



Sistema Integral de Fiscalización (SIF)

Registro de Operaciones en cero

Unidad Técnica de Fiscalización

Índice

¿Qué usuarios pueden realizar estas operaciones?	3
¿Cómo registrar pólizas en cero?	3

¿Qué usuarios pueden realizar estas operaciones?

El usuario que tiene permisos para registrar operaciones es únicamente el Capturista.

¿Cómo registrar pólizas en cero?

1. Seleccione un módulo del Sistema Integral de Fiscalización: **Apoyo Ciudadano y/o Precampaña, Campaña u Ordinario**.



Figura 1.0 Selección de módulo

2. Posteriormente seleccione los filtros de búsqueda y seleccione una contabilidad, da clic en el botón de la columna Acciones.

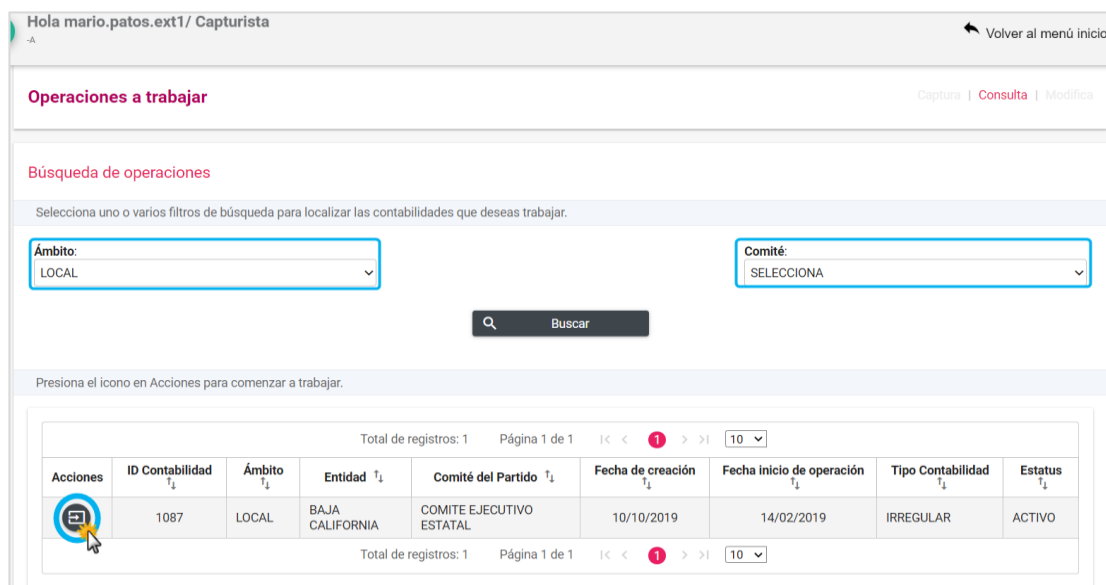


Figura 2.0 Contabilidades

3. En la plantilla contable, ingresa los datos de la sección **Información de la póliza**.

Hola mario.patos.ext1/ Capturista
Partido Contable Fiscal/ LOCAL/ BAJA CALIFORNIA/ 1087-A Volver al menú inicio

Pólizas. Operaciones una a una Captura Consulta Modifica

Los datos con (*) son requeridos.

Información de la póliza

Enviar a Preregistro: ☐

*Ejercicio: SELECCIONA *Tipo de póliza: SELECCIONA *Subtipo de póliza: SELECCIONA *Periodo de operación: SELECCIONA *Fecha de la operación:

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 ☐

Figura 3.0 Información de la Póliza

4. En la sección **Registros contables**, realiza lo siguiente:

Registros Contables

Agregar un cargo o abono por movimiento.

1 2

*Cuenta contable: 1104010000 DEUDORES DIVERSOS *Cargo: 0.00 *Abono: 0.00

No se aceptan acentos en el campo

3

*Concepto del movimiento:
REGISTRO DE POLIZA EN CERO
Restan 274 caracteres.

Selecciona un deudor diverso.

Auxiliar seleccionado:
1 BOFR890621274 ROSAYARID NAYELI BORJA FLORES

4

Total de registros: 7592 Página 1 de 1519 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > > 5

Identificador	RFC	Nombre o Razón Social
1	BOFR890621274	ROSAYARID NAYELI BORJA FLORES
3	AARS780601HT7	SANDRA LILIA RAMIREZ ROSALES
4	CAPJ781210KL7	QQ JOSE JORGE PRADO PUENTES
5	GARL8003099V4	LUIS FERNANDO GALINDO RAMIREZ
6	AITR611019SL4	JOSE ROSAS PEREZ TORRES

Total de registros: 7592 Página 1 de 1519 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > > 5

5 Agregar movimiento

Figura 4.0 Registros contables

- 1) Seleccione la cuenta contable.
 - 2) Capture la cantidad de 0.00 en el campo de cargo y abono.
 - 3) Ingrese la descripción del movimiento.
 - 4) Según sea el caso, seleccione el ID del catálogo auxiliar
 - 5) De clic en Agregar movimiento.
- En caso de utilizar la cuenta de Caja y Bancos, no será necesario capturar el **Tipo de Financiamiento**.
5. Repite este proceso, ya que la póliza se deberá guardar con dos movimientos obligatoriamente.
 6. Al finalizar el registro, se presentará 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: 2 Página 1 de 1 | < > | 10 ▼

Acciones	Cuenta Contable	Nombre	Concepto del movimiento	Identificador	RFC	Folio fiscal	Cuenta CLABE	Otros	Cargo	Abono
1	1101000000	CAJA	REGISTRO EN CERO						0.00	0.00
2	1104010000	DEUDORES DIVERSOS	REGISTRO EN CERO	5	GARL8003099V4				0.00	0.00
Totales:									\$0.00	\$0.00

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

Figura 5.0 Registros contables: Tabla de movimientos

- 1) Utilice la opción Editar para modificar el importe del Tipo de Financiamiento.
- 2) Utilice la acción Eliminar para quitar los movimientos.

Nota

- Los movimientos que se encuentran en la tabla son una vista previa, recuerda que estos se registrarán hasta que presione el botón **Guardar Póliza**.
- Debes agregar al menos **dos movimientos** (un cargo y un abono) para que el sistema te permita **guardar** la Póliza

7. En la sección de **Evidencias**, adjunta los archivos solicitados y guarda la póliza.

Figura 6.0 Evidencias

1. Seleccione el **Tipo de evidencia** que adjuntará.
2. Conforme el tipo de evidencia seleccionado, el sistema te mostrará los archivos que se **permiten subir al sistema**.
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 de ellas.

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

Figura 7.0 Guardar Póliza

El sistema mostrará un mensaje para confirmar tu decisión, **opreme Aceptar** para finalizar el procedimiento.

Figura 8.0 Mensaje de confirmación

Si eliges la opción **Cancelar**, el sistema borraré la información y deberá capturarla nuevamente.

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

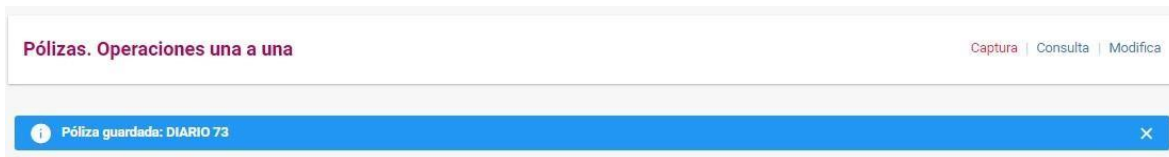


Figura 9. Mensaje de Póliza Guardada

El sistema mostrará el mensaje para confirmar si deseas visualizar la póliza guardada.



Figura 10. Mensaje visualizar la póliza

Nota

- Al **Guardar Póliza**, también podrás consultarla en el menú **Consulta**.
- Podrás agregar más evidencia desde el menú **Modifica**