



Manual

Descarga de datos en formatos abiertos

En la página de inicio, se cuenta con la opción de descarga de información de la herramienta de Transparencia en Publicidad Oficial, utilizando la misma estructura de datos que la Plataforma Nacional de Transparencia solicita para el cumplimiento de la fracción XXIII del art. 70.

1. Descargar los Datos de la Plataforma Nacional de Transparencia de la página principal de Transparencia en Publicidad Oficial.


**Transparencia
en Publicidad Oficial**


Fecha de actualización: 2016-11-08.


[Inicio](#)
[Presupuesto](#)
[Gasto por proveedor](#)
[Gasto por tipo de servicio](#)
[Contratos y órdenes de compra](#)
[Campañas y avisos institucionales](#)
[Sujetos obligados](#)
[Erogaciones](#)

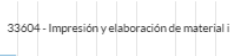
[Inicio](#)


[Ayuda](#)
[Descargar Datos](#)
[Datos Plataforma Nacional de Transparencia](#)

Ejercicio	Presupuesto (\$)	Modificación (\$)	Ejercido (\$)	Proveedores	Campañas/Avisos
Todos	30.8 m	29.6 m	26 m	82	17

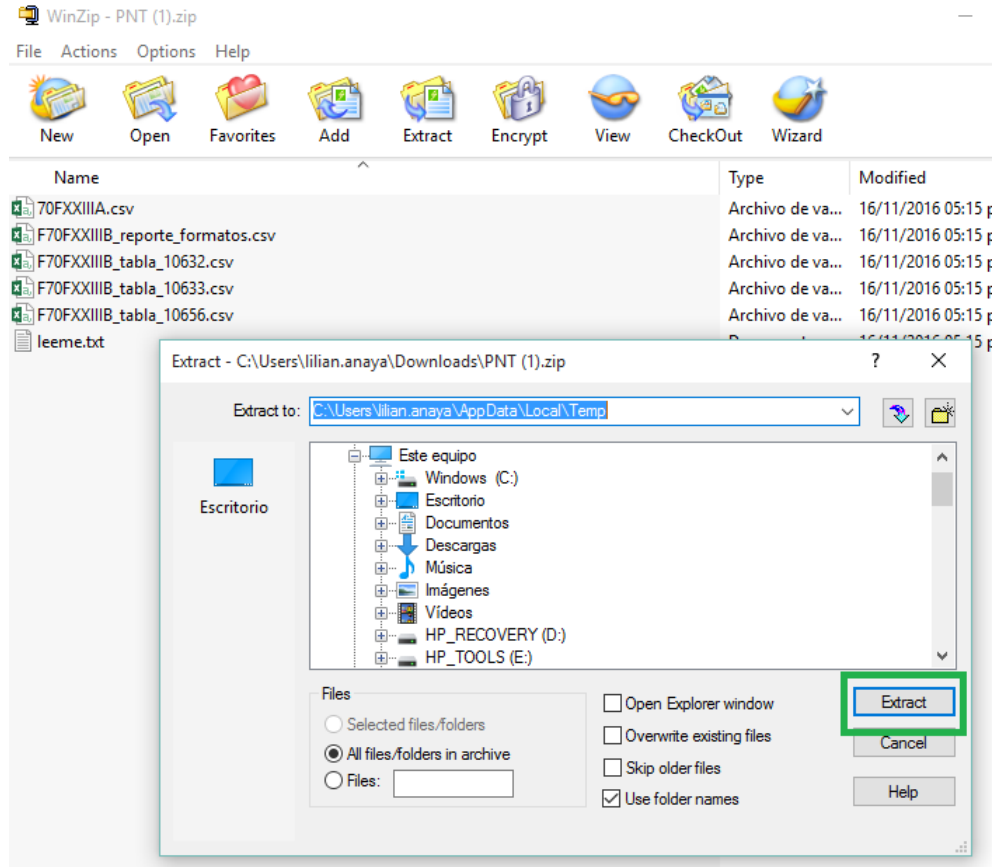
80 / 80 Registros
[Quitar Filtros](#)

Recursos ejercidos >


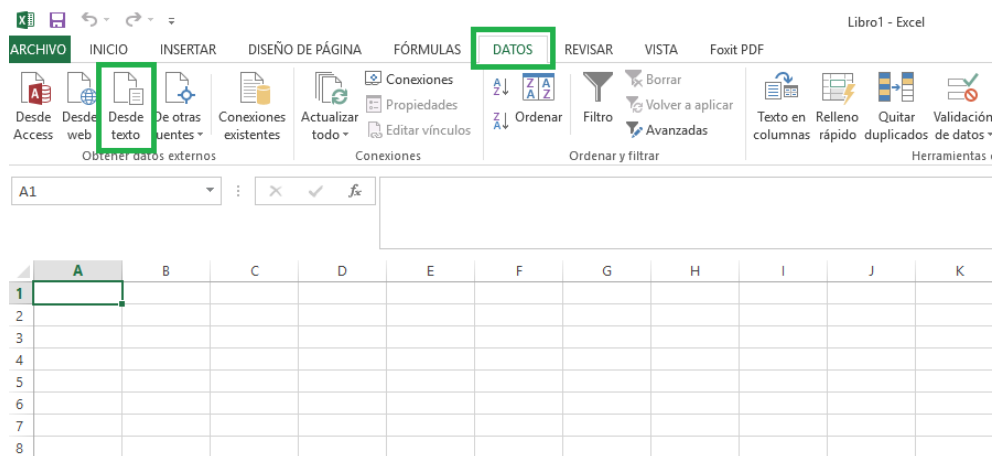
Gasto por partida >


Gasto por tipo de servicio >


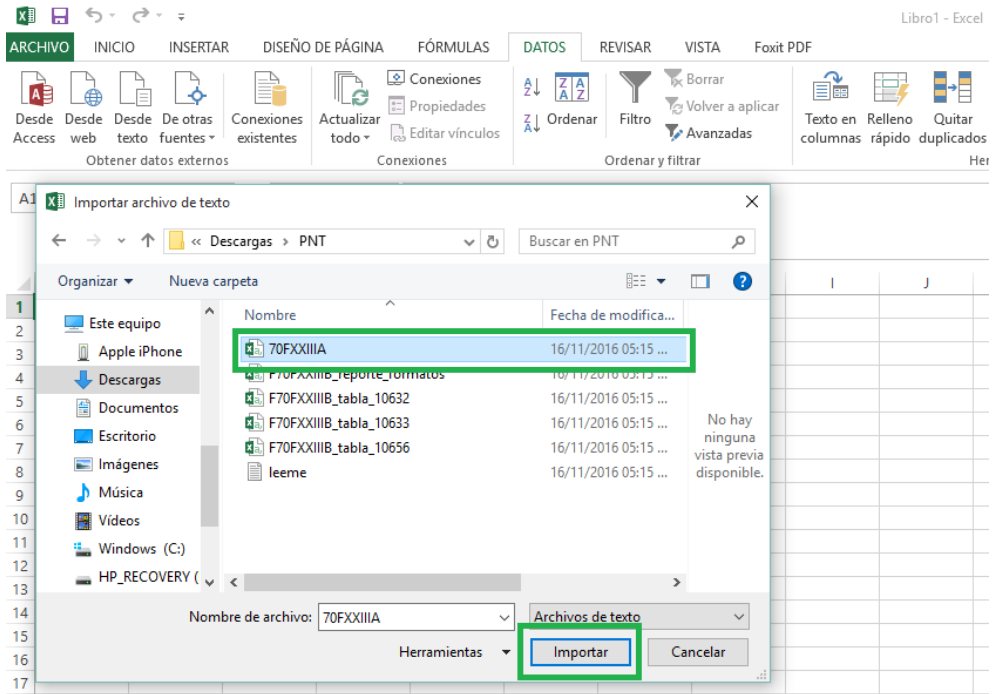
2. Abrir el archivo .zip y extraer los archivos contenidos.



3. Abrir un libro en blanco Excel. Seleccionar el menú de Datos y dar clic en el ícono "Desde texto".



- En la ventana *Importar archivo de texto* que aparece a continuación, seleccionar el archivo .csv deseado y dar clic en importar.



- En la ventana *Asistente para importar texto – paso 1 de 3* que aparece a continuación, en la sección Elija el tipo de archivo que describa los datos con mayor precisión, elegir la opción “Delimitados”. En la sección Origen del archivo, elegir la opción “65001: Unicode (UTF-8)”. Dar clic en el cuadro “Mis datos contienen encabezados”. Dar clic en siguiente.

Libro1 - Excel

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA FÓRMULAS DATOS REVISAR VISTA Foxit PDF

Desde Access Desde web Desde texto Desde otras fuentes Conexiones existentes Actualizar todo Conexiones

Obtener datos externos

Conexiones

Propiedades Editar vínculos

Ordenar Filtro

Borrar Volver a aplicar Avanzadas

Ordenar y filtrar

Texto en columnas Rellenar rápido Quitar duplicados Herramientas

A1

Asistente para importar texto - paso 1 de 3

El asistente estima que sus datos son Ancho fijo.
Si esto es correcto, elija Siguiente, o bien elija el tipo de datos que mejor los describa.

Tipo de los datos originales

Elija el tipo de archivo que describa los datos con mayor precisión:

☒ Delimitados - Caracteres como comas o tabulaciones separan campos.
☐ De ancho fijo - Los campos están alineados en columnas con espacios entre uno y otro.

Comenzar a importar en la fila: 1 Origen del archivo: 65001 : Unicode (UTF-8)

☒ Mis datos tienen encabezados.

Vista previa del archivo C:\Users\lilian.anaya\Downloads\PNT\70FXIII.A.csv

1	Ejercicio,"Denominación del documento","Fecha de publicación en el DOF","Hipervínculo al
2	2015,"DENOMINACION DEL DOCUMENTO PRUEBA",2016-10-01,,2016-10-05,DGCSD,2016,2016-10-01,"NO
3	
4	
5	

Cancelar < Atrás **Siguiente >** Finalizar

6. En la ventana *Asistente para importar texto – paso 2 de 3* que aparece a continuación, en la sección Separadores, seleccionar las opciones “Tabulación” y “Coma”. Dar clic en Finalizar.

Libro1 - Excel

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA FÓRMULAS DATOS REVISAR VISTA Foxit PDF

Desde Access Desde web Desde texto Desde otras fuentes Conexiones existentes Actualizar todo Conexiones

Obtener datos externos

Conexiones

Propiedades Editar vínculos

Ordenar Filtro

Borrar Volver a aplicar Avanzadas

Ordenar y filtrar

Texto en columnas Rellenar rápido Quitar duplicados Herramientas

A1

Asistente para importar texto - paso 2 de 3

Esta pantalla le permite establecer los separadores contenidos en los datos. Se puede ver cómo cambia el texto en la vista previa.

Separadores

☒ Tabulación
☒ Punto y coma
☐ Coma
☐ Espacio
☐ Otro:

☐ Considerar separadores consecutivos como uno solo

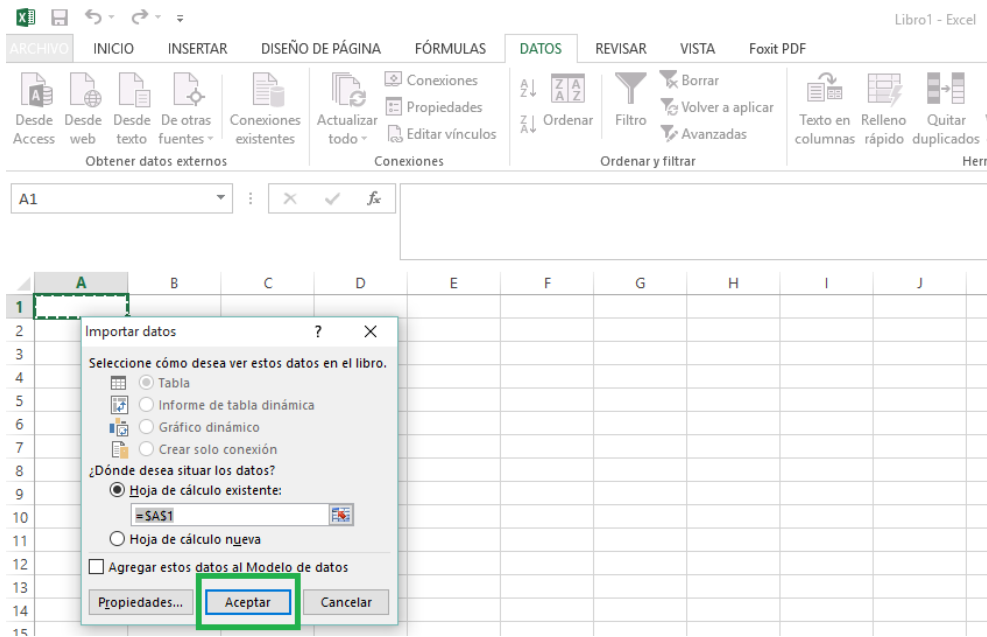
Calificador de texto: -

Vista previa de los datos

Ejercicio	Denominación del documento	Fecha de publicación en el DOF	Hipervínculo al
2015	DENOMINACION DEL DOCUMENTO PRUEBA	2016-10-01	

Cancelar < Atrás **Siguiente >** **Finalizar**

7. En la ventana *Importar datos* que aparece a continuación, dar clic en Aceptar.



8. Los datos quedarán codificados de la siguiente manera.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Ejercicio	Denominación del documento	Fecha de publicación en el DOF	Hipervínculo al documento	Fecha de validación	Área responsable de la información	Año	Fecha de actualización	Nota
2	2015	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO PRUEBA	01/10/2016		05/10/2016	DGCSD		01/10/2016	NOTA PRUEBA
3									

9. Esta información codificada se podrá pegar en las secciones correspondientes de los formatos de la Plataforma y quedarán listos para subirse a dicha plataforma.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
2	TITULO	NOMBRE CORTO	DESCRIPCION						
3	Programa Anual de CorLGTATOPXXIIIA Se trata de todas aquellas asignaciones destinadas a cubrir los gastos de realización y difusión de mensajes y campañas para informar a la población sobre los programas.								
6	Tabla Campos								
7	Ejercicio	Denominación del documento	Fecha de publicación en el DOF	Hipervínculo al documento	Fecha de validación	Área responsable de la información	Año	Fecha de actualización	Nota
8	2015	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO PRUEBA	01/10/2016		05/10/2016	DGCSD		01/10/2016	NOTA PRUEBA
9									
10									
11									
12									