



Sistema Integral de Fiscalización (SIF)

Registro de Operaciones

Ordinario

| | |
|--------------------------------------|-----------|
| CAPTURA..... | 5 |
| Captura una a una | 5 |
| A. Información de la Póliza | 5 |
| B. Registros Contables | 7 |
| C. Evidencias | 10 |
| Carga por lotes de Operaciones | 12 |
| CONSULTA | 14 |
| Sección Pólizas..... | 15 |
| Sección pólizas de Preregistro | 16 |
| MODIFICA..... | 17 |
| Sección de Pólizas..... | 17 |
| Sección Pólizas Preregistro..... | 20 |

Procedimiento

1. Ingresa al módulo **Ordinario**.



Figura 1.0 Módulos del SIF.

2. Selecciona el **ejercicio** que deseas trabajar.

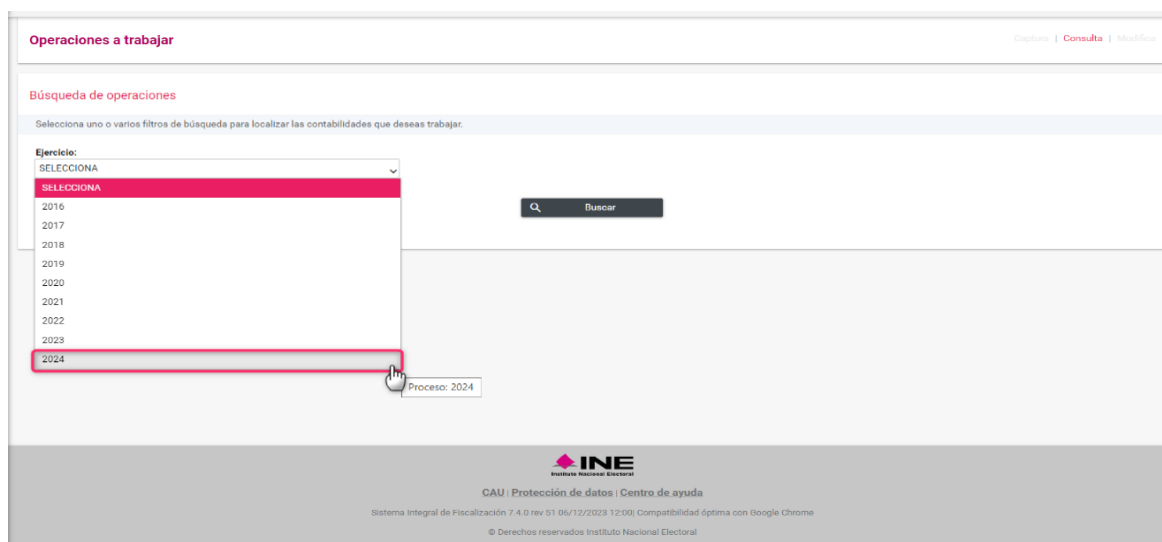


Figura 2.0 Operaciones a trabajar

3. Con los **filtros** de búsqueda selecciona uno o más campos y da clic en **buscar**.

Operaciones a trabajar Captura | Consulta | Modifica

Búsqueda de operaciones

Selecciona uno o varios filtros de búsqueda para localizar las contabilidades que deseas trabajar.

Ejercicio: 2024 Ámbito: FEDERAL Entidad: SELECCIONA

Comité: SELECCIONA

Buscar

Figura 3.0 Buscar Contabilidades.

4. Selecciona la **contabilidad** que deseas **trabajar** en el icono de acciones.

Presiona el icono en Acciones para comenzar a trabajar.

| Total de registros: 2 Página 1 de 1 10 | | | | | | | | | |
|--|-----------------|---------|----------------|--------------------------|-------------------|---------------------------|-------------------|---------|--|
| Acciones | ID Contabilidad | Ámbito | Entidad | Comité del Partido | Fecha de creación | Fecha inicio de operación | Tipo Contabilidad | Estatus | |
| | 804 | FEDERAL | AGUASCALIENTES | COMITE DIRECTIVO ESTATAL | 16/10/2018 | 01/01/2018 | REGULAR | ACTIVO | |
| | 836 | LOCAL | AGUASCALIENTES | COMITE EJECUTIVO ESTATAL | 16/10/2018 | 01/01/2018 | REGULAR | ACTIVO | |
| Total de registros: 2 Página 1 de 1 10 | | | | | | | | | |

Descargar reporte:

Figura 4.0 Acciones.

Nota

- * El perfil de Capturista es quien tiene permiso para registrar operaciones.
- * En la plantilla contable **solo se mostrará el ejercicio** que se haya seleccionado a trabajar.

Captura

a) Captura una a una

Se mostrará la **plantilla contable** las 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

Enviar a Preregistro: ☐

*Ejercicio:
2024

*Tipo de póliza:
SELECCIONA

*Subtipo de póliza:
SELECCIONA

*Periodo de operación:
SELECCIONA

*Fecha de la operación:
14/12/2024

No se aceptarán acentos en el campo (Descripción de la póliza)

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

Restan 300 caracteres.

Gasto programado: ☐

Registros Contables

Agregar un cargo o abono por movimiento.

*Cuenta contable:
SELECCIONA

*Cargo:
0.00

*Abono:
0.00

No se aceptarán acentos en el campo (Descripción del movimiento)

*Concepto del movimiento:

Restan 300 caracteres.

Agregar movimiento

Esta información no se almacenará en el sistema hasta que se guarde la póliza.

| Total de registros: 0 Página 1 de 1 | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------------|--------|-------------------------|---------------|-----|--------------|--------------|-------|-------|----------|--------|--------|
| Acciones | Cuenta Contable | Nombre | Concepto del movimiento | Identificador | RFC | Folio fiscal | Cuenta CLABE | Otros | Cargo | Abono | | |
| Sin registros | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | Totales: | \$0.00 | \$0.00 |

Total de registros: 0 Página 1 de 1

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
14/12/2024

*Tipo de evidencia:
SELECCIONA

Formato:
SIN EXTENSIONES

Examinar

Agregar

Cancelar

0% Porcentaje de almacenamiento 100%

0%

Tabla de Evidencias

Total de registros: 0 Página 1 de 1

| Nombre Archivo | Clasificación | Acciones |
|----------------|---------------|----------|
| Sin registros | | |


Total de registros: 0 Página 1 de 1

Guardar póliza

Limpiar

Figura 5.0 Plantilla contable.

Sistema Integral de Fiscalización

 **INE** | Servicios de Informática
Instituto Nacional Electoral

5 de 22

A. Información de la Póliza

Información de la póliza

Enviar a Preregistro ☐

*Ejercicio: SELECCIONA 1

*Tipo de póliza: SELECCIONA 2

*Subtipo de póliza: SELECCIONA 3

*Período de operación: SELECCIONA 4

*Fecha de la operación: 5

No se aceptarán acentos en el campo (Descripción de la póliza)

*Descripción de la póliza: 6
FAVOR DE ESCRIBIR UNA BREVE DESCRIPCIÓN O COMENTARIOS

Restan 300 caracteres. 7

Gasto programado ☐

Figura 6.0 Información de la póliza.

1. Selecciona el **Ejercicio** a Trabajar.
2. Selecciona el **Tipo de Póliza**. (Normal o Corrección), de acuerdo con la temporalidad.
3. Selecciona el **Subtipo de Póliza**. En caso de seleccionar la opción Reclasificación o Ajuste, el sistema mostrará las pólizas registradas para la selección de la póliza origen del registro.
4. Selecciona el **Período** de la Operación. El sistema mostrará los meses del año.
5. Indica la **Fecha de Operación**. Debe corresponder a la fecha en la que se expidió el documento soporte. (facturas, fichas de depósito, contratos, etc.)
6. Describe los **detalles del registro**: nombre del proveedor, tipo del bien o servicio y las condiciones particulares de la operación.
7. Al seleccionar **Gasto Programado**, se deberá seleccionar el Proyecto correspondiente.
8. Al seleccionar la opción **Enviar a Preregistro**, se guardarán los movimientos como Preregistro.

IMPORTANTE



* Las **Organizaciones de Ciudadanos** que obtengan su registro como **Partidos Políticos**, deberán realizar el **traspaso de los saldos reconocidos y documentados** de las cuentas de activos, pasivos y patrimonio en la contabilidad que se genere en el SIF para dichos partidos, mediante una **póliza** del subtipo **Ingresos**.

B. Registros Contables

Registros Contables

Agregar un cargo **9** o abono por movimiento.

*Cuenta contable: 5102020002 ARRENDAMIENT **10**

*Cargo: 0.00 *Abono: 0.00

No se aceptarán acentos en el campo (Descripción del movimiento) **11**

*Concepto del movimiento: PROVISION ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES 2023
Restan 254 caracteres.

Para ingresar el Folio Fiscal es necesario adjuntar el archivo de extensión XML.

Folio fiscal: XXXXXXXX-XXXX-XXXX-XXXX-XXXXXXXXXXXX

+ Examinar + Agregar XML - Cancelar

Seleccionar XML

12 Agregar movimiento

Figura 7.0 Registros contables.

9. Selecciona una cuenta contable.

Si elegiste una cuenta contable vinculada a un Catálogo Auxiliar, se habilitarán distintos campos que te permitirán asociarla al identificador correspondiente. Selecciona el ID del catálogo auxiliar.

Selecciona una Cuenta Clabe

Cuenta Clabe Seleccionada: 0423333333333333 MIFEL

Total de Bancos: 5 Página: 1 de 1 < > **1** 5

| | Identificador | Cuenta CLABE | Nombre corto |
|----------------------------------|---------------|--------------------|------------------|
| <input type="radio"/> | 1 | 072180002061119600 | BANORTE/IXE |
| <input type="radio"/> | 2 | 072180004341532246 | BANORTE/IXE |
| <input checked="" type="radio"/> | 3 | 0423333333333333 | MIFEL |
| <input type="radio"/> | 4 | 1034444444444444 | AMERICAN EXPRESS |
| <input type="radio"/> | 5 | 1275555555555555 | AZTECA |

Total de Bancos: 5 Página: 1 de 1 < > **1** 5

Agregar movimiento

Figura 7.1 Selección de catálogo auxiliar.

10. 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.

11. En el campo **Concepto del movimiento**, se mostrará la información que capturaste en la Descripción de la póliza, puedes editar el texto o conservarlo.
12. Presiona el botón **Agregar movimiento**.

Si seleccionas la cuenta contable de Proveedores, Anticipo a Proveedores o de Egresos (excepto Transferencias), podrás Ingresar el Folio Fiscal, mismo que se adjuntará automáticamente como evidencia de tu registro.

Figura 7.2 Folio Fiscal.

1. Busca el Archivo de extensión XML en tu equipo.
2. Agrega el archivo seleccionado.
3. Se visualizará el Folio Fiscal Extraído.
4. Presiona Agregar movimiento para continuar.

En caso de utilizar la cuenta contable de “Caja” o “Bancos”, al presionar agregar movimiento, el sistema mostrará una ventana en la cual debes indicar el tipo de financiamiento. Habilita cada check como sea necesario, para que puedas capturar el importe correspondiente. Presiona **Aceptar** para continuar.

Figura 7.3 Tipos de Financiamiento.

Repite el procedimiento de **Registro Contable**, ya que la póliza se guarda por lo menos con dos movimientos.

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

Esta información no se almacenará en el sistema hasta que se guarde la póliza.

| Total de registros: 1 Página 1 de 1 10 | | | | | | | | | | |
|--|---|--------|---|---------------|----------|--------------|--------------------|-------|----------|----------------------|
| Acciones | Cuenta Contable | Nombre | Concepto del movimiento | Identificador | RFC | Folio fiscal | Cuenta CLABE | Otros | Cargo | Abono |
| 1 | 1102000000 | BANCOS | DEPOSITO A LA CUENTA BANCARIA SCOTIABANK CON ID-001 | 1 | | | 072180002061119600 | | 5,000.00 | 0.00 |
| 2 | Tipo Financiamiento | | Cantidad | | Acciones | | Acciones | | | |
| | FINANCIAMIENTO PÚBLICO PARA OPERACIÓN ORDINARIA FEDERAL | | \$4,000.00 | | 3 | | 4 | | | |
| | OTROS | | \$1,000.00 | | 5 | | | | | |
| | | | | | | | | | Totales: | \$5,000.00 \$0.00 |
| Total de registros: 1 Página 1 de 1 10 | | | | | | | | | | |

Figura 7.4 Tabla de movimientos.

1. El icono Editar te permitirá modificar los siguientes datos del movimiento: cargo, abono concepto del movimiento, catálogo auxiliar al que se relacionó con la cuenta y folio fiscal.

2. Usa la acción Eliminar para quitar los movimientos.



Para que puedas visualizar el Tipo de Financiamiento oprime el ícono.



3. El icono Editar te permitirá modificar el importe del Tipo de Financiamiento.

4. Usa el icono Eliminar para quitar Tipos de Financiamiento.

5. El sistema efectuará la suma de cargos y abonos; el total de cada uno de éstos debe ser igual para que puedas guardar la Póliza.

Nota

* Si tiene duda para elegir una cuenta contable, consulta el Catálogo de Cuentas Contables aplicable.

* Los movimientos que se encuentran en la tabla son una vista previa, recuerda que éstos se registrarán hasta que presiones el botón **Guardar Póliza**, y **acceptes la confirmación**.

C. Evidencias

The screenshot shows the 'Evidencias' (Evidence) management interface. At the top, a text box explains that file names can contain letters, numbers, spaces, and hyphens. Below this, there are fields for 'Fecha de Alta de Evidencia' (Evidence Upload Date) and 'Tipo de evidencia' (Evidence Type), with a dropdown menu currently set to 'OTRAS EVIDENCIAS'. A 'Formato' (Format) field lists supported file extensions. Below these fields are three buttons: 'Examinar' (Examine), 'Agregar' (Add), and 'Cancelar' (Cancel). A progress bar labeled 'Porcentaje de almacenamiento' (Storage Percentage) shows 1% completion. At the bottom, a table displays the uploaded evidence with columns for 'Nombre Archivo' (File Name), 'Clasificación' (Classification), and 'Acciones' (Actions). The table contains one entry: 'RECIBO Y CONTRATO COMPRA DE CUBREBOCAS.pdf' under the classification 'OTRAS EVIDENCIAS'. The interface includes pagination controls and a search bar.

1. Selecciona el Tipo de evidencia

2. Según el tipo de evidencia que elegiste, se mostrarán los archivos que se permiten subir al sistema.

3. Presiona Examinar para localizar los documentos en tu equipo.

4. Oprime Agregar para adjuntar la Evidencia.

5. En la tabla se mostrarán las evidencias que agregaste y la opción de Eliminar en cada una de ellas.

Figura 8.0 Evidencia.

1. Selecciona el Tipo de evidencia
2. Según el tipo de evidencia que elegiste, se mostrarán los archivos que se permiten subir al sistema.
3. Presiona Examinar para localizar los documentos en tu equipo.
4. Oprime Agregar para adjuntar la Evidencia.
5. En la tabla se mostrarán las evidencias que agregaste y la opción de Eliminar en cada una de ellas.

Si seleccionas el tipo de evidencia “Aviso de Contratación”, el sistema automáticamente mostrará todos los Avisos de Contratación registrados en el módulo correspondiente para su selección.

1. Selecciona el Aviso de Contratación.
2. En automático, el sistema adjuntará el Contrato que hayas guardado en el módulo de Avisos de Contratación.

Fecha de Alta de Evidencia: 01/01/2024

*Tipo de evidencia: AVISO DE CONTRATACION

Formato: *.pdf

Total de registros: 5 Página 1 de 1

| Folio del Aviso | Tipo de Aviso | Tipo de Contrato | Nombre del Proveedor | RFC |
|--------------------------------|------------------------------------|---|----------------------|---------------|
| <input type="radio"/> GAC00732 | AVISO DE CONTRATACIÓN | COMPRA-VENTA | ADAN GARCIA MENDOZA | GAGJ5704059V5 |
| <input type="radio"/> GAC00733 | AVISO DE CONTRATACIÓN | SERVICIOS PERSONALES (ASIMILADOS A SALARIOS) | ADAN GARCIA MENDOZA | GAGJ5704059V5 |
| <input type="radio"/> GAC00735 | AVISO DE CONTRATACIÓN | COMPRA-VENTA | ADAN GARCIA MENDOZA | GAGJ5704059V5 |
| <input type="radio"/> GAC00736 | AVISO DE CONTRATACIÓN | COMPRA-VENTA | ADAN GARCIA MENDOZA | GAGJ5704059V5 |
| <input type="radio"/> GAM00737 | AVISO DE CONTRATACIÓN (MODIFICADO) | ARRENDAMIENTO O USO O GOCE TEMPORAL DE BIENES | ADAN GARCIA MENDOZA | GAGJ5704059V5 |

Total de registros: 5 Página 1 de 1

Examinar Agregar Cancelar

0% Porcentaje de almacenamiento 100%

1 RECIBO Y CONTRATO APORTACION EN ESPECIE CAMIONETA.pdf AVISO DE CONTRATACION

Total de registros: 1 Página 1 de 1

Figura 8.1 Vinculación Aviso de Contratación.

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

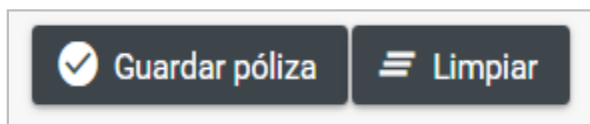


Figura 8.2 Guardar Póliza.

El sistema mostrará un mensaje para confirmar tu decisión, oprime Aceptar para finalizar el procedimiento. Si eliges la opción Cancelar, se mostrará la información para que continúes agregando movimientos.

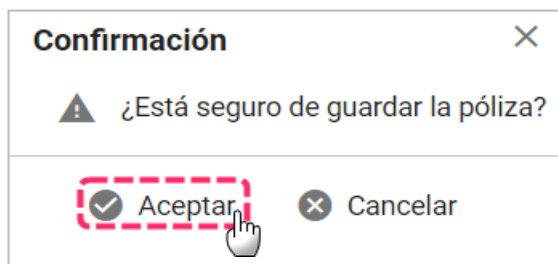


Figura 8.3 Mensaje de confirmación.

Una vez seleccionado el botón **Aceptar**, el sistema mostrará el mensaje de **Póliza Guardada, Mes, Subtipo** y el **Consecutivo**, de conformidad con la póliza guardada.



Figura 8.4 Mensaje de póliza Guardada.

Finalmente, el sistema enviará el siguiente mensaje para que, si lo deseas, puedas visualizar la póliza que registraste.



Figura 8.5 Mensaje de póliza Guardada.

Nota

*Las evidencias son comprobantes de las operaciones que se estén registrando, por ejemplo: facturas, fichas de depósitos, contratos, etcétera.

b) Carga por lotes de Operaciones

Del menú Inicio, da clic en Operaciones, y selecciona la opción **Carga por Lotes Operaciones**.

La imagen muestra la interfaz de usuario del sistema. A la izquierda hay un menú lateral con opciones: Inicio, Operaciones (seleccionada), Registro Contable, Carga por lotes Operaciones, Catálogos, Reportes Contables, Informes y Reportes. El área principal de la derecha tiene el título "Carga por Lotes de Operaciones". Debajo de este título, hay un mensaje: "Los datos con (*) son requeridos." Sección "Carga de Archivos" con el subtítulo "Especifica un archivo con formato CSV". Hay dos campos de selección: "*Ejercicio:" con el valor "2024" y "*Tipo de pre - póliza:" con el valor "SELECCIONA". Debajo de estos, hay un campo para "* Adjuntar el archivo:" con un botón "+ Examinar" y un espacio para subir el archivo.

Figura 9.0 Módulo de Operaciones: Carga por lotes de Operaciones.

Realiza el registro masivo de Operaciones.

Figura 9.1 Registro Masivo de Operaciones.

1. El sistema mostrará en automático el **Ejercicio**, que se seleccionó para trabajar.
2. Selecciona la opción de **Operaciones** en el campo Tipo de pre - póliza.
3. Selecciona **Examinar** para subir el archivo de carga masiva CSV, el cual se encuentra en la siguiente ruta de tu equipo **C: SIF/archivo.csv**.
4. Oprime **Aceptar** para concluir la carga masiva. En este paso, el sistema validará que tu archivo no contenga errores, de ser así, te indicará en qué línea se localiza el error.

Si tienes dudas sobre el llenado de la Macro, consulta el documento de ayuda PDF **¿Cómo llenar el formato de Operaciones Ordinario?**, del ejercicio correspondiente.

En la Macro se visualizan las siguientes columnas:

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R |
|----|---------|-------|----------|------------|--------------------|-------------|----------|---------|--------|------------|----------|----------------------|------------|---------------|-------|------------------|--------------------|---------------|
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | NUMERO_ | TIPO_ | SUBTIPO_ | | | GASTO_PRO | FOLIO_PR | | | | | | | NUMERO_OFICIO | | NUMERO_OBSERVACI | | |
| 5 | POLIZA | OLIZA | POLIZA | FECHA | OPERACION | DESCRIPCION | POLIZA | GRAMADO | OYECTO | CUENTA | CONTABLE | CONCEPTO | MOVIMIENTO | CARGO | ABONO | CLABE | FOLIO_A | ERRORES_OMISI |
| 6 | 1 | N | EG | 01/01/2023 | PAGO A PROVEEDORES | | | 0 | | 2101000000 | | PROVEEDOR PEDRO RAUL | | 100.00 | | | 012547845125412222 | |
| 7 | | | | | | | | | | 1102000000 | | PAGADO CON | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | FINANCIAMIENTO PUB | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Figura 9.2 Archivo CSV.

- Cada columna tiene características diferentes de llenado, para lo cual, se mostrará en cada celda información importante que debes considerar en cada una de ellas.

- Una vez que concluyas con el llenado de información, selecciona la opción **Exportar a ArchivoCSV**. Se visualizará un mensaje, indicando la ruta en la que se guardó el archivo.
- Una vez exportado el archivo, deberás **Examinarlo** en el sistema.
 1. Si el archivo no contiene errores, el sistema te notificará mediante un mensaje.
 2. Selecciona la opción **Aceptar** para continuar con la carga del archivo. *** (es importante seleccionar la opción aceptar para que se generen las pólizas de preregistro)**
 3. Se visualizará un mensaje de confirmación para concluir con la carga del archivo CSV.

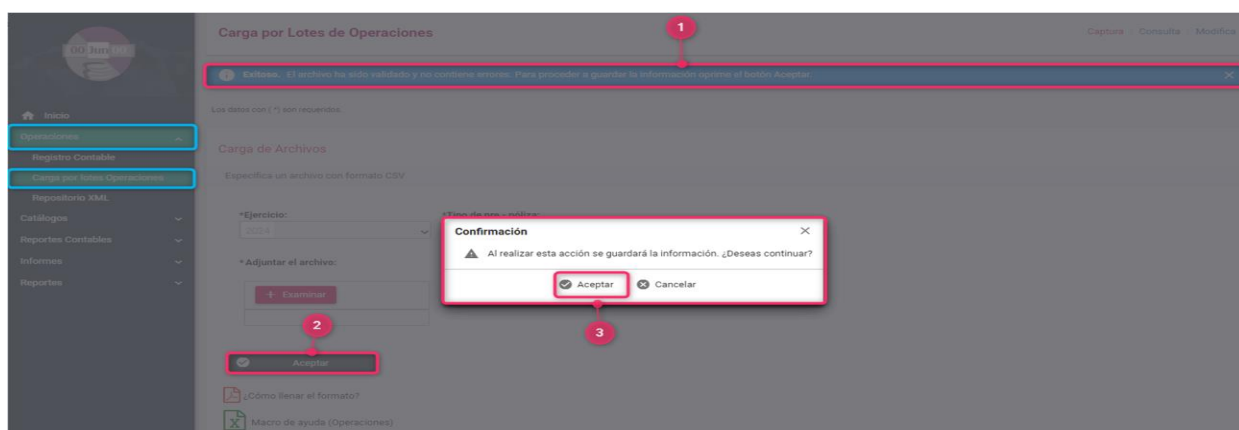


Figura 9.3 Archivo CSV.

- Una vez que selecciones la opción **Aceptar** al mensaje de confirmación, el sistema emitirá el siguiente mensaje:

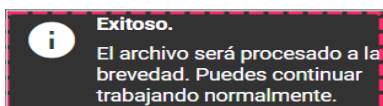


Figura 9.4 Mensaje Exitoso.

Consulta

En el menú de consulta, se muestran las siguientes secciones:

- **Pólizas:** Presenta las operaciones que están reflejadas en la contabilidad.
- **Pólizas Preregistro.** Muestra las operaciones que no tienen evidencias, las cuales aún no forman parte de tu contabilidad.

⚠ En el menú de consulta solo se mostrarán las pólizas y pólizas de preregistro del ejercicio en que se esté trabajando.

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

1. Pólizas

Pólizas. Operaciones una a una Captura **Consulta** Modifica

Pólizas 1 2 3

Total de Pólizas: 13 Página 1 de 2

| Descargar | Evidencias | Vista Previa de póliza | Número de Póliza | Ejercicio | Tipo de póliza | Subtipo de póliza | Periodo de operación | Fecha de operación | Fecha de registro | Descripción |
|--------------------------|------------|------------------------|------------------|-----------|----------------|-------------------|----------------------|--------------------|-------------------|--------------------|
| <input type="checkbox"/> | | | 2 | 2024 | NORMAL | DIARIO | ENERO | 31/01/2024 | 14/12/2023 16:59 | VINCULACION DE... |
| <input type="checkbox"/> | | | 1 | 2024 | NORMAL | DIARIO | ENERO | 31/01/2024 | 13/12/2023 16:39 | VINCULACION DE... |
| <input type="checkbox"/> | | | 8 | 2024 | NORMAL | EGRESOS | ENERO | 01/01/2024 | 11/12/2023 15:16 | VALIDACION PROY... |
| <input type="checkbox"/> | | | 2 | 2024 | NORMAL | INGRESOS | ENERO | 08/01/2024 | 08/12/2023 11:08 | PRUEBAS DE ORD... |
| <input type="checkbox"/> | | | 7 | 2024 | NORMAL | EGRESOS | ENERO | 10/01/2024 | 07/12/2023 13:50 | PRUEBA DE CAPT... |
| <input type="checkbox"/> | | | 1 | 2024 | NORMAL | INGRESOS | ENERO | 01/01/2024 | 07/12/2023 13:45 | PRUEBA |

Descargar

4 Descargar reporte:

Figura 10.0. Consulta de Pólizas.

- **Descargar:** Utiliza esta opción para realizar la descarga de la(s) póliza(s), solo debes activar el check en cada póliza a descargar, presiona Descargar, y las pólizas seleccionadas se descargarán en un archivo Zip.
- **Evidencias:** Utiliza esta opción para visualizar y descargar las evidencias que adjuntaste a cada póliza.
- **Vista previa de póliza:** Al seleccionar este ícono, se abrirá una ventana mostrando una vista de la póliza seleccionada.
- **Reportes de pólizas:** La información contenida en este apartado, la puedes generar en reportes con formato Excel y PDF.
- **Descarga de evidencias:** En la ventana emergente se listarán las **evidencias** que **adjuntaste**. Oprime el botón **Descargar todo** para obtener todos los archivos.

Pólizas. Operaciones una a una Captura Consulta Modifica

Pólizas

Descargar Evidencias Vista Previa de póliza

Los datos con (*) son requeridos.

*Tipo de evidencia: TODAS

Total de registros: 2 Página 1 de 1

| Nombre Archivo | Clasificación | Fecha Alta | Estatus | Vista Previa Archivos |
|---|---------------|------------------|---------|-----------------------|
| Factura-10-04-2022-REC39534-1A30-41B6-ACC6-86178F1DE868.pdf | CONTRATOS | 11/12/2023 15:16 | Activa | |
| CA3040A2-8821-4F59-B593-4906F3A0D897.xml | XML | 11/12/2023 15:16 | Activa | |

Descargar Todo

Cancelar

Total de Pólizas: 5 Página 1 de 1

Figura 10.1 Consultar Evidencia.

- **Vista previa de póliza.** Se visualizará la póliza seleccionada.

Figura 10.2 Vista previa de póliza.

- Los **reportes de pólizas** contienen la información del apartado de consulta.

| REPORTES DE PÓLIZAS | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|------------------|-----------|----------------|-------------------|----------------------|--------------------|-------------------|-------------------------|--------------|--------------|-----------------------|------------------|---------------------|-------------------|-------------------|
| SUJETO OBLIGADO: PARTIDO NACIONAL | | | | | | | | | | | | | | | |
| COMITÉ: COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL | | | | | | | | | | | | | | | |
| ÁMBITO: ORDINARIO FEDERAL | | | | | | | | | | | | | | | |
| ENTIDAD: OFICINAS CENTRALES | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fecha y hora de creación: 14/01/2024 19:57 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Usuario: megan.markle.ext1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Contabilidad | Número de póliza | Ejercicio | Tipo de póliza | Subtipo de póliza | Periodo de Operación | Fecha de operación | Fecha de registro | Descripción | Total cargo | Total abono | Aviso de Contratación | Gasto programado | Origen del registro | Póliza Referencia | Usuario |
| 464 | 2 | 2024 | NORMAL | DIARIO | ENERO | 31/01/2024 | 14/01/2024 16:59 | VINCULACION DE AVISOS | \$ 9,665.00 | \$ 9,665.00 | NO | SI | CAPTURA UNA A UNA | | megan.markle.ext1 |
| 464 | 1 | 2024 | NORMAL | DIARIO | ENERO | 31/01/2024 | 13/01/2024 16:39 | VINCULACION DE AVISOS | \$ 9,665.00 | \$ 9,665.00 | SI | NO | CAPTURA UNA A UNA | | megan.markle.ext1 |
| 464 | 8 | 2024 | NORMAL | EGRESOS | ENERO | 01/01/2024 | 11/01/2024 15:16 | VALIDACION PROYECTOS RE | \$ 10,000.00 | \$ 10,000.00 | NO | SI | CAPTURA UNA A UNA | | alix.ruiz.ext1 |
| 464 | 2 | 2024 | NORMAL | INGRESOS | ENERO | 08/01/2024 | 08/01/2024 11:08 | PRUEBAS DE ORDINARIO | \$ 35,000.00 | \$ 35,000.00 | NO | NO | CAPTURA UNA A UNA | | alix.ruiz.ext1 |
| 464 | 7 | 2024 | NORMAL | EGRESOS | ENERO | 10/01/2024 | 07/01/2024 13:50 | PRUEBA DE CAPTURA DE F | \$ 17,000.00 | \$ 17,000.00 | NO | NO | CAPTURA UNA A UNA | | alix.ruiz.ext1 |
| 464 | 1 | 2024 | NORMAL | INGRESOS | ENERO | 01/01/2024 | 07/01/2024 13:45 | PRUEBA | \$ 1,000.00 | \$ 1,000.00 | NO | NO | CAPTURA UNA A UNA | | alix.ruiz.ext1 |
| 464 | 1 | 2024 | NORMAL | INGRESOS | ENERO | 06/02/2024 | 05/01/2024 19:09 | PRUEBA | \$ 0.00 | \$ 0.00 | NO | NO | CAPTURA UNA A UNA | | megan.markle.ext1 |
| 464 | 6 | 2024 | NORMAL | EGRESOS | ENERO | 31/01/2024 | 05/01/2024 18:42 | PRUEBA | \$ 2.00 | \$ 2.00 | NO | NO | CAPTURA UNA A UNA | | megan.markle.ext1 |
| 464 | 5 | 2024 | NORMAL | EGRESOS | ENERO | 01/01/2024 | 05/01/2024 18:26 | PRUEBA | -\$ 10.00 | -\$ 10.00 | NO | NO | REVERSA DE POLIZA | 2024-N-EG-1-ENERO | megan.markle.ext1 |
| 464 | 4 | 2024 | NORMAL | EGRESOS | ENERO | 31/01/2024 | 05/01/2024 18:20 | PRUEBA | \$ 0.00 | \$ 0.00 | NO | NO | CAPTURA UNA A UNA | | megan.markle.ext1 |
| 464 | 3 | 2024 | NORMAL | EGRESOS | ENERO | 01/01/2024 | 05/01/2024 18:18 | PRUEBA MAC | \$ 1.00 | \$ 1.00 | NO | NO | CAPTURA UNA A UNA | | megan.markle.ext1 |

Figura 10.3 Reporte de pólizas en formato Excel.

2. Pólizas de Preregistro

Podrás descargar los PDF de las pólizas que **aún no contienen evidencia**, las cuales permanecen en preregistro **solo tres días posteriores** a la fecha en la que se registraron.

Una vez que descargues los PDF's o bien, los reportes de pólizas, visualizarás en ellos la siguiente leyenda: **“Estas pólizas serán reflejadas en su contabilidad hasta que se adjunte la evidencia”**.

Pólizas Preregistro

Si los registros permanecen más de tres días sin evidencias se eliminarán. 

Total de Pólizas: 6 Página 1 de 1 10

| Descargar | Ejercicio | Tipo de póliza | Subtipo de póliza | Periodo de operación | Fecha de operación | Fecha de registro | Descripción | Total Cargo | Total Abono |
|--------------------------|-----------|----------------|-------------------|----------------------|--------------------|-------------------|--------------------|-------------|-------------|
| <input type="checkbox"/> | 2024 | NORMAL | EGRESOS | ENERO | 02/01/2024 | 14/01/2024 19:17 | COMPRA DE MAT... | \$58,000.00 | \$58,000.00 |
| <input type="checkbox"/> | 2024 | NORMAL | DIARIO | ENERO | 10/01/2024 | 14/01/2024 17:16 | PRUEBA EVIDENC... | \$0.00 | \$0.00 |
| <input type="checkbox"/> | 2024 | NORMAL | EGRESOS | ENERO | 02/01/2024 | 14/01/2024 17:11 | REPLICA INCIDEN... | \$8,888.00 | \$8,888.00 |
| <input type="checkbox"/> | 2024 | NORMAL | DIARIO | ENERO | 05/01/2024 | 14/01/2024 13:34 | VINCULACION DE... | \$9,665.00 | \$9,665.00 |
| <input type="checkbox"/> | 2024 | NORMAL | DIARIO | ENERO | 01/01/2024 | 13/01/2024 16:26 | REGISTRO DE PR... | \$3,500.00 | \$3,500.00 |
| <input type="checkbox"/> | 2024 | NORMAL | EGRESOS | ENERO | 05/01/2024 | 05/01/2024 17:55 | COMPRA DE MAT... | \$2.00 | \$2.00 |

Total de Pólizas: 6 Página 1 de 1 10

Descargar

Descargar reporte:  

Figura 10.4 Consulta: Pólizas de Preregistro.

Recuerda que estas pólizas no forman parte de tu contabilidad, ya que no contienen evidencia. **Tienes hasta tres días** posteriores a su registro para **incorporar alguna evidencia**, de lo contrario, ya no podrás visualizar los preregistros.

Modifica

a) Pólizas

En este apartado, podrás realizar las siguientes acciones:

1. Agregar más evidencia a las pólizas o bien, **dejar sin efecto** la evidencia.
2. Editar Folio Fiscal. Agregar o dejar sin efecto un folio fiscal
3. Copiado de pólizas.
4. Reversar pólizas.



En el menú de modifica solo se mostrarán las pólizas y pólizas de preregistro del ejercicio en que se esté trabajando.

| Pólizas. Operaciones una a una | | | | | | | | Captura | Consulta | Modifica |
|---|---|---|---|---------------------|--------------|-------------------|----------------------|-------------------|----------|----------|
| Pólizas | | | | | | | | Total de Pólizas: | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | Número de Póliza ↑↓ | Ejercicio ↑↓ | Tipo de póliza ↑↓ | Subtipo de póliza ↑↓ | | | |
| Acciones de Evidencia | Editar Folio Fiscal | Copiado de Póliza | Reversa de Póliza | | | | | | | |
|   |   |  |  | 2 | 2024 | NORMAL | DIARIO | | | |
|   |   |  |  | 1 | 2024 | NORMAL | DIARIO | | | |

Figura 11.0 Acciones en pólizas.

A continuación, se describen de forma específica cada una de ellas.

1. Acciones de evidencia: En la columna Acciones de evidencia se visualizan dos opciones:

- A. Agregar Evidencia:** Utiliza esta opción para **incorporar más** evidencia a tus pólizas.
- B. Modificar Evidencia:** Utiliza esta opción para dejar **sin efecto** alguna de las evidencias ya contenidas en las pólizas.

| | | | | | |
|---|---|---|---|--|---------------------|
| | Acciones de Evidencia | Editar Folio Fiscal | Copiado de Póliza | Reversa de Póliza | Número de Póliza ↑↓ |
| |   |   |  |  | 20 |
| A |   |   |  |  | 19 |

Figura 11.1 Acciones de evidencia.

2. Editar Folio Fiscal: En la columna Editar Folio Fiscal se visualizan dos opciones:

- A. Agregar XML:** Utiliza esta opción para agregar un **folio fiscal** a través del archivo XML, a cada movimiento que contenga cuentas contables de **anticipo a proveedores, proveedores o gastos**.
- B. Editar XML:** Utiliza esta opción para dejar sin efecto un folio fiscal y posteriormente puedas agregar uno nuevo al movimiento contable.



Figura 11.2 Editar Folio Fiscal.

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 cambies el estatus de la evidencia a **Sin efecto**, no podrás modificarla a Activa.
- *Debes estar dentro de la temporalidad para que el sistema te permita modificar las evidencias.
- *Posterior al envío a firma o la presentación del Informe Anual, el sistema no te permitirá modificar las evidencias del ejercicio al que corresponda este informe.

3. **Copiado de póliza:** Al seleccionar esta opción, el sistema te remitirá a la sección de captura una a una, con la información de la póliza copiada, es decir, se visualizará pre-llenada la información de las secciones: Información de la póliza y registro contable.



Figura 11.3 Copiar póliza.

4. **Reversa de Póliza:** Al seleccionar esta opción, el sistema te remitirá a la sección de captura una a una, con la información de la póliza con las siguientes características:
 - Ninguno de los campos que se visualicen serán editables.
 - Todas las cantidades de la póliza se les antepondrá un signo negativo si la póliza reversada contiene importes positivos, y viceversa.
 - Sólo deberás adjuntar al menos una evidencia para poder guardar la reversa de póliza.

| Acciones de Evidencia | Editar Folio Fiscal | Copiado de Póliza | Reversa de Póliza | Número de Póliza ↑↓ |
|-----------------------|---------------------|-------------------|-------------------|---------------------|
| | | | | 20 |
| | | | | 19 |

Figura 11.4 Reversa de póliza.

Nota

- *Solo podrás reversar pólizas correspondientes en los ejercicios en los que tengas temporalidad para el registro contable.
- *La reversa de póliza, sólo se habilita para los subtipos de pólizas de Diario, Ingresos, Egresos, Traspasos de Saldos de Precampaña y Traspasos de Saldos de Campaña.
- *La reversa de póliza sólo se permite realizar una sola vez por póliza.
- *Las pólizas con origen reversa de póliza no podrán ser reversadas.

b) Pólizas Preregistro

Sección de pólizas de preregistro: En este apartado podrás realizar las siguientes acciones:

1. **Agregar Evidencia** a los preregistros.
2. **Editar Folio Fiscal**.
3. **Modificación de preregistros**
4. **Agregar Financiamiento**.

Pólizas Preregistro

Si los registros permanecen más de tres días sin evidencias se eliminarán. !

1

2

3

4

| | | | | | |
|-------------------|---------------------|-----------------------------|-------------------------|--------------|-------------------|
| Agregar evidencia | Editar Folio Fiscal | Modificación de Preregistro | Agregar Financiamientos | Ejercicio ↑↓ | Tipo de póliza ↑↓ |
| | | | | 2024 | NORMAL |

Figura 12.0 Pólizas de Preregistro.

1. **Agregar evidencia:** Utiliza esta opción para agregar evidencia al preregistro, una vez realizada esta acción, el sistema generará la póliza para que forme parte de tu contabilidad.

- 1) Selecciona el tipo de evidencia.
- 2) Examina el archivo desde tu computadora y selecciona la opción agregar.
- 3) Selecciona la opción aceptar para concluir y guardar la póliza.

Figura 12.1 Agregar Evidencia a un preregistro.

- 2) **Editar Folio Fiscal:** Utiliza esta opción para agregar un folio fiscal a través del archivo XML, a cada movimiento que contenga cuentas contables de anticipo a proveedores, proveedores o gastos.
 - 1) Selecciona la **cuenta contable** a la que deseas agregarle un folio fiscal.
 - 2) **Examina** en tu computadora el **archivo XML**.
 - 3) Selecciona **Agregar** para que su archivo se adjunte. Se visualizará el siguiente cintillo en color azul

Se ha agregado un folio fiscal.

- 4) Selecciona **Aceptar** para guardar la información y generar la póliza. Se visualizará el siguiente mensaje.

Póliza guardada. FEBRERO. EGRESOS 5.

Agregar Evidencia

| Ejercicio | Tipo de póliza | Subtipo de póliza | Periodo de operación |
|-----------|----------------|-------------------|----------------------|
| 2024 | NORMAL | EGRESOS | ENERO |

Total de registros: 2 Página 1 de 1 10

| Cuenta | Concepto | Folio fiscal | Cargo | Abono |
|--|--|--------------|-----------|-----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 5201210000 | COMPRA DE MATERIAL PUBLICITARIO PARA EL PROYECTO "DEMOCRACIA PARA TODOS" | | 58,000.00 | 0.00 |
| <input type="checkbox"/> 2101000000 | COMPRA DE MATERIAL PUBLICITARIO PARA EL PROYECTO "DEMOCRACIA PARA TODOS" | | 0.00 | 58,000.00 |

Total de registros: 2 Página 1 de 1 10

2 3

+ Examinar + Agregar XML X Cancelar Seleccionar

2097367d-691b-4f9e-893a-2c2f1031ec01.xml 4.9 KB

0% Porcentaje de almacenamiento 100%

4

✓ Aceptar X Cancelar

Figura 12.2 Agregar Folio Fiscal a un preregistro.

- Modificación de preregistro:** Al seleccionar esta opción, el sistema te permitirá acceder a la plantilla contable, en donde podrás editar la información previamente capturada en la macro de carga por lotes o bien, del envío a preregistro desde la captura una a una.
- Agregar Financiamiento:** Estará habilitada la funcionalidad cuando en tu registro hayas utilizado la cuenta de caja y bancos con valores diferentes a cero, a través de la cual debes identificar el tipo de financiamiento y el importe.

Pólizas Preregistro

Si los registros permanecen más de tres días sin evidencias se eliminarán. !

| Agregar evidencia | Editar Folio Fiscal | Modificación de Preregistro | Agregar Financiamientos | Ejercicio | Tipo de póliza |
|-------------------|---------------------|-----------------------------|-------------------------|-----------|----------------|
| | | | | 2024 | NORMAL |

Figura 13.0 Acciones de preregistro