

Sujeto Obligado: pruebas infodf

Recepción del archivo: 03/05/2017

Normatividad: LTAIPRCCDMX

Artículo: 121

Fracción: XXII

Inciso:

Formato: 22a\_LTAIPRC\_Art\_121\_Fr\_XXII

Usuario: batman@infodf.org.mx

Archivo: Formato 22a\_LTAIPRCasdf\_Art\_121\_Fr\_XXII.xls

Identificador único: 41689112223283933412017\_928

**Nota Importante:** Se le informa que el tiempo de espera para la carga de su archivo dependerá del volumen de la información que contenga el mismo. Se considera como exitosa la carga del archivo en aquellos casos donde aparece el estatus 'Finalizado', por lo que se debe revisar la correcta carga de la información en el menú de Carga → Carga de Información → Capturar Información para aquellos casos en dicho supuesto. Así mismo no debe realizar la carga del archivo más de una vez ya que ello provocará que exista información duplicada.

Imprimir comprobante

Salir

## Carga de información por Lotes

- Los formatos enviado se Ven reflejados en la siguiente tabla que te da su status
- El ultimo formato enviado siempre estará en la ultima pestaña

### Carga de archivos en lotes

+ Agregar

Fecha de carga	Nombre del archivo	Operación	Año	Formato	Estatus	Descargar acuse
28/04/2017 13:04	aaa.versión1.xls	Añadir Registros	2016	capacitación	Finalizado	<a href="#">Descargar acuse</a>
03/05/2017 09:28	Formato 22a_LTAIPR.Casdf_	Añadir Registros	2016	Presupuesto asignado	En espera	

Registros 17 de 17

1 2 3 4 5

# Carga de información por Lotes

- Después de ser procesado nos puede dar el primer resultado “Con Errores”
- Y descarga el acuse de los Errores

The screenshot shows a PDF viewer window displaying a report titled "[Reporte de Formatos, 8, G] - Colocar una Hipervínculo: Formato no válido". Below the PDF viewer is a table with 7 columns. The second row of the table is highlighted with a red border, indicating a record with errors. The table footer shows "Registros 5 de 17" and a pagination control.

					Estatus	Descargar acuse
16:47					Finalizado	<a href="#">Descargar acuse</a>
07/03/2017 17:55	capacitacion.xls	Añadir Registros	2016	capacitación	Finalizado	<a href="#">Descargar acuse</a>
14/03/2017 11:03	Formato capacitacion C.xls	Añadir Registros	2016	capacitación	Finalizado	<a href="#">Descargar acuse</a>
					Con errores	<a href="#">Descargar archivo de errores</a>

Registros 5 de 17



# Carga de información por Lotes

- Si el formato tiene el Status finalizado se despliega el acuse de carga de información

The screenshot shows a PDF viewer displaying a receipt for a batch upload. The receipt details are as follows:

- Acuse de carga por lotes número: 48
- Sujeto Obligado: pruebas infodf
- Fecha de carga: 2017-02-20 03:01
- Archivo cargado: capacitacion\_error.xls
- Archivo UUID: 27b0ecc2-7d5e-439f-8baa-eabd7cebc34f;1.0
- Ley: LTAIPRCCDMX
- Artículo: 121
- Fracción: I
- Inciso:
- Formato: capacitación
- Usuario: batman@infodf.org.mx
- Total de registros cargados: 1
- Operación: Carga de información
- Año: 2016

Below the receipt, a table displays the upload records. The table has three columns: 'Formato', 'Estatus', and 'Descargar acuse'. The second row, where the status is 'Finalizado', is highlighted with a red border.

Formato	Estatus	Descargar acuse
capacitación	Finalizado	<a href="#">Descargar acuse</a>
capacitación	Finalizado	<a href="#">Descargar acuse</a>
capacitación	Con errores	<a href="#">Descargar archivo de errores</a>
capacitación	Finalizado	<a href="#">Descargar acuse</a>
capacitación	Finalizado	<a href="#">Descargar acuse</a>

At the bottom of the viewer, a navigation bar shows 'Registros 5 de 17' and a set of page navigation controls.

# Características del llenado de formatos y otros estándares

# Llenado de los formatos

▶ Para el llenado de los formatos debemos tomar en cuenta lo siguiente:

1. Periodo: formato estándar Mes-Mes      Ejemplo: Enero-Marzo
2. Catálogos: No deben modificarse los textos
3. Fecha: dd/mm/aaaa
4. Numero: valor ó 0
5. Monto: No colocar símbolo de \$
6. No celdas unidas
7. Hipervínculo: debe comenzar con http:// ó https://

▶ **No texto**

▶ **No etiqueta**

▶ **No doble hipervínculo**

## Recomendación

▶ Hipervínculos: No debe haber hipervínculos de documentos que no cumplan con los siguientes estándares de nomenclatura.

# Reglas de Hipervínculos

- Es importante respetar los guiones bajos ( \_ ) y medios ( - )
- Favor de NUNCA usar:
  - “Ñ”
  - Espacios en blanco
  - Acentos
  - Otros caracteres especiales (: ; + @ %)
- En el caso de que el nombre del archivo sea compuesto usar altas y bajas: BernardoGutierrezLozano

# Tipo tabla

- Identificamos un formato con tipo tabla por tener en el formato la leyenda “Colocar el ID que contiene los datos de la hoja: 'Tabla 189186'” el numero indica la tabla asociada ya que puede haber mas de una tabla en el formato

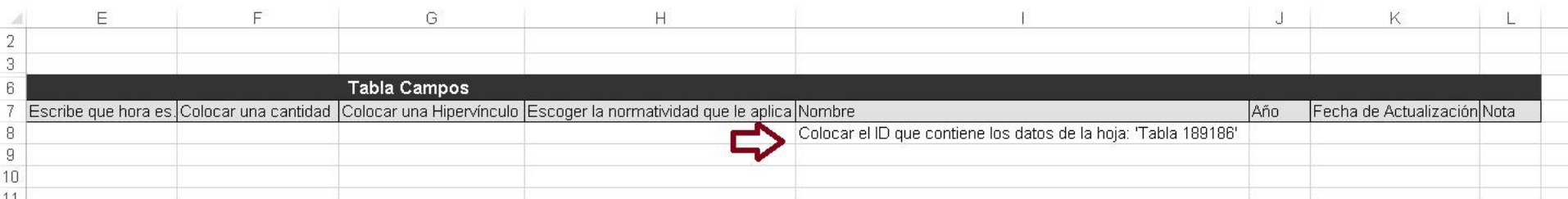


Tabla Campos								
Escribe que hora es	Colocar una cantidad	Colocar una Hipervínculo	Escoger la normatividad que le aplica	Nombre		Año	Fecha de Actualización	Nota
				Colocar el ID que contiene los datos de la hoja: 'Tabla 189186'				

- En la parte inferido podemos ver la hoja correspondiente a la tabla



Reporte de Formatos	hidden1	<b>Tabla 189186</b>
---------------------	---------	---------------------

# Tipo tabla

- ▶ En la columna nombre pondremos un id comenzando con 1 siendo consecutivos

B	C	D	E	F	G	H	I	J	
NOMBRE CORTO	DESCRIPCION								
capacitación	capacitación								
Tabla Campos									
Escribe tu nombre completo	Escribe un numero	Escribe tu fecha de Nacimiento	Escribe que hora es	Colocar una cantidad	Colocar una Hipervínculo	Escoger la normatividad que le aplica	Nombre	Año	Fecha
Luis javier Mendoza Rueda	21	01/12/2016	15:20	3216	<a href="http://www.plataformadeti">http://www.plataformadeti</a>	Ley Federal	1	2016	

- ▶ En la pestaña de tabla podemos poner tantos registros necesitemos con el id 1 para hacer referencia que pertenecen al primer registro del formato principal

A	B	C	D
ID	Nombre	Apellidos	Edad
1	nombre 1	apellido 1	30
1	nombre 2	apellido 2	31
1	nombre 3	apellido 3	32
1	nombre 4	apellido 4	33

# Diccionario de datos

<http://www.infodf.org.mx/cursosipot/>



**PLATAFORMA NACIONAL**  
**DE TRANSPARENCIA**

[www.plataformadetransparencia.org.mx](http://www.plataformadetransparencia.org.mx)

**en la Ciudad de México**



# Gracias.

Dirección de Tecnologías de Información  
INFODF

**Contacto: Luis Javier Mendoza Rueda**

**Tel. 5636-2120 ext-218**

**[javier.mendoza@infodf.org.mx](mailto:javier.mendoza@infodf.org.mx)**