



# Sistema Integral de Fiscalización (SIF)



Versión del Sistema 2.0

Reportes contables: Diario y Mayor masivo



## Reporte de Diario y Mayor masivo





# ¿Cómo generar el Reporte de Diario y Mayor masivo?

Ingresa a uno de los procesos: Precampaña, Campaña u Ordinario.



Figura 1.0 Menú de sistemas

Del módulo Reportes Contables, elige Reporte de Diario y Mayor Masivo.



Figura 2.0 Reportes contables: Diario y Mayor Masivo

#### Nota

- No es necesario seleccionar una contabilidad para consultar el reporte masivo.
- El **Responsable de finanzas** es el único que puede generar éste tipo de reporte.



Elige el nombre del Sujeto obligado para que el sistema te permita generar el reporte.

Si deseas localizar una o varias operaciones específicas, utiliza el campo Ámbito, Tipo de candidatura, Distrito o Municipio.



Figura 3.0 Filtros de búsqueda

Selecciona las contabilidades que deseas incluir en el reporte.



Figura 4.0 Contabilidades



Para generar cada tipo de reporte, realiza lo siguiente:

### Reporte de Diario

Presenta un registro descriptivo de todas las **operaciones** en el libro diario; en el que se sigue el orden cronológico en que éstas se **efectúan**, **indicando el movimiento de cargo o abono** que a cada una corresponda.

Elige los datos que se solicitan para obtener el reporte.

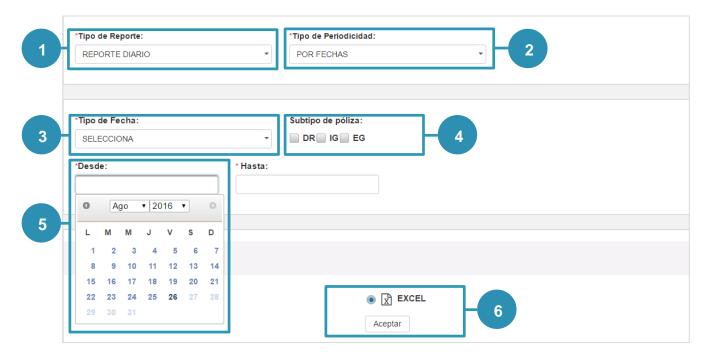


Figura 5.0 Generar reporte de Diario masivo

- 1) Escoge la opción de Reporte Diario.
- 2) Selecciona el tipo de periodicidad.
- 3) Indica si deseas obtener el reporte por fecha de registro o de operación.



**Fecha de operación**. Se refiere a la fecha en la que fue expedida la documentación de soporte (facturas, fichas de depósitos, contratos, etc.) de los ingresos y gastos del sujeto obligado.

**Fecha de registro.** Corresponde a la fecha en que se capturan las operaciones realizadas por el sujeto obligado (ingresos y gastos), en el Sistema Integral de Fiscalización.

- 4) Escoge el subtipo de póliza que incluirás en el reporte: Apertura, Diario (DR), Ingresos (IG) o Egresos (EG). Si no eliges alguna de las opciones, el reporte mostrará todas las pólizas.
- 5) Selecciona el rango de fechas a través de los calendarios.
- 6) Presiona Aceptar para descargar el reporte.

### Reporte de Mayor

Muestra el registro de las **operaciones** clasificadas por cuentas contables, considerando **saldo inmediato anterior**, total de los **movimientos de cargos** o **abonos** a cada cuenta durante un **periodo determinado** y el saldo de éstas.

**Selecciona** los datos que se solicitan para obtener el reporte.

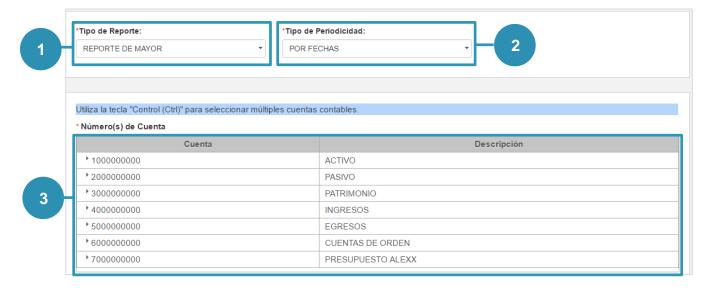






Figura 6.0 Generar Reporte Mayor masivo

- 1) Elige la opción de Reporte Mayor.
- 2) Escoge el tipo de periodicidad.
- 3) Selecciona la cuenta contable que deseas consultar. Utiliza la tecla Control (Ctrl) para elegir más de una cuenta.

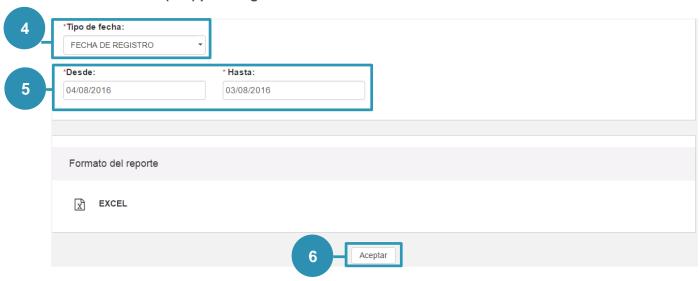


Figura 6.1 Generar Reporte Mayor masivo

4) Indica si deseas obtener el reporte por fecha de registro o de operación.

**Fecha de operación.** Se refiere a la fecha en la que fue expedida la documentación de soporte (facturas, fichas de depósitos, contrataros, etc.) de los ingresos y gastos del Sujeto obligado.

**Fecha de registro.** Corresponde a la fecha en que se capturan las operaciones realizadas por el sujeto obligado (ingresos y gastos), en el Sistema Integral de Fiscalización (SIF).

- 5) Según el tipo de periodicidad que elegiste, deberás escoger el rango de fechas a través de los calendarios o bien, especificar el mes y año.
- 6) Presiona Aceptar para descargar el reporte.

#### Nota

El término Sujeto obligado se refiere a los Partidos políticos, Aspirantes, Precandidatos, Candidatos y Candidatos independientes.

