



# Sistema Integral de Fiscalización (SIF)

Guía para el Registro Contable de Operaciones  
Precampaña

# Índice

<b>I. Captura una a una</b> .....	<b>4</b>
A. Información de la póliza.....	5
B. Registros contables.....	6
C. Evidencia.....	14
<b>II. Carga por lotes de Operaciones</b> .....	<b>18</b>
<b>Consulta</b> .....	<b>20</b>
Descarga de pólizas.....	21
Vista previa de la Póliza .....	23
Reporte de Pólizas.....	24
<b>Modifica. Pólizas</b> .....	<b>24</b>
1. Acciones de Evidencia .....	25
2. Editar Folio Fiscal .....	26
3. Copiado de Póliza .....	26
4. Reversa de póliza.....	27
5. Hoja Membretada.....	28
<b>Modifica- Pólizas de preregistro</b> .....	<b>29</b>
1. Acciones de Evidencia .....	29
2. Editar Folio Fiscal .....	29
3. Modificación de Preregistro.....	29
4. Agregar Hoja Membretada .....	29
5. Agregar Financiamientos .....	29

## Procedimiento

1. Selecciona el módulo “**Apoyo Ciudadano y/o Precampaña**”.

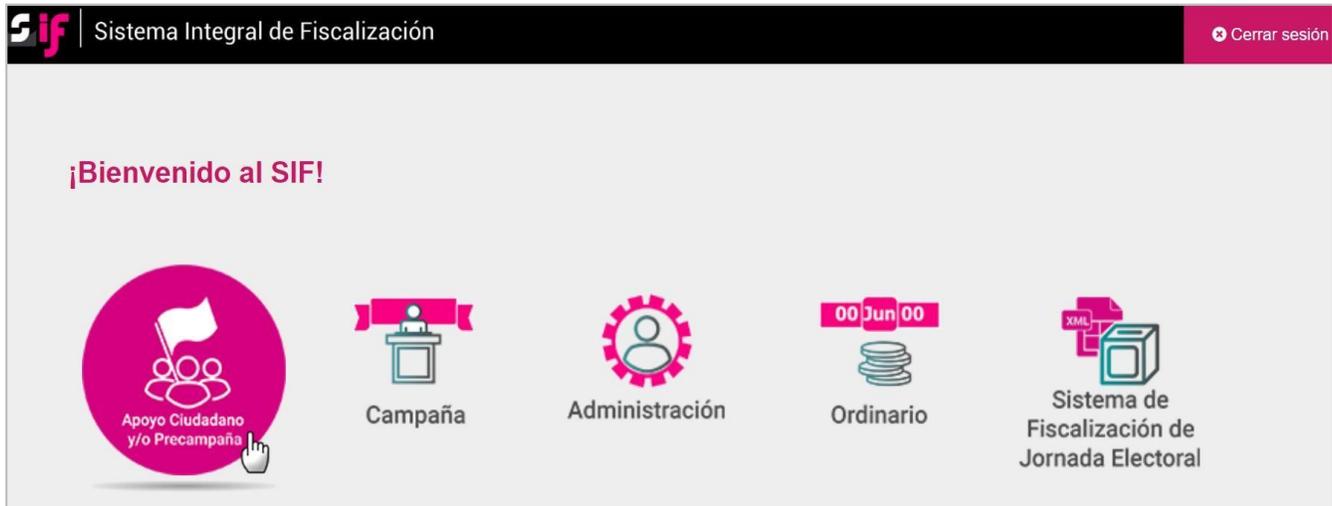


Figura 1.0 Módulo

2. Selecciona el **Tipo de elección** y **Año del proceso electoral** y al finalizar **opreme** el botón **Seleccionar**.

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

**Tipo de elección:**

Ordinaria  
 Extraordinaria

**Año del proceso electoral:**

2023-2024

Seleccionar

Figura 2.0 Selección del Proceso Electoral

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

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

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

Acciones	ID Contabilidad T <sub>d</sub>	Tipo Aso.	Ámbito	Tipo de Precandidatura	Entidad/ Circunscripción	Distrito	Municipio/ Delegación	Circunscripción local	Nombre(s) T <sub>d</sub>	Primer apellido T <sub>d</sub>	Segundo apellido T <sub>d</sub>
	33508	Pc	LOCAL	PRESIDENTE MUNICIPAL	HIDALGO		ACTOPAN		ALFREDO MANUEL	OROZCO	MIGUEL

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

Figura 3.0 Contabilidad a trabajar

## I. Captura una a una

- Se mostrará la **plantilla contable** con las siguientes secciones:

- A. Información de la Póliza,
- B. Registros Contables
- C. Evidencias.

The screenshot displays a web-based accounting template interface. It is divided into three main sections, each highlighted with a red box and a lettered label (A, B, or C).

**Section A: Información de la Póliza**

- Includes fields for: \*Período de operación (dropdown), \*Tipo de póliza (dropdown), \*Subtipo de póliza (dropdown), and \*Fecha de la operación (text input).
- Buttons: Enviar a Preregistro (checkbox).
- Text: No se aceptan acentos en el campo.
- Field: \*Descripción de la póliza (text area) with a note: FAVOR DE ESCRIBIR UNA BREVE DESCRIPCIÓN O COMENTARIOS. Restan 300 caracteres.

**Section B: Registros Contables**

- Text: Agregar un cargo o abono por movimiento.
- Fields: \*Cuenta contable (dropdown), \*Cargo (text input, value 0.00), \*Abono (text input, value 0.00).
- Text: No se aceptan acentos en el campo.
- Field: \*Concepto del movimiento (text area) with a note: Restan 300 caracteres.
- Button: Agregar movimiento.
- Text: Esta información no se almacenará en la base de datos hasta que guarde la póliza.

**Section C: Evidencias**

- Text: 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.
- Fields: Fecha de Alta de Evidencia: 06/09/2023 10:23:24, \*Tipo de Evidencia (dropdown).
- Text: Tipo de archivos permitidos: SIN EXTENSIONES.
- Buttons: Examinar, Agregar, Cancelar.
- Progress bar: Porcentaje de almacenamiento (0% to 100%).
- Table with columns: Nombre Archivo, Clasificación, Acciones.
- Buttons: Guardar Póliza, Limpiar.

Figura 4.0 Plantilla Contable

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

**Nota:**

Los usuarios que tienen los permisos para registrar operaciones son: Capturista y Aspirante.

## A. Información de la póliza

Figura 5.0 Información de la Póliza

1. Selecciona el **Periodo de Operación**. El sistema mostrará la opción “Periodo 1”, debido a que la Precampaña sólo está comprendida por un periodo.
2. Selecciona el **Tipo de Póliza** (Normal o Corrección), de acuerdo con la temporalidad.

Al **seleccionar** el **Tipo de póliza**, se **mostrará** un mensaje el cual te recuerda el **plazo** que tienes **para realizar el registro de las operaciones** con base al fundamento legal correspondiente.

Figura 5.1 Mensaje

3. Selecciona el **Subtipo de Póliza** (Diario, Ingresos, Egresos, Reclasificación y Ajuste). Al seleccionar el subtipo de póliza de Diario, el sistema enviará **mensaje informativo**.

Figura 5.2 Mensaje, subtipo de póliza Diario

En caso de seleccionar la opción Reclasificación o Ajuste, el sistema mostrará las pólizas registradas para la selección de la póliza origen del registro.

- Indicar la **Fecha de operación**. Debe corresponder a la **fecha en la que se expidió el documento soporte** (facturas, fichas de depósitos, contratos, etc.)
- Al seleccionar **Enviar a preregistro, se guardarán los movimientos** como preregistros. Al habilitar esta opción, **no es** necesario adjuntar **evidencia** al registro contable; sin embargo, se debe considerar que la información registrada en la plantilla contable **no formará parte** de la contabilidad (póliza) hasta que se adjunte por lo menos una evidencia.

Información de la Póliza

\*Periodo de operación: PERIODO 1

\*Tipo de póliza: NORMAL

\*Subtipo de póliza: EGRESOS

\*Fecha de la operación: 05/09/2023

Enviar a Preregistro:

Figura 5.3 Envío a preregistro.

- Descripción de la póliza.** Describe los **detalles del registro**: nombre del proveedor, tipo del bien o servicio y las condiciones particulares de la operación.

No se aceptan acentos en el campo

\*Descripción de la póliza:  
PROVISION PARA PAGO AL PROVEEDOR FERNANDO ALVAREZ DUARTE, POR LAS 500 GORRAS CON EL LOGOTIPO DEL PARTIDO.

Restan 195 caracteres.

Figura 5.4 Descripción de póliza

## B. Registros contables

Registros Contables

Agregar un cargo o abono por movimiento.

\*Cuenta contable: SELECCIONA

\*Cargo: 0.00

\*Abono: 0.00

No se aceptan acentos en el campo

\*Concepto del movimiento:

Restan 300 caracteres.

Agregar movimiento

Figura 6.0 Registros contables

1. **Selecciona una cuenta contable.** La selección se puede realizar de manera dinámica, puedes capturar el primer dígito de la cuenta contable que deseas, o bien, capturar las primeras letras del nombre de la cuenta.

Figura 6.1 Selección de 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.

Figura 6.2 Captura de cargo/abono

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.

Figura 6.3 Captura del concepto del movimiento

Si seleccionaste una cuenta vinculada a catálogos auxiliares, selecciona el identificador correspondiente, puedes utilizar los filtros de búsqueda para mayor precisión.

Identificador	RFC	Nombre o Razón Social
40	CARG600509CE7	MA GEORGINA CAMACHO RABADAN
196	CARA820911UA9	ADAN CASTILLO RODRIGUEZ
772	BACA630914TV1	ADAN BLANCO CAMPO
1976	EASG8310252H3	GABINO ADAN ESPARZA SEGURA
2182	EAAA641209TQ6	JOSE ADAN ESCALANTE ANGULO

Figura 6.4 Catálogo auxiliar

4. **Presiona Agregar movimiento.** Cada registro que hagas dentro de una misma póliza se mostrará en una tabla dentro de la plantilla contable. Antes de proceder a guardar la póliza, si así lo deseas, podrás realizar modificaciones o eliminar el registro con las opciones de la columna **Acciones**.

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

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

Acciones	Cuenta	Nombre	Concepto	Identificador	RFC	Dirección	Folio fiscal	Folio Hoja Membretada	Cuenta CLABE	Otros	Nombre del evento	Cargo	Abono
 	2101000000	PROVEEDORES	PROVISION POR CONCEPTO DE 500 GORRAS, PACTADAS CON EL PROVEEDOR ADAN	1976	EASG8310252H3		54547886-3227-4571-9C15-0E0288CB28DC					0.00	5,000.00
 	5401130017	GORRAS, DIRECTO	PROVISION POR CONCEPTO DE 500 GORRAS, PACTADAS CON EL PROVEEDOR ADAN									5,000.00	0.00
Totales:											\$5,000.00	\$5,000.00	

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

Figura 6.5 Movimientos contable capturados

**Nota:**

- En el registro contable de operaciones, existen **cuentas contables vinculadas con Catálogos Auxiliares**, cuando selecciones una de éstas, el sistema automáticamente mostrará la información del **Catálogo Auxiliar**, en la cual deberás **seleccionar el identificador** correspondiente, de lo contrario, **no podrás agregar** el movimiento.
- Si tienes **dudas** para elegir una cuenta contable, **consulta** el archivo **“Catálogos Auxiliares/Catálogo de Cuentas”** en el Centro de ayuda.

En caso de utilizar la cuenta contable de **Bancos**, se mostrarán las cuentas bancarias registradas en el Catálogo Auxiliar de Bancos, selecciona el ID del catálogo Auxiliar, se sombreadá de color rosa.

\*Cuenta contable: 1102000000 BANCOS      \*Cargo: 10,500.00      \*Abono: 0.00

No se aceptan acentos en el campo ⚠

\*Concepto del movimiento:  
INGRESOS EN EFECTIVO RECIBIDOS POR EL SIMPATIZANTE ARMANDO AVILA, PARA LA PRECAMPAÑA  
Restan 216 caracteres.

Selecciona una Cuenta Clabe ⚠

Cuenta Clabe seleccionada:  
00005 012180001101084600 BBVA BANCOMER

Total de registros: 6    Página 1 de 2    << < 1 2 > >> 5 ▾

Identificador	Cuenta CLABE	Nombre del Banco
<input type="radio"/> 1	014423655801300001	SANTANDER
<input type="radio"/> 2	021568778999630000	HSBC
<input type="radio"/> 3	021658888521400126	HSBC
<input type="radio"/> 4	044587898978979800	SCOTIABANK INVERLAT
<input checked="" type="radio"/> 5	012180001101084600	BBVA BANCOMER

Total de registros: 6    Página 1 de 2    << < 1 2 > >> 5 ▾

 Agregar movimiento

Figura 6.6 Catálogos Auxiliares

Una vez seleccionada la cuenta, se mostrará un mensaje informativo indicando el saldo que tiene a la fecha de operación del registro. Para continuar con el registro, presiona el ícono en la parte superior derecha del mensaje.

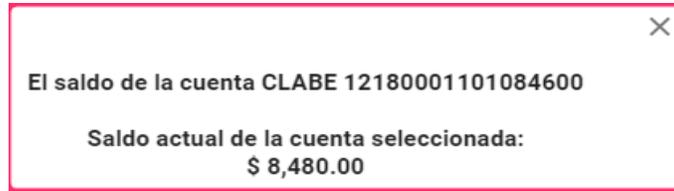


Figura 6.7 Saldo en cuenta seleccionada

Al dar clic en Agregar Movimiento, el sistema mostrará una ventana en la cual debes indicar el Tipo de Financiamiento.

1. Selecciona el Tipo de Financiamiento que corresponda, y captura la cantidad.
2. Presiona Aceptar para continuar.



Figura 6.8 Tipos de financiamientos

Si seleccionas la Cuenta de Proveedores, Anticipo a Proveedores o de Gastos, podrás ingresar el Folio Fiscal, mismo que se adjuntará automáticamente como evidencia de tu registro.

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**.



Figura 6.9 Folio fiscal

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

1. El ícono **Editar** te permite modificar los datos del movimiento: cargo, abono, concepto del movimiento y el catálogo auxiliar relacionado con la cuenta.
2. Utiliza la acción **Eliminar** para quitar los movimientos.

 **Para visualizar el Tipo de Financiamiento oprime el ícono.** 

3. El icono **Editar** te permitirá modificar el importe del Tipo de Financiamiento.
4. Utiliza la acción **Eliminar** para quitar los **Tipos de Financiamiento**.
5. 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.

Total de registros: 2    Página 1 de 1    << < 1 > >> 10														
Acciones	Cuenta	Nombre	Concepto	Identificador	RFC	Dirección	Folio fiscal	Folio Hoja Membretada	Cuenta CLABE	Otros	Nombre del evento	Cargo	Abono	
 	4201010002	APORTACION DE MILITANTES EN EFECTIVO. PRECAMPANA	INGRESOS EN EFECTIVO POR APORTACION DE MILITANTE	3	BOFAB21208SV7							0.00	15,000.00	
 	1102000000	BANCOS	INGRESOS EN EFECTIVO POR APORTACION DE MILITANTE	1					14423655801300001			15,000.00	0.00	
Tipos de Financiamientos										Cantidad		Acciones		
	FINANCIAMIENTO PÚBLICO PARA OPERACIÓN ORDINARIA LOCAL									\$15,000.00				
												Totales:	\$15,000.00	\$15,000.00
Total de registros: 2    Página 1 de 1    << < 1 > >> 10														

Figura 6.10 Tabla de movimientos

● **Selección de cuentas de Activo Fijo.**

Si al seleccionar una cuenta de Activo Fijo, capturas un importe menor al establecido en el artículo 71 del Reglamento de Fiscalización (R.F.), el sistema enviará el siguiente mensaje:

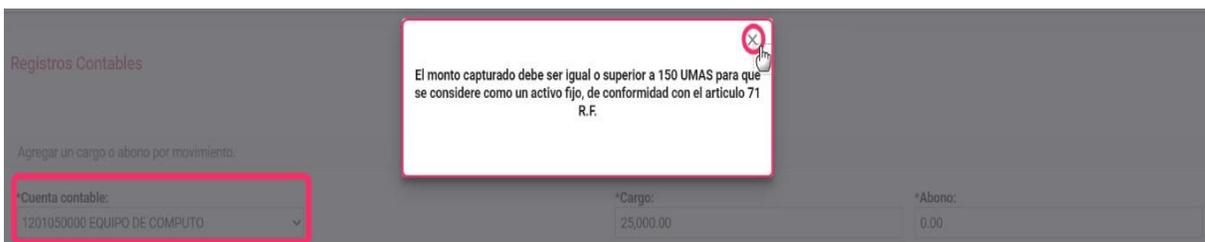


Figura 6.11 Mensaje para cuentas de Activo Fijo

● **Selección de ID del Catálogo Auxiliar de Casas de Precampaña**

Las cuentas contables de Casa de Precampaña están vinculadas con el Catálogo Auxiliar de Casas de Precampaña con relación al origen de la casa registrada; por ejemplo, si utilizas la cuenta de “Casa de Precampaña, por Aportación, Directo”, los ID que visualizarás en la plantilla contable, corresponde a la(s) Casa(s) de Precampaña que hayas registrado con origen “Aportación”.

Agregar un cargo o abono por movimiento.

\*Cuenta contable: 5402160003 CASA DE PRECAMPAÑA, POR APORTACI

\*Cargo: 15,200.00

\*Abono: 0.00

No se aceptan acentos en el campo

\*Concepto del movimiento: APORTACION DE CASA DE PRECAMPAÑA

Restan 300 caracteres.

Selecciona una Casa de Campaña

Casa seleccionada: 2 CUAUHTEMOC Aportación

Total de registros: 2    Página 1 de 1

Identificador	Calle	Numero	Origen de la casa
2	CUAUHTEMOC	15	Aportación
6	AVENIDA 11	5874	Aportación

Total de registros: 2    Página 1 de 1

Figura 6.12 Selección de cuentas de casa de precampaña

- Selección de ID del Catálogo Auxiliar de Agenda de Eventos en cuentas de Gastos.

En las cuentas de gastos que están vinculadas al Catálogo Auxiliar de Agenda de Eventos, tendrás que seleccionar un identificador. Recuerda que sólo se mostrarán los Eventos Onerosos registrados en este Catálogo Auxiliar.

\*Cuenta contable: 5402100000 EVENTOS POLITICOS, DIRECTO

\*Cargo: 0.00

\*Abono: 0.00

54021

5402100000 EVENTOS POLITICOS, DIRECTO

5402100001 EVENTOS POLITICOS, DIRECTO, ORGANIZACION

5402100002 EVENTOS POLITICOS, DIRECTO, PERSONAL DE SEGURIDAD

5402100003 EVENTOS POLITICOS, DIRECTO, ALIMENTOS

5402100004 EVENTOS POLITICOS, DIRECTO, ARRENDAMIENTO DE MUEBLES

5402100005 EVENTOS POLITICOS, DIRECTO, ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES

5402100006 EVENTOS POLITICOS, DIRECTO, VIATICOS

Restan 203 caracteres.

Figura 6.13 Selección de cuentas de Gastos Eventos

- Vinculación de la Hoja Membretada RNP.

La vinculación del Folio de la Hoja Membretada RNP al registro contable es opcional, y únicamente se podrá realizar cuando utilices las cuentas contables de la siguiente tabla:

Número de cuenta	Nombre de la cuenta contable
5-4-07-01-0001	Panorámicos o Espectaculares, Directo
5-4-07-01-0002	Panorámicos o Espectaculares, Centralizado
5-4-07-06-0001	Mantas (Igual o Mayor a 12mts), Directo
5-4-07-06-0002	Mantas (Igual o Mayor a 12mts), Centralizado
5-4-07-15-0001	Espectaculares de Pantallas Digitales, Directo
5-4-07-15-0002	Espectaculares de Pantallas Digitales, Centralizado

Figura 6.14 Selección de cuentas de Gastos Espectaculares

Se habilitará un combo box, el cual, al seleccionarlo, mostrará los proveedores inscritos en el RNP y que están dados de alta en tu Catálogo Auxiliar de Proveedores. La vinculación **sólo se realiza si el proveedor inscrito en el RNP ha emitido Hojas Membretadas** para tu contabilidad, de lo contrario se visualizará el mensaje **“No cuentas con Hojas Membretadas para agregar”**.

Selecciona un proveedor.

Auxiliar seleccionado:  
9 BARC810324MC8 CASSANDRA BAUTISTA REYNAGA

Total de registros: 4    Página 1 de 1

Identificador	RFC	Nombre o Razón Social
1	CALH6907082AA	JAQUELINE VARELA AGUILAR
9	BARC810324MC8	CASSANDRA BAUTISTA REYNAGA
19	BARL7504078T3	LUZ RAQUEL BAYLISS RICO
23	BARS8610185V7	SARA ELENA BARRAZA ROMERO

Figura 6.15 Proveedor sin Hojas Membretadas emitidas.

Si el proveedor que seleccionaste **ha emitido Hojas Membretadas para tu contabilidad, se habilitará** el campo denominado **“Folio Hoja Membretada”**, en el cual podrás realizar la búsqueda alfanumérica del Folio que desees vincular.

Selecciona un proveedor.

Auxiliar seleccionado:  
20614 GAGJ5704059V5 ADAN GARCIA MENDOZA

Total de registros: 4    Página 1 de 1

Identificador	RFC	Nombre o Razón Social
2102	GAGJ9108039BA	JONATHAN GARCES GOMEZ
2608	GAGJ690316BL4	JESUS JOSE GARCIA GALINDO
17556	GAGJ660302UA0	JOSE GALAN GARCIA
20614	GAGJ5704059V5	ADAN GARCIA MENDOZA

Folio Hoja Membretada:  
RNP-HM-000509

RNP-HM-000509  
RNP-HM-000519

Figura 6.16 Selección Folio de Hoja Membretada

Una vez seleccionado el Folio de la Hoja Membretada, **visualizarás todos aquellos productos y servicios de Espectaculares** que tenga la Hoja Membretada que **emitió el proveedor**.

**Nota:**

El combo box **“Agregar Hoja Membretada”**, debe estar marcado para poder realizar la **vinculación Folio de la Hoja Membretada RNP**.

1. Selecciona uno o varios de los **productos** según lo requieras.
2. Selecciona **Agregar**.
  - A. Puedes **eliminar los Folios** de Hojas Membretadas.
  - B. Puedes **eliminar los productos y servicios** del Folio de la Hoja Membretada.
3. Al concluir selecciona **Agregar movimiento**.

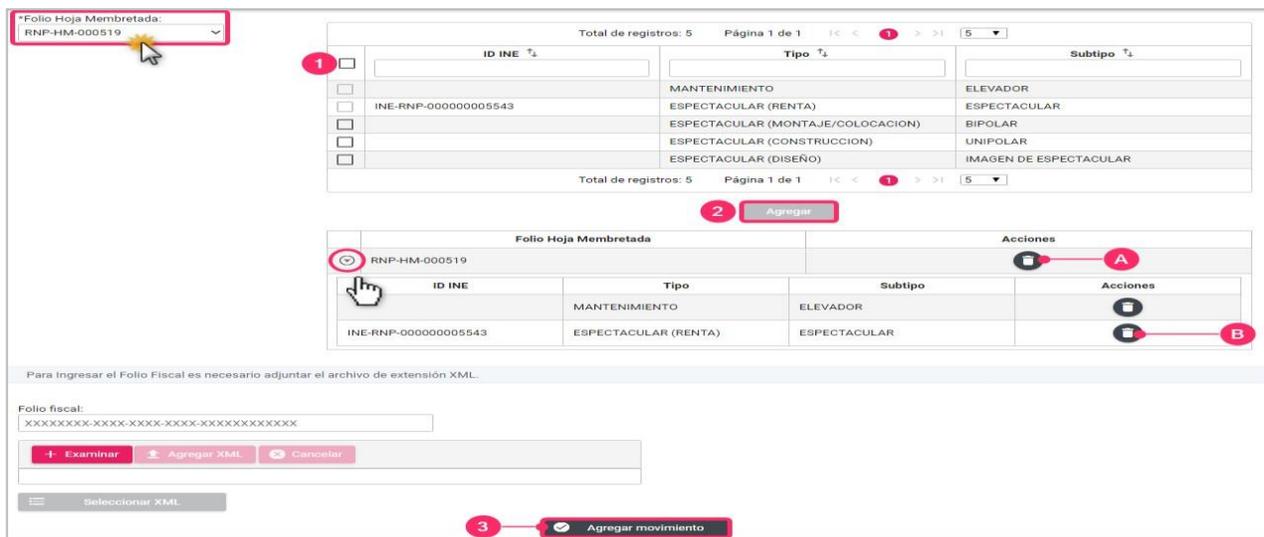


Figura 6.17 Selección de Productos y Servicios.

En la tabla de movimientos, **se visualizará el Folio de la Hoja Membretada** seleccionada. **Si deseas cambiar el Folio de la Hoja Membretada**, o bien, realizar ediciones al movimiento utiliza la columna **Acciones**.

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

Total de registros: 1    Página 1 de 1											
Acciones	Cuenta	Nombre	Concepto	Identificador	RFC	Dirección	Folio fiscal	Folio Hoja Membretada	Cuenta CLABE	Otros	Nombre del evento
	5407010001	PANORAMICOS O ESPECTACULARES, DIRECTO	RENTA DE ESPECTACULAR POR EL MES DE MARZO,	20614	GAGJ5704059V5			RNP-HM-000519			

Figura 6.18 Columna acciones para realizar ediciones al movimiento.

Una vez **agregado el movimiento** contable, en la sección **“Evidencia”**, visualizarás los datos del archivo PDF que corresponde a la Hoja Membretada que seleccionaste en el movimiento, el cual **no podrás borrar, a menos que elimines el movimiento** desde la sección Registro Contable.

#### Nota:

Si el proveedor no ha emitido Hojas Membretadas para tu contabilidad, no podrás realizar ninguna vinculación al registro, por lo que deberás desmarcar la opción **“Agregar Hoja Membretada”** (ubicado  en la parte superior izquierda) para continuar con el registro contable.

Si tu registro incluye también la cuenta contable de **Proveedores**, verifica que el identificador seleccionado, corresponda al mismo que seleccionaste cuando vinculaste la Hoja Membretada, de lo contrario, el sistema no permitirá guardar la póliza y emitirá el siguiente mensaje: **“El proveedor seleccionado no corresponde al proveedor que emitió la hoja membretada”**.

Agregar movimiento

**El proveedor seleccionado no corresponde al proveedor que emitió la hoja membretada**

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

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

Acciones	Cuenta	Nombre	Concepto	Identificador	RFC	Dirección	Folio fiscal	Folio Hoja Membretada	Cuenta CLABE	Otros	Nombre del evento	Cargo	Abono
	5407010001	PANORAMICOS O ESPECTACULARES, DIRECTO	RENTA DE ESPECTACULAR POR EL MES DE MARZO,	20614	GAGJ5704059V5			RNP-HM-000519				100,000.00	0.00
	2101000000	PROVEEDORES	RENTA DE ESPECTACULAR POR EL MES DE MARZO,	3	CALI930706F17							0.00	100,000.00
Totales:												\$100,000.00	\$100,000.00

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

Figura 6.19 Validación del proveedor contra la Hoja Membretada seleccionada.

### C. Evidencia

Selecciona el **Tipo de evidencia** a adjuntar.

**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: 05/09/2023 11:39:51    \*Tipo de Evidencia: SELECCIONA

Tipo de archivos permitidos: SIN EXTENSIONES

+ Examinar    Agregar    Cancelar

0%    Porcentaje de almacenamiento    100%

0%

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

Nombre Archivo	Clasificación	Acciones
Sin registros.		

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

Guardar Póliza    Limpiar

Figura 7.0 Evidencia

El listado que se desplegará dependerá de la cuenta contable que hayas utilizado.

\*Tipo de Evidencia:

SELECCIONA

ESTADOS DE CUENTA BANCARIOS

CHEQUE

FICHA DE DEPOSITO O TRANSFERENCIA

AVISO DE CONTRATACION

CONTRATOS

MUESTRA (IMAGEN, VIDEO Y AUDIO)

Figura 7.1 Tipo de Evidencia

- A) Al seleccionar como **evidencia Aviso de Contratación**, el sistema automáticamente mostrará para tu selección, todos los Avisos de Contratación registrados en el módulo correspondiente.
- B) Una vez **seleccionado** el Aviso de Contratación, el sistema **adjuntará en automático** como evidencia **el Contrato** correspondiente al mismo.

Fecha de Alta de Evidencia: 05/09/2023 11:39:51

\*Tipo de Evidencia: AVISO DE CONTRATACION

Tipo de archivos permitidos: \*.pdf

Total de registros: 2    Página 1 de 1

Folio del Aviso	Tipo de Aviso	Tipo de Contrato	Nombre del Proveedor	RFC
<input checked="" type="radio"/> GAC00670	AVISO DE CONTRATACIÓN	COMPRA-VENTA	ADAN GARCIA MENDOZA	GAGJ5704059V5
<input type="radio"/> GAC00671	AVISO DE CONTRATACIÓN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	ADAN GARCIA MENDOZA	GAGJ5704059V5

Total de registros: 2    Página 1 de 1

Examinar    Agregar    Cancelar

0%    Porcentaje de almacenamiento    100%

1%

Nombre Archivo	Clasificación	Acciones
Septiembre 2023.pdf	AVISO DE CONTRATACION	

Total de registros: 1    Página 1 de 1

Guardar Póliza    Limpiar

Figura 7.2 Aviso de contratación

Según el tipo de evidencia que elegiste, el sistema te mostrará las extensiones de los archivos permitidos.

Fecha de Alta de Evidencia: 05/09/2023 11:39:51

\*Tipo de Evidencia: SELECCIONA

Tipo de archivos permitidos: \*.docx, \*.doc, \*.xls, \*.pdf, \*.xlsx

Examinar Agregar Cancelar

Figura 7.3 Tipos de extensiones

**Presiona Examinar** para localizar los archivos en tu equipo. Asegúrate que los nombres de tus archivos no tengan caracteres especiales y sean del tipo de archivo permitido. **Oprime Agregar** para adjuntar la evidencia.

Fecha de Alta de Evidencia: 05/09/2023 11:39:51

\*Tipo de Evidencia: BITACORAS DE GASTOS MENORES

Tipo de archivos permitidos: \*.docx, \*.doc, \*.xls, \*.pdf, \*.xlsx

Examinar Agregar Cancelar

Batacora de viaje a GdL\_14\_2022.pdf

Figura 7.4 Agregar evidencia

En la **tabla** se mostrarán las evidencias que agregaste y la acción, **Eliminar** en cada una de ellas.

0% Porcentaje de almacenamiento 100%

1%

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

Nombre Archivo	Clasificación	Acciones
ACUSE DE RECEPCION.pdf	AVISO DE CONTRATACION	
Mayor_31012020_14_45.xlsx	BITACORAS DE GASTOS MENORES	

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

Guardar Póliza Limpiar

Figura 7.5 Eliminar evidencia

#### Nota:

Si requieres identificar las evidencias que corresponden a cada cuenta contable, consulta los documentos del Catálogo de Evidencias de Precampaña o Aspirantes a Candidatos Independientes, ubicado en el Centro de Ayuda de Precampaña.

Al concluir el llenado de las tres secciones: Información de la póliza, Registros contables y Evidencia, se mostrarán dos opciones:

1. **Limpiar:** Se eliminarán los movimientos realizados y deberás capturar de nuevo la información.
2. **Guardar Póliza:** Los registros y la evidencia capturados, serán guardados.



Figura 7.6 Guardar Póliza

Si seleccionas **Guardar Póliza**, el sistema mostrará un mensaje de confirmación, **selecciona Aceptar** para finalizar el procedimiento. Si eliges la opción **Cancelar**, el sistema te mostrará nuevamente los movimientos registrados.

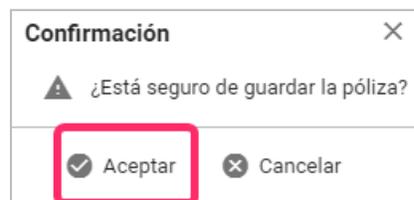


Figura 7.7 Guardar Póliza

El sistema mostrará un **mensaje de Póliza Guardada**, el Subtipo y el consecutivo asignado, y enviará un mensaje indicando si deseas visualizar la póliza.

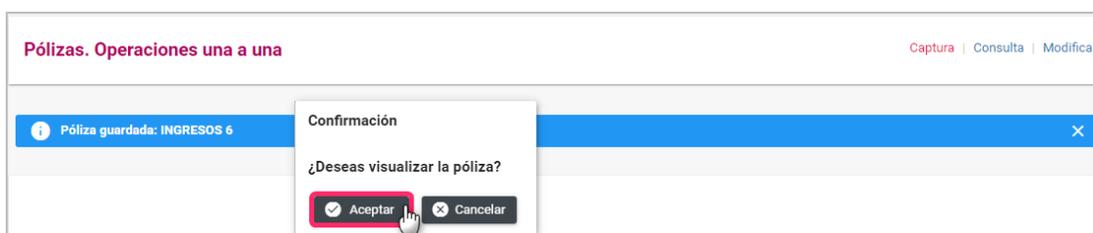


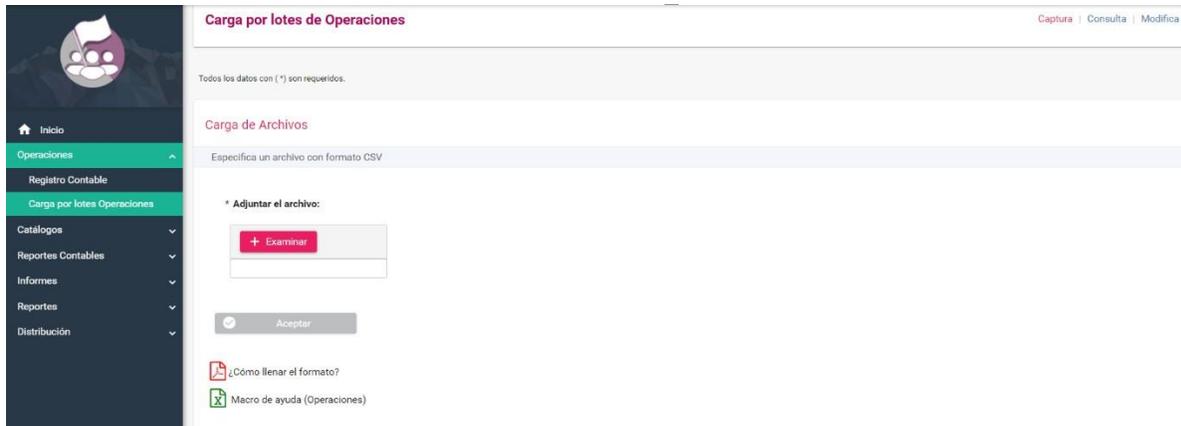
Figura 7.8 Mensaje de Póliza guardada y Visualizar Póliza

### Nota:

Al guardar la póliza, ingresa en Consulta para visualizarla, y en Modifica para realizar diversas acciones, entre ellas, agregar más evidencia.

## II. Carga por lotes de Operaciones

Del menú Operaciones, selecciona la opción **Carga por lotes Operaciones**



**Figura 8.0 Módulo de Operaciones: Carga por lotes de Operaciones**

Descarga la macro de ayuda (operaciones) y consulta el formato de ayuda para su llenado.



**Figura 8.1 Descarga de Macro**

Si tienes dudas sobre el llenado de la macro, consulta el documento de ayuda PDF **¿Cómo llenar el formato?**

El archivo CSV, se visualiza con las siguientes columnas:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
	NUMERO_	TIPO_POL	SUBTIPO_P	PERIODO_O	FECHA_OPERACION	DESCRIPCION_POLIZA	CUENTA_CONTABLE	CONCEPTO_MOVIMIENTO	CARGO	ABONO	CLABE	FOLIO_AUXILIA	FOLIO_EVENTO_FOLIO_CAS
	POLIZA	IZA	OLIZA	PERACION								R	APRECAM
14	18450	N	EG	1	06/09/2023	MACRO DE PRECAMPANA DE ASPIRANTE	1109000000	ANTICIPO A PROVEEDORES	0.00	0.00		1	
15	18450	N	EG	1	06/09/2023	MACRO DE PRECAMPANA DE ASPIRANTE	1107010001	PROPAGANDA ELECTORAL Y/O UTILITARIA,	0.00	0.00			
16	18450	N	EG	1	06/09/2023	MACRO DE PRECAMPANA DE ASPIRANTE	1107010002	MATERIA PRIMA	0.00	0.00			
17	18450	N	EG	1	06/09/2023	MACRO DE PRECAMPANA DE ASPIRANTE	1201030000	MOBILIARIO Y EQUIPO	0.00	0.00			
18	18450	N	EG	1	06/09/2023	MACRO DE PRECAMPANA DE ASPIRANTE	1201040000	EQUIPO DE TRANSPORTE	0.00	0.00			
19	18450	N	EG	1	06/09/2023	MACRO DE PRECAMPANA DE ASPIRANTE	1201050000	EQUIPO DE COMPUTO	0.00	0.00			
20	18450	N	EG	1	06/09/2023	MACRO DE PRECAMPANA DE ASPIRANTE	1201060000	EQUIPO DE SONIDO Y VIDEO	0.00	0.00			
21	18450	N	EG	1	06/09/2023	MACRO DE PRECAMPANA DE ASPIRANTE	1201070000	EQUIPO DE COMUNICACION	0.00	0.00			
22	18450	N	EG	1	06/09/2023	MACRO DE PRECAMPANA DE ASPIRANTE	1201080000	MAQUINARIA	0.00	0.00			
23	18450	N	EG	1	06/09/2023	MACRO DE PRECAMPANA DE ASPIRANTE	1201090000	EQUIPO AUDIOVISUAL Y FOTOGRAFICO	0.00	0.00			
24	18450	N	EG	1	06/09/2023	MACRO DE PRECAMPANA DE ASPIRANTE	1205000000	GASTOS DE INSTALACION	0.00	0.00			
25	18450	N	EG	1	06/09/2023	MACRO DE PRECAMPANA DE ASPIRANTE	1207010000	POLIZAS DE SEGUROS	0.00	0.00			
26	18450	N	EG	1	06/09/2023	MACRO DE PRECAMPANA DE ASPIRANTE	1207020000	RENTAS ANTICIPADAS	0.00	0.00			
27	18450	N	EG	1	06/09/2023	MACRO DE PRECAMPANA DE ASPIRANTE	1207030000	CUOTAS, SUSCRIPCIONES Y	0.00	0.00			

**Figura 8.2 Archivo CSV.**



## Consulta

Del menú, **selecciona** la opción **Consulta**, se visualizarán las siguientes secciones:

1. **Pólizas**: Presenta las operaciones que se capturaron con su respectiva evidencia y se forman parte de la contabilidad.
2. **Pólizas Preregistro**: Muestra las operaciones que no tienen evidencia.
3. **Pólizas de Prorrateo Pendientes de Registrar**: Esta sección se utiliza sólo para el procedimiento de Prorrateo.

The screenshot displays the 'Pólizas' system interface with three main sections:

- Section 1: Pólizas** (Total de Pólizas: 2, Página 1 de 1). This table lists recorded operations with columns for 'Evidencias', 'Vista Previa de póliza', 'Número de póliza', 'Período de operación', 'Tipo de póliza', 'Subtipo póliza', 'Fecha de Operación', 'Fecha de registro', and 'Descripción póliza'. Two rows are visible, both with 'NORMAL' type and 'INGRESOS'/'EGRESOS' subtypes.
- Section 2: Pólizas Preregistro** (Total de Pólizas: 2, Página 1 de 1). This table shows operations without evidence. Columns include 'Período de operación', 'Tipo de póliza', 'Subtipo de póliza', 'Fecha de operación', 'Fecha de registro', 'Descripción póliza', 'Total cargo', and 'Total abono'. Two rows are visible, one for 'VALIDACION DE 3...' and another for 'COMPRA DE MAT...'. Total cargo and abono are \$1,000,000.00 and \$555,555.00 respectively.
- Section 3: Pólizas de Prorrateo Pendientes de Registrar** (Total de Pólizas: 0, Página 1 de 1). This section shows no records ('Sin registros').

Figura 9.0 Consulta

## Descarga de pólizas.

1. Elige una o varias pólizas de tu interés para realizar su descarga.
2. Presiona el botón **Descargar**.

Pólizas

Total de Pólizas: 3    Página 1 de 1

<input checked="" type="checkbox"/>	Evidencias	Vista Previa de póliza	Número de póliza ↑↓	Periodo de operación	Tipo de póliza	Subtipo póliza	Fecha de Operación ↑↓	Fecha de registro ↑↓	Descripción póliza ↑↓
<input checked="" type="checkbox"/>			2	1	NORMAL	INGRESOS	05-09-2023	05-09-2023 17:40:47	VALIDACION DE 3...
<input checked="" type="checkbox"/>			1	1	NORMAL	DIARIO	05-09-2023	05-09-2023 09:51:27	PRORRATEO DE G...
<input checked="" type="checkbox"/>			2	1	NORMAL	EGRESOS	04-09-2023	04-09-2023 20:43:54	DLGC VALIDACIO...

Total de Pólizas: 3    Página 1 de 1

\*Los días de diferencia son calculados con base en la Zona Horaria Centro.

Figura 9.1 Seleccionar y descargar pólizas

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

La póliza descargada mostrará la siguiente información:

1. Datos del Sujeto Obligado.
2. Información de la Póliza.
3. Registro contable.
4. Información de la Evidencia Adjunta.

### Nota:

Los usuarios que tienen permisos para consultar los registros contables son: Capturista, Responsable de Finanzas, Administrador de Sujeto Obligado, Precandidato y Aspirante.

Figura 9.2 Vista de Póliza

En la columna **Evidencias**, presiona el icono de la lupa.

Figura 9.3 Consultar evidencias

- En la ventana emergente se listarán los documentos que adjuntaste.

1. Se muestra la **referencia de la póliza** de la cual estás consultado la evidencia.
2. Se muestra la **Vista previa** de los archivos.
3. **Selecciona** los **archivos** que deseas **descargar**.
4. Presiona **Descargar** todo para obtener los archivos seleccionados.
5. Presiona **Cerrar** para continuar consultando.

**Descargar Evidencia**

Número de póliza	Periodo de operación	Tipo de póliza	Subtipo póliza	Fecha de Operación
15	1	NORMAL	EGRESOS	05-09-2023

\*Tipo de Evidencia:  
TODAS

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"/> 7_df7b596d-cd0b-45c6-ba1c-e9032e99817a.xml	XML	05-09-2023 09:51:24		Activa	

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

**Descargar Todo**    **Cerrar**

Figura 9.4 Descargar evidencia

## Vista previa de la Póliza.

Presiona el icono de la columna **Vista previa de la póliza**, obtendrás la visualización de la póliza.

**Pólizas**    Captura    Consulta    Modifica

Pólizas

Evidencias	Vista Previa de póliza	Número de póliza
<input type="checkbox"/>		16
<input type="checkbox"/>		15
<input type="checkbox"/>		14
<input type="checkbox"/>		13
<input type="checkbox"/>		12
<input type="checkbox"/>		2
<input type="checkbox"/>		1
<input type="checkbox"/>		11
<input type="checkbox"/>		10
<input type="checkbox"/>		9

VistaPDFPóliza

1 / 1    -    75%    +   

https://sclcam-pru.ine.mx/sit\_precomania/ano/pólizas/VistaPDFPóliza

**INE**    **IF**

NOMBRE DEL ASESINANTE: CARLOS FALGOUT AMBITO LOCAL  
 SUJETO OBLIGADO: SE PREVALECE  
 CARGO: SECRETARÍA DE GOBIERNO  
 EMPLEADOR: FISCOS DE MEXICO  
 RFC: CARRIBERT1903  
 CUI: CARRIBERT1903  
 PERIODO: 17/09/2023 AL 30/09/2023  
 CONTRIBUCION: 10%

PERIODO DE OPERACION: 17  
 NOMBRE DE PÓLIZA: 15  
 TIPO DE PÓLIZA: NORMAL  
 SUBTIPO DE PÓLIZA: EGRESOS

FECHA Y HORA DE REGISTRO: 05/09/2023 09:51:24  
 FECHA DE OPERACION: 05/09/2023  
 OMBRE DEL REGISTRO: 05/09/2023 09:51:24  
 TOTAL CARGOS: \$500.00  
 TOTAL ABONOS: \$500.00

RESEPCION DE LA PÓLIZA: VALIDACION DE INCIDENCIA Y TRANSICION DE CATEGORIAS AL SUJETO

NOM DE CUENTA CONTABLE	NOMBRE DE CUENTA CONTABLE	CONCEPTO DEL MOVIMIENTO	CARGO	ABONO
15000000	DEBITOS DIVERSOS	VALIDACION DE INCIDENCIA Y TRANSICION DE CATEGORIAS AL SUJETO	\$500.00	\$500.00
21010000	PROVEEDORES	VALIDACION DE INCIDENCIA Y TRANSICION DE CATEGORIAS AL SUJETO	\$10,000.00	\$10,000.00
31010000	PRENDADETERMINADAS	VALIDACION DE INCIDENCIA Y TRANSICION DE CATEGORIAS AL SUJETO	\$10,000.00	\$10,000.00
41010000	ACTORES DIVERSOS	VALIDACION DE INCIDENCIA Y TRANSICION DE CATEGORIAS AL SUJETO	\$10,000.00	\$10,000.00
51010000	ACTORES DIVERSOS	VALIDACION DE INCIDENCIA Y TRANSICION DE CATEGORIAS AL SUJETO	\$10,000.00	\$10,000.00
61010000	DEBITOS DIVERSOS	VALIDACION DE INCIDENCIA Y TRANSICION DE CATEGORIAS AL SUJETO	\$10,000.00	\$10,000.00
71010000	DEBITOS DIVERSOS	VALIDACION DE INCIDENCIA Y TRANSICION DE CATEGORIAS AL SUJETO	\$10,000.00	\$10,000.00
81010000	DEBITOS DIVERSOS	VALIDACION DE INCIDENCIA Y TRANSICION DE CATEGORIAS AL SUJETO	\$10,000.00	\$10,000.00
91010000	DEBITOS DIVERSOS	VALIDACION DE INCIDENCIA Y TRANSICION DE CATEGORIAS AL SUJETO	\$10,000.00	\$10,000.00

RELACION DE EVIDENCIA

NOMBRE DEL ARCHIVO	CLASIFICACION	FECHA ALTA	FECHA EN QUE SE DEJO SIN EFECTO	ESTATUS
7_df7b596d-cd0b-45c6-ba1c-e9032e99817a.xml	XML	05-09-2023 09:51:24		Activa

Figura 9.5 Vista previa de la póliza.

## Reporte de Pólizas.

Selecciona y presiona el formato de reporte deseado para descargarlo. En el reporte encontrarás la lista de pólizas con su respectiva información.

Figura 9.6 Descarga de reporte

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1					REPORTE DE PÓLIZAS											
2					NOMBRE DEL ASPIRANTE: CARMEN SALINAS											
3					ÁMBITO: LOCAL											
4					SUJETO OBLIGADO: ASPIRANTE											
5					CARGO: JEFATURA DE GOBIERNO											
6					PROCESO: PRECampaña Ordinaria 2023-2024											
7					ENTIDAD: CIUDAD DE MEXICO											
8					SUBNIVEL ENTIDAD: CIUDAD DE MEXICO											
9					CONTABILIDAD: 176											
10					Fecha y hora de Creación: 05/09/2023 20:09											
11					Usuario: carmen.salinas6.ext1											
12																
13	Número de póliza	Período de operación	Tipo de póliza	Subtipo póliza	Fecha de operación	Fecha de registro	Descripción de la póliza	Total cargo	Total abono	Cédula de	Avisos de Contratación	Hoja Membretada	Origen del registro	Usuario	Póliza de Referencia	Días de Diferencia
14	16	1	NORMAL	EGRESOS	05/09/2023	05/09/2023 17:40	GGGGGGG	\$ 500.00	\$ 500.00	NO	NO	NO	CAPTURA UNA A UNA	armen.salinas6.ext1	-	0
15	15	1	NORMAL	EGRESOS	05/09/2023	05/09/2023 09:51	CIA 17 MARCACION DE	\$ 40,000.00	\$ 40,000.00	NO	NO	NO	CAPTURA UNA A UNA	armen.salinas6.ext1	-	0
16	14	1	NORMAL	EGRESOS	04/09/2023	04/09/2023 20:43	CIA 18 DONDE MANDA	\$ 20,000.00	\$ 20,000.00	NO	NO	NO	CAPTURA UNA A UNA	armen.salinas6.ext1	-	0
17	13	1	NORMAL	EGRESOS	04/09/2023	04/09/2023 15:59	INCIDENCIA 10 CATAL	\$ 16,500.00	\$ 16,500.00	NO	NO	NO	CAPTURA UNA A UNA	armen.salinas6.ext1	-	0
18	12	1	NORMAL	EGRESOS	04/09/2023	04/09/2023 10:52	ACION DE INCIDENCIA	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00	NO	NO	NO	CAPTURA UNA A UNA	armen.salinas6.ext1	-	0

Figura 9.7 Reporte de pólizas Excel

## Modifica. Pólizas

En esta sección podrás realizar las siguientes acciones en las pólizas que ya forman parte de la contabilidad:

1. **Acciones de Evidencia: Agregar y dejar sin efecto** las evidencias de las Pólizas.
2. **Editar Folio Fiscal: Agregar y dejar sin efecto** el folio fiscal.
3. **Copiado** de póliza.
4. **Reversa** de póliza
5. **Hoja Membretada: Agregar y dejar sin efecto** Hojas Membretadas.

Selecciona la opción **Modifica**.



Figura 10.0 Menú Modifica

### 1. Acciones de Evidencia.

Te permitirá agregar o modificar las evidencias agregadas a la póliza.



Figura 10.1 Acciones de evidencia

A) **Agregar evidencia:** Se mostrará la siguiente pantalla para que puedas adjuntar más evidencia a la póliza seleccionada.



Figura 10.2 Agregar evidencia

**B) Modificar Evidencia:** Podrás dejar sin efecto alguna (s) evidencia (s) presionando el ícono en la columna de estatus.

Número de póliza	Periodo de operación	Tipo de póliza	Subtipo póliza	Fecha de Operación
16	1	NORMAL	EGRESOS	05-09-2023

\*Tipo de Evidencia: TODAS

Total de registros: 3    Página 1 de 1

Nombre Archivo	Clasificación	Fecha Alta	Fecha en que se dejó sin efecto	Estatus
LIZZE_1_f09b32d-cdb2-4ddd-b004-c78b08ebd227.xml	XML	05-09-2023 17:40:43		<input type="radio"/>
LIZZE_55_2fa3718c-2e11-464f-8a06-1b8afd4494d6.xml	XML	05-09-2023 17:40:43		<input type="radio"/>
7_df7b596d-cd0b-45c6-ba1c-e9032a99817a.xml	XML	05-09-2023 17:40:43		<input checked="" type="radio"/>

Total de registros: 3    Página 1 de 1

Cerrar

**Figura 10.3 Modificar evidencia**

**Nota:**

Si la Póliza sólo tiene una evidencia, primero deberás agregar una nueva para que el sistema te permita dejarla sin efecto.

**2. Editar Folio Fiscal.**

Permite agregar o modificar los archivos XML correspondientes a la póliza.

- A) Agregar folio fiscal:** Permite agregar el folio fiscal a los movimientos mediante los archivos XML.
- B) Modificar folio fiscal:** Permite dejar sin efectos el archivo XML almacenado a un movimiento.



**Figura 10.4 Editar folio fiscal**

**3. Copiado de Póliza.**

Te permitirá realizar el copiado de una póliza.



**Figura 10.5 Copiado de póliza**

Al seleccionar esta opción, el sistema te enviará automáticamente a la plantilla contable, en donde se mostrarán los datos de la póliza, con opción de ser modificados, si así lo deseas.

#### 4. Reversa de póliza.

Esta opción estará **habilitada** únicamente para las **pólizas con subtipos de póliza: ingresos, egresos, diario**.

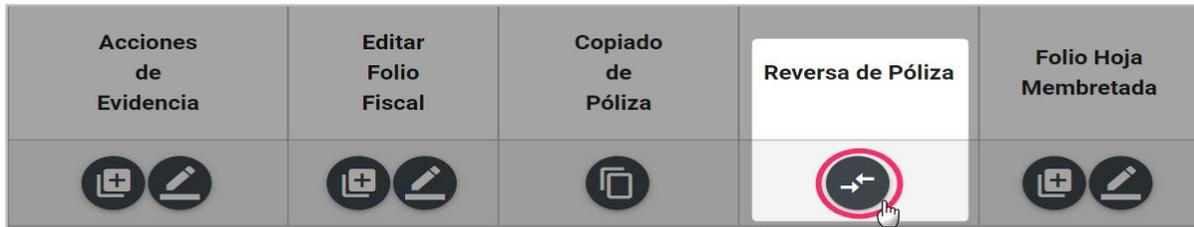


Figura 10.6 Reversa de póliza

Al dar **clic** al icono de la columna **Reversa de póliza**, el sistema en automático **copiará** al **grid** contable la **póliza seleccionada**, **anteponiendo** a las cantidades del cargo y abono el signo negativo en cada uno de los movimientos que conforman la póliza, y viceversa. La planilla contable se mostrará de la siguiente manera:

Los campos de **Información de la póliza**, así como los del apartado de **Registros Contables**, estarán **inhabilitados** para su modificación, **únicamente** tendrás habilitado el **adjuntar evidencia para guardar** la póliza.

**Información de la Póliza**

\*Período de operación: PERIODO 3    \*Tipo de póliza: NORMAL    \*Subtipo de póliza: DIARIO    \*Fecha de la operación: 15/01/2020    Enviar a Preregistro:

No se aceptan acentos en el campo

\*Descripción de la póliza:  
PROVISION DE SERVICIOS POR ESPECTACULARES, COLOCADOS POR UNA SEMANA, PROVEEDOR 3 CIUBB DE MEXICO COMPARIA  
Restan 195 caracteres

---

**Registros Contables**

Agregar un cargo o abono por movimiento.

\*Cuenta contable: 00000000    \*Cargo: 0.00    \*Abono: 0.00  
No se aceptan acentos en el campo

\*Concepto del movimiento:  
PROVISION DE SERVICIOS POR ESPECTACULARES, COLOCADOS POR UNA SEMANA, PROVEEDOR 3 CIUBB DE MEXICO COMPARIA  
Restan 195 caracteres

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

Total de registros: 2    Página 1 de 1												
Acciones	Cuenta	Nombre	Concepto	Identificador	RPC	Dirección	Folio fiscal	Cuenta CLASE	Otros	Nombre del evento	Cargo	Abono
	2101000000	PROVEEDORES	PROVISION DE SERVICIOS POR ESPECTACULARES, COLOCADOS POR UNA SEMANA, PROVEEDOR 3 CIUBB DE MEXICO COMPARIA	20613	PPE990617N55						0.00	-15,000.00
	5407150001	ESPECTACULARES DE PANTALLAS DIGITALES DIRECTO	PROVISION DE SERVICIOS POR ESPECTACULARES, COLOCADOS POR UNA SEMANA, PROVEEDOR 3 CIUBB DE MEXICO COMPARIA								-15,000.00	0.00
<b>Totales:</b>											<b>-\$15,000.00</b>	<b>-\$15,000.00</b>

Total de registros: 2    Página 1 de 1

Figura 10.7 Plantilla de Reversa de póliza

**Nota:**

Las cuentas contables a las que puedes **incorporar un Folio Fiscal** son: "1-1-06-00-0000 Anticipo a Proveedores", "2-1-01-00-0000 Proveedores" y las correspondientes a "5-4-00-00-0000 Gastos de Precampaña".

La opción de **Copiado** no estará disponible para aquellas pólizas que le hayas vinculado Hoja (s) Membretada (s). En estos casos, el ícono de esta opción se visualizará inhabilitado.

## Hoja Membretada.

En esta opción, podrás vincular las Hojas Membretadas que te hayan emitido tus proveedores, únicamente en aquellas pólizas que contengan las cuentas contables relacionadas a espectaculares. Para mayor referencia verifica el apartado de Captura.



Figura 10.8 Acciones en Folio Hoja Membretada

- A. Agregar:** Se mostrará una subpantalla con los datos de la póliza, así como las cuentas contables a la que podrás agregar el Folio de Hoja Membretada, selecciona la opción **“Agregar”** como se muestra en la imagen, y a continuación, realiza el procedimiento correspondiente para **guardar los cambios**. Para mayor referencia verifica el apartado de Captura.

Número de póliza	Periodo de operación	Tipo de póliza	Subtipo póliza	Fecha de Operación
10	1	NORMAL	EGRESOS	31-08-2023

Cuenta Contable	Concepto del Movimiento	Folio Hoja Membretada	RFC	Folio Fiscal	Cargo	Abono	Agregar Hoja Membretada
5407010001	PANORAMICOS O ESPECTACULARES, DIRECTO				\$0.00	\$0.00	
5407060001	MANTAS (IGUAL O MAYOR A 12MTS), DIRECTO				\$0.00	\$0.00	
5407150001	ESPECTACULARES DE PANTALLAS DIGITALES, DIRECTO				\$0.00	\$0.00	

**Cerrar**

Figura 10.9 Agregar Folio Hoja Membretada

- B. Dejar sin efecto:** Se mostrará una subpantalla con los datos de la póliza, así como las Hojas Membretadas que podrás **dejar sin efecto**. Al realizar esta acción, automáticamente se **desvincularán los datos** del **Folio de la Hoja Membretada**, tipos y subtipos de productos/servicios de los movimientos contables a los que fueron vinculados previamente.

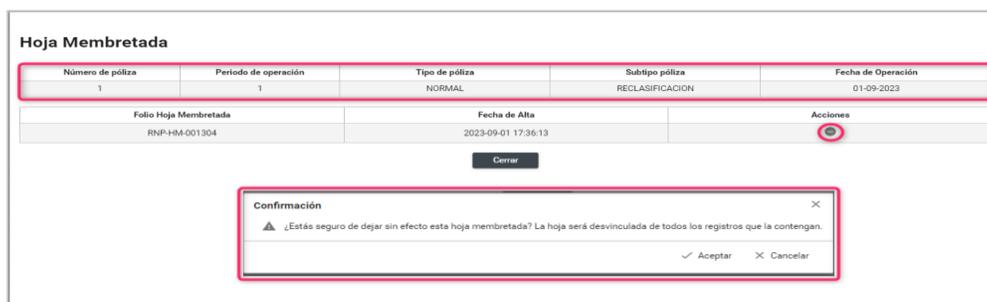


Figura 10.10 Dejar sin efecto Folio Hoja Membretada

## Modifica- Pólizas de preregistro

En esta sección a las pólizas de preregistro (carga por lotes y las que hayas enviado desde captura una a una al preregistro), podrás realizar lo siguiente: Agregar Evidencias, Editar Folio Fiscal, Modificar Preregistro, Agregar Hoja Membretada y Agregar Financiamientos.

### 1. Acciones de Evidencia:

Permite agregar los documentos correspondientes a la evidencia con el mismo procedimiento que en captura una a una.

### 2. Editar Folio Fiscal:

Permite agregar o modificar los archivos XML correspondientes a la póliza.

### 3. Modificación de Preregistro:

Permite agregar o modificar los movimientos correspondientes a la póliza.

### 4. Agregar Hoja Membretada:

Permite agregar la(s) Hoja(s) Membretada(s), con sus respectivos productos/servicios a cada movimiento, únicamente en las cuentas señaladas en el apartado de Captura.

### 5. Agregar Financiamientos:

Permite agregar el importe del Tipo de Financiamiento, sólo aplica si el registro se realizó a través de Carga por Lotes y si se capturó un importe diferente de cero.

Pólizas Preregistro

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

1	2	3	4	5	Periodo de operación	Tipo de póliza	Subtipo de póliza	Fecha de operación ↑↓
Acciones de Evidencia	Editar Folio Fiscal	Modificación de Preregistro	Agregar Hoja Membretada	Agregar Financiamientos				
					1	CORRECCION	EGRESOS	01-09-2023
					1	CORRECCION	EGRESOS	01-09-2023
					1	CORRECCION	EGRESOS	01-09-2023

Figura 11.0 Acciones de pólizas preregistro

#### Nota:

Si realizas alguna acción en las columnas 1 “Acciones de Evidencia”, 2 “Editar Folio Fiscal”, o bien, 4 “Agregar Hoja Membretada”, el **preregistro pasará a formar parte de la contabilidad**, ya que se adjuntó al menos una evidencia.

Recuerda que los **preregistros tienen una permanencia de tres días posteriores a la fecha de registro**, si no adjuntas evidencia dentro de ese plazo, **se eliminarán de esta sección**.