



# Sistema Integral de Fiscalización (SIF)

Reconocimiento de saldos  
iniciales

## Inicio de sesión

Para ingresar al Sistema Integral de Fiscalización debes:

1. Ingresar tu **usuario** y **contraseña**.
2. Colocar el **código** que te proporciona el sistema.
3. Seleccionar **Entrar**.



Figura 1.0 Acceso al sistema.

## Selección Ordinario



Figura 2.0 Selección del Proceso Electoral.

## Configuración de la contabilidad a trabajar

Utiliza uno o más filtros para poder **localizar las contabilidades** que deseas trabajar:

- **Ámbito:** si es Federal o Local.
- **Comité:** elige el Comité.

Al terminar de elegirlos da **clic** en **Buscar**.

Hola jose.ventura.ext1/ Responsable de Finanzas ← Volver al menú inicio

**Operaciones a trabajar** Consulta | Captura | Modifica

Búsqueda de operaciones

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

Ámbito: SELECCIONA ▼      Comité: SELECCIONA ▼

Figura 3.0 Filtros de búsqueda.

Selecciona la **contabilidad** con la opción a **Trabajar**



Presiona el icono en Acciones para comenzar a trabajar.

Acciones	ID Contabilidad	Ámbito	Entidad	Comité del Partido	Fecha de creación	Fecha inicio de operación	Tipo Contabilidad	Estatus
	624	LOCAL	CAMPECHE	COMITE EJECUTIVO ESTATAL	09/01/2020	09/01/2020'	IRREGULAR	ACTIVO

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

Figura 4.0 Bandeja de contabilidades.

## Ingresa al submenú Reconocimiento de saldos iniciales

Dirígete hacia  en el menú, selecciona **Informes**, por último **Reconocimiento de saldos iniciales**.

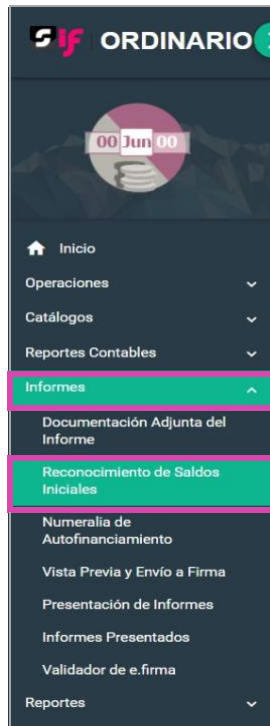


Figura 5.0 Menú.

**\*Importante:** Este solo estará disponible para el informe anual y partidos de nueva creación.

## Reconocimiento de Saldos iniciales para Partidos Políticos de nueva creación

Aparecerá una ventana emergente en la cual debes elegir:

1. El año del Ejercicio.
2. Informe anual.
3. Etapa: Normal, Primer Ajuste y Segundo Ajuste. (Recuerda que esta depende de la temporalidad).
4. Aceptar.

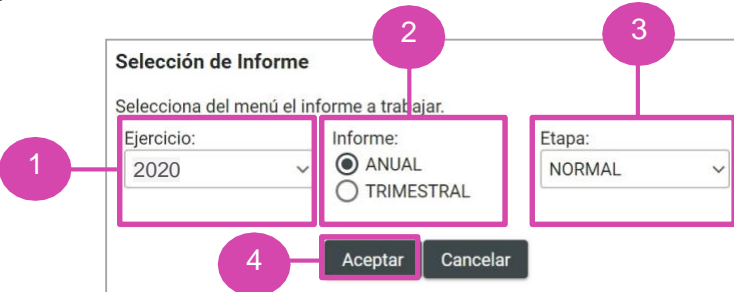
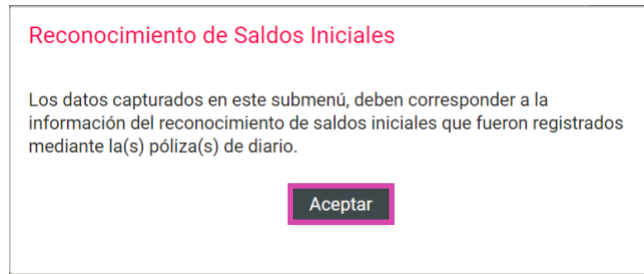


Figura 6.0 Selección de Informe.

Inmediatamente después el sistema mostrará el siguiente mensaje, en el cual debes seleccionar Aceptar:



**Figura 7.0 Mensaje de reconocimiento de saldos.**

En Reconocimiento de saldos iniciales deberás capturar el monto de los siguientes rubros:

- A. Caja.
- B. Bancos.
- C. Inversiones en Instrumentos Financieros.
- D. Adquisiciones de Activo Fijo:
  - a. Terrenos.
  - b. Edificios.
  - c. Mobiliario y equipo.
  - d. Equipo de transporte.
  - e. Equipo de cómputo.
  - f. Equipo de sonido y video.
  - g. Equipo de comunicación.
  - h. Maquinaria.
  - i. Equipo audiovisual y fotográfico.

**Reconocimiento de SalDOS Iniciales** Captura Consulta

Ejercicio: 2020 Informe: ANUAL Etapa: NORMAL Nueva Selección

Concepto	Monto \$
CAJA	100.01
BANCOS	200.02
INVERSIONES EN VALORES	200.02
TERRENOS	20,000.00
EDIFICIOS	0.00
MOBILIARIO Y EQUIPO	500.05
EQUIPO DE TRANSPORTE	600.06
EQUIPO DE COMPUTO	700.07
EQUIPO DE SONIDO Y VIDEO	800.08
EQUIPO DE COMUNICACION	900.09
MAQUINARIA	0.00
EQUIPO AUDIOVISUAL Y FOTOGRAFICO	0.00

Guardar

**Figura 8.0 Captura de reconocimiento de saldos.**

**\*Importante: Los números deberán ingresarse a dos decimales y ser positivos.**

Al seleccionar **Guardar** aparecerá este mensaje de confirmación.

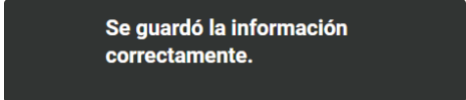


Figura 9.0 Mensaje de confirmación.

El sistema hará una **validación por rubro**, donde el **importe capturado no puede ser mayor al saldo final correspondiente al ejercicio registrado en la cuenta** afectada. Lo anterior con el fin de evitar un saldo negativo en cuentas de activo, para esto el sistema deberá mostrar el siguiente mensaje: **“El importe capturado no puede ser mayor al registrado en la cuenta contable, favor de verificar la información de sus registros contables”**. Eliminando el dato que hubiera capturado en ese momento y se imputará un cero en el campo correspondiente.

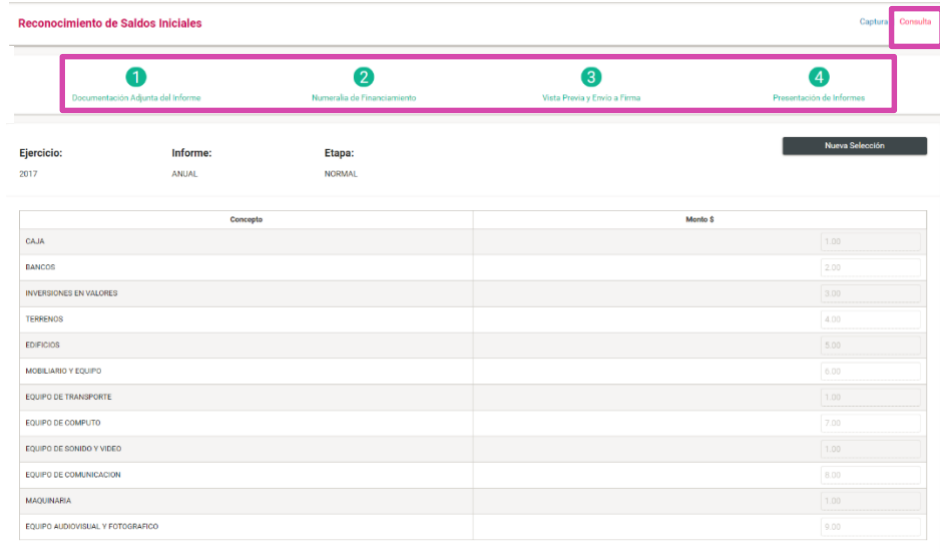


Figura 10.0 Mensaje.

## Consulta

Selecciona **Consulta para** poder **visualizar un informe** y ver sus secciones:

1. Documentación adjunta del Informe.
2. Numeralia de financiamiento.
3. Vista previa y envío a firma.
4. Presentación de informes.

La imagen muestra una interfaz de usuario para la consulta de informes. En la parte superior, hay un menú con "Captura" y "Consulta" (destacado). Debajo, hay una barra de progreso con cuatro pasos numerados: 1. Documentación Adjunta del Informe, 2. Numeralia de Financiamiento, 3. Vista Previa y Envío a Firma, y 4. Presentación de Informes. A continuación, se muestran los filtros: "Ejercicio: 2017", "Informe: ANUAL", "Etapa: NORMAL" y un botón "Nueva Selección". El principal elemento es una tabla con dos columnas: "Concepto" y "Monto \$".

Concepto	Monto \$
CAJA	1.00
BANCOS	2.00
INVERSIONES EN VALORES	3.00
TERRENOS	4.00
EDIFICIOS	5.00
MOBILIARIO Y EQUIPO	6.00
EQUIPO DE TRANSPORTE	1.00
EQUIPO DE COMPUTO	7.00
EQUIPO DE SONIDO Y VIDEO	1.00
EQUIPO DE COMUNICACION	8.00
MAQUINARIA	1.00
EQUIPO AUDIOVISUAL Y FOTOGRAFICO	9.00

Figura 11.0 Consulta.