

Información Pública de Operaciones de Comercio Exterior Instructivo para importar las tablas a

Microsoft Excel 2016



1.- Abrir Microsoft Excel, seleccionar la opción Archivo de la barra de menús y elegir la opción de Abrir.



2. Dar clic en examinar, en la nueva ventana, seleccionar la carpeta donde se encuentran guardados los archivos en formato TXT. Seleccionar la opción **Todos los archivos (*)**, elegir el archivo TXT a importar y dar clic en *Abrir*.





3.- En el *asistente para importación*, se debe seleccionar la opción **Delimitados** y dar clic en el boto de siguiente.

8 5-0								
Archivo Inicio Insertar	Diseño de página Fórmu	las Datos Revisar	Vista	Equipo Q	Qué dese	a hacer?		
Calibri	- 11 - A' A' ==	🖉 🗣 - 📅 Ajustar te	to	General			1	B
Pegar NKS-	B • 🏠 • 📥 = ≡ 3	🗉 🔠 📰 🗐 Combina	y centrar =	\$ = 96 000	58 43	Formato	Dar formato	Estilos
Purtapapetes % Pia	ente la	Alineación		Nümers	. Fe		2000	
A1 7 1 2	Asistente para importar texto -	paso1 de 3					7 ×	1
	El asistente estima que sus datos Si esto es correcto, elus Siguient	i son Delimitados. e, o bien elija el tipo de dato	i que mejor la	os describa.				2
5 0 7	Elija el tipo de archivo que des © <u>Ogimitados</u> - Caracto O De gincho fijo - Los car Comenzar a jisportar en la fila	criba los datos con mayor pro res como comas o tabulado apos están alineados en colu 1 🙀 Qrigen del s	osión: ves separan o ninas con eig rchixos N	ampos. sados entre uno j 15-DOS (PC-8)	otro.		2	
8 9 10 11	Mis datos tienen encabezado	s. s\sicf781m\Downloads\marzi	2021_1_5204	,520.tut.				
14 14 15 16	1 3430 10-1/NTS 1521 105A 2 145514 - 1009 640 105A 3 1457188 1007 240 (MEN 4 1772 (b-19/15) 240 (MEN 5 841514 1-279 1240 (05A)	0031-08-18 2031-08-15 2031-08-16 2031-08-09 2031-08-09 2031-08-09						
17 18 19			Cant	etar III eta	54	puiente »	Emailzar	

4. Posteriormente, en calificador de texto elegir *ninguno* y en separador, seleccionar la opción *Otro*, en el campo que se encuentra a un costado, se deberá colocar un "pipe" (]), ya que es el separador utilizado en la Información Pública de Operaciones de Comercio Exterior, después, dar clic en siguiente.

H 9-												
Archivo In	cio insettar	Direño de página	Förmulas	Dato	n Heviser	Vista	Equipo		(Due dese	a hecer?		
n X	Calibri	- 11 - A A		۰.	📅 Ajustar he	to	Gener	ul.		限	1	
Pegar S	N K 5 -	⊞ • 🔷 • 🔺 •	E = =	经初	E Combine	y central 🔅	5	% ===	28 41	Formato	Der formatio - como tabla -	Estilos celda
fortapapales G	Fu	ients 5		Alim	nutide			Numero			faltini .	Construction
AI	* 1 ×	Asistente para impor	tartexto-par	a 2 de 3							7 ×	
3 4 5 6 7 8 9 10 11		Qunto y coma Coma Coma Coma Coma Coma Coma Coma C	Consider Colificador d	or separado	otes consecution	is como uno	10ło]				
12 13 14 15 16		84381b~(\XTS1L 16931d~\XDW16 14971em_100712 17721b~[V\2512 84161d~1~2TW13	11 (USA) 2021 10 (USA) 2021 10 (USA) 2021 10 (USA) 2021 10 (USA) 2021	-03-11 -03-19 -03-14 -02-09 -03-09							*	
17 38 19						Cano	elar	+ Atg	in Di	gulente >	Emalicar	



5.- Finalmente, nos permite elegir cada columna y establecer el formato de los datos, para hacerlo, se debe seleccionar la columna dando clic en la parte superior (en la que aparecerá el tipo de formato elegido para ese campo).

Para conocer qué tipo de dato elegir, se debe consultar el archivo *Descripción de campos* que se incluye en la Información Pública de Operaciones de Comercio Exterior. Cabe mencionar que, para los tipos de datos numéricos, se debe seleccionar la opción **General**, asimismo, se recomienda que para los datos de tipo carácter, se seleccione la opción de **Texto**, ya que, en caso de elegir general, Excel reconocerá las claves de aduana, patente y similares como formato numérico, y en caso de comenzar con cero a la izquierda, lo eliminara. Después, dar clic en *Finalizar*.

⊟ 5	•	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			ar menour	// ARXI:	-	Librol - Eer	1		
Pegar 2 Cali	bri K <u>S</u> - Fue	+ 11 + A A A = 0 + 0 + ▲ + entr 5		₽- 10 10 Alm	Ajustar text	to y centrar =	General S + %		Formate	Dar formato • como tabla - Estilas	Etblos
A1 A 1 2 3 4 5 6 7 8 9 9	8	Asistente para impor Formato de los dato	tartexto - pa s en columna: O mina (saltar)	so 3 de 3 de column i Gene todos	us y establiecer el ral ² conviente los los demás valore	formato de i valores num s en texto.	os datos. éricos en núi évanzad	meros, los valo	res de fechas e	γ ×	
10 11 12 13 14 15 16 17 18 19		Vista previo de los de Const Ceneral Ca 2415 d.) 127W 24 2435 d 1X125 5 2438 d 1X25 5 2438 d 1X25 5 457 d 1X12 5 457 d	100 11 05A 01 10 05A 01 10 05X 01 10 05X 01 10 05A 01 10 05A 01	eneral 021-03-1 021-03-1 021-08-1 021-08-0 021-08-0	2 8 6 5 5	Cance	tlar •	e Atgás	a, our -	¢ ¢	



6.- Al finalizar el procedimiento de importación, la información se visualizará de la siguiente forma:

Pegar 36	Calibri N K <u>S</u> -	- 11 - 1 / III - 23 -			Ajustar text	ro y centrar *
A1	• I ×	~ <i>F</i>	3438	- 241070	arenare.	1.0.1
- A	0	c	D		F	G
1 3438	XTS	523	USA	12/03/2021		
2 1693	d'^\xuw	640	USA	19/03/2021		
3 1487	ea_1xuv	240	MEX	16/03/2021		
4 1772	b^[Y\ZS	240	MEX	09/03/2021		
5 3415	d']^ZTW	240	USA	09/03/2021		
6 3415	d']^ZTW	240	USA	09/03/2021		
7 3043	_\xvsum	520	MEX	18/03/2021		
8 3413	a]zxuwq	240	MEX .	10/03/2021		
9 3624	gc[]^X]	520	MEX	08/03/2021		
10 1783	d']]YYW	300	MEX	05/03/2021		
11 1693	C_IVVVU	640	DEU	03/03/2021	-	
12 3435	b^[ZWVS	670	MEX	10/03/2021		

En caso de requerir guardar el archivo en formato Excel, se deberá elegir el botón de Archivo, y seleccionar la opción de Guardar Como, después de eso, nombrar el archivo como se desee.