

Manual de usuario

Sistema Integral de Fiscalización
Versión 3.0



CONTENIDO

Introducción	7
I. Requerimientos técnicos recomendados	10
II. Administración de usuarios	11
II.1. Objetivo	11
II.2. Generación de cuentas y contraseñas.....	11
II.3. Responsiva.....	15
II.4. Acceso al SIF	16
II.5. Creación de cuentas de usuario.....	17
II.5.1. Creación de cuentas de usuarios para Partidos Políticos.....	17
II.5.1.1 Creación de la cuenta de usuario de un Responsable de Finanzas Local y almacenamiento del documento que acredita la responsabilidad financiera.....	17
II.5.1.1.1 Opción Captura.....	17
II.5.1.1.2 Opción Consulta	20
II.5.1.1.3 Opción Modifica.....	23
II.5.1.1.3.1 Sustitución del Responsable de Finanzas Local de un Partido Político Nacional	26
II.5.1.2 Creación de la cuenta de usuario de un Administrador de Sujeto Obligado (AdminSO).....	29
II.5.1.2.1 Opción Captura.....	29
II.5.1.2.2 Opción Consulta	31
II.5.1.2.2.1 Reportes de Usuarios.....	32
II.5.1.2.3 Opción Modifica.....	32
II.5.1.2.3.1 Acciones adicionales para Usuarios	34
II.5.1.2.3.2 Asignación de Grupos.....	35
II.5.1.2.3.3 Asignación de Coaliciones	36
II.5.1.3 Creación de la cuenta de un Capturista	37
II.5.1.3.1 Opción Captura.....	37
II.5.1.3.2 Opción Consulta	38
II.5.1.3.3 Opción Modifica.....	39
II.5.2 Creación de las cuentas de usuario para Aspirantes y Candidatos Independientes.....	41
II.5.2.1 Creación de la cuenta de usuario del Responsable de Finanzas de los Aspirantes y Candidatos Independientes y almacenamiento del documento que acredita la responsabilidad financiera.....	41
II.5.2.1.1 Opción Captura.....	41
II.5.2.1.2 Opción Consulta	46
II.5.2.1.3 Opción Modifica.....	49
II.5.2.2 Creación de la cuenta de usuario de un Capturista para los Aspirantes y Candidatos Independientes	51
II.5.2.2.1 Opción Captura.....	51
II.5.2.2.2 Opción Consulta	52
II.5.2.2.3 Opción Modifica.....	53
II.6. Asignación de operaciones	55
II.6.1. Asignación de operaciones Ordinario.....	55
II.6.2 Asignación de contabilidades de Precampaña y Campaña.....	58

II.7. Selecciona la contabilidad a trabajar.....	61
III. Temporalidad.....	64
IV. Tipos de Catálogos.....	67
IV.1. Catálogo de Cuentas Contables.....	67
IV.2. Catálogos Auxiliares.....	69
V. Funcionalidades de los Catálogos Auxiliares.....	70
V.1. Captura de Catálogos Auxiliares.....	70
V.1.1. Consulta de Catálogos Auxiliares.....	71
V.1.2. Modificación o inactivación de catálogos auxiliares.....	73
V.2. Captura de Proyectos.....	76
V.2.1. Consulta de Proyectos.....	77
V.2.2. Modificación e inactivación de Proyectos.....	80
V.3. Carga por Lotes de Catálogos Auxiliares.....	82
V.3.1. Consulta de Carga por lotes de Catálogos Auxiliares.....	85
V.4. Captura de Cuentas bancarias.....	86
V.4.1. Consulta Cuentas Bancarias.....	87
V.4.2. Modificación o inactivación de Cuentas Bancarias.....	88
V.5. Conciliaciones Bancarias.....	89
V.5.1. Captura de Conciliaciones Bancarias.....	89
V.5.2. Consulta de Conciliaciones Bancarias.....	92
V.5.3. Modificación de Conciliaciones Bancarias.....	93
V.6. Inversiones en Valores.....	95
V.6.1. Captura de Inversiones en Valores.....	95
V.6.2. Consulta de Inversiones en Valores.....	96
V.6.3. Modificación de Inversiones en Valores.....	97
VI. Agenda de Eventos.....	99
VI.1. Captura de Eventos.....	99
VI.1.1. Consulta de Eventos.....	101
VI.1.2. Modificación de Eventos.....	101
VII. Registro de Operaciones.....	104
VII.1. Descripción de la póliza.....	107
VII.2. Registro de pólizas (operaciones una a una).....	111
VII.3. Consulta de pólizas.....	117
VII.4. Carga por lotes de operaciones.....	122
VII.4.1. Consulta del reporte de archivo de la Carga por lotes de operaciones.....	126
VII.4.2. Modificación de pólizas con el estatus de Pre-registro.....	127
VIII. Carga de Evidencia.....	130
VIII.1. Carga de Evidencias en Operaciones una a una (ordinario, precampaña y campaña).....	130
VIII.1.2. Consulta de evidencias.....	133

VIII.1.3. Incorporar evidencia	136
VIII.2. Carga de evidencia de Proyectos (proceso ordinario).....	138
IX. Registro de prorateo	139
IX.1. Captura	140
IX.1.1. Cédula Ejecutada y Notificada	144
IX. 2. Registro manual de pólizas sin registrar de prorateo	145
IX. 3. Consulta	147
IX.3.1. Consulta de Prorateo Archivados.....	149
IX.4. Modifica	151
IX.4.1. Prorrateos Archivados.....	154
IX. 5. Reporte de Prorateo	155
IX. 6. Descarga de Pólizas de Prorateo Automáticas	158
X. Reportes Contables	161
X.1. Reporte Diario	162
X.2. Reporte Mayor	163
X.3. Reporte de Mayor Catálogos Auxiliares.	165
X.4. Balanza de comprobación	167
X.5. Estados Financieros.....	168
X.6. Reporte de Identificación del Financiamiento	174
XI. Informes	175
XI.1. De Ordinario (Anual y Trimestrales)	175
XI.1.1 Documentación Adjunta al Informe	176
XI.1.2. Numeralia y Datos Informativos.....	177
XI.1.3. Vista Previa y Envío a Firma	177
XI.1.4. Presentación de Informe.....	179
XI.1.5. Informes Presentados	180
XI.1.6. De Precampaña y Campaña	180
XI.1.7 Especificaciones generales	181
XII. Plan de Contingencia de la Operación del SIF	182
ANEXOS.....	184
ANEXO A Catálogo de nomenclaturas de Cuentas Bancarias	185
ANEXO B Catálogo de Instituciones Bancarias	187
ANEXO C Estructura del plano de distribución (Layout) para carga por lotes	190
ANEXO D Clasificador y Catálogo de evidencias	192

Introducción

En el Artículo 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, se señala al Instituto Nacional Electoral (INE) como el depositario de la actividad electoral, por lo que se constituye como el responsable de la función del Estado de preparar, desarrollar, organizar y conducir los procesos electorales federales y locales.

En la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículo 32, numeral 1, inciso a, fracción VI, se indica que el INE tendrá la atribución de fiscalizar los ingresos y egresos de los partidos políticos.

De conformidad con lo establecido en la Ley General de Partidos Políticos, Artículos 18 numeral 2, 35 numeral 1; 37 numeral 1, 38 numeral 3; 39 numeral 3, inciso a; 40 numeral 1 y 60 numeral 2, es un deber de los sujetos obligados registrar sus operaciones en el SIF.

Asimismo, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 78 de la Ley General de Partidos Políticos, también mediante el Sistema de Contabilidad en Línea, los sujetos obligados deben presentar informes trimestrales –dentro de los treinta días siguientes a la conclusión del periodo–, así como informes anuales de la operación ordinaria –dentro de los sesenta días siguientes a la conclusión del ejercicio que se esté reportando.

Es importante mencionar que los informes trimestrales solo tienen carácter informativo, de conformidad con lo estipulado en el artículo 260 del Reglamento de Fiscalización, y que durante los ejercicios en los que exista proceso electoral los partidos políticos no están obligados a la presentación de éstos, lo anterior con fundamento en el artículo 258, numeral 3, del mismo ordenamiento.

De conformidad con el Artículo 191 numeral 1 inciso b, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el INE mediante el Consejo General, en función de la capacidad técnica y financiera, tiene la facultad de desarrollar, implementar y administrar el sistema de contabilidad en línea. El sistema deberá cumplir con lo estipulado en el Artículo 60 de la Ley General de Partidos Políticos y el Artículo 39 numeral 2, del Reglamento de Fiscalización, incorporando funcionalidades para contar con un acceso seguro mediante una cuenta de usuario, el registro y consulta en línea de operaciones por parte de los sujetos obligados (partidos políticos, coaliciones, aspirantes, precandidatos, candidatos y candidatos independientes) permitiendo identificar cada operación con su respectiva documentación soporte de las operaciones registradas.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Fiscalización, Artículos 18 numeral 2, 35 numeral 1, 38 numeral 3 y 40 numeral 1, los sujetos obligados son los responsables de realizar el registro de las operaciones en el Sistema de Contabilidad en Línea.

De acuerdo con la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales y el Reglamento de Fiscalización, en los Artículos 227 numeral 1 y 193 numeral 1, respectivamente, por precampaña electoral se entiende al conjunto de actos que realizan los partidos políticos, sus militantes y los precandidatos a candidaturas a cargos de elección popular debidamente registrados por cada partido.

Mediante el SIF se cumple con la obligación del registro de operaciones, así como la presentación de los informes correspondientes a este proceso electoral, aplicable a los precandidatos y a aspirantes a obtener el apoyo ciudadano, para adquirir el registro como candidatos independientes; el término para la presentación de los informes es de 10 días posteriores a la conclusión del periodo de precampaña, en el caso de precandidatos; tratándose de aspirantes dentro de los 30 días siguientes a la conclusión del periodo para recabar el apoyo ciudadano, de conformidad con lo establecido en el Artículo 235 numeral 1, incisos a y b, y toda

vez que es obligación de los partidos políticos y los precandidatos se consideran responsables solidarios en el cumplimiento de los informes de precampaña en términos de los artículos 79 de la Ley General de Partidos Políticos, 223, numerales 6 y 7 del Reglamento de Fiscalización, y que en caso de incumplimiento las infracciones se analizan de forma separada.

El presente Manual constituye un instrumento de apoyo para los partidos políticos, en el registro de sus operaciones; así como la integración y presentación de sus informes.

La versión 1.0 del SIF se liberó el 6 de marzo de 2015, para su aplicación en los periodos de campaña de los Procesos Electorales Federal y Locales 2014-2015.

En el diseño del sistema se observó la legislación política-electoral descrita anteriormente, mediante el establecimiento de criterios para dar cumplimiento de las obligaciones de los sujetos obligados, por ejemplo las que se enuncian a continuación:

- Se cuenta con un mecanismo de seguridad que garantiza la integridad de la información.
- Permite el acceso seguro, registro y consulta en línea de operaciones por parte de los partidos, coaliciones, aspirantes, precandidatos, candidatos y candidatos independientes.
- Los registros contables identifican cada operación, relacionándola con la documentación comprobatoria.

La versión 2.0 del SIF se liberó en enero de 2016, incorporando el proceso de precampaña y del periodo ordinario, así como nuevas funcionalidades del proceso de campaña, con las que se atendieron las siguientes áreas de oportunidad:

- El responsable de finanzas de cada partido político administra las cuentas de sus usuarios.
- Se integró el módulo de temporalidad, que muestra las fechas inicio y término de cada etapa de los procesos de precampaña, campaña y del periodo ordinario.
- Se cuenta con un solo Catálogo de Cuentas, administrado por el INE, aplicable para los tres procesos.
- Se integran Catálogos Auxiliares, administrados por los sujetos obligados, que consisten en bases de datos relacionadas con cuentas contables, que por su importancia requieren el detalle de las operaciones.

Adicionalmente, el SIF v2.0 se vinculó con el Sistema del Registro Nacional de Candidatos, como insumo para generar las contabilidades dentro del Sistema.

La versión 3.0 del SIF cuenta con nuevas funcionalidades y formatos que a continuación se describen:

- Identificación del tipo de financiamiento en las cuentas de Caja y Bancos.
- Incorporación de los subtipos de póliza de ajuste y reclasificación; así como la referencia de la póliza.
- Ampliación de la capacidad de evidencia a 3 GB por póliza.
- Extracción del folio fiscal del XML, adjuntando éste para evitar errores en su captura.

- Copiado de pólizas contables.
- Edición y guardado de las pólizas de pre-registro.
- Actualización del catálogo contable 2017, que podrá consultarse desde el centro de ayuda del SIF.

El Manual de Usuario tiene el propósito de mostrar el funcionamiento del SIF, detallando la estructura de cada módulo que lo integra, a fin de facilitar la comprensión del usuario y favorecer su correcta operación.

El Manual se integra por 12 capítulos, en el primero se presentan los requerimientos técnicos para una operación adecuada del sistema; en el segundo se encuentra el procedimiento para crear y administrar las cuentas de los usuarios del Sistema.

En el tercer capítulo se describe el módulo de temporalidad que es una herramienta de apoyo para los sujetos obligados en el cumplimiento de los términos legales. En el cuarto capítulo se encuentran las definiciones y estructura del Catálogo de Cuentas Contables y de los Catálogos Auxiliares.

En el quinto capítulo se explican las funcionalidades de los Catálogos Auxiliares, los cuales son administrados por los sujetos obligados.

En el capítulo sexto se guía al usuario en la captura de las agendas de eventos de los procesos de precampaña y campaña.

En el capítulo séptimo se detalla el registro de operaciones contables, guiando al usuario en el conocimiento y captura de las pólizas, acciones que se complementan con el capítulo octavo en el que se describe el procedimiento para cargar las evidencias.

En el capítulo noveno se presenta el procedimiento para prorratear gastos de precampaña y campaña, así como para generar los reportes correspondientes.

En el capítulo décimo se describe el procedimiento para generar los reportes contables: diario, mayor, balanza de comprobación y reporte mayor de catálogos auxiliares.

En el capítulo décimo primero se aborda lo relativo a la integración y presentación de los informes de los sujetos obligados.

Finalmente, en el capítulo décimo segundo se narra el plan de contingencia aplicable ante cualquier incidencia presentada en el SIF que impida la operación normal de los usuarios.

I. Requerimientos técnicos recomendados

Para el acceso al Sistema Integral de Fiscalización (SIF) versión 3.0, se recomienda contar con equipo de cómputo de escritorio o Laptop con las especificaciones técnicas mínimas siguientes:

- Procesador: Intel(R) Core (TM)2 Quad CPU Q9400 a 2.66 GHZ
- Disco Duro: 160GB
- Sistema Operativo: Microsoft Windows 7
- Navegador de Internet: Google Chrome Versión 39.0.2171.99m o superior
- Adobe Acrobat Reader: XI 11.0.10
- WinZip o WinRar

Otros Sistemas Operativos Soportados:

- Microsoft Windows 8 ó 10
- Mac OS
 - Mac OS X 10.9 y versiones posteriores
- Linux
 - Ubuntu 12.04 y versiones posteriores
 - Debian 7 y versiones posteriores
 - OpenSuSE 12.2 y versiones posteriores

Ancho de banda o conexión a internet (Transmisión de datos):

- 2Mbps para descargas
- 2Mbps para cargas

II. Administración de usuarios

II.1. Objetivo

Describir el proceso de control, asignación, autogestión y administración de cuentas de usuarios y contraseñas de acceso al SIF por parte de los sujetos obligados, para los procesos de precampaña, campaña y gasto ordinario.

II.2. Generación de cuentas y contraseñas

Responsable de Finanzas, Administrador Sujeto Obligado y Capturista

De conformidad con lo establecido en el Artículo 39 numeral 5 del Reglamento de Fiscalización, el Responsable de Finanzas de cada partido político, así como los aspirantes y candidatos independientes, serán responsables de designar a las personas autorizadas para tener acceso al Sistema Integral de Fiscalización (SIF), así como para registrar y consultar las operaciones que les correspondan.

Adicionalmente, el INE proporciona vía correo electrónico al Responsable de Finanzas del Comité Ejecutivo Nacional (CEN) de los partidos políticos nacionales y al Responsable de Finanzas de los partidos políticos locales, la responsiva con su usuario y contraseña de acceso al SIF (cuenta de usuario personalizada).

El SIF es un sistema que permite la autogestión en la generación y administración de las cuentas de usuarios de los partidos políticos nacionales y locales, por ello el **Responsable de Finanzas** de cada partido político es el responsable de asignar las cuentas con los perfiles de administradores de sujeto obligado o capturistas. En el caso de los Partidos Políticos Nacionales, es el **Responsable de Finanzas del CEN** quien asigna las cuentas de cada **Responsable de Finanzas Estatal (Comité Ejecutivo Estatal, CEE)** y éste a su vez es encargado de asignar las cuentas de administrador o capturista para el registro y control de operaciones en su entidad.

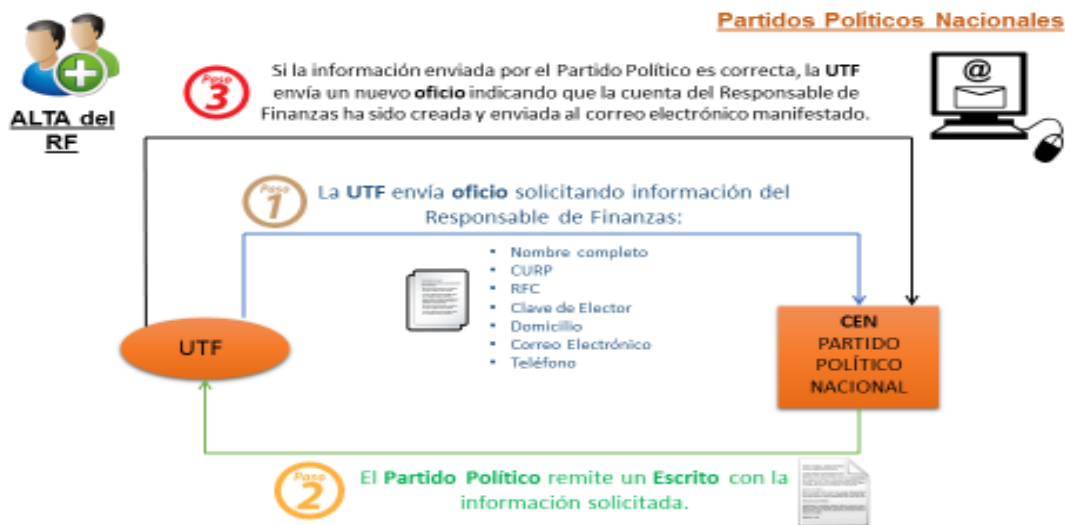
Un mismo usuario puede contar con privilegios para operar el sistema en los procesos de precampaña, campaña o gasto ordinario, según lo requiera la operación y administración de cada sujeto obligado.

Precandidatos, Aspirantes, Candidatos y Candidatos Independientes

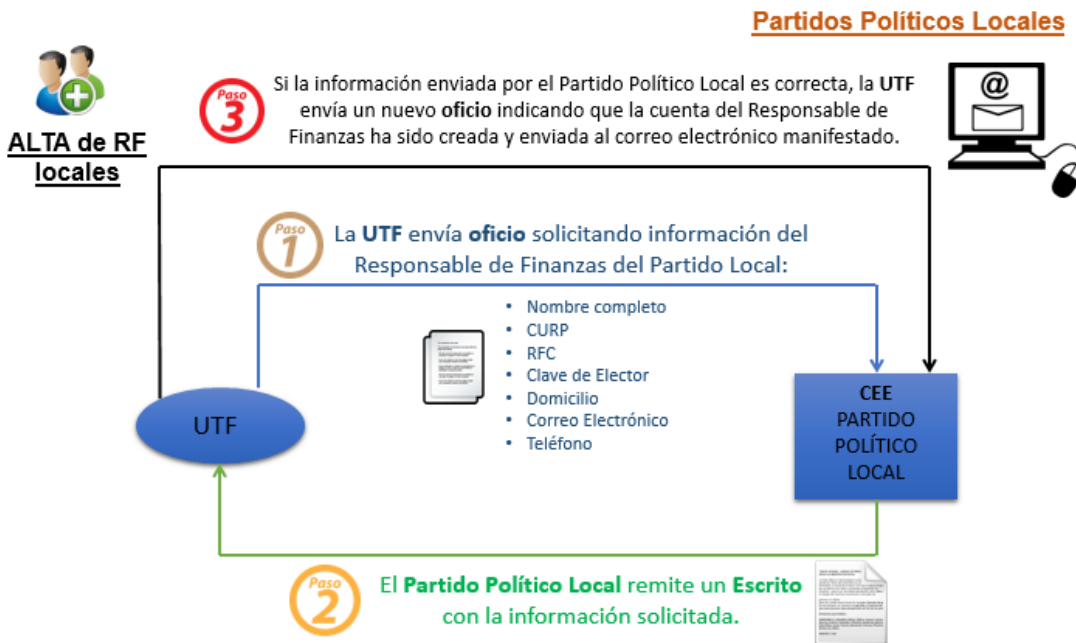
Las cuentas para los precandidatos, aspirantes, candidatos y candidatos independientes son enviadas a la dirección de correo electrónico que hayan manifestado como propia, cuando se realiza el registro y aprobación de éstos por parte del Partido Político y del OPLE según corresponda en el Sistema Nacional de Registro de Precandidatos y Candidatos (SNR).

Con esta cuenta el precandidato, aspirante, candidato y candidato independiente puede consultar y dar seguimiento en todo momento a la información del registro de operaciones e informes de su precampaña o campaña, según corresponda.

Para el caso de Partidos Políticos Nacionales, el diagrama de flujo para la asignación de la cuenta de usuario y contraseña para el Responsable de Finanzas del CEN, en el SIF es el siguiente:



Para el caso de Partidos Políticos Locales, el diagrama de flujo para la asignación de la cuenta de usuario y contraseña para el Responsable de Finanzas del CEE, en el SIF es el siguiente:



A continuación se muestra el diagrama de flujo para la generación de las cuentas de Responsable de Finanzas y Capturista en el SIF por parte del Aspirante y/o Candidato Independiente.

**Diagrama de Flujo
Alta de Usuarios por parte del
Aspirante y/o Candidato
Independiente**



Coaliciones

Los privilegios de la coalición se asignan a la cuenta del Responsable de Finanzas del partido político que será responsable de las finanzas y rendición de cuentas de la coalición, es decir, con la misma cuenta y usuario puede operar en el sistema lo concerniente al Partido Político y a la coalición de la que es Responsable de Finanzas.

Los permisos de la coalición son adicionales a los que le correspondan como Responsable de Finanzas de su partido político y le permitirá crear una nueva estructura de administradores y capturistas para la coalición o adicionar los permisos de la coalición a la estructura de administradores y capturistas existentes para su partido político, decisión que dependerá de las necesidades de la administración interna.

IMPORTANTE:

El Reglamento de Fiscalización establece que es responsabilidad de los Sujetos Obligados informar a la Unidad Técnica de Fiscalización, las designaciones y/o cambios de los Responsables de Finanzas.

Descripción de perfiles en el SIF

a) Responsable de Finanzas

El Responsable de Finanzas de los partidos políticos nacionales es el encargado de vigilar el registro de las operaciones ordinarias, de precampaña y de campaña; de firmar y presentar los informes anuales, trimestrales, y de los precandidatos y candidatos durante los procesos electorales; así como generar y administrar las cuentas de usuario del SIF.

El Responsable de Finanzas del CEN, es el encargado de adjuntar en el SIF, el documento que acredite la responsabilidad financiera de cada uno de los CEE u órganos equivalentes.

De igual forma puede consultar la información de todos los precandidatos y candidatos de su partido político registrados con contabilidad en el SIF. También puede capturar y consultar usuarios cuyo rol sea: Administrador de sujeto obligado (AdminSO) y CAPTURISTA a nivel nacional y local.

Por su parte, el Responsable de Finanzas del CEE u órgano equivalente de los partidos políticos locales y los nacionales con acreditación o registro local, será el encargado de **firmar** y **presentar los informes anuales**, trimestrales, y de los precandidatos y candidatos durante los procesos electorales; así como administrar y generar las cuentas de usuarios del SIF de su entidad federativa.

b) Responsable de Finanzas Auxiliar

Este usuario es creado para apoyar al Responsable de Finanzas titular en la administración y operación del SIF, con la excepción de que no podrá firmar los informes.

c) Administrador de Sujeto Obligado (AdminSO)

Este perfil tiene la atribución de administrar los usuarios y la carga de trabajo dentro del SIF del partido político; permitiéndole capturar, consultar y modificar los datos de los usuarios Capturistas.

Como AdminSO del CEN tiene la facultad de capturar y consultar a los Responsables de Finanzas de los CEE en las Entidades Federativas; así como, asignar, consultar y modificar a los usuarios capturistas las contabilidades tanto en los procesos electorales como en el ejercicio ordinario.

El AdminSO, al igual que el usuario Responsable de Finanzas, podrá modificar la información contenida en los catálogos auxiliares (carga una por una y por lotes), la agenda de eventos y el catálogo de cuentas bancarias.

IMPORTANTE:

Este usuario está limitado a la entidad a la que se le asocia al momento de capturarlo.

d) Capturista

Este rol tiene la atribución principal de realizar los registros contables de cada una de las contabilidades que un Responsable de Finanzas o AdminSO le asignen dentro del SIF. También puede consultar las pólizas generadas, agregar evidencias y modificar el estatus de dichas evidencias.

Adicionalmente puede realizar carga masiva por lotes de registros contables y si cuenta con una contabilidad de concentradora asociada, realizar prorratesos en los procesos de precampaña y campaña. Para realizar la captura de las pólizas puede consultar la temporalidad a la que están vinculadas dependiendo de cada proceso.

A este rol se le permite consultar los catálogos auxiliares que el usuario administrador gestiona, a efecto de realizar una carga correcta en sus pólizas contables. Para cumplir con el llenado correcto de la información puede capturar la agenda de eventos y consultar las cuentas bancarias por contabilidad que tenga asignada.

Como método de consulta masiva de información el usuario puede generar reportes de diario y mayor, un reporte de mayor de auxiliares y la balanza de comprobación de una contabilidad determinada.

IMPORTANTE:

Los usuarios Capturistas están limitados por la entidad que heredan o se les asigna al momento de generarlos.

Los Capturistas pueden afectar las contabilidades que un AdminSO les asigne directamente, por lo tanto, si el partido dentro de una campaña va coaligado y éste es el responsable de la coalición, podrá asignar capturistas de su propio partido a efecto de atender contabilidades de la coalición que representa.

e) Aspirante y/o Candidato Independiente

El aspirante o candidato independiente, será el responsable de generar y administrar las cuentas de usuario que requiera para realizar el registro de operaciones; así como de designar al Responsable de Finanzas para la firma y envío de sus informes durante los procesos electorales y deberá adjuntar el documento que acredite la responsabilidad financiera.

II.3. Responsiva

Si el registro de un usuario en el SIF fue creado con éxito, el sistema remitirá por correo electrónico una Responsiva al correo electrónico manifestado, contendrá la información siguiente: Titular, Nombre del usuario, Contraseña, Rol de usuario, Tipo de Movimiento y Fecha.



INE Instituto Nacional Electoral **Sif** Sistema Integral de Fiscalización

DATOS DE LA CUENTA ÚNICA DE ACCESO INSTITUCIONAL

Titular:	MARTINEZ RODRIGUEZ LORENA	a
Nombre de usuario:	loreana.martinez.ext1	b
Contraseña:	2aTBRebEA5	c
Rol de Usuario:	RESPONSABLE DE FINANZAS LOCAL	
Tipo de Movimiento:	Alta	d

Le informamos que la Unidad de Servicios de Informática, así como las demás áreas del Instituto nunca le solicitarán su contraseña por teléfono o por correo electrónico. Ratifico entender y acepto las políticas de uso de la cuenta única de acceso Institucional asignada.

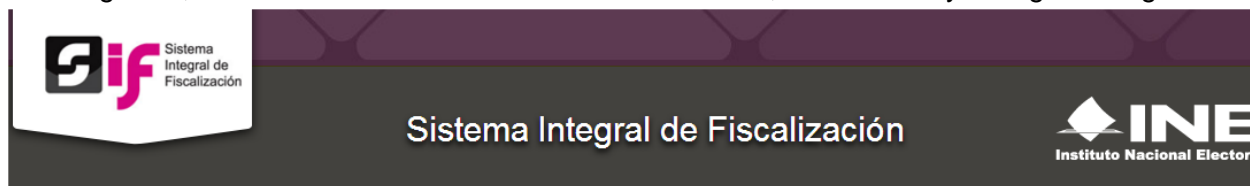
e Fecha: 04/01/2017

Política de uso de la cuenta única de acceso Institucional: <https://cau.ine.mx/cau/Merramientas/Correo/politica-de-uso-de-la-cuenta-única-de-acceso-institucional> Es importante que proteja la información Institucional a su cargo: <https://cau.ine.mx/cau/faq/temas-de-seguridad-informatica>

II.4. Acceso al SIF

El acceso al SIF será mediante la dirección electrónica que el INE ponga a su disposición en su portal de Internet.

Para ingresar, el sistema solicita la información de Usuario, Contraseña y Código de seguridad.



Inicia sesión en SIF



The image shows the login form with the following fields and elements:

- Usuario:** A text input field with a person icon.
- Contraseña:** A text input field with a lock icon.
- Código de seguridad:** A field containing the alphanumeric code 'h3wmm' and a button labeled 'Ingresa el código'.
- Entrar:** A dark button with a white checkmark icon.
- Links:** Two links below the button: 'Cambio de contraseña usuario interno' and 'Cambio de contraseña usuario externo'.

Una vez registrada la información, presiona el botón Entrar.

Posteriormente, se visualizan los Módulos de Precampaña, Administración, Ordinario, Campaña y Avisos de Contratación.

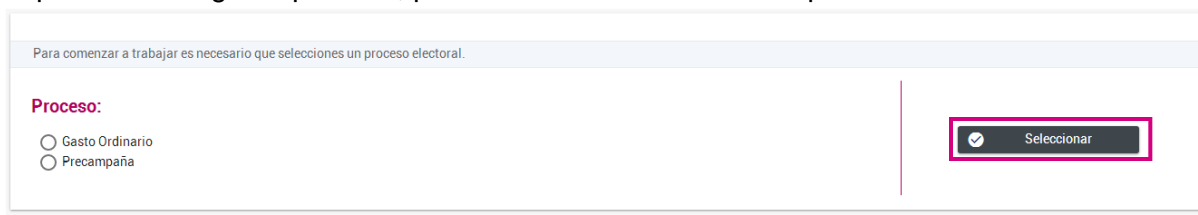


II.5. Creación de cuentas de usuario

Para crear la cuenta de un nuevo usuario, selecciona **Administración**.



Se muestra una pantalla que te solicita elegir un proceso. (Gasto Ordinario o Precampaña). Después de escoger el proceso, presiona el botón **Seleccionar** para continuar.



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

Proceso:

Gasto Ordinario
 Precampaña

Seleccionar

Aparece un recuadro azul en la parte superior, el cual te confirma que el proceso ha sido seleccionado.



II.5.1. Creación de cuentas de usuarios para Partidos Políticos

II.5.1.1 Creación de la cuenta de usuario de un Responsable de Finanzas Local y almacenamiento del documento que acredita la responsabilidad financiera.

II.5.1.1.1 Opción Captura

IMPORTANTE

Los perfiles de usuario **RESPONSABLE DE FINANZAS CEN, RESPONSABLE DE FINANZAS AUXILIAR CEN y AdminSO CEN** pueden generar los perfiles de usuarios de los Responsables de Finanzas Locales. En caso de ser Partido Político Local, sólo podrá capturar el perfil de usuario del Responsable de Finanzas Auxiliar.

Primero, debes seleccionar un proceso. Las opciones a elegir son las siguientes: **Ordinario, Precampaña y Campaña.**

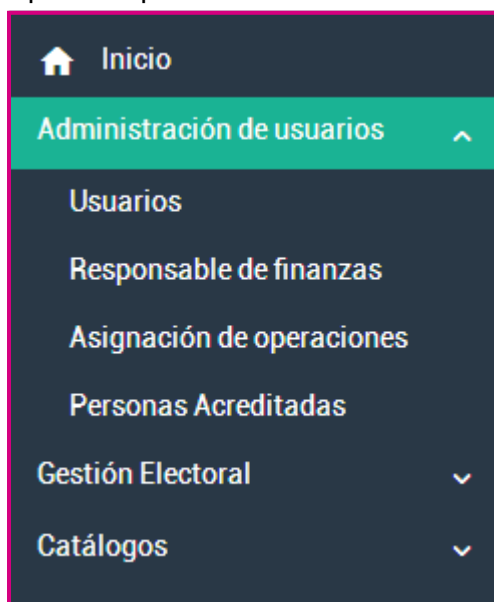
Administración tiene los atributos siguientes:

a. Submenú Usuarios.- En esta sección se generan las cuentas de Administrador Sujeto Obligado (SIF. AdminSO.OC) y Capturista (SIF.CAPTURISTA.OC).

b. Submenú Responsable de Finanzas.- En esta sección se captura la cuenta del Responsable de Finanzas del CEE y también su Responsable de Finanzas Auxiliar.

c. Submenú Asignación de operaciones.- Se asignan las contabilidades a trabajar de los Capturistas.

d. Submenú Personas Acreditadas.- Se ingresan las personas designadas para recibir notificaciones por parte de los partidos políticos.



Para generar un nuevo Responsable de Finanzas Local de un partido político nacional en el SIF ingresa con cualquiera de las cuentas de usuario: Responsable de Finanzas CEN, Responsable de Finanzas Auxiliar CEN y AdminSO CEN; debes seguir los pasos siguientes:

Paso 1: Selecciona el Menú Administración de usuarios, Submenú Responsable de finanzas.

Paso 2: Se despliega dentro de la opción Captura, un apartado con el nombre: **Datos del usuario**.

Paso 3: Se deben capturar los datos solicitados:

- a. Entidad.
- b. CURP.
- c. RFC.
- d. Clave de elector.
- e. Nombre(s).
- f. Primer Apellido.
- g. Segundo Apellido.
- h. Correo electrónico.
- i. Confirmar correo electrónico.
- j. Correo electrónico para notificación.

Responsable de Finanzas
Captura | Consulta | Modifica

Datos del usuario

*Entidad:

*Tipo de Sujeto Obligado:

*Sujeto Obligado:

*CURP:

*RFC:

*Clave de elector:

El primer apellido es requerido.

*Nombre(s):

*Primer Apellido:

Segundo Apellido:

*Correo electrónico:

*Confirmar correo electrónico:

En caso de requerir una copia del comprobante de la cuenta creada, indica la cuenta de correo electrónico al que deseas que sea enviada.

Correo electrónico para notificación:

Nota:

El segundo apellido y el correo electrónico para notificación no son datos indispensables, sin embargo, éste último es utilizado para recibir un archivo PDF con la información de la cuenta creada, pero sin la contraseña que se asignó al usuario.

Paso 4: Se despliega dentro de la opción Captura un apartado con el nombre: **Almacenar documentos que acreditan la Responsabilidad Financiera.**

Almacenar documentos que acreditan la Responsabilidad Financiera

+ Examinar
↑ Agregar
✕ Cancelar

Andy.pdf 173.0 KB ✕	
Nombre Archivo	Acciones
Sin registros.	

✓ Aceptar

Paso 5: El apartado con nombre **Almacenar documentos que acreditan la Responsabilidad Financiera** contiene las siguientes funciones:

Examinar.- Selecciona el archivo que acredite la Responsabilidad Financiera del usuario a dar de alta en el SIF. Las extensiones permitidas para el documento por adjuntar son: PDF, JPG y JPEG.

Agregar.- Este botón se activa una vez que hemos completado el paso anterior. Tiene como función cargar o adjuntar el documento en el sistema. Posteriormente se despliega la información del archivo, nombre, extensión y tamaño del mismo.

Cancelar.- Si no deseas continuar con la carga de archivo, presionalo.

Tabla de archivos adjuntados.- Se enlista los documentos que han sido adjuntados por el usuario. Se permite como máximo de 5 documentos por registro.

De acuerdo con el Reglamento de Fiscalización, el documento que acredita la responsabilidad financiera debe coincidir con el nombre de la persona dada de alta.

Por lo que es importante mencionar que para completar el registro, debes necesariamente adjuntar el documento que acredite la responsabilidad financiera.

Paso 6: Da clic en el botón Aceptar.

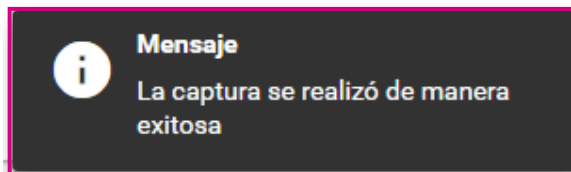
Almacenar documentos que acreditan la Responsabilidad Financiera



Nombre Archivo	Acciones
Sin registros.	

Aceptar

El sistema informa si la cuenta fue creada con éxito, con el mensaje siguiente.



Si la cuenta fue creada con éxito, el sistema envía por correo electrónico una **Responsiva**, la cual contiene la información: Titular, Nombre del usuario, Contraseña, Rol del usuario, Tipo de Movimiento y Fecha.

II.5.1.1.2 Opción Consulta

Una vez creado el usuario Responsable de Finanzas Local, se puede visualizar en la opción **Consulta**, submenú Responsable de finanzas, realiza lo siguiente:

Paso 1: Selecciona Consulta.

Paso 2: Se despliega el apartado **Buscar usuario**.

Paso 3: Elige la Entidad.


Paso 4: Oprime el Botón **Buscar**.


Paso 5: Presiona Consulta .

Responsable de Finanzas Captura **Consulta** Modifica



Buscar usuario

*Entidad: DURANGO *Tipo de Sujeto Obligado: PARTIDO *Sujeto Obligado: PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA

 **Buscar**

Total de registros: 1 Página 1 de 1 << < 1 > >> 10				
	Sujeto Obligado	Cuenta	Estatus	Fecha Sustitución
	PRD	finanzas.coaprd.ext1	INACTIVO	

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

Descargar Reporte:  

Paso 6: El sistema despliega la información perteneciente al Responsable de Finanzas.

Responsable de Finanzas Captura | Consulta | Modifica

▼ RESPONSABLE DE FINANZAS / DURANGO


Datos del usuario




Nombre: FINANZAS
 Apellidos: COAPRD
 Grupo: RESPONSABLE DE FINANZAS
 Entidad: DURANGO
 Sujeto Obligado: PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA

CURP: FIUE910621HDFRVL02
 RFC: FIUE910621J7U
 Correo Electrónico: ALBERTO.MARTINEZN@INE.MX
 Clave de Elector: MXCPPP 881026 01H800
 Estatus: INACTIVO


 **Regresar**

Paso 7: Para consultar el documento que acredita la responsabilidad financiera, selecciona Acciones,  ubicado en el extremo inferior izquierda de la ilustración.

Datos del usuario




Nombre: FINANZAS
Apellidos: COAPRD
Grupo: RESPONSABLE DE FINANZAS
Entidad: DURANGO
Sujeto Obligado: PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA





Paso 8: Se muestra la información correspondiente.


Datos del usuario



Nombre: FINANZAS
Apellidos: COAPRD
Grupo: RESPONSABLE DE FINANZAS
Entidad: DURANGO
Sujeto Obligado: PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA



 Consultar Documentos

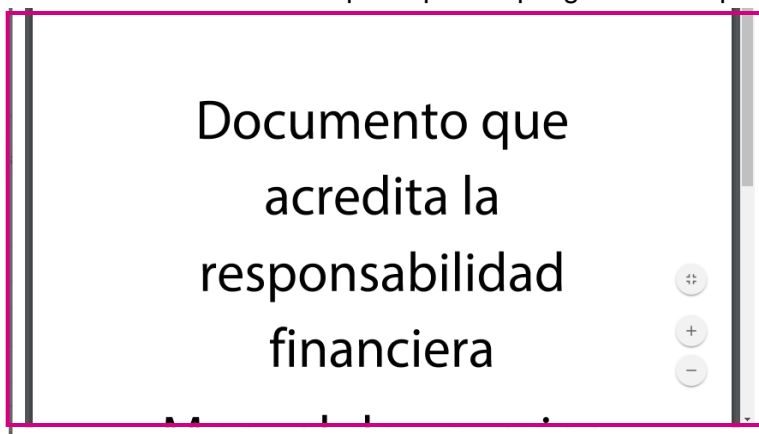
 Regresar

Paso 9: Oprime Consultar Documentos, con la finalidad de examinar el documento del Responsable de Finanza.

Almacenar documentos que acreditan la Responsabilidad Financiera

Total de registros: 1			Página 1 de 1			< < 1 > >			10 ▾		
Acciones	Nombre Archivo	Fecha de alta del Documento									
	Hoja de apuntes.pdf	21-01-2017 11:23:31									
Total de registros: 1			Página 1 de 1			< < 1 > >			10 ▾		

Paso 10: Presiona el botón visualizar  para que despliegue la vista previa del documento.



II.5.1.1.3 Opción Modifica


Para cambiar el Responsable de Finanzas local, (únicamente la información permitida por el sistema) selecciona Modifica, del submenú Responsable de Finanzas, del menú Administración de usuarios, realiza lo siguiente:

Paso 1: Selecciona la opción Modifica.

Paso 2: Se despliega Buscar usuario.

Paso 3: Elige la Entidad.

Paso 4: Oprime el Botón Buscar.



Paso 5: Una vez desplegados los resultados, presiona el botón Editar .

Responsable de Finanzas Captura | Consulta **Modifica**

Buscar usuario

*Entidad: *Tipo de Sujeto Obligado: *Sujeto Obligado:

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

	Sujeto Obligado	Cuenta	Estatus	Fecha Sustitución
	PAN	emiliano.zapata.ext1	TITULAR	
	PAN	manuel.gracia.ext1	AUXILIAR	
	PAN	carla.castillo.ext1	INACTIVO	

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

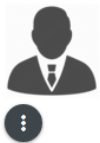
Paso 6: Se muestra la información perteneciente al Responsable de Finanzas.

Responsable de Finanzas

[Captura](#) | [Consulta](#) | [Modifica](#)

RESPONSABLE DE FINANZAS / CAMPECHE

Datos del usuario




Nombre: **MANUEL RUBEN**
Apellidos: **GRACIA IBARRA**
Grupo: **RESPONSABLE DE FINANZAS**
Entidad: **CAMPECHE**
Sujeto Obligado: **PARTIDO ACCIÓN NACIONAL**

CURP: **GAIM810719HDGRBN05**
RFC: **GAIM8107193KA**
Correo Electrónico: **RICARDO.PEREZB@INE.MX**
Clave de Elector: **GRIBMN 810719 19H500**
Estatus: **AUXILIAR**

← Regresar

✎ Modificar

Paso 7: Selecciona el ícono del lápiz  y modifica los rubros deseados. Es importante mencionar que el sistema permite cambiar únicamente la información siguiente:

- Nombre.
- Apellidos.
- RFC.
- Correo Electrónico.
- Clave de Elector.

Paso 8: Una vez realizados los cambios, selecciona el botón **Modificar**.

Responsable de Finanzas

[Captura](#) | [Consulta](#) | [Modifica](#)

RESPONSABLE DE FINANZAS / CAMPECHE

Datos del usuario



Nombre: **MANUEL RUBEN**
Apellidos: **GRACIA IBARRA**
Grupo: **RESPONSABLE DE FINANZAS**
Entidad: **CAMPECHE**
Sujeto Obligado: **PARTIDO ACCIÓN NACIONAL**

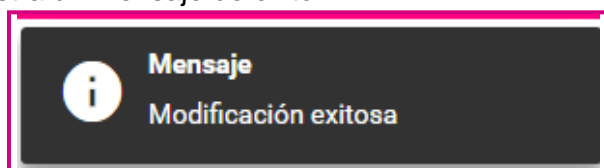
CURP: **GAIM810719HDGRBN05**
RFC: **GAIM8107193KA**
Correo Electrónico:


Clave de Elector: **GRIBMN 810719 19H500**
Estatus: **AUXILIAR**

← Regresar

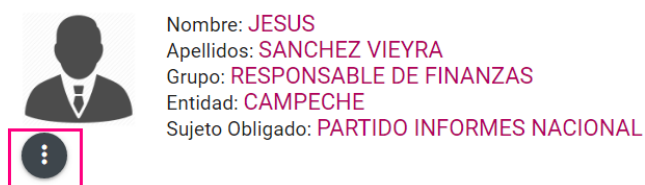
✎ Modificar

Paso 9: El sistema muestra un mensaje de éxito.



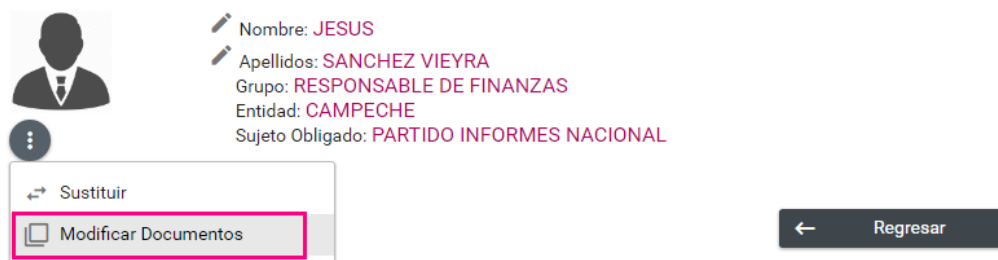
Paso 10: Para modificar el documento que acredita la responsabilidad financiera, selecciona **Acciones** .

Datos del usuario



A user profile card showing a silhouette of a person in a suit. To the right of the silhouette, the following information is listed: Nombre: JESUS, Apellidos: SANCHEZ VIEYRA, Grupo: RESPONSABLE DE FINANZAS, Entidad: CAMPECHE, Sujeto Obligado: PARTIDO INFORMES NACIONAL. A small circle with three dots is highlighted with a pink box below the silhouette.

Paso 11: Se despliega la información.



The user profile card from step 10 is shown again. Below the user information, a dropdown menu is open, showing two options: "Sustituir" and "Modificar Documentos". The "Modificar Documentos" option is highlighted with a pink box. To the right of the dropdown is a dark grey button with a left-pointing arrow and the text "Regresar".

Paso 12: Selecciona la opción **Modificar Documentos**, con la finalidad de que se habilite el campo **Almacenar documentos que acreditan la Responsabilidad Financiera**.



The interface shows a section titled "Almacenar documentos que acreditan la Responsabilidad Financiera". At the top, there are three buttons: "+ Examinar" (pink), "Agregar" (grey), and "Cancelar" (grey). Below this is a table with two columns: "Nombre Archivo" and "Acciones". The table is currently empty, showing "Sin registros." Below the table is a progress bar labeled "Porcentaje de almacenamiento" which is at 20%. At the bottom, there is another table with three columns: "Acciones", "Nombre Archivo", and "Fecha de alta del Documento". The "Acciones" column contains a search icon and a trash icon, both highlighted with a pink box. The "Nombre Archivo" column contains "Documento que acredita la responsabilidad financiera.pdf" and the "Fecha de alta del Documento" column contains "21-01-2017 11:32:30".

Selecciona los íconos de Acciones  , para ver o eliminar el archivo adjunto.

II.5.1.1.3.1 Sustitución del Responsable de Finanzas Local de un Partido Político Nacional

Para realizar la **sustitución** del Responsable de Finanzas, por cuestiones internas de los sujetos obligados, el Reglamento de Fiscalización establece que el documento que acredita la responsabilidad financiera debe coincidir con el nombre de la persona por registrar en el sistema. Es importante mencionar que para completar la sustitución del Responsable de Finanzas Local de un partido político nacional, debes adjuntar el documento que acredite la responsabilidad financiera.

Realiza lo siguiente:

Paso 1: Selecciona Modifica.

Paso 2: Se despliega un apartado con el nombre: **Buscar usuario**.

Paso 3: Elige la Entidad.

Paso 4: Oprime el botón Buscar.

Paso 5: Presiona el botón Editar ícono de lápiz  .



Responsable de Finanzas
Captura | Consulta Modifica

Buscar usuario

***Entidad:**

***Tipo de Sujeto Obligado:**

***Sujeto Obligado:**

Total de registros: 3 Página 1 de 1 << < 1 > >> 10 ▾				
	Sujeto Obligado	Cuenta	Estatus	Fecha Sustitución
	PAN	emiliano.zapata.ext1	TITULAR	
	PAN	manuel.gracia.ext1	AUXILIAR	
	PAN	carla.castillo.ext1	INACTIVO	

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

Paso 6: El sistema muestra la información perteneciente al Responsable de Finanzas consultado.

Responsable de Finanzas Captura | Consulta | Modifica

RESPONSABLE DE FINANZAS / CAMPECHE



Datos del usuario

	Nombre: MANUEL RUBEN Apellidos: GRACIA IBARRA Grupo: RESPONSABLE DE FINANZAS Entidad: CAMPECHE Sujeto Obligado: PARTIDO ACCIÓN NACIONAL	CURP: GAIM810719HDGRBN05 RFC: GAIM8107193KA Correo Electrónico: RICARDO.PEREZB@INE.MX Clave de Elector: GRIBMN 810719 19H500 Estatus: AUXILIAR
---	--	---

← Regresar ✎ Modificar



Paso 7: Para habilitar la opción de Sustituir, presiona Acciones .


Datos del usuario

 	Nombre: JESUS Apellidos: SANCHEZ VIEYRA Grupo: RESPONSABLE DE FINANZAS Entidad: CAMPECHE Sujeto Obligado: PARTIDO INFORMES NACIONAL
--	--

Paso 8: Se despliega la información.

Datos del usuario

 	Nombre: JESUS Apellidos: SANCHEZ VIEYRA Grupo: RESPONSABLE DE FINANZAS Entidad: CAMPECHE Sujeto Obligado: PARTIDO INFORMES NACIONAL
--	--

-  Sustituir
- Modificar Documentos

Paso 9: Se habilita el campo **Sustitución**.

Sustitución

*Entidad:	*Tipo de Sujeto Obligado:	*Sujeto Obligado:
<input type="text" value="CAMPECHE"/>	<input type="text" value="PARTIDO"/>	<input type="text" value="PARTIDO ACCIÓN NACIONAL"/>
*CURP:	*RFC:	*Clave de elector:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

El primer apellido es requerido.

*Nombre(s):	*Primer Apellido:	Segundo Apellido:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
*Correo electrónico:	*Confirmar correo electrónico:	*Fecha Sustitución :
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

En caso de requerir una copia del comprobante de la cuenta creada, indica la cuenta de correo electrónico al que deseas que sea enviada.

Correo electrónico para notificación:

✕ Cancelar
✔ Aceptar

Ingresa los datos y presiona el botón **Aceptar**.

Paso 10: Se despliega el apartado **Almacenar documentos que acreditan la Responsabilidad Financiera**. Adjunta el documento que lo acredita y coincide con la persona por registrar en el sistema.

Almacenar documentos que acreditan la Responsabilidad Financiera

+ Examinar
↑ Agregar
✕ Cancelar

Andy.pdf	173.0 KB	<div style="background-color: #ccc; height: 15px; width: 100%;"></div>	✕
Nombre Archivo	Acciones		
Sin registros.			

✔ Aceptar

Paso 11: Da clic en el botón **Aceptar**, se informa que la sustitución se realizó con éxito.

i

Mensaje

La sustitución se realizó de manera exitosa

El sistema remitirá por correo electrónico la **Responsiva** la cual contiene información del Titular, Nombre del usuario, Contraseña, Rol del usuario, Tipo de Movimiento y Fecha.

IMPORTANTE:

Los perfiles de usuario **RESPONSABLE DE FINANZAS CEN, RESPONSABLE DE FINANZAS AUXILIAR CEN y AdminSO CEN** pueden realizar el proceso de sustitución de los Responsables de Finanzas Locales de los partidos políticos nacionales.

II.5.1.2 Creación de la cuenta de usuario de un Administrador de Sujeto Obligado (AdminSO)

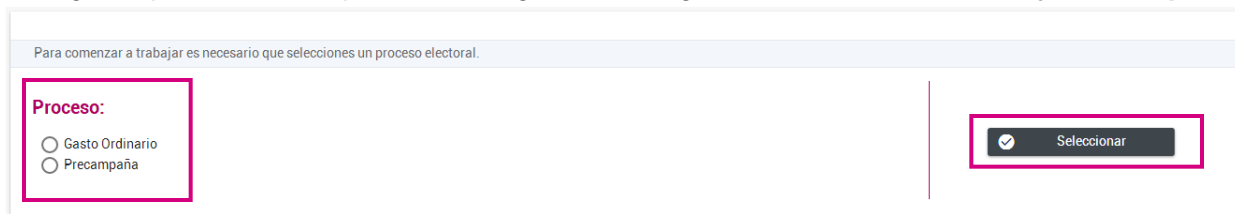
II.5.1.2.1 Opción Captura

IMPORTANTE:

Los perfiles de usuario **RESPONSABLE DE FINANZAS** y **RESPONSABLE DE FINANZAS AUXILIAR** cuentan con las atribuciones y/o permisos en el sistema para generar el perfil de **Administrador Sujeto Obligado (AdminSO)**, perfil de operación exclusivo de los partidos políticos.

Para crear la cuenta de un Administrador Sujeto obligado (AdminSO), selecciona el Módulo de Administración.

Escoge un proceso. Las opciones a elegir son las siguientes: **Gasto Ordinario y Precampaña.**



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

Proceso:

Gasto Ordinario

Precampaña

Para generar un perfil de administrador de sujeto obligado (AdminSO) realiza lo siguiente:

Paso 1: Selecciona Administración de usuarios, submenú Usuarios.

Paso 2: Se despliega el apartado Datos del usuario.

Paso 3: Captura los datos solicitados:

- a. CURP.
- b. RFC.
- c. Entidad.
- d. Nombre(s).
- e. Primer Apellido.
- f. Segundo Apellido.
- g. Rol.
- h. Correo electrónico.
- i. Confirmar correo electrónico.
- j. Correo electrónico para notificación.

Con los perfiles de usuario **RESPONSABLE DE FINANZAS** y **RESPONSABLE DE FINANZAS AUXILIAR**, el campo de Rol permitirá la creación de un usuario.

SIF. AdminSO.OC - Rol con los privilegios de administración de usuarios Capturistas (SIF.CAPTURISTA.OC) y asignación de contabilidades a trabajar; así como afectar los catálogos auxiliares que le correspondan por entidad.

SIF.CAPTURISTA.OC - Usuario con los privilegios de registrar pólizas y evidencias de las contabilidades asignadas y sus catálogos auxiliares.

Nota:

El segundo apellido y el correo electrónico para notificación no son datos indispensables, sin embargo, éste último es utilizado para recibir un archivo PDF con la información de la cuenta creada pero sin la contraseña que se asignó.

Usuarios Captura Consulta | Modifica

Datos del Usuario

¿Deseas capturar un usuario de Consulta del Tribunal?
 Si No

*Entidad del Sujeto Obligado:	*Tipo de Sujeto Obligado:	*Sujeto Obligado:
<input type="text" value="Selecciona"/>	<input type="text" value="Selecciona"/>	<input type="text" value="Selecciona"/>
*CURP:	*RFC:	*Entidad:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Selecciona"/>

El primer apellido es requerido.

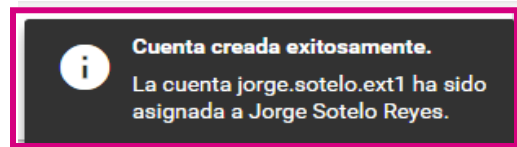
*Nombre(s):	*Primer Apellido:	Segundo Apellido:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
*Rol:	*Correo electrónico:	*Confirmar correo electrónico:
<input type="text" value="Selecciona"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

En caso de requerir una copia del comprobante de la cuenta creada, indica la cuenta de correo electrónico al que deseas que sea enviada.

Correo electrónico para notificación:

Aceptar

Paso 4: Ingresas los datos y oprime el botón **Aceptar**, el sistema informará si la cuenta fue creada con éxito, con el mensaje siguiente:



Si la cuenta fue creada con éxito, el sistema envía por correo electrónico una Responsiva que contiene la información del Titular, Nombre del usuario, Contraseña, Rol del usuario, Tipo de Movimiento y Fecha.

II.5.1.2.2 Opción Consulta

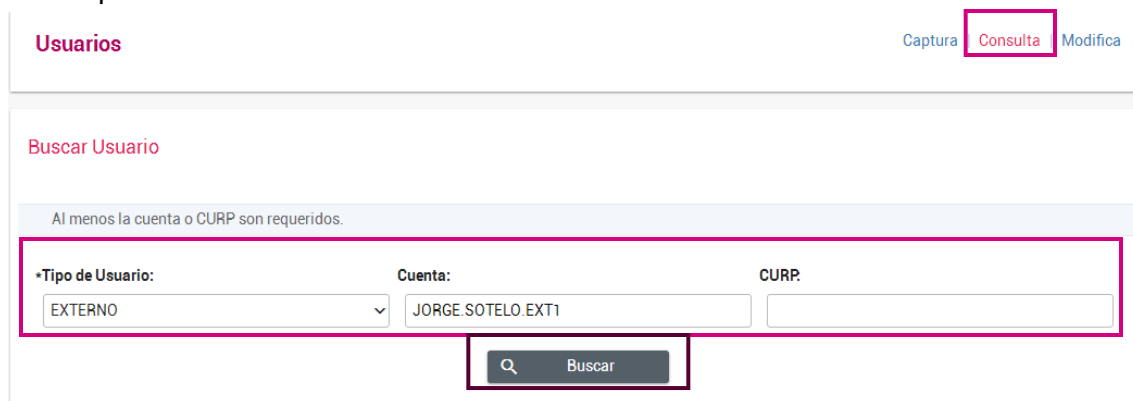
Una vez creado el usuario administrador de sujeto obligado, se puede visualizar la información en Consulta, submenú Usuarios, del menú Administración de usuarios, para ello realiza lo siguiente:

Paso 1: Selecciona Consulta.

Paso 2: Se despliega Buscar usuario.

Paso 3: Elige el Tipo de Usuario, por definición a los sujetos obligados se les considera externos.

Paso 4: Captura la **Cuenta o la CURP**.



Usuarios Captura **Consulta** Modifica

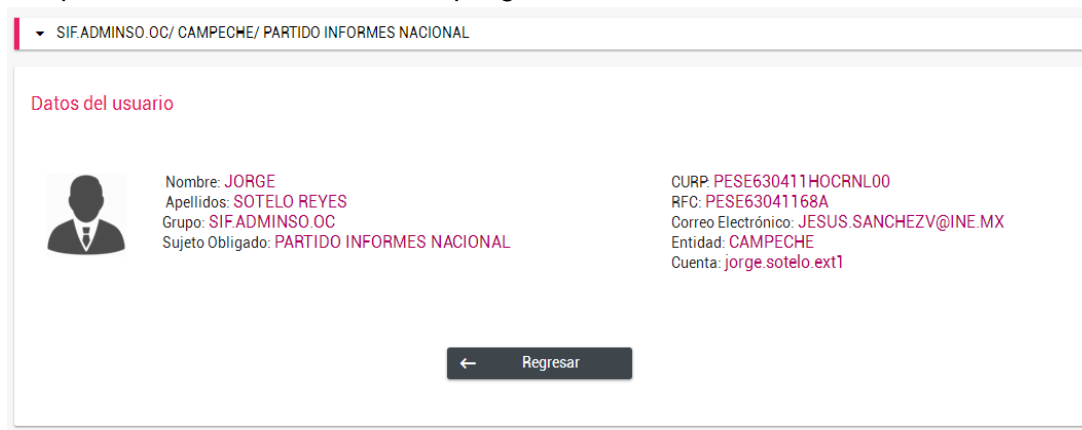
Buscar Usuario

Al menos la cuenta o CURP son requeridos.

*Tipo de Usuario:	Cuenta:	CURP:
EXTERNO	JORGE.SOTELO.EXT1	


Buscar

Paso 5: Oprime el botón Buscar. Se despliega la información del usuario consultado.



SIF.ADMINSO.OC/ CAMPECHE/ PARTIDO INFORMES NACIONAL

Datos del usuario

	Nombre: JORGE Apellidos: SOTELO REYES Grupo: SIF.ADMINSO.OC Sujeto Obligado: PARTIDO INFORMES NACIONAL	CURP: PESE630411HOCRNL00 RFC: PESE63041168A Correo Electrónico: JESUS.SANCHEZV@INE.MX Entidad: CAMPECHE Cuenta: jorge.sotelo.ext1
---	---	---

Regresar

II.5.1.2.2.1 Reportes de Usuarios

Para generar un Reporte de Usuarios realiza los pasos siguientes:

Paso 1: Selecciona la opción Consulta.

Paso 2: Se despliega **Reporte de Usuarios**.

Paso 3: Escoge el Rol: SIF. AdminSO, OC o SIF.CAPTURISTA.OC

Paso 4: Elige la Entidad del sujeto obligado.

Paso 5: Selecciona el Sujeto Obligado.

Paso 6: Oprime Aceptar.

Reporte de Usuarios

*Rol:

Entidad:

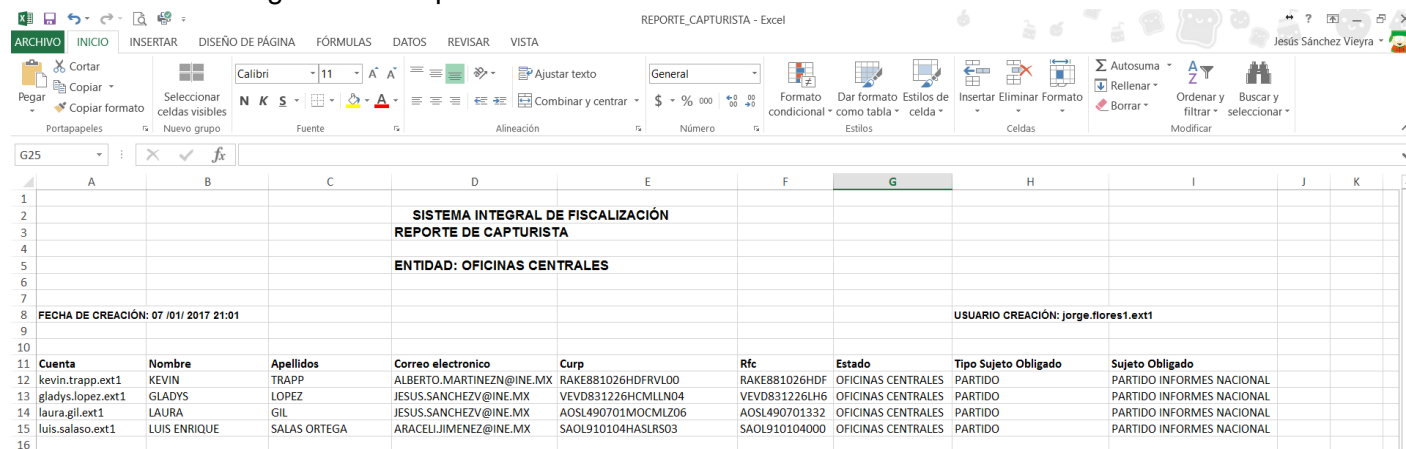
*Tipo de Sujeto Obligado:

Entidad del Sujeto Obligado:

Sujeto Obligado:

Aceptar

Paso 7: El sistema genera el Reporte en formato Excel.



Cuenta	Nombre	Apellidos	Correo electronico	Curp	Rfc	Estado	Tipo Sujeto Obligado	Sujeto Obligado
kevin.trapp.ext1	KEVIN	TRAPP	ALBERTO.MARTINEZN@INE.MX	RAKE881026HDFRVL00	RAKE881026HDF	OFICINAS CENTRALES	PARTIDO	PARTIDO INFORMES NACIONAL
gladys.lopez.ext1	GLADYS	LOPEZ	JESUS.SANCHEZV@INE.MX	VEVD831226HCLLN04	VEVD831226LH6	OFICINAS CENTRALES	PARTIDO	PARTIDO INFORMES NACIONAL
laura.gil.ext1	LAURA	GIL	JESUS.SANCHEZV@INE.MX	AOSL490701MOCMLZ06	AOSL490701332	OFICINAS CENTRALES	PARTIDO	PARTIDO INFORMES NACIONAL
luis.salaso.ext1	LUIS ENRIQUE	SALAS ORTEGA	ARACELI.JIMENEZ@INE.MX	SAOL910104HASLRS03	SAOL910104000	OFICINAS CENTRALES	PARTIDO	PARTIDO INFORMES NACIONAL

II.5.1.2.3 Opción Modifica

La información capturada al dar de alta a un usuario AdminSO puede ser modificada, para hacerlo, realiza lo siguiente:

Paso 1: Selecciona Modifica.

Paso 2: Se despliega Buscar usuario.

Paso 3: Elige el Tipo de Usuario, por definición a los sujetos obligados se les considera externos.

Paso 4: Captura la **Cuenta o la CURP**.

Usuarios Captura | Consulta Modifica

Buscar Usuario

Al menos la cuenta o CURP son requeridos.

*Tipo de Usuario: Cuenta: CURP:

Selecciona

Buscar

Paso 5: Oprime Buscar, el sistema desplegará la información del usuario consultado.


▼ SIF.ADMINSO.OC/ CAMPECHE/ PARTIDO INFORMES NACIONAL

Datos del usuario

 Nombre: JORGE
Apellidos: SOTELO REYES
Grupo: SIF.ADMINSO.OC
Sujeto Obligado: PARTIDO INFORMES NACIONAL

CURP: PESE630411HOCRNL00
RFC: PESE63041168A
Correo Electrónico: JESUS.SANCHEZV@INE.MX
Entidad: CAMPECHE
Cuenta: jorge.sotelo.ext1

← Regresar  Modificar

Paso 6: Selecciona el ícono del lápiz  y modifica los rubros deseados. Únicamente puedes cambiar la información siguiente:

- Nombre.
- Apellidos.
- RFC.
- Correo Electrónico.
- Entidad.

Paso 7: Oprime el botón Modificar, para que los cambios se realicen.

▼ SIF.ADMINSO.OC/ CAMPECHE/ PARTIDO INFORMES NACIONAL

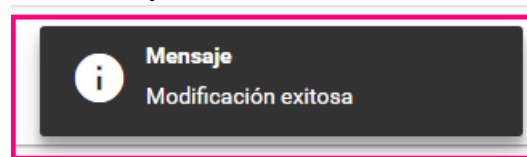
Datos del usuario

 Nombre: JORGE
Apellidos: SOTELO REYES
Grupo: SIF.ADMINSO.OC
Sujeto Obligado: PARTIDO INFORMES NACIONAL

CURP: PESE630411HOCRNL00
RFC: PESE63041168A
Correo Electrónico: JESUS.SANCHEZV@INE.MX
Entidad: CAMPECHE
Cuenta: jorge.sotelo.ext1

← Regresar 

Paso 8: El sistema muestra un mensaje de éxito.




II.5.1.2.3.1 Acciones adicionales para Usuarios

Adicionalmente dentro del campo **Datos del Usuarios**, en la opción Modifica, submenú Usuarios, del Menú Administración de usuarios, se pueden realizar algunas modificaciones sobre los usuarios capturista, AdminSO y Responsable de Finanzas tales como: Restablecer contraseña, Desvincular un sujeto obligado, Asignación de Grupo y Asignación de Coalición. Dichas acciones sólo se pueden hacer con un perfil de AdminSO y Responsable de Finanzas de acuerdo a la cuenta.


▼ SIF.ADMINSO.OC/ CAMPECHE/ PARTIDO INFORMES NACIONAL

Datos del usuario

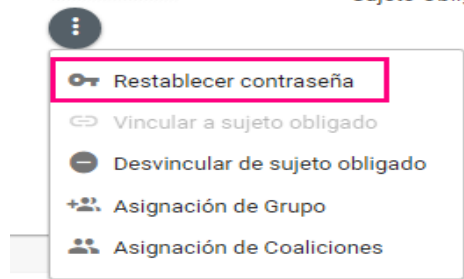
 Nombre: JORGE
Apellidos: SOTELO REYES
Grupo: SIF.ADMINSO.OC
Sujeto Obligado: PARTIDO INFORMES NACIONAL

CURP: PESE630411HOCRNL00
RFC: PESE63041168A
Correo Electrónico: JESUS.SANCHEZV@INE.MX
Entidad: CAMPECHE
Cuenta: jorge.sotelo.ext1

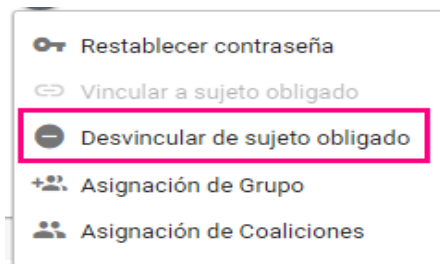
- Restablecer contraseña
- Vincular a sujeto obligado
- Desvincular de sujeto obligado
- Asignación de Grupo
- Asignación de Coaliciones

← Regresar 

Restablecer contraseña.- Permite reenviar al correo registrado una nueva contraseña.



Desvincular de sujeto obligado.- Esta actividad limita al usuario para que no tenga acceso a la información del sujeto obligado. Si desvinculas, es necesario vincular a otro usuario, pues es un requisito del sistema.



II.5.1.2.3.2 Asignación de Grupos

En ocasiones es necesario asignar un nuevo grupo a los usuarios (Capturista o AdminSO), esto es, otorgarle privilegios de operación diferentes en el sistema. La presente actividad se puede realizar con un perfil de AdminSO y Responsable de Finanzas de acuerdo con la jerarquía de las cuentas. Para hacerlo realiza lo siguiente:

Paso 1: Selecciona la opción Asignación de Grupo.

Paso 2: Se habilitará el campo respectivo, muestra el Grupo Actual, asígnale un Grupo Nuevo y presiona Aceptar.



Asignación de Grupo

Elige el nuevo grupo al que pertenecerá el usuario.

Grupo Actual: SIF.ADMINSO.OC

Grupo Nuevo: SIF.CAPTURISTA.OC

Aceptar

II.5.1.2.3.3 Asignación de Coaliciones

El procedimiento a seguir para la Asignación de Coaliciones para un usuario es el siguiente:

Paso 1: En el menú Administración de usuarios, submenú Usuarios, selecciona la opción Modifica, localiza al usuario al cual requieres asignarle una coalición.

Paso 2: Elige Asignación de Coaliciones.

SIF.ADMINSO.OC/ CAMPECHE/ PARTIDO INFORMES NACIONAL

Datos del usuario


 Nombre: JORGE
 Apellidos: SOTELO REYES
 Grupo: SIF.ADMINSO.OC
 Sujeto Obligado: PARTIDO INFORMES NACIONAL

CURP: PESE630411HOCRNL00
 RFC: PESE63041168A
 Correo Electrónico: JESUS.SANCHEZV@INE.MX
 Entidad: CAMPECHE
 Cuenta: jorge.sotelo.ext1

Vincular a sujeto obligado
 Desvincular de sujeto obligado
 Asignación de Grupo
 Asignación de Coaliciones

Paso 3: En la parte izquierda del apartado titulado Asignación de Coaliciones, se muestran las Coaliciones y del lado derecho el Permiso en la coalición, una vez modificado selecciona Aceptar.

Asignación de Coaliciones

Entidad Sujeto Obligado	Tipo Sujeto Obligado	Sujeto Obligado	Permiso Asignado	Acciones
Sin registros.				

Elige la coalición y el permiso que desea asignar al usuario.

Coaliciones: Selecciona

Permiso en la coalición:

Aceptar

II.5.1.3 Creación de la cuenta de un Capturista

II.5.1.3.1 Opción Captura

IMPORTANTE:

Los perfiles de usuario **RESPONSABLE DE FINANZAS**, **RESPONSABLE DE FINANZAS AUXILIAR** y **ADMINISTRADOR DE SUJETO OBLIGADO** cuentan con las atribuciones y/o permisos en el sistema para generar y modificar la información del perfil de Capturista.

Selecciona el Módulo de Administración.

Primero, elige un proceso. Las opciones son: Gasto Ordinario y Precampaña.



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

Proceso:

Gasto Ordinario
 Precampaña

Seleccionar

Para generar un perfil de Capturista realiza lo siguiente:

Paso 1: Selecciona en el menú Administración de usuarios, submenú Usuarios.

Paso 2: El sistema muestra los Datos del usuario.

Paso 3: Captura los datos solicitados:

- a. CURP.
- b. RFC.
- c. Entidad.
- d. Nombre(s).
- e. Primer Apellido.
- f. Segundo Apellido.
- g. Rol.
- h. Correo electrónico.
- i. Confirmar correo electrónico.
- j. Correo electrónico para notificación.

Con el perfil de usuario administrador de sujeto obligado, el campo de Rol permite la creación del usuario.

SIF.CAPTURISTA.OC - Usuario con los privilegios de registrar pólizas y evidencias de las contabilidades asignadas y sus catálogos auxiliares.

El segundo apellido y el correo electrónico para notificación no son datos indispensables, éste último es utilizado para recibir un PDF con la información de la cuenta sin la contraseña asignada.

Datos del Usuario

*CURP:	*RFC:	*Entidad:
<input type="text" value="SARA811006MDFNYKI7"/>	<input type="text" value="SARA811006O18"/>	<input type="text" value="AGUASCALIENTES"/>

El primer apellido es requerido.

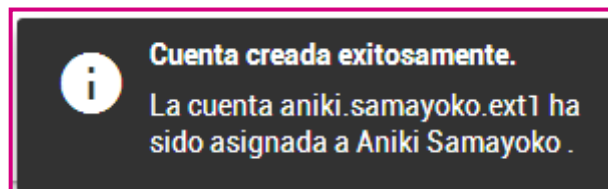
*Nombre(s):	*Primer Apellido:	Segundo Apellido:
<input type="text" value="ANIKI"/>	<input type="text" value="SAMAYOKO"/>	<input type="text"/>

*Rol:	*Correo electrónico:	*Confirmar correo electrónico:
<input type="text" value="SIFCAPTURISTA.OC"/>	<input type="text" value="ANDREA.SANCHEZ@INE.MX"/>	<input type="text" value="ANDREA.SANCHEZ@INE.MX"/>

En caso de requerir una copia del comprobante de la cuenta creada, indica la cuenta de correo electrónico al que deseas que sea enviada.

Correo electrónico para notificación:

Paso 4: Oprime Aceptar, el sistema informa si la cuenta fue creada con éxito con un mensaje.



Si la cuenta fue creada con éxito, el sistema remitirá por correo electrónico la Respuesta correspondiente, la cual contendrá la información del Titular, Nombre del usuario, Contraseña, Rol del usuario, Tipo de Movimiento y Fecha.

II.5.1.3.2 Opción Consulta

Una vez creado el usuario capturista, puede consultarse en el submenú Usuarios, de Administración de usuarios, para ello realiza lo siguiente:

Paso 1: Selecciona la opción Consulta.

Paso 2: Se despliega Buscar usuario.

Paso 3: Elige el Tipo de Usuario, a los sujetos obligados se les considera EXTERNOS.

Paso 4: Captura la Cuenta o la CURP.

Usuarios Captura Consulta Modifica

Buscar Usuario

Al menos la cuenta o CURP son requeridos.

*Tipo de Usuario: Cuenta: CURP:

EXTERNO ANIKI.SAMAYOKO.EXT1

Buscar

Paso 5: Oprime el botón Buscar, se despliega la información.

SIF.CAPTURISTA.OC/ AGUASCALIENTES/ PARTIDO ACCIÓN NACIONAL

Datos del usuario

 Nombre: ANIKI
Apellidos: SAMAYOKO
Grupo: SIF.CAPTURISTA.OC
Sujeto Obligado: PARTIDO ACCIÓN NACIONAL

CURP: SARA811006MDFNYK17
RFC: SARA811006O18
Correo Electrónico: ANDREA.SANCHEZ@INE.MX
Entidad: AGUASCALIENTES
Cuenta: aniki.samayoko.ext1

← Regresar

II.5.1.3.3 Opción Modifica

Para modificar la información del capturista, elige submenú Usuarios, del menú Administración de usuarios, hazlo de la manera siguiente:

Paso 1: Selecciona la opción Modifica.

Paso 2: Se despliega Buscar usuario.

Paso 3: Elige el Tipo de Usuario, los sujetos obligados son EXTERNOS.

Paso 4: Captura la Cuenta o la CURP.

Usuarios Captura Consulta Modifica

Buscar Usuario

Al menos la cuenta o CURP son requeridos.


*Tipo de Usuario: Cuenta: CURP:

EXTERNO ANIKI.SAMAYOKO@EXT1

Buscar

Paso 5: Oprime el botón Buscar, el sistema despliega la información.



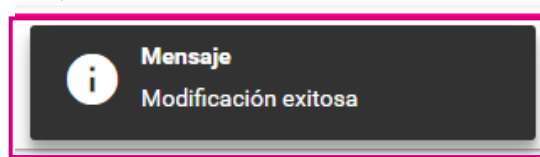
Paso 6: Para modificar la información del capturista consultado, selecciona el ícono del lápiz , se permite modificar únicamente la información siguiente:

- Nombre.
- Apellidos.
- RFC.
- Correo Electrónico.
- Entidad.

Paso 7: Una vez modificada la información requerida selecciona el botón Modificar, para que los cambios se realicen.



Paso 8: Se muestra un mensaje de éxito.



Nota:

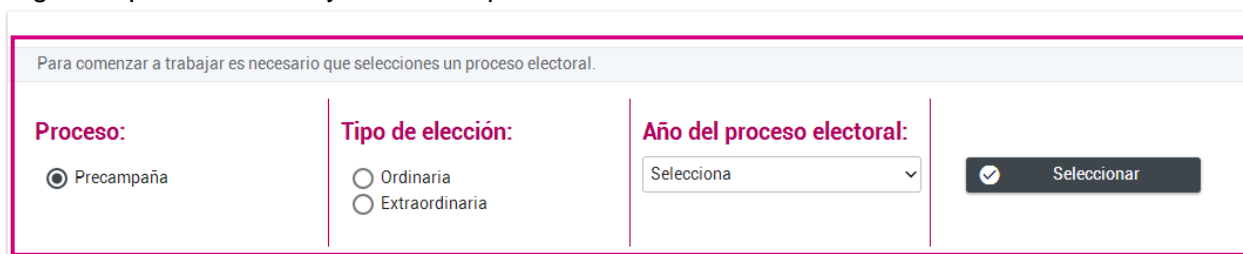
Para realizar las modificaciones a la cuenta de Capturista presiona Acciones ⓘ, donde se encuentra el Restablecimiento de Contraseña, Desvincular de Sujeto Obligado, Asignación de Grupo y Asignación de Coaliciones, deberás seguir el mismo procedimiento indicado en apartado II.5.1.2.3.1 Acciones adicionales para Usuarios del presente Manual.

II.5.2 Creación de las cuentas de usuario para Aspirantes y Candidatos Independientes.

II.5.2.1 Creación de la cuenta de usuario del Responsable de Finanzas de los Aspirantes y Candidatos Independientes y almacenamiento del documento que acredita la responsabilidad financiera.

II.5.2.1.1 Opción Captura

Para crear la cuenta del Responsable de Finanzas del Aspirante y/o Candidato Independiente selecciona el Módulo de Administración, escoge el tipo de proceso **Precampaña y/o Campaña**, elige el Tipo de elección y el Año del proceso electoral.

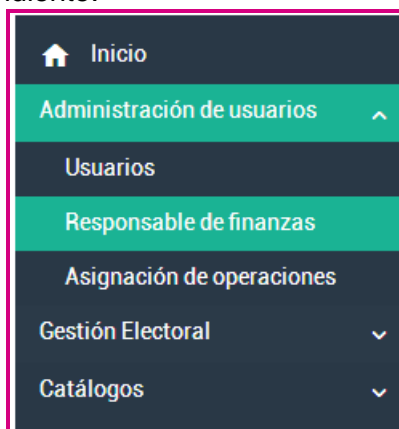


Para comenzar a trabajar es necesario que selecciones un proceso electoral.

Proceso: <input checked="" type="radio"/> Precampaña	Tipo de elección: <input type="radio"/> Ordinaria <input type="radio"/> Extraordinaria	Año del proceso electoral: Selecciona	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar
--	---	---	---

El menú Administración de usuarios contiene los submenús siguientes:

- a. Usuarios.-** Se puede generar la cuenta del Capturista del Aspirante y/o Candidato Independiente (SIF.CAPTURISTA.OC).
- b. Responsable de Finanzas.-** En esta sección se captura la cuenta del Responsable de Finanzas del Aspirante y/o Candidato Independiente.
- c. Asignación de operaciones.-** Se asigna las contabilidades a trabajar a los Capturistas del Aspirante y/o Candidato Independiente.



Para registrar el Responsable de Finanzas de un Aspirante y/o Candidato ejecuta los pasos siguientes:

Paso 1: Selecciona submenú Responsable de finanzas.

Paso 2: Se despliega los Datos del usuario.

El Aspirante y/o Candidato Independiente puede tomar el papel de responsable de finanzas y o asignar a otro usuario de acuerdo al **Acta Constitutiva de la Asociación Civil**.

a) El aspirante y/o candidato independiente fungirá como responsable de finanzas

Paso 3: Si el Aspirante y/o Candidato Independiente fungirá como Responsable de Finanzas, de acuerdo al Acta Constitutiva de la Asociación Civil, selecciona Si.

Datos del Usuario

¿El Aspirante/Candidato Independiente tomará el rol de Responsable de Finanzas?
 Si No

*Entidad del Sujeto Obligado: Selecciona	*Tipo de Sujeto Obligado: Selecciona	*Sujeto Obligado: Selecciona
*CURP: 	*RFC: 	*Entidad: Selecciona

El primer apellido es requerido.

*Nombre(s): 	*Primer Apellido: 	Segundo Apellido:
*Rol: Selecciona	*Correo electrónico: 	*Confirmar correo electrónico:

En caso de requerir una copia del comprobante de la cuenta creada, indica la cuenta de correo electrónico al que deseas que sea enviada.

Correo electrónico para notificación:

Aceptar

Paso 4: Se muestra un mensaje de confirmación, en caso de que los datos sean correctos, oprime el botón Aceptar, de lo contrario Cancelar.

Los datos mostrados por el sistema, son datos previamente registrados en el **Sistema Nacional de Registro de Precandidatos y Candidatos (SNR)**.

Confirmación

¿Estas seguro que deseas ser tu propio Responsable de Finanzas?

Nombre: FUENTES ALMAZAN NATIVIDAD
Curp: FUAN820323MGRNLT05
RFC: FUAN820323P41

Paso 5: En caso de seleccionar la opción Aceptar, se despliega el apartado; **Almacenar documentos que acreditan la Responsabilidad Financiera.**

Almacenar documentos que acreditan la Responsabilidad Financiera

+ Examinar
↑ Agregar
✗ Cancelar

Nombre Archivo	Acciones
Sin registros.	

Paso 6: Almacenar documentos que acreditan la Responsabilidad Financiera.

Presiona el botón Examinar, para localizar el archivo que acredite la responsabilidad financiera establecida en el Acta Constitutiva de la Asociación Civil.

Posteriormente oprime Agregar, para cargar el documento al sistema, se muestra en la parte inferior.

Finalmente presiona el botón Aceptar.

Almacenar documentos que acreditan la Responsabilidad Financiera

+ Examinar
↑ Agregar
✗ Cancelar

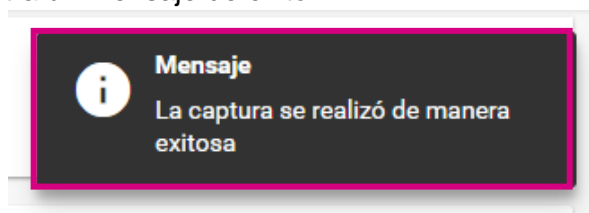
Andy.pdf 173.0 KB ✗

Nombre Archivo	Acciones
Sin registros.	

El sistema permite adjuntar hasta cinco documentos por registros.

De acuerdo con el Reglamento de Fiscalización, el documento que acredita la responsabilidad financiera debe coincidir con el nombre de la persona por registrar en el sistema. Para completar el procedimiento, se debe adjuntar el documento que acredite la responsabilidad financiera.

Paso 7: El sistema muestra un mensaje de éxito.



b) El aspirante y/o candidato independiente no fungirá como responsable de finanzas

Realiza el paso 1 y 2 del apartado anterior.

Paso 3: Si el Aspirante y/o Candidato Independiente no fungirá como Responsable de Finanzas, selecciona No.



Datos del usuario

¿El Aspirante/Candidato Independiente tomará el rol de Responsable de Finanzas?

Si No

Paso 4: Se deben capturar los datos solicitados:

- a. CURP.
- b. RFC.
- c. Clave de elector.
- e. Nombre(s).
- f. Primer Apellido.
- g. Segundo Apellido.
- h. Correo electrónico.
- i. Confirmar correo electrónico.
- j. Correo electrónico para notificación.

Nota:

El segundo apellido y el correo electrónico para notificación no son datos indispensables, sin embargo, éste último es utilizado para recibir un archivo PDF con la información de la cuenta creada sin la contraseña que se asignó al usuario.

Los campos Entidad, Tipo de Sujeto Obligado y Sujeto Obligado no son editables, puesto que estos datos que provienen del Sistema Nacional de Registro de Precandidatos y Candidatos (SNR).

Datos del Usuario

¿El Aspirante/Candidato Independiente tomará el rol de Responsable de Finanzas?
 Sí No

*Entidad del Sujeto Obligado: *Tipo de Sujeto Obligado: *Sujeto Obligado:

*CURP: *RFC: *Entidad:

El primer apellido es requerido.

*Nombre(s): *Primer Apellido: Segundo Apellido:

*Rol: *Correo electrónico: *Confirmar correo electrónico:

En caso de requerir una copia del comprobante de la cuenta creada, indica la cuenta de correo electrónico al que deseas que sea enviada.

Correo electrónico para notificación:

Aceptar

Paso 5: Se despliega el apartado titulado: **Almacenar documentos que acreditan la Responsabilidad Financiera.**

Almacenar documentos que acreditan la Responsabilidad Financiera

+ Examinar ↑ Agregar ✕ Cancelar	
Nombre Archivo	Acciones
Sin registros.	

Aceptar

Paso 6: Almacenar documentos que acreditan la Responsabilidad Financiera.

Presiona el botón Examinar, para localizar el archivo que acredite la responsabilidad financiera establecida en el Acta Constitutiva de la Asociación Civil.

Posteriormente oprime Agregar, para cargar el documento al sistema, se muestra en la parte inferior. Finalmente presiona el botón Aceptar.

Almacenar documentos que acreditan la Responsabilidad Financiera

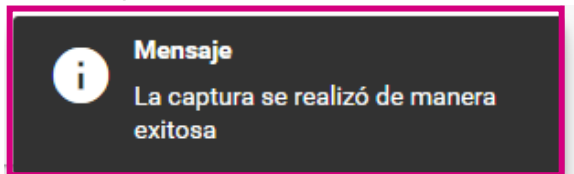
+ Examinar ↑ Agregar ✕ Cancelar	
Andy.pdf 173.0 KB <input type="text"/> ✕	
Nombre Archivo	Acciones
Sin registros.	

Aceptar

El sistema permite adjuntar hasta cinco documentos por registros.

De acuerdo con el Reglamento de Fiscalización, el documento que acredita la responsabilidad financiera debe coincidir con el nombre de la persona por registrar en el sistema. Para completar el procedimiento, se debe adjuntar el documento que acredite la responsabilidad financiera.

Paso 7: El sistema informa si la captura fue realizada con éxito.



Si la cuenta fue creada con éxito, el sistema remitirá por correo electrónico la Respuesta correspondiente, la cual contendrá la información siguiente: Titular, Nombre del usuario, Contraseña, Rol del usuario, Tipo de Movimiento y Fecha.

II.5.2.1.2 Opción Consulta

Una vez creada la cuenta del **Responsable de Finanzas** del Aspirante y/o Candidato Independiente, puede ser consultado, para ello ejecuta los pasos siguientes:

Paso 1: Selecciona la opción Consulta.


Paso 2: Se despliega Buscar usuario.

Paso 3: Oprime el botón Consulta (ícono de la lupa) .

Responsable de Finanzas [Captura](#) | [Consulta](#) | [Modifica](#)

Buscar usuario

*Entidad: *Tipo de Sujeto Obligado: *Sujeto Obligado:

Total de registros: 1 Página 1 de 1 << < 1 > >> 10 ▾				
	Sujeto Obligado	Cuenta	Estatus	Fecha Sustitución
	INDEPENDIENTE	carlos.velazco.ext1	TITULAR	


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

Paso 4: El Sistema despliega la información del Responsable de Finanzas consultado.


Responsable de Finanzas Captura | Consulta | Modifica

RESPONSABLE DE FINANZAS / HIDALGO

Datos del usuario

	Nombre: CARLOS Apellidos: VELAZCO MENDOZA Grupo: RESPONSABLE DE FINANZAS Entidad: HIDALGO Sujeto Obligado: ASPIRANTE	CURP: VEMC450519MDFRRP06 RFC: PESN6909112W4 Correo Electrónico: JORGE.CAMARGOD@INE.MX Clave de Elector: UGUILG 450519 08M800 Estatus: TITULAR
---	---	--

[← Regresar](#)

Paso 5: Oprime Acciones  para consultar los documentos que acreditan la responsabilidad financiera.

Paso 6: Se despliega la información siguiente.

Datos del usuario

	Nombre: CARLOS Apellidos: VELAZCO MENDOZA Grupo: RESPONSABLE DE FINANZAS Entidad: HIDALGO Sujeto Obligado: ASPIRANTE
---	---




[Consultar Documentos](#)

Paso 7: Selecciona la opción Consultar Documentos para que se habilite el campo **Almacenar documentos que acreditan la Responsabilidad Financiera**.

[Captura](#) | [Consulta](#) | [Modifica](#)

RESPONSABLE DE FINANZAS / HIDALGO

Datos del usuario





Nombre: **CARLOS**
Apellidos: **VELAZCO MENDOZA**
Grupo: **RESPONSABLE DE FINANZAS**
Entidad: **HIDALGO**
Sujeto Obligado: **ASPIRANTE**

CURP: **VEMC450519MDFRRP06**
RFC: **PESN6909112W4**
Correo Electrónico: **JORGE.CAMARGOD@INE.MX**
Clave de Elector: **UGUILG 450519 08M800**
Estatus: **TITULAR**


[← Regresar](#)

Almacenar documentos que acreditan la Responsabilidad Financiera

Acciones	Nombre Archivo	Fecha de alta del Documento
	Documento que acredita la responsabilidad financiera.pdf	21-01-2017 14:12:00

Paso 8: Oprime el ícono de la lupa  para una vista previa del documento.

Datos del usuario



Nombre: **CARLOS**
Apellidos: **VELAZCO MENDOZA**
Grupo: **RESPONSABLE DE FINANZAS**
Entidad: **HIDALGO**
Sujeto Obligado: **ASPIRANTE**

responsabilidad
financiera


Manual de usuarios
SIF V3.0

II.5.2.1.3 Opción Modifica


Una vez creada la cuenta del **responsable de finanzas** del Aspirante y/o Candidato Independiente, puede ser modificada, realiza lo siguiente:

Paso 1: Selecciona la opción Modifica.

Paso 2: Se despliega Buscar usuario.

Paso 3: Oprime el ícono de un lápiz 

Paso 4: El sistema despliega la información capturada.

Paso 5: Para modificar la información del capturista consultado, selecciona el ícono del lápiz , el sistema permite cambiar la información siguiente:

- a. Nombre.
- b. Apellidos.
- c. RFC.
- d. Correo Electrónico.
- e. Clave de Elector.

Paso 6: Selecciona Modificar, para que los cambios se realicen.

Responsable de Finanzas Captura | Consulta | Modifica

▼ RESPONSABLE DE FINANZAS / HIDALGO

Datos del usuario

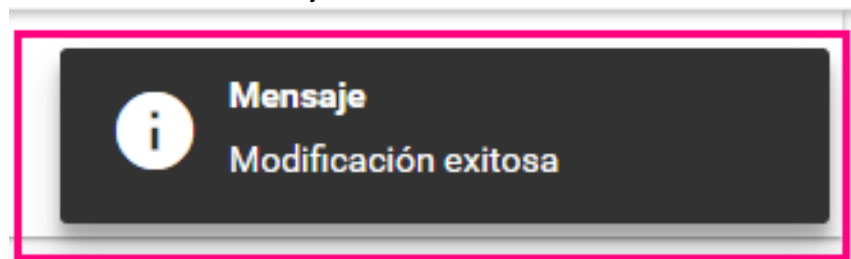



Nombre: **CARLOS**
Apellidos: **VELAZCO MENDOZA**
Grupo: **RESPONSABLE DE FINANZAS**
Entidad: **HIDALGO**
Sujeto Obligado: **ASPIRANTE**

CURP: **VEMC450519MDFRRP06**
RFC: **PESN6909112W4**
Correo Electrónico: **JORGE.CAMARGOD@INE.MX**
Clave de Elector: **UGUILG 450519 08M800**
Estatus: **TITULAR**

← Regresar✎ Modificar

Paso 7: El sistema muestra un mensaje de éxito.



Paso 8: Oprime Acciones  para modificar el documento que acredita la responsabilidad financiera.

Paso 9: Se despliega la información.

Responsable de Finanzas Captura | Consulta | Modifica

▼ RESPONSABLE DE FINANZAS / HIDALGO

Datos del usuario





Nombre: **CARLOS**
 Apellidos: **VELAZCO MENDOZA**
 Grupo: **RESPONSABLE DE FINANZAS**
 Entidad: **HIDALGO**
 Sujeto Obligado: **ASPIRANTE**

CURP: **VEMC450519MDFRRP06**
 RFC: **PESN6909112W4**
 Correo Electrónico: **JORGE.CAMARGOD@INE.MX**
 Clave de Elector: **UGUILG 450519 08M800**
 Estatus: **TITULAR**

↔ Sustituir
📄 Modificar Documentos
← Regresar
✎ Modificar

Paso 10: Selecciona la opción Modificar Documentos para que se habilite el campo **Almacenar documentos que acreditan la Responsabilidad Financiera**.

Puedes almacenar documentos adicionales, presiona Examina y Agregar.

Además el sistema te permite visualizar  los archivos y Eliminarlos  al presionar los íconos.



Almacenar documentos que acreditan la Responsabilidad Financiera

+ Examinar
↑ Agregar
✕ Cancelar


Nombre Archivo	Acciones
Sin registros.	

Porcentaje de almacenamiento

20%

Acciones	Nombre Archivo	Fecha de alta del Documento
 	Documento que acredita la responsabilidad financiera.pdf	21-01-2017 14:12:00

Paso 11: Si se adjuntan documentos adicionales, el sistema mostrará el mensaje de éxito.

 **Las evidencias se han guardado con éxito**

II.5.2.2 Creación de la cuenta de usuario de un Capturista para los Aspirantes y Candidatos Independientes

II.5.2.2.1 Opción Captura

NOTA:

Los perfiles de usuario de **Aspirante y/o Candidato Independiente** cuentan con los privilegios para registrar pólizas y evidencias de su propia contabilidad y de sus catálogos auxiliares; además pueden generar el perfil de Capturista en el SIF.

Primero, selecciona un proceso.

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

Proceso: <input checked="" type="radio"/> Precampaña	Tipo de elección: <input type="radio"/> Ordinaria <input type="radio"/> Extraordinaria	Año del proceso electoral: Selecciona <input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar
--	---	--	---

Para generar un perfil de Capturista realiza lo siguiente:

Paso 1: Selecciona en el menú Administración de usuarios, submenú Usuarios.

Paso 2: Se despliega Datos del usuario.

Paso 3: Capturar los datos solicitados:

- CURP.
- RFC.
- Entidad.
- Nombre(s).
- Primer Apellido.
- Segundo Apellido.
- Rol.
- Correo electrónico.
- Confirmar correo electrónico.
- Correo electrónico para notificación.

En el campo de Rol selecciona **SIF.CAPTURISTA.OC**.

El segundo apellido y el correo electrónico para notificación no son datos indispensables, sin embargo, este último es utilizado para recibir un archivo PDF con la información de la cuenta creada sin la contraseña asignada.

Paso 4: Da clic en el botón Aceptar.

Datos del Usuario

*CURP: SARA901021MDFNYN07 *RFC: SARA901021UK0 *Entidad: HIDALGO

El primer apellido es requerido.

*Nombre(s): AKIRA *Primer Apellido: SAPORO Segundo Apellido:

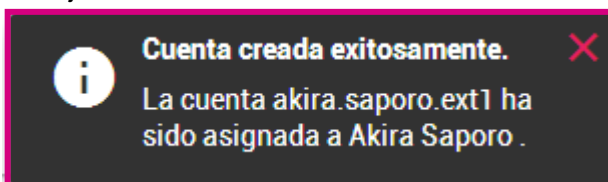
*Rol: SIF.CAPTURISTA.OC *Correo electrónico: ANDREA.SANCHEZ@INE.MX *Confirmar correo electrónico: ANDREA.SANCHEZ@INE.MX

En caso de requerir una copia del comprobante de la cuenta creada, indica la cuenta de correo electrónico al que deseas que sea enviada.

Correo electrónico para notificación:

Aceptar

El sistema muestra un mensaje de éxito.



Si la cuenta fue creada con éxito, el sistema envía por correo electrónico una Responsiva, la cual contiene la información: Titular, Nombre del usuario, Contraseña, Rol del usuario, Tipo de Movimiento y Fecha.

II.5.2.2.2 Opción Consulta

La información del usuario capturista, puede ser consultado, para ello realiza los pasos siguientes:

Paso 1: Selecciona la opción Consulta.

Paso 2: Se despliega Buscar usuario.

Paso 3: Selecciona el Tipo de Usuario, los sujetos obligados se les considera externos.

Paso 4: Captura la Cuenta o la CURP.

Usuarios Captura **Consulta** Modifica

Buscar Usuario

Al menos la cuenta o CURP son requeridos.

*Tipo de Usuario: EXTERNO

Cuenta: AKIRA.SAPORO.EXT1

CURP:

Buscar

Paso 5: Oprime el botón Buscar. El sistema despliega la información.

▼ SIF.CAPTURISTA.OC/ HIDALGO/ CANDIDATURA INDEPENDIENTE

Datos del usuario

 Nombre: AKIRA
Apellidos: SAPORO
Grupo: SIF.CAPTURISTA.OC
Sujeto Obligado: CANDIDATURA INDEPENDIENTE

CURP: SARA901021MDFNYN07
RFC: SARA901021UK0
Correo Electrónico: ANDREA.SANCHEZ@INE.MX
Entidad: HIDALGO
Cuenta: akira.saporo.ext1

← Regresar

II.5.2.2.3 Opción Modifica

Se puede modificar la información del capturista, para ello haz lo siguiente:

Paso 1: Selecciona la opción Modifica.

Paso 2: Se despliega Buscar usuario.

Paso 3: Selecciona el Tipo de Usuario, los sujetos obligados se les considera EXTERNOS.

Paso 4: Captura la Cuenta o CURP.

Usuarios

Captura | Consulta **Modifica**

Buscar Usuario

Al menos la cuenta o CURP son requeridos.

*Tipo de Usuario:	Cuenta:	CURP:
EXTERNO	AKIRA.SAPORO.EXT1	

Buscar

Paso 5: Oprime el botón Buscar. El sistema despliega la información.

SIF.CAPTURISTA.OC/ HIDALGO/ CANDIDATURA INDEPENDIENTE

Datos del usuario

	Nombre: AKIRA Apellidos: SAPORO Grupo: SIF.CAPTURISTA.OC Sujeto Obligado: CANDIDATURA INDEPENDIENTE	CURP: SARA901021MDFNYN07 RFC: SARA901021UK0 Correo Electrónico: ANDREA.SANCHEZ@INE.MX Entidad: HIDALGO Cuenta: akira.saporo.ext1
--	--	--

Regresar Modificar

Paso 6: Para modificar la información del capturista consultado, selecciona el ícono del lápiz, el sistema permite cambiar la información siguiente:

- a. Nombre.
- b. Apellidos.
- c. RFC.
- d. Correo Electrónico.

Paso 7: Selecciona Modificar, para que los cambios se realicen.

Paso 8: Se muestra si la modificación fue realizada con éxito.

Mensaje
Modificación exitosa

II.6. Asignación de operaciones

Para que los capturistas puedan trabajar una contabilidad es necesario asignarle la operación sobre la cual realizarán los registros contables, adjuntar evidencia, la actualización de los catálogos auxiliares, entre otras actividades.

Roles que pueden asignar operaciones (contabilidades) a los capturistas.

Proceso(s)	Sujeto Obligado	Perfil de usuario
Gasto Ordinario Precampaña Campaña	Partido Político Nacional	- Responsable de Finanzas CEN
		- Responsable de Finanzas JL
		- Responsable de Finanzas CEN, JL y Auxiliares
		- Administrador Sujeto Obligado
Gasto Ordinario Precampaña Campaña	Partido Político Local	- Responsable de Finanzas JL
		- Responsable de Finanzas JL Auxiliar
		- Administrador Sujeto Obligado
Precampaña	Aspirante a Candidato Independiente	- Aspirante
		- Responsable de Finanzas
Campaña	Candidato Independiente	- Candidato Independiente
		- Responsable de Finanzas

El SIF permite asignar a usuarios con el rol de capturista (SIF.CAPTURISTA.OC) contabilidades de operación ordinaria, así como aquellas pertenecientes a precampaña (precandidatos o aspirantes a candidaturas independientes) y campaña (candidatos o candidaturas independientes).

II.6.1. Asignación de operaciones Ordinario

Paso 1: Selecciona el módulo de Administración.



Paso 2: Elige el proceso Gasto Ordinario y presiona Seleccionar.

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

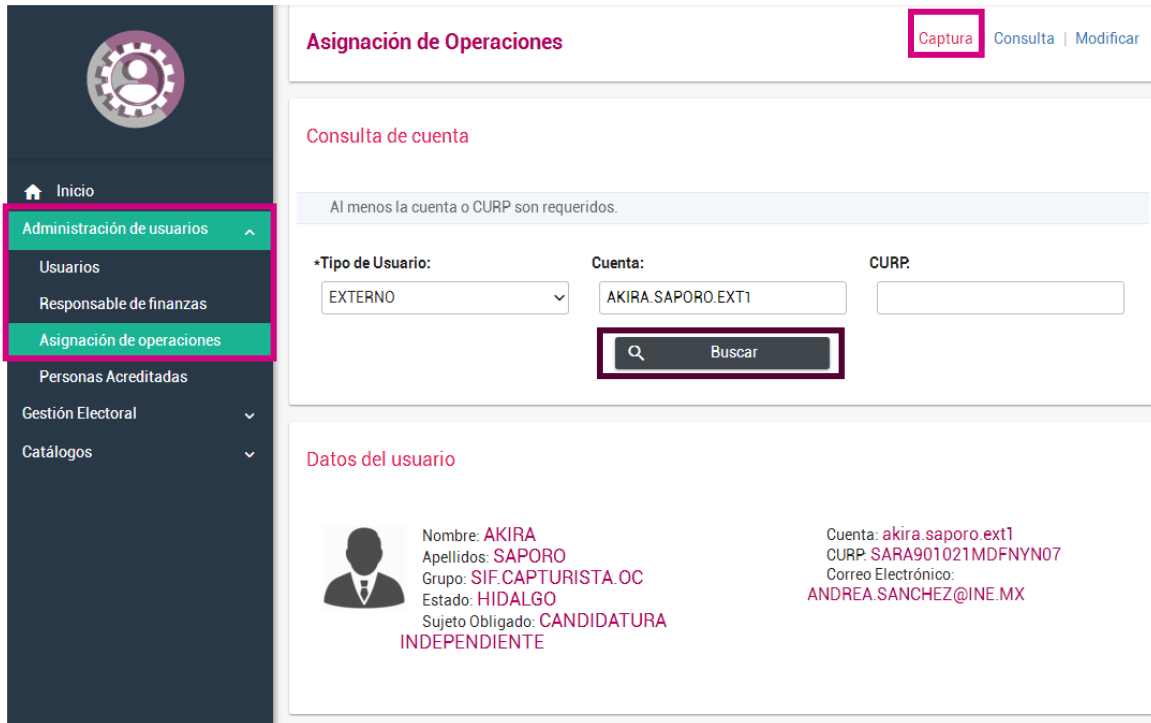
Proceso:

Gasto Ordinario

Precampaña

Seleccionar

Paso 3: Elige Asignación de operaciones y la opción Captura. Ingresas la cuenta o la CURP del capturista al cual deseas asignarle operaciones y presiona el botón Buscar.



Asignación de Operaciones Captura Consulta | Modificar

Consulta de cuenta

Al menos la cuenta o CURP son requeridos.

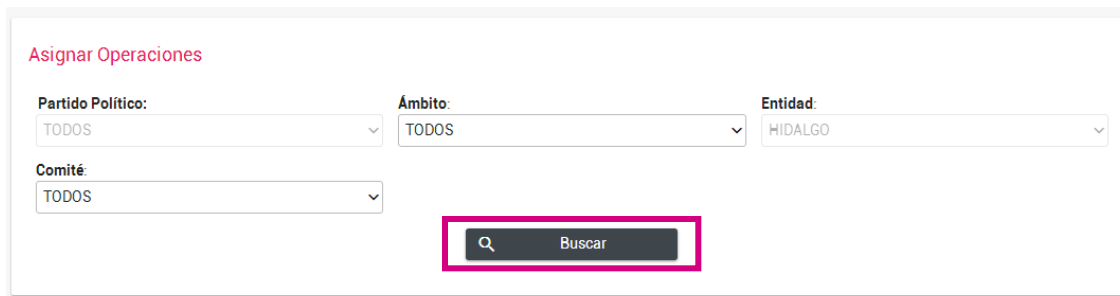
*Tipo de Usuario: Cuenta: CURP:

Datos del usuario

Nombre: AKIRA
Apellidos: SAPORO
Grupo: SIF.CAPTURISTA.OC
Estado: HIDALGO
Sujeto Obligado: CANDIDATURA INDEPENDIENTE

Cuenta: akira.saporo.ext1
CURP: SARA901021MDFNYN07
Correo Electrónico: ANDREA.SANCHEZ@INE.MX

Paso 4: Posteriormente elige el Ámbito, Entidad y Comité de la contabilidad que deseas asignar y oprime Buscar.



Asignar Operaciones

Partido Político: Ámbito: Entidad:

Comité:

Paso 5: En la sección **Asignar Operaciones**, escoge alguna de las opciones; Asignación masiva o manual de operaciones.



Asignar Operaciones

Partido Político: Ámbito: Entidad:

Comité:

- > Asignación masiva de operaciones
- > Asignación manual de operaciones

- a) **Asignación masiva de operaciones**, con esta opción asignas en una sola acción la totalidad de operaciones.

▼ Asignación masiva de operaciones

Asignación Masiva de Operaciones conforme a los criterios de Búsqueda seleccionados (Total de registros).

Total de registros: 2

> Asignación manual de operaciones

- b) **Asignación manual de operaciones**, aquí concedes una a una o por bloques las operaciones.

> Asignación masiva de operaciones

▼ Asignación manual de operaciones

Asigna las operaciones a la cuenta seleccionada.

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

	Partido Político ↑↓	Ambito ↑↓	Entidad ↑↓	Comité del Partido ↑↓	Distrito ↑↓	Municipio o Delegación ↑↓	Fecha de inicio de la operación ↑↓
<input checked="" type="checkbox"/>	PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO	FEDERAL	TAMAULIPAS	COMITE DIRECTIVO ESTATAL			19/12/2015
<input type="checkbox"/>	PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO	LOCAL	TAMAULIPAS	COMITE EJECUTIVO ESTATAL			19/12/2015

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

✓ Aceptar

Paso 6: Selecciona las contabilidades posteriormente presiona Aceptar. Visualizas un mensaje que indica el número de contabilidades por asignar al capturista, presiona Aceptar.

CONFIRMACIÓN ×

▲ La(s) Contabilidades serán asignadas a esta cuenta JOSE.RIOS.EXT1. ¿Deseas continuar?

✓ Aceptar

× Cancelar

Posteriormente el sistema muestra un mensaje de confirmación.

i **Las operaciones se asignaron correctamente.**

II.6.2 Asignación de contabilidades de Precampaña y Campaña

Paso 1: Selecciona el módulo de Administración.




Paso 2: Escoge el Proceso Tipo de elección y Año de proceso electoral. Oprime **Seleccionar**.

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

<p>Proceso:</p> <p><input type="radio"/> Gasto Ordinario</p> <p><input checked="" type="radio"/> Precampaña</p>	<p>Tipo de elección:</p> <p><input type="radio"/> Ordinaria</p> <p><input type="radio"/> Extraordinaria</p>	<p>Año del proceso electoral:</p> <p>Selecciona <input type="text"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar</p>
--	--	---	--

Paso 3: Presiona Asignación de Operaciones, elige la opción de Captura e ingresa la cuenta o la CURP del capturista al cual requieres asignarle operaciones y presiona Buscar.

Nota: Dicho procedimiento aplica para partidos políticos, aspirantes y/o a candidatos independientes.



Inicio

Administración de usuarios

Usuarios

Responsable de finanzas

Asignación de operaciones

Personas Acreditadas

Gestión Electoral

Catálogos

Asignación de Operaciones


[Captura](#) | [Consulta](#) | [Modificar](#)

Consulta de cuenta

Al menos la cuenta o CURP son requeridos.

<p>Tipo de Usuario:</p> <p>EXTERNO <input type="text"/></p>	<p>Cuenta:</p> <p>AKIRA SAPORO.EXT1 <input type="text"/></p>	<p>CURP:</p> <p><input type="text"/></p>
--	---	---

Datos del usuario




Nombre: AKIRA
Apellidos: SAPORO
Grupo: SIF.CAPTURISTA.OC
Estado: HIDALGO
Sujeto Obligado: CANDIDATURA INDEPENDIENTE

Cuenta: akira.saporo.ext1
CURP: SARA901021MDFNYN07
Correo Electrónico: ANDREA.SANCHEZ@INE.MX

Paso 4: Una vez que visualizas los datos del usuario, en la sección Asignar Operaciones, debes seleccionar los datos relativos a **Ámbito**, **Tipo de Precandidatura** o **Candidatura**, **Entidad/Circunscripción** de la contabilidad que se desea asignar al capturista y debes presionar el botón **Buscar**, para el **Aspirante** o **Candidato Independiente** no será necesario seleccionar los datos anteriores, ya que solo mostrará el sistema tu contabilidad.

Partido Político

Datos del usuario

 Nombre: **ERIKA OLIVIA**
Apellidos: **PEDROZA MORALES**
Grupo: **SIF.CAPTURISTA.OC**
Estado: **TAMAULIPAS**
Sujeto Obligado: **PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO**

Cuenta: **erika.pedroza.ext1**
CURP: **PEME761001MASDRR07**
Correo Electrónico: **ARACELI.JIMENEZ@INE.MX**

Asignar operaciones

Ámbito: LOCAL Tipo de Precandidatura: GOBERNADOR ESTATAL Entidad/ Circunscripción: TAMAULIPAS

Aspirante a Candidato Independiente

Datos del usuario

 Nombre: **AKIRA**
Apellidos: **SAPORO**
Grupo: **SIF.CAPTURISTA.OC**
Estado: **HIDALGO**
Sujeto Obligado: **CANDIDATURA INDEPENDIENTE**

Cuenta: **akira.saporo.ext1**
CURP: **SARA901021MDFNYN07**
Correo Electrónico: **ANDREA.SANCHEZ@INE.MX**

Asignar operaciones

Ámbito: SELECCIONA Tipo de Precandidatura: SELECCIONA Entidad/ Circunscripción: HIDALGO

Paso 5: En la sección **Asignar Operaciones**, elige entre asignación masiva o manual de operaciones.

- a) Asignación masiva de operaciones, puedes establecer en una sola acción la totalidad de operaciones, esta opción aplica únicamente para partidos políticos.

▼ Asignación masiva de operaciones

Asignación Masiva de Operaciones conforme a los criterios de Búsqueda seleccionados (Total de registros).

Total de registros: 2

> Asignación manual de operaciones

- b) Asignación manual de operaciones, en esta opción podrás asignar una a una o por bloques las operaciones, para el Aspirante o Candidato Independiente, únicamente mostrará su contabilidad.

Partido Político

> Asignación masiva de operaciones

▼ Asignación manual de operaciones

Asigna las operaciones a la cuenta seleccionada.

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

	Partido Político	Ambito	Entidad	Comité del Partido	Distrito	Municipio o Delegación	Fecha de inicio de la operación
<input checked="" type="checkbox"/>	PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MEXICO	FEDERAL	TAMAULIPAS	COMITE DIRECTIVO ESTATAL			19/12/2015
<input type="checkbox"/>	PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MEXICO	LOCAL	TAMAULIPAS	COMITE EJECUTIVO ESTATAL			19/12/2015

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

✓ Aceptar

Aspirante a candidato independiente

▼ Asignación manual de operaciones

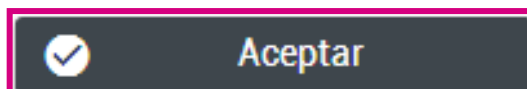
Asigna las operaciones a la cuenta seleccionada.

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

	Sujeto Obligado	Ambito	Tipo de Precandidatura	Entidad/ Circunscripción	Distrito	Municipio/ Delegación	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido
<input type="checkbox"/>									

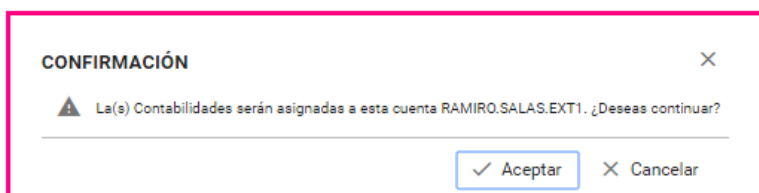
Total de registros: 1 Página 1 de 1 << < 1 > >> 10 ▼

Paso 6: Posteriormente presiona Aceptar.

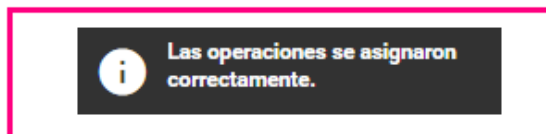


Visualizas un mensaje que indica el número de contabilidades por asignar al capturista, presiona Aceptar.

Partido Político, Candidato Independiente



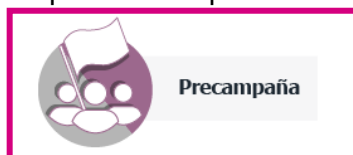
Posteriormente el sistema muestra un mensaje de confirmación.



II.7. Selecciona la contabilidad a trabajar

Si requieres trabajar o consultar una contabilidad realiza lo siguiente:

Paso 1: Elige el módulo del cual requieres trabajar o consultar la contabilidad Ordinario, Precampaña o Campaña.



Paso 2: En Búsqueda de Operaciones del submenú Operaciones, Operaciones a trabajar deberás seleccionar en los filtros de búsqueda, las opciones que corresponden a la contabilidad que deseas trabajar y/o consultar. Oprime Buscar.

Dicho procedimiento es aplicable para los tres módulos.



00 Jun 00

Operaciones a trabajar

[Consulta](#) | [Captura](#) | [Modifica](#)


Búsqueda de operaciones

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

Ámbito:

Entidad:

Comité:

Paso 3: El sistema enlista las contabilidades a consultar y/o trabajar, presiona el ícono  .

Operaciones a trabajar

[Consulta](#) | [Captura](#) | [Modifica](#)

Búsqueda de operaciones


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

Ámbito:

Entidad:

Comité:

Presiona el ícono en Acciones para comenzar a trabajar.

Total de registros: 1 Página 1 de 1 << < 1 > >> 10 ▾								
Acciones	ID Contabilidad	Ámbito	Entidad	Comité del Partido	Fecha de creación	Fecha inicio de operación	Tipo Contabilidad	Estatus
	67	FEDERAL	OFICINAS CENTRALES	COMITE EJECUTIVO NACIONAL	19/12/2015	01/01/2015	REGULAR	ACTIVO

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

Paso 4: Se muestra la pantalla de **Pólizas Contables**, lo cual significa que te encuentras dentro de la contabilidad que elegiste, se visualizan los datos de identificación de la contabilidad en la parte superior de la pantalla.

Ordinario/ Precampaña

Los datos con (*) son requeridos.

Información de la póliza

Enviar a Preregistro:

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

En Operaciones a trabajar, se pueden descargar **reportes de contabilidades**, dependiendo del rol asignado.

Selecciona en los filtros de búsqueda las opciones que corresponden a la contabilidad a consultar y/o trabajar, presiona el botón Buscar; da clic en el ícono del formato Excel o PDF a descargar.

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
	131	LOCAL	YUCATAN	COMITE EJECUTIVO ESTATAL	19/12/2015	01/01/2015	REGULAR	ACTIVO
	132	LOCAL	ZACATECAS	COMITE EJECUTIVO ESTATAL	19/12/2015	01/01/2015	REGULAR	ACTIVO

Descargar reporte:

III. Temporalidad

Procesos aplicables	Precampaña, campaña, ordinario.	
Usuarios	Responsables de Finanzas, AdminSO, Capturistas. Aspirantes, Precandidatos, Candidatos y Candidatos Independientes.	

Temporalidad se define como la cualidad de tiempo que tiene una duración determinada y limitada para que sucedan actividades en un momento específico. En el módulo de temporalidad en el SIF limita a los usuarios a registrar sus operaciones en el tiempo establecido de conformidad con la legislación vigente.

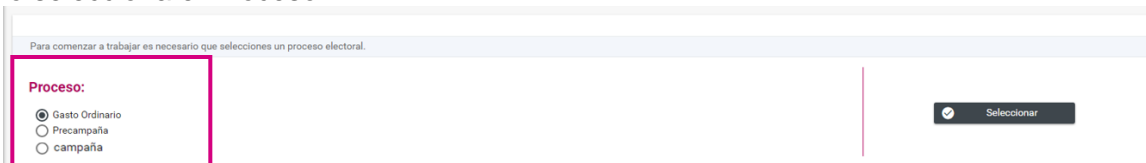
Dependiendo del periodo del que se trate, los procesos se integran por las etapas siguientes:

Proceso ordinario	Proceso de precampaña/campaña
Informes trimestrales	- Registro de Operaciones.
- Normal – Presentación del 1er Informe Trimestral	- Presentación de Informes.
- Normal – Presentación del 2do Informe Trimestral	- Revisión por parte de la autoridad.
- Normal – Presentación del 3er Informe Trimestral	- Periodo de Corrección:
- Normal – Presentación del 4to Informe Trimestral	· Operaciones
	· Adjuntar evidencia
Informe anual	· Envío de informe
- Normal - Operaciones	- Consolidación de Auditoría.
- Normal - Adjuntar Evidencia	
- Normal – Presentación de Informe	
- Cierre	
- Revisión de Informe	
- Corrección - Operaciones	
- Corrección - Adjuntar Evidencia	
- Corrección - Cierre	
- Corrección - Presentación de Informe	
- Segunda Revisión de Informe	
- Segunda corrección - Operaciones	
- Segunda corrección - Adjuntar Evidencia	
- Segunda corrección - Cierre	
- Segunda corrección – Presentación de Informe	
- Consolidación de Auditoría	

^{1/} Para el proceso de campaña, según su duración, las etapas corresponderán a periodos de 30 días.

El SIF cuenta con una herramienta de temporalidad, que es el calendario con las fechas de inicio y término de cada una de las etapas de los procesos, es un apoyo para los sujetos obligados que puede ser generado en función del ámbito, entidad o cargo del que se esté operando el sistema.

Para visualizar la herramienta es necesario ingresar al módulo de Administración, en el menú Inicio selecciona el Proceso.



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

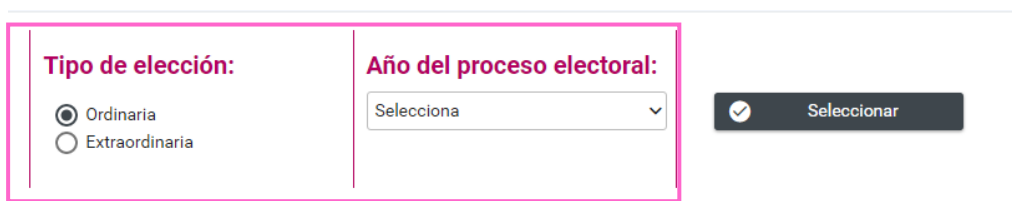
Proceso:

- Gasto Ordinario
- Precampaña
- campaña

Seleccionar

En el caso de precampaña y campaña es necesario seleccionar:

- Tipo de elección: Ordinaria o Extraordinaria
- Año del proceso electoral



Tipo de elección:

- Ordinaria
- Extraordinaria

Año del proceso electoral:

Selecciona

Seleccionar

Selecciona en el menú de Gestión Electoral escoge la opción Temporalidad.



Se despliega una pantalla en la que podrás elegir los datos siguientes:

- Para el Gasto Ordinario:
- Ámbito
- Comité
- Entidad
- Etapa
- Ejercicio

Para obtener la consulta de temporalidad da clic en el botón Buscar, se despliega la pantalla siguiente:

Buscar

Partido Político: PARTIDO ACCIÓN NACIONAL | Ámbito: LOCAL | Comité: COMITE EJECUTIVO ESTATAL

Entidad: AGUASCALIENTES | Etapa: NORMAL - OPERACIONES | Ejercicio: 2016

> Búsqueda Avanzada

Total de Resultados: 1 | Página: 1 de 1 | 10

Acciones	Núm. Operación	Partido Político	Ámbito	Comité	Entidad	Ejercicio	Etapa ^{↑↓}	Inicio de operación	Fin de operación	Inicio de registro	Fin de registro
🔍	168	PARTIDO ACCIÓN NACIONAL	LOCAL	COMITE EJECUTIVO ESTATAL	AGUASCALIENTES	2016	NORMAL - OPERACIONES	01/01/2016	31/12/2016	01/01/2016	31/12/2017

❖ Para los procesos electorales (Precampaña/Campaña)

- Ámbito: Federal o Local.
- Tipo de Precandidatura / Candidatura
- Entidad
- Distrito
- Municipio
- Nombre de Precandidato / Candidato

Una vez que cuentes con los datos, da clic en el botón Buscar y puedes visualizar la pantalla de temporalidad.

Ámbito: SELECCIONA | Tipo de Precandidatura: GOBERNADOR | Entidad: COAHUILA

Distrito: SELECCIONA | Municipio: SELECCIONA


Utiliza el siguiente filtro para localizar operaciones por nombre del Precandidato.

Búsqueda por:

Nombre de Precandidato:

Seleccione la contabilidad que desea ver su temporalidad en el ícono de temporalidades.

Total de registros: 1 | Página 1 de 1 | 10

Temporalidades	Ámbito	Tipo de Precandidatura	Entidad/ Circunscripción	Distrito	Municipio/ Delegación	Nombre de Precandidato: ^{↑↓}
	LOCAL	GOBERNADOR	COAHUILA			MARIA ANSELMA SANCHEZ MIRANDA

Total de registros: 1 | Página 1 de 1 | 10

IV. Tipos de Catálogos

Para el registro de las operaciones contables en el SIF, se cuenta con dos tipos de catálogos:

- Catálogo de Cuentas Contables
- Catálogos Auxiliares

IV.1. Catálogo de Cuentas Contables

El Catálogo es un listado, ordenado de forma escalonada y sistemática de las cuentas que integran la contabilidad de los sujetos obligados.

Es único, homogéneo y es administrado por el INE.

Las cuentas contables se componen de 10 dígitos y 5 subniveles, como se muestra a continuación:

Nivel	Dígitos	Número de cuenta contable
1	1	1-1-00-00-0000
2	1	
3	2	
4	2	
5	4	

El catálogo se compone por 1,371 cuentas, aplicables a los procesos de Precampaña, Campaña y Ordinario, las cuales se distribuyen en 7 rubros de la manera siguiente:

Concepto	Total de cuentas
Activo	53
Pasivo	61
Patrimonio	24
Ingresos	125
Egresos	1062
Cuentas de Orden	35
Presupuesto	11
Total de cuentas contables	1,371

El total de cuentas aplicables a cada proceso son las siguientes:

a) Campaña

Concepto	Activo	Pasivo	Patrimonio	Ingresos	Egresos	Cuentas de Orden	Presupuesto	Total de cuentas contables
Concentradora Nacional	37	21	0	47	277	14	0	396
Concentradora Nacional de Coalición Federal	37	21	0	45	273	14	0	390
Concentradora Estatal Federal	37	21	0	42	272	14	0	386
Concentradora Estatal de Coalición Federal	37	21	0	43	271	14	0	386
Concentradora Estatal Local	37	21	0	50	276	14	0	398
Concentradora Estatal de Coalición Local	37	21	0	49	272	14	0	393
Candidato de Representación Proporcional Federal	38	21	0	45	172	14	0	290
Candidato Federal	38	21	0	52	168	14	0	293
Candidato de Coalición Federal	38	21	0	47	168	14	0	288
Candidato de Representación Proporcional Local	38	21	0	46	172	14	0	291
Candidato Local	38	21	0	52	168	14	0	293
Candidato de Coalición Local	38	21	0	46	169	14	0	288
Candidato Independiente	36	21	0	32	163	14	0	266

b) Precampaña

Concepto	Activo	Pasivo	Patrimonio	Ingresos	Egresos	Cuentas de Orden	Presupuesto	Total de cuentas contables
Concentradora Nacional	37	21	0	44	265	14	0	381
Concentradora Estatal Federal	37	21	0	39	260	14	0	371
Precandidato de Representación Proporcional Federal	38	21	0	42	165	14	0	280
Precandidato Federal	38	21	0	49	161	14	0	283
Concentradora Estatal Local	37	21	0	46	264	14	0	382
Precandidato de Representación Proporcional Local	38	21	0	43	258	14	0	374
Precandidato Local	38	21	0	49	254	14	0	376
Aspirante (Apoyo Ciudadano)	36	21	0	28	151	14	0	250

c) Ejercicio Ordinario

Concepto	Activo	Pasivo	Patrimonio	Ingresos	Egresos	Cuentas de Orden	Presupuesto	Total de cuentas contables
Comité Ejecutivo Nacional	53	61	24	46	393	29	11	617
Comité Directivo Estatal	52	28	24	35	387	14	11	551
Comité Ejecutivo Estatal	53	61	24	48	454	29	11	680

En el **Centro de Ayuda** del SIF se encuentra el Catálogo de Cuentas Contables vigente.



IV.2. Catálogos Auxiliares

Los catálogos auxiliares son el detalle de información de algunas cuentas contables, para su vinculación en el registro contable.

Se cuenta con 18 catálogos auxiliares, cuya aplicación depende del proceso del que se trate, su clasificación se detalla en la tabla siguiente:

Catálogos Auxiliares	Precampaña / Campaña	Ordinario	Nivel
Personas:			
1. Militantes ¹	Sí	Sí	Partido
2. Simpatizantes ²			
3. Personas REPAP			
Cuentas por Pagar:			
4. Proveedores	Sí	Sí	Partido
5. Acreedores Diversos			
Cuentas por Cobrar:			
6. Deudores Diversos	Sí	Sí	Partido
7. Cuotas Estatutarias ³			
8. Préstamos al Personal			
9. Gastos por Comprobar			
10. Viáticos por Comprobar			
11. Otros Ingresos	Sí	Sí	Partido
12. Otros Gastos	Sí	Sí	Partido
13. Cuentas Bancarias ⁴	Sí	Sí	Contabilidad
14. Proyectos	No	Sí	Contabilidad
15. Agenda de Eventos	Sí	No	Contabilidad
16. Casas de Precampaña	Sí	No	Contabilidad
17. Casas de Campaña	Sí	No	Contabilidad
18. Inversiones en Valores	No	Sí	Contabilidad

¹ No aplica en Aspirante y Candidato Independiente.

² No aplica para el proceso Ordinario.

³ No aplica para el proceso de Precampaña y Campaña.

⁴ Para el registro de Cuentas Bancarias se puede consultar el **Anexo A** Catálogo de Nomenclaturas de Cuentas Bancarias y el **Anexo B** Catálogo de Instituciones Bancarias.

V. Funcionalidades de los Catálogos Auxiliares

NIVEL ADMINISTRACIÓN	
Usuarios de Captura y Modifica	Responsable de Finanzas, AdminSO, Aspirante y Candidato Independiente.
Usuarios de Consulta	Responsable de Finanzas, AdminSO, Capturista, Aspirante, Candidato Independiente, Precandidato y Candidato.

NIVEL CONTABILIDAD	
Usuarios de Captura y Modifica	Responsable de Finanzas, AdminSO, Aspirante, Candidato Independiente y Capturista.
Usuarios de Consulta	Responsable de Finanzas, AdminSO, Aspirante, Candidato Independiente, Precandidato, Candidato y Capturista.

En el siguiente apartado se describe el procedimiento para registrar (capturar), consultar y modificar los catálogos auxiliares.

V.1. Captura de Catálogos Auxiliares

Selecciona el módulo **Administración**.



Precampaña

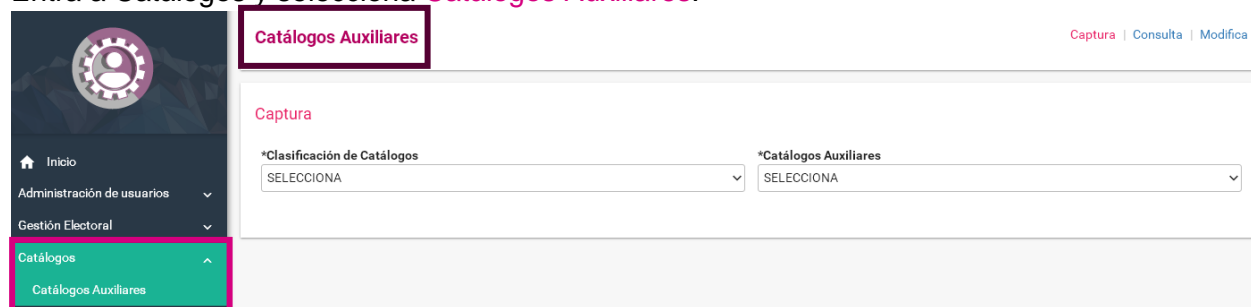


Administración

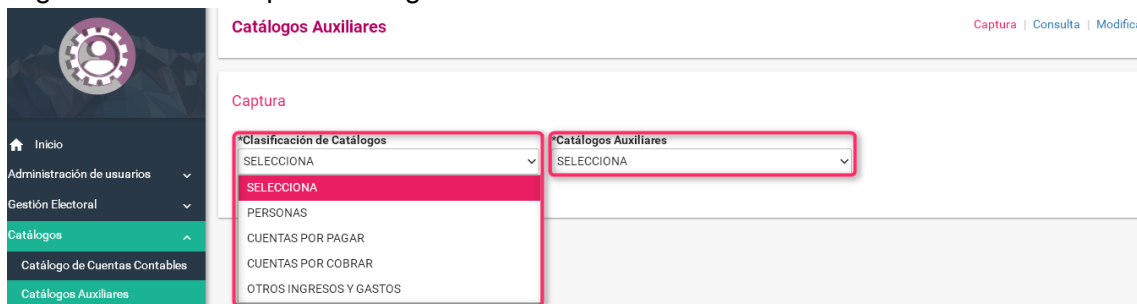


Ordinario

Entra a Catálogos y selecciona **Catálogos Auxiliares**.



Despliega la opción de Clasificación de Catálogos y selecciona del campo denominado Catálogos Auxiliares el que será registrado.



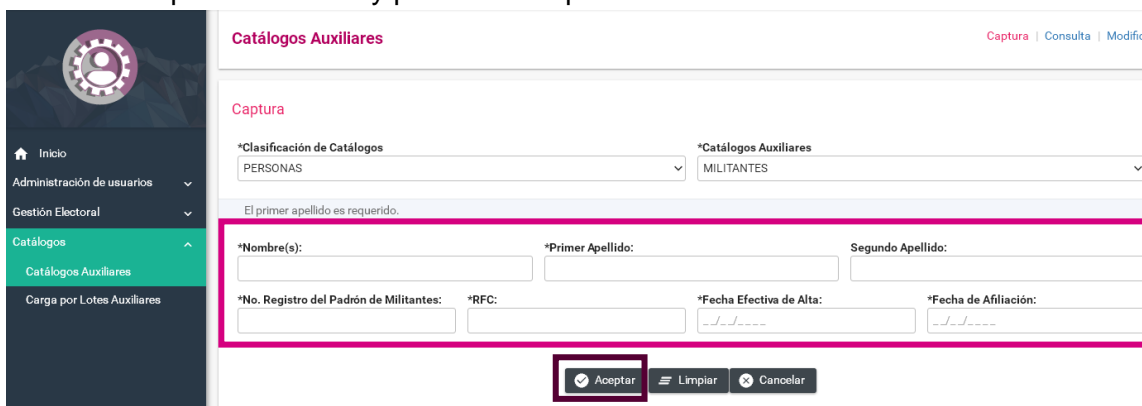
Catálogos Auxiliares Captura | Consulta | Modifica

Captura

*Clasificación de Catálogos: SELECCIONA (dropdown open with options: SELECCIONA, PERSONAS, CUENTAS POR PAGAR, CUENTAS POR COBRAR, OTROS INGRESOS Y GASTOS)

*Catálogos Auxiliares: SELECCIONA (dropdown open with option: SELECCIONA)

Llena los datos que se solicitan y presiona Aceptar.



Catálogos Auxiliares Captura | Consulta | Modifica

Captura

*Clasificación de Catálogos: PERSONAS

*Catálogos Auxiliares: MILITANTES

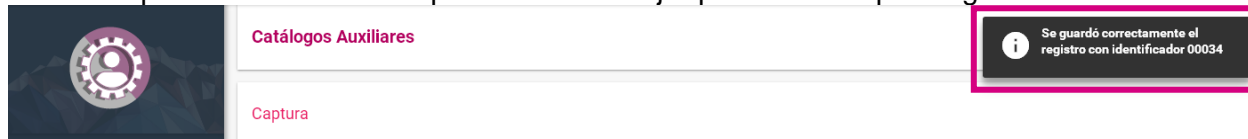
El primer apellido es requerido.

*Nombre(s): [] *Primer Apellido: [] Segundo Apellido: []

*No. Registro del Padrón de Militantes: [] *RFC: [] *Fecha Efectiva de Alta: [] *Fecha de Afiliación: []

Aceptar Limpia Cancelar

Se muestra una pantalla para confirmar si estás seguro de guardar la información, oprime el botón Aceptar. Posteriormente aparece un mensaje que confirma que se guardó correctamente.



Catálogos Auxiliares Captura | Consulta | Modifica

Captura

Se guardó correctamente el registro con identificador 00034

V.1.1. Consulta de Catálogos Auxiliares

Selecciona el módulo **Administración**.

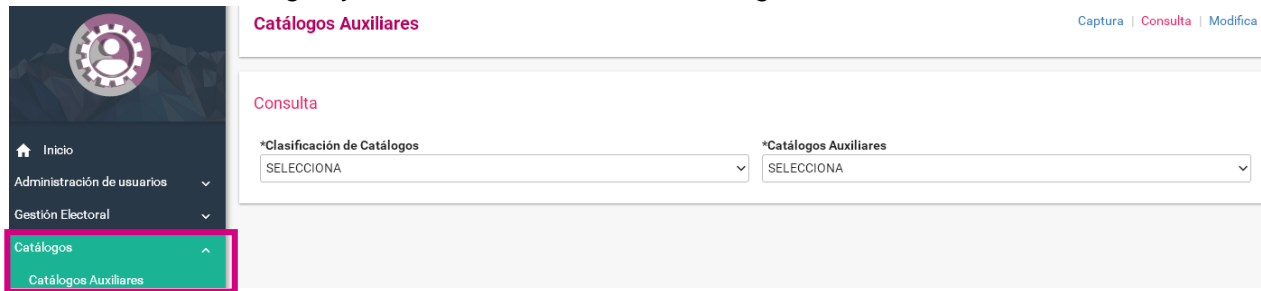


Sistema Integral de Fiscalización

INE Instituto Nacional Electoral



Entra al menú Catálogos y selecciona el submenú Catálogos Auxiliares.

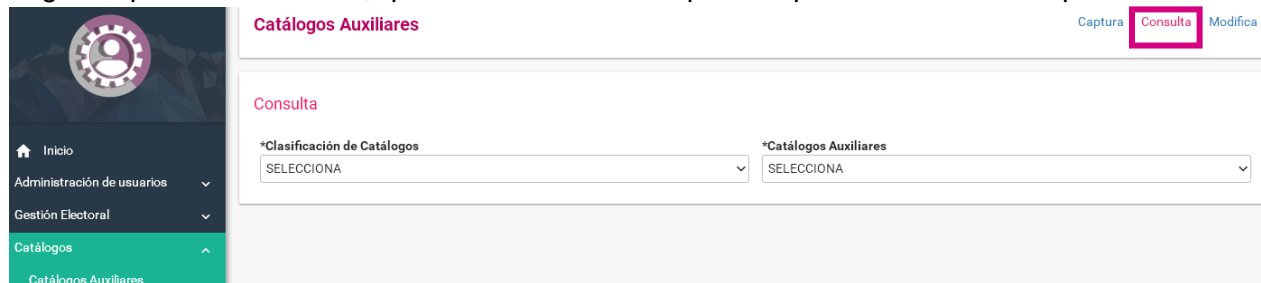


Catálogos Auxiliares Captura | Consulta | Modifica

Consulta

*Clasificación de Catálogos: SELECCIONA
*Catálogos Auxiliares: SELECCIONA

Elige la opción de Consulta, que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla.

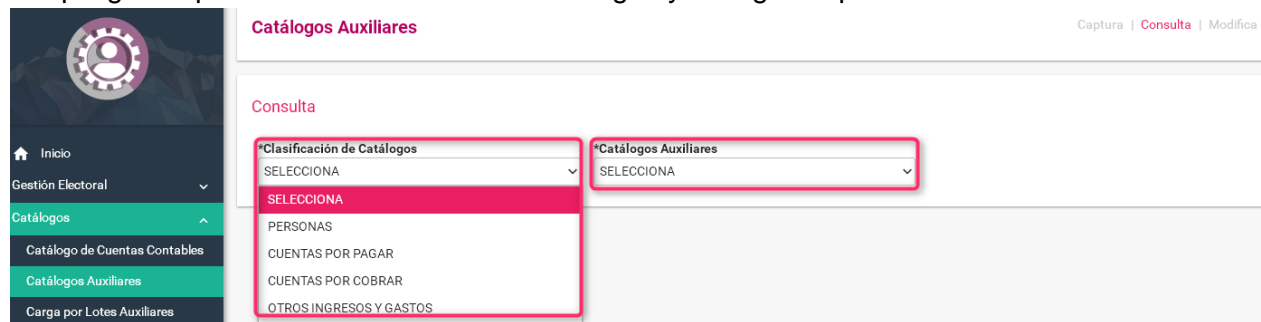


Catálogos Auxiliares Captura | **Consulta** | Modifica

Consulta

*Clasificación de Catálogos: SELECCIONA
*Catálogos Auxiliares: SELECCIONA

Despliega la opción de Clasificación de Catálogos y escoge el tipo a consultar.



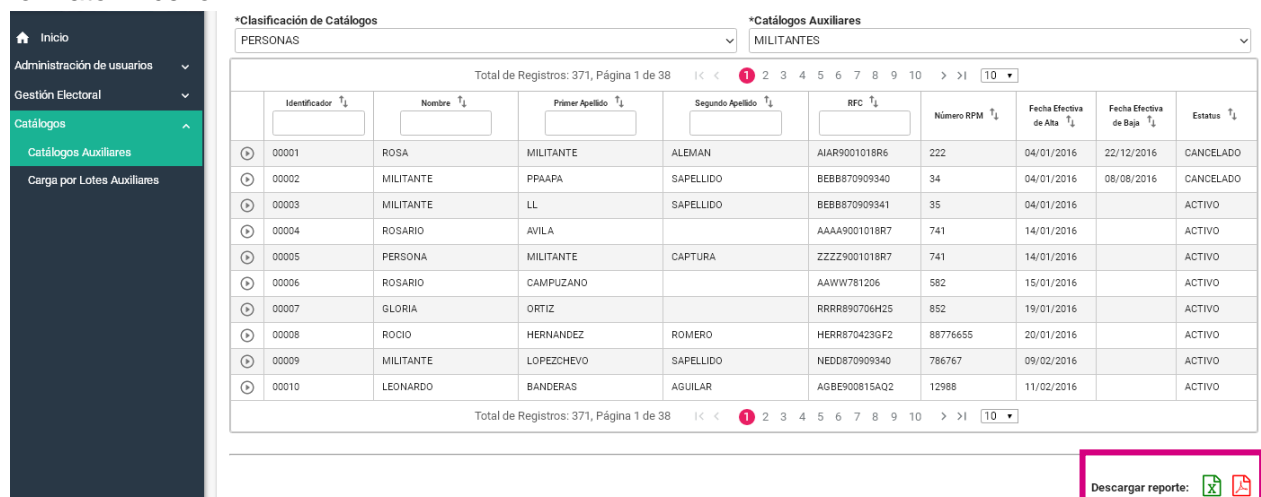
Catálogos Auxiliares Captura | **Consulta** | Modifica

Consulta

*Clasificación de Catálogos: SELECCIONA (dropdown open)
*Catálogos Auxiliares: SELECCIONA

PERSONAS
CUENTAS POR PAGAR
CUENTAS POR COBRAR
OTROS INGRESOS Y GASTOS

Se muestra el detalle del catálogo consultado, adicionalmente se puede descargar el reporte en formato Excel o PDF.





*Clasificación de Catálogos: PERSONAS
*Catálogos Auxiliares: MILITANTES

Total de Registros: 371, Página 1 de 38

Identificador	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	RFC	Número RPM	Fecha Efectiva de Alta	Fecha Efectiva de Baja	Estatus
00001	ROSA	MILITANTE	ALEMAN	AIAR9001018R6	222	04/01/2016	22/12/2016	CANCELADO
00002	MILITANTE	PPAAPA	SAPELLIDO	BEBB870909340	34	04/01/2016	08/08/2016	CANCELADO
00003	MILITANTE	LL	SAPELLIDO	BEBB870909341	35	04/01/2016		ACTIVO
00004	ROSARIO	AVILA		AAAA9001018R7	741	14/01/2016		ACTIVO
00005	PERSONA	MILITANTE	CAPTURA	ZZZZ9001018R7	741	14/01/2016		ACTIVO
00006	ROSARIO	CAMPUZANO		AAWW781206	582	15/01/2016		ACTIVO
00007	GLORIA	ORTIZ		RRRR890706H25	852	19/01/2016		ACTIVO
00008	ROCIO	HERNANDEZ	ROMERO	HERR870423GF2	88776655	20/01/2016		ACTIVO
00009	MILITANTE	LOPEZCHEVO	SAPELLIDO	NEDB870909340	786767	09/02/2016		ACTIVO
00010	LEONARDO	BANDERAS	AGUILAR	AGBE900815AQ2	12988	11/02/2016		ACTIVO

Total de Registros: 371, Página 1 de 38

Descargar reporte:  

El reporte se muestra de la manera siguiente:

a) PDF

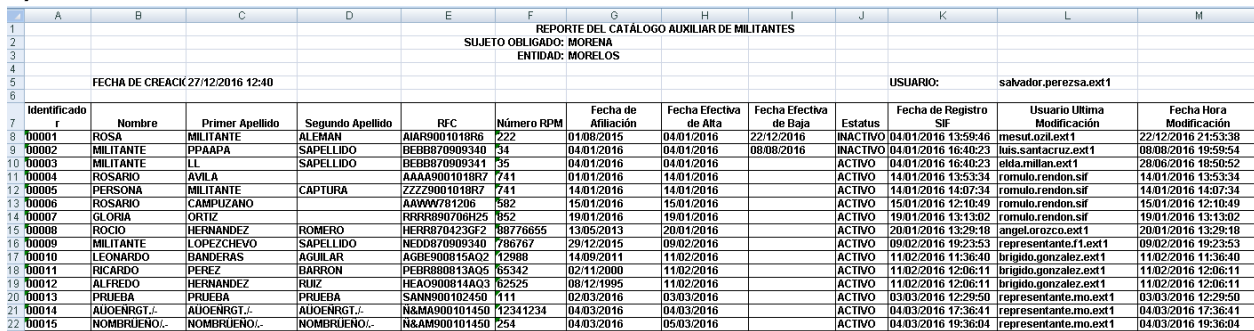


REPORTE DE CATÁLOGO AUXILIAR DE MILITANTES
SUJETO OBLIGADO: MORENA
ENTIDAD: MORELOS

Fecha de creación: 27/12/2016 12:39 USUARIO CREACIÓN: salvador.perezsa.ext1

Identificador	RFC	Nombre Completo	Número de RPM	Fecha de Afiliación	Estatus
00001	AIAR9001018R6	ROSA MILITANTE ALEMAN	222	01/08/2015	INACTIVO
00002	BEBB870909340	MILITANTE PPAAPA SAPELLIDO	34	04/01/2016	CANCELADO
00003	BEBB870909341	MILITANTE LL SAPELLIDO	35	04/01/2016	ACTIVO
00004	AAAA9001018R7	ROSARIO AVILA	741	01/01/2016	ACTIVO

b) Excel



Identificado	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	RFC	Número RPM	Fecha de Afiliación	Fecha Efectiva de Alta	Fecha Efectiva de Baja	Estatus	Fecha de Registro SIF	Usuario Última Modificación	Fecha Hora Modificación
00001	ROSA	MILITANTE	ALEMAN	AIAR9001018R6	222	01/08/2015	04/01/2016	22/12/2016	INACTIVO	04/01/2016 13:59:46	mesut.ozil.ext1	22/12/2016 21:53:38
00002	MILITANTE	PPAAPA	SAPELLIDO	BEBB870909340	34	04/01/2016	04/01/2016	08/08/2016	INACTIVO	04/01/2016 16:40:23	luis.santacruz.ext1	08/08/2016 19:59:54
00003	MILITANTE	LL	SAPELLIDO	BEBB870909341	35	04/01/2016	04/01/2016		ACTIVO	04/01/2016 16:40:23	elda.millan.ext1	28/06/2016 18:50:52
00004	ROSARIO	AVILA		AAAA9001018R7	741	01/01/2016	14/01/2016		ACTIVO	14/01/2016 13:53:34	romulo.rendon.sif	14/01/2016 13:53:34
00005	PERSONA	MILITANTE	CAPTURA	ZZZ29001018R7	741	14/01/2016	14/01/2016		ACTIVO	14/01/2016 14:07:34	romulo.rendon.sif	14/01/2016 14:07:34
00006	ROSARIO	CAMPUZANO		AAW97781206	582	15/01/2016	15/01/2016		ACTIVO	15/01/2016 12:10:49	romulo.rendon.sif	15/01/2016 12:10:49
00007	GLORIA	ORTIZ		RFR890706H25	652	19/01/2016	19/01/2016		ACTIVO	19/01/2016 13:13:02	romulo.rendon.sif	19/01/2016 13:13:02
00008	ROCIO	HERNANDEZ	ROMERO	HERR870423GF2	88776655	13/05/2013	20/01/2016		ACTIVO	20/01/2016 13:29:10	angel.lorocco.ext1	20/01/2016 13:29:10
00009	MILITANTE	LOPEZCHEVO	SAPELLIDO	NEDD870909340	786767	29/12/2015	09/02/2016		ACTIVO	09/02/2016 19:23:53	representante.f1.ext1	09/02/2016 19:23:53
00010	LEONARDO	BANDERAS	AGUILAR	AGBE900815AO2	12988	14/09/2011	11/02/2016		ACTIVO	11/02/2016 11:36:40	brigido.gonzalez.ext1	11/02/2016 11:36:40
00011	RICARDO	PEREZ	BARRON	PEBR880813AO5	65342	02/11/2000	11/02/2016		ACTIVO	11/02/2016 12:06:11	brigido.gonzalez.ext1	11/02/2016 12:06:11
00012	ALFREDO	HERNANDEZ	RIEZ	HEAR900814AO3	62525	08/12/1995	11/02/2016		ACTIVO	11/02/2016 12:06:11	brigido.gonzalez.ext1	11/02/2016 12:06:11
00013	PRUEBA	PRUEBA	PRUEBA	SANN900102450	111	02/03/2016	03/03/2016		ACTIVO	03/03/2016 12:29:50	representante.mo.ext1	03/03/2016 12:29:50
00014	AJOENRGT.L.	AJOENRGT.L.	AJOENRGT.L.	N&MA900101450	12341234	04/03/2016	04/03/2016		ACTIVO	04/03/2016 17:36:41	representante.mo.ext1	04/03/2016 17:36:41
00015	NOMBRUENO.L.	NOMBRUENO.L.	NOMBRUENO.L.	N&AM900101450	254	04/03/2016	05/03/2016		ACTIVO	04/03/2016 19:36:04	representante.mo.ext1	04/03/2016 19:36:04

V.1.2. Modificación o inactivación de catálogos auxiliares

Selecciona el módulo **Administración**.



Precampaña

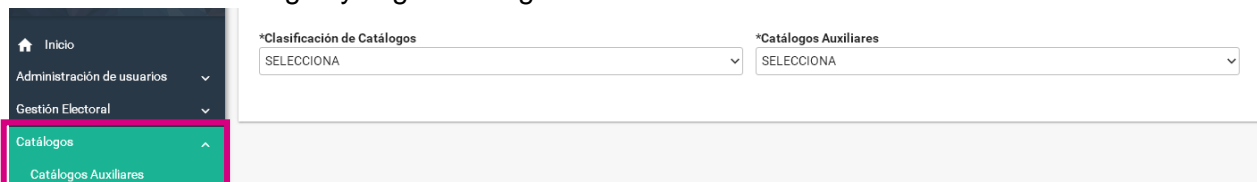


Administración

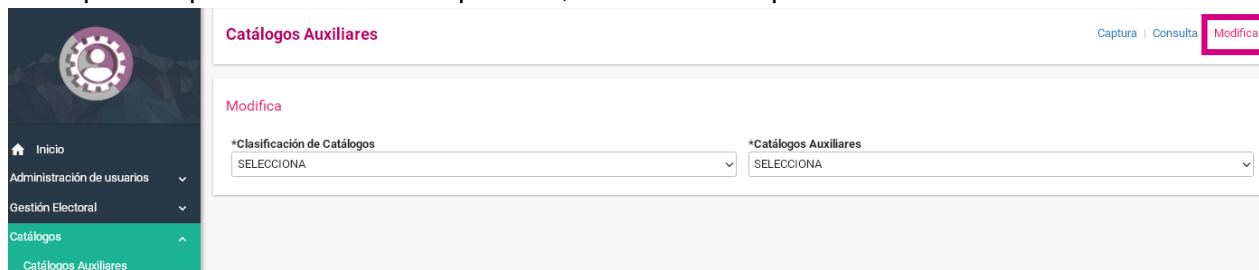


Ordinario

Entra al menú Catálogos y elige Catálogos Auxiliares.

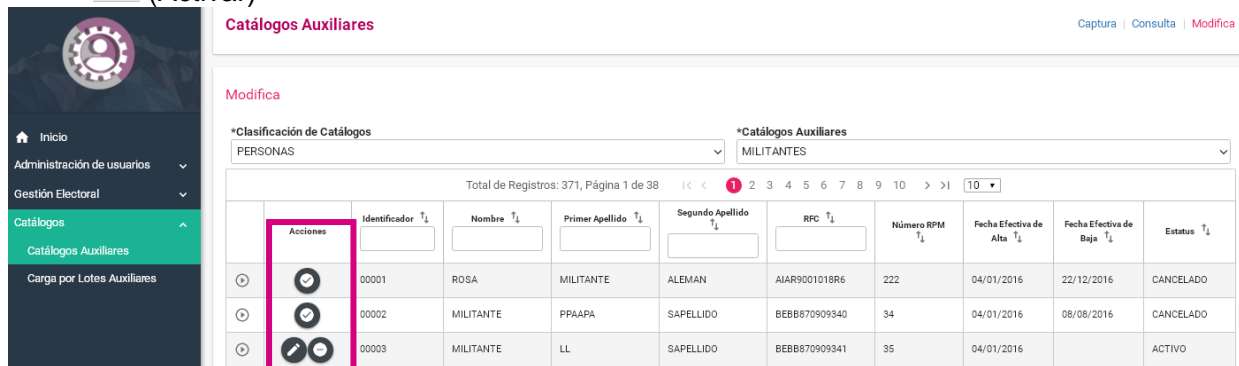


En la parte superior derecha de la pantalla, selecciona la opción Modifica.



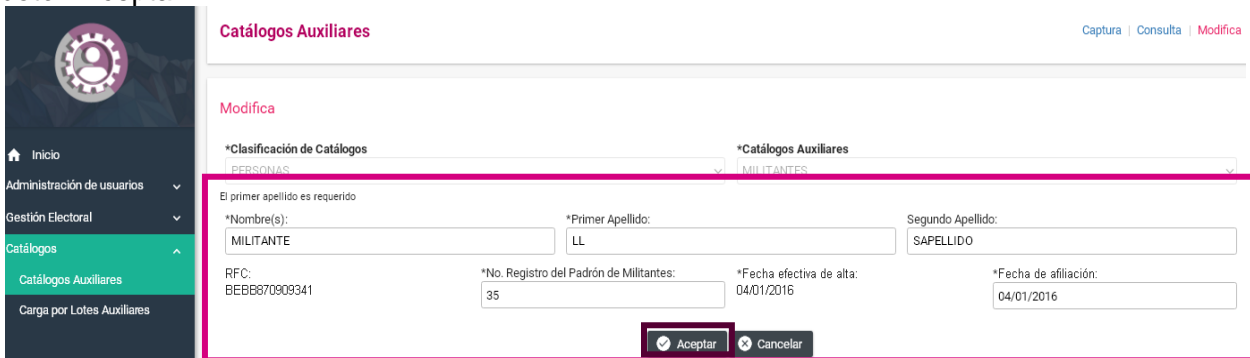
Posteriormente escoge el tipo de catálogo auxiliar a modificar, en la columna Acciones se muestran las funcionalidades siguientes:

- (Modificar)
- (Inactivar)
- (Activar)

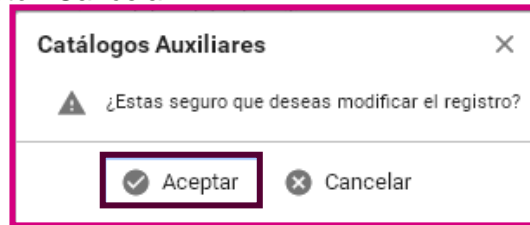


a) Modificar.

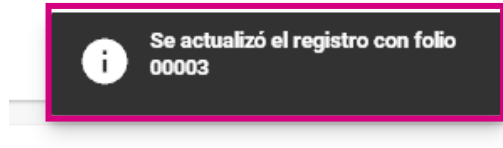
Permite editar los campos que comprende el catálogo auxiliar, una vez modificado oprime el botón Aceptar.



Se muestra un mensaje de confirmación, en caso de desear modificar, oprime el botón Aceptar, de lo contrario oprime el botón Cancelar.



Finalmente, se observa el mensaje de actualización (modificación).

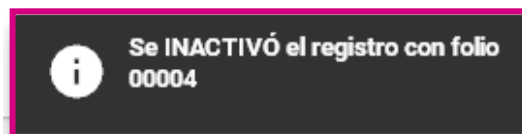


b) Inactivar.

Al seleccionar esta acción, se muestra un mensaje donde solicita la fecha efectiva de la baja, una vez capturada, da clic en Aceptar, de lo contrario da clic en Cancelar.

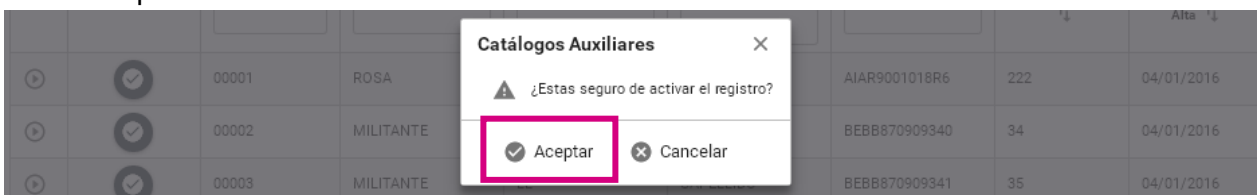


Por último, se muestra un mensaje de confirmación de la acción realizada.

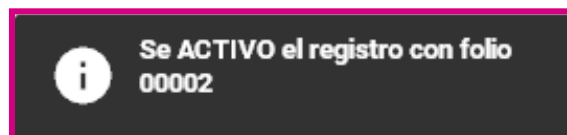


c) Activar.

Se muestra un mensaje para habilitar los registros inactivos del catálogo auxiliar, da clic en el botón Aceptar.



Finalmente, se muestra un mensaje de confirmación de la acción realizada.



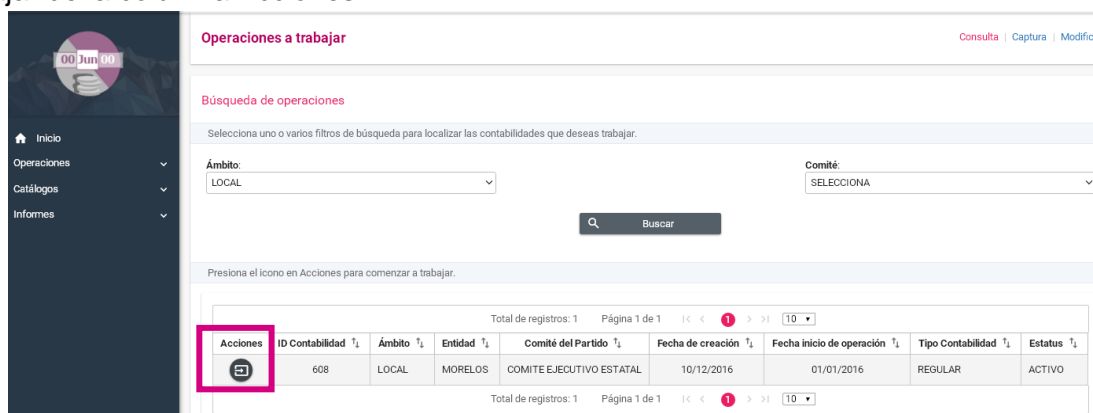
V.2. Captura de Proyectos

PROYECTOS (ORDINARIO)	
Usuarios de Captura, Modificación y Consulta	Responsable de Finanzas, AdminSO y Capturista.

Selecciona el módulo **Ordinario**:



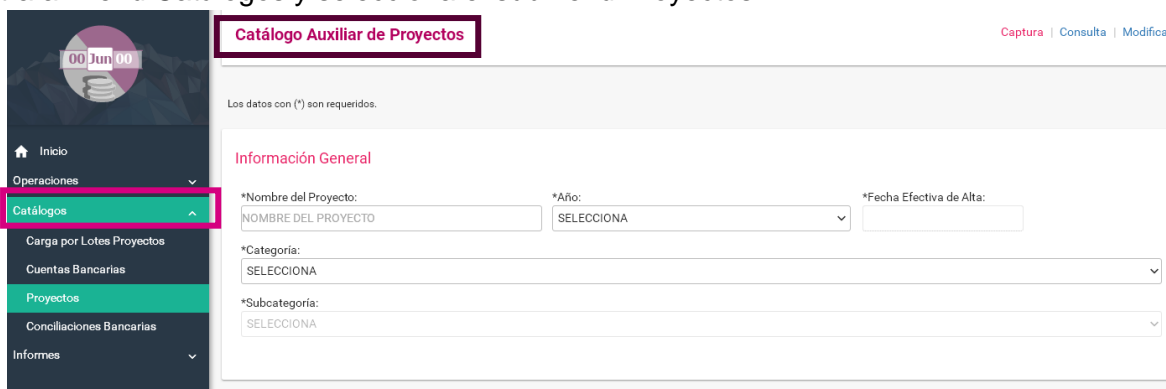
Elige la contabilidad a trabajar con los filtros de búsqueda, posteriormente da clic en el botón Trabajar de la columna Acciones.



The screenshot displays the 'Operaciones a trabajar' interface. It includes a search section with filters for 'Ámbito' (set to LOCAL) and 'Comité' (set to SELECCIONA). Below the search is a table with columns: ID Contabilidad, Ámbito, Entidad, Comité del Partido, Fecha de creación, Fecha inicio de operación, Tipo Contabilidad, and Estatus. The first row of data is highlighted, and the 'Acciones' button in the first column of this row is highlighted with a red box.

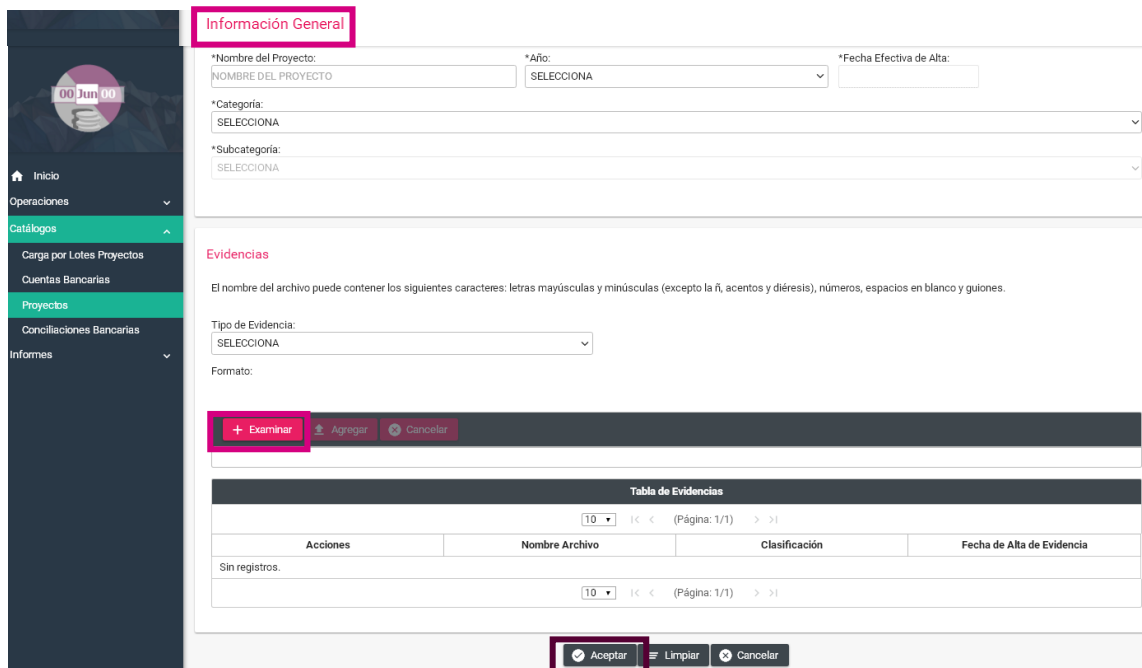
Acciones	ID Contabilidad	Ámbito	Entidad	Comité del Partido	Fecha de creación	Fecha inicio de operación	Tipo Contabilidad	Estatus
	608	LOCAL	MORELOS	COMITE EJECUTIVO ESTATAL	10/12/2016	01/01/2016	REGULAR	ACTIVO

Entra al menú Catálogos y selecciona el submenú Proyectos.



The screenshot shows the 'Catálogo Auxiliar de Proyectos' page. The left sidebar menu has 'Catálogos' expanded, and the 'Proyectos' sub-menu item is highlighted with a red box. The main content area contains a form for project information with fields for 'Nombre del Proyecto', 'Año', 'Fecha Efectiva de Alta', 'Categoría', and 'Subcategoría'.

Llena los campos de Información General y Evidencia¹, posteriormente oprime Aceptar.



Información General

*Nombre del Proyecto: NOMBRE DEL PROYECTO *Año: SELECCIONA *Fecha Efectiva de Alta:

*Categoría: SELECCIONA

*Subcategoría: SELECCIONA

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.

Tipo de Evidencia: SELECCIONA

Formato:

+ Examinar Agregar Cancelar

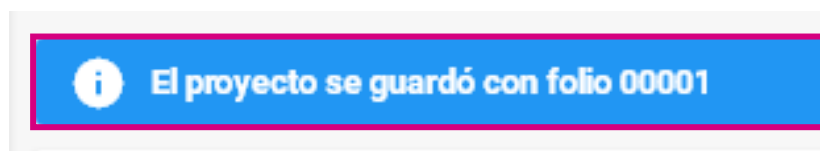
Tabla de Evidencias

Acciones	Nombre Archivo	Clasificación	Fecha de Alta de Evidencia
Sin registros.			

Aceptar Limpiar Cancelar

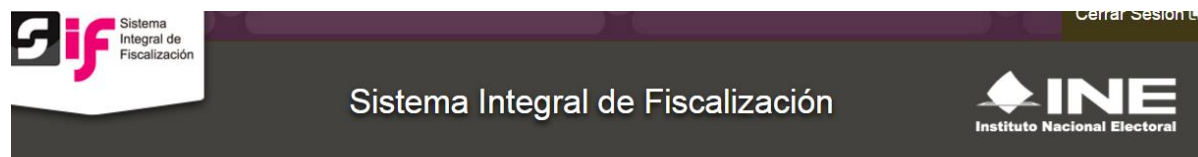
¹ El SIF permite guardar el registro del proyecto sin adjuntar evidencia, posteriormente se puede adjuntar evidencia desde el menú Modifica.

Se muestra un mensaje para señalar que el proyecto se guardó correctamente.



V.2.1. Consulta de Proyectos

Selecciona el módulo **Ordinario**.



Precampaña



Administración



Ordinario



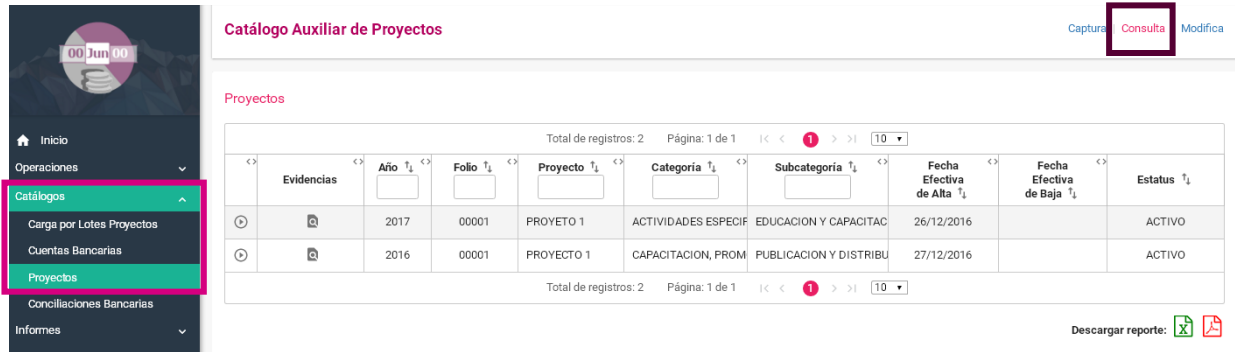
Campaña



Avisos de Contratación

Escoge la contabilidad a trabajar, posteriormente presiona el botón Trabajar de la columna Acciones.

Entra a Catálogos y selecciona Proyectos, oprime el botón Consulta, ubicado en la parte superior derecha de la pantalla, finalmente se muestra el detalle de los proyectos de la contabilidad seleccionada.



Catálogo Auxiliar de Proyectos

Captura **Consulta** Modifica

Proyectos

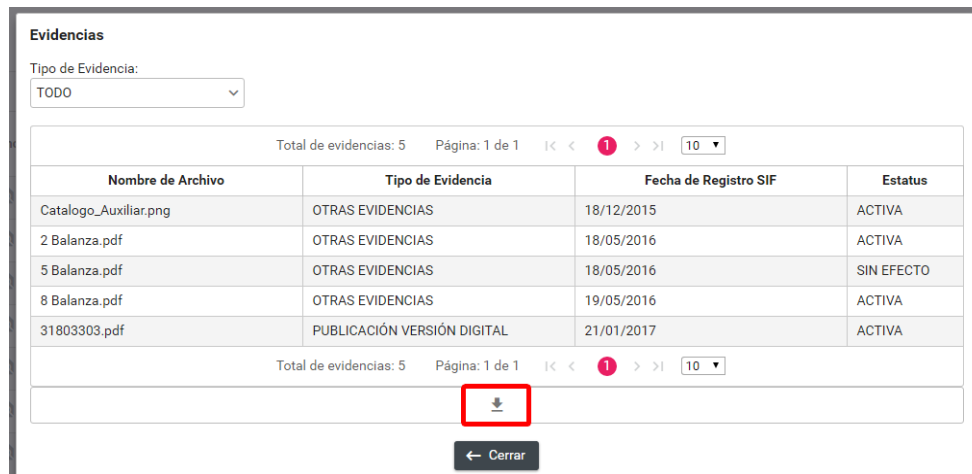
Total de registros: 2 Página: 1 de 1

Evidencias	Año	Folio	Proyecto	Categoría	Subcategoría	Fecha Efectiva de Alta	Fecha Efectiva de Baja	Estatus
	2017	00001	PROYETO 1	ACTIVIDADES ESPECIF	EDUCACION Y CAPACITAC	26/12/2016		ACTIVO
	2016	00001	PROYECTO 1	CAPACITACION, PROM	PUBLICACION Y DISTRIBU	27/12/2016		ACTIVO

Total de registros: 2 Página: 1 de 1

Descargar reporte:

Al dar clic en el botón Evidencias podrás consultar y descargar las evidencias adjuntas a cada proyecto.



Evidencias

Tipo de Evidencia:
TODO

Total de evidencias: 5 Página: 1 de 1

Nombre de Archivo	Tipo de Evidencia	Fecha de Registro SIF	Estatus
Catalogo_Auxiliar.png	OTRAS EVIDENCIAS	18/12/2015	ACTIVA
2 Balanza.pdf	OTRAS EVIDENCIAS	18/05/2016	ACTIVA
5 Balanza.pdf	OTRAS EVIDENCIAS	18/05/2016	SIN EFECTO
8 Balanza.pdf	OTRAS EVIDENCIAS	19/05/2016	ACTIVA
31803303.pdf	PUBLICACIÓN VERSIÓN DIGITAL	21/01/2017	ACTIVA

Total de evidencias: 5 Página: 1 de 1

← Cerrar

Las evidencias se descargarán en formato ZIP.

Al dar clic en el botón se muestran los datos generales del proyecto.

Proyectos

Total de registros: 11 Página: 1 de 2

Evidencias	Año	Folio	Proyecto	Categoría	Subcategoría	Fecha Efectiva de Alta	Fecha Efectiva de Baja	Estatus
	2017	00001	ALBERTO CALNAC	ACTIVIDADES ESPECI	EDUCACION Y CAPACITA	30/12/2016		ACTIVO
	2017	00002	LA MUJER Y LA SOC	CAPACITACION, PROM	CAPACITACION, PROMOC	03/01/2017		ACTIVO

Año: 2017

Proyecto: LA MUJER Y LA SOCIEDAD

Categoría: CAPACITACION, PROMOCION Y DESARROLLO DEL LIDERAZGO POLITICO DE LAS MUJERES

Subcategoría: CAPACITACION, PROMOCION Y DESARROLLO DEL LIDERAZGO POLITICO DE LAS MUJERES

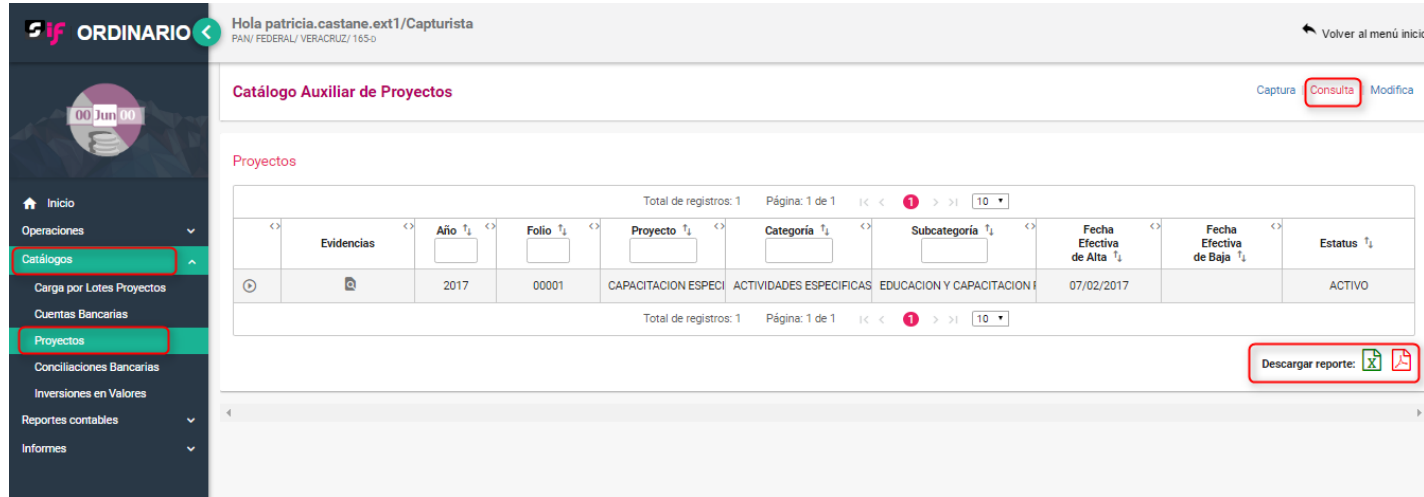
Usuario creación: juanjose.diaz.ext1

Fecha de Registro SIF: 03/01/2017 10:25

Usuario última modificación: juanjose.diaz.ext1

Fecha hora modificación: 03/01/2017 10:25

Se puede descargar el reporte de Proyectos de la contabilidad consultada en formato Excel y PDF, los cuales se muestran de la manera siguiente:



Hola patricia.castane.ext1/Capturista
PAN/ FEDERAL/ VERACRUZ/ 1650



Catálogo Auxiliar de Proyectos Captura **Consulta** Modifica

Proyectos

Total de registros: 1 Página: 1 de 1

Evidencias	Año	Folio	Proyecto	Categoría	Subcategoría	Fecha Efectiva de Alta	Fecha Efectiva de Baja	Estatus
	2017	00001	CAPACITACION ESPECI	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	EDUCACION Y CAPACITACION I	07/02/2017		ACTIVO

Total de registros: 1 Página: 1 de 1

Descargar reporte:  

a) PDF.



INE Instituto Nacional Electoral

SIF Sistema Integral de Fiscalización

REPORTE DEL CATÁLOGO AUXILIAR DE PROYECTOS

SUJETO OBLIGADO: MORENA
TIPO DE ORDINARIO: LOCAL
COMITÉ: COMITE EJECUTIVO ESTATAL
ENTIDAD: MORELOS

Fecha y hora de creación: 27/12/2016 17:43 Usuario: salvador.pereza.ext1

Año	Folio	Proyecto	Categoría	Subcategoría	Fecha efectiva de alta	Estatus
2017	00001	PROYETO 1	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	EDUCACION Y CAPACITACION POLITICA	26/12/2016	ACTIVO
2016	00001	PROYECTO 1	CAPACITACION, PROMOCION Y DESARROLLO DEL LIDERAZGO POLITICO DE LAS	PUBLICACION Y DISTRIBUCION DE LIBROS, REVISTAS Y FOLLETOS DEL	27/12/2016	ACTIVO

b) Excel

REPORTE DEL CATÁLOGO AUXILIAR DE PROYECTOS

SUJETO OBLIGADO: MORENA									
TIPO DE ORDINARIO: LOCAL									
COMITÉ: COMITE EJECUTIVO ESTATAL									
ENTIDAD: MORELOS									
Fecha y hora de creación: 27/12/2016 17:45						Usuario: salvador.pereza.ext1			
Año	Folio	Proyecto	Categoría	Subcategoría	Estatus	Fecha efectiva de alta	Fecha efectiva de baja	Usuario creación	Fecha registro SIF
2017	00001	PROYETO 1	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	EDUCACION Y CAPACITACION POLITICA	ACTIVO	26/12/2016		salvador.pereza	26/12/2016 13:10
2016	00001	PROYECTO 1	CAPACITACION, PROMOCION Y DESARROLLO DEL LIDERAZGO POLITICO DE LAS	PUBLICACION Y DISTRIBUCION DE LIBROS	ACTIVO	27/12/2016		salvador.pereza	27/12/2016 14:54

V.2.2. Modificación e inactivación de Proyectos

Selecciona el módulo **Ordinario**.

Elige la contabilidad a trabajar con los filtros de búsqueda, posteriormente da clic en el botón Trabajar de la columna Acciones.

Entra al menú Catálogos y selecciona el submenú Proyectos, posteriormente oprime el botón Modifica, ubicado en la parte superior derecha de la pantalla, finalmente se muestra el detalle de los proyectos a modificar.

Acciones de Proyecto	Acciones de Evidencia	Año	Folio	Proyecto	Categoría	Subcategoría	Fecha Efectiva de Alta	Fecha Efectiva de Baja	Estatus
		2017	00001	PROYETO 1	ACTIVIDADES ESPEC	EDUCACION Y CAPACITA	26/12/2016		ACTIVO
		2016	00001	PROYECTO 1	CAPACITACION, PRO	PUBLICACION Y DISTRIE	27/12/2016		ACTIVO

En la columna Acciones de Proyecto, se cuenta con las funcionalidades descritas en el apartado V.1.2. Modificación o inactivación de catálogos auxiliares.

- (Modificar)
- (Inactivar)
- (Activar)

Acciones de Proyecto	Acciones de Evidencia	Año	Folio	Proyecto	Categoría	Subcategoría	Fecha Efectiva de Alta	Fecha Efectiva de Baja	Estatus
		2017	00001	PROYETO 1	ACTIVIDADES ESPEC	EDUCACION Y CAPACITA	26/12/2016		ACTIVO
		2016	00001	PROYECTO 1	CAPACITACION, PRO	PUBLICACION Y DISTRIE	27/12/2016		ACTIVO

En la columna Acciones de Evidencias se cuenta con las funcionalidades siguientes:

- (Agregar)
- (Modificar)

Acciones de Proyecto	Acciones de Evidencia	Año	Folio	Proyecto	Categoría	Subcategoría	Fecha Efectiva de Alta	Fecha Efectiva de Baja	Estatus
		2017	00001	PROYETO 1	ACTIVIDADES ESPEC	EDUCACION Y CAPACITA	26/12/2016		ACTIVO
		2016	00001	PROYECTO 1	CAPACITACION, PRO	PUBLICACION Y DISTRIE	27/12/2016		ACTIVO

a) Agregar

Permite adjuntar nueva evidencia al proyecto seleccionado, conforme al tipo de archivo permitido por cada tipo de evidencia, una vez adjunta, presiona el botón Aceptar.

Adjuntar Evidencia ×

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: 27/12/2016 Tipo de Evidencia:

Tipo de archivos permitidos:
*.jpeg, *.jpg, *.pdf

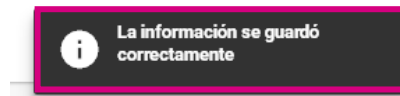
Tabla de Evidencias

10 |< < (Página: 1/1) > >|

Acciones	Nombre Archivo	Clasificación
	20160713_135923.jpg	PROGRAMA DE EVENTO

10 |< < (Página: 1/1) > >|

Finalmente, se muestra un mensaje que confirma la acción realizada:



b) Modificar

Al dar clic en el botón (Modificar), se muestra el listado de evidencias contenidas en un proyecto, al oprimir el botón se deja sin efecto la evidencia seleccionada.

Evidencias

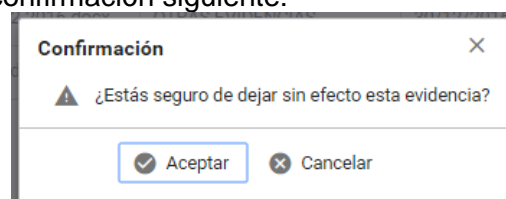
Tipo de Evidencia:

Total de evidencias: 2 Página: 1 de 1 |< < 1 > >| 10

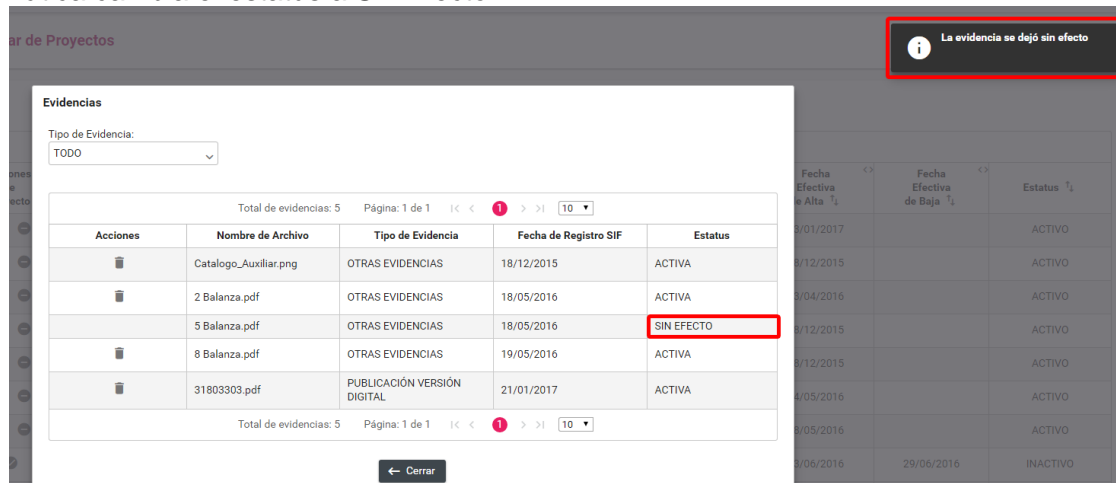
Acciones	Nombre de Archivo	Tipo de Evidencia	Fecha de Registro SIF	Estatus
	TRANSPORTE.pdf	CONVOCATORIA DE EVENTO	26/12/2016	ACTIVA
	20160713_135923.jpg	PROGRAMA DE EVENTO	27/12/2016	ACTIVA

Total de evidencias: 2 Página: 1 de 1 |< < 1 > >| 10

Se muestra el mensaje de confirmación siguiente:



Al oprimir Aceptar, muestra el mensaje que se dejó sin efecto la evidencia, de manera automática cambia el estatus a Sin Efecto.



La evidencia se dejó sin efecto

Acciones	Nombre de Archivo	Tipo de Evidencia	Fecha de Registro SIF	Estatus
	Catalogo_Auxiliar.png	OTRAS EVIDENCIAS	18/12/2015	ACTIVA
	2 Balanza.pdf	OTRAS EVIDENCIAS	18/05/2016	ACTIVA
	5 Balanza.pdf	OTRAS EVIDENCIAS	18/05/2016	SIN EFECTO
	8 Balanza.pdf	OTRAS EVIDENCIAS	19/05/2016	ACTIVA
	31803303.pdf	PUBLICACIÓN VERSIÓN DIGITAL	21/01/2017	ACTIVA

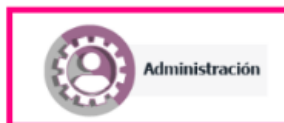
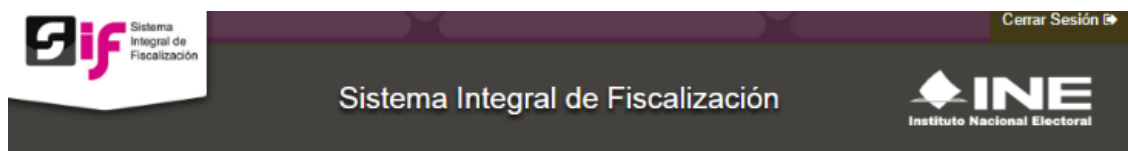
V.3. Carga por Lotes de Catálogos Auxiliares

Procesos aplicables	Precampaña/Campaña/Ordinario	
	Usuarios que administran los Catálogos	Responsable de Finanzas, AdminSO, Aspirante y Candidato Independiente.

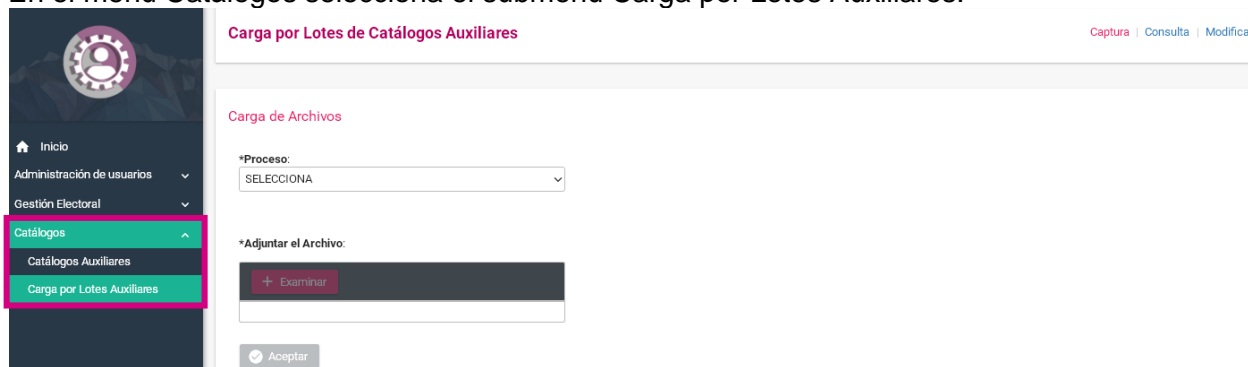
La función de carga por lotes de Catálogos Auxiliares se realiza mediante archivos CSV (del inglés comma-separated values), esto para cargar archivos de manera masiva; es decir, en una hoja de Excel puedes integrar todos los datos y posteriormente subirlos a la contabilidad en el SIF.

Para realizar esta función, sigue el procedimiento que se describe a continuación:

Selecciona el módulo **Administración**.

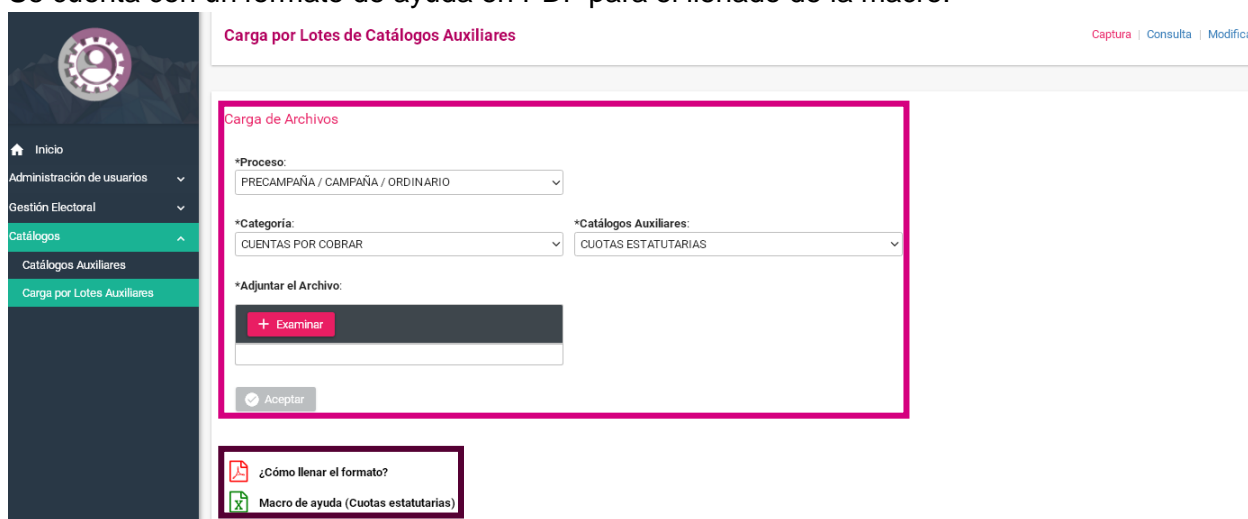


En el menú Catálogos selecciona el submenú Carga por Lotes Auxiliares.



Utiliza los filtros de proceso, categoría y de catálogo auxiliar, posteriormente adjunta el archivo dando clic en el botón Examinar, y finalmente oprime el botón Aceptar.

Se cuenta con un formato de ayuda en PDF para el llenado de la macro.



Se puede descargar la macro desde la siguiente ruta del centro de ayuda: [http://www.ine.mx/archivos2/tutoriales/sistemas/ApoyoInstitucional/SIFv3/Administracion/Modulo 1/](http://www.ine.mx/archivos2/tutoriales/sistemas/ApoyoInstitucional/SIFv3/Administracion/Modulo1/)

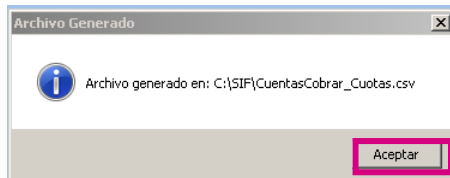
Descarga la macro, habilita su contenido y llena los campos requeridos:

Advertencia de seguridad: Algún contenido activo se ha deshabilitado. Opciones...

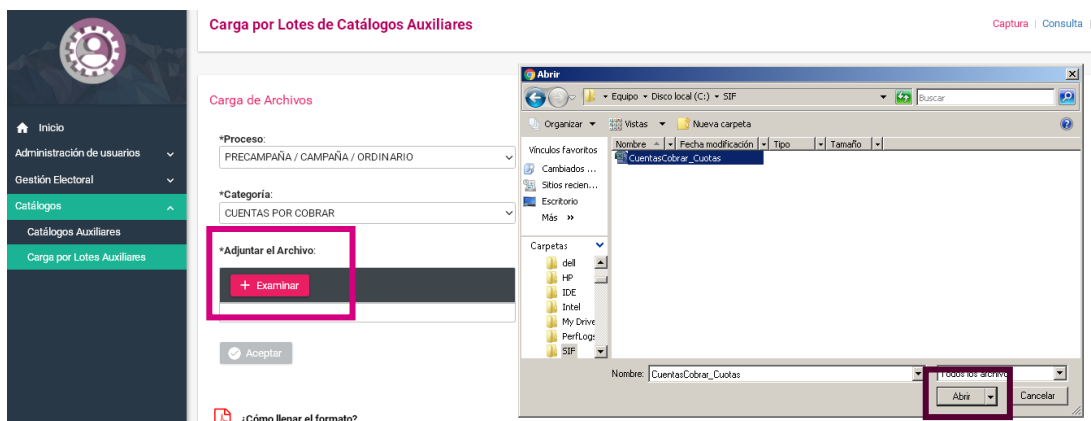
F23

	A	B	C	D	E
1					
2					
	Exportar a Archivo CSV				
	RFC	NOMBRE	PRIMER_APELLIDO	SEGUNDO_APELLIDO	FECHA_EFECTIVA_ALTA
5	pasj950012357	jose	palma	salinas	15/12/2016
6	nodc981229151	concepción	nora	dante	16/12/2016
7	pach910616cdx	habid	palma	contreras	17/12/2016
8	rome881205dsk	eduardo	romero	martínez	18/12/2016
9					

Presiona Exportar Archivo CSV y el sistema genera de forma automática el archivo CSV en la ruta "C:\SIF\...", da clic en el botón Aceptar.



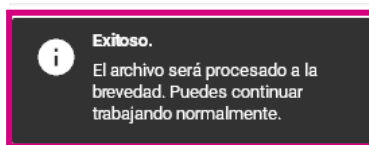
Selecciona el botón Examinar y adjunta el archivo CSV que se localiza en la ruta antes mencionada, da clic en Abrir.



Se muestra el mensaje Exitoso, posteriormente da clic en Aceptar.



Finalmente, se muestra el mensaje siguiente:

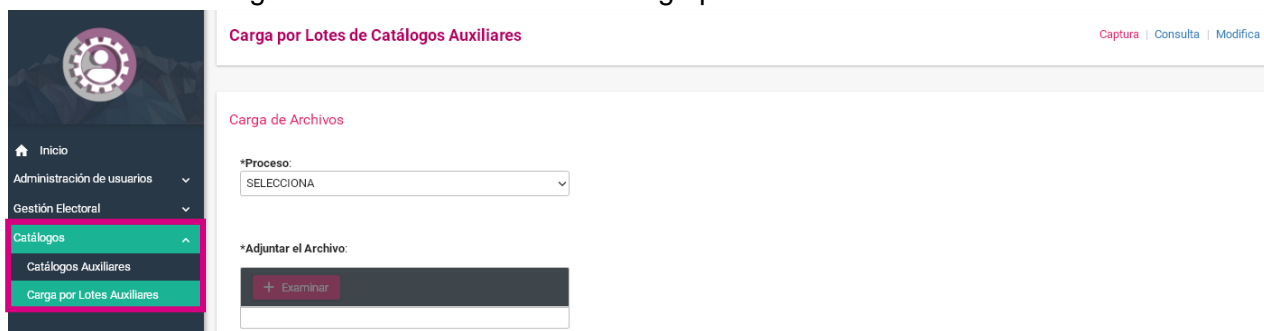


V.3.1. Consulta de Carga por lotes de Catálogos Auxiliares

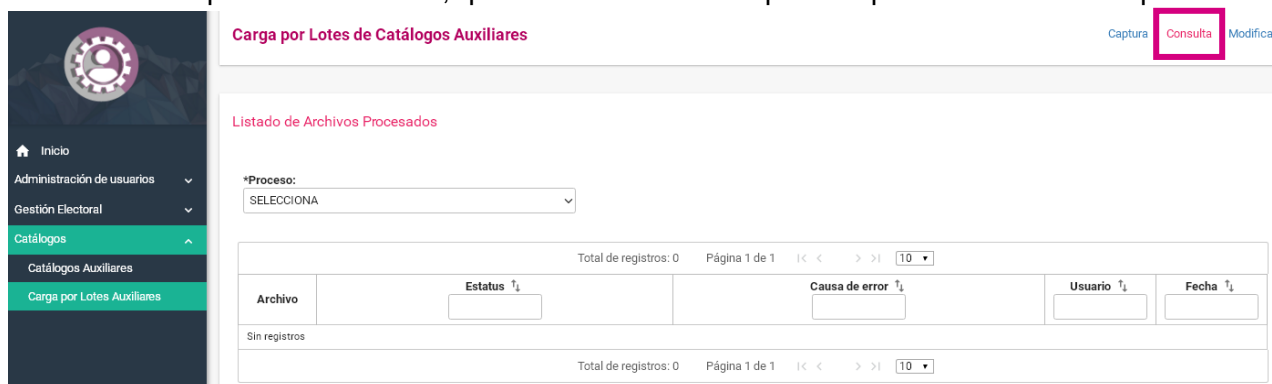
Selecciona el módulo **Administración**.



En el menú Catálogos selecciona el submenú Carga por Lotes Auxiliares.

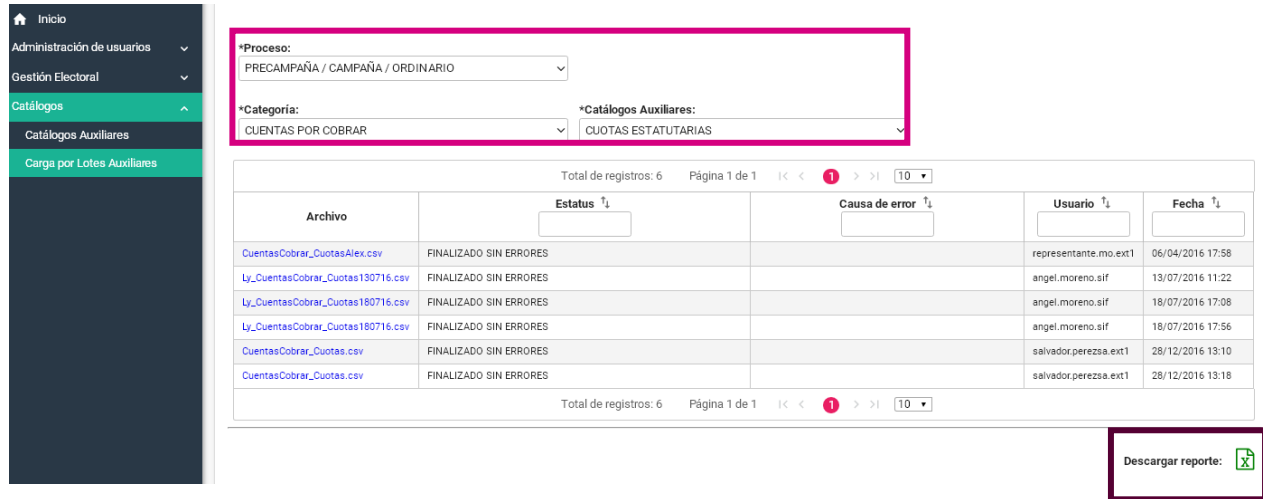


Selecciona la opción de Consulta, que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla.



Utiliza los filtros de Proceso, Categoría y de Catálogos Auxiliares, para consultar el nombre de los archivos registrados mediante la Carga por Lotes.

Adicionalmente la consulta se puede descargar en un reporte en formato Excel.



The screenshot shows a web application interface with a sidebar on the left containing menu items: Inicio, Administración de usuarios, Gestión Electoral, Catálogos, Catálogos Auxiliares, and Carga por Lotes Auxiliares. The main area contains a search form with the following fields:

- *Proceso: PRECAMPAÑA / CAMPAÑA / ORDINARIO
- *Categoría: CUENTAS POR COBRAR
- *Catálogos Auxiliares: CUOTAS ESTATUTARIAS

Below the form is a table with the following columns: Archivo, Estatus, Causa de error, Usuario, and Fecha. The table contains 6 rows of data, all with the status 'FINALIZADO SIN ERRORES'. A 'Descargar reporte:' button with an Excel icon is located at the bottom right of the table area.

El reporte se muestra de la manera siguiente:

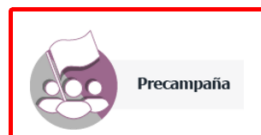
a) Excel

REPORTE DE ARCHIVOS PROCESADOS				
FECHA Y HORA DE CREACIÓN:	28/12/2016 13:12			
Archivo	Estatus	Causa de error	Usuario	Fecha
CuentasCobrar_CuotasAlex.csv	FINALIZADO SIN ERRORES		representante.mo.ext1	06/04/2016 17:58
Ly_CuentasCobrar_Cuotas130716.csv	FINALIZADO SIN ERRORES		angel.moreno.sif	13/07/2016 11:22
Ly_CuentasCobrar_Cuotas180716.csv	FINALIZADO SIN ERRORES		angel.moreno.sif	18/07/2016 17:08
Ly_CuentasCobrar_Cuotas180716.csv	FINALIZADO SIN ERRORES		angel.moreno.sif	18/07/2016 17:56
CuentasCobrar_Cuotas.csv	FINALIZADO SIN ERRORES		salvador.perezsa.ext1	28/12/2016 13:10
CuentasCobrar_Cuotas.csv	FINALIZADO SIN ERRORES		salvador.perezsa.ext1	28/12/2016 13:18

V.4. Captura de Cuentas bancarias

CUENTAS BANCARIAS (NIVEL CONTABILIDAD)	
Usuarios de Captura y Modificación	Responsable de Finanzas, AdminSO, Aspirantes, Candidato Independiente y Capturista.
Usuarios de Consulta	Responsable de Finanzas, AdminSO, Aspirantes, Candidato Independiente, Precandidato, Candidato y Capturista.

Selecciona el módulo a trabajar: Precampaña, Campaña u Ordinario.



Elige la contabilidad a trabajar con los filtros de búsqueda, posteriormente da clic en el botón Trabajar de la columna Acciones.

Entra al menú Catálogos, y selecciona el submenú Cuentas Bancarias, posteriormente ingresa la información de la cuenta bancaria y da clic en el botón Aceptar.

Cuentas Bancarias Captura | Consulta | Modifica

Registro de Cuenta

*CLABE Interbancaria (18 dígitos): Institución Financiera (Nombre Completo): Institución Financiera (Nombre Corto):

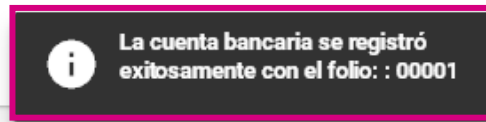
*Número de la Cuenta: *Sucursal: *Denominación, Razón Social o Nombre del Titular:

*Nomenclatura de la Cuenta: SELECCIONA

*Fecha de Apertura de la Cuenta: *Fecha Efectiva de Alta: 27/12/2016

Aceptar
Limpiar
Cancelar

Finalmente, muestra un mensaje de que la cuenta bancaria fue registrada.



V.4.1. Consulta Cuentas Bancarias

Selecciona el módulo a trabajar: Precampaña, Campaña u Ordinario, elige la contabilidad a trabajar y presiona el botón Trabajar de la columna Acciones.

Entra al menú Catálogos y selecciona el submenú Cuentas Bancarias, presiona **Consulta** ubicado en la parte superior derecha de la pantalla, se muestra cada una de las cuentas bancarias registradas con anterioridad.

Se puede generar reportes en formato Excel y PDF.

Cuentas Bancarias Captura **Consulta** Modifica

Registro de Cuenta

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

Identificador	CLABE Interbancaria (18 dígitos)	Número de la Cuenta	Nomenclatura de la Cuenta	Nombre del Titular	Sucursal	Institución Financiera (Nombre Corto)	Fecha Efectiva de Alta	Fecha Efectiva de Baja	Estatus
00001	012301230123012301	10131303036	CBCEN-OPO	S.A.	ACOXPA	BBVA BANCOMER	28/12/2016		ACTIVO



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

Descargar reporte:

Los reportes se muestran de la siguiente manera:

a) PDF

REPORTE DE CATÁLOGO AUXILIAR DE CUENTAS BANCARIAS

SUJETO OBLIGADO: MORENA
TIPO DE ORDINARIO: LOCAL
COMITÉ: COMITE EJECUTIVO ESTATAL
ENTIDAD: MORELOS

FECHA DE CREACIÓN: 28/12/2016 10:35:06 **USUARIO CREACIÓN:** salvador.pereza.ext1

Identificador	Institución Financiera (Nombre Corto)	CLABE	Número de Cuenta	Nomenclatura de la Cuenta	Sucursal	Fecha Efectiva de Alta	Estatus
00001	BBVA BANCOMER	012301230123012301	10131303036	CBCEN-OP.O	ACOXPA	28/12/16	ACTIVO

b) Excel

REPORTE DE CATÁLOGO AUXILIAR DE CUENTAS BANCARIAS

SUJETO OBLIGADO: MORENA
TIPO DE ORDINARIO: LOCAL
COMITÉ: COMITE EJECUTIVO ESTATAL
ENTIDAD: MORELOS

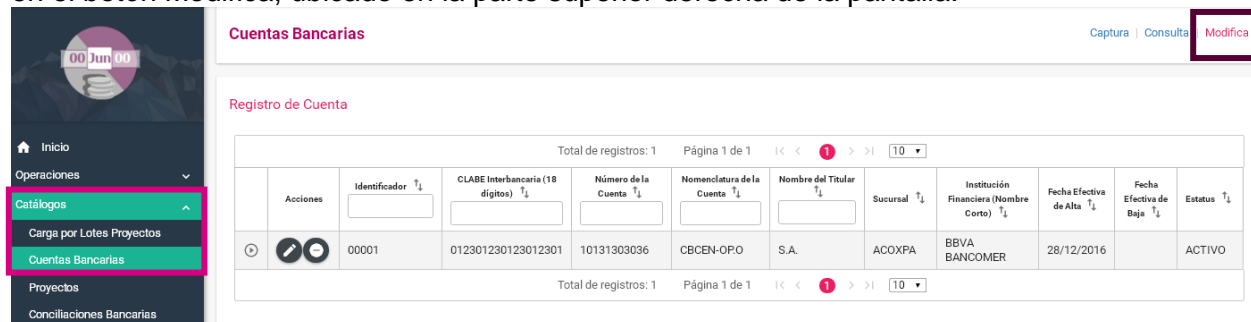
FECHA DE CREACIÓN: 28/12/2016 10:35:45 **USUARIO CREACIÓN:** salvador.pereza.ext1

Institución Financiera Nombre Corto	Institución Financiera Nombre Completo	CLABE	Número de Cuenta	Nomenclatura de la Cuenta	Sucursal	Fecha Efectiva de Alta	Estatus	Denominación, Razón Social o Nombre del Titular	Fecha Efectiva de Baja	Fecha de Apertura de la Cuenta	Fecha de Cancelación de la Cuenta	Fecha de Creación de la Cuenta	Usuario Creación	Fecha Hora Modificación de la Cuenta	Usuario Última Modificación
BBVA BANCOMER	BBVA BANCOMER, S.A.	012301230123012301	10131303036	CBCEN-OP.O	ACOXPA	28/12/2016	ACTIVO	S.A.		27/12/2016		27/12/2016	salvador.pereza.ext1	27/12/2016 21:02:40	salvador.pereza.ext1

V.4.2. Modificación o inactivación de Cuentas Bancarias

Selecciona el módulo a trabajar: Precampaña, Campaña u Ordinario, elige la contabilidad a trabajar con los filtros de búsqueda, posteriormente da clic en el botón Trabajar de la columna Acciones.




Entra en el menú Catálogos y selecciona el submenú Cuentas Bancarias, posteriormente da clic en el botón Modifica, ubicado en la parte superior derecha de la pantalla.



Cuentas Bancarias Captura | Consulta | **Modifica**




Registro de Cuenta

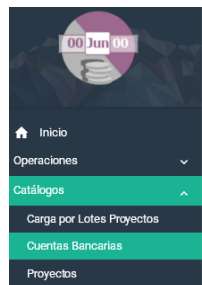
Total de registros: 1 Página 1 de 1 << 1 >> | 10

Acciones	Identificador	CLABE Interbancaria (18 dígitos)	Número de la Cuenta	Nomenclatura de la Cuenta	Nombre del Titular	Sucursal	Institución Financiera (Nombre Corto)	Fecha Efectiva de Alta	Fecha Efectiva de Baja	Estatus
  	00001	012301230123012301	10131303036	CBCEN-OP.O	S.A.	ACOXPA	BBVA BANCOMER	28/12/2016		ACTIVO

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

En la columna Acciones se tienen las funcionalidades descritas en el apartado **V.1.2. Modificación o inactivación de catálogos auxiliares:**

-  (Modificar)
-  (Inactivar)
-  (Activar)



Captura | Consulta | Modifica

Cuentas Bancarias

Registro de Cuenta

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

Acciones	Identificador	CLABE Interbancaria (18 dígitos)	Número de la Cuenta	Nomenclatura de la Cuenta	Nombre del Titular	Sucursal	Institución Financiera (Nombre Certo)	Fecha Efectiva de Alta	Fecha Efectiva de Baja	Estatus
	00001	012301230123012301	10131303036	CBCEN-OPO	S.A.	ACOXP	BBVA BANCOMER	28/12/2016		ACTIVO


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

V.5. Conciliaciones Bancarias


Procesos aplicables	Precampaña, Campaña y Ordinario.
Usuarios de Captura y Modificación	Capturista, Aspirante y Candidato Independiente.
Usuarios de Consulta	Responsable de Finanzas, AdminSO, Aspirante, Candidato Independiente, Precandidato, Candidato y Capturista.

V.5.1. Captura de Conciliaciones Bancarias

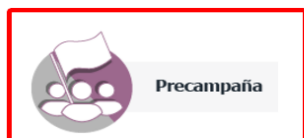
Selecciona el módulo de Precampaña, Campaña u Ordinario.



Sistema Integral de Fiscalización



Cerrar Sesión



Selecciona la contabilidad a trabajar dando clic en el ícono Acciones.

Tipo de elección:
 Ordinaria
 Extraordinaria

Año del proceso electoral:
 2016-2017

Selección: [Botón]

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

Ámbito: SELECCIONA | **Tipo de Precandidatura:** SELECCIONA

Búsqueda Avanzada: [Botón]

Tabla de Operaciones:

Acciones	ID Contabilidad	Tipo Aso.	Ámbito	Tipo de Precandidatura	Entidad/Circunscripción	Distrito	Municipio/Delegación	Circunscripción local	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido
	3954	Pc	LOCAL	CONCENTRADORA	COAHUILA						

Del menú Catálogos, selecciona el submenú de **Conciliaciones Bancarias**, se desplegará el listado de cuentas bancarias registradas en el catálogo auxiliar de cuentas bancarias, da clic en el botón Trabajar de la columna Acciones.

Conciliaciones Bancarias | [Captura](#) | [Consulta](#) | [Modifica](#)

Cuentas Bancarias

Total de registros: 21 | Página 1 de 3

Acciones	Identificador	CLABE Interbancaria (18 dígitos)	Número de la Cuenta	Nomenclatura de la Cuenta	Institución Financiera (Nombre Corto)	Estatus	Saldo en Contabilidad
	00001	012180028821125740	2882112573	CBE	BBVA BANCOMER	ACTIVO	\$60,672,786.65
	00002	012180028821125741	2882112576	CBE	BBVA BANCOMER	ACTIVO	-\$928,565.00
	00003	012180028821125780	455544	CBCEN-OPO	BBVA BANCOMER	ACTIVO	-\$456,769.00
	00004	044576587678908834	12345678903	CBAM	SCOTIABANK INVERLAT	ACTIVO	-\$1,199,498.00
	00005	002180700665456698	21807006654	CBAS	BANAMEX	ACTIVO	\$29,019.00
	00006	012180028821125769	4545454545	CBCEN-CAMP	BBVA BANCOMER	ACTIVO	-\$111,111,123.00

En la primera sección, selecciona las fechas de la conciliación, una vez seleccionadas de manera automática se calcula el monto en el campo Saldo en Contabilidad.

Conciliaciones Bancarias | [Captura](#) | [Consulta](#) | [Modifica](#)

Registro de Conciliación Bancaria: CLABE - 012180028821125741 - BBVA BANCOMER

***Fecha Inicio:** 01/01/2017 | ***Fecha Fin:** 31/01/2017

***Tipo de Movimiento:** SELECCIONA

***Fecha del Movimiento:** | ***Descripción:** | ***Monto:**

Agregar Movimiento [Botón]

Saldo en Contabilidad:
 \$0.00

CARGOS NUESTROS NO CORRESPONDIDOS POR EL BANCO	\$0.00
CARGOS DEL BANCO NO CORRESPONDIDOS POR NOSOTROS	\$0.00
ABONOS NUESTROS NO CORRESPONDIDOS POR EL BANCO	\$0.00
ABONOS DEL BANCO NO CORRESPONDIDOS POR NOSOTROS	\$0.00

Saldo en Estado de Cuenta:
 \$0.00

Posteriormente selecciona el Tipo de Movimiento, en donde se despliegan los 4 apartados de la conciliación bancaria.

Registro de Conciliación Bancaria: CLABE - 012180028821125741 - BBVA BANCOMER

* Fecha Inicio: * Fecha Fin:

* Tipo de Movimiento: **SELECCIONA** (dropdown menu)
 Descripción: * Monto:

CARGOS NUESTROS NO CORRESPONDIDOS POR EL BANCO
 CARGOS DEL BANCO NO CORRESPONDIDOS POR NOSOTROS
 ABONOS NUESTROS NO CORRESPONDIDOS POR EL BANCO
 ABONOS DEL BANCO NO CORRESPONDIDOS POR NOSOTROS

Agrega la Fecha del Movimiento, la Descripción y el Monto.

* Tipo de Movimiento:

* Fecha del Movimiento: * Descripción: * Monto:

Una vez llenados los campos obligatorios da clic en el botón Agregar Movimiento, dicho movimiento se mostrará de manera automática en la sección correspondiente. Con cada movimiento se calcula el Saldo en el Estado de Cuenta.

Para proceder al guardado, adjunta la evidencia, conforme al tipo de clasificación. Finalmente, da clic en el botón Aceptar.

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.

21/01/2017 11:01:56 Fecha de alta de documentación: Tipo de clasificación:

Formato: * PDF

0% **Porcentaje de almacenamiento** 100%

1%

Tabla de Documentación

Total de registros: 1 Página 1 de 1

Nombre Archivo	Clasificación	Acciones
F1398941073697.pdf	ESTADO DE CUENTA BANCARIO	<input type="button" value="Eliminar"/>

Total de registros: 1 Página 1 de 1

Se muestra el siguiente mensaje de registro exitoso:

Conciliaciones Bancarias

La conciliación bancaria se registró exitosamente con el folio: 00001

Cuentas Bancarias

Total de registros: 21 Página 1 de 3 << 1 2 3 >> | 10 ▾

Acciones	Identificador ^{T_i}	CLABE Interbancaria (18 dígitos) ^{T_i}	Número de la Cuenta ^{T_i}	Nomenclatura de la Cuenta ^{T_i}	Institución Financiera (Nombre Corto) ^{T_i}	Estatus ^{T_i}	Saldo en Contabilidad ^{T_i}
	00001	012180028821125740	2882112573	CBE	BBVA BANCOMER	ACTIVO	\$672,786.65

V.5.2. Consulta de Conciliaciones Bancarias

Para la Consulta presiona el botón superior derecho, el cual te dirige al listado de cuentas bancarias registradas en el catálogo de cuentas bancarias, selecciona una para ver el listado de conciliaciones registradas.

ORDINARIO

Hola Luis.santacruz_ext1/Administrador SO
 MORONA LOCAL/CHIRIQUIN/5866

Volver al menú inicio

Conciliaciones Bancarias

Captura: Consulta Modifica

Cuentas Bancarias

Total de registros: 21 Página 1 de 3 << 1 2 3 >> | 10 ▾

Acciones	Identificador ^{T_i}	CLABE Interbancaria (18 dígitos) ^{T_i}	Número de la Cuenta ^{T_i}	Nomenclatura de la Cuenta ^{T_i}	Institución Financiera (Nombre Corto) ^{T_i}	Estatus ^{T_i}	Saldo en Contabilidad ^{T_i}
	00001	012180028821125740	2882112573	CBE	BBVA BANCOMER	ACTIVO	\$60,672,786.65
	00002	012180028821125741	2882112576	CBE	BBVA BANCOMER	ACTIVO	-\$928,565.00
	00003	012180028821125780	455544	CBEN-OP.O	BBVA BANCOMER	ACTIVO	-\$456,769.00
	00004	044576587679908834	12345678903	CBAM	SCOTIABANK INVERLAT	ACTIVO	-\$1,199,498.00

En el listado de conciliaciones de cada cuenta bancaria, se puede descargar una conciliación dando clic en el botón Descargar.

Se puede descargar el reporte de las conciliaciones bancarias consultadas en formato Excel y PDF.

Consulta de Conciliación Bancaria: CLABE - 012180028821125741 - BBVA BANCOMER

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

Descargar	Ver Conciliación	Ver Evidencia	Identificador ^{T_i}	Fecha Inicio ^{T_i}	Fecha Fin ^{T_i}	Saldo en Contabilidad ^{T_i}	Total de Cargos Banco ^{T_i}	Total de Cargos Nosotros ^{T_i}	Total de Abonos Banco ^{T_i}	Total de Abonos Nosotros ^{T_i}	Saldo en Estado de Cuenta ^{T_i}
<input checked="" type="checkbox"/>			00001	01/01/2017	31/01/2017	\$0.00	\$500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$500.00

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

Descargar

Descargar reporte:

V.5.3. Modificación de Conciliaciones Bancarias

Para la Modificación presiona el botón superior derecho de la pantalla, el cual despliega el listado de cuentas bancarias registradas en donde debes seleccionar la cuenta a la cual quieres modificarle una conciliación registrada.

Conciliaciones Bancarias

Cuentas Bancarias

Acciones	Identificador	CLABE Interbancaria (18 dígitos)	Número de la Cuenta	Nomenclatura de la Cuenta	Institución Financiera (Nombre Corto)	Estatus	Saldo en Contabilidad
	00001	012180028821125740	2882112573	CBE	BBVA BANCOMER	ACTIVO	\$672,786.65
	00002	012180028821125741	2882112576	CBE	BBVA BANCOMER	ACTIVO	-\$928,565.00
	00003	012180028821125780	455544	CBCEN-OP.O	BBVA BANCOMER	ACTIVO	-\$456,769.00
	00004	0445765876908834	12345678903	CBAM	SCOTIABANK INVERLAT	ACTIVO	-\$1,199,498.00
	00005	002180700665456698	21807006654	CBAS	BANAMEX	ACTIVO	\$29,019.00
	00006	012180028821125769	4545454545	CBCEN-CAMP	BBVA BANCOMER	ACTIVO	-\$111,111,123.00
	00007	044180001069457333	12135454564	CBCEN-01-800-M	SCOTIABANK INVERLAT	ACTIVO	\$15,000.00
	00008	04444444444444444444	87987897846	CBAS	SCOTIABANK INVERLAT	ACTIVO	\$0.00
	00009	044180001091052149	174578965	CBCEN-OP.O	SCOTIABANK INVERLAT	INACTIVO	\$0.00
	00010	012180028821125750	14515145154	CBE	BBVA BANCOMER	ACTIVO	-\$100,000,998,599.00

En la columna Acciones se muestran los siguientes botones, los cuales permiten al usuario Modificar la Conciliación, Inactivar la Conciliación, Agregar Evidencia y Modificar Evidencia.

Modificación de Conciliación Bancaria: CLABE - 012180028821125741 - BBVA BANCOMER

Acciones	Identificador	Saldo en Contabilidad	Fecha y Hora de Modificación	Fechas de la Conciliación	Usuario
	00001	\$0.00	21/01/2017 11:11:14	01/01/2017 al 31/01/2017	reymundo.martine.ext1

- Modificar Conciliación
- Inactivar Conciliación
- Agregar Evidencia
- Modificar Evidencia

Modificar Conciliación. Se pueden modificar todos los campos de la conciliación bancaria.

Inactivar Conciliación. Al dar clic en Inactivar Conciliación, se muestra un mensaje de que el estatus de la conciliación bancaria cambiará a Inactivo, si se desea realizar, da clic en Aceptar.

Agregar Evidencia. Se muestra una ventana para adjuntar más evidencia.

Agregar Evidencia

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 documentación:
21/01/2017
11:23:37

Formato:

Tipo de clasificación:
SELECCIONA
SELECCIONA
REPORTE DE MAYOR DE CATÁLOGO AUXILIAR DE CUENTAS BANCARIAS
ESTADO DE CUENTA BANCARIO
OTRAS EVIDENCIAS

+ Examinar + Agregar + Cancelar

0% Porcentaje de almacenamiento 100%

1%

Tabla de Documentación

Al dar clic en **Modificar Evidencia**, se muestra el listado de evidencias, donde se puede Inactivar la evidencia, si se desea inactivar, da clic en Aceptar.

F1398941073697.pdf	ESTADO DE CUENTA BANCARIO	21/01/2017	21/01/2017	ACTIVO
F1398941073697.pdf				ACTIVO

Catálogo Auxiliar de Conciliaciones Bancarias ✕

⚠ El estatus de la evidencia cambiará a inactivo. ¿Deseas continuar?

De manera inmediata cambia el estatus de la Evidencia a Inactiva. Por último se muestra un mensaje que muestra la acción realizada.

La evidencia se ha dejado sin efecto. F1398941073697.pdf

Acciones	Nombre Archivo	Clasificación	Fecha Alta	Fecha en que se dejó sin efecto	Estatus
	sin_efecto_F1398941073697.pdf	ESTADO DE CUENTA BANCARIO	21/01/2017	21/01/2017	INACTIVO
	F1398941073697.pdf	ESTADO DE CUENTA BANCARIO	21/01/2017	21/01/2017	ACTIVO

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

✕ Cerrar

V.6. Inversiones en Valores

Procesos aplicables	Ordinario.
Usuarios	Responsable de Finanzas, AdminSO y Capturista

Selecciona el módulo ordinario.



V.6.1. Captura de Inversiones en Valores


Elige la contabilidad a trabajar con los filtros de búsqueda, posteriormente da clic en el botón Trabajar de la columna Acciones.

Búsqueda de operaciones

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

Ámbito: LOCAL	Comité: COMITE EJECUTIVO ESTATAL
------------------	-------------------------------------

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
	593	LOCAL	DURANGO	COMITE EJECUTIVO ESTATAL	12/01/2016	01/01/2016	REGULAR	ACTIVO

Del menú Catálogos, selecciona el submenú **Inversiones en Valores**, se mostrará el listado de cuentas bancarias registradas en el catálogo de Cuentas Bancarias, da clic en el botón Trabajar de la columna Acciones de la cuenta bancaria a la que corresponda la inversión a trabajar.

CATÁLOGO AUXILIAR INVERSIÓN EN VALORES Captura | Consulta | Modifica

Captura

Acciones	CLABE	Nombre Corto del Banco	Nombre Largo del Banco	Titular	Sucursal
	636102102103546512	HDI SEGUROS	HDI SEGUROS, S.A. DE C.V.	PARTIDO HUMANISTA	SUR
	636154851021110015	HDI SEGUROS	HDI SEGUROS, S.A. DE C.V.	PARTIDO HUMANISTA	CENTRO
	636102102103546517	HDI SEGUROS	HDI SEGUROS, S.A. DE C.V.	ERIKA GONZALEZ	0101
	636102102103546519	HDI SEGUROS	HDI SEGUROS, S.A. DE C.V.	JAV	1065055AD
	636102102103546515	HDI SEGUROS	HDI SEGUROS, S.A. DE C.V.	MENDEZ GONZALEZ LAURA	1334

Selecciona el tipo de Inversión y captura la información que se solicita, finalmente da clic en el botón Aceptar.

*Tipo de Inversión
 CETES OTROS

Nombre del Tipo de Inversión:

*Número de la Cuenta: *Fecha Efectiva de Alta: *Fecha de Apertura:

*Nombre de quien firma Mancomunadamente 'A': *Nombre de quien firma Mancomunadamente 'B':

✔ Aceptar ☰ Limpiar ✖ Cancelar

Se mostrará el siguiente mensaje:

La inversión en valores se guardó correctamente con el identificador 00002

V.6.2. Consulta de Inversiones en Valores

Selecciona el módulo **Ordinario**.

Cerrar Sesión 

Sistema Integral de Fiscalización





Precampaña



Administración



00 Jun 00
Ordinario



Campaña



Avisos de Contratación

Escoge la contabilidad a trabajar, posteriormente presiona el botón Trabajar de la columna Acciones.

Entra a menú Catálogos y selecciona el submenú Inversiones en Valores. Da clic en el botón **Consulta** ubicado en la parte superior derecha de la pantalla, finalmente se muestra el listado de cuentas bancarias registradas en el catálogo de cuentas bancarias, al seleccionar una se mostrará el listado de las Inversiones en Valores registradas.

Se puede descargar el reporte de la Inversión en Valores consultada, en formato Excel y PDF.

CATÁLOGO AUXILIAR INVERSIÓN EN VALORES

Captura Consulta **Modifica**

Total de Registros: 2, Página 1 de 1

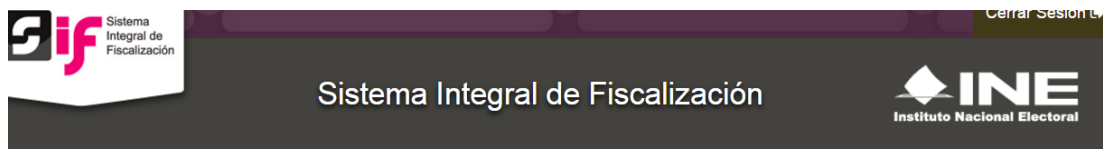
Identificador	Numero de Cuenta	Tipo de Inversión	Nombre Mancomunado "A"	Nombre Mancomunado "B"	Fecha de Apertura	Fecha de Cancelación	Estatus
00001	45785487545	CETES	ADOLFO RENTERIA	EVANGELINA LARA	06/01/2017		ACTIVO
Nombre del Titular:		PARTIDO HUMANISTA					
CLABE:		636102102103546512					
Banco:		HDI SEGUROS(HDI SEGUROS, S.A. DE C.V.)					
Fecha efectiva de Alta:		06/01/2017					
Fecha Efectiva de Baja:							
Usuario:		juanjose.diaz.ext1					
00002	14224154652	CETES	RICARDO ROMERO	YENI DELGADILLO CRUZ	18/01/2017		ACTIVO

Total de Registros: 2, Página 1 de 1

Descargar reporte:  

V.6.3. Modificación de Inversiones en Valores

Selecciona el módulo **Ordinario**.



Escoge la contabilidad a trabajar, posteriormente presiona el botón Trabajar de la columna Acciones.

Entra a menú Catálogos y selecciona el submenú Inversiones en Valores. Da clic en el botón **Modifica** ubicado en la parte superior derecha de la pantalla, finalmente se muestra el listado de cuentas bancarias registradas en el catálogo de cuentas bancarias, al seleccionar una se mostrará el listado de las Inversiones en Valores registradas.

Con la opción **Modifica**, podrás Inactivar o modificar la Inversión en Valores.

CATÁLOGO AUXILIAR INVERSIÓN EN VALORES


Captura Consulta **Modifica**

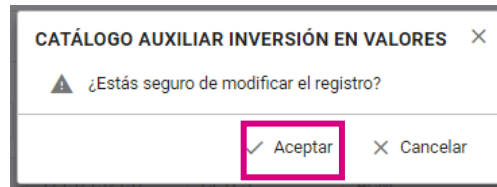
Total de Registros: 2, Página 1 de 1

Acciones	Identificador	Numero de Cuenta	Tipo de Inversión	Nombre Mancomunado "A"	Nombre Mancomunado "B"	Fecha de Apertura	Fecha de Cancelación	Estatus
 	00001	45785487545	CETES	ADOLFO RENTERIA	EVANGELINA LARA	06/01/2017		ACTIVO
 	00002	14224154652	CETES	RICARDO ROMERO	YENI DELGADILLO CRUZ	18/01/2017		ACTIVO

Total de Registros: 2, Página 1 de 1

a) Modificar

Al dar clic en el ícono  se muestra el siguiente mensaje, si estás seguro de modificar el registro da clic en Aceptar.



CATÁLOGO AUXILIAR INVERSIÓN EN VALORES ✕

⚠ ¿Estás seguro de modificar el registro?

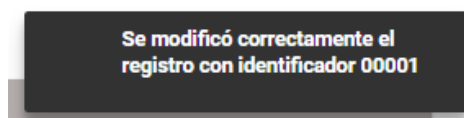
Aceptar Cancelar

Permite la edición de los campos que comprende el catálogo auxiliar, una vez modificado, oprime el botón Aceptar.

*Nombre de quien firma Mancomunadamente "A":	*Nombre de quien firma Mancomunadamente "B":
<input type="text" value="NOE LOPEZ RUIZ"/>	<input type="text" value="ADRIANA DIAZ"/>
Fecha de Cancelación de la Cuenta:	
<input type="text" value="21/01/2017"/>	

Aceptar Cancelar

Finalmente, se muestra el mensaje de que se modificó correctamente.



Se modificó correctamente el registro con identificador 00001

b) Inactivar

Al seleccionar esta acción, se muestra un mensaje donde solicita la fecha efectiva de la baja, una vez capturada, da clic en Aceptar, de lo contrario Cancelar.



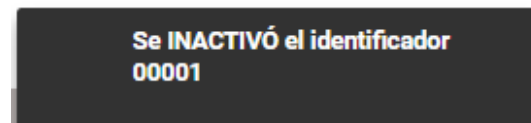
CATÁLOGO AUXILIAR INVERSIÓN EN VALORES ✕

⚠ ¿Estas seguro de inactivar el registro?

*Fecha Efectiva de Baja:

Aceptar Cancelar

Finalmente se muestra el mensaje de inactivación.



Se INACTIVÓ el identificador 00001

VI. Agenda de Eventos

Procesos aplicables	Precampaña y campaña.
Usuarios de Captura y Modificación	Responsable de Finanzas, AdminSO, Capturista, Aspirante y Candidato Independiente.
Usuarios de Consulta	Responsable de Finanzas, AdminSO, Capturista, Precandidato, Aspirante, Candidato y Candidato Independiente.

Este catálogo auxiliar tiene la finalidad de generar una base de datos con la información de los eventos que los sujetos obligados llevarán a cabo durante los periodos de precampaña y de campaña, el registro de los datos para este catálogo, se hace a nivel contabilidad.

VI.1. Captura de Eventos

Selecciona el módulo de Precampaña o Campaña.



Utiliza los filtros de búsqueda, selecciona la operación a trabajar con el botón de Acciones .

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

Tipo de elección: Ordinaria Extraordinaria

Año del proceso electoral:

Búsqueda de operaciones:

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

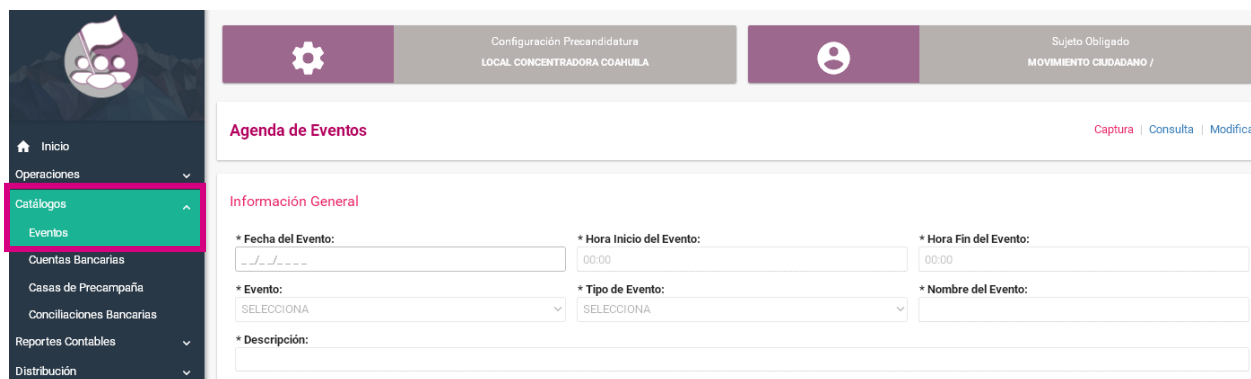
Ámbito: **Tipo de Precandidatura:**

Búsqueda Avanzada

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

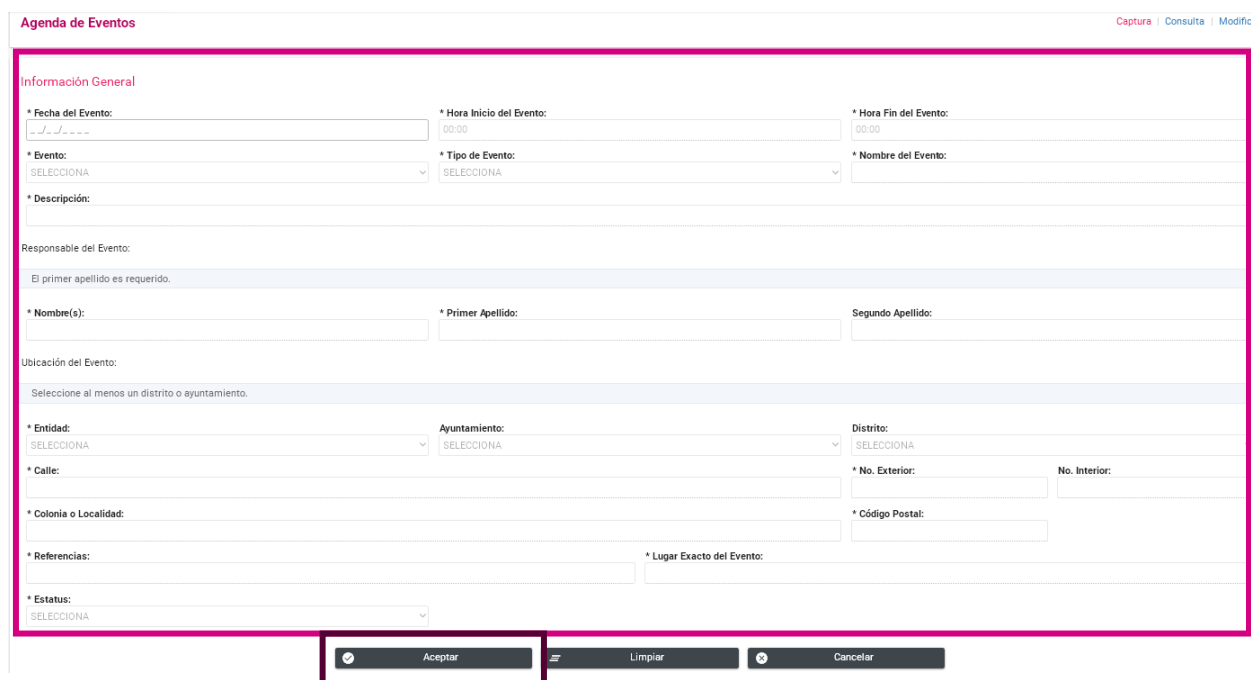
Total de registros: 2 Página 1 de 1											
Acciones	ID Contabilidad	Tipo Aso.	Ámbito	Tipo de Precandidatura	Entidad/Circunscripción	Distrito	Municipio/Delegación	Circunscripción local	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido
	3954	Pc	LOCAL	CONCENTRADORA	COAHUILA						
	4065	Pc	LOCAL	GOBERNADOR	COAHUILA				JULIETA JOSELINE	FERNANDEZ	OSORIO

Entra al menú Catálogos y selecciona el submenú Eventos.



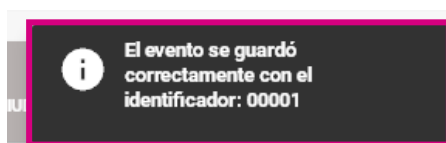
The screenshot shows the 'Agenda de Eventos' page. On the left is a navigation menu with 'Eventos' highlighted. The main content area has a header with a gear icon, 'Configuración Precandidatura LOCAL CONCENTRADORA COAHUILA', a user icon, and 'Sujeto Obligado MOVIMIENTO CIUDADANO /'. Below the header, there are links for 'Captura', 'Consulta', and 'Modifica'. The 'Información General' section contains several input fields: '* Fecha del Evento:', '* Hora Inicio del Evento:', '* Hora Fin del Evento:', '* Evento:', '* Tipo de Evento:', '* Nombre del Evento:', and '* Descripción:'.

Llena los datos que el sistema solicita y oprime el botón Aceptar.



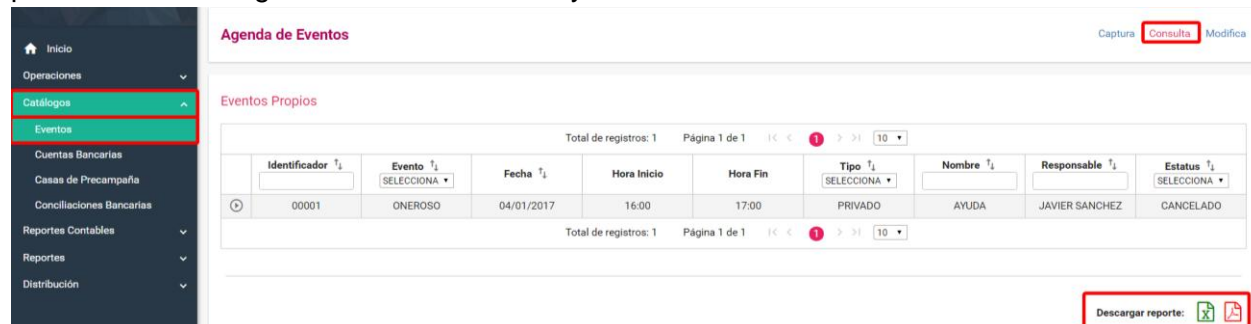
This screenshot shows the 'Agenda de Eventos' form with the 'Información General' section highlighted in pink. The form includes fields for event details: '* Fecha del Evento:', '* Hora Inicio del Evento:', '* Hora Fin del Evento:', '* Evento:', '* Tipo de Evento:', '* Nombre del Evento:', and '* Descripción:'. Below these are fields for the event organizer: 'Responsable del Evento:' with a note 'El primer apellido es requerido.', '* Nombre(s):', '* Primer Apellido:', and 'Segundo Apellido:'. The location section includes 'Ubicación del Evento:' with a note 'Seleccione al menos un distrito o ayuntamiento.', '* Entidad:', '* Ayuntamiento:', '* Distrito:', '* Calle:', '* No. Exterior:', '* No. Interior:', '* Colonia o Localidad:', and '* Código Postal:'. There are also fields for '* Referencias:', '* Lugar Exacto del Evento:', and '* Estatus:'. At the bottom, the 'Aceptar' button is highlighted with a pink box, along with 'Limpiar' and 'Cancelar' buttons.

Se muestra un mensaje de confirmación de que el evento fue guardado correctamente.



VI.1.1. Consulta de Eventos

En la opción de Consulta se muestra el detalle de los eventos propios (registrados en la contabilidad) del sujeto obligado y el detalle de los eventos que son prorrateados, mismos que pueden ser descargados en formato Excel y PDF.





Agenda de Eventos Captura **Consulta** Modifica

Eventos Propios

Total de registros: 1 Página 1 de 1

Identificador	Evento	Fecha	Hora Inicio	Hora Fin	Tipo	Nombre	Responsable	Estatus
00001	ONEROSO	04/01/2017	16:00	17:00	PRIVADO	AYUDA	JAVIER SANCHEZ	CANCELADO

Total de registros: 1 Página 1 de 1

Descargar reporte:  

Los reportes se muestran de la manera siguiente:

a) PDF



REPORTE DEL CATÁLOGO AUXILIAR DE EVENTOS
PRECAMPAÑA ORDINARIA 2016-2017

PRECANDIDATO: JULIETA JOSELINE FERNANDEZ OSORIO
ÁMBITO: LOCAL
SUJETO OBLIGADO: MOVIMIENTO CIUDADANO
CARGO: GOBERNADOR
ENTIDAD: COAHUILA
SUBNIVEL DE ENTIDAD:

FECHA DE CREACIÓN: 28/12/2016 18:24

USUARIO CREACIÓN: mary.capuristago.ext1

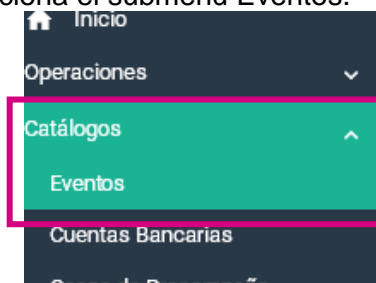
Identificador	Evento	Nombre del Evento	Lugar del Evento	Descripción Gral. del Evento	Fecha del Evento	Estatus
00001	ONEROSO	EVENTO 1	TORRE DE PEMEX	PROMOCION DE ESPECTACULARES	28/12/2016	PROGRAMADO

b) Excel

REPORTE DEL CATÁLOGO AUXILIAR DE EVENTOS																				
PRECAMPAÑA ORDINARIA 2016-2017																				
PRECANDIDATO: JULIETA JOSELINE FERNANDEZ OSORIO																				
ÁMBITO: LOCAL																				
SUJETO OBLIGADO: MOVIMIENTO CIUDADANO																				
CARGO: GOBERNADOR																				
ENTIDAD: COAHUILA																				
USUARIO CR mary.capuristago.ext1																				
FECHA DE CREACIÓN: 28/12/2016 18:26:42																				
IDENTIFICADOR	EVENTO	FECHA DEL EVENTO	HORA INICIO DEL EVENTO	HORA FIN DEL EVENTO	TIPO DE EVENTO	NOMBRE DEL EVENTO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	UBICACIÓN	ENTIDAD	DISTRITO	MUNICIPIO	CALLE	NO. EXTERIOR	NO. INTERIOR	COLONIA O LOCALIDAD	CÓDIGO POSTAL	REFERENCIAS	ESTATUS	FECHA CREACIÓN
00001	ONEROSO	28/12/2016	14:20	16:50	PRIVADO	EVENTO 1	PROMOCION DE ESPECTACULARES	RICARDO ROMERO MARTINEZ	TORRE DE PEMEX	CIUDAD DE MEXICO	DISTRITO 2 - GUSTAVO A	AZCAPOTZALCO	AVENIDA DEL IMAN	12		MORELOS	06200	REFORMA	PROGRAMADO	28/12/2016 18:15:46

VI.1.2 Modificación de Eventos

Entra al menú Catálogos y selecciona el submenú Eventos.



Inicio

Operaciones

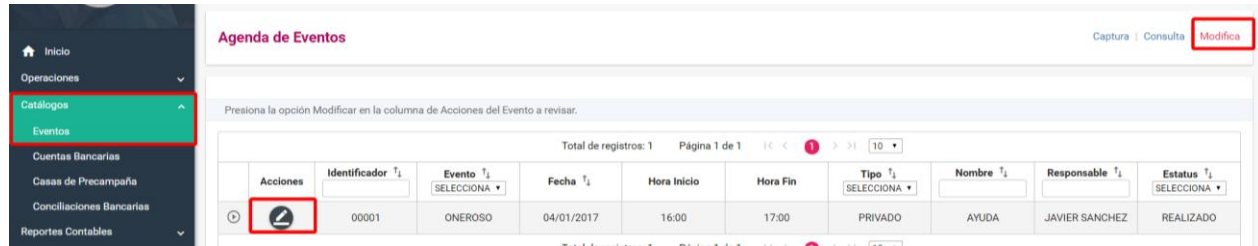
Catálogos

Eventos

Cuentas Bancarias


Casas de Precampaña

Selecciona el botón Modifica, ubicado en la parte superior derecha de la pantalla, en donde nos mostrará el listado de eventos registrados, da clic en el botón Modificar de la columna denominada Acciones.



Agenda de Eventos Captura | Consulta | **Modifica**

Presiona la opción Modificar en la columna de Acciones del Evento a revisar.

Acciones	Identificador	Evento	Fecha	Hora Inicio	Hora Fin	Tipo	Nombre	Responsable	Estatus
	00001	ONEROSO	04/01/2017	16:00	17:00	PRIVADO	AYUDA	JAVIER SANCHEZ	REALIZADO

Se muestra la información general del Evento la cual podrá ser modificada.

Agenda de Eventos

[Captura](#) | [Consulta](#) | [Modifica](#)

Información General

Identificador:

00001

* Fecha del Evento:

20/01/2017

* Hora Inicio del Evento:

12:00

* Hora Fin del Evento:

14:00

* Evento:

NO ONEROSO

* Tipo de Evento:

PÚBLICO

* Nombre del Evento:

VOTACIONES

* Descripción:

SRFWEF WRFWE4RTF3 ETG4E WE4RTGE TG3E

El primer apellido es requerido.

* Nombre(s):

SAUL

* Primer Apellido:

CORTEZ

Segundo Apellido:

ORTEGA

Ubicación del Evento:

Seleccione al menos un distrito o ayuntamiento.

* Entidad:

AGUASCALIENTES

Ayuntamiento:

SELECCIONA

Distrito:

SELECCIONA

* Calle:

GDFTGB

* No. Exterior:

452345

No. Interior:

* Colonia o Localidad:

SDFBSFB

* Código Postal:

34141

* Referencias:

E4T 5TY4E5Y Y54EYGE54

* Lugar Exacto del Evento:

SEFWETG WERTGET54TGE 4ERGWE

* Estatus:

PROGRAMADO

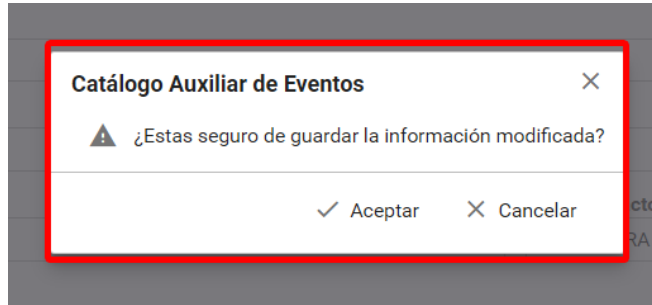


Aceptar



Cancelar

Una vez que realices las modificaciones da clic en el botón Aceptar. Para guardarlas da clic en Aceptar en el mensaje de confirmación.



Finalmente, el sistema muestra un mensaje de que el evento fue modificado correctamente.

Hola patricia.castane.ext1/Capturista
ORDINARIA 2016-2017 / ID CONTABILIDAD: 3816

Configuración Precandidatura
LOCAL PRESIDENTE MUNICIPAL VERACRUZ MAIDALENA

El evento con folio 00001, se modifico correctamente.

Agenda de Eventos

Presiona la opción Modificar en la columna de Acciones del Evento a revisar.

Acciones	Identificador	Evento	Fecha	Hora Inicio	Hora Fin	Tipo	Nombre	Responsable	Estatus
	00001	ONEROSO	04/01/2017	16:00	17:00	PRIVADO	AYUDA	JAVIER SANCHEZ	CANCELADO

VII. Registro de Operaciones

El usuario podrá ingresar al Sistema Integral de Fiscalización (SIF) con el perfil de Capturista, Aspirante y Candidato Independiente para el registro de operaciones contables.

Procesos Aplicables	Precampaña, Campaña y Ordinario
Usuarios Ordinario	Capturista
Usuarios Precampaña y Campaña	Capturista, Candidato Independiente y Aspirante

Para iniciar el registro selecciona el módulo: Precampaña, Campaña u Ordinario, dependiendo del proceso a trabajar.



Precampaña/Campaña

Con los filtros de búsqueda selecciona la configuración electoral a trabajar.

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: 2016-2017	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar
--	--	---

Ordinario

Con los filtros de búsqueda localiza la contabilidad que desea trabajar.

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

Ámbito: LOCAL	Comité: COMITE EJECUTIVO ESTATAL
-------------------------	--

Selecciona la contabilidad a trabajar, con el botón acciones.

Total de registros: 1 Página 1 de 1 << < 1 > >> 10								
Acciones	ID Contabilidad	Ámbito	Entidad	Comité del Partido	Fecha de creación	Fecha inicio de operación	Tipo Contabilidad	Estatus
	593	LOCAL	DURANGO	COMITE EJECUTIVO ESTATAL	12/01/2016	01/01/2016	REGULAR	ACTIVO

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

En seguida se muestra la plantilla contable del proceso seleccionado.

Plantilla para Precampaña/Campaña

PRECAMPAÑA

Hola alejandro.damian.ext1/Aspirante
ORDINARIA 2016-2017 / ID CONTABILIDAD: 4023

Volver al menú inicio

Configuración Precandidatura
LOCAL PRESIDENTE MUNICIPAL NAYARIT ACAPONETA

Sujeto Obligado
INDEPENDIENTE / ALEJANDRO DAMIAN ESTRADA

Pólizas. Operaciones una a una

Captura | Consulta | Modifica

Información de la Póliza

*Periodo de operación:

*Tipo de póliza:

*Subtipo de póliza:

*Fecha de la operación:

Enviar a Preregistro:

No se aceptan acentos en el campo

*Descripción de la póliza:

FAVOR DE ESCRIBIR UNA BREVE DESCRIPCIÓN O COMENTARIOS

Restan 300 caracteres.

Registros Contables

Agregar un cargo o abono por movimiento.

*Cuenta contable:

*Cargo:

*Abono:

No se aceptan acentos en el campo

*Concepto del movimiento:

Restan 300 caracteres.

+ Agregar movimiento

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

	Acciones	Cuenta	Nombre	Concepto	Identificador	RFC	Folio fiscal	Cuenta CLABE	Otros	Nombre del evento	Cargo	Abono	
Sin registros													
											Totales:	\$0.00	\$0.00

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: 23/01/2017 20:40:08

*Tipo de Evidencia:

Tipo de archivos permitidos: SIN EXTENSIONES

+ Examinar
+ Agregar
+ Cancelar

?

0% 100%

Porcentaje de almacenamiento

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

Plantilla para Ordinario



Hola ricardo.galvan.ext1/Capturista
PCL/ LOCAL/ BAJA CALIFORNIA/ 709-6

[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: *Tipo de póliza: *Subtipo de póliza: *Periodo de la operación: *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

Registros Contables

Agregar un cargo o abono por movimiento.

*Cuenta contable: *Cargo: *Abono:

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

*Concepto del movimiento:

Restan 300 caracteres.

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

0											Página: 1 de 1		< < > >		10	
Acciones	Cuenta Contable	Nombre	Concepto del movimiento	Identificador	RFC	Folio fiscal	Cuenta CLABE	Otros	\$ Cargo	\$ Abono						
Sin registros											Totales:		\$ 0.00		\$ 0.00	
0											Página: 1 de 1		< < > >		10	

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: 23/01/2017 *Tipo de evidencia:

Formato: SIN EXTENSIONES

?

0% Porcentaje de almacenamiento 100%

0%

Tabla de Evidencias

Total de registros: 0			Página 1 de 1		< < > >		10	
Nombre Archivo	Clasificación	Acciones						
Sin registros								
Total de registros: 0			Página 1 de 1		< < > >		10	

Para el registro de operaciones el SIF realiza las acciones de validación siguientes:

- Impide registrar cuentas de ingresos y egresos de manera contraria a la naturaleza de la cuenta contable.
- Vincula los catálogos auxiliares con el registro contable.
- Permite capturar pólizas en ceros.
- No permite guardar pólizas que no tienen al menos una evidencia.
- El consecutivo de las pólizas se reiniciará por cada periodo.
- Se generará una alerta cuando la fecha de operación que se capture se encuentre fuera de temporalidad.
- Cuando se utiliza la cuenta de caja o bancos, genera una alerta que impide continuar con el registro, si la suma de los tipos de financiamiento capturados no coincide con la cantidad registrada en el cargo o abono de la plantilla contable.
- No permite guardar la póliza sin un campo obligatorio (*) que se encuentre vacío.
- Cuando se utilice una cuenta de gasto programado el sistema emite una alerta para que selecciones un proyecto.

VII.1. Descripción de la póliza

a) Tipo de póliza

Este campo tiene hasta cuatro opciones dependiendo del proceso de que se trate: Normal, Corrección, Jornada Electoral (Campaña) y Cierre (Ordinario) elige la que corresponda al tipo de registro a efectuar, conforme a las definiciones siguientes:

Obtención de Apoyo Ciudadano / Precampaña / Campaña	Ordinario
Normal: Es el registro de operaciones que se realizan dentro del periodo convencional y hasta la presentación del informe, lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 38 del Reglamento de Fiscalización.	Normal: Es el registro de operaciones que se realizan dentro del periodo convencional y hasta la presentación del informe, lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 38 del Reglamento de Fiscalización..
Corrección: Registro de operaciones para modificar o corregir registros contables o para adjuntar documentación comprobatoria, como resultado de las observaciones que la Unidad Técnica de Fiscalización realice con motivo de la revisión de los informes. Este registro deberá realizarse a partir del día siguiente en que sea notificado el oficio de errores y omisiones y dentro del término que establezca el Reglamento de Fiscalización.	Corrección: Registro de operaciones para modificar o corregir registros contables o para adjuntar documentación comprobatoria, como resultado de las observaciones que la Unidad Técnica de Fiscalización realice con motivo de la revisión de los informes. Este registro deberá realizarse a partir del día siguiente en que sea notificado el oficio de errores y omisiones y dentro del término que establezca el Reglamento de Fiscalización.
Jornada Electoral (Campaña): Registros de gastos efectuados el día de la jornada electoral, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 216 Bis del Reglamento de Fiscalización.	Cierre: Registro de operaciones que se realizan para la conclusión del ejercicio.

b) Subtipo de póliza

Este campo contiene cinco opciones de subtipos de póliza: diario, ingresos, egresos, reclasificación y ajuste, se debe elegir el que corresponda al registro que se vaya a efectuar.

En los subtipos de pólizas de Reclasificación y Ajuste, se selecciona la póliza de referencia correspondiente.

c) Periodo de la operación

- Proceso de Precampaña

Periodo único.

- Proceso de campaña

Este campo contiene los periodos que integran la temporalidad del proceso de que se trate.

Considerando que cada campaña será administrada por periodos de 30 días, el número de días de cada campaña será seccionado automáticamente por el sistema, en los periodos necesarios para dar cobertura al plazo de la campaña, como en los ejemplos siguientes:

Plazo de campaña			
Fecha de inicio	Fecha final	Número de días	Periodos
02-abr-17	31-may-17	60	2
02-may-17	29-may-17	28	1
01-mar-17	16-may-17	77	3

El número de días se divide entre el número de periodos para dar cobertura a la campaña; en el tercer ejemplo la temporalidad es de 77 días, lo que implica la asignación de tres periodos, en los primeros dos de 30 días y el tercero de 17 días.

- **Proceso ordinario**

El registro de operaciones contables se podrá realizar en un ejercicio regular del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año, al cierre del ejercicio, contará con un plazo de 3 días adicionales.

NOTA

El folio de la póliza se asignará de manera automática, una vez guardada la póliza; no obstante, durante la captura permanecerá sin visibilidad para el usuario.

d) Fecha de la Operación

- Precampaña/Campaña

Se debe capturar la fecha que identifica la operación en el periodo; al final de cada periodo el sistema otorgará un plazo de 3 días adicionales para el registro de operaciones, solo podrán registrarse operaciones que se encuentren dentro del periodo al que corresponda la operación.

- Ordinario

El registro de operaciones contables se podrá realizar en un ejercicio regular del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año, al término del ejercicio se contará con un plazo de 3 días adicionales.

e) Descripción de la póliza

Este campo es de libre captura y dispone de 300 caracteres alfanuméricos, en el que debe describirse la operación en turno, así como las condiciones particulares de la operación.

f) Cuenta contable

En este campo se selecciona la cuenta contable correspondiente, el sistema dispone de la funcionalidad de autocompletar, es decir, al ingresar el primer dígito de la cuenta contable, automáticamente se muestran todas las cuentas con el dígito capturado, así como la búsqueda por nombre y número de cuenta.

g) Concepto del movimiento

El sistema muestra la información capturada en el campo Descripción de la póliza, es editable en caso de requerir especificar otra información.

Si este campo no cuenta con información, al dar clic en Agregar movimiento el sistema envía el mensaje Dato requerido.

h) RFC

Esta información se muestra cuando seleccionas cuentas contables relacionadas con catálogos auxiliares a nivel administración excepto Otros Ingresos y Otros Gastos.

i) Folio fiscal

En este campo se debe agregar el número de folio fiscal del comprobante que ampara la operación de que se trate, mediante la extracción del Folio Fiscal a través del archivo XML, cuando se afecten las cuentas contables de egresos, anticipo a proveedores y proveedores, su estructura es de 36 caracteres alfanuméricos, que incluyen cuatro guiones de separación, campo no obligatorio y no editable manualmente.

j) Cuenta CLABE

Es obligatorio cuando se afecte la cuenta contable de bancos en registros contables de cargo o abono, se debe seleccionar del catálogo auxiliar el Identificador correspondiente a la cuenta bancaria que utilice.

k) Cargo y Abono

En el campo debe registrarse el importe de las operaciones según la naturaleza de la cuenta contable y los términos de la operación. Podrán ingresarse números negativos con dos decimales, para lo cual el usuario antepondrá el signo de menos (-).

En el caso de registros en ceros, se deberá realizar el cargo y abono con el numeral 0.

l) Tipo de Evidencias

Se debe señalar el tipo de evidencia del que se trate y agregar el archivo correspondiente a la extensión permitida. 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.

m) Guardar póliza

Para finalizar el registro de la operación, da clic en el botón Guardar póliza, el sistema valida la información capturada en cada uno de los campos antes citados.

n) Pre-registro

Al seleccionar Enviar a Pre-registro, la operación se visualizará en la sección de Pólizas de Pre-registro, donde es necesario agregar por lo menos una evidencia para que forme parte del registro contable, permanecerá 3 días posteriores al registro para agregar evidencia, de lo contrario se eliminará el mismo.

o) Gasto Programado

Este campo se habilita para cuentas contables del proceso ordinario, identifica proyectos que integran los programas y las operaciones relativas al gasto para el desarrollo de las actividades específicas y el correspondiente a la capacitación, promoción y el desarrollo del liderazgo político de las mujeres.

p) Proyectos

En este campo se debe elegir el proyecto específico del gasto programado.

q) Eventos

Información de las actividades públicas que llevan a cabo los sujetos obligados durante los procesos de precampaña y campaña.

r) Otros Gastos y Otros Ingresos

Concepto de cuentas registradas por los sujetos obligados en el catálogo auxiliar Otros Gastos y Otros Ingresos.

s) Casas de precampaña y campaña

Información del lugar donde los sujetos obligados realizan sus actividades durante los procesos de precampaña o campaña.

VII.2. Registro de pólizas (operaciones una a una)

Para registrar las pólizas debe llenar los apartados como se describe a continuación:

a) Información de la póliza

Para el proceso de Precampaña / Campaña, selecciona **Periodo de operación**.

Información de la Póliza

Enviar a Preregistro:

*Periodo de operación: SELECCIONA
*Tipo de póliza: SELECCIONA
*Subtipo de póliza: 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.

Para el proceso Ordinario, selecciona **Ejercicio**.

Información de la póliza

Enviar a Preregistro:

*Ejercicio: 2017
*Tipo de póliza: SELECCIONA
*Subtipo de póliza: SELECCIONA
*Periodo de la operación: SELECCIONA
*Fecha de la operación:

Descripción de la póliza)

En seguida selecciona **Tipo de Póliza** para el periodo Ordinario, Precampaña y Campaña.

Información de la póliza

Enviar a Preregistro:

*Ejercicio: 2017
*Tipo de póliza: SELECCIONA
*Subtipo de póliza: SELECCIONA
*Periodo de la operación: SELECCIONA
*Fecha de la operación:

No se aceptarán acentos en el campo (

Posteriormente para cualquier proceso, debe elegir **Subtipo de Póliza**.

Proceso	Subtipo de póliza
Ordinario	Diario Ingreso Egreso Reclasificación* Ajuste*
Precampaña / campaña	Diario Ingreso Egreso Reclasificación* Ajuste*

*Las pólizas de reclasificación y de corrección solo se podrán realizar a través de captura una a una.

A continuación, se muestra la imagen del menú **Subtipo de Póliza**.

Información de la póliza

Enviar a Preregistro:

*Ejercicio: 2017 *Tipo de póliza: NORMAL *Subtipo de póliza: SELECCIONA *Periodo de la 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.

- SELECCIONA
- DIARIO
- INGRESOS
- EGRESOS
- RECLASIFICACION
- AJUSTE

Indica el periodo de la operación.(en el proceso ordinario se mostrarán los meses).

Información de la póliza

Enviar a Preregistro:

*Ejercicio: 2017 *Tipo de póliza: NORMAL *Subtipo de póliza: DIARIO *Periodo de la operación: ENERO *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

- ENERO
- SELECCIONA
- ENERO
- FEBRERO
- MARZO
- ABRIL
- MAYO
- JUNIO

Selecciona la fecha de operación en el calendario que se despliega.

Pólizas. Operaciones una a una

Los datos con (*) son requeridos.

Información de la póliza

Enviar a Preregistro:

*Ejercicio: 2017 *Tipo de póliza: NORMAL *Subtipo de póliza: DIARIO *Periodo de la operación: ENERO

21/01/2017

Ene							2017	
L	M	M	J	V	S	D		
						1		
2	3	4	5	6	7	8		
9	10	11	12	13	14	15		
16	17	18	19	20	21	22		
23	24	25	26	27	28	29		
30	31							

Captura la descripción de la póliza.

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

*Descripción de la póliza:
PRUEBA 1
Restan 200 caracteres.

Gasto programado

Elige el tipo de **Gasto programado**, se debe seleccionar el proyecto del Catálogo Auxiliar.

Gasto programado *Proyecto: SELECCIONA

Esta póliza deberá contener: SELECCIONA

- ALBERTO CALNACASCO ALIAS EL DROOPY
- LA MUJER Y LA SOCIEDAD
- PRUEBA PROYECTOS X
- XXX 2017

b) Registros contables

Cuenta contable – Cargos

Selecciona la cuenta contable que se va a afectar.

*Cuenta contable: SELECCIONA

*Cargo: *Abono:

SELECCIONA

- 1000000000 ACTIVO
- 1100000000 CIRCULANTE
- 1101000000 CAJA
- 1102000000 BANCOS
- 1103000000 INVERSIONES EN VALORES
- 1104000000 CUENTAS POR COBRAR

NOTA:

En el registro de las operaciones recuerda que existen cuentas contables vinculadas con Catálogos Auxiliares, cuando trabajes con alguna de éstas el SIF automáticamente muestra la información del catalogo auxiliar, selecciona el Identificador que quiera agregar al movimiento contable.

Ingresa el cargo del registro contable, en caso de ser una cuenta vinculada a algún catálogo auxiliar el SIF mostrará el catálogo auxiliar, selecciona el identificador y da clic en el botón **Agregar movimiento**.

*Cuenta contable: 1102000000 BANCOS

*Cargo: 500.00

*Abono: 0.00

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

*Concepto del movimiento:

PRUEBA 1

Restan 292 caracteres.

Selecciona una Cuenta Clabe

Cuenta Clabe Seleccionada:

63615485102110015 HDI SEGUROS

4 Página: 1 de 1

Identificador	Cuenta CLABE	Nombre corto
<input type="radio"/> 1	636102102103546512	HDI SEGUROS
<input checked="" type="radio"/> 2	63615485102110015	HDI SEGUROS
<input type="radio"/> 3	636102102103546517	HDI SEGUROS
<input type="radio"/> 4	636102102103546515	HDI SEGUROS

4 Página: 1 de 1

Agregar movimiento

Si eliges la cuenta de Caja o Bancos, al dar clic en agregar movimiento, se despliega la pantalla **Tipo de financiamiento**, selecciona el o los **tipo de Financiamiento**, una vez capturados, da clic en el botón Aceptar.

Tipo de Financiamiento

Agregar al menos un tipo de financiamiento

TOTAL FINANCIAMIENTO

<input type="checkbox"/> FINANCIAMIENTO PÚBLICO PARA CAMPAÑA LOCAL	<input type="text" value="0.00"/>	
<input type="checkbox"/> FINANCIAMIENTO PÚBLICO PARA OPERACIÓN ORDINARIA FEDERAL	<input type="text" value="0.00"/>	
<input type="checkbox"/> FINANCIAMIENTO PÚBLICO PARA OPERACIÓN ORDINARIA LOCAL	<input type="text" value="0.00"/>	
<input type="checkbox"/> FINANCIAMIENTO PRIVADO PARA CAMPAÑA	<input type="text" value="0.00"/>	
<input type="checkbox"/> FINANCIAMIENTO PRIVADO PARA OPERACIÓN ORDINARIA	<input type="text" value="0.00"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> OTROS	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> UTILIDAD EN VENTA DE ACTIVO	<input type="text" value="0.00"/>	
<input type="checkbox"/> INTERESES	<input type="text" value="0.00"/>	
<input type="checkbox"/> COMISIONES BANCARIAS	<input type="text" value="0.00"/>	
<input type="checkbox"/> OTROS (ESPECIFIQUE)	<input type="text" value="0.00"/>	

No se aceptan acentos en el campo

OTROS (ESPECIFIQUE)

✓ Aceptar
✗ Cancelar

Al agregar el movimiento la información capturada se visualiza en la tabla contable.

Acciones	Cuenta Contable	Nombre	Concepto del movimiento	Identificador	RFC	Folio fiscal	Cuenta CLABE	Otros	\$ Cargo	\$ Abono
	1102000000	BANCOS	PRUEBA 1	2			63615485102111		500.00	0.00
Totales:									\$500.00	\$0.00

Cuenta contable – Abonos

Selecciona la cuenta contable, captura el abono, en caso de ser una cuenta vinculada a algún catálogo auxiliar el SIF mostrará el catálogo auxiliar, selecciona el identificador y da clic en el botón Agregar movimiento.

00 Jun 00

- Inicio
- Operaciones
- Catálogos
- Reportes contables
- Informes

Agregar un cargo o abono por movimiento.

Cuenta contable:

1104010000 DEUDORES DIVERSOS

*Cargo:

0.00

*Abono:

5,000.00

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

*Concepto del movimiento:

POLIZA 1

Restan 292 caracteres.

Selecciona un deudor diverso.

Auxiliar seleccionado:

1 CERD850423JUN DAVID CERON REYES

Total de deudores diversos: 75 Página: 1 de 15 << < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > >> 5

	Identificador	RFC	Nombre o Razón Social
<input checked="" type="radio"/>	1	CERD850423JUN	DAVID CERON REYES
<input type="radio"/>	2	GTM990122HU3	ROSARIO DEUDORES DIVERSOS
<input type="radio"/>	3	AAA9001018R6	DEUDORES DIVERSOS SA DE CV
<input type="radio"/>	4	INE8505249U8	INE
<input type="radio"/>	5	AIAR9001018R7	ROSARIO RODRIGUEZ

Total de deudores diversos: 75 Página: 1 de 15 << < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > >> 5

Agregar movimiento

Al agregar el movimiento la información capturada se visualiza en la tabla contable.

2 Página: 1 de 1 << < 1 > >> 10

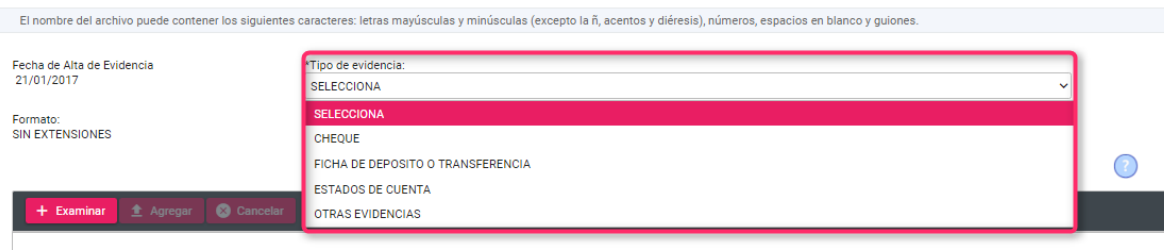
	Acciones	Cuenta Contable	Nombre	Concepto del movimiento	Identificador	RFC	Folio fiscal	Cuenta CLABE	Otros	\$ Cargo	\$ Abono
<input type="checkbox"/>		1101000000	CAJA	PRUEBA 1						500.00	0.00
<input type="checkbox"/>		2101000000	PROVEEDOR	PRUEBA 1	3	CAMA79091				0.00	500.00
Totales:										\$500.00	\$500.00

2 Página: 1 de 1 << < 1 > >> 10

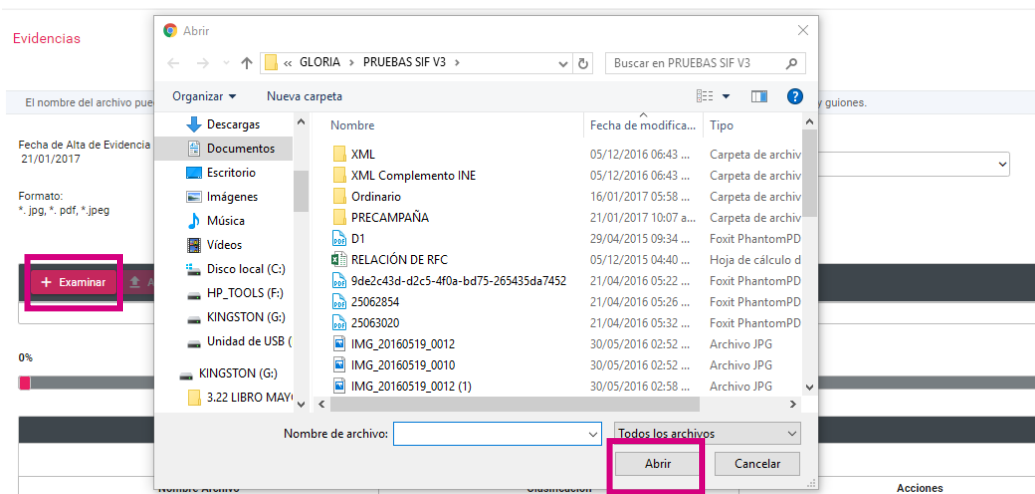
c) Evidencia

Selecciona el tipo de evidencia.

Evidencias



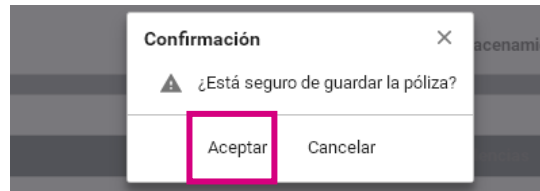
Da clic en examinar, posteriormente aparece una pantalla para elegir la ubicación del archivo en tu equipo de cómputo, busca el archivo, selecciónalo y da clic en Abrir.



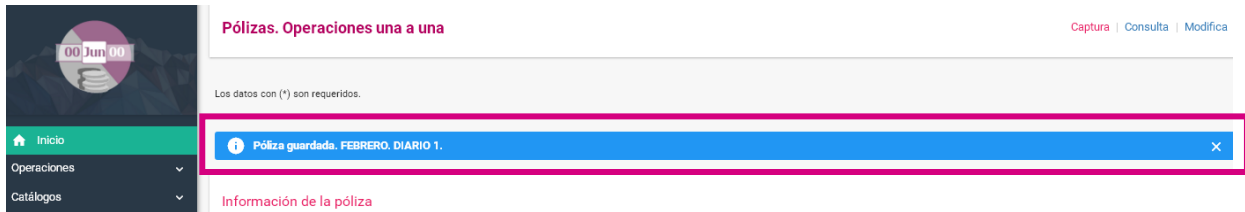
Da clic en Agregar, y posteriormente en Guardar póliza.



Da clic en Aceptar, del mensaje de confirmación.



Para finalizar se muestra el mensaje Póliza guardada, indicando mes o periodo (dependiendo del proceso en que se esté trabajando) y número de póliza.



VII.3. Consulta de pólizas

Para visualizar una póliza, selecciona la opción Consulta.



Se despliega el listado de las pólizas registradas, para consultar una en particular selecciona y da clic en **Descargar**.


Descargar	Evidencias	Número de Póliza	Ejercicio	Tipo de póliza	Subtipo de póliza	Periodo de la operación	Fecha de operación	Fecha de registro	Descripción	Total Cargo	Total Abono	Gasto programado	Origen de...
<input type="checkbox"/>		1	2017	NORMAL	DIARIO	FEBRERO	14/02/2017	29/12/2016 18:45	POLIZA 1				
<input checked="" type="checkbox"/>		1	2016	NORMAL	AJUSTE	ENERO	06/01/2016	15/12/2016 17:58	**#S&/()=71*****...	\$2.00	\$2.00	NO	CAPTURA
<input type="checkbox"/>		2	2016	NORMAL	AJUSTE	ENERO	06/01/2016	27/12/2016 20:04	**#S&/()=71*****...	\$2.00	\$2.00	NO	CAPTURA I
<input type="checkbox"/>		3	2016	NORMAL	AJUSTE	ENERO	06/01/2016	28/12/2016 10:41	PRUEBA 28 12 20...	\$2.00	\$2.00	NO	CAPTURA I
<input type="checkbox"/>		1	2017	NORMAL	AJUSTE	ENERO	05/01/2017	05/01/2017 23:52	KLDGKLDJLJKLD...	\$2,803.00	\$2,803.00	NO	CAPTURA I
<input checked="" type="checkbox"/>		1	2016	SEGUNDA CORRECCION	AJUSTE	FEBRERO	25/02/2016	26/12/2016 11:48	PRUEBA AJUSTE	\$1.00	\$1.00	NO	CAPTURA
<input checked="" type="checkbox"/>		2	2016	SEGUNDA CORRECCION	AJUSTE	FEBRERO	25/02/2016	26/12/2016 13:40	COPIADO DE POL...	\$1.00	\$1.00	NO	CAPTURA
<input checked="" type="checkbox"/>		1	2017	NORMAL	AJUSTE	JUNIO	14/06/2017	31/12/2016 11:56	COPIADO DE POL...	\$1.00	\$1.00	NO	CAPTURA
<input type="checkbox"/>		2	2017	NORMAL	AJUSTE	JUNIO	30/06/2017	02/01/2017 14:48	COPIADO DE POL...	\$1.00	\$1.00	NO	CAPTURA I
<input type="checkbox"/>		3	2017	NORMAL	AJUSTE	JUNIO	30/06/2017	05/01/2017 15:51	COPIADO DE POL...	\$1.00	\$1.00	NO	CAPTURA I
<input type="checkbox"/>		1	2017	NORMAL	AJUSTE	NOVIEMBRE	30/11/2017	29/12/2016 14:14	POLIZA DE REFER...	\$1.00	\$1.00	NO	CAPTURA I

Se despliega el listado de todas las pólizas registradas con los filtros siguientes:

- Descargar
- Evidencias
- Número de póliza
- Ejercicio
- Tipo de Póliza
- Sub tipo de Póliza
- Periodo de la Operación
- Fecha de Operación
- Fecha de Registro
- Descripción
- Total Cargo
- Total Abono
- Gasto Programado
- Origen del registro
- Usuario


Las pólizas podrán ser consultadas y descargadas en formato PDF.

Ejemplo de póliza



INE
Instituto Nacional Electoral

SUJETO OBLIGADO: PARTIDO HUMANISTA
COMITÉ: COMITE EJECUTIVO ESTATAL
ÁMBITO: ORDINARIO LOCAL
ENTIDAD: MEXICO



Sistema Integral de Fiscalización

EJERCICIO: 2016
MES: OCTUBRE
NÚMERO DE LA PÓLIZA: 1
DESCRIPCIÓN DE LA PÓLIZA: GASTOS DE VIAJE
GASTO PROGRAMADO: NO
PROYECTO:











TIPO DE PÓLIZA: NORMAL
SUBTIPO DE PÓLIZA: DIARIO

FECHA Y HORA DEL REGISTRO: 11/11/2016 17:03
FECHA DE OPERACIÓN: 25/10/2016
ORIGEN DEL REGISTRO: CARGA POR LOTES

TOTAL CARGO: \$ 33,240.00
TOTAL ABONO: \$ 33,240.00

NÚMERO DE CUENTA CONTABLE	NOMBRE DE CUENTA CONTABLE	CONCEPTO DEL MOVIMIENTO	CARGO	ABONO
1-1-05-01-0000	VIATICOS POR COMPROBAR IDENTIFICADOR: 3	GASTOS DE VIAJE RFC: SILV770909R22 - SILVIA CASAS MEDINA	\$ 0.00	\$ 8,970.00
DOCUMENTO SOPORTE: CONTRATO DE COMODATO/DONACION (INGRESOS)		FECHA DE DOCUMENTO: 25/10/2016		
1-1-02-00-0000	BANCOS IDENTIFICADOR: 1	APLICACION DE PAGO CUENTA CLABE: 12180028821125700 - BBVA BANCOMER	\$ 8,970.00	\$ 0.00

También puede realizar una descarga masiva de pólizas, en la columna **Descargar** debes elegir el check list para seleccionar todas las pólizas activas en la pantalla, las cuales pueden ser 10, 20, 50, 100 y 300 pólizas.

Descargar	Evidencias	Número de Póliza	Ejercicio	Tipo de póliza	Subtipo de póliza	Periodo de la operación	Fecha de operación	Fecha de registro	Descripción	Total Cargo	Total Abono	Gasto programado	Origen de
<input checked="" type="checkbox"/>		1	2016	NORMAL	AJUSTE	ENERO	06/01/2016	15/12/2016 17:58	**#%()*=ñ*****	\$2.00	\$2.00	NO	CAPTURA
<input checked="" type="checkbox"/>		2	2016	NORMAL	AJUSTE	ENERO	06/01/2016	27/12/2016 20:04	**#%()*=ñ*****	\$2.00	\$2.00	NO	CAPTURA
<input checked="" type="checkbox"/>		3	2016	NORMAL	AJUSTE	ENERO	06/01/2016	28/12/2016 10:41	PRUEBA 28 12 20...	\$2.00	\$2.00	NO	CAPTURA
<input checked="" type="checkbox"/>		1	2017	NORMAL	AJUSTE	ENERO	05/01/2017	05/01/2017 23:52	KLDGKLDJJKLKD...	\$2,803.00	\$2,803.00	NO	CAPTURA
<input checked="" type="checkbox"/>		1	2016	SEGUNDA CORRECCION	AJUSTE	FEBRERO	25/02/2016	26/12/2016 11:48	PRUEBA AJUSTE	\$1.00	\$1.00	NO	CAPTURA
<input checked="" type="checkbox"/>		2	2016	SEGUNDA CORRECCION	AJUSTE	FEBRERO	25/02/2016	26/12/2016 13:40	COPIADO DE POL...	\$1.00	\$1.00	NO	CAPTURA
<input checked="" type="checkbox"/>		1	2017	NORMAL	AJUSTE	JUNIO	14/06/2017	31/12/2016 11:56	COPIADO DE POL...	\$1.00	\$1.00	NO	CAPTURA
<input checked="" type="checkbox"/>		2	2017	NORMAL	AJUSTE	JUNIO	30/06/2017	02/01/2017 14:48	COPIADO DE POL...	\$1.00	\$1.00	NO	CAPTURA
<input checked="" type="checkbox"/>		3	2017	NORMAL	AJUSTE	JUNIO	30/06/2017	05/01/2017 15:51	COPIADO DE POL...	\$1.00	\$1.00	NO	CAPTURA
<input checked="" type="checkbox"/>		1	2017	NORMAL	AJUSTE	NOVIEMBRE	30/11/2017	29/12/2016 14:14	POLIZA DE REFER...	\$1.00	\$1.00	NO	CAPTURA

Total de Pólizas: 210 Página 1 de 21 << < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > >>

[Descargar](#)

En seguida se descarga una carpeta de archivos en formato ZIP, con las pólizas seleccionadas.

Este equipo > Descargas > poliza (64)

Nombre	Tipo	Tamaño comprimido	Protegido ...	Tamaño	Relación	Fecha de modificación
ORDLOC_PARTIDO HUMANISTA_D...	Foxit PhantomPDF PDF D...	29 KB	No	30 KB	5%	21/01/2017 01:17 p. m.
ORDLOC_PARTIDO HUMANISTA_D...	Foxit PhantomPDF PDF D...	29 KB	No	30 KB	5%	21/01/2017 01:17 p. m.
ORDLOC_PARTIDO HUMANISTA_D...	Foxit PhantomPDF PDF D...	29 KB	No	30 KB	5%	21/01/2017 01:17 p. m.
ORDLOC_PARTIDO HUMANISTA_D...	Foxit PhantomPDF PDF D...	29 KB	No	30 KB	5%	21/01/2017 01:17 p. m.
ORDLOC_PARTIDO HUMANISTA_D...	Foxit PhantomPDF PDF D...	29 KB	No	30 KB	5%	21/01/2017 01:17 p. m.
ORDLOC_PARTIDO HUMANISTA_D...	Foxit PhantomPDF PDF D...	41 KB	No	58 KB	30%	21/01/2017 01:17 p. m.
ORDLOC_PARTIDO HUMANISTA_D...	Foxit PhantomPDF PDF D...	39 KB	No	55 KB	31%	21/01/2017 01:17 p. m.
ORDLOC_PARTIDO HUMANISTA_D...	Foxit PhantomPDF PDF D...	39 KB	No	55 KB	31%	21/01/2017 01:17 p. m.
ORDLOC_PARTIDO HUMANISTA_D...	Foxit PhantomPDF PDF D...	39 KB	No	55 KB	31%	21/01/2017 01:17 p. m.
ORDLOC_PARTIDO HUMANISTA_D...	Foxit PhantomPDF PDF D...	39 KB	No	55 KB	31%	21/01/2017 01:17 p. m.

Para generar un reporte da clic en **Descargar Reporte**.

Pólizas

Total de Pólizas: 3 Página 1 de 1

Descargar	Evidencias	Número de Póliza	Ejercicio	Tipo de póliza	Subtipo de póliza	Periodo de la operación	Fecha de operación	Fecha de registro	Descripción	Total Cargo	Total Abono
<input type="checkbox"/>		1	2017	NORMAL	DIARIO	FEBRERO	14/02/2017	29/12/2016 18:45	POLIZA 1	\$5,000.00	\$5,000.00
<input type="checkbox"/>		1	2016	NORMAL	DIARIO	DICIEMBRE	22/12/2016	03/01/2017 19:57	PLIZA 123	\$1,500.00	\$1,500.00
<input type="checkbox"/>		1	2016	NORMAL	EGRESOS	DICIEMBRE	31/12/2016	05/01/2017 20:27	PRUEBA INTEGRA...	\$309.00	\$309.00

Total de Pólizas: 3 Página 1 de 1

Descargar

Descargar reporte:

Reporte de operaciones en formato PDF.

REPORTE DE PÓLIZAS

SUJETO OBLIGADO: PARTIDO HUMANISTA
COMITÉ: COMITE EJECUTIVO ESTATAL
ÁMBITO: ORDINARIO LOCAL
ENTIDAD: MEXICO

Número de póliza	Ejercicio	Tipo de póliza	Subtipo de póliza	Periodo de la operación	Fecha de operación	Fecha de registro	Descripción	Total cargo	Total abono	Gasto programado	Origen del registro	Usuario
1	2016	NORMAL	APERTURA	ENERO	01/01/2016	14/11/2016 20:48	PRUEBA LGM	\$ 22,222.00	\$ 22,222.00	NO	CAPTURA UNA A UNA	raul.esqued a.ext1
2	2016	NORMAL	APERTURA	ENERO	01/01/2016	28/11/2016 18:41	APERTURA LG	\$ 27,000.00	\$ 27,000.00	NO	CAPTURA UNA A UNA	raul.esqued a.ext1
3	2016	NORMAL	APERTURA	ENERO	01/01/2016	29/11/2016 09:47	APERTURA LG 3	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	NO	CAPTURA UNA A UNA	raul.esqued a.ext1
4	2016	NORMAL	APERTURA	ENERO	01/01/2016	27/12/2016 19:40	PRUEBA LG 1 PESO	\$ 1.00	\$ 1.00	NO	CAPTURA UNA A UNA	raul.esqued a.ext1
1	2016	NORMAL	DIARIO	ENERO	01/01/2016	28/11/2016 19:44	APERTURA LG2	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00	NO	CAPTURA UNA A UNA	raul.esqued a.ext1
1	2016	NORMAL	DIARIO	OCTUBRE	25/10/2016	11/11/2016 17:03	GASTOS DE VIAJE	\$ 33,240.00	\$ 33,240.00	NO	CARGA POR LOTES	raul.esqued a.ext1
1	2016	NORMAL	DIARIO	DICIEMBRE	13/12/2016	13/12/2016 21:54	PRUEBA LG	\$ 25,000.00	\$ 25,000.00	NO	CARGA POR LOTES	raul.esqued a.ext1

Reporte de operaciones en formato Excel.

REPORTE DE PÓLIZAS												
SUJETO OBLIGADO: PARTIDO HUMANISTA												
COMITÉ: COMITÉ EJECUTIVO ESTATAL												
ÁMBITO: ORDINARIO LOCAL												
ENTIDAD: MEXICO												
Fecha y hora de creación: 03/01/2017 11:58												
Usuario: raul.esqueda.ext1												
Número de póliza	Ejercicio	Tipo de póliza	Subtipo de póliza	Periodo de la Operación	Fecha de operación	Fecha de registro	Descripción	Total cargo	Total abono	Gasto programado	Origen del registro	Usuario
1	2016	NORMAL	APERTURA	ENERO	01/01/2016	14/11/2016 20:48	PRUEBA LGM	\$ 22,222.00	\$ 22,222.00	NO	CAPTURA UNA A UNA	raul.esqueda.ext1
2	2016	NORMAL	APERTURA	ENERO	01/01/2016	28/11/2016 18:41	APERTURA LG	\$ 27,000.00	\$ 27,000.00	NO	CAPTURA UNA A UNA	raul.esqueda.ext1
3	2016	NORMAL	APERTURA	ENERO	01/01/2016	29/11/2016 09:47	APERTURA LG 3	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	NO	CAPTURA UNA A UNA	raul.esqueda.ext1
4	2016	NORMAL	APERTURA	ENERO	01/01/2016	27/12/2016 19:40	PRUEBA LG 1 PESO	\$ 1.00	\$ 1.00	NO	CAPTURA UNA A UNA	raul.esqueda.ext1
1	2016	NORMAL	DIARIO	ENERO	01/01/2016	28/11/2016 19:44	APERTURA LG2	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00	NO	CAPTURA UNA A UNA	raul.esqueda.ext1
1	2016	NORMAL	DIARIO	OCTUBRE	25/10/2016	11/11/2016 17:03	GASTOS DE VIAJE	\$ 33,240.00	\$ 33,240.00	NO	CARGA POR LOTES	raul.esqueda.ext1
1	2016	NORMAL	DIARIO	DICIEMBRE	13/12/2016	13/12/2016 13:54	PRUEBA LG	\$ 25,000.00	\$ 25,000.00	NO	CARGA POR LOTES	raul.esqueda.ext1
2	2016	NORMAL	DIARIO	DICIEMBRE	14/12/2016	14/12/2016 13:54	REGISTRO DE OPERACIONES ORDINARIO	\$ 21,339,900.00	\$ 21,339,900.00	NO	CARGA POR LOTES	raul.esqueda.ext1
3	2016	NORMAL	DIARIO	DICIEMBRE	14/12/2016	14/12/2016 14:09	REGISTRO DE OPERACIONES ORDINARIO	\$ 11,790,000.00	\$ 11,790,000.00	NO	CARGA POR LOTES	raul.esqueda.ext1
4	2016	NORMAL	DIARIO	DICIEMBRE	14/12/2016	14/12/2016 14:28	POLIZA FINANCIAMIENTO	\$ 1,500,000.00	\$ 1,500,000.00	NO	CAPTURA UNA A UNA	raul.esqueda.ext1
5	2016	NORMAL	DIARIO	DICIEMBRE	22/12/2016	24/12/2016 10:48	REGISTROS CONTABLES PRUEBAS	\$ 368,000.00	\$ 368,000.00	NO	CAPTURA UNA A UNA	raul.esqueda.ext1

Consulta y descarga de evidencia

En el menú Consultar revisa la evidencia de la póliza, dando clic en la columna Evidencia de la póliza identificada.

Total de Pólizas: 210 Página 1 de 21													
Descargar	Evidencias	Número de Póliza	Ejercicio	Tipo de póliza	Subtipo de póliza	Periodo de la operación	Fecha de operación	Fecha de registro	Descripción	Total Cargo	Total Abono	Gasto programado	Origen de
<input type="checkbox"/>		1	2016	NORMAL	AJUSTE	ENERO	06/01/2016	15/12/2016 17:58	**#5&(0)=?1*****...	\$2.00	\$2.00	NO	CAPTURA I
<input checked="" type="checkbox"/>		2	2016	NORMAL	AJUSTE	ENERO	06/01/2016	27/12/2016 20:04	**#5&(0)=?1*****...	\$2.00	\$2.00	NO	CAPTURA I
<input type="checkbox"/>		3	2016	NORMAL	AJUSTE	ENERO	06/01/2016	28/12/2016 10:41	PRUEBA 28 12 20...	\$2.00	\$2.00	NO	CAPTURA I
<input type="checkbox"/>		1	2017	NORMAL	AJUSTE	ENERO	05/01/2017	05/01/2017 23:52	KLDGKLDJLKLKD...	\$2,803.00	\$2,803.00	NO	CAPTURA I
<input type="checkbox"/>		1	2016	SEGUNDA CORRECCION	AJUSTE	FEBRERO	25/02/2016	26/12/2016 11:48	PRUEBA AJUSTE	\$1.00	\$1.00	NO	CAPTURA I
<input type="checkbox"/>		2	2016	SEGUNDA CORRECCION	AJUSTE	FEBRERO	25/02/2016	26/12/2016 13:40	COPIADO DE POL...	\$1.00	\$1.00	NO	CAPTURA I
<input type="checkbox"/>		1	2017	NORMAL	AJUSTE	JUNIO	14/06/2017	31/12/2016 11:56	COPIADO DE POL...	\$1.00	\$1.00	NO	CAPTURA I
<input type="checkbox"/>		2	2017	NORMAL	AJUSTE	JUNIO	30/06/2017	02/01/2017 14:48	COPIADO DE POL...	\$1.00	\$1.00	NO	CAPTURA I
<input type="checkbox"/>		3	2017	NORMAL	AJUSTE	JUNIO	30/06/2017	05/01/2017 15:51	COPIADO DE POL...	\$1.00	\$1.00	NO	CAPTURA I
<input type="checkbox"/>		1	2017	NORMAL	AJUSTE	NOVIEMBRE	30/11/2017	29/12/2016 14:14	POLIZA DE REFER...	\$1.00	\$1.00	NO	CAPTURA I

En la ventana emergente selecciona el Tipo de evidencia y da clic en el botón **Descargar Todo**.

Descargar Evidencia

Los datos con (*) son requeridos.

*Tipo de evidencia:

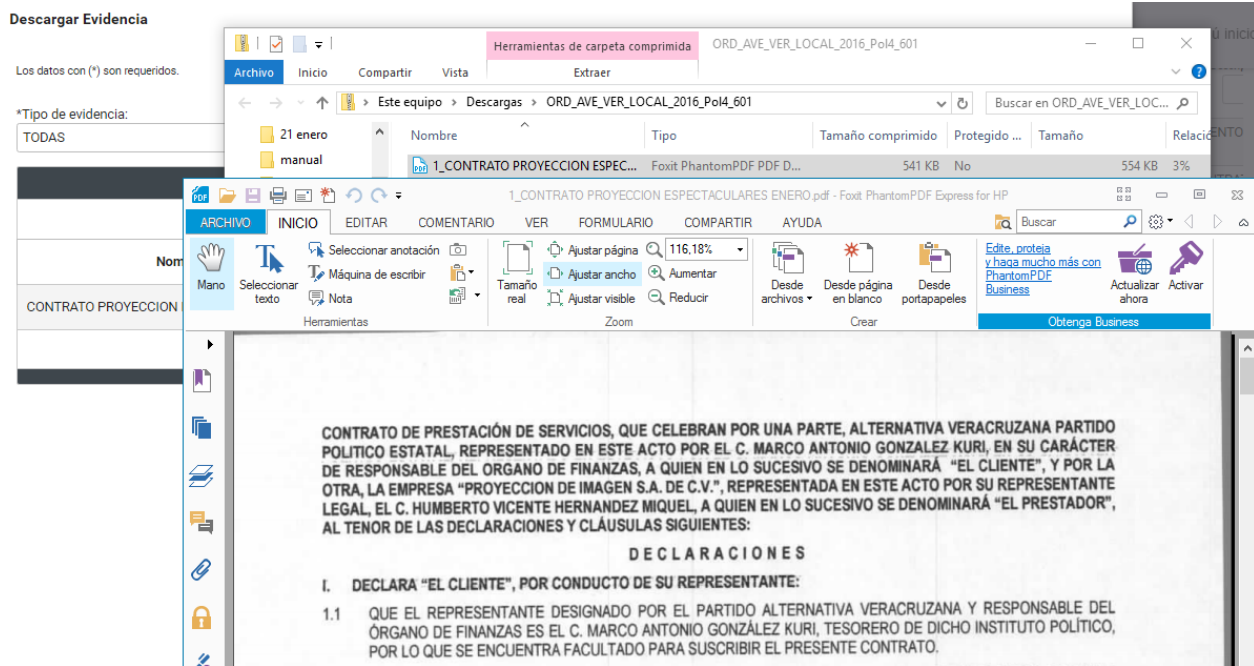
Tabla de Evidencias				
Total de registros: 4 Página 1 de 1				
Nombre Archivo	Clasificación	Fecha Alta	Estatus	Vista Previa Archivos
PDF 2.pdf	CONTROL DE FOLIOS	05/01/2017 23:52	Activa	
a5d46e35-e324-48ee-a164-032eb93631ec.xml	XML	05/01/2017 23:52	Sin efecto	
6B2C2719-DC9D-4434-9C21-4B1E0907D88.xml	XML	08/01/2017 23:04	Activa	
4DF22193-C262-4670-85E5-C261B1329BAC.XML	XML	13/01/2017 13:08	Activa	

Descargar Todo



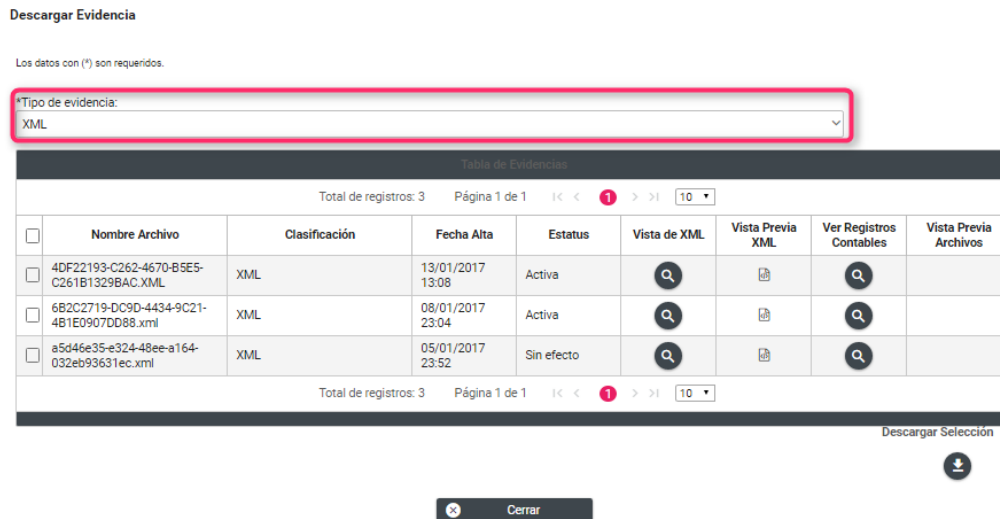
Cerrar

Con esta acción puede revisar la evidencia de la póliza consultada.



Vista Previa de Evidencia en formato XML

Únicamente en la consulta de evidencia en formato XML, el sistema habilita la opción Vista de XML y Vista previa XML.



Para ver el contenido del XML, da clic en la columna Vista Previa XML.

Vista de XML X

La presente información, representa una ayuda para visualizar los principales datos del archivo XML, sin embargo no es la totalidad de la información del mismo


Generales

Folio Fiscal:	4DF22193-C262-4670-B5E5-C261B1329BAC
Folio:	859
Fecha Certificación:	28-03-2016 13:30:06
Fecha Expedición:	28-03-2016 11:45:11
Lugar de Expedición:	HERMOSILLO, SONORA, MEXICO
Nombre Emisor:	GUSTAVO ANTONIO AGUILAR ASTIAZARAN
RFC Emisor:	AUAG840806LS9
Nombre Receptor:	FRANCISCO ALEJANDRO KRAFFTH LIZZARAGA
RFC Receptor:	KALF8505106B9
Tipo de Comprobante:	INGRESO
Método de Pago:	EFFECTIVO
Forma de Pago:	PAGO EN UNA SOLA EXHIBICION
Subtotal:	\$1.00
Impuestos Retenidos:	\$0.00
Impuestos Traslados:	\$0.16
Total:	\$1.36

VII.4. Carga por lotes de operaciones

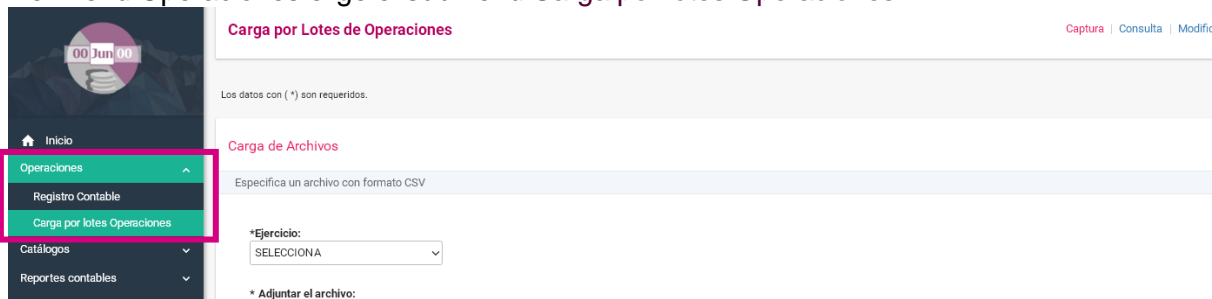
Procesos aplicables	Precampaña, campaña y ordinario
Usuarios	Capturista, Precandidato/candidato, aspirante/candidato independiente.

Para realizar la carga por lotes de operaciones, selecciona la contabilidad a trabajar, dando clic en el icono de la columna acciones.

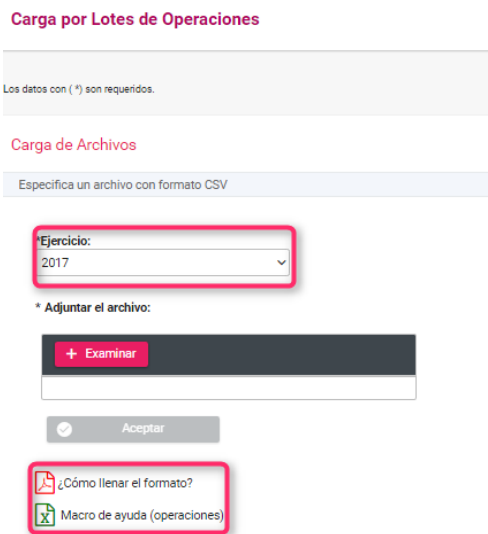
Total de registros: 1 Página 1 de 1 << < 1 > >> 10 ▾								
Acciones	ID Contabilidad ↑↓	Ámbito ↑↓	Entidad ↑↓	Comité del Partido ↑↓	Fecha de creación ↑↓	Fecha inicio de operación ↑↓	Tipo Contabilidad ↑↓	Estatus ↑↓
	593	LOCAL	DURANGO	COMITE EJECUTIVO ESTATAL	12/01/2016	01/01/2016	REGULAR	ACTIVO

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

Del menú Operaciones elige el submenú Carga por lotes Operaciones.



Selecciona el **Ejercicio** (proceso ordinario), correspondiente, descarga la Macro de ayuda (Operaciones).



Con esta acción se abre el archivo CSV que debe llenar de acuerdo proceso que se trate.

Proceso ordinario	Proceso precampaña/campaña
Numero póliza	Numero póliza
Tipo póliza	Tipo póliza
Subtipo póliza	Subtipo póliza
Fecha operación	Periodo operación
Descripción póliza	Fecha operación
Gasto programado	Descripción póliza
Folio proyecto	Cuenta contable
Cuenta contable	Concepto movimiento
Concepto movimiento	Cargo
Cargo	Abono
Abono	CLABE
CLABE	Folio auxiliar
Folio auxiliar	Folio evento folio casa precampaña

Las macros se muestran a continuación:

➤ Macro para proceso ordinario.

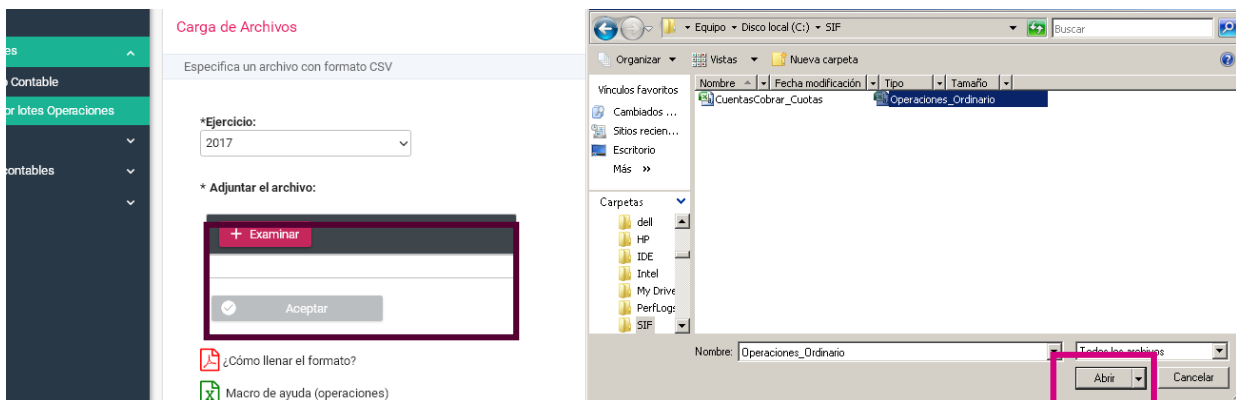
Exportar a Archivo CSV													
NUMERO_POLIZA	TIPO_POLIZA	SUBTIPO_POLIZA	FECHA_OPERACION	DESCRIPCION_POLIZA	GASTO_PROGRAMADO	FOLIO_PROYECTO	CUENTA_CONTABLE	CONCEPTO_M	OVIMIENTO	CARGO	ABONO	CLABE	FOLIO_AUXILIAR

➤ Macro para precampaña / campaña.

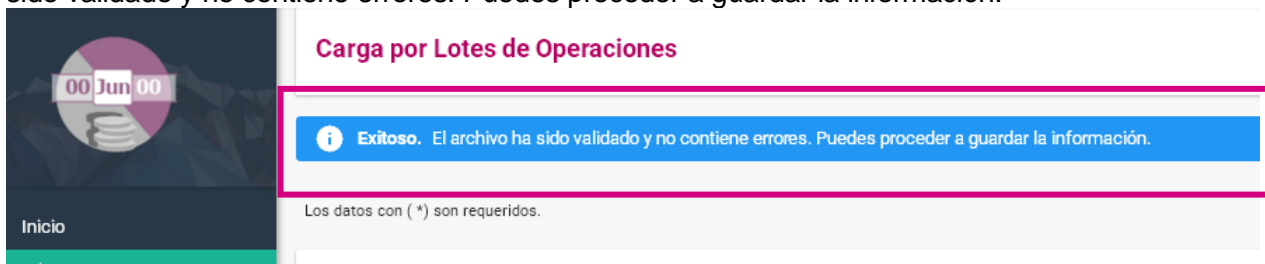
Exportar a Archivo CSV													
NUMERO_POLIZA	TIPO_POLIZA	SUBTIPO_POLIZA	PERIODO_OPERACION	FECHA_OPE	RACION	DESCRIPCION_POLIZA	CUENTA_CONTABLE	CONCEPTO_MOVIMIENTO	CARGO	ABONO	CLABE	FOLIO_AUXILIAR	FOLIO_EVENTO_FOLIO_CASAPR

Quando la información ha sido capturada, da clic en el botón **Exportar archivos CSV**, el sistema genera el archivo CSV en la ruta (C:\SIF\...).

Posteriormente selecciona la opción Examinar, posteriormente elige el archivo, oprime Abrir y finalmente Aceptar.



Una vez que el archivo haya sido cargado, el sistema muestra el mensaje Exitoso. El archivo ha sido validado y no contiene errores. Puedes proceder a guardar la información.



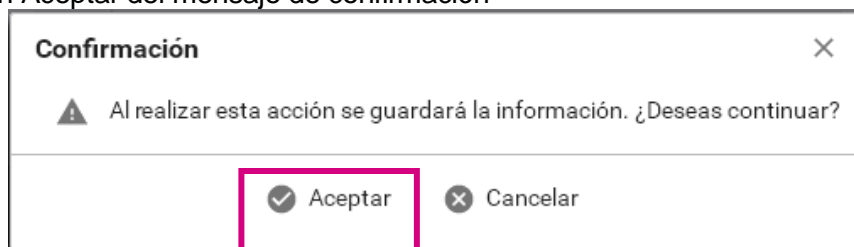
En el caso de presentarse errores en la carga del archivos CSV, se mostrará en un listado los errores detectados por columna.

Por último da clic en el botón Aceptar para guardar el archivo



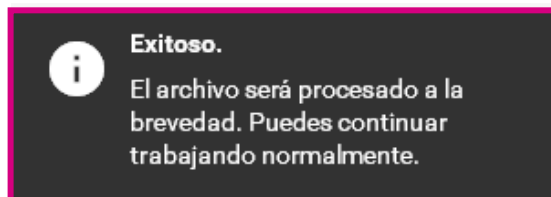
The screenshot shows a web form titled "Carga de Archivos". At the top, it says "Especifica un archivo con formato CSV". Below this, there is a dropdown menu for "*Ejercicio:" with "2017" selected. Underneath is a section for "* Adjuntar el archivo:" which contains a "+ Examinar" button and a file upload area. At the bottom of the form, there is a "Aceptar" button with a checkmark icon, which is highlighted with a red box.

Oprime el botón Aceptar del mensaje de confirmación



The screenshot shows a confirmation dialog box titled "Confirmación" with a close button (X) in the top right corner. The main text reads: "Al realizar esta acción se guardará la información. ¿Deseas continuar?". At the bottom, there are two buttons: "Aceptar" (with a checkmark icon) and "Cancelar" (with an X icon). The "Aceptar" button is highlighted with a red box.

Se muestra el mensaje siguiente.



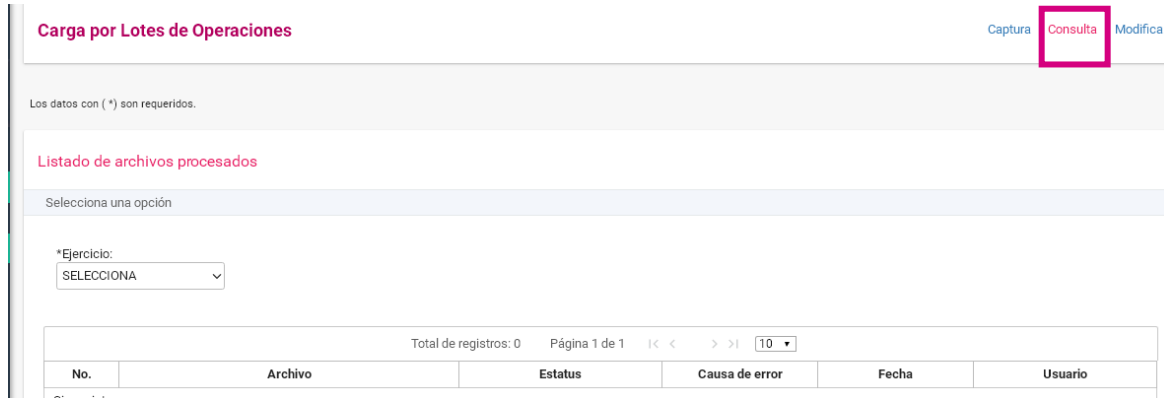
The screenshot shows a success message box with a dark background and white text. It features an information icon (i) on the left. The text reads: "Exitoso. El archivo será procesado a la brevedad. Puedes continuar trabajando normalmente." The entire message box is highlighted with a red border.

La información que cargaste con el archivo CSV, queda en la sección de Pólizas pre-registro.

Una póliza pre-registro cuenta con una fecha y un número de folio provisional, para concluir su registro y que éste forme parte de la contabilidad, debes cargar la evidencia de las operaciones, para lo cual se cuenta con un plazo de hasta tres días posteriores al registro o dependiendo de temporalidad del proceso.

VII.4.1. Consulta del reporte de archivo de la Carga por lotes de operaciones.

Dentro del menú Carga por lotes de Operaciones, selecciona la opción Consulta que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla.



Carga por Lotes de Operaciones Captura **Consulta** Modifica

Los datos con (*) son requeridos.

Listado de archivos procesados

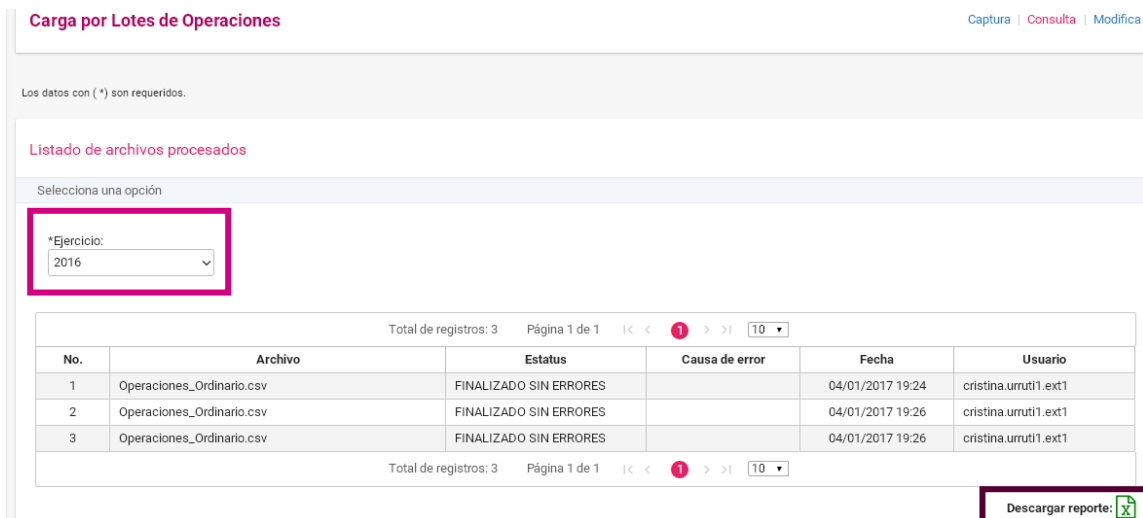
Selecciona una opción

*Ejercicio:
SELECCIONA

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

No.	Archivo	Estatus	Causa de error	Fecha	Usuario
Sin registros					

Elige el Ejercicio o periodo, dependiendo del proceso, presiona Descargar reportes.



Carga por Lotes de Operaciones Captura | Consulta | Modifica

Los datos con (*) son requeridos.

Listado de archivos procesados


Selecciona una opción

*Ejercicio:
2016

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

No.	Archivo	Estatus	Causa de error	Fecha	Usuario
1	Operaciones_Ordinario.csv	FINALIZADO SIN ERRORES		04/01/2017 19:24	cristina.urruti1.ext1
2	Operaciones_Ordinario.csv	FINALIZADO SIN ERRORES		04/01/2017 19:26	cristina.urruti1.ext1
3	Operaciones_Ordinario.csv	FINALIZADO SIN ERRORES		04/01/2017 19:26	cristina.urruti1.ext1

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

Descargar reporte: 

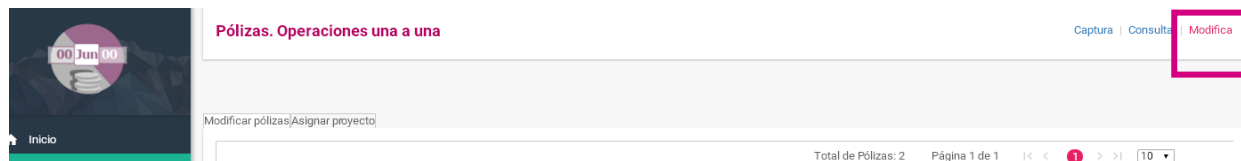
Reporte de archivos CSV Operaciones.

REPORTE DE ARCHIVOS PROCESADOS DE CARGA POR LOTES DE OPERACIONES DE ORDINARIO					
SUJETO OBLIGADO: MORENA					
COMITÉ: COMITE EJECUTIVO ESTATAL					
ÁMBITO: LOCAL					
ENTIDAD: MORELOS					
EJERCICIO: 2016					
Fecha y hora de creación: 05/01/2017 12:28				Usuario: cristina.urruti1_ext1	
Archivo	Estatus	Causa de error	Fecha	Usuario	
Operaciones_Ordinario.csv	FINALIZADO SIN ERRORES		04/01/2017 07:01	cristina.urruti1_ext1	
Operaciones_Ordinario.csv	FINALIZADO SIN ERRORES		04/01/2017 07:01	cristina.urruti1_ext1	
Operaciones_Ordinario.csv	FINALIZADO SIN ERRORES		04/01/2017 07:01	cristina.urruti1_ext1	

VII.4.2. Modificación de pólizas con el estatus de Pre-registro

Para este procedimiento sigue los pasos que se indican a continuación:

Dentro del menú Carga por lotes Operaciones, selecciona la opción Modifica que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla.



Una póliza con el estatus de Pre-registro tiene tres días posteriores para agregar la evidencia, o prescripción de la temporalidad del proceso.

Escoge la sección Pólizas Pre-registro, se visualizarán las pólizas con estatus de Pre-registro, elige la que desees trabajar.



Una póliza con estatus de Pre-registro tiene tres días o prescripción de la temporalidad del proceso para agregar Evidencia y Financiamientos (origen de registro Carga por Lotes).

El sujeto obligado tendrá que agregar los Tipos de Financiamiento cuando utilice en su carga masiva las cuentas **Caja** o **Bancos**.

Selecciona el icono de la columna **Agregar Financiamiento**.



Selecciona y Agrega el monto del financiamiento correspondiente.

Tipo de Financiamiento

Agregar al menos un tipo de financiamiento

TOTAL FINANCIAMIENTO 5,000.00

Financiamiento Público

Financiamiento Privado

Otros

Utilidad en venta de activo fijo

Intereses

Comisiones Bancarias

Otros (Especifique)

OTROS (ESPECIFIQUE)

Al dar clic en la columna **Modificación de Pre-registro**, el sistema mostrará la póliza de pre-registro, la cual puede editar y eliminar movimiento contable del archivo.

Operaciones Pólizas Preregistro

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

Total de Pólizas: 2 Página 1 de 1

Agregar evidencia	Editar Folio Fiscal	Modificación de Preregistro	Agregar Financiamientos	Ejercicio ^{T1}	Tipo de póliza ^{T1}	Subtipo de póliza ^{T1}	Periodo de la operación ^{T1}	Fecha de operación ^{T1}	Fecha de registro ^{T1}	Descripción ^{T1}	Total Cargo	Tc
				2017	NORMAL	DIARIO	ENERO	12/01/2017	18/01/2017 22:17	CARGA	\$45,000.00	
				2017	NORMAL	INGRESOS	ENERO	18/01/2017	18/01/2017 22:16	CAJA	-\$1.00	

Total de Pólizas: 2 Página 1 de 1

Se puede agregar **Folio Fiscal**, dando clic en el icono .

Operaciones Pólizas Preregistro

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

Total de Pólizas: 2 Página 1 de 1

Agregar evidencia	Editar Folio Fiscal	Modificación de Preregistro	Agregar Financiamientos	Ejercicio ^{T1}	Tipo de póliza ^{T1}	Subtipo de póliza ^{T1}	Periodo de la operación ^{T1}	Fecha de operación ^{T1}	Fecha de registro ^{T1}	Descripción ^{T1}	Total Cargo	Tc
				2017	NORMAL	DIARIO	ENERO	12/01/2017	18/01/2017 22:17	CARGA	\$45,000.00	
				2017	NORMAL	INGRESOS	ENERO	18/01/2017	18/01/2017 22:16	CAJA	-\$1.00	

Total de Pólizas: 2 Página 1 de 1

Al dar clic en la columna denominada **Agregar Evidencia**, se abre la pantalla en la que debe seleccionar del campo **Tipo de Evidencia**, la que desees agregar.

Operaciones Pólizas Preregistro

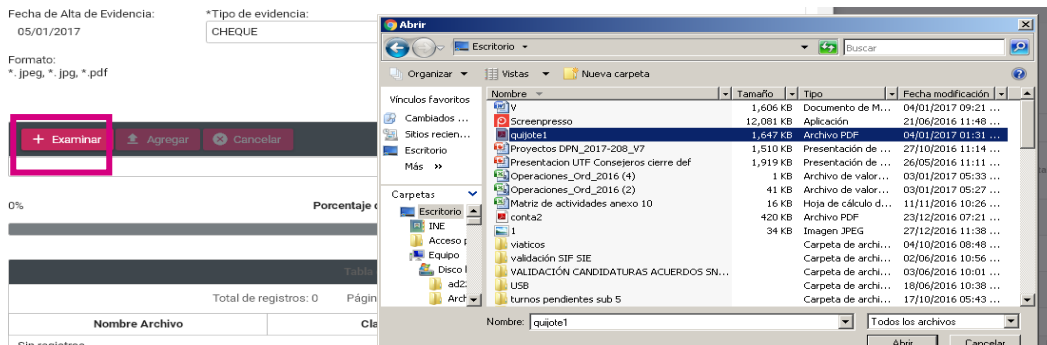
Si los registros permanecen más de tres días sin evidencias se eliminarán.

Total de Pólizas: 2 Página 1 de 1

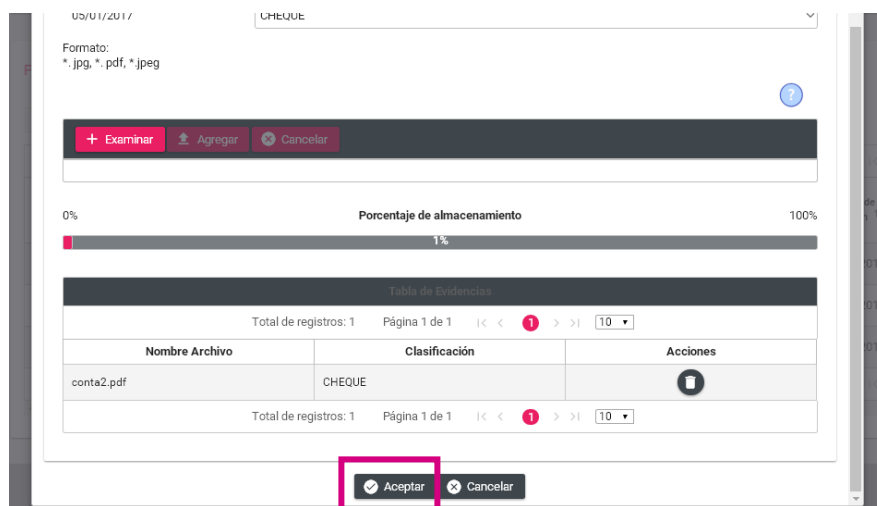
Agregar evidencia	Editar Folio Fiscal	Modificación de Preregistro	Agregar Financiamientos	Ejercicio ^{T1}	Tipo de póliza ^{T1}	Subtipo de póliza ^{T1}	Periodo de la operación ^{T1}	Fecha de operación ^{T1}	Fecha de registro ^{T1}	Descripción ^{T1}	Total Cargo	Tc
				2017	NORMAL	DIARIO	ENERO	12/01/2017	18/01/2017 22:17	CARGA	\$45,000.00	
				2017	NORMAL	INGRESOS	ENERO	18/01/2017	18/01/2017 22:16	CAJA	-\$1.00	

Total de Pólizas: 2 Página 1 de 1

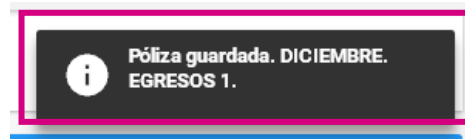
Da clic en la opción Examinar, selecciona la evidencia y da clic en Agregar.



Finalmente da clic en Aceptar.



Al guardar la póliza se muestra el mensaje: Póliza guardada, indicando el mes o periodo (dependiendo del proceso), el subtipo y número de póliza.



VIII. Carga de Evidencia

Procesos aplicables	Precampaña, campaña y ordinario
Usuarios proceso ordinario	Capturista
Usuarios proceso precampaña y campaña	Capturista Aspirante y Precandidato Candidato y Candidato Independientes

Con el módulo de Carga de Evidencia se da cumplimiento a lo establecido en el artículo 39 numeral 6 del Reglamento de Fiscalización, que establece que la documentación soporte en versión electrónica y la imagen de las muestras o testigos comprobatorios de los registros contables de los partidos, coaliciones, aspirantes, precandidatos, candidatos independientes, de cada mes, deberán ser incorporados al SIF en el momento de su registro.

En el presente apartado se describen las funcionalidades del sistema para cargar la evidencia de las operaciones; se permite adjuntar hasta 600 MB por póliza, considerando el tamaño de cada uno de los archivos que lo integren.

Nota: Al modificar una póliza, puedes anexar hasta 3GB de evidencia.

El sujeto obligado debe respaldar las pólizas con al menos un soporte documental de las operaciones, en caso contrario el sistema no permite guardarlas.

El sistema permite cargar, incorporar o dejar sin efectos una evidencia.

VIII.1. Carga de Evidencias en Operaciones una a una (ordinario, precampaña y campaña)

Selecciona el módulo del proceso a trabajar.



Con los filtros de búsqueda elige una contabilidad.



a) Operaciones una a una

En Polizas. Operaciones una a una se debe capturar la información del movimiento contable conforme al apartado **VII. Registro de Operaciones**. Una vez realizada la captura y el registro contable, se procede a cargar la evidencia, conforme a las extensiones permitidas siguientes:

EXTENSIÓN	TIPO DE DOCUMENTO
PDF	Formato de documento portátil
XML	Comprobante fiscal
XLSX XLS	Archivos en Excel
DOC DOCX	Archivos en Word
MP4 FLV MP3 MOV WMA MPEG MPG OGG WMV	Archivos en música y video
JPEG JPG PNG	Archivos en imagen

A cada registro contable se anexa la evidencia correspondiente, oprime Tipo de evidencia.


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
03/01/2017

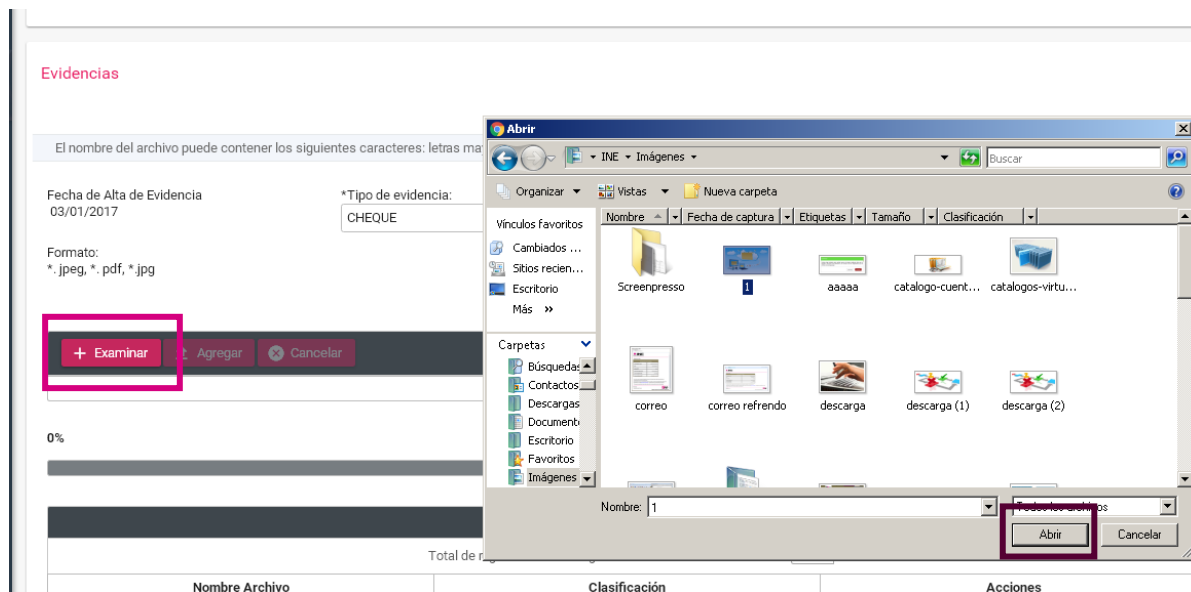
Formato:
SIN EXTENSIONES

*Tipo de evidencia:

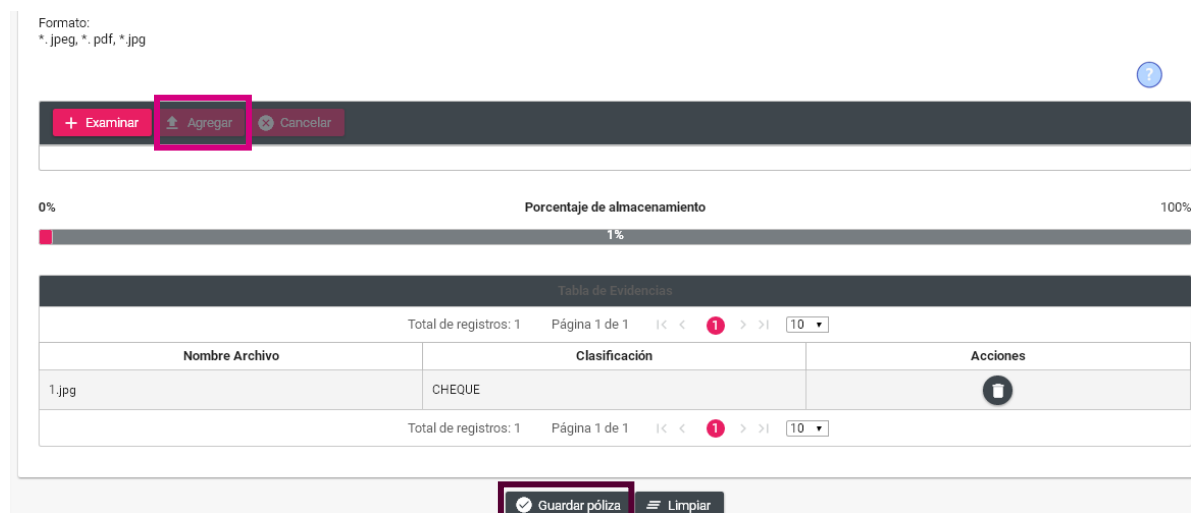


[+ Examinar](#)
[Agregar](#)
[Cancelar](#)

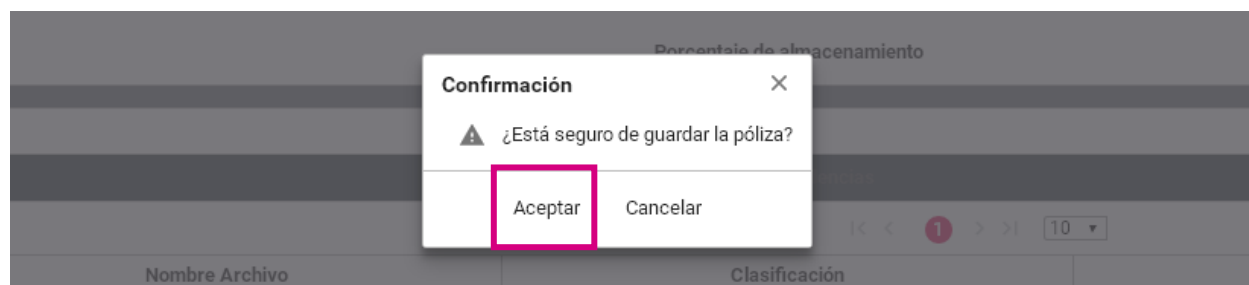
Selecciona la evidencia conforme a la extensión permitida, presiona Examinar, busca y selecciona el archivo con la evidencia correspondiente y finalmente da clic en Abrir.



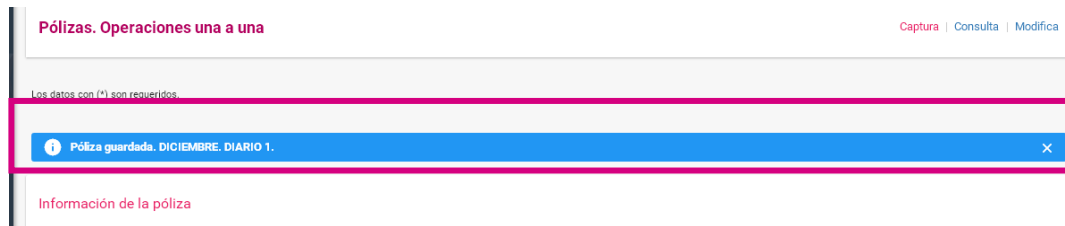
Presiona Agregar. Conforme se adjuntan las evidencias, la barra de porcentaje de almacenamiento se va llenando, finalmente selecciona Guardar póliza.



Da clic en el botón Aceptar del mensaje de confirmación.



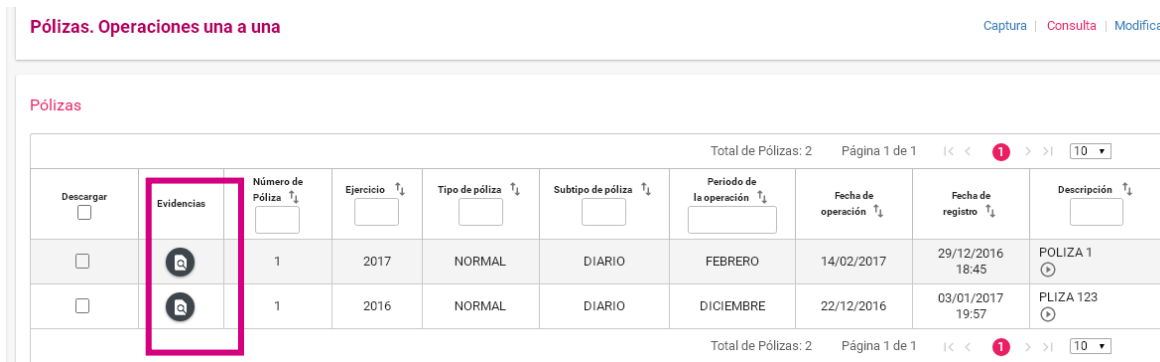
Se muestra un aviso de que se guardó la póliza y evidencia, además de indicar el mes y folio correspondiente.



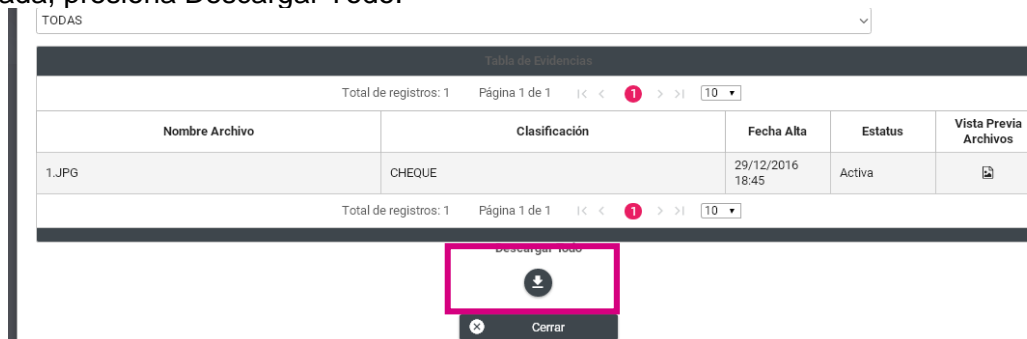
Nota: En el Anexo D, se cuenta con el clasificador y catálogos de evidencias por tipo de cuentas contables afectables.

VIII.1.2. Consulta de evidencias

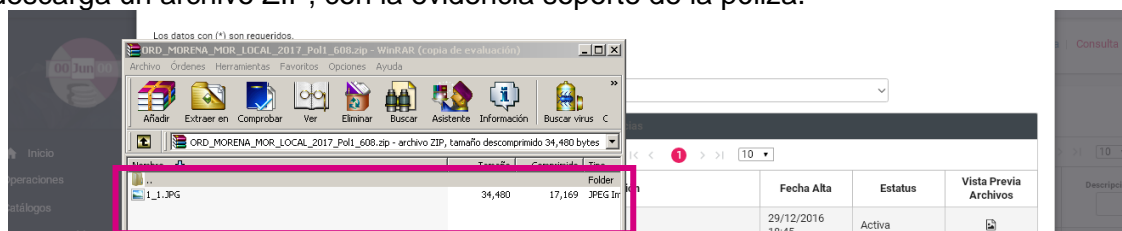
La consulta de las evidencias se realiza en el procedimiento descrito en el apartado VII.3. **Consulta de pólizas**, del listado de pólizas, selecciona Evidencias.



Se muestra una pantalla donde puedes descargar los archivos correspondientes a la póliza consultada, presiona Descargar Todo.



Se descarga un archivo ZIP, con la evidencia soporte de la póliza.



El sistema permite una vista previa de las evidencias en formato XML y PDF, como se describe a continuación.

Vista previa XML

Dentro de la opción Descargar Evidencia, del filtro Tipo de Evidencia, selecciona el formato XML. Se despliega el listado de estos archivos, los cuales se podrán visualizar de las maneras siguientes.

Descargar Evidencia

*Tipo de Evidencia:
XML

Total de registros: 185 Página 1 de 19 < < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > > | 10 ▾

<input type="checkbox"/>	Nombre Archivo	Clasificación	Fecha Alta	Fecha en que se dejó sin efecto	Estatus	Vista XML	Vista Previa XML	Ver C
<input type="checkbox"/>	1055003_XLM UTILITARIOS.xml	XML	13-01-2017 19:24:04		Activa			
<input type="checkbox"/>	5.xml	XML	13-01-2017 19:26:07	13-01-2017 19:26:23	Sin Efecto			
<input type="checkbox"/>	3.xml	XML	13-01-2017 19:27:01		Activa			
<input type="checkbox"/>	3_PVE930113JS1.72960.1.A.cfdi.XML	XML	13-01-2017 19:27:01		Activa			
<input type="checkbox"/>	4.xml	XML	13-01-2017 19:27:01		Activa			
<input type="checkbox"/>	4_CVA041027H80_PVE930113JS1_F1600777_14	XML	13-01-2017 19:27:01		Activa			
<input type="checkbox"/>	5.xml	XML	13-01-2017 19:27:01		Activa			
<input type="checkbox"/>	5_00815012588981401-2016-4325467.XML	XML	13-01-2017 19:27:01		Activa			
<input type="checkbox"/>	6.xml	XML	13-01-2017 19:27:01		Activa			
<input type="checkbox"/>	6_FA0000000121.xml	XML	13-01-2017 19:27:01		Activa			

Vista XML.

Vista XML

La presente información, representa una ayuda para visualizar los principales datos del archivo XML, sin embargo no es la totalidad de la información del mismo

Generales

Folio Fiscal:
F9B8F72C-6DD4-0362-E989-FF6254A15911

Folio:
711

Fecha Certificación:
31-05-2016 14:56:35

Fecha Expedición:
31-05-2016 14:56:23

Lugar de Expedición:
DURANGO DURANGO

Nombre Emisor:
SERGIO IVAN BERNAL MERCADO

RFC Emisor:
BEMS701009644

Nombre Receptor:
PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL

RFC Receptor:
PRI460307AN9

Tipo de Comprobante:
INGRESO

Método de Pago:
NO IDENTIFICADO

Forma de Pago:
PAGO EN UNA SOLA EXHIBICION

Subtotal:
\$17,502.86

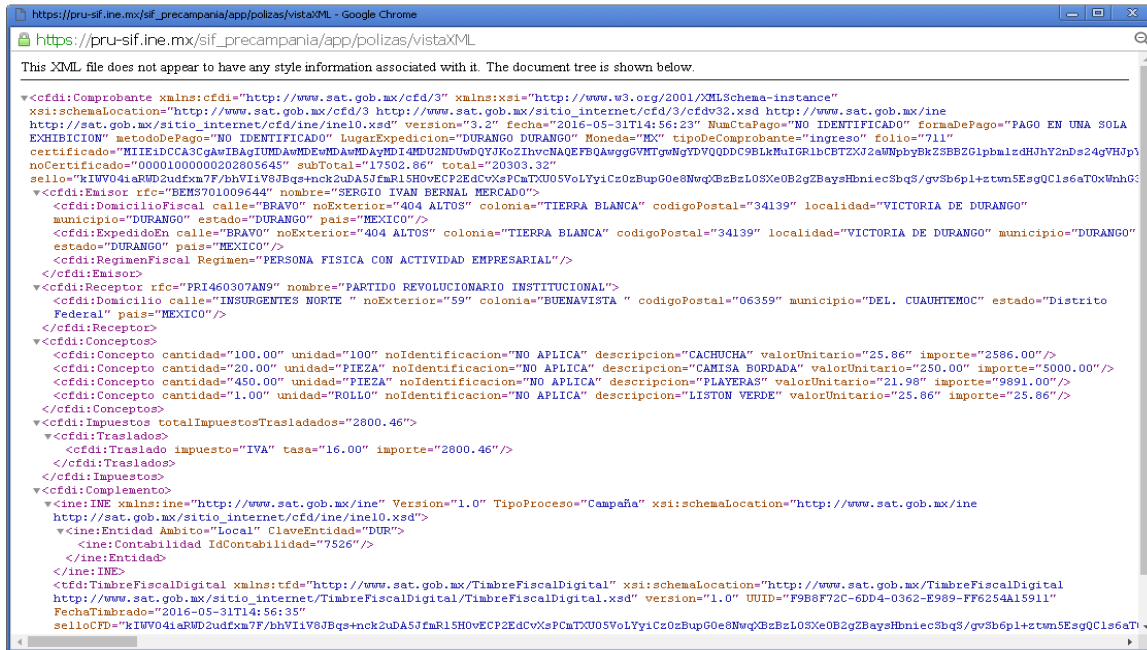
Impuestos Retenidos:
\$0.00


Impuestos Traslados:
\$2,800.46

Total:
\$20,303.32

Conceptos

Vista previa XML.



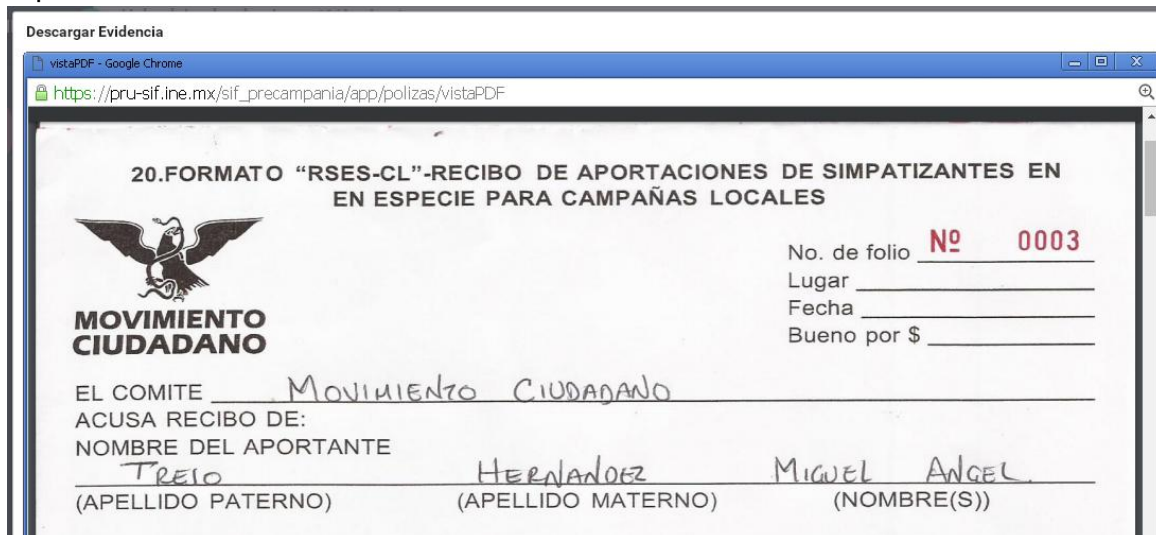
Las evidencias en formato PDF, cuentan con la opción de vista previa, como se muestra en la pantalla siguiente, da clic en el icono  para visualizar el documento.

Descargar Evidencia

*Tipo de Evidencia:

*Tipo de Evidencia: TODAS						
<input type="checkbox"/>	Nombre Archivo	Clasificación	Fecha Alta	Fecha en que se dejó sin efecto	Estatus	Vista Previa Archivos 
<input type="checkbox"/>	RECIBO INTERNO.pdf	RECIBO DE CAJA	13-01-2017 14:46:12		Activa	

Vista previa archivo PDF.



VIII.1.3. Incorporar evidencia

Para incorporar nueva evidencia, oprime Modifica, se despliega el listado de pólizas registradas.

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

Modificar pólizas/Asignar proyecto

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

Acciones de Evidencia	Editar Folio Fiscal	Copiado de Póliza	Número de Póliza	Ejercicio	Tipo de póliza	Subtipo de póliza	Periodo de la operación	Fecha de operación	Fecha de registro	Descripción
			1	2017	NORMAL	DIARIO	FEBRERO	14/02/2017	29/12/2016 18:45	POLIZA 1
			1	2016	NORMAL	DIARIO	DICIEMBRE	22/12/2016	03/01/2017 19:57	PLIZA 123

En la columna “Acciones de Evidencia”, se cuenta con las funcionalidades siguientes:

- (Agregar)
- (Modificar)

Pólizas. Operaciones una a una Captura | Consulta | Modifica

Modificar pólizas/Asignar proyecto

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

Acciones de Evidencia	Editar Folio Fiscal	Copiado de Póliza	Número de Póliza	Ejercicio	Tipo de póliza	Subtipo de póliza	Periodo de la operación	Fecha de operación	Fecha de registro	Descripción
			1	2017	NORMAL	DIARIO	FEBRERO	14/02/2017	29/12/2016 18:45	POLIZA 1
			1	2016	NORMAL	DIARIO	DICIEMBRE	22/12/2016	03/01/2017 19:57	PLIZA 123

a) Agregar.

Permite anexar nueva evidencia a la póliza, cuando llegues a 570 MB el sistema te mostrará un mensaje que te permite adjuntar evidencia hasta 3GB, una vez agregada, da clic en el botón Aceptar.

Agregar Evidencia

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: 03/01/2017 *Tipo de evidencia: SELECCIONA

Formato: SIN EXTENSIONES

+ Examinar
Agregar
Cancelar

0% Porcentaje de almacenamiento 100%

1%

Tabla de Evidencias

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

Nombre Archivo	Clasificación	Acciones
Sin registros		

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

Aceptar
Cancelar

Se muestra un mensaje de confirmación.



b) Modificar.

Permite Dejar sin efecto la evidencia seleccionada. Dar clic en la columna Estatus.

Modificar Evidencia

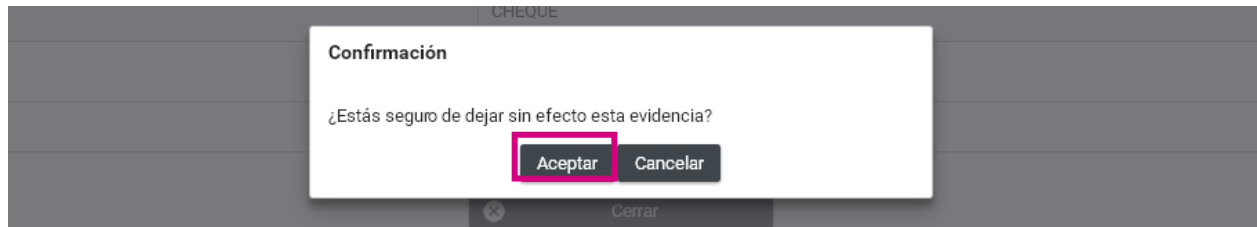
Los datos con (*) son requeridos.

*Tipo de evidencia:
TODAS

Nombre Archivo	Clasificación	Fecha Alta	Estatus
1.JPG	CHEQUE	29/12/2016 18:45	⊖
2016-Reglamento-de-elecciones.pdf	CONTRATOS	03/01/2017 21:44	⊖

Cerrar

Se visualiza un mensaje de confirmación, presiona Aceptar.



Por último, se muestra el nuevo estatus. Una vez que se tenga el estatus de Sin Efecto, no podrá ser modificado nuevamente.

Presiona Cerrar.

Nombre Archivo	Clasificación	Fecha Alta	Estatus
1.JPG	CHEQUE	29/12/2016 18:45	Sin efecto
2016-Reglamento-de-elecciones.pdf	CONTRATOS	03/01/2017 21:44	⊖

Cerrar

VIII.2. Carga de evidencia de Proyectos (proceso ordinario)

Procesos aplicables	Ordinario
Usuarios	Responsable de Finanzas, AdminSO.

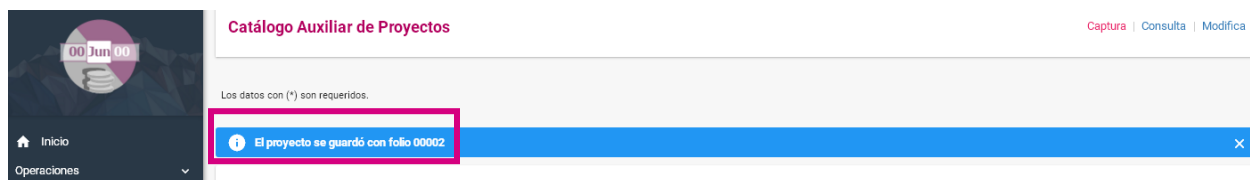
Una vez realizado el procedimiento descrito en el apartado **V.2. Captura de Proyectos**, en el apartado Evidencias, selecciona el tipo y da clic en examinar y posteriormente en Agregar.



Presiona Aceptar.



Se muestra un mensaje de que el proyecto se guardó correctamente.



IX. Registro de prorratio

El perfil que podrá generar, actualizar y modificar cédulas de prorratio será exclusivamente el perfil de **Capturista** (sólo cuando se les asigne la contabilidad) y los **Precandidatos de Representación Proporcional**.

Podrá capturar, consultar y modificar cédulas de prorratio y también podrá guardar un prorratio que no ha concluido quedando en un estatus de prorratio archivado.

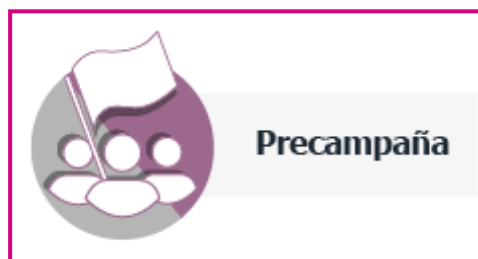
IMPORTANTE:

Recuerda que el prorratio solo podrá realizarse con aquellas contabilidades que se encuentran con un estatus de **“ACTIVA”**.

Adicionalmente se debe de considerar que el flujo descrito es enfocado al Proceso de Precampaña, sin embargo aplicara de la misma forma para el Proceso de Campaña.

Para realizar un prorratio sigue los pasos que se describen a continuación:

1. Elige el Módulo de precampaña.



2. Selecciona el proceso electoral a trabajar.



Hola romita.vida.ext1/Capturista Volver al menú inicio

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

Tipo de elección:

Ordinaria
 Extraordinaria

Año del proceso electoral:

Selecciona
Selecciona
2015-2016
2016-2017

Seleccionar

Búsqueda de operaciones:

2017

3. Ingresas al módulo de prorrateo.

Escoge la contabilidad de una Concentradora que fue asignada previamente para trabajar en ella (Local o Federal) o en su caso selecciona al Precandidato de Representación Proporcional, para realizar el prorrateo a través del ícono y elige **Prorrateo** del menú **Distribución**.

The screenshot shows the software interface with the 'Distribución' menu highlighted in the left sidebar. The main area displays a table of records with the following columns: Acciones, ID Contabilidad, Tipo Aso., Ambito, Tipo de Precandidatura, Entidad/Circunscripción, Distrito, Municipio/Delegación, Circunscripción local, Nombre(s), Primer apellido, and Segundo apellido. The table contains 7 records, with the first record highlighted.

Acciones	ID Contabilidad	Tipo Aso.	Ambito	Tipo de Precandidatura	Entidad/Circunscripción	Distrito	Municipio/Delegación	Circunscripción local	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido
	3783	Pc	LOCAL	CONCENTRADORA	COAHUILA						
	3810	Pc	LOCAL	DIPUTADO LOCAL RP	COAHUILA			I	MARIA ELENA	RAYGOZA	CAYETANO
	3801	Pc	LOCAL	GOBERNADOR	COAHUILA				TERESA GUADALUPE	CORRAL	MERCADO
	3750	Pc	LOCAL	DIPUTADO LOCAL MR	COAHUILA	SALTILLO			ARNULFO	ZAPATA	MONTAÑEZ
	3854	Pc	FEDERAL	CONCENTRADORA	COAHUILA						
	3756	Pc	LOCAL	PRESIDENTE MUNICIPAL	COAHUILA		ABASOLO		OSCAR DAVID	REYES	VARGAS
	3752	Pc	LOCAL	DIPUTADO LOCAL MR	COAHUILA	RAMOS ARIZPE			GABRIEL	DE LUNA	PALOMINO

IX.1. Captura

El registro de las Cédulas de Prorrateo se divide en las secciones: Datos Generales, Registro Contable, Opciones de Distribución y Selección de Precandidatos.

En la Plantilla de **Datos Generales**, registra la Fecha de Operación, el Folio Fiscal en caso de contar dicho dato ya que no es obligatorio, ingresa la Descripción del Movimiento y el Proveedor.

The screenshot shows the 'Datos Generales' form with the following fields: Fecha de Operación (date picker), Fecha de Registro (03/01/2017), Folio Fiscal (text field), Descripción del Movimiento (text area), and Proveedor (text field). Below the form is a table of active records with columns for Identificador, RFC, and Proveedor.

Identificador	RFC	Proveedor
<input type="radio"/> 00001	JOHE781204	JOSE ALBERTO HERNANDEZ
<input type="radio"/> 00002	CALO630723F45	OCTAVIO CARRILLO
<input type="radio"/> 00003	UFR8203177N2	UNIDAD DE FARMACIAS S. A. DE C.V.
<input type="radio"/> 00004	SAG7209024N0	SERVICIO AGUASCALIENTES S.A.
<input type="radio"/> 00005	GOGRE640417BG5	ROCIO DEL CARMEN GONZALEZ GALVAN
<input type="radio"/> 00006	FASA920831JM2	ALEJANDRO FRANCO SANTILLAN
<input type="radio"/> 00007	SALR920609GH5	JU JU JU
<input type="radio"/> 00008	SAL860525HU8	JUEVES
<input type="radio"/> 00011	LUNA881026K4A	ENRIQUE DE LOS SAINTS
<input type="radio"/> 00012	MAP881026K7A	PRUEBA RAZON SOCIAL

En la sección de **Registro Contable**, agrega los conceptos de la Cédula; Cuenta Contable, Monto, Concepto del Movimiento (este campo es editable a efecto de especificar a mayor detalle el gasto a registrar), Agregar Movimiento, Tabla de Registro y Provisión.

Registros Contables

*Cuenta Contable: SELECCIONA *Monto: \$ 0.00

*Concepto del Movimiento:

300 caracteres restantes.

Agregar Movimiento

Total de registros: 0 Página 1 de 1 < > >> 10					
Acciones	Cuenta Contable	Concepto del Movimiento	Id. del Proveedor	RFC y Nombre del Proveedor	Monto
Sin registros					
Total:					\$0.00
Total de registros: 0 Página 1 de 1 < > >> 10					

¿Ha registrado en su contabilidad la provisión de este gasto?
 Sí No

¿Desea que se registre la provisión de manera automática?
 Sí No

En **Opciones de Distribución**, el sistema te permite seleccionar el tipo de distribución por cargo que será objeto de prorrateo, por lo que selecciona el inciso correspondiente.

Para el Proceso Electoral Local 2016-2017 solamente se visualizará la distribución entre precandidatos locales. Los apartados de la sección "Detalles de la Distribución" serán cargados de manera automática una vez efectuada la selección de precandidatos.*

Selecciona una Distribución:

Artículo 83, numeral 2 de la LGPP				
Inciso	Presidente	Senador(es)	Disputado(s) Federal(es)	Precandidato(s) Local(es)
<input checked="" type="radio"/> I(3)				✓

Detalles de la Distribución.

Cargos y Porcentajes

LOCAL

100 % #Personas 0

Total \$0.00

Detalles por entidad v

En el cuadro de Detalles de la Distribución se llenará automáticamente después de seleccionar los precandidatos beneficiados en la sección correspondiente.

Detalles de la Distribución.

Cargos y Porcentajes

LOCAL

100 % #Personas 4

Total \$5,000.00

Detalles por entidad >

Estado	Porcentaje	Total	Personas
COAHUILA	100.00%	\$5,000.00	4

Selección de Precandidatos

Al seleccionar la opción de distribución, el sistema carga automáticamente a los **precandidatos disponibles** para el prorrato de acuerdo al tipo de Concentradora o Precandidato de Representación Proporcional de que se trate.


Elige los precandidatos a prorratar, posteriormente presiona **Agregar**.

▼ Selección de Precandidatos

Precandidatos Disponibles para Selección								
Total de registros: 4 Página 1 de 1 << 1 >> 10								
	Id. Contabilidad	Tipo de Precandidatura	Nombre del Precandidato	Ámbito	Estado	Municipio	Distrito	Localidad
<input type="checkbox"/>	3814	PRESIDENTE MUNICIPAL	CYNTHIA GUADALUPE GONZALEZ GARCIA	LOCAL	VERACRUZ	MAGDALENA		
<input type="checkbox"/>	3813	PRESIDENTE MUNICIPAL	JOSE MANUEL PAZ VELASCO	LOCAL	VERACRUZ	BANDERILLA		
<input type="checkbox"/>	3818	PRESIDENTE MUNICIPAL	LILIANA CRUZ VALDEZ	LOCAL	VERACRUZ	CAMARON DE TEJEDA		
<input type="checkbox"/>	3809	PRESIDENTE MUNICIPAL	APRIL VILLAGOMEZ	LOCAL	VERACRUZ	ACAJETE		

Total de registros: 4 Página 1 de 1 << 1 >> 10

Agregar

Si deseas omitir a uno de los precandidatos elegidos, presiona el ícono de eliminar , en la columna Acciones.

Precandidatos Seleccionados para el Prorrato								
Total de registros: 4 Página 1 de 1 << 1 >> 10								
Acciones	Id. Contabilidad	Tipo de Precandidatura	Nombre del Precandidato	Ámbito	Entidad	Municipio	Distrito	Localidad
	3809	PRESIDENTE MUNICIPAL	APRIL VILLAGOMEZ	LOCAL	VERACRUZ	ACAJETE		
	3813	PRESIDENTE MUNICIPAL	JOSE MANUEL PAZ VELASCO	LOCAL	VERACRUZ	BANDERILLA		
	3818	PRESIDENTE MUNICIPAL	LILIANA CRUZ VALDEZ	LOCAL	VERACRUZ	CAMARON DE TEJEDA		
	3814	PRESIDENTE MUNICIPAL	CYNTHIA GUADALUPE GONZALEZ GARCIA	LOCAL	VERACRUZ	MAGDALENA		

Total de registros: 4 Página 1 de 1 << 1 >> 10

Cancelar Prorrato
 Limpiar Selección
 Archivar Prorrato
 Generar Vista Previa
 Continuar

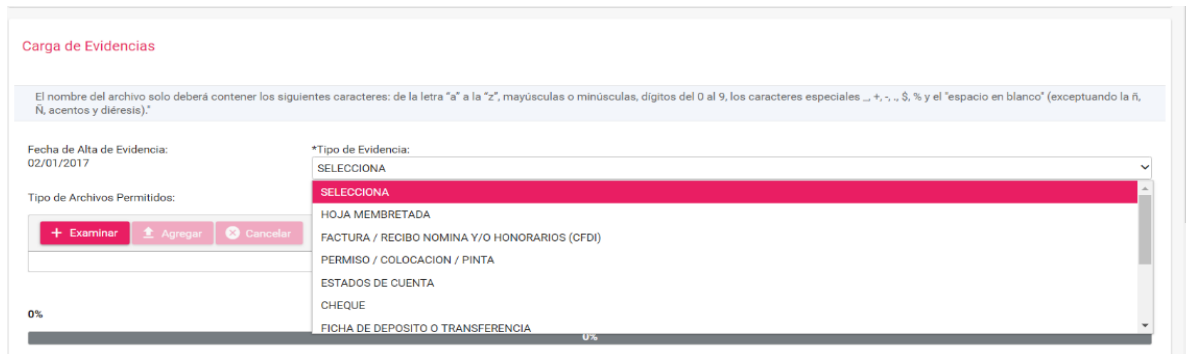
Una vez efectuado la selección de los Precandidatos, se podrán seleccionar las opciones de Cancelar Prorrato, Limpiar Selección, Archivar Prorrato, Generar Vista Previa y Continuar. Oprime el botón de continuar para seguir con el proceso.

Nota: Si deseas visualizar el detalle de distribución, despliega la sección **Opciones de Distribución**, en automático el sistema muestra el detalle, de acuerdo a la selección de precandidatos que fue realizada.

Carga de Evidencia

Para concluir el prorrateo selecciona los tipos de evidencia que son aplicables de acuerdo a las cuentas de gastos agregadas en la sección **“Registro Contable”**.

Elige **Tipo de Evidencia** y se despliega la lista de documentación que podrás adjuntar.



Carga de Evidencias

El nombre del archivo solo deberá contener los siguientes caracteres: de la letra "a" a la "z", mayúsculas o minúsculas, dígitos del 0 al 9, los caracteres especiales _ , + , - , . , \$, % y el "espacio en blanco" (exceptuando la ñ, Ñ, acentos y diéresis).*

Fecha de Alta de Evidencia: 02/01/2017

*Tipo de Evidencia: SELECCIONA

Tipo de Archivos Permitidos:

+ Examinar + Agregar Cancelar

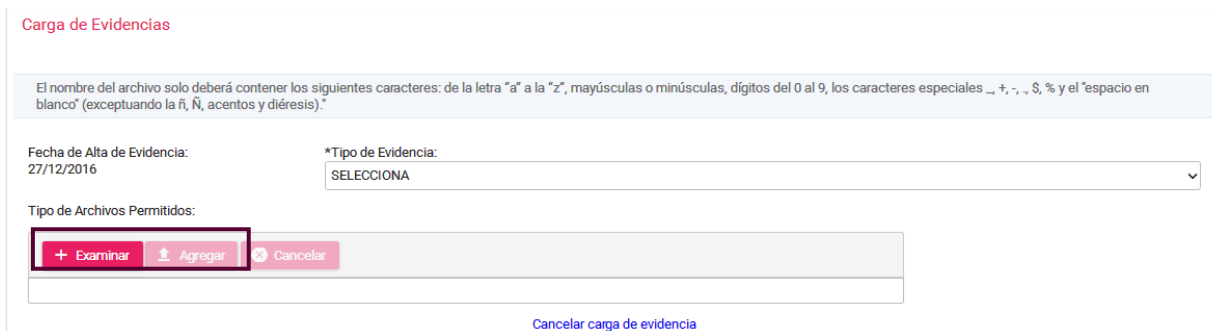
0%

HOJA MEMBRETADA
FACTURA / RECIBO NOMINA Y/O HONORARIOS (CFDI)
PERMISO / COLOCACION / PINTA
ESTADOS DE CUENTA
CHEQUE
FICHA DE DEPOSITO O TRANSFERENCIA

En la sección de Carga de Evidencia, puedes subir los archivos que correspondan al prorrateo, las clasificaciones que se visualizan corresponden a las asignadas a cada cuenta contable; entre las cuales se muestran:

Las extensiones permitidas dependen del tipo seleccionado.

Presiona **Examinar** para localizar el archivo y posteriormente **Agregar** para subirlo.



Carga de Evidencias

El nombre del archivo solo deberá contener los siguientes caracteres: de la letra "a" a la "z", mayúsculas o minúsculas, dígitos del 0 al 9, los caracteres especiales _ , + , - , . , \$, % y el "espacio en blanco" (exceptuando la ñ, Ñ, acentos y diéresis).*

Fecha de Alta de Evidencia: 27/12/2016

*Tipo de Evidencia: SELECCIONA

Tipo de Archivos Permitidos:



+ Examinar + Agregar Cancelar

Cancelar carga de evidencia

Una vez agregada la evidencia se muestra en la sección de Tabla de Evidencias.

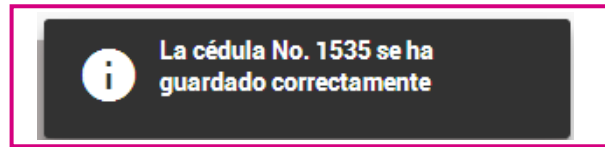
0% Porcentaje de almacenamiento 100%

1%

Tabla de Evidencias		
Total de registros: 2 Página 1 de 1 << < 1 > >> 10		
Acciones	Nombre Archivo	Clasificación
	Logo UTF-01.png	MUESTRA (IMAGEN, VIDEO Y AUDIO)
	logo-INE.png	MUESTRA (IMAGEN, VIDEO Y AUDIO)
Total de registros: 2 Página 1 de 1 << < 1 > >> 10		

← Regresar
📁 Archivar Prorrateo
➡ Ejecutar y Notificar

Presiona Ejecutar y Notificar para terminar con el procedimiento. El sistema te permite Archivar Prorratio o Regresar solo en caso de que no hayas dado clic en ejecutar. Al concluir el prorratio el sistema muestra el mensaje de confirmación con el número de cédula que fue registrada.



IX.1.1. Cédula Ejecutada y Notificada

El sistema realiza el registro automático proporcional del gasto prorratio en cada contabilidad; adicionalmente, vía correo electrónico se notifica la información del gasto prorratio a los beneficiados del prorratio.

En caso de encontrarse fuera de temporalidad, la operación queda con el estatus de pre-registro en el listado de pólizas pendientes de registrar de prorratio del precandidato, para lo cual deberá efectuar el registro de la misma de manera manual.

Derivado de la creación de una Cédula de Prorratio, existen dos tipos de correos de notificación a los precandidatos, dependiendo del estatus de registro:

- a) **Notificación de gasto efectivamente registrado por registro directo (dentro de temporalidad):**

Estimado usuario: Se le informa que la concentradora del Partido (X) Precampaña (Federal/Local), de la concentradora del Comité (Concentradora Nacional, Estatal Federal o Estatal Local) del (Estado), le ha efectuado el prorratio de un gasto, mismo que ya fue registrado en su contabilidad de manera automática.



Sistema Integral de Fiscalización V3.0

Notificación de Prorratio



Sistema Integral de Fiscalización

Estimado Precandidato:

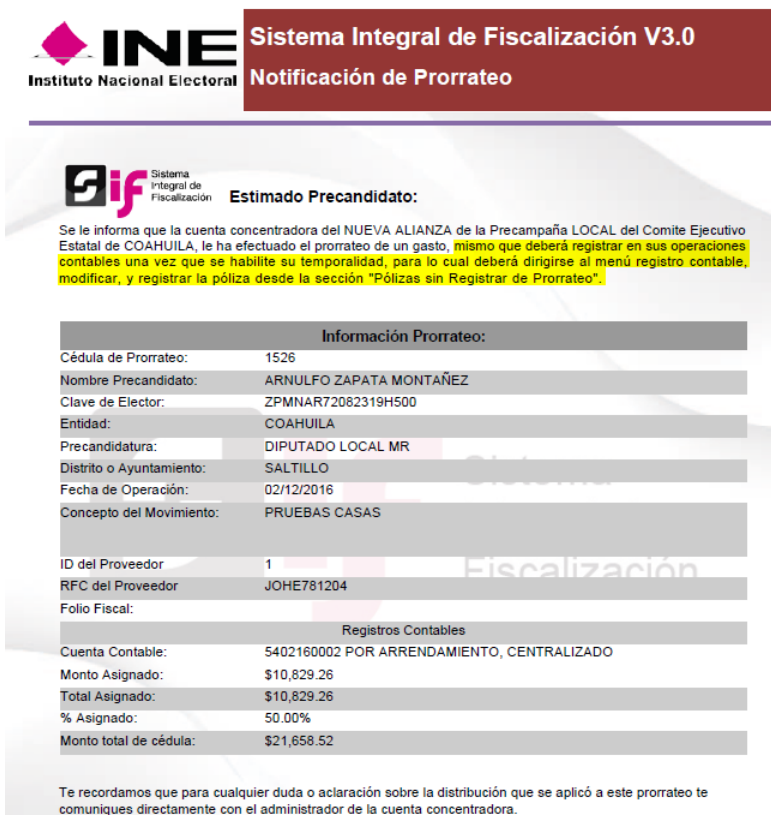
Se le informa que la cuenta concentradora del NUEVA ALIANZA de la Precampaña LOCAL del Comité Ejecutivo Estatal de COAHUILA, le ha efectuado el prorratio de un gasto, mismo que ya fue registrado en su contabilidad de manera automática.

Información Prorratio:	
Cédula de Prorratio:	1526
Nombre Precandidato:	GABRIEL DE LUNA PALOMINO
Clave de Elector:	DLPLGB87071719H500
Entidad:	COAHUILA
Precandidatura:	DIPUTADO LOCAL MR
Distrito o Ayuntamiento:	RAMOS ARIZPE
Fecha de Operación:	02/12/2016
Concepto del Movimiento:	PRUEBAS CASAS
ID del Proveedor:	1
RFC del Proveedor:	JOHE781204
Folio Fiscal:	
Registros Contables	
Cuenta Contable:	5402160002 POR ARRENDAMIENTO, CENTRALIZADO
Monto Asignado:	\$10,829.26
Total Asignado:	\$10,829.26
% Asignado:	50.00%
Monto total de cédula:	\$21,658.52

Te recordamos que para cualquier duda o aclaración sobre la distribución que se aplicó a este prorratio te comunicas directamente con el administrador de la cuenta concentradora.

b) Notificación de gasto NO registrado por imputación directa (fuera de temporalidad):

Estimado usuario: Se le informa que la Concentradora del Partido (X) Precampaña (Federal/Local) de la concentradora del Comité (Concentradora Nacional, Estatal Federal o Estatal Local) del (Estado), le ha efectuado el prorratio de un gasto, mismo que deberá registrar en sus operaciones contables una vez que se habilite su temporalidad, para lo cual deberá dirigirse al menú registro contable, modificar, y registrar la póliza desde la sección "Pólizas sin registrar de Prorratio".



INE Sistema Integral de Fiscalización V3.0
Instituto Nacional Electoral Notificación de Prorratio

Sistema Integral de Fiscalización Estimado Precandidato:

Se le informa que la cuenta concentradora del NUEVA ALIANZA de la Precampaña LOCAL del Comité Ejecutivo Estatal de COAHUILA, le ha efectuado el prorratio de un gasto, mismo que deberá registrar en sus operaciones contables una vez que se habilite su temporalidad, para lo cual deberá dirigirse al menú registro contable, modificar, y registrar la póliza desde la sección "Pólizas sin Registrar de Prorratio".

Información Prorratio:	
Cédula de Prorratio:	1526
Nombre Precandidato:	ARNULFO ZAPATA MONTAÑEZ
Clave de Elector:	ZPMNAR72082319H500
Entidad:	COAHUILA
Precandidatura:	DIPUTADO LOCAL MR
Distrito o Ayuntamiento:	SALTILLO
Fecha de Operación:	02/12/2016
Concepto del Movimiento:	PRUEBAS CASAS
ID del Proveedor	1
RFC del Proveedor	JOHE781204
Folio Fiscal:	
Registros Contables	
Cuenta Contable:	5402160002 POR ARRENDAMIENTO, CENTRALIZADO
Monto Asignado:	\$10,829.26
Total Asignado:	\$10,829.26
% Asignado:	50.00%
Monto total de cédula:	\$21,658.52

Te recordamos que para cualquier duda o aclaración sobre la distribución que se aplicó a este prorratio te comuniquemos directamente con el administrador de la cuenta concentradora.








IX. 2. Registro manual de pólizas sin registrar de prorratio

Cuando la contabilidad se encuentre dentro de temporalidad, ya sea en etapa normal o de ajuste, las pólizas de prorratio pendientes por registrar pueden ser reflejadas por el capturista dentro de la contabilidad del Precandidato.

Para lo anterior, se deberá atender al siguiente procedimiento:



Ingresa con el perfil de Capturista, en **Búsqueda de Operaciones**, selecciona una de las contabilidades, a través del ícono 

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

Total de registros: 7 Página 1 de 1												
Acciones	ID Contabilidad T ₁	Tipo Aso.	Ámbito	Tipo de Precandidatura	Entidad/ Circunscripción	Distrito	Municipio/ Delegación	Circunscripción local	Nombre(s) T ₁	Primer apellido T ₁	Segundo apellido T ₁	
	3801	Pc	LOCAL	GOBERNADOR	COAHUILA				TERESA GUADALUPE	CORRAL	MERCADO	
	3750	Pc	LOCAL	DIPUTADO LOCAL MR	COAHUILA	SALTILLO			ARNULFO	ZAPATA	MONTAÑEZ	
	3810	Pc	LOCAL	DIPUTADO LOCAL RP	COAHUILA			I	MARIA ELENA	RAYGOZA	CAYETANO	
	3752	Pc	LOCAL	DIPUTADO LOCAL MR	COAHUILA	RAMOS ARIZPE			GABRIEL	DE LUNA	PALOMINO	
	3756	Pc	LOCAL	PRESIDENTE MUNICIPAL	COAHUILA		ABASOLO		OSCAR DAVID	REYES	VARGAS	
	3783	Pc	LOCAL	CONCENTRADORA	COAHUILA							
	3854	Pc	FEDERAL	CONCENTRADORA	COAHUILA							

Total de registros: 7 Página 1 de 1

Al seleccionar una contabilidad del precandidato beneficiado, se mostrará el siguiente mensaje:

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN


Se te recuerda que cuentas con pólizas pendientes de registrar derivadas de las cédulas de prorrateo.
Para registrarlas ingresa al módulo de "Operaciones" en la opción "Modificar" del menú de tareas, una vez que tengas habilitada la temporalidad para la captura de operaciones.

Elige Modifica en la parte superior derecha.

Captura
Consulta
Modifica

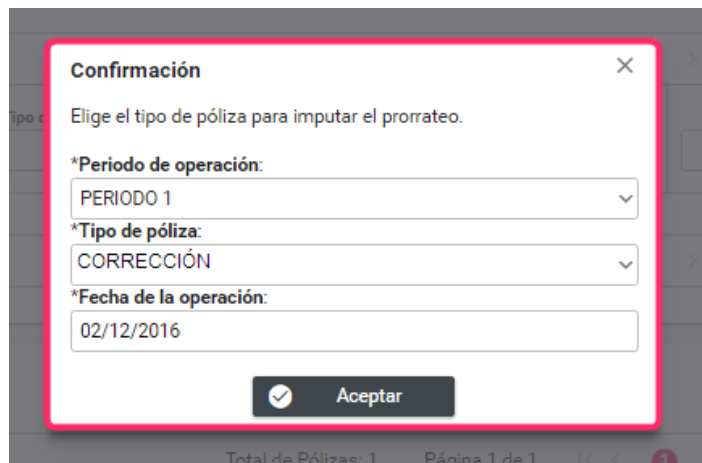
Para registrar las **Pólizas de Prorrateo Pendientes de Registrar**, presiona el ícono "Registrar" que se encuentra en la columna Acciones.

Pólizas de Prorrateo Pendientes de Registrar

Total de Pólizas: 1 Página 1 de 1									
Acciones	Periodo de la operación	Tipo de póliza	Subtipo de póliza	Fecha de operación T ₁	Fecha de registro T ₁	Descripción póliza T ₁	Total cargo	Total abono	
	1	NORMAL	DIARIO	28-12-2016	28-12-2016 10:51:25	PRORRATEO MAN...	\$21,199.87	\$21,199.87	

Total de Pólizas: 1 Página 1 de 1

En la ventana emergente que se visualiza, elige el Periodo de operación, el Tipo de Póliza y la Fecha de Operación, según la etapa de temporalidad en la que se encuentre la modificación.



Confirmación [X]

Elige el tipo de póliza para imputar el prorateo.

*Periodo de operación:
PERIODO 1 [v]

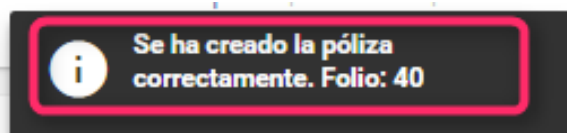
*Tipo de póliza:
CORRECCIÓN [v]

*Fecha de la operación:
02/12/2016

[Aceptar]

Total de Pólizas: 1 Página 1 de 1

Presiona **Aceptar**, para que el sistema valide los datos y registre la póliza en la contabilidad del precandidato y el sistema mostrará un mensaje saliente con el número de folio que fue asignado.



IX. 3. Consulta

Selecciona el menú Consulta, el cual cuenta con las secciones **Cédulas de prorateo generadas** y **Prorrateos archivados**. Las acciones siguientes son para las dos secciones.

El sistema muestra las cédulas que fueron registradas señalando la Evidencia que fue adjuntada, No. Cédula de Prorateo asignado por el sistema, Descripción de Prorateo, Estatus, Fecha de Operación, Monto y Detalles.

Prorateo							Captura Consulta Modifica
Cédulas de Prorateo Generadas							
Total de registros: 12 Página 1 de 2 1 2 > > 10							
Evidencia	No. Cédula de Prorateo ¹	Descripción de la Cédula de Prorateo ¹	Estatus ¹	Fecha Operación ¹	Monto ¹	Detalles	
<input type="checkbox"/>	1377	PP LEO	ACTIVO	15/12/2016	\$1,111,111.11		

El ícono de que se localiza en la columna de Evidencia, permite consultar la evidencia correspondiente a la cédula de prorrato. Puedes descargarla, tener una vista previa de los archivos, consultar el Nombre, tipo de evidencia, la fecha, el estatus, etcétera.

Descargar Evidencias

*Tipo de Evidencia: TODAS

Nombre Archivo Evidencia	Tipo de Evidencia	Fecha de Alta	Tamaño de Evidencia	Estatus	Vista Previa Archivos
Oficio Entrega de Narrativa1.pdf	FACTURA / RECIBO NOMINA Y/O HONORARIOS (CFDI)	21-12-2016	205.77 KB	Activa	
F1398940974186.xml	XML	15-12-2016	4.55 KB	Activa	
ife1.JPG	FICHA DE DEPOSITO O TRANSFERENCIA	21-12-2016	225.53 KB	Activa	
Oficio Entrega de Narrativa.pdf	FICHA DE DEPOSITO O TRANSFERENCIA	21-12-2016	205.77 KB	Activa	

Total de registros: 4 Página 1 de 1 << < 1 > >> 10

Descargar Todo

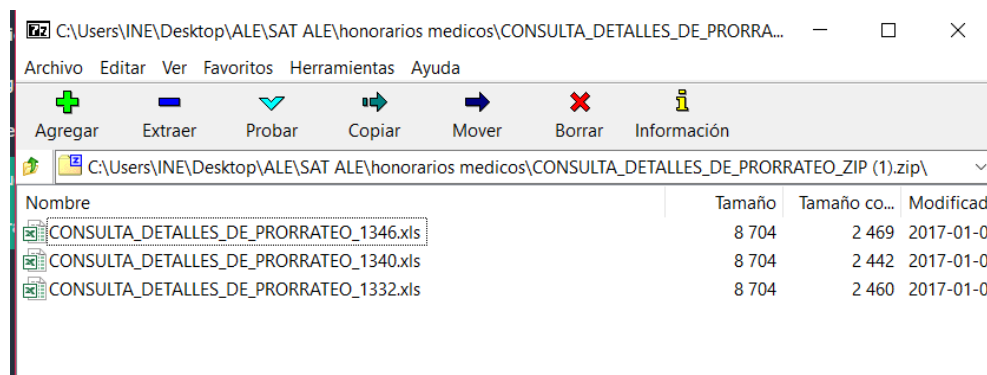
Para realizar una descarga múltiple de cédulas de prorrato, podrás seleccionar el recuadro que se localiza del lado izquierdo de la columna evidencia, el cual permite la descarga de las cédulas de prorrato generadas que al seleccionarlo te dispondrá el botón denominado **Descargar Selección**.

<input checked="" type="checkbox"/>		1457	PRUEBAS LEO	ACTIVO	21/12/2016	\$888,888,888.88	
-------------------------------------	--	------	-------------	--------	------------	------------------	--

Total de registros: 12 Página 1 de 2 << < 1 2 > >> 10

Descargar Selección

El sistema automáticamente te descargará una carpeta comprimida .ZIP la cual contiene los archivos de cada una de las cédulas seleccionadas con el detalle del prorrato.



En la columna detalles cuenta con dos íconos , permiten ver los detalles de la Cédula de Prorrato en formato .PDF o .XLS.

IX.3.1. Consulta de Prorrateso Archivados


Al elegir la sección de Prorratesos Archivados, el sistema abrirá una lista de todos los prorratesos archivados en la cual cuenta con las siguientes funcionalidades:

Prorratesos Archivados

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

<input type="checkbox"/>	Evidencia	Descripción de la Cédula de Prorrateso	Estatus	Fecha Operación	Monto	Detalles
<input type="checkbox"/>		ARCHIVADO CON EVIDEN...	PENDIENTE	15/12/2016	\$6,542.13	
<input type="checkbox"/>		PRUEBAS CON EVIDENCI...	PENDIENTE	15/12/2016	\$31,231.24	
<input type="checkbox"/>		SIN EVIDENCIA	PENDIENTE	28/12/2016	\$10,000.00	

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

En caso de que el prorrateso que fue archivado se incorporó evidencia, el sistema mostrará el ícono de  que se localiza en la columna de **Evidencia**, permitiendo consultar los documentos que se fueron incorporados en su momento.

Descargar Evidencias

*Tipo de Evidencia:
TODAS

Total de registros: 4 Página 1 de 1 << < 1 > >> 10

Nombre Archivo Evidencia	Tipo de Evidencia	Fecha de Alta	Tamaño de Evidencia	Estatus	Vista Previa Archivos
Oficio Entrega de Narrativa1.pdf	FACTURA / RECIBO NOMINA Y/O HONORARIOS (CFDI)	21-12-2016	205.77 KB	Activa	
F1398940974186.xml	XML	15-12-2016	4.55 KB	Activa	
ife1.JPG	FICHA DE DEPOSITO O TRANSFERENCIA	21-12-2016	225.53 KB	Activa	
Oficio Entrega de Narrativa.pdf	FICHA DE DEPOSITO O TRANSFERENCIA	21-12-2016	205.77 KB	Activa	

Total de registros: 4 Página 1 de 1 << < 1 > >> 10

Descargar Todo 

Para realizar varias descargas de cédulas de prorrateso, podrás seleccionar el recuadro que se localiza del lado izquierdo de la columna evidencia, el cual permite la descarga de la información que fue capturada, mostrando el detalle de prorrateso, mismo que al seleccionarlo te mostrará el botón denominado **Descargar Selección**.

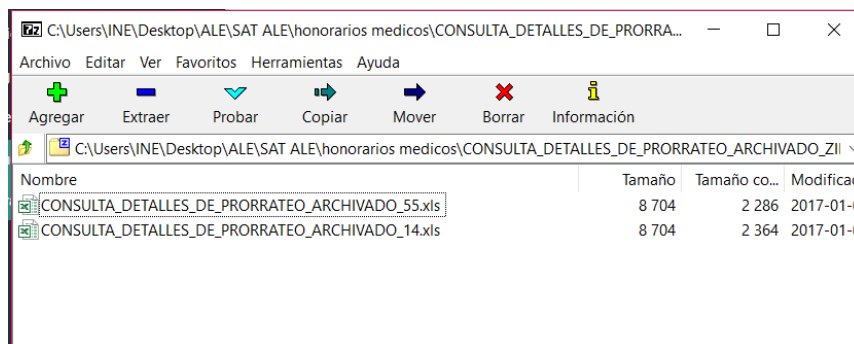
Total de registros: 3 Página 1 de 1 << < 1 > >> 10

<input type="checkbox"/>	Evidencia	Descripción de la Cédula de Prorrateso	Estatus	Fecha Operación	Monto	Detalles
<input type="checkbox"/>		ARCHIVADO CON EVIDEN...	PENDIENTE	15/12/2016	\$6,542.13	
<input checked="" type="checkbox"/>		PRUEBAS CON EVIDENCI...	PENDIENTE	15/12/2016	\$31,231.24	 
<input type="checkbox"/>		SIN EVIDENCIA	PENDIENTE	28/12/2016	\$10,000.00	

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

Descargar Selección

El sistema automáticamente te descargará una carpeta comprimida .ZIP la cual contiene los archivos del detalle de cada uno de los prorratesos que fueron archivados.



- En la columna **detalles** cuenta con dos íconos   que permiten ver el detalle por Cédula de Prorrateso ya sea en formato .PDF o en .XLS.

CONSULTA DETALLES DE PRORRATEO ARCHIVADO

Número de Cédula:
 Sujeto Obligado: NUEVA ALIANZA
 Concentradora: LOCAL COAHUILA
 Estatus / Póliza de registro concentradora: PENDIENTE
 Fecha de Registro: 15/12/16
 Estatus / Póliza de cancelación:
 Fecha de Cancelación:
 Folio Fiscal: 6E2A20C6-44B0-4CA0-BAF7-4E0B01B9E047
 ID Proveedor: 00001
 RFC Proveedor: JOHE781204
 Total de Cédula: \$31,231.24

Tipo de Precandidatura	Nombre del Precandidato	Entidad	Distrito / Municipio / Localidad	Cuenta Contable	Nombre Cuenta Contable	Tope de Precampaña	Porcentaje Asignado	Monto Asignado	Estatus / Periodo/ Póliza	Estatus / Póliza Cancelación	Total
DIPUTADO LOCAL MR	ARNULFO ZAPATA MONTAÑEZ	COAHUILA	1 SALTILLO	5401010002	BARDAS, CENTRALIZAD O	\$180,398.23	50.00%	\$15,615.62	PENDIENTE/1		\$15,615.62
DIPUTADO LOCAL MR	GABRIEL DE LUNA PALOMINO	COAHUILA	5 RAMOS ARIZPE	5401010002	BARDAS, CENTRALIZAD O	\$180,398.23	50.00%	\$15,615.62	PENDIENTE/1		\$15,615.62

IX.4. Modifica

Es posible cancelar prorateo, duplicar prorateo, incorporar evidencia adicional y/o dejar sin efecto alguna; para ello elige, en el menú la opción **Modifica**.

Las **Cédulas de prorateo generadas**, se muestra un listado de las cédulas registradas con las siguientes acciones:


- **Cancelar Prorateo**, se cancelará automáticamente el gasto prorrateado.
- **Duplicar Prorateo**, te mostrará en la plantilla de captura los datos precargados, datos que son idénticos a los de la cédula que fue generada anteriormente.
- **Agregar Evidencia**, permite la incorporación de nuevas evidencias.
- **Modificar Evidencia**, para dejar sin efecto la evidencia que adjuntaste.

En la ventana emergente, selecciona la opción **Cancelar Prorateo**.

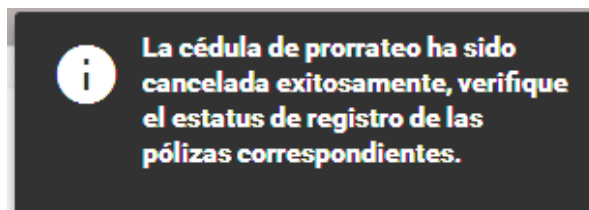
Total de registros: 46 Página 5 de 5 < > 1 2 3 4 5 > > 10 ▾					
Acciones	No. Cédula de Prorateo ^{↑↓}	Descripción de la Cédula de Prorateo ^{↑↓}	Estatus ^{↑↓}	Fecha Operación ^{↑↓}	Monto ^{↑↓}
	1535	1234566	ACTIVO	26-12-2016	\$15,555,555,555.55
<input type="checkbox"/> Cancelar Prorateo <input type="checkbox"/> Duplicar prorateo		PRUEBA CASA DE PRECA...	ACTIVO	26-12-2016	\$2,666.66

Oprieme **Aceptar** si estás seguro de cancelar el prorateo para guardar los cambios.

Confirmación ✕

 ¿Estás seguro de cancelar la cédula de prorateo? Ten en cuenta que se cancelará automáticamente el gasto con el que fueron beneficiados los Precandidatos, siempre y cuando estén dentro de la temporalidad, de lo contrario sólo se crearán pólizas de pre-registro que deberás concluir manualmente.

Después de haber aceptado la cancelación de la cédula el sistema te mostrará el siguiente mensaje:



El estatus de la cédula cambiará a Cancelado.

Cédulas de Prorrateo Generadas					
Total de registros: 12 Página 2 de 2 < < 1 2 > > 10					
Acciones	No. Cédula de Prorrateo	Descripción de la Cédula de Prorrateo	Estatus	Fecha Operación	Monto
⋮	1460	PRUEBAS ALMEJANDRA E...	CANCELADO	21-12-2016	\$151,289.38
⋮	1470	PPPPPPPPPPPPPPPPPPPP...	ACTIVO	22-12-2016	\$10,126,973.66

Total de registros: 12 Página 2 de 2 < < 1 2 > > 10

Al **cancelar** una o varias **Cédulas**, el **sistema envía** a tu correo electrónico una **notificación** con la información del prorrateo cancelado.

a) Notificación de una cancelación de una cédula de prorrateo

Estimado Precandidato: Se le informa que la cuenta concentradora del Partido (X) de la Precampaña (Federal/Local) de la Comité (Concentradora Nacional, Estatal Federal o Estatal Local) del (Estado), ha realizado la cancelación de un prorrateo, mismo que no había sido registrado en su contabilidad.



Estimado Precandidato:

Se le informa que la cuenta concentradora del **NUEVA ALIANZA de la Precampaña FEDERAL del Comité Ejecutivo Nacional de OFICINAS CENTRALES**, ha realizado la cancelación de un prorrateo, mismo que no había sido registrado en su contabilidad.

Información Prorrateo:	
Cédula de Prorrateo:	1563
Nombre Precandidato:	CYNTHIA GUADALUPE GONZALEZ GARCIA
Clave de Elector:	GNGRCY87082019M500
Entidad:	VERACRUZ
Precandidatura:	PRESIDENTE MUNICIPAL
Distrito o Ayuntamiento:	MAGDALENA
Fecha de Operación:	12/01/2017
Concepto del Movimiento:	CASO PRACTICO 1000
ID del Proveedor:	00004
RFC del Proveedor:	SAG7209024N0
Folio Fiscal:	
Registros Contables	
Cuenta Contable:	5401010002 BARDAS, CENTRALIZADO
Monto Asignado:	\$527.05
Cuenta Contable:	5401010002 BARDAS, CENTRALIZADO
Monto Asignado:	\$5,270,530.61
Total Asignado:	\$5,271,057.66
% Asignado:	5.27%
Monto total de cédula:	\$100,010,000.00

Te recordamos que para cualquier duda o aclaración sobre la distribución que se aplicó a este prorrateo te comuniquemos directamente con el administrador de la cuenta concentradora.

Este comprobante puede ser utilizado como evidencia a tu movimiento para aplicar en el apartado de Captura de Operaciones Una a Una.

ATENAMENTE
INE - Sistema Integral de Fiscalización

Al seleccionar **Duplicar Prorratio**, el sistema te mostrará en la plantilla de captura con los datos precargados de la cédula de prorratio duplicada, con la excepción del folio fiscal y su evidencia.

La carga de evidencia del Prorratio es obligatoria en cada cédula que se registre y será visible para los sujetos obligados beneficiados, no podrá ser eliminada pero sí podrá adjuntarse alguna adicional y/o dejar sin efecto la misma.

Selecciona **Agregar Evidencia**, para adjuntar la evidencia deseada.

Nombre Archivo	Clasificación	Acciones
CONSULTAS ALE.xlsx	KARDEX	

El sistema permite adjuntar evidencia adicional después de la creación de la cédula de prorratio, misma que será visualizada de forma automática en la contabilidad de los precandidatos beneficiados de la cédula de prorratio.

Selecciona **Modificar Evidencia**, para dejar sin efecto la evidencia deseada.



El sistema permite dejar sin efecto una evidencia, misma acción que será impactada en la contabilidad de los precandidatos beneficiados de la cédula de prorrateo.

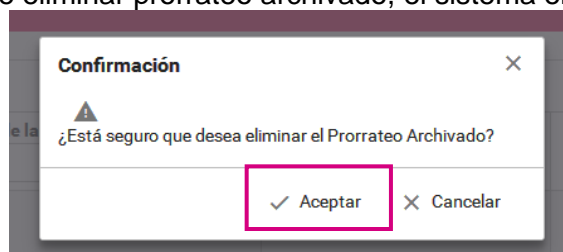
IX.4.1. Prorrateos Archivados

Al seleccionar la sección de Prorrateos Archivados, el sistema abrirá una lista de todos los prorrateos archivados, la cual cuenta con las siguientes acciones:

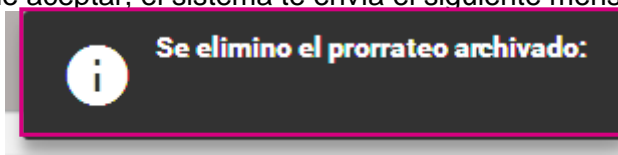


Eliminar prorrateo archivado

Al seleccionar la opción de eliminar prorrateo archivado, el sistema envía la siguiente alerta:

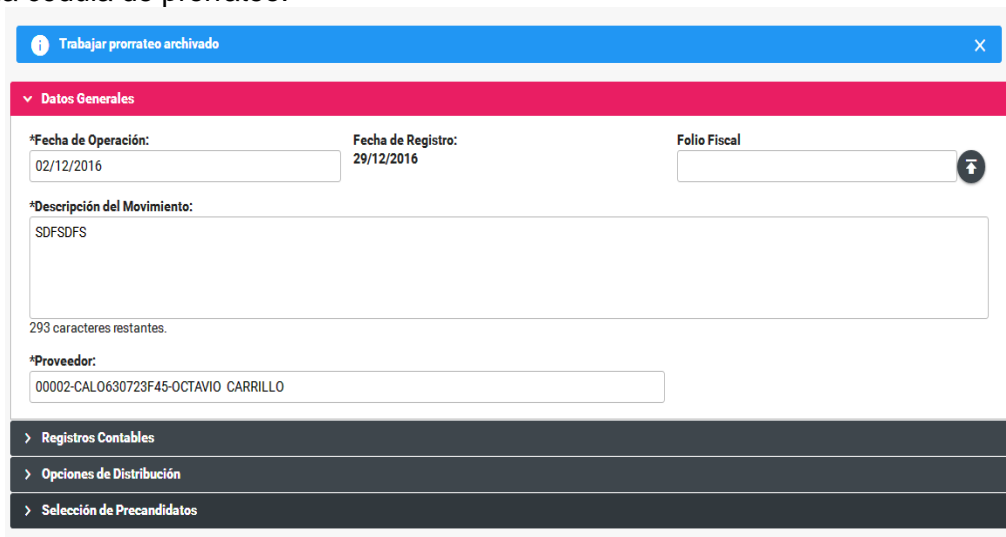


Al dar clic en el botón de aceptar, el sistema te envía el siguiente mensaje:



Trabajar prorrateo archivado.

Al seleccionar trabajar prorrateo archivado, el sistema te enviará a la plantilla de captura para concluir la cédula de prorrateo.



The screenshot shows a web form titled "Trabajar prorrateo archivado". It features a blue header bar with a close button. Below the header is a red section labeled "Datos Generales". The form contains several input fields: "Fecha de Operación" (02/12/2016), "Fecha de Registro" (29/12/2016), and "Folio Fiscal" (empty). A large text area for "Descripción del Movimiento" contains "SDFSDFS" and indicates "293 caracteres restantes". Below this is a "Proveedor" field with the value "00002-CALO630723F45-OCTAVIO CARRILLO". At the bottom, there are three expandable menu items: "Registros Contables", "Opciones de Distribución", and "Selección de Precandidatos".

IX. 5. Reporte de Prorrateo

Para generar un reporte de las operaciones de prorrateo selecciona en el menú "**Reportes**", da un clic en el submenú de "reporte de prorrateo".



Podrás realizar la generación del Reporte de Prorrateo mediante las opciones siguientes:

1. Búsqueda por rango de fechas.
2. Búsqueda avanzada.
3. Búsqueda por filtros adicionales.

Para realizar la **búsqueda por rango de fechas**, selecciona “Fechas de Operación”, utilizando los calendarios que se despliegan para señalar la fecha de inicio (Desde) y la fecha de término (Hasta).

Reportes de Prorrateso

Fecha Operación

Desde * Hasta *

Ene 2017

L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Ene 2017

L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Si deseas generar una **búsqueda avanzada**, para generar este tipo de búsqueda necesitas primero seleccionar el rango de fechas, posteriormente ingresa el número de Cédula y/o RFC del proveedor para lo cual debes capturar los 12 caracteres para personas morales o 13 caracteres para personas físicas.

Reportes de Prorrateso

Fecha Operación

Desde * Hasta *

Además filtrar por cédula de prorrateso y/o RFC de proveedor específico*

Cédula de Prorrateso: RFC:

También podrás realizar la **búsqueda por filtros adicionales**, para generar este tipo de búsqueda necesitas primero seleccionar el rango de fechas, posteriormente los filtros siguientes:

- Ingresar la clave de elector (no es obligatorio).
- Tipo de Precandidatura.
- Entidad.

Filtros Adicionales

Clave de Elector:



Tipo de Precandidatura: Entidad:

Los reportes pueden descargarse en dos formatos: (PDF y XLS) da un clic en la opción que requieras.

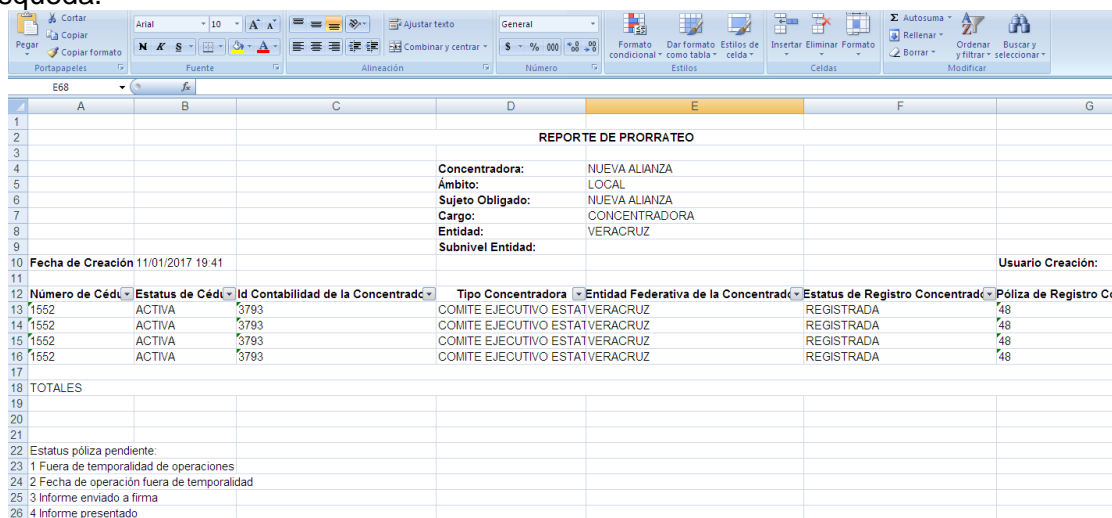
Filtros Adicionales

Clave de Elector:

Tipo de Precandidatura: SELECCIONA Entidad: SELECCIONA

Descargar reporte:  

Al seleccionar la opción XLS se muestra en este formato el listado de los registros asociados a la búsqueda.



Número de Cédula	Estatus de Cédula	Id Contabilidad de la Concentrador	Tipo Concentradora	Entidad Federativa de la Concentrador	Estatus de Registro Concentrador	Póliza de Registro Cc
1552	ACTIVA	3793	COMITE EJECUTIVO ESTAT	VERACRUZ	REGISTRADA	48
1552	ACTIVA	3793	COMITE EJECUTIVO ESTAT	VERACRUZ	REGISTRADA	48
1552	ACTIVA	3793	COMITE EJECUTIVO ESTAT	VERACRUZ	REGISTRADA	48
1552	ACTIVA	3793	COMITE EJECUTIVO ESTAT	VERACRUZ	REGISTRADA	48

De igual manera, al seleccionar el formato PDF, se muestra el listado de los registros asociados a la búsqueda.

Reporte de Prorrateo

INE Instituto Nacional Electoral **Sistema Integral de Fiscalización**


Concentradora: NUEVA ALIANZA
Ambito: LOCAL
Sujeto Obligado: NUEVA ALIANZA
Cargo: CONCENTRADORA
Entidad: COAHUILA
Subnivel Entidad:

FECHA DE CREACIÓN: 10/01/2017 12:28 USUARIO CREACION: martha.gonzalez1.est1

REPORTE SOLICITADO CON FECHA DE OPERACIÓN DEL 01/01/2017 AL 10/01/2017

Número de cédula / Estatus	Estatus de Registro / Póliza / Período	Fecha de Operación	Nombre del Precandidato:	Entidad	Tipo de Precandidatura	Número de Cuenta Contable	Nombre de Cuenta Contable	Porcentaje	Monto Asignado	Total por Cédula
1535 / A	PENDIENTE-2 / POLIZA NA / PERIODO 1	03/01/2017	TERESA GUADALUPE CORRAL MERCADO	COAHUILA	GOBERNADOR	5401010002	BARDAS CENTRALIZADO	88.44%	\$ 8,863.76	\$ 8,863.76
Total parcial cédula: 1535										\$ 8,863.76
1540 / A	PENDIENTE-2 / POLIZA NA / PERIODO 1	03/01/2017	TERESA GUADALUPE CORRAL MERCADO	COAHUILA	GOBERNADOR	5402110009	EQUIPO DE SONIDO	88.44%	\$ 8,879.50	\$ 18,116.30
1540 / A	PENDIENTE-2 / POLIZA NA / PERIODO 1	03/01/2017	TERESA GUADALUPE CORRAL MERCADO	COAHUILA	GOBERNADOR	5402110012	BAÑOS PUBLICOS	88.44%	\$ 9,236.80	\$ 18,116.30
Total parcial cédula: 1540										\$ 18,116.30
1545 / A	PENDIENTE-2 / POLIZA NA / PERIODO 1	01/01/2017	TERESA GUADALUPE CORRAL MERCADO	COAHUILA	GOBERNADOR	5401130016	COMBRILLAS CENTRALIZADO	88.44%	\$ 88.44	\$ 4,510.50
1545 / A	PENDIENTE-2 / POLIZA NA / PERIODO 1	01/01/2017	TERESA GUADALUPE CORRAL MERCADO	COAHUILA	GOBERNADOR	5402110010	PLANTA DE LUZ	88.44%	\$ 4,422.06	\$ 4,510.50
Total parcial cédula: 1545										\$ 4,510.50
1546 / A	PENDIENTE-2 / POLIZA NA / PERIODO 1	10/01/2017	TERESA GUADALUPE CORRAL MERCADO	COAHUILA	GOBERNADOR	5401010002	BARDAS CENTRALIZADO	88.44%	\$ 132.66	\$ 132.66
Total parcial cédula: 1546										\$ 132.66
Gran total (Prorrateos Activos):										\$ 31,623.22

IX. 6. Descarga de Pólizas de Prorrateo Automáticas

Selecciona la contabilidad de la Concentradora que fue asignada previamente para trabajar en ella (Nacional, Estatal Local o Estatal Federal) o en su caso al Precandidato de Representación Proporcional y a través del ícono  y elige Prorrateo del menú Distribución.





Búsqueda de operaciones:

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



Ambito: SELECCIONA
 Tipo de Precandidatura: SELECCIONA
 Municipio: SELECCIONA

> Búsqueda Avanzada

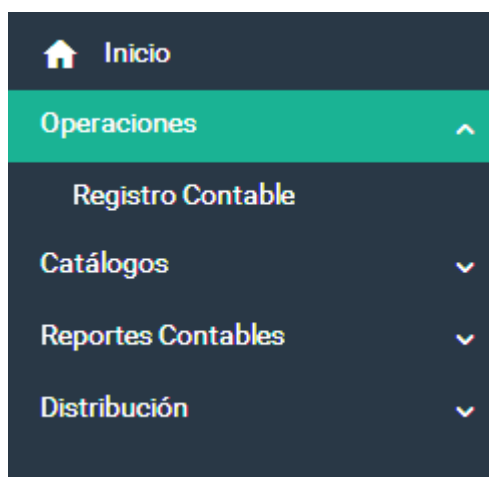
Selecciona la operación que deseas trabajar en el ícono de acciones.

Acciones	ID Contabilidad	Tipo Asoc.	Ámbito	Tipo de Precandidatura	Entidad/ Circunscripción	Distrito	Municipio/ Delegación	Circunscripción local	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido
	3793	Pc	LOCAL	CONCENTRADORA	VERACRUZ						
	3875	Pc	FEDERAL	CONCENTRADORA	VERACRUZ						
	3813	Pc	LOCAL	PRESIDENTE MUNICIPAL	VERACRUZ		BANDERILLA		JOSE MANUEL	PAZ	VELASCO
	3814	Pc	LOCAL	PRESIDENTE MUNICIPAL	VERACRUZ		MAGDALENA		CYNTHIA GUADALUPE	GONZALEZ	GARCIA

Total de registros: 4 Página 1 de 1

Descargar reporte:  

Del menú **Operaciones**, selecciona el submenú **Registro Contable**.



Al ingresar al menú de consulta de este submenú de **Registro Contable**, el sistema muestra las pólizas que fueron capturadas, así como las que fueron generadas automáticamente por la creación de una cédula de prorrateo.

Para identificar las pólizas que fueron generadas automáticamente por el sistema, en la columna **Origen del Registro**, deberá contener la palabra **PRORRATEO**, como se muestra en la siguiente imagen:

Pólizas

Página 1 de 1 << < 1 > >> 10 ▾

Fecha de registro ↑↓	Descripción póliza ↑↓	Total cargo	Total abono	Prorrateo ↑↓	Origen del registro	Usuario
23-12-2016 17:23:27	O.S.O....O.S.O ⊕	\$466,666.22	\$466,666.22	1497	PRORRATEO	romita.vida.ext1

Página 1 de 1 << < 1 > >> 10 ▾

Descargar

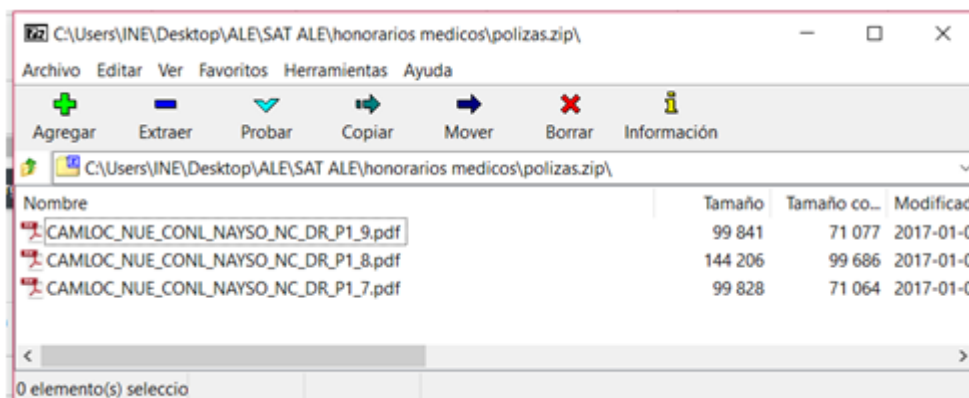
- Para realizar varias descargas de pólizas de prorrateo podrás seleccionar el recuadro que se localiza del lado izquierdo de la columna evidencia, el cual permite la descarga de las pólizas seleccionadas, mismo que al seleccionarlo te mostrará el botón denominado **Descargar**.

Pólizas

Total de Pólizas: 10 Página 1 de 1 << < 1 > >> 10 ▾

<input type="checkbox"/>	Evidencias	Número de póliza ↑↓	Periodo de la operación	Tipo de póliza	Subtipo póliza	Fecha de Operación ↑↓	Fecha de registro ↑↓	Descripción póliza ↑↓	Total cargo	Total abono
<input type="checkbox"/>		10	1	NORMAL	DIARIO	22-12-2016	22-12-2016 20:51:57	PRUEBA ALE 22_12 ⊕	\$0.00	\$0.00
<input checked="" type="checkbox"/>		9	1	NORMAL	DIARIO	21-12-2016	21-12-2016 21:49:26	PRUEBA CANDID... ⊕	\$0.00	\$0.00
<input checked="" type="checkbox"/>		8	1	NORMAL	DIARIO	21-12-2016	21-12-2016 21:26:21	PRUEBA TODAS L... ⊕	\$0.00	\$0.00
<input checked="" type="checkbox"/>		7	1	NORMAL	DIARIO	21-12-2016	21-12-2016 20:25:40	PRUEBA ALE 21_12 ⊕	\$0.00	\$0.00
<input type="checkbox"/>		6	1	NORMAL	DIARIO	14-12-2016	14-12-2016 17:37:45	KJKJHJGJH ⊕	-\$10,000.00	-\$10,000.00
<input type="checkbox"/>		5	1	NORMAL	DIARIO	14-12-2016	14-12-2016 17:11:56	PRUEBA ALE CON... ⊕	\$0.00	\$0.00

El sistema automáticamente te descargará una carpeta comprimida .ZIP la cual contiene los archivos de cada una de las pólizas que fueron seleccionadas.



En la visualización de la póliza podrás observar el registro contable que se generó por la creación de la cédula de prorrateso.


INE
 Instituto Nacional Electoral

ÁMBITO: LOCAL
 SUJETO OBLIGADO: NUEVA ALIANZA
 CARGO: CONCENTRADORA
 ENTIDAD: NAYARIT


 Sistema Integral de Fiscalización

PERIODO DE LA OPERACIÓN: 1
 NÚMERO DE PÓLIZA: 9
 PRORRATEO: SÍ
 CÉDULA DE PRORRATEO: 1466

TIPO DE PÓLIZA: NORMAL
 SUBTIPO DE PÓLIZA: DIARIO

FECHA Y HORA DE REGISTRO: 21/12/2016 21:49 hrs.
 FECHA DE OPERACIÓN: 21/12/2016
ORIGEN DEL REGISTRO: PRORRATEO

DESCRIPCIÓN DE LA PÓLIZA: PRUEBA CANDIDATO PENDIENTE

TOTAL CARGO: \$ 0.00
 TOTAL ABONO: \$ 0.00

NÚM. DE CUENTA CONTABLE	NOMBRE DE CUENTA CONTABLE	CONCEPTO DEL MOVIMIENTO	CARGO	ABONO
5402040002	GASTOS DE TRANSPORTE TERRESTRE DE	PRUEBA CANDIDATO PENDIENTE	-\$ 1,000.00	\$ 0.00
5604100005	EGRESOS POR TRANSFERENCIAS A LOS	PRUEBA CANDIDATO PENDIENTE	\$ 1,000.00	\$ 0.00

X. Reportes Contables

Procesos Aplicables	Precampaña, Campaña, Ordinario
Usuarios	Precandidato/Candidato, Aspirante/Candidato Independiente, Responsable de Finanzas, AdminSO, Capturista

Los reportes contables y estados financieros podrán ser generados por los diferentes perfiles de usuarios como se muestra a continuación:

Usuario	Reporte
Capturista	Reporte de Diario
Precandidato / Aspirante	Reporte de Mayor
Candidato/Candidato Independiente	Balanza de Comprobación
Responsable de Finanzas	Reporte de Mayor Catálogos Auxiliares
AdminSO	Reporte de Identificación del Financiamiento
	Estados Financieros

Para generar un reporte contable realiza el procedimiento siguiente:

Selecciona el proceso a trabajar, Precampaña / Campaña o Ejercicio Ordinario.



Selecciona la contabilidad a trabajar.

Del menú Reportes Contables elige el reporte que se desea generar.

Operaciones a trabajar Consulta | Captura | Modifica

Búsqueda de operaciones

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

Ámbito: LOCAL Comité: COMITE EJECUTIVO ESTATAL

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
	970	LOCAL	NAYARIT	COMITE EJECUTIVO ESTATAL	02/01/2017	01/01/2017	REGULAR	ACTIVO

Descargar reporte:

X.1. Reporte Diario

Al seleccionar la opción, Reporte de Diario y de Mayor, selecciona el tipo de reporte (Diario), el año, tipo de fecha y tipo de periodicidad.

Comité: COMITÉ EJECUTIVO ESTATAL
Entidad: NAYARIT

*Tipo de reporte:
DE DIARIO

*Año:
2016



*Tipo de fecha:
SELECCIONA

*Tipo de periodicidad:
SELECCIONA

Selecciona el subtipo de póliza (puedes elegir uno, varios o todos), además elige la fecha inicio y fecha fin, de conformidad con el tipo de periodicidad seleccionada y presiona descargar reporte, el cual puede ser en formato PDF o Excel.

Subtipo de póliza:
 APERTURA
 DR
 IG
 EG

*Fecha inicio : 01/01/2016 *Fecha fin: 31/12/16

Descargar reporte:  

Reporte de Diario en formato Excel.

REPORTE DIARIO													
NOMBRE DEL ALTERNATIVA VERACRUZANA													
TIPO DE ORDI LOCAL													
COMITÉ: COMITÉ EJECUTIVO ESTATAL													
ENTIDAD: VERACRUZ													
Fecha de creación:17/01/2017 12:40											Usuario creación: habid.palma		
Reporte solicitado con fecha de operación del 01/01/2016 al 31/12/2016.													
Período de la Póliza	Tipo de Póliza	Subtipo de Póliza	Número de Póliza	Fecha de Registro	Fecha de Operación	Número de Cuenta Contable	Descripción de la Cuenta	Descripción de la Póliza	Cargo	Abono	Suma Cargo	Suma Abono	
ENERO	NORMAL	DR	1	13/07/2016	01/01/2016	2101000000	PROVEEDORES	CONTRATACION DE ESPECTACI	\$0.00	\$907,700.00			
ENERO	NORMAL	DR	1	13/07/2016	01/01/2016	\$102050001	PANORAMICOS O ESPECTACULARES	CONTRATACION DE ESPECTACI	\$907,700.00	\$0.00	\$907,700.00	\$907,700.00	
ENERO	NORMAL	DR	2	13/07/2016	01/01/2016	2101000000	PROVEEDORES	COMPRA DE LONAS PARA ESPE	\$0.00	\$166,935.60			
ENERO	NORMAL	DR	2	13/07/2016	01/01/2016	\$106010001	PANORAMICOS O ESPECTACULARES	COMPRA DE LONAS PARA ESPE	\$166,935.60	\$0.00	\$166,935.60	\$166,935.60	
ENERO	NORMAL	DR	3	13/07/2016	01/01/2016	2101000000	PROVEEDORES	SERVICIO DE IMPRESION DE LO	\$0.00	\$835,200.00			
ENERO	NORMAL	DR	3	13/07/2016	01/01/2016	\$102010002	MANTAS	SERVICIO DE IMPRESION DE LO	\$835,200.00	\$0.00	\$835,200.00	\$835,200.00	
ENERO	NORMAL	DR	4	14/07/2016	01/01/2016	\$102050001	PANORAMICOS O ESPECTACULARES	RECLASIFICACION DEL GASTO F	-\$907,700.00	\$0.00			
ENERO	NORMAL	DR	4	14/07/2016	01/01/2016	\$106010001	PANORAMICOS O ESPECTACULARES	RECLASIFICACION DEL GASTO F	\$907,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
ENERO	NORMAL	DR	5	14/07/2016	01/01/2016	\$102010002	MANTAS	RECLASIFICACION DEL GASTO F	-\$835,200.00	\$0.00			
ENERO	NORMAL	DR	5	14/07/2016	01/01/2016	\$106010002	PROPAGANDA UTILITARIA	RECLASIFICACION DEL GASTO F	\$835,200.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
ENERO	NORMAL	DR	6	14/07/2016	01/01/2016	2101000000	PROVEEDORES	CONTRATACION DE SERVICIOS	\$0.00	\$443,700.00			
ENERO	NORMAL	DR	6	14/07/2016	01/01/2016	\$104010020	DISEÑO DE IMAGEN	CONTRATACION DE SERVICIOS	\$443,700.00	\$0.00	\$443,700.00	\$443,700.00	
ENERO	NORMAL	DR	7	14/07/2016	01/01/2016	2101000000	PROVEEDORES	CONTRATACION DE SERVICIO E	\$0.00	\$779,520.00			
ENERO	NORMAL	DR	7	14/07/2016	01/01/2016	\$104010020	DISEÑO DE IMAGEN	CONTRATACION DE SERVICIO E	\$779,520.00	\$0.00	\$779,520.00	\$779,520.00	
ENERO	NORMAL	DR	8	14/07/2016	01/01/2016	2101000000	PROVEEDORES	CONTRATACION DE DE SERVICI	\$0.00	\$443,700.00			
ENERO	NORMAL	DR	8	14/07/2016	01/01/2016	\$106010008	INTERNET	CONTRATACION DE DE SERVICI	\$443,700.00	\$0.00	\$443,700.00	\$443,700.00	

Reporte de Diario en formato PDF.

REPORTE DIARIO

NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO: PARTIDO HUMANISTA
TIPO DE ORDINARIO: ORDINARIO LOCAL
COMITÉ: COMITÉ EJECUTIVO ESTATAL
ENTIDAD: DURANGO

Fecha de creación: 06/01/2017 11:09
Reporte solicitado con fecha de operación del 01/01/2016 al 31/12/2016. Usuario creación: karina.cisneros.ext1

Período de la Operación	Tipo de Póliza	Subtipo de Poliza	Número de Póliza	Fecha de Registro	Fecha de la Operación	Número de cuenta Contable	Descripción de la Cuenta	Descripción de la Póliza	Cargo	Abono
ENERO	NORMAL	APERTURA	1	11/11/2016	01/01/2016	1106000000	ANTICIPO A PROVEEDORES	SALDO INICIAL	\$10,000.00	\$0.00
ENERO	NORMAL	APERTURA	1	11/11/2016	01/01/2016	2101000000	PROVEEDORES	SALDO INICIAL	\$0.00	\$10,000.00
Total de Póliza: 1									\$10,000.00	\$10,000.00
ENERO	NORMAL	APERTURA	2	11/11/2016	01/01/2016	1106000000	ANTICIPO A PROVEEDORES	SALDO INICIAL	\$5,000.00	\$0.00
ENERO	NORMAL	APERTURA	2	11/11/2016	01/01/2016	2101000000	PROVEEDORES	SALDO INICIAL	\$0.00	\$5,000.00
Total de Póliza: 2									\$5,000.00	\$5,000.00
ENERO	NORMAL	APERTURA	3	12/11/2016	01/01/2016	1101000000	CAJA	PRUEBA DE SALDO INICIAL	\$500.00	\$0.00
ENERO	NORMAL	APERTURA	3	12/11/2016	01/01/2016	2101000000	PROVEEDORES	PRUEBA DE SALDO INICIAL	\$0.00	\$500.00
Total de Póliza: 3									\$500.00	\$500.00
ENERO	NORMAL	APERTURA	4	14/11/2016	01/01/2016	1106000000	ANTICIPO A PROVEEDORES	SALDO INICIAL	\$100.00	\$0.00
ENERO	NORMAL	APERTURA	4	14/11/2016	01/01/2016	2101000000	PROVEEDORES	SALDO INICIAL	\$0.00	\$100.00
Total de Póliza: 4									\$100.00	\$100.00

X.2. Reporte Mayor

Al seleccionar la opción, Reporte de Diario y de Mayor, elige el tipo de reporte (Mayor), el año, tipo de fecha y tipo de periodicidad.

Comité: COMITÉ EJECUTIVO ESTATAL
Entidad: NAYARIT

*Tipo de reporte:
DE MAYOR

*Año:
2016

*Tipo de fecha:
FECHA DE OPERACIÓN

*Tipo de periodicidad:
SELECCIONAR

Selecciona el tipo de búsqueda:

a) Búsqueda de cuentas por árbol

Con ayuda de la tecla control (Ctrl), selecciona las cuentas que deseas incluir en el reporte.

Búsqueda de cuentas por árbol Búsqueda de cuentas por rango

Utiliza la tecla "Control (Ctrl)" para seleccionar múltiples cuentas contables.

* Número(s) de cuenta	Cuenta	Descripción
> 1000000000		ACTIVO
> 2000000000		PASIVO
> 3000000000		PATRIMONIO
> 4000000000		INGRESOS

b) Búsqueda de cuentas por rango.

Indica la cuenta de inicio y cuenta fin que deseas incluir en el reporte.

Búsqueda de cuentas por árbol
 Búsqueda de cuentas por rango

*Cuenta inicio:

SELECCIONA



*Cuenta fin:

SELECCIONA

Elige la fecha inicio y fecha fin, de conformidad con el tipo de periodicidad seleccionada y presiona descargar reporte, el cual puede ser en formato PDF o Excel.

*Fecha inicio: 01/01/2016

*Fecha fin: 31/12/16

Descargar reporte:  

Reporte de Mayor Excel.

Período de la Operación	Tipo de Póliza	Subtipo de Póliza	Número de Póliza	Fecha de Registro	Fecha de Operación	Descripción de la Póliza	Cargo	Abono	Saldo
REPORTE DE MAYOR									
NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO: PARTIDO HUMANISTA									
TIPO DE ORDINARIO: LOCAL									
COMITÉ: COMITÉ EJECUTIVO ESTATAL									
ENTIDAD: DURANGO									
Fecha de creación: 06/01/2017 13:30					Usuario creación: karina.cisneros.ext1				
Reporte solicitado con fecha de operación del 01/01/2016 al 31/12/2016.									
1000000000	ACTIVO								\$40,621.00
Saldo inicial									\$40,621.00
TOTAL de Cargos, Abonos y Saldo Final							\$21,169,977.38	\$41,559,459.00	-\$20,348,860.62
1100000000	CIRCULANTE								\$40,621.00
Saldo inicial									\$40,621.00
TOTAL de Cargos, Abonos y Saldo Final							\$21,168,664.38	\$41,558,403.00	-\$20,349,117.62
1101000000	CAJA								\$500.00
Saldo inicial									\$500.00
ENERO	NORMAL	IG	2	24/12/2016	01/01/2016	PRUEBA 24122016		\$7,777.00	\$8,277.00
ENERO	AJUSTE	DR	1	20/12/2016	05/01/2016	PRUEBA		\$333.00	\$8,610.00
ENERO	AJUSTE	DR	1	20/12/2016	05/01/2016	PRUEBA		\$333.00	\$8,277.00
ENERO	NORMAL	DR	11	19/12/2016	05/01/2016	PRUEBA X		-\$249,909.00	\$258,186.00
ENERO	NORMAL	DR	13	19/12/2016	05/01/2016	PRUEBA		\$1.00	\$258,187.00
ENERO	NORMAL	DR	13	19/12/2016	05/01/2016	PRUEBA		\$1.00	\$258,186.00

Reporte de Mayor PDF.

Período de la Operación	Tipo de Póliza	Subtipo de Póliza	Número de Póliza	Fecha de Registro	Fecha de la Operación	Concepto del Movimiento	Cargo	Abono	Saldo
REPORTE MAYOR									
NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO: ALTERNATIVA VERACRUZANA									
TIPO DE ORDINARIO: ORDINARIO LOCAL									
COMITÉ: COMITÉ EJECUTIVO ESTATAL									
ENTIDAD: VERACRUZ									
Fecha de creación: 17/01/2017 12:56					Usuario creación: habid.palma				
Reporte solicitado con fecha de operación del 01/01/2016 al 31/12/2016.									
2000000000									\$404,641.04
Saldo inicial:									\$404,641.04
Total Cargos, Abonos y Saldo Final							\$ 5,619,230.67	\$ 7,861,126.85	\$ 2,646,537.22
2100000000									\$404,641.04
Saldo inicial:									\$404,641.04
Total Cargos, Abonos y Saldo Final							\$ 5,619,230.67	\$ 7,861,126.85	\$ 2,646,537.22
2101000000									\$ 611.51
Saldo inicial:									\$ 611.51
ENERO	NORMAL	DR	1	13/07/2016	01/01/2016	CONTRATACION DE ESPECTACULARES PARA EL MES DE ENERO	\$ 0.00	\$ 907,700.00	\$ 908,311.51
ENERO	NORMAL	DR	2	13/07/2016	01/01/2016	COMPRA DE LONAS PARA ESPECTACULARES	\$ 0.00	\$ 166,935.60	\$ 1,075,247.11
ENERO	NORMAL	DR	3	13/07/2016	01/01/2016	SERVICIO DE IMPRESION DE LONAS EN MEDIDAS 1.4 X 0.70	\$ 0.00	\$ 835,200.00	\$ 1,910,447.11
ENERO	NORMAL	DR	6	14/07/2016	01/01/2016	CONTRATACION DE SERVICIOS DE DISEÑO	\$ 0.00	\$ 443,700.00	\$ 2,354,147.11

X.3. Reporte de Mayor Catálogos Auxiliares.

Del menú Reportes Contables, elige la opción Reporte de Mayor Catálogos Auxiliares.

Se toma como ejemplo, el Catálogo de Cuentas por Cobrar (Cuotas Estatutarias).



Reporte Mayor de Catálogos Auxiliares Captura | Consulta | Modifica

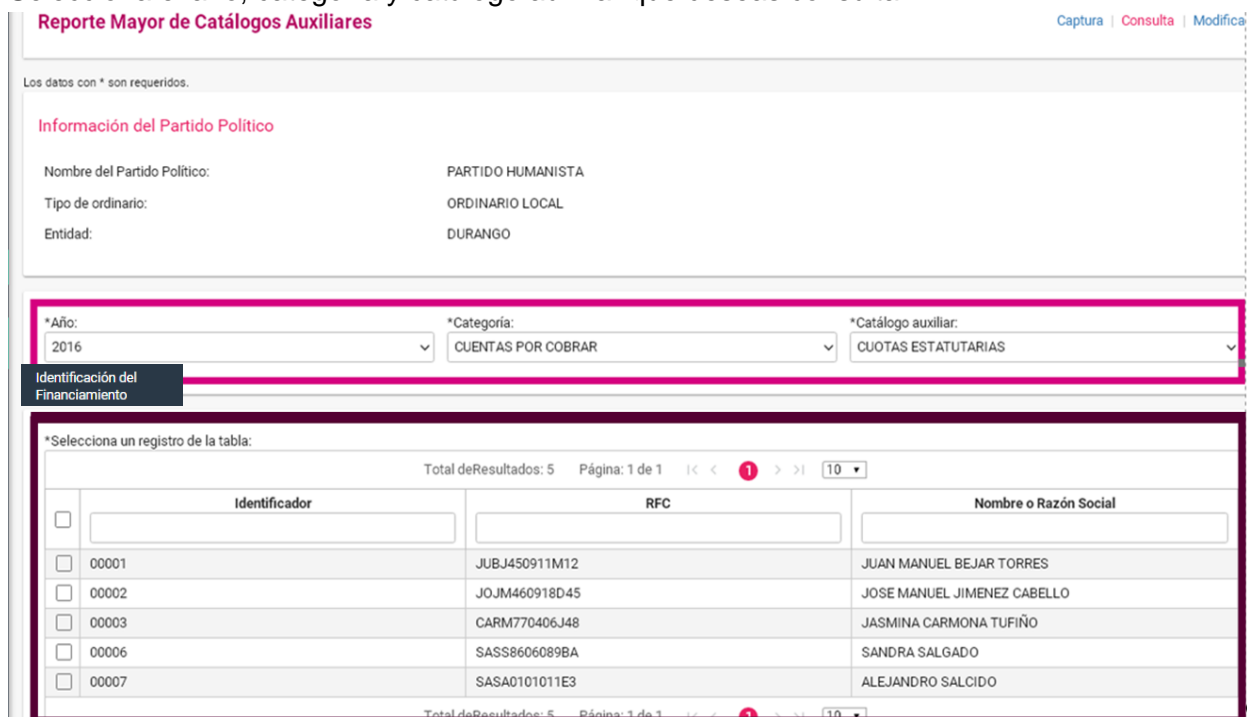
Los datos con * son requeridos.

Información del Partido Político

Nombre del Partido Político: PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA
 Tipo de ordinario: ORDINARIO FEDERAL
 Entidad: OFICINAS CENTRALES

*Año: 2016 *Categoría: CUENTAS POR COBRAR *Catálogo auxiliar: CUOTAS ESTATUTARIAS

Selecciona el año, categoría y catálogo auxiliar que deseas consultar.



Reporte Mayor de Catálogos Auxiliares Captura | Consulta | Modifica

Los datos con * son requeridos.

Información del Partido Político

Nombre del Partido Político: PARTIDO HUMANISTA
 Tipo de ordinario: ORDINARIO LOCAL
 Entidad: DURANGO

*Año: 2016 *Categoría: CUENTAS POR COBRAR *Catálogo auxiliar: CUOTAS ESTATUTARIAS

Identificación del Financiamiento

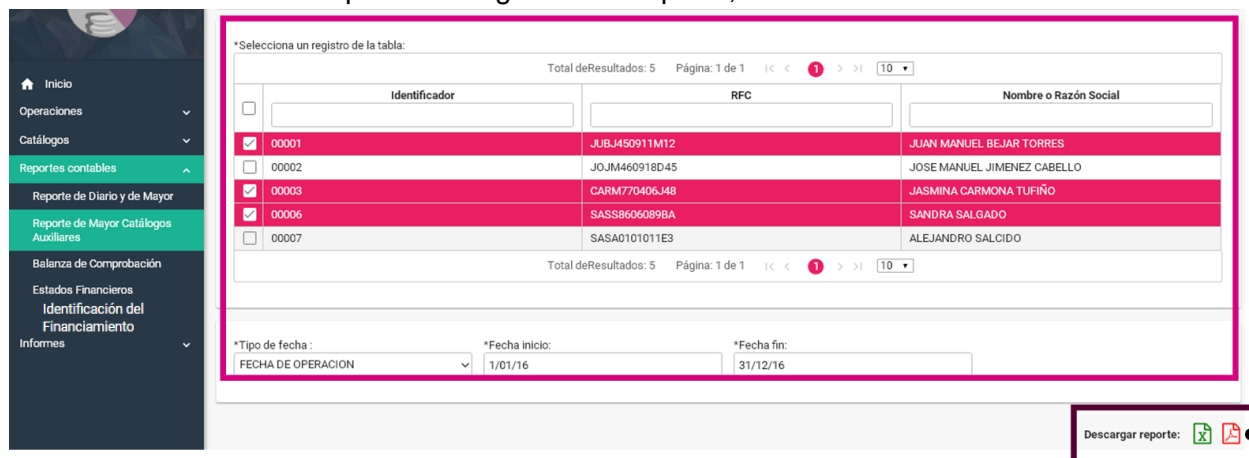
*Selecciona un registro de la tabla:

Total de Resultados: 5 Página: 1 de 1

	Identificador	RFC	Nombre o Razón Social
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	00001	JUBJ450911M12	JUAN MANUEL BEJAR TORRES
<input type="checkbox"/>	00002	JOJM460918D45	JOSE MANUEL JIMENEZ CABELLO
<input type="checkbox"/>	00003	CARM770406J48	JASMINA CARMONA TUIÑO
<input type="checkbox"/>	00006	SASS8606089BA	SANDRA SALGADO
<input type="checkbox"/>	00007	SASA0101011E3	ALEJANDRO SALCIDO

Total de Resultados: 5 Página: 1 de 1

Selecciona los identificadores que deseas incluir en el reporte e indica el tipo de fecha, así mismo elige la fecha inicio y fin del reporte, de conformidad al tipo de periodicidad. Finalmente selecciona el formato en que deseas generar el reporte, PDF o Excel.





*Selecciona un registro de la tabla:

Total de Resultados: 5 Página: 1 de 1

Identificador	RFC	Nombre o Razón Social
<input checked="" type="checkbox"/> 00001	JUBJ450911M12	JUAN MANUEL BEJAR TORRES
<input type="checkbox"/> 00002	JOJM460918D45	JOSE MANUEL JIMENEZ CABELLO
<input checked="" type="checkbox"/> 00003	CARM770406J48	JASMINA CARMONA TUPIÑO
<input checked="" type="checkbox"/> 00006	SASS86060998A	SANDRA SALGADO
<input type="checkbox"/> 00007	SASA010101E3	ALEJANDRO SALCIDO

Total de Resultados: 5 Página: 1 de 1

*Tipo de fecha: FECHA DE OPERACION *Fecha inicio: 1/01/16 *Fecha fin: 31/12/16

Descargar reporte:  

a) Reporte Mayor de Catálogos Auxiliares formato Excel.

Período de la Operación	Tipo de Póliza	Subtipo de Póliza	Número de Póliza	Fecha de Registro	Fecha de Operación	Concepto del Movimiento	Cargo	Abono	Saldo
REPORTE MAYOR DE CATÁLOGOS AUXILIARES CUOTAS ESTATUTARIAS									
				Nombre del Part: PARTIDO HUMANISTA					
				Tipo de Ordinari: ORDINARIO LOCAL					
				Entidad: DURANGO					
Fecha de creación: 06/01/2017 13:59						Usuario creación: karina.cisneros.ext1			
Reporte solicitado con fecha de operación del 01/01/2016 al 31/12/2016.									
1-1-04-02-0000	CUOTAS ESTATUTAR	JUAN MANUEL	2	05/01/2017	11/01/2016	Saldo Inicial			\$0.00
ENERO	NORMAL	EG	2	05/01/2017	11/01/2016	CUOTAS ESTATUTARIAS	\$5.00	\$0.00	\$5.00
ENERO	NORMAL	DR	30	27/12/2016	31/01/2016	PRUEBA CATALOGOS AUXILIARES	\$2.00	\$0.00	\$7.00
DICIEMBRE	NORMAL	EG	16	03/01/2017	24/12/2016	CUOTAS ESTATUTARIAS	\$5.00	\$0.00	\$12.00
DICIEMBRE	NORMAL	EG	21	05/01/2017	24/12/2016	CUOTAS ESTATUTARIAS	\$5.00	\$0.00	\$17.00
TOTAL de Cargos, Abonos y Saldo Final							\$17.00	\$0.00	\$17.00
1-1-04-02-0000	CUOTAS ESTATUTAR	JASMINA CARI	49	02/01/2017	30/01/2016	Saldo Inicial			\$0.00
ENERO	NORMAL	DR	49	02/01/2017	30/01/2016	PRUEBA CATALOGOS AUXILIARES	\$6.00	\$0.00	\$6.00
TOTAL de Cargos, Abonos y Saldo Final							\$6.00	\$0.00	\$6.00
1-1-04-02-0000	CUOTAS ESTATUTAR	SANDRA SALG	54	05/01/2017	21/01/2016	Saldo Inicial			\$0.00
ENERO	NORMAL	DR	54	05/01/2017	21/01/2016	PRUEBA CATALOGOS AUXILIARES	\$0.00	\$8.00	-\$8.00
TOTAL de Cargos, Abonos y Saldo Final							\$0.00	\$8.00	-\$8.00

b) Reporte Mayor de Catálogos Auxiliares formato PDF.



REPORTE MAYOR DE CATÁLOGOS AUXILIARES CUOTAS ESTATUTARIAS

NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO: PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA
TIPO DE ORDINARIO: ORDINARIO FEDERAL
ENTIDAD: OFICINAS CENTRALES

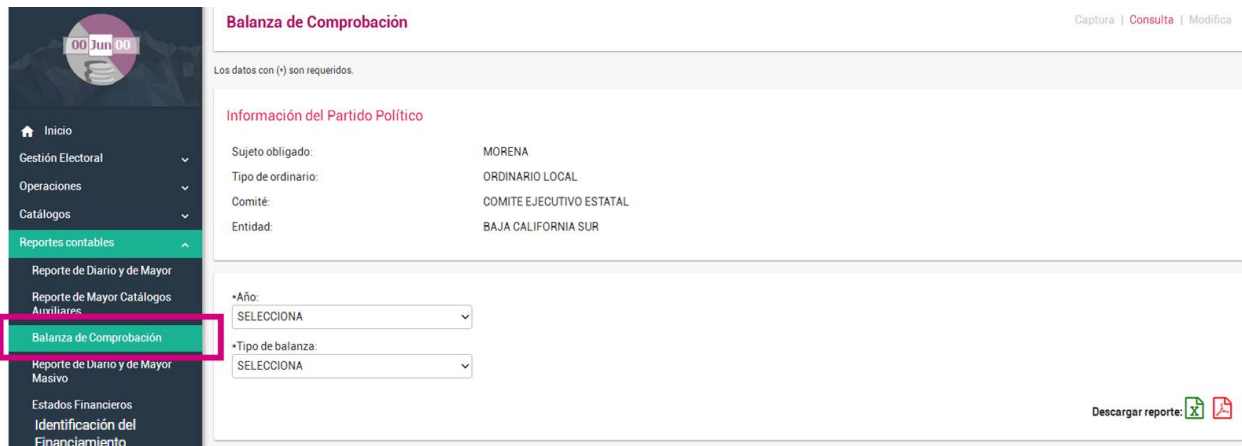
Fecha de creación: 17/01/2017 13:10 Usuario creación: habid.palma

Reporte solicitado con fecha de operación del 01/01/2016 al 31/12/2016.

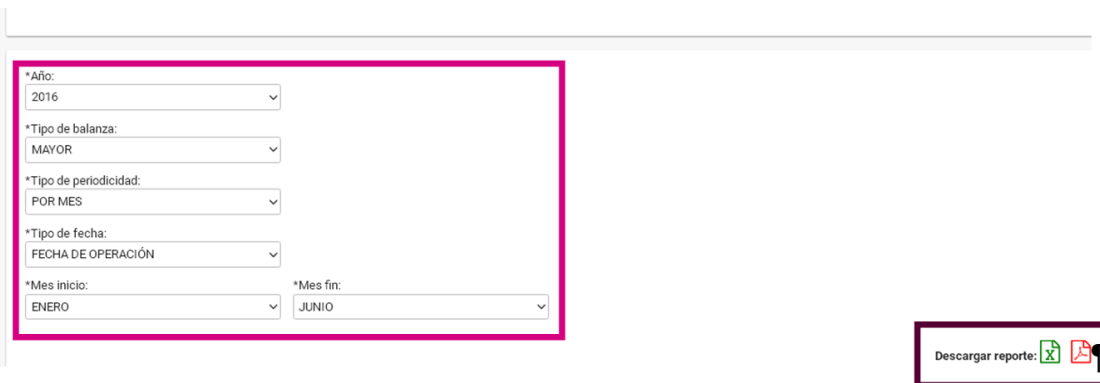
Período de la Operación	Tipo de Póliza	Subtipo de Póliza	Número de Póliza	Fecha de Registro	Fecha de Operación	Concepto del Movimiento	Cargo	Abono	Saldo
Identificador de la Cuota Estatutaria 00015: OMAR ORTEGA ALVAREZ									
Saldo Inicial:									\$ 0.00
ENERO	NORMAL	IG	68	25/05/2016	08/01/2016	ORTEGA ALVAREZ OMAR	\$ 55,419.05	\$ 0.00	\$ 55,419.05
ENERO	NORMAL	IG	68	25/05/2016	08/01/2016	ORTEGA ALVAREZ OMAR	\$ 0.00	\$ 55,419.05	\$ 0.00
FEBRERO	NORMAL	IG	113	25/05/2016	10/02/2016	ORTEGA ALVAREZ OMAR	\$ 11,072.57	\$ 0.00	\$ 11,072.57
FEBRERO	NORMAL	IG	113	25/05/2016	10/02/2016	ORTEGA ALVAREZ OMAR	\$ 0.00	\$ 11,072.57	\$ 0.00
MARZO	NORMAL	IG	140	25/05/2016	10/03/2016	ORTEGA ALVAREZ OMAR	\$ 0.00	\$ 11,072.57	-\$ 11,072.57

X.4. Balanza de comprobación

Del Menú Reportes contables, selecciona la opción Balanza de Comprobación.



Selecciona el año, tipo de balanza (Mayor, Auxiliar o con Catálogos Auxiliares). Elige el rango de fechas dependiendo del tipo de periodicidad seleccionado. Así mismo, selecciona el formato del reporte, Excel o PDF.



El campo denominado Tipo de Balanza muestra el nivel de detalle del reporte, como se indica a continuación:

a) Balanza de Comprobación a Nivel Mayor

BALANZA DE COMPROBACIÓN A NIVEL MAYOR						
SUJETO OBLIGADO: PARTIDO HUMANISTA						
TIPO DE ORDINARIO: LOCAL						
COMITÉ: COMITÉ EJECUTIVO ESTATAL						
ENTIDAD: DURANGO						
Fecha creación: 06/01/2017 14:16				Usuario creación: karina.cisneros.ext1		
Reporte solicitado con fecha de operación del mes enero al mes junio del año 2016						
Número de cuenta	Descripción de la cuenta	Saldo inicial	Movimientos		Saldo final	
			Cargos	Abonos		
1000000000	ACTIVO	\$ 40,621.00	\$ 21,276,370.38	\$ 41,207,201.00	\$ -19,890,209.62	
1100000000	CIRCULANTE	\$ 40,621.00	\$ 21,276,029.38	\$ 41,206,937.00	\$ -19,890,286.62	
1101000000	CAJA	\$ 500.00	\$ 20,207,767.38	\$ 41,182,398.00	\$ -20,374,130.62	
1102000000	BANCOS	\$ 0.00	\$ 1,058,672.00	\$ 415.00	\$ 1,058,257.00	
1103000000	INVERSIONES EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS	\$ 0.00	\$ 113.00	\$ 100.00	\$ 13.00	
1104000000	CUENTAS POR COBRAR	\$ 6.00	\$ 1,318.00	\$ 19.00	\$ 1,305.00	
1105000000	GASTOS POR COMPROBAR	\$ 9.00	\$ 2,115.00	\$ 24,000.00	\$ -21,876.00	
1106000000	ANTICIPO A PROVEEDORES	\$ 40,106.00	\$ 6,032.00	\$ 4.00	\$ 46,134.00	
1107000000	GASTOS POR AMORTIZAR	\$ 0.00	\$ 12.00	\$ 1.00	\$ 11.00	

b) Balanza de Comprobación a Nivel Auxiliar

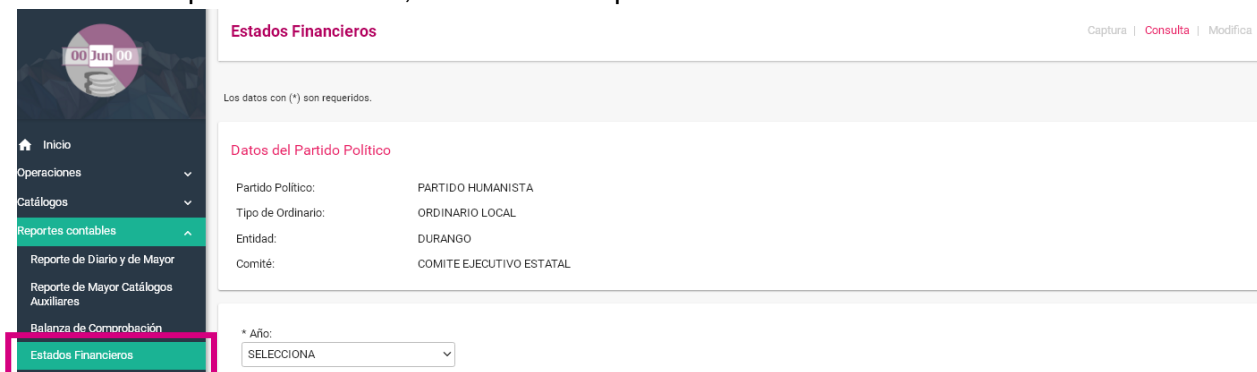
BALANZA DE COMPROBACIÓN A NIVEL AUXILIAR					
SUJETO OBLIGADO: PARTIDO HUMANISTA					
TIPO DE ORDINARIO: LOCAL					
COMITÉ: COMITÉ EJECUTIVO ESTATAL					
ENTIDAD: DURANGO					
Fecha creación: 06/01/2017 14:15				Usuario creación: karina.cisneros.ext1	
Reporte solicitado con fecha de operación del mes enero al mes junio del año 2016					
Número de cuenta	Descripción de la cuenta	Saldo inicial	Movimientos		Saldo final
			Cargos	Abonos	
100000000	ACTIVO	\$ 40,621.00	\$ 21,276,370.38	\$ 41,207,201.00	\$ -19,890,209.62
110000000	CIRCULANTE	\$ 40,621.00	\$ 21,276,029.38	\$ 41,206,937.00	\$ -19,890,286.62
110100000	CAJA	\$ 500.00	\$ 20,207,767.38	\$ 41,182,398.00	\$ -20,974,130.62
110200000	BANCOS	\$ 0.00	\$ 1,058,672.00	\$ 415.00	\$ 1,058,257.00
110701001	PROPAGANDA UTILITARIA Y/O ELECTORAL	\$ 0.00	\$ 12.00	\$ 1.00	\$ 11.00
120000000	NO CIRCULANTE	\$ 0.00	\$ 341.00	\$ 264.00	\$ 77.00
440202001	INGRESOS POR TRANSFERENCIAS DE LOS CDE'S EN ESPECIE (OPERACION ORDINARIA)	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 105.00	\$ 105.00
440202002	INGRESOS POR TRANSFERENCIAS DE LOS CDE'S EN ESPECIE (CONCENTRADORA DE PRECAMPAÑA)	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 106.00	\$ 106.00
440202003	INGRESOS POR TRANSFERENCIAS DE LOS CDE'S EN ESPECIE (CONCENTRADORA DE CAMPAÑA)	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 107.00	\$ 107.00
440301002	INGRESOS POR TRANSFERENCIAS DE LOS CEE'S EN EFECTIVO (CONCENTRADORA DE PRECAMPAÑA)	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 109.00	\$ 109.00
440301003	INGRESOS POR TRANSFERENCIAS DE LOS CEE'S EN EFECTIVO (CONCENTRADORA DE CAMPAÑA)	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 110.00	\$ 110.00
440700000	INGRESOS POR TRANSFERENCIAS DE LOS PRECANDIDATOS	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 241.00	\$ 241.00
440701000	INGRESOS POR TRANSFERENCIAS DE LOS PRECANDIDATOS EN EFECTIVO	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 120.00	\$ 120.00

c) Balanza de Comprobación con Catálogos Auxiliares

BALANZA DE COMPROBACIÓN CON CATÁLOGOS AUXILIARES					
SUJETO OBLIGADO: NUEVA ALIANZA					
TIPO DE ORDINARIO: FEDERAL					
COMITÉ: COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL					
ENTIDAD: OFICINAS CENTRALES					
Fecha creación: 21/01/2017 14:16				Usuario creación: alberto.cainacasco	
Reporte solicitado con fecha de operación del año 2016					
Número de cuenta	Descripción de la cuenta	Saldo inicial	Movimientos		Saldo final
			Cargos	Abonos	
100000000	ACTIVO	\$ 37,871,281.62	\$ 443,430,437.32	\$ 431,229,104.98	\$ 50,072,613.96
110000000	CIRCULANTE	\$ 28,392,661.76	\$ 440,476,595.59	\$ 431,229,104.98	\$ 37,640,152.37
110100000	CAJA	\$ 16,800.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 16,800.00
110200000	BANCOS	\$ 13,180,767.56	\$ 389,022,662.05	\$ 384,754,927.73	\$ 17,448,501.88
	2180700664048011 BANAMEX	\$ 2,153,267.64	\$ 77,938,434.78	\$ 75,963,771.73	\$ 4,127,930.69
	14180655039915391 SANTANDER	\$ 10,503,899.26	\$ 249,319,818.24	\$ 251,242,444.49	\$ 8,581,273.01
	14180655039915427 SANTANDER	\$ 206,956.58	\$ 49,644,814.67	\$ 49,719,129.76	\$ 132,641.49
	14180655039936969 SANTANDER	\$ 2,567.02	\$ 9,316,308.45	\$ 5,384,763.92	\$ 3,934,111.55
	14180655053519346 SANTANDER	\$ 234,037.03	\$ 0.00	\$ 348.00	\$ 233,689.03
	14180655053520393 SANTANDER	\$ 80,040.03	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 80,040.03
	14290655056225653 SANTANDER	\$ 0.00	\$ 358,816.08	\$ 0.00	\$ 358,816.08
	14290655056496602 SANTANDER	\$ 0.00	\$ 664,818.80	\$ 664,818.80	\$ 0.00
	14290655056497177 SANTANDER	\$ 0.00	\$ 330,000.01	\$ 330,000.01	\$ 0.00
	14290655056497342 SANTANDER	\$ 0.00	\$ 809,651.00	\$ 809,651.00	\$ 0.00
	14290655056497795 SANTANDER	\$ 0.00	\$ 250,000.01	\$ 250,000.01	\$ 0.00
	14290655056497960 SANTANDER	\$ 0.00	\$ 390,000.01	\$ 390,000.01	\$ 0.00

X.5. Estados Financieros

Del Menú Reportes contables, selecciona la opción Estados Financieros.



Estados Financieros Captura | Consulta | Modifica

Los datos con (*) son requeridos.

Datos del Partido Político

Partido Político: PARTIDO HUMANISTA
 Tipo de Ordinario: ORDINARIO LOCAL
 Entidad: DURANGO
 Comité: COMITE EJECUTIVO ESTATAL

* Año: SELECCIONA

Selecciona el año y estado financiero que deseas generar (Posición Financiera o Estado de Actividades).

Datos del Partido Político

Partido Político: PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA
Tipo de Ordinario: ORDINARIO FEDERAL
Entidad: OFICINAS CENTRALES
Comité: COMITE EJECUTIVO NACIONAL

* Año: 2016
* Estado Financiero: POSICION FINANCIERA
SELECCIONA
POSICION FINANCIERA
ESTADO DE ACTIVIDADES
* Hasta:

Elige el formato del reporte

EXCEL PDF

a) Estado de Posición Financiera.

Selecciona la fecha de generación, así como el formato en que deseas generarlo. (Excel o PDF).

Al seleccionar el formato PDF, y habilitar la función para firma autógrafa, debes agregar el cargo y nombre de quien firme el estado financiero, permitiendo agregar hasta tres personas.

Reportes contables

- Reporte de Diario y de Mayor
- Reporte de Mayor Catálogos Auxiliares
- Balanza de Comprobación

Estados Financieros

- Informes
- Reportes

* Año: 2016
* Estado Financiero: POSICION FINANCIERA
* Tipo: SELECCIONA
* Hasta: 31/12/2016

Elige el formato del reporte

EXCEL PDF

SIN FIRMA PARA FIRMA AUTÓGRAFA

* Cargo: SUBSECRETARIO DE FINANZAS * Nombre: JOSE CONRADO SANCHEZ ORTEGA

Aceptar Cancelar

Reporte en formato PDF.

INE Instituto Nacional Electoral		MOVIMIENTO CIUDADANO ORDINARIO LOCAL CIUDAD DE MEXICO COMITE EJECUTIVO ESTATAL ESTADO DE POSICIÓN FINANCIERA AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2016		Sistema Integral de Fiscalización	
ACTIVO	PARCIAL	TOTAL	PASIVO	PARCIAL	TOTAL
CIRCULANTE			CORTO PLAZO		
CAJA	\$ 0.00		PROVEEDORES	\$ 0.00	
BANCOS	\$ 1,485.26		CUENTAS POR PAGAR	\$ 11,506,704.28	
INVERSIONES EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS	\$ 0.00		IMPUESTOS POR PAGAR ORDINARIO	\$ 3,294,754.60	
CUENTAS POR COBRAR	\$ 0.00		IMPUESTOS POR PAGAR PROCESOS	\$ 0.00	\$ 14,801,458.88
GASTOS POR COMPROBAR	\$ 66,316.30		LARGO PLAZO		
ANTICIPO A PROVEEDORES	\$ 2,755,867.56		CREDITOS BANCARIOS	\$ 0.00	
GASTOS POR AMORTIZAR	\$ 0.00	\$ 2,823,668.12	DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO	\$ 0.00	
NO CIRCULANTE			PASIVO LABORAL	\$ 0.00	\$ 0.00
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	\$ 8,080,882.88		TOTAL PASIVO		\$ 14,801,458.88
DEPRECIACION ACUMULADA	\$ 2,697,291.28		PATRIMONIO		
ACTIVOS INTANGIBLES	\$ 0.00		REMANENTE DEL EJERCICIO		
AMORTIZACION ACUMULADA DE ACTIVOS	\$ 0.00		SUPERAVIT/DEFICIT	\$ 2,562,508.54	
GASTOS DE INSTALACION	\$ 0.00		PATRIMONIO NO RESTRINGIDO	\$ 0.00	
AMORTIZACION ACUMULADA DE GASTOS DE	\$ 0.00		PATRIMONIO RESTRINGIDO TEMPORALMENTE	\$ 0.00	
PAGOS ANTICIPADOS	\$ 0.00		PATRIMONIO RESTRINGIDO PERMANENTEMENTE	\$ 0.00	\$ 2,562,508.54
DEPOSITOS EN GARANTIA	\$ 0.00		REMANENTE DE EJERCICIOS ANTERIORES		
ESTIMACION PARA CUENTAS INCOBRABLES	\$ 0.00	\$ 10,778,174.16	SUPERAVIT/DEFICIT	\$ (3,762,124.14)	
TOTAL ACTIVO		\$ 13,601,843.28	PATRIMONIO NO RESTRINGIDO	\$ 0.00	
			PATRIMONIO RESTRINGIDO TEMPORALMENTE	\$ 0.00	
			PATRIMONIO RESTRINGIDO PERMANENTEMENTE	\$ 0.00	\$ (3,762,124.14)
			TOTAL PATRIMONIO		\$ (1,199,615.60)
			TOTAL PASIVO MÁS PATRIMONIO		\$ 13,601,843.28

b) Estado de Actividades

Selecciona la opción de Estado de Actividades, las fechas de conformidad al tipo de periodicidad (mes, por fechas, anual), adicionalmente elige el formato en que deseas generar dicho estado financiero Excel o PDF y si requieres o no agregar firma autógrafa y selecciona el botón Aceptar.

Al seleccionar el formato PDF, y habilitar la función para firma autógrafa, debes agregar el cargo y nombre de quien firme el estado financiero, permitiendo agregar hasta tres personas.

* Año:

* Estado Financiero:

* Tipo de Periodicidad:

Elige el formato del reporte

Identificación del Financiamiento EXCEL PDF

SIN FIRMA PARA FIRMA AUTÓGRAFA

* Cargo: * Nombre:

Reporte en formato PDF



**PARTIDO HUMANISTA
ORDINARIO LOCAL
DURANGO
COMITE EJECUTIVO ESTATAL**



ESTADO DE ACTIVIDADES DEL 01 DE ENERO DE 2016 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

DESCRIPCION DE LA CUENTA	TOTAL
INGRESOS	
FINANCIAMIENTO PUBLICO	\$ (9,704.00)
OPERACION ORDINARIA	\$ (3,756.00)
GASTOS DE CAMPAÑA	\$ (2,088.00)
ACTIVIDADES ESPECIFICAS	\$ (3,860.00)
FINANCIAMIENTO PRIVADO	\$ (100,586,608.08)
APORTACIONES DE MILITANTES	\$ (381,523.00)
APORTACIONES DE SIMPATIZANTES	\$ 0.00
APORTACIONES DE ASOCIADOS (APN)	\$ 0.00
APORTACIONES DEL CANDIDATO (PRECANDIDATO)	\$ 0.00
APORTACIONES DEL CANDIDATO INDEPENDIENTE (ASPIRANTE)	\$ 0.00
AUTOFINANCIAMIENTO	\$ (100,059,892.00)
OTROS INGRESOS	\$ (145,193.08)
RENDIMIENTOS FINANCIEROS, FONDOS Y FIDEICOMISOS	\$ (12,008.00)
RENDIMIENTOS BANCARIOS	\$ (4,652.00)
RENDIMIENTOS DE INVERSIONES	\$ (4,696.00)
FIDEICOMISOS	\$ (2,660.00)
INGRESOS POR TRANSFERENCIAS	\$ (12,659,100.00)
INGRESOS POR TRANSFERENCIAS DEL COMITE EJECUTIVO NACIONAL (RECURSOS FEDERALES)	\$ (12,532,724.00)
INGRESOS POR TRANSFERENCIAS DE LOS COMITES DIRECTIVOS ESTATALES (RECURSOS FEDERALES)	\$ (21,796.00)
INGRESOS POR TRANSFERENCIAS DE LOS COMITES EJECUTIVOS ESTATALES (RECURSOS LOCALES)	\$ (20,164.00)
INGRESOS POR TRANSFERENCIAS DE LOS COMITES DIRECTIVOS DELEGACIONALES O MUNICIPALES (RECURSOS LOCALES)	\$ (6,412.00)
INGRESOS POR TRANSFERENCIAS DE LOS PRECANDIDATOS DE REPRESENTACION PROPORCIONAL	\$ (6,524.00)
INGRESOS POR TRANSFERENCIAS DE LOS CANDIDATOS DE REPRESENTACION PROPORCIONAL	\$ (6,636.00)
INGRESOS POR TRANSFERENCIAS DE LOS PRECANDIDATOS	\$ (6,748.00)
INGRESOS POR TRANSFERENCIAS DE LOS CANDIDATOS	\$ (6,940.00)
INGRESOS POR TRANSFERENCIAS DE REMANENTES	\$ (28,560.00)
INGRESOS POR TRANSFERENCIAS DE LA COALICION	\$ (22,596.00)
TOTAL INGRESOS	\$ (113,267,420.08)
EGRESOS	
OPERACION ORDINARIA	\$ (251,652,413.00)
REMUNERACIONES A DIRIGENTES	\$ (250,190,628.00)
PROCESOS INTERNOS DE SELECCION DE DIRIGENTES	\$ (214,847.00)
SUELDOS Y SALARIOS DEL PERSONAL	\$ (210,768.00)
SERVICIOS GENERALES	\$ (475,961.00)
MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ (427,581.00)

ESTADO DE ACTIVIDADES DEL 01 DE ENERO DE 2016 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	TOTAL
PROPAGANDA INSTITUCIONAL	\$ (119,192.00)
GASTOS FINANCIEROS	\$ (13,436.00)
ACTIVIDADES ESPECIFICAS	\$ (10,615,885.00)
EDUCACION Y CAPACITACION POLITICA	\$ (9,140,182.00)
INVESTIGACION SOCIOECONOMICA Y POLITICA	\$ (697,703.00)
TAREAS EDITORIALES	\$ (749,242.00)
ORGANIZACION Y DIFUSION	\$ (28,758.00)
CAPACITACION, PROMOCION Y DESARROLLO DEL LIDERAZGO POLITICO DE LAS MUJERES	\$ (41,527,188.00)
CAPACITACION, PROMOCION Y DESARROLLO DEL LIDERAZGO POLITICO DE LAS MUJERES	\$ (1,014,112.00)
DIVULGACION Y DIFUSION DE LA CAPACITACION, PROMOCION Y DESARROLLO DEL LIDERAZGO POLITICO DE LAS MUJERES	\$ (43,408,345.00)
PUBLICACION Y DISTRIBUCION DE LIBROS, REVISTAS Y FOLLETOS DEL LIDERAZGO POLITICO DE LAS MUJERES	\$ 2,895,269.00
GASTOS DE PRECAMPAÑA	\$ 0.00
GASTOS DE PROPAGANDA	\$ 0.00
GASTOS OPERATIVOS DE LA PRECAMPAÑA	\$ 0.00
GASTOS DE PROPAGANDA EXHIBIDA EN SALAS DE CINE	\$ 0.00
GASTOS DE PROPAGANDA EXHIBIDA EN PAGINAS DE INTERNET	\$ 0.00
GASTOS DE PROPAGANDA EN DIARIOS, REVISTAS Y OTROS MEDIOS IMPRESOS	\$ 0.00
GASTOS DE PRODUCCION DE LOS MENSAJES PARA RADIO Y TELEVISION	\$ 0.00
PROPAGANDA EN VIA PUBLICA	\$ 0.00
GASTOS FINANCIEROS	\$ 0.00
GASTOS DE CAMPAÑA	\$ (4,810,025.08)
GASTOS DE PROPAGANDA	\$ (1,973,366.08)
GASTOS OPERATIVOS DE LA CAMPAÑA	\$ (2,836,659.00)
GASTOS DE PROPAGANDA EXHIBIDA EN SALAS DE CINE	\$ 0.00
GASTOS DE PROPAGANDA EXHIBIDA EN PAGINAS DE INTERNET	\$ 0.00
GASTOS DE PROPAGANDA EN DIARIOS, REVISTAS Y OTROS MEDIOS IMPRESOS	\$ 0.00
GASTOS DE PRODUCCION DE LOS MENSAJES PARA RADIO Y TELEVISION	\$ 0.00
PROPAGANDA EN VIA PUBLICA	\$ 0.00
GASTOS FINANCIEROS	\$ 0.00
EGRESOS POR TRANSFERENCIAS	\$ (577,056.00)
EGRESOS POR TRANSFERENCIAS AL COMITE EJECUTIVO NACIONAL (RECURSOS FEDERALES)	\$ (79,884.00)
EGRESOS POR TRANSFERENCIAS A LOS COMITES DIRECTIVOS ESTATALES (RECURSOS FEDERALES)	\$ (80,892.00)
EGRESOS POR TRANSFERENCIAS A LOS COMITES EJECUTIVOS ESTATALES (RECURSOS LOCALES)	\$ (107,356.00)
EGRESOS POR TRANSFERENCIAS A LOS COMITES DIRECTIVOS DELEGACIONALES O MUNICIPALES (RECURSOS	\$ (27,524.00)
EGRESOS POR TRANSFERENCIAS A LOS PRECANDIDATOS DE REPRESENTACION PROPORCIONAL	\$ (27,636.00)
EGRESOS POR TRANSFERENCIAS A LOS CANDIDATOS DE REPRESENTACION PROPORCIONAL	\$ (27,748.00)
EGRESOS POR TRANSFERENCIAS A LOS PRECANDIDATOS	\$ (27,860.00)

ESTADO DE ACTIVIDADES DEL 01 DE ENERO DE 2016 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

DESCRIPCION DE LA CUENTA	TOTAL
EGRESOS POR TRANSFERENCIAS A LOS CANDIDATOS	\$ (27,972.00)
EGRESOS POR TRANSFERENCIAS DE REMANENTES	\$ (56,280.00)
EGRESOS POR TRANSFERENCIAS A LA COALICION	\$ (85,260.00)
EGRESOS POR TRANSFERENCIAS A ORGANIZACIONES SOCIALES O FRENTE	\$ (28,644.00)
TOTAL EGRESOS	\$ (309,182,567.08)
SUPERAVIT / DEFICIT (-)	\$ 195,915,147.00



Contador

Noe Romero Canuto

Auditor

Abid Palma Cabrera

Supervisor

Cristian Medina Gonzalez

Fecha creación: 21/01/2017 14:43
Usuario: juanjose.diaz.ext1

Página 3 de 3

ESTA INFORMACIÓN PUEDE SER CONSULTADA EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA DE LA PÁGINA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, VER PORTAL DE TRANSPARENCIA www.ine.mx

X.6. Reporte de Identificación del Financiamiento

Del Menú Reportes contables, selecciona la opción Identificación del Financiamiento.

Selecciona el rango de fechas por las que se deseas generar el reporte, adicionalmente selecciona ejercicio y el formato (Excel o PDF).



Reporte de Identificación del Financiamiento Captura | Consulta | Modifica

Información del Sujeto Obligado

 Partido Político

Sujeto Obligado: **PARTIDO HUMANISTA**
 Tipo de Ordinario: **ORDINARIO LOCAL**
 Entidad: **DURANGO**


Selecciona el año del cual se debe generar el reporte.

Desde: * Hasta: * Ejercicio:

Descargar reporte:  


Reporte en formato PDF.

REPORTE DE REMANENTE DE FINANCIAMIENTO



INE
Instituto Nacional Electoral

SUJETO OBLIGADO: PARTIDO HUMANISTA
TIPO DE ORDINARIO: ORDINARIO LOCAL
COMITE: COMITE EJECUTIVO
ENTIDAD: DURANGO



Sistema Integral de Fiscalización

FECHA DE CREACIÓN: 06/01/2017 18:56 USUARIO CREACIÓN: karina.cisneros.ext1

REPORTE SOLICITADO CON FECHA DE OPERACIÓN DEL 01/01/2017 AL 06/01/2017

INGRESOS	PARCIAL	IMPORTE
FINANCIAMIENTO PUBLICO PARA OPERACIÓN ORDINARIA FEDERAL		\$91.00
FINANCIAMIENTO PUBLICO PARA OPERACIÓN ORDINARIA LOCAL		\$0.00
FINANCIAMIENTO PRIVADO PARA OPERACIÓN ORDINARIA		\$0.00
OTROS		\$103.00
UTILIDAD EN VENTA DE ACTIVO	\$100.00	
INTERESES	\$1.00	
COMISIONES	\$1.00	
OTROS	\$1.00	

XI. Informes

La presentación y consulta de los informes de los sujetos obligados a través del Sistema Integral de Fiscalización se efectuará a través del módulo de **Informes** aplicable para cada uno de los procesos de acuerdo con lo siguiente:

Procesos aplicables	Precampaña, Campaña, Ordinario
Usuarios Ordinario	Capturista, Administrador de Sujeto Obligado y Responsable de Finanzas
Usuarios Precampaña	Precandidato, Aspirante, Capturista, Administrador de Sujeto Obligado y Responsable de Finanzas
Usuarios Campaña	Candidato, Candidato Independiente, Capturista, Administrador de Sujeto Obligado y Responsable de Finanzas

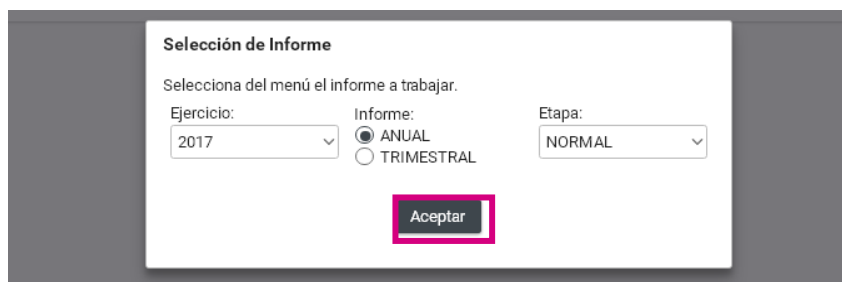
XI.1. De Ordinario (Anual y Trimestrales)

El módulo de Informes de Ordinario cuenta con los siguientes submenús para efectuar la presentación y consulta de los informes trimestrales y anuales:

1. Documentación Adjunta al Informe
2. Numeralia y Datos Informativos
3. Vista Previa y Envío a Firma
4. Presentación de Informe
5. Informes Presentados

Para la presentación de los informes de ordinario realiza lo siguiente:

Del menú “Informes” selecciona el submenú “Documentación Adjunta al Informe”, el cual muestra un mensaje emergente, para elegir el informe a trabajar.



Selección de Informe

Selecciona del menú el informe a trabajar.

Ejercicio:

Informe: ANUAL TRIMESTRAL

Etapa:

Aceptar

Una vez seleccionado el informe a trabajar selecciona el botón “Aceptar”.

XI.1.1 Documentación Adjunta al Informe

Selecciona el tipo de clasificación y oprime el botón Examinar.

Documentación adjunta al informe Captura | Consulta | Elimina

Los datos con (*) son requeridos.

Ejercicio: 2017	Informe: ANUAL	Etapas: NORMAL	Nueva Selección
---------------------------	--------------------------	--------------------------	------------------------

Documentación adjunta al informe

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 documentación:
06/01/2017

Formato:
*.pdf

*Tipo de clasificación:
DOCUMENTACION BANCARIA (CUENTAS MANCOMUNADAS)

+ Examinar + Agregar x Cancelar

quijote1.pdf 1.6 MB x

Presiona el botón Agregar y una vez que se haya incorporado el archivo seleccionado a la bandeja de documentos oprime el botón “Guardar”.

*.pdf

+ Examinar + Agregar x Cancelar

0% Porcentaje de almacenamiento 100%

1%

Bandeja de documentos

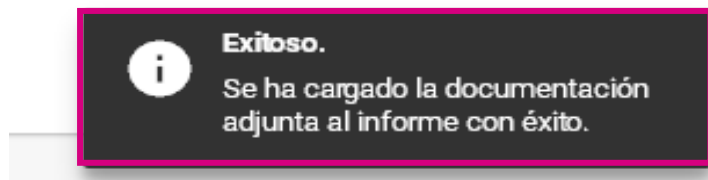
Total de registros: 1 Página 1 de 1 |< < 1 > >| 10 ▾

Nombre Archivo	Clasificación	Acciones
quijote1.pdf	DOCUMENTACION BANCARIA (CUENTAS MANCOMUNADAS)	

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

Guardar

Cuando se ha guardado la documentación el sistema muestra un mensaje de Exitoso.



XI.1.2. Numeralia y Datos Informativos

Captura los datos requeridos en la columna Cantidad (No.) y posteriormente oprime el botón Guardar.

 Guía de captura de numeralia y datos informativos.

 Consulta la guía de uso.

Detalle de ingresos por autofinanciamiento

Concepto	Cantidad(No.)	Monto \$
1. CONFERENCIAS	<input type="text" value="0"/>	38.00
2. ESPECTÁCULOS	<input type="text" value="0"/>	40.00
3. RIFAS	<input type="text" value="0"/>	42.00
4. SORTEOS	<input type="text" value="0"/>	44.00
5. EVENTOS CULTURALES	<input type="text" value="0"/>	46.00
6. VENTAS EDITORIALES	<input type="text" value="0"/>	48.00
7. VENTAS DE BIENES PROMOCIONALES	<input type="text" value="0"/>	50.00
8. VENTA DE PROPAGANDA UTILITARIA	<input type="text" value="0"/>	52.00
9. VENTA DE INMUEBLES	<input type="text" value="0"/>	54.00
10. VENTA DE BIENES MUEBLES	<input type="text" value="0"/>	56.00
11. VENTA DE ARTÍCULOS DE DESECHO	<input type="text" value="0"/>	58.00
12. 01-800	<input type="text" value="0"/>	60.00
13. 01-900	<input type="text" value="0"/>	62.00

Guardar

Cuando se ha guardado la Numeralia de Autofinanciamiento el sistema muestra un mensaje de Exitoso.



Exitoso.

La numeralia y datos informativos se guardaron correctamente.

XI.1.3. Vista Previa y Envío a Firma

Las secciones que conforman el informe se visualizan cerradas, para revisar su contenido debes seleccionarlas para desplegar su contenido.

Vista previa del informe

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN	
1. COMITÉ: COMITE DIRECTIVO ESTATAL	4. ID. CONTABILIDAD: 550
2. PARTIDO POLÍTICO: MORENA	6. EJERCICIO: 2016
3. SIGLAS: MORENA	FECHA DE TÉRMINO: 31/12/2016
5. ENTIDAD: BAJA CALIFORNIA SUR	
7. PERIODO: FECHA DE INICIO: 01/01/2016	

- > II. RESUMEN
- > III. INTEGRACIÓN DE INGRESOS Y EGRESOS
- > IV. DETALLE DE INGRESOS
- > V. DETALLE DE EGRESOS

Una vez revisado el contenido de tu informe, oprime el botón Enviar a Firma.

The screenshot shows a web interface with a header containing a table with columns 'Ejercicio:', 'Informe:', and 'Etapa:'. The values are '2017', 'ANUAL', and 'NORMAL' respectively. To the right of this table is a button labeled 'Nueva Selección'. Below the header is a section titled 'Vista previa del informe' which contains a list of report sections: I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN, II. RESUMEN, III. INTEGRACIÓN DE INGRESOS Y EGRESOS, IV. DETALLE DE INGRESOS, V. DETALLE DE EGRESOS, VI. DETALLE DE ADQUISICIONES DE ACTIVO FIJO, VII. DETALLE DE TRANSFERENCIAS, INFORMACIÓN ADICIONAL, and ANEXO DE OTROS INGRESOS Y OTROS GASTOS. Below this list is a button labeled 'Enviar a firma' which is highlighted with a pink rectangular box. To the right of the 'Enviar a firma' button is a section titled 'Descarga de vista previa del informe:' followed by three icons representing different download options.

Una vez enviado a firma, el sistema muestra el mensaje Exitoso.

The screenshot shows a dark grey message box with a white information icon on the left. The text inside the box reads 'Exitoso. Se envió a firma correctamente'. The entire message box is highlighted with a pink rectangular border.

A diferencia del informe trimestral, en el caso del informe anual una vez seleccionado el botón Enviar a firma, el sistema efectuará el bloqueo de la contabilidad correspondiente.

Se puede elegir descargar la Vista Previa del Informe y Anexo, Reportes y Documentación Adjunta oprimiendo los siguientes íconos.

The diagram shows the text 'Descarga de vista previa del informe:' followed by three numbered icons in green circles. Icon 1 is a clipboard icon labeled 'Informe y Anexo'. Icon 2 is a bar chart icon labeled 'Reportes'. Icon 3 is a folder icon labeled 'Documentación Adjunta'.

XI.1.4. Presentación de Informe

El Responsable de Finanzas debe seleccionar los informes a presentar y oprimir el botón Firmar.

Presentación de informes Captura | Consulta | Modifica

Ejercicio: 2016
 Informe: ANUAL
 Etapas: NORMAL
 Nueva Sección

Informes a firmar

La firma de los documentos puede tardar algunos minutos; considere que el tiempo se incrementará según el número de Informes seleccionados.

Partido Político: MORENA
 Ámbito: TODOS
 Comité: TODOS
 Entidad: TODOS

Total de registros: 2 Página 1 de 1						
	Acciones	Ámbito	Comité del Partido	Entidad de Representación	Etapas	Fecha y hora de Envío a Firma
<input checked="" type="checkbox"/>		FEDERAL	COMITE EJECUTIVO NACIONAL	OFICINAS CENTRALES	INFORME ANUAL	12/12/2016 12:58:16
<input checked="" type="checkbox"/>		FEDERAL	COMITE DIRECTIVO ESTATAL	AGUASCALIENTES	INFORME ANUAL	13/12/2016 15:47:50

Total de registros: 2 Página 1 de 1

Firmar

El sistema desplegará la pantalla para incorporar los archivos y la contraseña de la e.firma del Responsable de Finanzas.

Presentación de informes

Los datos con (*) son requeridos.

Utiliza los datos de tu e.firma para presentar los Informes

*** Certificado (*.cer)**

+

roca571215172.cer

*** Clave Privada (*.key)**

+

Claveprivada_FIEL_ROCA571215172_20151209_165728.key

*** Contraseña de clave privada**

Aceptar

Cancelar

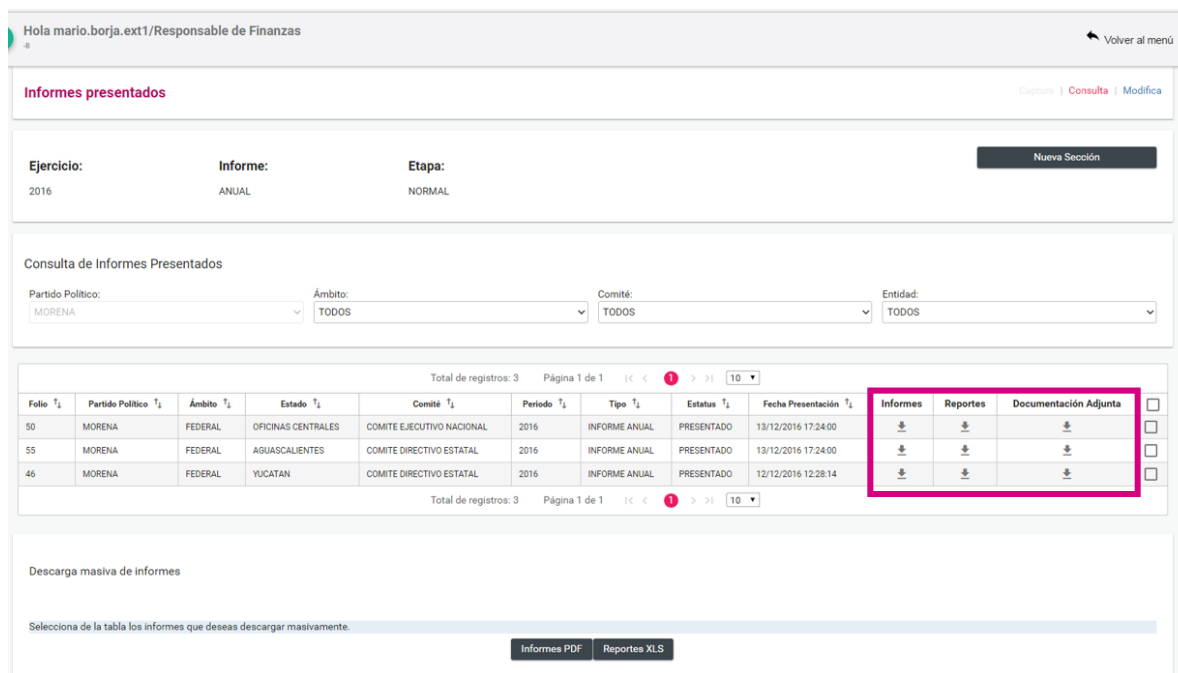
Presiona el botón Aceptar para firmar los informes seleccionados.

Una vez presentado los informes, el sistema muestra el mensaje Presentación Exitosa.

1 Presentación exitosa
×

XI.1.5. Informes Presentados

Se puede elegir descargar Informe, Reportes y Documentación Adjunta oprimiendo el botón Descargar en cada una de las columnas con este nombre.



XI.1.6. De Precampaña y Campaña

El módulo de Informes de Precampaña y Campaña se cuenta con los siguientes submenús para efectuar el firmado, presentación y consulta de los informes:

1. Documentación Adjunta al Informe: A partir del cual se incorpora la documentación que los sujetos obligados deban entregar al momento de la presentación del informe.
2. Vista Previa y Envío a Firma: A través del cual pueden consultar y enviar a firma el informe correspondiente. Adicionalmente, puedes descargar el informe y sus anexos, reportes y la documentación adjunta que hayan incorporado previamente.
3. Firma Opcional del Informe: Una vez enviado a firma el informe, a partir de este submenú los precandidatos, candidatos, aspirantes y candidato independientes podrán firmar opcionalmente sus informes con su e.firma vigente.
4. Presentación de Informe: A través de éste, el Responsable de Finanzas será el único autorizado para firmar y presentar los informes de los sujetos obligados a con su e.firma vigente. En caso de requerirlo el Responsable de Finanzas puede eliminar un informe enviado a firma a partir de este submenú.
5. Informes Presentados: Por medio de éste pueden descargar los informes, acuses y anexos; así como los reportes y la documentación adjunta de los informes presentados. Asimismo, pueden consultar la vista del informe presentado y sus anexos en HTML. En caso de requerirlo el Responsable de Finanzas puede dejar sin efecto un informe presentado a partir de este submenú.

XI.1.7 Especificaciones generales

1. Existe un formato único para presentar los informes de precampaña u obtención de apoyo ciudadano “IPR”, así como los informes de campaña “IC” o “IC-COA”, los cuales serán generados y calculados de manera automática por el sistema, con base en los registros contables de los sujetos obligados.
2. No es posible editar ningún campo del informe.
3. El sistema reconoce tres tipos de estatus del informe: Envío a firma, Presentado y Sin efecto.
4. El informe y los documentos generados en la Vista Previa podrían no ser la versión final, toda vez que se puede continuar el registro de operaciones contables siempre y cuando no se accione el botón “Envío a firma”; una vez que se esto suceda, el sistema bloquea la contabilidad correspondiente, impidiendo el registro de nuevas operaciones.
5. El Responsable de Finanzas es el único perfil autorizado para firmar y presentar un informe a través de su e.firma vigente.
6. El sistema contempla un único informe con estatus “Presentado”, que puede quedar sin efecto para realizar modificaciones o registros adicionales, en este caso se solicita la presentación de un nuevo informe.
7. Los documentos que se generan automáticamente por el sistema al momento de la presentación del informe son los siguientes: Acuse de Presentación, Anexo de Casas de Precampaña/ Campaña, Anexo de Eventos Políticos y Anexo de Otros Ingresos y Otros Gastos. A excepción del Acuse, esto documentos también estarán disponibles en el Vista Previa.
8. Los documentos anteriores, mostrarán una marca de agua con la leyenda "Sin validez oficial", así como la fecha y hora de su generación.
9. Los reportes generados automáticamente por el sistema al momento de la presentación del informe son los siguientes: Balanza de Comprobación a Nivel Auxiliar, Reporte de Cuentas Afectables al Informe, Reporte de Diario, Reporte de Mayor, Reporte Mayor de Catálogos Auxiliares de Casas de Precampaña/ Campaña, Reporte Mayor de Catálogos Auxiliares de Eventos Políticos, Reporte de Prorrateo. Estos reportes también estarán disponibles en el Vista Previa.
10. La generación de los reportes contables dependerá de los registros contables efectuados en cada contabilidad, por lo que en algunos casos pudieran no generarse.
11. El Responsable de Finanzas es el único perfil autorizado para “Eliminar un informe enviado a firma” y para dejar “Sin efecto” un Informe previamente presentado; con estas operaciones el sistema efectuará el desbloqueo de la contabilidad correspondiente permitiendo la captura de registros contables.
12. Al dejar sin efecto un informe presentado, el sujeto obligado tendrá que presentar un nuevo informe.

XII. Plan de Contingencia de la Operación del SIF

En este apartado se establecen las medidas técnicas, humanas y organizativas necesarias para que en caso de contingencia, se garantice la continuidad de las operaciones de los sujetos obligados y el proceso de fiscalización.

Se declara como contingencia cualquier incidencia presentada en el SIF que impida la operación normal de los usuarios.

Actividad		Responsable																																				
1.	Establece comunicación con INETEL al número: 01 800 433 2000 y expone la problemática.	Usuarios (Sujetos Obligados)																																				
2.	Reporta dentro de los plazos siguientes: <ol style="list-style-type: none"> Máximo dentro de las dos horas siguientes a que se presente la falla. En el caso de que la falla o incidencia se presente en el último día del periodo de vencimiento para la presentación de informes, el reporte se realizará en el momento en que se presente. 																																					
3.	Otorga las facilidades que resulten necesarias a la Unidad Técnica, para que esté en posibilidad de atender las inconsistencias que se presenten en el sistema.																																					
4.	Crea y registra las incidencias en una base de conocimientos (Knowledge Base-KB) y asigna un número de ticket o caso para dar seguimiento y solución.	INETEL																																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Número de ticket</th> <th>Partido Político</th> <th>Entidad</th> <th>Cargo</th> <th>Correo electrónico</th> <th>Módulo que presenta la falla</th> <th>Área responsable da atención</th> <th>Descripción de la problemática</th> <th>Atención de la problemática</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>001</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>INETEL / DPN</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>002</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>003</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>En la base de conocimientos registra la configuración electoral, describe la(s) falla(s) y, en su caso, la solución de la misma.</p>		Número de ticket	Partido Político	Entidad	Cargo	Correo electrónico	Módulo que presenta la falla	Área responsable da atención	Descripción de la problemática	Atención de la problemática	001						INETEL / DPN			002									003								
Número de ticket	Partido Político		Entidad	Cargo	Correo electrónico	Módulo que presenta la falla	Área responsable da atención	Descripción de la problemática	Atención de la problemática																													
001							INETEL / DPN																															
002																																						
003																																						
5.	Analiza la falla y determina si se cuenta con elementos para atender la problemática: <ul style="list-style-type: none"> Si es posible atender la problemática, proporciona la respuesta al usuario y registra datos en la base de conocimientos para contar con registros históricos y dar solución a incidencias similares futuras. Si no cuenta con elementos para atender la problemática, remite el caso a la DPN, mediante la cuenta de correo electrónico siguiente: asistencia.sif@ine.mx Para remitir incidencias mediante el correo es requisito adjuntar evidencia de la problemática, esto es archivos o imágenes que muestren las problemáticas. En el asunto debe anotarse el número de ticket que asigna el asesor de INETEL. Dentro del correo debe registrarse la configuración electoral del sujeto obligado que reporta la incidencia: Partido político, entidad, cargo. 																																					
6.	Analiza la problemática y da respuesta, mediante la cuenta de correo electrónico del sujeto obligado.	DPN																																				
7.	Integra a la base de conocimientos (Knowledge Base) para contar con registros históricos y dar solución a incidencias similares futuras.																																					
8.	Al momento de presentarse una caída de sistema o una falla que impida subir información, se debe notificar al administrador del sistema, quien dará seguimiento al incidente hasta su Solventación.	DPN																																				
9.	En caso de que la caída de sistema impida la operación de los usuarios o la falla les impida subir información, se debe otorgar una prórroga por el mismo tiempo de la																																					

caída o falla del sistema, para que los sujetos obligados concluyan la carga de información.

La prórroga se notificará por correo electrónico por el administrador del sistema a los sujetos obligados que crearon y registraron la incidencia correspondiente.

La prórroga iniciará a partir de que quede realizada la notificación que antecede.

ANEXOS

ANEXO A Catálogo de nomenclaturas de Cuentas Bancarias

Las cuentas bancarias deben ser de la titularidad del sujeto obligado y contar con la autorización del Responsable de Finanzas del CEN u órgano equivalente del partido.

Se debe abrir una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de recursos, conforme a lo siguiente:

Nomenclatura	Descripción de la cuenta bancaria
CBCEN-OP.O	Recepción y administración de prerrogativas federales para gastos de operación ordinaria que reciba el CEN.
CBCEN-CAMP	Recepción y administración de prerrogativas federales para gastos de campaña que reciba el CEN.
CBCEE	Recepción y administración de prerrogativas locales para gastos de operación ordinaria que reciba el Comité Ejecutivo Estatal.
CBE	Recepción y administración de los recursos para gastos de operación ordinaria de cada uno de los Comités Directivos Estatales.
CBAM	Recepción y administración de las aportaciones de militantes.
CBCEN-01-800-M	Recepción y administración de las aportaciones de militantes que se reciban a través del mecanismo de llamadas telefónicas con clave 01-800 o, en su caso, la nomenclatura CBCEE para el caso de partidos políticos con registro local.
CBAS	Recepción y administración de las aportaciones de simpatizantes.
CBCEN-01-800-S	Recepción y administración de las aportaciones de simpatizantes que se reciban a través del mecanismo de llamadas telefónicas con clave 01-800 o en su caso, la nomenclatura CBCEE para el caso de partidos políticos con registro local.
CBCEN-01-900	Recepción y administración de los recursos que reciban los partidos en la modalidad de autofinanciamiento a través del mecanismo de llamadas telefónicas con clave 01-900 o, en su caso, la nomenclatura.
CBCEE	Para el caso de partidos políticos con registro local.
CBAF	Recepción y administración de ingresos por autofinanciamiento.
CBF	Recepción y administración de los recursos que reciba la Fundación.
CBII	Recepción y administración de los recursos que reciba el Instituto de Investigación.
CBCFP	Recepción y administración de los recursos que reciba el Centro de Formación Política.
CBPEUM	Recepción y administración de los recursos que reciba para gastos de campaña, el candidato a Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.
CBSR	Recepción y administración de los recursos que reciba para gastos de campaña, el candidato a Senador de la República.
CBDMR	Recepción y administración de los recursos que reciba para gastos de campaña, el candidato a Diputado por el principio de Mayoría Relativa.
CBN-COA	Recepción y administración de los recursos que reciban para gastos de campaña, los candidatos postulados en una Coalición Nacional.
CBE-COA	Recepción y administración de los recursos que reciban para gastos de campaña, los candidatos postulados en una Coalición Estatal.
CBCEI	Recepción y administración de los recursos de cada precandidato en las Campañas Electorales Internas.
CBECL	Recepción y administración de los recursos para gastos de Campañas Locales de los Comités Directivos Estatales.
CBAPN	Recepción y administración de los recursos que reciban las agrupaciones.
CBOC	Recepción y administración de los recursos que reciba la Organización de ciudadanos.
CBFTE	Recepción y administración de los recursos que reciba el Frente.
CBC	Cuenta bancaria concentradora utilizada para realizar pagos de la campaña y transferencias a todas las demás cuentas.
CBCC-CL	Cuenta bancaria para candidaturas comunes, en el caso de campañas locales.

Para los partidos con registro local y los CEE, se utilizan cuentas bancarias individuales:

Nomenclatura	Descripción de la cuenta bancaria
CBCEE-OP.O	Recepción y administración de prerrogativas locales para gastos de operación ordinaria que reciba el CEE.
CBCEE-CAMP	Recepción y administración de prerrogativas locales para gastos de campaña que reciba el CEE.
CBCEEACTESP	Recepción y administración de prerrogativas locales y asignación de recursos de la operación ordinaria para gastos en actividades específicas.

ANEXO B Catálogo de Instituciones Bancarias

NOMBRE LARGO	NOMBRE CORTO
BANCO NACIONAL DE MÉXICO, S.A.	BANAMEX
BBVA BANCOMER, S.A.	BBVA BANCOMER
BANCO SANTANDER (MEXICO), S.A.	SANTANDER
HSBC MÉXICO, S.A.	HSBC
BANCO DEL BAJÍO, S.A.	BAJÍO
BANCO INBURSA, S.A.	INBURSA
BANCO INTERACCIONES, S.A.	INTERACCIONES
BANCA MIFEL, S.A.	MIFEL
SCOTIABANK INVERLAT, S.A.	SCOTIABANK INVERLAT
BANCO REGIONAL DE MONTERREY, S.A.	BANREGIO
BANCO INVEX, S.A.	INVEX
BANSI, S.A.	BANSI
BANCA AFIRME, S.A.	AFIRME
BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A.	BANORTE/IXE
INVESTA BANK, S.A.	INVESTA BANK
AMERICAN EXPRESS BANK (MEXICO), S.A.	AMERICAN EXPRESS
BANK OF AMERICA MÉXICO, S.A.	BAMSA
BANK OF TOKYO-MITSUBISHI UFJ (MEXICO), S.A.	TOKYO
BANCO JP MORGAN, S.A.	JP MORGAN
BANCO MONEX, S.A.,	MONEX
BANCO VE POR MAS, S.A.	VE POR MAS
DEUTSCHE BANK MÉXICO, S.A.	DEUTSCHE
BANCO CREDIT SUISSE (MEXICO), S.A.,	CREDIT SUISSE FIRST BOSTON
BANCO AZTECA, S.A.	AZTECA
BANCO AUTOFIN MÉXICO, S.A.	AUTOFIN
BARCLAYS BANK MÉXICO, S.A.	BARCLAYS
BANCO COMPARTAMOS, S.A.	COMPARTAMOS
BANCO AHORRO FAMSA, S.A.	BANCO FAMSA
BANCO MULTIVA, S.A.	BANCO MULTIVA
BANCO ACTINVER, S.A.	BM ACTINVER
INTERCAM BANCO, S.A.	INTERCAM BANCO
BANCOPPEL, S.A.	BANCOPPEL
ABC CAPITAL, S.A.	ABC CAPITAL
UBS BANK MÉXICO, S.A.	UBS BANK
CONSUBANCO, S.A.	CONSUBANCO
VOLKSWAGEN BANK, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE	VOLKSWAGEN
CIBANCO, S.A.	CIBANCO
BANCO BASE, S.A.	BM BASE

NOMBRE LARGO	NOMBRE CORTO
BANKAOOL, S.A.	BANKAOOL
BANCO PAGATODO, S.A.	PAGATODO
BANCO FORJADORES, S.A.	FORJADORES
BANCO INMOBILIARIO MEXICANO, S.A.	INMOBILIARIO
FUNDACIÓN DONDE BANCO, S.A.	DONDE
BANCO BANCREA, S.A.	BANCREA
BANCO NACIONAL DE COMERCIO EXTERIOR, SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO, INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO	BANCOMEXT
BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO, INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO	BANOBRAS
BANCO NACIONAL DEL EJERCITO, FUERZA AÉREA Y ARMADA, SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO, INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO	BANJERCITO
ING BANK (MÉXICO), S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, ING GRUPO FINANCIERO	ING
BANCO WAL-MART DE MÉXICO ADELANTE, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE	WAL-MART
NACIONAL FINANCIERA, SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO, INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO	NAFIN
BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS, SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO, INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO	BANSEFI
SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL, SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO, INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO	HIPOTECARIA FEDERAL
MONEX CASA DE BOLSA, S.A. DE C.V. MONEX GRUPO FINANCIERO	MONEXCB
GBM GRUPO BURSATIL MEXICANO, S.A. DE C.V. CASA DE BOLSA	GBM
MASARI CASA DE BOLSA, S.A.	MASARI
VALUE, S.A. DE C.V. CASA DE BOLSA	VALUE
ESTRUCTURADORES DEL MERCADO DE VALORES CASA DE BOLSA, S.A. DE C.V.	ESTRUCTURADORES
CASA DE CAMBIO TIBER, S.A. DE C.V.	TIBER
VECTOR CASA DE BOLSA, S.A. DE C.V.	VECTOR
ACCIONES Y VALORES BANAMEX, S.A. DE C.V., CASA DE BOLSA	ACCIVAL
MERRILL LYNCH MÉXICO, S.A. DE C.V. CASA DE BOLSA	MERRILL LYNCH
CASA DE BOLSA FINAMEX, S.A. DE C.V.	FINAMEX
VALORES MEXICANOS CASA DE BOLSA, S.A. DE C.V.	VALMEX
ÚNICA CASA DE CAMBIO, S.A. DE C.V.	ÚNICA
MAPFRE TEPEYAC, S.A.	MAPFRE
PROFUTURO G.N.P., S.A. DE C.V., AFORE	PROFUTURO
ACTINVER CASA DE BOLSA, S.A. DE C.V.	CB ACTINVER
OPERADORA ACTINVER, S.A. DE C.V.	OACTIN
SKANDIA VIDA, S.A. DE C.V.	SKANDIA
DEUTSCHE SECURITIES, S.A. DE C.V. CASA DE BOLSA	CBDEUTSCHE
ZURICH COMPAÑÍA DE SEGUROS, S.A.	ZURICH
ZURICH VIDA, COMPAÑÍA DE SEGUROS, S.A.	ZURICHVI
HIPOTECARIA SU CASITA, S.A. DE C.V. SOFOM ENR	SU CASITA
INTERCAM CASA DE BOLSA, S.A. DE C.V.	CB INTERCAM
CI CASA DE BOLSA, S.A. DE C.V.	CI BOLSA
BULLTICK CASA DE BOLSA, S.A., DE C.V.	BULLTICK CB

NOMBRE LARGO	NOMBRE CORTO
STERLING CASA DE CAMBIO, S.A. DE C.V.	STERLING
FINCOMÚN, SERVICIOS FINANCIEROS COMUNITARIOS, S.A. DE C.V.	FINCOMUN
HDI SEGUROS, S.A. DE C.V.	HDI SEGUROS
ORDER EXPRESS CASA DE CAMBIO, S.A. DE C.V.	ORDER
B Y B, CASA DE CAMBIO, S.A. DE C.V.	B&B

ANEXO C Estructura del plano de distribución (Layout) para carga por lotes Precampaña / Campaña

Columna	Datos a capturar	Tipos de datos y longitud	Obligatorio	Observaciones
A	Número de Póliza	Numérico / 10 caracteres	Si	Captura un número provisional consecutivo, empezando en 1. Para los cargos y abonos que integran la misma póliza, debes colocar el mismo número.
B	Tipo de Póliza	Texto / 1 carácter	Si	A través de la siguientes letras, indica el tipo de póliza que registrarás: - N : Normal - C: Corrección -JE: Jornada Electoral(campaña)
C	Subtipo de Póliza	Texto / 2 caracteres	Si	Utiliza las siguientes letras para registrar el subtipo de póliza: - EG: Egreso - IG: Ingreso - DR: Diario
D	Periodo de la operación	Numérico / 1 carácter	Si	Captura el número 1.
E	Fecha de la operación	Fecha / 10 caracteres	Si	La fecha debe ser igual o menor a la fecha actual; captúrala con el siguiente formato dd/mm/aaaa. Ejemplo: 01/01/2017. Al cargar la información al sistema, el periodo de operación se deducirá con base en la fecha que capturaste.
F	Descripción de. la póliza	Texto / 300 caracteres	Si	Evita el uso de acentos
G	Cuenta contable	Numérico / 10 caracteres	Si	Captura la estructura completa de la cuenta sin guiones, ejemplo: 1101000000
H	Concepto del movimiento	Texto / 300 caracteres	Si	Evita el uso de acentos
I	Cargo	Numérico / 13 caracteres	Si	En cada la debes capturar el cargo o el abono. Se aceptan hasta 10 enteros con 2 decimales, punto y guion medio (para las cantidades negativas): Ejemplos: 4567.90 678976838.50 -34290.34
J	Abono	Numérico / 13 caracteres	Si	En cada la debes capturar el abono o el cargo Se aceptan 10 enteros con 2 decimales, punto y guion medio (para las cantidades negativas): Ejemplos: 4567.90 678976838.50 -34290.34
K	CLABE	Numérico / 18 caracteres	Opcional	Es obligatorio cuando la cuenta contable es 1102000000.
L	Folio auxiliar	Numérico / 5 caracteres	Opcional	Se incluyen los catálogos auxiliares: - Militantes - Simpatizantes - Personas REPAP - Proveedores - Acreedores diversos - Deudores diversos - Cuotas estatutarias - Gastos por comprobar - Viáticos por comprobar - Préstamos al personal - Otros gastos - Otros ingresos - Eventos Políticos
M	Folio evento o de Casa de Precampaña	Numérico / 5 caracteres	Opcional	El folio se obtiene del: - Catálogo auxiliar de eventos - Catálogo auxiliar de casas de precampaña

Ordinario

Columna	Datos a capturar	Tipos de datos y longitud	Obligatorio	Observaciones
A	Número de Póliza	Numérico / 10 caracteres	Si	Captura un número provisional consecutivo, empezando en 1. Para los cargos y abonos que integran la misma póliza, debes colocar el mismo número.
B	Tipo de Póliza	Texto / 1 carácter	Si	A través de la siguientes letras, indica el tipo de póliza que registrarás: - N : Normal - C: Corrección
C	Subtipo de Póliza	Texto / 2 caracteres	Si	Utiliza las siguientes letras para registrar el subtipo de póliza: - EG: Egreso - IG: Ingreso - DR: Diario
D	Fecha de la operación	Fecha / 10 caracteres	Si	La fecha debe ser igual o menor a la fecha actual; captúrala con el siguiente formato dd/mm/aaaa. Ejemplo: 01/01/2017.
E	Descripción de. la póliza	Texto / 300 caracteres	Si	Evita el uso de acentos
F	Gasto programado	Numérico / 1 carácter	Si	En caso de especificar un proyecto, coloca: 0 : Sin gasto programado 1 : Con gasto programado
G	Folio Proyecto	Numérico / 5 caracteres	Si	Es obligatorio si, en la columna anterior, indicaste que la póliza es de gasto programado.
H	Cuenta contable	Numérico / 10 caracteres	Si	Captura la estructura completa de la cuenta sin guiones, ejemplo: 1101000000
I	Concepto del movimiento	Alfanumérico / 300 caracteres	Si	
J	Cargo	Numérico / 13 caracteres	Si	En cada la debes capturar el cargo o el abono Se aceptan hasta 10 enteros con 2 decimales, punto y guion medio (para las cantidades negativas): Ejemplos: 4567.90 678976838.50 -34290.34
K	Abono	Numérico / 13 caracteres	Si	En cada la debes capturar el abono o el cargo. Se aceptan 10 enteros con 2 decimales, punto y guion medio (para las cantidades negativas): Ejemplos: 4567.90 678976838.50 -34290.34
L	CLABE	Numérico / 18 caracteres	Opcional	Es obligatorio cuando la cuenta contable es 1102000000.
M	Folio auxiliar	Numérico / 5 caracteres	Opcional	Se incluyen los catálogos auxiliares: - Militantes - Proveedores - Acreedores diversos - Deudores diversos - Cuotas estatutarias - Gastos por comprobar - Viáticos por comprobar - Préstamos al personal - Otros gastos - Otros ingresos -Inversiones en Valores

ANEXO D Clasificador y Catálogo de evidencias

D.1. Clasificador de Evidencias.

Para los procesos de precampaña, campaña y ordinario se considera la clasificación de la evidencia siguiente:

No.	Concepto	Extensión
1	Factura / recibo nómina y/o honorarios	CFDI, PDF
2	XML	XML
3	Cheque	PDF, JPEG, JPG
4	Ficha de depósito o transferencia	PDF, JPEG, JPG
5	Contratos	PDF
6	Muestra	IMAGEN, VIDEO Y AUDIO (JPG, JPEG, PNG, MP4, FLV, MP3, MPG, MP3, WMV, MOV, WMA, OGG, XLS)
7	Kardex	PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX
8	Notas de entrada y salida de almacén	PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX
9	Recibo interno	PDF
10	Cotizaciones	PDF
11	Credencial de elector	PDF
12	Control de Folios	XLS, XLSX Y PDF
13	Bitácoras de gastos menores	PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX
14	Recibo de arrendamiento	PDF
15	Informe pormenorizado de espectaculares	XLS, XLSX
16	Hoja membretada	PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX
17	REL-PROM	PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX
18	Permiso /colocación / pinta	PDF
19	Relación detallada	XLS, XLSX
20	Itinerario de operaciones	PDF
21	Recibo de Reconocimientos por Actividades Políticas (REPAP)	PDF
22	Recibo de aportación de militantes efectivo (RMEF-CF)	PDF
23	Recibo de aportación de militantes especie (RMES-CF)	PDF
24	Recibo de aportación de simpatizantes efectivo (RSEF-CF)	PDF
25	Recibo de aportación de simpatizantes especie (RSES-CF)	PDF
26	Recibo de aportación simpatizantes para aspirantes candidatos Independientes en especie para campaña federal (RASES-CF)	PDF
27	Consecutivo de llamadas telefónicas con clave 01- 800 y 01-900	XLS, XLSX Y PDF
28	Formato CE-AUTO-01-800 y CE-AUTO-01-900 "Control de Ingresos por el mecanismo de llamadas telefónicas con clave 01-800 y 01-900	PDF, XLS XLSX
29	Formato CE-AUTO	PDF, XLS XLSX
30	Recibo de caja	PDF
31	Pagaré	PDF
32	Estados de cuenta	PDF, JPEG, JPG
33	Inventario de Activo Fijo	XLS, XLSX

No.	Concepto	Extensión
34	Lista de Nómina	PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX
35	Escrituras,	PDF
36	Poder Notarial	PDF
37	Expediente de Crédito	PDF
38	Tabla de amortización	XLS, XLSX
39	Papel de trabajo	XLS, XLSX
40	Póliza de Seguro	PDF
41	Comprobante de pago de impuestos	PDF, JPEG, JPG
42	Requisición de préstamo de empleado	PDF, JPEG, JPG
43	Convenios	PDF, JPEG, JPG
44	Documentos de carácter mercantil	PDF, JPEG, JPG
45	Título de crédito	PDF, JPEG, JPG
46	Permiso / expediente de SEGOB	PDF
47	Declaración Fiscal	PDF, DOC, DOCX, JPG, JPEG
48	Título de propiedad	PDF
49	Actas y documentos de comité de partido	PDF, JPEG, JPG
50	Lista de Raya	PDF, JPEG, JPG
51	Hola de retención	PDF, JPEG, JPG
52	Autorización UTF	PDF, JPEG, JPG
53	Cartas de justificación	PDF, JPEG, JPG
54	Reconocimiento de adeudos	PDF, JPEG, JPG
55	Solicitud de viáticos	PDF, JPEG, JPG
56	Oficio de comisión	PDF, JPEG, JPG
57	Pase de abordar	PDF, JPEG, JPG
58	Línea de captura / Pago de tenencia o placas	PDF, JPEG, JPG
59	Expediente de capacitación	PDF, JPEG, JPG
60	Lista de asistencia	PDF, JPEG, JPG
61	Informe anual	PDF, JPEG, JPG
62	Orden de compra	PDF
63	Proyecto de Obra	PDF, JPEG, JPG
64	Carta responsiva	PDF
65	Escrito de invitación a la UTF	PDF
66	Comprobante de domicilio	PDF
67	Dispersión de nómina	PDF, JPEG, JPG
68	Inserción Original	PDF, JPEG, JPG
69	Otras evidencias	PDF, JPEG, JPG, DOC, DOCX, FLV, MOV, MP3, MP4, MPEG, MPG, OGG, PNG, WMA, XLS, XLSX, WMV

D.2. CATÁLOGO DE EVIDENCIA -ORDINARIO

CATÁLOGO DE EVIDENCIA

ASPIRANTES

Considerando el Catálogo de Evidencias y derivado de la disposición que señala la obligación de adjuntar evidencia a todas las operaciones registradas, se elaboró el *Catálogo de evidencia por cuenta contable* con la finalidad de ayudar a los Sujetos Obligados a determinar las evidencias que se deben adjuntar según las cuentas a afectar.

1-0-00-00-0000 Activo

1-1-00-00-0000 Circulante

1-1-01-00-0000 Caja

EVIDENCIA
Otras evidencias
Recibo de caja

1-1-02-00-0000 Bancos

EVIDENCIA
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Estados de cuenta

1-1-04-00-0000 Cuentas por Cobrar

1-1-04-01-0000 Deudores Diversos

EVIDENCIA
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Pagaré
Credencial de elector
Otras evidencias

1-1-04-03-0000 Préstamos al Personal

EVIDENCIA
Pagaré
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Otras evidencias

1-1-04-04-0000 Subsidio al Empleo

EVIDENCIA
Papel de trabajo
Otras evidencias

1-1-04-05-0000 Impuestos por Recuperar Federal

EVIDENCIA
Papel de trabajo
Comprobante de pago de impuestos
Ficha de depósito o transferencia
Otras evidencias

1-1-04-06-0000 Impuestos por Recuperar Local

EVIDENCIA
Papel de trabajo
Comprobante de pago de impuestos
Ficha de depósito o transferencia

Otras evidencias

1-1-05-00-0000 Gastos por Comprobar
1-1-05-01-0000 Viáticos por Comprobar

EVIDENCIA
Cartas de justificación
Factura / recibo de nómina y/o honorarios (CFDI)
Otras evidencias

1-1-05-02-0000 Otros Gastos por Comprobar

EVIDENCIA
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Pagaré
Credencial de elector
Otras evidencias

1-1-06-00-0000 Anticipo a Proveedores

EVIDENCIA
Cheque
Ficha de depósito o transferencia

1-1-07-00-0000 Gastos por Amortizar
1-1-07-01-0000 Almacén
1-1-07-01-0001 Propaganda Electoral y/o Utilitaria, Tareas Editoriales, Materiales y Suministros

EVIDENCIA
Notas de entrada y salida de almacén
Kardex
Factura / recibo de nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Muestra (imagen, video y audio)

1-2-00-00-0000 No Circulante
1-2-01-00-0000 Propiedades, Planta y Equipo
1-2-01-03-0000 Mobiliario y Equipo
1-2-01-04-0000 Equipo de Transporte
1-2-01-05-0000 Equipo de Cómputo
1-2-01-06-0000 Equipo de Sonido y Video
1-2-01-07-0000 Equipo de Comunicación
1-2-01-08-0000 Maquinaria
1-2-01-09-0000 Equipo Audiovisual y Fotográfico

EVIDENCIA
Contratos
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
XML

1-2-05-00-0000 Gastos de Instalación

EVIDENCIA
Contratos
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
XML

1-2-07-00-0000 Pagos Anticipados

1-2-07-01-0000 Pólizas de Seguros
 1-2-07-02-0000 Rentas Anticipadas
 1-2-07-03-0000 Cuotas, Suscripciones y Licencias

EVIDENCIA
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia

1-2-08-00-0000 Depósitos en Garantía

EVIDENCIA
Contratos

2-0-00-00-0000 Pasivo

2-1-00-00-0000 Corto plazo
 2-1-01-00-0000 Proveedores

EVIDENCIA
Contratos
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
XML
Recibo interno
Otras evidencias

2-1-02-00-0000 Cuentas por Pagar
 2-1-02-01-0000 Documentos por Pagar

EVIDENCIA
Pagaré
Otras evidencias

2-1-02-02-0000 Sueldos por Pagar

EVIDENCIA
Papel de trabajo
Otras evidencias

2-1-02-03-0000 Acreedores Diversos

EVIDENCIA
Contratos
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
XML

2-1-04-00-0000 Impuestos por Pagar Procesos Electorales
 2-1-04-01-0000 ISR Retenido por Servicios Profesionales
 2-1-04-05-0000 IVA Retenido por Servicios Profesionales

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
XML

2-1-04-02-0000 ISR Retenido por Sueldos y Salarios
 2-1-04-03-0000 ISR Retenido por Honorarios Asimilados a Sueldos
 2-1-04-08-0000 IMSS
 2-1-04-09-0000 INFONAVIT
 2-1-04-10-0000 RCV

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)

XML

2-1-04-04-0000 ISR Retenido por Arrendamiento
 2-1-04-07-0000 IVA Retenido por Arrendamiento

EVIDENCIA
Recibo de arrendamiento
Otras evidencias
XML

2-1-04-06-0000 IVA Retenido por Fletes

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
XML

2-1-04-11-0000 Impuesto Sobre Nómina

EVIDENCIA
Papel de trabajo
Otras evidencias

2-1-04-12-0000 Otros Impuestos y/o Contribuciones Federales
 2-1-04-13-0000 Otros Impuestos y/o Contribuciones Locales

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Declaración fiscal
Hoja de retención
XML
Otras evidencias

4-0-00-00-0000 Ingresos

4-2-00-00-0000 Financiamiento Privado
 4-2-02-00-0000 Aportaciones de Simpatizantes
 4-2-02-01-0000 Efectivo
 4-2-02-01-0001 Precampaña

EVIDENCIA
Recibo de aportación de simpatizantes efectivo (RSEF)
Ficha de depósito o transferencia
Cheque

4-2-02-02-0000 Especie
 4-2-02-02-0001 Precampaña

EVIDENCIA
Recibo de aportación de simpatizantes especie (RSES- CI)
Cheque
Credencial de elector
Control de Folios
Otras evidencias
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Cotización
Contratos

4-2-05-00-0000 Aportaciones del Candidato Independiente (Aspirante)

4-2-05-01-0000 Efectivo

EVIDENCIA
Recibo de aportación de simpatizantes efectivo (RSEF)
Ficha de depósito o transferencia
Cheque

4-2-05-02-0000 Especie

EVIDENCIA
Recibo de aportación simpatizantes para aspirantes candidatos Independientes en especie para campaña federal (RASES)
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Cotizaciones
Credencial de elector
Otras evidencias

4-2-06-00-0000 Autofinanciamiento

4-2-06-01-0000 Conferencias

EVIDENCIA
Contratos
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Ficha de depósito o transferencia
Cheque
Muestra (Imagen, videos y audio)
Otras evidencias (permisos)

4-2-06-02-0000 Espectáculos

EVIDENCIA
Contrato
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Ficha de depósito o transferencia
Cheque
Muestra (Imagen, videos y audio)

4-2-06-03-0000 Rifas

EVIDENCIA
Contrato
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Ficha de depósito o transferencia
Cheque
Muestra (Imagen, videos y audio)
Otras evidencias

4-2-06-04-0000 Sorteos

EVIDENCIA
Contrato
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Ficha de depósito o transferencia
Cheque
Muestra (Imagen, videos y audio)
Otras evidencias

4-2-06-05-0000 Eventos Culturales

EVIDENCIA
Cheque
Relación detallada
Muestra (Imagen, videos y audio)

4-2-06-06-0000 Ventas Editoriales

EVIDENCIA
Cheque
Relación detallada
Muestra (Imagen, videos y audio)

4-2-06-07-0000 Ventas de Bienes Promocionales

EVIDENCIA
Cheque
Relación detallada
Muestra (Imagen, videos y audio)

4-2-06-08-0000 Venta de Propaganda Utilitaria

EVIDENCIA
Cheque
Relación detallada
Muestra (Imagen, videos y audio)

4-2-06-10-0000 Venta de Bienes Muebles

EVIDENCIA
Contrato
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Ficha de depósito o transferencia
Cheque
Muestra (Imagen, videos y audio)

4-2-06-11-0000 Venta de Artículos de Desecho

EVIDENCIA
Cheque
Relación detallada
Muestra (Imagen, videos y audio)

4-2-06-12-0000: 01-800

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Credencial de elector
Consecutivo de llamadas telefónicas con clave "01-800" y "01-900"
Ficha de depósito o transferencia
Recibo interno
Formato CE-AUTO-01-800 y CE-AUTO -01-900 "Control de ingresos por el mecanismo de llamadas telefónicas con clave 01-800 y 01-900"
Otras evidencias

4-2-06-13-0000: 01-900

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Credencial de elector
Consecutivo de llamadas telefónicas con clave "01-800" y "01-900"
Ficha de depósito o transferencia
Recibo interno
Formato CE-AUTO-01-800 y CE-AUTO -01-900 "Control de ingresos por el mecanismo de llamadas telefónicas con clave 01-800 y 01-900"
Otras evidencias

4-2-06-14-0000 Ingresos por Otros Autofinanciamientos

EVIDENCIA
Cheque
Relación detallada
Muestra (Imagen, videos y audio)

4-2-07-00-0000 Otros Ingresos

4-3-00-00-0000 Rendimientos Financieros, Fondos y Fideicomisos

4-3-01-00-0000 Rendimientos Bancarios

4-3-01-02-0000 Precampaña

EVIDENCIA
Estados de cuenta

5-0-00-00-0000 Egresos

5-4-00-00-0000 Gastos de Precampaña

5-4-01-00-0000 Gastos de Propaganda

5-4-01-01-0000 Bardas

5-4-01-01-0001 Bardas Directo

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Ficha de depósito o transferencia
Cheque
Permiso / colocación / pinta
Muestra (Imagen, videos y audio)
Relación detallada
Otras evidencias

5-4-01-02-0000 Mantas (Menores a 12 mts)

5-4-01-02-0001 Mantas (Menores a 12 mts), Directo

5-4-07-06-0000 Mantas (Igual o mayor a 12 mts)

5-4-07-06-0001 Mantas (Igual o mayor a 12 mts), Directo

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Credencial de elector
Ficha de depósito o transferencia
Cheque
Permiso / colocación / pinta
Muestra (Imagen, videos y audio)
Relación detallada
Otras evidencias

5-4-01-03-0000 Volantes

5-4-01-03-0001 Volantes Directo

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Ficha de depósito o transferencia
Cheque
Muestra (Imagen, videos y audio)

5-4-01-04-0000 Pancartas
 5-4-01-04-0001 Pancartas, Directo

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Ficha de depósito o transferencia
Cheque
Muestra (Imagen, videos y audio)
Kardex
Notas de entrada y salida de almacén

5-4-01-05-0000 Calcomanías o Etiquetas
 5-4-01-05-0001 Calcomanías o Etiquetas, Directo
 5-4-01-06-0000 Banderines
 5-4-01-06-0001 Banderines, Directo
 5-4-01-07-0000 Gallardetes
 5-4-01-07-0001 Gallardetes, Directo
 5-4-01-08-0000 Vinilonas
 5-4-01-08-0001 Vinilonas, Directo
 5-4-01-09-0000 Microperforados
 5-4-01-09-0001 Microperforados, Directo
 5-4-01-10-0000 Perifoneo
 5-4-01-10-0001 Perifoneo, Directo
 5-4-01-11-0000 Pendones
 5-4-01-11-0001 Pendones, Directo
 5-4-01-12-0000 Inflables Promocionales
 5-4-01-12-0001 Inflables Promocionales, Directo
 5-4-01-13-0000 Propaganda Utilitaria
 5-4-01-13-0001 Banderas, Directo
 5-4-01-13-0003 Banderines, Directo
 5-4-01-13-0005 Camisas, Directo
 5-4-01-13-0007 Playeras, Directo
 5-4-01-13-0009 Chalecos, Directo
 5-4-01-13-0011 Chamarras, Directo
 5-4-01-13-0013 Mandiles, Directo
 5-4-01-13-0015 Sombrilla, Directo
 5-4-01-13-0017 Gorras, Directo
 5-4-01-13-0019 Paliacates, Directo
 5-4-01-13-0021 Otros Gastos, Directo
 5-4-01-13-0023 Pulseras, Directo
 5-4-01-13-0025 Mochilas o Morrales, Directo
 5-4-01-13-0027 Tortilleros, Directo
 5-4-01-13-0029 Bolsas, Directo
 5-4-01-14-0000 Otros Gastos
 5-4-01-14-0001 Otros Gastos, Directo
 5-4-01-15-0000 Rotulación de Vehículos
 5-4-01-15-0000 Rotulación de Vehículos, Directo
 5-4-01-16-0000 Trípticos
 5-4-01-16-0001 Trípticos, Directo
 5-4-02-10-0022 Otros Gastos
 5-4-02-14-0000 Otros Gastos
 5-4-02-14-0001 Otros Gastos, Directo

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos

Ficha de depósito o transferencia
Cheque
Muestra (Imagen, videos y audio)
Kardex
Notas de entrada y salida de almacén

5-4-02-12-0000 Gasolina

5-4-02-12-0001 Gasolina, Directo

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Bitácora de gastos menores

5-4-02-00-0000 Gastos Operativos de la Precampaña

5-4-02-01-0000 Sueldos y Salarios del Personal Eventual

5-4-02-01-0001 Sueldos y Salarios del Personal Eventual, Directo

EVIDENCIA
Contratos
Ficha de depósito o transferencia
Cheque
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
XML
Credencial de elector
Otras evidencias

5-4-02-02-0000 Arrendamiento Eventual de Bienes Inmuebles

5-4-02-02-0001 Arrendamiento Eventual de Bienes Inmuebles, Directo

5-4-02-15-0000 Arrendamiento Eventual de Bienes Muebles

5-4-02-15-0001 Arrendamiento Eventual de Bienes Muebles, Directo

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Otras evidencias

5-4-02-03-0000 Gastos de Transporte de Material

5-4-02-03-0001 Gastos de Transporte de Material, Directo

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Contratos
Otras evidencias

5-4-02-04-0000 Gastos de Transporte Terrestre de Personal

5-4-02-04-0001 Gastos de Transporte Terrestre de Personal, Directo

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Contratos
Bitácoras de gastos menores

Otras evidencias

5-4-02-05-0000 Gastos de Transporte Aéreo de Personal
 5-4-02-05-0001 Gastos de Transporte Aéreo de Personal, Directo

EVIDENCIA
Contratos
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Ficha de depósito o transferencia
Cheque
Cartas de Justificación
Itinerario de operaciones
Pase de abordar
Otras evidencias

5-4-02-06-0000 Viáticos
 5-4-02-06-0001 Viáticos, Directo
 5-4-02-10-0006 Viáticos

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Ficha de depósito o transferencia
Bitácoras de gastos menores
Recibo interno
Cartas de Justificación
Credencial de elector
Pases de abordar
Otras evidencias

5-4-02-07-0000 Honorarios
 5-4-02-07-0001 Honorarios, Directo

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Contratos
Credencial de elector
XML
Otras evidencias

5-4-02-08-0000 Bitácora de Gastos Menores
 5-4-02-08-0001 Bitácora de Gastos Menores, Directo

EVIDENCIA
Bitácoras de gastos menores

5-4-02-09-0000 Equipo de Sonido
 5-4-02-09-0001 Equipo de Sonido, Directo
 5-4-02-10-0009 Equipo de Sonido

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Cotizaciones
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, videos y audio)

5-4-02-10-0000 Eventos Políticos, Directo

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Permiso / colocación / pinta
Muestra (Imagen, videos y audio)
Otras evidencias

5-4-02-10-0001 Organización

5-4-02-10-0002 Personal de Seguridad

5-4-02-10-0008 Template y Escenarios

5-4-02-10-0010 Planta de luz

5-4-02-10-0011 Carpas

5-4-02-10-0012 Baños Públicos

5-4-02-10-0013 Drones

5-4-02-10-0016 Servicio Médico

5-4-02-10-0017 Permisos

5-4-02-10-0018 Grupos Musicales

5-4-02-10-0019 Contratación de Animación (Payasos, Grupos de Danza, Zancos, Botargas y Lucha Libre)

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Ficha de depósito o transferencia
Cheque
Muestra (Imagen, videos y audio)
Relación detallada
Otras evidencias

5-4-02-10-0003 Alimentos

5-4-02-13-0000 Alimentos

5-4-02-13-0001 Alimentos, Directo

EVIDENCIA
Bitácora de gastos menores
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Carta de justificación

5-4-02-10-0004 Arrendamiento de Muebles

5-4-02-10-0005 Arrendamiento de Inmuebles

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Ficha de depósito o transferencia
Cheque
Otras evidencias
Comprobante de domicilio

5-4-02-10-0007 Transporte de Personal

EVIDENCIA

Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Bitácora de gastos menores
Inventario de Activo Fijo
Otras evidencias

5-4-02-10-0014 Pantallas
 5-4-07-03-0000 Pantallas Fijas
 5-4-07-03-0001 Pantallas Fijas, Directo
 5-4-07-04-0000 Pantallas Móviles
 5-4-07-04-0001 Pantallas Móviles, Directo

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Ficha de depósito o transferencia
Cheque
Muestra (Imagen, videos y audio)
Hoja membretada
REL-PROM
Relación detallada

5-4-02-10-0015 Vallas
 5-4-07-13-0000 Vallas
 5-4-07-13-0001 Vallas, Directo

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Ficha de depósito o transferencia
Cheque
Muestra (Imagen, videos y audio)
Relación detallada
REL-PROM
Hoja membretada

5-4-02-10-0020 Spots (Audio y/o Video) del Evento (Producción)

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Ficha de depósito o transferencia
Cheque
Muestra (Imagen, videos y audio)
REL- PROM

5-4-02-10-0021 Propaganda del Evento (Convocatoria-Invitaciones)

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contrato
Ficha de depósito o transferencia
Cheque
Muestra (Imagen, videos y audio)

5-4-02-16-0000 Casa de Precampaña

5-4-02-16-0001 Por Arrendamiento, Directo

5-4-02-16-0003 Por Aportación, Directo

EVIDENCIA
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Estados de cuenta
Recibo de arrendamiento
Otras evidencias

5-4-02-17-0000 Honorarios Asimilables a Sueldos

5-4-02-17-0001 Honorarios Asimilables a Sueldos, Directo

EVIDENCIA
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Contratos
XML
Credencial de elector
Muestra (Imagen, Video y Audio)
Otras evidencias

5-4-02-18-0000 Encuestas y/o Consultas

5-4-02-18-0001 Encuestas y/o Consultas, Directo

EVIDENCIA
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
Cotizaciones
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, Video y Audio)
Otras evidencias

5-4-03-00-0000 Gastos de Propaganda Exhibida en Salas de Cine

5-4-03-01-0000 Gastos de Propaganda Exhibida en Salas de Cine, Directo

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Ficha de depósito o transferencia
Cheque
Muestra (Imagen, videos y audio)
Relación detallada
Hoja membretada
REL-PROM

5-4-04-00-0000 Gastos de Propaganda Exhibida en Páginas de Internet

5-4-04-01-0000 Gastos de Propaganda Exhibida en Páginas de Internet, Directo

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Ficha de depósito o transferencia

Cheque
Muestra (Imagen, videos y audio)
Relación detallada
Hoja Membretada
REL-PROM

5-4-05-00-0000 Gastos de Propaganda en Diarios, Revistas y Otros Medios Impresos

5-4-05-01-0000 Diarios

5-4-05-01-0001 Diarios, Directo

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Inserción original
Relación detallada
REL- PROM

5-4-05-02-0000 Revistas

5-4-05-02-0001 Revistas, Directo

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, videos y audio)
Relación detallada
REL- PROM

5-4-05-03-0000 Otros Medios Impresos

5-4-05-03-0001 Otros Medios Impresos, Directo

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, videos y audio)
Relación detallada
REL- PROM

5-4-07-00-0000 Propaganda en Vía Pública

5-4-07-01-0000 Panorámicos o Espectaculares

5-4-07-01-0001 Panorámicos o Espectaculares, Directo

5-4-07-15-0000 Espectaculares de Pantallas Digitales

5-4-07-15-0000 Espectaculares de Pantallas Digitales, Directo

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Ficha de depósito o transferencia
Cheque
Permiso / colocación / pinta
Muestra (Imagen, videos y audio)
Hoja membretada

Informe pormenorizado de espectaculares
REL-PROM

5-4-07-02-0000 Carteleras
 5-4-07-02-0001 Carteleras, Directo

<i>EVIDENCIA</i>
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Ficha de depósito o transferencia
Cheque
Muestra (Imagen, videos y audio)
Hoja membretada

5-4-07-05-0000 Propaganda en Columnas
 5-4-07-05-0001 Propaganda en Columnas, Directo

<i>EVIDENCIA</i>
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Ficha de depósito o transferencia
Cheque
Permiso / colocación / pinta
Muestra (Imagen, videos y audio)
Hoja membretada
Informe pormenorizado de espectaculares
REL-PROM

5-4-07-07-0000 Buzones
 5-4-07-07-0001 Buzones, Directo
 5-4-07-08-0000 Cajas de Luz
 5-4-07-08-0001 Cajas de Luz, Directo
 5-4-07-09-0000 Marquesinas
 5-4-07-09-0001 Marquesinas, Directo
 5-4-07-10-0000 Muebles Urbanos
 5-4-07-10-0001 Muebles Urbanos, Directo
 5-4-07-11-0000 Parabuses
 5-4-07-11-0001 Parabuses, Directo
 5-4-07-12-0000 Puentes
 5-4-07-12-0001 Puentes, Directo

<i>EVIDENCIA</i>
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Ficha de depósito o transferencia
Cheque
Permiso / colocación / pinta
Muestra (Imagen, videos y audio)
Hoja membretada
Informe pormenorizado de espectaculares
REL-PROM

5-4-07-14-0000 Medios de Transporte Público
 5-4-07-14-0001 Medios de Transporte Público, Directo

<i>EVIDENCIA</i>
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)

Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Relación detallada
Credencial de elector
Oficio de comisión
Otras evidencias

5-4-08-00-0000 Gastos Financieros
 5-4-08-01-0000 Comisiones Bancarias
 5-4-08-01-0001 Comisiones Bancarias, Directo

EVIDENCIA
Estados de cuenta
Contratos

6-0-00-00-0000 Cuentas de Orden

6-1-00-00-0000 Cuentas de Orden
 6-1-01-00-0000 Comodato
 6-1-01-01-0000 Comodato de Planta y Equipo
 6-1-01-02-0000 Planta y Equipo en Comodato

EVIDENCIA
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
Cotizaciones
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, Video y Audio)
Permiso / Colocación / pinta
Otras evidencias

6-1-09-00-0000 Promoción
 6-1-09-01-0000 Promoción de la Consulta Popular
 6-1-09-02-0000 Consulta Popular de la Promoción

EVIDENCIA
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
Cotizaciones
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, Video y Audio)
Permiso / Colocación / pinta
Otras evidencias

6-1-10-00-0000 Casa de Precampaña y Campaña
 6-1-10-01-0000 Préstamo de Casa de Precampaña y Campaña
 6-1-10-02-0000 Casa de Precampaña y Campaña Prestada

EVIDENCIA
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
Cotizaciones
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, Video y Audio)
Permiso / Colocación / pinta
Otras evidencias

6-1-11-00-0000 Spots o Mensajes
 6-1-11-01-0000 Spots o Mensajes Retransmitidos

6-1-11-02-0000 Retransmisión de Spots y Mensajes

EVIDENCIA
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
Cotizaciones
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, Video y Audio)
Permiso / Colocación / pinta
Otras evidencias

CATÁLOGO DE EVIDENCIA
PRECAMPAÑA

Considerando el Catálogo de Evidencias y derivado de la disposición que señala la obligación de adjuntar evidencia a todas las operaciones registradas, se elaboró el *Catálogo de evidencia por cuenta contable* con la finalidad de ayudar a los Sujetos Obligados a determinar las evidencias que se deben adjuntar según las cuentas a afectar.

1-0-00-00-0000 Activo

1-1-00-00-0000 Circulante

1-1-01-00-0000 Caja

EVIDENCIA
Recibo de caja
Otras evidencias

1-1-02-00-0000 Bancos

EVIDENCIA
Cheque
Estados de cuenta
Ficha de depósito o transferencia
Otras evidencias

1-1-04-00-0000 Cuentas por Cobrar

1-1-04-01-0000 Deudores Diversos

EVIDENCIA
Cheque
Credencial de elector
Ficha de depósito o transferencia
Pagaré
Otras evidencias

1-1-04-03-0000 Préstamos al Personal

EVIDENCIA
Cheque
Credencial de Elector
Ficha de depósito o transferencia
Pagaré
Requisición de Préstamo
Otras Evidencias

1-1-04-04-0000 Subsidio al Empleo

EVIDENCIA
Papel de trabajo
Otras evidencias

1-1-04-05-0000 Impuestos por Recuperar Federal

1-1-04-06-0000 Impuestos por Recuperar Local

EVIDENCIA
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
Papel de trabajo
Ficha de depósito o transferencia
Otras evidencias

1-1-05-00-0000 Gastos por Comprobar

1-1-05-01-0000 Viáticos por Comprobar

EVIDENCIA
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
Ficha de depósito o transferencia
Bitácoras de gastos menores
Cartas de justificación
Pase de abordar
Credencial de elector
Recibo interno
Oficio de comisión
Otras evidencias

1-1-05-02-0000 Otros Gastos por Comprobar

EVIDENCIA
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Pagaré
Credencial de elector
Otras evidencias

1-1-06-00-0000 Anticipo a Proveedores

EVIDENCIA
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Contratos
Convenios
Documentos de carácter mercantil
Otras evidencias

1-1-07-00-0000 Gastos por Amortizar

1-1-07-01-0000 Almacén

1-1-07-01-0001 Propaganda Electoral y/o Utilitaria, Tareas Editoriales, Materiales y Suministros

EVIDENCIA
Notas de entrada y salida de almacén
Kardex
Otras Evidencias

- 1-2-00-00-0000 No Circulante
- 1-2-01-00-0000 Propiedades, Planta y Equipo
- 1-2-01-01-0000 Terrenos
- 1-2-01-02-0000 Edificios

EVIDENCIA
Contratos
Escrituras
Poder notarial
Credencial de elector
Título de propiedad
Otras evidencias

- 1-2-01-03-0000 Mobiliario y Equipo
- 1-2-01-04-0000 Equipo de Transporte
- 1-2-01-05-0000 Equipo de Cómputo
- 1-2-01-06-0000 Equipo de Sonido y Video
- 1-2-01-07-0000 Equipo de Comunicación
- 1-2-01-08-0000 Maquinaria
- 1-2-01-09-0000 Equipo Audiovisual y Fotográfico

EVIDENCIA
Contratos
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
XML
Póliza de seguro
Otras evidencias

- 1-2-05-00-0000 Gastos de Instalación

EVIDENCIA
Contratos
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
XML
Otras evidencias

- 1-2-07-00-0000 Pagos Anticipados
- 1-2-07-01-0000 Pólizas de Seguros
- 1-2-07-02-0000 Rentas Anticipadas
- 1-2-07-03-0000 Cuotas, Suscripciones y Licencias

EVIDENCIA
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Otras evidencias

- 1-2-08-00-0000 Depósitos en Garantía

EVIDENCIA
Contratos
Otras evidencias

2-0-00-00-0000 Pasivo

2-1-00-00-0000 Corto Plazo

2-1-01-00-0000 Proveedores

EVIDENCIA
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
XML
Contratos
Otras evidencias

2-1-02-00-0000 Cuentas por Pagar

2-1-02-01-0000 Documentos por Pagar

EVIDENCIA
Pagaré
Otras evidencias

2-1-02-02-0000 Sueldos por Pagar

EVIDENCIA
Papel de trabajo
Otras evidencias

2-1-02-03-0000 Acreedores Diversos

EVIDENCIA
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
Contratos
XML
Otras evidencias

2-1-04-00-0000 Impuestos por Pagar Procesos Electorales

2-1-04-01-0000 ISR Retenido por Servicios Profesionales

2-1-04-05-0000 IVA Retenido por Servicios Profesionales

EVIDENCIA
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
XML
Otras evidencias

2-1-04-02-0000 ISR Retenido por Sueldos y Salarios

2-1-04-03-0000 ISR Retenido por Honorarios Asimilados a Sueldos

2-1-04-08-0000 IMSS

2-1-04-09-0000 INFONAVIT

2-1-04-10-0000 RCV

EVIDENCIA
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
XML
Comprobante de pago de impuestos
Papel de trabajo
Otras evidencias

2-1-04-04-0000 ISR Retenido por Arrendamiento

2-1-04-07-0000 IVA Retenido por Arrendamiento

EVIDENCIA

Recibo de arrendamiento
XML
Otras evidencias

2-1-04-06-0000 IVA Retenido por Fletes

EVIDENCIA
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
XML
Otras evidencias

2-1-04-11-0000 Impuesto Sobre Nómina

2-1-04-12-0000 Otros Impuestos y/o Contribuciones Federales

2-1-04-13-0000 Otros Impuestos y/o Contribuciones Locales

EVIDENCIA
Papel de trabajo
Otras evidencias

4-0-00-00-0000 Ingresos

4-1-00-00-0000 Financiamiento Público

4-2-00-00-0000 Financiamiento Privado

4-2-01-00-0000 Aportaciones de Militantes

4-2-01-01-0000 Efectivo

4-2-01-01-0002 Precampaña

EVIDENCIA
Recibo de aportación militantes efectivo (RMEF-CF)
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Control de Folios
Credencial de elector
Otras evidencias

4-2-01-02-0000 Especie

4-2-01-02-0002 Precampaña

EVIDENCIA
Recibo de aportación militantes especie (RMES - CF)
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
Cotizaciones
Contratos
Credencial de elector
Control de Folios
Otras evidencias

4-2-02-00-0000 Aportaciones de Simpatizantes

4-2-02-01-0000 Efectivo

4-2-02-01-0001 Precampaña

EVIDENCIA
Recibo aportación simpatizantes, efectivo (RSEF-CI).
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Credencial de elector

Control de Folios
Otras evidencias

4-2-02-02-0000 Especie

EVIDENCIA
Recibo de aportación simpatizantes especie (RSES)
Contratos
Cotización
Muestra (Imagen, video y audio)
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Control de folios
Credencial de elector
Otras evidencias

4-2-02-02-0001 Precampaña

EVIDENCIA
Recibo de aportación simpatizantes especie (RSES-CF)
Contratos
Cotización
Muestra (Imagen, video y audio)
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Control de folios
Credencial de elector
Otras evidencias

4-2-03-00-0000 Aportaciones del Precandidato

4-2-03-01-0000 Efectivo

EVIDENCIA
Recibo de aportación de militantes efectivo (RMEF-CF)
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Otras evidencias

4-2-03-02-0000 Especie

EVIDENCIA
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
Recibo de aportación de militantes especie (RMES-CF)
Contratos
Cotizaciones
Credencial de elector
Control de folios
Otras evidencias

4-2-06-00-0000 Autofinanciamiento

4-2-06-01-0000 Conferencias

EVIDENCIA
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
Contratos

Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Relación detallada
Muestra (Imagen, Video y Audio)
Informe Anual
Otras evidencias

4-2-06-02-0000 Espectáculos

EVIDENCIA
Contratos
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Relación detallada
Muestra (Imagen, Video y Audio)
Informe Anual
Otras evidencias

4-2-06-03-0000 Rifas

EVIDENCIA
Contratos
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Relación detallada
Muestra (Imagen, Video y Audio)
Informe Anual
Otras evidencias

4-2-06-04-0000 Sorteos

EVIDENCIA
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Relación detallada
Muestra (Imagen, Video y Audio)
Informe Anual
Permiso / expediente SEGOB
Otras evidencias

4-2-06-05-0000 Eventos Culturales

EVIDENCIA
Cheque
Relación detallada
Muestra (Imagen, Video y Audio)
Otras evidencias

4-2-06-06-0000 Ventas Editoriales

EVIDENCIA
Cheque
Relación detallada
Muestra (Imagen, Video y Audio)
Otras evidencias

4-2-06-07-0000 Venta de Bienes Promocionales

EVIDENCIA
Cheque
Relación detallada
Muestra (Imagen, Video y Audio)
Otras evidencias

4-2-06-08-0000 Venta de Propaganda Utilitaria

EVIDENCIA
Cheque
Relación detallada
Muestra (Imagen, Video y Audio)
Otras evidencias

4-2-06-09-0000 Venta de Inmuebles

EVIDENCIA
Contratos
Escrituras
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Poder notarial
Credencial de elector
Muestra (Imagen, Video y Audio)
Otras evidencias

4-2-06-10-0000 Venta de Bienes Muebles

EVIDENCIA
Contratos
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, Video y Audio)
Otras evidencias

4-2-06-11-0000 Venta de Artículos de Desecho

EVIDENCIA
Cheque
Relación detallada
Muestra (Imagen, Video y Audio)
Otras evidencias

4-2-06-12-0000 01-800

EVIDENCIA

Contratos
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Recibo interno
Consecutivo de llamadas telefónicas con clave 01-800 y 01-900
Credencial de elector
Otras evidencias

4-2-06-13-0000 01-900

EVIDENCIA
Contratos
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Recibo interno
Consecutivo de llamadas telefónicas con clave 01-800 y 01-900
Credencial de elector
Otras evidencias

4-2-06-14-0000 Ingresos por Otros Autofinanciamientos

EVIDENCIA
Cheque
Relación detallada
Muestra (Imagen, Video y Audio)
Otras evidencias

4-2-07-00-0000 Otros Ingresos

4-3-00-00-0000 Rendimientos Financieros, Fondos y Fideicomisos

4-3-01-00-0000 Rendimientos Bancarios

4-3-01-02-0000 Precampaña

EVIDENCIA
Estados de cuenta
Otras evidencias

4-4-00-00-0000 Ingresos por Transferencias

4-4-01-00-0000 Ingresos por Transferencias del Comité Ejecutivo Nacional (Recursos Federales)

4-4-01-01-0000 Ingresos por Transferencias del CEN en Efectivo

4-4-01-01-0002 Ingresos por Transferencias del CEN en Efectivo (Operación Precampaña)

EVIDENCIA
Recibo interno
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Estados de cuenta
Otras evidencias

4-4-01-02-0000 Ingresos por Transferencias del CEN en Especie

4-4-01-02-0002 Ingresos por Transferencias del CEN en Especie (Operación Precampaña)

EVIDENCIA
Contratos

Recibo interno
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
Cotizaciones
Muestra (Imagen, Video y Audio)
Otras evidencias

- 4-4-03-00-0000 Ingresos por Transferencias de los Comités Ejecutivos Estatales (Recursos Locales)
 4-4-03-01-0000 Ingresos por Transferencias de los CEE´s en Efectivo
 4-4-03-01-0002 Ingresos por Transferencias de los CEE´s en Efectivo (Precampaña)
 4-4-03-01-0004 Ingresos por Transferencias de los CEE´s en Efectivo (Precampaña) Recursos Federales

EVIDENCIA	
Recibo interno	
Cheque	
Ficha de depósito o transferencia	
Estados de cuenta	
Otras evidencias	

- 4-4-03-02-0000 Ingresos por Transferencias de los CEE´s en Especie
 4-4-03-02-0002 Ingresos por Transferencias de los CEE´s en Especie (Precampaña)

EVIDENCIA	
Recibo interno	
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)	
Cotizaciones	
Contratos	
Muestra (Imagen, Video y Audio)	
Otras evidencias	

- 4-4-04-00-0000 Ingresos por Transferencias de las Concentradoras
 4-4-04-01-0000 Ingresos por Transferencias de las Concentradoras en Efectivo
 4-4-04-01-0001 Ingresos por Transferencias de la Concentradora Nacional en Efectivo
 4-4-04-01-0003 Ingresos por Transferencias de la Concentradora Estatal Federal en Efectivo
 4-4-04-01-0005 Ingresos por Transferencias de la Concentradora Estatal Local en Efectivo
 4-4-04-01-0006 Ingresos por Transferencias de la Concentradora Estatal Local en Efectivo (Recursos Federales)

EVIDENCIA	
Cheque	
Recibo interno	
Ficha de depósito o transferencia	
Estados de cuenta	
Otras evidencias	

- 4-4-04-02-0000 Ingresos por Transferencias de las Concentradoras en Especie
 4-4-04-02-0001 Ingresos por Transferencias de la Concentradora Nacional en Especie
 4-4-04-02-0003 Ingresos por Transferencias de la Concentradora Estatal Federal en Especie
 4-4-04-02-0005 Ingresos por Transferencias de la Concentradora Estatal Local en Especie

EVIDENCIA	
Recibo interno	
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)	
Cotizaciones	
Contratos	

Muestra (Imagen, Video y Audio)
Otras evidencias

4-4-05-00-0000 Ingresos por Transferencias de los Precandidatos de Representación Proporcional Federales

4-4-05-01-0000 Ingresos por Transferencias de los Precandidatos de Representación Proporcional Federales en Especie

EVIDENCIA
Recibo interno
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Estados de cuenta
Otras evidencias

4-4-07-00-0000 Ingresos por Transferencias de los Precandidatos de Representación Proporcional Locales
 4-4-07-01-0000 Ingresos por Transferencias de los Precandidatos de Representación Proporcional Locales en Especie

EVIDENCIA
Recibo interno
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Estados de cuenta
Otras evidencias

4-4-09-00-0000 Ingresos por Transferencias de Remanentes

4-4-09-01-0000 Ingresos por Transferencias de Remanentes en Efectivo

4-4-09-01-0003 Ingresos por Transferencias de Remanentes en Efectivo de la Concentradora Estatal Federal

4-4-09-01-0005 Ingresos por Transferencias de Remanentes en Efectivo de los Precandidatos de Representación Proporcional Federales

4-4-09-01-0007 Ingresos por Transferencias de Remanentes en Efectivo de los Precandidatos Federales

4-4-09-01-0012 Ingresos por Transferencias de Remanentes en Efectivo de los Precandidatos de Representación Proporcional Locales

4-4-09-01-0014 Ingresos por Transferencias de Remanentes en Efectivo de los Precandidatos Locales

EVIDENCIA
Recibo interno
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Estados de cuenta
Otras evidencias

5-0-00-00-0000 Egresos

5-4-00-00-0000 Gastos de Precampaña

5-4-01-00-0000 Gastos de Propaganda

5-4-01-01-0000 Bardas

5-4-01-01-0001 Bardas, Directo

5-4-01-01-0002 Bardas, Centralizado

EVIDENCIA
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque

Ficha de depósito o transferencia
Permiso / colocación / pinta
Muestra (Imagen, Video y Audio)
Relación detallada
Hoja membretada
Informe pormenorizado de espectaculares
REL-PROM
Estados de cuenta
Credencial de elector
Otras evidencias

5-4-01-02-0000 Mantas (Menores a 12mts)
 5-4-01-02-0001 Mantas (Menores a 12mts), Directo
 5-4-01-02-0002 Mantas (Menores a 12mts), Centralizado

EVIDENCIA	
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)	
Contratos	
Cheque	
Ficha de depósito o transferencia	
Permiso / colocación / pinta	
Muestra (Imagen, Video y Audio)	
Relación detallada	
Hoja membretada	
Estados de cuenta	
Credencial de elector	
Otras evidencias	

5-4-01-03-0000 Volantes
 5-4-01-03-0001 Volantes, Directo
 5-4-01-03-0002 Volantes, Centralizado

EVIDENCIA	
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)	
Contratos	
Cheque	
Ficha de depósito o transferencia	
Muestra (Imagen, Video y Audio)	
Estados de cuenta	
Kardex	
Otras evidencias	

5-4-01-04-0000 Pancartas
 5-4-01-04-0001 Pancartas, Directo
 5-4-01-04-0002 Pancartas, Centralizado
 5-4-01-05-0000 Calcomanías o Etiquetas
 5-4-01-05-0001 Calcomanías o Etiquetas, Directo
 5-4-01-05-0002 Calcomanías o Etiquetas, Centralizado
 5-4-01-06-0000 Banderines
 5-4-01-06-0001 Banderines, Directo
 5-4-01-06-0002 Banderines, Centralizado
 5-4-01-07-0000 Gallardetes

5-4-01-07-0001 Gallardetes, Directo
 5-4-01-07-0002 Gallardetes, Centralizado
 5-4-01-08-0000 Vinilonas
 5-4-01-08-0001 Vinilonas, Directo
 5-4-01-08-0002 Vinilonas, Centralizado
 5-4-01-09-0000 Microperforados
 5-4-01-09-0001 Microperforados, Directo
 5-4-01-09-0002 Microperforados, Centralizado
 5-4-01-10-0000 Perifoneo
 5-4-01-10-0001 Perifoneo, Directo
 5-4-01-10-0002 Perifoneo, Centralizado
 5-4-01-11-0000 Pendones
 5-4-01-11-0001 Pendones, Directo
 5-4-01-11-0002 Pendones, Centralizado
 5-4-01-12-0000 Inflables Promocionales
 5-4-01-12-0001 Inflables Promocionales, Directo
 5-4-01-12-0002 Inflables Promocionales, Centralizado

EVIDENCIA
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, Video y Audio)
Kardex
Notas de entrada y salida de almacén
Estados de cuenta
Otras evidencias

5-4-01-13-0000 Propaganda Utilitaria
 5-4-01-13-0001 Banderas, Directo
 5-4-01-13-0002 Banderas, Centralizado
 5-4-01-13-0003 Banderines, Directo
 5-4-01-13-0004 Banderines, Centralizado
 5-4-01-13-0005 Camisas, Directo
 5-4-01-13-0006 Camisas, Centralizado
 5-4-01-13-0007 Playeras, Directo
 5-4-01-13-0008 Playeras, Centralizado
 5-4-01-13-0009 Chalecos, Directo
 5-4-01-13-0010 Chalecos, Centralizado
 5-4-01-13-0011 Chamarras, Directo
 5-4-01-13-0012 Chamarras, Centralizado
 5-4-01-13-0013 Mandiles, Directo
 5-4-01-13-0014 Mandiles, Centralizado
 5-4-01-13-0015 Sombrillas, Directo
 5-4-01-13-0016 Sombrillas, Centralizado
 5-4-01-13-0017 Gorras, Directo
 5-4-01-13-0018 Gorras, Centralizado
 5-4-01-13-0019 Paliacates, Directo
 5-4-01-13-0020 Paliacates, Centralizado
 5-4-01-13-0021 Otros Gastos, Directo
 5-4-01-13-0022 Otros Gastos, Centralizado

- 5-4-01-13-0023 Pulseras, Directo
- 5-4-01-13-0024 Pulseras, Centralizado
- 5-4-01-13-0025 Mochilas o Morrales, Directo
- 5-4-01-13-0026 Mochilas o Morrales, Centralizado
- 5-4-01-13-0027 Tortilleros, Directo
- 5-4-01-13-0028 Tortilleros, Centralizado
- 5-4-01-13-0029 Bolsas, Directo
- 5-4-01-13-0030 Bolsas, Centralizado
- 5-4-01-14-0000 Otros Gastos
- 5-4-01-14-0001 Otros Gastos, Directo
- 5-4-01-14-0002 Otros Gastos, Centralizado
- 5-4-01-15-0000 Rotulación de Vehículos
- 5-4-01-15-0001 Rotulación de Vehículos, Directo
- 5-4-01-15-0002 Rotulación de Vehículos, Centralizado
- 5-4-01-16-0000 Trípticos
- 5-4-01-16-0001 Trípticos, Directo
- 5-4-01-16-0002 Trípticos, Centralizado

EVIDENCIA
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, Video y Audio)
Kardex
Notas de entrada y salida de almacén
Estados de cuenta
Otras evidencias

- 5-4-02-00-0000 Gastos Operativos de la Precampaña
- 5-4-02-01-0000 Sueldos y Salarios del Personal Eventual
- 5-4-02-01-0001 Sueldos y Salarios del Personal Eventual, Directo
- 5-4-02-01-0002 Sueldos y Salarios del Personal Eventual, Centralizado

EVIDENCIA
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
XML
Credencial de elector
Lista de nómina
Otras evidencias

- 5-4-02-02-0000 Arrendamiento Eventual de Bienes Inmuebles
- 5-4-02-02-0001 Arrendamiento Eventual de Bienes Inmuebles, Directo
- 5-4-02-02-0002 Arrendamiento Eventual de Bienes Inmuebles, Centralizado
- 5-4-02-15-0000 Arrendamiento Eventual de Bienes Muebles
- 5-4-02-15-0001 Arrendamiento Eventual de Bienes Muebles, Directo
- 5-4-02-15-0002 Arrendamiento Eventual de Bienes Muebles, Centralizado

EVIDENCIA
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)

Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Estados de cuenta
Recibo de arrendamiento
Otras evidencias

- 5-4-02-03-0000 Gastos de Transporte de Material
 5-4-02-03-0001 Gastos de Transporte de Material, Directo
 5-4-02-03-0002 Gastos de Transporte de Material, Centralizado

EVIDENCIA
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Contratos
Bitácora de gastos menores
Credencial de elector
Otras evidencias

- 5-4-02-04-0000 Gastos de Transporte Terrestre de Personal
 5-4-02-04-0001 Gastos de Transporte Terrestre de Personal, Directo
 5-4-02-04-0002 Gastos de Transporte Terrestre de Personal, Centralizado
 5-4-02-05-0000 Gastos de Transporte Aéreo de Personal
 5-4-02-05-0001 Gastos de Transporte Aéreo de Personal, Directo
 5-4-02-05-0002 Gastos de Transporte Aéreo de Personal, Centralizado

EVIDENCIA
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
Credencial de elector
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Contratos
Pase de abordar
Oficio de comisión
Cartas de justificación
Bitácoras de gastos menores
Otras evidencias

- 5-4-02-06-0000 Viáticos
 5-4-02-06-0001 Viáticos, Directo
 5-4-02-06-0002 Viáticos, Centralizado
 5-4-02-10-0006 Viáticos
 5-4-02-11-0006 Viáticos

EVIDENCIA
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
Ficha de depósito o transferencia
Bitácoras de gastos menores
Credencial de elector
Pase de abordar
Carta de justificación
Recibo interno

Otras evidencias

5-4-02-07-0000 Honorarios
 5-4-02-07-0001 Honorarios, Directo
 5-4-02-07-0002 Honorarios, Centralizado

EVIDENCIA
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Contratos
XML
Credencial de elector
Muestra (Imagen, Video y Audio)
Otras evidencias

5-4-02-08-0000 Bitácora de Gastos Menores
 5-4-02-08-0001 Bitácora de Gastos Menores, Directo
 5-4-02-08-0002 Bitácora de Gastos Menores, Centralizado

EVIDENCIA
Bitácoras de gastos menores
Actas y documentos de comité de partido
Otras evidencias

5-4-02-09-0000 Equipo de Sonido
 5-4-02-09-0001 Equipo de Sonido, Directo
 5-4-02-09-0002 Equipo de Sonido, Centralizado
 5-4-02-10-0009 Equipo de Sonido
 5-4-02-11-0009 Equipo de Sonido
 5-4-02-10-0008 Template y Escenarios
 5-4-02-11-0008 Template y Escenarios
 5-4-02-10-0010 Planta de Luz
 5-4-02-11-0010 Planta de Luz
 5-4-07-08-0000 Cajas de Luz
 5-4-07-08-0001 Cajas de Luz, Directo
 5-4-07-08-0002 Cajas de Luz, Centralizado
 5-4-02-10-0011 Carpas
 5-4-02-11-0011 Carpas
 5-4-02-10-0012 Baños Públicos
 5-4-02-11-0012 Baños Públicos
 5-4-02-10-0013 Drones
 5-4-02-11-0013 Drones
 5-4-02-10-0015 Vallas
 5-4-02-11-0015 Vallas
 5-4-07-13-0000 Vallas
 5-4-07-13-0001 Vallas, Directo
 5-4-07-13-0002 Vallas, Centralizado
 5-4-02-10-0016 Servicio Médico
 5-4-02-11-0016 Servicio Médico
 5-4-02-10-0017 Permisos
 5-4-02-11-0017 Permisos

- 5-4-02-10-0018 Grupos Musicales
- 5-4-02-11-0018 Grupos Musicales
- 5-4-02-10-0019 Contratación de Animación (Payasos, Grupos de Danza, Zancos, Botargas y Lucha Libre)
- 5-4-02-11-0019 Contratación de Animación (Payasos, Grupos de Danza, Zancos, Botargas y Lucha Libre)
- 5-4-02-10-0001 Organización
- 5-4-02-11-0001 Organización
- 5-4-02-18-0000 Encuestas y/o Consultas
- 5-4-02-18-0001 Encuestas y/o Consultas, Directo
- 5-4-02-18-0002 Encuestas y/o Consultas, Centralizado
- 5-4-07-06-0000 Mantas (Igual o Mayor a 12mts)
- 5-4-07-06-0001 Mantas (Igual o Mayor a 12mts), Directo
- 5-4-07-06-0002 Mantas (Igual o Mayor a 12mts), Centralizado

EVIDENCIA
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
Cotizaciones
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, Video y Audio)
Otras evidencias

- 5-4-02-16-0000 Casa de Precampaña
- 5-4-02-16-0001 Por Arrendamiento, Directo
- 5-4-02-16-0002 Por Arrendamiento, Centralizado
- 5-4-02-16-0003 Por Aportación, Directo
- 5-4-02-16-0004 Por Aportación, Centralizado
- 5-4-02-16-0005 Por Transferencia, Directo
- 5-4-02-16-0006 Por Transferencia, Centralizado

EVIDENCIA
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Estados de cuenta
Recibo de arrendamiento
Otras evidencias

- 5-4-02-17-0000 Honorarios Asimilables a Sueldos
- 5-4-02-17-0001 Honorarios Asimilables a Sueldos, Directo
- 5-4-02-17-0002 Honorarios Asimilables a Sueldos, Centralizado

EVIDENCIA
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Contratos
XML
Credencial de elector
Muestra (Imagen, Video y Audio)
Otras evidencias

5-4-05-00-0000 Gastos de Propaganda en Diarios, Revistas y Otros Medios Impresos

5-4-05-01-0000 Diarios

5-4-05-01-0001 Diarios, Directo

5-4-05-01-0002 Diarios, Centralizado

EVIDENCIA
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, Video y Audio)
Relación detallada
REL- PROM
Otras evidencias

5-4-05-02-0000 Revistas

5-4-05-02-0001 Revistas, Directo

5-4-05-02-0002 Revistas, Centralizado

EVIDENCIA
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, Video y Audio)
Relación detallada
REL- PROM
Otras evidencias

5-4-05-03-0000 Otros Medios Impresos

5-4-05-03-0001 Otros Medios Impresos, Directo

5-4-05-03-0002 Otros Medios Impresos, Centralizado

EVIDENCIA
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, Video y Audio)
Relación detallada
REL- PROM
Otras evidencias

5-4-06-00-0000 Gastos de Producción de los Mensajes para Radio y Televisión

5-4-06-01-0000 Radio

5-4-06-01-0001 Radio, Directo

5-4-06-01-0002 Radio, Centralizado

5-4-02-10-0020 Spots (Audio y/o Video) del Evento (Producción)

5-4-02-11-0020 Spots (Audio y/o Video) del Evento (Producción)

5-4-02-10-0021 Propaganda del Evento (Convocatoria-Invitaciones)

5-4-02-11-0021 Propaganda del Evento (Convocatoria-Invitaciones)

EVIDENCIA
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, Video y Audio)
REL-PROM
Otras evidencias

5-4-06-02-0000 Televisión
 5-4-06-02-0001 Televisión, Directo
 5-4-06-02-0002 Televisión, Centralizado

EVIDENCIA
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, Video y Audio)
REL-PROM
Otras evidencias

5-4-07-00-0000 Propaganda en Vía Pública
 5-4-07-01-0000 Panorámicos o Espectaculares
 5-4-07-01-0001 Panorámicos o Espectaculares, Directo
 5-4-07-01-0002 Panorámicos o Espectaculares, Centralizado
 5-4-07-15-0000 Espectaculares de Pantallas Digitales
 5-4-07-15-0001 Espectaculares de Pantallas Digitales, Directo
 5-4-07-15-0002 Espectaculares de Pantallas Digitales, Centralizado

EVIDENCIA
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Permiso / colocación / pinta
Muestra (Imagen, Video y Audio)
Hoja membretada
Informe Pormenorizado de espectaculares
REL-PROM
Otras evidencias

5-4-08-00-0000 Gastos Financieros
 5-4-08-01-0000 Comisiones Bancarias
 5-4-08-01-0001 Comisiones Bancarias, Directo
 5-4-08-01-0002 Comisiones Bancarias, Centralizado

EVIDENCIA
Estados de cuenta
Contratos
Otras evidencias

5-4-03-00-0000 Gastos de Propaganda Exhibida en Salas de Cine

5-4-03-01-0000 Gastos de Propaganda Exhibida en Salas de Cine, Directo

5-4-03-02-0000 Gastos de Propaganda Exhibida en Salas de Cine, Centralizado

EVIDENCIA
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, Video y Audio)
Relación detallada
Hoja membretada
REL-PROM
Otras evidencias

5-4-04-00-0000 Gastos de Propaganda Exhibida en Páginas de Internet

5-4-04-01-0000 Gastos de Propaganda Exhibida en Páginas de Internet, Directo

5-4-04-02-0000 Gastos de Propaganda Exhibida en Páginas de Internet, Centralizado

EVIDENCIA
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, Video y Audio)
Relación detallada
Hoja Membretada
REL-PROM
Otras evidencias

5-4-02-10-0004 Arrendamiento de Muebles

5-4-02-11-0004 Arrendamiento de Muebles

5-4-02-10-0005 Arrendamiento de Inmuebles

5-4-02-11-0005 Arrendamiento de Inmuebles

EVIDENCIA
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Credencial de elector
Otras evidencias

5-4-07-14-0000 Medios de Transporte Público

5-4-07-14-0001 Medios de Transporte Público, Directo

5-4-07-14-0002 Medios de Transporte Público, Centralizado

EVIDENCIA
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Bitácoras de gastos menores
Credencial de elector
Oficio de comisión
Otras evidencias

5-4-02-12-0000 Gasolina
 5-4-02-12-0001 Gasolina, Directo
 5-4-02-12-0002 Gasolina, Centralizado

EVIDENCIA
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Bitácora de gastos menores
Credencial de elector
Otras evidencias

5-4-02-10-0007 Transporte de Personal
 5-4-02-11-0007 Transporte de Personal

EVIDENCIA
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Bitácora de gastos menores
Inventario de activo fijo
Otras evidencias

5-4-02-10-0003 Alimentos
 5-4-02-11-0003 Alimentos
 5-4-02-13-0000 Alimentos
 5-4-02-13-0001 Alimentos, Directo
 5-4-02-13-0002 Alimentos, Centralizado

EVIDENCIA
Bitácora de gastos menores
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Otras evidencias

5-4-02-10-0000 Eventos Políticos, Directo
 5-4-02-11-0000 Eventos Políticos, Centralizado
 5-4-02-10-0002 Personal de Seguridad
 5-4-02-11-0002 Personal de Seguridad

EVIDENCIA
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Credencial de elector
Recibo de Reconocimientos por Actividades Políticas (REPAP)
Otras evidencias

5-4-02-10-0014 Pantallas
 5-4-02-11-0014 Pantallas
 5-4-07-03-0000 Pantallas Fijas

- 5-4-07-03-0001 Pantallas Fijas, Directo
- 5-4-07-03-0002 Pantallas Fijas, Centralizado
- 5-4-07-04-0000 Pantallas Móviles
- 5-4-07-04-0001 Pantallas Móviles, Directo
- 5-4-07-04-0002 Pantallas Móviles, Centralizado

EVIDENCIA
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, Video y Audio)
Hoja membretada
Otras evidencias

- 5-4-07-02-0000 Carteleras
- 5-4-07-02-0001 Carteleras, Directo
- 5-4-07-02-0002 Carteleras, Centralizado

EVIDENCIA
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, Video y Audio)
Hoja membretada
Otras evidencias

- 5-4-07-05-0000 Propaganda en Columnas
- 5-4-07-05-0001 Propaganda en Columnas, Directo
- 5-4-07-05-0002 Propaganda en Columnas, Centralizado

EVIDENCIA
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Permiso / colocación / pinta
Muestra (Imagen, Video y Audio)
Hoja membretada
Informe Pormenorizado de espectaculares
Estados de cuenta
REL-PROM
Otras evidencias

- 5-4-02-10-0022 Otros Gastos
- 5-4-02-11-0022 Otros Gastos
- 5-4-02-14-0000 Otros Gastos
- 5-4-02-14-0001 Otros Gastos, Directo
- 5-4-02-14-0002 Otros Gastos, Centralizado

EVIDENCIA
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
Contratos

Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, Video y Audio)
Relación detallada
Otras evidencias

5-4-07-07-0000 Buzones
 5-4-07-07-0001 Buzones, Directo
 5-4-07-07-0002 Buzones, Centralizado
 5-4-07-09-0000 Marquesinas
 5-4-07-09-0001 Marquesinas, Directo
 5-4-07-09-0002 Marquesinas, Centralizado
 5-4-07-10-0000 Muebles Urbanos
 5-4-07-10-0001 Muebles Urbanos, Directo
 5-4-07-10-0002 Muebles Urbanos, Centralizado
 5-4-07-11-0000 Parabuses
 5-4-07-11-0001 Parabuses, Directo
 5-4-07-11-0002 Parabuses, Centralizado
 5-4-07-12-0000 Puentes
 5-4-07-12-0001 Puentes, Directo
 5-4-07-12-0002 Puentes, Centralizado

EVIDENCIA
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
Cotizaciones
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, Video y Audio)
Hoja membretada
Otras evidencias

5-6-00-00-0000 Egresos por Transferencias
 5-6-04-00-0000 Egresos por Transferencias de las Concentradoras
 5-6-04-01-0000 Egresos por Transferencias de la Concentradora Nacional en Efectivo
 5-6-04-01-0001 Egresos por Transferencias a la Concentradora Estatal Federal en Efectivo
 5-6-04-05-0000 Egresos por Transferencias de la Concentradora Estatal Federal en Efectivo
 5-6-04-09-0000 Egresos por Transferencias de la Concentradora Estatal Local en Efectivo
 5-6-09-01-0003 Egresos por Transferencias de Remanentes en Efectivo a la Concentradora Nacional
 5-6-09-01-0006 Egresos por Transferencias de Remanentes en Efectivo a la Concentradora Estatal Local

EVIDENCIA
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Recibo interno
Ficha de depósito o transferencia
Estados de cuenta
Otras evidencias

5-6-04-02-0000 Egresos por Transferencias de la Concentradora Nacional en Especie
 5-6-04-02-0001 Egresos por Transferencias a la Concentradora Estatal Federal en Especie
 5-6-04-02-0006 Egresos por Transferencias a la Concentradora Estatal Local en Especie

5-6-04-06-0000 Egresos por Transferencias de la Concentradora Estatal Federal en Especie

5-6-04-10-0000 Egresos por Transferencias de la Concentradora Estatal Local en Especie

EVIDENCIA
Recibo interno
Kardex
Notas de entrada y salida de almacén
Otras evidencias

5-6-04-01-0002 Egresos por Transferencias a los Precandidatos de Representación Proporcional Federales en Efectivo

5-6-04-01-0004 Egresos por Transferencias a los Precandidatos Federales en Efectivo

5-6-04-05-0001 Egresos por Transferencias a los Precandidatos Federales en Efectivo

5-6-04-09-0001 Egresos por Transferencias a los Precandidatos de Representación Proporcional Locales en Efectivo

5-6-04-09-0002 Egresos por Transferencias a los Precandidatos de Representación Proporcional Locales en Efectivo (Recursos Federales)

5-6-04-09-0005 Egresos por Transferencias a los Precandidatos Locales en Efectivo

5-6-04-09-0006 Egresos por Transferencias a los Precandidatos Locales en Efectivo (Recursos Federales)

EVIDENCIA
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Recibo interno
Ficha de depósito o transferencia
Estados de cuenta
Otras evidencias

5-6-04-02-0002 Egresos por Transferencias a los Precandidatos de Representación Proporcional Federales en Especie

5-6-04-02-0004 Egresos por Transferencias a los Precandidatos Federales en Especie

5-6-04-02-0007 Egresos por Transferencias a los Precandidatos Locales en Especie

5-6-04-06-0001 Egresos por Transferencias a los Precandidatos Federales en Especie

5-6-04-06-0003 Egresos por Transferencias a los Precandidatos Locales en Especie

5-6-04-10-0001 Egresos por Transferencias a los Precandidatos Federales en Especie

5-6-04-10-0003 Egresos por Transferencias a los Precandidatos de Representación Proporcional Locales en Especie

5-6-04-10-0005 Egresos por Transferencias a los Precandidatos Locales en Especie

EVIDENCIA
Recibo interno
Kardex
Notas de entrada y salida de almacén
Otras evidencias

5-6-05-00-0000 Egresos por Transferencias de los Precandidatos de Representación Proporcional en Especie Federales

5-6-05-01-0000 Egresos por Transferencias de los Precandidatos de Representación Proporcional en Especie Federales

5-6-05-01-0001 Egresos por Transferencias a los Precandidatos Federales en Especie

5-6-05-01-0002 Egresos por Transferencias a los Precandidatos Locales en Especie

EVIDENCIA
Recibo interno
Kardex

Notas de entrada y salida de almacén
Otras evidencias

5-6-07-00-0000 Egresos por Transferencias de los Precandidatos de Representación Proporcional en Especie Locales

5-6-07-01-0000 Egresos por Transferencias de los Precandidatos de Representación Proporcional en Especie Locales

5-6-07-01-0001 Egresos por Transferencias a los Precandidatos Federales en Especie

5-6-07-01-0002 Egresos por Transferencias a los Precandidatos Locales en Especie

EVIDENCIA
Recibo interno
Kardex
Notas de entrada y salida de almacén
Otras evidencias

5-6-09-00-0000 Egresos por Transferencias de Remanentes en Efectivo

5-6-09-01-0000 Egresos por Transferencias de Remanentes en Efectivo

5-6-09-01-0001 Egresos por Transferencias de Remanentes en Efectivo al Comité Ejecutivo Nacional (CEN)

5-6-09-01-0002 Egresos por Transferencias de Remanentes en Efectivo al Comité Ejecutivo Estatal (CEE)

EVIDENCIA
Recibo interno
Kardex
Notas de entrada y salida de almacén
Otras evidencias

6-0-00-00-0000 Cuentas de Orden

6-1-00-00-0000 Cuentas de Orden

6-1-01-00-0000 Comodato

6-1-01-01-0000 Comodato de Planta y Equipo

6-1-01-02-0000 Planta y Equipo en Comodato

EVIDENCIA
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
Cotizaciones
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, Video y Audio)
Permiso / Colocación / pinta
Otras evidencias

6-1-09-00-0000 Promoción

6-1-09-01-0000 Promoción de la Consulta Popular

6-1-09-02-0000 Consulta Popular de la Promoción

EVIDENCIA
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
Cotizaciones
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, Video y Audio)

Permiso / Colocación / pinta
Otras evidencias

6-1-10-00-0000 Casa de Precampaña y Campaña
 6-1-10-01-0000 Préstamo de Casa de Precampaña y Campaña
 6-1-10-02-0000 Casa de Precampaña y Campaña Prestada

EVIDENCIA
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
Cotizaciones
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, Video y Audio)
Permiso / Colocación / pinta
Otras evidencias

6-1-11-00-0000 Spots o Mensajes
 6-1-11-01-0000 Spots o Mensajes Retransmitidos
 6-1-11-02-0000 Retransmisión de Spots y Mensajes

EVIDENCIA
Factura / recibo de nómina y / o honorarios (CFDI)
Cotizaciones
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, Video y Audio)
Permiso / Colocación / pinta
Otras evidencias

CATÁLOGO DE EVIDENCIA

ORDINARIO

Considerando el Catálogo de Evidencias y derivado de la disposición que señala la obligación de adjuntar evidencia a todas las operaciones registradas, se elaboró el Catálogo de evidencia por cuenta contable con la finalidad de ayudar a los Sujetos Obligados a determinar las evidencias que se deben adjuntar según las cuentas a afectar.

1-0-00-00-0000 Activo

1-1-00-00-0000 Circulante
 1-1-01-00-0000 Caja

EVIDENCIA
Cheque
Recibo de caja
Otras evidencias

1-1-02-00-0000 Bancos

EVIDENCIA
Cheque

Ficha de depósito o transferencia
Estados de cuenta
Otras evidencias

1-1-03-00-0000 Inversiones en Valores

EVIDENCIA
Contratos
Estados de cuenta
Otras evidencias

1-1-04-00-0000 Cuentas por Cobrar

1-1-04-01-0000 Deudores Diversos

EVIDENCIA
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Credencial de elector
Pagaré
Títulos de crédito
Otras evidencias

1-1-04-02-0000 Cuotas Estatutarias

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
XML
Recibo de aportación (ingresos)
Otras evidencias

1-1-04-03-0000 Préstamos al Personal

EVIDENCIA
Cheque
Pagaré
Requisición de préstamo
Otras evidencias
Ficha de depósito o transferencia

1-1-04-04-0000 Subsidio al Empleo

EVIDENCIA
Factura /recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Papel de trabajo
Otras evidencias

1-1-04-05-0000 Impuestos por Recuperar Federal

1-1-04-06-0000 Impuestos por Recuperar Local

EVIDENCIA
Ficha de depósito o transferencia
Comprobante de pago de impuestos
Papel de trabajo
Declaración fiscal
Otras evidencias

1-1-05-00-0000 Gastos por Comprobar

1-1-05-01-0000 Viáticos por Comprobar

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Otras evidencias
Oficio de comisión
Solicitud de viáticos

1-1-05-02-0000 Otros Gastos por Comprobar

EVIDENCIA
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Credencial de elector
Pagaré
Otras evidencias

1-1-06-00-0000 Anticipo a Proveedores

EVIDENCIA
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Contratos
Orden de compra
Otras evidencias

1-1-07-00-0000 Gastos por Amortizar

1-1-07-01-0000 Almacén

EVIDENCIA
Notas de entrada y salida de almacén
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Orden de compra
Otras evidencias

1-1-07-01-0001 Propaganda Electoral y/o Utilitaria, Tareas Editoriales, Materiales y Suministros

EVIDENCIA

Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Cheque
Contratos
Ficha de depósito o transferencia
Notas de entrada y salida de almacén
Muestra (Imagen, video y audio)
Kardex
Otras evidencias

1-2-00-00-0000 No Circulante

1-2-01-00-0000 Propiedades, Planta y Equipo

1-2-01-01-0000 Terrenos

1-2-01-02-0000 Edificios

EVIDENCIA	
Cheque	
Credencial de elector	
Contratos	
Escrituras	
Título de la propiedad	
Poder notarial	
Otras evidencias	

1-2-01-03-0000 Mobiliario y Equipo

1-2-01-04-0000 Equipo de Transporte

1-2-01-05-0000 Equipo de Cómputo

1-2-01-06-0000 Equipo de Sonido y Video

1-2-01-07-0000 Equipo de Comunicación

1-2-01-08-0000 Maquinaria

1-2-01-09-0000 Equipo Audiovisual y Fotográfico

EVIDENCIA	
Contratos	
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)	
XML	
Póliza de seguros	
Otras evidencias	

1-2-02-00-0000 Depreciación Acumulada

1-2-02-01-0000 Depreciación Acumulada de Edificios

1-2-02-02-0000 Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo

1-2-02-03-0000 Depreciación Acumulada de Equipo de Transporte

1-2-02-04-0000 Depreciación Acumulada de Equipo de Cómputo

1-2-02-05-0000 Depreciación Acumulada de Equipo de Sonido y Video

1-2-02-06-0000 Depreciación Acumulada de Equipo de Comunicación

1-2-02-07-0000 Depreciación Acumulada de Maquinaria

1-2-02-08-0000 Depreciación Acumulada de Equipo Audiovisual y Fotográfico

EVIDENCIA
Papel de trabajo
Otras evidencias

1-2-03-00-0000 Activos Intangibles

EVIDENCIA
Papel de trabajo
Otras evidencias

1-2-04-00-0000 Amortización Acumulada de Activos Intangibles

EVIDENCIA
Papel de trabajo
Otras evidencias

1-2-05-00-0000 Gastos de Instalación

EVIDENCIA
Contrato
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
XML
Actas y documentos de comité de partidos
Proyecto de obra
Otras evidencias

1-2-06-00-0000 Amortización Acumulada de Gastos de Instalación

EVIDENCIA
Papel de trabajo
Otras evidencias

1-2-07-00-0000 Pagos Anticipados

1-2-07-01-0000 Pólizas de Seguros

1-2-07-02-0000 Rentas Anticipadas

1-2-07-03-0000 Cuotas, Suscripciones y Licencias

EVIDENCIA
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Otras evidencias

1-2-08-00-0000 Depósitos en Garantía

EVIDENCIA

Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Otras evidencias

1-2-09-00-0000 Reserva para Cuentas de Cobro Dudoso

EVIDENCIA
Papel de trabajo
Otras evidencias

2-0-00-00-0000 Pasivo

2-1-00-00-0000 Corto Plazo

2-1-01-00-0000 Proveedores

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Cheque
Contratos
Orden de compra
XML
Otras evidencias

2-1-02-00-0000 Cuentas por Pagar

2-1-02-01-0000 Documentos por Pagar

EVIDENCIA
Contratos
Títulos de crédito
Pagaré
Otras evidencias

2-1-02-02-0000 Sueldos por Pagar

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Papel de trabajo
Lista de raya
Otras evidencias

2-1-02-03-0000 Acreedores Diversos

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
XML

Otras evidencias

- 2-1-02-04-0000 Créditos Bancarios
- 2-1-02-05-0000 Intereses Nominales Devengados
- 2-1-02-06-0000 Intereses Moratorios Devengados
- 2-1-02-07-0000 Fondo de Ahorro

EVIDENCIA
Contratos
Estados de Cuenta
Expediente de Crédito
Tabla de amortización
Otras evidencias

- 2-1-03-00-0000 Impuestos por Pagar Ordinario
- 2-1-03-01-0000 ISR Retenido por Servicios Profesionales
- 2-1-03-05-0000 IVA Retenido por Servicios Profesionales
- 2-1-03-12-0000 Otros Impuestos y/o Contribuciones Federales
- 2-1-03-13-0000 Otros Impuestos y/o Contribuciones Locales
- 2-1-04-00-0000 Impuestos por Pagar Procesos Electorales
- 2-1-04-01-0000 ISR Retenido por Servicios Profesionales
- 2-1-04-05-0000 IVA Retenido por Servicios Profesionales
- 2-1-04-12-0000 Otros Impuestos y/o Contribuciones Federales
- 2-1-04-13-0000 Otros Impuestos y/o Contribuciones Locales

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Declaración fiscal
Hoja de retención
XML
Otras evidencias

- 2-1-03-02-0000 ISR Retenido por Sueldos y Salarios
- 2-1-03-03-0000 ISR Retenido por Honorarios Asimilados a Sueldos
- 2-1-03-08-0000 IMSS
- 2-1-03-09-0000 INFONAVIT
- 2-1-03-10-0000 RCV
- 2-1-04-02-0000 ISR Retenido por Sueldos y Salarios
- 2-1-04-03-0000 ISR Retenido por Honorarios Asimilados a Sueldos
- 2-1-04-08-0000 IMSS
- 2-1-04-09-0000 INFONAVIT
- 2-1-04-10-0000 RCV

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)

Cheque
Papel de trabajo
XML
Otras evidencias

2-1-03-04-0000 ISR Retenido por Arrendamiento

2-1-03-07-0000 IVA Retenido por Arrendamiento

2-1-04-04-0000 ISR Retenido por Arrendamiento

2-1-04-07-0000 IVA Retenido por Arrendamiento

EVIDENCIA
Recibo de arrendamiento
Hoja de retención
Contratos
Cheque
Declaración fiscal
XML
Otras evidencias

2-1-03-06-0000 IVA Retenido por Fletes

2-1-04-06-0000 IVA Retenido por Fletes

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Cheque
Declaración fiscal
XML
Otras evidencias

2-1-03-11-0000 Impuesto Sobre Nómina

2-1-04-11-0000 Impuesto Sobre Nómina

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Cheque
Papel de trabajo
Otras evidencias

2-1-05-00-0000 Multas y Sanciones (Menores a 1 Año)

2-1-05-01-0000 Instituto Nacional Electoral

2-1-05-01-0001 Ordinario

2-1-05-01-0002 Precampaña

2-1-05-01-0003 Campaña

2-1-05-02-0000 Organismo Público Electoral

2-1-05-02-0001 Ordinario

2-1-05-02-0002 Precampaña

2-1-05-02-0003 Campaña

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Cheque
XML
Papel de Trabajo
Otras evidencias

2-2-00-00-0000 Largo Plazo

2-2-01-00-0000 Créditos Bancarios

EVIDENCIA
Cheque
Contratos
Estados de Cuenta
Expediente de Crédito
Tabla de amortización
Otras evidencias

2-2-02-00-0000 Documentos por Pagar

EVIDENCIA
Contratos
Título de crédito
Pagaré
Otras evidencias

2-2-03-00-0000 Pasivo Laboral

EVIDENCIA
Papel de trabajo
Otras evidencias

2-2-04-00-0000 Multas y Sanciones (Mayores a 1 Año)

2-2-04-01-0000 Instituto Nacional Electoral

2-2-04-01-0001 Ordinario

2-2-04-01-0002 Precampaña

2-2-04-01-0003 Campaña

2-2-04-02-0000 Organismo Público Electoral

2-2-04-02-0001 Ordinario

2-2-04-02-0002 Precampaña

2-2-04-02-0003 Campaña

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Cheque

XML
Papel de Trabajo
Otras evidencias

3-0-00-00-0000 Patrimonio

3-1-00-00-0000 Remanente del Ejercicio

3-1-01-00-0000 Superávit/Déficit

EVIDENCIA
Papel de trabajo
Autorización UTF
Otras evidencias

3-1-02-00-0000 Patrimonio No Restringido

EVIDENCIA
Otras evidencias

3-1-03-00-0000 Patrimonio Restringido Temporalmente

EVIDENCIA
Otras evidencias

3-1-04-00-0000 Patrimonio Restringido Permanentemente

EVIDENCIA
Otras evidencias

3-2-00-00-0000 Remanente de Ejercicios Anteriores

3-2-01-00-0000 Superávit/Déficit

3-2-01-01-0000 Ejercicio 2006 y Anteriores

3-2-01-02-0000 Ejercicio 2007

3-2-01-03-0000 Ejercicio 2008

3-2-01-04-0000 Ejercicio 2009

3-2-01-05-0000 Ejercicio 2010

3-2-01-06-0000 Ejercicio 2011

3-2-01-07-0000 Ejercicio 2012

3-2-01-08-0000 Ejercicio 2013

3-2-01-09-0000 Ejercicio 2014

3-2-01-10-0000 Ejercicio 2015

3-2-01-11-0000 Ejercicio 2016

EVIDENCIA
Papel de trabajo
Otras evidencias
Autorización UTF

3-2-02-00-0000 Patrimonio No Restringido

EVIDENCIA
Otras evidencias

3-2-03-00-0000 Patrimonio Restringido Temporalmente

EVIDENCIA
Otras evidencias

3-2-04-00-0000 Patrimonio Restringido Permanentemente

EVIDENCIA
Otras evidencias

3-3-00-00-0000 Otro Resultado Integral

3-3-01-00-0000 Remediciones del Pasivo Neto por Beneficios Definidos

EVIDENCIA
Papel de trabajo
Autorización UTF
Otras evidencias

4-0-00-00-0000 Ingresos

4-1-00-00-0000 Financiamiento Público

4-1-01-00-0000 Ingresos para Operación Ordinaria

4-1-02-00-0000 Ingresos para Gastos de Campaña

4-1-02-01-0000 Ingresos para Gastos de Campaña Ordinaria

4-1-02-02-0000 Ingresos para Gastos de Campaña Extraordinaria

4-1-03-00-0000 Actividades Específicas

4-2-00-00-0000 Financiamiento Privado

4-2-01-00-0000 Aportaciones de Militantes

4-2-01-01-0000 Efectivo

4-2-01-01-0001 Ordinario

EVIDENCIA
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Credencial de elector
Recibo de aportación militantes efectivo (RMEF)
Control de Folios
Recibo de interno
Otras evidencias

4-2-01-02-0000 Especie

4-2-01-02-0001 Ordinario

EVIDENCIA

Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Cotizaciones
Contratos
Credencial de elector
Control de folios
Muestra (Imagen, video y audio)
Recibo de aportación militantes especie (RMES-CF)
Otras evidencias

4-2-06-00-0000 Autofinanciamiento

4-2-06-01-0000 Conferencias

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Recibo de aportación militantes especie (RMES-CF)
Contratos
Cheque
Formato CE-AUTO
Ficha de depósito o transferencia
Relación detallada
Informe anual
Muestra (Imagen, video y audio)
Otras evidencias

4-2-06-02-0000 Espectáculos

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Relación detallada
Informe anual
Formato CE-AUTO-
Muestra (Imagen, video y audio)
Otras evidencias

4-2-06-03-0000 Rifas

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Relación detallada

Informe anual
Muestra (Imagen, video y audio)
Permiso / expediente SEGOB
Formato CE-AUTO
Otras evidencias

4-2-06-04-0000 Sorteos

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Relación detallada
Informe anual
Muestra (Imagen, video y audio)
Formato CE-AUTO
Permiso / expediente SEGOB
Otras evidencias

4-2-06-05-0000 Eventos Culturales

EVIDENCIA
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Relación detallada
Muestra (Imagen, video y audio)
Escrito de invitación a la UTF
Formato CE-AUTO
Otras evidencias

4-2-06-06-0000 Ventas Editoriales

EVIDENCIA
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Relación detallada
Muestra (Imagen, video y audio)
Formato CE-AUTO
Otras evidencias

4-2-06-07-0000 Venta de Bienes Promocionales

EVIDENCIA
Cheque
Ficha de depósito o transferencia

Relación detallada
Muestra (Imagen, video y audio)
Formato CE-AUTO
Otras evidencias

4-2-06-08-0000 Venta de Propaganda Utilitaria

EVIDENCIA
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Relación detallada
Muestra (Imagen, video y audio)
Formato CE-AUTO
Otras evidencias

4-2-06-09-0000 Venta de Inmuebles

EVIDENCIA
Contratos
Credencial de elector
Escrituras
Poder notarial
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, video y audio)
Formato CE-AUTO
Actas y documentos de comité de partido
Otras evidencias

4-2-06-10-0000 Venta de Bienes Muebles

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, video y audio)
Carta responsiva
Formato CE-AUTO
Actas y documentos de comité de partido
Otras evidencias

4-2-06-11-0000 Venta de Artículos de Desecho

EVIDENCIA
Cheque

Ficha de depósito o transferencia
Relación detallada
Muestra (Imagen, video y audio)
Formato CE-AUTO
Otras evidencias

4-2-06-12-0000 01-800

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Credencial de elector
Consecutivo de llamadas telefónicas con clave "01-800"
Ficha de depósito o transferencia
Recibo interno
Formato CE-AUTO-01-800 "Control de ingresos por el mecanismo de llamadas telefónicas con clave 01-800"
Otras evidencias

4-2-06-13-0000 01-900

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Credencial de elector
Consecutivo de llamadas telefónicas con clave "01-900"
Ficha de depósito o transferencia
Recibo interno
Formato CE-AUTO -01-900 "Control de ingresos por el mecanismo de llamadas telefónicas con clave 01-900"
Otras evidencias

4-2-06-14-0000 Ingresos por Otros Autofinanciamientos

EVIDENCIA
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Relación detallada
Muestra (Imagen, video y audio)
Otras evidencias

4-2-07-00-0000 Otros Ingresos

4-3-00-00-0000 Rendimientos Financieros, Fondos y Fideicomisos

4-3-01-00-0000 Rendimientos Bancarios

4-3-01-01-0000 Ordinario

4-3-02-00-0000 Rendimientos de Inversiones

EVIDENCIA
Estados de cuenta
Papeles de trabajo
Otras evidencias

4-4-00-00-0000 Ingresos por Transferencias

4-4-01-00-0000 Ingresos por Transferencias del Comité Ejecutivo Nacional (Recursos Federales)

4-4-01-01-0000 Ingresos por Transferencias del CEN en Efectivo

4-4-01-01-0001 Ingresos por Transferencias del CEN en Efectivo (Operación Ordinaria)

EVIDENCIA
Recibo interno
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Estados de cuenta
Otras evidencias

4-4-01-02-0000 Ingresos por Transferencias del CEN en Especie

4-4-01-02-0001 Ingresos por Transferencias del CEN en Especie (Operación Ordinaria)

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Recibo interno
Contratos
Cotizaciones
Kardex
Notas de entrada y salida de almacén
Muestra (Imagen, video y audio)
Otras evidencias

4-4-02-00-0000 Ingresos por Transferencias de los Comités Directivos Estatales (Recursos Federales)

4-4-02-01-0000 Ingresos por Transferencias de los CDE's en Efectivo

4-4-02-01-0001 Ingresos por Transferencias de los CDE's en Efectivo (Operación Ordinaria)

EVIDENCIA
Recibo interno
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Estados de cuenta
Otras evidencias

4-4-02-02-0000 Ingresos por Transferencias de los CDE's en Especie

4-4-02-02-0001 Ingresos por Transferencias de los CDE's en Especie (Operación Ordinaria)

EVIDENCIA

Factura /recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Recibo interno
Cotizaciones
Kardex
Notas de entrada y salida de almacén
Muestra (Imagen, video y audio)
Otras evidencias

4-4-03-00-0000 Ingresos por Transferencias de los Comités Ejecutivos Estatales (Recursos Locales)

4-4-03-01-0000 Ingresos por Transferencias de los CEE's en Efectivo

4-4-03-01-0001 Ingresos por Transferencias de los CEE's en Efectivo (Operación Ordinaria)

EVIDENCIA
Recibo interno
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Estados de cuenta
Otras evidencias

4-4-09-00-0000 Ingresos por Transferencias de Remanentes

4-4-09-01-0000 Ingresos por Transferencias de Remanentes en Efectivo

4-4-09-01-0001 Ingresos por Transferencias de Remanentes en Efectivo de la Concentradora Nacional

4-4-09-01-0002 Ingresos por Transferencias de Remanentes en Efectivo de la Concentradora Nacional de Coalición Federal

EVIDENCIA
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Recibo interno
Estados de cuenta
Otras evidencias

4-4-09-01-0010 Ingresos por Transferencias de Remanentes en Efectivo de la Concentradora Estatal Local

4-4-09-01-0011 Ingresos por Transferencias de Remanentes en Efectivo de la Concentradora Estatal de Coalición Local

EVIDENCIA
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Recibo interno
Estados de cuenta
Otras evidencias

5-0-00-00-0000 Egresos

5-1-00-00-0000 Operación Ordinaria

5-1-01-00-0000 Remuneraciones a Dirigentes
 5-1-01-01-0000 Remuneraciones a Dirigentes
 5-1-01-01-0001 Sueldos y Salarios
 5-1-02-02-0000 Servicios Personales o Gastos Operativos
 5-1-02-02-0001 Sueldos y Salarios del Personal Eventual
 5-1-03-00-0000 Sueldos y Salarios del Personal
 5-1-03-01-0000 Sueldos y Salarios del Personal
 5-1-03-01-0001 Sueldos y Salarios
 5-2-01-01-0000 Sueldos y Salarios
 5-2-02-01-0000 Sueldos y Salarios
 5-2-03-01-0000 Sueldos y Salarios
 5-2-05-01-0000 Sueldos y Salarios
 5-2-06-01-0000 Sueldos y Salarios
 5-3-01-01-0000 Sueldos y Salarios
 5-3-01-25-0000 Sueldos y Salarios de Dirigentes
 5-3-02-01-0000 Sueldos y Salarios
 5-3-02-25-0000 Sueldos y Salarios de Dirigentes
 5-3-03-01-0000 Sueldos y Salarios
 5-3-03-25-0000 Sueldos y Salarios de Dirigentes

EVIDENCIA
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Contratos
Dispersión de Nómina
XML
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Credencial de elector
Lista de Raya
Otras evidencias

5-1-01-01-0002 Honorarios
 5-1-03-01-0002 Honorarios
 5-2-01-02-0000 Honorarios
 5-2-02-02-0000 Honorarios
 5-2-03-02-0000 Honorarios
 5-2-05-02-0000 Honorarios
 5-2-06-02-0000 Honorarios
 5-3-01-02-0000 Honorarios
 5-3-02-02-0000 Honorarios
 5-3-03-02-0000 Honorarios

EVIDENCIA
Cheque
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)

Ficha de depósito o transferencia
Contratos
XML
Credencial de elector
Hoja de retención
Otras evidencias

5-1-01-01-0003 Compensaciones

5-1-03-01-0003 Compensaciones

EVIDENCIA
Cheque
Contratos
Ficha de depósito o transferencia
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Otras evidencias

5-1-01-01-0004 Indemnizaciones

5-1-03-01-0004 Indemnizaciones

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Convenios
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Otras evidencias
Comprobante de pago de impuestos

5-1-01-01-0005 Prima Vacacional

5-1-03-01-0005 Prima Vacacional

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Estados de cuenta
Lista de Nómina
XML
Papel de trabajo
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Otras evidencias

5-1-01-01-0006 Aguinaldo

5-1-03-01-0006 Aguinaldo

EVIDENCIA

Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Comprobante de pago de impuestos
Papel de trabajo
Otras evidencias

5-1-01-01-0007 Fondo de Ahorro

5-1-03-01-0007 Fondo de Ahorro

EVIDENCIA
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Comprobante de pago de impuestos
Otras evidencias

5-1-01-01-0008 Vales de Despensa

5-1-03-01-0008 Vales de Despensa

EVIDENCIA
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Comprobante de pago de impuestos
Otras evidencias

5-1-01-01-0009 Gratificaciones

5-1-03-01-0009 Gratificaciones

EVIDENCIA
Contratos
Estados de cuenta
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Lista de Nómina
XML
Otras evidencias

5-1-01-01-0010 IMSS

5-1-03-01-0010 IMSS

EVIDENCIA
Contratos
Cheque
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Ficha de depósito o transferencia
Lista de Raya
Otras evidencias

5-1-01-01-0011 5% INFONAVIT

5-1-03-01-0011 5% INFONAVIT

EVIDENCIA
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Lista de Raya
Otras evidencias

5-1-01-01-0012 RCV

5-1-03-01-0012 RCV

EVIDENCIA
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Lista de Raya
Otras evidencias

5-1-01-01-0013 Impuesto sobre Nómina

5-1-03-01-0013 Impuesto Sobre Nómina

EVIDENCIA
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Lista de Raya
Otras evidencias

5-1-01-01-0014 Premios por Asistencia

5-1-03-01-0015 Premios por Asistencia

EVIDENCIA
Contratos

Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Otras evidencias
Comprobante de pago de impuestos
Lista de asistencia

5-1-01-01-0015 Prima de Antigüedad

5-1-03-01-0016 Prima de Antigüedad

EVIDENCIA
Contratos
Estados de cuenta
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Lista de Nómina
XML
Otras evidencias

5-1-01-01-0016 Bono de Puntualidad

5-1-03-01-0017 Bono de Puntualidad

EVIDENCIA
Contratos
Estados de cuenta
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Lista de Nómina
XML
Lista de asistencia
Otras evidencias

5-1-01-01-0017 Ayuda para Transporte

5-1-03-01-0018 Ayuda para Transporte

EVIDENCIA
Contratos
Estados de cuenta
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Lista de Nómina
XML
Otras evidencias

5-1-01-01-0018 Ayuda para Habitación

5-1-03-01-0019 Ayuda para Habitación

EVIDENCIA
Contratos

Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Comprobante de pago de impuestos
Otras evidencias

5-1-01-01-0019 Vacaciones

5-1-03-01-0020 Vacaciones

EVIDENCIA
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Comprobante de pago de impuestos
Otras evidencias
Lista de Raya

5-1-01-01-0020 Previsión Social

5-1-03-01-0021 Previsión Social

EVIDENCIA
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Comprobante de pago de impuestos
Otras evidencias

5-1-01-01-0021 Indemnización de Riesgos Laborales

5-1-03-01-0022 Indemnización de Riesgos Laborales

EVIDENCIA
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Comprobante de pago de impuestos
Otras evidencias

5-1-01-01-0022 Prestaciones de Seguros

5-1-03-01-0023 Prestaciones de Seguros

EVIDENCIA
Contratos

Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Comprobante de pago de impuestos
Otras evidencias

5-1-01-01-0023 Viáticos Nacionales

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Ficha de depósito o transferencia
Credencial de elector
Bitácoras de gastos menores
Otras evidencias
Pase de abordar
Carta de justificación
XML

5-1-01-01-0024 Viáticos al Extranjero

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Credencial de elector
Ficha de depósito o transferencia
Bitácoras de gastos menores
Otras evidencias
Pase de abordar
Carta de justificación
XML

5-1-02-00-0000 Procesos Internos de Selección de Dirigentes

5-1-02-01-0000 Comprobación de Gastos de Propaganda Institucional y Política

5-1-02-01-0001 Bardas

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Permiso / colocación / pinta
Muestra (Imagen, video y audio)
Relación detallada
Hoja membretada
Informe pormenorizado de espectaculares
REL-PROM

Estados de cuenta
Otras evidencias

5-1-02-01-0002 Mantas

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Credencial de elector
Ficha de depósito o transferencia
Permiso / colocación / pinta
Muestra (Imagen, video y audio)
Relación detallada
Hoja membretada
Estados de cuenta
Kardex
Otras evidencias

5-1-02-01-0003 Volantes

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, video y audio)
Estados de cuenta
Kardex
Otras evidencias

5-1-02-01-0004 Pancartas

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, video y audio)
Kardex
Notas de entrada y salida de almacén
Estados de cuenta
Otras evidencias

5-1-02-01-0005 Propaganda Utilitaria

5-1-06-01-0002 Propaganda Utilitaria

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, video y audio)
Kardex
Notas de entrada y salida de almacén
Estados de cuenta
Otras evidencias

5-1-01-01-0026 Otros Gastos

5-1-02-01-0006 Otros Gastos

5-1-02-02-0009 Otros Gastos

5-1-03-01-0025 Otros Gastos

5-1-04-01-0046 Otros Gastos

5-1-05-01-0009 Otros Gastos

5-1-06-01-0009 Otros Gastos

5-2-01-26-0000 Otros Gastos

5-2-02-27-0000 Otros Gastos

5-2-03-27-0000 Otros Gastos

5-2-05-27-0000 Otros Gastos

5-2-06-27-0000 Otros Gastos

5-3-01-31-0000 Otros Gastos

5-3-02-29-0000 Otros Gastos

5-3-03-30-0000 Otros Gastos

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Ficha de depósito o transferencia
Contratos
Muestra (Imagen, video y audio)
Kardex
Notas de entrada y salida de almacén
Estados de cuenta
Otras evidencias

5-2-03-00-0000 Tareas Editoriales

5-2-05-31-0000 Tareas Editoriales

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Ficha de depósito o transferencia
Contratos

Muestra (Imagen, video y audio)
Kardex
Notas de entrada y salida de almacén
Estados de cuenta
Otras evidencias

5-1-02-02-0002 Arrendamiento Eventual de Bienes Muebles e Inmuebles

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Estados de cuenta
Otras evidencias

5-1-02-02-0003 Gastos de Transporte de Material

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Contratos
Otras evidencias

5-1-02-02-0004 Gastos de Transporte Terrestre de Personal

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Contratos
Muestra (Imagen, video y audio)
Cartas de justificación
Bitácoras de gastos menores
Otras evidencias

5-1-02-02-0005 Gastos de Transporte Aéreo de Personal

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Pase de abordar

Itinerario de operaciones
Cartas de Justificación
Otras evidencias

5-1-02-02-0006 Viáticos
 5-1-02-06-0001 Viáticos
 5-2-01-12-0000 Viáticos
 5-2-02-12-0000 Viáticos
 5-2-03-12-0000 Viáticos
 5-2-05-12-0000 Viáticos
 5-2-06-12-0000 Viáticos
 5-3-01-13-0000 Viáticos
 5-3-02-13-0000 Viáticos
 5-3-03-13-0000 Viáticos

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Credencial de elector
Ficha de depósito o transferencia
Bitácoras de gastos menores
Recibo interno
Pase de abordar
Cartas de Justificación
Otras evidencias

5-1-02-02-0007 Equipo de Sonido

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Cotizaciones
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, video y audio)
Otras evidencias

5-1-02-02-0008 Eventos Políticos

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Permiso / colocación / pinta
Muestra (Imagen, video y audio)

Otras evidencias

5-1-02-03-0000 Gastos de Propaganda en Diarios, Revistas y Otros Medios Impresos

5-1-02-03-0001 Diarios

5-1-06-01-0003 Diarios

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, video y audio)
Relación detallada
REL- PROM
Otras evidencias

5-1-02-03-0002 Revistas

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, video y audio)
Relación detallada
REL- PROM
Otras evidencias

5-1-02-04-0000 Gastos de Producción de los Mensajes para Radio y Televisión

5-1-02-04-0001 Radio

5-1-06-01-0005 Radio

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, video y audio)
REL- PROM
Otras evidencias

5-1-02-04-0002 Televisión

5-1-06-01-0006 Televisión

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)

Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, video y audio)
REL- PROM
Otras evidencias

5-1-02-05-0000 Propaganda en Vía Pública

5-1-02-05-0001 Panorámicos o Espectaculares

5-1-06-01-0001 Panorámicos o Espectaculares

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Permiso / colocación / pinta
Muestra (Imagen, video y audio)
Hoja membretada
Informe Pormenorizado de espectaculares
REL-PROM
Otras evidencias

5-1-02-05-0002 Otra Propaganda en Vía Pública

5-1-02-05-0003 Espectaculares de Pantallas Digitales

5-1-06-01-0010 Espectaculares de Pantallas Digitales

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Permiso / colocación / pinta
Muestra (Imagen, video y audio)
Hoja membretada
Informe Pormenorizado de espectaculares
REL-PROM
Otras evidencias

5-1-02-06-0000 Servicios Generales Gastos Menores

5-1-02-06-0002 Logística

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos

Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Permiso / colocación / pinta
Muestra (Imagen, video y audio)
Hoja membretada
Informe Pormenorizado de espectaculares
REL-PROM
Otras evidencias

5-1-02-07-0000 Propaganda Exhibida en Salas de Cine

5-1-02-08-0000 Propaganda Contratada en Internet

5-1-06-01-0007 Propaganda Exhibida en Salas de Cine

5-1-06-01-0008 Propaganda Contratada en Internet

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, video y audio)
Relación detallada
Hoja membretada
REL-PROM
Otras evidencias

5-1-04-01-0008 Internet

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, video y audio)
Relación detallada
Hoja Membretada
REL-PROM
Otras evidencias

5-1-01-01-0025 Honorarios Asimilables a Sueldos

5-1-03-01-0014 Honorarios Asimilables a Sueldos

5-2-01-27-0000 Honorarios Asimilables a Sueldos

5-2-02-28-0000 Honorarios Asimilables a Sueldos

5-2-03-28-0000 Honorarios Asimilables a Sueldos

5-2-05-28-0000 Honorarios Asimilables a Sueldos
 5-2-06-28-0000 Honorarios Asimilables a Sueldos
 5-3-01-10-0000 Honorarios Asimilables a Sueldos
 5-3-02-10-0000 Honorarios Asimilables a Sueldos
 5-3-03-10-0000 Honorarios Asimilables a Sueldos

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Credencial de elector
Ficha de depósito o transferencia
Bitácoras de gastos menores
Otras evidencias

5-1-03-01-0024 Gasto Pasivo Laboral

EVIDENCIA
Contratos
Credencial de elector
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Comprobante de pago de impuestos
Otras evidencias

5-1-04-00-0000 Servicios Generales

5-1-04-01-0000 Servicios Generales

EVIDENCIA
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Comprobante de pago de impuestos
Contratos
Bitácoras de gastos menores
Muestra (Imagen, video y audio)
Otras evidencias

5-1-04-01-0001 Arrendamiento de Bienes Inmuebles
 5-2-01-18-0000 Arrendamiento de Bienes Inmuebles
 5-2-02-18-0000 Arrendamiento de Bienes Inmuebles
 5-2-03-18-0000 Arrendamiento de Bienes Inmuebles
 5-2-05-18-0000 Arrendamiento de Bienes Inmuebles
 5-2-06-18-0000 Arrendamiento de Bienes Inmuebles
 5-3-01-19-0000 Arrendamiento de Bienes Inmuebles
 5-3-02-19-0000 Arrendamiento de Bienes Inmuebles

5-3-03-19-0000 Arrendamiento de Bienes Inmuebles

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Otras evidencias

5-1-04-01-0002 Viáticos y Pasajes

5-1-04-01-0049 Casetas y Peajes

5-2-01-11-0000 Pasajes

5-2-02-11-0000 Pasajes

5-2-03-11-0000 Pasajes

5-2-05-11-0000 Pasajes

5-2-06-11-0000 Pasajes

5-3-01-12-0000 Pasajes

5-3-02-12-0000 Pasajes

5-3-03-12-0000 Pasajes

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Cheque
Credencial de elector
Ficha de depósito o transferencia
Bitácoras de gastos menores
Cartas de justificación
Otras evidencias

5-1-04-01-0003 Bitácora de Gastos Menores

5-2-01-23-0000 Bitácora de Gastos Menores

5-2-02-23-0000 Bitácora de Gastos Menores

5-2-03-23-0000 Bitácora de Gastos Menores

5-2-05-23-0000 Bitácora de Gastos Menores

5-2-06-23-0000 Bitácora de Gastos Menores

5-3-01-24-0000 Bitácora de Gastos Menores

5-3-02-24-0000 Bitácora de Gastos Menores

5-3-03-24-0000 Bitácora de Gastos Menores

EVIDENCIA
Bitácoras de gastos menores
Otras evidencias

5-1-04-01-0004 Gasolina

5-2-01-07-0000 Gasolina

5-2-02-07-0000 Gasolina

5-2-03-07-0000 Gasolina
 5-2-05-07-0000 Gasolina
 5-2-06-07-0000 Gasolina
 5-3-01-07-0000 Gasolina
 5-3-02-07-0000 Gasolina
 5-3-03-07-0000 Gasolina

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Bitácoras de gastos menores
Otras evidencias

5-1-04-01-0005 Producción de Videos
 5-2-01-15-0000 Producción de Videos
 5-2-02-15-0000 Producción de Videos
 5-2-03-15-0000 Producción de Videos
 5-2-05-15-0000 Producción de Videos
 5-2-06-15-0000 Producción de Videos
 5-3-01-16-0000 Producción de Videos
 5-3-02-16-0000 Producción de Videos
 5-3-03-16-0000 Producción de Videos

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, video y audio)
REL- PROM
Otras evidencias

5-1-04-01-0006 Asesoría y Consultoría
 5-2-01-16-0000 Asesoría y Consultoría
 5-2-02-16-0000 Asesoría y Consultoría
 5-2-03-16-0000 Asesoría y Consultoría
 5-2-05-16-0000 Asesoría y Consultoría
 5-2-06-16-0000 Asesoría y Consultoría
 5-3-01-17-0000 Asesoría y Consultoría
 5-3-02-17-0000 Asesoría y Consultoría
 5-3-03-17-0000 Asesoría y Consultoría

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos

Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, video y audio)
Otras evidencias

5-1-04-01-0007 Programas de Cómputo

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Otras evidencias

5-1-04-01-0009 Seguros de Vehículos

5-1-04-01-0010 Seguros de Bienes

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Póliza de seguro
Otras evidencias

5-1-04-01-0011 Asesoría y Capacitación

5-2-01-10-0000 Asesoría y Capacitación

5-2-02-10-0000 Asesoría y Capacitación

5-2-03-10-0000 Asesoría y Capacitación

5-2-05-10-0000 Asesoría y Capacitación

5-2-06-10-0000 Asesoría y Capacitación

5-3-01-11-0000 Asesoría y Capacitación

5-3-02-11-0000 Asesoría y Capacitación

5-3-03-11-0000 Asesoría y Capacitación

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Papel de trabajo
Muestra (Imagen, video y audio)
Otras evidencias

5-1-04-01-0012 Arrendamiento de Bienes Muebles

5-2-01-19-0000 Arrendamiento de Bienes Muebles

5-2-02-19-0000 Arrendamiento de Bienes Muebles
 5-2-03-19-0000 Arrendamiento de Bienes Muebles
 5-2-05-19-0000 Arrendamiento de Bienes Muebles
 5-2-06-19-0000 Arrendamiento de Bienes Muebles
 5-3-01-20-0000 Arrendamiento de Bienes Muebles
 5-3-02-20-0000 Arrendamiento de Bienes Muebles
 5-3-03-20-0000 Arrendamiento de Bienes Muebles

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Otras evidencias

5-1-04-01-0013 Impuesto Predial

EVIDENCIA
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Otras evidencias

5-1-04-01-0014 Licencias Software

5-1-04-01-0015 Vigilancia

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Otras evidencias

5-1-04-01-0016 Atenciones

5-2-01-20-0000 Atenciones

5-2-02-20-0000 Atenciones

5-2-03-20-0000 Atenciones

5-2-05-20-0000 Atenciones

5-2-06-20-0000 Atenciones

5-3-01-21-0000 Atenciones

5-3-02-21-0000 Atenciones

5-3-03-21-0000 Atenciones

EVIDENCIA
Bitácoras de gastos menores
Otras evidencias

5-1-04-01-0017 Multas, Recargos y/o Actualizaciones

5-1-04-01-0021 Impuestos y Derechos

5-1-04-01-0052 Multas y Sanciones

5-1-05-01-0005 Impuestos y Derechos

EVIDENCIA
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Otras evidencias

5-1-04-01-0018 Encuestas y/o Consultas

5-1-04-01-0020 Diseño de Imagen

5-1-04-01-0022 Cuotas y Suscripciones

5-1-04-01-0023 Servicios Noticiosos

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, video y audio)
Otras evidencias

5-1-04-01-0019 Transporte

5-2-01-22-0000 Transporte

5-2-02-22-0000 Transporte

5-2-03-22-0000 Transporte

5-2-05-22-0000 Transporte

5-2-06-22-0000 Transporte

5-3-01-23-0000 Transporte

5-3-02-23-0000 Transporte

5-3-03-23-0000 Transporte

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Bitácoras de gastos menores
Inventario de activo fijo
Otras evidencias

5-1-04-01-0024 Eventos

5-2-01-13-0000 Eventos

5-2-02-13-0000 Eventos

5-2-03-13-0000 Eventos

5-2-05-13-0000 Eventos
 5-2-06-13-0000 Eventos
 5-3-01-14-0000 Eventos
 5-3-02-14-0000 Eventos
 5-3-03-14-0000 Eventos

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Permiso / colocación / pinta
Muestra (Imagen, video y audio)
Otras evidencias

5-1-04-01-0025 Publicaciones en Prensa
 5-2-01-14-0000 Publicaciones en Prensa
 5-2-02-14-0000 Publicaciones en Prensa
 5-2-03-14-0000 Publicaciones en Prensa
 5-2-05-14-0000 Publicaciones en Prensa
 5-2-06-14-0000 Publicaciones en Prensa
 5-3-01-15-0000 Publicaciones en Prensa
 5-3-02-15-0000 Publicaciones en Prensa
 5-3-03-15-0000 Publicaciones en Prensa

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, video y audio)
Relación detallada
REL- PROM
Otras evidencias

5-1-04-01-0026 Trámites Legales

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Otras evidencias

5-1-04-01-0027 Cuentas Incobrables
 5-1-04-01-0028 Pérdida en Venta de Activos

EVIDENCIA
Papel de trabajo
Otras evidencias

5-1-04-01-0029 Estudios e Investigaciones
 5-1-04-01-0030 Servicio de Vigilancia
 5-1-04-01-0032 Capacitación y Cursos
 5-1-04-01-0035 Gastos de Representación
 5-1-04-01-0047 Energía Eléctrica
 5-1-05-01-0006 Paquetería
 5-1-05-01-0011 Fletes y Mudanzas
 5-1-05-01-0012 Artículos de Cocina
 5-1-05-01-0013 Refacciones, Accesorios y Herramientas
 5-1-05-01-0014 Materiales de Construcción
 5-1-05-01-0015 Estructuras y Manufacturas
 5-1-05-01-0016 Material Eléctrico y de Telecomunicaciones
 5-1-05-01-0017 Medicinas y Material de Curación
 5-1-05-01-0018 Vestuarios y Uniformes
 5-1-05-01-0019 Servicio Postal
 5-1-05-01-0020 Servicio Telegráfico
 5-2-01-17-0000 Cursos
 5-2-02-17-0000 Cursos
 5-2-03-17-0000 Cursos
 5-2-05-17-0000 Cursos
 5-2-06-17-0000 Cursos
 5-3-01-18-0000 Cursos
 5-3-02-18-0000 Cursos
 5-3-03-18-0000 Cursos

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, video y audio)
Otras evidencias

5-1-04-01-0031 Convenios

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Otras evidencias

5-1-04-01-0033 Gastos Notariales

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Otras evidencias

5-1-04-01-0034 Servicios de Producción y Cobertura

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, video y audio)
Otras evidencias

5-1-04-01-0036 Alimentos

5-1-05-01-0007 Despensa

5-2-01-08-0000 Alimentos

5-2-02-08-0000 Alimentos

5-2-03-08-0000 Alimentos

5-2-05-08-0000 Alimentos

5-2-06-08-0000 Alimentos

5-3-01-08-0000 Alimentos

5-3-02-08-0000 Alimentos

5-3-03-08-0000 Alimentos

EVIDENCIA
Bitácoras de gastos menores
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Otras evidencias

5-1-04-01-0037 Depreciación de Edificios

EVIDENCIA
Papel de trabajo
Otras evidencias

5-1-04-01-0038 Depreciación de Mobiliario y Equipo

EVIDENCIA
Papel de trabajo
Otras evidencias

5-1-04-01-0039 Depreciación de Equipo de Transporte

EVIDENCIA
Papel de trabajo
Otras evidencias

5-1-04-01-0040 Depreciación de Equipo de Cómputo

EVIDENCIA
Papel de trabajo
Otras evidencias

5-1-04-01-0041 Depreciación de Equipo de Sonido y Video

EVIDENCIA
Papel de trabajo
Otras evidencias

5-1-04-01-0042 Depreciación de Equipo de Comunicación

EVIDENCIA
Papel de trabajo
Otras evidencias

5-1-04-01-0043 Depreciación de Maquinaria

EVIDENCIA
Papel de trabajo
Otras evidencias

5-1-04-01-0051 Depreciación de Equipo de Audiovisual y Fotográfico

EVIDENCIA
Papel de trabajo
Otras evidencias

5-1-04-01-0044 Amortización de Activos Intangibles

EVIDENCIA
Tabla de amortización
Papel de trabajo
Otras evidencias

5-1-04-01-0045 Amortización de Gastos de Instalación

EVIDENCIA
Tabla de amortización
Papel de trabajo
Otras evidencias

5-1-04-01-0050 Actividades Cívicas y Festividades
 5-1-05-00-0000 Materiales y Suministros
 5-1-05-01-0000 Materiales y Suministros
 5-2-05-00-0000 Liderazgos Políticos Juveniles
 5-2-05-29-0000 Educación y Capacitación Política
 5-2-06-00-0000 Estudios de Investigación para el Distrito Federal

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Relación detallada
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Bitácoras de gastos menores
Otras evidencias

5-1-04-01-0048 Teléfono
 5-2-01-03-0000 Teléfono
 5-2-02-03-0000 Teléfono
 5-2-03-03-0000 Teléfono
 5-2-05-03-0000 Teléfono
 5-2-06-03-0000 Teléfono
 5-3-01-03-0000 Teléfono
 5-3-02-03-0000 Teléfono
 5-3-03-03-0000 Teléfono

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Relación detallada
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Bitácoras de gastos menores
Otras evidencias

5-1-05-01-0002 Impresos
 5-2-01-04-0000 Impresos
 5-2-02-04-0000 Impresos
 5-2-03-04-0000 Impresos
 5-2-05-04-0000 Impresos
 5-2-06-04-0000 Impresos
 5-3-01-04-0000 Impresos
 5-3-02-04-0000 Impresos
 5-3-03-04-0000 Impresos

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Muestra (Imagen, video y audio)
Relación detallada
REL- PROM
Otras evidencias

5-1-05-01-0003 Papelería

5-2-01-05-0000 Papelería

5-2-02-05-0000 Papelería

5-2-03-05-0000 Papelería

5-2-05-05-0000 Papelería

5-2-06-05-0000 Papelería

5-3-01-05-0000 Papelería

5-3-02-05-0000 Papelería

5-3-03-05-0000 Papelería

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Otras evidencias

5-1-05-01-0004 Artículos de Aseo y Limpieza

EVIDENCIA
Bitácoras de gastos menores
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Otras evidencias

5-1-05-01-0008 Libros, Periódicos y Revistas

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, video y audio)
Relación detallada
REL- PROM
Otras evidencias

5-1-05-01-0010 Costos de Artículos Promocionales

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, video y audio)
Kardex
Notas de entrada y salida de almacén
Otras evidencias

5-1-05-01-0021 Verificación Vehicular

EVIDENCIA
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Otras evidencias

5-1-05-01-0022 Servicio de Agua Potable

5-1-05-01-0023 Placas y Tenencias

EVIDENCIA
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Otras evidencias

5-1-05-01-0024 Fotocopiado

5-1-05-01-0025 CD's

5-1-05-01-0026 Lavandería, Limpieza, Higiene y Fumigación

5-1-05-01-0028 Diferencia en Costeo

5-1-05-01-0029 Mantenimiento de Edificios

5-1-05-01-0030 Mantenimiento de Mobiliario y Equipo

5-1-05-01-0031 Mantenimiento de Equipo de Transporte

5-1-05-01-0032 Mantenimiento de Equipo de Cómputo

5-1-05-01-0033 Mantenimiento de Equipo de Sonido y Video

5-1-05-01-0034 Mantenimiento de Equipo de Comunicación

5-1-05-01-0035 Mantenimiento de Maquinaria

5-1-05-01-0036 Mantenimiento de Equipo Audiovisual y Fotográfico

5-2-01-06-0000 Mantenimiento

5-2-02-06-0000 Mantenimiento

5-2-03-06-0000 Mantenimiento

5-2-05-06-0000 Mantenimiento

5-2-06-06-0000 Mantenimiento

5-3-01-06-0000 Mantenimiento

5-3-02-06-0000 Mantenimiento

5-3-03-06-0000 Mantenimiento

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Papel de trabajo
Otras evidencias

5-1-05-01-0027 Publicidad y Propaganda

5-1-05-01-0001 Costos de Producción de Propaganda

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Permiso / colocación / pinta
Muestra (Imagen, video y audio)
Relación detallada
Hoja membretada
Informe pormenorizado de espectaculares
REL-PROM
Otras evidencias
XML
Kardex
Notas de entrada y salida de almacén
Estados de cuenta

5-1-02-01-0007 Trípticos

5-1-02-03-0003 Otros Medios Impresos

5-1-06-00-0000 Propaganda Institucional

5-1-06-01-0000 Propaganda Institucional

5-1-06-01-0004 Otros Medios Impresos

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, video y audio)
Relación detallada
REL- PROM

Otras evidencias

5-1-07-00-0000 Gastos Financieros

5-1-07-01-0000 Comisiones Bancarias

EVIDENCIA
Estados de cuenta
Contratos
Otras evidencias

5-1-07-02-0000 Intereses Bancarios

5-2-00-00-0000 Actividades Específicas

5-2-01-00-0000 Educación y Capacitación Política

5-2-01-09-0000 Material Promocional

5-2-02-09-0000 Material Promocional

5-2-03-09-0000 Material Promocional

5-2-05-09-0000 Material Promocional

5-2-06-09-0000 Material Promocional

5-3-01-09-0000 Material Promocional

5-3-02-09-0000 Material Promocional

5-3-03-09-0000 Material Promocional

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, video y audio)
Kardex
Notas de entrada y salida de almacén
Otras evidencias

5-2-01-21-0000 Capacitaciones Estatales

5-2-02-21-0000 Capacitaciones Estatales

5-2-03-21-0000 Capacitaciones Estatales

5-2-05-21-0000 Capacitaciones Estatales

5-2-06-21-0000 Capacitaciones Estatales

5-3-01-22-0000 Capacitaciones Estatales

5-3-02-22-0000 Capacitaciones Estatales

5-3-03-22-0000 Capacitaciones Estatales

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia

Muestra (Imagen, video y audio)
Expediente de capacitación
Otras evidencias

5-2-01-24-0000 Talleres

5-3-01-26-0000 Talleres

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, video y audio)
Otras evidencias

5-2-01-25-0000 Seminarios

5-3-01-27-0000 Seminarios

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, video y audio)
Otras evidencias

5-2-02-00-0000 Investigación Socioeconómica y Política

5-2-05-30-0000 Investigación Socioeconómica y Política

5-2-02-24-0000 Análisis

5-2-05-24-0000 Análisis

5-2-06-24-0000 Análisis

5-3-02-26-0000 Análisis

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Otras evidencias

5-2-02-25-0000 Diagnósticos

5-2-05-25-0000 Diagnósticos

5-2-06-25-0000 Diagnósticos

5-3-02-27-0000 Diagnósticos

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)

Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Otras evidencias

5-2-02-26-0000 Estudios Comparados

5-2-05-26-0000 Estudios Comparados

5-2-06-26-0000 Estudios Comparados

5-3-02-28-0000 Estudios Comparados

EVIDENCIA	
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)	
Contratos	
Cheque	
Ficha de depósito o transferencia	
Otras evidencias	

5-2-03-24-0000 Videgrabaciones

5-3-03-26-0000 Videgrabaciones

EVIDENCIA	
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)	
Contratos	
Cheque	
Ficha de depósito o transferencia	
Muestra (Imagen, video y audio)	
Otras evidencias	

5-2-03-25-0000 Medios Electrónicos

5-3-03-27-0000 Medios Electrónicos

EVIDENCIA	
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)	
Contratos	
Cheque	
Ficha de depósito o transferencia	
Muestra (Imagen, video y audio)	
Otras evidencias	

5-2-03-26-0000 Medios Ópticos

5-3-03-28-0000 Medios Ópticos

5-2-04-00-0000 Organización y Difusión

EVIDENCIA	
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)	
Contratos	

Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, video y audio)
Otras evidencias

5-3-00-00-0000 Capacitación, Promoción y Desarrollo del Liderazgo Político de las Mujeres

5-3-01-00-0000 Capacitación, Promoción y Desarrollo del Liderazgo Político de las Mujeres

5-3-01-28-0000 Conferencias

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, video y audio)
Lista de asistencia
Otras evidencias

5-3-01-29-0000 Diplomados

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, video y audio)
Lista de asistencia
Otras evidencias

5-3-01-30-0000 Coloquios

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, video y audio)
Lista de asistencia
Otras evidencias

5-3-02-00-0000 Divulgación y Difusión de la Capacitación, Promoción y Desarrollo del Liderazgo Político de las Mujeres

5-3-03-00-0000 Publicación y Distribución de Libros, Revistas y Folletos del Liderazgo Político de las Mujeres

5-3-03-29-0000 Nuevas Tecnologías de la Información

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)

Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, video y audio)
Otras evidencias

5-6-00-00-0000 Egresos por Transferencias

5-6-01-00-0000 Egresos por Transferencias del Comité Ejecutivo Nacional (Recursos Federales)

5-6-01-01-0000 Egresos por Transferencias del CEN en Efectivo

5-6-01-01-0001 Egresos por Transferencias del CEN en Efectivo al Comité Directivo Estatal

EVIDENCIA
Cheque
Recibo interno
Ficha de depósito o transferencia
Estados de cuenta
Otras evidencias

5-6-01-01-0002 Egresos por Transferencias del CEN en Efectivo al Comité Ejecutivo Estatal

EVIDENCIA
Cheque
Recibo interno
Ficha de depósito o transferencia
Estados de cuenta
Otras evidencias

5-6-01-01-0003 Egresos por Transferencias del CEN en Efectivo a la Concentradora Nacional

5-6-01-01-0004 Egresos por Transferencias del CEN en Efectivo a la Concentradora Nacional de Coalición Federal

EVIDENCIA
Cheque
Recibo interno
Ficha de depósito o transferencia
Estados de cuenta
Otras evidencias

5-6-01-02-0000 Egresos por Transferencias del CEN en Especie

5-6-01-02-0001 Egresos por Transferencias del CEN en Especie al Comité Directivo Estatal

EVIDENCIA
Recibo interno
Kardex
Notas de entrada y salida de almacén
Otras evidencias

5-6-01-02-0002 Egresos por Transferencias del CEN en Especie al Comité Ejecutivo Estatal

EVIDENCIA
Recibo interno
Kardex
Notas de entrada y salida de almacén
Otras evidencias

5-6-01-02-0003 Egresos por Transferencias del CEN en Especie a la Concentradora Nacional

5-6-01-02-0004 Egresos por Transferencias del CEN en Especie a la Concentradora Nacional de Coalición Federal

EVIDENCIA
Recibo interno
Kardex
Notas de entrada y salida de almacén
Otras evidencias

5-6-02-00-0000 Egresos por Transferencias de los Comités Directivos Estatales (Recursos Federales)

5-6-02-01-0000 Egresos por Transferencias de los CDE's en Efectivo

5-6-02-01-0001 Egresos por Transferencias de los CDE's en Efectivo al Comité Ejecutivo Estatal

EVIDENCIA
Cheque
Recibo interno
Ficha de depósito o transferencia
Estados de cuenta
Otras evidencias

5-6-02-02-0000 Egresos por Transferencias a los CDE's en Especie

5-6-02-02-0001 Egresos por Transferencias de los CDE's en Especie al Comité Ejecutivo Estatal

EVIDENCIA
Recibo interno
Kardex
Notas de entrada y salida de almacén
Otras evidencias

5-6-03-00-0000 Egresos por Transferencias de los Comités Ejecutivos Estatales (Recursos Locales)

5-6-03-01-0000 Egresos por Transferencias de los CEE's en Efectivo

5-6-03-01-0001 Egresos por Transferencias de los CEE's en Efectivo al Comité Ejecutivo Nacional

EVIDENCIA
Cheque
Recibo interno
Ficha de depósito o transferencia
Estados de cuenta
Otras evidencias

5-6-03-01-0002 Egresos por Transferencias de los CEE's en Efectivo al Comité Directivo Estatal

EVIDENCIA
Cheque
Recibo interno
Ficha de depósito o transferencia
Estados de cuenta
Otras evidencias

5-6-03-01-0003 Egresos por Transferencias de los CEE's en Efectivo a la Concentradora Estatal Local

5-6-03-01-0004 Egresos por Transferencias de los CEE's en Efectivo a la Concentradora Estatal Local (Recursos Federales)

5-6-03-01-0005 Egresos por Transferencias de los CEE's en Efectivo a la Concentradora Estatal de Coalición Local

5-6-03-01-0006 Egresos por Transferencias de los CEE's en Efectivo a la Concentradora Estatal de Coalición Local (Recursos Federales)

EVIDENCIA
Cheque
Recibo interno
Ficha de depósito o transferencia
Estados de cuenta
Otras evidencias

5-6-03-02-0000 Egresos por Transferencias a los CEE's en Especie

5-6-03-02-0001 Egresos por Transferencias de los CEE's en Especie a la Concentradora Estatal Local

5-6-03-02-0002 Egresos por Transferencias de los CEE's en Especie a la Concentradora Estatal de Coalición Local

EVIDENCIA
Recibo interno
Kardex
Notas de entrada y salida de almacén
Otras evidencias

6-0-00-00-0000 Cuentas de Orden

6-1-00-00-0000 Cuentas de Orden

EVIDENCIA
Contratos
Otras evidencias

6-1-01-00-0000 Comodato

6-1-01-01-0000 Comodato de Planta y Equipo

6-1-01-02-0000 Planta y Equipo en Comodato

EVIDENCIA
Contratos

Otras evidencias

6-1-02-00-0000 Multas y Sanciones Operación Ordinaria

6-1-02-01-0000 Multas Impugnadas Pendientes de Resolución por el Tribunal

6-1-02-02-0000 Resolución Pendiente por el Tribunal de Multas Impugnadas

EVIDENCIA
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Otras evidencias

6-1-03-00-0000 Multas y Sanciones Precampaña

6-1-03-01-0000 Multas Impugnadas Pendientes de Resolución por el Tribunal

6-1-03-02-0000 Resolución Pendiente por el Tribunal de Multas Impugnadas

EVIDENCIA
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Otras evidencias

6-1-04-00-0000 Multas y Sanciones Campaña

6-1-04-01-0000 Multas Impugnadas Pendientes de Resolución por el Tribunal

6-1-04-02-0000 Resolución Pendiente por el Tribunal de Multas Impugnadas

EVIDENCIA
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Otras evidencias

6-1-05-00-0000 Financiamiento Federal Ordinario

6-1-05-01-0000 Público Federal

6-1-05-02-0000 Federal Público

EVIDENCIA
Cheque
Recibo interno
Ficha de depósito o transferencia
Estados de cuenta
Otras evidencias

6-1-06-00-0000 Financiamiento Local Ordinario

6-1-06-01-0000 Público Local

6-1-06-02-0000 Local Público

EVIDENCIA

Cheque
Recibo interno
Ficha de depósito o transferencia
Estados de cuenta
Otras evidencias

6-1-07-00-0000 Financiamiento Federal Campaña

6-1-07-01-0000 Público Federal

6-1-07-02-0000 Federal Público

EVIDENCIA	
Cheque	
Recibo interno	
Ficha de depósito o transferencia	
Estados de cuenta	
Otras evidencias	

6-1-08-00-0000 Financiamiento Local Campaña

6-1-08-01-0000 Público Local

6-1-08-02-0000 Local Público

EVIDENCIA	
Cheque	
Recibo interno	
Ficha de depósito o transferencia	
Estados de cuenta	
Otras evidencias	

6-1-09-00-0000 Promoción

6-1-09-01-0000 Promoción de la Consulta Popular

6-1-09-02-0000 Consulta Popular de la Promoción

EVIDENCIA	
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)	
Contratos	
Cheque	
Ficha de depósito o transferencia	
Muestra (Imagen, video y audio)	
Otras evidencias	

6-1-10-00-0000 Casa de Precampaña y Campaña

6-1-10-01-0000 Préstamo de Casa de Precampaña y Campaña

6-1-10-02-0000 Casa de Precampaña y Campaña Prestada

EVIDENCIA	
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)	

Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, video y audio)
Otras evidencias

6-1-11-00-0000 Spots o Mensajes

6-1-11-01-0000 Spots o Mensajes Retransmitidos

6-1-11-02-0000 Retransmisión de Spots y Mensajes

EVIDENCIA
Factura / recibo nómina y/o honorarios (CFDI)
Contratos
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Muestra (Imagen, video y audio)
REL- PROM
Otras evidencias

EVIDENCIA
Contratos
Relación detallada
Otras evidencias

7-0-00-00-0000 Presupuesto

7-1-00-00-0000 Ingresos

7-1-01-00-0000 Radicaciones para Actividades Específicas

7-1-02-00-0000 Radicaciones de la Cuenta CB-CEN a Cuentas CB-MUJERES

EVIDENCIA
Actas y documentos de comité del partido
Otras evidencias

7-1-03-00-0000 Ingresos por Ejecutar

EVIDENCIA
Cheque
Transferencia
Estados de cuenta
Otras evidencias

7-2-00-00-0000 Egresos

7-2-01-00-0000 Presupuesto Aprobado

EVIDENCIA
Otras evidencias

7-2-02-00-0000 Presupuesto por Ejercer

EVIDENCIA
Papel de trabajo
Otras evidencias

7-2-03-00-0000 Modificaciones al Presupuesto Aprobado

EVIDENCIA
Otras evidencias

7-2-04-00-0000 Presupuesto Devengado

EVIDENCIA
Contratos
Facturas/ recibo de nómina y/o Honorarios (CFDI)
XML
Otras evidencias

7-2-05-00-0000 Presupuesto Ejercido

EVIDENCIA
Cheque
Ficha de depósito o transferencia
Otras evidencias