



Sistema Integral de Fiscalización (SIF)

¿Cómo agregar un archivo XML a la póliza?
Precampaña

Unidad Técnica de Fiscalización

Índice

¿Cómo agregar un archivo XML a la póliza?.....	3
Selección de Configuración.....	3
Agrega el XML mediante la captura una a una	4
Agrega el XML desde el menú Modifica.....	6

¿Cómo agregar un archivo XML a la póliza?

Los archivos **XML**, además de adjuntarlos mediante la clasificación de Evidencia XML, se podrán adjuntar también, a través de la **funcionalidad** de Folio Fiscal mediante **captura una a una**, o bien, desde el menú **Modifica**, si ya se tiene una póliza o pólizas de preregistro.

Selección de Configuración

Ingresa al módulo de **Apoyo Ciudadano y/o Precampaña**.



Figura 1.0 Menú

Selecciona el **Tipo de elección** y **Año del proceso electoral** a trabajar, y **opreme Seleccionar**

Para comenzar a trabajar es necesario que selecciones un proceso electoral.

Tipo de elección: <input checked="" type="radio"/> Ordinaria <input type="radio"/> Extraordinaria	Año del proceso electoral: 2022-2023	<input checked="" type="button" value="Seleccionar"/>
--	--	---

Figura 1.1 Selección de Proceso electoral

Utiliza uno o varios filtros de búsqueda para localizar la contabilidad que deseas trabajar. Selecciona la **contabilidad** a trabajar, oprimiendo el ícono **“Trabajar”** que se encuentra en el rubro de **Acciones**.

Selección la operación que deseas trabajar en el ícono de acciones.

Acciones	ID Contabilidad	Tipo Aso.	Ámbito	Tipo de Candidatura	Entidad/ Circunscripción	Distrito	Municipio/ Delegación	Circunscripción local	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido
	23077	C	LOCAL	GOBERNADOR ESTATAL	JALISCO				LUIS ENRIQUE	GALLARDO	CANALES

Figura 1.2 Contabilidad a trabajar.

Agrega el XML mediante captura una a una.

En la captura una a una se mostrará la **plantilla contable** con las siguientes secciones: Información de la Póliza, **Registros Contables** y **Evidencias**.

En la sección de **Registros contables** al seleccionar la cuenta de Proveedores, Anticipo a proveedores o alguna de Egresos (excepto el rubro 5-6-00-00-0000), visualizará la funcionalidad de agregar el folio fiscal a través del XML.

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

Folio fiscal:

XXXXXXXX-XXXX-XXXX-XXXX-XXXXXXXXXXXX

1 **2** **3** **4**

+ Examinar **↑** Agregar XML **×** Cancelar

Seleccionar XML

Agregar movimiento

Figura 2.0 Folio Fiscal

- 1) Selecciona el archivo con extensión XML en tu equipo.
- 2) Agrega el XML 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 y en la columna de **Folio Fiscal**, aparecerá el folio fiscal del XML agregado.

Total de registros: 1 Página 1 de 1 << < 1 > >> 10 ▾												
Acciones	Cuenta	Nombre	Concepto	Identificador	RFC	Dirección	Folio fiscal	Cuenta CLABE	Otros	Nombre del evento	Cargo	Abono
⏪  	2101000000	PROVEEDOR	PROVEEDOR	1	PES4912061		F3F06EE1-664C-490D-B551-FD8605CE7A				0.00	1.00
Totales:											\$0.00	\$1.00
Total de registros: 1 Página 1 de 1 << < 1 > >> 10 ▾												

Figura 2.1 Tabla de Registros contables

Captura los datos restantes que te solicitan en **cada sección** para **guardar la póliza**.

Agrega el XML desde el menú Modifica.

En el menú de tareas, selecciona la opción Modifica y en la columna Editar Folio Fiscal , selecciona el ícono Agregar XML.

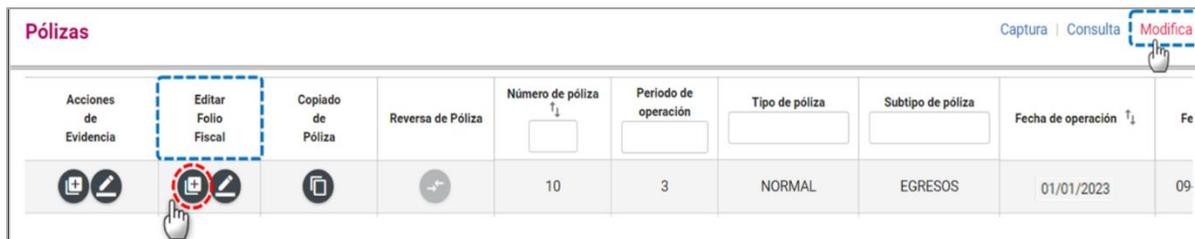


Figura 3.0 Editar folio fiscal.-

Agregar folio fiscal: La evidencia de archivo XML se podrá agregar en las cuentas de Proveedores, Anticipo a proveedores y Egresos, a excepción del rubro 5-6-00-00-0000.

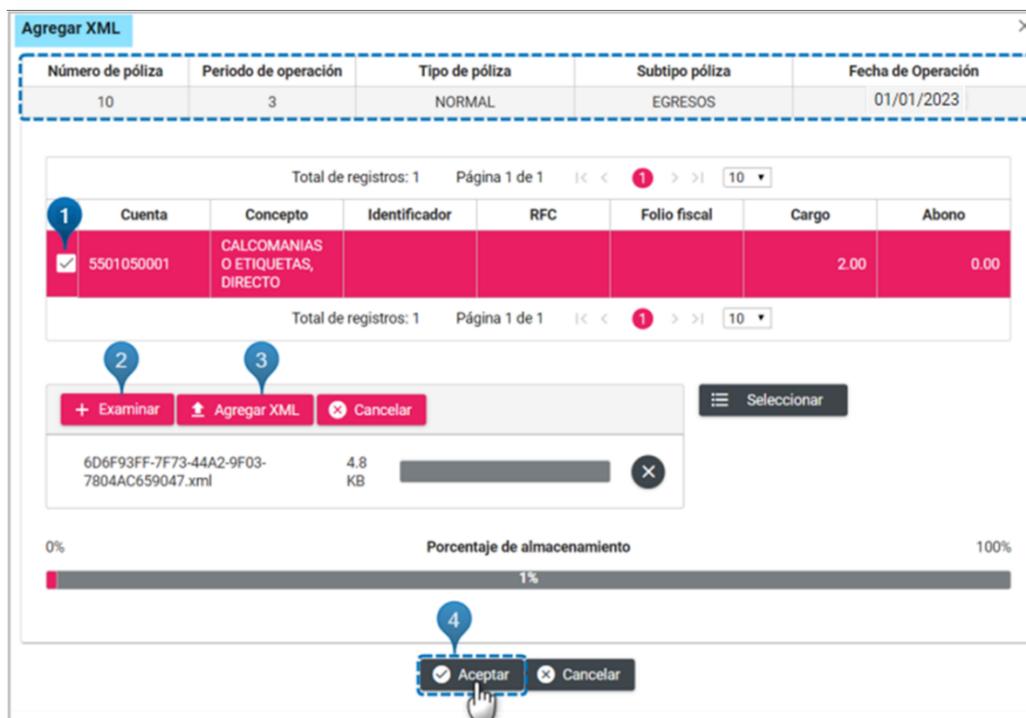


Figura 3.1 Agregar folio fiscal

- 1) Selecciona la cuenta contable a la que deseas agregar el archivo XML
- 2) Examina el archivo XML a adjuntar
- 3) Una vez que se visualice en la pantalla, selecciona la opción Agregar XML.
- 4) Selecciona aceptar para concluir con el almacenamiento del XML.

5) Si la evidencia se almacenó exitosamente, se mostrará el siguiente mensaje:

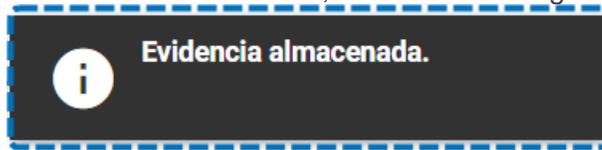


Figura 3.2 Evidencia almacenada.

Nota:

Si se generó una Cédula de Prorrrateo en la que se omitió adjuntar el archivo XML y con la finalidad de poder realizar la carga del mismo, es necesario realizar el procedimiento anteriormente descrito, en la póliza registrada de manera automática en la contabilidad de la concentradora.

Selección de Folio Fiscal

En caso de querer utilizar un XML adicionado con anterioridad a un movimiento, y deseas incorporarlo en otro de la misma póliza, da clic en el botón seleccionar.

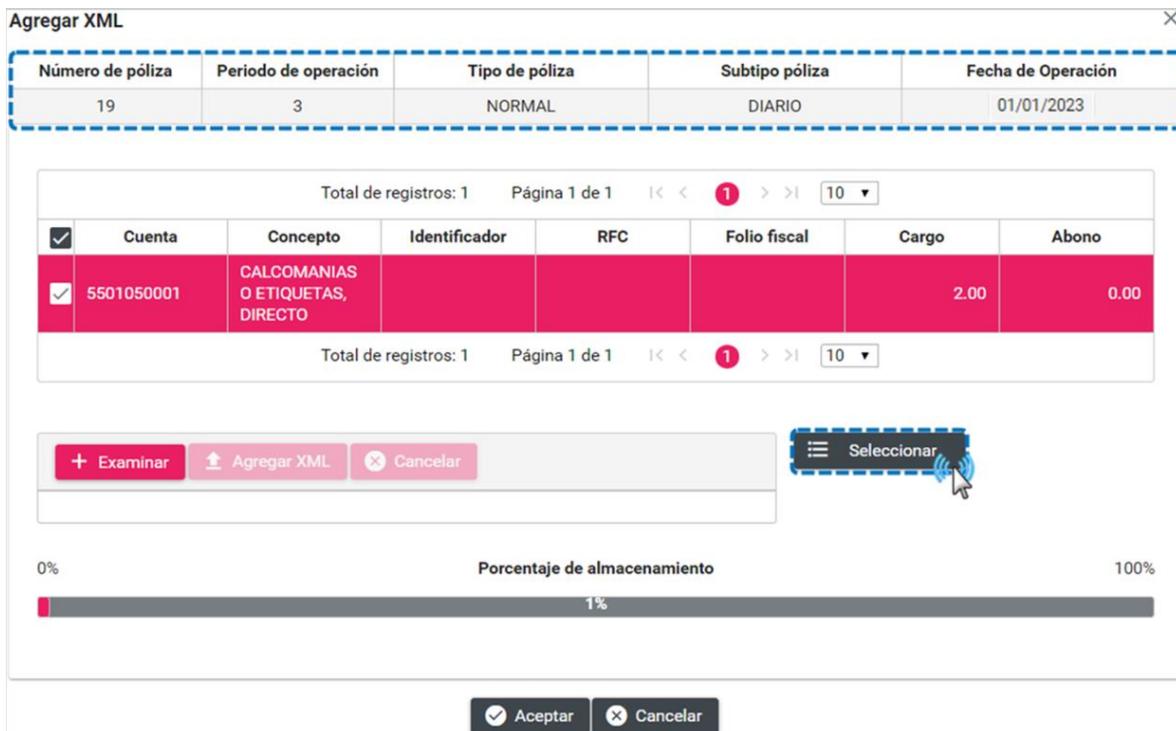


Figura 4.0 Selección de folio fiscal

Se mostrarán los folios fiscales a elegir. Selecciona el folio a agregar y da clic en aceptar.

Selección de Folio Fiscal

Selecciona un folio fiscal

Folio Seleccionado:

7FDB27BC-BC3B-417B-AAD6-BB6E3C69D2B4

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

Folio Fiscal	
<input checked="" type="radio"/>	7FDB27BC-BC3B-417B-AAD6-BB6E3C69D2B4
<input type="radio"/>	D9F2BCBC-5801-4369-A50D-C584A7C8577C

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

Figura 4.1 Listado de folios fiscales

Si se adjuntó correctamente el Folio Fiscal, se mostrará el siguiente mensaje:

Agregar XML

Número de póliza	Periodo de operación	Tipo de póliza	Subtipo póliza	Fecha de Operación
19	3	NORMAL	DIARIO	01/01/2023

Total de registros: 0 Página 1 de 1 << > >> 10 ▾

Cuenta	Concepto	Identificador	RFC	Folio fiscal	Cargo	Abono
Sin registros						

Total de registros: 0 Página 1 de 1 << > >> 10 ▾

Se ha agregado un folio fiscal.

0% **Porcentaje de almacenamiento** 100%

1%

Figura 4.2 Mensaje de confirmación

Editar folio fiscal: Permite dejar sin efectos el archivo XML almacenado al movimiento registrado, para que, en su caso, se sustituya por otro Folio Fiscal a dicho movimiento contable.



Figura 5.0 Editar folio fiscal

Para dejar sin efectos un archivo XML, selecciona el ícono en la columna Estatus.

Modificar Evidencia

Número de póliza	Periodo de operación	Tipo de póliza	Subtipo póliza	Fecha de Operación
19	3	NORMAL	DIARIO	01/01/2023

Todos los datos con (*) son requeridos.

Tabla de Evidencias

Total de registros: 3 Página 1 de 1 << < 1 > >> 10 ▾

Nombre Archivo	Clasificación	Fecha Alta	Estatus
7FDB27BC-BC3B-417B-AA66-BB6E3C69D2B4.xml	XML	12/12/2022 16:48	⊖
426BE00C-CC19-421B-80B4-83AE60DA0332.xml	XML	12/12/2022 16:48	⊖
D9F2BCBC-5801-4369-A50D-C584A7C8577C.xml	XML	09/12/2022 11:15	⊖

Total de registros: 3 Página 1 de 1 << < 1 > >> 10 ▾

Cerrar

Figura 5.1 Dejar sin efecto XML.

El sistema mostrará el siguiente mensaje de confirmación

Confirmación 

Dejando sin efecto este archivo xml, el folio fiscal se eliminará de los registros contables que lo contengan. ¿Deseas continuar?

Aceptar Cancelar

Figura 5.2 Mensaje de confirmación

Cuando la evidencia se dejó sin efecto se mostrará de la siguiente manera:

Modificar Evidencia

La evidencia se ha dejado sin efecto.

Número de póliza	Periodo de operación	Tipo de póliza	Subtipo póliza	Fecha de Operación
19	3	NORMAL	DIARIO	01/01/2023

Todos los datos con (*) son requeridos.

Tabla de Evidencias

Total de registros: 3 Página 1 de 1 << < 1 > >> 10

Nombre Archivo	Clasificación	Fecha Alta	Estatus
7FDB27BC-BC3B-417B-AAD6-BB6E3C69D2B4.xml	XML	12/12/2022 16:14	—
sin_efecto_4268E00C-CC19-421B-80B4-83AE60DA0332.xml	XML	12/12/2022 16:14	Sin efecto
D9F2BCBC-5801-4369-A50D-C584A7C8577C.xml	XML	09/12/2022 11:10	—

Total de registros: 3 Página 1 de 1 << < 1 > >> 10

Cerrar

Figura 5.3 Evidencia sin efecto

Una vez que hayas dejado sin efecto el XML podrás sustituirlo por otro, en la opción de agregar de la opción Modifica, en la columna Editar Folio Fiscal, siguiendo el procedimiento mencionado en esta guía.