



# Sistema Integral de Fiscalización (SIF)

## Registro Contable de Operaciones

Versión 3.0

Sistema Integral de Fiscalización

## Contenido

<b>Registro Contable de Operaciones</b> .....	<b>3</b>
<b>¿Cómo trabajar en el Registro Contable de Operaciones?</b> .....	<b>4</b>
Información de la Póliza.....	5
Registros contables.....	7
Evidencias.....	10
<b>Consulta</b> .....	<b>12</b>
Descargar las Pólizas.....	13
Obtener el reporte de Pólizas.....	15
<b>Modifica</b> .....	<b>17</b>
Acciones de Evidencia.....	19
Editar Folio Fiscal.....	22
Copiado de Póliza.....	23
Modificar Pre-registro.....	23
Agregar Financiamiento.....	24

# Registro Contable de Operaciones

## Captura una a una

Ingresa al módulo de Precampaña o Campaña



Figura 1.0 Menú

Selecciona el Proceso Electoral



Figura 2.0 Proceso Electoral

Selecciona la operación que requieres trabajar, seleccionando el ícono de Acciones.

Total de registros: 1    Página 1 de 1    << < 1 > >> 10 ▼												
	Acciones	ID Contabilidad T <sub>1</sub>	Tipo Aso.	Ámbito	Tipo de Precandidatura	Entidad/ Circunscripción	Distrito	Municipio/ Delegación	Circunscripción local	Nombre(s) T <sub>1</sub>	Primer apellido T <sub>1</sub>	Segundo apellido T <sub>1</sub>
		4191	Pc	LOCAL	DIPUTADO LOCAL MR	NAYARIT				JORGE EMILIO	DUBOIS	MURRA

Trabajar    Total de registros: 1    Página 1 de 1    << < 1 > >> 10 ▼

Figura 3.0 Contabilidades

## Captura

Se mostrará la plantilla contable con las siguientes secciones: Información de la Póliza, Registros contables y Evidencias.

Captura los datos que te solicitan en cada sección para guardar la Póliza.

Información de la Póliza

En Precampaña y Campaña

1    2    3    4    5

*Periodo de operación: SELECCIONA ▼	*Tipo de póliza: SELECCIONA ▼	*Subtipo de póliza: SELECCIONA ▼	*Fecha de la operación:	Enviar a Preregistro: <input type="checkbox"/>
--	----------------------------------	-------------------------------------	-------------------------	--

No se aceptan acentos en el campo

\*Descripción de la póliza:  
FAVOR DE ESCRIBIR UNA BREVE DESCRIPCIÓN O COMENTARIOS

Restan 300 caracteres.

6

Figura 4.0 Información de la Póliza

- 1) Elige el periodo de Operaciones. En Precampaña sólo encontrarás un periodo; mientras que en Campaña estará administrada, máximo, por tres periodos.
- 2) Selecciona el Tipo de Póliza (Normal o Corrección) de acuerdo a la temporalidad del periodo de Precampaña y Campaña.
- 3) Escoge el Subtipo de Póliza por registrar: Diario, Ingresos, Egresos, Reclasificación y Ajuste.
- 4) Indica la fecha de operaciones en la que se expidió la documentación de soporte (facturas, fichas de depósitos, contratos, etc.)

Al finalizar cada periodo de la Precampaña o Campaña, se otorgarán 3 días adicionales para concluir el registro.

- 5) Selecciona Enviar a Preregistro para guardar los movimientos como Preregistros.
- 6) Describe los detalles del registro: nombre del proveedor, tipo del bien o servicio y las condiciones particulares de la operación.

#### Nota

\* Los usuarios que tienen los permisos para registrar operaciones son: Capturista, Aspirante y Candidato Independiente.

## Registros contables

Registros Contables

Agregar un cargo o abono por movimiento.

\*Cuenta contable: SELECCIONA **1**      \*Cargo: 0.00      \*Abono: 0.00 **2**

No se aceptan acentos en el campo

\*Concepto del movimiento: **3** Restan 300 caracteres.

**4** Agregar movimiento

Esta información no se almacenará en la base de datos hasta que guarde la póliza.

	Acciones	Cuenta	Nombre	Concepto	Identificador	RFC	Folio fiscal	Cuenta CLABE	Otros	Nombre del evento	Cargo	Abono	
Sin registros											Totales:	\$0.00	\$0.00

Figura 5.0 Registros contables

- 1) Selecciona una cuenta contable.
- 2) Registra la cantidad correspondiente al Cargo o Abono, puedes utilizar números negativos (ejemplo. -345.67) o copiar y pegar cantidades de archivos de Word y Excel.
- 3) En el campo Concepto del movimiento, se mostrará la información que capturaste en la descripción de la póliza, puedes editar el texto o conservarlo.
- 4) Presiona Agregar movimiento

Dependiendo la cuenta contable seleccionada, se habilitarán distintos campos que permitirán asociar la cuenta contable con un código auxiliar, tipos de financiamientos, y folio fiscal.

### Nota

- \* Si tienes dudas para elegir una cuenta contable, consulta el Catálogo de Cuentas Contables.

Al seleccionar una cuenta contable con Catálogo Auxiliar, elige el ID correspondiente.

Cuenta Clabe seleccionada:

Identificador	Cuenta CLABE	Nombre del Banco
1	012166974138554865	BBVA BANCOMER

Agregar movimiento

Figura 5.1 Catálogos Auxiliares

- 1) Selecciona el ID del Catálogo auxiliar
- 2) Presiona Agregar movimiento

Al utilizar la cuenta de Caja y Bancos, se deberá registrar el Tipo de Financiamiento.

#### Tipo de Financiamiento

Agregar al menos un tipo de financiamiento

TOTAL FINANCIAMIENTO 1.00

<input type="checkbox"/> Financiamiento Público Para Operación Ordinaria Local	0.00
<input type="checkbox"/> Financiamiento Privado Para Operación Ordinaria	0.00
<input type="checkbox"/> Otros	0.00

Aceptar Cancelar

Figura 5.2 Tipos de financiamiento

- 1) Captura el Tipo de Financiamiento.
- 2) Presiona Aceptar



Selecciona una cuenta de Proveedores (Anticipo a proveedores o de egresos), finalmente ingresa al Folio Fiscal.



Figura 5.3 Folio fiscal

- 1) Selecciona el archivo con extensión XML en tu equipo.
- 2) Agrega el archivo seleccionado.
- 3) El sistema muestra el Folio Fiscal Extraído.
- 4) Presiona Agregar movimiento.

Al finalizar el registro, se mostrará el movimiento en la tabla de registros contables con los siguientes elementos.

Acciones	Cuenta	Nombre	Concepto	Identificador	RFC	Folio fiscal	Cuenta CLABE	Otros	Nombre del evento	Cargo	Abono	
	2101000000	PROVEEDORE	PAGO A PROVEEDORE	67	EDI090422LR	9E36B165-EBB1-40E6-A92B-9D17D31584				1,618.00	0.00	
	1102000000	BANCOS	PAGO A PROVEEDORE	1			1216697413E			0.00	1,618.00	
Tipo Financiamiento							Cantidad		Acciones	Acciones		
	FINANCIAMIENTO PÚBLICO PARA OPERACIÓN ORDINARIA LOCAL						\$1,000.00					
	FINANCIAMIENTO PRIVADO PARA OPERACIÓN ORDINARIA						\$600.00					
	OTROS						\$18.00					
Totales:										\$1,618.00	\$1,618.00	

Figura 5.4 Registros contables. Tabla de movimientos

- 1) El sistema realizará la suma de cargos y abonos, el total de cada uno de éstos debe ser igual para que puedas guardar la póliza.
- 2) El ícono Editar te permitirá modificar los siguientes datos del movimiento: cargo, abono, concepto del movimiento, el catálogo auxiliar al que se relacionó la cuenta.
- 3) Utiliza la acción Eliminar para quitar los movimientos.
- 4) El icono Editar te permitirá modificar el importe del Tipo de Financiamiento.
- 5) Utiliza la acción Eliminar para quitar los Tipos de Financiamiento.

### Nota

\* Los movimientos que se muestran en la tabla son únicamente la vista previa, recuerda que se registrarán hasta que presiones el botón de Guardar Póliza.

\* Agrega al menos dos movimientos (un cargo y un abono) para que el sistema te permita registrar la póliza.

## Evidencias

Evidencias

El nombre del archivo puede contener los siguientes caracteres: letras mayúsculas y minúsculas (excepto la ñ, acentos y diéresis), números, espacios en blanco y guiones.

Fecha de Alta de Evidencia: 31/01/2017 11:20:09

1 \*Tipo de Evidencia: OTRAS EVIDENCIAS

2 Tipo de archivos permitidos: \*.png, \*.docx, \*.jpeg, \*.mp3, \*.ogg, \*.xls, \*.wmv, \*.flv, \*.jpg, \*.mpeg, \*.pdf, \*.xlsx, \*.mp4, \*.doc, \*.wma, \*.mov, \*.mpg

3 + Examinar

4 + Agregar

Cancelar

0% Porcentaje de almacenamiento 100%

1%

Total de registros: 1 Página 1 de 1

Nombre Archivo	Clasificación	Acciones
CONTRATO BL.pdf	OTRAS EVIDENCIAS	

Total de registros: 1 Página 1 de 1

Figura 6.0 Evidencias

- 1) Selecciona el Tipo de evidencia a adjuntar.
- 2) Según el tipo de evidencia que elegiste, el sistema te mostrará las extensiones de los archivos permitidos
- 3) Presiona Examinar para localizar los archivos en tu equipo.
- 4) Oprime Agregar para adjuntar la evidencia.
- 5) En la tabla se mostrarán las evidencias que agregaste y la acción Eliminar en cada una de ellas.

#### Nota

\* Si requieres identificar las evidencias que corresponden a cada cuenta contable, consulta el Catálogo de evidencias de: Precampaña, Aspirantes, Campaña o Candidatos Independientes

Al concluir el llenado de las tres secciones, presiona Guardar Póliza, al seleccionar Limpiar se eliminarán los movimientos realizados y deberás capturar de nuevo la información.



Figura 7.0 Guardar Póliza

El sistema mostrará un mensaje de confirmación, selecciona Aceptar para finalizar el procedimiento. Si eliges la opción Cancelar, el sistema borrará la información y deberás capturarla nuevamente.



Figura 8.0 Mensaje de confirmación

El sistema mostrará un mensaje de Póliza Guardada, el Subtipo y el consecutivo asignado.

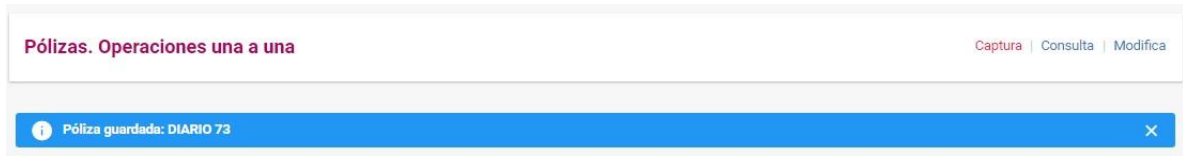


Figura 9.0 Mensaje de Póliza guardada

#### Nota

\* Al guardar la póliza, ingresa en Consulta para visualizarla y en Modifica para agregar más evidencia.

## Consulta

En el menú de tareas, selecciona la opción Consulta

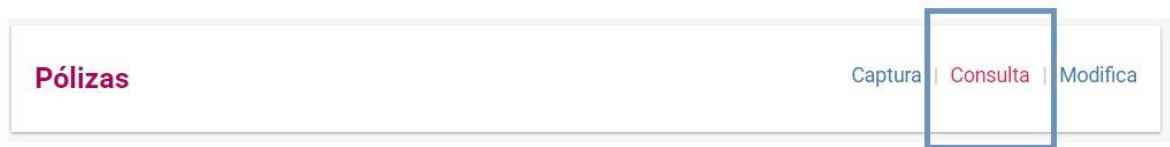


Figura 10.0 Menú de tareas: Consulta

Se muestra las siguientes secciones:

- Pólizas. Presenta las operaciones que se capturaron con su respectiva evidencia y se encuentran activas.
- Pólizas Preregistro. Muestra las operaciones que no tienen evidencias.
- Pólizas de Prorratio Pendientes de Registrar. (ésta sección se utiliza sólo para el procedimiento de Prorratio)

En cada una de ellas, podrás realizar las siguientes acciones:

Pólizas

1

Total de Pólizas: 95    Página 1 de 10

<input checked="" type="checkbox"/>	Evidencias	Numero de póliza $T_1$	Periodo de la operación	Tipo de póliza	Subtipo póliza	Fecha de Operación $T_1$	Fecha de registro $T_1$	Descripción póliza $T_1$	Total carga	Total abono	Prorrateo $T_1$	Origen del registro	Usuari
<input checked="" type="checkbox"/>		73	1	NORMAL	DIARIO	31-01-2017	31-01-2017 12:09:35	SASA	\$1.00	\$1.00		CAPTURA UNA A UNA	gloria.velaz
<input checked="" type="checkbox"/>		21	1	NORMAL	AJUSTE	13-01-2017	31-01-2017 10:56:06	TEST 2	-\$50,000.00	-\$50,000.00	1691	PRORRATEDO	nailea.norv
<input checked="" type="checkbox"/>		72	1	NORMAL	DIARIO	13-01-2017	30-01-2017 21:44:52	TEST 2	\$50,000.00	\$50,000.00	1691	PRORRATEDO	nailea.norv
<input checked="" type="checkbox"/>		71	1	NORMAL	DIARIO	13-01-2017	30-01-2017 21:38:28	ADFSASFAS	\$99,465.17	\$99,465.17	1690	PRORRATEDO	nailea.norv
<input checked="" type="checkbox"/>		20	1	NORMAL	AJUSTE	13-01-2017	30-01-2017 20:44:44	PRUEBA DE PROR...	-\$10,000.00	-\$10,000.00	1688	PRORRATEDO	nailea.norv
<input checked="" type="checkbox"/>		70	1	NORMAL	DIARIO	13-01-2017	30-01-2017 20:15:49	PRUEBA DE PROR...	\$10,000.00	\$10,000.00	1688	PRORRATEDO	nailea.norv
<input checked="" type="checkbox"/>		69	1	NORMAL	DIARIO	20-01-2017	28-01-2017 20:35:06	PRUEBA DE INFO...	\$500,000.00	\$500,000.00	1684	PRORRATEDO	shakepear
<input checked="" type="checkbox"/>		68	1	NORMAL	DIARIO	20-01-2017	28-01-2017 20:30:06	PRUEBA DE INFO...	\$13,000,000.00	\$13,000,000.00	1683	PRORRATEDO	shakepear
<input checked="" type="checkbox"/>		67	1	NORMAL	DIARIO	13-01-2017	28-01-2017 19:41:46	PRUEBA 3	\$500,000.00	\$500,000.00	1682	PRORRATEDO	nailea.norv
<input checked="" type="checkbox"/>		66	1	NORMAL	DIARIO	13-01-2017	28-01-2017 19:38:46	PRUEBAS DE CAS...	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00	1681	PRORRATEDO	nailea.norv

Total de Pólizas: 95    Página 1 de 10

2

Descargar

Descargar reporte:

Figura 10.1 Seleccionar y descargar pólizas

- 1) Selecciona la columna a imprimir, elige una o varias pólizas de tu interés.
- 2) Presiona el botón Descargar.

**Nota**

\* Los usuarios que tienen permisos para consultar los registros contables son: Capturista, Responsable de Finanzas, Aspirante y Candidato Independiente

Obtendrás el documento de cada Póliza, en formato PDF, a través de un archivo ZIP.

**INE** Instituto Nacional Electoral

**Sistema Integral de Fiscalización**

**NOMBRE DEL PRECANDIDATO:** JORGE EMILIO DUBOIS MURRA  
**ÁMBITO:** LOCAL  
**SUJETO OBLIGADO:** NUEVA ALIANZA  
**CARGO:** DIPUTADO LOCAL MR  
**ENTIDAD:** NAYARIT  
**RFC:** DUMJ850328K37  
**CURP:** DUMJ850328HCLBRR01

**PERIODO DE LA OPERACIÓN:** 1  
**NÚMERO DE PÓLIZA:** 13  
**PRORRATEO:** No  
**CÉDULA DE PRORRATEO:**

**TIPO DE PÓLIZA:** NORMAL  
**SUBTIPO DE PÓLIZA:** DIARIO

**FECHA Y HORA DE REGISTRO:** 18/01/2017 13:20 hrs.  
**FECHA DE OPERACIÓN:** 18/01/2017  
**ORIGEN DEL REGISTRO:** CAPTURA UNA A UNA

**DESCRIPCIÓN DE LA PÓLIZA:** COMPLEMENTO DE EVIDENCIA

**TOTAL CARGO:** \$ 4.00  
**TOTAL ABONO:** \$ 4.00

NÚM. DE CUENTA CONTABLE	NOMBRE DE CUENTA CONTABLE	CONCEPTO DEL MOVIMIENTO	CARGO	ABONO
5401010001	BARDAS, DIRECTO	COMPLEMENTO DE EVIDENCIA	\$ 4.00	\$ 0.00
4202020001	PRECAMPAÑA	COMPLEMENTO DE EVIDENCIA	\$ 0.00	\$ 4.00

**IDENTIFICADOR:** 7  
**RFC:** CHCH010101LLL - DON PONCHON CHAVEZ CHAVEZ

31/01/2017 13:32      Pagina 1 de 1      USUARIO: gloria.velasco.ext1

Figura 10.2 Vista de la póliza

- Descarga las evidencias de cada Póliza.

En la columna Evidencias, Presiona el icono de la lupa.

Pólizas

Total de Pólizas: 95    Página 9 de 10    << < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > >> 10

Evidencias	Número de póliza T <sub>1</sub>	Período de la operación	Tipo de póliza	Subtipo póliza	Fecha de Operación T <sub>1</sub>	Fecha de registro T <sub>2</sub>	Descripción póliza T <sub>2</sub>	Total cargo	Total abono	Prorateo T <sub>1</sub>	Origen del registro	Usuario
<input checked="" type="checkbox"/>	14	1	NORMAL	DIARIO	11-01-2017	18-01-2017 20:24:12	PRUEBA	\$2,776.66	\$2,776.66	1610	PRORRATEO	rosalinda.ar
<input checked="" type="checkbox"/>	13	1	NORMAL	DIARIO	18-01-2017	18-01-2017 13:20:59	COMPLEMENTO...	\$4.00	\$4.00		CAPTURA UNA A UNA	gloria.velas
<input checked="" type="checkbox"/>	12	1	NORMAL	DIARIO	18-01-2017	18-01-2017 12:41:57	PRUEBA	\$1.00	\$1.00		CAPTURA UNA A UNA	gloria.velas
<input checked="" type="checkbox"/>	11	1	NORMAL	DIARIO	18-01-2017	18-01-2017 12:20:31	PRUEBA	\$0.00	\$0.00		CAPTURA UNA A UNA	gloria.velas
<input checked="" type="checkbox"/>	10	1	NORMAL	DIARIO	04-01-2017	18-01-2017 11:38:58	PRUEBA TODAS L...	\$11,925.00	\$11,925.00		CARGA POR LOTES	gloria.velas
<input checked="" type="checkbox"/>	9	1	NORMAL	DIARIO	17-01-2017	17-01-2017 21:34:50	PRUEBA DE PROR...	-\$491.82	-\$491.82	1583	PRORRATEO	rosalinda.ar
<input checked="" type="checkbox"/>	8	1	NORMAL	DIARIO	17-01-2017	17-01-2017 21:28:53	PRUEBA RP	\$7,377.36	\$7,377.36	1601	PRORRATEO	rosalinda.ar
<input checked="" type="checkbox"/>	7	1	NORMAL	DIARIO	17-01-2017	17-01-2017 20:37:12	DEMOSTRACION...	\$147.03	\$147.03	1600	PRORRATEO	almejandra.
<input checked="" type="checkbox"/>	6	1	NORMAL	DIARIO	17-01-2017	17-01-2017 19:22:19	DEMOSTRACION...	-\$14,862.49	-\$14,862.49	1598	PRORRATEO	almejandra.
<input checked="" type="checkbox"/>	5	1	NORMAL	DIARIO	17-01-2017	17-01-2017 19:20:10	DEMOSTRACION...	\$14,862.49	\$14,862.49	1598	PRORRATEO	almejandra.

Total de Pólizas: 95    Página 9 de 10    << < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > >> 10

Figura 10.3 Consultar evidencias

En la ventana emergente se listarán los documentos que adjuntaste.

**Descargar Evidencia**

\*Tipo de Evidencia:  
 1

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

Nombre Archivo	Clasificación	Fecha Alta	Fecha en que se dejó sin efecto	Estatus	Vista Previa Archivos
<input type="checkbox"/> 41.pdf	FACTURA / RECIBO NOMINA Y/O HONORARIOS (CFDI)	26-01-2017 12:45:46		Activa	 2

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

3

Figura 10.4 Descargar evidencias

- 1) Selecciona los archivos para visualizarlos por Tipo de Evidencia.
  - 2) Se muestra la vista previa de los archivos.
  - 3) Presiona Descargar todo para obtener todos los archivos.
- Obtener reporte de Pólizas.

Descargar reporte:  

Figura 10.5 Descarga de reporte

- 1) Selecciona el formato del reporte deseado.
- 2) Presiona Aceptar para descargar el documento.

El reporte encontrarás la lista de pólizas con su respectiva información general.



**REPORTE DE PÓLIZAS**

NOMBRE DEL PRECANDIDATO: JORGE EMILIO DUBOIS MURRA  
 ÁMBITO: LOCAL  
 SUJETO OBLIGADO: NUEVA ALIANZA  
 CARGO: DIPUTADO LOCAL MR  
 PROCESO: ORDINARIO 2016-2017  
 ENTIDAD: NAYARIT  
 SUBNIVEL ENTIDAD:

Número de póliza	Periodo de la Operación	Tipo de póliza	Subtipo póliza	Fecha de operación	Fecha de registro	Descripción de la póliza	Total cargo	Total abono	Prorrato	Origen del registro	Usuario
73	1	NORMAL	DIARIO	31/01/2017	31/01/17 12:09 PM	SASA	\$ 1.00	\$ 1.00	NO	CAPTURA UNA A UNA	gloria.velasco.ext1
21	1	NORMAL	AJUSTE	13/01/2017	31/01/17 10:56 AM	TEST 2	-\$ 50,000.00	-\$ 50,000.00	0	PRORRATEO	nailea.norvid.ext1
72	1	NORMAL	DIARIO	13/01/2017	30/01/17 09:44 PM	TEST 2	\$ 50,000.00	\$ 50,000.00	0	PRORRATEO	nailea.norvid.ext1
71	1	NORMAL	DIARIO	13/01/2017	30/01/17 09:38 PM	ADFASDFAS	\$ 99,465.17	\$ 99,465.17	0	PRORRATEO	nailea.norvid.ext1
20	1	NORMAL	AJUSTE	13/01/2017	30/01/17 08:44 PM	PRUEBA DE PRORRATEO	-\$ 10,000.00	-\$ 10,000.00	0	PRORRATEO	nailea.norvid.ext1
70	1	NORMAL	DIARIO	13/01/2017	30/01/17 08:15 PM	PRUEBA DE PRORRATEO	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00	0	PRORRATEO	nailea.norvid.ext1
69	1	NORMAL	DIARIO	20/01/2017	28/01/17 08:35 PM	PRUEBA DE INFORMES CON PRORRATEO FEDERAL 2	\$ 500,000.00	\$ 500,000.00	0	PRORRATEO	shakespeare.capu.ext1

Fecha y hora de creación: 31/01/2017 14:04

Página 1 de 14

Usuario: gloria.velasco.ext1

Figura 10.6 Reporte de pólizas

## Modifica

A través del siguiente procedimiento podrás agregar y dejar sin efecto las evidencias de las Pólizas capturadas, editar folio fiscal, copiado de póliza, modificar preregistros y agregar financiamientos a los registros de carga por lotes.

Del menú de tareas, selecciona la opción Modifica.



Figura 11.0 Menú de tareas: Modifica

Se muestra el registro contable con las siguientes acciones:

Pólizas

			Número de póliza <sup>T1</sup>	Período de la operación	Tipo de póliza	Subtipo póliza	Fecha de operación <sup>T1</sup>	Fecha de registro <sup>T1</sup>	Descripción póliza <sup>T1</sup>
Acciones de Evidencia	Editar Folio Fiscal	Copiado de Póliza	73	1	NORMAL	DIARIO	31-01-2017	31-01-2017 12:09:35	SASA
			21	1	NORMAL	AJUSTE	13-01-2017	31-01-2017 10:56:06	TEST 2

Figura 12.0 Acciones de póliza

- 1) Acciones de Evidencia: Te permitirá agregar o modificar los documentos correspondientes a la Póliza.
- 2) Editar Folio Fiscal: Permite agregar o modificar los archivos XML correspondientes a la Póliza.
- 3) Copiado de Póliza: Te permitirá realizar el copiado de una Póliza.

#### Nota

\* Los usuarios que tienen permisos para agregar y dejar sin efecto las evidencias de las Pólizas son: el Capturista, el Aspirante y el Candidato Independiente.

Pólizas Preregistro

				Período de la operación	Tipo de póliza	Subtipo de póliza	Fecha de operación <sup>T1</sup>	Fecha de registro <sup>T1</sup>
Acciones de Evidencia	Editar Folio Fiscal	Modificación de Preregistro	Agregar Financiamientos	1	NORMAL	DIARIO	31-01-2017	31-01-2017 17:32:22

Figura 12.1 Acciones de pólizas preregistro

- 1) Acciones de Evidencia. Le permitirá agregar los documentos correspondientes a la evidencia.
- 2) Editar Folio Fiscal. Le permitirá agregar o modificar los archivos XML correspondientes a la Póliza.
- 3) Modificación de Preregistro. Le permitirá agregar o modificar los movimientos correspondientes a la Póliza.
- 4) Agregar Financiamiento. Le permitirá agregar el importe del Tipo de Financiamiento, solo aplica si el registro se realizó por Carga por Lotes.

Pólizas de Prorateo Pendientes de Registrar

1

Total de Pólizas: 4    Página 1 de 1    << < 1 > >> 10 ▾

Acciones	Periodo de la operación	Tipo de póliza	Subtipo de póliza	Fecha de operación ↑↓	Fecha de registro ↑↓	Descripción póliza ↑↓	Total carg
	1	NORMAL	DIARIO	01-01-2017	18-01-2017 13:10:02	ASDAS ⊕	\$1
	1	NORMAL	DIARIO	12-12-2016	18-01-2017 19:25:07	PRUEBA CON OFI... ⊕	\$
	1	NORMAL	DIARIO	02-01-2017	19-01-2017 13:15:24	PRUEBAS Y MAS ... ⊕	
	1	NORMAL	DIARIO	02-01-2017	19-01-2017 18:36:46	OHKHKLH ⊕	\$3,2

Total de Pólizas: 4    Página 1 de 1    << < 1 > >> 10 ▾

Figura 12.2 Acciones de pólizas de prorrateo pendientes de registrar.

- 1) Acciones de Pólizas de Prorateo Pendientes de Registrar. Te permitirá agregar la póliza para imputar el Prorateo.

## Acciones de Evidencias

Al seleccionar Agregar, le permitirá seleccionar nuevas evidencias y adjuntarlas a la Póliza registrada.

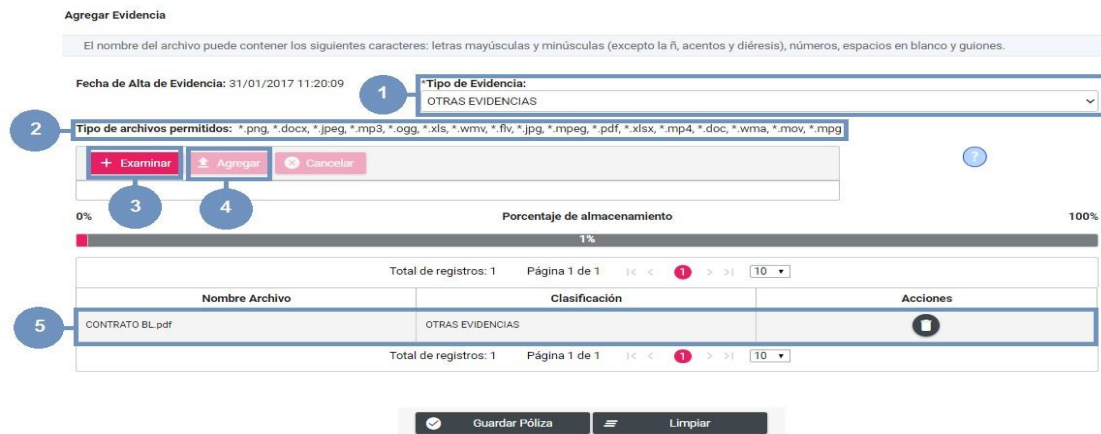



Figura 13.0 Agregar evidencias.

- 1) Selecciona el Tipo de evidencia que deseas adjuntar.
- 2) Según el tipo de evidencia seleccionada, el sistema te mostrará las extensiones de los archivos que se permiten subir al sistema.
- 3) Presiona Examinar para localizar los archivos en su equipo.
- 4) Selecciona Agregar para adjuntar la evidencia.
- 5) En la tabla se mostrarán las evidencias que agregaste, utiliza la acción Eliminar para quitarlas de la lista.

Al seleccionar Modificar, le permitirá dejar sin efecto la evidencia.



Figura 13.1 Modificar evidencia.

Se muestra una ventana emergente con la lista de evidencias; Presiona el icono  para dejar sin efecto los documentos.

El sistema mostrará un mensaje de confirmación.

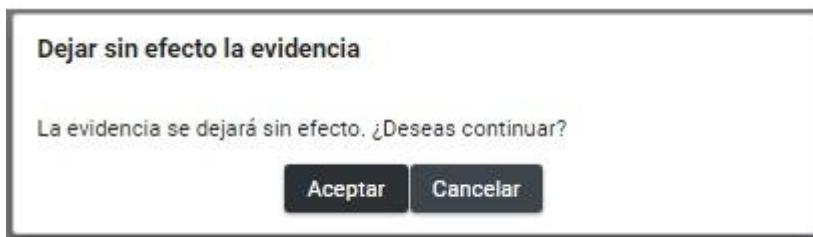


Figura 13.2 Confirmación de Modificar evidencia.

Una vez aceptada la acción 'dejar sin efecto' se mostrará el archivo y presentará el estatus correspondiente.

**Modificar Evidencia**

\*Tipo de Evidencia:

Total de registros: 2    Página 1 de 1    << < 1 > >> 10

Nombre Archivo	Clasificación	Fecha Alta	Fecha en que se dejó sin efecto	Estatus
CONTRATO BL.pdf	OTRAS EVIDENCIAS	31-01-2017 12:09:33		
sin_efecto_Tutorial Evidencia.pdf	TITULO DE LA PROPIEDAD	31-01-2017 18:04:22	31-01-2017 18:04:43	Sin efecto

Total de registros: 2    Página 1 de 1    << < 1 > >> 10

 Cancelar

Figura 13.3 Modificar evidencia.

#### Nota

- Si la Póliza sólo tiene una evidencia, primero deberás agregar una nueva para que el sistema te permita dejarla sin efecto.
- Una vez que modifiques el estatus de la evidencia a Sin efecto, no podrás modificarlo a Activo.
- Deberás ingresar a la sección de temporalidad para que el sistema te permita modificar las evidencias.

## Editar Folio fiscal

Al seleccionar Agregar XML, le permitirá adjuntar los archivos XML correspondientes a la Póliza, siempre y cuando el registro se realice con cuentas de proveedores, anticipo a proveedores y de egresos.

The screenshot shows a dialog box titled "Agregar XML" with a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there is a table with the following data:

<input checked="" type="checkbox"/>	Cuenta	Concepto	Identificador	RFC	Folio fiscal	Cargo	Abono
<input checked="" type="checkbox"/>	5401130028	PRUE				84.52	0.00

Below the table, there are navigation controls: "Total de registros: 1", "Página 1 de 1", and a dropdown menu set to "10". Below the table, there are three buttons: "Examinar" (with a plus icon), "Agregar XML" (with an upload icon), and "Cancelar" (with an X icon). To the right of these buttons is a "Seleccionar" button with a hamburger menu icon. Below the buttons is a progress bar labeled "Porcentaje de almacenamiento" showing 0% completion. At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Aceptar" (with a checkmark icon) and "Cancelar" (with an X icon). Three blue circles with numbers 1, 2, and 3 are overlaid on the image to indicate the steps: 1 points to the "Examinar" button, 2 points to the "Agregar XML" button, and 3 points to the "Aceptar" button.

Figura 14.0 Editar folio fiscal

- 1) Selecciona Examinar para localizar los archivos XML en su equipo.
- 2) Presiona Agregar para extraer el Folio Fiscal y le mostrara el mensaje:

 Se ha agregado un folio fiscal.

- 3) Presiona Aceptar para continuar.

## Copiado de Póliza

Al seleccionar la opción Copiar, se realizará una copia de la póliza y se enviará una a una al modo de Operaciones, para realizar las modificaciones correspondientes al registro y adjuntar su evidencia correspondiente.

**Pólizas. Operaciones una a una** [Captura](#) | [Consulta](#) | [Modifica](#)

---

Información de la Póliza

Enviar a Preregistro:

*Período de operación:	*Tipo de póliza:	*Subtipo de póliza:	*Fecha de la operación:
PERIODO 1	NORMAL	DIARIO	31/01/2017

No se aceptan acentos en el campo

\*Descripción de la póliza:  
SASA|

---

Restan 296 caracteres.

Figura 15.0 Pólizas. Operaciones una a una

## Modificar Preregistro

Al seleccionar Modificar, se enviará al modo de Operaciones una a una para realizar las modificaciones correspondientes al registro y adjuntar la evidencia correspondiente.

**Pólizas. Operaciones una a una** [Captura](#) | [Consulta](#) | [Modifica](#)

---

Información de la Póliza

Enviar a Preregistro:

*Período de operación:	*Tipo de póliza:	*Subtipo de póliza:	*Fecha de la operación:
PERIODO 1	NORMAL	DIARIO	31/01/2017

No se aceptan acentos en el campo

\*Descripción de la póliza:  
SASA|


---

Restan 296 caracteres.

Figura 16.0 Modificar preregistro

## Agregar financiamiento

Al seleccionar Agregar, el sistema te permitirá registrar los importes correspondientes.

Número Cuenta	Descripción	Cargo	Abono	Agregar
1102000000	OTROS GASTOS	-1.0	0.0	

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

**Cerrar**

Figura 17.0 agregar tipos de financiamiento

Se deberá registrar el Tipo de Financiamiento:

### Tipo de Financiamiento

Agregar al menos un tipo de financiamiento

TOTAL FINANCIAMIENTO 1.00

<input type="checkbox"/> Financiamiento Público Para Operación Ordinaria Local	0.00
<input type="checkbox"/> Financiamiento Privado Para Operación Ordinaria	0.00
<input type="checkbox"/> Otros	0.00

**2**

Figura 17.1 Tipos de financiamiento

- 1) Captura por lo menos un Tipo de Financiamiento.
- 2) Presiona Aceptar para continuar.