


CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N.

Sistema de Gestión Integral Institucional (SGII).

Guía de Usuario del Módulo de Contabilidad.

| | | | |
|---|--|----------------------|----------|
|  CINVESTAV | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO | HOJA | 2 DE 353 |
| | POLITÉCNICO NACIONAL | SISTEMA | SGII |
| | COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | GUÍA DE USUARIO | |

Guía de Usuario del Módulo de Contabilidad.


Contenido

| | | |
|-----------|---|------------|
| A. | REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN..... | 5 |
| B. | OBJETIVO, ALCANCE, TÉRMINOS Y DEFINICIONES..... | 7 |
| C. | ACCESO AL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL INSTITUCIONAL..... | 10 |
| | ELEMENTOS DE LA VENTANA..... | 13 |
| 1. | CATÁLOGOS..... | 15 |
| 1.1 | ACTUALIZA FECHA DE CIERRE..... | 15 |
| 1.2 | NIVELES DE CUENTA..... | 17 |
| 1.3 | LEYENDAS OPR..... | 21 |
| 1.4 | CONFIGURACIÓN DE CUENTAS CONTABLES..... | 23 |
| 1.5 | CONFIGURACIÓN CAPTURA DE PÓLIZAS..... | 33 |
| 1.6 | CUENTAS CONTABLES..... | 46 |
| 1.7 | CONSULTA CUENTAS CONTABLES..... | 53 |
| 1.8 | RUBROS..... | 56 |
| 1.9 | TIPOS DE PÓLIZA..... | 58 |
| 1.10 | CONCEPTOS DE GASTOS POR COMPROBAR Y REEMBOLSO..... | 60 |
| 1.11 | ANTICIPOS A PROVEEDOR..... | 62 |
| 1.12 | TIPOS DE CUENTAS POR PAGAR..... | 64 |
| 1.13 | ESTATUS DE PÓLIZA..... | 66 |
| 1.14 | ASIGNA ESTATUS..... | 68 |
| 1.15 | CONCEPTO DE PAGO..... | 70 |
| 1.16 | CONCEPTOS DE INGRESO..... | 72 |
| 1.17 | PROYECTOS CINVESTAV..... | 74 |
| 1.18 | GUÍA CONTABLE/GUÍA..... | 76 |
| 1.19 | GUÍA CONTABLE/ASIGNACIÓN DE GUÍAS..... | 82 |
| 1.20 | GUÍA CONTABLE/TIPOS DE IMPORTE..... | 85 |
| 1.21 | GUÍA CONTABLE/PÓLIZA DEPRECIACIÓN..... | 87 |
| 1.22 | GUÍA CONTABLE/CUENTAS POR PAGAR..... | 89 |
| 1.23 | GUÍA CONTABLE/CHEQUES..... | 104 |
| 1.24 | GUÍA CONTABLE/PÓLIZAS DE DIARIO NÓMINAS..... | 106 |
| 1.25 | CAPTURA RESPONSABLES PÓLIZAS..... | 110 |
| 1.26 | CAPTURA RESPONSABLES REPORTES..... | 112 |
| 1.27 | NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS..... | 114 |
| 1.28 | CONFIGURACIÓN ESTADOS FINANCIEROS/REPORTES..... | 116 |
| 1.29 | CONFIGURACIÓN CUADERNO DE CONTABILIDAD..... | 127 |
| 1.30 | AUXILIARES..... | 144 |
| 1.31 | CONSULTA DEPARTAMENTOS..... | 148 |
| 2. | CARGA DATOS..... | 151 |
| 2.1 | CARGA CUENTAS..... | 151 |

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--------------|
| Fecha de Emisión: 28/Nov/2017 | Fecha de Revisión: 09/Nov/2017 | Versión: 1.0 |
|-------------------------------|--------------------------------|--------------|



| | | |
|------------|--|------------|
| 2.2 | CAPTURA SALDOS INICIALES..... | 153 |
| 2.3 | CARGA SALDOS INICIALES..... | 155 |
| 2.4 | CARGA PÓLIZAS..... | 157 |
| 2.5 | EXPORTA PÓLIZAS PARA SINFIN. | 160 |
| 2.6 | EXPORTA PÓLIZAS..... | 163 |
| 3. | CAPTURA DE PÓLIZAS..... | 166 |
| 3.1 | REGISTRO DE PÓLIZAS. | 166 |
| 3.2 | AUTORIZACIÓN DE PÓLIZAS REVISADAS..... | 175 |
| 3.3 | CORRECCIONES A PÓLIZAS. | 177 |
| 3.4 | CONSULTA PÓLIZAS DE CIERRE Y/O APERTURA DEL EJERCICIO..... | 180 |
| 3.5 | GENERA PÓLIZA DE CIERRE DEL EJERCICIO. | 182 |
| 3.6 | GENERA PÓLIZA DE SALDOS INICIALES..... | 185 |
| 3.7 | CARGA PÓLIZA DE SALDOS INICIALES. | 188 |
| 3.8 | GENERA PÓLIZA DE TRASPASO DE CUENTAS..... | 190 |
| 3.9 | GENERA PÓLIZA DE COMPACTACIÓN DE ESTATUS. | 193 |
| 3.10 | IMPRESIÓN MASIVA Y CONSULTA DE PÓLIZAS..... | 196 |
| 3.11 | AJUSTES DE INVENTARIOS. | 200 |
| 4. | CUENTAS POR PAGAR..... | 203 |
| 4.1 | LIBERADAS. | 203 |
| 4.2 | RELACIÓN DE PAGOS..... | 205 |
| 4.3 | IMPRIME CUENTA POR PAGAR..... | 207 |
| 5. | CALCULO DE DEPRECIACIÓN. | 209 |
| 6. | SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN..... | 212 |
| 6.1 | REGISTRO DE REPORTES..... | 212 |
| 6.2 | CONFIGURA REPORTES. | 214 |
| 6.3 | REPORTES..... | 217 |
| 6.4 | ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA. | 219 |
| 6.5 | ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS. | 221 |
| 6.6 | ESTADO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DEL RECURSO. | 224 |
| 7. | ESTADOS FINANCIEROS. | 226 |
| 8. | CIERRE..... | 229 |
| 9. | PROCESOS. | 232 |
| 9.1 | DEPURACIÓN DE SALDOS EN CUENTAS..... | 232 |
| 9.2 | DEPURACIÓN DE CTAS. CON SALDOS CERO..... | 234 |
| 10. | REPORTES DE CONTABILIDAD. | 236 |
| 11. | INFORMES CONTABLES..... | 239 |
| 11.1 | CONCILIACIÓN CONTABLE PRESUPUESTAL..... | 239 |
| 11.2 | EGRESO CON CARGO A INGRESOS PROPIOS. | 241 |
| 12. | GASTOS DE VIAJE. | 244 |

| | | |
|---|----------------------|----------|
|  CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES <small>GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD</small> | HOJA | 4 DE 353 |
| | SISTEMA | SGII |
| | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | GUÍA DE USUARIO | |


| | | |
|------------|---|------------|
| 12.1 | CIUDADES MENOS ECONÓMICAS. | 244 |
| 12.2 | GIROS VALIDOS PARA VIÁTICOS. | 246 |
| 12.3 | LÍNEAS AÉREAS Y/O AGENCIAS DE VIAJE. | 248 |
| 12.4 | TARIFAS DE VIÁTICOS Y PRECIO DE GASOLINA. | 250 |
| 12.5 | GUÍAS CONTABLES PARA GASTOS DE VIAJES. | 252 |
| 12.6 | SOLICITUDES DE GASTOS DE VIAJE. | 254 |
| 13. | REPORTES ESTADOS FINANCIEROS. | 256 |
| 13.1 | ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA. | 256 |
| 13.2 | ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO. | 259 |
| 13.3 | ESTADO ANALÍTICO DE PASIVOS. | 264 |
| 13.4 | ESTADO DE ACTIVIDADES. | 269 |
| 13.5 | ESTADO VARIACIÓN PATRIMONIO. | 272 |
| 14. | REPORTES AUDITORIA. | 275 |
| 14.1 | ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA. | 275 |
| 14.2 | ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO. | 278 |
| 14.3 | ESTADO ANALÍTICO DE PASIVOS. | 283 |
| 14.4 | ESTADO DE ACTIVIDADES. | 288 |
| 14.5 | ESTADO DE VARIACIONES DEL PATRIMONIO. | 291 |
| 14.6 | BALANZA DE COMPROBACIÓN ANALÍTICA. | 294 |
| 14.7 | BALANZA POR PROYECTO. | 297 |
| 14.8 | REPORTE DE VIÁTICOS. | 300 |
| 14.9 | REPORTE DE SALDOS ACUMULADOS. | 305 |
| 14.10 | REPORTE DE INTEGRACIÓN. | 308 |
| 14.11 | REPORTE DE ANTIGÜEDAD DE SALDOS. | 311 |
| 14.12 | REPORTE DE CUENTAS POR COBRAR. | 314 |
| 14.13 | IMPUESTOS. | 317 |
| 14.14 | REPORTE DIOT. | 322 |
| 14.15 | BALANZA COMPROBACIÓN. | 326 |
| 15. | REPORTES CONTABILIDAD. | 331 |
| 15.1 | REPORTE DE DIARIO (CARATULAS) CON FECHA X MES. | 332 |
| 15.2 | REPORTE DIARIO INGRESOS/EGRESOS (CARÁTULAS) CON FECHA. | 334 |
| 15.3 | REPORTE LIBRO MAYOR. | 336 |
| 15.4 | REPORTE LIBRO DIARIO. | 338 |
| 16. | CUADERNO CONTABILIDAD. | 340 |
| 17. | CONTABILIDAD EN LÍNEA. | 343 |
| 18. | SUBMÓDULO FIDEICOMISO. | 347 |
| 18.1 | REPORTES. | 347 |
| 18.2 | REGISTRO. | 351 |



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO
POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD

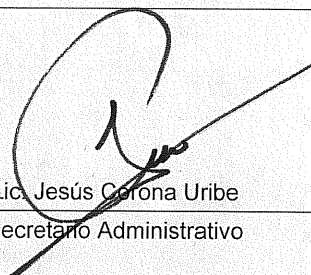
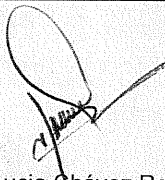
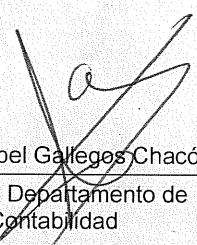
| | |
|----------------------|----------|
| HOJA | 5 DE 353 |
| SISTEMA | SGII |
| FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| GUÍA DE USUARIO | |

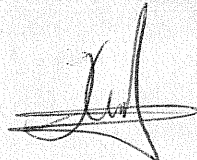
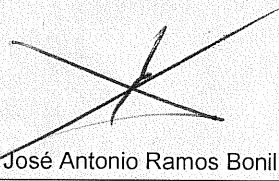
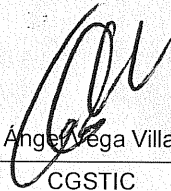
A. Revisión y Autorización.

| | | | |
|---|--|----------------------|----------|
|  CINVESTAV | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 6 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

Guía de Contabilidad

Revisión y Autorización

| | | |
|---|---|--|
| AUTORIZÓ | REVISÓ | REVISÓ |
|  Lic. Jesús Corona Uribe Secretario Administrativo |  C.P. Lucia Chávez Ramírez Subdirector de Recursos Financieros |  C.P. Maribel Gallegos Chacón Jefe del Departamento de Contabilidad |

| | | |
|---|--|---|
| ELABORÓ | REVISÓ | REVISÓ |
|  Francisco Javier Rivero Bautista Documentación del SGII |  Ing. José Antonio Ramos Bonilla Jefe Departamento Evaluación e Información |  C.P. Ángel Vega Villalobos CGSTIC |


| |
|--|
| CAMBIOS DE ESTA REVISIÓN |
| NO APLICAN POR SER LA PRIMERA EDICIÓN |



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO
POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD

| | |
|----------------------|----------|
| HOJA | 7 DE 353 |
| SISTEMA | SGII |
| FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| GUÍA DE USUARIO | |

B. Objetivo, Alcance, Términos y Definiciones.

| | | |
|--|----------------------|----------|
|  CINVESTAV CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES | HOJA | 8 DE 353 |
| | SISTEMA | SGII |
| | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | GUÍA DE USUARIO | |

Objetivo, Alcance, Términos y Definiciones

Objetivo

Establecer la operación de los procesos a las que deberán sujetarse a la Guía de Usuario del Módulo de Contabilidad, vinculando el uso del sistema para facilitar la operación y control de la contabilidad en la Institución, para una mejor rendición de los recursos financieros.

Alcance

La Guía de Usuario del Módulo de Contabilidad, aplica al Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional y cubre desde el acceso a las funciones generales del Sistema, hasta las funcionalidades para la aceptación.

Normas de Operación


- Proporcionar a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública General, un marco de referencia general unificado que estandarice la operación en materia de Planeación, Organización y Administración de Recursos Financieros.
- Homologar, simplificar y hacer eficientes los procesos en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Financieros del Cinvestav, a través de la utilización de sistemas informáticos integrados, que incidan en la mejora regulatoria y de la operación.
- Establecer para el personal del sector público una guía referencial y descriptiva de las operaciones esenciales asociadas al macro proceso de Planeación, Organización y Administración de Recursos Humanos.

Diseño del SGII

El SGII fue diseñado para que el usuario se identifique con el proceso y las herramientas a las que está acostumbrado.

El despliegue de los menús tiene la misma forma de utilización que los programas habituales: De clic sobre la pestaña que se desea consultar y el menú despliega las opciones contenidas.


| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--------------|
| Fecha de Emisión: 28/Nov/2017 | Fecha de Revisión: 09/Nov/2017 | Versión: 1.0 |
|-------------------------------|--------------------------------|--------------|

| | | |
|--|----------------------|----------|
|  CINVESTAV CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 9 DE 353 |
| | SISTEMA | SGII |
| | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | GUÍA DE USUARIO | |


Términos y Definiciones

| Término | Definición |
|------------------------|---|
| Cinvestav | Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional. |
| SGII | Sistema de Gestión Integral Institucional. Es el Sistema GRP adecuado a las necesidades específicas del Cinvestav. |
| Documento | Información y su medio de soporte. Los medios de soporte pueden ser: impresos, electrónicos o magnéticos, entre otros. |
| Formato | Documentos que contienen los requisitos de llenado (en limpio). Los Formatos permiten organizar de manera ordenada información relacionada con actividades realizadas o resultados alcanzados. Una vez llenado un formato, se convierte en Registro. |
| LOPSRM | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. |
| OPR | Orden de Pago o Recibo. |
| Reporte DIOT | Declaración Informativa de Operaciones con Terceros. |
| Procedimiento | Forma específica para llevar a cabo las actividades de un proceso. Lineamientos específicos para llevar a cabo una actividad, estableciendo las responsabilidades y autoridades correspondientes. |
| Registro | Documento que presenta resultados alcanzados. Proporciona evidencia de actividades realizadas y son generados durante el desarrollo de las actividades del SGII. |
| Plan de Control | Documento que especifica las características y parámetros a controlar en un proceso, el monitoreo, las mediciones, los registros a generar y las acciones a seguir cuando no se cumplen los resultados planeados. |
| Usuario | Persona que tiene acceso y utiliza las funciones del SGII. |

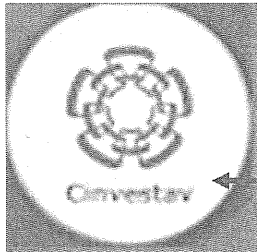
Tabla 1. Términos y Definiciones.

| | | | |
|--|--|----------------------|-----------|
|  Cinvestav | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 10 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

C. Acceso al Sistema de Gestión Integral Institucional.

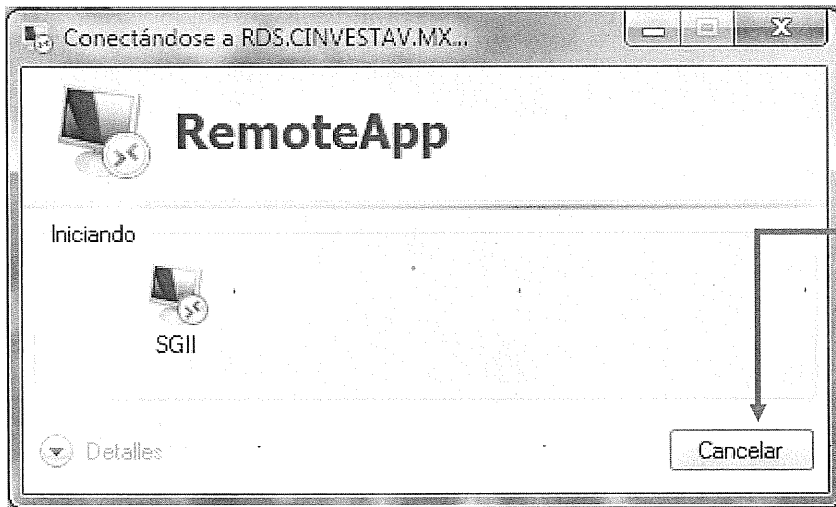
| | | | |
|--|--|----------------------|-----------|
|  <p>CINVESTAV</p> | <p>CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD</p> | HOJA | 11 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

Acceso al Sistema de Gestión Integral Institucional




1. El Usuario verifica que tenga el ícono del **SGII**, localizado en el **Escritorio** del equipo de cómputo (ver Figura 1).
2. De doble clic, al ícono del SGII.
3. El SGII abre la siguiente ventana que se observa en la Figura 2.

Figura 1. Ícono del Sistema de Gestión Integral Institucional.



1. En la Figura 2, se muestra la ventana donde se establece la conexión al Sistema de Gestión Integral Institucional (SGII). El proceso de conexión al sistema puede tardar algunos instantes.
2. **Cancelar:** Para interrumpir la conexión.

Figura 2. Conexión al servidor

| | | |
|--|----------------------|-----------|
|  CINVESTAV CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 12 DE 353 |
| | SISTEMA | SGII |
| | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | GUÍA DE USUARIO | |

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL INSTITUCIONAL


 Versión: PP15.03.12

Acceso al Sistema

Usuario

Contraseña

Figura 3. Ventana de Acceso al SGII.

La Figura 3 muestra, la ventana principal para el acceso al **Sistema de Gestión Integral Institucional (SGII)**.

1. **Captura Usuario y Contraseña** correspondientes para ingresar al SGII.
2. Los botones:
 - Aceptar:** Permite ingresar al Menú Principal del SGII.
 - Cancelar:** Termina la sesión.
3. El Usuario puede modificar la contraseña al dar clic al botón **Cambiar Contraseña**.
4. En caso de no recordar la contraseña, de clic al botón **Recordar Contraseña**. El SGII le proporcionara la información necesaria para recuperarla.

NOTA: La asignación del Nombre de Usuario y Contraseña para entrar al Sistema, son otorgadas por el administrador de acuerdo al perfil o permisos para ingresar a las opciones según las actividades que realiza el usuario.

Al pulsar sobre el icono Cinvestav, el sistema direcciona a la página web de la institución.

Versión: Última versión del SGII, cada vez que hay cambios en el sistema, la versión cambia.

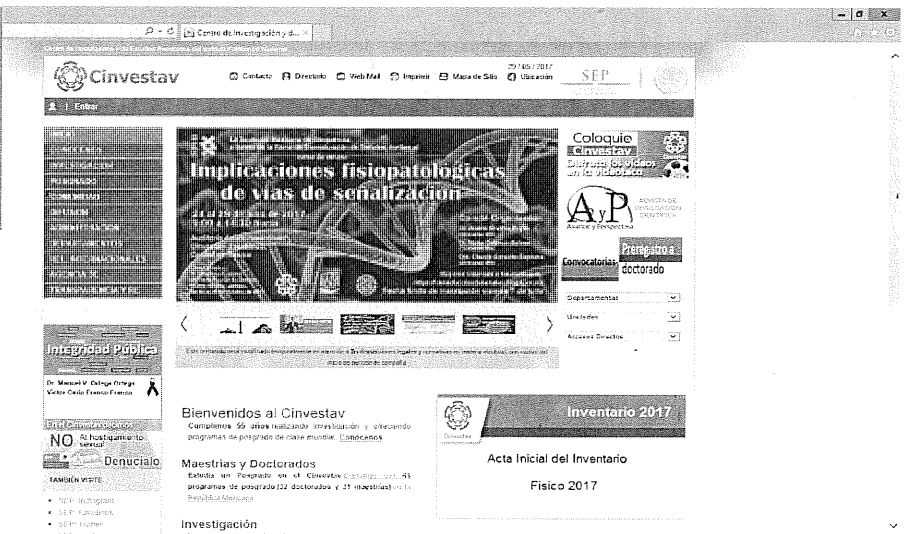



Figura 4. Página Web Cinvestav.



Elementos de la ventana

| Elemento/Objeto | Descripción | Ilustración |
|---|--|---|
| Campo de texto. | Permite introducir valores o datos, para realizar búsquedas o capturar información. | |
| Casilla de verificación. Checkbox. | Marcada o Desmarcada: Activa o desactiva, alguna opción o acción que esta enlazada a una funcionalidad del sistema. En este tipo de casilla, puede marcar más de una opción. | <input checked="" type="radio"/> Ambos <input type="radio"/> Directos |
| Lista desplegable. | Al pulsar sobre este elemento, muestra un listado que permite al usuario, seleccionar un valor de la lista. | |
| Botón. | Ejecuta o desencadena una acción, en el sistema. | |
| Panel o bandeja de información. | Muestra una serie de información, asociada a un tema, mediante columnas que describen parte de la información. Permitiendo al usuario, visualizar detalladamente registros e información. | |
| Área de texto. | Es un campo para mostrar o capturar texto de varias líneas. | |
| Botones de Control | En la esquina superior derecha se encuentran los botones para Minimizar, Maximizar/Restaurar y Cerrar las ventanas en uso. | |

Tabla 2. Elementos en la Ventana.

| | | |
|--|----------------------|-----------|
|  CINVESTAV CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 14 DE 353 |
| | SISTEMA | SGII |
| | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | GUÍA DE USUARIO | |

Barra de Herramientas en la Ventana.



Figura 5. Barra de Herramientas.

La parte superior de las ventanas, contiene una barra de herramientas con iconos, los cuales tienen como función, proporcionar diferentes acciones al usuario.

En la Figura 6, se explica a detalle las acciones de cada ícono.

Iconos de la Barra de Herramientas.



CONSULTA/TRAE DATOS: Refresca la pantalla y los datos.



ALTA: Permite generar un nuevo registro. Inicia un nuevo registro del proceso en curso.



BAJA: Permite eliminar algún registro no deseado dentro del proceso en curso.



MODIFICA: Permite realizar cambios sobre el registro seleccionado del proceso en curso.



GRABA: Guarda las modificaciones que se realizaron dentro de los campos donde hubo cambios.



DESHACER: Anula los últimos cambios que se hayan realizado.



CERRAR/SALIDA: Permite salir de la ventana activa. Regresa a la pantalla principal del sistema.

Figura 6. Iconos Barra de Herramientas.

- La barra de herramientas aplica, para la mayoría de las ventanas del Sistema de Gestión Integral Institucional (SGII).




CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO
POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD

| | |
|----------------------|-----------|
| HOJA | 15 DE 353 |
| SISTEMA | SGII |
| FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| GUÍA DE USUARIO | |

1. Catálogos.

1.1 Actualiza Fecha de Cierre.

| | | | |
|---|--|------------------------|-----------|
|  CINVESTAV | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL | HOJA | 16 DE 353 |
| | COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES | SISTEMA | SGII |
| | GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

1. Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Catálogos > Actualiza Fecha de Cierre.
2. El SGII abre la ventana **Actualizar Cierres Contables y Presupuestales**, se observa en la Figura 8.

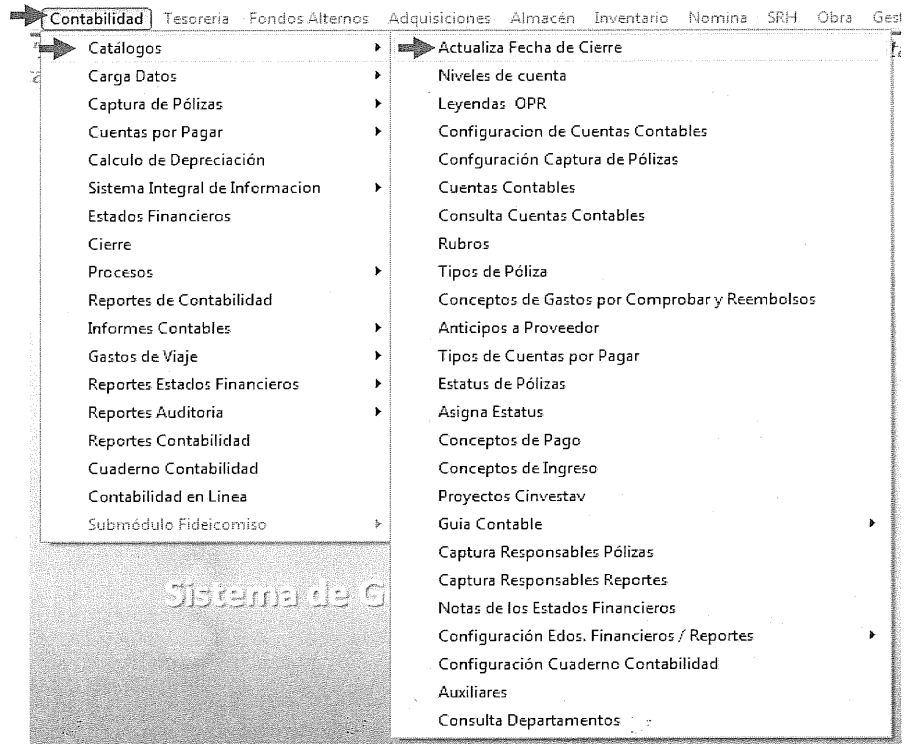
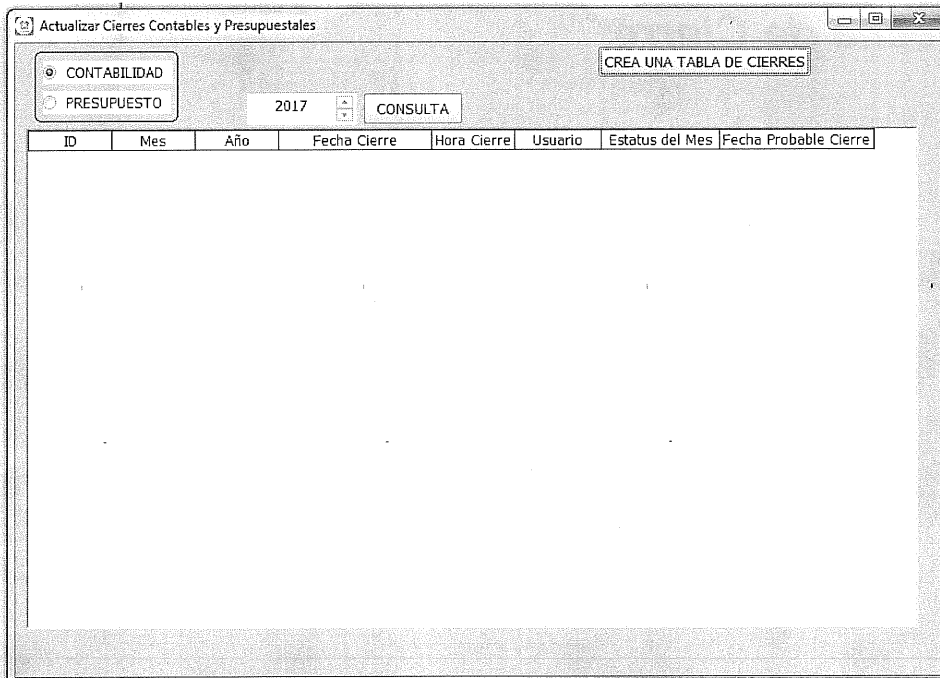


Figura 7. Acceso Actualiza Fecha de Cierre.



Actualmente la información contenida en esta ventana, solo se utiliza como referencia o consulta, por el Área de Contabilidad.

Figura 8. Actualizar Cierres Contables y Presupuestales.



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO
POLITÉCNICO NACIONAL**
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD

| | |
|----------------------|-----------|
| HOJA | 17 DE 353 |
| SISTEMA | SGII |
| FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| GUÍA DE USUARIO | |

1.2 Niveles de Cuenta.

1. Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Catálogos > Niveles de Cuenta.

2. El SGII abre la ventana **Parámetros Contabilidad**, se observa en la Figura 10.

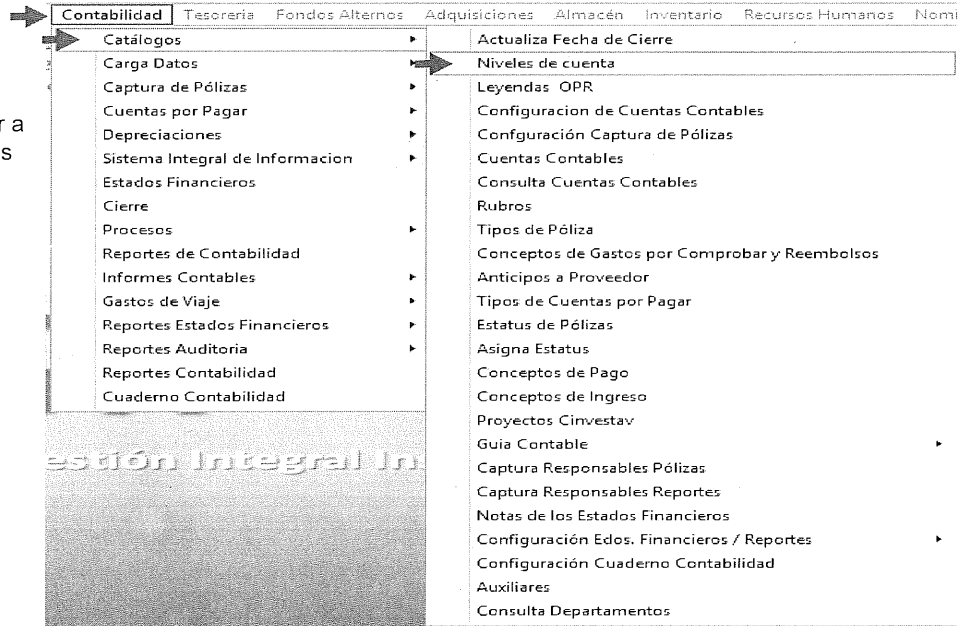


Figura 9. Acceso a Niveles de Cuenta.

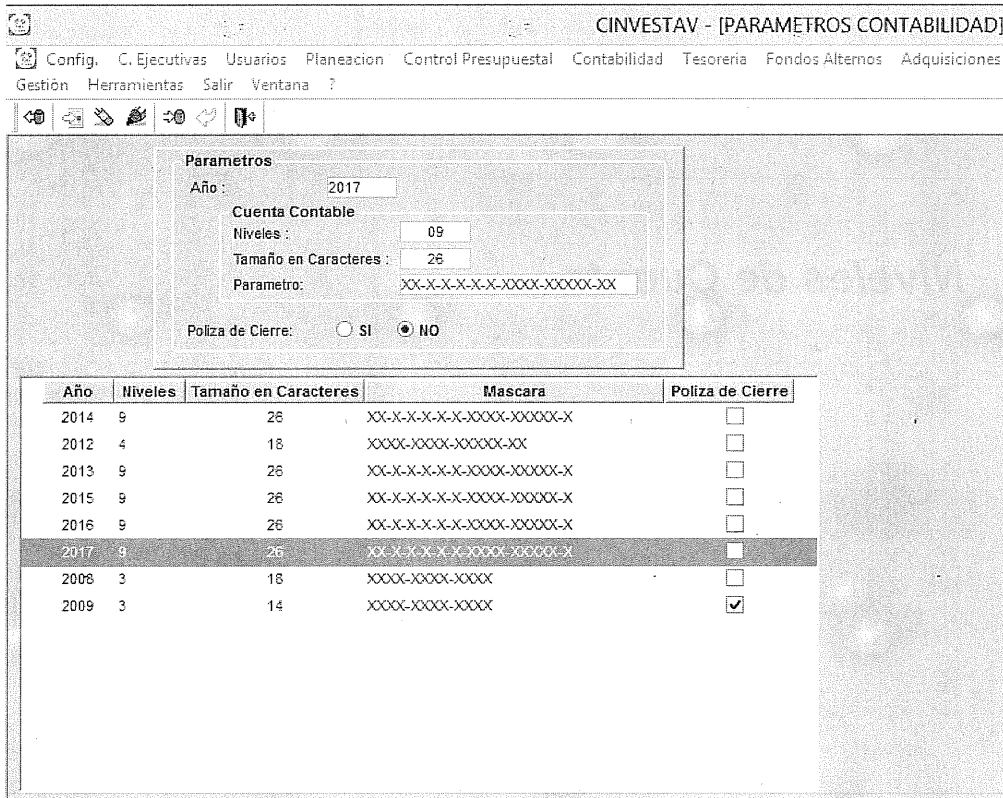
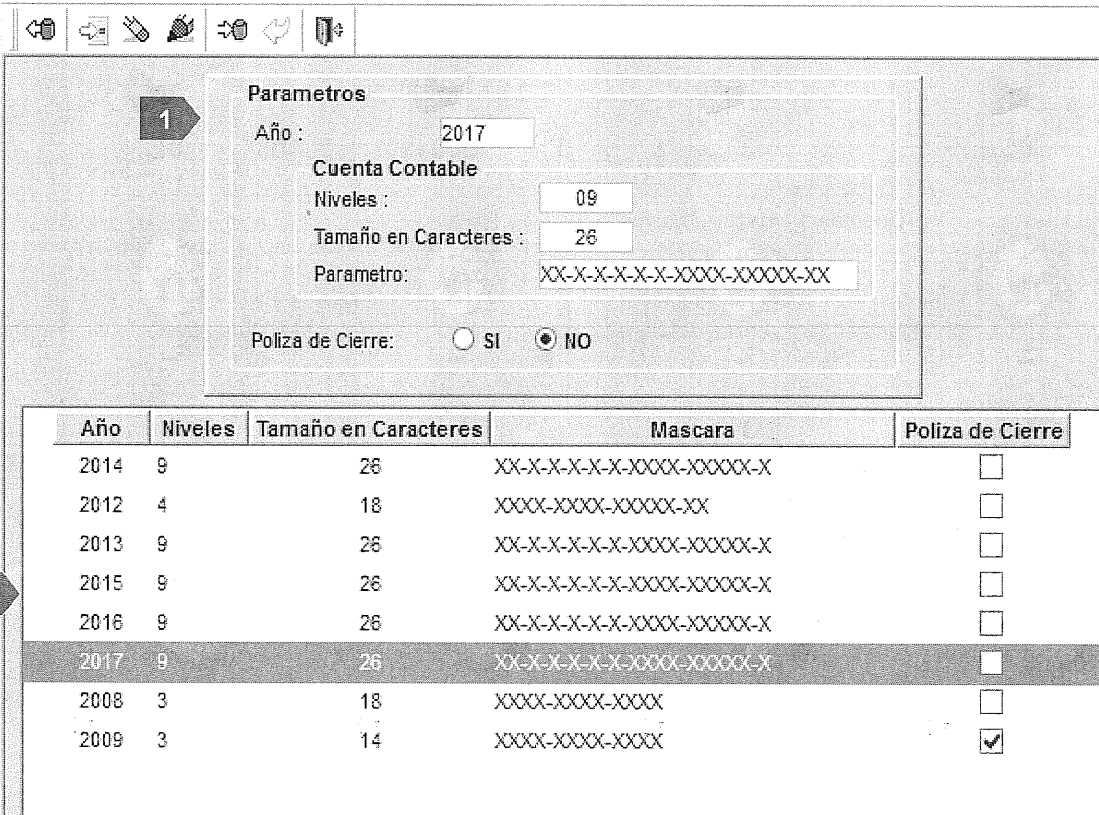


Figura 10. Ventana CINVESTAV (Parámetros Contabilidad).



Parámetros

Año : 2017

Cuenta Contable

Niveles : 09

Tamaño en Caracteres : 26

Parametro: XX-X-X-X-X-XXXX-XXXX-XX

Poliza de Cierre: SI NO

| Año | Niveles | Tamaño en Caracteres | Mascara | Poliza de Cierre |
|------|---------|----------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| 2014 | 9 | 26 | XX-X-X-X-X-XXXX-XXXX-X | <input type="checkbox"/> |
| 2012 | 4 | 18 | XXXX-XXXX-XXXX-XX | <input type="checkbox"/> |
| 2013 | 9 | 26 | XX-X-X-X-X-X-XXXX-XXXX-X | <input type="checkbox"/> |
| 2015 | 9 | 26 | XX-X-X-X-X-X-XXXX-XXXX-X | <input type="checkbox"/> |
| 2016 | 9 | 26 | XX-X-X-X-X-X-XXXX-XXXX-X | <input type="checkbox"/> |
| 2017 | 9 | 26 | XX-X-X-X-X-X-XXXX-XXXX-X | <input type="checkbox"/> |
| 2008 | 3 | 18 | XXXX-XXXX-XXXX | <input type="checkbox"/> |
| 2009 | 3 | 14 | XXXX-XXXX-XXXX | <input checked="" type="checkbox"/> |

Figura 11. Parámetros Contabilidad.

En esta sección, se define la estructura y características contenidas dentro de las Cuentas Contables, utilizadas en la Institución. Puede hacer uso de la Barra de Herramientas previamente explicada.

1. Parámetros.

- **Año:** El Usuario selecciona el año a trabajar.
- **Cuenta Contable:** Contiene información de la Cuenta Contable como Nivel, Tamaño de Caracteres, Parámetro.
- **Póliza de Cierre:** Indica si la Póliza es de Cierre.

2. Detalles.

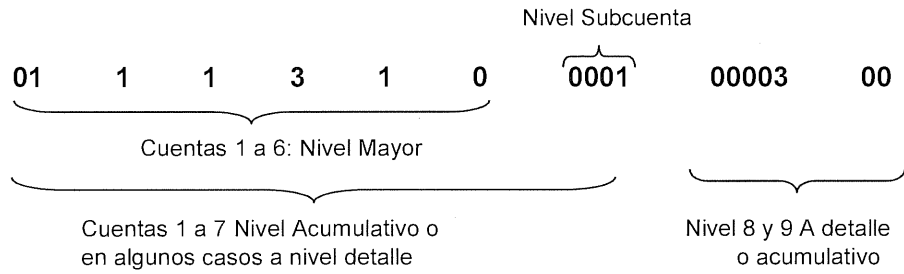
- **Año:** Indica el año a la que pertenece la estructura de la Cuenta Contable.
- **Niveles:** Se refiere al número de niveles que contiene el formato de la máscara.
- **Tamaño en Caracteres:** Número de espacios que requiere la cuenta para ser clasificada.
- **Máscara:** Formato de una Cuenta Contable.
- **Póliza de Cierre:** Indica si la Póliza es de cierre.



Cuenta Contable

La estructura de la Cuenta Contable se describe en el siguiente Ejemplo:

XX-X-X-X-X-XXXX-XXXXX-XX






CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO
POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD

| | |
|----------------------|-----------|
| HOJA | 21 DE 353 |
| SISTEMA | SGII |
| FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| GUÍA DE USUARIO | |

1.3 Leyendas OPR.

| | | | |
|---|--|----------------------|-----------|
|  CINVESTAV | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 22 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Catálogos > Leyendas OPR.
- El SGII abre la ventana **Leyendas OPR**, se observa en la Figura 13.

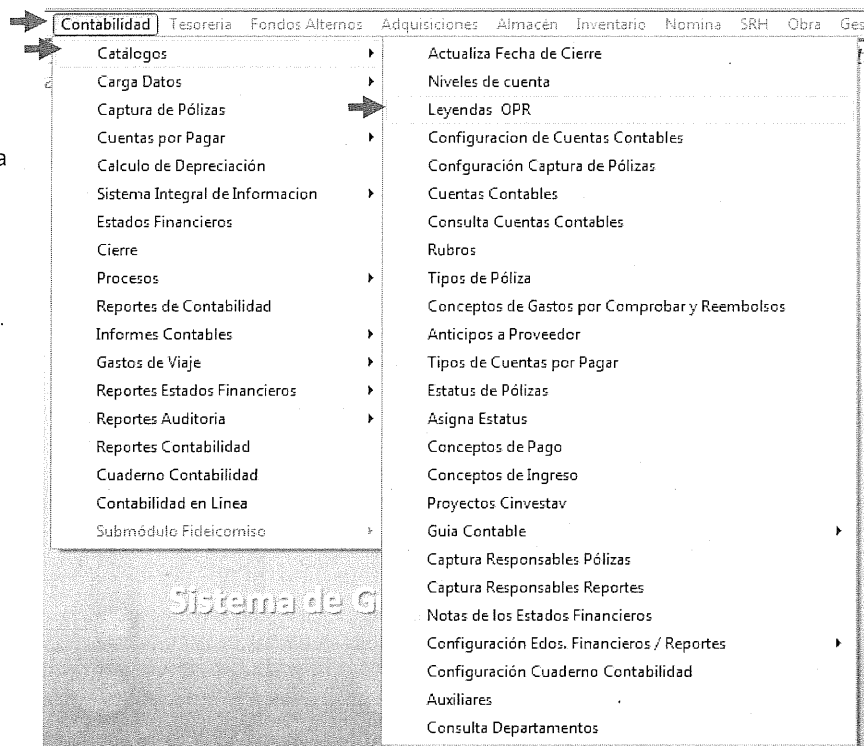
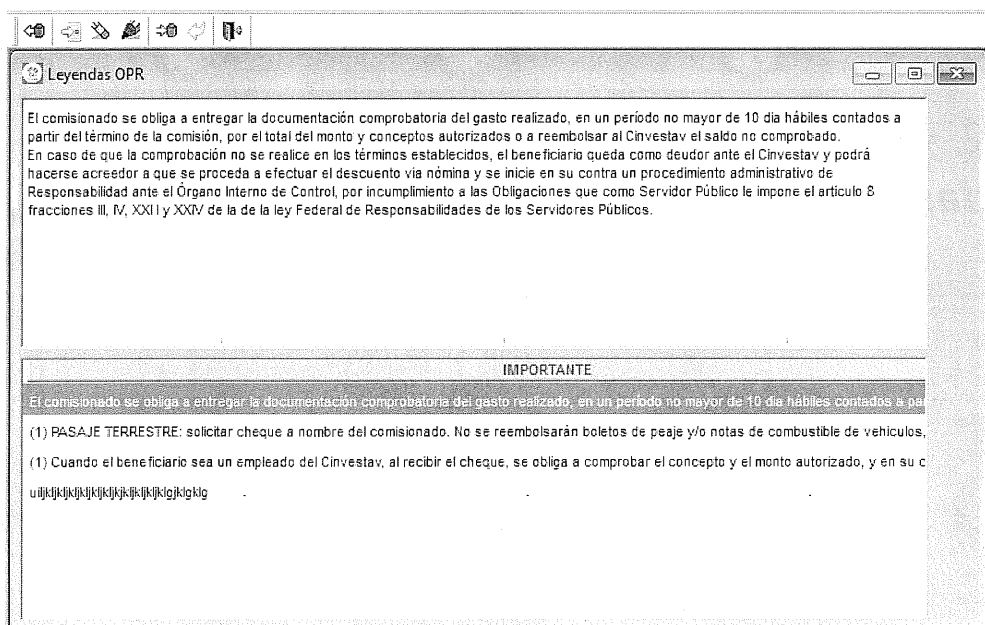


Figura 12. Acceso a Leyendas OPR.



En la ventana se tiene acceso a la **Barra de Herramientas**, previamente explicada. Sin embargo se recomienda no modificar ningún dato.

Actualmente la información contenida en esta ventana, solo se utiliza como referencia o consulta, por el Área de Contabilidad.

Figura 13. Leyendas OPR.



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO
POLITÉCNICO NACIONAL**
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD

| | |
|----------------------|-----------|
| HOJA | 23 DE 353 |
| SISTEMA | SGII |
| FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| GUÍA DE USUARIO | |

1.4 Configuración de Cuentas Contables.

1. Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Catálogos > Configuración de Cuentas Contables

2. El SGII abre la ventana Configuración de Cuentas Contables, se observa en la Figura 15.

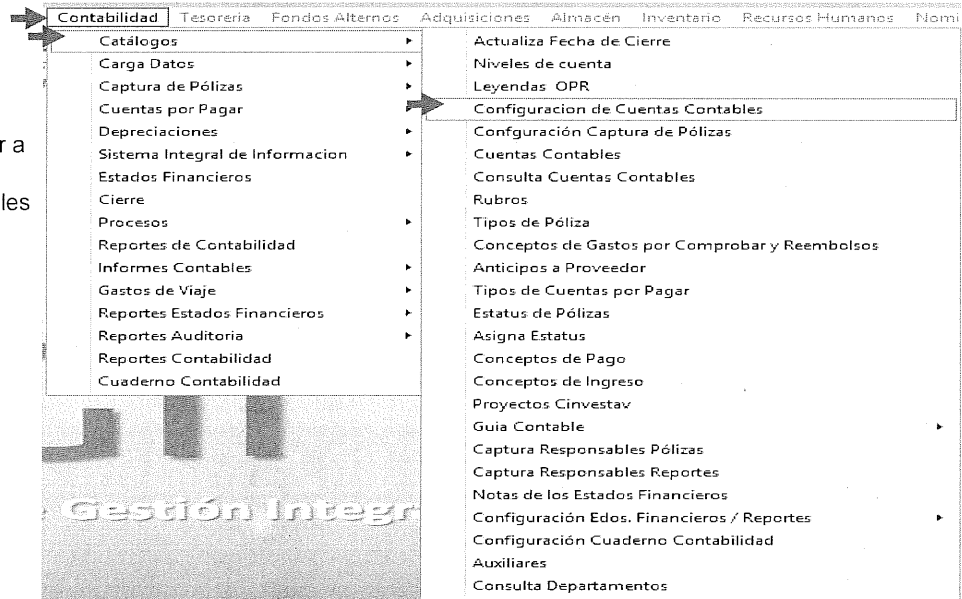


Figura 14. Acceso a Configuración de Cuentas Contables.

| Configuración de Cuentas Contables | | | | | | | | | | |
|---|--|-------------|-------------------|---|---|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------|
| Seleccione el año para desplegar la información que desea configurar | | | | | | | | | | |
| Año de Cuenta : 2017 <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | |
| Filtrar Cuentas por : <input type="text"/> <input type="button" value="Buscar"/> | | | | | | | | | | |
| Cuenta Contable | Cuenta Nombre | Tipo Cuenta | Indicador Cuentas | Reporte Diario Ingresos / Egresos (Carátulas) con Fecha | Reporte de Diario (Carátulas) con Fecha x Mes | Reporte de Libro Mayor | Reporte de Libro Diario | DIOT | | |
| | | | | Filtro | Filtro | Filtro | Filtro | Filtro | Filtro | |
| 01-0-0-0-0-0000-00000-00 | ACTIVO | Acumulativa | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 01-0-1-4-5-3-0000-30054-50 | PROYECTO P-220145 MONTERREY | Detalle | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 01-1-0-0-0-0000-00000-00 | ACTIVO CIRCULANTE | Acumulativa | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 01-1-1-0-0-0-0000-00000-00 | EFFECTIVO Y EQUIVALENTES | Acumulativa | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 01-1-1-2-0-0-0000-00000-00 | BANCOS/ TESORERIA | Acumulativa | BANCOS | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 01-1-1-2-1-0-0000-00000-00 | BANCOS/ TESORERIA | Acumulativa | BANCOS | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 01-1-1-2-1-0-0002-01865-00 | SIGMA ALDRICH QUIMICA, S. DE R.L. DE C.V. | Detalle | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 01-1-1-3-0-0-0000-00000-00 | BANCOS/DEPENDENCIA Y OTROS | Acumulativa | BANCOS | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 01-1-1-3-1-0-0000-00000-00 | BANCOS CINVESTAV ZACATENCO | Acumulativa | BANCOS | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00000-00 | BANCOS CINVESTAV ZACATENCO | Acumulativa | BANCOS | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00002-00 | BBVA BANCOMER CTA. 0454255714 | Detalle | BANCOS | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00003-00 | BANORTE, S.A. CTA. 679-00577-4 CTE. | Detalle | BANCOS | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00004-00 | BANORTE, S.A. CTA. 679-00578-2 NOMINA | Detalle | BANCOS | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00005-00 | BANORTE, S.A. CTA. 679-00581-2 ING.PROP. | Detalle | BANCOS | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00007-00 | BANORTE, S.A. CTA. 679-00731-9 | Detalle | BANCOS | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00008-00 | BANORTE, S.A. CTA. 0656120665 | Detalle | BANCOS | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00009-00 | BANORTE, S.A. CTA. 290154461 CENTRO DE INVESTIGA | Detalle | BANCOS | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00020-00 | BANORTE, S.A. CTA. 279-00245-8 SAL. I. | Detalle | BANCOS | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00021-00 | BANORTE, S.A. CTA. 279-00246-6 SAL. I. | Detalle | BANCOS | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00022-00 | BANORTE, S.A. CTA.664-001515-3 QRO. I.P. | Detalle | BANCOS | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 21266 - Cuentas | | | | | | | | | | |
| III | | | | | | | | | | |
| <input type="button" value="Consultar"/> <input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Replicar Cuentas"/> | | | | **Para realizar una actualización masiva de registros, haga doble clic sobre el registro y columna de la característica que desea realizar. | | | | | | <input type="button" value="Cerrar"/> |

Figura 15. Ventana Configuración de Cuentas Contables.

Configuración de Cuentas Contables

Seleccione el año para desplegar la información que desea configurar

1 Año de Cuenta: 2017 Filtrar Cuentas por: **Buscar**

2

| Cuenta Contable | Cuenta Nombre | Tipo Cuenta | Indicador Cuentas | Reporte Diario Ingresos / Egresos (Caratulas) con Fecha | Reporte de Diario (Caratulas) con Fecha x Mes | Reporte de Libro Mayor | Reporte de Libro Diario | DIOT |
|----------------------------|--|-------------|-------------------|---|---|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| | | | | Filtro | Filtro | Filtro | Filtro | Filtro |
| 01-0-0-0-0-0000-00000-00 | | Acumulativa | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-0-1-4-5-3-0000-30054-4 | 20145 MONTERREY | Detalle | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-0-0-0-0000-00000-00 | ACTIVO CIRCULANTE | Acumulativa | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-1-0-0-0000-00000-00 | EFFECTIVO Y EQUIVALENTES | Acumulativa | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-1-2-0-0000-00000-00 | BANCOS/TESORERIA | Acumulativa | BANCOS | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-1-2-1-0000-00000-00 | BANCOS/TESORERIA | Acumulativa | BANCOS | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-1-2-2-1-0002-01865-00 | SIGMA ALDRICH QUIMICA, S. DE R.L. DE C.V. | Detalle | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-1-3-0-0000-00000-00 | BANCOS/DEPENDENCIA Y OTROS | Acumulativa | BANCOS | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-1-3-1-0-0000-00000-00 | BANCOS CINVESTAV ZACATENCO | Acumulativa | BANCOS | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00000-00 | BANCOS CINVESTAV ZACATENCO | Acumulativa | BANCOS | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00002-00 | BBVA BANCOMER CTA. 0454295714 | Detalle | BANCOS | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00003-00 | BANORTE, S.A. CTA. 679-00577-4 CTE. | Detalle | BANCOS | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00004-00 | BANORTE, S.A. CTA. 679-00576-2 NOMINA | Detalle | BANCOS | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00005-00 | BANORTE, S.A. CTA. 679-00581-2 ING.PROP. | Detalle | BANCOS | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00007-00 | BANORTE, S.A. CTA. 679-00731-9 | Detalle | BANCOS | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00008-00 | BANORTE, S.A. CTA. 6686120668 | Detalle | BANCOS | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00009-00 | BANORTE, S.A. CTA. 290154481 CENTRO DE INVESTIGA | Detalle | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00020-00 | BANORTE, S.A. CTA. 279-00245-8 SAL. I. | Detalle | BANCOS | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00021-00 | BANORTE, S.A. CTA. 279-00246-6 SAL. I. | Detalle | BANCOS | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00022-00 | BANORTE, S.A. CTA. 664-001515-3 QRO. I.P. | Detalle | BANCOS | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

3 Cerrar

***Para realizar una actualización masiva de registros, haga doble clic sobre el registro y columna de la característica que desea realizar.

Figura 16. Detalles Configuración de Cuentas Contables.

En esta sección se configuran las Cuentas Contables que se muestran en los Reportes, señalados en la ventana.

1. Detalles.

- **Año de Cuenta:** Indica el año contable activo. Al desplegar la lista, puede elegir desde el año 2011.
- **Filtrar Cuentas Por:** Capture el nivel de Cuenta que requiere para ubicar una Cuenta Contable de forma rápida, y de clic al botón **Buscar**.

La Relación de Cuentas Contables inicia con el nivel de cuenta que capturó el Usuario en su búsqueda.


2. Columnas.

- **Cuenta Contable.** Los niveles mayores (los 2 primeros dígitos de la Cuenta Contable) se definen de esta forma:

| Nivel | Nombre de la Cuenta Contable | Nivel | Nombre de la Cuenta Contable |
|-------|------------------------------|-------|----------------------------------|
| 01 | Activo | 02 | Pasivo |
| 03 | Hacienda Pública/Patrimonio | 04 | Ingresos y Otros Beneficios |
| 05 | Gastos y otras pérdidas | 06 | Cuentas de Cierre Contable |
| 07 | Cuentas de orden contables | 08 | Cuentas de Orden Presupuestarias |

Tabla 3. Niveles de Cuentas Contables.

- **Cuenta Nombre.** Nombre del concepto al que pertenece la Cuenta Contable.
- **Tipo Cuenta:** Acumulativa o Detalle.
- **Indicador Cuentas.** Descripción a la que hace referencia la Cuenta:
 - Acreedores.
 - Acreedores Fondos Alternos

| | | |
|--|----------------------|-----------|
|  CINVESTAV CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 26 DE 353 |
| | SISTEMA | SGII |
| | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | GUÍA DE USUARIO | |

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Bancos | <input type="checkbox"/> Concepto |
| <input type="checkbox"/> Contratistas | <input type="checkbox"/> De Departamentos |
| <input type="checkbox"/> De Orden | <input type="checkbox"/> Deudores |
| <input type="checkbox"/> Deudores de Fondos Alternos | <input type="checkbox"/> Organizaciones Particulares |
| <input type="checkbox"/> Proveedores | <input type="checkbox"/> Proveedores Fondos Alternos |
| <input type="checkbox"/> Tipo de Nómina | <input type="checkbox"/> Tipo de Nómina Cheque |

3. Botones.

- **Consultar.** Consulta a una Cuenta.
- **Guardar.** Guarda los cambios realizados en la configuración de la cuentas.
- **Replicar Cuentas.** Realiza una copia del Catálogo de Cuentas, de un año a otro año.
- **Cerrar.** Cierra la ventana actual.

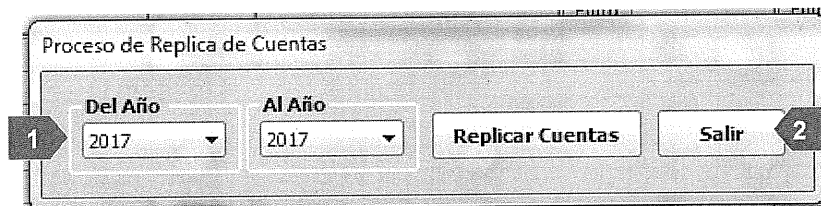



Figura 17. Proceso de Replica de Cuentas.

Proceso de Replica de Cuentas. Realiza una réplica de las cuentas contables. Puede ser del año actual al anterior o de un año anterior al actual.

1. Seleccione el año del cual se replicarán las cuentas. Ahora seleccione el año en el cual se verán reflejadas las cuentas y de clic al botón Replicar Cuentas.
2. Espere a que se realice el proceso y salga de la ventana dando clic al botón **Salir**.

| | | | |
|---|--|---|-------------------------------|
|  CINVESTAV | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA SISTEMA FECHA DE ELABORACIÓN | 27 DE 353 SGII OCT-2017 |
| | | | |
| | | | |
| | | | GUÍA DE USUARIO |

1.4.1 Reporte Diario Ingresos/Egresos (Carátulas) con Fecha.

Tipo de reporte para todas las Pólizas, concentradas en un día, a nivel mayor y detalle.

Configuración de Cuentas Contables
 Seleccione el año para desplegar la información que desea configurar
 Año de Cuenta: **2017**

Reporte Diario Ingresos / Egresos (Carátulas) con Fecha Todos

| Cuenta Contable | Cuenta Nombre | Tipo Cuenta | Indicador Cuentas | Reporte Diario Ingresos / Egresos (Carátulas) con Fecha | Reporte de Diario (Carátulas) con Fecha x Mes | Reporte de Libro Mayor | Reporte de Libro Diario | DICT |
|----------------------------|--|-------------|-----------------------------|---|---|---------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| | | | | <input type="checkbox"/> Filtro | <input type="checkbox"/> Filtro | <input type="checkbox"/> Filtro | <input type="checkbox"/> Filtro | <input type="checkbox"/> Filtro |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00000-00 | BANCOS CINVESTAV ZACATENCO | Acumulativa | BANCOS | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-1-3-2-0-0001-00000-00 | BANCOS DE FONDOS ALTERNOS | Acumulativa | BANCOS | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-1-3-2-0-0002-00000-00 | BANCOS DE FONDOS ALTERNOS U. FORANEAS | Acumulativa | BANCOS | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-1-9-1-0-0001-00000-00 | FONDO FIDO DE CAJA | Detalle | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-1-9-1-0-0004-00000-00 | UNIDAD MONTERREY I.P. | Detalle | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-1-9-1-0-0005-00000-00 | UNIDAD SALTILLO I.P. | Detalle | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-2-2-1-0-0001-00000-00 | SUBSIDIO OPERACION | Acumulativa | ORGANIZACIONES PARTICULARES | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-2-2-1-0-0002-00000-00 | ORGANIZACIONES PARTICULARES | Acumulativa | ORGANIZACIONES PARTICULARES | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-2-2-1-0-0003-00000-00 | PASIVOS 2014 | Acumulativa | ORGANIZACIONES PARTICULARES | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-2-2-1-0-0004-00000-00 | PASIVOS 2015 | Acumulativa | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-2-2-5-0-0003-00000-00 | SUBSIDIO DE INVERSION | Acumulativa | ORGANIZACIONES PARTICULARES | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-2-2-8-0-0001-00000-00 | CUENTAS POR COBRAR DE FONDOS ALTERNOS | Acumulativa | ORGANIZACIONES PARTICULARES | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-2-2-8-0-0002-00000-00 | CUENTAS POR COBRAR UNIDAD MERIDA EXT. | Acumulativa | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-2-2-8-0-0003-00000-00 | CUENTAS POR COBRAR UNIDAD IAPUATO EXT. | Acumulativa | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-2-2-8-0-0004-00000-00 | CUENTAS POR COBRAR UNIDAD MONTERREY EXT. | Acumulativa | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-2-2-8-0-0005-00000-00 | CUENTAS POR COBRAR UNIDAD SALTILLO EXT. | Acumulativa | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-2-2-8-0-0006-00000-00 | CUENTAS POR COBRAR UNIDAD QUERETARO EXT. | Acumulativa | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-2-2-8-0-0007-00000-00 | CUENTAS POR COBRAR UNIDAD TLAXCALA EXT. | Acumulativa | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-2-2-8-0-0008-00000-00 | CUENTAS POR COBRAR UNIDAD GUADALAJARA EXT. | Acumulativa | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-2-2-8-0-0009-00000-00 | CUENTAS POR COBRAR UNIDAD TAMALIPAS EXT. | Acumulativa | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

675 - Cuentas

** Para realizar una actualización masiva de registros, haga doble clic sobre el registro y columna de la característica que desea realizar.

Figura 18. Sección Reporte Diario Ingresos/Egresos (Carátulas) con Fecha.

Reporte Diario Ingresos/Egresos (Carátulas) con Fecha.

- A lo largo del catálogo o por búsqueda, seleccione la Cuenta a mostrar en este reporte y marque su casilla (Checkbox) correspondiente.
- De clic al botón **Filtrar**, para mostrar únicamente las Cuentas Contables asociadas a este Reporte.
- De clic al botón **Guardar**, para grabar los cambios realizados, de esta forma las Cuentas con su casilla marcada se mostrarán en el Reporte.
- En la parte inferior, se muestran el total de Cuentas que mostrará el Reporte.
- Para salir de la ventana de clic, al botón **Cerrar**.

Columna Indicador de Cuentas: De doble clic sobre un campo de esta columna, se despliega un cuadro donde debe seleccionar el tipo de indicador y marcar si desea aplicarlo a todos los registros, posteriormente de clic al botón **Aplicar >>>**.

NOTA. Puede Filtrar las Cuentas para ubicar una en específico rápidamente. Las cuentas, que configure con casilla marcada, aparecen en el reporte.

1.4.2 Reporte de Diario (Carátulas) con Fecha X Mes

Tipo de reporte para las Pólizas de diario mostradas mensualmente, a nivel mayor-acumulativo.

Configuración de Cuentas Contables
 Seleccione el año para desplegar la información que desea configurar
 Año de Cuenta : 2017

Filtrar Cuentas por :

| Cuenta Contable | Cuenta Nombre | Tipo Cuenta | Indicador Cuentas | Reporte Diario Ingresos Egresos (Carátulas) con Fecha | Reporte de Diario (Carátulas) con Fecha x Mes | Reporte de Libro Mayor | Reporte de Libro Diario | DIOT |
|----------------------------|--|-------------|-----------------------------|---|---|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| 01-1-1-3-1-0-0001-00000-00 | BANCOS CINVESTAV ZACATENCO | Acumulativa | BANCOS | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-1-3-2-0-0001-00000-00 | BANCOS DE FONDOS ALTERNOS | Acumulativa | BANCOS | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-1-3-3-0-0002-00000-00 | BANCOS DE FONDOS ALTERNOS U. FORANEAS | Acumulativa | BANCOS | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-1-9-1-0-0001-00000-00 | FONDO FIJO DE CAJA | Detalle | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-1-9-1-0-0004-00000-00 | UNIDAD MONTERREY I.P. | Detalle | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-1-9-1-0-0005-00000-00 | UNIDAD SALTILLO I.P. | Detalle | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-2-2-1-0-0001-00000-00 | SUBSIDIO OPERACION | Acumulativa | ORGANIZACIONES PARTICULARES | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-2-2-1-0-0002-00000-00 | ORGANIZACIONES PARTICULARES | Acumulativa | ORGANIZACIONES PARTICULARES | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-2-2-1-0-0003-00000-00 | PASIVOS 2014 | Acumulativa | ORGANIZACIONES PARTICULARES | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-2-2-1-0-0004-00000-00 | PASIVOS 2015 | Acumulativa | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-2-2-5-0-0003-00000-00 | SUBSIDIO DE INVERSION | Acumulativa | ORGANIZACIONES PARTICULARES | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-2-2-8-0-0001-00000-00 | CUENTAS POR COBRAR DE FONDOS ALTERNOS | Acumulativa | ORGANIZACIONES PARTICULARES | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-2-2-8-0-0002-00000-00 | CUENTAS POR COBRAR UNIDAD MERIDA EXT. | Acumulativa | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-2-2-8-0-0003-00000-00 | CUENTAS POR COBRAR UNIDAD IRAPUATO EXT. | Acumulativa | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-2-2-8-0-0004-00000-00 | CUENTAS POR COBRAR UNIDAD MONTERREY EXT. | Acumulativa | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-2-2-8-0-0005-00000-00 | CUENTAS POR COBRAR UNIDAD SALTILLO EXT. | Acumulativa | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-2-2-8-0-0006-00000-00 | CUENTAS POR COBRAR UNIDAD QUERETARO EXT. | Acumulativa | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-2-2-8-0-0007-00000-00 | CUENTAS POR COBRAR UNIDAD TLAXCALA EXT. | Acumulativa | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-2-2-8-0-0008-00000-00 | CUENTAS POR COBRAR UNIDAD GUADALAJARA EXT. | Acumulativa | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-2-2-8-0-0009-00000-00 | CUENTAS POR COBRAR UNIDAD TAMAULIPAS EXT. | Acumulativa | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

675 - Cuentas

Consultar Guardar Replicar Cuentas ****Para realizar una actualización masiva de registros, haga doble clic sobre el registro y columna de la característica que desea realizar.** Cerrar

Figura 19. Reporte Diario (Carátulas) con Fecha X Mes.

Reporte de Diario (Carátulas) con Fecha X Mes

- A lo largo del catálogo o por búsqueda, seleccione la Cuenta a mostrar en este reporte y marque su casilla (Checkbox) correspondiente.
- De clic al botón **Filtrar**, para mostrar únicamente las Cuentas Contables asociadas a este Reporte.
- De clic al botón **Guardar**, para grabar los cambios realizados, de esta forma las Cuentas con su casilla marcada se mostrarán en el Reporte.
- En la parte inferior, se muestran el total de Cuentas asociadas al Reporte.
- Para salir de la ventana de clic, al botón **Cerrar**.

Columna Indicador de Cuentas: De doble clic sobre un campo de esta columna, se despliega un cuadro donde debe seleccionar el tipo de indicador y marcar si desea aplicarlo a todos los registros, posteriormente de clic al botón **Aplicar >>>**.

NOTA. Puede Filtrar las Cuentas para ubicar una en específico rápidamente. Las cuentas, que configure con casilla marcada, aparecen en el reporte.



1.4.3 Reporte de Libro Mayor

Reporte Fiscal, a nivel de cuentas acumulativas.

Configuración de Cuentas Contables

Seleccione el año para desplegar la información que desea configurar
Año de Cuenta : 2016

Filtrar Cuentas por :

| Cuenta Contable | Cuenta Nombre | Tipo Cuenta | Indicador Cuentas | Reporte Diario Ingresos / Egresos (Caratulas) con Fecha | Reporte de Diario (Caratulas) con Fecha y Mes | Reporte de Libro Mayor |
|----------------------------|---|-------------|-------------------|---|---|-------------------------------------|
| | | | | <input type="checkbox"/> Filtro | <input type="checkbox"/> Filtro | <input type="checkbox"/> Filtro |
| 05-5-1-5-6-9-0000-00000-00 | DEPN DE OTROS BIENES MUEBLES | Acumulativa | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-5-1-5-6-7-0000-00000-00 | DEPN DE REFACCIONES Y ACCESORIOS | Acumulativa | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-5-1-5-6-8-0000-00000-00 | DEPN DE HERRAMIENTAS Y MAQUINAS - HERRAMIENT | Acumulativa | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-5-1-5-6-5-0000-00000-00 | DEPN DE MAQUINARIA Y EQUIPO ELECTRICO Y ELECT | Acumulativa | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-5-1-5-6-4-0000-00000-00 | DEPRECIACION DE EQUIPOS Y APARATOS DE COMUN | Acumulativa | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-5-1-5-6-3-0000-00000-00 | DEPN EJERC. MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCC | Acumulativa | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-5-1-5-6-2-0000-00000-00 | DEPN EJERC. MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL | Acumulativa | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-5-1-5-6-1-0000-00000-00 | DEPRECIACION EJERCICIO MAQ. Y EQUIPO AGROPEC | Acumulativa | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-5-1-5-4-4-0000-00000-00 | DEPRECIACION DE EQUIPO AXILIAR DE TRANSPORTE | Acumulativa | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-5-1-5-4-3-0000-00000-00 | DEPRECIACION DE EMBARCACIONES | Acumulativa | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-5-1-5-4-2-0000-00000-00 | DEPRECIACION DE EQUIPO MARITIMO | Acumulativa | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-5-1-5-4-1-0000-00000-00 | DEPN EJERCICIO VEHICULOS Y EQ TRANSPORTE | Acumulativa | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-5-1-5-3-3-0000-00000-00 | DEPRECIACION DE INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABO | Acumulativa | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-5-1-5-3-1-0000-00000-00 | DEPN EJERCICIO EQUIPO DE LABORATORIO | Acumulativa | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-5-1-5-2-3-0000-00000-00 | DEPRECIACION DE OTRO MOBILIARIO Y EQ. EDUCAC | Acumulativa | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-5-1-5-2-2-0000-00000-00 | DEPN DE CAMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO | Acumulativa | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-5-1-5-2-1-0000-00000-00 | DEPN DE EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES | Acumulativa | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-5-1-5-1-3-0000-00000-00 | DEPN DE EJERCICIO DE EQUIPO DE ADMINISTRACION | Acumulativa | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-5-1-5-1-2-0000-00000-00 | DEPN DE EJERCICIO DE BIENES INFORMATICOS | Acumulativa | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-5-1-5-1-1-0000-00000-00 | DEPRECIACION EJERCICIO MOBILIARIO | Acumulativa | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 121 - Cuentas | | | | | | |
| III | | | | | | |

**Para realizar una actualización masiva de registros, haga doble clic sobre el registro y columna de la característica que desea realizar.


Figura 20. Reporte Libro Mayor.

Reporte de Libro Mayor.

- A lo largo del catálogo o por búsqueda, seleccione la Cuenta a mostrar en este reporte y marque su casilla (Checkbox) correspondiente.
- De clic al botón **Filtro**, para mostrar únicamente las Cuentas Contables asociadas a este Reporte.
- De clic al botón **Guardar**, para grabar los cambios realizados, de esta forma las Cuentas con su casilla marcada se mostrarán en el Reporte.
- En la parte inferior, se muestran el total de Cuentas que mostrará el Reporte.
- Para salir de la ventana de clic, al botón **Cerrar**.

Columna Indicador de Cuentas: De doble clic sobre un campo de esta columna, se despliega un cuadro donde debe seleccionar el tipo de indicador y marcar si desea aplicarlo a todos los registros, posteriormente de clic al botón **Aplicar >>>**.

NOTA. Puede Filtrar las Cuentas para ubicar una en específico rápidamente. Las cuentas, que configure con casilla marcada, aparecen en el reporte.

| | | | |
|---|--|----------------------|-----------|
|  CINVESTAV | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 30 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

1.4.4 Reporte de Libro Diario

Reporte fiscal, a nivel detalle.

Configuración de Cuentas Contables

Seleccione el año para desplegar la información que desea configurar
 Año de Cuenta : **2016**

Filtrar Cuentas por :

Reporte de Libro Diario Tr

| Cuenta Contable | Cuenta Nombre | Tipo Cuenta | Indicador Cuentas | Reporte Diario Ingresos / Egresos (Caratulas) con | Reporte de Diario (Caratulas) con Fecha x | Reporte de Libro Mayor | Reporte de Libro Diario | DIO |
|--------------------------|--|-------------|----------------------------------|---|---|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| | | | | Fecha | Mes | Mayor | Diario | |
| | | | | <input type="button" value="Filtro"/> | <input type="button" value="Filtro"/> | <input type="button" value="Filtro"/> | <input type="button" value="Filtro"/> | <input type="button" value="Filtro"/> |
| 16-6-0-0-0-6200-62905-00 | OTROS SERV. RELACIONADOS CON OBRAS PUE. | Detalle | <input type="button" value="v"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 16-6-0-0-0-6200-62902-00 | OBRAS D'TERMINACION y ACABADO D'EDIFICIOS | Detalle | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 16-6-0-0-0-6200-62701-00 | INSTALACIONES y OBRAS D'CONST. ESPECIALIZ. | Detalle | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 16-6-0-0-0-6200-62401-00 | OBRAS DE PEEDIF. Y TERRENOS EN CONSTRUCC. | Detalle | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 16-6-0-0-0-6200-62202-00 | MTTO. y REHABIL. EDIFICACIONES NO HABITAC. | Detalle | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 16-6-0-0-0-6200-62201-00 | OBRAS CONSTRUCC. P'EDIFICIOS NO HABITAC. | Detalle | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15-5-0-0-0-5800-58301-00 | EDIFICIOS Y LOCALES | Detalle | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15-5-0-0-0-5800-58101-00 | TERRENOS | Detalle | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15-5-0-0-0-5600-56902-01 | OTROS BIENES MUEBLES | Detalle | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15-5-0-0-0-5600-56701-03 | REFACCIONES Y ACCESORIOS | Detalle | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15-5-0-0-0-5600-56701-01 | HERRAMIENTAS Y MAQUINAS HERRAMIENTA | Detalle | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15-5-0-0-0-5600-56601-01 | MAQUINARIA y EQUIPO ELECTRICO y ELECTRONICO | Detalle | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15-5-0-0-0-5600-56601-01 | EQUIPOS y APARTATOS DE COMUNICAC y TELECOMUN | Detalle | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15-5-0-0-0-5600-56301-01 | MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCION | Detalle | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15-5-0-0-0-5600-56201-01 | MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL | Detalle | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15-5-0-0-0-5600-56101-01 | MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO | Detalle | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15-5-0-0-0-5400-54502-01 | EQUIPO MARITIMO | Detalle | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15-5-0-0-0-5400-54104-02 | EQUIPO AUXILIAR DE TRANSPORTE | Detalle | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15-5-0-0-0-5400-54104-01 | VEHICULOS y EQ. TERRE DESTINA.A SERV ADMVOS | Detalle | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15-5-0-0-0-5300-53201-01 | INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO | Detalle | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

19295 - Cuentas

III

**Para realizar una actualización masiva de registros, haga doble clic sobre el registro y columna de la característica que desea realizar.

Figura 21. Reporte de Libro Diario.

Reporte de Libro Diario.

- A lo largo del catálogo o por búsqueda, seleccione la Cuenta a mostrar en este reporte y marque su casilla (Checkbox) correspondiente.
- De clic al botón **Filtro**, para mostrar únicamente las Cuentas Contables asociadas a este Reporte.
- De clic al botón **Guardar**, para grabar los cambios realizados, de esta forma las Cuentas con su casilla marcada se mostrarán en el Reporte.
- En la parte inferior, se muestran el total de Cuentas que mostrará el Reporte.
- Para salir de la ventana de clic, al botón **Cerrar**.

Columna Indicador de Cuentas: De doble clic sobre un campo de esta columna, se despliega un cuadro donde debe seleccionar el tipo de indicador y marcar si desea aplicarlo a todos los registros, posteriormente de clic al botón **Aplicar >>>**.

NOTA. Puede Filtrar las Cuentas para ubicar una en específico rápidamente. Las cuentas, que configure con casilla marcada, aparecen en el reporte.

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--------------|
| Fecha de Emisión: 28/Nov/2017 | Fecha de Revisión: 09/Nov/2017 | Versión: 1.0 |
|-------------------------------|--------------------------------|--------------|



1.4.5 Reporte DIOT (Declaración Informativa de Operaciones con Terceros)

Configuración de Cuentas Contables

Seleccione el año para desplegar la información que desea configurar
 Año de Cuenta :

Filtrar Cuentas por :

| Cuenta Contable | Cuenta Nombre | Tipo Cuenta | Indicador Cuentas | Reporte DIOT | | Reporte de Diario Ingresos / Egresos (Carátulas) con Fecha | Reporte de Diario (Carátulas) con Fecha x Mes | Reporte de Libro Mayor | Reporte de Libro Diario | DIOT | Reporte de Saldos Acumulado |
|----------------------------|---|-------------|-------------------|--------------------------|--------------------------|--|---|------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | Filtro | Filtro |
| 05-1-1-0-1-0-1500-15401-01 | ANTROJOS Y PUPILENTES | 17 | Detalle | | <input type="checkbox"/> | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-1-1-5-1-0-1500-15401-04 | APARATOS ORTOPEDICOS | 18 | Detalle | ACREEDORES | <input type="checkbox"/> | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-1-2-1-1-0-2100-21101-00 | MATERIALES, UTILES, EQS. MENORES DE O | | Detalle | ACREEDORES FONDOS ALTE | <input type="checkbox"/> | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-1-2-1-1-0-2100-21201-00 | MATERIALES, UTILES DE IMPRESION, REPR | | Detalle | BANCOS | <input type="checkbox"/> | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-1-2-1-1-0-2100-21301-00 | MATERIAL ESTADISTICO Y GEOGRAFICO | | Detalle | CONCEPTO | <input type="checkbox"/> | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-1-2-1-1-0-2100-21401-00 | MATER, UTILES P/EL PROC. EQS. Y BIENES, I | | Detalle | CONTRATISTAS | <input type="checkbox"/> | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-1-2-1-1-0-2100-21501-00 | MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO | | Detalle | DE DEPARTAMENTOS | <input type="checkbox"/> | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-1-2-1-1-0-2100-21502-00 | MATERIAL P/INF. ACTIV. DE INV. CIENTIF. Y T | | Detalle | DE ORDEN | <input type="checkbox"/> | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-1-2-1-1-0-2100-21601-00 | MATERIAL DE LIMPIEZA | | Detalle | DEUDORES | <input type="checkbox"/> | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-1-2-1-1-0-2100-21701-00 | MATERIALES Y SUMINISTROS PARA PLANT | | Detalle | | <input type="checkbox"/> | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-1-2-1-2-0-2100-21101-00 | MATERIALES, UTILES, EQS. MENORES DE O | | Detalle | | <input type="checkbox"/> | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-1-2-1-2-0-2100-21201-00 | MATERIALES, UTILES DE IMPRESION, REPR | | Detalle | | <input type="checkbox"/> | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-1-2-1-2-0-2100-21301-00 | MATERIAL ESTADISTICO Y GEOGRAFICO | | Detalle | | <input type="checkbox"/> | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-1-2-1-2-0-2100-21401-00 | MATER, UTILES P/EL PROC. EQS. Y BIENES, I | | Detalle | | <input type="checkbox"/> | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-1-2-1-2-0-2100-21501-00 | MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO | | Detalle | | <input type="checkbox"/> | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-1-2-1-2-0-2100-21502-00 | MATERIAL P/INF. ACTIV. DE INV. CIENTIF. Y T | | Detalle | | <input type="checkbox"/> | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-1-2-1-2-0-2100-21601-00 | MATERIAL DE LIMPIEZA | | Detalle | | <input type="checkbox"/> | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-1-2-1-1-0-2200-22102-00 | PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSON | | Detalle | | <input type="checkbox"/> | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-1-2-1-1-0-2200-22104-00 | PROD. ALIMEN. P/EL PERS. INST. DEP. Y ENTII | | Detalle | | <input type="checkbox"/> | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-1-2-1-1-0-2200-22201-00 | PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA ANIMAL | | Detalle | | <input type="checkbox"/> | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-1-2-1-1-0-2200-22301-00 | UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMEN | | Detalle | | <input type="checkbox"/> | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

247 - Cuentas

**Para realizar una actualización masiva de registros, haga doble clic sobre el registro y columna de la característica que desea realizar.

Figura 22. Reporte DIOT.

DIOT

- A lo largo del catálogo o por búsqueda, seleccione la Cuenta a mostrar en este reporte y marque su casilla (Checkbox) correspondiente.
- De clic al botón **Filtro**, para mostrar únicamente las Cuentas Contables asociadas a este Reporte.
- De clic al botón **Guardar**, para grabar los cambios realizados, de esta forma las Cuentas con su casilla marcada se mostrarán en el Reporte.
- En la parte inferior, se muestran el total de Cuentas que mostrará el Reporte.
- Para salir de la ventana de clic, al botón **Cerrar**.

Columna Indicador de Cuentas: De doble clic sobre un campo de esta columna, se despliega un cuadro donde debe seleccionar el tipo de indicador y marcar si desea aplicarlo a todos los registros, posteriormente de clic al botón **Aplicar >>>**.

NOTA. Puede Filtrar las Cuentas para ubicar una en específico rápidamente. Las cuentas, que configure con casilla marcada, aparecen en el reporte.

1.4.6 Reporte de Saldos Acumulado

Reporte a nivel detalle, sobre Cuentas de Gastos.

Configuración de Cuentas Contables

Seleccione el año para desplegar la información que desea configurar
 Año de Cuenta : **2016**

Filtrar Cuentas por : To

| Cuenta Contable | Cuenta Nombre | Tipo Cuenta | Indicador Cuentas | Reporte Diario Ingresos / Egresos (Caratulas) con Fecha | Reporte de Diario (Caratulas) con Fecha x Mes | Reporte de Libro Mayor | Reporte de Libro Diario | DIOT | Reporte de Saldos Acumulado |
|----------------------------|-------------------------------------|-------------|-------------------|---|---|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 05-1-1-1-1-0-1500-15401-03 | ANTEOJOS Y PUPILENTES | Detalle | DEUDORES | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-1-1-5-1-0-1500-15401-04 | APARATOS ORTOPEDICOS | Detalle | ACREEDORES | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-1-2-1-1-0-2100-21101-00 | MATERIALES,UTILES,EQS. MENORES I | Detalle | ACREEDORES FOR | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-1-2-1-1-0-2100-21201-00 | MATERIALES,UTILES DE IMPRESIONy | Detalle | BANCOS | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-1-2-1-1-0-2100-21301-00 | MATERIAL ESTADISTICO Y GEOGRAF | Detalle | CONCEPTO | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-1-2-1-1-0-2100-21401-00 | MATER.yUTILES P/EL PROC.EQS.yBIEN | Detalle | CONTRATISTAS | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-1-2-1-1-0-2100-21501-00 | MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO | Detalle | DE DEPARTAMENT | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-1-2-1-1-0-2100-21502-00 | MATERIAL P/INF,ACTIV.DE INV.CIENT | Detalle | DE ORDEN | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-1-2-1-1-0-2100-21601-00 | MATERIAL DE LIMPIEZA | Detalle | DEUDORES | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-1-2-1-1-0-2100-21701-00 | MATERIALES Y SUMINISTROS PARA PE | Detalle | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-1-2-1-2-0-2100-21101-00 | MATERIALES,UTILES,EQS. MENORES I | Detalle | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-1-2-1-2-0-2100-21201-00 | MATERIALES,UTILES DE IMPRESIONy | Detalle | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-1-2-1-2-0-2100-21301-00 | MATERIAL ESTADISTICO Y GEOGRAF | Detalle | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-1-2-1-2-0-2100-21401-00 | MATER.yUTILES P/EL PROC.EQS.yBIEN | Detalle | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-1-2-1-2-0-2100-21501-00 | MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO | Detalle | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-1-2-1-2-0-2100-21502-00 | MATERIAL P/INF,ACTIV.DE INV.CIENT | Detalle | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-1-2-1-2-0-2100-21601-00 | MATERIAL DE LIMPIEZA | Detalle | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-1-2-2-1-0-2200-22102-00 | PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PE | Detalle | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-1-2-2-1-0-2200-22104-00 | PROD. ALIMEN.P/EL PERS. INST.DEP.yA | Detalle | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-1-2-2-1-0-2200-22201-00 | PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA AN | Detalle | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-1-2-2-1-0-2200-22301-00 | UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE AL | Detalle | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

309 - Cuentas

**Para realizar una actualización masiva de registros, haga doble clic sobre el registro y columna de la característica que desea realizar.

Figura 23. Reporte de Saldos Acumulado.

Reporte de Saldos Acumulado

- A lo largo del catálogo o por búsqueda, seleccione la Cuenta a mostrar en este reporte y marque su casilla (Checkbox) correspondiente.
- De clic al botón **Filtro**, para mostrar únicamente las Cuentas Contables asociadas a este Reporte.
- De clic al botón **Guardar**, para grabar los cambios realizados, de esta forma las Cuentas con su casilla marcada se mostrarán en el Reporte.
- En la parte inferior, se muestran el total de Cuentas que mostrará el Reporte.
- Para salir de la ventana de clic, al botón **Cerrar**.

Columna Indicador de Cuentas: De doble clic sobre un campo de esta columna, se despliega un cuadro donde debe seleccionar el tipo de indicador y marcar si desea aplicarlo a todos los registros, posteriormente de clic al botón **Aplicar >>>**.

NOTA. Puede Filtrar las Cuentas para ubicar una en específico rápidamente. Las cuentas, que configure con casilla marcada, aparecen en el reporte.



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO
POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD

| | |
|----------------------|-----------|
| HOJA | 33 DE 353 |
| SISTEMA | SGII |
| FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| GUÍA DE USUARIO | |

1.5 Configuración Captura de Pólizas.

1. Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Catálogos > Configuración Captura de Pólizas.

2. El SGII abre la ventana **Configuración Captura de Pólizas**, se observa en la Figura 25.

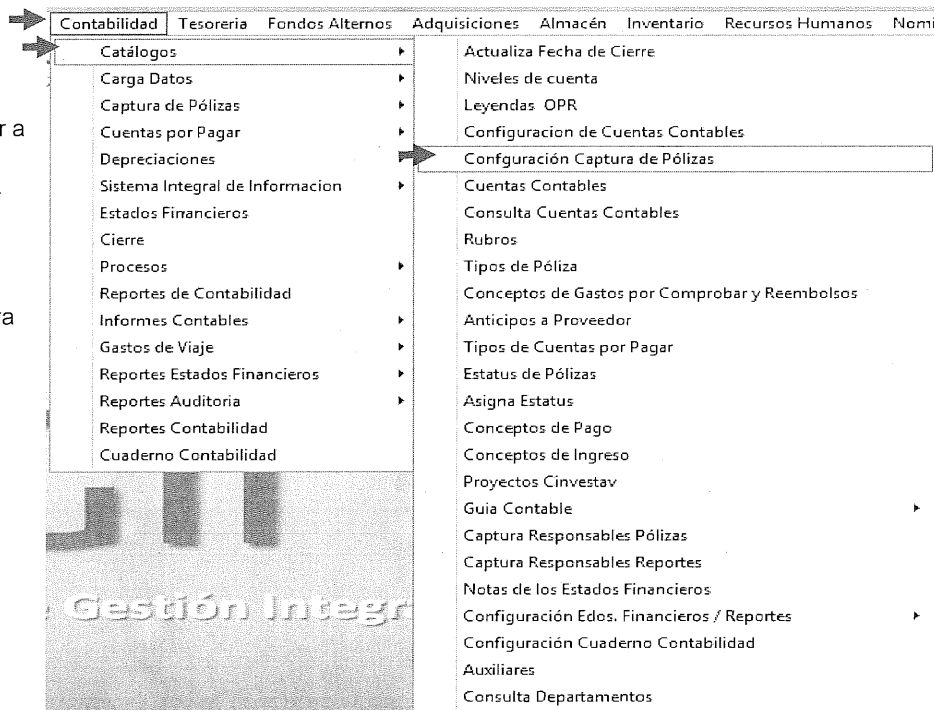


Figura 24. Acceso Configuración Captura de Pólizas.

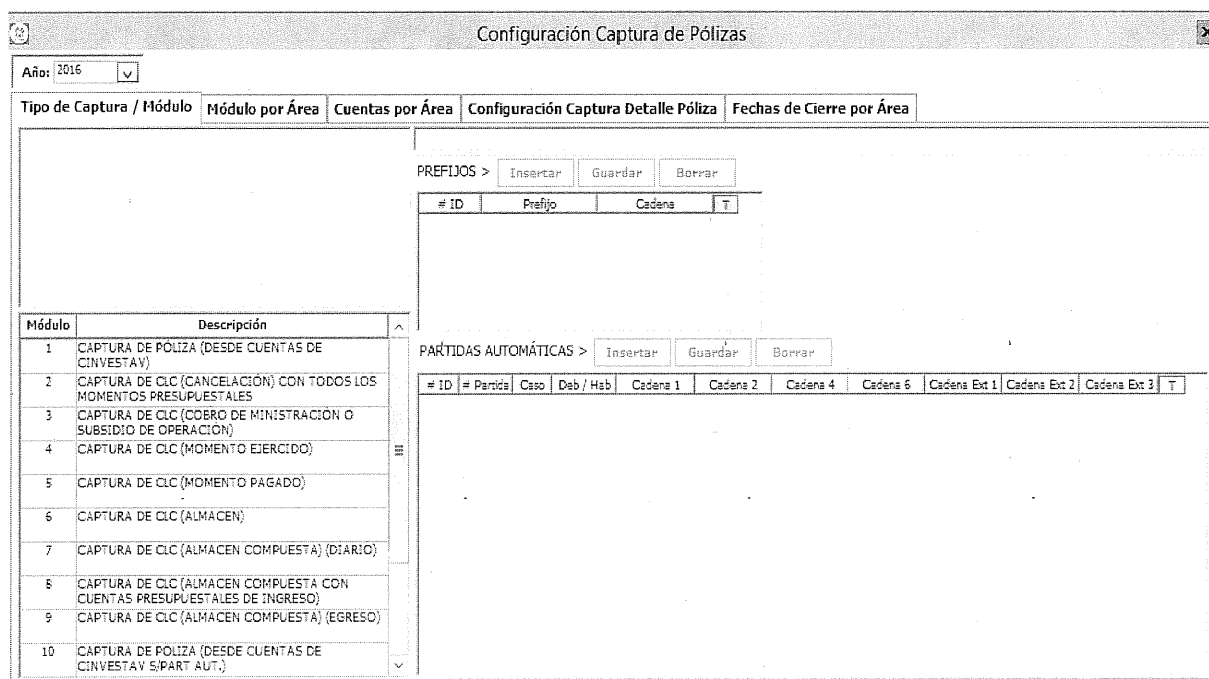
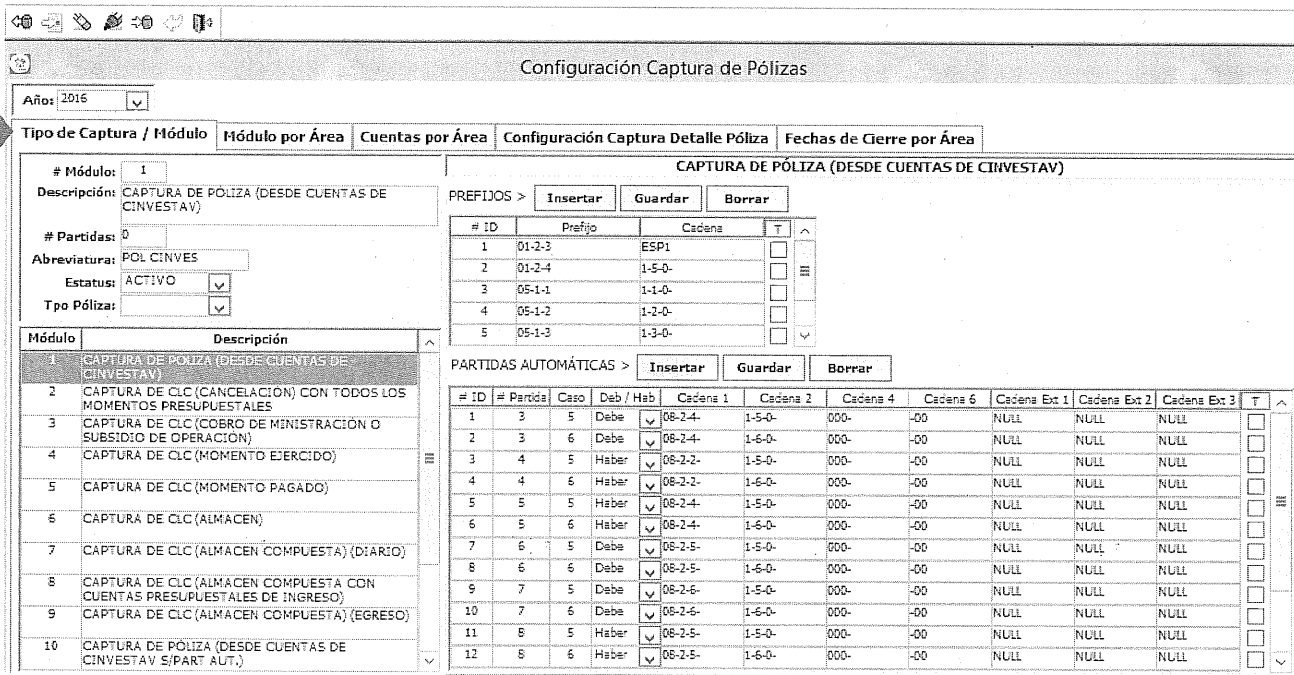


Figura 25. Ventana Configuración Captura de Pólizas.

En esta sección se configuran las características y parámetros necesarios, para el ágil y eficaz proceso de captura de pólizas contables. Mencionaremos el objetivo y función de cada pestaña, contenida en la ventana.

1.5.1 Tipo de Captura/Módulo.



Configuración Captura de Pólizas

Año: 2015

1 Tipo de Captura / Módulo | Módulo por Área | Cuentas por Área | Configuración Captura Detalle Póliza | Fechas de Cierre por Área

Módulo: 1
 Descripción: CAPTURA DE PÓLIZA (DESDE CUENTAS DE CINVESTAV)
 # Partidas: 0
 Abreviatura: POL CINVES
 Estatus: ACTIVO
 Tpo Póliza:

CAPTURA DE PÓLIZA (DESDE CUENTAS DE CINVESTAV)

PREFIJOS > Insertar Guardar Borrar

| # ID | Prefijo | Cadena | T |
|------|---------|--------|--------------------------|
| 1 | 01-2-3 | ESP1 | <input type="checkbox"/> |
| 2 | 01-2-4 | 1-5-0 | <input type="checkbox"/> |
| 3 | 05-1-1 | 1-1-0 | <input type="checkbox"/> |
| 4 | 05-1-2 | 1-2-0 | <input type="checkbox"/> |
| 5 | 05-1-3 | 1-3-0 | <input type="checkbox"/> |

PARTIDAS AUTOMÁTICAS > Insertar Guardar Borrar

| # ID | # Partida | Caso | Deb / Hab | Cadena 1 | Cadena 2 | Cadena 4 | Cadena 6 | Cadena Ext 1 | Cadena Ext 2 | Cadena Ext 3 | T |
|------|-----------|------|-----------|----------|----------|----------|----------|--------------|--------------|--------------|--------------------------|
| 1 | 3 | 5 | Debe | 08-2-4 | 1-5-0 | 000- | -00 | NULL | NULL | NULL | <input type="checkbox"/> |
| 2 | 3 | 6 | Debe | 08-2-4 | 1-6-0 | 000- | -00 | NULL | NULL | NULL | <input type="checkbox"/> |
| 3 | 4 | 5 | Haber | 08-2-2 | 1-5-0 | 000- | -00 | NULL | NULL | NULL | <input type="checkbox"/> |
| 4 | 4 | 5 | Haber | 08-2-2 | 1-6-0 | 000- | -00 | NULL | NULL | NULL | <input type="checkbox"/> |
| 5 | 5 | 5 | Haber | 08-2-4 | 1-5-0 | 000- | -00 | NULL | NULL | NULL | <input type="checkbox"/> |
| 6 | 5 | 6 | Haber | 08-2-4 | 1-6-0 | 000- | -00 | NULL | NULL | NULL | <input type="checkbox"/> |
| 7 | 6 | 5 | Debe | 08-2-5 | 1-5-0 | 000- | -00 | NULL | NULL | NULL | <input type="checkbox"/> |
| 8 | 6 | 6 | Debe | 08-2-5 | 1-6-0 | 000- | -00 | NULL | NULL | NULL | <input type="checkbox"/> |
| 9 | 7 | 5 | Debe | 08-2-6 | 1-5-0 | 000- | -00 | NULL | NULL | NULL | <input type="checkbox"/> |
| 10 | 7 | 6 | Debe | 08-2-6 | 1-6-0 | 000- | -00 | NULL | NULL | NULL | <input type="checkbox"/> |
| 11 | 8 | 5 | Haber | 08-2-5 | 1-5-0 | 000- | -00 | NULL | NULL | NULL | <input type="checkbox"/> |
| 12 | 8 | 6 | Haber | 08-2-5 | 1-6-0 | 000- | -00 | NULL | NULL | NULL | <input type="checkbox"/> |

Figura 26. Pestaña Tipo de Captura / Módulo.

Tipo de Captura/Módulo.

- **# Módulo:** Número del Módulo seleccionado en el listado de Módulos. (Marcado en color azul).
- **Descripción:** Nombre completo del Módulo seleccionado.
- **# Partidas:** Número de Partidas que contiene el Módulo. En este ejemplo: "0".
- **Abreviatura:** Nombre abreviado del Módulo seleccionado, POL CINVES (En caso del Módulo 1).
- **Estatus:** Estado actual del Módulo. Activo o Cancelado.
- **Tipo Póliza:** Indica si la póliza se asocia a algún tipo (Diario, Egreso o Ingreso).

Para fines de la guía, usaremos el Módulo 1 como ejemplo para explicar los campos y secciones que se observan en el lado derecho **Prefijos** y **Partidas Automáticas**.



Configuración Captura de Pólizas

Año: 2016

Tipo de Captura / Módulo: Módulo por Área Cuentas por Área Configuración Captura Detalle Póliza Fechas de Cierre por Área

Módulo: 1
 Descripción: CAPTURA DE PÓLIZA (DESDE CUENTAS DE CINVESTAV) 1
 # Partidas: 0
 Abreviatura: POL CINVES
 Estatus: ACTIVO
 Tpo Póliza:

PREFIJOS > Insertar Guardar Borrar

| # ID | Prefijo | Cadena | T |
|------|---------|--------|---|
| 1 | 01-2-3 | ESP1 | |
| 2 | 01-2-4 | 1-5-0 | |
| 3 | 05-1-1 | 1-1-0 | |
| 4 | 05-1-2 | 1-2-0 | |
| 5 | 05-1-3 | 1-3-0 | |

PARTIDAS AUTOMÁTICAS > Insertar Guardar Borrar

| # ID | # Partida | Caso | Deb / Hab | Cadena 1 | Cadena 2 | Cadena 4 | Cadena 6 | Cadena Ext 1 | T |
|------|-----------|------|-----------|----------|----------|----------|----------|--------------|---|
| 1 | 3 | 5 | Debe | 08-2-4 | 1-5-0 | 000- | -00 | NULL | |
| 2 | 3 | 6 | Debe | 08-2-4 | 1-6-0 | 000- | -00 | NULL | |
| 3 | 4 | 5 | Haber | 08-2-2 | 1-5-0 | 000- | -00 | NULL | |
| 4 | 4 | 6 | Haber | 08-2-2 | 1-6-0 | 000- | -00 | NULL | |
| 5 | 5 | 5 | Haber | 08-2-4 | 1-5-0 | 000- | -00 | NULL | |
| 6 | 5 | 6 | Haber | 08-2-4 | 1-6-0 | 000- | -00 | NULL | |
| 7 | 6 | 5 | Debe | 08-2-5 | 1-5-0 | 000- | -00 | NULL | |
| 8 | 6 | 6 | Debe | 08-2-5 | 1-6-0 | 000- | -00 | NULL | |
| 9 | 7 | 5 | Debe | 08-2-6 | 1-5-0 | 000- | -00 | NULL | |
| 10 | 7 | 6 | Debe | 08-2-6 | 1-6-0 | 000- | -00 | NULL | |
| 11 | 8 | 5 | Haber | 08-2-5 | 1-5-0 | 000- | -00 | NULL | |
| 12 | 8 | 6 | Haber | 08-2-5 | 1-6-0 | 000- | -00 | NULL | |

| Módulo | Descripción |
|--------|--|
| 1 | CAPTURA DE PÓLIZA (DESDE CUENTAS DE CINVESTAV) |
| 2 | CAPTURA DE CLC (CANCELACIÓN) CON TODOS LOS MOMENTOS PRESUPUESTALES |
| 3 | CAPTURA DE CLC (COBRO DE MINISTRACIÓN O SUBSIDIO DE OPERACIÓN) |
| 4 | CAPTURA DE CLC (MOMENTO EJERCIDO) |
| 5 | CAPTURA DE CLC (MOMENTO PAGADO) |
| 6 | CAPTURA DE CLC (ALMACEN) |
| 7 | CAPTURA DE CLC (ALMACEN COMPUESTA) (DIARIO) |
| 8 | CAPTURA DE CLC (ALMACEN COMPUESTA CON CUENTAS PRESUPUESTALES DE INGRESO) |
| 9 | CAPTURA DE CLC (ALMACEN COMPUESTA) (EGRESO) |
| 10 | CAPTURA DE PÓLIZA (DESDE CUENTAS DE CINVESTAV S/PART AUT.) |

Figura 27. Tipo de Captura/Módulo.

Prefijos.

- **Insertar.** Agrega un nuevo renglón al final de la tabla.
- **Guardar.** Guarda el registro que se capturo. Al pulsar el botón, el sistema envía un mensaje de confirmación.
- **Borrar.** Elimina un registro.
- **# ID:** Número consecutivo que genera el sistema para cada Prefijo.
- **Prefijo:** El Prefijo se refiere al tipo de cuenta contable a la que se hace referencia.
- **Cadena:** Este campo hace referencia al tipo de cuenta al que pertenece el prefijo. Cuando en la columna cadena se tiene el registro ESP1, este hace referencia a que contiene capítulo 5000 y 6000.

Partidas Automáticas.

- Los botones **Insertar**, **Guardar** y **Borrar** tienen la misma funcionalidad descrita previamente.
- Cuando el Usuario captura una póliza, el SGII genera partidas en forma automática. En este cuadro, el Usuario con el perfil y permisos configura las partidas automáticas.
- El Usuario con los permisos necesarios captura en cada columna **Cadena**, las cuentas que se van a generar. En cada módulo se generan diferentes partidas. (Excepto en el módulo 10).



| CAPTURA DE PÓLIZA (DESDE CUENTAS DE CINVESTAV) | | PARTIDA |
|--|--|---------|
| ≡ ID ≡ | | |
| | CAPTURA DE CLC (CANCELACIÓN) CON TODOS LOS MOMENTOS PRESUPUESTALES | 1 |
| | CAPTURA DE CLC (COBRO DE MINISTRACION O SUBSIDIO DE OPERACION) | 2 |
| | CAPTURA DE CLC (MOMENTO EJERCIDO) | 3 |
| | CAPTURA DE CLC (MOMENTO PAGADO) | 4 |
| | CAPTURA DE CLC (ALMACEN) | 5 |
| | CAPTURA DE CLC (ALMACEN COMPUESTA) | 6 |
| | CAPTURA DE CLC (ALMACEN COMPUESTA) (DIARIO) | 7 |
| | CAPTURA DE CLC (ALMACEN COMPUESTA CON CUENTAS PRESUPUESTALES DE INGRESO) | 8 |
| | CAPTURA DE CLC (ALMACEN COMPUESTA) (EGRESO) | 10 |
| | CAPTURA DE PÓLIZA (DESDE CUENTAS DE CINVESTAV S/PART AUT.) | 11 |
| 10 | CAPTURA DE PÓLIZA (DESDE CUENTAS DE CINVESTAV S/PART AUT.) | |
| 11 | CAPTURA DE PÓLIZA DE PROVISIÓN DE RECIBOS INSTITUCIONALES | |
| 12 | CAPTURA DE PÓLIZA DEL COBRO DE RECIBOS INSTITUCIONALES | |
| 13 | CAPTURA DE PÓLIZA DEL COBRO DE RECIBOS INSTITUCIONALES I.P. | |
| 14 | CAPTURA DE PÓLIZA DE PROVISIÓN DE RECIBOS DE SANCIONES | |

Para los siguientes Tipos de Captura/Módulo, aplica la misma descripción, que se hizo del Módulo 1 CAPTURA DE PÓLIZA (DESDE CUENTAS DE CINVESTAV).

Solo coloque sus **Prefijos y Partidas automáticas**, asociadas al Tipo de Captura.

Figura 28. Tipos de Captura / Módulo.

1.5.2 Módulo por Área

Año: 2016

Tipo de Captura / Módulo **Módulo por Área** Cuentas por Área Configuración Captura Detalle Póliza Fechas de Cierre por Área

| Módulo | Descripción | Áreas o Departamentos | | Limpiar |
|--------|--|-------------------------|---|---|
| 1 | CAPTURA DE PÓLIZA (DESDE CUENTAS DE CINVESTAV) | | | |
| 2 | CAPTURA DE CLC (CANCELACIÓN) CON TODOS LOS MOMENTOS PRESUPUESTALES | Clave | Nombre del Área o Departamento | T |
| 3 | CAPTURA DE CLC (COBRO DE MINISTRACION O SUBSIDIO DE OPERACIÓN) | 100000 | DIRECTOR GENERAL | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 4 | CAPTURA DE CLC (MOMENTO EJERCIDO) | 101000 | OFICINA DEL DIRECTOR | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5 | CAPTURA DE CLC (MOMENTO PAGADO) | 102000 | ORGANO INTERNO DE CONTROL | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 6 | CAPTURA DE CLC (ALMACEN) | 102010 | OFNA.TITULAR ORGANO INTERNO DE CONTROL | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 7 | CAPTURA DE CLC (ALMACEN COMPUESTA) (DIARIO) | 102020 | AUDITORIA INTERNA ORGANO INTERNO CONTROL | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 8 | CAPTURA DE CLC (ALMACEN COMPUESTA CON CUENTAS PRESUPUESTALES DE INGRESO) | 102030 | RESPONSAB.Y QUEJAS DEL ORG.INT.DE CTRL. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 9 | CAPTURA DE CLC (ALMACEN COMPUESTA) (EGRESO) | Insertar Guardar Borrar | | |
| 10 | CAPTURA DE PÓLIZA (DESDE CUENTAS DE CINVESTAV S/PART AUT.) | Clave | Nombre del Área o Departamento | Prefijo T |
| 11 | CAPTURA DE PÓLIZA DE PROVISIÓN DE RECIBOS INSTITUCIONALES | 401000 | OFICINA DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO | SECRETARIA ADMINISTRATIVA C <input type="checkbox"/> |
| 12 | CAPTURA DE PÓLIZA DEL COBRO DE RECIBOS INSTITUCIONALES | 404040 | DEPTO. DE FIDEICOMISOS Y FONDOS ALTERNOS | DEPARTAMENTO DE FIDEICOMISOS Y FONDOS ALTERNOS F <input type="checkbox"/> |
| 13 | CAPTURA DE PÓLIZA DEL COBRO DE RECIBOS INSTITUCIONALES I.P. | 404050 | DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD | DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD C <input type="checkbox"/> |
| 14 | CAPTURA DE PÓLIZA DE PROVISIÓN DE RECIBOS DE SANCIONES | 501010 | OFNA DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD IRAPUATO | DIRECCION DE LA UNIDAD IRAPUATO I <input type="checkbox"/> |
| | | 501020 | DEPARTAMENTO DE INGENIERIA GENETICA | DEPARTAMENTO DE INGENIERIA GENETICA DE LA UNIDAD IRAPUATO I <input type="checkbox"/> |
| | | 501030 | DEPTO. DE BIOTECNOLOGIA Y BIOQUIMICA | DEPARTAMENTO DE BIOTECNOLOGIA,BIOINGENIERIA Y BIOQUIMICA DE LA UNIDAD IRAPUATO I <input type="checkbox"/> |
| | | 501110 | UNIDAD DE GENOMICA AVANZADA DEL CINVESTAV | UNIDAD DE GENOMICA AVANZADA DEL CINVESTAV L <input type="checkbox"/> |
| | | 502010 | OFNA. DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD SALTILLO | UNIDAD SALTILLO S <input type="checkbox"/> |

Figura 29. Pestaña Módulo por Área

Módulo por Área.

En esta pestaña se definen qué Áreas o departamentos pueden realizar la captura de un módulo. El módulo 1, 11 y 12 pueden capturar todas las Áreas.

La Pestaña contiene la siguiente información:

1. Panel Listado de Módulos.

- **Módulo:** Número consecutivo asignado a cada Descripción.
- **Descripción:** Nombre completo del Módulo. Al seleccionar un módulo, el sistema lo marca en color azul.

2. Panel de Áreas y Departamentos.

- **Clave:** Clave del área o departamento.
- **Nombre del Área o Departamento.**
- **T:** Casilla que permite marcar todas las áreas, para que puedan capturar el módulo seleccionado.

3. Panel Inferior de Resumen.

- En este panel se muestra el listado de las áreas o departamentos que pueden realizar la captura del módulo seleccionado.

Puede realizar una **búsqueda** por clave o por nombre de área o departamento en los campos de la parte superior de la ventana, para agilizar el proceso.

Agregar un Departamento a la Captura de un Módulo.

Seleccione el módulo que podrá capturar el área, seleccione el área o departamento y pulse el botón **Insertar**, en el panel inferior observe que el área ha sido agregada, guarde los cambios de clic al botón **Guardar**.

De la misma forma se podrá **Borrar** un área o departamento para evitar la captura del módulo. Seleccione el módulo y área, de clic al botón **Borrar**. Guarde cambios con el botón **Guardar**.



1.5.3 Cuentas por Área.

Configuración Captura de Pólizas

Año: 2016

Tipo de Captura / Módulo | Módulo por Área | **Cuentas por Área** | Configuración Captura Detalle Póliza | Fechas de Cierre por Área

| Clave | Nombre del Área o Departamento | Prefijo | T |
|--------|---|---------|--------------------------|
| 404040 | DEPTO. DE FIDEICOMISOS Y FONDOS ALTERNOS | F | <input type="checkbox"/> |
| 501010 | OFNA DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD IRAPUATO | I | <input type="checkbox"/> |
| 501020 | DEPARTAMENTO DE INGENIERIA GENETICA | I | <input type="checkbox"/> |
| 501030 | DEPTO. DE BIOTECNOLOGIA Y BIOQUIMICA | I | <input type="checkbox"/> |
| 501110 | UNIDAD DE GENOMICA AVANZADA DEL CINVESTAV | L | <input type="checkbox"/> |
| 502010 | OFNA. DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD SALTILLO | S | <input type="checkbox"/> |
| 503010 | OFNA. DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD MERIDA | M | <input type="checkbox"/> |
| 503020 | DEPARTAMENTO DE RECURSOS DEL MAR | M | <input type="checkbox"/> |
| 503030 | DEPARTAMENTO DE FISICA APLICADA | M | <input type="checkbox"/> |
| 503040 | DEPARTAMENTO DE ECOLOGIA HUMANA | M | <input type="checkbox"/> |
| 504010 | OFNA. DEL DIR. DE LA UNIDAD GUADALAJARA | J | <input type="checkbox"/> |
| 505010 | OFNA. DEL JEFE DEL LAB. DE TLAXCALA | X | <input type="checkbox"/> |
| 506010 | OFNA. DEL DIR. DE LA UNIDAD QUERETARO | Q | <input type="checkbox"/> |
| 506010 | OFNA DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD MONTERREY | Y | <input type="checkbox"/> |
| 506010 | UNIDAD CINVESTAV TAMALIPIAS | U | <input type="checkbox"/> |

Cuenta: Buscar Fideicomisos

| Cuenta | Nombre | Tipo | Todos |
|----------------------------|---|-------------|--------------------------|
| 01-0-0-0-0-0000-00000-00 | ACTIVO | Acumulativa | <input type="checkbox"/> |
| 01-0-1-4-5-3-0000-00004-00 | PROYECTO P-220145 MONTERREY | Detalle | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-0-0-0-0000-00000-00 | ACTIVO CIRCULANTE | Acumulativa | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-1-0-0-0000-00000-00 | EFFECTIVO Y EQUIVALENTES | Acumulativa | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-1-2-0-0000-00000-00 | BANCOS/TESORERIA | Acumulativa | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-1-2-1-0-0000-00000-00 | BANCOS/TESORERIA | Acumulativa | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-1-2-2-1-0000-01685-00 | SIGMA ALDRICH QUIMICA, S. DE R.L. DE C.V. | Detalle | <input type="checkbox"/> |

Total de Cuentas: 21118

Insertar Eliminar Reporte

| Cuenta | Nombre Cuenta | Fecha Alta | Estatus | T |
|----------------------------|---------------------------------------|---------------------|---------|--------------------------|
| 01-1-0-0-0-0000-00000-00 | ACTIVO CIRCULANTE | 16/12/2016 11:27:27 | ACTIVO | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-1-0-0-0000-00000-00 | EFFECTIVO Y EQUIVALENTES | 23/11/2015 10:55:02 | ACTIVO | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-1-2-0-0000-00000-00 | BANCOS/TESORERIA | 23/11/2015 10:55:02 | ACTIVO | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-1-2-1-0-0000-00000-00 | BANCOS/TESORERIA | 23/11/2015 10:55:02 | ACTIVO | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-1-3-0-0-0000-00000-00 | BANCOS/DEPENDENCIA Y OTROS | 23/11/2015 10:55:02 | ACTIVO | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-1-3-1-0-0000-00000-00 | BANCOS CINVESTAV ZACATENCO | 23/11/2015 10:55:02 | ACTIVO | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00000-00 | BANCOS CINVESTAV ZACATENCO | 23/11/2015 10:55:02 | ACTIVO | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00027-00 | HSEC CUENTA 402761376-9 (MERIDA I.P.) | 02/05/2016 13:17:06 | ACTIVO | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-1-3-2-0-0000-00000-00 | BANCOS DE FONDOS ALTERNOS | 23/11/2015 10:55:02 | ACTIVO | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-1-3-2-0-0001-00000-00 | BANCOS DE FONDOS ALTERNOS | 23/11/2015 10:55:02 | ACTIVO | <input type="checkbox"/> |

Total de Cuentas Asignadas: 2831

Figura 30. Cuentas por Área.

Cuentas por Área.

En esta pestaña se definen, las cuentas contables que se visualizarán en el catálogo de cuentas del área o departamento. Y que áreas pueden capturar del catálogo general.

1. Sección de Áreas y Departamentos

Cuando selecciona un área o departamento, se muestran las Cuentas que están asignadas a esa área, esto se puede observar en la sección inferior derecha de la ventana, donde se da el total de Cuentas asociadas al área.

Para asignar una nueva Cuenta a un área o departamento:

1. Seleccione el área o departamento, marque la (s) casilla (si el área pertenece a una misma unidad marque todas las casillas que se asocien a esta unidad).
2. En el panel superior derecho se encuentra el catálogo de Cuentas de la institución, seleccione la Cuenta requerida para asociarla al departamento. Con ayuda de la barra de desplazamiento vertical, puede buscar la Cuenta que necesita, o bien puede realizar la búsqueda de una Cuenta en específico, en el campo superior **Cuenta** captura la Cuenta requerida y de clic al botón **Buscar**.
3. Una vez elegida la cuenta a asociar con el departamento, pulse el botón Insertar, automáticamente los cambios se guardan y podrá verlos reflejado, cuando salga y vuelva a entrar a esta ventana.

Eliminar: Elimina una Cuenta asignada a un área o departamento, selecciona el área y en el panel inferior derecho selecciona la Cuenta que desea retirar del área, de clic al botón **Eliminar**, se muestra un mensaje para confirmar la baja de la cuenta a esa área o departamento.

Reporte: El sistema, genera un reporte de las Cuentas contables, asociadas a un departamento que elija. En la Figura 31, se muestra el ejemplo de un reporte.



Año: 2015

Tipo de Captura / Módulo | Módulo por Área | Cuentas por Área | Configuración Captura Detalle Póliza | Fechas de Cierre por Área

| Cuenta | Nombre Cuenta | Tipo | Estatus |
|----------------------------|---|-------------|---------|
| 01-1-0-0-0-0000-00000-00 | ACTIVO CIRCULANTE | ACUMULATIVA | ACTIVO |
| 01-1-1-0-0-0-0000-00000-00 | EFFECTIVO Y EQUIVALENTES | ACUMULATIVA | ACTIVO |
| 01-1-1-2-0-0-0000-00000-00 | BANCOS/TESORERIA | ACUMULATIVA | ACTIVO |
| 01-1-1-2-1-0-0000-00000-00 | BANCOS/TESORERIA | ACUMULATIVA | ACTIVO |
| 01-1-1-3-0-0-0000-00000-00 | BANCOS/DEPENDENCIA Y OTROS | ACUMULATIVA | ACTIVO |
| 01-1-1-3-1-0-0000-00000-00 | BANCOS CINVESTAV ZACATENCO | ACUMULATIVA | ACTIVO |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00000-00 | BANCOS CINVESTAV ZACATENCO | ACUMULATIVA | ACTIVO |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00027-00 | HSEC CUENTA 402761376-9 (MERIDA I.P.) | DETALLE | ACTIVO |
| 01-1-1-3-2-0-0000-00000-00 | BANCOS DE FONDOS ALTERNOS | ACUMULATIVA | ACTIVO |
| 01-1-1-3-2-0-0001-00000-00 | BANCOS DE FONDOS ALTERNOS | ACUMULATIVA | ACTIVO |
| 01-1-1-3-2-0-0001-00063-00 | HSEC CUENTA 401214275-6 U. MERIDA | DETALLE | ACTIVO |
| 01-1-1-3-2-0-0002-00000-00 | BANCOS DE FONDOS ALTERNOS U. FORANEAS | ACUMULATIVA | ACTIVO |
| 01-1-1-3-2-0-0002-00001-00 | BCC, HSEC CTA. 021910041004917463 MERIDA | DETALLE | ACTIVO |
| 01-1-1-3-2-0-0002-00003-00 | BANCO HSEC CTA 021910040402831698 MERIDA | DETALLE | ACTIVO |
| 01-1-1-3-2-0-0002-00042-00 | BCC BBVA CTA 012910001036361659 MER DLS | DETALLE | ACTIVO |
| 01-1-1-3-2-0-0002-00045-00 | BCC, HSEC CTA 02191004053150665 MERIDA | DETALLE | ACTIVO |
| 01-1-1-3-2-0-0002-00002-00 | BANCO HSEC CTA 021910040402831698 MERIDA | DETALLE | ACTIVO |
| 01-1-1-3-2-0-0002-00042-00 | BCC BBVA CTA 012910001028361659 MER DLS | DETALLE | ACTIVO |
| 01-1-1-3-2-0-0002-00045-00 | BCC, HSEC CTA 02191004053150665 MERIDA | DETALLE | ACTIVO |
| 01-1-1-3-2-0-0002-00374-00 | BANCOMER CTA. 012910001850918586 | DETALLE | ACTIVO |
| 01-1-1-3-2-0-0002-00375-00 | BANCOMER CTA. 012910001850920998 | DETALLE | ACTIVO |
| 01-1-1-3-2-0-0002-00428-00 | BANCOMER CTA. 012910001914806260 MERIDA | DETALLE | ACTIVO |
| 01-1-1-3-2-0-0002-00449-00 | BANCOMER CTA. 012910001918395333 PROY. CB-176947 MERIDA | DETALLE | ACTIVO |
| 01-1-1-3-2-0-0002-00450-00 | BANCOMER CTA. 012910001918395861 PROY. CB-176510 MERIDA | DETALLE | ACTIVO |
| 01-1-1-3-2-0-0002-00451-00 | BANCOMER CTA. 012910001918395161 PROY. CB-179110 MERIDA | DETALLE | ACTIVO |
| 01-1-1-3-2-0-0002-00456-00 | BANORTE S.A. CTA. 012910001914730420 PROY CB-1767 | DETALLE | ACTIVO |
| 01-1-1-3-2-0-0002-00471-00 | BBVA BANCOMER CTA. 012910001920975169 UNIDAD MERIDA | DETALLE | ACTIVO |
| 01-1-1-3-2-0-0002-00489-00 | BANCOMER CTA. 1942634640 PROYECTO PNPC-2013 U. MERIDA | DETALLE | ACTIVO |
| 01-1-1-3-2-0-0002-00495-00 | BBVA BANCOMER CTA. 012910001940529511 PROY. CB-181329 U. MERIDA | DETALLE | ACTIVO |
| 01-1-1-3-2-0-0002-00502-00 | BBVA BANCOMER CTA. 012910001956801641 PROYECTO CEMIE-P18 | DETALLE | ACTIVO |
| 01-1-1-3-2-0-0002-00511-00 | BBVA BANCOMER CTA. 012910001960050125 PROYECTO P3027375 | DETALLE | ACTIVO |
| 01-1-1-3-2-0-0002-00513-00 | BBVA BANCOMER CTA. 012910001960997851 PROY. CEMIE-P27 | DETALLE | ACTIVO |
| 01-1-1-3-2-0-0002-00515-00 | BBVA BANCOMER CTA. 012910001961793956 PROY. APCI-225614 | DETALLE | ACTIVO |
| 01-1-1-3-2-0-0002-00516-00 | BBVA BANCOMER CTA. 012910001961074359 PROYECTO CEMIE - P10 | DETALLE | ACTIVO |
| 01-1-1-3-2-0-0002-00541-00 | BBVA BANCOMER CTA. 012910001965413544 PROYECTO GRAL-MDA14 | DETALLE | ACTIVO |
| 01-1-1-3-2-0-0002-00544-00 | BBVA BANCOMER CTA. 012910001963098951 PROY. CEMIE-P25 | DETALLE | ACTIVO |
| 01-1-1-3-2-0-0002-00545-00 | BANORTE, S.A. CTA. 0351460315 PROYECTO P-220145 | DETALLE | ACTIVO |
| 01-1-1-3-2-0-0002-00557-00 | BBVA BANCOMER CTA 012910001965012708 PROYECTO CB - 221734 | DETALLE | ACTIVO |
| 01-1-1-3-2-0-0002-00561-00 | BBVA BANCOMER CTA. 012910001990998611 PROYECTO SENER - 2015 | DETALLE | ACTIVO |
| 01-1-1-3-2-0-0002-00569-00 | BBVA BANCOMER CTA. 012910001986822243 PROYECTO APEC- 249540 | DETALLE | ACTIVO |
| 01-1-1-3-2-0-0002-00570-00 | BBVA BANCOMER CTA. 012910001988208807 PROY. UADY - CB - 221071 | DETALLE | ACTIVO |
| 01-1-1-3-2-0-0002-00571-00 | BBVA BANCOMER CTA. 012910001997189315 PROYECTO CEMIE - P26 | DETALLE | ACTIVO |
| 01-1-1-3-2-0-0002-00572-00 | BBVA BANCOMER CTA. 01291000199008263 PROY. YUC - 2014 - 247043 | DETALLE | ACTIVO |
| 01-1-1-3-2-0-0002-00573-00 | BBVA BANCOMER CTA. 012910001990091594 PROY. YUC - 2014 - 246641 | DETALLE | ACTIVO |
| 01-1-1-3-2-0-0002-00577-00 | BBVA BANCOMER CTA. 012910001997306934 PROYECTO INFR-253743 | DETALLE | ACTIVO |
| 01-1-1-3-2-0-0002-00578-00 | BBVA BANCOMER CTA. 012910001997310757 PROYECTO INFR-252758 | DETALLE | ACTIVO |
| 01-1-1-3-2-0-0002-00579-00 | BBVA BANCOMER CTA. 012910001997310687 PROYECTO INFR-252665 | DETALLE | ACTIVO |
| 01-1-1-3-2-0-0002-00580-00 | BBVA BANCOMER CTA. 012910001997311138 PROYECTO INFR-251622 | DETALLE | ACTIVO |
| 01-1-1-3-2-0-0002-00581-00 | BBVA BANCOMER CTA. 012910001997311952 PROYECTO INFR-253659 | DETALLE | ACTIVO |
| 01-1-1-3-2-0-0002-00582-00 | BBVA BANCOMER CTA. 012910001997326673 PROYECTO INFR-252598 | DETALLE | ACTIVO |
| 01-1-1-3-2-0-0002-00583-00 | BBVA BANCOMER CTA. 012910001997327481 PROYECTO INFR-253555 | DETALLE | ACTIVO |
| 01-1-1-3-2-0-0002-00603-00 | BBVA BANCOMER CTA. 012910001966215340 PROYECTO CB-176863-Q | DETALLE | ACTIVO |
| 01-1-1-3-2-0-0002-00604-00 | BBVA BANCOMER CTA. 012910001993727920 PROYECTO CB-242036 | DETALLE | ACTIVO |
| 01-1-1-3-2-0-0002-00605-00 | BBVA BANCOMER CTA. 012910001993728149 PROYECTO CB-337057 | DETALLE | ACTIVO |
| 01-1-1-3-2-0-0002-00629-00 | BBVA BANCOMER CTA. 012910001968957711 PROYECTO CB-336004 | DETALLE | ACTIVO |
| 01-1-1-3-2-0-0002-00630-00 | BBVA BANCOMER CTA. 012910001014459287 PROYECTO FOJNS-247176 | DETALLE | ACTIVO |

Figura 31. Reporte Cuentas Asignadas por Departamento.

Reporte Cuentas Asignadas por Departamento.

- **Imprimir.** Le permite realizar la impresión del reporte.
- **Excel.** Exporta el reporte a un archivo Excel.
- **Regresar.** Regresa a la ventana previa antes de mostrar el reporte.



1.5.4 Configuración Captura Detalle Póliza

Configuración Captura de Pólizas

Año: 2015

Tipo de Captura / Módulo | Módulo por Área | Cuentas por Área | **Configuración Captura Detalle Póliza** | Fechas de Cierre por Área

Configuración de Campos por Cuenta | Configuración de Estatus por Cuenta

Cuenta: 05-1-3-7 Fideicomisos Captura Masiva

Tipo Movimiento Captura Empleado Captura Proveedor

Debe Haber Especial

| Cuenta | Nombre | Tipo | Todos |
|----------------------------|--|-------------|-------------------------------------|
| 05-1-3-7-1-0-3700-00000-00 | SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS | Acumulativa | <input type="checkbox"/> |
| 05-1-3-7-1-0-3700-00000-00 | SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS | Acumulativa | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-1-3-7-1-0-3700-37104-00 | PAS.AEREOS NALES P/SER.PUB.MANDoyFUN.OFI. | Acumulativa | <input type="checkbox"/> |
| 05-1-3-7-1-0-3700-37104-01 | PAS.AEREOS NALES P/SER.PUB.MANDoyFUN.OFI. | Detalle | <input type="checkbox"/> |
| 05-1-3-7-1-0-3700-37104-02 | PAS.AEREOS NALES P/SER.PUB.PROF.EST.VI. | Detalle | <input type="checkbox"/> |
| 05-1-3-7-1-0-3700-37108-00 | PAS.AEREOS INTERNALES P/SERV.PUB.yFUNC.OF. | Acumulativa | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05-1-3-7-1-0-3700-37108-01 | PAS.AEREOS INTERNALES P/SERV.PUB.yFUNC.OF. | Detalle | <input type="checkbox"/> |
| 05-1-3-7-1-0-3700-37108-02 | PAS.AEREOS INTERNALES P/SERV.PUB.PROF.ES. | Detalle | <input type="checkbox"/> |
| 05-1-3-7-1-0-3700-37201-00 | PASAJES TERRESTRES NAL.P/LABORES.CAMPO | Acumulativa | <input type="checkbox"/> |
| 05-1-3-7-1-0-3700-37201-01 | PAS.TERR.NALES P/LABOR.CAMPOySUPERVISION | Detalle | <input type="checkbox"/> |
| 05-1-3-7-1-0-3700-37201-02 | PAS.TERR.NALES P/LABOR.CAMPO.PROF.ES.yVI. | Detalle | <input type="checkbox"/> |
| 05-1-3-7-1-0-3700-37204-00 | PAS.TERR.NALES P/SERV.PUBLIC.MANDoyFUNC. | Detalle | <input type="checkbox"/> |
| 05-1-3-7-1-0-3700-37206-00 | PAS.TERR.INTERNALES P/SERV.PUBLIC.yFUNC. | Acumulativa | <input type="checkbox"/> |
| 05-1-3-7-1-0-3700-37206-01 | PASAJES TERR. INTERNALES P/SERV.PUBLICOS | Detalle | <input type="checkbox"/> |
| 05-1-3-7-1-0-3700-37206-02 | PAS.TERR.INTERNALES P/SERV.PUB.PROF.EST. | Detalle | <input type="checkbox"/> |
| 05-1-3-7-1-0-3700-37501-00 | VIATICOS NALES P/LABOR.CAMPOySUPERVISION | Acumulativa | <input type="checkbox"/> |
| 05-1-3-7-1-0-3700-37501-01 | VIATICOS NALES P/SERV.PUBLIC.MANDoyFUNC. | Detalle | <input type="checkbox"/> |
| 05-1-3-7-1-0-3700-37504-00 | VIAT.NALES P/SERV.PUB.DESEM.FUNC.OFICIAL | Acumulativa | <input type="checkbox"/> |
| 05-1-3-7-1-0-3700-37504-01 | VIAT.NALES P/SERV.PUB.DESEM.FUNC.OFICIAL | Detalle | <input type="checkbox"/> |
| 05-1-3-7-1-0-3700-37504-02 | VIAT.NALES P/SERV.PUB.DESEM.PROF.EST.VI. | Detalle | <input type="checkbox"/> |
| 05-1-3-7-1-0-3700-37602-00 | VIAT.EXT.P/SERV.PUB.DESEM.COM.yFUN.OFIC. | Acumulativa | <input type="checkbox"/> |

Tipo Movimiento: DEBE SI SI ACTIVO

Total de Cuentas: 52

La Figura 33, se observa el contenido de la pestaña Configuración Detalle Póliza, donde a continuación se detalla su contenido.

Figura 32. Configuración Captura Detalle Póliza.



1.5.4.1 Configuración Campos por Cuenta.

| Cuenta | Nombre | Tipo | Todos |
|-----------------------------|---|-------------|--------------------------|
| 01-2-3-1-2-0-0001-000001-00 | UNIDAD MERIDA, YUCATAN | Detalle | <input type="checkbox"/> |
| 01-2-3-1-2-0-0001-000002-00 | UNIDAD IRAPUATO, GUANAJUATO | Detalle | <input type="checkbox"/> |
| 01-2-3-1-2-0-0001-000003-00 | UNIDAD SALTILLO, COAHUILA | Detalle | <input type="checkbox"/> |
| 01-2-3-1-2-0-0001-000004-00 | TERAPEUTICA EXPERIMENTAL | Detalle | <input type="checkbox"/> |
| 01-2-3-3-0-0-0000-000000-00 | EDIFICIOS NO HABITACIONALES | Acumulativa | <input type="checkbox"/> |
| 01-2-3-3-1-0-0000-000000-00 | EDIFICIOS NO HABITACIONALES | Acumulativa | <input type="checkbox"/> |
| 01-2-3-3-1-0-5500-000000-00 | EDIFICIOS NO HABITACIONALES | Acumulativa | <input type="checkbox"/> |
| 01-2-3-3-1-0-5500-000001-00 | EDIFICIOS NO HABITACIONALES | Acumulativa | <input type="checkbox"/> |
| 01-2-3-3-2-0-0000-000000-00 | REEXPRESION DE EDIFICIOS NO HABITACIONALES | Acumulativa | <input type="checkbox"/> |
| 01-2-3-3-2-0-0001-000000-00 | REEXPRESION DE EDIFICIOS NO HABITACIONALES | Detalle | <input type="checkbox"/> |
| 01-2-3-5-0-0-0000-000000-00 | CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES PROPIOS | Acumulativa | <input type="checkbox"/> |
| 01-2-3-5-1-0-0000-000000-00 | CONSTRUCCIONES EN PROCESO EDIFICACION NO HABITACIONALES | Acumulativa | <input type="checkbox"/> |
| 01-2-3-5-1-0-8200-000000-00 | OBRA PUBLICA EN BIENES PROPIOS | Acumulativa | <input type="checkbox"/> |
| 01-2-3-5-1-1-0000-000000-00 | OBRAS CONSTRUC. P/EDIFICIOS NO HABITAC. | Acumulativa | <input type="checkbox"/> |
| 01-2-3-5-1-1-8200-000000-00 | OBRAS CONSTRUC. P/EDIFICIOS NO HABITAC. | Acumulativa | <input type="checkbox"/> |
| 01-2-3-5-1-1-8200-82201-00 | OBRAS CONSTRUC. P/EDIFICIOS NO HABITAC. | Detalle | <input type="checkbox"/> |
| 01-2-3-5-1-2-0000-000000-00 | MITO. Y REHABIL. EDIFICACIONES NO HABITAC. | Acumulativa | <input type="checkbox"/> |
| 01-2-3-5-1-2-8200-000000-00 | MITO. Y REHABIL. EDIFICACIONES NO HABITAC. | Acumulativa | <input type="checkbox"/> |
| 01-2-3-5-1-2-8200-82202-00 | MITO. Y REHABIL. EDIFICACIONES NO HABITAC. | Detalle | <input type="checkbox"/> |
| 01-2-3-5-1-3-0000-000000-00 | OBRAS DE TERMINACION Y ACABADO DE EDIFICIOS | Acumulativa | <input type="checkbox"/> |
| 01-2-3-5-1-3-8200-000000-00 | OBRAS DE TERMINACION Y ACABADO DE EDIFICIOS | Acumulativa | <input type="checkbox"/> |

Figura 33. Configuración Campos por Cuenta.

Configuración de Campos por Cuenta.

En esta pestaña se definen las características de los campos de la Cuenta Contable, como son el tipo de movimiento, si la cuenta requiere el campo empleado (como cuentas de pasajes y viáticos) o el campo proveedor (como cuentas de gasto), etc.

1. En el lado izquierdo se encuentra el catálogo de Cuentas de la institución, puede realizar una búsqueda de Cuentas, al capturar parte del nivel de la Cuenta o la Cuenta completa y pulse el botón **Buscar**. (Ejemplo 01-1-1-3).

Al marcar la casilla **Fideicomisos**, el sistema muestra las Cuentas asociadas a Fideicomisos.

2. **Captura Masiva**: Puede hacer capturas masivas de datos. Al marcar la casilla **Captura Masiva**, el sistema habilita las casillas Tipo de Movimiento: y puede elegir las características de comportamiento de la Cuenta.

Las opciones de captura son:

Tipo de Movimiento: Debe, Haber o Especial que esta puede tener Debe/Haber.

-Captura Empleado. -Captura Proveedor. -Captura Factura. -Captura Inventario.

Estatus: Activo/Inactivo.



1.5.4.2 Configuración de Estatus por Cuenta.

| Tipo de Captura / Módulo | Módulo por Área | Cuentas por Área | Configuración Captura Detalle Póliza | Fechas de Cierre por Área | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--------------------------------------|---------------------------|--------|--------------------------|--|-------------------|--------------------------|--------------------------|---|-------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------------|-------------|--------------------------|--------------------------|-------------------|---------|--------------------------|----------------------------|---|-------------|--------------------------|----------------------------|-----------------------------|---------|--------------------------|----------------------------|--|---------|--------------------------|----------------------------|-----------------------|---------|--------------------------|----------------------------|--------------------------------------|---------|--------------------------|----------------------------|------------------------|---------|--------------------------|----------------------------|------------------------|---------|--------------------------|----------------------------|------------------------------------|---------|--------------------------|----------------------------|----------------------------|---------|--------------------------|----------------------------|-----------------------------|---------|--------------------------|----------------------------|-----------------------|---------|--------------------------|----------------------------|-------------------------|---------|--------------------------|----------------------------|-------------------------|---------|--------------------------|----------------------------|-----------------------------|---------|--------------------------|----------------------------|-----------------------|---------|--------------------------|----------------------------|-----------------------|---------|--------------------------|----------------------------|---------------------------------|---------|--------------------------|---|--|--|-------|-------|---------|-------------------------------------|---|---------------------|--------------------------|---|--|-------------------------------------|---|--|--------------------------|---|--------------------------------|--------------------------|---|---|--------------------------|---|--|--------------------------|---|--------------|
| Configuración de Campos por Cuenta | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Configuración de Estatus por Cuenta | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cuenta: | 02-1-1-1 | Buscar | Limpiar | Fideicomisos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cuenta</th> <th>Nombre</th> <th>Tipo</th> <th>Todos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>02-1-1-1-0-0000-00000-00</td><td>SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO</td><td>Acumulativa</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>02-1-1-1-1-0000-00000-00</td><td>REMUNERACIONES POR PAGAR AL PERSONAL DE CARACAS</td><td>Acumulativa</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>02-1-1-1-1-0003-00000-00</td><td>ACREEDORES DIV SUELDOS POR PAGAR</td><td>Acumulativa</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>02-1-1-1-1-0002-00001-00</td><td>SUELDOS POR PAGAR</td><td>Detalle</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>02-1-1-1-2-0-0000-00000-00</td><td>REMUNERACIONES P/PAGAR AL PERSONAL DE CARACAS</td><td>Acumulativa</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>02-1-1-1-2-0-0005-00234-00</td><td>PINZON VILLANUEVA ALEJANDRO</td><td>Detalle</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>02-1-1-1-2-0-0005-00241-00</td><td>ALTAMIRANO EUAN MARIA GUADALUPE DEL ROSA</td><td>Detalle</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>02-1-1-1-2-0-0005-00245-00</td><td>GONZALEZ MUNOZ ANABEL</td><td>Detalle</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>02-1-1-1-2-0-0005-00248-00</td><td>GARCIA ESTRADA MARIA GUADALUPE ELENA</td><td>Detalle</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>02-1-1-1-2-0-0005-00249-00</td><td>CRAVEIRO GUSVAO SANDRA</td><td>Detalle</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>02-1-1-1-2-0-0005-00250-00</td><td>SUAREZ MORENO PATRICIA</td><td>Detalle</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>02-1-1-1-2-0-0005-00251-00</td><td>QUINTERO MARTINEZ MARIA DEL CARMEN</td><td>Detalle</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>02-1-1-1-2-0-0005-00270-00</td><td>DEFEO GOROSPE OMAR DOMINGO</td><td>Detalle</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>02-1-1-1-2-0-0005-00277-00</td><td>TAPIA VIEYRA JUANA VIRGINIA</td><td>Detalle</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>02-1-1-1-2-0-0005-00302-00</td><td>ALVARADO LILIA AMELIA</td><td>Detalle</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>02-1-1-1-2-0-0005-00312-00</td><td>PEREZ BOBADILLA NATALIA</td><td>Detalle</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>02-1-1-1-2-0-0005-00313-00</td><td>PEREZ BOBADILLA MARIANA</td><td>Detalle</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>02-1-1-1-2-0-0005-00314-00</td><td>PEREZ BOBADILLA VICTOR HUGO</td><td>Detalle</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>02-1-1-1-2-0-0005-00428-00</td><td>LOPEZ ZAMBRANO ALICIA</td><td>Detalle</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>02-1-1-1-2-0-0005-00430-00</td><td>LEON MONZON IDELFONSO</td><td>Detalle</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>02-1-1-1-2-0-0005-00618-00</td><td>MARQUEZ MENDIOLA FLOR GUADALUPE</td><td>Detalle</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> </tbody> </table> | | Cuenta | Nombre | Tipo | Todos | 02-1-1-1-0-0000-00000-00 | SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO | Acumulativa | <input type="checkbox"/> | 02-1-1-1-1-0000-00000-00 | REMUNERACIONES POR PAGAR AL PERSONAL DE CARACAS | Acumulativa | <input type="checkbox"/> | 02-1-1-1-1-0003-00000-00 | ACREEDORES DIV SUELDOS POR PAGAR | Acumulativa | <input type="checkbox"/> | 02-1-1-1-1-0002-00001-00 | SUELDOS POR PAGAR | Detalle | <input type="checkbox"/> | 02-1-1-1-2-0-0000-00000-00 | REMUNERACIONES P/PAGAR AL PERSONAL DE CARACAS | Acumulativa | <input type="checkbox"/> | 02-1-1-1-2-0-0005-00234-00 | PINZON VILLANUEVA ALEJANDRO | Detalle | <input type="checkbox"/> | 02-1-1-1-2-0-0005-00241-00 | ALTAMIRANO EUAN MARIA GUADALUPE DEL ROSA | Detalle | <input type="checkbox"/> | 02-1-1-1-2-0-0005-00245-00 | GONZALEZ MUNOZ ANABEL | Detalle | <input type="checkbox"/> | 02-1-1-1-2-0-0005-00248-00 | GARCIA ESTRADA MARIA GUADALUPE ELENA | Detalle | <input type="checkbox"/> | 02-1-1-1-2-0-0005-00249-00 | CRAVEIRO GUSVAO SANDRA | Detalle | <input type="checkbox"/> | 02-1-1-1-2-0-0005-00250-00 | SUAREZ MORENO PATRICIA | Detalle | <input type="checkbox"/> | 02-1-1-1-2-0-0005-00251-00 | QUINTERO MARTINEZ MARIA DEL CARMEN | Detalle | <input type="checkbox"/> | 02-1-1-1-2-0-0005-00270-00 | DEFEO GOROSPE OMAR DOMINGO | Detalle | <input type="checkbox"/> | 02-1-1-1-2-0-0005-00277-00 | TAPIA VIEYRA JUANA VIRGINIA | Detalle | <input type="checkbox"/> | 02-1-1-1-2-0-0005-00302-00 | ALVARADO LILIA AMELIA | Detalle | <input type="checkbox"/> | 02-1-1-1-2-0-0005-00312-00 | PEREZ BOBADILLA NATALIA | Detalle | <input type="checkbox"/> | 02-1-1-1-2-0-0005-00313-00 | PEREZ BOBADILLA MARIANA | Detalle | <input type="checkbox"/> | 02-1-1-1-2-0-0005-00314-00 | PEREZ BOBADILLA VICTOR HUGO | Detalle | <input type="checkbox"/> | 02-1-1-1-2-0-0005-00428-00 | LOPEZ ZAMBRANO ALICIA | Detalle | <input type="checkbox"/> | 02-1-1-1-2-0-0005-00430-00 | LEON MONZON IDELFONSO | Detalle | <input type="checkbox"/> | 02-1-1-1-2-0-0005-00618-00 | MARQUEZ MENDIOLA FLOR GUADALUPE | Detalle | <input type="checkbox"/> | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Todos</th> <th>Nuevo</th> <th>Estatus</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>0</td><td>1 RECURSOS FISCALES</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>1</td><td>0 COMPROBACIONES DE MERCANCIAS EN TRANSITO DE EJERC ANT.</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>2</td><td>7 RECURSOS DE PROYECTOS ESPECIALES Y FIDELICOMISOS</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>3</td><td>4 RECURSOS DE INGRESOS PROPIOS</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>4</td><td>0 COMPROBACIONES DE PROJ ESPECIALES Y FID DE EJERC ANT.</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>5</td><td>9 COMPROBACION GASTOS POR COMPROBAR, DE EJERC ANT.</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>6</td><td>8 DONACIONES</td></tr> </tbody> </table> | | | Todos | Nuevo | Estatus | <input checked="" type="checkbox"/> | 0 | 1 RECURSOS FISCALES | <input type="checkbox"/> | 1 | 0 COMPROBACIONES DE MERCANCIAS EN TRANSITO DE EJERC ANT. | <input checked="" type="checkbox"/> | 2 | 7 RECURSOS DE PROYECTOS ESPECIALES Y FIDELICOMISOS | <input type="checkbox"/> | 3 | 4 RECURSOS DE INGRESOS PROPIOS | <input type="checkbox"/> | 4 | 0 COMPROBACIONES DE PROJ ESPECIALES Y FID DE EJERC ANT. | <input type="checkbox"/> | 5 | 9 COMPROBACION GASTOS POR COMPROBAR, DE EJERC ANT. | <input type="checkbox"/> | 6 | 8 DONACIONES |
| Cuenta | Nombre | Tipo | Todos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02-1-1-1-0-0000-00000-00 | SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO | Acumulativa | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02-1-1-1-1-0000-00000-00 | REMUNERACIONES POR PAGAR AL PERSONAL DE CARACAS | Acumulativa | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02-1-1-1-1-0003-00000-00 | ACREEDORES DIV SUELDOS POR PAGAR | Acumulativa | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02-1-1-1-1-0002-00001-00 | SUELDOS POR PAGAR | Detalle | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02-1-1-1-2-0-0000-00000-00 | REMUNERACIONES P/PAGAR AL PERSONAL DE CARACAS | Acumulativa | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02-1-1-1-2-0-0005-00234-00 | PINZON VILLANUEVA ALEJANDRO | Detalle | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02-1-1-1-2-0-0005-00241-00 | ALTAMIRANO EUAN MARIA GUADALUPE DEL ROSA | Detalle | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02-1-1-1-2-0-0005-00245-00 | GONZALEZ MUNOZ ANABEL | Detalle | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02-1-1-1-2-0-0005-00248-00 | GARCIA ESTRADA MARIA GUADALUPE ELENA | Detalle | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02-1-1-1-2-0-0005-00249-00 | CRAVEIRO GUSVAO SANDRA | Detalle | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02-1-1-1-2-0-0005-00250-00 | SUAREZ MORENO PATRICIA | Detalle | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02-1-1-1-2-0-0005-00251-00 | QUINTERO MARTINEZ MARIA DEL CARMEN | Detalle | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02-1-1-1-2-0-0005-00270-00 | DEFEO GOROSPE OMAR DOMINGO | Detalle | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02-1-1-1-2-0-0005-00277-00 | TAPIA VIEYRA JUANA VIRGINIA | Detalle | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02-1-1-1-2-0-0005-00302-00 | ALVARADO LILIA AMELIA | Detalle | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02-1-1-1-2-0-0005-00312-00 | PEREZ BOBADILLA NATALIA | Detalle | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02-1-1-1-2-0-0005-00313-00 | PEREZ BOBADILLA MARIANA | Detalle | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02-1-1-1-2-0-0005-00314-00 | PEREZ BOBADILLA VICTOR HUGO | Detalle | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02-1-1-1-2-0-0005-00428-00 | LOPEZ ZAMBRANO ALICIA | Detalle | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02-1-1-1-2-0-0005-00430-00 | LEON MONZON IDELFONSO | Detalle | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02-1-1-1-2-0-0005-00618-00 | MARQUEZ MENDIOLA FLOR GUADALUPE | Detalle | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Todos | Nuevo | Estatus | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 0 | 1 RECURSOS FISCALES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | 1 | 0 COMPROBACIONES DE MERCANCIAS EN TRANSITO DE EJERC ANT. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2 | 7 RECURSOS DE PROYECTOS ESPECIALES Y FIDELICOMISOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | 3 | 4 RECURSOS DE INGRESOS PROPIOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | 4 | 0 COMPROBACIONES DE PROJ ESPECIALES Y FID DE EJERC ANT. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | 5 | 9 COMPROBACION GASTOS POR COMPROBAR, DE EJERC ANT. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | 6 | 8 DONACIONES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ant</th> <th>Nvo</th> <th>Descripción</th> <th>Borrar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>RECURSOS FISCALES</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table> | | Ant | Nvo | Descripción | Borrar | 0 | 1 | RECURSOS FISCALES | <input type="checkbox"/> | <p>Agregar Estatus</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ant | Nvo | Descripción | Borrar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0 | 1 | RECURSOS FISCALES | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Figura 34. Configuración de Estatus por Cuenta.

Configuración de Estatus por Cuenta. En esta pestaña, se encuentran definidos los estatus que pueden asignarse a una Cuenta.

El **Estatus**, refiere a la fuente de financiamiento que afecta una cuenta contable, por ejemplo el Estatus RECURSOS FISCALES se refiere a que la Cuenta configurada con este estatus pertenece a los recursos económicos que el gobierno le proporciona a la institución y cada cuenta puede estar asociada a uno o varios estatus.

1. Sección izquierda muestra el catálogo de cuentas contables.
2. En el panel derecho se muestra una tabla que contiene el estatus de las Cuentas contables, en color azul se encuentran los nuevos estatus, como referencia esta una columna con los estatus pasados.
3. Sección inferior derecha, muestra los estatus asociados a una cuenta, cuando se ha seleccionado una.

Agregar Estatus.

Seleccione una Cuenta y en la tabla de estatus, elija los estatus a los que hace referencia la Cuenta, si hace referencia a todos, de clic al botón **Todos** y de clic al botón **Agregar Estatus**. A una Cuenta se le puede asignar todos los estatus o un estatus, dependiendo el origen de la Cuenta.

Puede eliminar, el estatus de una Cuenta, seleccione la Cuenta y del lado inferior derecho marque la casilla del estatus y de clic al botón **Borrar**.



1.5.5 Fechas de Cierre por Área

Configuración Captura de Pólizas

Año: 2016

Tipo de Captura / Módulo | Módulo por Área | Cuentas por Área | Configuración Captura Detalle Póliza | **Fechas de Cierre por Área**

Insertar | Guardar

| Clave | Nombre del Área o Departamento | Prefijo | Ene | | Feb | | Mar | | Abr | | May | | Jun | | Jul | | Ago | | Sep | | Oct | | Nov | | Dic | |
|--------|---|---------|-----|--------------------------|-----|--------------------------|-----|--------------------------|-----|--------------------------|-----|-------------------------------------|-----|-------------------------------------|-----|-------------------------------------|-----|-------------------------------------|-----|-------------------------------------|-----|-------------------------------------|-----|-------------------------------------|-----|--------------------------|
| | | | Día | <input type="checkbox"/> | Día | <input type="checkbox"/> | Día | <input type="checkbox"/> | Día | <input type="checkbox"/> | Día | <input type="checkbox"/> | Día | <input type="checkbox"/> | Día | <input type="checkbox"/> | Día | <input type="checkbox"/> | Día | <input type="checkbox"/> | Día | <input type="checkbox"/> | Día | <input type="checkbox"/> | Día | <input type="checkbox"/> |
| 404040 | DEPTO. DE FIDEICOMISOS Y FONDOS ALTERNOS | F | 20 | <input type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> | 8 | <input checked="" type="checkbox"/> | 4 | <input checked="" type="checkbox"/> | 29 | <input checked="" type="checkbox"/> | 31 | <input checked="" type="checkbox"/> | 30 | <input checked="" type="checkbox"/> | 31 | <input checked="" type="checkbox"/> | 20 | <input checked="" type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> |
| 501010 | OFNA DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD Irapuato | I | 20 | <input type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> | 8 | <input checked="" type="checkbox"/> | 4 | <input checked="" type="checkbox"/> | 20 | <input checked="" type="checkbox"/> | 31 | <input checked="" type="checkbox"/> | 30 | <input checked="" type="checkbox"/> | 31 | <input checked="" type="checkbox"/> | 30 | <input checked="" type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> |
| 501020 | DEPARTAMENTO DE INGENIERIA GENETICA | I | 20 | <input type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> | 8 | <input checked="" type="checkbox"/> | 4 | <input checked="" type="checkbox"/> | 20 | <input checked="" type="checkbox"/> | 31 | <input checked="" type="checkbox"/> | 30 | <input checked="" type="checkbox"/> | 31 | <input checked="" type="checkbox"/> | 30 | <input checked="" type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> |
| 501030 | DEPTO. DE BIOTECNOLOGIA Y BIOQUIMICA | I | 20 | <input type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> | 8 | <input checked="" type="checkbox"/> | 4 | <input checked="" type="checkbox"/> | 20 | <input checked="" type="checkbox"/> | 31 | <input checked="" type="checkbox"/> | 30 | <input checked="" type="checkbox"/> | 31 | <input checked="" type="checkbox"/> | 30 | <input checked="" type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> |
| 501110 | UNIDAD DE GENOMICA AVANZADA DEL CINVESTAV | I | 20 | <input type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> | 8 | <input checked="" type="checkbox"/> | 4 | <input checked="" type="checkbox"/> | 20 | <input checked="" type="checkbox"/> | 31 | <input checked="" type="checkbox"/> | 30 | <input checked="" type="checkbox"/> | 31 | <input checked="" type="checkbox"/> | 30 | <input checked="" type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> |
| 502010 | OFNA. DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD SALTILLO | S | 20 | <input type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> | 8 | <input checked="" type="checkbox"/> | 4 | <input checked="" type="checkbox"/> | 21 | <input checked="" type="checkbox"/> | 31 | <input checked="" type="checkbox"/> | 30 | <input checked="" type="checkbox"/> | 31 | <input checked="" type="checkbox"/> | 30 | <input checked="" type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> |
| 503010 | OFNA. DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD MERIDA | M | 20 | <input type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> | 8 | <input checked="" type="checkbox"/> | 10 | <input checked="" type="checkbox"/> | 21 | <input checked="" type="checkbox"/> | 31 | <input checked="" type="checkbox"/> | 30 | <input checked="" type="checkbox"/> | 31 | <input checked="" type="checkbox"/> | 30 | <input checked="" type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> |
| 503020 | DEPARTAMENTO DE RECURSOS DEL MAR | M | 20 | <input type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> | 8 | <input checked="" type="checkbox"/> | 10 | <input checked="" type="checkbox"/> | 21 | <input checked="" type="checkbox"/> | 31 | <input checked="" type="checkbox"/> | 30 | <input checked="" type="checkbox"/> | 31 | <input checked="" type="checkbox"/> | 30 | <input checked="" type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> |
| 503030 | DEPARTAMENTO DE FISICA APLICADA | M | 20 | <input type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> | 8 | <input checked="" type="checkbox"/> | 10 | <input checked="" type="checkbox"/> | 21 | <input checked="" type="checkbox"/> | 31 | <input checked="" type="checkbox"/> | 30 | <input checked="" type="checkbox"/> | 31 | <input checked="" type="checkbox"/> | 30 | <input checked="" type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> |
| 503040 | DEPARTAMENTO DE ECOLOGIA HUMANA | M | 20 | <input type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> | 8 | <input checked="" type="checkbox"/> | 10 | <input checked="" type="checkbox"/> | 21 | <input checked="" type="checkbox"/> | 31 | <input checked="" type="checkbox"/> | 30 | <input checked="" type="checkbox"/> | 31 | <input checked="" type="checkbox"/> | 30 | <input checked="" type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> |
| 504010 | OFNA. DEL DIR. DE LA UNIDAD GUADALAJARA | J | 20 | <input type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> | 8 | <input checked="" type="checkbox"/> | 4 | <input checked="" type="checkbox"/> | 20 | <input checked="" type="checkbox"/> | 31 | <input checked="" type="checkbox"/> | 30 | <input checked="" type="checkbox"/> | 31 | <input checked="" type="checkbox"/> | 30 | <input checked="" type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> |
| 505010 | OFNA. DEL JEFE DEL LAB. DE TLAXCALA | X | 20 | <input type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> | 8 | <input checked="" type="checkbox"/> | 4 | <input checked="" type="checkbox"/> | 20 | <input checked="" type="checkbox"/> | 31 | <input checked="" type="checkbox"/> | 30 | <input checked="" type="checkbox"/> | 31 | <input checked="" type="checkbox"/> | 30 | <input checked="" type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> |
| 506010 | OFNA. DEL DIR. DE LA UNIDAD QUERETARO | Q | 20 | <input type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> | 8 | <input checked="" type="checkbox"/> | 4 | <input checked="" type="checkbox"/> | 20 | <input checked="" type="checkbox"/> | 31 | <input checked="" type="checkbox"/> | 30 | <input checked="" type="checkbox"/> | 31 | <input checked="" type="checkbox"/> | 30 | <input checked="" type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> |
| 506010 | OFNA DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD MONTERREY | Y | 20 | <input type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> | 8 | <input checked="" type="checkbox"/> | 4 | <input checked="" type="checkbox"/> | 20 | <input checked="" type="checkbox"/> | 31 | <input checked="" type="checkbox"/> | 30 | <input checked="" type="checkbox"/> | 31 | <input checked="" type="checkbox"/> | 30 | <input checked="" type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> |
| 509010 | UNIDAD CINVESTAV TAMAULIPAS | U | 20 | <input type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> | 8 | <input checked="" type="checkbox"/> | 4 | <input checked="" type="checkbox"/> | 20 | <input checked="" type="checkbox"/> | 31 | <input checked="" type="checkbox"/> | 30 | <input checked="" type="checkbox"/> | 31 | <input checked="" type="checkbox"/> | 30 | <input checked="" type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> |

Figura 35. Fechas de Cierre por Área.

Fechas de Cierre por Área. En esta pestaña se configuran, los días de cada mes destinados al cierre contable de cada Área.

La ventana contiene una serie de columnas que describen el Área, su Prefijo, Mes y Día del año del cierre contable.

Cada departamento tiene asignado un día del mes, para cierre contable, al marcar la casilla corrobora que la captura de pólizas ha quedado inhabilitada para esa área.

NOTA. Las fechas de cierre son establecidas y autorizadas por el Departamento de Contabilidad Zacatenco. Si requiere la modificación de una fecha, este lo realizará el personal de contabilidad con un perfil que tenga los privilegios para llevar a cabo los cambios.

- En cada área o departamento, de clic sobre el campo del mes para establecer o modificar el día de cierre contable, capture el día y guarde los cambios de clic al botón **Guardar**.
 - Casilla sin marcar: Significa que la captura está habilitada para el área.
 - Casilla marcada: Significa que la captura ha quedado inhabilitada para el área.

Ingresar Nueva Área o Departamento

Para agregar un departamento y asignarle un día, de clic al botón **Insertar**, el sistema abre un cuadro con las claves y nombres de las áreas o departamentos, seleccione el área y de doble clic.

Tipo de Captura / Módulo | Módulo por Área | Cuentas por Área | Configuración Captura Detalle Póliza | Fechas de Cierre por Área

Insertar | **Guardar**

| Clave | Nombre del Área o Departamento | Prefijo | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|--------|--|---------|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | | Día | Día | Día | Día | Día |
| 404040 | DEPTO. DE FIDEICOMISOS Y FONDOS ALTERNOS | F | 31 | 30 | 31 | 30 | 31 |
| 501010 | OFNA DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD IRAPUATO | I | 31 | 30 | 31 | 30 | 20 |
| 501020 | DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA GENÉTICA | I | 31 | 30 | 31 | 30 | 20 |
| 501030 | DEPTO. DE BIOTECNOLOGÍA Y BIOQUÍMICA | I | 31 | 30 | 31 | 30 | 20 |
| 501110 | UNIDAD DE GENOMICA AVANZADA DEL CINVESTA | L | 31 | 30 | 31 | 30 | 20 |
| 502010 | OFNA. DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD SALTILLO | S | 31 | 30 | 31 | 30 | 20 |

Seleccione el área o el departamento a confi... x

Dar doble click sobre el registro que se desea agregar a la configuración

Figura 36. Cuadro de Área o Departamento.

Tipo de Captura / Módulo | Módulo por Área | Cuentas por Área | Configuración Captura Detalle Póliza | Fechas de Cierre por Área

Insertar | **Guardar**

| Clave | Nombre del Área o Departamento | Prefijo | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago |
|--------|--|---------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | | Día | Día | Día | Día | Día | Día | Día | Día |
| 404040 | DEPTO. DE FIDEICOMISOS Y FONDOS ALTERNOS | F | 20 | 20 | 20 | 20 | 8 | 4 | 29 | 31 |
| 501010 | OFNA DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD IRAPUATO | I | 20 | 20 | 20 | 20 | | | 20 | 31 |
| 501020 | DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA GENÉTICA | I | 20 | 20 | 20 | 20 | | | 20 | 31 |
| 501030 | DEPTO. DE BIOTECNOLOGÍA Y BIOQUÍMICA | I | 20 | 20 | 20 | 20 | | | 20 | 31 |
| 501110 | UNIDAD DE GENOMICA AVANZADA DEL CINVESTA | L | 20 | 20 | 20 | 20 | | | 20 | 31 |
| 502010 | OFNA. DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD SALTILLO | S | 20 | 20 | 20 | 20 | | | 20 | 31 |
| 503010 | OFNA. DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD MERIDA | M | 20 | 20 | 20 | 20 | | | 20 | 31 |
| 503020 | DEPARTAMENTO DE RECURSOS DEL MAR | M | 20 | 20 | 20 | 20 | | | 20 | 31 |
| 503030 | DEPARTAMENTO DE FÍSICA APLICADA | M | 20 | 20 | 20 | 20 | | | 20 | 31 |
| 503040 | DEPARTAMENTO DE ECOLOGÍA HUMANA | M | 20 | 20 | 20 | 20 | | | 20 | 31 |
| 504010 | OFNA. DEL DIR. DE LA UNIDAD GUADALAJARA | J | 20 | 20 | 20 | 20 | | | 20 | 31 |

Aviso x

Información actualizada

OK

Una vez agregado el área, pulsar el botón **Guardar**, para salvar los cambios. El sistema confirma la modificación.

Figura 37. Guardar Información.



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO
POLITÉCNICO NACIONAL**
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD

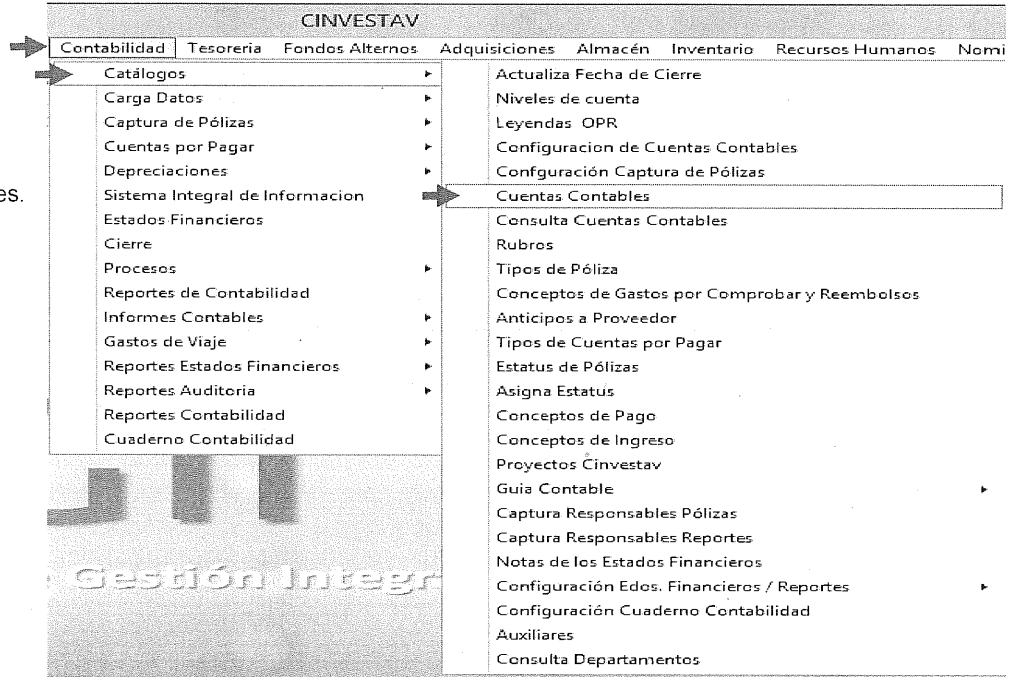
| | |
|----------------------|-----------|
| HOJA | 46 DE 353 |
| SISTEMA | SGII |
| FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| GUÍA DE USUARIO | |

1.6 Cuentas Contables.

Cuentas Contables

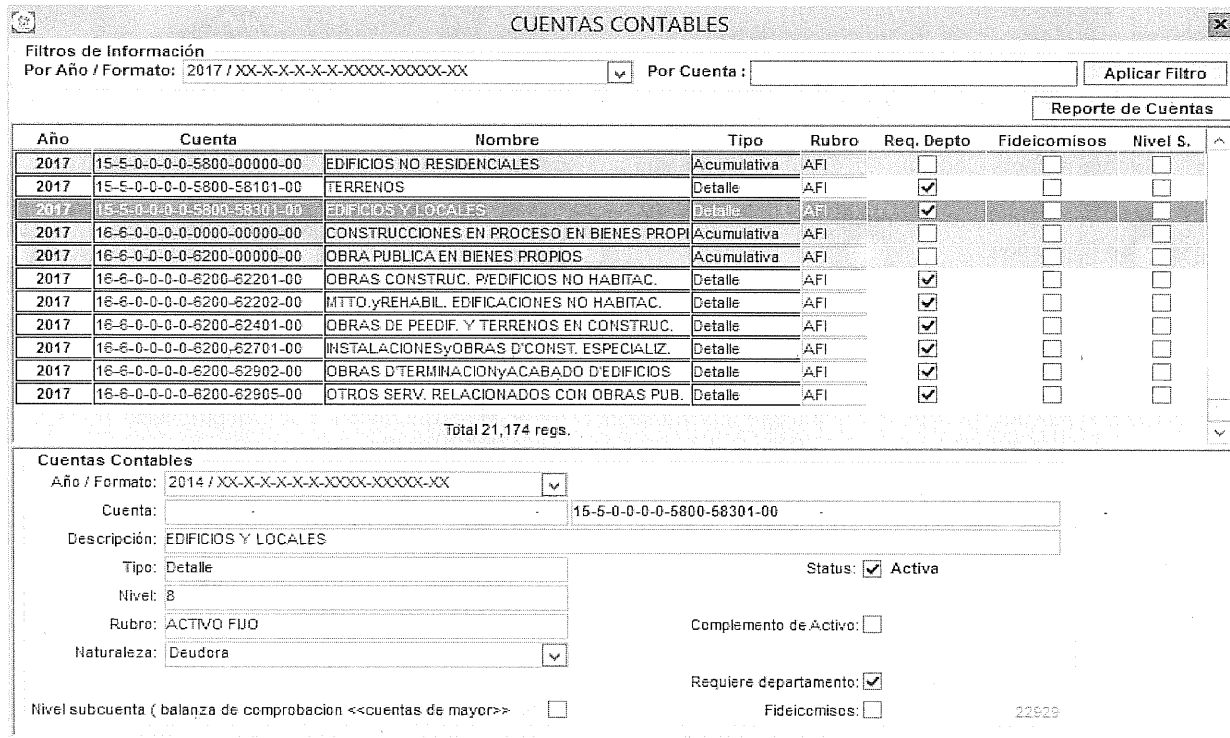
1. Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Catálogos > Cuentas Contables.

2. El SGII abre la ventana **Cuentas Contables**, se observa en la Figura 39.



The screenshot shows the CINESTAV application menu. The 'Contabilidad' menu is open, and 'Cuentas Contables' is highlighted. The sub-menu for 'Cuentas Contables' includes options like 'Consulta Cuentas Contables', 'Rubros', 'Tipos de Póliza', 'Conceptos de Gastos por Comprobar y Reembolsos', etc.

Figura 38. Acceso a Cuentas Contables.



The screenshot shows the 'CUENTAS CONTABLES' window. It includes a filter section and a table of accounts. Below the table, there is a detailed view for a specific account.

| Año | Cuenta | Nombre | Tipo | Rubro | Req. Depto | Fideicomisos | Nivel S. |
|------|----------------------------|---|-------------|-------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 2017 | 15-5-0-0-0-5800-00000-00 | EDIFICIOS NO RESIDENCIALES | Acumulativa | AFI | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2017 | 15-5-0-0-0-5800-58101-00 | TERRENOS | Detalle | AFI | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2017 | 15-5-0-0-0-5800-58301-00 | EDIFICIOS Y LOCALES | Detalle | AFI | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2017 | 16-6-0-0-0-0-0000-00000-00 | CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES PROPIOS | Acumulativa | AFI | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2017 | 16-6-0-0-0-6200-00000-00 | OBRA PUBLICA EN BIENES PROPIOS | Acumulativa | AFI | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2017 | 16-6-0-0-0-6200-62201-00 | OBRAS CONSTRUC. P/EDIFICIOS NO HABITAC. | Detalle | AFI | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2017 | 16-6-0-0-0-6200-62202-00 | MTTO.yREHABIL. EDIFICACIONES NO HABITAC. | Detalle | AFI | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2017 | 16-6-0-0-0-6200-62401-00 | OBRAS DE PEEDIF. Y TERRENOS EN CONSTRUC. | Detalle | AFI | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2017 | 16-6-0-0-0-6200-62701-00 | INSTALACIONESyOBRAS D'CONST. ESPECIALIZ. | Detalle | AFI | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2017 | 16-6-0-0-0-6200-62902-00 | OBRAS D'TERMINACIONyACABADO D'EDIFICIOS | Detalle | AFI | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2017 | 16-6-0-0-0-6200-62905-00 | OTROS SERV. RELACIONADOS CON OBRAS PUB. | Detalle | AFI | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Total 21,174 regs.

Cuentas Contables
 Año / Formato: 2014 / XX-X-X-X-X-XXXX-XXXX-XX
 Cuenta: 15-5-0-0-0-5800-58301-00
 Descripción: EDIFICIOS Y LOCALES
 Tipo: Detalle
 Nivel: 8
 Rubro: ACTIVO FIJO
 Naturaleza: Deudora
 Status: Activa
 Complemento de Activo:
 Requiere departamento:
 Fideicomisos: 22929

Figura 39. Cuentas Contables.

Figura 40. Cuentas Contables.

1. **Columnas.** A continuación se describen brevemente las columnas que integran la ventana.

- **Año.** Año contable activo, si selecciona otro año de la lista, se muestra aquí.
- **Cuenta.** Cuenta Contable (26 Dígitos), se pueden ordenar numéricamente al pulsar en la columna Cuenta.
- **Nombre.** Nombre o descripción de la Cuenta, se pueden ordenar alfabéticamente al pulsar en la columna Nombre.
- **Tipo.** Acumulativa (Marcadas en color azul) o Detalle (Marcadas en color blanco).
- **Rubro.** Ver [Anexo 1. Claves de Rubro](#).
- **Req. Depto.** La casilla está marcada cuando, la Cuenta tiene asociada un departamento. Las Cuentas ACI (Activo Circulante), deben llevar departamento.
- **Fideicomisos.** Cuentas asociadas a Fideicomisos y a las Unidades Foráneas.
- **Nivel S.** Al marcar la casilla en una cuenta esta se muestra en el reporte balanza de comprobación analítica muestra los niveles de Cuenta 6, 8, 9 (01-2-4), equipo del Cinvestav (Activo Fijo).


2. **Por Cuenta:/Aplicar Filtro.** Aplica un filtro de búsqueda por cuentas, capture la cuenta o parte del nivel de cuenta en el campo y pulsa el botón **Aplicar Filtro**, el sistema muestra las cuentas asociadas a su captura o muestra únicamente las cuentas con ese nivel.

3. **Reporte de Cuentas.** Proporciona un Reporte de Cuentas Contables, más adelante se detalla la generación de este reporte.

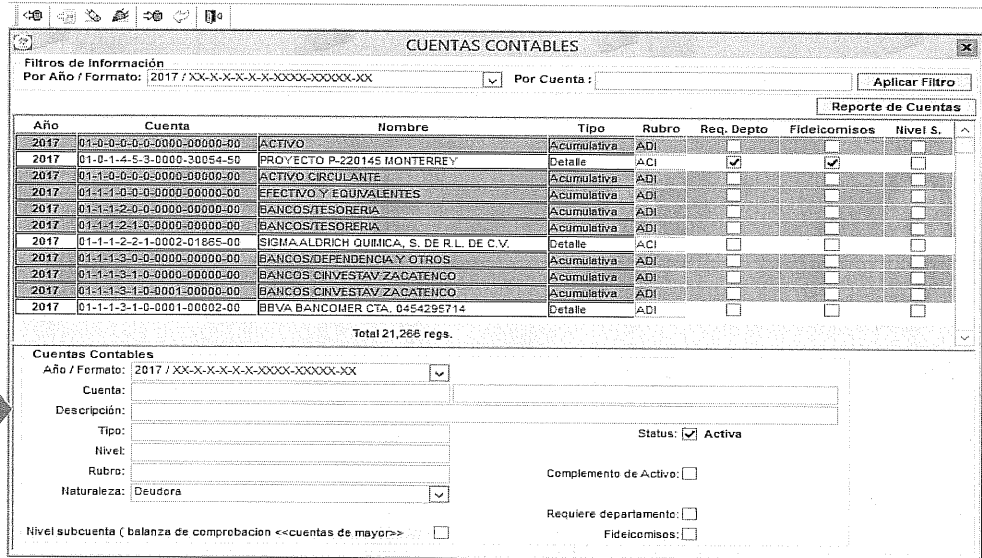
4. De clic al ícono **Salida**, para cerrar la ventana actual.

Alta de Cuenta

- Alta**

 - De clic al ícono **Alta** 
 - Capture los campos de la sección **Cuentas Contables**: Cuenta, Descripción, Tipo, Nivel, Rubro y Naturaleza.

2



Cuentas Contables

Filtros de Información
 Por Año / Formato: 2017 / XX-X-X-X-X-XXXX-XXXX-XX

| Año | Cuenta | Nombre | Tipo | Rubro | Req. Depto | Fideicomisos | Nivel S. |
|------|----------------------------|--|-------------|-------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| 2017 | 01-0-0-0-0-0000-00000-00 | ACTIVO | Acumulativa | ADI | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2017 | 01-0-1-4-5-3-0000-30054-50 | PROYECTO P-220145 MONTERREY | Detalle | ACI | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2017 | 01-1-0-0-0-0000-00000-00 | ACTIVO CIRCULANTE | Acumulativa | ADI | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2017 | 01-1-1-0-0-0000-00000-00 | EFFECTIVO Y EQUIVALENTES | Acumulativa | ADI | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2017 | 01-1-1-2-0-0000-00000-00 | BANCOS/TESORERIA | Acumulativa | ADI | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2017 | 01-1-1-2-1-0000-00000-00 | BANCOS/TESORERIA | Acumulativa | ADI | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2017 | 01-1-1-2-1-0002-01865-00 | SIGMA ALDRICH QUIMICA, S. DE R. L. DE C.V. | Detalle | ACI | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2017 | 01-1-1-3-0-0000-00000-00 | BANCOS/DEPENDENCIA Y OTROS | Acumulativa | ADI | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2017 | 01-1-1-3-1-0000-00000-00 | BANCOS CINVESTAV ZACATENCO | Acumulativa | ADI | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2017 | 01-1-1-3-1-0001-00000-00 | BANCOS CINVESTAV ZACATENCO | Acumulativa | ADI | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2017 | 01-1-1-3-1-0001-00002-00 | BEVA BANCOMER CTA. 0454295714 | Detalle | ADI | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Total 21,266 regs.

Cuentas Contables

Año / Formato: 2017 / XX-X-X-X-X-XXXX-XXXX-XX

Cuenta:

Descripción:

Tipo:

Nivel:

Rubro:

Naturaleza:

Nivel subcuenta (balanza de comprobacion <<cuentas de mayor>>):


Status: Activa

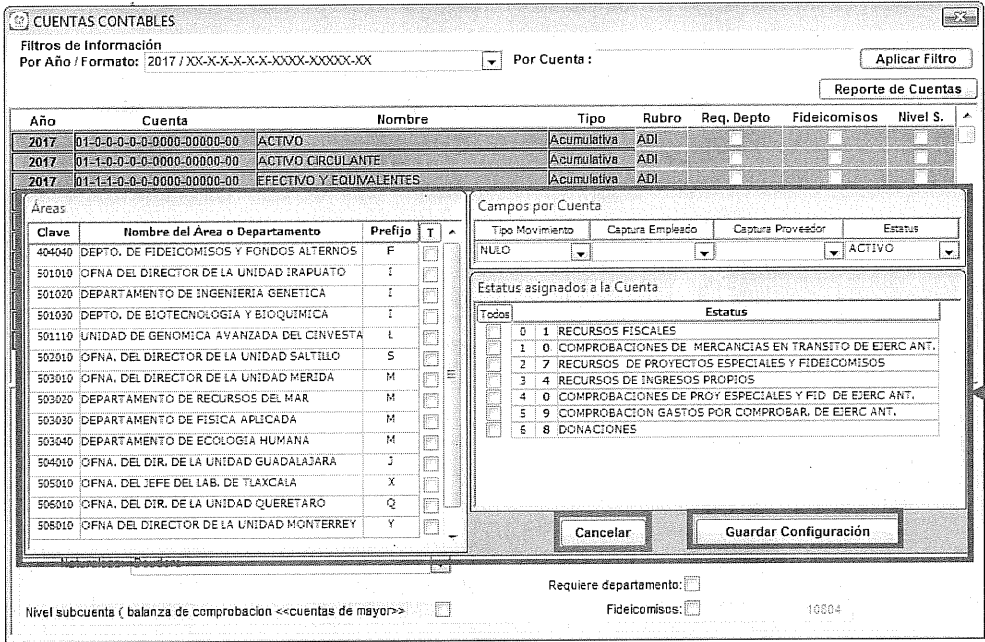
Complemento de Activo:

Requiere departamento:

Fideicomisos:

Figura 41. Alta Cuenta Contable.

- **Cuenta:** Ingresar el número de Cuenta a dar de alta.
- **Descripción:** Nombre para la Cuenta a dar de Alta.
- **Tipo** (Acumulativa o Detalle).
- **Rubro** (ver Anexo 1 Claves de Rubros), y Naturaleza de la Cuenta.
- **Nivel:** Lo proporciona el SGII.
- Selecciona el **Status** Activa, marca las casillas en caso de que la Cuenta requiera Complemento de Activo, si **Requiere departamento**, y si la Cuenta pertenece a **Fideicomisos**.
- Salva la información de la Cuenta, seleccionando el ícono **Graba**  El SGII envía un Aviso, si desea asignar la Cuenta a las Unidades Foráneas:
 - **SI:** El SGII abre la ventana **Áreas** ver Figura 42.
 - **NO:** El SGII suspende la generación del Alta.



Cuentas Contables

Filtros de Información
 Por Año / Formato: 2017 / XX-X-X-X-X-XXXX-XXXX-XX Por Cuenta: [] Aplicar Filtro

Reporte de Cuentas

| Año | Cuenta | Nombre | Tipo | Rubro | Req. Depto | Fideicomisos | Nivel S. |
|------|----------------------------|--------------------------|-------------|-------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 2017 | 01-0-0-0-0-0000-00000-00 | ACTIVO | Acumulativa | ADI | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2017 | 01-1-0-0-0-0000-00000-00 | ACTIVO CIRCULANTE | Acumulativa | ADI | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2017 | 01-1-1-0-0-0-0000-00000-00 | EFFECTIVO Y EQUIVALENTES | Acumulativa | ADI | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Áreas

| Clave | Nombre del Área o Departamento | Prefijo | T |
|--------|---|---------|--------------------------|
| 404040 | DEPTO. DE FIDEICOMISOS Y FONDOS ALTERNOS | F | <input type="checkbox"/> |
| 501010 | OFNA DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD IRAPUATO | I | <input type="checkbox"/> |
| 501020 | DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA GENÉTICA | I | <input type="checkbox"/> |
| 501030 | DEPTO. DE BIOTECNOLOGÍA Y BIOQUÍMICA | I | <input type="checkbox"/> |
| 501110 | UNIDAD DE GENÓMICA AVANZADA DEL CINVESTAV | L | <input type="checkbox"/> |
| 502010 | OFNA. DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD SALTILLO | S | <input type="checkbox"/> |
| 503010 | OFNA. DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD MERIDA | M | <input type="checkbox"/> |
| 503020 | DEPARTAMENTO DE RECURSOS DEL MAR | M | <input type="checkbox"/> |
| 503030 | DEPARTAMENTO DE FÍSICA APLICADA | M | <input type="checkbox"/> |
| 503040 | DEPARTAMENTO DE ECOLOGÍA HUMANA | M | <input type="checkbox"/> |
| 504010 | OFNA. DEL DIR. DE LA UNIDAD GUADALAJARA | J | <input type="checkbox"/> |
| 505010 | OFNA. DEL JEFE DEL LAB. DE TLAXCALA | X | <input type="checkbox"/> |
| 506010 | OFNA. DEL DIR. DE LA UNIDAD QUERETARO | Q | <input type="checkbox"/> |
| 506010 | OFNA DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD MONTERREY | Y | <input type="checkbox"/> |

Campos por Cuenta

Tipo Movimiento: NULO Captura Empleado: [] Captura Proveedor: [] Estatus: ACTIVO

Estatus asignados a la Cuenta

| Todos | Estatus |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | 0 1 RECURSOS FISCALES |
| <input type="checkbox"/> | 1 0 COMPROBACIONES DE MERCANCIAS EN TRANSITO DE EJERC ANT. |
| <input type="checkbox"/> | 2 7 RECURSOS DE PROYECTOS ESPECIALES Y FIDEICOMISOS |
| <input type="checkbox"/> | 3 4 RECURSOS DE INGRESOS PROPIOS |
| <input type="checkbox"/> | 4 0 COMPROBACIONES DE PROJ ESPECIALES Y FID. DE EJERC ANT. |
| <input type="checkbox"/> | 5 9 COMPROBACION GASTOS POR COMPROBAR. DE EJERC ANT. |
| <input type="checkbox"/> | 6 8 DONACIONES |

Cancelar Guardar Configuración

Nivel subcuenta (balanza de comprobación <<cuentas de mayor>>) Requiere departamento: Fideicomisos: 10004

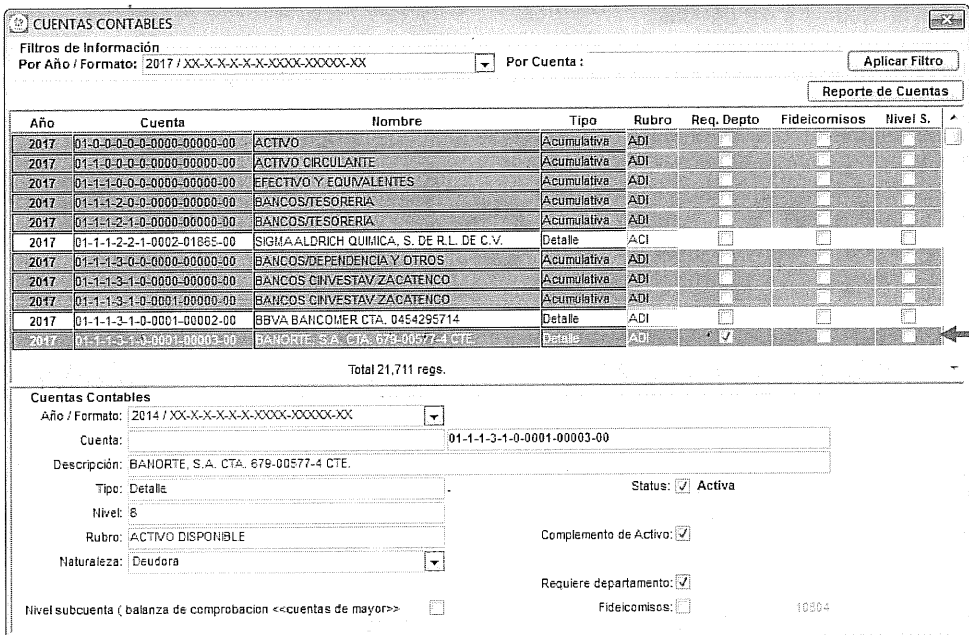
Áreas.
 Marque la casilla o las casillas (si es que la Cuenta se asocia a más de un departamento) para asignar la Cuenta a un Área o Departamento.

Campos por Cuenta.
 Elija el Tipo de Movimiento (ESPECIAL, DEBE, HABER, NULO). Defina si requiere Captura Empleado, Proveedor.

Estatus Asignados a la Cuenta.
 Marque las casillas para elegir el tipo o tipos de estatus que se asignan a la Cuenta.

De clic al botón Guardar Configuración.

Figura 42. Áreas/Campos por Cuenta.



Cuentas Contables

Filtros de Información
 Por Año / Formato: 2017 / XX-X-X-X-X-XXXX-XXXX-XX Por Cuenta: [] Aplicar Filtro

Reporte de Cuentas

| Año | Cuenta | Nombre | Tipo | Rubro | Req. Depto | Fideicomisos | Nivel S. |
|------|----------------------------|---|-------------|-------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 2017 | 01-0-0-0-0-0000-00000-00 | ACTIVO | Acumulativa | ADI | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2017 | 01-1-0-0-0-0000-00000-00 | ACTIVO CIRCULANTE | Acumulativa | ADI | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2017 | 01-1-1-0-0-0-0000-00000-00 | EFFECTIVO Y EQUIVALENTES | Acumulativa | ADI | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2017 | 01-1-1-2-0-0-0000-00000-00 | BANCOS/TESORERIA | Acumulativa | ADI | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2017 | 01-1-1-2-1-0-0000-00000-00 | BANCOS/ TESORERIA | Acumulativa | ADI | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2017 | 01-1-1-2-2-1-0002-01865-00 | SIGMA ALDRICH QUÍMICA, S. DE R.L. DE C.V. | Detalle | ACI | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2017 | 01-1-1-3-0-0-0000-00000-00 | BANCOS/DEPENDENCIA Y OTROS | Acumulativa | ADI | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2017 | 01-1-1-3-1-0-0000-00000-00 | BANCOS CINVESTAV ZACATENCO | Acumulativa | ADI | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2017 | 01-1-1-3-1-0-0001-00000-00 | BANCOS CINVESTAV ZACATENCO | Acumulativa | ADI | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2017 | 01-1-1-3-1-0-0001-00002-00 | BBVA BANCOMER CTA. 0454295714 | Detalle | ADI | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2017 | 01-1-1-3-1-0-0001-00003-00 | BANORTE, S.A. CTA. 679-00577-4 CTE. | Detalle | ADI | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Total 21,711 regs.

Cuentas Contables

Año / Formato: 2014 / XX-X-X-X-X-XXXX-XXXX-XX

Cuenta: 01-1-1-3-1-0-0001-00003-00

Descripción: BANORTE, S.A. CTA. 679-00577-4 CTE.

Tipo: Detalle Status: Activa

Nivel: 8

Rubro: ACTIVO DISPONIBLE Complemento de Activo:

Naturaleza: Deudora Requiere departamento:

Fideicomisos: 10004

La Cuenta está dada de Alta y se muestra en el listado de Cuentas.

Figura 43. Alta de Cuenta.



Baja de Cuenta.

Cuentas Contables

Filtros de Información
 Por Año / Formato: 2017 / XX-X-X-X-X-XXXX-XXXX-XX Por Cuenta:

Reporte de Cuentas

| Año | Cuenta | Nombre | Tipo | Rubro | Req. Depto | Fideicomisos | Nivel S. |
|------|----------------------------|---|-------------|-------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| 2017 | 01-0-0-0-0-0000-00000-00 | ACTIVO | Acumulativa | ADI | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2017 | 01-0-1-4-5-3-0000-30054-50 | PROYECTO P-220145 MONTERREY | Detalle | ACI | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2017 | 01-1-0-0-0-0000-00000-00 | ACTIVO CIRCULANTE | Acumulativa | ADI | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2017 | 01-1-0-0-0-0000-00000-00 | EFFECTIVO Y EQUIVALENTES | Acumulativa | ADI | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2017 | 01-1-1-2-0-0-0000-00000-00 | BANCOS/TESORERIA | Acumulativa | ADI | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2017 | 01-1-1-2-1-0-0000-00000-00 | BANCOS/TESORERIA | Acumulativa | ADI | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2017 | 01-1-1-2-2-1-0002-01865-00 | SIGMA ALDRICH QUIMICA, S. DE R.L. DE C.V. | Detalle | ACI | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2017 | 01-1-1-3-0-0-0000-00000-00 | BANCOS/DEPENDENCIA Y OTROS | Acumulativa | ADI | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2017 | 01-1-1-3-1-0-0000-00000-00 | BANCOS CINVESTAV ZACATENCO | Acumulativa | ADI | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2017 | 01-1-1-3-1-0-0001-00000-00 | BANCOS CINVESTAV ZACATENCO | Acumulativa | ADI | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2017 | 01-1-1-3-1-0-0001-00002-00 | BBVA BANCOMER CTA. 0454295714 | Detalle | ADI | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Total 21,266 regs.

Cuentas Contables

Año / Formato: 2017 / XX-X-X-X-X-XXXX-XXXX-XX

Cuenta:

Descripción:

Tipo: Status: Activa

Nivel:

Rubro: Complemento de Activo:

Naturaliza: Deudora Requiere departamento:

Nivel subcuenta (balanza de comprobación <<cuentas de mayor>> Fideicomisos:

Baja

1. Selecciona la Cuenta a dar de baja y de clic al icono **Baja**.

El sistema envía un aviso: para confirmar la baja de la Cuenta:

Puede **aceptar** o **cancelar** la acción.

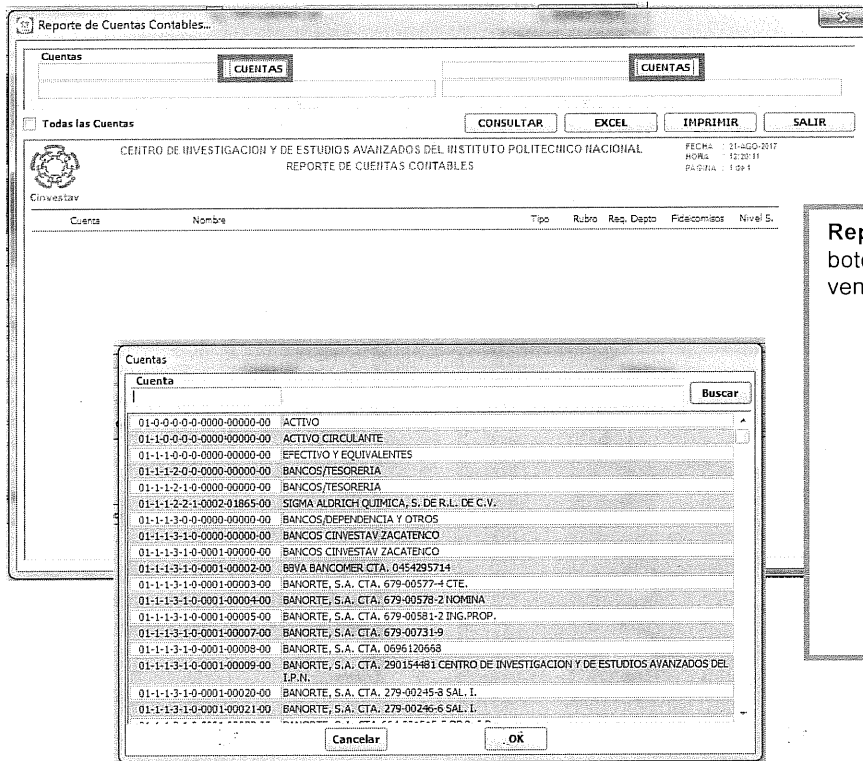
Para salvar los cambios selecciona el icono **Grabar**.



NOTA: Solo se puede dar de baja una Cuenta, cuando la Cuenta no tenga saldo o no se utilice.

Figura 44. Baja de Registro.

Reporte de Cuentas



Reporte de Cuentas Contables...

Cuentas:

Todas las Cuentas

CENTRO DE INVESTIGACION Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
 REPORTE DE CUENTAS CONTABLES

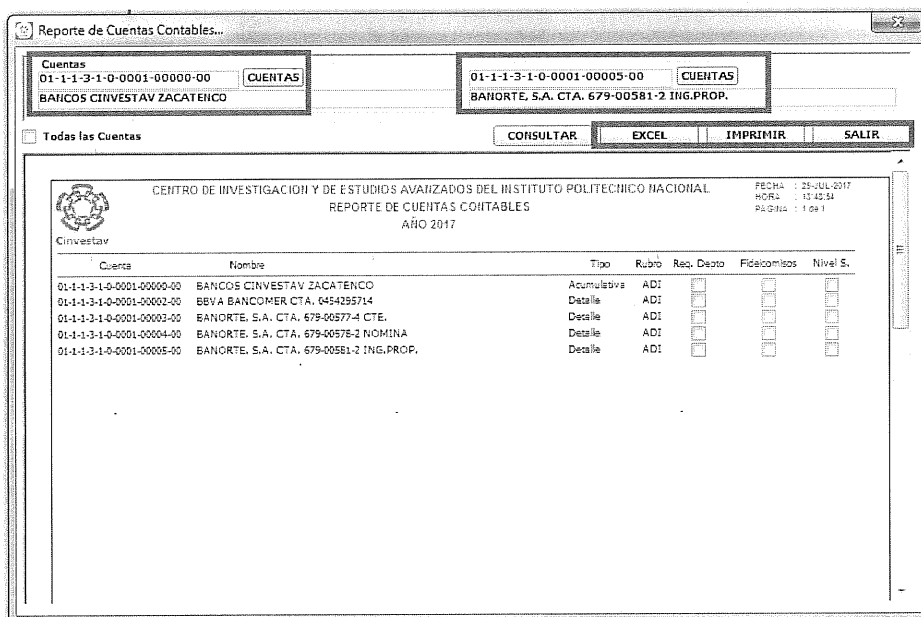
FECHA : 21-AGO-2017
 HORA : 12:20:51
 PÁGINA : 1 DE 1

| Cuenta | Nombre | Tipo | Rubro | Req. Depto | Fid.comisos | Nivel S. |
|----------------------------|---|------|-------|------------|-------------|----------|
| 01-0-0-0-0-0000-00000-00 | ACTIVO | | | | | |
| 01-1-0-0-0-0000-00000-00 | ACTIVO CIRCULANTE | | | | | |
| 01-1-1-0-0-0000-00000-00 | EFFECTIVO Y EQUIVALENTES | | | | | |
| 01-1-1-2-0-0000-00000-00 | BANCOS/TESORERIA | | | | | |
| 01-1-1-2-1-0-0000-00000-00 | BANCOS/TESORERIA | | | | | |
| 01-1-1-2-2-1-0002-01865-00 | SIGMA ALDRICH QUIMICA, S. DE R.L. DE C.V. | | | | | |
| 01-1-1-3-0-0-0000-00000-00 | BANCOS DEPENDENCIA Y OTROS | | | | | |
| 01-1-1-3-1-0-0000-00000-00 | BANCOS CINVESTAV ZACATECO | | | | | |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00000-00 | BANCOS CINVESTAV ZACATECO | | | | | |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00002-00 | BBVA BANCOMER CTA. 0454295714 | | | | | |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00003-00 | BAHORTE, S.A. CTA. 679-00577-4 CTE. | | | | | |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00004-00 | BAHORTE, S.A. CTA. 679-00578-2 NOMINA | | | | | |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00005-00 | BAHORTE, S.A. CTA. 679-00581-2 ING.PROP. | | | | | |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00007-00 | BAHORTE, S.A. CTA. 679-00731-9 | | | | | |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00008-00 | BAHORTE, S.A. CTA. 0696120968 | | | | | |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00009-00 | BAHORTE, S.A. CTA. 290194481 CENTRO DE INVESTIGACION Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N. | | | | | |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00020-00 | BAHORTE, S.A. CTA. 279-00245-8 SAL. I. | | | | | |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00021-00 | BAHORTE, S.A. CTA. 279-00246-6 SAL. I. | | | | | |

Figura 45. Reporte de Cuentas Contables...

Reporte de Cuentas Contables... Al dar clic al botón Reporte de Cuentas se desplegará una ventana que le permitirá generar el reporte.

1. De clic al botón **CUENTAS**, el sistema abre una ventana, para elegir las cuentas. Se debe elegir un Rango Inicial y un Rango Final para el Reporte, pulse sobre ambos botones de **CUENTAS**, para elegir los rangos.
2. En la ventana seleccione las Cuentas de rango inicial y final, de clic al botón **OK**, (Ambos botones despliegan la misma ventana).



Reporte de Cuentas Contables...

Cuentas:

Todas las Cuentas

CENTRO DE INVESTIGACION Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
 REPORTE DE CUENTAS CONTABLES
 AÑO 2017

FECHA : 25-JUL-2017
 HORA : 11:42:54
 PÁGINA : 1 DE 1

| Cuenta | Nombre | Tipo | Rubro | Req. Depto | Fid.comisos | Nivel S. |
|----------------------------|--|-------------|-------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 01-1-1-3-1-0-0001-00000-00 | BANCOS CINVESTAV ZACATECO | Acumulativa | ADI | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00002-00 | BBVA BANCOMER CTA. 0454295714 | Detalle | ADI | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00003-00 | BAHORTE, S.A. CTA. 679-00577-4 CTE. | Detalle | ADI | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00004-00 | BAHORTE, S.A. CTA. 679-00578-2 NOMINA | Detalle | ADI | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00005-00 | BAHORTE, S.A. CTA. 679-00581-2 ING.PROP. | Detalle | ADI | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Figura 46. Reporte de Cuentas Contables...

Reporte de Cuentas Contables...

Una vez elegida la Cuenta inicial y final pulsar el botón **CONSULTAR**.

El Reporte se muestra con el rango de Cuentas, (en el ejemplo solo se utilizó una Cuenta para el Reporte).

Si desea el Reporte de **Todas la Cuentas**, marque la casilla **Todas la Cuentas**.

Todas las Cuentas

Opciones:

Exportar a un archivo **Excel**.

Imprimir el Reporte.

Salir de la ventana Reporte de Cuentas.



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO
POLITÉCNICO NACIONAL**
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD

| | |
|----------------------|-----------|
| HOJA | S3 DE 353 |
| SISTEMA | SGII |
| FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| GUÍA DE USUARIO | |

1.7 *Consulta Cuentas Contables.*



1. Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Catálogos > Consulta Cuentas Contables.
2. El SGII abre la ventana **Cuentas Contables**, se observa en la Figura 48.

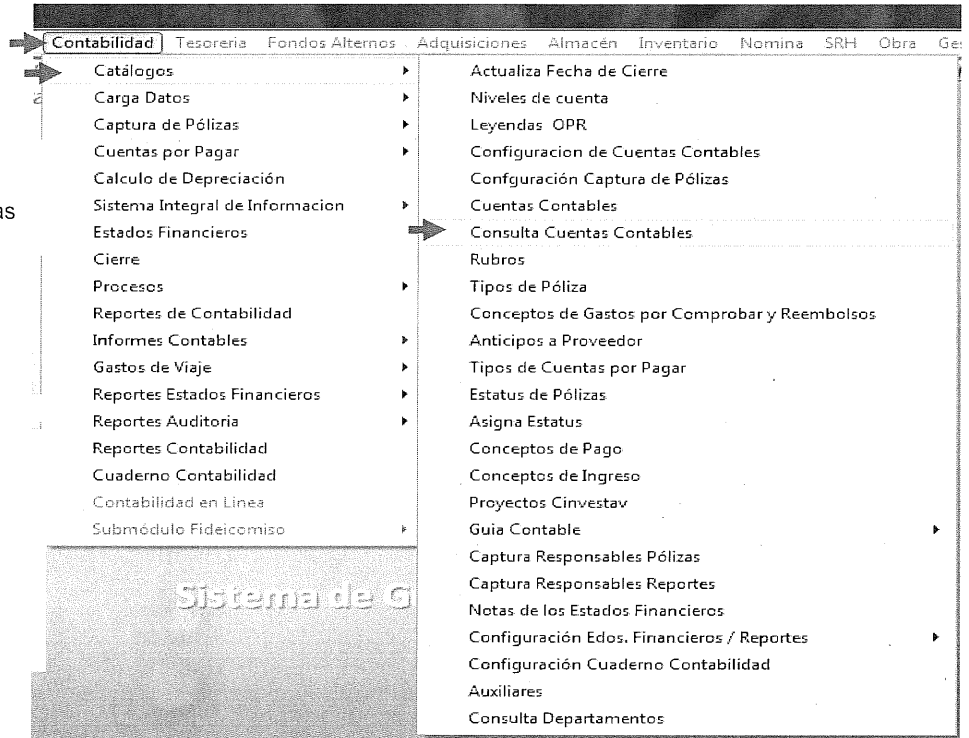


Figura 47. Acceso a Consulta de Cuentas Contables.

CUENTAS CONTABLES

Filtros de Información
 Por Año / Formato: 2017 / XX-X-X-X-X-XXXX-XXXX-XX Por Cuenta: 01-1-1-3-2

| Año | Cuenta | Nombre | Tipo | Rubro | Req. Depto | Fideicomisos | Nivel S. |
|------|----------------------------|--|-------------|-------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| 2017 | 01-1-1-3-2-0-0000-00000-00 | BANCOS DE FONDOS ALTERNOS | Acumulativa | ADI | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2017 | 01-1-1-3-2-0-0001-00000-00 | BANCOS DE FONDOS ALTERNOS | Acumulativa | ADI | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2017 | 01-1-1-3-2-0-0001-00056-00 | BANORTE, S.A. CTA. 072180006790058049 | Detalle | ADI | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2017 | 01-1-1-3-2-0-0001-00064-00 | BANORTE, S.A. CTA. 072180006790061188 | Detalle | ADI | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2017 | 01-1-1-3-2-0-0001-00071-00 | BANORTE, S.A. CTA. 664-00031-8 | Detalle | ADI | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2017 | 01-1-1-3-2-0-0001-00081-00 | BANORTE, S.A. CTA. 679-01347-5 | Detalle | ADI | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2017 | 01-1-1-3-2-0-0001-00082-00 | HSBC CUENTA 402354806-8 | Detalle | ADI | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2017 | 01-1-1-3-2-0-0001-00083-00 | HSBC CUENTA 401214275-8 U. MERIDA | Detalle | ADI | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2017 | 01-1-1-3-2-0-0001-00084-00 | HSBC CUENTA 0402450947-3 | Detalle | ADI | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2017 | 01-1-1-3-2-0-0001-00085-00 | BANAMEX CTA. 6835492522 U. GUADALAJARA | Detalle | ADI | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2017 | 01-1-1-3-2-0-0001-00086-00 | HSBC CUENTA 04025100645 | Detalle | ADI | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |


Total 1,422 regs.

Figura 48. Ventana Consulta Cuentas Contables.

El diseño de la ventana **Consulta Cuentas Contables**, es similar a la de Cuentas Contables, el filtro de información es la misma.

Esta ventana únicamente nos permite realizar consultas a las Cuentas contables de la institución. NO, se puede realizar ningún cambio a la información.

- **Año.** Año contable activo.
- **Cuenta.** Cuenta Contable (26 Dígitos), se pueden ordenar numéricamente al pulsar en la columna Cuenta.
- **Nombre.** Nombre o descripción de la Cuenta, se pueden ordenar alfabéticamente al pulsar en la columna Nombre.
- **Tipo.** Acumulativa (Marcadas en color azul) o Detalle (Marcadas en color blanco).
- **Rubro.** Ver Anexo 1. Claves de Rubro.
- **Req. Depto.** Si la casilla está marcada, la Cuenta tiene asociada un departamento.
- **Fideicomisos.** Cuentas asociadas a Fideicomisos y a las Unidades Foráneas.
- **Nivel S.** Si la casilla se encuentra marcada, muestra los niveles de Cuenta 6, 8, 9 (01-2-4), equipo del Cinvestav (Activo).
- **Aplicar Filtro.** Aplica un filtro de búsqueda por Cuentas, ingresa la Cuenta o parte del nivel de Cuenta en el campo y pulse el botón Aplicar Filtro, el sistema muestra la Cuenta requerida o muestra únicamente las Cuentas con ese nivel.
- **Reporte de Cuentas.** Botón destinado a proporcionar un Reporte de Cuentas de la Institución (Se mencionó en la opción anterior Cuentas Contables).
- De clic al ícono **Salida**, para cerrar la ventana actual.

| | | | |
|---|--|----------------------|-----------|
|  Cinvestav | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 56 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

1.8 *Rubros.*

- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Catálogos > Rubros.
- El SGII abre la ventana **Rubros**, se observa en la Figura 50.

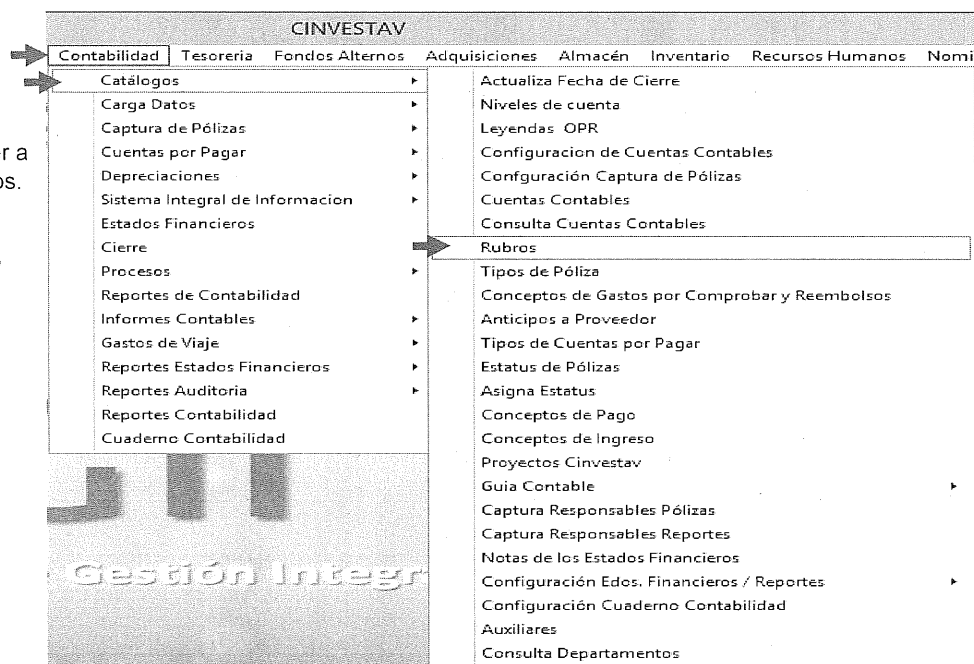


Figura 49. Acceso a Rubros.

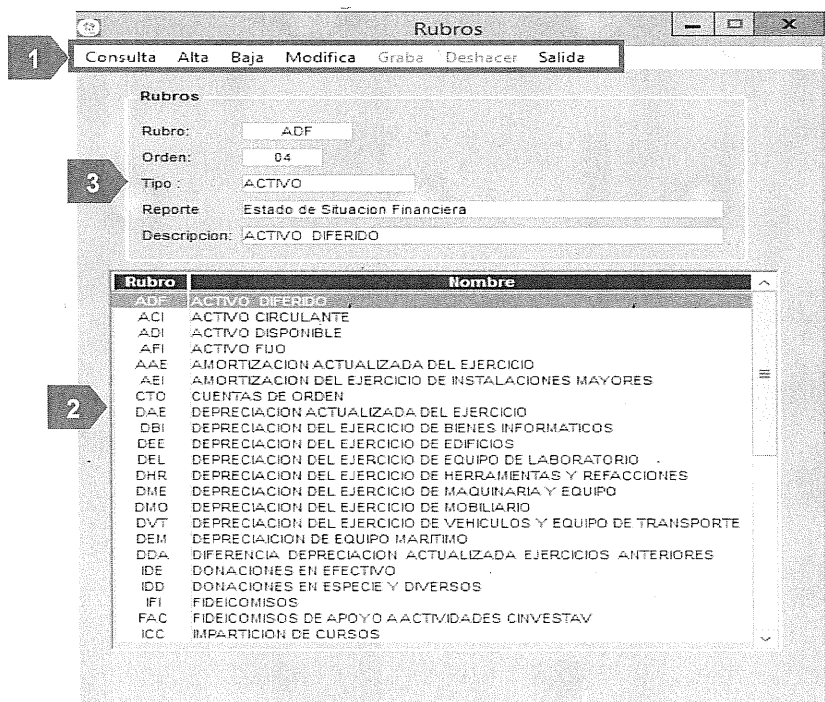



Figura 50. Ventana Rubro.

Rubros. Los rubros se utilizan en la clasificación de las cuentas contables para conformar los estados financieros.

En esta sección se detalla las características de los Rubros utilizados en las Cuentas Contables.

1. Barra de Herramientas.
2. **Catálogo de Rubros**, Muestra la abreviatura y significado del Rubro.
3. El detalle de la información del Rubro seleccionado, aparece en la sección **Rubros**.

Cierre la ventana, con el botón **Salida**.

| | | | |
|---|--|----------------------|-----------|
|  Cinvestav | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 58 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

1.9 Tipos de Póliza.

- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Catálogos > Tipos de Póliza.
- El SGII abre la ventana **Tipos de Póliza**, se observa en la Figura 52.

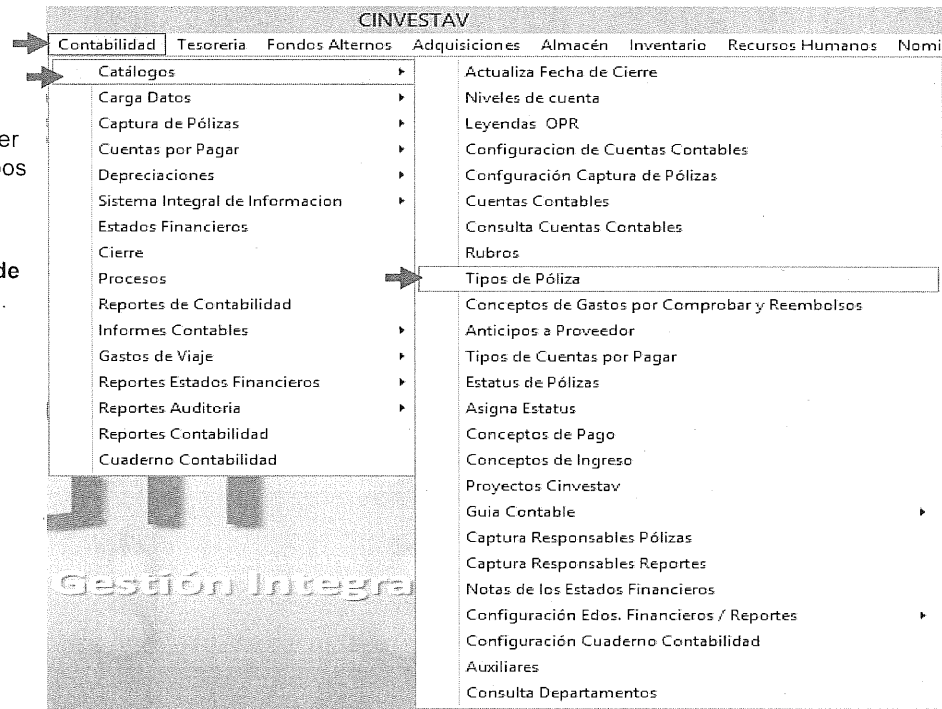


Figura 51. Acceso a Tipos de Póliza.

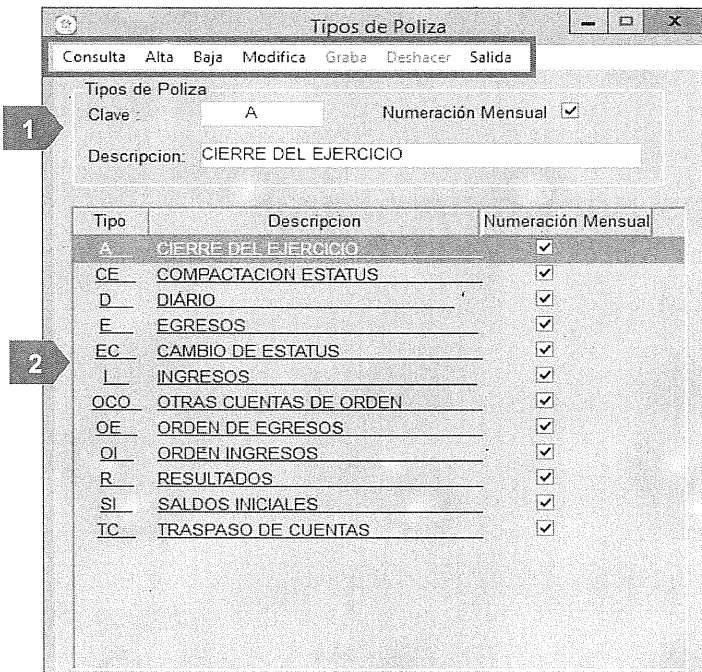



Figura 52. Tipos de Póliza.

Tipos de Póliza. Muestra los diferentes Tipos de Póliza, su descripción y abreviación. El área de contabilidad captura los Tipos D, E, I. Por sistema se generan automáticamente los Tipos A (CIERRE DEL EJERCICIO), CE (COMPACTACIÓN DE ESTATUS), R (RESULTADOS), TC (TRASPASO DE CUENTAS).

- Tipos de Póliza:** Sección que contiene, Clave, Casilla de Numeración Mensual y Descripción.
- Panel Tipos de Pólizas:** Listado general de Tipos de Pólizas.

| | | | |
|--|--|----------------------|-----------|
|  Cinvestav | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 60 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

1.10 Conceptos de Gastos por Comprobar y Reembolso.

1. Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Catálogos > Conceptos de Gastos por Comprobar.

2. El SGII abre la ventana **Conceptos de Gastos por Comprobar y Reembolsos**, se observa en la Figura 54.

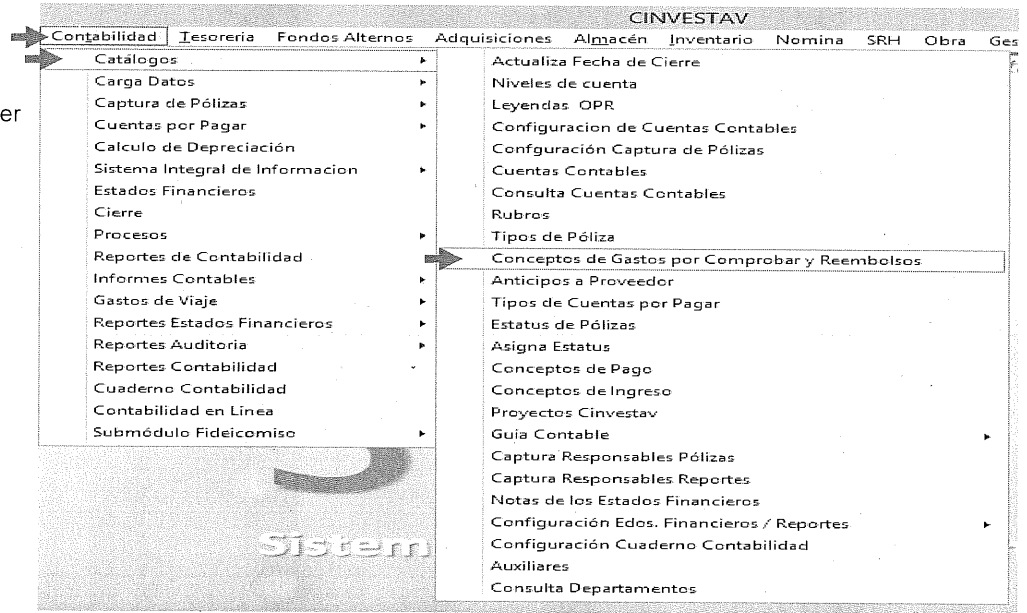
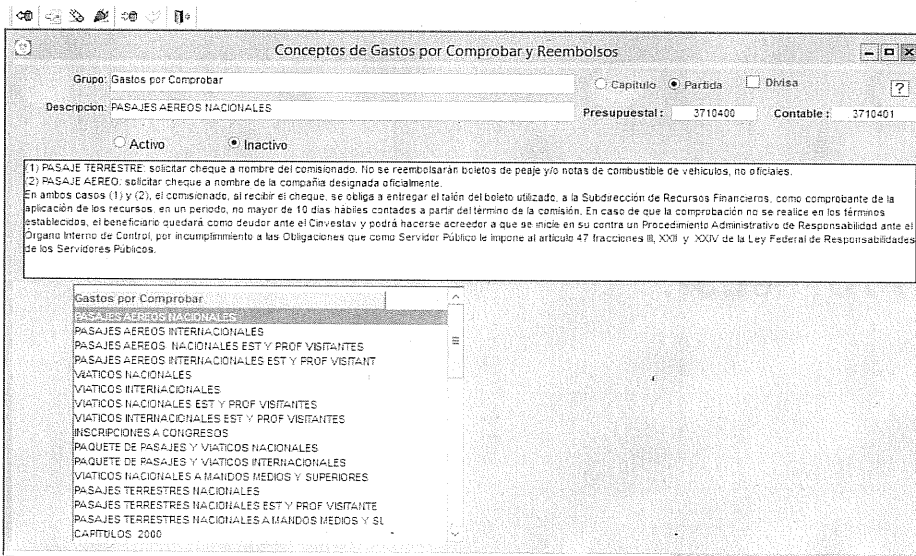


Figura 53. Acceso a Conceptos de Gastos por Comprobar y Reembolsos.




Conceptos de Gastos por Comprobar.

En esta ventana, se hace mención a la Cuenta contable 3710401, y solo se utiliza en ciertos casos, cuando se refiere a conceptos de gastos en viáticos, pasajes, etc.

Gastos por Comprobar: Lista de conceptos pertenecientes a Gastos por Comprobar. Seleccione algún concepto de la lista y en el área superior muestra, la información detallada según se asocie al Concepto de Gasto.

Cierre la ventana con el icono **Salida**.

Figura 54. Ventana Conceptos de Gastos por Comprobar y Reembolso.

| | | | |
|---|--|----------------------|-----------|
|  Cinvestav | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 62 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

1.11 Anticipos a Proveedor.

| | | |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------|
| Fecha de Emisión: 28/Nov/2017 | Fecha de Revisión:09/Nov/2017 | Versión: 1.0 |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------|

1. Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Catálogos > Anticipos a Proveedor.

2. El SGII abre la ventana **Conceptos de Anticipos a Contratistas y/o Proveedores**, se observa en la Figura 56.

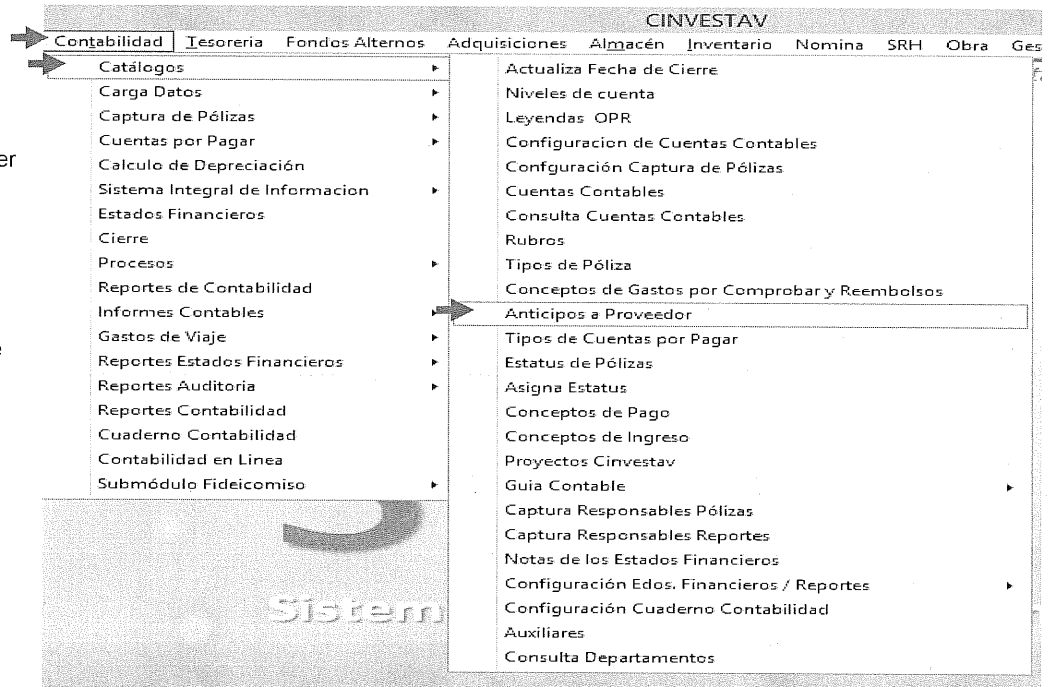


Figura 55. Acceso a Conceptos de Anticipos a Proveedor.

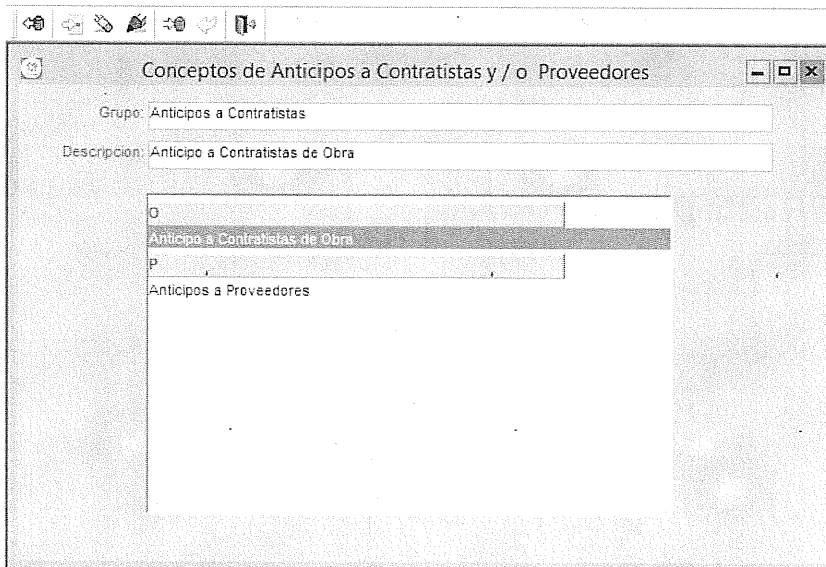


Figura 56. Ventana Anticipos a Proveedor.

Conceptos de Anticipos a Contratistas y/o Proveedores.

En la ventana se tiene acceso a la **Barra de Herramientas**, previamente explicada. Sin embargo se recomienda no modificar ningún dato.

Actualmente la información contenida en esta ventana, solo se utiliza como referencia o consulta, por el Área de Contabilidad.



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO
POLITÉCNICO NACIONAL**
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD

| | |
|----------------------|-----------|
| HOJA | 64 DE 353 |
| SISTEMA | SGII |
| FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| GUÍA DE USUARIO | |

1.12 Tipos de Cuentas por Pagar.



1. Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Catálogos > Tipos de Cuentas por Pagar.

2. El SGII abre la ventana Tipos de Cuentas por Pagar, se observa en la Figura 58.

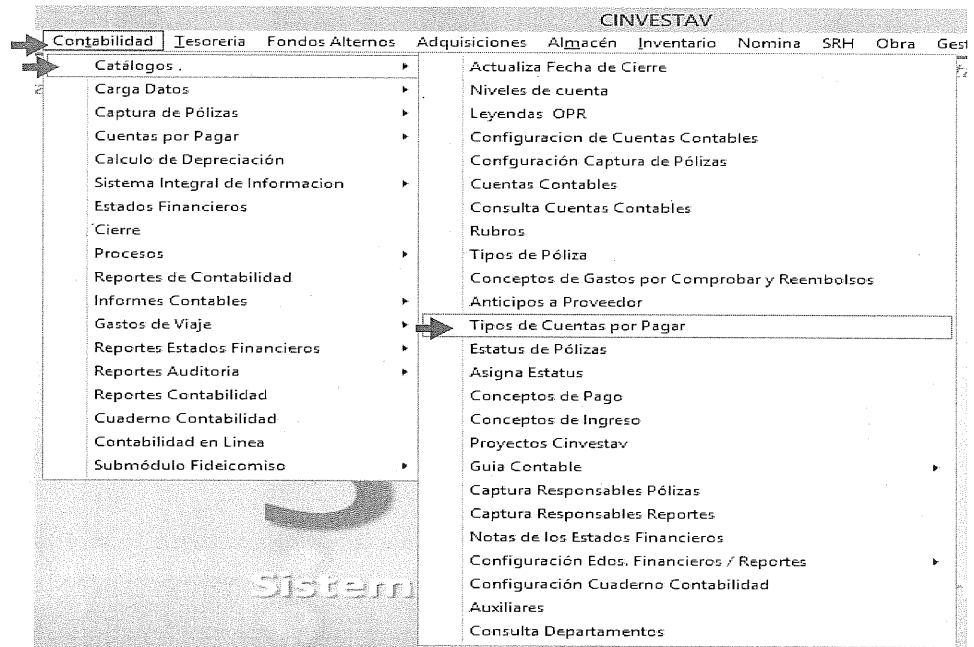


Figura 58. Tipos de Cuentas por Pagar.

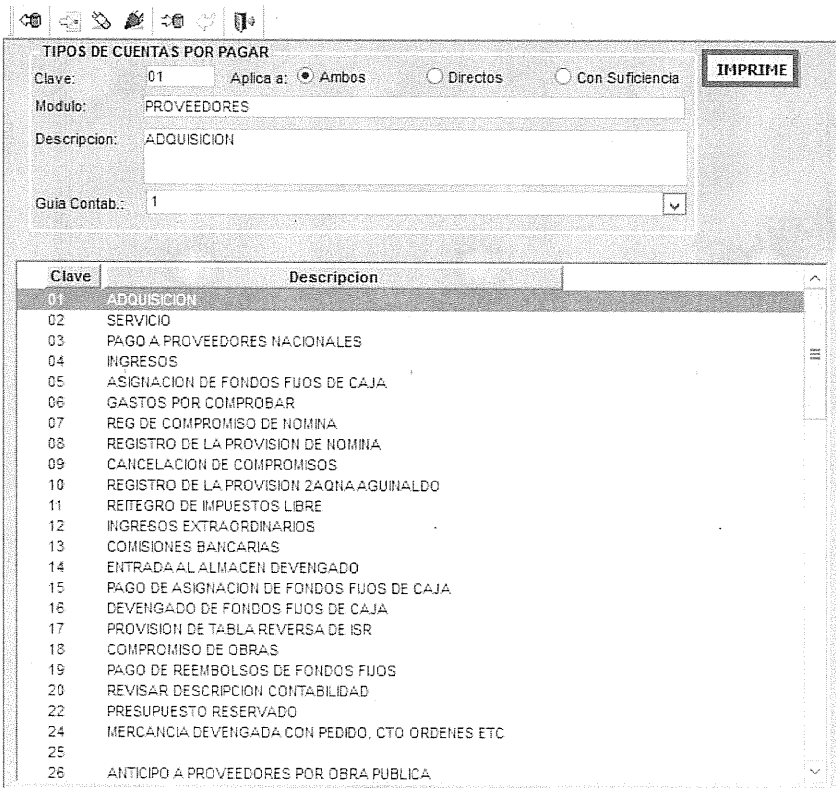


Figura 57. Ventana Tipos de Cuentas por Pagar.

Tipos de Cuentas por Pagar.

Catálogo con los Tipos de Cuentas por Pagar en la institución.

Se muestran las características de cada Tipo de Cuenta por Pagar al seleccionar una.

Se recomienda no realizar ninguna modificación a la información.

Puede realizar una impresión de los Tipos de Cuenta por Pagar, de clic al botón **IMPRIME**.

Cierra la ventana con el icono **Cerrar**.



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO
POLITÉCNICO NACIONAL**
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD

| | |
|----------------------|-----------|
| HOJA | 66 DE 353 |
| SISTEMA | SGII |
| FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| GUÍA DE USUARIO | |

1.13 Estatus de Póliza.



1. Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Catálogos > Estatus de Póliza.

2. El SGII abre la ventana **Estatus de Póliza**, se observa en la Figura 60.

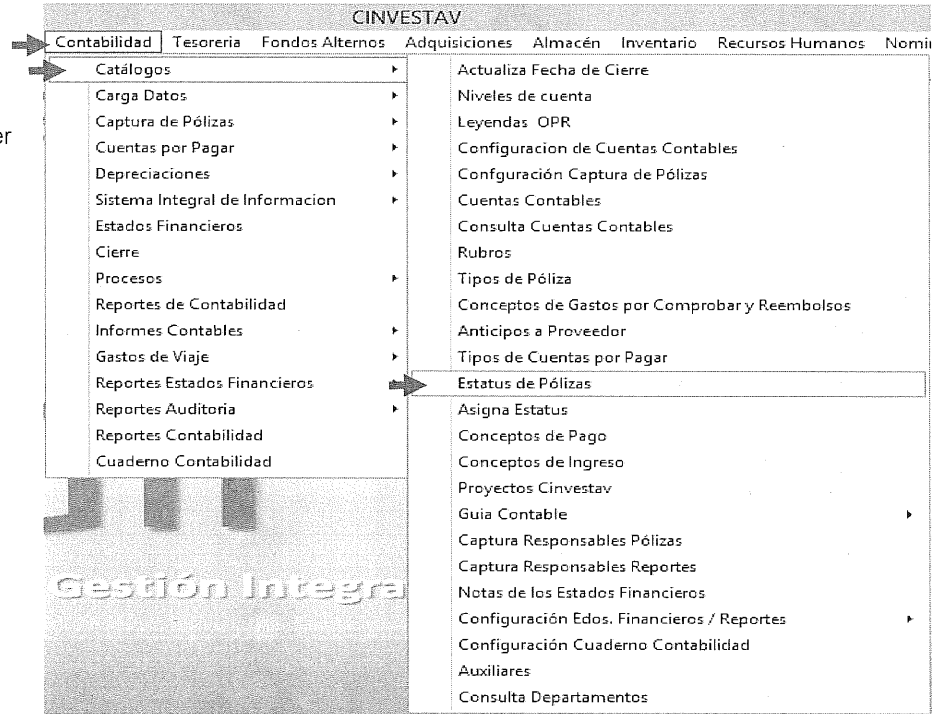


Figura 59. Acceso a Estatus de Póliza.

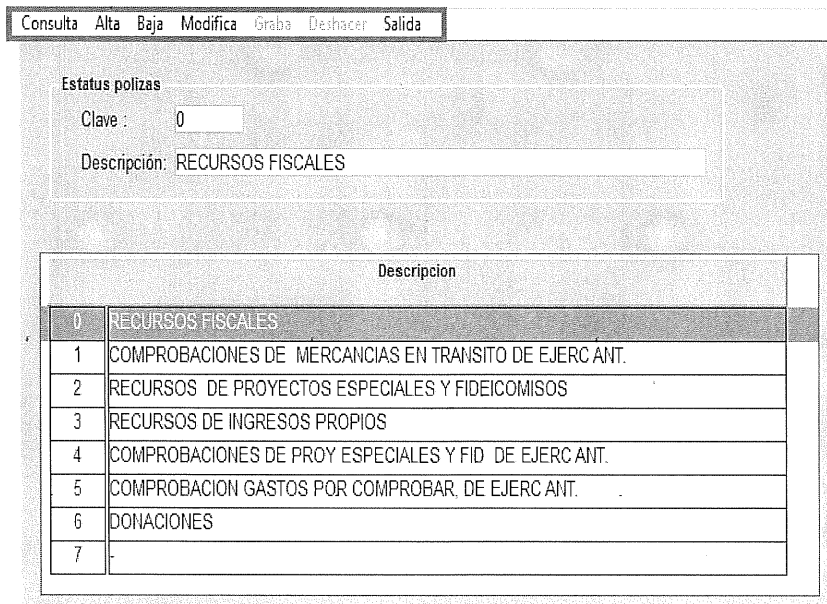


Figura 60. Ventana Estatus de Póliza


Estatus de Pólizas.

En esta sección se encuentran definidos los estatus a los que pertenecen las Pólizas Contables.

1. **Panel Descripción:** Información de todos los Estatus de Póliza que maneja el SGII.

Se recomienda no realizar ningún cambio a la información.

Salida: Cierra la ventana actual.

| | | | |
|---|---|----------------------|-----------|
|  Cinvestav | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 68 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

1.14 *Asigna Estatus.*



- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Catálogos > Asigna Estatus.
- El SGII abre la ventana **Estatus Fuentes de Financiamiento**, se observa en la Figura 62..

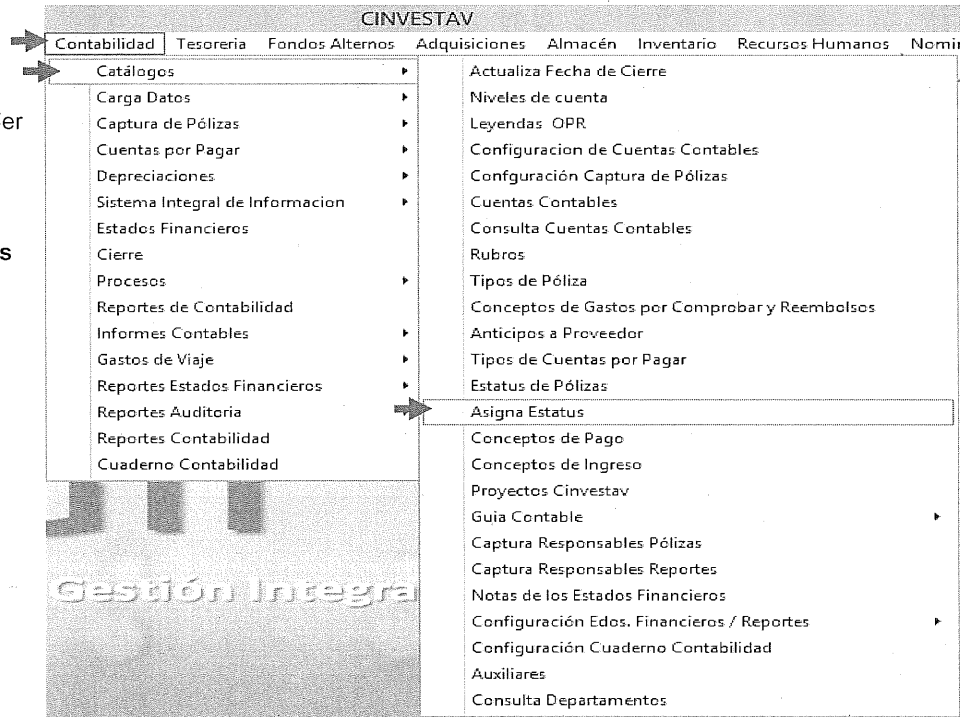



Figura 61. Acceso a Asigna Estatus.



Estatus Fuentes de Financiamiento.
 Muestra, las características de las fuentes de financiamiento de la institución (Quien provee o a través de que se obtienen los recursos económicos).

1. Salida: Cierra la ventana actual.

Figura 62. Ventana Estatus Fuentes de Financiamiento.

| | | | |
|--|--|----------------------|-----------|
|  Cinvestav | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 70 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

1.15 *Concepto de Pago.*



- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Catálogos > Conceptos de Pago.
- El SGII abre la ventana **Conceptos de Pago**, se observa en la Figura 64.

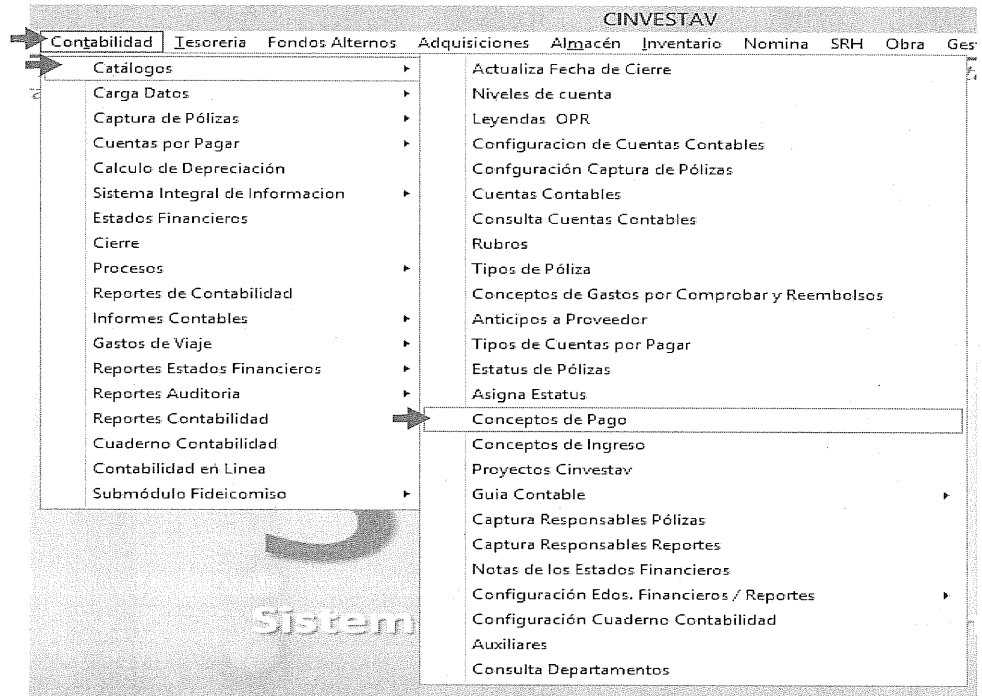


Figura 63. Conceptos de Pago.

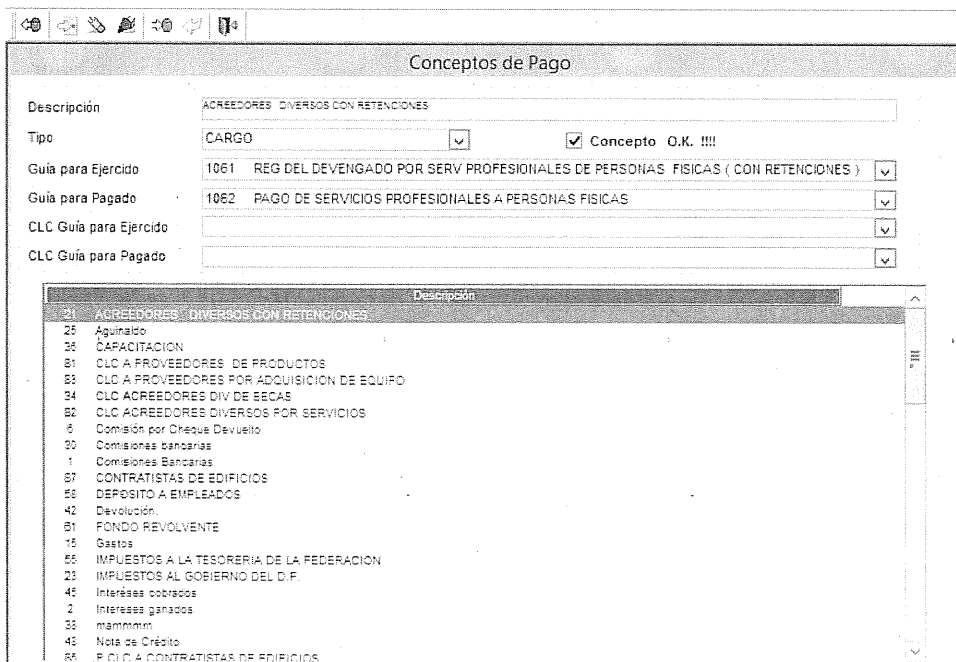



Figura 64. Ventana Conceptos de Pago.

Conceptos de Pago.
 Muestra información como referencia al detalle de los conceptos de cada Pago:

- Acceso a la barra de herramientas **Consulta, Alta, Baja, Modifica, Deshacer, Salida.**
 Aunque se tiene acceso a la barra de herramientas se recomienda no hacer ninguna modificación a la información mostrada.

| | | | |
|---|---|----------------------|-----------|
|  CINVESTAV | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 72 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

1.16 Conceptos de Ingreso.

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--------------|
| Fecha de Emisión: 28/Nov/2017 | Fecha de Revisión: 09/Nov/2017 | Versión: 1.0 |
|-------------------------------|--------------------------------|--------------|

1. Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Catálogos > Conceptos de Ingreso.

2. El SGII abre la ventana **Conceptos de Ingreso**, se observa en la Figura 66.

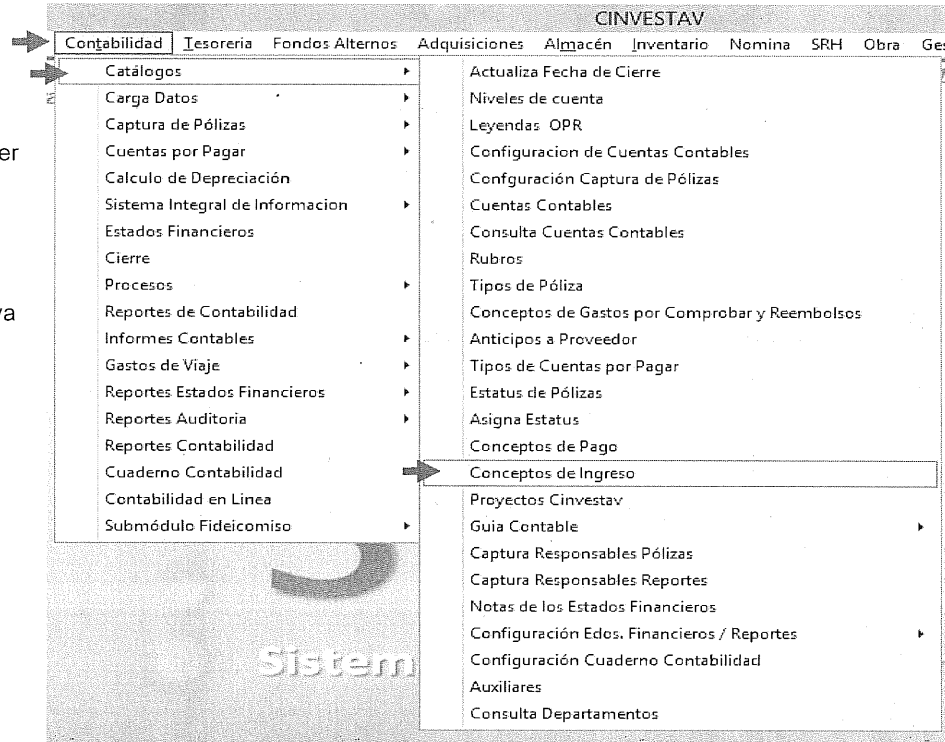
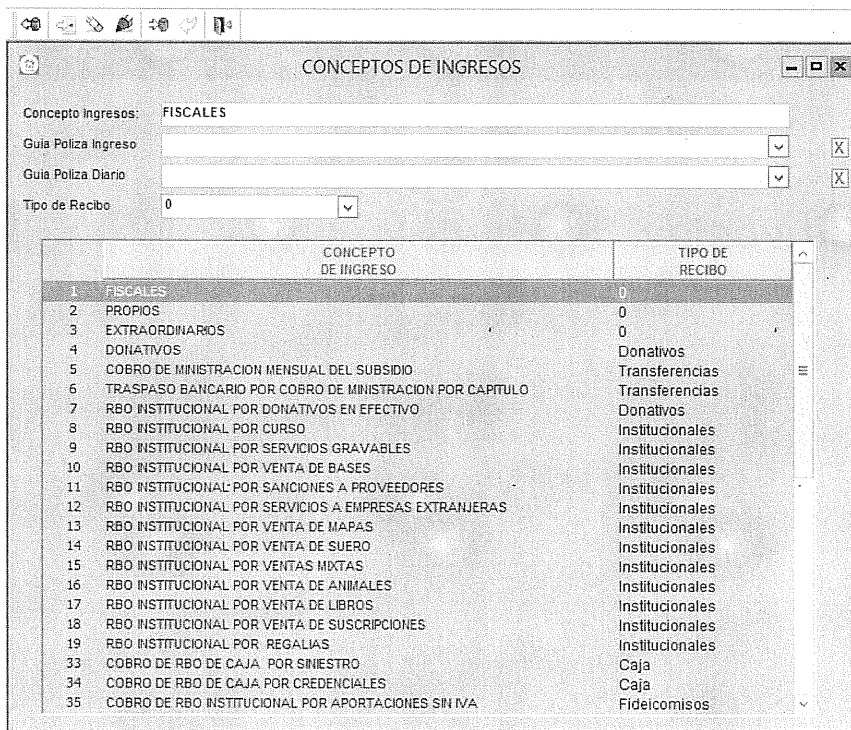


Figura 66. Acceso a Conceptos de Ingreso.



Conceptos de Ingreso.

Muestra información de referencia al detalle de los Conceptos de Ingreso:

Aunque se tiene acceso a la barra de herramientas se recomienda no hacer ninguna modificación a la información mostrada. Ya que esta información esta solo como referencia a los Conceptos de pago

Figura 65. Ventana Conceptos de Ingreso.



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO
POLITÉCNICO NACIONAL**
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD

| | |
|----------------------|-----------|
| HOJA | 74 DE 353 |
| SISTEMA | SGII |
| FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| GUIA DE USUARIO | |

1.17 *Proyectos Cinvestav.*



- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Catálogos > Proyectos Cinvestav.
- El SGII abre la ventana **Clave Programática vs Proyectos**, se observa en la Figura 68.

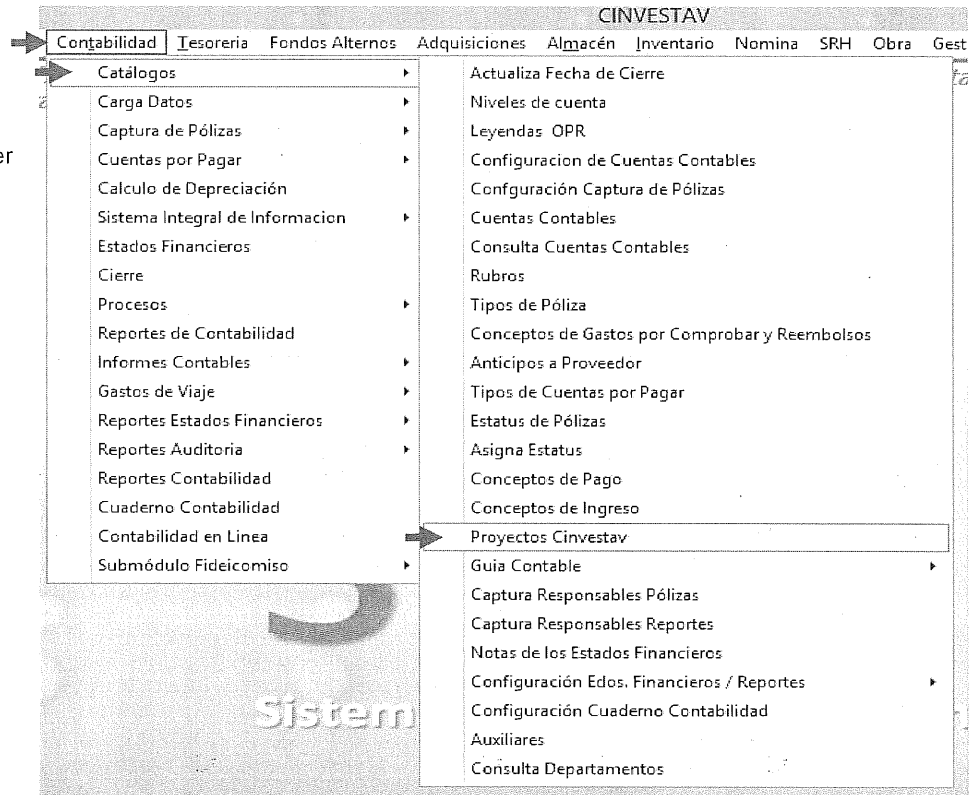



Figura 67. Proyectos Cinvestav.

| CLAVE PROGRAMÁTICA VS PROYECTOS | | | |
|---------------------------------|---------------------------|---|----------|
| Buscar: | | SALIR | |
| AÑO | CLAVE PROGRAMÁTICA | DESCRIPCIÓN | PROYECTO |
| 11 | | Clave programática generada por sistema en la carga del pre | |
| 2012 | 11 L4J 1 8 03 00 001 0001 | Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno | |
| 11 | | Clave programática generada por sistema en la carga del pre | |
| 11 | | Clave programática generada por sistema en la carga del pre | |
| 11 | | Clave programática generada por sistema en la carga del pre | |
| 11 | | Clave programática generada por sistema en la carga del pre | |
| 11 | | Clave programática generada por sistema en la carga del pre | |
| 11 | | Clave programática generada por sistema en la carga del pre | |
| 11 | | Clave programática generada por sistema en la carga del pre | |
| 11 | | Clave programática generada por sistema en la carga del pre | |
| 11 | | Clave programática generada por sistema en la carga del pre | |
| 11 | | Clave programática generada por sistema en la carga del pre | |
| 11 | | Clave programática generada por sistema en la carga del pre | |
| 11 | | Clave programática generada por sistema en la carga del pre | |
| 11 | | Clave programática generada por sistema en la carga del pre | |

Clave Programática vs Proyectos.
 Muestra información asociada a los Proyectos Cinvestav, como clave programática y su descripción.
 Información de referencia a afectaciones presupuestales.

Figura 68. Clave Programática vs Proyectos.

| | | | |
|---|--|----------------------|-----------|
|  Cinvestav | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 76 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

1.18 *Guía Contable/Guía.*

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--------------|
| Fecha de Emisión: 28/Nov/2017 | Fecha de Revisión: 09/Nov/2017 | Versión: 1.0 |
|-------------------------------|--------------------------------|--------------|

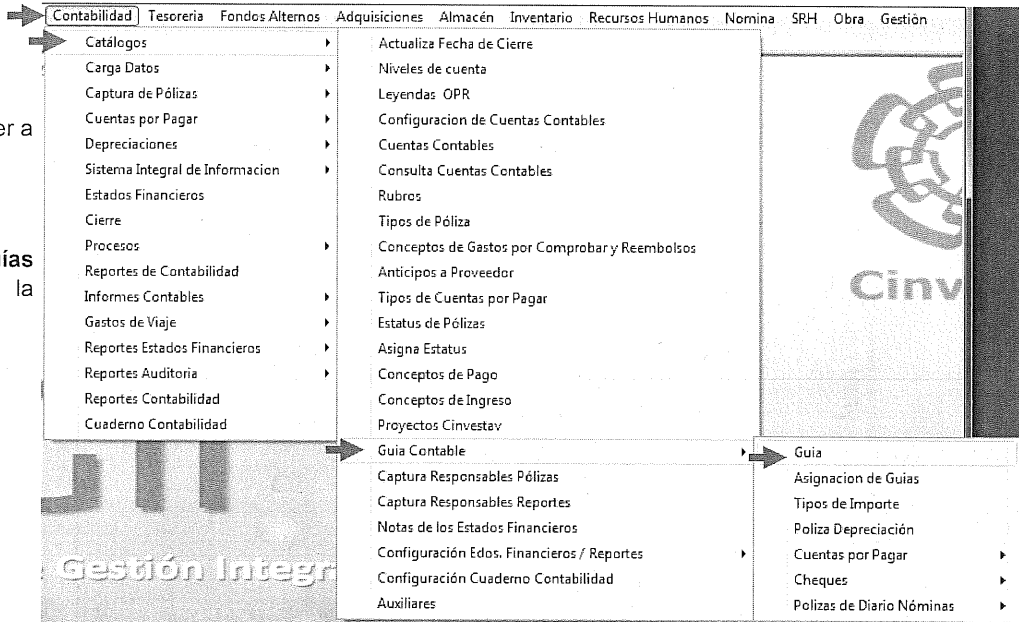


Figura 69. Acceso a Guías Contables.

1. Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Catálogos > Guía Contable > Guía.

2. El SGII abre la ventana **Guías Contables**, se observa en la Figura 70.

The screenshot shows the 'Guías Contables' window. The 'Datos Generales' section contains the following information:

- Descripción: PRESUPUESTO DE INGRESOS AUTORIZADO
- Ley Póliza: REG DEL PRESUPUESTO AUT ING (100 caracteres)
- Tipo Póliza: DIARIO (100 caracteres)
- Grupo: INGRESOS
- Capítulo 2000 o 3000 o 4000 Exclusivamente!
- Guía OK !!!
- Guía para Captura de Pólizas
- Activa

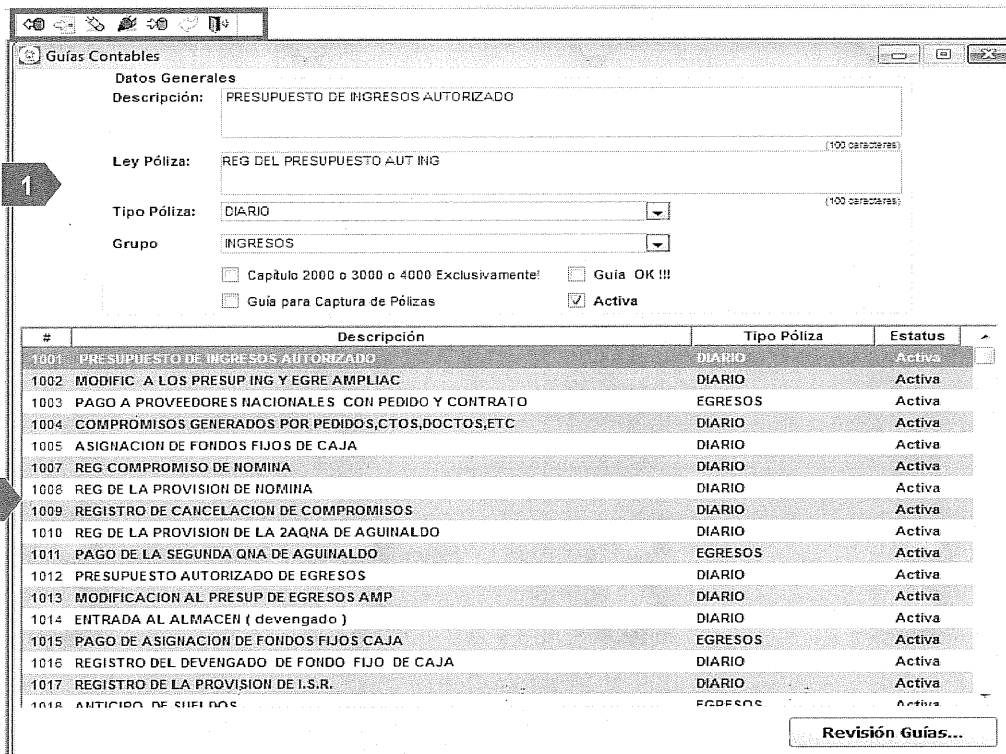
Below the form is a table with the following columns: #, Descripción, Tipo Póliza, and Estatus.

| # | Descripción | Tipo Póliza | Estatus |
|------|--|-------------|---------|
| 1001 | PRESUPUESTO DE INGRESOS AUTORIZADO | DIARIO | Activa |
| 1002 | MODIFIC A LOS PRESUP ING Y EGRE AMPLIAC | DIARIO | Activa |
| 1003 | PAGO A PROVEEDORES NACIONALES CON PEDIDO Y CONTRATO | EGRESOS | Activa |
| 1004 | COMPROMISOS GENERADOS POR PEDIDOS, CTOS, DOCTOS, ETC | DIARIO | Activa |
| 1005 | ASIGNACION DE FONDOS FIJOS DE CAJA | DIARIO | Activa |
| 1007 | REG COMPROMISO DE NOMINA | DIARIO | Activa |
| 1008 | REG DE LA PROVISION DE NOMINA | DIARIO | Activa |
| 1009 | REGISTRO DE CANCELACION DE COMPROMISOS | DIARIO | Activa |
| 1010 | REG DE LA PROVISION DE LA 2AGNA DE AGUINALDO | DIARIO | Activa |
| 1011 | PAGO DE LA SEGUNDA QNA DE AGUINALDO | EGRESOS | Activa |
| 1012 | PRESUPUESTO AUTORIZADO DE EGRESOS | DIARIO | Activa |
| 1013 | MODIFICACION AL PRESUP DE EGRESOS AMP | DIARIO | Activa |
| 1014 | ENTRADA AL ALMACEN (devengado) | DIARIO | Activa |
| 1015 | PAGO DE ASIGNACION DE FONDOS FIJOS CAJA | EGRESOS | Activa |
| 1016 | REGISTRO DEL DEVENGADO DE FONDO FIJO DE CAJA | DIARIO | Activa |
| 1017 | REGISTRO DE LA PROVISION DE I.S.R. | DIARIO | Activa |
| 1018 | ANTICIPA DE SUELDOS | EGRESOS | Activa |

At the bottom right of the window, there is a button labeled 'Revisión Guías...'

Figura 70. Guías Contables.

Descripción Guías Contables.



Datos Generales

Descripción: PRESUPUESTO DE INGRESOS AUTORIZADO

Ley Póliza: REG DEL PRESUPUESTO AUT ING

Tipo Póliza: DIARIO

Grupo: INGRESOS

Capítulo 2000 o 3000 o 4000 Exclusivamente!
 Guía OK !!!
 Guía para Captura de Pólizas
 Activa

| # | Descripción | Tipo Póliza | Estatus |
|------|--|-------------|---------|
| 1001 | PRESUPUESTO DE INGRESOS AUTORIZADO | DIARIO | Activa |
| 1002 | MODIFIC. A LOS PRESUP. ING Y EGRE. AMPLIAC. | DIARIO | Activa |
| 1003 | PAGO A PROVEEDORES NACIONALES CON PEDIDO Y CONTRATO | EGRESOS | Activa |
| 1004 | COMPROMISOS GENERADOS POR PEDIDOS, CTOS, DOCTOS, ETC | DIARIO | Activa |
| 1005 | ASIGNACION DE FONDOS FIJOS DE CAJA | DIARIO | Activa |
| 1007 | REG. COMPROMISO DE NOMINA | DIARIO | Activa |
| 1008 | REG DE LA PROVISION DE NOMINA | DIARIO | Activa |
| 1009 | REGISTRO DE CANCELACION DE COMPROMISOS | DIARIO | Activa |
| 1010 | REG DE LA PROVISION DE LA ZAQA DE AGUINALDO | DIARIO | Activa |
| 1011 | PAGO DE LA SEGUNDA QNA DE AGUINALDO | EGRESOS | Activa |
| 1012 | PRESUPUESTO AUTORIZADO DE EGRESOS | DIARIO | Activa |
| 1013 | MODIFICACION AL PRESUP. DE EGRESOS AMP | DIARIO | Activa |
| 1014 | ENTRADA AL ALMACEN (devengado) | DIARIO | Activa |
| 1015 | PAGO DE ASIGNACION DE FONDOS FIJOS CAJA | EGRESOS | Activa |
| 1016 | REGISTRO DEL DEVENGADO DE FONDO FIJO DE CAJA | DIARIO | Activa |
| 1017 | REGISTRO DE LA PROVISION DE I.S.R. | DIARIO | Activa |
| 1018 | ANTICIPA. DE SUELDOS | EGRESOS | Activa |

Revisión Guías...

Figura 71. Guías Contables.

En esta sección se pueden consultar, modificar y dar de alta Guías Contables.

La **Guía Contable** sirve como herramienta con la cual se da la pauta para generar las pólizas contables.

El objetivo principal, es generar las Pólizas Contables, de acuerdo a la Guía, y así evitar la captura masiva de datos.

Descripción Guías Contables.

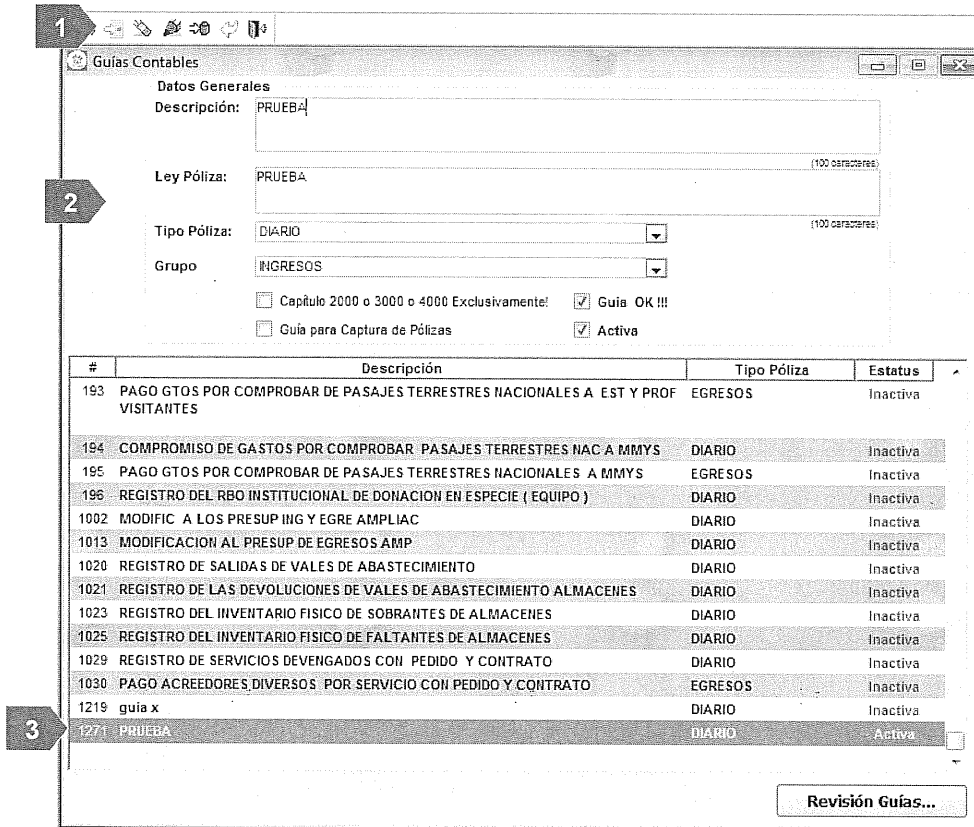
1. **Datos Generales:** Muestra los campos referentes, al catálogo de Guías de la sección inferior.

- **Descripción:** Nombre de referencia a la Guía Contable.
- **Ley Póliza:** Fundamento legal que soporta la Póliza.
- **Tipo Póliza:** Lista que contiene los tipos de póliza a los que hacen referencia las guías.
- **Grupo:** Grupo al que pertenece la Guía.
- **Capítulo 2000 o 3000 o 4000 Exclusivamente:** Capítulo al que pertenece la Guía Contable.
- **Guía para Captura de Pólizas:** Indica si la guía está diseñada para captura de pólizas.
- **Guía Ok:** La casilla marcada indica que la Guía está revisada y lista para ser utilizada.
- **Activa:** Guía activa cuando la casilla marcada.

2. Bandeja de Guías Contables.

- **Descripción:** Describe el Nombre de la Guía Contable.
- **Del número 1001 en adelante,** son guías con el nuevo formato. Ya están armonizadas.
- **Tipo de Póliza:** Póliza a la que pertenece la Guía Contable.
- **Estatus:** Estado actual de la Guía.
- **Revisión Guías...:** Ventana de consulta para las Guías Contables.

Alta de una Guía Contable.



1 **2** **3**

Guías Contables

Datos Generales

Descripción: PRUEBA

Ley Póliza: PRUEBA (100 caracteres)

Tipo Póliza: DIARIO (100 caracteres)

Grupo: EGRESOS

Capítulo 2000 o 3000 o 4000 Exclusivamente: Guía OK !!!


Guía para Captura de Pólizas Activa

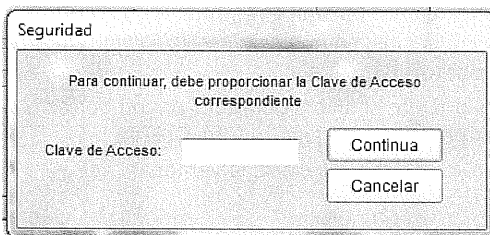
| # | Descripción | Tipo Póliza | Estatus |
|------|--|-------------|----------|
| 193 | PAGO GTOS POR COMPROBAR DE PASAJES TERRESTRES NACIONALES A EST Y PROF VISITANTES | EGRESOS | Inactiva |
| 194 | COMPROMISO DE GASTOS POR COMPROBAR PASAJES TERRESTRES NAC A MMYS | DIARIO | Inactiva |
| 195 | PAGO GTOS POR COMPROBAR DE PASAJES TERRESTRES NACIONALES A MMYS | EGRESOS | Inactiva |
| 196 | REGISTRO DEL RBO INSTITUCIONAL DE DONACION EN ESPECIE (EQUIPO) | DIARIO | Inactiva |
| 1002 | MODIFIC A LOS PRESUP ING Y EGRE AMPLIAC | DIARIO | Inactiva |
| 1013 | MODIFICACION AL PRESUP DE EGRESOS AMP | DIARIO | Inactiva |
| 1020 | REGISTRO DE SALIDAS DE VALES DE ABASTECIMIENTO | DIARIO | Inactiva |
| 1021 | REGISTRO DE LAS DEVOLUCIONES DE VALES DE ABASTECIMIENTO ALMACENES | DIARIO | Inactiva |
| 1023 | REGISTRO DEL INVENTARIO FISICO DE SOBRAINTES DE ALMACENES | DIARIO | Inactiva |
| 1025 | REGISTRO DEL INVENTARIO FISICO DE FALTANTES DE ALMACENES | DIARIO | Inactiva |
| 1029 | REGISTRO DE SERVICIOS DEVENGADOS CON PEDIDO Y CONTRATO | DIARIO | Inactiva |
| 1030 | PAGO ACREEDORES DIVERSOS POR SERVICIO CON PEDIDO Y CONTRATO | EGRESOS | Inactiva |
| 1219 | guía x | DIARIO | Inactiva |
| 1271 | PRUEBA | DIARIO | Activa |

Revisión Guías...

Figura 72. Alta Guía Contable.

Generar el Alta de una Guía.

1. De clic al icono **Alta** .
2. Llene los campos de **Datos Generales** de acuerdo a las características de la Guía que pretende ingresar al sistema, guarde los cambios con el icono **Grabar**.
3. En la bandeja de Guías, ubique la Guía creada y de doble clic sobre esta. El sistema muestra un cuadro donde deberá capturar la clave de acceso para configurar la Guía. Una vez capturada la clave, se despliega la ventana, que se observa en la Figura 73.



Seguridad

Para continuar, debe proporcionar la Clave de Acceso correspondiente

Clave de Acceso:

Continuar

Cancelar

Figura 73. Seguridad.



Figura 74. Guía.

Guía 1271 – Guía Contable.

En esta ventana se define el cuerpo de las Guías Contables, así como sus características para el correcto funcionamiento.

Cuando se crea una Guía, se configuran las **Fuentes de Financiamiento**, **tipo de cuenta (de orden, inversión, gasto, deudores, proveedores, etc.)**, **nivel de afectación (por capítulo, por partida, por concepto de gasto)**, **el tipo de importe (total, subtotal, IVA)**, **si lleva impuesto (porcentaje)**, **si es normal, si aplica en rojo, si ambas (saldo positivo y / o negativo)**. Todas las Guías llevan un Cargo y un Abono (Columna **Tipo de Saldo**).

1. De clic al botón **Nuevo** para agregar un registro en blanco a la Guía. En la columna **Fuente de Financiamiento** debe colocar a que fuente pertenece (Fiscales, Propios o Extraordinarios). **Grupo**: Indica el grupo/lote de partidas para la generación de la contabilidad en línea (Grupo 1: Fiscales, Grupo 2: Propios, Grupo 3: Extraordinarios) **Cuenta** elija del catálogo general la cuenta que se asocian con la Guía. De las listas desplegadas, elija los parámetros correctos a los que indica cada columna. **Tipo Saldo** si pertenece a Cargo o Abono, **Tipo** seleccione el tipo al que pertenece, **Nivel de Afectación** seleccione que grado de afectación tiene el registro, **Tipo de Importe** elija dependiendo el tipo cuenta. Con la barra de desplazamiento horizontal, deslice para ver las columnas restantes y poder marcar las casillas si es que la cuenta tendrá un comportamiento a la que indica la columna. **Partida Presupuestal**, **Signo** en cuentas de gasto marque esta casilla, **Porcentaje %** cuando hay impuestos marque esta casilla, **Último Pago**, **Indica Impuesto**, **Concepto Nomina**, **Documentación Comprobatoria**.
2. Repita el proceso, hasta terminar con las Cuentas que requiere la Guía, si tuvo algún error puede borrar el registro, selecciónelo y de clic al botón **Borrar**, vuelva a seguir el proceso para agregar una Cuenta.
3. Una vez agregadas todas las Cuentas que requiere la Guía, de clic en **Grabar** y cierre la ventana.
4. Cierre la ventana de clic al botón **Salida**.



GUÍA 1001 - PRESUPUESTO DE INGRESOS AUTORIZADO

Nuevo Borrar Grabar Salida

| Fuente de Financiamiento | Grupo | Orden | Cuenta | Tipo Saldo | Tipo | Nivel Afectación | Tipo de Importe | Partida presupuestal | Signo | Porcentaje % | Último Pago |
|-----------------------------|-------|-------|-----------------------------------|------------|-------|------------------|--------------------|-------------------------------------|--------------------------|-----------------|--------------------------|
| Fiscales | 1 | 1 | 08-3-1-1-0-0-0000-00000-00 - PRES | CARGO | ORDEN | Sub = Partida | TOTAL | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> |
| Fiscales | 1 | 2 | 08-3-2-1-0-0-0000-00000-00 - PRES | ABONO | ORDEN | Sub = Partida | TOTAL | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> |
| Propios | 2 | 1 | 08-3-1-1-0-0-0000-00000-00 - PRES | CARGO | ORDEN | Sub = Partida | TOTAL | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> |
| Propios | 2 | 2 | 08-3-2-1-0-0-0000-00000-00 - PRES | ABONO | ORDEN | Sub = Partida | TOTAL | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> |
| Extraordinarios | 3 | 1 | 08-3-1-1-0-0-0000-00000-00 - PRES | CARGO | ORDEN | Sub = Partida | TOTAL | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> |
| Extraordinarios | 3 | 2 | 08-3-2-1-0-0-0000-00000-00 - PRES | ABONO | ORDEN | Sub = Partida | TOTAL | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> |

Figura 75. Ejemplo de Guía Configurada.

Guía 1001 – PRESUPUESTO DE INGRESOS AUTORIZADO.

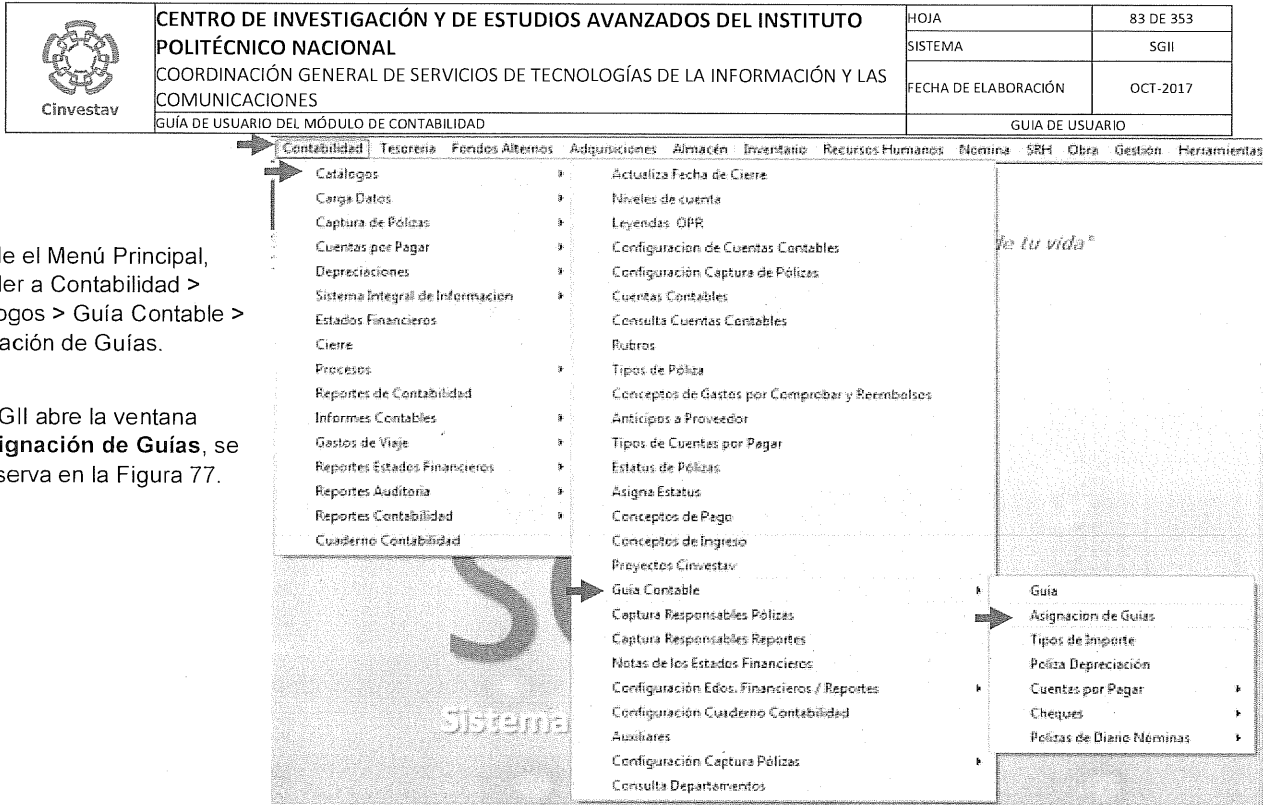
Esta Guía ha sido configurada por el personal del área de contabilidad con perfil y privilegios para llevar a cabo esta tarea.



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO
POLITÉCNICO NACIONAL**
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD

| | |
|----------------------|-----------|
| HOJA | 82 DE 353 |
| SISTEMA | SGII |
| FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| GUÍA DE USUARIO | |

1.19 Guía Contable/Asignación de Guías.



1. Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Catálogos > Guía Contable > Asignación de Guías.

2. El SGII abre la ventana Asignación de Guías, se observa en la Figura 77.

Figura 76. Acceso a Asignación de Guías.

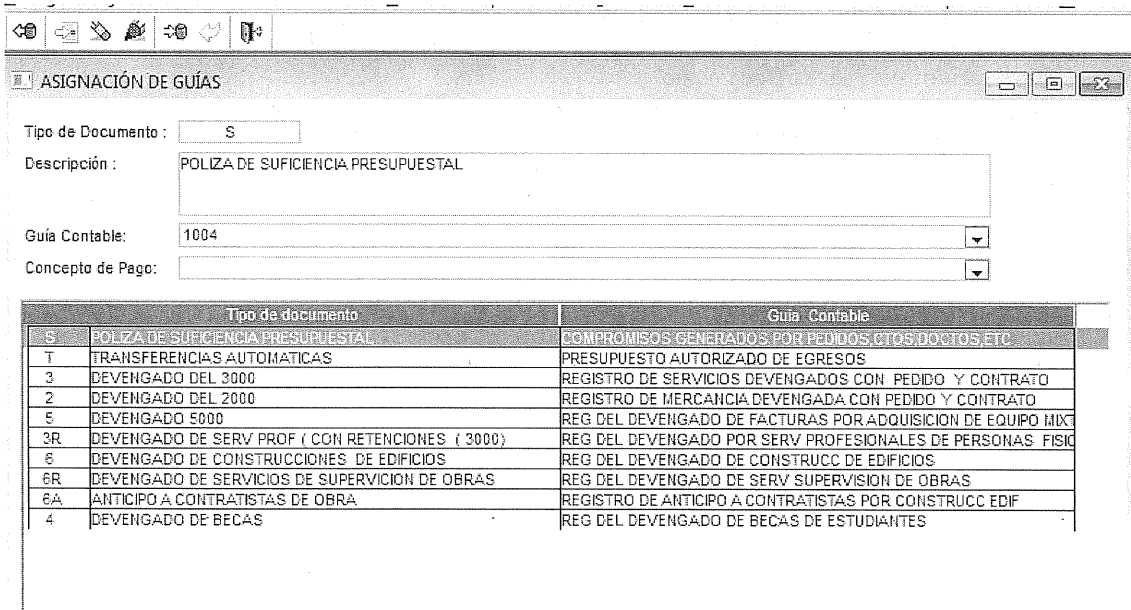


Figura 77. Asignación de Guías.



| Tipo de documento | Guía Contable |
|-------------------|--|
| S | POLIZA DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL |
| T | TRANSFERENCIAS AUTOMÁTICAS |
| 3 | DEVENGADO DEL 3000 |
| 2 | DEVENGADO DEL 2000 |
| 5 | DEVENGADO 5000 |
| 3R | DEVENGADO DE SERV PROF (CON RETENCIONES (3000) |
| 6 | DEVENGADO DE CONSTRUCCIONES DE EDIFICIOS |
| 6R | DEVENGADO DE SERVICIOS DE SUPERVISION DE OBRAS |
| 6A | ANTICIPO A CONTRATISTAS DE OBRA |
| 4 | DEVENGADO DE BECAS |

Figura 78. Asignación de Guías.

Asignación de Guías.

- **Barra de herramientas:** Para realizar, **Altas, Bajas y Modificaciones.**
- **Tipo de Documento:** Es un identificador, se maneja por medio de letras y/o números. La descripción del tipo de documento, se muestra en la columna **Tipo de documento.**
- **Descripción:** Del Tipo de Documento.
- **Guía Contable:** Contiene la Clave y el nombre de la Guía Contable.
- **Concepto del Pago:** Contiene la Clave de la Guía y el nombre del Concepto de Pago. Indica la Clave a la que van ligadas.



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO
POLITÉCNICO NACIONAL**
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD

| | |
|----------------------|-----------|
| HOJA | 85 DE 353 |
| SISTEMA | SGII |
| FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| GUÍA DE USUARIO | |

1.20 *Guía Contable/Tipos de Importe.*

1. Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Catálogos > Guía Contable > Tipos de Importe.

2. El SGII abre la ventana **Tipos de Importe**, se observa en la Figura 80.

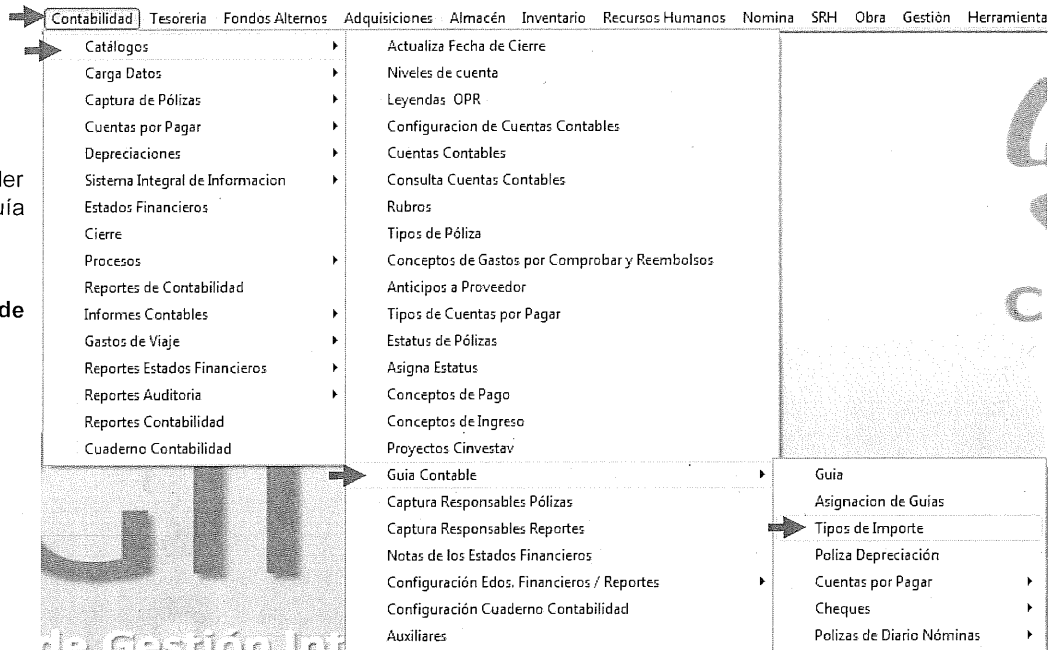
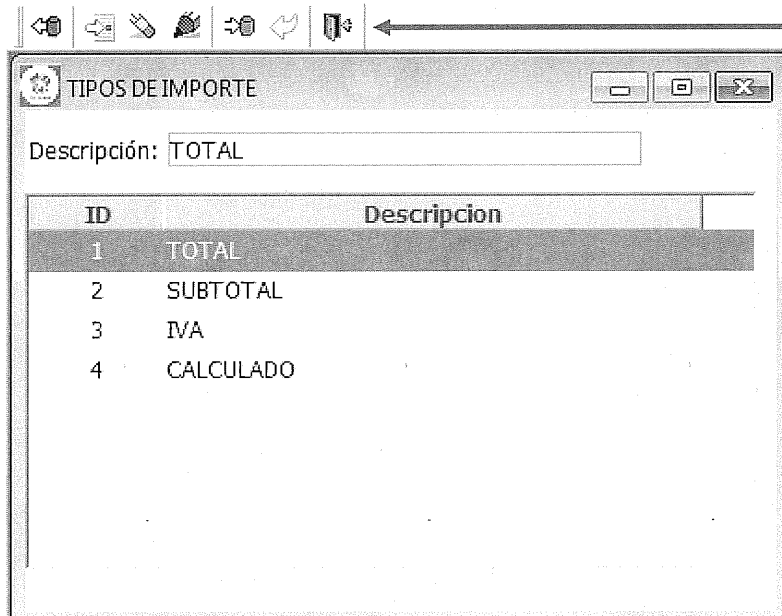


Figura 79. Acceso a Tipos de Importe.




1. Barra de Herramientas.

- Descripción: Nombre de los tipos de importe utilizados.

Actualmente la información contenida en esta ventana, solo se utiliza como referencia o consulta, por el Área de Contabilidad.

Figura 80. Ventana Tipos de Importe.

| | | | |
|--|--|--|-----------|
|  Cinvestav | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES | HOJA | 87 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | |

1.21 *Guía Contable/Póliza Depreciación.*

1. Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Catálogos > Guía Contable > Póliza Depreciación.

2. El SGII abre la ventana **Cuentas Para la Póliza de Depreciaciones**, se observa en la Figura 82.

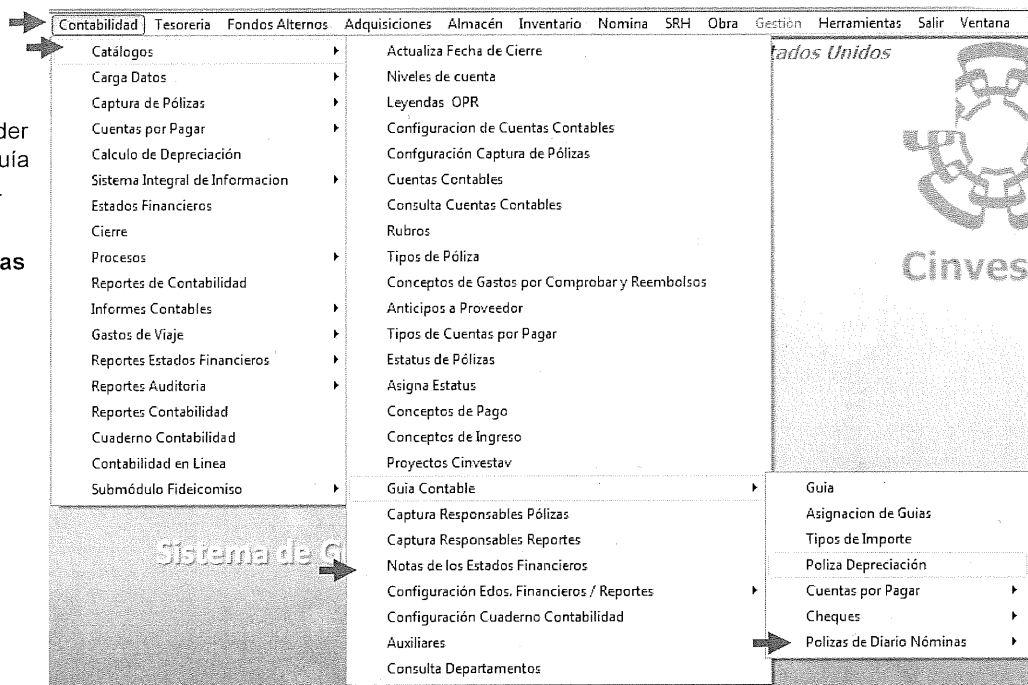
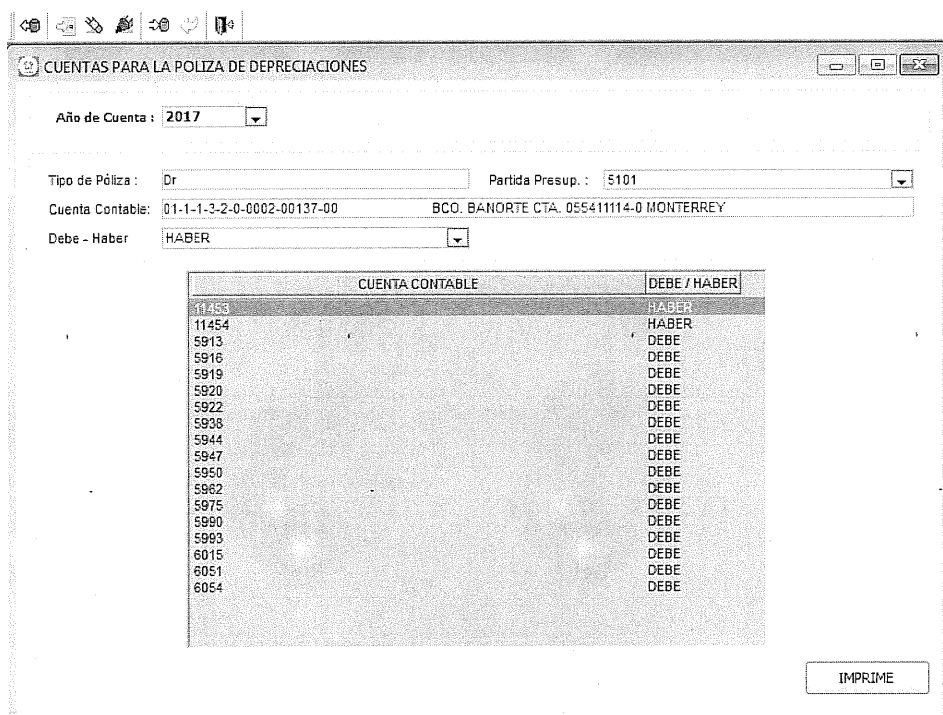



Figura 81. Acceso a Póliza Depreciación.



1. Barra de Herramientas.
2. Descripción de las Cuentas Contables asociadas con la Póliza de Depreciación.
3. Botón **IMPRIME**.

Actualmente la información contenida en esta ventana, solo se utiliza como referencia o consulta, por el Área de Contabilidad.

Figura 82. Cuentas Para la Póliza Depreciaciones.

| | | | |
|---|--|--|-----------|
|  Cinvestav | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES | HOJA | 89 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | |

1.22 *Guía Contable/Cuentas por Pagar.*

| | | |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------|
| Fecha de Emisión: 28/Nov/2017 | Fecha de Revisión:09/Nov/2017 | Versión: 1.0 |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------|

1.22.1 Cuentas Bancarias.

- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Catálogos > Guía Contable > Cuentas por Pagar > Cuentas Bancarias.
- El SGII abre la ventana **Cuentas Bancarias**, se observa en la Figura 84.

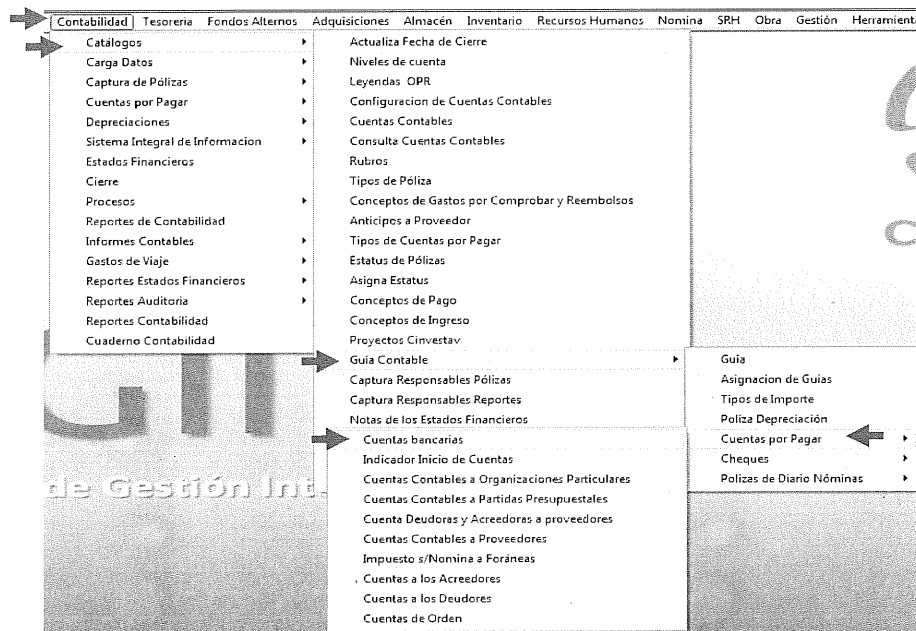


Figura 83. Acceso a Cuentas por Pagar/Cuentas Bancarias.

| Cuenta Contable | No. de Cuenta | Tipo | Banco |
|-----------------|---------------|-------------|---------|
| | 0832473489 | Fideicomiso | BANORTE |
| | 0844743671 | Fideicomiso | BANORTE |
| | 0844745086 | Fideicomiso | BANORTE |
| | 0844745394 | Fideicomiso | BANORTE |
| | 0844796314 | Fideicomiso | BANORTE |
| | 0844800378 | Fideicomiso | BANORTE |
| | 0844969828 | Fideicomiso | BANORTE |
| | 0844971438 | Fideicomiso | BANORTE |
| | 0844972967 | Fideicomiso | BANORTE |
| | 0845267745 | Fideicomiso | BANORTE |
| | 0846577450 | Fideicomiso | BANORTE |
| | 0846580094 | Fideicomiso | BANORTE |
| | 0846592828 | Fideicomiso | BANORTE |
| | 0846604244 | Fideicomiso | BANORTE |
| | 0846765798 | Fideicomiso | BANORTE |
| | 0846766722 | Fideicomiso | BANORTE |


Registros: 583

SALIR

Figura 84. Ventana Cuentas Bancarias.

Cuentas Bancarias.

En esta ventana, se deberán asignar a cada Cuenta Bancaria una Cuenta Contable. Para enlazar la Cuenta Bancaria a la Cuenta Contable existen dos formas que se mencionan a continuación:

- Seleccione una Cuenta Bancaria y sobre el mismo renglón en la columna Cuenta Contable, de clic sobre el campo para mostrar el listado del Catálogo de Cuentas Contables. Elija la Cuenta Contable que vincula a la Cuenta Bancaria.
- O bien puede realizar la búsqueda de una Cuenta Contable, seleccione la cuenta y de clic al icono , el sistema muestra una ventana para realizar la búsqueda. Ver Figura 85, donde se muestra la ventana de búsqueda.



CUENTAS BANCARIAS

Seleccione el año para despliegue de Cuentas Contables

Año de Cuenta: 2015

Selección de Año

Año de Cuenta: 2015

Búsqueda por

ID Cuenta Cuenta Contable Cerrar

Descripción

Filtre cuentas por ID, cuenta contable y/o descripción Clasifique dando clic en el título del campo

| ID Cuenta | Cuenta Contable | Descripción |
|-----------|----------------------|--|
| 10803 | 01-1-1-3-1-0-0001-00 | BANORTE, S.A. CTA. 679-00257-1 G |
| 10804 | 01-1-1-3-1-0-0001-00 | BANORTE, S.A. CTA. 679-00577-4 CTE. |
| 10805 | 01-1-1-3-1-0-0001-00 | BANORTE, S.A. CTA. 679-00578-2 NOMINA |
| 10806 | 01-1-1-3-1-0-0001-00 | BANORTE, S.A. CTA. 679-00581-2 ING.PROP. |
| 10807 | 01-1-1-3-1-0-0001-00 | BANORTE, S.A. CTA. 679-00731-9 |
| 10808 | 01-1-1-3-1-0-0001-00 | BANORTE, S.A. CTA. 0696120668 |
| 10809 | 01-1-1-3-1-0-0001-00 | BANORTE, S.A. CTA. 279-00245-8 SAL. L |
| 10810 | 01-1-1-3-1-0-0001-00 | BANORTE, S.A. CTA. 279-00245-6 SAL. L |
| 10811 | 01-1-1-3-1-0-0001-00 | BANORTE, S.A. CTA.664-001515-3 ORO. LP. |
| 10812 | 01-1-1-3-1-0-0001-00 | BANORTE, S.A. CTA. 679-01468-4 |
| 10813 | 01-1-1-3-1-0-0001-00 | BANORTE, S.A. CTA.679-00603-7 (SUBSIDIO) |

Opima doble-click con el mouse sobre la cuenta a seleccionar

Cuentas Relacionadas: 401 Registros: 583

SALIR

Cuentas Bancarias.

En esta ventana puede realizar la busque de su Cuenta, para no tener que recorrer todo el catálogo y agilizar el proceso.

Realice la búsqueda por:

- ID Cuenta
- Cuenta Contable
- Descripción

Una vez realizada la búsqueda cierre la ventana de clic al botón **Cerrar**.

Figura 85. Búsqueda de Cuentas.

1.22.2 Indicador Inicio de Cuentas.

- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Catálogos > Guía Contable > Cuentas por Pagar > Indicador de Inicio de Cuentas.
- El SGII abre la ventana **Dígitos Iniciales para Cuentas de Proveedores**, se observa en la Figura 88.

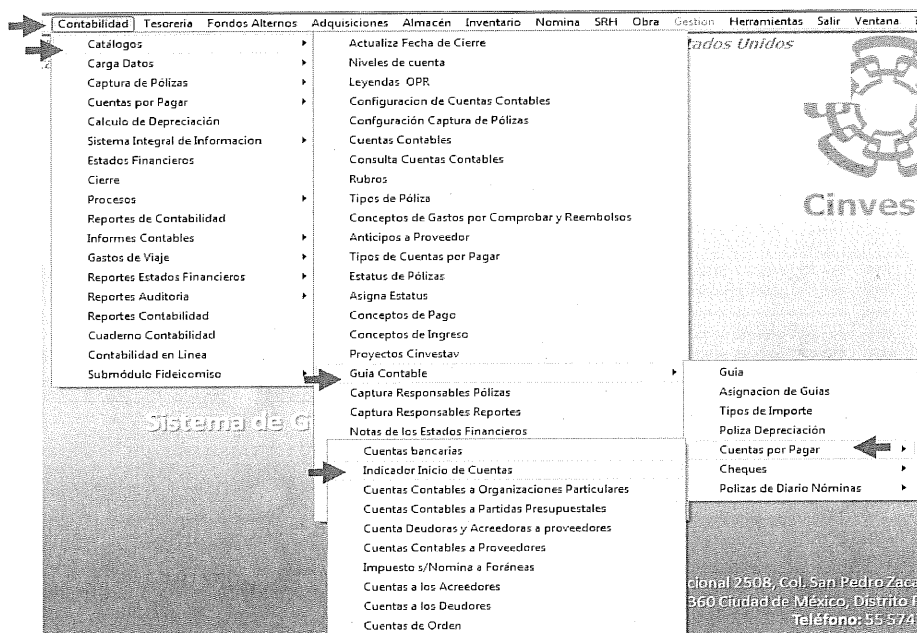


Figura 86. Acceso a Cuentas por Pagar/Indicador Inicio de Cuentas

Dígitos Iniciales para Cuentas de Proveedores

Config. C. Ejecutivas Usuarios Planeacion Control Presupuestal Contabilidad Tesoreria Fondos Alternos
 Adquisiciones Almacén Inventario Nomina SRH Obra Gestión Herramientas Salir Ventana ?

¡ Ingrese los dígitos iniciales de las Cuentas Contables de Proveedores !

ID: PROVEEDORES
 ACREEDORES
 Dígitos Iniciales:
 DEUDORES
 Descripción:
 BANCOS

| ID | Dígitos Iniciales | Descripción | Tipo |
|----|-------------------|-------------|-------------|
| 1 | 2140 | NACIONALES | PROVEEDORES |
| 2 | 2150 | EXTRANJEROS | PROVEEDORES |
| 3 | 2130 | NACIONALES | ACREEDORES |
| 4 | 1230 | NACIONALES | DEUDORES |

Dígitos Iniciales Para Cuentas de Proveedores.

En esta ventana deberá dar de Alta, Baja o Modificar los Dígitos Iniciales de las Cuentas de Proveedores, Acreedores, Deudores y Bancos.

Guarde los cambios con el icono **Graba** y cierre la ventana icono **Cerrar**.

Figura 87. Dígitos Iniciales para Cuentas de Proveedores

1.22.3 Cuentas Contables a Organizaciones Particulares.

- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Catálogos > Guía Contable > Cuentas por Pagar > Cuentas Contables a Organizaciones Particulares.
- El SGII abre la ventana **Cuentas Contables a Organizaciones Particulares**, se observa en la Figura 89.

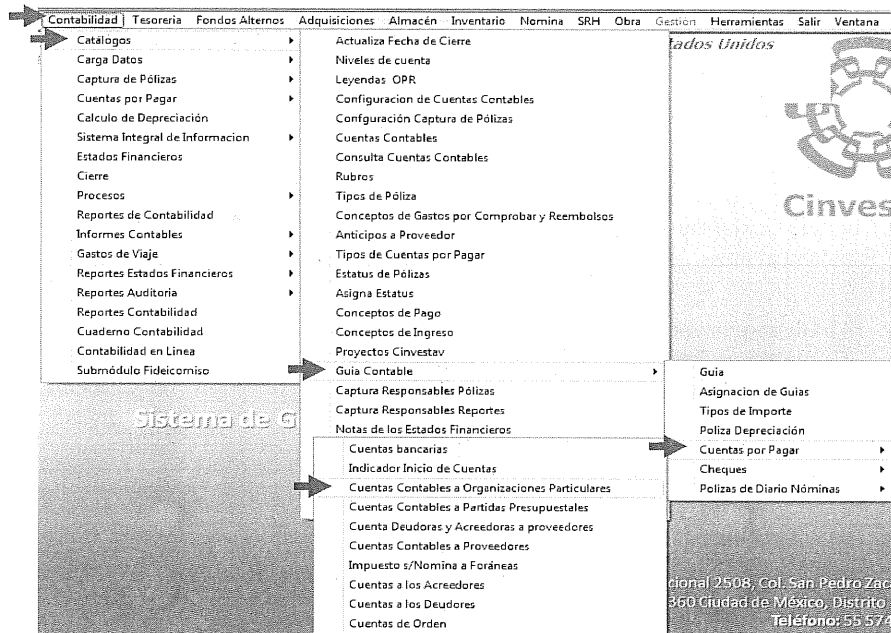


Figura 88. Cuentas Contables a Organizaciones Particulares

CUENTAS CONTABLES A ORGANIZACIONES PARTICULARES

Cuentas Contables por: Año de Cuenta: 2017 | Buscar por: Nombre:

| R.F.C. | Organizaciones Particulares | Cuenta contable |
|---------------|--|---|
| TGH920421175 | 3G HERRAMIENTAS ESPECIALES, S.A. DE C.V. | |
| ATE070307EN4 | ABASTECEDORA TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA, S.A. DE C.V. | |
| ABC8612047EA | ABC INSTRUMENTACION ANALITICA, S.A. DE C.V. | |
| ABC8612047EA | ABC INSTRUMENTACION ANALITICA, S.A. DE C.V. | |
| ABE010813946 | ABECMIJA, S.A. DE C.V. | |
| ABE870603132 | ABEL ZAM, S.A. DE C.V. | 01-1-2-2-1-9-0002-00003-00 - AGROBIOSOL DE MEXICO, S.A. DE C.V. |
| ABE-870603132 | ABEL ZAM, S.A. DE C.V. | 953 |
| | ABUNDIS FONG HILGO FRANCISCO | |
| ALA8602271D6 | ACCESORIOS PARA LABORATORIOS, S.A. DE C.V. | |

| No. Recibo | Ficha | Fecha | Importe | Concepto |
|------------|-------|-------|----------|---|
| 1 | 21625 | 45 | 18-12-13 | 1.00 APOYO PARA REALIZAR EL PROYECTO: HUBO COLLABORATIVE RESEARCH ON RESOURCES ALLOCATION |

1 Recibo | 1.00

Guardar | Salir

En esta ventana deberá, asignar una Cuenta Contable a una Organización Particular (Proveedor).

En la columna Organizaciones Particulares seleccione una Organización, en la columna Cuenta Contable elija su Cuenta Contable que asocie a esta Organización. Guarde los cambios pulsando el botón **Guardar**.

Cierre la ventana de clic al botón **Salir**.

Figura 89. Acceso a Cuentas Contables a Organizaciones Particulares.

1.22.4 Cuentas Contables a Partidas Presupuestales.

- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Catálogos > Guía Contable > Cuentas por Pagar > Cuentas Contables a Partidas Presupuestales.
- El SGII abre la ventana **Cuentas Contables a Partidas Presupuestales**, se observa en la Figura 91.

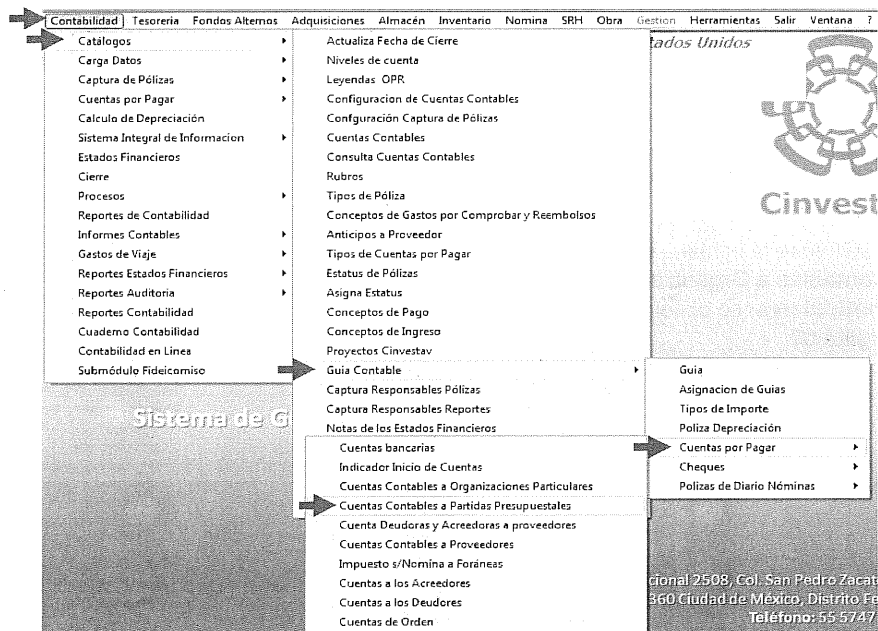


Figura 90. Acceso a Cuentas Contables a Partidas Presupuestales.

| Cuentas Contables a Partidas Presupuestales | |
|---|-----------------|
| Partida Presupuestal | Cuenta Contable |
| 510100 Mobiliario | |
| 5120100 Muebles, excepto de oficina y estantería | |
| 5130100 Bienes artísticos y culturales | |
| 5150100 Bienes informáticos | 5962 |
| 5190100 Equipo de administración | 5916 |
| 5190200 Adjudicaciones, expropiaciones e indemnizaciones de bienes muebles | |
| 5210100 Equipos y aparatos audiovisuales | 5919 |
| 5230100 Cámaras fotográficas y de video | 5920 |
| 5250100 Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo | 5921 |
| 5310100 Equipo médico y de laboratorio | 5990 |
| 5320100 Instrumental médico y de laboratorio | 5992 |
| 5410100 Vehículos y equipo terrestres para la ejecución de programas de seguridad pública | |
| 5410200 Vehículos y equipo terrestres destinados exclusivamente para desastres naturales | |
| 5410300 Vehículos y equipo terrestres destinados a servicios públicos y la operación de pro | |
| 5410400 Vehículos y equipo terrestres destinados a servicios administrativos | 5975 |
| 5410500 Vehículos y equipo terrestres destinados a servidores públicos | |
| 5420100 Carrocerías y remolques | |

En esta ventana deberá, asignar una Cuenta Contable a una Partida Presupuestal.

Guarde los cambios pulsando el botón **Guardar**.

Cierre la ventana, de clic al botón **Salir**.

Figura 91. Cuentas Contables a Partidas Presupuestales.

1.22.5 Cuentas Deudoras y Acreedoras a Proveedores.

- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Catálogos > Guía Contable > Cuentas por Pagar > Cuentas Deudoras y Acreedoras a Proveedores.
- El SGII abre la ventana **Acreedores**, se observa en la Figura 93.

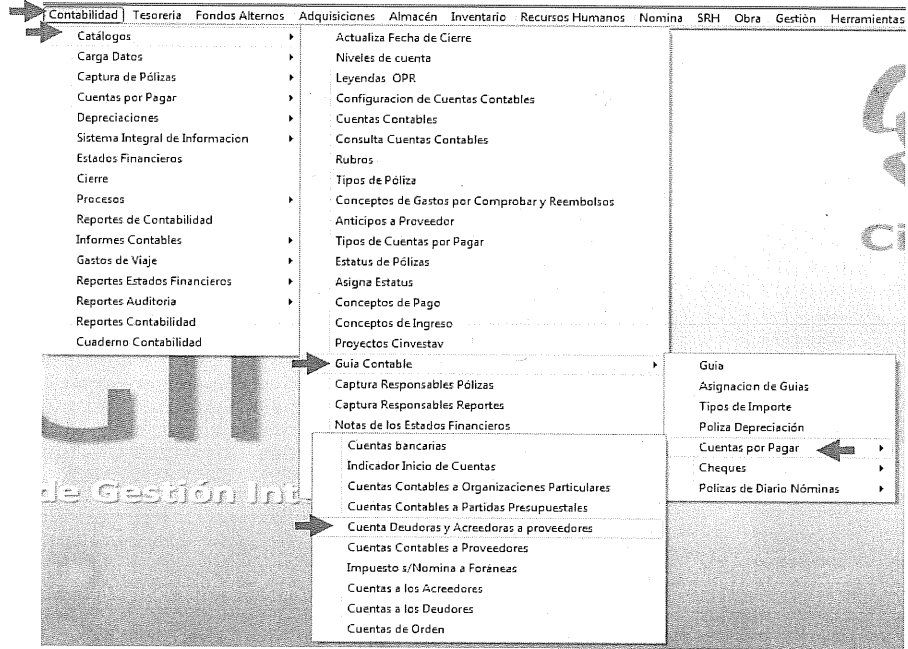


Figura 92. Acceso a Cuentas Deudoras y Acreedoras a Proveedores.

| R.F.C. | CURP | Proveedor | Cuenta Contable Acreedores | Cuenta Contable Acre |
|---------------|--------------------|-------------------------------------|----------------------------|--|
| AEO910911Q50 | | AMADOR EQUIPOS DE OFICINA S A DE CV | | |
| EACA850321FH8 | | BAÑOS CARRILLO ANEL ISELA | | |
| EEAA720701R11 | | BEER ACEVES ALAIN ROBERTO | 02-1-1-1-1-0-0003-00001-00 | SUELDOS POR PAGAR |
| EEAL720509RY4 | BEXA720509MNEGKLS9 | BEUGNET ALEXANDRA AURELIE | 02-1-1-1-2-0-0005-00024-00 | CAPURRO FLIGRASSO LUIS RENE ANTONIO |
| BOMM531018F71 | BOMM531018HDFJRG00 | BOJORQUEZ MARTINEZ MIGUEL | 02-1-1-1-2-0-0005-00092-00 | DOMINGUEZ ESQUIVEL EDUARDO ARIEL |
| CASJ550905C50 | | CADENA SANDOVALMARIA DE JESUS | 02-1-1-1-2-0-0005-00155-00 | ESCALANTE BOLIO FELIPE DE JESUS |
| CAMA201123MV8 | | CARMONA MARTINEZ ANDREA GEORGINA | 02-1-1-1-2-0-0005-00228-00 | ROMEO HERNANDEZ DE COSS GOMEZ |
| CAGX501218NK7 | | CARRANZA GARCIA ANASTASIO | 02-1-1-1-2-0-0005-00234-00 | PINZON VILLANUEVA ALEJANDRO |
| CAIA450505922 | | CARRILLO DE ISOLBI ARIMANDO EDUARDO | 02-1-1-1-2-0-0005-00241-00 | ALTAMIRANO EUAN MARIA GUADALUPE DEL ROSA |
| CARA7110292K4 | | CASTRO RIOS ANA LUCIA | 02-1-1-1-2-0-0005-00248-00 | GONZALEZ MUÑOZ ANABEL |
| CERM670317QKA | | CERVANTES RENDON MIGUEL ANGEL | 02-1-1-1-2-0-0005-00249-00 | GARCIA ESTRADA MARIA GUADALUPE ELENA |
| CE50551225J11 | | CESAR SANTIAGO GUADALUPE JOSEFINA | 02-1-1-1-2-0-0005-00250-00 | SUAREZ MORENO PATRICIA |
| CAGJ83051658A | | CHANES GARCIA JOSELYN LORENA | 02-1-1-1-2-0-0005-00251-00 | QUINTERO MARTINEZ MARIA DEL CARMEN |
| VIG05050529MA | | DEL VILLAR GUTIERREZ JOSE ALFREDO | 02-1-1-1-2-0-0005-00270-00 | DEFEO GOROSPE OMAR DOMINGO |
| EANR430104FT1 | | ESCAMILLA NAJA RIGOBERTO | 02-1-1-1-2-0-0005-00277-00 | TAPIA VIEYRA JUANA VIRGINIA |
| FORR7302079V1 | | FLORES ROMERO RICARDO | 02-1-1-1-2-0-0005-00302-00 | ALVARADO LILIA AMELIA |
| GAAR200520MV8 | | GAMEZ AYALA JOSE REMEDIOS | 02-1-1-1-2-0-0005-00312-00 | PEREZ BOBADILLA NATALIA |
| GAMC330511CP3 | | GARAY MOLINA CLAUDIA | 02-1-1-1-2-0-0005-00313-00 | PEREZ BOBADILLA MARIANA |
| GAPAT10218RE8 | | GARCIA PIEDRAS JOSE ALFREDO | 02-1-1-1-2-0-0005-00314-00 | PEREZ BOBADILLA VICTOR HUGO |
| GARVE40809MU9 | | GARCIA RESENDIZ JOSE VICTOR | 02-1-1-1-2-0-0005-00359-00 | CAMARGO SOSA MARIA EUGENIA |

Figura 93. Ventana Acreedores.



ACREEDORES

Cuentas Contables por Año de Cuenta: 2015

Buscar por Proveedor:

| R.F.C. | CURP | Proveedor | Cuenta Contable Acreedores | Cuenta Contable Acre |
|---------------|--------------------|-------------------------------------|---|----------------------|
| AF0910911036 | | AMADOR EQUIPOS DE ORIGINA S.A DE CV | | |
| BACAS50321FH5 | | BAÑOS CARRILLO ANEL ISELA | | |
| BEA4780701R11 | | BEER ACEVES ALAIN ROBERTO | 02-1-1-1-1-0-0003-00001-00 - SUELDOS POR PAGAR | |
| BEAL790503RY4 | BEXA750503MNEGKLD9 | BEUGNET ALEXANDRA AURELIE | 02-1-1-1-2-0-0005-00024-00 - CAPURRO FILIGRASSO LUIS RENE ANTONIO | |
| BOMM531018F71 | BOMM531018HDFJRG00 | BOJORQUEZ MARTINEZ MIGUEL | 02-1-1-1-2-0-0005-00093-00 - DOMINGUEZ ESQUIVEL EDUARDO ARIEL | |
| CASJ580905C90 | | CADENA SANDOVALMARIA DE JESUS | 02-1-1-1-2-0-0005-00155-00 - ESCALANTE BOLIO FELPE DE JESUS | |
| CAVA201123MM6 | | CARMONA MARTINEZ ANDREA GEORGINA | 02-1-1-1-2-0-0005-00228-00 - ROMEO HERNANDEZ DE COSS GOMEZ | |
| CAG4201216NK7 | | CARRANZA GARCIA ANASTASIO | 02-1-1-1-2-0-0005-00234-00 - PINZON VILLANUEVA ALEJANDRO | |
| CAIA4805059Z2 | | CARRILLO DE ISOLBI ARMANDO EDUARDO | 02-1-1-1-2-0-0005-00241-00 - ALTAMIRANO EUAN MARIA GUADALUPE DEL ROSA | |
| CARA7110292K4 | | CASTRO RIOS ANA LUCIA | 02-1-1-1-2-0-0005-00246-00 - GONZALEZ MUÑOZ ANABEL | |
| CERM570317QKA | | CERVANTES RENDON MIGUEL ANGEL | 02-1-1-1-2-0-0005-00248-00 - GARCIA ESTRADA MARIA GUADALUPE ELENA | |
| CE56581223J11 | | CESAR SANTIAGO GUADALUPE JOSEFINA | 02-1-1-1-2-0-0005-00249-00 - CRAVEIRO GUSHAO SANDRA | |
| CAGJ33061995A | | CHANES GARCIA JOSELYN LORENA | 02-1-1-1-2-0-0005-00250-00 - SUAREZ MORENO PATRICIA | |
| VIG08905029MA | | DEL VILLAR GUTIERREZ JOSE ALFREDO | 02-1-1-1-2-0-0005-00251-00 - QUINTERO MARTINEZ MARIA DEL CARMEN | |
| EANR430104FT1 | | ESCAMILLA NAVA RIGOBERTO | 02-1-1-1-2-0-0005-00270-00 - DEFO GOROSPE OMAR DOMINGO | |
| FORR7302079V1 | | FLORES ROMERO RICARDO | 02-1-1-1-2-0-0005-00277-00 - TAPIA VIEYRA JUANA VIRGINIA | |
| GAAR600820MV8 | | GAMEZ AYALA JOSE REMEDIOS | 02-1-1-1-2-0-0005-00302-00 - ALVARADO LILIA AMELIA | |
| GAMC830811QP3 | | GARAY MOLINA CLAUDIA | 02-1-1-1-2-0-0005-00312-00 - PEREZ BOBADILLA NATALIA | |
| GAPAT10216RE3 | | GARCIA PIEDRAS JOSE ALFREDO | 02-1-1-1-2-0-0005-00313-00 - PEREZ BOBADILLA MARIANA | |
| GARV640809MU9 | | GARCIA RESENDIZ JOSE VICTOR | 02-1-1-1-2-0-0005-00314-00 - PEREZ BOBADILLA VICTOR HUGO | |
| | | | 02-1-1-1-2-0-0005-00359-00 - CAMARGO SOSA MARIA EUGENIA | |

Guardar Reporte Cuentas por Entregar SALIR

Figura 94. Acreedores.

Acreedores.

En esta ventana deberá asignar una Cuenta Contable a los diversos tipos de Acreedores y Deudores mostrados a lo largo del catálogo.

- Desplácese a lo largo del catálogo de proveedores para seleccionar un registro , o con ayuda del campo de **Búsqueda por Proveedor**, capture el nombre del proveedor y seleccione el registro, dirijase a la columna a la que pertenece el proveedor con ayuda de la barra de desplazamiento horizontal, tenga cuidado a qué tipo de Cuenta lo va asignar ya que existen diferentes tipos de cuentas que se mencionan a continuación:
 - Cuenta Contable Acreedores.
 - Cuenta Contable Acreedores Fondos Alternos.
 - Cuenta Contable Deudores.
 - Cuenta Contable Deudores Fondos Alternos.
- Una vez ubicado en la columna, de clic sobre el campo y el sistema despliega el catálogo de Cuentas, seleccione la que pertenece al proveedor y de doble clic.
- Guarde los cambios, de clic al botón **Guardar**.
- Botón Reporte Cuentas por Entregar:** La acción de este botón, produce el despliegue de una ventana con el listado de Acreedores con Órdenes por Entregar, en la Figura 95 se observa parte del reporte desplegado por este botón.
- Para finalizar cierre la ventana pulsando el botón **Salir**.



REPORTE - PROVEEDORES CON ÓRDENES POR ENTREGAR

Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del I.P.N.
ACREEDORES CON ÓRDENES POR ENTREGAR

| Nombre Proveedor | RFC | Contacto | Cuenta Asignada |
|---|---------------|--|------------------------|
| 1. AMADOR EQUIPOS DE OFICINA S A DE C V | AE0910911Q56 | SIN CONTACTO | CUENTA NO ASIGNADA |
| 2. BAÑOS CARRILLO ANEL ISELA | BACA850321FH8 | C. JORGE SIANCHI AGUILAR | CUENTA NO ASIGNADA |
| 3. FLORES ROMERO RICARDO | FORR7802079V1 | SIN CONTACTO | CUENTA NO ASIGNADA |
| 4. GAMEZ AYALA JOSE REMEDIOS | GAAR600820MV8 | JOSE REMEDIOS GAMEZ AYALA | 02-1-1-1-2-0-0005-0496 |
| 5. GARAY MOLINA CLAUDIA | GAMC830811QP3 | 0 | CUENTA NO ASIGNADA |
| 6. GARCIA PIEDRAS JOSE ALFREDO | GAPA710216RE8 | JOSE ALFREDO GARCIA PIEDRAS | 2130-0001-08155-00 |
| 7. GARCIA RESENDIZ JOSE VICTOR | GARV540809MU9 | JOSE VICTOR GARCIA RESENDIZ | 02-1-1-1-2-0-0005-0025 |
| 8. GARCIA TORRES BEATRIZ ADRIANA | GATB830809165 | BEATRIZ ADRIANA GARCIA TORRES | 02-1-1-2-5-0-0001-0224 |
| 9. GONZALEZ ALVARADO MARIA DE LOS ANGELES | GOAA631021JD2 | MARIA DE LOS ANGELES GONZALEZ ALVARADO | CUENTA NO ASIGNADA |
| 10. GONZALEZ ALVAREZ ANGELA | GOAA5903303H2 | ANGELA GONZALEZ ALVAREZ | CUENTA NO ASIGNADA |
| 11. GONZALEZ CASTAÑEDA ALEJANDRO | GOCA690122TD6 | ALEJANDRO GONZALEZ CASTAÑEDA | CUENTA NO ASIGNADA |
| 12. GONZALEZ ZARCO MARIA DE LA LUZ HOEMI | GOZL6701015J7 | MARIA DE LA LUZ HOEMI GONZALEZ ZARCO | CUENTA NO ASIGNADA |
| 13. GREGORI ROCHA JUAN PABLO | GERJ600406Q93 | JUAN PABLO GREGORI ROCHA | 02-1-1-2-5-0-0001-0948 |
| 14. HERNANDEZ CARREON IRMA | HECI6210118G6 | SIN CONTACTO | CUENTA NO ASIGNADA |
| 15. HERNANDEZ CHAVEZ BEATRIZ | HECB820507J37 | BEATRIZ HERNANDEZ CHAVEZ | CUENTA NO ASIGNADA |
| 16. HERNANDEZ OLVERAMARIA DEL ROSARIO | HEOR7907302V4 | MARIA DEL ROSARIO HERNANDEZ OLVERA | CUENTA NO ASIGNADA |
| 17. HERNANDEZ PEREZ JUAN | HEPJ600606LL5 | C. JORGE HERNANDEZ RODRIGUEZ | CUENTA NO ASIGNADA |

Imprimir Cerrar

Figura 95. Acreedores con Órdenes por Entregar.

Reporte Acreedores con Órdenes por Entregar.

- El reporte, se utiliza para su consulta o impresión.
- Botón **Imprimir**: Realiza la impresión del reporte.
- Salga de la ventana, de clic al botón **Cerrar**.

1.22.6 Cuentas Contables a Proveedores.

- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Catálogos > Guía Contable > Cuentas por Pagar > Cuentas Contables a Proveedores.
- El SGII abre la ventana Actualización de las Subcuentas de los Proveedores, se observa en la Figura 97.

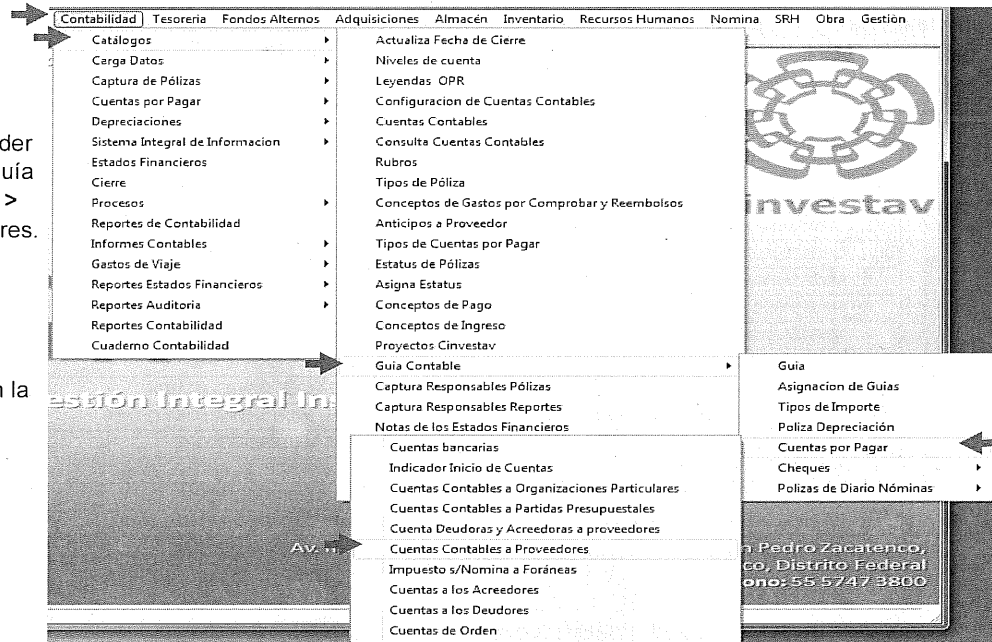


Figura 96. Cuentas Contables a Proveedores.

ACTUALIZACION DE LAS SUBCUENTAS DE LOS PROVEEDORES

Cuentas Contables por Año de Cuenta: 2019

Cuentas Contables por Por Cuenta de: PROVEEDORES CONTABLES

Buscar por Nombre Cuenta: Proveedor:

| CATALOGO CONTABLE | | PROVEEDORES DE ADQUISICIONES | | |
|-----------------------|--------|------------------------------|-------------------|--|
| CUENTA CONTABLE | NOMBRE | RFC | CURP | PROVEEDORES |
| | | ALCO10211000 | | AMADOR EQUIPOS DE ORIGEN S.A DE C.V |
| | | BACA550321FH8 | | BAÑOS CARRILLO ANEL IBELA 18033 |
| | | FORR7302379V1 | | FLORES ROMERO RICARDO |
| | | GAAR000203MV8 | | GAMEZ AYALA JOSE REMEDIOS |
| | | GAMC330511QP3 | | GARAY MOLINA CLAUDIA |
| | | GAPA010219RE8 | | GARCIA FIEDRAS JOSE ALFREDO |
| | | GARV340309MU9 | | GARCIA RESENDIZ JOSE VICTOR |
| | | GATB330303165 | | GARCIA TORRES BEATRIZ ADRIANA 17960 |
| | | GOA0631021JD2 | | GONZALEZ ALVARADO MARIA DE LOS ANGELES |
| | | GOAA5903030H2 | | GONZALEZ ALVAREZ ANGELA |
| | | GOCA650122TD6 | | GONZALEZ CASTAÑEDA ALEJANDRO |
| | | GOZL6701015I7 | | GONZALEZ ZARCO MARIA DE LA LUZ NOEMI |
| | | GERJ0504020Q33 | | GREGORI ROCHA JUAN PABLO 18126 |
| | | HECIB210118G6 | HECIB210118DFRR00 | HERNANDEZ CARREON IRMA |
| | | HECB220507J37 | | HERNANDEZ CHAVEZ BEATRIZ |
| | | HECR7507302V4 | | HERNANDEZ OLIVERAMARIA DEL ROSARIO 18131 |
| | | HEPJ050009LL5 | | HERNANDEZ PEREZ JUAN |
| | | HERA1107191A | | HERNANDEZ ROBLES ARSENIO 18084 |
| Total de Registros: 0 | | Total de Registros: 9756 | | |

IMPRIME

Guardar Reporte Cuentas por Entregar Salida

Figura 97. Ventana de Actualización de las Subcuentas de los Proveedores.

ACTUALIZACIÓN DE LAS SUBCUENTAS DE LOS PROVEEDORES

| | |
|---|--|
| Cuentas Contables por Año de Cuenta: 2017 Buscar por Nombre Cuenta: | Cuentas Contables por Por Cuenta de: PROVEEDORES CONTABLES Buscar por Proveedor: |
|---|--|

| CATALOGO CONTABLE | | PROVEEDORES DE ADQUISICIONES | | | |
|-----------------------|--------|------------------------------|--------------------|--|-------------|
| CUENTA CONTABLE | NOMBRE | RFC | CURP | PROVEEDORES DE ADQUISICIONES | PROVEEDORES |
| | | AEC010511000 | | AMADOR EQUIPOS DE OFICINA S.A DE CV | |
| | | BACAS03021FH6 | | BAÑOS CARRILLO ANEL ISELA | 16033 |
| | | FORR7602079Y1 | | FLORES ROMERO RICARDO | |
| | | GAAR200520MV8 | | GAMEZ AYALA JOSE REMEDIOS | |
| | | GAMC830311CP3 | | GARAY MOLINA CLAUDIA | |
| | | GAPAT10212RE3 | | GARCIA FIEDRAS JOSE ALFREDO | |
| | | GARV540309MU3 | | GARCIA RESENDIZ JOSE VICTOR | |
| | | GATB330309165 | | GARCIA TORRES BEATRIZ ADRIANA | 17390 |
| | | GOAAB31021JD2 | | GONZALEZ ALVARADO MARIA DE LOS ANGELES | |
| | | GOAAB3030303H2 | | GONZALEZ ALVAREZ ANGELA | |
| | | GCCAE50112TD8 | | GONZALEZ CASTAÑEDA ALEJANDRO | |
| | | GOZL6701018I7 | | GONZALEZ ZARCO MARIA DE LA LUZ NOEMI | |
| | | GERJ600405CB3 | | GREGORI ROCHA JUAN RAEL | 15126 |
| | | HECIB21011EG6 | HECIB21011MDFRRR00 | HERNANDEZ CARREON IRMA | |
| | | HECB320507J37 | | HERNANDEZ CHAVEZ BEATRIZ | |
| | | HEORT507102V4 | | HERNANDEZ OLIVERAMARIA DEL ROSARIO | 16131 |
| | | HERJ600006LL5 | | HERNANDEZ PEREZ JUAN | |
| | | HERAA10713H1A | | HERNANDEZ ROBLES ARSENI | 16264 |
| Total de Registros: 0 | | Total de Registros 9756 | | | |

Figura 98. Actualización de las Subcuentas de los Proveedores.

Actualización de las Subcuentas de los Proveedores.

En esta ventana deberá asignar una Cuenta Contable a los diversos tipos de Acreedores y Deudores mostrados a lo largo del catálogo.

- **Cuentas Contables por Cuenta de:**
 - Proveedores Contables.
 - Proveedores Contables Fondos Alternos.
 - Contratista.
- **Búsqueda por Proveedor,** capture el nombre del proveedor y seleccione el registro.
- **Búsqueda por Cuenta Contable:** Capture la cuenta contable y con el teclado pulse la tecla Enter.
- **Botón Imprime:** Puede realizar la impresión del catálogo de proveedores.
- Guarde los cambios, de clic al botón **Guardar**, y cierre la ventana de clic al botón **Salida**.

1.22.7 Impuesto s/Nomina a Foráneas.

1. Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Catálogos > Guía Contable > Cuentas por Pagar > Impuesto s/Nomina a Foráneas.

2. El SGII abre la ventana **Impuesto s/Nómina a Foráneas**, se observa en la Figura 100.

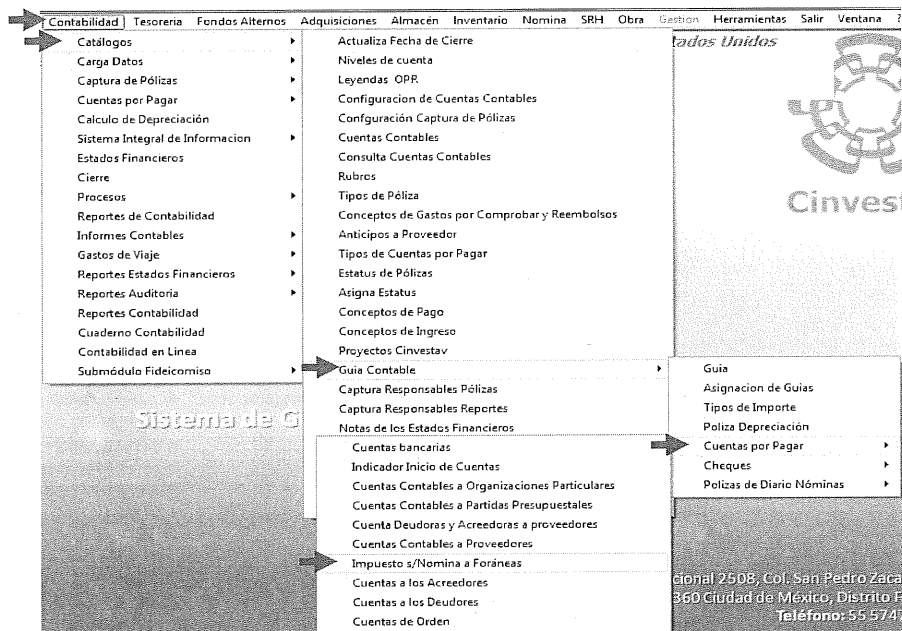


Figura 99. Acceso a Impuesto s/Nómina a Foráneas.

| Impuesto s/nomina a Foráneas | | | |
|------------------------------|----------------------------|---|-----------------|
| DEPARTAMENTO AFECTABLE | % DE IMPUESTO SOBRE NÓMINA | NOMBRE DEL DEPARTAMENTO | CUENTA CONTABLE |
| 1 | 10200 | 2.5 OFICINA DEL DIRECTOR GENERAL | 0 |
| 2 | 102010 | 2.5 OFICINA DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL | 0 |
| 3 | 102020 | 2.5 ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL | 0 |
| 4 | 102030 | 2.5 ÁREA DE RESPONSABILIDADES Y QUEJAS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL | 0 |
| 5 | 102040 | 2.5 ÁREA DE AUDITORÍA DE CONTROL Y EVALUACIÓN | 0 |
| 6 | 103010 | 2.5 OFICINA DEL SUBDIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS | 0 |
| 7 | 103020 | 2.5 DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES | |
| 8 | 103030 | 2.5 DEPARTAMENTO DE PROPIEDAD INTELECTUAL | |
| 9 | 201000 | 2.5 OFICINA DEL SECRETARIO ACADÉMICO | |
| 10 | 202010 | 2.5 OFICINA DEL SUBDIRECTOR DE INVESTIGACIÓN | |
| 11 | 202020 | 2.5 DEPARTAMENTO DE ASUNTOS DEL PERSONAL ACADÉMICO | |
| 12 | 202030 | 2.5 DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN | |
| 13 | 203010 | 2.5 OFICINA DEL SUBDIRECTOR DE POSGRADO | |
| 14 | 203020 | 2.5 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES | |
| 15 | 203030 | 2.5 DEPARTAMENTO DE BECAS Y ESTANUOS | |
| 16 | 204010 | 2.5 OFICINA DEL SUBDIRECTOR DE INTERCAMBIO ACADÉMICO | |
| 17 | 204020 | 2.5 DEPARTAMENTO DE ENLACE INSTITUCIONAL | |
| 18 | 204030 | 2.5 DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN | |
| 19 | 205010 | 2.5 COORDINACIÓN GRAL. PROG. MULTIDISCIPLINARIOS | 0 |
| 20 | 205020 | 2.5 PROG. DE DOCTORADO CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO | 0 |
| 21 | 205030 | 2.5 PROG. DE DOCT. EN INGENIERÍAS Y NANOTECNOLOGÍA | 0 |
| 22 | 201000 | 2.5 OFICINA DEL SECRETARIO DE PLANEACIÓN | |
| 23 | 202010 | 2.5 OFICINA DEL SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN | |
| 24 | 202020 | 2.5 DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | |
| 25 | 202030 | 2.5 DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN E INFORMACIÓN | |
| 26 | 202040 | 2.5 DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL | |
| 27 | 203010 | 2.5 OFICINA DEL SUBDIRECTOR DE VINCULACIÓN TECNOLÓGICA | |
| 28 | 203020 | 2.5 DEPARTAMENTO DE TRANSFERENCIA Y COMERCIALIZACIÓN | |
| 29 | 204010 | 2.5 OFICINA DEL COORD. DE SERV. BIBLIOGRÁFICOS | |
| 30 | 204020 | 2.5 SEMEROTECA | |
| 31 | 204030 | 2.5 BIBLIOTECA DE CIENCIAS BIOLÓGICAS | |
| 32 | 204040 | 2.5 BIBLIOTECA DE CIENCIAS EXACTAS | |
| 33 | 204050 | 2.5 BIBLIOTECA DE INGENIERÍA | |
| 34 | 205010 | 2.5 OFICINA DEL COORD. GRAL. DE SERV. DE TECNOL. DE LA INFORM. Y COMUNIC. | |
| 35 | 206010 | 2.5 OFICINA COORDINADOR SERV. EXPERIMENTALES | |
| 36 | 206020 | 2.5 UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y EXPERIMENTACIÓN DE ANIMALES DE LABORATORIO | |

Figura 100. Impuesto s/Nómina a Foráneas

Impuesto s/Nómina a Foráneas

Asigna a un departamento (de unidad foránea), una Cuenta Contable, para aplicar el Impuesto sobre nómina.

1.22.8 Cuentas a los Acreedores.

- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Catálogos > Guía Contable > Cuentas por Pagar > Cuentas a los Acreedores.
- El SGII abre la ventana **Acreedores para las Cuentas por Pagar**, se observa en la Figura 102.

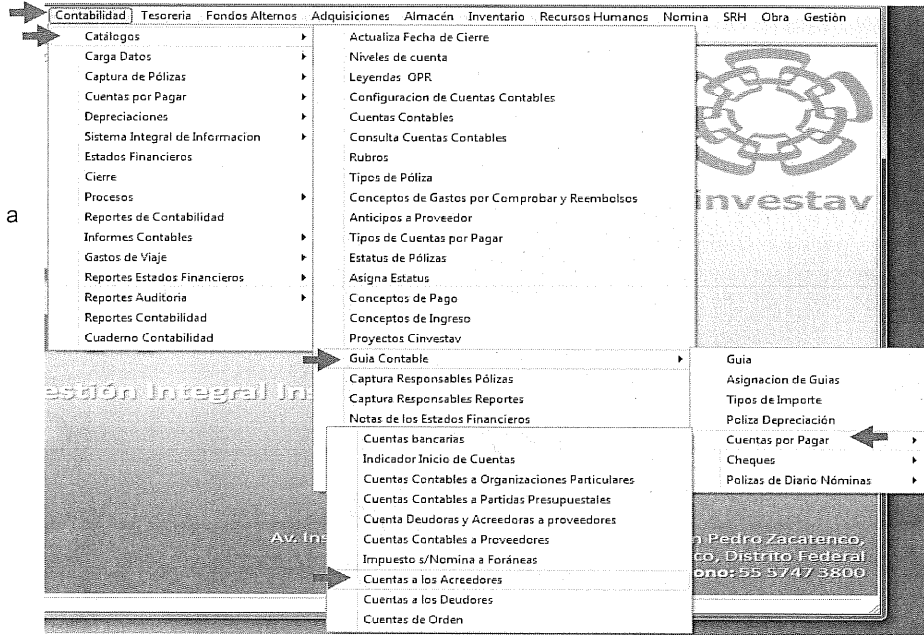


Figura 101. Acceso a Cuentas a los Acreedores.

ACREEDORES PARA LAS CTAS POR PAGAR

Consulta Alta Baja Modifica Graba Deshacer Salida

Cuentas Contables por
Año de Cuenta: 2015

Cuenta contable: 8198
Beneficiario: ACOSTA PAULIN CARLOS ANDRES
Debe / Haber: DEBE

| ACOSTA PAULIN CARLOS ANDRES | 5101-6000-62201-00 | OTROS |
|----------------------------------|--------------------|-------|
| ACUÑA SOTO CLAUDIA MARGARITA | 1230-0005-06528-00 | OTROS |
| ALVAREZ RIOS ELIZABETH | 1230-0002-07851-00 | OTROS |
| BAZAN TEJEDA MARIA LUISA | 1230-0002-07670-00 | OTROS |
| BUENO MARTINEZ JOSE DE GUADALUPE | 1230-0002-07682-00 | OTROS |
| ESPARZA GARCIA FERNANDO JOSE | 1230-0002-07498-00 | OTROS |
| TEHA Y PEREZ GUILLERMO AUGUSTO | 1230-0006-07851-00 | OTROS |

Acreedores para las Cuentas por Pagar:


En esta ventana deberá asignar una cuenta contable a los acreedores con cuenta por pagar.

De clic al icono Alta, los campos se habilitan para su captura, de clic a las listas desplegables y seleccione del catálogo los registros correspondientes.

Guarde los cambios de clic al icono **Graba**.

Bandeja de Cuentas por pagar: Contiene los datos de las Cuentas por Pagar. Los datos del Acreedor seleccionados por el Usuario, aparecen en el encabezado de la ventana.

Figura 102. Ventana Acreedores para las Cuentas por Pagar

| | | | |
|---|--|----------------------|------------|
|  | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 102 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

1.22.9 Cuenta a los Deudores.

- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Catálogos > Guía Contable > Cuentas por Pagar > Cuentas a los Deudores.
- El SGII abre la ventana **Deudores para las Cuentas por Pagar**, se observa en la Figura 104.

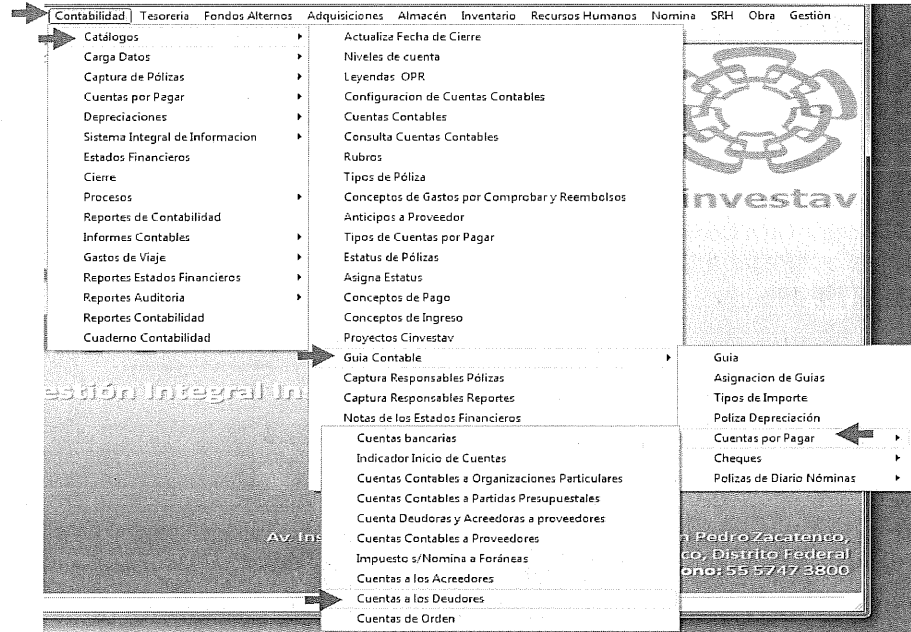


Figura 103. Acceso a Cuentas a los Deudores.

DEUDORES PARA LAS CTAS POR PAGAR

Consulta Alta Baja Modifica Graba Deshacer Salida

Cuentas Contables por

Año de Cuenta: 2015

Cuenta contable: 742.00

Beneficiario: HERNANDEZ MELO DAVID

Debe / Haber: HABER

HERNANDEZ MELO DAVID | 1121-0002-00213-00 | OTROS

Figura 104. Ventana Deudores para las Cuentas por Pagar.

Deudores para las Cuentas por pagar:

En esta ventana deberá asignar una cuenta contable a los deudores con cuenta por pagar.

De clic al icono Alta, los campos se habilitan para su captura, de clic a las listas desplegadas y seleccione del catálogo los registros correspondientes.

Guarde los cambios de clic al icono Graba.

Bandeja de Cuentas por pagar: Contiene los datos de las Cuentas por Pagar. Los datos de los Deudores seleccionados por el Usuario, aparecen en el encabezado de la ventana.

1.22.10 Cuentas de Orden.

- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Catálogos > Guía Contable > Cuentas por Pagar > Cuentas de Orden
- El SGII abre la ventana **Cuentas de Orden para las Cuentas por pagar**, se observa en la Figura 106.

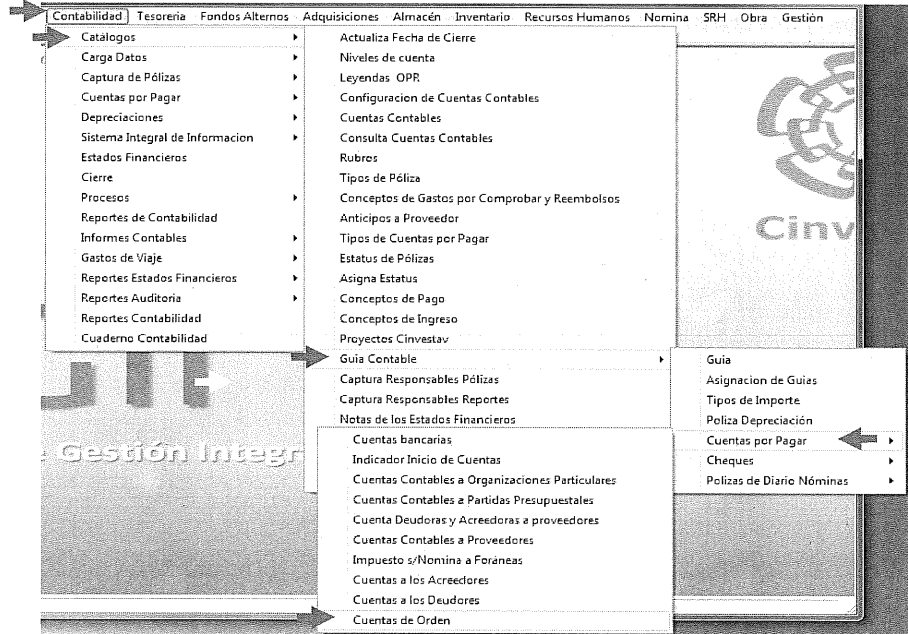


Figura 105. Acceso a Cuentas de Orden.

| Cuentas de Orden para las Cuentas por Pagar | | | | |
|---|--------------------|--------------------------|---|--------------|
| Cuentas Contables por | | | | |
| Año de Cuenta: 2017 | | | | |
| Tipo de Póliza: D | | | | |
| Cuenta Contable: 1582 | | | | |
| Debe / Haber: DEBE | | | | |
| Tipo de C x P: | | | | |
| TIPO PÓLIZA | TIPO DE C x P | CUENTA DE ORDEN COITABLE | | DEBE / HABER |
| DIARIO | | 1220-0002-03228-00 | INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL / UPRTA | DEBE |
| DIARIO | ADQUISICION | 1121-0001-00287-00 | BANCO BANORTE CTA. 072180005843552334 | DEBE |
| DIARIO | ADQUISICION | 1220-0002-04215-00 | SISTEMAS D'IDENT y COINT COMPUTARIZADO SA | DEBE |
| DIARIO | ADQUISICION | 1121-0001-00285-00 | BANCO BANORTE CTA. 072180005842420816 | HABER |
| DIARIO | ADQUISICION | 1220-0002-04212-00 | SERV. ADMINISTRATIVOS WAL-MÁRT. S. DE R. | HABER |
| DIARIO | SERVICIO | 1121-0001-00286-00 | BANCO BANORTE CTA. 072180005843552428 | DEBE |
| DIARIO | SERVICIO | 1220-0003-00253-00 | COMERCIALIZADORA INTERAMERICANA VEROMAR, | DEBE |
| DIARIO | SERVICIO | 1220-0002-04215-00 | SERRANO PALAFOX JOSE | HABER |
| DIARIO | SERVICIO | 1121-0001-00286-00 | BANCO BANORTE CTA. 072180005843552062 | HABER |
| DIARIO | PAGO A PROVEEDORES | 1220-0002-04215-00 | SERRANO PALAFOX JOSE | DEBE |
| DIARIO | PAGO A PROVEEDORES | 1220-0002-04215-00 | SISTEMAS D'IDENT y COINT COMPUTARIZADO SA | HABER |


Cuentas de Orden Para las Cuentas por Pagar:

En esta ventana se muestran para consulta las cuentas de orden para las cuentas por pagar.

Puede realizar Altas y Bajas a los registros que se muestran.

Se recomienda no realizar modificaciones a los registros actuales.

Figura 106. Cuentas de Orden para las Cuentas por Pagar.

| | | | |
|--|--|----------------------|------------|
|  Cinvestav | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 104 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

1.23 *Guía Contable/Cheques.*

- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Catálogos > Guía Contable > Cheques > Cuentas por Tipo de Nómina.
- El SGII abre la ventana **Tipos de Nómina Para Pólizas de Cheque**, se observa en la Figura 108.

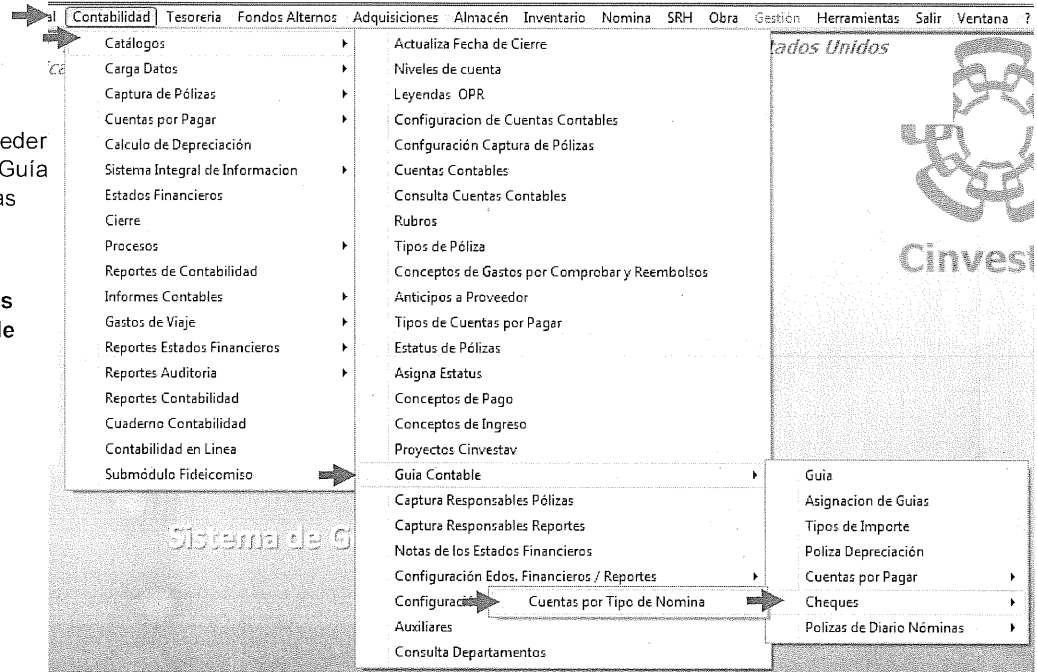


Figura 107. Acceso a Cuentas por Tipo de Nómina.

The window title is 'TIPOS DE NOMINA PARA POLIZAS DE CHEQUE'. It contains the following fields and a table:

- Cuentas Contables por: Año de Cuenta: 2017
- Tipo de Nómina: ORDINARIA GENERAL
- Debe / Haber: (empty)
- Cuenta Contable: (empty)

| TIPOS DE NOMINA | |
|-----------------|---------------------------------|
| CLAVE | DESCRIPCION |
| 01 | ORDINARIA GENERAL |
| 02 | ORDINARIA HONORARIOS |
| 11 | PRIMA VACACIONAL |
| 12 | AGUINALDO |
| 13 | COMPENSACION ESPECIAL P37 |
| 14 | RECOMPENSA ANUAL POR ANTIGÜEDAD |


At the bottom left, there is an 'Imprime' button.

Nóminas que corren en Recurso Humanos.

Se pueden enlazar los Tipos de Nómina a una Cuenta Contable.

Actualmente la información contenida en esta ventana, solo se utiliza como referencia, o consulta por el Área de Contabilidad.

Figura 108. Tipos de Nómina Para Pólizas de Cheque.

| | | | |
|---|--|----------------------|------------|
|  Cinvestav | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 106 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

1.24 *Guía Contable/Pólizas de Diario Nóminas.*

1.24.1 Cuentas por Tipos de Nómina.

- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Catálogos > Guía Contable > Pólizas de Diario Nómina > Cuentas por Tipo de Nómina.
- El SGII abre la ventana **Tipos de Nómina Para Pólizas de Cheque**, se observa en la Figura 110.

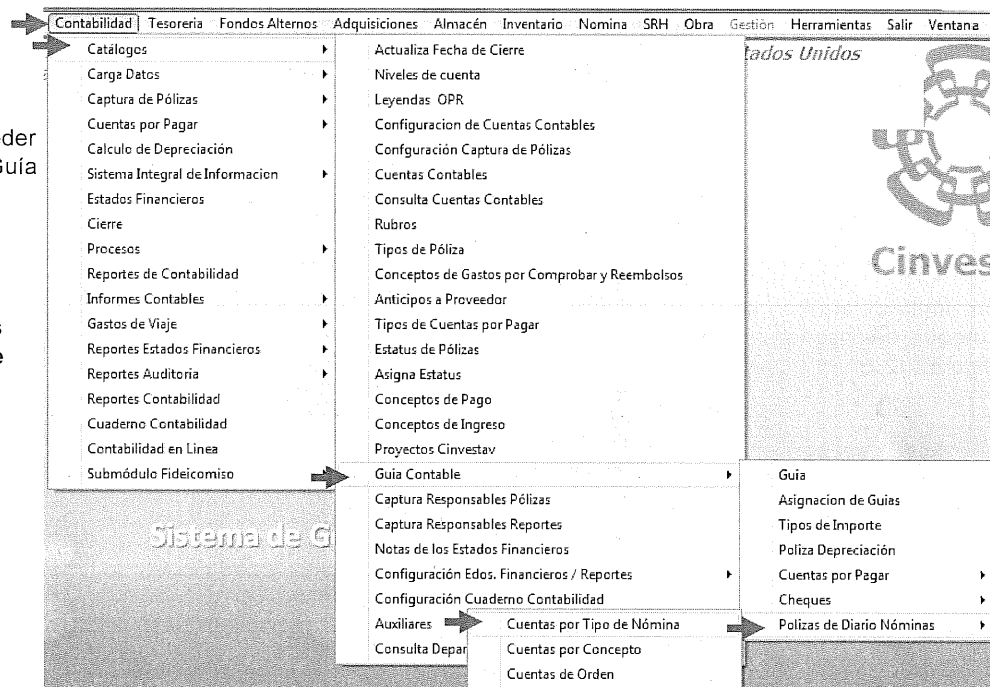


Figura 109. Acceso a Cuentas por Tipos de Nómina.

The window title is 'Cuentas por Tipo de NOMINA'. It contains the following fields and a table:

- Cuentas Contables por**: Año de Cuenta: 2017
- Tipo de Nómina**: ORDINARIA GENERAL
- Debe / Haber**: (empty)
- Cuenta Contable**: (empty)

| TIPOS DE NOMINA | |
|-----------------|---------------------------------|
| CLAVE | DESCRIPCION |
| 01 | ORDINARIA GENERAL |
| 02 | ORDINARIA HONORARIOS |
| 11 | PRIMA VACACIONAL |
| 12 | AGUINALDO |
| 13 | COMPENSACION ESPECIAL P37 |
| 14 | RECOMPENSA ANUAL POR ANTIGUEDAD |

Imprime

Nóminas que corren en Recursos Humanos. Se pueden enlazar los Tipos de Nómina a una Cuenta Contable.

Actualmente la información contenida en esta ventana, solo se utiliza como referencia o consulta, por el Área de Contabilidad.

Figura 110. Cuentas por Tipo de Nómina.

1.24.2 Cuentas por Concepto.

1. Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Catálogos > Guía Contable > Pólizas de Diario Nómina > Cuentas por Concepto.

2. El SGII abre la ventana **Tipos de Nómina Para Pólizas de Cheque**, se observa en la Figura 112.

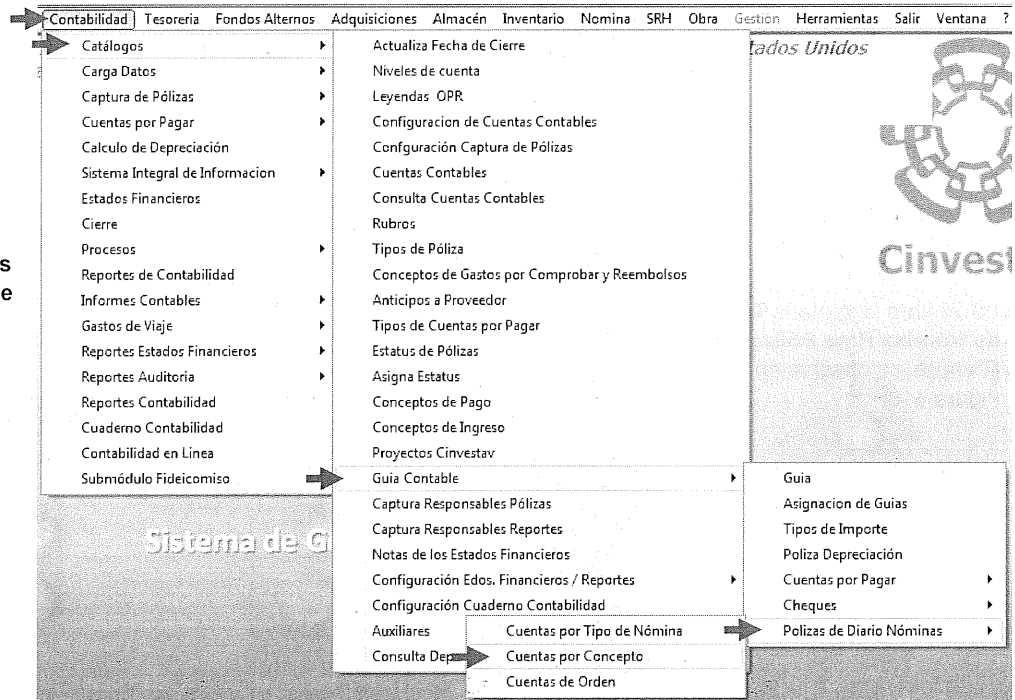


Figura 111. Acceso a Cuentas por Concepto.

The window title is 'CUENTAS POR CONCEPTO'. It includes a dropdown for 'Año de Cuenta' set to 2017, and a table of concepts under the heading 'DEDUCCIONES'.

| Clave | Descripción |
|-------|------------------------------------|
| 0 | D02 SERVICIO MEDICO ISSSTE 275% |
| 0 | D03 525% FONDO DE PENSION ISSSTE |
| 0 | D04 PRESTAMOS A CORTO Y MEDIANO PL |
| 0 | D05 PRESTAMO HIPOTECARIO |
| 0 | D06 FONDO DE GARANTIA |
| 0 | D07 CREDITOS FOVISSSTE |
| 0 | D08 SEGURO DE DAÑOS FOVISSSTE |
| 0 | D09 PRESTAMO ADICIONAL ISSSTE |
| 0 | D10 SEGURO COLECTIVO DE RETIRO |
| 0 | D11 SEG COLEC VIDA ADIC METLIFE |
| 0 | D12 SEG PROVIDA INDIVIDUAL METLIFE |

Figura 112. Cuentas por Concepto.

Cada Concepto lleva su Cuenta Contable y Cuenta Presupuestal.

En esta sección, se debe asociar el Concepto a una Cuenta Contable.

Actualmente la información contenida en esta ventana, solo se utiliza como referencia o consulta, por el Área de Contabilidad.

1.24.3 Cuentas de Orden.

- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Catálogos > Guía Contable > Pólizas de Diario Nómina > Cuentas de Orden.
- El SGII abre la ventana **Cuentas de Orden por Tipo de Póliza**, se observa en la Figura 114.

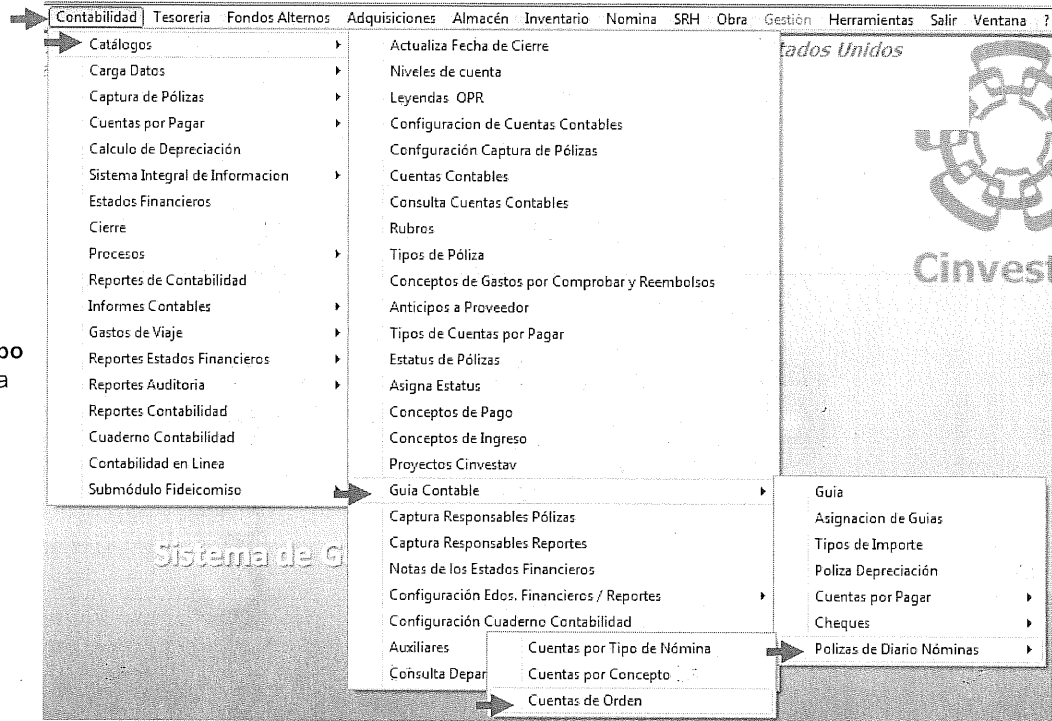
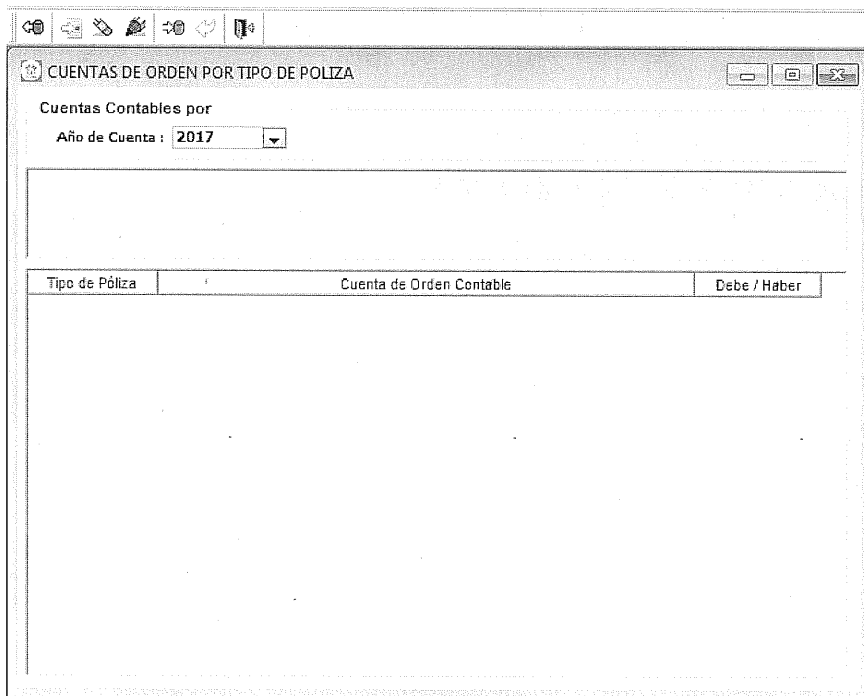


Figura 113. Acceso a Cuentas de Orden.



Cuentas de Orden por Tipo de Póliza.

Actualmente la información contenida en esta ventana, solo se utiliza como referencia o consulta, por el Área de Contabilidad.

Figura 114. Cuentas de Orden por Tipo de Póliza.



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO
POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD

| | |
|----------------------|------------|
| HOJA | 110 DE 353 |
| SISTEMA | SGII |
| FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| GUÍA DE USUARIO | |

1.25 *Captura Responsables Pólizas.*

- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Catálogos > Captura Responsables Pólizas
- El SGII abre la ventana **Responsables – Pólizas y Balanzas**, se observa en la Figura 116.

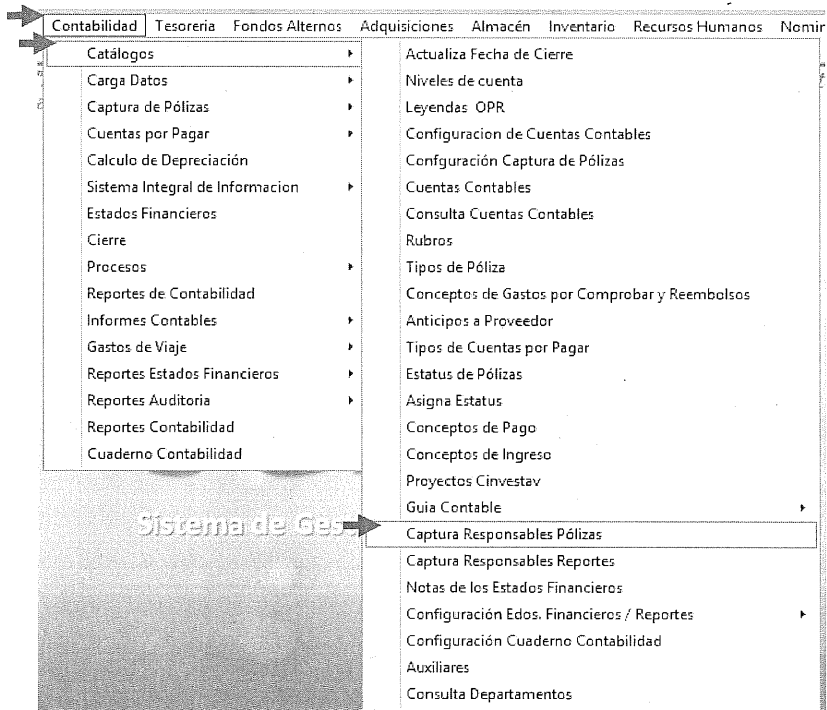


Figura 115. Acceso a Captura Responsables Pólizas.

Responsables - Polizas y Balanzas

| | | | |
|---------|---|--|--|
| Nombre | C.P. MARIBEL GALLEGOS CHACÓN | | |
| Puesto | JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD | | |
| Estatus | Activo | | |

Firma 1,
 Firma 2,
 Firma 3

| Nombre | Puesto | Tipo | Estatus |
|------------------------------|---|---------|---------|
| C.P. MARIBEL GALLEGOS CHACÓN | JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD | Elabora | Activo |
| C.P. EDGAR VITE ACOSTA | COORDINACION DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD | Valida | Activo |

Responsables – Pólizas y Balanzas.


En esta sección se registra a las personas responsables de Firmar, elaborar y validar las Pólizas. También se determina el número de firmas, que contendrán las pólizas contables.

1. Barra de herramientas.

2. **Alta:** De clic al icono, los campos, se habilitan para que, el Usuario capture los nuevos datos. **Estatus:** Elija alguna de las opciones: Activo o Inactivo. Seleccione la firma que corresponde a la persona y guarde los cambios.

Puede realizar **Altas, Bajas y Modificaciones**, para todas estas acciones, guarde los cambios, pulsando el icono **Graba**.

Figura 116. Responsables - Pólizas y Balanzas.

| | | | |
|---|--|--|------------|
|  Cinvestav | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES | HOJA | 112 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | |

1.26 *Captura Responsables Reportes.*

- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Catálogos > Captura Responsables Reportes
- El SGII abre la ventana **Responsables – Reportes**, se observa en la Figura 118.

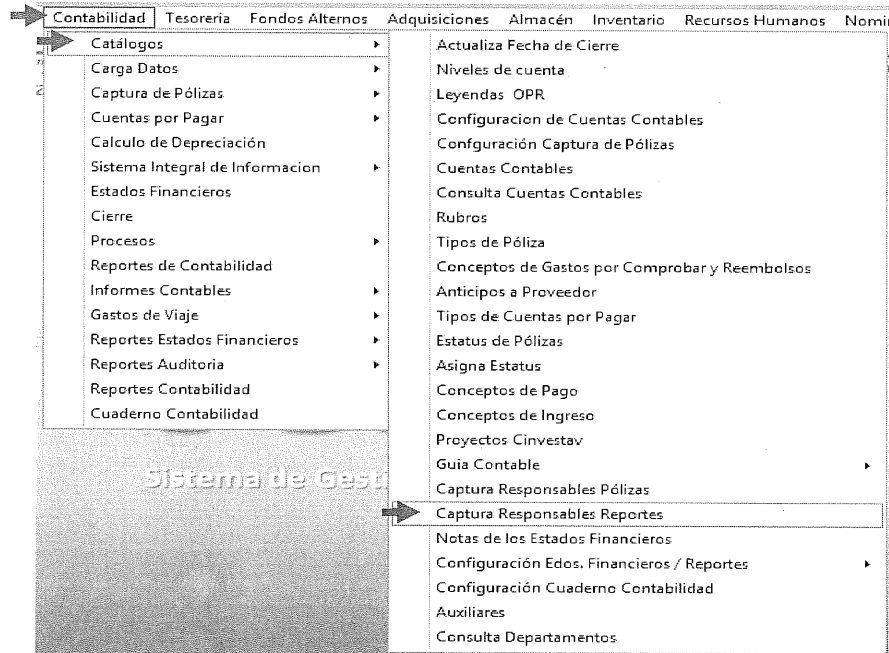


Figura 117. Acceso a Captura Responsables Reportes.

The screenshot shows the 'Responsables - Reportes' window. It contains a form with the following fields:

- Nombre:** C.P. MARIBEL GALLEGOS CHACÓN
- Puesto:** JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
- Estatus:** Activo
- Firma:** Radio buttons for Firma 1, Firma 2, and Firma 3.

Below the form is a table with the following data:

| Nombre | Puesto | Tipo | Est |
|------------------------------|-------------------------------------|----------|-----|
| C.P. MARIBEL GALLEGOS CHACÓN | JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE CONTA | Elabora | Ac |
| LIC. JESÚS CORONA URIBE | SECRETARÍA ADMINISTRATVA | Valida | Ac |
| C.P. LIDIA BARBOSA FERNÁNDEZ | SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIERO | Autoriza | Ac |


Figura 118. Responsables - Reportes.

Responsables – Reportes.

En esta sección se registra a las personas responsables de Firmar, elaborar, validar y autorizar los Reportes de Estados Financieros. También se determina el número de firmas que contendrán los reportes.

1. Barra de herramientas.

2. Alta: De clic al icono, los campos, se habilitan para que, el Usuario capture los nuevos datos. **Estatus:** Elija alguna de las opciones: Activo o Inactivo. Seleccione la firma que corresponde a la persona y guarde los cambios. Puede realizar **Altas, Bajas y Modificaciones**, para todas estas acciones, guarde los cambios, pulsando el icono **Graba**.

| | | | |
|--|--|--|------------|
|  Cinvestav | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES | HOJA | 114 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | |

1.27 Notas a los Estados Financieros.

| | | |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------|
| Fecha de Emisión: 28/Nov/2017 | Fecha de Revisión:09/Nov/2017 | Versión: 1.0 |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------|



1. Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Catálogos > Notas a los Estados Financieros
2. El SGII abre la ventana **Notas a los Estados Financieros**, se observa en la Figura 120.

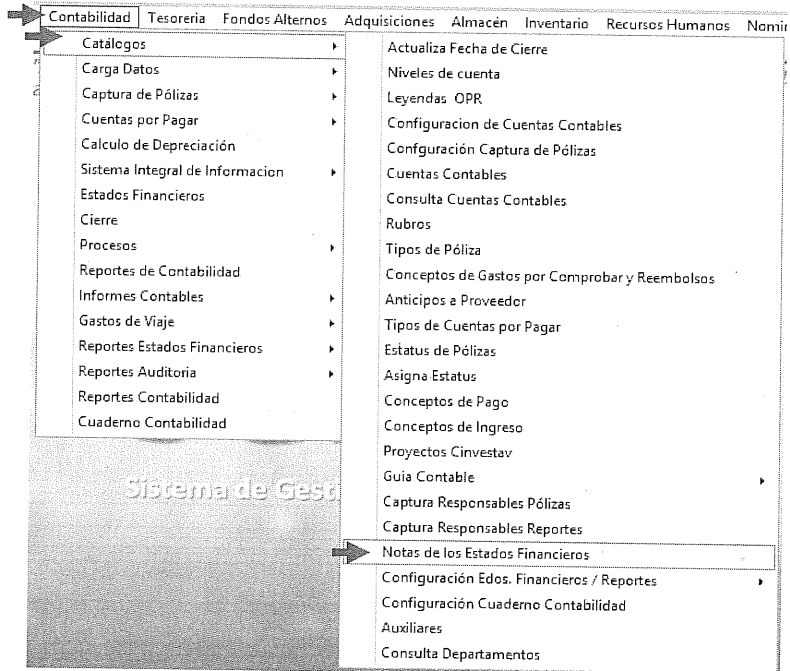


Figura 119. Acceso a Captura Responsables Reportes.

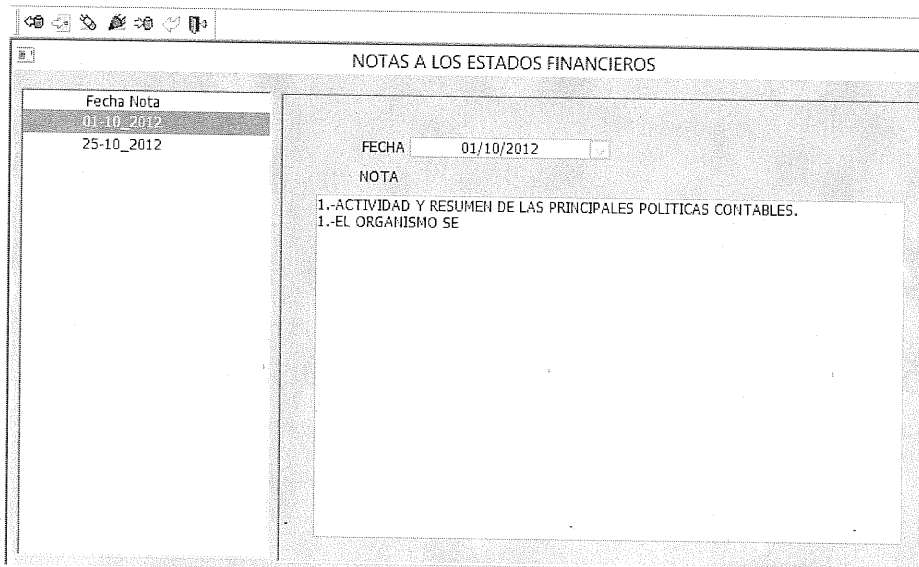


Figura 120. Notas a los Estados Financieros.

Notas a los Estados Financieros:


Es información complementaria relativa a datos generales, principios y políticas contables adoptadas, aclaraciones acerca de los riesgos, incertidumbres y variación de los precios que afectan sobre otros recursos y obligaciones no reconocidas en el Balance General.

1. Barra de herramientas.

2. **Alta:** Capture, los campos **Fecha** y **Nota** del panel derecho.


Puede realizar **Altas**, **Bajas** y **Modificaciones**, para todas estas acciones, guarde los cambios, pulsando el icono **Graba**.

Actualmente la información contenida en esta ventana, solo se utiliza como referencia o consulta, por el Área de Contabilidad.

| | | | |
|---|---|----------------------|------------|
|  CINVESTAV | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 116 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

1.28 Configuración Estados Financieros/Reportes.

| | | |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------|
| Fecha de Emisión: 28/Nov/2017 | Fecha de Revisión:09/Nov/2017 | Versión: 1.0 |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------|

| | | | |
|---|---|----------------------|------------|
|  CINVESTAV | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL | HOJA | 117 DE 353 |
| | COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES | SISTEMA | SGII |
| | GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUIA DE USUARIO | |

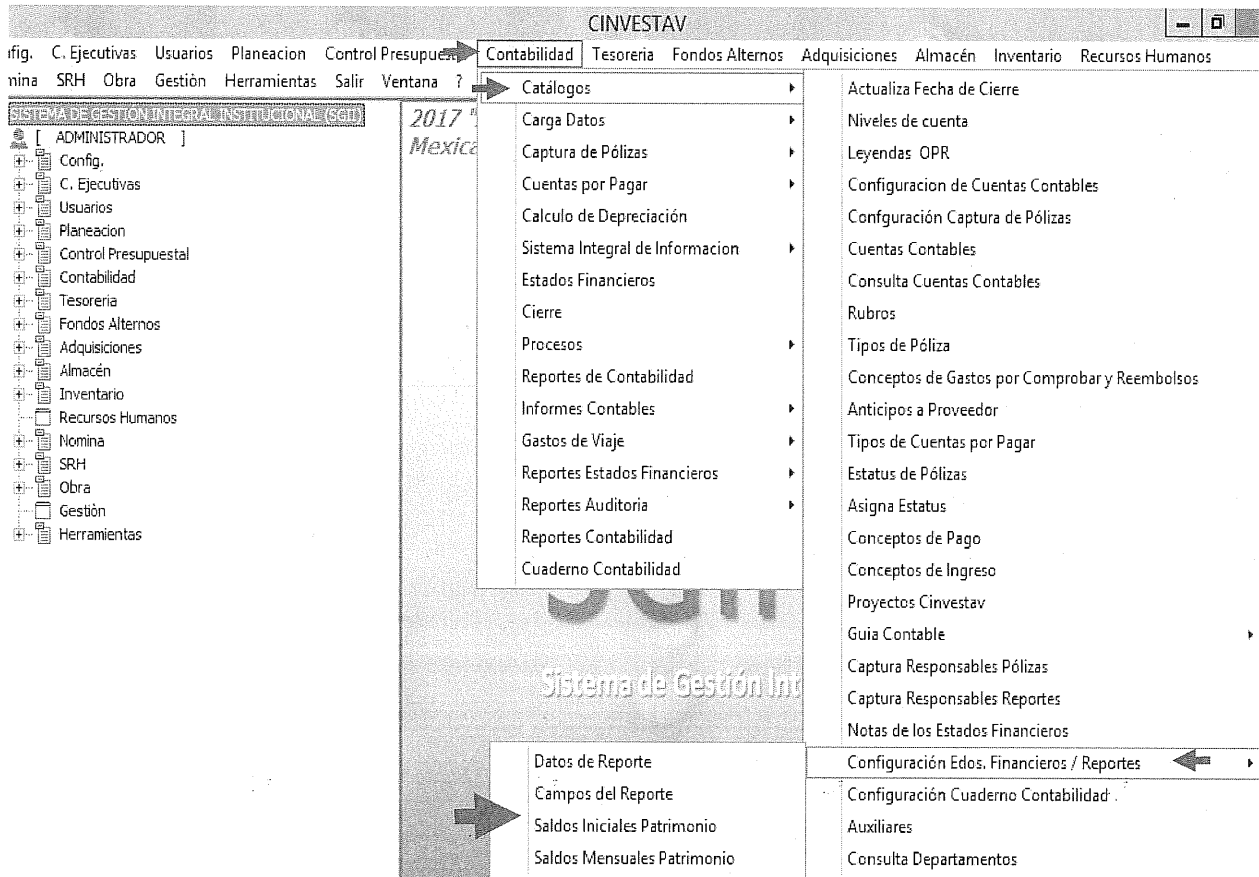


Figura 121. Acceso a Configuración Edos. Financieros / Reportes.

1. Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Catálogos > Configuración Edos. Financieros / Reportes.

2. En Configuración Edos. Financieros / Reportes, tiene las opciones:

- Datos de Reporte.
- Campos del Reporte.
- Saldos Iniciales Patrimonio.
- Saldos Mensuales Patrimonio.

Cada opción, se explica a continuación.

1.28.1 Datos del Reporte

- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Catálogos > Configuración Edos. Financieros / Reportes > Datos de Reporte
- El SGII abre la ventana **Nombre del Reporte**, se observa en la Figura 123.

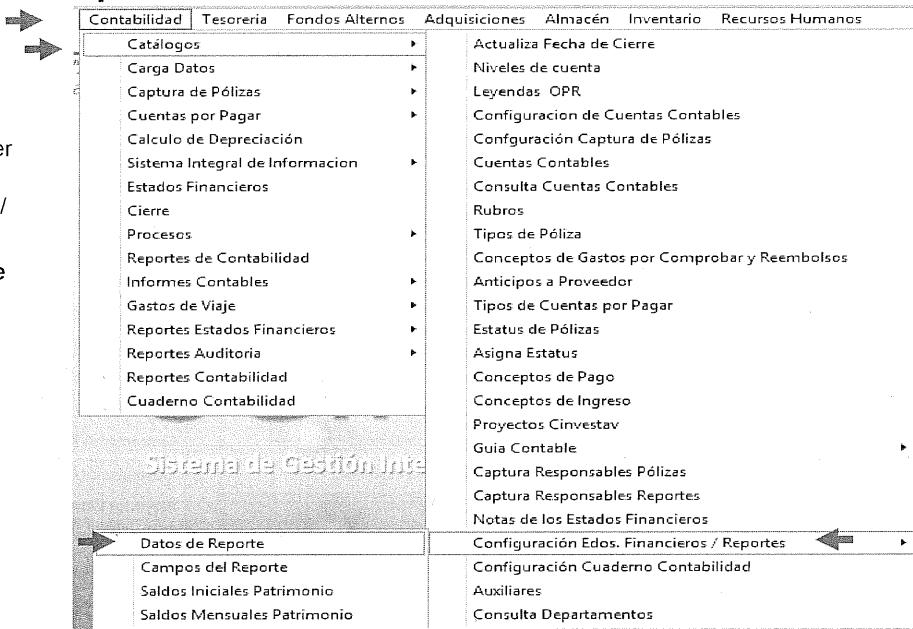


Figura 122. Acceso a Datos del Reporte.

The 'Nombre del Reporte' window displays the following information:

- ID Reporte: 1
- Nombre Reporte: REPORTE DE VARIACIÓN (EN LA HACIENDA PÚBLICA) EN EL PATRIMONIO
- Estatus: ACTIVO
- Tipo: ESTADO FINANCIERO

| ID Reporte | Nombre del Reporte | Estatus | Tipo |
|------------|--|---------|-------------------|
| 1 | REPORTE DE VARIACIÓN (EN LA HACIENDA PÚBLICA) EN EL PATRIMONIO | ACTIVO | ESTADO FINANCIERO |
| 7 | ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO | ACTIVO | ESTADO FINANCIERO |
| 25 | REPORTE DE DIARIO (CARATULAS) CON FECHA X MES | ACTIVO | REPORTE |
| 26 | REPORTE DIARIO INGRESOS / EGRESOS (CARATULAS) CON FECHA | ACTIVO | REPORTE |
| 27 | LIBRO MAYOR | ACTIVO | REPORTE |
| 28 | LIBRO DIARIO | ACTIVO | REPORTE |

Figura 123. Nombre del Reporte.

Nombre del Reporte.

Contiene los datos relacionados con los reportes de estado financiero que se manejan en el SGII.

La información refleja los tipos de reportes financieros que utiliza la institución.

Cuenta con la barra de herramientas para realizar alguna acción.

Puede realizar **Altas, Bajas**, de los registros, para todas estas acciones, guarde los cambios, pulsando el icono **Graba**.

Se recomienda no realizar ninguna modificación a la información contenida.

1.28.2 Campos del Reporte

- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Catálogos > Configuración Edos. Financieros / Reportes > Campos del Reporte
- El SGII abre la ventana **Campos que Integran el Reporte**, se observa en la Figura 125.

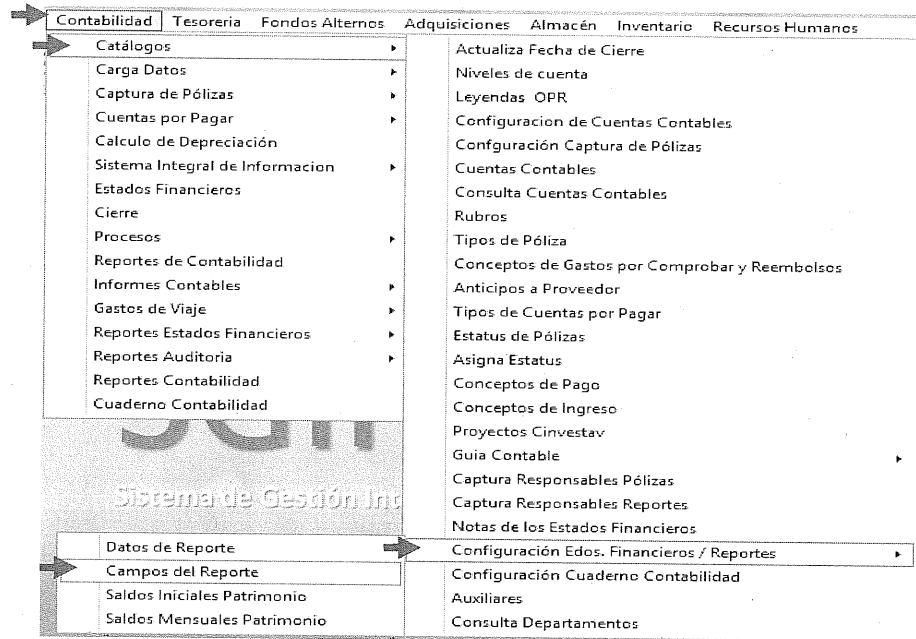


Figura 124. Acceso a Campos del Reporte.

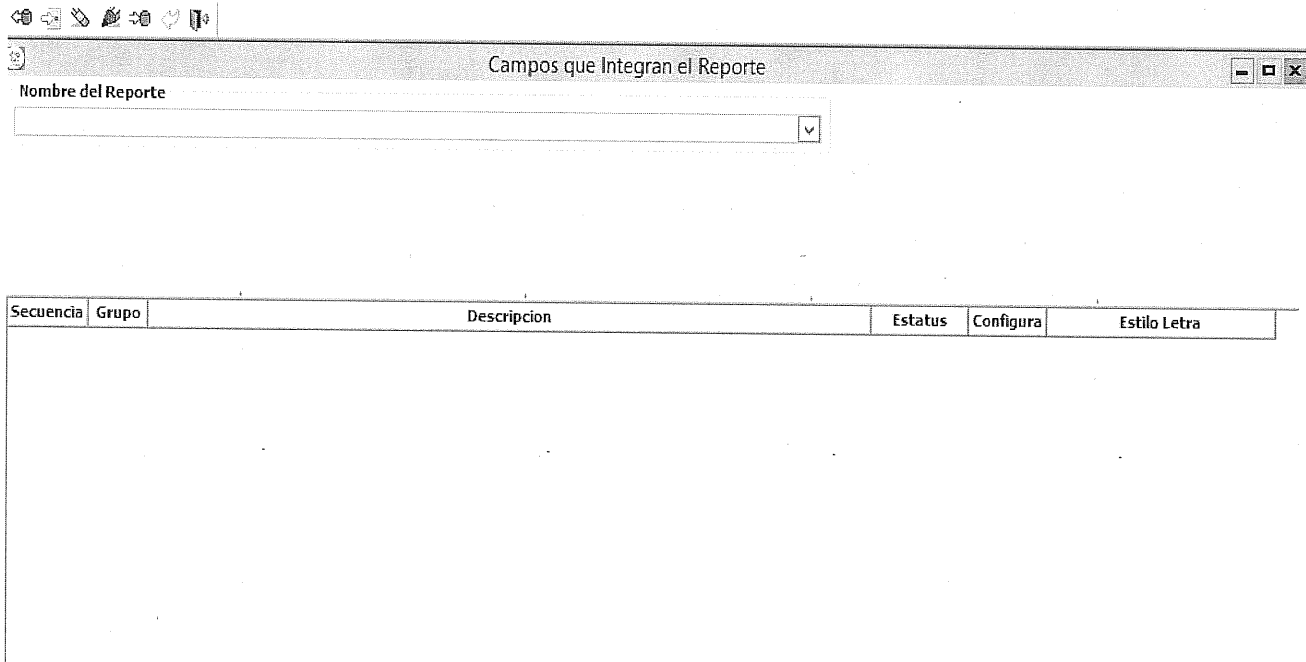


Figura 125. Ventana Campos que Integran el Reporte.

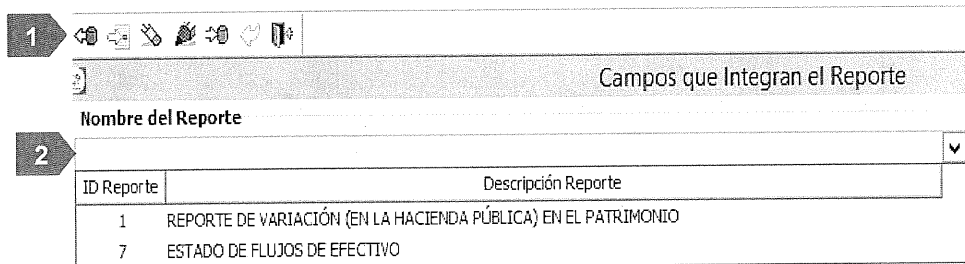


Figura 126. Ventana Campos que Integran el Reporte.

Campos que Integran el Reporte.

En esta ventana se configuran los campos necesarios para presentar el reporte que seleccione el usuario.

1. Barra de herramientas.
2. **Nombre del Reporte.** De la lista desplegable seleccione alguna de las opciones:
 - o Reporte de Variación (En la Hacienda Pública) en el Patrimonio.
 - o Estado de Flujos de Efectivo.

Reporte de Variación (En la Hacienda Pública) en el Patrimonio

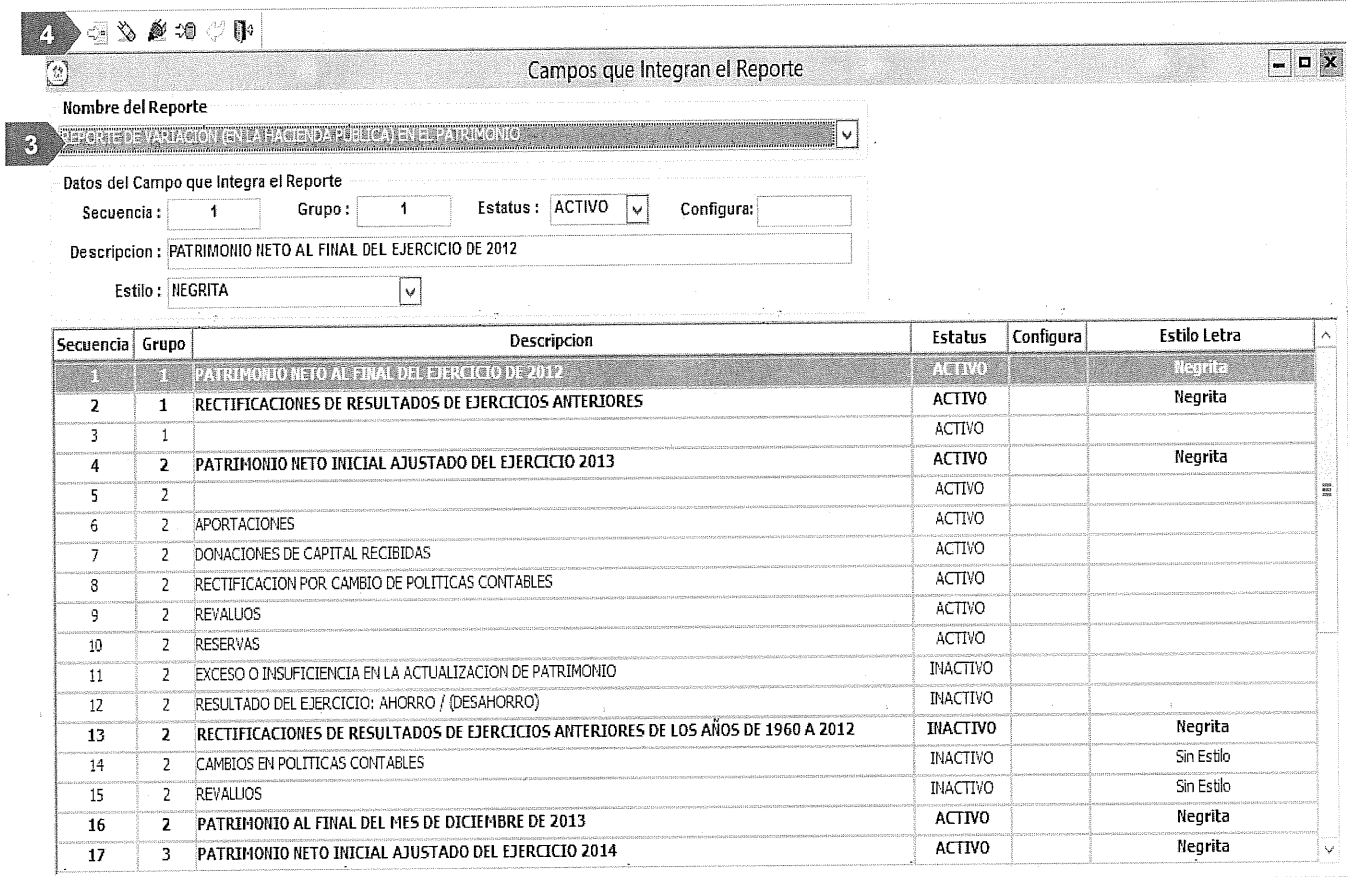


Figura 127. Reporte de Variación (En la Hacienda Pública) en el Patrimonio.

3. Seleccione, el Reporte de Variación (En la Hacienda Pública) en el Patrimonio, el sistema muestra la información relacionada con los campos, que contiene este reporte. Este reporte muestra los movimientos que se han dado durante un ejercicio, en las cuentas patrimoniales, tal como en el capital o aportaciones.
4. Si requiere añadir un campo más al reporte, de clic al icono **Alta**, el sistema habilita los campos para su captura. Defina cada uno de los campos estableciendo correctamente, como se mostrará la información cuando se emita este reporte. Guarde los cambios con el icono **Graba**.

Reporte Estado de Flujos de Efectivo

6

Campos que Integran el Reporte

5

Nombre del Reporte
ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

Datos del Campo que Integra el Reporte
 Secuencia: Grupo: Estatus: Configura:

Descripción: Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación
 Estilo:

| Secuencia | Grupo | Descripción | Estatus | Configura | Estilo Letra |
|-----------|-------|---|---------|-----------|----------------|
| 45 | 1 | | ACTIVO | 2 | Sin Estilo |
| 46 | 3 | Flujo de Efectivo de las Actividades de Financiamiento | ACTIVO | 0 | negrita |
| 47 | 3 | Origen | ACTIVO | 1 | negrita |
| 48 | 3 | Endeudamiento Neto | ACTIVO | 2 | Sin Estilo |
| 49 | 3 | Interno | ACTIVO | 3 | Sin Estilo |
| 50 | 3 | Externo | ACTIVO | 3 | Sin Estilo |
| 51 | 3 | Disminución de Activos Financieros, excluido el Efectivo y Equivalente | ACTIVO | 2 | Sin Estilo |
| 52 | 3 | Incremento de Otros Pasivos | ACTIVO | 2 | Sin Estilo |
| 53 | 3 | Aplicación | ACTIVO | 1 | negrita |
| 54 | 3 | Servicios de la Deuda | ACTIVO | 2 | Sin Estilo |
| 55 | 3 | Interno | ACTIVO | 3 | Sin Estilo |
| 56 | 3 | Externo | ACTIVO | 3 | Sin Estilo |
| 57 | 3 | Incremento de Activos Financieros, excluido el Efectivo y Equivalente | ACTIVO | 2 | Sin Estilo |
| 58 | 3 | Disminución de Otros Pasivos | ACTIVO | 2 | Sin Estilo |
| 59 | 3 | Flujo Neto de Efectivo por Actividades y Equivalentes | ACTIVO | 1 | negrita |
| 60 | 1 | | ACTIVO | 2 | Sin Estilo |
| 61 | 4 | Incremento (Disminución) Neta en el Ejercicio y Equivalentes de Efectivos | ACTIVO | 0 | negrita |

Figura 128. Reporte Estado de Flujos de Efectivo.

5. Seleccione, el Reporte Estados de Flujo de Efectivo, el sistema muestra la información relacionada con los campos, que contiene este reporte. Este reporte proporciona información de la capacidad de generar flujos de efectivo proveniente de operaciones, de actividades de inversión y de financiamiento; a través de este se puede analizar pago de compromisos: sueldos, proveedores, acreedores y dividendos.
6. Si requiere añadir un campo más al reporte, de clic al icono **Alta**, el sistema habilita los campos para su captura. Defina cada uno de los campos estableciendo correctamente, como se mostrará la información cuando se emita este reporte. Guarde los cambios con el icono **Graba**.

1.28.3 Saldos Iniciales Patrimonio.

- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Catálogos > Configuración Edos. Financieros / Reportes > Saldos Iniciales Patrimonio
- El SGII abre la ventana **Captura de Saldos Iniciales**, se observa en la Figura 130.

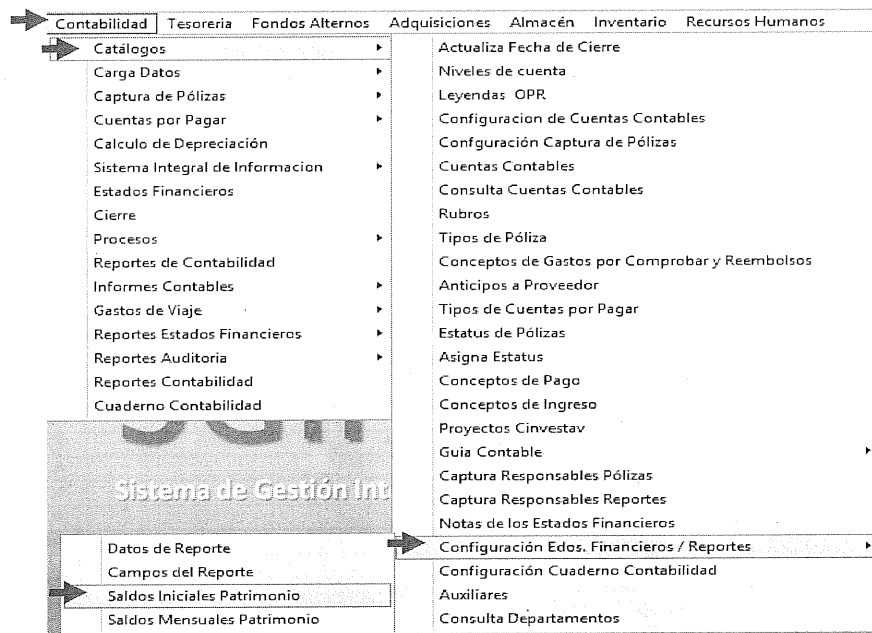


Figura 129. Acceso a Saldos Iniciales Patrimonio.

| Sec. | Gpo. | Descripción | Estatus | Patrimonio Contribuido | Patrimonio Generado de Ejercicios Ant. | Patrimonio Generado del Ejercicio | Ajuste por Cambio de Valor | Total |
|------|------|-------------|---------|------------------------|--|-----------------------------------|----------------------------|-------|
| | | | | | | | | |

Figura 130. Captura de Saldos Iniciales.

Reporte de Variación (En la Hacienda Pública) en el Patrimonio.

| Sec. | Gpo | Descripción | Estatus | Patrimonio Contribuido | Patrimonio Generado de Ejercicios Ant. | Patrimonio Generado del Ejercicio | Ajuste por Cambio de Valor | Total |
|------|-----|---|---------|------------------------|--|-----------------------------------|----------------------------|------------------|
| 3 | 1 | | Activo | | | | | |
| 4 | 2 | DOHACIONES DE CAPITAL RECIBIDAS | Activo | 332,572.00 | | | | 332,572.00 |
| 5 | 2 | | Activo | | | | | |
| 6 | 2 | ACTUALIZACIONES | Activo | | | | | .00 |
| 7 | 2 | RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES REFORMULADO | Activo | | 340,033,749.00 | -91,976,687.00 | | 248,057,062.00 |
| 8 | 2 | RECTIFICACION POR CAMBIO EN POLITICAS CONTABLES | Activo | | | | 141,100,121.00 | 141,100,121.00 |
| 9 | 2 | REVALUOS DE EJERCICIOS ANTERIORES | Activo | | | | -99,891,614.00 | -99,891,614.00 |
| 10 | 2 | SUPERAVID POR REVALUACION | Activo | | | | -33,851,187.00 | -33,851,187.00 |
| 16 | 2 | EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACION DEL PATRIMONIO | Activo | | | | | .00 |
| 17 | 3 | PATRIMONIO AL FINAL DEL EJERCICIO 2015 | Activo | 2,635,664,656.00 | -1,072,751,628.00 | -91,976,687.00 | 501,303,366.00 | 1,972,249,727.00 |
| 18 | 3 | | Activo | | | | | |
| 20 | 3 | REFORMULACION DE ESTADOS FINANCIEROS | Activo | | | | | .00 |
| 21 | 3 | AFORTACIONES | Activo | | | | | .00 |
| 22 | 3 | CONACIONES DE CAPITAL RECIBIDAS | Activo | 888.00 | | | | 888.00 |
| 23 | 3 | RECTIFICACION POR CAMBIO EN POLITICAS CONTABLES | Activo | | | | -5,033,392.00 | -5,033,392.00 |
| 24 | 3 | RESULTADO DEL EJERCICIO: AHORRO (DESAHORRO) | Activo | | | -24,274,698.00 | | -24,274,698.00 |
| 25 | 3 | RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES | Activo | | -91,976,687.00 | 91,976,687.00 | | .00 |
| 26 | 3 | REVALUOS DE EJERCICIOS ANTERIORES | Activo | | | | -20,429,408.00 | -20,429,408.00 |
| 27 | 3 | SUPERAVID POR REVALUACION | Activo | | | | 20,429,408.00 | 20,429,408.00 |
| 28 | 3 | EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACION DEL PATRIMONIO | Activo | | | | | .00 |
| 29 | 3 | PATRIMONIO AL FINAL DEL MES DE ENERO DE 2016 | Activo | 2,635,665,544.00 | -1,164,766,315.00 | -24,274,698.00 | 496,270,024.00 | 1,842,912,555.00 |
| 1 | 1 | PATRIMONIO NETO INICIAL AJUSTADO DEL EJERCICIO 2014 | Activo | 2,635,352,064.00 | -1,412,825,377.00 | .00 | 454,075,976.00 | 1,716,602,663.00 |
| 2 | 1 | AFORTACIONES | Activo | | | | | .00 |

Figura 131. Reporte de Variación (En la Hacienda Pública) en el Patrimonio

Captura de Saldos Iniciales (Reporte de Variación (En la Hacienda Pública) en el Patrimonio).

En esta ventana puede consultar y capturar los saldos iniciales del estado de variación al patrimonio. Todos los registros se llenan manualmente a partir de los saldos iniciales de Diciembre.

1. Abra la lista desplegable y seleccione el Reporte de Variación (En la Hacienda Pública) en el Patrimonio. Elija el año de consulta y la versión (AUDITADO: Utilizado para auditorías, en el mes de diciembre, los auditores emiten su dictamen y se hacen los ajustes solicitados. DEFINITIVO: Versión final una vez ejecutado el cierre. PREVIO: Utilizado para corregir saldos, y realizar ajustes antes del cierre definitivo).
2. De clic al botón **CONSULTAR**, el sistema muestra los campos con los saldos del estado de variación al patrimonio.
3. **Captura:** Si desea capturar el saldo de un campo, diríjase a la columna donde ingresará el saldo y de clic sobre el campo, ingrese el monto y de clic al botón **GUARDAR**.
4. Salga de la ventana, pulsando el botón **SALIR**.



Reporte Estado de Flujos de Efectivo

Captura de Saldos Iniciales

Reporte: ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO Año: 2017 Versión: DEFINITIVO

CONSULTAR GUARDAR SALIR

| Sec. | Gpo | Descripción | Estatus | Patrimonio Contribuido | Patrimonio Generado de Ejercicios Ant. | Patrimonio Generado del Ejercicio | Ajuste por Cambio de Valor | Total |
|------|-----|---|---------|------------------------|--|-----------------------------------|----------------------------|--------|
| 1 | 1 | PATRIMONIO NETO AL FINAL DEL EJERCICIO DE 2012 | Activo | | | | | |
| 2 | 1 | RECTIFICACIONES DE RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES | Activo | | | | | |
| 3 | 1 | | Activo | | | | | |
| 4 | 2 | PATRIMONIO NETO INICIAL AJUSTADO DEL EJERCICIO 2013 | Activo | | | | | |
| 5 | 2 | | Activo | | | | | |
| 6 | 2 | APORTACIONES | Activo | 10.00 | 100.00 | 50.00 | 20.00 | 180.00 |
| 7 | 2 | DONACIONES DE CAPITAL RECIBIDAS | Activo | | | | | |
| 8 | 2 | RECTIFICACION POR CAMBIO DE POLITICAS CONTABLES | Activo | | | | | |
| 9 | 2 | REVALUOS | Activo | | | | | |
| 10 | 2 | RESERVAS | Activo | | | | | |
| 16 | 2 | PATRIMONIO AL FINAL DEL MES DE DICIEMBRE DE 2013 | Activo | | | | | |
| 17 | 3 | PATRIMONIO NETO INICIAL AJUSTADO DEL EJERCICIO 2014 | Activo | | | | | |
| 18 | 3 | | Activo | | | | | |
| 20 | 3 | APORTACIONES | Activo | | | | | |
| 21 | 3 | DONACIONES DE CAPITAL RECIBIDAS | Activo | | | | | |
| 22 | 3 | RECTIFICACION POR CAMBIO EN POLITICAS CONTABLES | Activo | | | | | |
| 23 | 3 | RESULTADO DEL EJERCICIO: AHORRO (DESAHORRO) | Activo | | | | | |
| 24 | 3 | RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES | Activo | | | | | |
| 25 | 3 | REVALUOS | Activo | | | | | |
| 25 | 3 | RESERVAS | Activo | | | | | |
| 27 | 3 | EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACION DEL PATRIMONIO | Activo | | | | | |
| 28 | 3 | RECTIFICACION A LA CUENTA DE PATRIMONIO | Activo | | | | | |
| 29 | 3 | PATRIMONIO AL FINAL DEL MES DE ENERO DE 2014 | Activo | | | | | |

Figura 132. Reporte Estado de Flujos de Efectivo.

Captura de Saldos Iniciales (Estado de Flujos de Efectivo).

En esta ventana puede consultar y capturar los saldos iniciales del estado de flujos de efectivo.

- Al seleccionar el reporte Estado de Flujos de Efectivo con sus respectivos parámetros de consulta, no muestra registros para su configuración.
- Salga de la ventana, pulsando el botón **SALIR**.

1.28.4 Saldos Mensuales Patrimonio.

- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Catálogos > Configuración Edos. Financieros / Reportes > Saldos Mensuales Patrimonio
- El SGII abre la ventana **Captura de Saldos Mensuales**, se observa en la Figura 134.

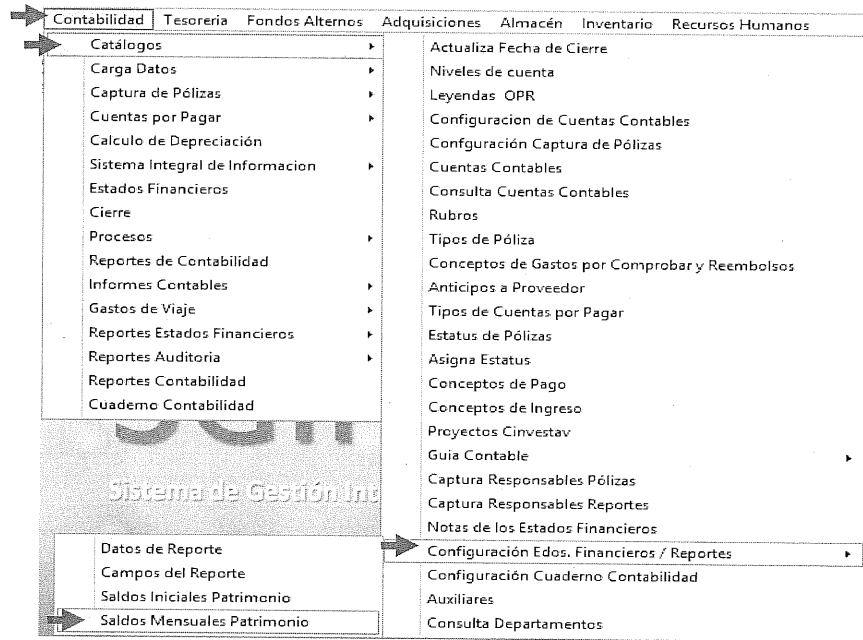


Figura 133. Acceso a Saldos Mensuales Patrimonio.

The screenshot shows a window titled 'Captura de Saldos Mensuales'. At the top, there are dropdown menus for 'Reporte:', 'Año:', 'Mes:', and 'Versión:'. To the right of these are three buttons: 'CONSULTAR', 'GUARDAR', and 'SALIR'. Below the dropdowns is a table with the following columns: 'Sec.', 'Gpo', 'Descripción', 'Estatus', 'Patrimonio Contribuido', 'Patrimonio Generado de Ejercicios Ant.', 'Patrimonio Generado del Ejercicio', 'Ajuste por Cambio de Valor', and 'Total'. The table body is currently empty.

Figura 134. Captura de Saldos Mensuales.

Reporte de Variación (En la Hacienda Pública) en el Patrimonio.

2

Captura de Saldos Mensuales

Reporte: REPORTE DE VARIACIÓN (EN LA HACIENDA PÚBLICA) EN EL PATRIMONIO
 Año: 2017
 Mes: Mayo
 Versión: DEFINITIVO
 CONSULTAR
 GUARDAR
 SALIR

| Sec. | Gpo | Descripción | Estatus | Patrimonio Contribuido | Patrimonio Generado de Ejercicios Ant. | Patrimonio Generado del Ejercicio | Ajuste por Cambio de Valor | Total |
|------|-----|---|---------|------------------------|--|-----------------------------------|----------------------------|------------------|
| 1 | 1 | PATRIMONIO NETO INICIAL AJUSTADO DEL EJERCICIO | Activo | 2,635,684,656.00 | -1,072,791,528.00 | -91,976,697.00 | 501,303,385.00 | 1,572,215,726.00 |
| 2 | 1 | APORTACIONES | Activo | | | | | .00 |
| 3 | 1 | | Activo | | | | | |
| 4 | 2 | DONACIONES DE CAPITAL RECIBIDAS | Activo | 11,615,960.00 | | | | 11,615,960.00 |
| 5 | 2 | | Activo | | | | | .00 |
| 6 | 2 | RECTIFICACION POR CAMBIO EN POLITICAS CONTABLES | Activo | | | | | .00 |
| 7 | 2 | RESULTADO DEL EJERCICIO: AHORRO/(DESAHORRO) | Activo | | | .00 | -33,999,242.00 | -33,999,242.00 |
| 8 | 2 | RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES | Activo | | -91,976,697.00 | 91,976,697.00 | .00 | .00 |
| 9 | 2 | RECTIFICACION A RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES | Activo | | | -26,114,273.00 | .00 | -26,114,273.00 |
| 10 | 2 | SUPERAVID POR REVALUACION | Activo | | | | .00 | .00 |
| 16 | 2 | EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACION DEL PATRIMONIO | Activo | | | | .00 | .00 |
| 17 | 3 | PATRIMONIO AL FINAL DEL EJERCICIO 2015 | Activo | 2,647,306,556.00 | -1,164,768,315.00 | -110,113,515.00 | 501,303,385.00 | 1,673,722,111.00 |
| 18 | 3 | | Activo | | | | | .00 |
| 20 | 3 | REFORMULACION DE ESTADOS FINANCIEROS | Activo | | | | | .00 |
| 21 | 3 | APORTACIONES | Activo | 1,830,150.00 | | | | 1,830,150.00 |
| 22 | 3 | DONACIONES DE CAPITAL RECIBIDAS | Activo | 704,095.00 | | | | 704,095.00 |
| 23 | 3 | RECTIFICACION POR CAMBIO EN POLITICAS CONTABLES | Activo | | | | .00 | .00 |
| 24 | 3 | RESULTADO DEL EJERCICIO: AHORRO/(DESAHORRO) | Activo | | | | 34,924,855.00 | 34,924,855.00 |
| 25 | 3 | RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES | Activo | | -33,999,242.00 | 33,999,242.00 | .00 | .00 |
| 26 | 3 | RECTIFICACION A RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES | Activo | | | -26,277,803.00 | .00 | -26,277,803.00 |
| 27 | 3 | REVALUOS DE EJERCICIOS ANTERIORES | Activo | | | | .00 | .00 |
| 28 | 3 | SUPERAVID POR REVALUACION | Activo | | | | .00 | .00 |
| 29 | 3 | PATRIMONIO AL FINAL DEL MES DE MAYO DE 2017 | Activo | 2,649,534,501.00 | -1,248,767,557.00 | -76,467,216.00 | 501,303,385.00 | 1,825,603,413.00 |

Figura 135. Reporte de Variación (En la Hacienda Pública) en el Patrimonio.

Captura de Saldos Mensuales (Reporte de Variación (En la Hacienda Pública) en el Patrimonio).

En esta ventana puede consultar y capturar los saldos mensuales del estado de variación al patrimonio.

- De las listas desplegadas, seleccione el **Reporte de Variación (En la Hacienda Pública) en el Patrimonio**, elija el **Año** de consulta, el **Mes** y la **Versión** (AUDITADO: Utilizado para auditorias, en el mes de diciembre, los auditores emiten su dictamen y se hacen los ajustes solicitados. DEFINITIVO: Versión final una vez ejecutado el cierre. PREVIO: Utilizado para corregir saldos, y realizar ajustes antes del cierre definitivo).
- De clic al botón **CONSULTAR**, el sistema muestra los campos configurados con los saldos del estado de variación al patrimonio.
- CAPTURA:** Cuando selecciona un año, mes y versión que aún no están capturados, el sistema informa mediante un aviso vea la Figura 136 (De clic en **Si** para proceder). Dirijase a la columna donde capturará el saldo y de clic sobre el campo, ingrese el monto y de clic al botón **GUARDAR**.

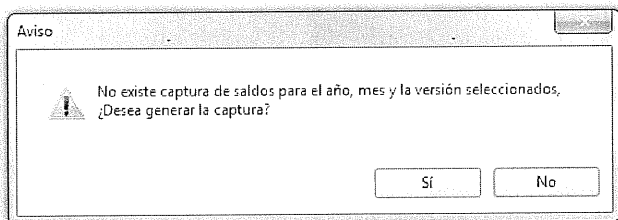


Figura 136. Aviso.



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO
POLITÉCNICO NACIONAL**
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD

| | |
|----------------------|------------|
| HOJA | 127 DE 353 |
| SISTEMA | SGII |
| FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| GUÍA DE USUARIO | |

1.29 Configuración Cuaderno de Contabilidad.

- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Catálogos > Configuración Cuaderno Contabilidad.
- El SGII abre la ventana **Índice Cuaderno**, se observa en la Figura 138.

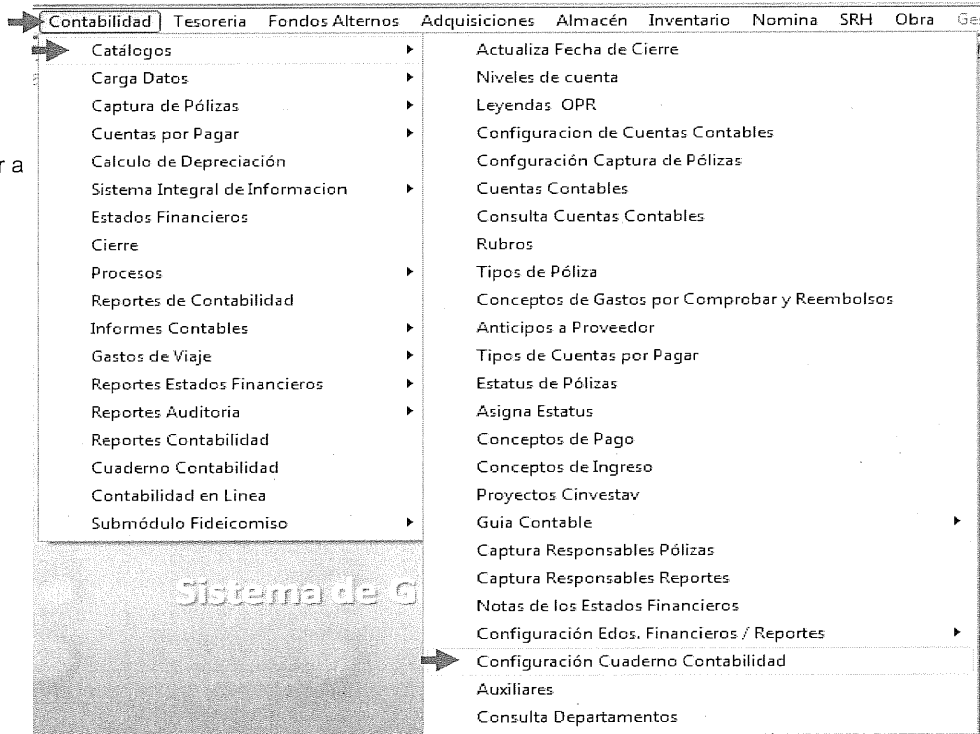


Figura 137. Acceso a Configuración Cuaderno Contabilidad.

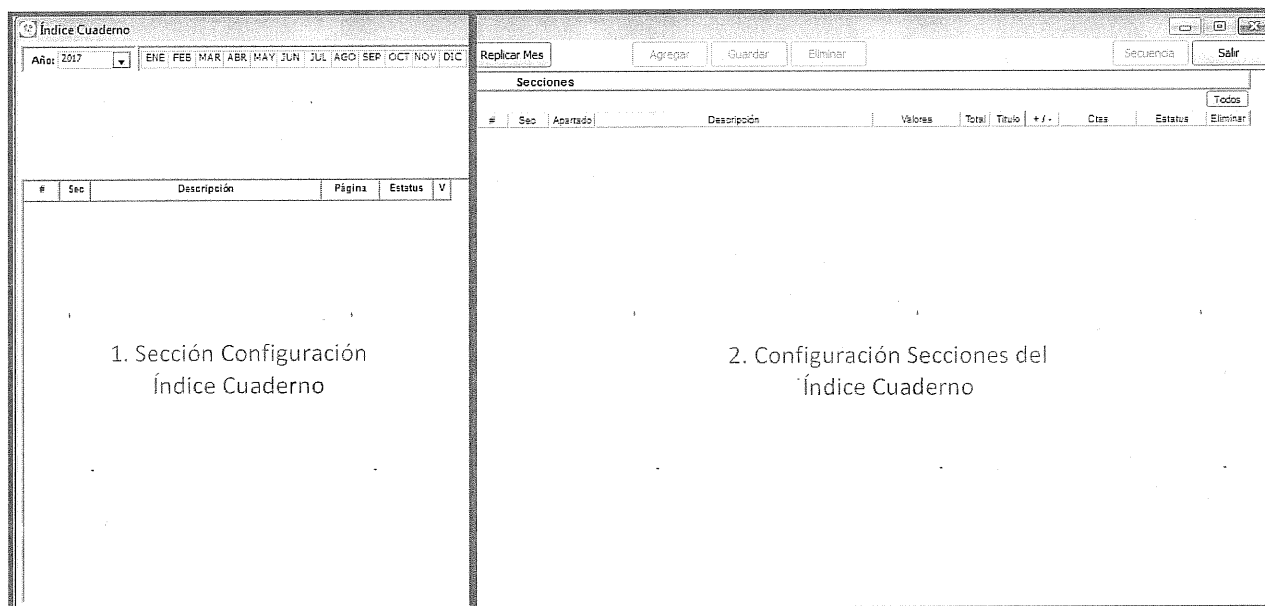



Figura 138. Índice Cuaderno.

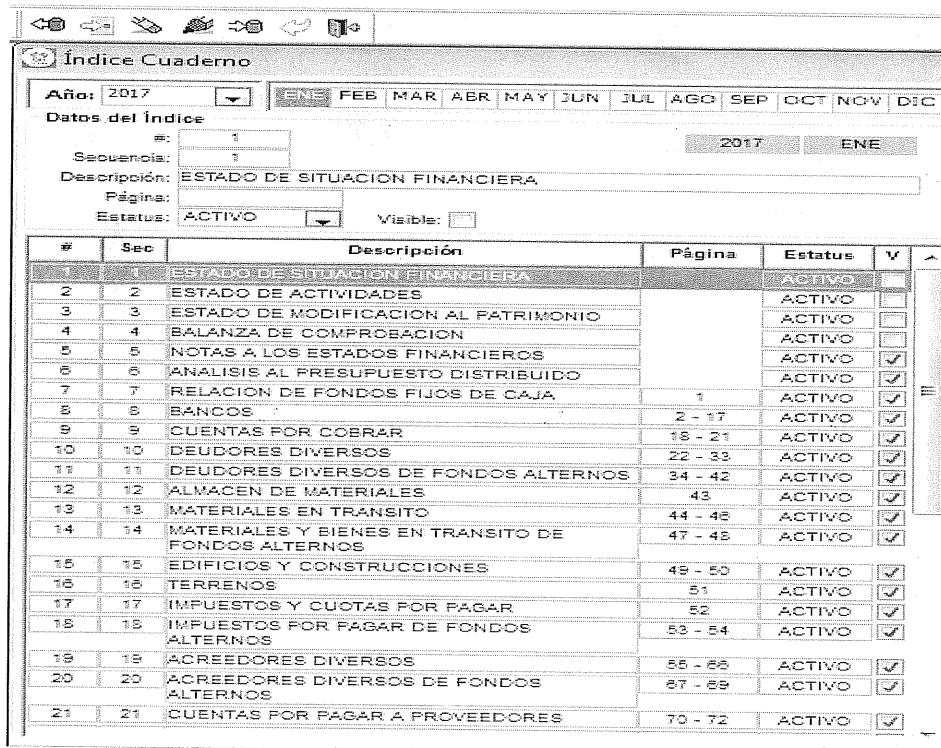
| | | | |
|---|--|----------------------|------------|
|  CINVESTAV | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 129 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

El cuaderno de contabilidad está conformado por varios reportes, los cuales reflejan el estado real de los movimientos generados en la institución, esto durante cierto periodo (mensual, trimestral, semestral, anual), según se necesite. Al conjunto de estos reportes se les denomina: Estados Financieros. Cada línea o renglón de la sección 1 (izquierda), tiene su correspondencia en la sección 2 (derecha). Es decir, por cada línea o renglón de la izquierda, emitirá su correspondiente reporte, previamente configurado en la derecha.

La ventana de **Configuración Cuaderno Contabilidad**, consta de 2 secciones principales para su configuración las cuales son:

1. **Sección Configuración Índice Cuaderno.**
2. **Configuración Secciones del Índice Cuaderno.**

A continuación se describen las secciones para entender sus campos y estructura.



Índice Cuaderno

Año: 2017 | ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC

Datos del Índice

#: 1 | 2017 | ENE

Secuencia: 1

Descripción: ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página:

Estatus: ACTIVO | Visible:

| # | Sec | Descripción | Página | Estatus | V |
|----|-----|--|---------|---------|-------------------------------------|
| 1 | 1 | ESTADO DE SITUACION FINANCIERA | | ACTIVO | <input type="checkbox"/> |
| 2 | 2 | ESTADO DE ACTIVIDADES | | ACTIVO | <input type="checkbox"/> |
| 3 | 3 | ESTADO DE MODIFICACION AL PATRIMONIO | | ACTIVO | <input type="checkbox"/> |
| 4 | 4 | BALANZA DE COMPROBACION | | ACTIVO | <input type="checkbox"/> |
| 5 | 5 | NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS | | ACTIVO | <input type="checkbox"/> |
| 6 | 6 | ANALISIS AL PRESUPUESTO DISTRIBUIDO | | ACTIVO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 7 | 7 | RELACION DE FONDOS FIJOS DE CAJA | 1 | ACTIVO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 8 | 8 | BANCOS | 2 - 17 | ACTIVO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 9 | 9 | CUENTAS POR COBRAR | 18 - 21 | ACTIVO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 10 | 10 | DEUDORES DIVERSOS | 22 - 33 | ACTIVO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 11 | 11 | DEUDORES DIVERSOS DE FONDOS ALTERNOS | 34 - 42 | ACTIVO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 12 | 12 | ALMACEN DE MATERIALES | 43 | ACTIVO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 13 | 13 | MATERIALES EN TRANSITO | 44 - 46 | ACTIVO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 14 | 14 | MATERIALES Y BIENES EN TRANSITO DE FONDOS ALTERNOS | 47 - 48 | ACTIVO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 15 | 15 | EDIFICIOS Y CONSTRUCCIONES | 49 - 50 | ACTIVO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 16 | 16 | TERRENOS | 51 | ACTIVO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 17 | 17 | IMPUESTOS Y CUOTAS POR PAGAR | 52 | ACTIVO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 18 | 18 | IMPUESTOS POR PAGAR DE FONDOS ALTERNOS | 53 - 54 | ACTIVO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 19 | 19 | ACREEDORES DIVERSOS | 55 - 66 | ACTIVO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 20 | 20 | ACREEDORES DIVERSOS DE FONDOS ALTERNOS | 67 - 69 | ACTIVO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 21 | 21 | CUENTAS POR PAGAR A PROVEEDORES | 70 - 72 | ACTIVO | <input checked="" type="checkbox"/> |



Replicar Mes Agregar Guardar Eliminar Secuencia Salir

Secciones

RELACION DE FONDOS FIJOS DE CAJA Todos


| # | Sec. | Apartado | Descripción | Valores | Total | Título | + / - | Ctas | Estatus | Eliminar |
|----|------|----------|---|---------|-------|--------|-------|---|---------|----------|
| 1 | 1 | | | | 0 | | | | ACTIVO | |
| 2 | 2 | | | | 0 | | | | ACTIVO | |
| 3 | 3 | | FONDO FIJO DE CAJA | | 0 | | | | ACTIVO | |
| 4 | 4 | | | | 0 | | | | ACTIVO | |
| 5 | 5 | | | | 0 | | | <input checked="" type="checkbox"/> Cuentas | ACTIVO | |
| 6 | 6 | | OFICINA DEL DIRECTOR | | 0 | | | <input checked="" type="checkbox"/> Cuentas | ACTIVO | |
| 7 | 7 | | OFNA.TITULAR ORGANO INTERNO DE CONTROL | | 0 | | | <input checked="" type="checkbox"/> Cuentas | ACTIVO | |
| 8 | 8 | | OFNA. DEL SUBDIR. DE ASUNTOS JURIDICOS | | 0 | | | <input checked="" type="checkbox"/> Cuentas | ACTIVO | |
| 9 | 9 | | OFICINA DEL SECRETARIO ACADEMICO | | 0 | | | <input checked="" type="checkbox"/> Cuentas | ACTIVO | |
| 10 | 10 | | OFICINA DEL SUBDIRECTOR DE INVESTIGACION | | 0 | | | <input checked="" type="checkbox"/> Cuentas | ACTIVO | |
| 11 | 11 | | OFNA DEL SUBDIR DE INTERCAMBIO ACADEMICO | | 0 | | | <input checked="" type="checkbox"/> Cuentas | ACTIVO | |
| 12 | 12 | | DEPARTAMENTO DE DIFUSION | | 0 | | | <input checked="" type="checkbox"/> Cuentas | ACTIVO | |
| 13 | 13 | | OFNA. DEL COORD. DE PROG. MULTIDISCIPLINARIOS | | 0 | | | <input checked="" type="checkbox"/> Cuentas | ACTIVO | |
| 14 | 14 | | PROG. DE DOCTORADO CIENTIFICO Y TECNOLOGICO | | 0 | | | <input checked="" type="checkbox"/> Cuentas | ACTIVO | |
| 15 | 15 | | PROG. DE DOCT. EN NANOCIENCIAS Y NANOTECNOLOGIA | | 0 | | | <input checked="" type="checkbox"/> Cuentas | ACTIVO | |
| 16 | 16 | | OFICINA DEL SECRETARIO DE PLANEACION | | 0 | | | <input checked="" type="checkbox"/> Cuentas | ACTIVO | |
| 17 | 17 | | OFNA. DEL SUBDIR. DE VINC. TECNOLOGICA | | 0 | | | <input checked="" type="checkbox"/> Cuentas | ACTIVO | |
| 18 | 18 | | OFIC. COORD. DE SERVS. BIBLIOGRAFICOS | | 0 | | | <input checked="" type="checkbox"/> Cuentas | ACTIVO | |
| 19 | 19 | | HEMEROTECA | | 0 | | | <input checked="" type="checkbox"/> Cuentas | ACTIVO | |
| 20 | 20 | | BIBLIOTECA DE CIENCIAS EXACTAS | | 0 | | | <input checked="" type="checkbox"/> Cuentas | ACTIVO | |
| 21 | 21 | | OFNA COORD DE SERVS DE COMPUTO E INFORMA | | 0 | | | <input checked="" type="checkbox"/> Cuentas | ACTIVO | |
| 22 | 22 | | UPEAL | | 0 | | | <input checked="" type="checkbox"/> Cuentas | ACTIVO | |
| 23 | 23 | | LABORATORIOS CENTRALES | | 0 | | | <input checked="" type="checkbox"/> Cuentas | ACTIVO | |
| 24 | 24 | | OFNA. DEL COORDINADOR DEL LABORATORIO AVANZADO DE NANOSCOPIA ELECTRONICA (LANE) | | 0 | | | <input checked="" type="checkbox"/> Cuentas | ACTIVO | |
| 25 | 25 | | OFICINA DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO | | 0 | | | <input checked="" type="checkbox"/> Cuentas | ACTIVO | |
| 26 | 26 | | OFNA. DEL SUBDIR. DE RECURSOS HUMANOS | | 0 | | | <input checked="" type="checkbox"/> Cuentas | ACTIVO | |
| 27 | 27 | | DEFARTAMENTO DE JARDIN INFANTIL | | 0 | | | <input checked="" type="checkbox"/> Cuentas | ACTIVO | |

Figura 139. Sección Configuración Índice Cuaderno.

1. Sección Configuración Índice Cuaderno.

En esta sección, se dan de alta los registros que conforman el índice para cada mes del cuaderno.

- **Barra de Herramientas:** Puede utilizar los iconos de la Barra de Herramientas.
- **Descripción:** Generada por el sistema, de acuerdo al concepto seleccionado por el Usuario, en el cuadro tabular.
- **Página:** Página del índice que indica la ubicación del documento.
- **Estatus:** Estado actual del índice.
- **V:** Indica que el índice aparecerá en la sección de **Notas a los Estados Financieros** en la consulta del Cuaderno de Contabilidad.

| | | | |
|---|--|----------------------|------------|
|  CINVESTAV | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 131 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

El cuaderno de contabilidad se genera con base a la siguiente estructura:

Reportes externos que conforman el Cuaderno y se utilizan únicamente para consulta.

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA. 2. ESTADO DE ACTIVIDADES. 3. ESTADO DE MODIFICACIONES AL PATRIMONIO. 4. BALANZA DE COMPROBACIÓN. |
|--|

Secciones en las cuales se capturan notas informativas que hacen alusión al mes que se está configurando o cerrando.

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 5. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS. 6. ANÁLISIS AL PRESUPUESTO DISTRIBUIDO. |
|--|

Secciones en las cuales se configuran cuentas contables con forme al mes que se está configurando.

7. RELACIÓN DE FONDOS FIJOS DE CAJA.

Se configura por Departamento.

| | |
|----------------------------|--------------------|
| 01-1-1-9-1-0-0001-00000-00 | FONDO FIJO DE CAJA |
|----------------------------|--------------------|

8. BANCOS.

Se configura por Subcuenta.

| | |
|-------------------|---------------------------------|
| 01-1-1-3-1-0-0001 | BANCOS CINVESTAV ZACATENCO |
| 01-1-1-3-2-0-0001 | BANCOS FONDOS ALTERNOS |
| 01-1-1-3-2-0-0002 | BANCOS FONDOS UNIDADES FORÁNEAS |

9. CUENTAS POR COBRAR.

Se configura por Subcuenta.

| | |
|-------------------|-------------------------------------|
| 01-1-2-2-1-0-0002 | ORGANIZACIONES PARTICULARES |
| 01-1-2-2-5-0 | CUENTAS POR COBRAR DE LA FEDERACIÓN |
| 01-1-2-2-9-0-0004 | UNIDADES FORÁNEAS |

10. DEUDORES DIVERSOS.

Se configura por Subcuenta.

| | |
|----------------------------|-------------------------------------|
| 01-1-2-3-1-0-0002 | FUNCIONARIO Y EMPLEADOS |
| 01-1-2-3-1-0-0003 | ANTICIPO PARA CONTRATOS |
| 01-1-2-3-1-0-0004 | CARTERA LITIGIOSA |
| 01-1-2-3-1-0-0005 | P/ GASTOS DE PASAJE Y VIÁTICOS |
| 01-1-2-3-1-0-0006 | ANTICIPO PARA COMPRAS Y GASTOS |
| 01-1-2-3-1-0-0007 | UNIDADES FORÁNEAS |
| 01-1-6-1-1-0-0001-00000-00 | PROVISIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES. |



Secciones en las cuales se configuran cuentas contables con forme al mes que se está configurando.

11. DEUDORES DIVERSOS DE FONDOS ALTERNOS.

Se configura por Subcuenta.

| | |
|----------------------------|--|
| 01-1-2-3-2-0-0001 | DEUDORES DIVERSOS DE FONDOS ALTERNOS |
| 01-1-2-3-2-0-0002 | CARTERA LITIGIOSA DE FONDOS ALTERNOS |
| 01-1-2-3-2-0-0005 | PASAJES Y VIÁTICOS DE FONDOS ALTERNOS |
| 01-1-2-3-2-0-0006 | ANTICIPO P/COMPRAS Y GTOS EDOS. ALTERNOS |
| 01-1-2-3-2-0-0007-00578-00 | UNIDADES FORÁNEAS |
| 01-1-2-3-2-0-0008-00578-00 | |
| 01-1-2-3-2-0-0009-00578-00 | |
| 01-1-2-3-2-0-0010-00578-00 | |
| 01-1-2-3-2-0-0011-00433-00 | |
| 01-1-2-3-2-0-0011-00578-00 | |
| 01-1-2-3-2-0-0012-00578-00 | |
| 01-1-2-3-2-0-0013-00578-00 | |
| 01-1-2-3-2-0-0014-00578-00 | |
| 01-1-2-3-2-0-0015-00578-00 | |

12. ALMACÉN DE MATERIALES.

Se configura por Subcuenta.

| | |
|----------------------------|---|
| 01-1-5-1-1-0-0001-00001-00 | MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES. |
| 01-1-1-3-2-0-0001-00002-00 | |
| 01-1-5-1-3-0-0001-00001-00 | MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN. |
| 01-1-5-1-3-0-0001-00002-00 | |
| 01-1-5-1-4-0-0001-00001-00 | PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO. |
| 01-1-5-1-4-0-0001-00002-00 | |
| 01-1-5-1-5-0-0001-00001-00 | COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS |
| 01-1-5-1-5-0-0001-00002-00 | |
| 01-1-5-1-6-0-0001-00001-00 | VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS |
| 01-1-5-1-6-0-0001-00002-00 | |
| 01-1-5-1-7-0-0001-00001-00 | MATERIALES Y SUMINISTROS DE SEGURIDAD |
| 01-1-5-1-7-0-0002-00002-00 | |
| 01-1-5-1-8-0-0001-00001-00 | HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES PARA CONSUMO |
| 01-1-5-1-8-0-0002-00002-00 | |



13. MATERIALES EN TRÁNSITO.

Se configura por Subcuenta.

| | |
|-------------------|---|
| 01-1-4-5-1-0-0008 | MATERIALES EN TRÁNSITO |
| 01-1-4-5-2-0-0008 | MATERIALES EN TRÁNSITO EJERCICIO ANTERIORES |

14. MATERIALES Y BIENES EN TRÁNSITO DE FONDOS ALTERNOS.

Se configura por Subcuenta.

| | |
|----------------------------|-----------------------------|
| 01-1-4-5-3-0-0001-00085-00 | PROYECTO UNIDAD GUADALAJARA |
| 01-1-4-5-3-0-0001-00111-00 | MONTERREY |
| 01-1-4-5-3-0-0001-00083-00 | PROYECTOS UNIDAD MÉRIDA |
| 01-1-4-5-3-0-0001-00093-00 | UNIDAD IRAPUATO |
| 01-1-4-5-3-0-0007-00352-05 | EQUIPO DE LABORATORIO |

15. EDIFICIOS Y CONSTRUCCIONES.

Se configura por Subcuenta.

| | |
|----------------------------|--|
| 01-2-3-3-1-0-5800-58301-00 | EDIFICIOS NO HABITACIONALES |
| 01-2-3-3-2-0-0001-00000-00 | RE EXPRESIÓN DE EDIFICIOS NO HABITACIONALES |
| 01-2-6-1-2-1-0001-00000-00 | DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EDIFICIOS |
| 01-2-6-1-2-2-0001-00000-00 | RE EXPRESIÓN DE LA DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EDIFICIOS |
| 01-2-3-6-1-1-6200-62201-00 | OBRAS CONSTRUC. P/EDIFICIOS NO HABITACIONALES. |
| 01-2-3-6-1-1-6200-62905-00 | OTROS SERV. RELACIONADOS CON OBRAS PUB |
| 01-2-3-620-0000 | RE EXPRESIÓN DE CONSTRUCCIONES EN PROCESO |

16. TERRENOS.

Se configura por Subcuenta.

| | |
|----------------------------|--------------------------|
| 01-2-3-1-1-0-5800-58101-00 | TERRENOS |
| 01-2-3-1-2-0-0001-00001-00 | RE EXPRESIÓN DE TERRENOS |

17. IMPUESTOS Y CUOTAS POR PAGAR.

Se configura por Subcuenta.

| | |
|-------------------|---|
| 02-1-1-7-1-1-0001 | IMPUESTOS Y CUOTAS POR PAGAR |
| 02-1-1-7-2-1-0001 | RETENCIONES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL POR PAGAR |
| 02-1-1-7-3-1-0001 | IMPUESTOS Y DERECHOS POR PAGAR A CORTO PLAZO |
| 02-1-1-7-5-1-0001 | IMPUESTOS SOBRE NÓMINAS Y OTROS QUE DERIVAN |
| 02-1-1-7-9-1-0001 | OTRAS RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR |



18. IMPUESTOS POR PAGAR DE FONDOS ALTERNOS.

Se configura por Subcuenta.

| | |
|-------------------|---|
| 02-1-1-7-9-2-0001 | IMPUESTOS POR PAGAR DE FONDOS ALTERNOS |
| 02-1-1-7-9-3-0001 | OTRAS RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR. |

19. ACREEDORES DIVERSOS.

Se configura por Subcuenta.

| | |
|-------------------|---------------------|
| 02-1-1-1-1-0-0003 | SUELDOS POR PAGAR |
| 02-1-1-1-2-0-0005 | EMPLEADOS DE NÓMINA |

| | |
|-------------------|---------------------|
| 02-1-1-2-5-0-0001 | ACREEDORES DIVERSOS |
| 02-1-1-2-5-0-0015 | |

20. ACREEDORES DIVERSOS POR FONDOS ALTERNOS.

Se configura por Subcuenta.

| | |
|-------------------|--|
| 02-1-1-2-6-0-0001 | ACREEDORES DIVERSOS DE FONDOS ALTERNOS |
|-------------------|--|

21. CUENTAS POR PAGAR A PROVEEDORES.

Se configura por Subcuenta.

| | |
|-------------------|----------------------|
| 02-1-1-2-1-0-0001 | PROVEEDORES DEL PAÍS |
|-------------------|----------------------|

22. PROVEEDORES PAÍS DE FONDOS ALTERNOS.

Se configura por Subcuenta.

| | |
|-------------------|---|
| 02-1-1-2-2-0-0001 | PROVEEDORES DEL PAÍS DE FONDOS ALTERNOS |
|-------------------|---|

23. INGRESOS POR FUENTES PROPIAS.

Se configura por Departamento.

| | |
|----------------------------|-------------------------------------|
| 04-1-7-3-1-0-0002-00000-00 | IMPARTICIÓN DE CURSOS EXENTOS |
| 04-1-7-3-2-0-0001-00000-00 | PRESTACIONES DE SERVICIOS GRABABLES |
| 04-1-7-3-2-0-0003-00000-00 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXENTOS |
| 04-1-7-3-3-0-0001-00001-00 | VENTAS DE MAPAS |
| 04-1-7-3-3-0-0001-00003-00 | VENTAS DIVERSAS |
| 04-1-7-3-3-0-0002-00001-00 | VENTA DE ANIMALES |
| 04-1-7-3-3-0-0002-00002-00 | VENTA DE LIBROS Y PUBLICACIONES |
| 04-1-7-3-3-0-0002-00003-00 | VENTA DE SUSCRIPCIONES |
| 04-1-7-3-4-0-0001-00001-00 | VENTA DE BASES |
| 04-1-7-3-4-0-0001-00003-00 | DONATIVO DE MÁQUINAS DE REFRESCOS |
| 04-1-7-3-4-0-0001-00004-00 | OTROS INGRESOS |
| 04-1-7-3-4-0-0002-00001-00 | ENTERO A TESORO DE BASES |
| 04-1-7-3-4-0-0002-00005-00 | SINIESTROS |
| 04-1-7-3-4-0-0002-00009-00 | ANTIGÜEDAD DE SALDOS |
| 04-1-7-3-4-0-0001-00011-00 | REGALÍAS |
| 04-1-7-3-4-0-0001-00012-00 | OTROS INGRESOS |



24. INGRESOS DE FONDOS ALTERNOS.

Se configura por Subcuenta.

| | |
|-------------------|-----------------------------|
| 04-3-9-9-1-0-0001 | INGRESOS DE FONDOS ALTERNOS |
|-------------------|-----------------------------|

25. OTROS INGRESOS DE FONDOS ALTERNOS.

Se configura por Subcuenta.

| | |
|-------------------|-----------------------------------|
| 04-3-9-9-2-0-0001 | OTROS INGRESOS DE FONDOS ALTERNOS |
|-------------------|-----------------------------------|

26. SERVICIOS PERSONALES.

Se configura por Departamento y Subcuenta.

| | |
|--------------|--|
| 05-1-1-1-1-0 | REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE |
| 05-1-1-2-1-0 | REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO |
| 05-1-1-3-1-0 | REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES |
| 05-1-1-4-1-0 | SEGURIDAD SOCIAL |
| 05-1-1-5-1-0 | OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS |
| 05-1-1-6-1-0 | PAGOS DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS |

27. MATERIALES Y SUMINISTROS.

Se configura por Departamento y Subcuenta.

| | |
|--------------|--|
| 05-1-2-1-1-0 | MATERIALES DE ADMÓN. EMISIÓN DE DOC. Y ARTS. OFICIALES |
| 05-1-2-2-1-0 | ALIMENTOS Y UTENSILIOS |
| 05-1-2-3-1-0 | MATERIALES PRIMAS Y MATER. PROD Y COMERCIALIZACIÓN |
| 05-1-2-4-1-0 | MATERIALES Y ARTS. DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN |
| 05-1-2-5-1-0 | PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO |
| 05-1-2-6-1-0 | COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS |
| 05-1-2-7-1-0 | VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS PROTECCIÓN Y ART. DEP. |
| 05-1-2-9-1-0 | HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MEN. |

28. SERVICIOS GENERALES.

Se configura por Departamento y Subcuenta.

| | |
|--------------|---|
| 05-1-3-1-1-0 | SERVICIOS BÁSICOS |
| 05-1-3-2-1-0 | SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO |
| 05-1-3-3-1-0 | SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS |
| 05-1-3-4-1-0 | SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES |
| 05-1-3-5-1-0 | SERVICIOS INSTALAC, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO CONSERV. |
| 05-1-3-7-1-0 | SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS |
| 05-1-3-8-1-0 | SERVICIOS OFICIALES |
| 05-1-3-9-1-0 | OTROS SERVICIOS GENERALES |



Cinvestav

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
 COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
 GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD

| | |
|----------------------|------------|
| HOJA | 136 DE 353 |
| SISTEMA | SGII |
| FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| GUÍA DE USUARIO | |

29. TRANS. ASIGNACIÓN, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS.

Se configura por Departamento y Subcuenta.

| | |
|----------------------------|--|
| 05-2-4-2-1-0-4300-43901-00 | SUBSIDIOS PARA CAPACITACIÓN Y BECAS |
| 05-2-4-2-1-0-4400-44102-00 | GASTOS POR SERV. DE TRASLADO DE PERSONAS |

30. SERVICIOS PERSONALES DE FONDOS ALTERNOS.

Se configura por Departamento y Subcuenta.

| | |
|--------------|---|
| 05-1-1-4-2-0 | SERVICIOS PERSONALES DE FONDOS ALTERNOS |
| 05-1-1-2-2-0 | |
| 05-1-1-3-2-0 | |

31. MATERIALES Y SUMINISTROS DE FONDOS ALTERNOS.

Se configura por Departamento y Subcuenta.

| | |
|--------------|--|
| 05-1-2-1-2-0 | MATERIALES DE ADMÓN. EMISIÓN DOC. Y ARTS. OFICIALES DE |
| 05-1-2-2-2-0 | ALIMENTOS Y UTENSILIOS DE FONDOS ALTERNOS |
| 05-1-2-3-2-0 | MATERIAS PRIMAS Y MATER. PROD. Y COMERCIALIZ. DE F. ALTERNOS |
| 05-1-2-4-2-0 | MATERIALES Y ARTS. DE CONSTRUCCIÓN Y REPAR. DE F. ALTERNOS |
| 05-1-2-5-2-0 | PROD. QUÍMICOS, FARMACEUT. Y DE LABORATORIO DE FONDOS |
| 05-1-2-6-2-0 | COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y AUDITIVOS. |
| 05-1-2-7-2-0 | VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS PROTEC. Y ARTS. DEP. |
| 05-1-2-9-2-0 | HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MEN. |

32. SERVICIOS GENERALES DE FONDOS ALTERNOS.


Se configura por Departamento y Subcuenta.

| | |
|--------------|--|
| 05-1-3-1-2-0 | SERVICIOS BÁSICOS DE FONDOS ALTERNOS |
| 05-1-3-2-2-0 | SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO FONDOS ALTERNOS |
| 05-1-3-3-2-0 | SERVICIOS PROFES. CIENTÍFICOS. TÉCNICOS Y OTROS SERV. D FONDOS |
| 05-1-3-4-2-0 | SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERC. DE FONDOS |
| 05-1-3-5-2-0 | SERV. INSTALAC. REPARACI. MTTTO Y CONSERV. DE FONDO ALTERNOS |
| 05-1-3-7-2-0 | SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS DE FONDOS ALTERNOS |
| 05-1-3-8-2-0 | SERVICIOS OFICIALES DE FONDOS ALTERNOS |
| 05-1-3-9-2-0 | OTROS SERVICIOS GENERALES |

33. TRANS. ASIGNACIÓN, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS DE FONDOS ALTERNOS.

Se configura por Departamento y Subcuenta.

| | |
|----------------------------|-------------------------------------|
| 05-2-4-2-2-0-4300-43901-00 | SUBSIDIOS PARA CAPACITACIÓN Y BECAS |
|----------------------------|-------------------------------------|

| | | | |
|---|--|----------------------|------------|
|  CINVESTAV | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 137 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

Captura de Información Para la Configuración del Índice y de las Secciones con sus Cuentas.

1. Captura Individual de Registros.

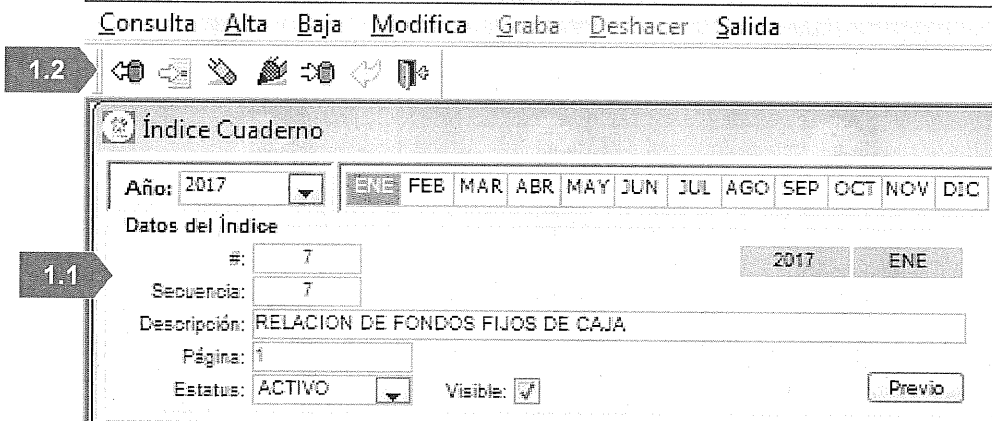


Figura 141. Índice Cuaderno.

1.1 Captura del Índice.

- Seleccione Año y mes en el que agregará el registro.
- De clic al icono **Alta** para agregar un nuevo registro. Realizada la acción anterior en la sección **Datos del Índice** se habilitan los campos a configurar.
- **#** Número consecutivo generado automáticamente por el sistema. Este número no se puede editar.
- **Secuencia:** Capture el número de secuencia en el cual aparecerá en el índice. Es necesario que no existan números de secuencia repetidos para que la información se despliegue correctamente.
- **Descripción:** Capture la descripción del índice.
- **Página:** Capture el número o números de página donde se mostrará la información del índice.
- **Estatus:** Seleccione de la lista desplegable el estatus del índice, por default el estatus es **ACTIVO**.
ACTIVO – El índice se toma en cuenta para desplegar la información.
INACTIVO – El índice NO se toma en cuenta para desplegar la información.
- **Visible:** Indica si la cuenta se muestra en la parte **Secciones**.
- **Botón Previo:** Este botón muestra un previo del reporte después de la configuración de las cuentas.
- Guarde la información configurar con el icono **Graba**.

1.2 Funcionalidades.

- Puede realizar cambios a los registros agregados con ayuda de la barra de herramientas, como:
Deshacer: para anular el cambio más reciente sobre el registro, **Modificar:** por sí ocurrió un error en la configuración del registro y **Borrar:** en donde podrá eliminar el registro seleccionado y el sistema le pedirá la confirmación para ejecutar la acción.



2. Captura de Secciones del Índice.

Conforme los registros se van configurando, estos se van desplegando secuencialmente, y los puede ver en la sección del listado de Índices.

| # | Sec | Descripción | Página | Estatus | V |
|----|-----|--|---------|---------|-------------------------------------|
| 2 | 2 | ESTADO DE ACTIVIDADES | | ACTIVO | <input type="checkbox"/> |
| 3 | 3 | ESTADO DE MODIFICACION AL PATRIMONIO | | ACTIVO | <input type="checkbox"/> |
| 4 | 4 | BALANZA DE COMPROBACION | | ACTIVO | <input type="checkbox"/> |
| 5 | 5 | NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS | | ACTIVO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 6 | 6 | ANALISIS AL PRESUPUESTO DISTRIBUIDO | | ACTIVO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 7 | 7 | RELACION DE FONDOS FIJOS DE CAJA | 1 | ACTIVO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 8 | 8 | BANCOS | 2 - 17 | ACTIVO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 9 | 9 | CUENTAS POR COBRAR | 18 - 21 | ACTIVO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 10 | 10 | DEUDORES DIVERSOS | 22 - 33 | ACTIVO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 11 | 11 | DEUDORES DIVERSOS DE FONDOS ALTERNOS | 34 - 42 | ACTIVO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 12 | 12 | ALMACEN DE MATERIALES | 43 | ACTIVO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 13 | 13 | MATERIALES EN TRANSITO | 44 - 46 | ACTIVO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 14 | 14 | MATERIALES Y BIENES EN TRANSITO DE FONDOS ALTERNOS | 47 - 48 | ACTIVO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 15 | 15 | EDIFICIOS Y CONSTRUCCIONES | 49 - 50 | ACTIVO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 16 | 16 | TERRENOS | 51 | ACTIVO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 17 | 17 | IMPUESTOS Y CUOTAS POR PAGAR | 52 | ACTIVO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 18 | 18 | IMPUESTOS POR PAGAR DE FONDOS ALTERNOS | 53 - 54 | ACTIVO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 19 | 19 | ACREEDORES DIVERSOS | 55 - 56 | ACTIVO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 20 | 20 | ACREEDORES DIVERSOS DE FONDOS ALTERNOS | 57 - 59 | ACTIVO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 21 | 21 | CUENTAS POR PAGAR A PROVEEDORES | 70 - 72 | ACTIVO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 22 | 22 | PROVEEDORES PAIS DE FONDOS ALTERNOS | 73 | ACTIVO | <input checked="" type="checkbox"/> |

Seleccione el Índice, al cual se desea configurar las secciones.

Figura 142. Índice Cuaderno.

| # | Sec. | Apartado | Descripción | Valores | Total | Título | + / - | Ctas | Estatus | Eliminar |
|---|------|----------|---------------------------------|---------|-------|--------|-------|------|---------|--------------------------|
| 1 | | | NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS | | | 0 | | | ACTIVO | <input type="checkbox"/> |

Figura 143. Configuración Secciones del Índice Cuaderno.

En la sección **Configuración Secciones del Índice Cuaderno**, de clic al botón **Agregar**, automáticamente se habilitan los campos para su configuración (captura). Vea la Figura 144 donde continúa la configuración.

Replicar Mes Agregar **Guardar** Eliminar Secuencia Salir

| Secciones | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|------|----------|--------------------------------------|---------|-------|--------|-------|---|---------|----------|
| PROVEEDORES PAIS DE FONDOS ALTERNOS | | | | | | | | | | |
| # | Sec. | Apartado | Descripción | Valores | Total | Título | + / - | Ctas | Estatus | Eliminar |
| 1 | 1 | | | | | 0 | | | ACTIVO | |
| 209 | 2 | | | | | 0 | | <input checked="" type="checkbox"/> Cuentas | ACTIVO | |
| 210 | 3 | | INTERCOVAMEX, S.A. DE C.V. | | | 0 | | <input checked="" type="checkbox"/> Cuentas | ACTIVO | |
| 211 | 4 | | INTECS INSTRUMENTACION, S.A. DE C.V. | | | 0 | | <input checked="" type="checkbox"/> Cuentas | ACTIVO | |
| 212 | 5 | | | | | 0 | | | ACTIVO | |
| 213 | 6 | | | | | 0 | | | ACTIVO | |
| 214 | 7 | | TOTAL: | | | 0 | | | ACTIVO | |

Figura 144. Configuración Secciones del Índice Cuaderno.

2.1 Captura del Índice.

- **#:** Número consecutivo que genera automáticamente el sistema al agregar el registro. Este número no se puede editar.
- **Secuencia:** Capture el número de secuencia en el cual aparecerá la información de la sección. Es importante que no existan números de secuencia repetidos para que la información se despliegue correctamente.
- **Apartado:** Capture un número y/o letra ya que sirve como una etiqueta, para el registro.
- **Descripción:** Este campo tiene diferentes opciones para su captura como:
 - Título o cabecera de una sección.
 - Texto informativo.
 - Nombre de una cuenta.
 - Nombre de un Departamento.
- **Valores:** Puede capturar valores fijos que se requiere aparezcan como parte de la información del cuaderno, el primer campo es para el valor del año actual y el segundo campo es para el valor del año anterior.
- **Total:** Marque la casilla para indicar que en ese renglón mostrará el acumulado (Total o Subtotal) del grupo de cuentas o cuentas configuradas en la sección.
- **Título:** Seleccione de la lista desplegable un valor del 0 al 7, dependiendo cual seleccione, es el título que se desplegará en la columna con base en la **Tabla 4 Títulos**.
* Por Default está en 0, cuando ingresa un nuevo registro.
- **+ / -:** Marque la casilla para indicar que ese valor cambiará de positivo a negativo o de negativo a positivo según sea el caso.
- **Cuentas:** Este campo tiene como función es configurar la o las cuentas contables que conformarán el monto a desplegar en el registro. Marque la casilla y automáticamente se hace visible el botón de **Cuentas**, el botón de cuentas despliega la ventana de configuración de cuentas que se explica en el punto **2.1.1 Captura Cuentas de una Sección**.
- **Estatus:** Seleccione de la lista desplegable el estatus del registro. Este campo tiene 2 opciones de configuración, ACTIVO se despliega en el reporte y si está INACTIVO el registro no aparece en la visualización del reporte en pantalla ni en la impresión.
- **Eliminar:** Marque la casilla para indicar que el registro puede eliminarse del índice que se esté configurando. En la cabecera se encuentra el botón **Todos** el cual tiene como función marcar todas las casillas de los registros que se encuentren dentro de la sección.
- Una vez capturados todos los campos de clic al botón **Guardar**, para grabar los cambios realizados.



| Valor | Columna 1 | Columna 2 | Columna 3 | Columna 4 | Columna 5 |
|-------|--------------------|---------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 0 | No Despliega Nada | No Despliega Nada | No Despliega Nada | No Despliega Nada | No Despliega Nada |
| 1 | Tasa Dep <2015> | | | | |
| 2 | Tasa Dep <2015> | Tasa Dep <2014> | | | |
| 3 | <2017> Año Actual | | | | |
| 4 | <2017> Año Actual | <2016> Año Anterior | | | |
| 5 | Impartición Cursos | Prest. de Serv. | Ventas Diversas | Otros | Totales |
| 6 | C/CARGO <2015> | | | | |
| 7 | C/CARGO <2015> | C/CARGO <2014> | TOTAL | | |

Tabla 4. Títulos.

2.1.1 Captura Cuentas de una Sección.

| Secciones | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|------|----------|--------------------------------------|---------|-------|--------|-------|---|---------|----------|--|
| PROVEEDORES PAIS DE FONDOS ALTERNOS | | | | | | | | | | | |
| # | Sec. | Apartado | Descripción | Valores | Total | Título | + / - | Ctas | Estatus | Eliminar | |
| 1 | 1 | | | | | 0 | | | ACTIVO | | |
| 209 | 2 | | | | | 0 | | <input checked="" type="checkbox"/> Cuentas | ACTIVO | | |
| 210 | 3 | | INTERCOVAMEX, S.A. DE C.V. | | | 0 | | <input checked="" type="checkbox"/> Cuentas | ACTIVO | | |
| 211 | 4 | | INTECS INSTRUMENTACION, S.A. DE C.V. | | | 0 | | <input checked="" type="checkbox"/> Cuentas | ACTIVO | | |
| 212 | 5 | | | | | 0 | | | ACTIVO | | |
| 213 | 6 | | | | | 0 | | | ACTIVO | | |
| 214 | 7 | | TOTAL: | | | 0 | | | ACTIVO | | |

Figura 145. Captura Cuentas de una Sección.

Seleccione el registro al cual se le configurarán las Cuentas, marque la casilla de la columna **Ctas** y se visualizará el botón **Cuentas**, de clic a este botón el sistema despliega la ventana que se observa en la Figura 146.

Configuración de Cuentas

Selección de Cuentas

Año: 2017 Cuenta:

Ordenar Nombre de la Cuentas:

Departamentos

| Año | Cuenta | Nombre | Tipo | Todos |
|-----|--------|--------|------|-------|
| | | | | |

Eliminar Cuentas

Cuentas Asignadas a la Sección

| Cuenta | Depto | Estatus | Todos |
|--------|-------|---------|-------|
| | | | |

Figura 146. Configuración de Cuentas.



Configuración de Cuentas

Selección de Cuentas

Año: 2017 Cuenta: 01-2-3

Eliminar Cuentas

Ordenar Nombre de la Cuenta:

Departamentos Subcuentas Sección

| Año | Cuenta | Nombre | Tipo | Todos |
|------|----------------------------|---|-------------|--------------------------|
| 2015 | 01-2-3-0-0-0000-00000-00 | BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRU | Acumulativa | <input type="checkbox"/> |
| 2015 | 01-2-3-1-0-0-0000-00000-00 | TERRENOS | Acumulativa | <input type="checkbox"/> |
| 2015 | 01-2-3-1-1-0-0000-00000-00 | TERRENOS | Acumulativa | <input type="checkbox"/> |
| 2015 | 01-2-3-1-1-0-5800-00000-00 | TERRENOS | Acumulativa | <input type="checkbox"/> |
| 2015 | 01-2-3-1-1-0-5800-58101-00 | TERRENOS | Detalle | <input type="checkbox"/> |
| 2015 | 01-2-3-1-2-0-0000-00000-00 | REEXPRESION DE TERRENOS | Acumulativa | <input type="checkbox"/> |
| 2015 | 01-2-3-1-2-0-0001-00000-00 | REEXPRESION DE TERRENOS | Acumulativa | <input type="checkbox"/> |
| 2015 | 01-2-3-1-2-0-0001-00001-00 | UNIDAD MERIDA, YUCATAN | Detalle | <input type="checkbox"/> |
| 2015 | 01-2-3-1-2-0-0001-00002-00 | UNIDAD IRAPUATO, GUANAJUATO | Detalle | <input type="checkbox"/> |
| 2015 | 01-2-3-1-2-0-0001-00003-00 | UNIDAD SALTILLO, COAHUILA | Detalle | <input type="checkbox"/> |
| 2015 | 01-2-3-1-2-0-0001-00004-00 | TERAPEUTICA EXPERIMENTAL | Detalle | <input type="checkbox"/> |
| 2015 | 01-2-3-3-0-0-0000-00000-00 | EDIFICIOS NO HABITACIONALES | Acumulativa | <input type="checkbox"/> |
| 2015 | 01-2-3-3-1-0-0000-00000-00 | EDIFICIOS NO HABITACIONALES | Acumulativa | <input type="checkbox"/> |
| 2015 | 01-2-3-3-1-0-5800-00000-00 | EDIFICIOS NO HABITACIONALES | Acumulativa | <input type="checkbox"/> |
| 2015 | 01-2-3-3-1-0-5800-58301-00 | EDIFICIOS NO HABITACIONALES | Detalle | <input type="checkbox"/> |
| 2015 | 01-2-3-3-2-0-0000-00000-00 | REEXPRESION DE EDIFICIOS NO HABITACIONALES | Acumulativa | <input type="checkbox"/> |
| 2015 | 01-2-3-3-2-0-0001-00000-00 | REEXPRESION DE EDIFICIOS NO HABITACIONALES | Detalle | <input type="checkbox"/> |
| 2015 | 01-2-3-6-0-0-0000-00000-00 | CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES PROPIO | Acumulativa | <input type="checkbox"/> |
| 2015 | 01-2-3-6-1-0-0000-00000-00 | CONSTRUCCIONES EN PROCESO EDIFICACION NO H | Acumulativa | <input type="checkbox"/> |

Cuentas Asignadas a la Sección

| Cuenta | Depto | Estatus | Todos |
|--------|-------|---------|-------|
|--------|-------|---------|-------|

Figura 147. Configuración de Cuentas (Subcuenta).

En esta ventana hay que seleccionar las cuentas que conformarán la sección o secciones, puede realizar la búsqueda de las cuentas para agilizar el proceso mediante las opciones siguientes:

- **Por Número de Cuenta:** Capture el número de cuenta en el campo Cuenta y de clic al botón **Buscar Cuenta**. *El número de cuenta se puede capturar sin formato.
- **Por Nombre de la Cuenta:** En el campo de Nombre de la Cuenta, capture la descripción de la cuenta y de clic al botón **Buscar Cuentas**.
- Una vez realizadas cualquiera de las formas de búsqueda mencionadas, el sistema despliega las cuentas relacionadas con la captura que realizo.

La búsqueda muestra por default (**Subcuenta**), a nivel sección el nombre de la cuenta como se observa en la Figura 147. Así también cuenta con la opción de búsqueda por departamento marcando la casilla **Departamentos**, despliega a nivel sección el nombre del departamento como se observa en la Figura 148.

Configuración de Cuentas

Selección de Cuentas

Año: 2017 Cuenta: 01-2-3

Eliminar Cuentas

Ordenar Nombre de la Cuenta:

Departamentos Subcuentas Sección

| Depto | Descripción | Cuenta | Todos |
|------------------------------------|--|----------------------------|--------------------------|
| EDIFICIOS NO HABITACIONALES | | | |
| 101000 | OFICINA DEL DIRECTOR | 01-2-3-3-1-0-5800-58301-00 | <input type="checkbox"/> |
| TERRENOS | | | |
| 101000 | OFICINA DEL DIRECTOR | 01-2-3-1-1-0-5800-58101-00 | <input type="checkbox"/> |
| EDIFICIOS NO HABITACIONALES | | | |
| 102010 | OFNA.TITULAR ORGANO INTERNO DE CONTROL | 01-2-3-3-1-0-5800-58301-00 | <input type="checkbox"/> |
| 201000 | OFICINA DEL SECRETARIO ACADEMICO | 01-2-3-3-1-0-5800-58301-00 | <input type="checkbox"/> |
| 203020 | DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES | 01-2-3-3-1-0-5800-58301-00 | <input type="checkbox"/> |
| 204020 | DEPARTAMENTO DE ENLACE INSTITUCIONAL | 01-2-3-3-1-0-5800-58301-00 | <input type="checkbox"/> |
| 301000 | OFICINA DEL SECRETARIO DE PLANEACION | 01-2-3-3-1-0-5800-58301-00 | <input type="checkbox"/> |
| 302020 | DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | 01-2-3-3-1-0-5800-58301-00 | <input type="checkbox"/> |
| 303010 | OFNA. DEL SUBDIR. DE VINC. TECNOLÓGICA | 01-2-3-3-1-0-5800-58301-00 | <input type="checkbox"/> |
| 304010 | OFIC. COORD. DE SERVS. BIBLIOGRÁFICOS | 01-2-3-3-1-0-5800-58301-00 | <input type="checkbox"/> |
| 304030 | BIBLIOTECA DE CIENCIAS BIOLÓGICAS | 01-2-3-3-1-0-5800-58301-00 | <input type="checkbox"/> |
| 304040 | BIBLIOTECA DE CIENCIAS EXACTAS | 01-2-3-3-1-0-5800-58301-00 | <input type="checkbox"/> |
| 304060 | BIBLIOTECA DE INGENIERIA | 01-2-3-3-1-0-5800-58301-00 | <input type="checkbox"/> |

Cuentas Asignadas a la Sección

| Cuenta | Depto | Estatus | Todos |
|--------|-------|---------|-------|
|--------|-------|---------|-------|

Figura 148. Configuración de Cuentas (Departamentos).



2.1.2 Agregar Cuentas.

| Año | Cuenta | Nombre | Tipo | Todos |
|------|----------------------------|---|-------------|--------------------------|
| 2015 | 01-2-3-0-0-0000-00000-00 | BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRU | Acumulativa | <input type="checkbox"/> |
| 2015 | 01-2-3-1-0-0000-00000-00 | TERRENOS | Acumulativa | <input type="checkbox"/> |
| 2015 | 01-2-3-1-1-0-0000-00000-00 | TERRENOS | Acumulativa | <input type="checkbox"/> |
| 2015 | 01-2-3-1-1-0-5800-00000-00 | TERRENOS | Acumulativa | <input type="checkbox"/> |
| 2015 | 01-2-3-1-1-0-5500-58101-00 | TERRENOS | Detalle | <input type="checkbox"/> |
| 2015 | 01-2-3-1-2-0-0000-00000-00 | REEXPRESION DE TERRENOS | Acumulativa | <input type="checkbox"/> |
| 2015 | 01-2-3-1-2-0-0001-00000-00 | REEXPRESION DE TERRENOS | Acumulativa | <input type="checkbox"/> |
| 2015 | 01-2-3-1-2-0-0001-00001-00 | UNIDAD MERIDA, YUCATAN | Detalle | <input type="checkbox"/> |
| 2015 | 01-2-3-1-2-0-0001-00002-00 | UNIDAD IRAPUATO, GUANAJUATO | Detalle | <input type="checkbox"/> |
| 2015 | 01-2-3-1-2-0-0001-00003-00 | UNIDAD SALTILLO, COAHUILA | Detalle | <input type="checkbox"/> |
| 2015 | 01-2-3-1-2-0-0001-00004-00 | TERAPEUTICA EXPERIMENTAL | Detalle | <input type="checkbox"/> |
| 2015 | 01-2-3-3-0-0-0000-00000-00 | EDIFICIOS NO HABITACIONALES | Acumulativa | <input type="checkbox"/> |
| 2015 | 01-2-3-3-1-0-0000-00000-00 | EDIFICIOS NO HABITACIONALES | Acumulativa | <input type="checkbox"/> |
| 2015 | 01-2-3-3-1-0-5800-00000-00 | EDIFICIOS NO HABITACIONALES | Acumulativa | <input type="checkbox"/> |
| 2015 | 01-2-3-3-1-0-5500-58301-00 | EDIFICIOS NO HABITACIONALES | Detalle | <input type="checkbox"/> |
| 2015 | 01-2-3-3-2-0-0000-00000-00 | REEXPRESION DE EDIFICIOS NO HABITACIONALES | Acumulativa | <input type="checkbox"/> |
| 2015 | 01-2-3-3-2-0-0001-00000-00 | REEXPRESION DE EDIFICIOS NO HABITACIONALES | Detalle | <input type="checkbox"/> |
| 2015 | 01-2-3-6-0-0-0000-00000-00 | CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES PROPIOS | Acumulativa | <input type="checkbox"/> |
| 2015 | 01-2-3-6-1-0-0000-00000-00 | CONSTRUCCIONES EN PROCESO EDIFICACION NO H | Acumulativa | <input type="checkbox"/> |


Figura 149. Agregar Cuentas a la Sección.

Existen varias formas para agregar las cuentas a la sección las cuales se describen a continuación.

- **Doble clic:** Seleccione la cuenta y de doble clic, el registro se agrega automáticamente a Cuentas Asignadas a la Sección.
- **Botón Agregar Cuentas en la Sección:** Seleccione las cuentas y marque su respectiva casilla, de clic al botón **Agregar Cuentas en la Sección**. Las cuentas conformarán el monto de la sección.
- **Botón Agregar Cuentas a Nivel Sección:** Seleccione las cuentas y marque su respectiva casilla, de clic al botón **Agregar Cuentas a Nivel Sección**. Las cuentas se agregarán cada una como una sección, es decir cada cuenta se agregará como registro en las secciones.
- Ya que se agregaron las cuentas estas ya se encuentran configuradas en la sección y ya son tomadas en cuenta para el monto a nivel sección.
- En la Figura 150 se observa cómo quedan agregadas las Cuentas a la Sección.

| Cuenta | Depto | Estatus | Todos |
|----------------------------|-------|---------|--------------------------|
| 01-1-2-3-1-0-0002-00004-00 | | ACTIVO | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-2-3-1-0-0002-00029-00 | | ACTIVO | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-2-3-1-0-0002-00031-00 | | ACTIVO | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-2-3-1-0-0002-00032-00 | | ACTIVO | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-2-3-1-0-0002-00045-00 | | ACTIVO | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-2-3-1-0-0002-00050-00 | | ACTIVO | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-2-3-1-0-0002-00063-00 | | ACTIVO | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-2-3-1-0-0002-00072-00 | | ACTIVO | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-2-3-1-0-0002-00074-00 | | ACTIVO | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-2-3-1-0-0002-00076-00 | | ACTIVO | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-2-3-1-0-0002-00083-00 | | ACTIVO | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-2-3-1-0-0002-00092-00 | | ACTIVO | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-2-3-1-0-0002-00104-00 | | ACTIVO | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-2-3-1-0-0002-00110-00 | | ACTIVO | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-2-3-1-0-0002-00115-00 | | ACTIVO | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-2-3-1-0-0002-00119-00 | | ACTIVO | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-2-3-1-0-0002-00124-00 | | ACTIVO | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-2-3-1-0-0002-00125-00 | | ACTIVO | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-2-3-1-0-0002-00133-00 | | ACTIVO | <input type="checkbox"/> |
| 01-1-2-3-1-0-0002-00141-00 | | ACTIVO | <input type="checkbox"/> |


Figura 150. Cuentas Asignadas a la Sección.

| | | | |
|---|--|----------------------|------------|
|  CINVESTAV | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 143 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

3. Otras Funciones

- **Eliminar Cuenta:** Para eliminar una o varias cuentas que se encuentran configuradas en una sección y que ya no serán tomadas en cuenta para el monto, marque la casilla de la o las cuentas y de clic al botón **Eliminar Cuenta**.
- **Replicar Mes:** Tiene como función realizar una copia del mes anterior e inserta la información con el mes actual y solamente se configuran las secciones con las cuentas que hacen falta. **NOTA:** Necesariamente debe existir un mes configurado previamente, por ejemplo para replicar el mes **JULIO 2017**, debe estar configurado el mes **JUNIO 2017**.

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--------------|
| Fecha de Emisión: 28/Nov/2017 | Fecha de Revisión: 09/Nov/2017 | Versión: 1.0 |
|-------------------------------|--------------------------------|--------------|

| | | | | |
|---|--|--|----------------------|------------|
|  CINVESTAV | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO | | HOJA | 144 DE 353 |
| | POLITÉCNICO NACIONAL | | SISTEMA | SGII |
| | COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | | GUÍA DE USUARIO | |

1.30 Auxiliares.

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--------------|
| Fecha de Emisión: 28/Nov/2017 | Fecha de Revisión: 09/Nov/2017 | Versión: 1.0 |
|-------------------------------|--------------------------------|--------------|

- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Catálogos > Auxiliares
- El SGII abre la ventana **Auxiliares**, se observa en la Figura 152.

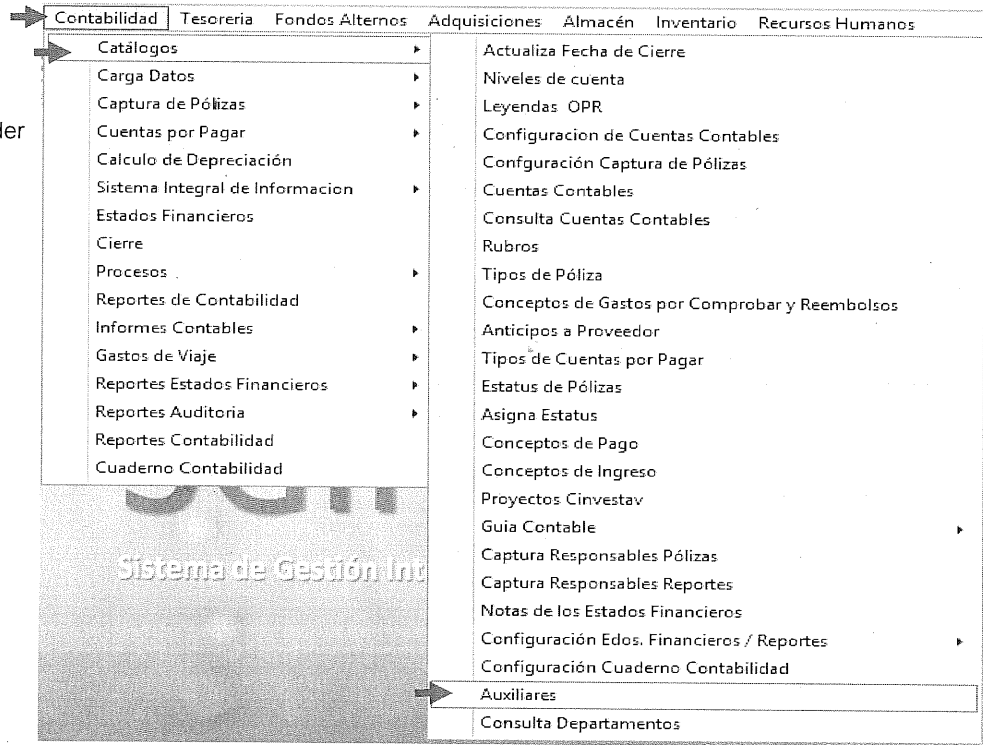


Figura 151. Acceso a Auxiliares.

Auxiliares...

Año: 2017 Mes: ENERO Cuentas: Cuentas Cuentas LIMPIAR

Del: ENERO Al: ENERO

TIPO DE POLIZA: A CERRRE DEL EJERCICIO, CE COMPACTACION ESTATUS

DEPARTAMENTO: BENEFICIARIO

ESTATUS: 0 RECURSOS FISCALES, 1 COMPRACIONES DE MERCANCIAS EN TRANSITO DE SERVICIO ANT...

Empleados, Proveedor

EMPLEADO RFC CURP U. Foráneas: 404040 DEPTO. DE FIDEICOMISOS Y FONDOS ALTERNOS F

SELECCIÓN DE CUENTAS CONSULTAR EXCEL IMPRIMIR SALIR

CENTRO DE INVESTIGACION Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL
 RFC: CIE6010281U2
 Av. Instituto Politécnico Nacional Num:2500
 Colonia: San Pedro Zacatenco C.P. 07360

FECHA: 08-AGO-2017
 HORA: 14:03:14
 PAGINA: 1 DE 1

| TIPO NO. | FECHA | ST | DEPTO | FOLIO | REFERENCIA | BENEFICIARIO | CONCEPTO DEL MOVIMIENTO | DEBE | HABER | SALDO |
|----------|-------|----|-------|-------|------------|--------------|-------------------------|------|-------|-------|
|----------|-------|----|-------|-------|------------|--------------|-------------------------|------|-------|-------|

Figura 152. Auxiliares.

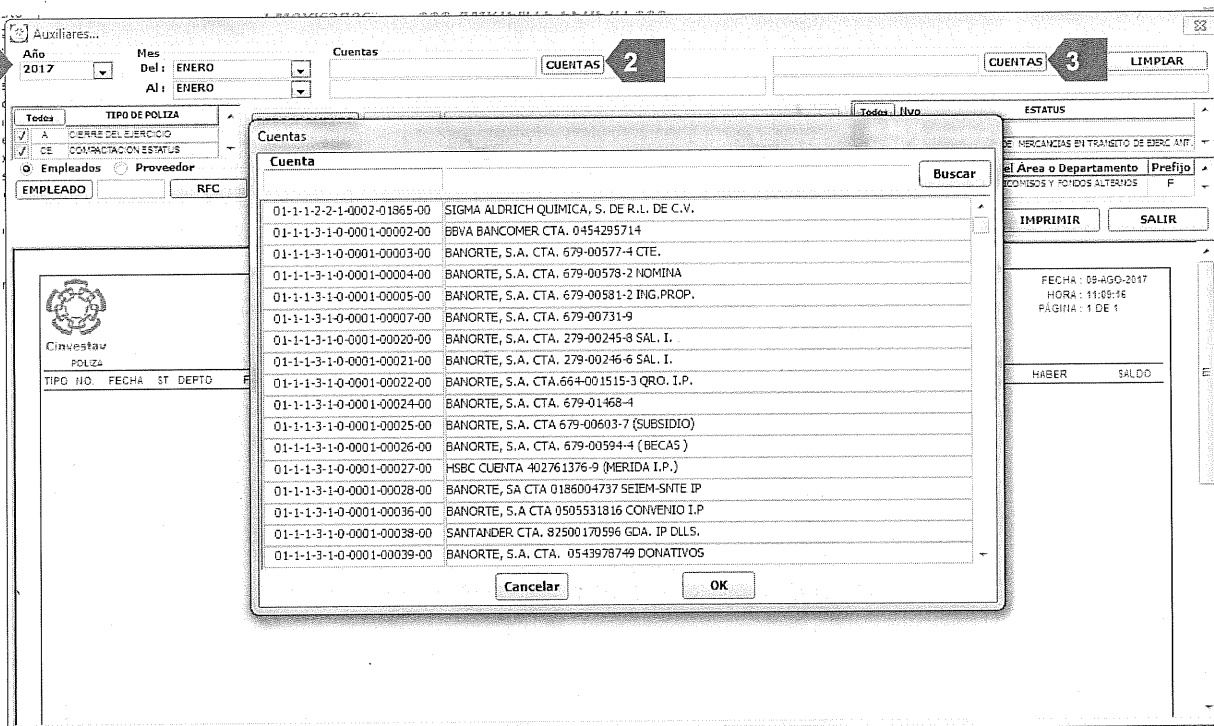



Figura 153. Cuentas/Auxiliares.

Auxiliares....

El reporte de auxiliares, muestra a detalle el total de movimientos de cada cuenta realizados en un periodo de tiempo solicitado, desglosando los cargos y abonos, además incluyendo los saldos inicial y final.

1. Despliegue las listas y elija el **Año**, rango de **Meses (Inicial y Final)**, para el reporte.
2. De clic al botón **Cuentas**, el sistema muestra la ventana **Cuentas**, elija la cuenta inicial que se mostrará en el reporte. Puede buscar la Cuenta a lo largo del catálogo, por Número o Nombre de Cuenta, una vez ubicada seleccione la cuenta y de doble clic o pulse el botón **OK**.
3. De clic al botón **Cuentas**, el sistema muestra la misma ventana (**Cuentas**), para elegir la cuenta que se mostrará al final del reporte (Puede elegir la misma cuenta), seleccione la cuenta y de doble clic o pulse el botón **OK**.
4. Una vez elegidos los rangos de cuenta inicial y final, de clic al botón **CONSULTAR**. El sistema muestra las cuentas seleccionadas para el reporte y que puede visualizar a detalle los movimientos generados en el periodo de tiempo seleccionado (vea Figura 154).

| | | | |
|---|--|---|--------------------------------|
|  CINVESTAV | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA SISTEMA FECHA DE ELABORACIÓN | 147 DE 353 SGIH OCT-2017 |
| | | | |
| | | | |
| | | | GUÍA DE USUARIO |

Auxiliares...

Año: 2017 Mes: ENEERO Del: ENEERO Al: ENEERO Cuentas: 01-1-1-2-2-1-0002-01865-00 CUENTAS 01-1-1-3-1-0-0001-00039-00 CUENTAS LIMPIAR 7

01-1-1-3-1-0-0001-00039-00 CUENTAS LIMPIAR 7

BAJORTE, S.A. CTA. 0543978749 DONATIVOS

DEPARTAMENTO BENEFICIARIO

EMPLEADO EMPLEADO RFC CURP U. Foráneas: 484040 DEPTO. DE FIDEICOMISOS Y FONDOS ALTERNOS


SELECCIÓN DE CUENTAS 6 CONSULTAR EXCEL IMPRIMIR SALIR 8, 9, 10

| TIPO | NO. | FECHA | ST | DEPTO | FOLIO | REFERENCIA | BENEFICIARIO | CONCEPTO DEL MOVIMIENTO | DEBE | HABER | SALDO |
|---|---------------|----------|----|--------|------------|-------------------------------|--|--|---------------|--------------|-------|
| 01-1-1-3-1-0-0001 | | | | | | | | | | | |
| 01-1-1-3-1-0-0001-0002-00 BBVA BANCOMER CTA. 0454295714 | | | | | | | | | | | |
| | I 334 | 02-01-17 | 1 | 000000 | C170100022 | | CENTRO DE INVESTIGACION Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL | TRASPASO DE RECURSOS POR APOYO FINANCIERO DE LA CTA. 07500578-2, FOR REEMBOLSO PARA CUBRIR ISSSTE 24/2016 | 4,334,475.51 | 0.00 | |
| Factura: | No Inventario | | | | | Fecha Alta / Baja: 77/01/1990 | Descripción Bien: 37 | | | | |
| | E 958 | 02-01-17 | 1 | 000000 | C170100042 | 74718005 | INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO | PAGO DE LA DECLARACION DE CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ISSSTE DE LA SEGUNDA QUINCENA DE DICIEMBRE DE 2015 NO. DE MOVIMIENTO 032053. | 0.00 | 4,334,475.51 | |
| Factura: | No Inventario | | | | | Fecha Alta / Baja: 77/01/1990 | Descripción Bien: 37 | | | | |
| | I 335 | 17-01-17 | 1 | 000000 | C170100037 | | CENTRO DE INVESTIGACION Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL | TRASPASO DE RECURSOS POR APOYO FINANCIERO DE LA CTA. 07500578-2, FOR REEMBOLSO PARA CUBRIR LAUDOS SAR CEAV FOVISSSTE | 13,145,529.41 | 0.00 | |
| Factura: | No Inventario | | | | | Fecha Alta / Baja: 77/01/1990 | Descripción Bien: 37 | | | | |
| | I 336 | 17-01-17 | 1 | 000000 | C170100036 | | CENTRO DE INVESTIGACION Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL | TRASPASO DE RECURSOS POR APOYO FINANCIERO DE LA CTA. 07500578-2, FOR REEMBOLSO PARA CUBRIR ISSSTE 01/2017 | 4,355,512.42 | 0.00 | |
| Factura: | No Inventario | | | | | Fecha Alta / Baja: 77/01/1990 | Descripción Bien: 37 | | | | |

Figura 154. Auxiliares...

Auxiliares...

- El reporte presenta las cuentas a detalle, el tipo, fecha del movimiento con su concepto y respectivos saldos. Cada cuenta presenta corte de página, con importe del movimiento y saldo total por cuenta.
 - También puede obtenerse el reporte con especificaciones, según las necesidades ESTO UNA VEZ REALIZADA LA CONSULTA.
 Teniendo el reporte general, marque alguna casilla si requiere solo filtrar información por un **TIPO DE PÓLIZA**, **ESTATUS** (Fuente de Financiamiento) y **ÁREA O DEPARTAMENTO**. O bien de clic a alguno de los siguientes botones para filtrar la información y mostrar únicamente lo que necesita para el reporte:
 - **DEPARTAMENTO**.
 - **EMPLEADO**.
 - **RFC**.
 - **BENEFICIARIO**.
 - **CURP**.
 De esta forma el reporte se mostrará únicamente con los filtros seleccionados.
- SELECCIÓN DE CUENTAS**. Este botón le permitirá generar el reporte agilizando más el proceso, sin embargo no podrá realizar filtros de información en el reporte.
- Por cada consulta realizada, limpie los criterios, de clic al botón **LIMPIAR**.
- Exporte los resultados de la consulta a un archivo Excel, de clic al botón **EXCEL**.
- Imprima el reporte, de clic al botón **IMPRIMIR**.
- Salga de la ventana de clic al botón **SALIR**.

| | | | |
|--|--|----------------------|------------|
|  Cinvestav | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 148 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

1.31 Consulta Departamentos.

1. Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Catálogos > Consulta Departamentos

2. El SGII abre la ventana **Catálogo de Departamentos...**, se observa en la Figura 156.

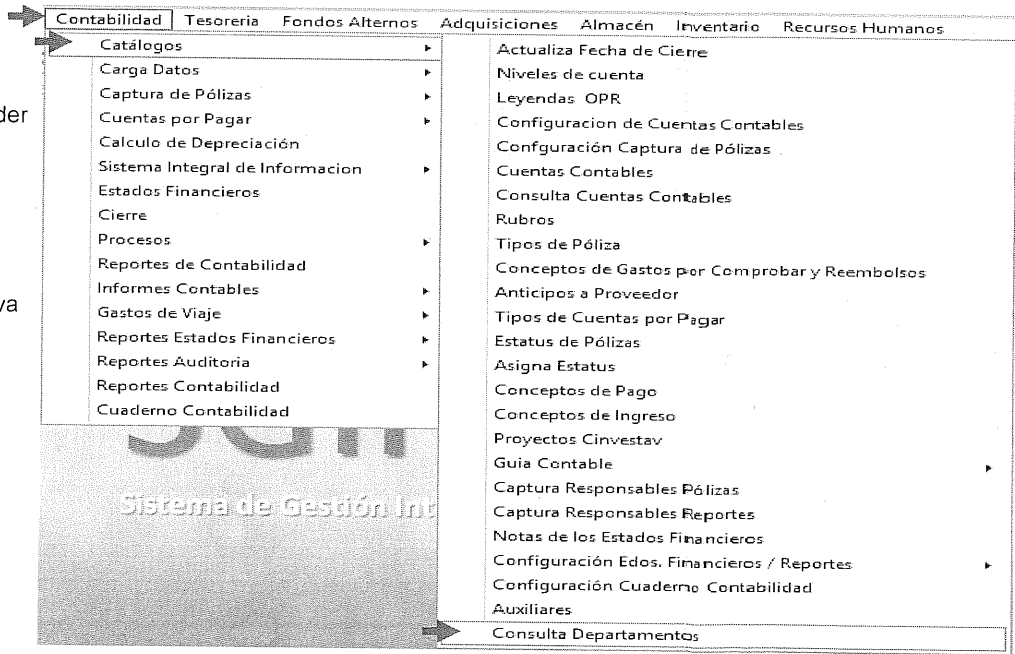


Figura 155. Acceso a Consulta Departamentos.

| Catálogo de Departamentos... | | | | | | | | | | | |
|------------------------------|--|-------------------------------------|--------------------------|-----|------|--------|-------|-----------|-------|-----|--|
| Clave | Nombre del Departamento | Plazas | Req. 1000 | Tab | Zona | Hrs | Guard | Cve. Prog | Afect | Act | |
| 601710 | OFNA DEL JEFE DEL DEPTO DE BIOL. CELULAR | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 | A | 35,000 | 1 | 43310 | S | 00 | |
| 601800 | DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGIA | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 | A | 35,000 | 1 | 43310 | N | 00 | |
| 601810 | DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGIA | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 | A | 35,000 | 1 | 43310 | S | 00 | |
| 601820 | SECCION EXTERNA DE TOXICOLOGIA | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 | A | 35,000 | 1 | 43310 | S | 00 | |
| 601900 | INFECTOMICA Y PATOGENESIS MOLECULAR | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 | A | 35,000 | 1 | 43310 | N | 00 | |
| 601910 | OFNA INFECTOMICA Y PATOGENESIS MOLECULAR | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 | A | 35,000 | 1 | 43310 | S | 00 | |
| 602000 | DEPTO. DE BIOTECNOLOGIA Y BIOINGENIERIA | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 | A | 35,000 | 1 | 43309 | N | 00 | |
| 602010 | OFNA JEFE DEL DEPTO DE BIOTEC. Y BIOING. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 | A | 35,000 | 1 | 43309 | S | 00 | |
| 602020 | BIOTECNOLOGIA Y BIOINGENIERIA A | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 | A | 35,000 | 1 | 43309 | S | 00 | |
| 602100 | DEPARTAMENTO DE BIOMEDICINA MOLECULAR | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 | A | 35,000 | 1 | 43310 | N | 00 | |
| 602110 | OFNA JEFE DEPTO DE BIOMEDICINA MOLECULAR | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 | A | 35,000 | 1 | 43310 | S | 00 | |
| 602200 | DEPARTAMENTO DE INGENIERIA ELECTRICA | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 | A | 35,000 | 1 | 43309 | N | 00 | |
| 602210 | OFNA JEFE DEL DEPTO DE ING. ELECTRICA | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 | A | 35,000 | 1 | 43309 | S | 00 | |

| | | | | | | | | | |
|-------------|--------------------------------|-------------|-------------------------------------|------------------|-------------------------------------|----------|--------|--------|-----------------|
| Clave: | 601820 | * C. Costo: | 6082 | Contiene Plazas: | <input checked="" type="checkbox"/> | Estatus: | ACTIVA | 601820 | Imprimir |
| Nombre: | SECCION EXTERNA DE TOXICOLOGIA | | | | | | | | |
| Nombre C.: | SECCION EXTERNA DE TOXICOLOGIA | | | | | | | | |
| Abrev.: | SECCION TOXICOL * | | | | | | | | |
| Titular: | | | | | | | | | |
| Unidad C.: | ZACATENCO | Afectable: | <input checked="" type="checkbox"/> | Reqs. Cap. 1000: | <input type="checkbox"/> | | | | |
| Qna. Act.: | 0 | | | | | | | | |
| Horas: | 35,000 | | | | | | | | |
| Tabulador: | 1 - DISTRITO FEDERAL | | | | | | | | |
| Tope Guard: | 1 | | | | | | | | |
| Proyecto: | 433 | 10 | | | | | | | |
| Zona Geog.: | A | | | | | | | | |
| Prefijo: | Z | | | | | | | | |
| Entidad: | D.F. | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | Salir |

Figura 156. Ventana Catálogo de Departamentos.



Catálogo de Departamentos...

| Clave | Nombre del Departamento | Plazas | Req. 1000 | Tab | Zona | Hrs | Guard | Cve. Prog | Afect | Act |
|--------|--|-------------------------------------|--------------------------|-----|------|--------|-------|-----------|-------|-----|
| 601710 | OFNA DEL JEFE DEL DEPTO DE BIOL. CELULAR | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 | A | 35.000 | 1 | 43310 | S | 00 |
| 601800 | DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGIA | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 | A | 35.000 | 1 | 43310 | N | 00 |
| 601810 | DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGIA | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 | A | 35.000 | 1 | 43310 | S | 00 |
| 601820 | SECCION EXTERNA DE TOXICOLOGIA | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 | A | 35.000 | 1 | 43310 | S | 00 |
| 601900 | INFECTOMICA Y PATOGENESIS MOLECULAR | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 | A | 35.000 | 1 | 43310 | N | 00 |
| 601910 | OFNA INFECTOMICA Y PATOGENESIS MOLECULAR | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 | A | 35.000 | 1 | 43310 | S | 00 |
| 602000 | DEPTO. DE BIOTECNOLOGIA Y BIOINGENIERIA | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 | A | 35.000 | 1 | 43309 | N | 00 |
| 602010 | OFNA JEFE DEL DEPTO DE BIOTEC. Y BIOING. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 | A | 35.000 | 1 | 43309 | S | 00 |
| 602020 | BIOTECNOLOGIA Y BIOINGENIERIA A | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 | A | 35.000 | 1 | 43309 | S | 00 |
| 602100 | DEPARTAMENTO DE BIOMEDICINA MOLECULAR | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 | A | 35.000 | 1 | 43310 | N | 00 |
| 602110 | OFNA JEFE DEPTO DE BIOMEDICINA MOLECULAR | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 | A | 35.000 | 1 | 43310 | S | 00 |
| 602200 | DEPARTAMENTO DE INGENIERIA ELECTRICA | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 | A | 35.000 | 1 | 43309 | N | 00 |

Clave: 601820 * C. Costo: 6082 Contiene Plazas: Estatus: ACTIVA 601820 Imprimir

Nombre: SECCION EXTERNA DE TOXICOLOGIA *

Nombre C.: SECCION EXTERNA DE TOXICOLOGIA

Abrev.: SECCION TOXICOL *

Titular:

Unidad C.: ZACATENCO Afectable: Reqs. Cap. 1000:

Qna. Act.: 0

Horas: 35.000

Tabulador: 1 - DISTRITO FEDERAL

Tope Guard: 1

Proyecto: 433 10

Zona Geog.: A

Prefijo: Z


Entidad: D.F. Salir

Figura 157. Ventana Catálogo de Departamentos.

Catálogo de Departamentos...

En esta ventana puede hacer consultas a los departamentos de la institución, para revisar información relacionada. No tiene acceso a la Barra de Herramientas (a excepción de **Salida**).

1. **Catálogo de Departamentos:** Entre las columnas contiene la Clave y Nombre de los Departamentos de la Institución, además de información relativa a Requisiciones y Presupuestaria.
2. **Detalle Departamentos:** En sección inferior de la ventana, se muestra el detalle de información del registro seleccionado en el panel superior (En el ejemplo: Sección Externa de Toxicología).
3. **Imprimir:** Este botón le generará un impreso de los datos consultados en pantalla.
4. Salga de la ventana, de clic al botón **Salir**.

| | | | |
|---|--|----------------------|------------|
|  CINVESTAV | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 151 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

2. Carga Datos.

2.1 Carga Cuentas.



1. Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Carga Datos > Carga Cuentas.

2. El SGII abre la ventana **Carga Cuentas Adicionales**, se observa en la Figura 159.

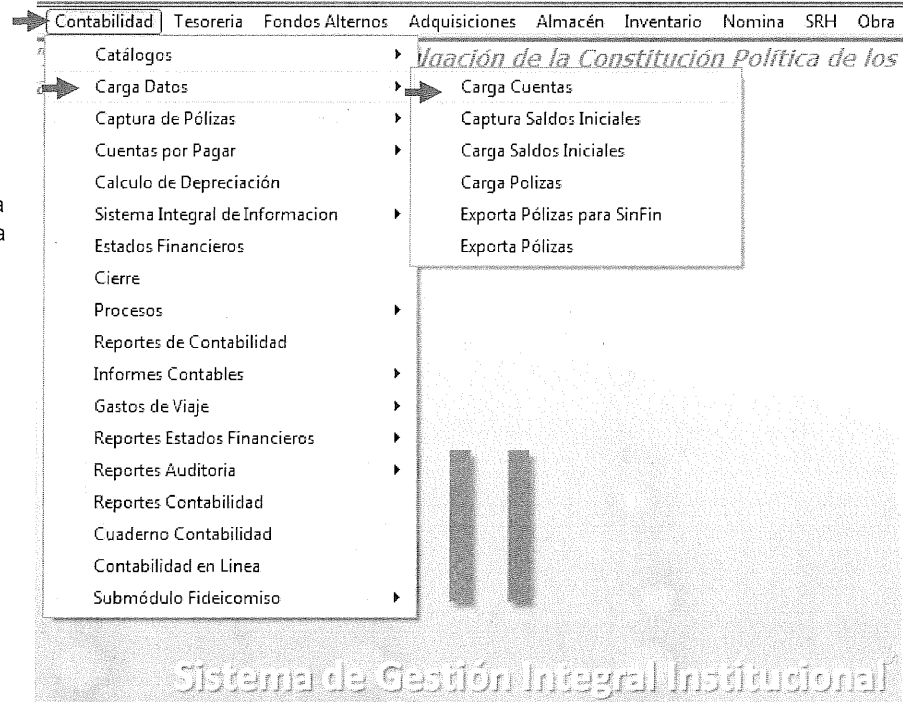
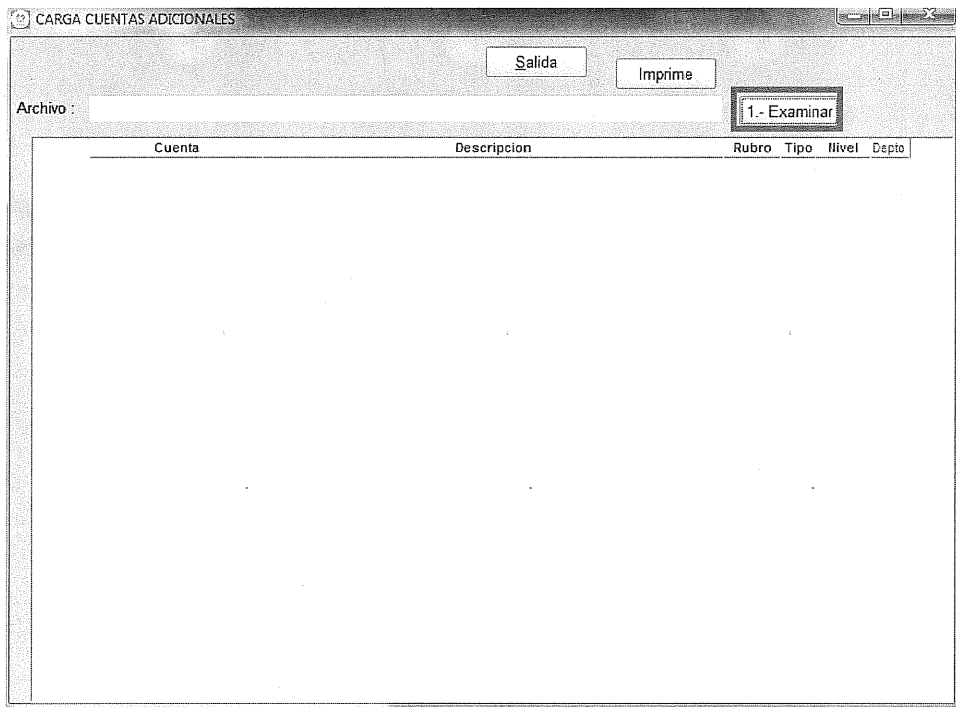


Figura 158. Acceso a Carga Cuentas.



Carga Cuentas Adicionales.

En esta sección se carga un archivo con las Cuentas Contables.

Anteriormente se cargaba un archivo TXT.

- De clic al botón **1.- Examinar**, seleccione el archivo, que contiene las Cuentas para ser cargadas en el sistema.
- Cierre la ventana de clic al botón **Salida**.

El proceso se realizó una sola vez, v no se ha vuelto a utilizar.

Figura 159. Carga Cuentas Adicionales.



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO
POLITÉCNICO NACIONAL**
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD

| | |
|----------------------|------------|
| HOJA | 153 DE 353 |
| SISTEMA | SGII |
| FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| GUÍA DE USUARIO | |

2.2 *Captura Saldos Iniciales.*

1. Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Carga Datos > Captura Saldos Iniciales.

2. El SGII abre la ventana **Captura de Saldos Iniciales**, se observa en la Figura 161.

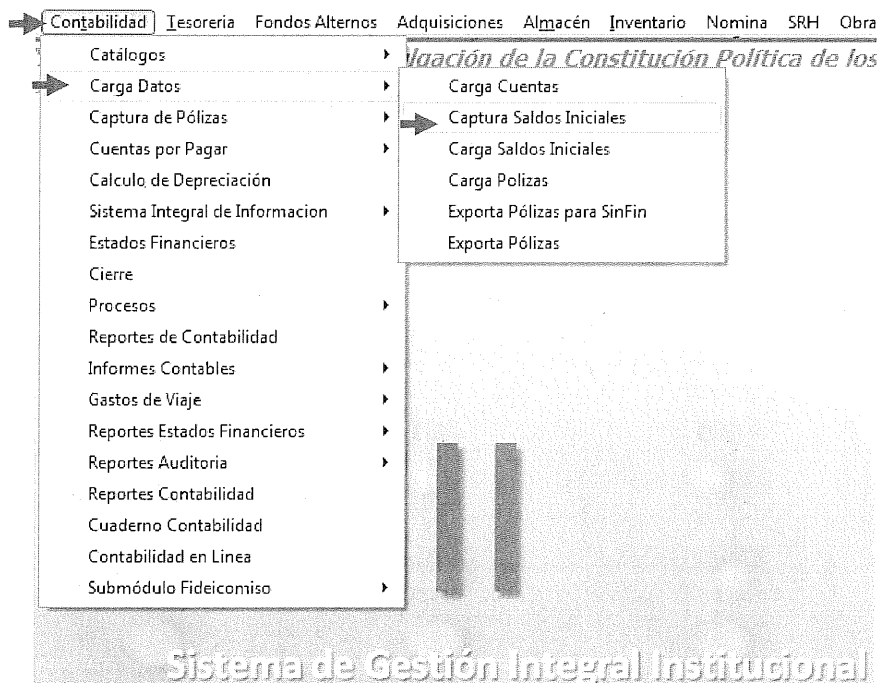


Figura 160. Acceso a Captura Saldos Iniciales.

CAPTURA DE SALDOS INICIALES

Todas
 Con saldo

Imprime Salida

CENTRO DE INVESTIGACION Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO
INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL
DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS

FECHA : 25-JUN-2017
HORA : 12:22:12
PÁGINA : 1 de 1355

CINVESTAV

| CUENTA | DEPTO | PROY | EST | DEBE | HABER | | |
|--------------------|--|------|--------|-------|-------|-----|-----|
| 1000-1100-11301-01 | SUELDOS BASE | 1 | 000000 | 00000 | 0 | .00 | .00 |
| 1000-1100-11301-01 | SUELDOS BASE | 1 | 000000 | 00000 | 0 | .00 | .00 |
| 1000-1100-11301-01 | SUELDOS BASE | 1 | 000000 | 00000 | 0 | .00 | .00 |
| 1000-1100-11301-02 | DIAS DE AJUSTE DE CALENDARIO | 8 | 000000 | 00000 | 0 | .00 | .00 |
| 1000-1100-11301-02 | DIAS DE AJUSTE DE CALENDARIO | 8 | 000000 | 00000 | 0 | .00 | .00 |
| 1000-1100-11301-02 | DIAS DE AJUSTE DE CALENDARIO | 8 | 000000 | 00000 | 0 | .00 | .00 |
| 1000-1100-11301-03 | DESCUENTO POR FALTAS | (16) | 000000 | 00000 | 0 | .00 | .00 |
| 1000-1100-11301-03 | DESCUENTO POR FALTAS | (16) | 000000 | 00000 | 0 | .00 | .00 |
| 1000-1100-11301-03 | DESCUENTO POR FALTAS | (16) | 000000 | 00000 | 0 | .00 | .00 |
| 1000-1100-11301-04 | DEVOLUCION POR FALTAS INDEBIDAS | 31 | 000000 | 00000 | 0 | .00 | .00 |
| 1000-1100-11301-04 | DEVOLUCION POR FALTAS INDEBIDAS | 31 | 000000 | 00000 | 0 | .00 | .00 |
| 1000-1100-11301-04 | DEVOLUCION POR FALTAS INDEBIDAS | 31 | 000000 | 00000 | 0 | .00 | .00 |
| 1000-1200-12101-01 | HONORARIOS | 2 | 000000 | 00000 | 0 | .00 | .00 |
| 1000-1200-12101-01 | HONORARIOS | 2 | 000000 | 00000 | 0 | .00 | .00 |
| 1000-1200-12101-01 | HONORARIOS | 2 | 000000 | 00000 | 0 | .00 | .00 |
| 1000-1200-12101-02 | HONORARIOS POR SERVICIOS | 48 | 000000 | 00000 | 0 | .00 | .00 |
| 1000-1200-12101-02 | HONORARIOS POR SERVICIOS | 48 | 000000 | 00000 | 0 | .00 | .00 |
| 1000-1200-12101-02 | HONORARIOS POR SERVICIOS | 48 | 000000 | 00000 | 0 | .00 | .00 |
| 1000-1200-12301-00 | RETRIBUCIONES P/SERV. DE CARACTER SOCIAL | | 000000 | 00000 | 0 | .00 | .00 |
| 1000-1200-12301-00 | RETRIBUCIONES P/SERV. DE CARACTER SOCIAL | | 000000 | 00000 | 0 | .00 | .00 |
| 1000-1200-12301-00 | RETRIBUCIONES P/SERV. DE CARACTER SOCIAL | | 000000 | 00000 | 0 | .00 | .00 |
| 1000-1300-13101-01 | PRIMA DE ANTIGUEDAD | 10 | 000000 | 00000 | 0 | .00 | .00 |
| 1000-1300-13101-01 | PRIMA DE ANTIGUEDAD | 10 | 000000 | 00000 | 0 | .00 | .00 |
| 1000-1300-13101-01 | PRIMA DE ANTIGUEDAD | 10 | 000000 | 00000 | 0 | .00 | .00 |
| 1000-1300-13101-02 | PRIMA QUINQUENAL X AÑOS SERV.EFEC.PREST 56 | | 000000 | 00000 | 0 | .00 | .00 |

Figura 161. Captura de Saldos Iniciales.

Captura de Saldos Iniciales.

En esta sección se capturan los saldos al inicio del ejercicio.

El proceso se realizó una sola vez, y no se ha vuelto a utilizar.

Salga de la ventana de clic al botón **Salida**.



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO
POLITÉCNICO NACIONAL**
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD

| | |
|----------------------|------------|
| HOJA | 155 DE 353 |
| SISTEMA | SGII |
| FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| GUÍA DE USUARIO | |

2.3 Carga Saldos Iniciales.



1. Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Carga Datos > Carga Saldos Iniciales.

2. El SGII abre la ventana **Carga de Saldos Iniciales**, se observa en la Figura 163.

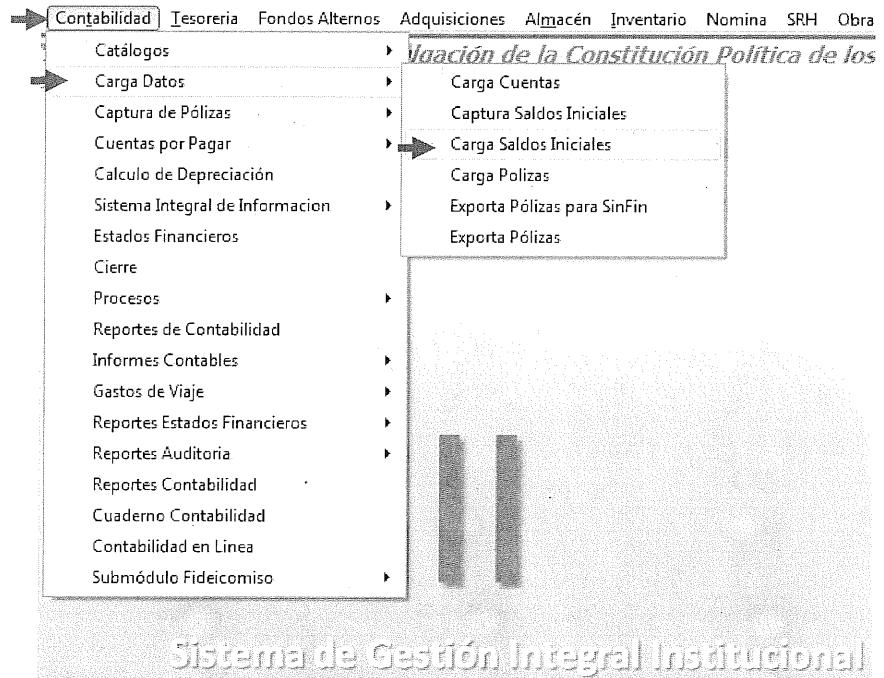
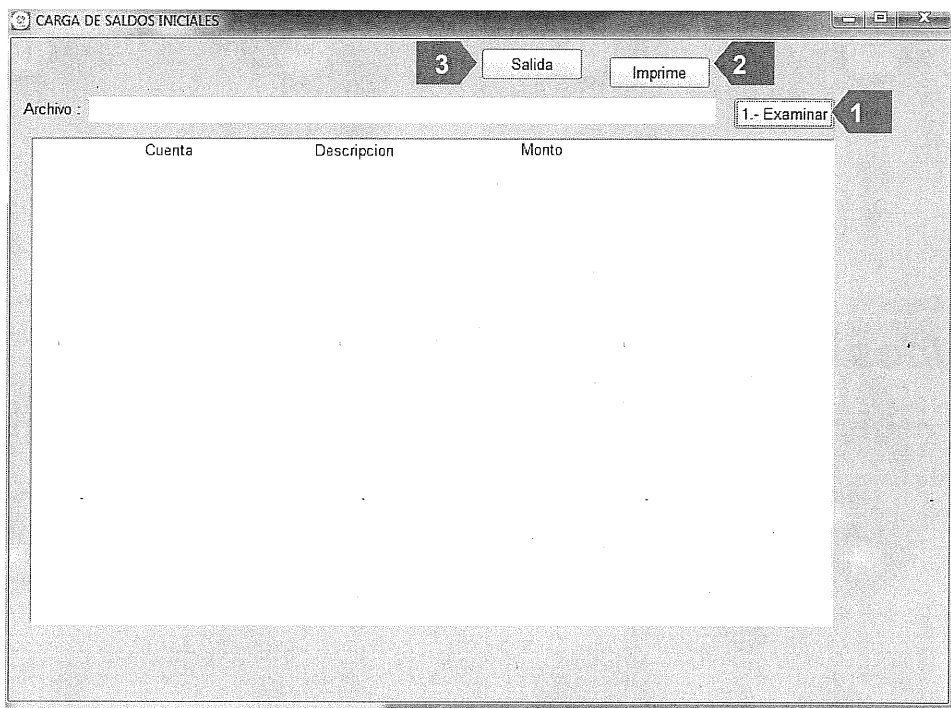


Figura 162. Acceso a Carga Saldos Iniciales.



Carga de Saldos Iniciales.

Carga las Cuentas con saldo del ejercicio anterior, desde un archivo que contiene la información de las Cuentas.

El proceso se realizó una sola vez, y no se ha vuelto a utilizar.

1. De clic al botón **1.- Examinar**, seleccione el archivo, que contiene las Cuentas para ser cargadas en el sistema.
2. Imprima la información que se muestra en pantalla de clic al botón **Imprime**.
3. Salga de la ventana de clic al botón **Salida**.

Figura 163. Carga de Saldos Iniciales.



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO
POLITÉCNICO NACIONAL**
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD

| | |
|----------------------|------------|
| HOJA | 157 DE 353 |
| SISTEMA | SGII |
| FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| GUÍA DE USUARIO | |

2.4 Carga Pólizas.

1. Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Carga Datos > Carga Pólizas.

2. El SGII abre la ventana **Carga de Pólizas**, se observa en la Figura 165.

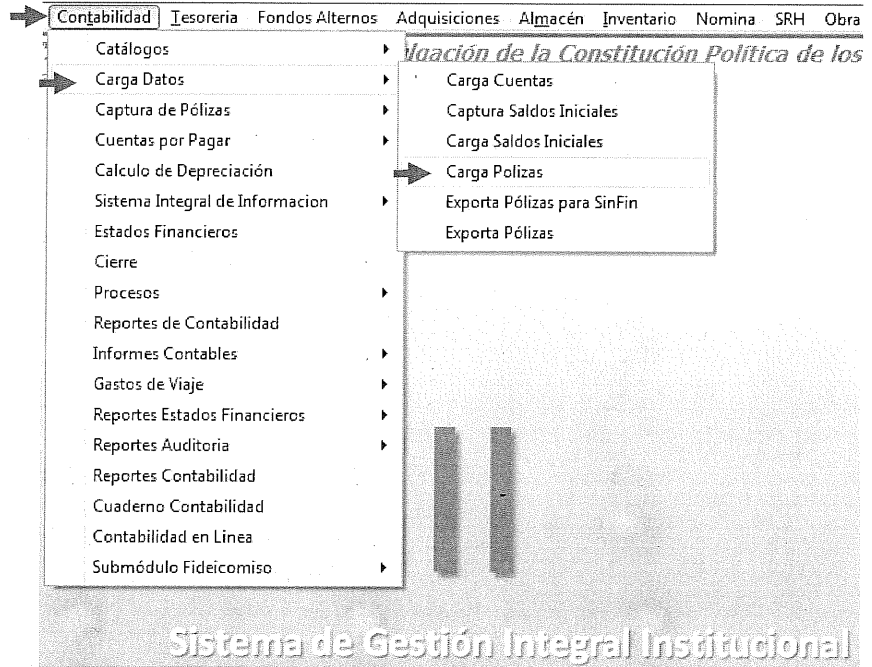


Figura 164. Acceso a Carga Pólizas.

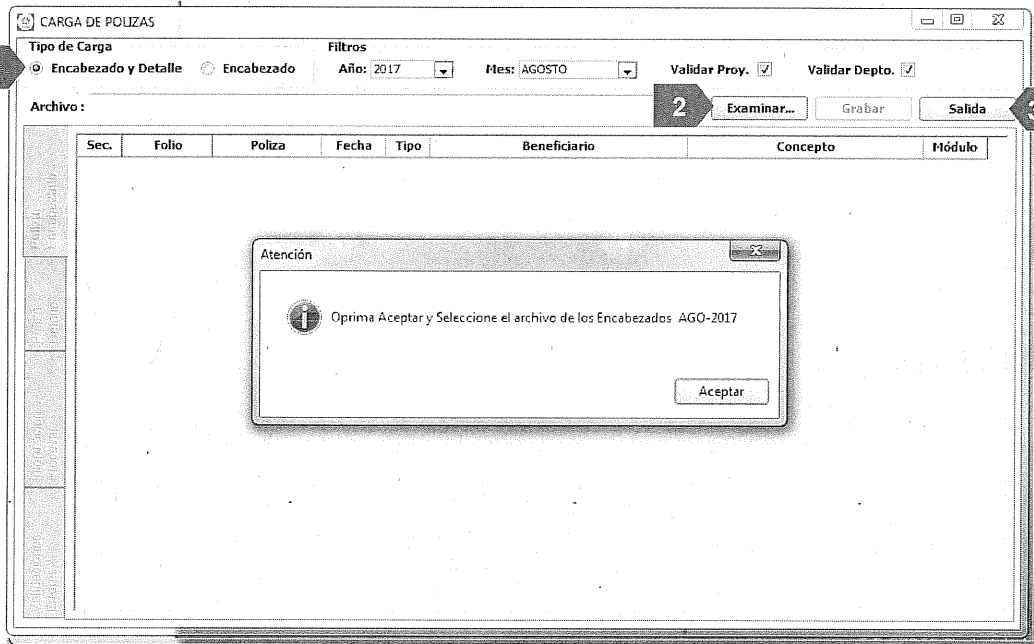


Figura 165. Carga de Pólizas.

Carga de Pólizas.

Carga desde un archivo, pólizas de Nómina y Tesorería (Desde el sistema anterior SinFin).

1. Elija el **Tipo de Carga** (Si requiere las Pólizas con encabezado y detalle o únicamente el encabezado), **Filtros** seleccione el **Año**, **Mes** y **Validaciones** permitidas (Están marcadas por default).
2. De clic al botón **Examinar...**, el sistema emite un aviso, de clic en **Aceptar**. Deberá seleccionar el o los archivos que contiene las Pólizas para cargarlas en el sistema, a través de una ventana que despliega el sistema.

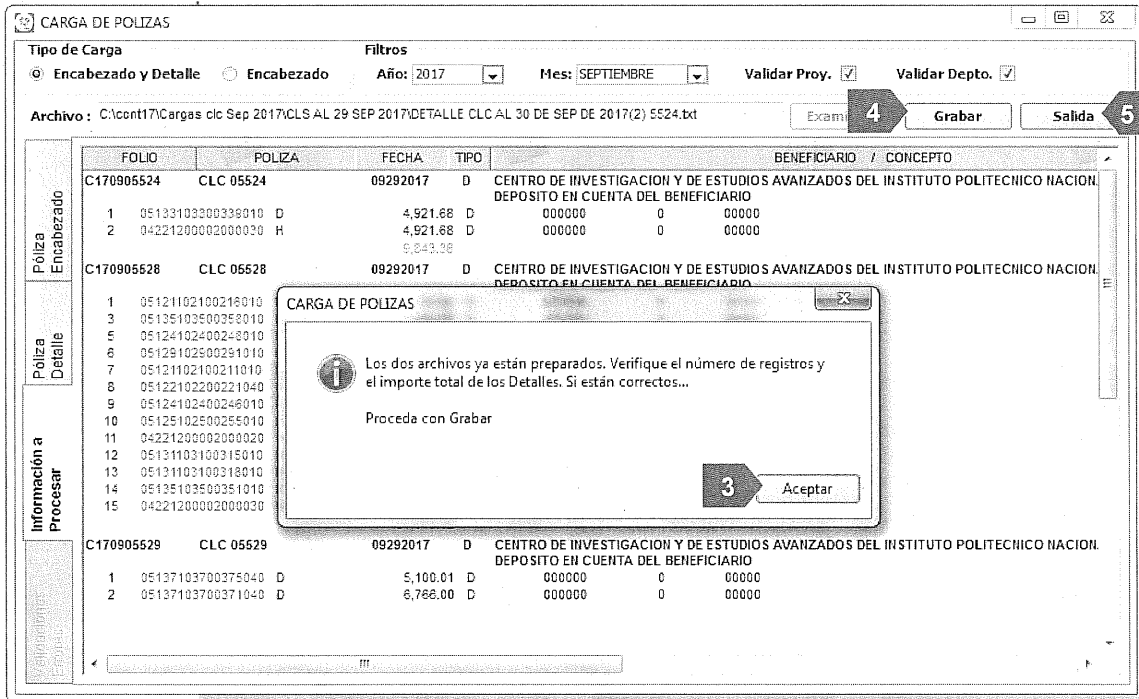


Figura 166. Carga de Pólizas.

Carga de Pólizas.

Si carga Encabezado y Detalle se le pedirá que cargue dos archivos uno con el encabezado y otro con el detalle, los cuales deberá seleccionar desde el directorio que los contiene.

3. Una vez cargado el o los archivos, se emite un mensaje de aviso e información de clic en **Aceptar**.

4. Verifique número de registros e importe total de los detalles. Realizado lo anterior de clic al botón **Grabar**, espere un momento... en lo que se realiza el proceso.

NOTA. Si las pólizas del mes y año seleccionado ya cuentan con información, se despliega un mensaje como se observa en la siguiente Figura 167, cancele el proceso dando clic al botón **No**, ya que si continua con el proceso, puede alterar la información ya contenida de las pólizas.

5. Salga de la ventana de clic al botón **Salida**.

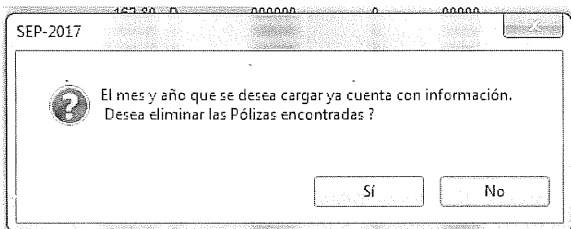



Figura 167. Mensaje de Aviso.

| | | | |
|---|--|----------------------|------------|
|  CINVESTAV | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES | HOJA | 160 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

2.5 *Exporta Pólizas Para SinFin.*

- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Carga Datos > Exporta Pólizas para SinFin.
- El SGII abre la ventana **Exporta Pólizas SinFin**, se observa en la Figura 169.

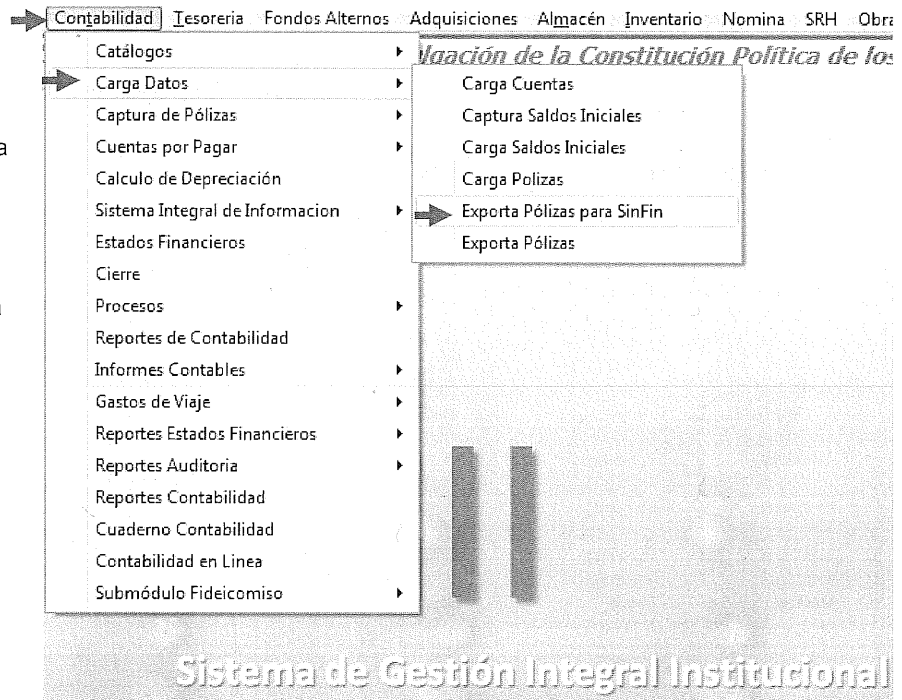


Figura 168. Acceso a Exporta Pólizas SinFin.

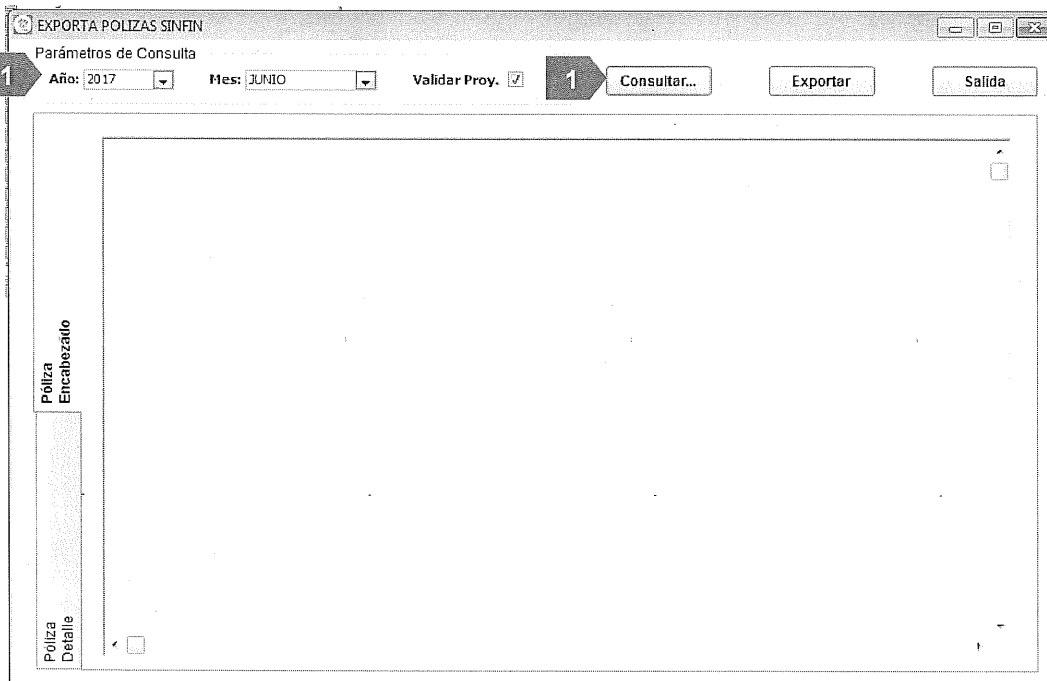


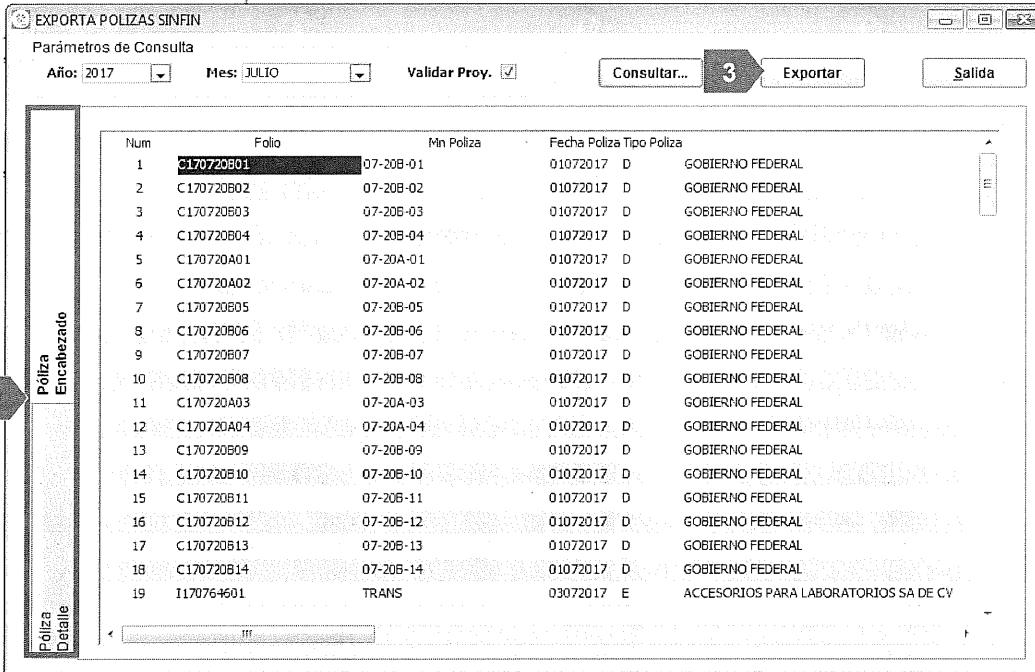
Figura 169. Exporta Pólizas Para SinFin.

Exporta Pólizas SinFin.

Exporta en un archivo las Pólizas de un Año y Mes seleccionado.

- Parámetros de Consulta.** Seleccione de las listas desplegables el **Año** y **Mes**, la casilla **Validar Proy.** esta activa predeterminadamente. De clic al botón **Consultar...**

En la Figura 170 observe el listado de Pólizas que se van exportar.



Exporta Pólizas SinFin.

2. Puede consultar la **Póliza de Encabezado** o **Detalle**, de clic sobre las pestañas para su consulta.
3. De clic al botón **Exportar**, el sistema despliega una ventana donde deberá elegir la ruta donde almacenará el archivo de Encabezado, automáticamente se despliega otra ventana donde debe elegir la ruta de almacenamiento del archivo Detalle. Vea Figura 171 y 172.
4. Realizado el proceso, salga de la ventana de clic al botón **Salida**.

Figura 170. Exporta Pólizas Para SinFin.

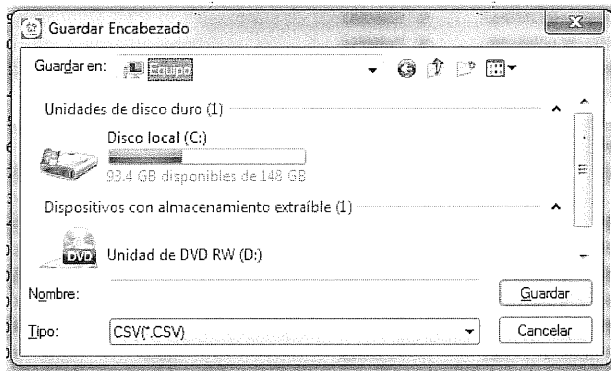


Figura 171. Guardar Encabezado.

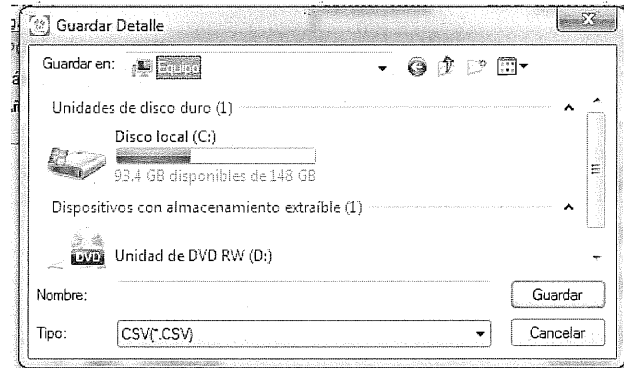


Figura 172. Guardar Detalle.



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO
POLITÉCNICO NACIONAL**
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD

| | |
|----------------------|------------|
| HOJA | 163 DE 353 |
| SISTEMA | SGII |
| FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| GUÍA DE USUARIO | |

2.6 *Exporta Pólizas.*



1. Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Carga Datos > Exporta Pólizas para SinFin.
2. El SGII abre la ventana **Exporta Pólizas**, se observa en la Figura 174.

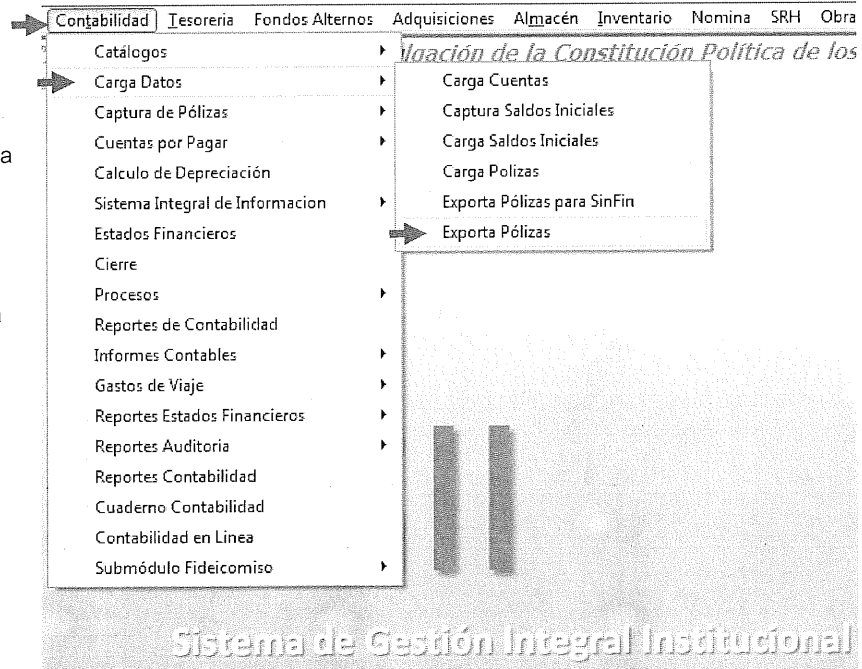


Figura 173. Acceso a Exporta Pólizas.

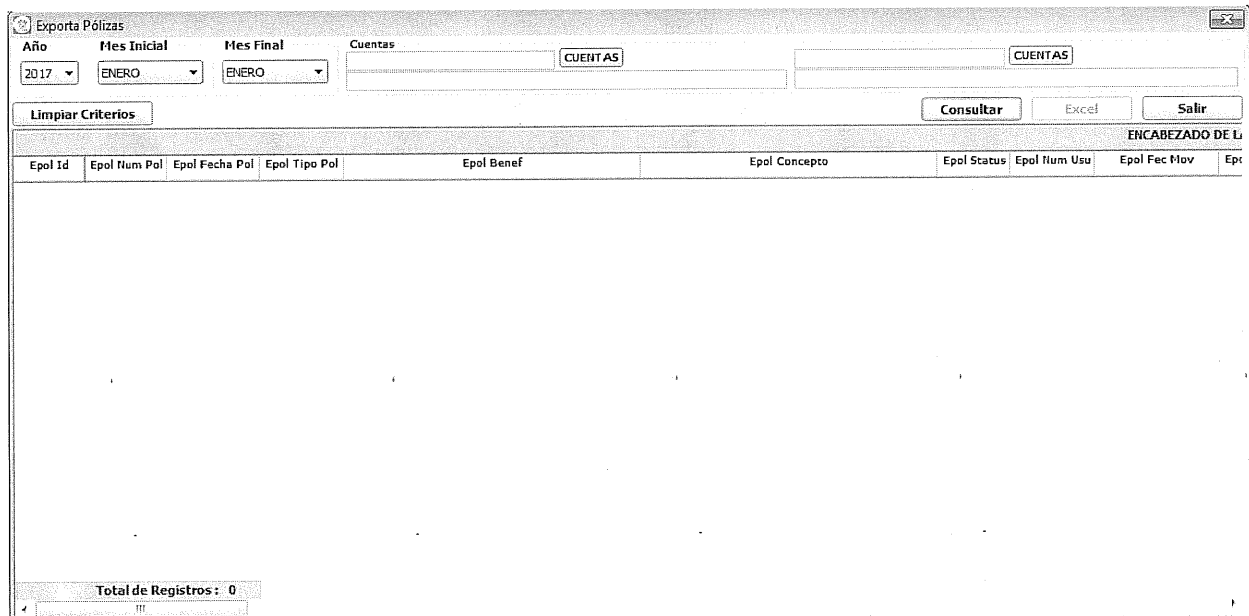
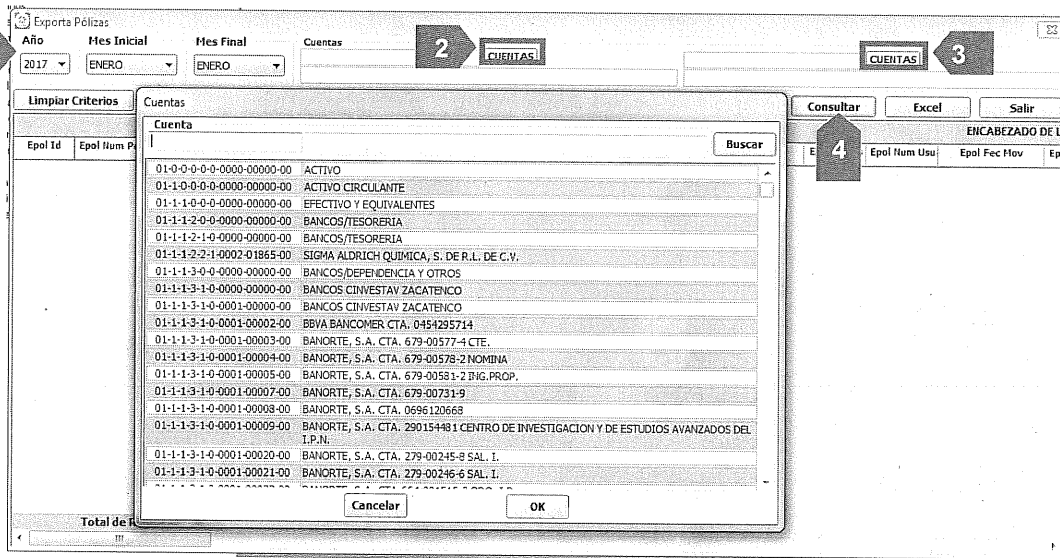


Figura 174. Exporta Pólizas.

Exporta Pólizas. Genera un archivo, a través de las Cuentas Contables de un mes o meses o una cuenta o rango de cuentas y exportarlos a un archivo Excel.



- Exporta Pólizas.**
1. Elija el **Año**, **Mes Inicial** y **Mes Final** (Puede elegir un solo mes o un rango de meses), para el reporte.
 2. De clic, al botón **Cuentas**, el sistema despliega una ventana con el Catálogo de cuentas de la Institución, elija el rango de Cuentas Inicial.
 3. Vuelva a dar clic, al botón **Cuentas** y seleccione la Cuenta para el rango final.
 4. Una vez seleccionado el rango de cuentas, de clic al botón **Consultar**.

Figura 175. Exportar Pólizas.

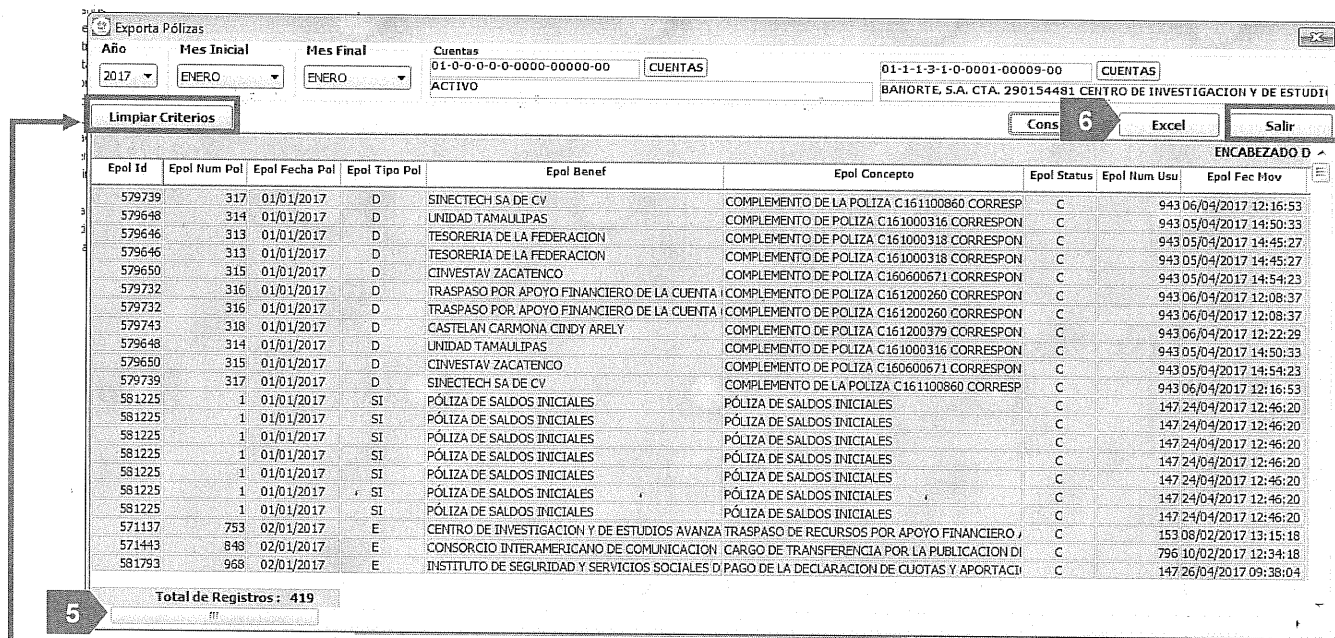



Figura 176. Exporta Pólizas.

Exporta Pólizas.

5. El listado de registros muestra en color azul el encabezado de las pólizas y si desliza la barra horizontal se observa en color amarillo el detalle, esto conforma la estructura del archivo de movimientos.
6. Exporte a un archivo **Excel**, de clic al botón y elija el destino donde va a guardar el archivo.

Para un nuevo reporte, de clic al botón **Limpiar Criterios**, y repita los pasos mencionados anteriormente.

| | | | |
|--|--|----------------------|------------|
|  Cinvestav | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 166 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

3. Captura de Pólizas.

3.1 *Registro de Pólizas.*

1. Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Captura de Pólizas > Registro de Pólizas.

2. El SGII abre la ventana **Registro de Pólizas**, se observa en la Figura 178.

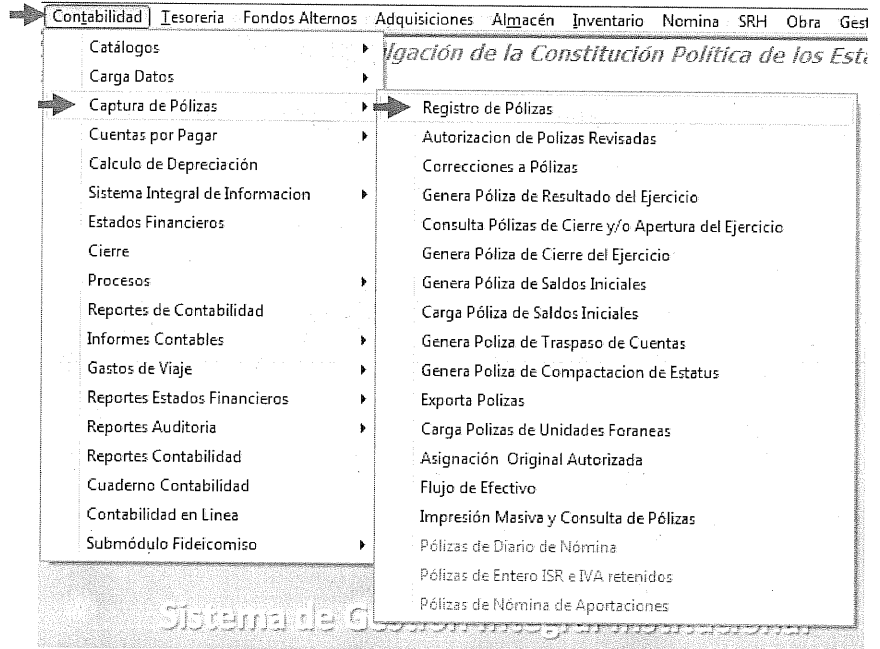


Figura 177. Acceso a Registro de Pólizas.

| REV | Tipo | No. Póliza | Situación | Folio | Concepto | Importe |
|-----|------|------------|-----------|------------|--|---------|
| | D | 1 | CERRADA | F1708COF52 | SEGUNDA MINIS | |
| | D | 2 | CERRADA | F1708L0001 | TRANSFERENCI UNAM-CONACYT NOVIEMBRE 201 | |
| | D | 3 | CERRADA | F1708L0002 | PAGO DE FACTL FIDEICOMISO CI | |
| | D | 4 | CERRADA | F1708L0003 | PAGO DE FACTL FIDEICOMISO CI | |
| | D | 5 | CERRADA | F1708L0004 | REEMBOLSO FC POR PAGO DE F EL 3 JULIO 2015. FELICULA MXB 1 | |
| | D | 5 | CERRADA | T170800984 | VALE DE SALIDA | |
| | D | 7 | CERRADA | T170800988 | VALE DE SALIDA | |
| | D | 8 | CERRADA | T170800988 | VALE DE SALIDA | |
| | D | 9 | CERRADA | T170800989 | VALE DE SALIDA | |
| | D | 10 | CERRADA | T170800941 | VALE DE SALIDA | |
| | D | 11 | CERRADA | T170800942 | VALE DE SALIDA | |
| | D | 12 | CERRADA | T170800944 | VALE DE SALIDA | |
| | D | 13 | CERRADA | T170800943 | VALE DE SALIDA | |
| | D | 14 | CERRADA | T170800946 | VALE DE SALIDA | |
| | D | 15 | CERRADA | T170800947 | VALE DE SALIDA | |
| | D | 16 | CERRADA | T170800948 | VALE DE SALIDA | |
| | D | 17 | CERRADA | T170800949 | VALE DE SALIDA | |
| | D | 18 | CERRADA | T170800951 | VALE DE SALIDA | |
| | D | 19 | CERRADA | T170800953 | VALE DE SALIDA | |
| | D | 20 | CERRADA | T170800954 | VALE DE SALIDA | |

| | | | | | |
|------|---------|----------------------------|--|------|--------------|
| Part | Estatus | Cuenta | Concepto | Tipo | Importe |
| 1 | 1 | 01-1-2-2-9-0-0007-00010-00 | SEGUNDA MINISTRACION PROY DF1800000958 CFDI IP 285 | D | 1,056,000.00 |
| 2 | 1 | 04-1-7-3-2-0-0004-00001-00 | SEGUNDA MINISTRACION PROY DF1800000958 CFDI IP 285 | H | 1,056,000.00 |
| 3 | 4 | 08-3-2-1-2-0-2000-25501-00 | SEGUNDA MINISTRACION PROY DF1800000958 CFDI IP 285 | D | 1,056,000.00 |
| 4 | 4 | 08-3-4-1-2-0-2000-25501-00 | SEGUNDA MINISTRACION PROY DF1800000958 CFDI IP 285 | H | 1,056,000.00 |

| | | | |
|--------------------|--|--------------|--------------|
| No. de partidas: 4 | | DEBE | HABER |
| | | 2,112,000.00 | 2,112,000.00 |

| | | | | |
|----------------------|-------|---------|-----|-------|
| # Pólizas del Mes: | 1,068 | DIARIO | 386 | 5,224 |
| # Pólizas Revisadas: | 0 | INGRESO | 65 | 233 |
| | | EGRESO | 617 | 6,366 |

Figura 178. Registro de Pólizas.



Registro de Pólizas

1 Año: 2017 Mes: JUNIO Acciones: Revisar... Para Autorizar >>> Herramientas: Imprimir Filtrar por... Búsqueda Salir

| REV | Tipo | No. Póliza | Situación | Folio | Concepto |
|-----|------|------------|-----------|------------|--|
| | D | 1 | CERRADA | F1706COF92 | SEGUNDA MINIS... |
| | D | 2 | CERRADA | F1706L0001 | TRANSFERENCI UNAM-CONACYT NOVIEMBRE 201... |
| | D | 3 | CERRADA | F1706L0002 | PAGO DE FACTL FIDEICOMISO CI... |
| | D | 4 | CERRADA | F1706L0003 | PAGO DE FACTL FIDEICOMISO CI... |
| | D | 5 | CERRADA | F1706L0004 | REEMBOLSO PC POR PAGO DE F EL 3 JULIO/2016, PELICULA MXB 1 |
| | D | 6 | CERRADA | T170600934 | VALE DE SALIDA |
| | D | 7 | CERRADA | T170600935 | VALE DE SALIDA |
| | D | 8 | CERRADA | T170600936 | VALE DE SALIDA |
| | D | 9 | CERRADA | T170600939 | VALE DE SALIDA |
| | D | 10 | CERRADA | T170600941 | VALE DE SALIDA |
| | D | 11 | CERRADA | T170600942 | VALE DE SALIDA |
| | D | 12 | CERRADA | T170600944 | VALE DE SALIDA |
| | D | 13 | CERRADA | T170600943 | VALE DE SALIDA |
| | D | 14 | CERRADA | T170600945 | VALE DE SALIDA |
| | D | 15 | CERRADA | T170600947 | VALE DE SALIDA |
| | D | 16 | CERRADA | T170600948 | VALE DE SALIDA |
| | D | 17 | CERRADA | T170600949 | VALE DE SALIDA |
| | D | 18 | CERRADA | T170600951 | VALE DE SALIDA |
| | D | 19 | CERRADA | T170600953 | VALE DE SALIDA |
| | D | 20 | CERRADA | T170600954 | VALE DE SALIDA |

3

| | |
|---|------------------------|
| Tipo: D | No Póliza: 11687777 |
| Fecha: 01/06/2017 | Folio: 1706COF92 |
| Beneficiario: COORDINADORA NACIONAL DE FUNDACIONES PRODUCE AC | |
| Concepto: SEGUNDA MINISTRACION PROY DF1600000968 CFDI IP 285 | |
| Ref. Pago: TRANSFERENCIA | Fecha Pago: 00/00/0000 |
| | CERRADA |

| Part | Estatus | Cuenta | Concepto | Tipo | Importe |
|------|---------|----------------------------|--|------|--------------|
| 1 | 1 | 01-1-2-2-9-0-0007-00010-00 | SEGUNDA MINISTRACION PROY DF1600000968 CFDI IP 285 | D | 1,056,000.00 |
| 2 | 1 | 04-1-7-3-2-0-0004-00001-00 | SEGUNDA MINISTRACION PROY DF1600000968 CFDI IP 285 | H | 1,056,000.00 |
| 3 | 4 | 08-3-2-1-2-0-2000-25501-00 | SEGUNDA MINISTRACION PROY DF1600000968 CFDI IP 285 | D | 1,056,000.00 |
| 4 | 4 | 08-3-4-1-2-0-2000-25501-00 | SEGUNDA MINISTRACION PROY DF1600000968 CFDI IP 285 | H | 1,056,000.00 |

4

| | | |
|--------------------|--------------|--------------|
| No. de partidas: 4 | DEBE | HABER |
| | 2,112,000.00 | 2,112,000.00 |

| | | | | |
|----------------------|-------|---------|-----|-------|
| # Pólizas del Mes: | 1,068 | DIARIO | 386 | 5,224 |
| # Pólizas Revisadas: | 0 | INGRESO | 65 | 233 |
| | | EGRESO | 617 | 6,366 |

Figura 179. Registro de Pólizas.

Registro de Pólizas.

1. Encabezado (Listas y Botones).

- **Año:** La lista inicia con el año contable activo.
- **Mes:** La lista inicia con el mes contable activo. Tiene la opción de consultar y revisar las Pólizas del mes seleccionado.
- **Revisar...:** Este botón realiza el proceso de verificar que todas las pólizas estén cuadradas.
- **Para Autorizar>>>:** Realiza el proceso de envío de Pólizas cerradas y canceladas a Pólizas Autorizadas (Autorización de Pólizas Revisadas). Para ambos casos el sistema envía un aviso de Revisión y Envío satisfactorio del 100%, en caso de estar todo correcto.
- **Imprimir:** Permite imprimir cada una o varias Pólizas que hayan registrado movimientos.
- **Filtrar por...:** Realiza filtros de búsquedas de acuerdo al tipo de póliza ya sea INGRESO, EGRESO o DIARIO.
- **Búsqueda:** Realiza búsquedas por Folio de Póliza.
- **Calculadora:** Para apoyar cálculos en la Hoja.
- **Salir:** Cierra la ventana actual.

Para fines de esta guía. La ventana Registro de Pólizas se ha dividido en 3 secciones:

- 2. Encabezado de Pólizas.** Sección donde se capturan los datos de la póliza.
- 3. Panel Listado de Pólizas.** Sección donde se localizan todas las pólizas capturadas del mes.
- 4. Panel Detalle de Pólizas.** Sección donde se muestran el total de partidas y detalles de la póliza.

| | | | |
|---------------|--|-------------|--------------------|
| Tipo: | D | No Póliza: | 11587777 |
| Fecha: | 01/06/2017 | Folio: | I1706COF52 |
| Beneficiario: | COORDINADORA NACIONAL DE FUNDACIONES PRODUCE AC | | |
| Concepto: | SEGUNDA MINISTRACION PROY DF1600000968 CFDI IP 285 | | |
| Ref. Pago: | TRANSFERENCIA | Fecha Pago: | 00/00/0000 CERRADA |

Figura 180. Encabezado de Póliza.

Encabezado de Póliza.

- Tipo:** Opciones:
D=Diario I=Ingreso E=Egreso.
- Fecha:** Fecha de realización de Póliza.
- Beneficiario:** Nombre completo del destinatario de la Póliza
- Concepto:** Motivo que generó la Póliza.
- Referencia de Pago:** Control de la forma de pago.

- No. Póliza:** Primera parte (1) número consecutivo. Segunda parte (587777) número consecutivo y único con el cual se identifica la póliza en la base de datos.
- Fecha Pago:** Puede tener fecha anterior o posterior a la Póliza.
- Folio:** El folio se compone con la estructura que se describe a continuación, con uso del folio: I1706COF52.

I 17 06 COF52

Prefijo del área o departamento Año Mes Control interno del área o departamento.

9. Estatus de Póliza:

Abierta: Se trabaja en la póliza. **Cerrada:** Indica que ya está cuadrada. **D:** Cancelada.

| REV | Tipo | No. Póliza | Situación | Folio | |
|--------------------------|------|------------|-----------|------------|---|
| <input type="checkbox"/> | D | 1 | CERRADA | I1706COF52 | SEGUNDA MINIS |
| <input type="checkbox"/> | D | 2 | CERRADA | F1706L0001 | TRANSFERENCI UNAM-CONACYT NOVIEMBRE 201 |
| <input type="checkbox"/> | D | 3 | CERRADA | F1706L0002 | PAGO DE FACTU FIDEICOMISO C: |
| <input type="checkbox"/> | D | 4 | CERRADA | F1706L0003 | PAGO DE FACTU FIDEICOMISO C: |
| <input type="checkbox"/> | D | 5 | CERRADA | F1706L0004 | REEMBOLSO PC POR PAGO DE F EL 3 JULIO/2015, FELICULA MXB 1 |
| <input type="checkbox"/> | D | 6 | CERRADA | T170600934 | VALE DE SALIDA |
| <input type="checkbox"/> | D | 7 | CERRADA | T170600936 | VALE DE SALIDA |
| <input type="checkbox"/> | D | 8 | CERRADA | T170600938 | VALE DE SALIDA |
| <input type="checkbox"/> | D | 9 | CERRADA | T170600939 | VALE DE SALIDA |
| <input type="checkbox"/> | D | 10 | CERRADA | T170600941 | VALE DE SALIDA |
| <input type="checkbox"/> | D | 11 | CERRADA | T170600942 | VALE DE SALIDA |
| <input type="checkbox"/> | D | 12 | CERRADA | T170600944 | VALE DE SALIDA |
| <input type="checkbox"/> | D | 13 | CERRADA | T170600943 | VALE DE SALIDA |
| <input type="checkbox"/> | D | 14 | CERRADA | T170600945 | VALE DE SALIDA |
| <input type="checkbox"/> | D | 15 | CERRADA | T170600947 | VALE DE SALIDA |
| <input type="checkbox"/> | D | 16 | CERRADA | T170600948 | VALE DE SALIDA |
| <input type="checkbox"/> | D | 17 | CERRADA | T170600949 | VALE DE SALIDA |
| <input type="checkbox"/> | D | 18 | CERRADA | T170600951 | VALE DE SALIDA |
| <input type="checkbox"/> | D | 19 | CERRADA | T170600953 | VALE DE SALIDA |
| <input type="checkbox"/> | D | 20 | CERRADA | T170600954 | VALE DE SALIDA |

| | | | | |
|----------------------|-------|---------|-----|-------|
| # Pólizas del Mes: | 1,088 | DIARIO | 386 | 5,224 |
| # Pólizas Revisadas: | 0 | INGRESO | 65 | 233 |
| | | EGRESO | 617 | 6,366 |

Listado de Pólizas.

- REV.** (Revisión): Marque la casilla para imprimir la Póliza.
- Tipo:** Identifica si la Póliza pertenece a:
D=Diario. I=Ingreso. E=Egreso.
- No. de Póliza:** Número consecutivo de Póliza, generado automáticamente.
- Situación:** Estado actual de la Póliza:
ABIERTA. CERRADA. CANCELADA.
- Folio:** Folio de la Póliza, explicada anteriormente.
- Concepto:** Breve explicación del motivo de la póliza.
- Resumen de Pólizas por Tipo:** Presenta acumulado mensual de Pólizas por su Tipo.
- # Pólizas del Mes:** Número de pólizas capturadas en el mes.
- # Pólizas Revisadas:** Pólizas revisadas y autorizadas en el mes.

Figura 181. Listado de Pólizas.



| Part | Estatus | Cuenta | Concepto | Tipo | Importe |
|------|---------|----------------------------|---|------|--------------|
| 1 | 1 | 01-1-2-2-9-0-0007-00010-00 | SEGUNDA MINISTRACION PROY DF1800000988 CFDI IP 285 | D | 1,056,000.00 |
| 2 | 1 | 04-1-7-3-2-0-0004-00001-00 | SEGUNDA MINISTRACION PROY DF1800000988 CFDI IP 285 | H | 1,056,000.00 |
| 3 | 4 | 08-3-2-1-2-0-2000-25501-00 | SEGUNDA MINISTRACION PROY DF1800000988 CFDI IP 285 | D | 1,056,000.00 |
| 4 | 4 | 08-3-4-1-2-0-2000-25501-00 | SEGUNDA MINISTRACION PROY DF1800000988 CFDI IP 285 | H | 1,056,000.00 |

| | DEBE | HABER |
|--------------------|--------------|--------------|
| No. de partidas: 4 | 2,112,000.00 | 2,112,000.00 |

Figura 182. Detalle de Póliza.

Detalle de Pólizas.

1. **Part** (Partida): Número de partidas contables.
2. **Estatus**: Estatus (Fuente de financiamiento) al que pertenece la Cuenta.
3. **Cuenta**: Número de Cuenta Contable, asociada a la póliza. Al capturar la cuenta, el sistema coloca los guiones automáticamente
4. **Concepto**: Descripción del motivo de la Póliza.
5. **Tipo**:
D= Debe H= Haber.
6. **Importe**: Monto del movimiento de la Póliza.
7. **No. de Partidas**: Resumen de las Partidas registradas. Contiene la sumatoria del Debe y Haber.
Color verde, indica que la suma de los movimientos está cuadrada.
Color rojo, no está cuadrada.



3.1.1 Proceso Captura de una Póliza.

Captura de Póliza

Seleccione el Tipo de Captura que desea realizar:

- CAPTURA DE PÓLIZA (DESDE CUENTAS DE CINVESTAV)
- CAPTURA DE CLC (CANCELACIÓN) CON TODOS LOS MOMENTOS PRESUPUESTALES
- CAPTURA DE CLC (COBRO DE ADMINISTRACIÓN O SUBSIDIO DE OPERACIÓN)
- CAPTURA DE CLC (MOMENTO EJERCIDO)
- CAPTURA DE CLC (MOMENTO PAGADO)
- CAPTURA DE CLC (ALMACEN)
- CAPTURA DE CLC (ALMACEN COMPUESTA) (DIARIO)
- CAPTURA DE CLC (ALMACEN COMPUESTA CON CUENTAS PRESUPUESTALES DE INGRESO)
- CAPTURA DE CLC (ALMACEN COMPUESTA) (EGRESO)
- CAPTURA DE PÓLIZA (DESDE CUENTAS DE CINVESTAV S/PART AUT.)
- CAPTURA DE PÓLIZA DE PROVISIÓN DE RECIBOS INSTITUCIONALES
- CAPTURA DE PÓLIZA DEL COBRO DE RECIBOS INSTITUCIONALES
- CAPTURA DE PÓLIZA DEL COBRO DE RECIBOS INSTITUCIONALES I.P.
- CAPTURA DE PÓLIZA DE PROVISIÓN DE RECIBOS DE SANCIONES

Cancelar Aceptar

| Rev | Tipo | No. Póliza | Situación | Folio | Importe |
|-----|------|------------|-----------|-------|-----------|
| 8 | H | | | | 20,029.53 |
| 9 | D | | | | 20,029.53 |
| 10 | D | | | | 20,029.53 |
| 11 | H | | | | 20,029.53 |
| 12 | H | | | | 20,029.53 |
| 13 | D | | | | 20,029.53 |
| 14 | D | | | | 20,029.53 |
| 15 | H | | | | 20,029.53 |
| 16 | D | | | | 20,029.53 |
| 17 | D | | | | 20,029.53 |
| 18 | H | | | | 20,029.53 |
| 19 | H | | | | 20,029.53 |
| 20 | D | | | | 20,029.53 |
| 21 | D | | | | 20,029.53 |
| 22 | H | | | | 20,029.53 |
| 23 | H | | | | 20,029.53 |
| 24 | D | | | | 20,029.53 |
| 25 | D | | | | 20,029.53 |
| 26 | H | | | | 20,029.53 |
| 27 | H | | | | 20,029.53 |
| 28 | D | | | | 20,029.53 |
| 29 | D | | | | 20,029.53 |
| 30 | H | | | | 20,029.53 |
| 31 | H | | | | 20,029.53 |
| 32 | D | | | | 20,029.53 |
| 33 | D | | | | 20,029.53 |
| 34 | H | | | | 20,029.53 |
| 35 | H | | | | 20,029.53 |
| 36 | D | | | | 20,029.53 |
| 37 | D | | | | 20,029.53 |
| 38 | H | | | | 20,029.53 |
| 39 | H | | | | 20,029.53 |
| 40 | D | | | | 20,029.53 |
| 41 | D | | | | 20,029.53 |
| 42 | H | | | | 20,029.53 |
| 43 | H | | | | 20,029.53 |
| 44 | D | | | | 20,029.53 |
| 45 | D | | | | 20,029.53 |
| 46 | H | | | | 20,029.53 |
| 47 | H | | | | 20,029.53 |
| 48 | D | | | | 20,029.53 |
| 49 | D | | | | 20,029.53 |
| 50 | H | | | | 20,029.53 |
| 51 | H | | | | 20,029.53 |
| 52 | D | | | | 20,029.53 |
| 53 | D | | | | 20,029.53 |
| 54 | H | | | | 20,029.53 |
| 55 | H | | | | 20,029.53 |
| 56 | D | | | | 20,029.53 |
| 57 | D | | | | 20,029.53 |
| 58 | H | | | | 20,029.53 |
| 59 | H | | | | 20,029.53 |
| 60 | D | | | | 20,029.53 |
| 61 | D | | | | 20,029.53 |
| 62 | H | | | | 20,029.53 |
| 63 | H | | | | 20,029.53 |
| 64 | D | | | | 20,029.53 |
| 65 | D | | | | 20,029.53 |
| 66 | H | | | | 20,029.53 |
| 67 | H | | | | 20,029.53 |
| 68 | D | | | | 20,029.53 |
| 69 | D | | | | 20,029.53 |
| 70 | H | | | | 20,029.53 |
| 71 | H | | | | 20,029.53 |
| 72 | D | | | | 20,029.53 |
| 73 | D | | | | 20,029.53 |
| 74 | H | | | | 20,029.53 |
| 75 | H | | | | 20,029.53 |
| 76 | D | | | | 20,029.53 |
| 77 | D | | | | 20,029.53 |
| 78 | H | | | | 20,029.53 |
| 79 | H | | | | 20,029.53 |
| 80 | D | | | | 20,029.53 |
| 81 | D | | | | 20,029.53 |
| 82 | H | | | | 20,029.53 |
| 83 | H | | | | 20,029.53 |
| 84 | D | | | | 20,029.53 |
| 85 | D | | | | 20,029.53 |
| 86 | H | | | | 20,029.53 |
| 87 | H | | | | 20,029.53 |
| 88 | D | | | | 20,029.53 |
| 89 | D | | | | 20,029.53 |
| 90 | H | | | | 20,029.53 |
| 91 | H | | | | 20,029.53 |
| 92 | D | | | | 20,029.53 |
| 93 | D | | | | 20,029.53 |
| 94 | H | | | | 20,029.53 |
| 95 | H | | | | 20,029.53 |
| 96 | D | | | | 20,029.53 |
| 97 | D | | | | 20,029.53 |
| 98 | H | | | | 20,029.53 |
| 99 | H | | | | 20,029.53 |
| 100 | D | | | | 20,029.53 |

No. de partidas: 10

| DEBE | HABER |
|------------|------------|
| 100,147.65 | 100,147.65 |

Pólizas del Mes: 1,540 DIARIO 521 3,879
Pólizas Revisadas: 0 INGRESO 104 528
EGRESO 1,015 11,722

Figura 183. Captura de Póliza.

Registro de Pólizas.

1. Elija Año y Mes para la póliza.
2. De clic al icono Alta
3. El sistema despliega la ventana **Captura de Póliza**, en esta ventana debe marcar la casilla del Tipo de Captura, al que pertenece la Póliza.
4. Una vez marcada la casilla, de clic al botón **Aceptar**.

| | | | |
|---------------|---|-------------|-------------------------|
| Tipo: | D | No Póliza: | 11473958 |
| Fecha: | 17/06/2015 | Folio: | C150602255 |
| Beneficiario: | TESORERIA DE LA FEDERACION | | |
| Concepto: | PAGO DE LA DECLARACION MULTIPLE COMPLEMENTARIA (1) CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO 2015 | | |
| Ref. Pago: | CLC2255 | Fecha Pago: | 00/00/0000 CERRADA |

Figura 184. Detalle de Póliza.

Encabezado de Póliza. En esta sección debe capturar los campos, con la información correcta de la póliza.

5. **Tipo:** Elegir (INGRESO, EGRESO o DIARIO).
6. **No. Póliza:** Es generado automáticamente.
7. **Folio:** Capture el folio, compuesto por 10 caracteres, ver la estructura del Folio (Mencionado en Figura 180).
8. Capturar **Fecha de Captura, Beneficiario, Concepto, Ref. de Pago, Fecha de Pago**, definir la póliza como **ABIERTA**.

Una vez capturados estos datos, de clic al ícono Grabar

La Póliza se ha dado de Alta.



| REV | Tipo | No. Póliza | Situación | Folio |
|--------------------------|------|------------|-----------|--|
| <input type="checkbox"/> | D | 1 | CERRADA | 11708COP52 SEGUNDA MINIS |
| <input type="checkbox"/> | D | 2 | CERRADA | F1708L0001 TRANSFERENCI UNAM-CONACYT NOVIEMBRE 201 |
| <input type="checkbox"/> | D | 20 | CERRADA | T170800954 VALE DE SALIDA |

| | | | | |
|----------------------|-------|---------|-----|-------|
| # Pólizas del Mes: | 1,068 | DIARIO | 386 | 5,224 |
| # Pólizas Revisadas: | 0 | INGRESO | 65 | 233 |
| | | EGRESO | 617 | 6,366 |

Figura 185. Listado de Pólizas.

Listado de Pólizas.

1. En el listado de Pólizas ubique la Póliza sobre la que está trabajando y selecciónela, de doble clic sobre esta, el sistema despliega la Ventana **Detalle – Partidas Contables**, se observa en la Figura 186. En esta ventana se agregan los detalles y partidas de la póliza. **NOTA:** Si no encuentra la póliza, puede buscarla a través del botón **Búsqueda**, donde le pedirá la captura del folio.

(TCAP - 11) / Detalle - Partidas Contables

Año: 2017

Acciones: Insertar, Agregar, Eliminar, Guardar

Cal: Actual, Todos

Replicar Concepto Original a Registro: Anterior, Todos

Replicar Proyecto: Todos

Imprimir, Salir

| Partida | Cuentas | Depto | Estatus | Proyecto | Proy Fideicomiso | Concepto | Debe | Haber | Emp | Proveedor | RFC |
|---|----------------------------|---------|---------|----------|------------------|--|-----------|-----------|-----|-----------|-----|
| 1 | 03-1-2-9-0-0000-00077-00 | 0000000 | 1 | 00000 | 00 | CUENTA POR COBRAR RFC FOLIOS NOVEN CAR INTERIOR | 19,811.64 | 00 | | | |
| 2 | 04-1-7-8-1-0-0002-00001-00 | 505010 | 1 | 43309 | 00 | REGISTRO DE LA CUENTA POR COBRAR FOLIOS NOVEN | 00 | 17,079.00 | | | |
| PRESTACION DE TECNOLOGICOS | | | | | | | | | | | |
| 3 | 08-5-2-1-2-0-2000-28501-00 | 0000000 | 4 | 00000 | 00 | REGISTRO DE LA CUENTA POR COBRAR FOLIOS NOVEN | 17,079.00 | 00 | | | |
| MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS LAB. | | | | | | | | | | | |
| 4 | 08-5-3-1-2-0-2000-28501-00 | 0000000 | 4 | 00000 | 00 | REGISTRO DE LA CUENTA POR COBRAR FOLIOS NOVEN | 00 | 17,079.00 | | | |
| MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS LAB. | | | | | | | | | | | |
| 5 | 02-1-1-7-9-9-0008-00074-00 | 0000000 | 1 | 00000 | 00 | FOLIOS NOVEN CAR INTERIOR DESIGN MEXICO, S.A. DE | 00 | 2,732.64 | | | |
| I. V. A. TRASLADADO IHO COBRADO | | | | | | | | | | | |
| 6 | 08-5-3-1-1-0-2000-28501-00 | 0000000 | 4 | 00000 | 00 | FOLIOS NOVEN CAR INTERIOR DESIGN MEXICO, S.A. DE | 2,732.64 | 00 | | | |
| MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS LAB. | | | | | | | | | | | |
| 7 | 08-5-4-1-2-0-2000-28501-00 | 0000000 | 4 | 00000 | 00 | FOLIOS NOVEN CAR INTERIOR DESIGN MEXICO, S.A. DE | 00 | 2,732.64 | | | |
| MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS LAB. | | | | | | | | | | | |
| No. de partidas 7 | | | | | | | 39,623.28 | 39,623.28 | | | |

Figura 186. Detalle - Partidas Contables.

Detalle – Partidas Contables. En esta ventana debe capturar todas las partidas asociadas a la póliza contable.

1. **Nueva Partida:** De clic al botón **Insertar**, para agregar una partida al inicio, capture los campos **Cuenta**, **Depto.** (Si es que está ligado a un departamento), **Estatus**, si la partida tiene **Proyecto** elija a cual, capture el **Concepto**, el **Debe** y **Haber**. Si la partida va asociado a algún **Empleado** o **Proveedor** llene estos campos también.
2. Al tener capturados todos los campos necesarios de las partidas contables de clic al botón **Guardar**.

NOTA: Agregue las partidas que requiera la póliza siguiendo el proceso anteriormente descrito. Para unos rangos de cuenta se requieren capturar más campos que en el siguiente cuadro se mencionan.

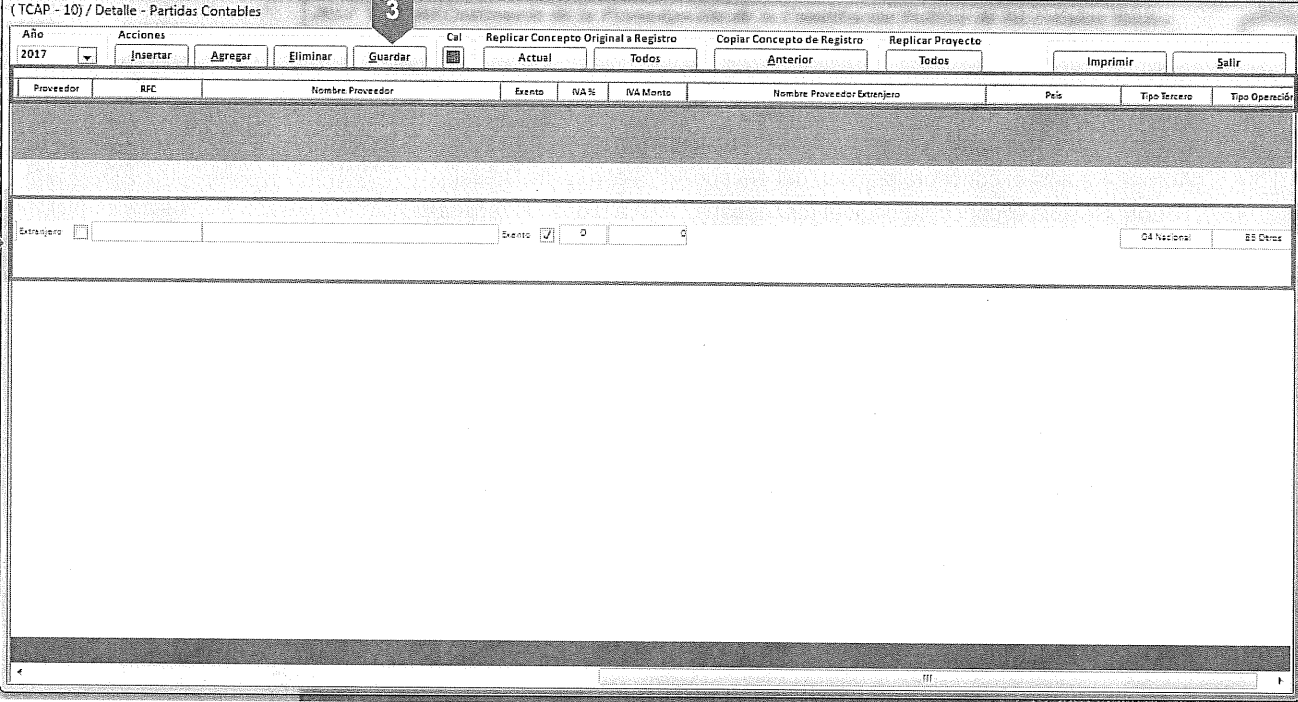


Figura 187. Detalle-Partidas Contables.

Detalle – Partidas Contables. En esta ventana debe capturar todas las partidas asociadas a la póliza contable.

- Para cierto rango de cuentas, como cuentas de gasto, viáticos, etc. Se activan los campos que deberá capturar, los puede observar con ayuda de la barra de desplazamiento horizontal, **Factura, Proveedor, RFC, Nombre Proveedor, Exento, IVA %, IVA Monto, Nombre Proveedor Extranjero** (En caso de marcar la casilla Extranjero), **País, Tipo Tercero, Tipo Operación**. O en caso de cuentas de equipo los campos **No. Inventario, Fecha, Descripción** debe capturarlos, en caso de no capturar algún campo el sistema emitirá mensajes señalando los campos que necesita capturar (Como se observa en la siguiente Figura 188).
3. Al tener capturados todos los campos capturados de las partidas contables de clic al botón **Guardar**.

NOTA: Puede agregar las partidas que requiera la póliza siguiendo el proceso anteriormente descrito.

En el siguiente cuadro se explican brevemente los botones que aparecen en el encabezado.

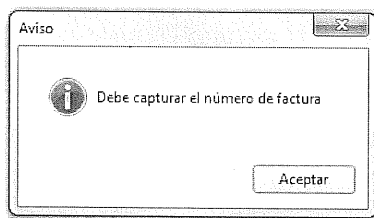




Figura 188. Mensaje de Aviso.

| | | | |
|---|--|----------------------|------------|
|  CINVESTAV | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 174 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

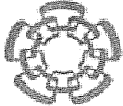
Detalle – Partidas Contables. En esta ventana debe capturar todas las partidas asociadas a la póliza contable.

4. Botones del Encabezado.

- **Insertar:** Agrega una nueva partida a partir de la posición que se encuentre ubicado.
- **Agregar:** Agrega una nueva partida al final.
- **Eliminar:** Borra el registro de una partida.
- **Cal**  : Abre la calculadora de Windows, para realizar operaciones.
- **Actual:** Replica el concepto original (del encabezado) al registro actual.
- **Todos:** Replica el concepto original (del encabezado) a todos los registros.
- **Anterior:** Copia el concepto de la partida anterior, al actual.
- **Imprimir:** Despliega la ventana de impresión de la Póliza con sus respectivas partidas. En la Figura 189 se muestra un ejemplo del documento de impresión de Póliza.
- **Salir:** Cierra la ventana actual.

Impresión de Póliza

A Excel...
Imprimir
Salir




CENTRO DE INVESTIGACION Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL
 - DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD -
 PÓLIZA DE DIARIO
 FOLIO: T170500721 No. de Póliza: 8
 Fecha: 02-MAY-2017 Beneficiario: CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

| CONCEPTO | | | Ref. Pago | |
|-----------------------------|------------------------------|--|-----------------|-------|
| VALE DE SALIDA No. 2017-721 | | | VS No. 2017-721 | |
| PART | CUENTA | NOMBRE | DEBE | HABER |
| 1 | 1 01-1-5-1-3-0-0001-00000-00 | MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION | 0.00 | 23.66 |
| 2 | 1 03-2-2-1-0-0-0001-00000-00 | RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES | 23.66 | 0.00 |

Puede exportar el documento de impresión a un archivo **Excel**, de clic al botón **A Excel...**
 Imprima la póliza, de clic al botón **Imprimir**.
 Cierre la ventana de clic al botón **Salir**.

Figura 189. Impresión de Póliza.

| | | | |
|---|--|----------------------|------------|
|  CINVESTAV | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 175 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

3.2 Autorización de Pólizas Revisadas.

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--------------|
| Fecha de Emisión: 28/Nov/2017 | Fecha de Revisión: 09/Nov/2017 | Versión: 1.0 |
|-------------------------------|--------------------------------|--------------|

1. Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Captura de Pólizas > Autorización de Pólizas Revisadas.

2. El SGII abre la ventana **Autorización de Pólizas**, se observa en la Figura 191.

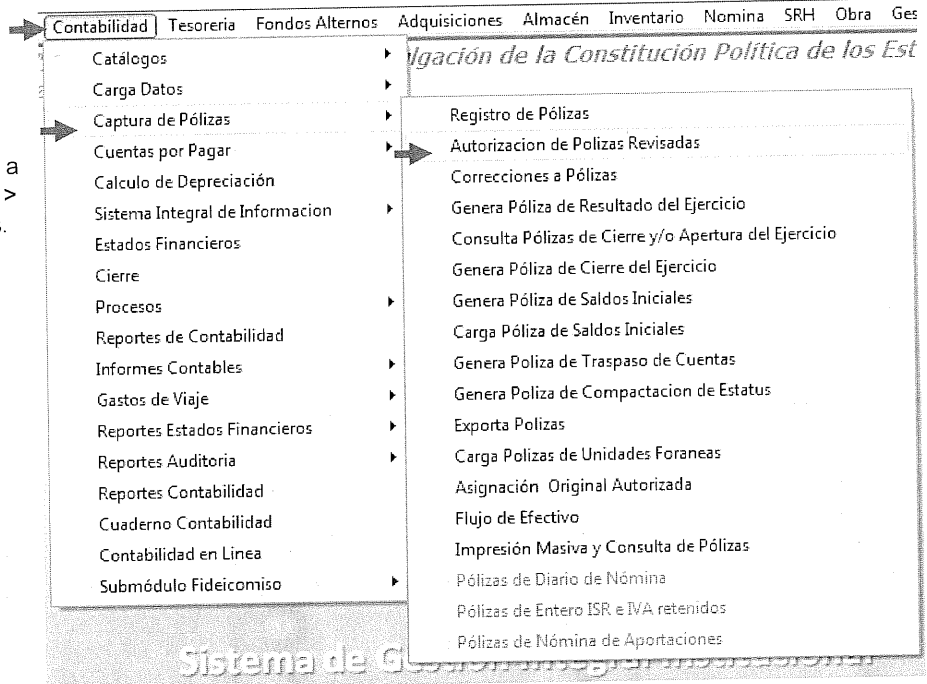


Figura 190. Acceso a Autorización de Pólizas Revisadas.

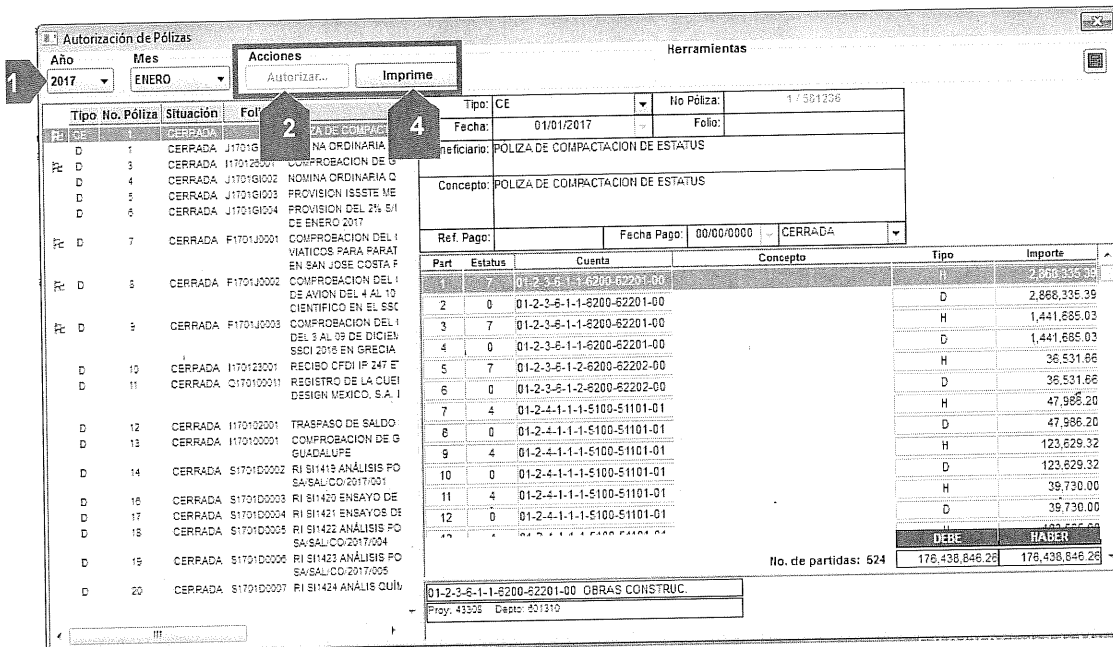



Figura 191. Autorización de Pólizas.

Autorización de Pólizas.

Esta sección, permite Autorizar las Pólizas del Año y Mes seleccionado que ya han sido cerradas y revisadas, para el proceso del cierre contable.

1. De las listas desplegables, seleccione **Año** y **Mes** de las Pólizas Contables.
2. De clic al botón **Autorizar...**, para realizar el proceso de autorización de pólizas.
3. En caso de estar inhabilitado el botón **Autorizar...**, las Pólizas ya han sido autorizadas.
4. Si requiere imprimir las Pólizas, de clic al botón **Imprime**.

Cierre la ventana, de clic al icono **Salida**.

| | | | |
|---|--|----------------------|------------|
|  Cinvestav | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 177 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

3.3 *Correcciones a Pólizas.*

| | | |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------|
| Fecha de Emisión: 28/Nov/2017 | Fecha de Revisión:09/Nov/2017 | Versión: 1.0 |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------|

1. Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Captura de Pólizas > Correcciones a Pólizas.

2. El SGII abre la ventana **Actualización de Pólizas**, se observa en la Figura 193.

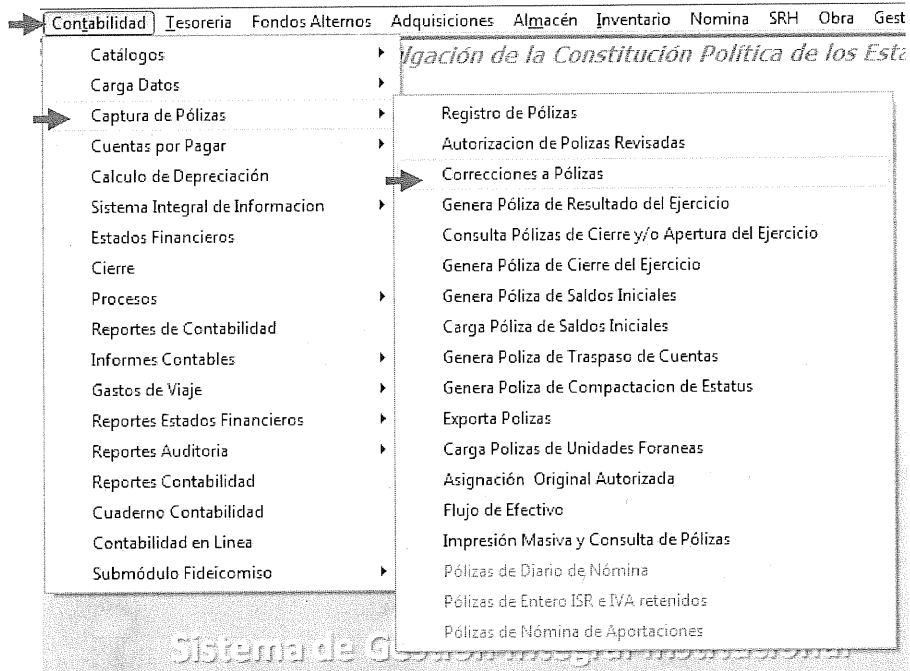


Figura 192. Acceso a Correcciones a Pólizas.

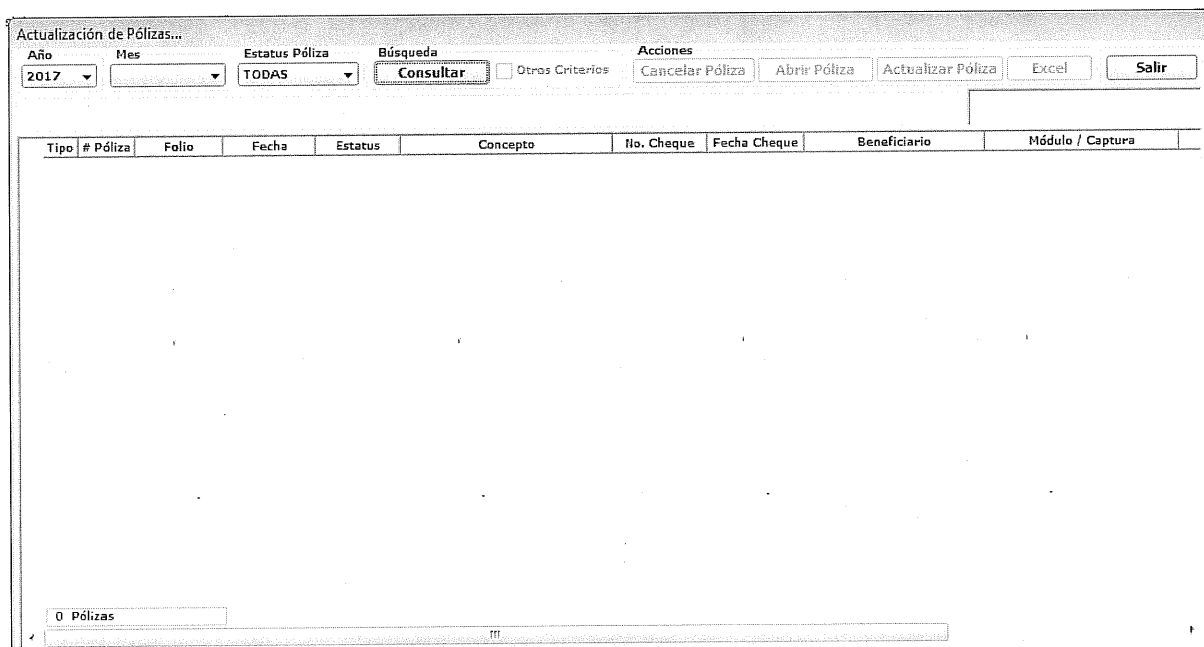


Figura 193. Actualización de Pólizas.

Actualización de Pólizas...

Año: 2017 | Mes: SEPTIEMBRE | Estatus Póliza: TODAS | Búsqueda: Consultar | Otros Criterios

Acciones: Cancelar Póliza | **Abrir Póliza** | Actualizar Póliza | Excel | Salir

Tipo Póliza: | No. Póliza: | Folio: | Concepto: | No. Cheque:

| Tipo | # Póliza | Folio | Fecha | Estatus | Concepto | No. Cheque | Fecha Cheque | Beneficiario | Módulo / Captura |
|-------------------------------------|----------|------------|------------|---------|--|------------|--------------|------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | D 1 | C170920E01 | 01/09/2017 | CERRADA | REGISTRO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS POR LA AMPLIACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017 AUTORIZACION 2017-11-600-2554 | 09-20B-01 | 01/09/2017 | GOBIERNO FEDERAL | 10 CAPTURA DE PÓLIZA (DESDE CUENTAS DE CINVESTAV S/PART AUT.) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | D 2 | C170920E02 | 01/09/2017 | CERRADA | REGISTRO DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS POR LA AMPLIACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017 AUTORIZACION 2017-11-600-2554 | 09-20B-02 | 01/09/2017 | GOBIERNO FEDERAL | 10 CAPTURA DE PÓLIZA (DESDE CUENTAS DE CINVESTAV S/PART AUT.) |
| <input type="checkbox"/> | D 3 | C170920E03 | 01/09/2017 | CERRADA | REGISTRO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS POR LA AMPLIACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017 AUTORIZACION 2017-11-710-1737 | 09-20B-03 | 01/09/2017 | GOBIERNO FEDERAL | 10 CAPTURA DE PÓLIZA (DESDE CUENTAS DE CINVESTAV S/PART AUT.) |
| <input type="checkbox"/> | D 4 | C170920E04 | 01/09/2017 | CERRADA | REGISTRO DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS POR LA AMPLIACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017 AUTORIZACION 2017-11-710-1737 | 09-20B-04 | 01/09/2017 | GOBIERNO FEDERAL | 10 CAPTURA DE PÓLIZA (DESDE CUENTAS DE CINVESTAV S/PART AUT.) |
| <input type="checkbox"/> | D 5 | C170920A01 | 01/09/2017 | CERRADA | REGISTRO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS POR LA REDUCCION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017 AUTORIZACION 2017-11-141-111 | 09-20A-01 | 01/09/2017 | GOBIERNO FEDERAL | 10 CAPTURA DE PÓLIZA (DESDE CUENTAS DE CINVESTAV S/PART AUT.) |
| <input type="checkbox"/> | D 6 | C170920A02 | 01/09/2017 | CERRADA | REGISTRO DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS POR LA REDUCCION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017 AUTORIZACION 2017-11-141-111 | 09-20A-02 | 01/09/2017 | GOBIERNO FEDERAL | 10 CAPTURA DE PÓLIZA (DESDE CUENTAS DE CINVESTAV S/PART AUT.) |
| <input type="checkbox"/> | D 7 | C170920B05 | 01/09/2017 | CERRADA | REGISTRO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS POR LA AMPLIACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017 AUTORIZACION 2017-11-141-3178 | 09-20B-05 | 01/09/2017 | GOBIERNO FEDERAL | 10 CAPTURA DE PÓLIZA (DESDE CUENTAS DE CINVESTAV S/PART AUT.) |
| <input type="checkbox"/> | D 8 | C170920B06 | 01/09/2017 | CERRADA | REGISTRO DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS POR LA AMPLIACION | 09-20B-06 | 01/09/2017 | GOBIERNO FEDERAL | 10 CAPTURA DE PÓLIZA (DESDE CUENTAS DE |

1116 Pólizas

Figura 194. Actualización de Pólizas...

Actualización de Pólizas... Esta sección le permitirá modificar, corregir, cancelar pólizas contables que se han capturado en un mes.

Para consultar los registros de las Pólizas de acuerdo al Año y Mes.

1. Seleccione el **Año**, **Mes** y **Estatus**, de clic al botón **Consultar**. Se muestran las Pólizas del año y mes señalados.
2. Puede filtrar la búsqueda de pólizas, al marcar la casilla **Otros Criterios**, con los cuales se despliega una serie de campos para el filtro de información por: **Tipo de Póliza**, **No. Póliza**, **Folio**, **Concepto**, **No. Cheque**, donde podrá seleccionar o capturar un dato para que muestre solo las pólizas que contienen esa información.

Modificaciones a las Pólizas. En esta ventana podrá actualizar la información que esta marcada en color azul.

3. Marque la casilla de la póliza y de clic al botón **Abrir Póliza**, podrá modificar directamente los campos marcados en color azul. Realice los cambios y de clic al botón **Actualizar Póliza**.
NOTA. Al abrir una póliza y realiza una modificación al campo **Módulo/Captura**, esta regresa a la ventana Registro de Pólizas, por lo cual debe acceder a esta ventana (Contabilidad > Captura de Pólizas > Registro de Pólizas), seleccione la póliza que abrió y de clic al icono Modifica, cuadre la póliza para que genere automáticamente las partidas, realizado lo anterior colóquela como CERRADA y de clic en **Para Autorizar >>>**.

Las acciones que puede realizar: **Cancelar Póliza**, exportar a un archivo **Excel**.


Salga de la ventana de clic al botón **Salir**.

Actualización de Pólizas....

4. Si en la parte superior derecha se muestra la leyenda que se observa, ya no podrá realizar cambios a las pólizas.

4

El mes seleccionado se encuentra cerrado

| | | | |
|--|--|--|------------|
|  Cinvestav | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES | HOJA | 180 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | |

3.4 Consulta Pólizas de Cierre y/o Apertura del Ejercicio.

- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Captura de Pólizas > Consulta Pólizas de Cierre y/o Apertura del Ejercicio.
- El SGII abre la ventana **Relación de Pólizas de Cierre Contable...**, se observa en la Figura 196.

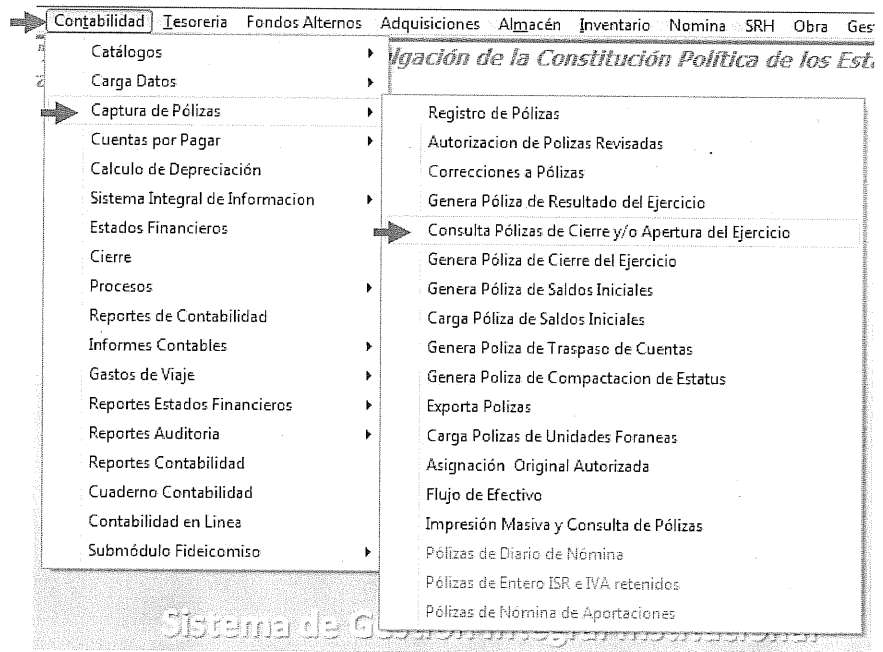


Figura 195. Acceso a Consulta Pólizas de Cierre y/o Apertura del Ejercicio.

| Número Póliza | Fecha | Tipo de Póliza | Fecha de Proceso | Usuario Elabore |
|---------------|-------------|----------------------|---------------------|-----------------|
| 1 | 30/Dic/2011 | RESULTADOS | 22/03/2013 13:15:48 | 67 |
| 1 | 30/Dic/2011 | CIERRE DEL EJERCICIO | 22/03/2013 13:25:00 | 67 |
| 1 | 01/Jan/2012 | COMPACTACION ESTATUS | 22/03/2013 13:44:09 | 67 |
| 1 | 01/Jan/2012 | TRASPASO DE CUENTAS | 10/04/2013 11:07:55 | administrador |
| 1 | 01/Jan/2012 | SALDOS INICIALES | 23/05/2013 14:46:53 | administrador |
| 1 | 30/Dic/2012 | RESULTADOS | 29/05/2013 09:50:27 | hcaedna |
| 1 | 30/Dic/2012 | CIERRE DEL EJERCICIO | 06/06/2013 17:39:47 | administrador |
| 1 | 01/Jan/2013 | SALDOS INICIALES | 08/07/2013 12:26:12 | administrador |
| 1 | 01/Jan/2013 | COMPACTACION ESTATUS | 16/09/2013 19:40:11 | administrador |
| 1 | 31/Dic/2013 | RESULTADOS | 31/07/2014 09:38:27 | administrador |
| 1 | 31/Dic/2013 | CIERRE DEL EJERCICIO | 31/07/2014 10:22:58 | administrador |
| 2 | 01/Jan/2012 | SALDOS INICIALES | 27/09/2014 13:20:51 | administrador |
| 1 | 01/Jan/2014 | TRASPASO DE CUENTAS | 27/09/2014 23:22:05 | administrador |
| 1 | 01/Jan/2014 | COMPACTACION ESTATUS | 27/09/2014 23:31:15 | administrador |
| 1 | 01/Jan/2014 | SALDOS INICIALES | 29/09/2014 12:33:01 | administrador |
| 1 | 31/Dic/2014 | RESULTADOS | 12/05/2015 14:15:39 | amunguia |
| 1 | 31/Dic/2014 | CIERRE DEL EJERCICIO | 13/05/2015 12:02:29 | amunguia |
| 1 | 01/Jan/2015 | SALDOS INICIALES | 13/05/2015 13:28:47 | amunguia |
| 1 | 01/Jan/2015 | TRASPASO DE CUENTAS | 15/05/2015 09:00:05 | amunguia |
| 1 | 01/Jan/2015 | COMPACTACION ESTATUS | 15/05/2015 09:04:25 | amunguia |


Figura 196. Relación de Pólizas de Cierre Contable...

Relación de Pólizas de Cierre Contable.

Bitácora de Fechas y Usuarios que han elaborado, los diferentes Tipos de Póliza para el Cierre Contable.

- Si desea la impresión de un tipo de póliza, seleccione la póliza que necesite y de clic al botón **Imprimir Póliza**.

Salga de la ventana de clic al botón **Salir**.

| | | | |
|---|--|----------------------|------------|
|  CINVESTAV | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES | HOJA | 182 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |
| GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | | | |

3.5 *Genera Póliza de Cierre del Ejercicio.*

1. Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Captura de Pólizas > Genera Póliza de Cierre del Ejercicio.

2. El SGII abre la ventana **Generación de la Póliza de Cierre del Ejercicio...**, se observa en la Figura 198.

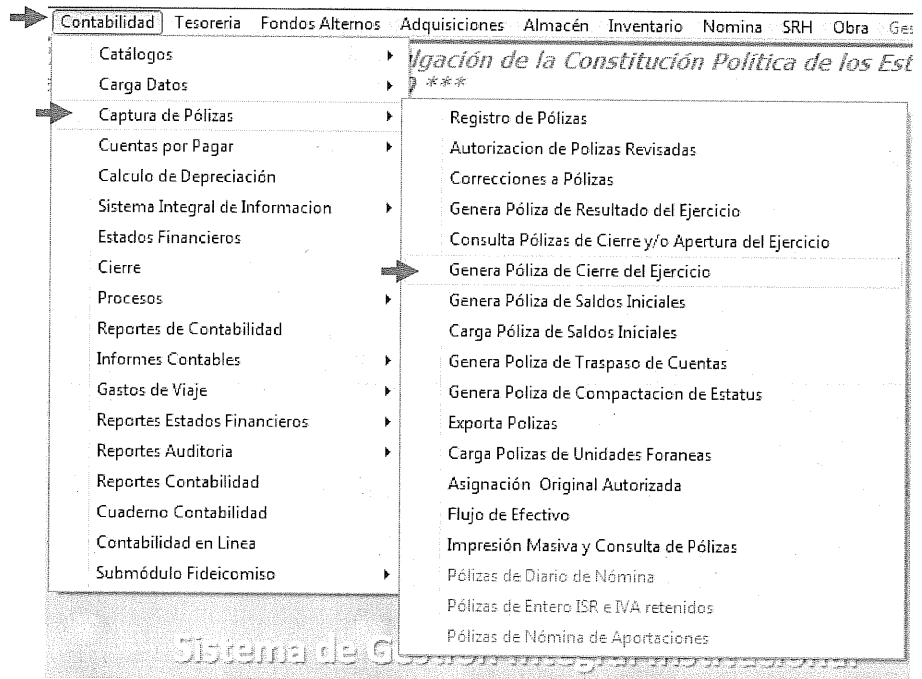


Figura 197. Genera Póliza de Cierre del Ejercicio.

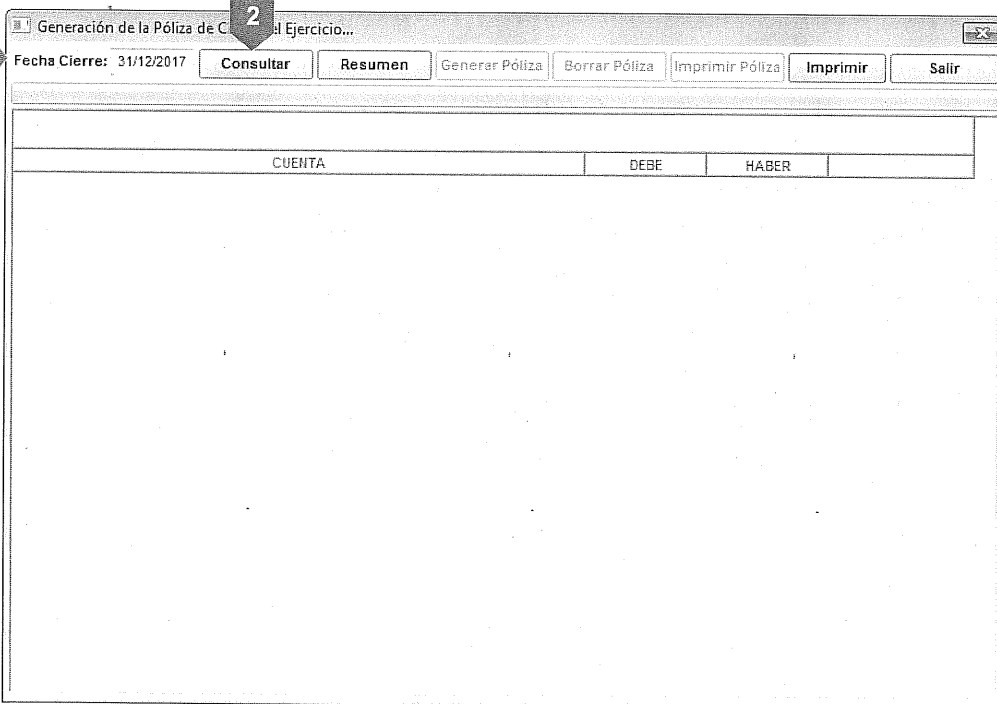


Figura 198. Generación de la Póliza de Cierre del Ejercicio.

Generación de la Póliza de Cierre del Ejercicio...

Permite generar la póliza de cierre del ejercicio. Este proceso se realiza una vez por año. Por lo que antes de realizar el cierre del ejercicio debe estar cerrado contablemente el mes de diciembre en su versión auditado.

1. De clic sobre el campo **Fecha Cierre**, y capture el año del cierre a generar.
2. De clic al botón **Consultar**, el sistema despliega las cuentas con sus respectivos saldos.



3 4 5

Generación de la Póliza de Cierre del Ejercicio...

Fecha Cierre: 31/12/2016 [Consultar] [Resumen] [Generar Póliza] [Borrar Póliza] [Imprimir Póliza] [Imprimir] [Salir]

SALDOS DE DICIEMBRE PARA LA POLIZA DE CIERRE DEL EJERCICIO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2016

| CUENTA | DEBE | HABER | |
|--|---------------|----------|-----------------|
| 01-1-1-3-1-0-0001-00002-00 BBVA BANCOMER CTA. 0454225714 | 134,845.49 | 0.00 | 134,845.49 D |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00004-00 BANORTE, S.A. CTA. 679-00573-2 NOMINA | 76,457,492.47 | 0.00 | 76,457,492.47 D |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00005-00 BANORTE, S.A. CTA. 679-00581-2 ING.FROP. | 0.00 | 1,300.00 | 1,300.00 D |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00023-00 BANORTE, S.A. CTA. 679-00245-8 SAL. I. | 16,075,417.76 | 0.00 | 16,075,417.76 D |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00021-00 BANORTE, S.A. CTA. 679-00245-8 SAL. I. | 4,485,802.59 | 0.00 | 4,485,802.59 D |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00022-00 BANORTE, S.A. CTA.684-001515-3 CRO. I.P. | 3,753,209.29 | 0.00 | 3,753,209.29 D |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00024-00 BANORTE, S.A. CTA. 679-01485-4 | 516.92 | 0.00 | 516.92 D |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00025-00 BANORTE, S.A. CTA. 679-00593-7 (SUBSIDIO) | 2,841,184.12 | 0.00 | 2,841,184.12 D |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00025-00 BANORTE, S.A. CTA. 679-00594-4 (BECAS) | 5,075.62 | 0.00 | 5,075.62 D |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00027-00 HSBC CUENTA 402761378-5 (MERIDA I.P.) | 3,965,844.52 | 0.00 | 3,965,844.52 D |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00028-00 BANORTE, SA CTA 0189204737 SEIEM-SNTE IP | 1,978,153.91 | 0.00 | 1,978,153.91 D |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00038-00 BANORTE, SA CTA 0505531318 CONVENIO I.P | 167,937.45 | 0.00 | 167,937.45 D |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00038-00 SANTANDER CTA. 82520170299 GDA. IF DLLS | 8,912,274.39 | 0.00 | 8,912,274.39 D |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00039-00 BANORTE, S.A. CTA. 0543978749 DONATIVOS | 1,200,039.58 | 0.00 | 1,200,039.58 D |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00043-00 BCO SANTANDER CTA. 055-50075550-5 GUAD IP | 6,913,609.72 | 0.00 | 6,913,609.72 D |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00044-00 BANORTE, S.A. CTA 0905044924 IP LANGEIO | 4,135,559.51 | 0.00 | 4,135,559.51 D |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00046-00 BANORTE, S.A. CTA. 0607318126 I.P. MTY. | 1,147,816.88 | 0.00 | 1,147,816.88 D |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00047-00 BANORTE, S.A. CTA 0621389053 IP TAMAUJIP | 8,362,682.39 | 0.00 | 8,362,682.39 D |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00050-00 BANORTE, S.A. CTA. 0543479417 TAMAUJIP | 130,377.41 | 0.00 | 130,377.41 D |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00051-00 BANORTE, S.A. CTA 0651808923 IRAPUATO IP | 5,284,387.24 | 0.00 | 5,284,387.24 D |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00052-00 BANORTE, S.A CTA 0194915557 FISCALES-MTY | 0.00 | 0.00 | .00 D |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00053-00 BANORTE SA CTA 2790243-1 FISCALES-SALT | 48,059.75 | 0.00 | 48,059.75 D |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00054-00 BANORTE SA CTA 06590904429 FISCALES-IRAP | 274,097.54 | 0.00 | 274,097.54 D |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00055-00 BANORTE SA CTA 068400452-5 FISCALES-CRO | 97,292.51 | 0.00 | 97,292.51 D |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00056-00 BANORTE, S.A. CTA 165025843 FISCALES-GDA | 757,501.04 | 0.00 | 757,501.04 D |

Figura 199. Generación de la Póliza de Cierre del Ejercicio.

Generación de la Póliza de Cierre del Ejercicio...

El listado muestra las cuentas con sus saldos, que se reflejarán en la póliza de cierre.

- De clic al botón **Generar Póliza**, espere un momento mientras se lleva a cabo el proceso. Una vez realizado el proceso, el sistema emite un aviso de generación satisfactoria.
- Si ocurrió un error con un saldo, puede borrar la póliza, de clic al botón **Borrar Póliza**.
- Generada la póliza, puede imprimir la póliza en un formato acorde, de clic al botón **Imprimir Póliza**. El sistema despliega la ventana para la impresión de la póliza, como se observa en la Figura 200.

Impresión de Póliza [A Excel...] [Imprimir] [Salir]

No. Póliza: 1 Fecha: 31 12 2016 Auxiliares: PÓLIZA DE CIERRE DEL EJERCICIO

CONCEPTO DEL PAGO

POLIZA DE CIERRE DEL EJERCICIO

| CUENTA | SUB-CTA | NOMBRE | DEBE | HABER |
|--------------|---------|--|--------------|-------|
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | BANORTE, S.A. CTA. 679-00731-9 | 4,521,571.05 | 0.00 |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | BANORTE, S.A. CTA. 679-00581-2 ING.PROP | 163,058.93 | 0.00 |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | 0004 BCO SANTANDER CTA.065-50075560-5 GUAD IP | 603.20 | 0.00 |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | 0005 BANORTE, S.A. CTA.0651808923 IRAPUATO IP | 7,534.27 | 0.00 |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | 0007 BANORTE, S.A. CTA. 0224778293 ING. PROPIOS UNIDAD GUADALAJARA | 1,107,252.12 | 0.00 |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | 0007 INBURSA CTA. 50027049553 DONATIVOS LANGEIO | 122,315.75 | 0.00 |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | 0020 BANCO BANORTE CTA. 07218000555769198 | 23,000.00 | 0.00 |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | 0034 BANCO BANORTE CTA. 072180005436097018 | 107,054.47 | 0.00 |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | 0010 BANORTE, S.A. CTA. 0559061165 | 26,387.84 | 0.00 |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | 0042 BANCO BANORTE CTA. 07218000680539139 0 | 518,974.36 | 0.00 |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | 0044 BANCO BANORTE CTA. 072180006875343394 | 0.61 | 0.00 |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | 0045 BANORTE CTA. 818093788 PROYECTO 152491 | 4,884.33 | 0.00 |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | 0058 BANORTE, S.A. CTA. 870252734 PROYECTO OPERACIONES AJENAS | 551,141.29 | 0.00 |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | 0060 BANORTE, S.A. CTA. 0270940024 PROYECTO 222097-SEP | 33,032.21 | 0.00 |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | 0062 BANORTE, S.A. CTA. 0260421867 PROYECTO 214843-FOINS | 181,474.88 | 0.00 |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | 0043 BANCO BANORTE CTA. 07218000683261792-8 | 2,041,164.48 | 0.00 |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | 0054 BANORTE, S.A. CTA. 0282273658 PROYECTO CEMESOL-26 | 1,032,130.17 | 0.00 |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | 0064 BANORTE, S.A. CTA. 0282279464 PROYECTO 267268 - FOINS | 318,795.81 | 0.00 |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | 0004 BANORTE, S.A. CTA. 0507318126 I.P. MTY. | 7,500.00 | 0.00 |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | 0065 BANORTE, S.A. CTA. 292823521 PROYECTO 252547 | 25,103.40 | 0.00 |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | 0065 BANCO BANORTE, S.A. CTA. 0294096990 PROYECTO 207425-BILAT | 34,735.20 | 0.00 |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | 0065 BANORTE, S.A. CTA. 0402074926 PROYECTO 214108-FOINS | 127.69 | 0.00 |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | 0066 BANORTE, S.A. CTA. 0298214130 PROYECTO 290588 | 3,312,000.00 | 0.00 |


Figura 200. Impresión de Póliza.

Impresión de Póliza.

Se muestra el listado de cuentas con los saldos que Generan la póliza de cierre.

SE RECOMIENDA REALIZAR LA IMPRESIÓN DESDE LA OPCIÓN IMPRESIÓN MASIVA Y CONSULTA DE PÓLIZAS.

Cierre la ventana e clic al botón **Salir**.

| | | | |
|---|--|----------------------|------------|
|  CINVESTAV | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 185 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

3.6 *Genera Póliza de Saldos Iniciales.*

1. Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Captura de Pólizas > Genera Póliza de Saldos Iniciales.

2. El SGII abre la ventana **Pólizas de Cierre del Ejercicio para Generar Póliza de Saldos Iniciales...**, se observa en la Figura 202.

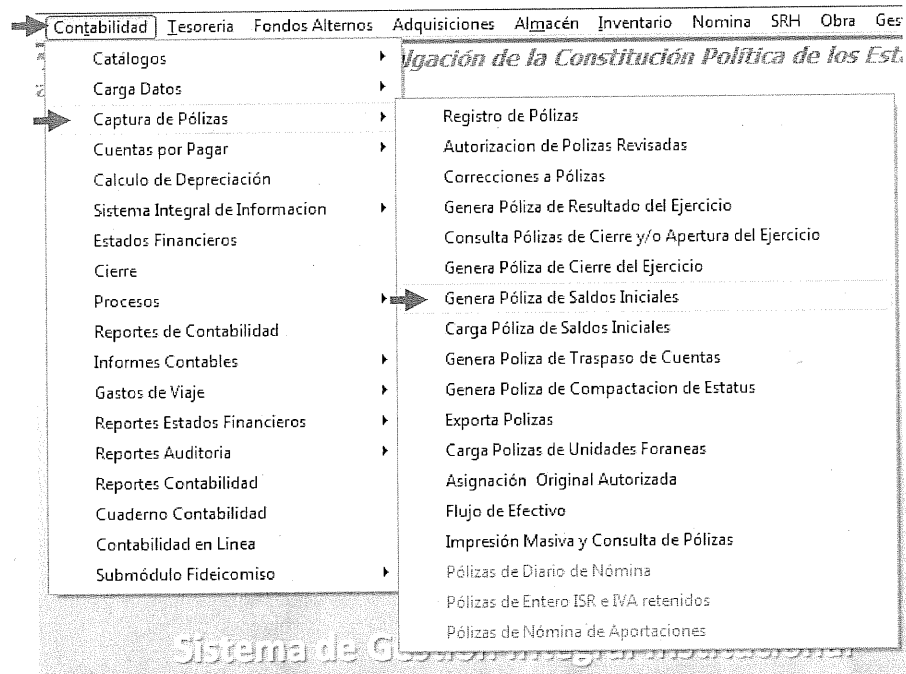


Figura 201. Genera Póliza de Saldos Iniciales.

Pólizas de Cierre del Ejercicio para generar Póliza de Saldos Iniciales...

Generar Póliza Saldos Iniciales Imprimir Póliza Salir

| Póliza Aplicada | Póliza S.I. Generada | Número Póliza | Fecha Póliza | Concepto | Fecha de Proceso | Usuario Elaboro |
|-------------------------------------|-------------------------------------|---------------|--------------|--------------------------------|---------------------|-----------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 181173 | 30/12/2011 | POLIZA DE CIERRE DEL EJERCICIO | 22/09/2013 13:25:00 | 57 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 247455 | 31/12/2011 | POLIZA DE CIERRE DEL EJERCICIO | 22/09/2013 13:25:00 | 57 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 354190 | 31/12/2011 | POLIZA DE CIERRE DEL EJERCICIO | 22/09/2013 13:25:00 | 57 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 458176 | 31/12/2011 | POLIZA DE CIERRE DEL EJERCICIO | 22/09/2013 13:25:00 | 57 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 515828 | 31/12/2011 | POLIZA DE CIERRE DEL EJERCICIO | 22/09/2013 13:25:00 | 57 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 581203 | 31/12/2011 | POLIZA DE CIERRE DEL EJERCICIO | 22/09/2013 13:25:00 | 57 |

Insertar Omitir Actualizar

Póliza Saldos Iniciales

| Movimientos Póliza Saldos Iniciales | | | | | | |
|-------------------------------------|-------|---------|------|-------|--------|----------|
| Cuenta | Tipol | Importe | Debe | Haber | Status | Registro |
| | | | | | | |

Pólizas de Cierre del Ejercicio para Generar Póliza de Saldos Iniciales...

Permite generar la póliza de saldos iniciales. Previamente debe haber generado la póliza de cierre del ejercicio.

1. Seleccione la póliza de cierre, el sistema carga y despliega las cuentas que integran la póliza. En la Figura 203 se muestra las cuentas que integran la póliza.

Figura 202. Pólizas de Cierre del Ejercicio para Generar Póliza de Saldos Iniciales...



Pólizas de Cierre del Ejercicio para generar Póliza de Saldos Iniciales...

3 **Generar Póliza Saldos Iniciales** **Imprimir Póliza** 4 5 **Salir**

| Póliza Aplicada | Póliza S.I. Generada | Número Póliza | Fecha Póliza | Concepto | Fecha de Proceso | Usuario Elabora |
|-------------------------------------|-------------------------------------|---------------|--------------|--------------------------------|---------------------|-----------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 161173 | 30/12/2011 | FOLIZA DE CIERRE DEL EJERCICIO | 22/03/2013 13:25:00 | 57 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 247459 | 31/12/2011 | FOLIZA DE CIERRE DEL EJERCICIO | 12/03/2013 13:25:00 | carlos.garcia |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 354190 | 31/12/2011 | FOLIZA DE CIERRE DEL EJERCICIO | 17/03/2014 13:25:00 | carlos.garcia |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 458176 | 31/12/2011 | FOLIZA DE CIERRE DEL EJERCICIO | 13/03/2014 13:25:00 | carlos.garcia |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 515225 | 31/12/2011 | FOLIZA DE CIERRE DEL EJERCICIO | 13/03/2014 13:25:00 | carlos.garcia |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 561203 | 31/12/2016 | FOLIZA DE CIERRE DEL EJERCICIO | 25/04/2017 12:04:41 | amargosa |

2 **Insertar** **Omitir** **Actualizar**

Póliza Saldos Iniciales

| Movimientos Póliza Saldos Iniciales | | | | | | | |
|--|------|---------------|---------------|-------------------|-------------------|----------|--------|
| Cuenta | Tipo | Importe | Debe | Haber | Status | Registro | Póliza |
| 07-7-3-1-0-0-0001-00065-00 FONDO EN FIDEICOMISO PROYECTOS COORD. | H | 82,141,504.92 | 82,141,504.92 | 0.00 | 0 | 16301 | 581203 |
| 07-7-3-1-0-0-0001-00065-00 FONDO EN FIDEICOMISO PROYECTOS COORD. | D | 33,200,838.18 | 0.00 | 33,200,838.18 | 2 | 16302 | 581203 |
| 07-7-4-1-0-0-0001-00065-00 FONDO EN FIDEICOMISO PROYECTOS COORD. | H | 33,200,838.18 | 33,200,838.18 | 0.00 | 2 | 16303 | 581203 |
| 07-7-4-1-0-0-0001-00065-00 FONDO EN FIDEICOMISO PROYECTOS COORD. | D | 82,141,504.92 | 0.00 | 82,141,504.92 | 0 | 16304 | 581203 |
| 07-7-5-1-0-0-0001-00065-00 FIDEICOMISO FIDEGENOMICA | D | 2,255,837.37 | 0.00 | 2,255,837.37 | 2 | 16305 | 581203 |
| 07-7-5-1-0-0-0001-00065-00 FIDEICOMISO FIDEGENOMICA | H | 2,255,837.37 | 2,255,837.37 | 0.00 | 0 | 16306 | 581203 |
| 07-7-5-1-0-0-0001-00065-00 FIDEICOMISO FIDEICOMISO | D | 2,255,837.37 | 0.00 | 2,255,837.37 | 0 | 16307 | 581203 |
| 07-7-5-1-0-0-0001-00065-00 FIDEICOMISO FIDEICOMISO | H | 2,255,837.37 | 2,255,837.37 | 0.00 | 2 | 16308 | 581203 |
| 07-7-7-1-0-0-0001-00000-00 BANORTE CUENTA DOLARES | H | 80,915.26 | 80,915.26 | 0.00 | 0 | 16309 | 581203 |
| 07-7-8-1-0-0-0001-00000-00 DOLARES CUENTA BANORTE | D | 80,915.26 | 0.00 | 80,915.26 | 0 | 16310 | 581203 |
| | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | | |
| Número de Movimientos: 7736 | | Total: | | 12,189,099,361.68 | 12,189,099,361.68 | | |

Figura 203. Pólizas de Cierre del Ejercicio para Generar Póliza de Saldos Iniciales...

Pólizas de Cierre del Ejercicio para Generar Póliza de Saldos Iniciales....

A partir del cierre se definen los saldos iniciales de las cuentas. Si en el análisis se observó la necesidad de agregar una cuenta:

- De clic al botón **Insertar** y capture los campos que integran el registro. Una vez capturados de clic al botón **Actualizar**.
- Verificadas las cuentas, de clic al botón **Generar Póliza Saldos Iniciales**. El sistema emite un aviso de confirmación de clic en **Si** para seguir con el proceso.
- Terminado el proceso se emite un aviso. La póliza se ha creado y puede proceder a imprimirla dando clic al botón **Imprimir Póliza**.
- Salga de la ventana de clic al botón **Salir**.

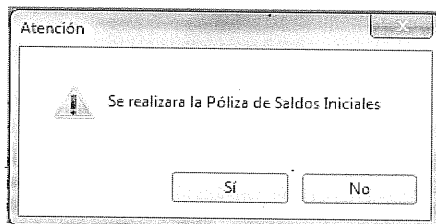



Figura 204. Aviso de Confirmación.

| | | | |
|--|--|----------------------|------------|
|  Cinvestav | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 188 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

3.7 Carga Póliza de Saldos Iniciales.



1. Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Captura de Pólizas > Carga de Póliza de Saldos Iniciales.

2. El SGII abre la ventana **Carga de Póliza de Saldos Iniciales...**, se observa en la Figura 206.

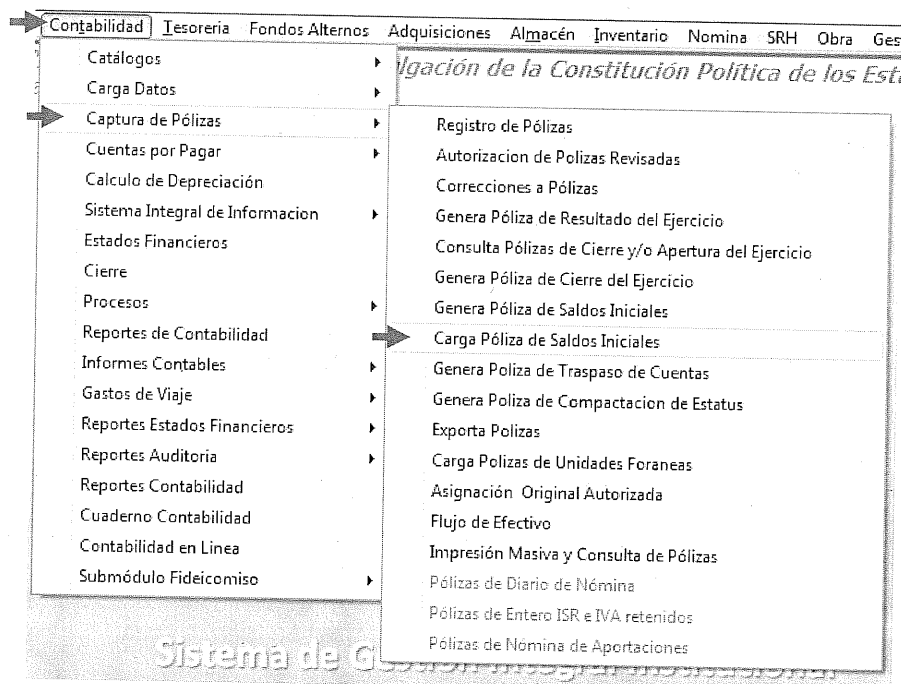


Figura 205. Carga de Póliza de Saldos Iniciales.

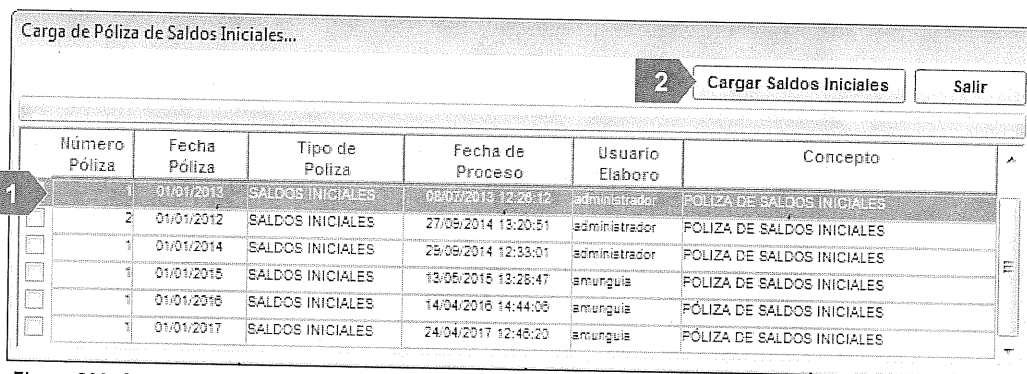



Figura 206. Carga de Póliza de Saldos Iniciales...

Pólizas de Cierre del Ejercicio para Generar Póliza de Saldos Iniciales....

La ventana permite cargar la póliza con los saldos iniciales, previamente debe ser generada la póliza de saldos iniciales.

1. Seleccione, la póliza correspondiente al ejercicio en curso con los saldos iniciales.
2. De clic al botón **Cargar Saldos Iniciales**, espere mientras realiza el proceso. Terminado el proceso, la póliza de saldos iniciales se ha cargado.

Cierre la ventana de clic al botón **Salir**.

| | | | |
|---|--|----------------------|------------|
|  CINVESTAV | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 190 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

3.8 *Genera Póliza de Traspaso de Cuentas.*

| | | |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------|
| Fecha de Emisión: 28/Nov/2017 | Fecha de Revisión:09/Nov/2017 | Versión: 1.0 |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------|

- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Captura de Pólizas > Genera Póliza de Traspaso de Cuentas.
- El SGII abre la ventana **Generación de Póliza de Traspaso de Cuentas**, se observa en la Figura 208.

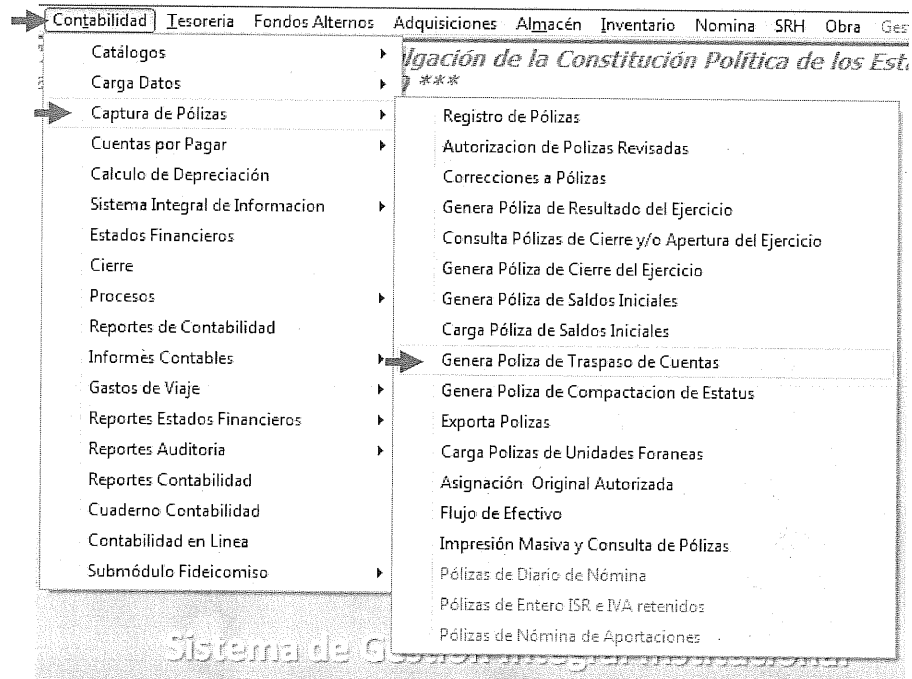


Figura 207. Genera Póliza de Traspaso de Cuentas.

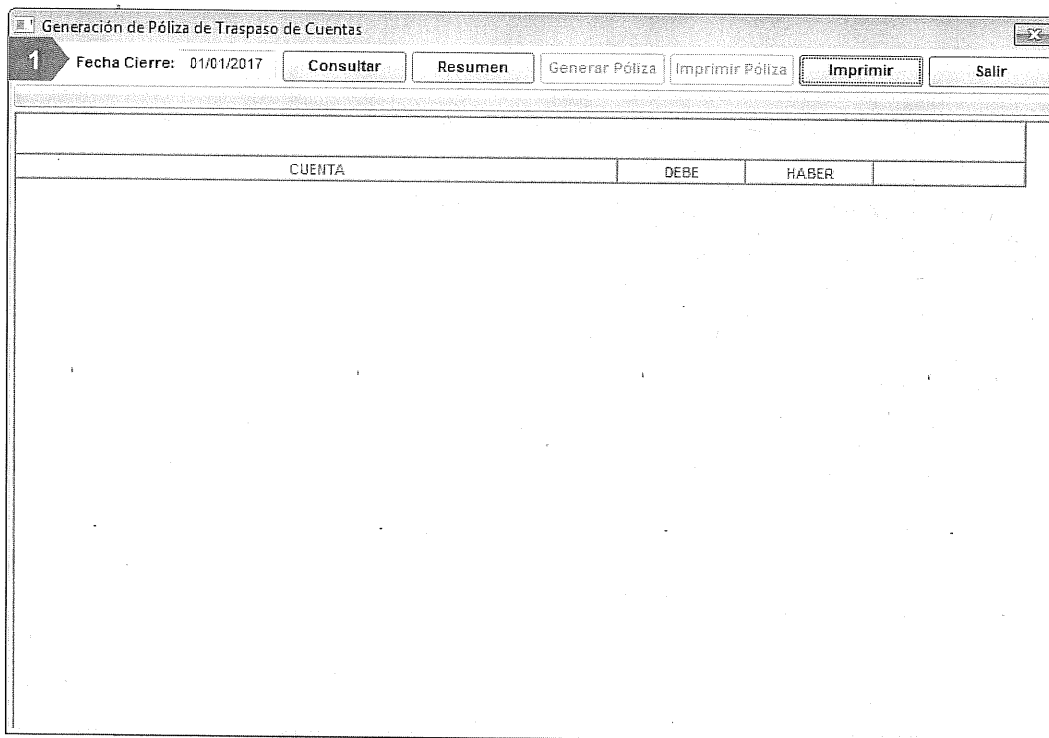


Figura 208. Generación de Póliza de Traspaso de Cuentas.

Generación de Póliza de Traspaso de Cuentas.

En esta sección, se debe generar la póliza donde se actualizan las cuentas del activo (Deudores diversos Cinvestav) al nuevo estatus del inicio del ejercicio. El proceso se realiza una vez por año.

- Capture la **Fecha de Cierre** y de clic al botón **Consultar**.

NOTA: Si la póliza ya ha sido generada, el sistema emite un aviso, donde le pedirá si desea eliminar la actual.



3 2 4 5

Generación de Póliza de Traspaso de Cuentas

Fecha Cierre: 01/01/2018


SALDOS DE DICIEMBRE PARA LA POLIZA DE CIERRE DEL EJERCICIO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2015

| CUENTA | DEBE | HABER | |
|---|-----------|-----------|--------------|
| 01-1-2-3-1-0-0002-00024-00 CAPURRO FILOGRASSO LUIS RENE ANTONIO | 21,851.84 | 0.00 | 21,851.84 D |
| 01-1-2-3-1-0-0002-00177-00 FRAGA JULIA ELENA | 2,810.00 | 0.00 | 2,810.00 D |
| 01-1-2-3-1-0-0002-00177-00 FRAGA JULIA ELENA | 0.00 | 2,810.00 | -2,810.00 D |
| 01-1-2-3-1-0-0002-00199-00 BATLLORI SAMPEDRO EDUARDO ADOLFO | 24.00 | 0.00 | 24.00 D |
| 01-1-2-3-1-0-0002-00531-00 GITLER HAMMER SAMUEL CARLOS | 0.00 | 15,000.30 | -15,000.30 D |
| 01-1-2-3-1-0-0002-00531-00 GITLER HAMMER SAMUEL CARLOS | 15,000.30 | 0.00 | 15,000.30 D |
| 01-1-2-3-1-0-0002-01575-00 SEGURA NIETO MAGDALENA | 14,851.63 | 0.00 | 14,851.63 D |
| 01-1-2-3-1-0-0002-01774-00 GONZALEZ CORTE MARTHA GLORIA | 25,272.50 | 0.00 | 25,272.50 D |
| 01-1-2-3-1-0-0002-01774-00 GONZALEZ CORTE MARTHA GLORIA | 0.00 | 25,272.50 | -25,272.50 D |
| 01-1-2-2-1-0-0002-02850-00 BEYER FLORES CARLOS JOSE | 25,789.74 | 0.00 | 25,789.74 D |
| 01-1-2-3-1-0-0002-03545-00 SANCHEZ MENDOZA SALVADOR | 5,574.87 | 0.00 | 5,574.87 D |
| 01-1-2-3-1-0-0002-03708-00 CORDOVA RIVERA ERUVIEL | 5,574.87 | 0.00 | 5,574.87 D |
| 01-1-2-3-1-0-0002-04550-00 MERAZ RIOS MARCO ANTONIO | 1,439.55 | 0.00 | 1,439.55 D |
| 01-1-2-3-1-0-0002-04952-00 GORDILLO ROMAN GUADALUPE BARBARA | 15,503.23 | 0.00 | 15,503.23 D |
| 01-1-2-3-1-0-0002-05415-00 TERRAZAS GONZALEZ MARIA ISABEL | 3,419.00 | 0.00 | 3,419.00 D |
| 01-1-2-3-1-0-0002-05442-00 GARCIA FERRER RAMON | 2,040.58 | 0.00 | 2,040.58 D |
| 01-1-2-3-1-0-0002-05509-00 RODRIGUEZ VARGAS VICTOR HUGO | 3,943.42 | 0.00 | 3,943.42 D |
| 01-1-2-3-1-0-0002-06349-00 VELASCO NAVARRETE MARCOS ALEJANDRO | 911.52 | 0.00 | 911.52 D |
| 01-1-2-3-1-0-0002-05451-00 SANCHEZ ACOSTA GUSTAVO | 1,833.37 | 0.00 | 1,833.37 D |
| 01-1-2-3-1-0-0002-06556-00 JUAREZ CABRERA BENITO | 3,185.34 | 0.00 | 3,185.34 D |
| 01-1-2-3-1-0-0002-05830-00 HERNANDEZ MORALES ARMANDO | 2,453.54 | 0.00 | 2,453.54 D |
| 01-1-2-3-1-0-0002-07055-00 SANCHEZ VILLANUEVA EMILIANO | 58.31 | 0.00 | 58.31 D |
| 01-1-2-3-1-0-0002-07129-00 MACIAS MORON IVONNEE | 15,764.92 | 0.00 | 15,764.92 D |
| 01-1-2-3-1-0-0002-07129-00 MACIAS MORON IVONNEE | 0.00 | 15,764.92 | -15,764.92 D |
| 01-1-2-3-1-0-0002-07315-00 HERNANDEZ MELO DAVID | 40.14 | 0.00 | 40.14 D |

Figura 209. Generación de Póliza de Traspaso de Cuentas.

Generación de Póliza de Traspaso de Cuentas.

- De clic al botón **Generar Póliza**, se emite un mensaje para confirmar. Espere unos instantes mientras se realiza el proceso. Finalizado el proceso el sistema emite un mensaje de éxito en la generación de la póliza.
- El botón **Resumen**, le muestra únicamente los saldos totales del Debe y Haber.
- Puede imprimir la póliza, de clic al botón **Imprimir Póliza**. **Se recomienda imprimir la póliza desde IMPRESIÓN MASIVA Y CONSULTA DE PÓLIZAS.**
- Salga de la ventana de clic al botón **Salir**.

| | | | |
|---|--|----------------------|------------|
|  Cinvestav | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 193 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

3.9 *Genera Póliza de Compactación de Estatus.*

- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Captura de Pólizas > Genera Póliza de Compactación de Estatus.
- El SGII abre la ventana **Genera Póliza de Compactación de Estatus...**, se observa en la Figura 211.

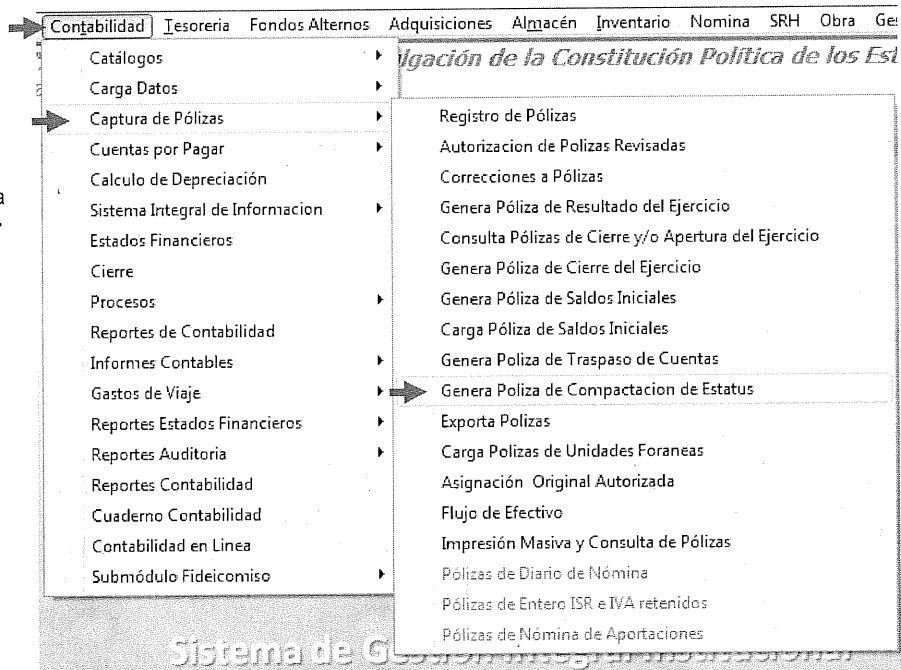
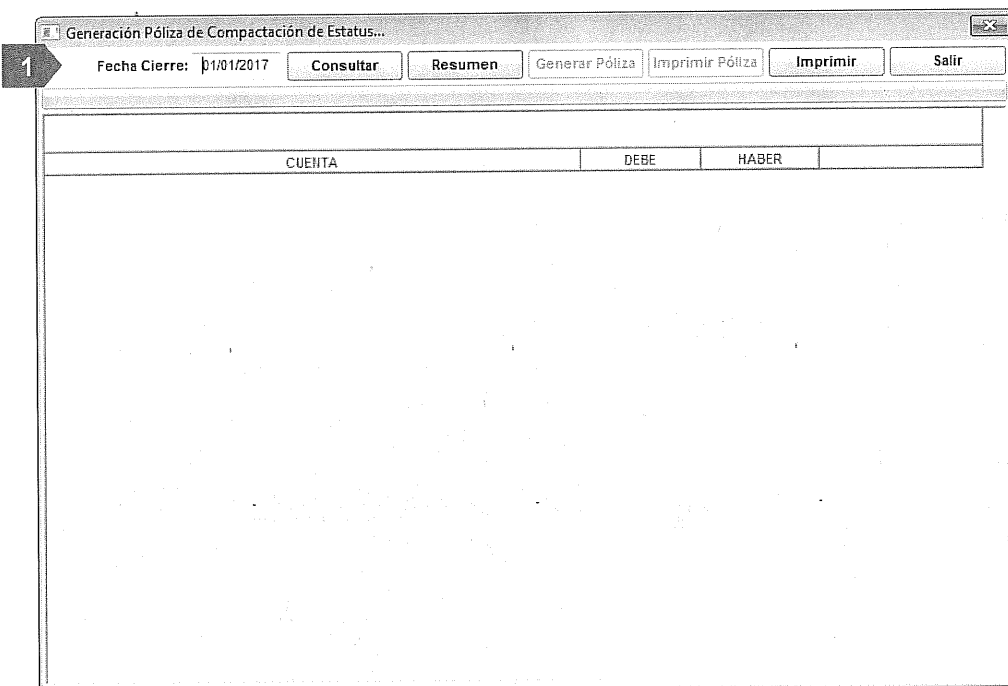


Figura 210. Acceso a Genera Póliza de Compactación de Estatus



Generación Póliza de Compactación de Estatus...

En esta sección se genera la póliza, para compactar o unificar las cuentas de Activo Fijo con saldos a un solo estatus (No importando que las cuentas pertenezcan a diferentes estatus).

- Capture la **Fecha de Cierre**, y de clic al botón **Consultar**.

NOTA: Si la póliza ya ha sido generada, el sistema emite un aviso, donde le pedirá si desea eliminarla

Figura 211. Generación Póliza de Compactación de Estatus...



3 2 4 5

Generación Póliza de Compactación de Estatus...
Fecha Cierre: 01/01/2016 Consultar Resumen Generar Póliza Imprimir Póliza Imprimir Salir

SALDOS DE ENERO PARA LA POLIZA DE COMPACTACION DE ESTATUS CORRESPONDIENTE AL AÑO 2016


| CUENTA | DEBE | HABER | | |
|--|----------------|-------|----------------|-----|
| 01-2-3-1-1-0-5500-55101-00 TERRENOS | 15,069,387.50 | 0.00 | 15,069,387.50 | D 1 |
| 01-2-3-1-1-0-5500-55101-00 TERRENOS | 2,355,795.20 | 0.00 | 2,355,795.20 | D 1 |
| 01-2-3-1-1-0-5500-55101-00 TERRENOS | 2,532.24 | 0.00 | 2,532.24 | D 1 |
| 01-2-3-1-1-0-5500-55101-00 TERRENOS | 14,893,165.12 | 0.00 | 14,893,165.12 | D 1 |
| 01-2-3-1-1-0-5500-55101-00 TERRENOS | 139,575,059.75 | 0.00 | 139,575,059.75 | D 1 |
| 01-2-3-1-1-0-5500-55101-00 TERRENOS | 1,000,000.00 | 0.00 | 1,000,000.00 | D 1 |
| 01-2-3-1-1-0-5500-55101-00 TERRENOS | 3,425,555.11 | 0.00 | 3,425,555.11 | D 1 |
| 01-2-3-1-1-0-5500-55101-00 TERRENOS | 255,020.00 | 0.00 | 255,020.00 | D 1 |
| 01-2-3-1-1-0-5500-55101-00 TERRENOS | 1,141,590.50 | 0.00 | 1,141,590.50 | D 1 |
| 01-2-3-3-1-0-5500-55301-00 EDIFICIOS NO HABITACIONALES | 42,011,052.21 | 0.00 | 42,011,052.21 | D 1 |
| 01-2-3-3-1-0-5500-55301-00 EDIFICIOS NO HABITACIONALES | 707,597.45 | 0.00 | 707,597.45 | D 1 |
| 01-2-3-3-1-0-5500-55301-00 EDIFICIOS NO HABITACIONALES | 155,122.18 | 0.00 | 155,122.18 | D 1 |
| 01-2-3-3-1-0-5500-55301-00 EDIFICIOS NO HABITACIONALES | 4,252,655.54 | 0.00 | 4,252,655.54 | D 1 |
| 01-2-3-3-1-0-5500-55301-00 EDIFICIOS NO HABITACIONALES | 2,157,350.44 | 0.00 | 2,157,350.44 | D 1 |
| 01-2-3-3-1-0-5500-55301-00 EDIFICIOS NO HABITACIONALES | 20,975.57 | 0.00 | 20,975.57 | D 1 |
| 01-2-3-3-1-0-5500-55301-00 EDIFICIOS NO HABITACIONALES | 5,772,125.57 | 0.00 | 5,772,125.57 | D 1 |
| 01-2-3-3-1-0-5500-55301-00 EDIFICIOS NO HABITACIONALES | 3,541,152.27 | 0.00 | 3,541,152.27 | D 1 |
| 01-2-3-3-1-0-5500-55301-00 EDIFICIOS NO HABITACIONALES | 1,545,445.04 | 0.00 | 1,545,445.04 | D 1 |
| 01-2-3-3-1-0-5500-55301-00 EDIFICIOS NO HABITACIONALES | 272,525.10 | 0.00 | 272,525.10 | D 1 |
| 01-2-3-3-1-0-5500-55301-00 EDIFICIOS NO HABITACIONALES | 55,000,000.00 | 0.00 | 55,000,000.00 | D 1 |
| 01-2-3-3-1-0-5500-55301-00 EDIFICIOS NO HABITACIONALES | 1,520,548.59 | 0.00 | 1,520,548.59 | D 1 |
| 01-2-3-3-1-0-5500-55301-00 EDIFICIOS NO HABITACIONALES | 32,059,075.55 | 0.00 | 32,059,075.55 | D 1 |
| 01-2-3-3-1-0-5500-55301-00 EDIFICIOS NO HABITACIONALES | 1,355,572.01 | 0.00 | 1,355,572.01 | D 1 |
| 01-2-3-3-1-0-5500-55301-00 EDIFICIOS NO HABITACIONALES | 13,301,525.55 | 0.00 | 13,301,525.55 | D 1 |
| 01-2-3-3-1-0-5500-55301-00 EDIFICIOS NO HABITACIONALES | 502,547.57 | 0.00 | 502,547.57 | D 1 |

Figura 212. Generación Póliza de Compactación de Estatus.

Generación Póliza de Compactación de Estatus...

Las cuentas desplegadas, son las que se compactaran al mismo estatus.

- De clic al botón **Generar Póliza**, se emite un aviso de confirmación, de clic en **Si**, espere unos momentos mientras se realiza la compactación. Finalizado el proceso el sistema confirma que se generó con éxito la compactación.
- El botón **Resumen**, le muestra únicamente los saldos totales del Debe y Haber.
- Puede imprimir la póliza, de clic al botón **Imprimir Póliza**. **Se recomienda imprimir la póliza desde IMPRESIÓN MASIVA Y CONSULTA DE PÓLIZAS.**
- Salga de la ventana de clic al botón **Salir**.

| | | | |
|---|--|--|------------|
|  CINVESTAV | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES | HOJA | 196 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | |

3.10 Impresión Masiva y Consulta de Pólizas.

- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Captura de Pólizas > Impresión Masiva y Consulta de Pólizas.
- El SGII abre la ventana **Impresión Masiva y Consulta de Pólizas**, se observa en la Figura 214.

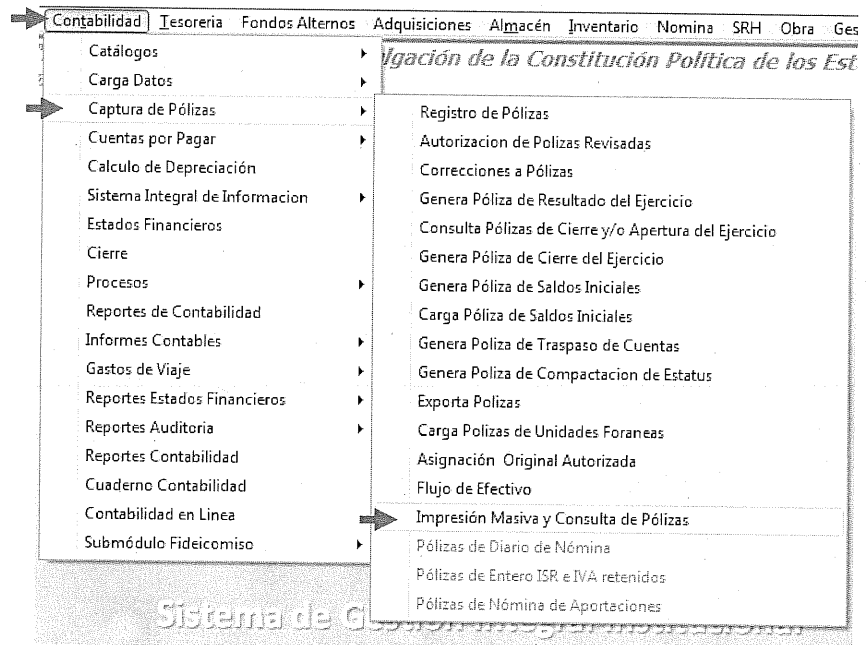
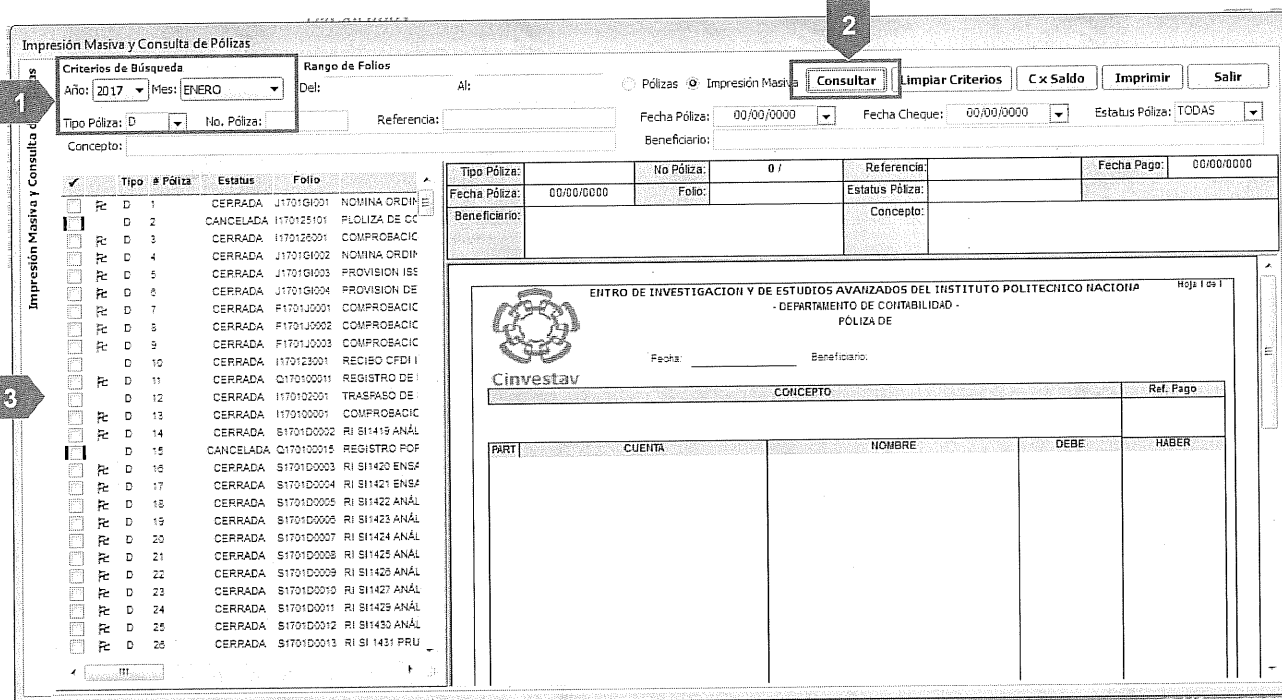


Figura 213. Acceso a Impresión Masiva y Consulta de Pólizas.

The screenshot shows the 'Impresión Masiva y Consulta de Pólizas' window. It includes search criteria such as 'Año: 2017', 'Mes: ENERO', and 'Rango de Folios'. There are buttons for 'Consultar', 'Limpiar Criterios', 'Cx Saldo', 'Imprimir', and 'Salir'. Below the search criteria, there is a table with columns for 'Tipo', '# Póliza', 'Estatus', and 'Folio'. A preview of a voucher is shown, including the Cinvestav logo, 'ENTRO DE INVESTIGACION Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL', and a table with columns for 'PART', 'CUENTA', 'NOMBRE', 'DEBE', and 'HABER'.

Figura 214. Impresión Masiva y Consulta de Pólizas.



Impresión Masiva y Consulta de Pólizas

Criterios de Búsqueda: Año: 2017 Mes: ENERO Rango de Folios: Del: Al: Pólizas Impresión Masiva Consultar Limpiar Criterios Cx Saldo Imprimir Salir

Tipo Póliza: D No. Póliza: Referencia: Fecha Póliza: 00/00/0000 Fecha Cheque: 00/00/0000 Estatus Póliza: TODAS Beneficiario:

| ✓ | Tipo | # Póliza | Estatus | Folio |
|---|------|----------|-----------|---------------------------|
| | D | 1 | CERRADA | J1701G1001 NOMINA ORDIN |
| | D | 2 | CANCELADA | I170125101 FOLIO DE CC |
| | D | 3 | CERRADA | I170126001 COMPROBACIC |
| | D | 4 | CERRADA | J1701G1002 NOMINA ORDIN |
| | D | 5 | CERRADA | J1701G1003 PROVISION ISE |
| | D | 6 | CERRADA | J1701G1004 PROVISION DE |
| | D | 7 | CERRADA | F1701J0001 COMPROBACIC |
| | D | 8 | CERRADA | F1701J0002 COMPROBACIC |
| | D | 9 | CERRADA | F1701J0003 COMPROBACIC |
| | D | 10 | CERRADA | I170123001 RECIBO CFDI I |
| | D | 11 | CERRADA | Q170100011 REGISTRO DE |
| | D | 12 | CERRADA | I1701D0001 TRASPASE DE |
| | D | 13 | CERRADA | I1701D0001 COMPROBACIC |
| | D | 14 | CERRADA | S1701D0002 RI SI1419 ANÁL |
| | D | 15 | CANCELADA | Q170100015 REGISTRO POP |
| | D | 16 | CERRADA | S1701D0003 RI SI1420 ENSA |
| | D | 17 | CERRADA | S1701D0004 RI SI1421 ENSA |
| | D | 18 | CERRADA | S1701D0005 RI SI1422 ANÁL |
| | D | 19 | CERRADA | S1701D0005 RI SI1423 ANÁL |
| | D | 20 | CERRADA | S1701D0007 RI SI1424 ANÁL |
| | D | 21 | CERRADA | S1701D0008 RI SI1425 ANÁL |
| | D | 22 | CERRADA | S1701D0009 RI SI1426 ANÁL |
| | D | 23 | CERRADA | S1701D0010 RI SI1427 ANÁL |
| | D | 24 | CERRADA | S1701D0011 RI SI1428 ANÁL |
| | D | 25 | CERRADA | S1701D0012 RI SI1430 ANÁL |
| | D | 26 | CERRADA | S1701D0013 RI SI 1431 PRU |

Detalle de Póliza:

Tipo Póliza: D No Póliza: 0 / Referencia: Fecha Póliza: 00/00/0000 Estatus Póliza: Fecha Pago: 00/00/0000 Beneficiario: Concepto:

ENTRO DE INVESTIGACION Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL - DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD - PÓLIZA DE

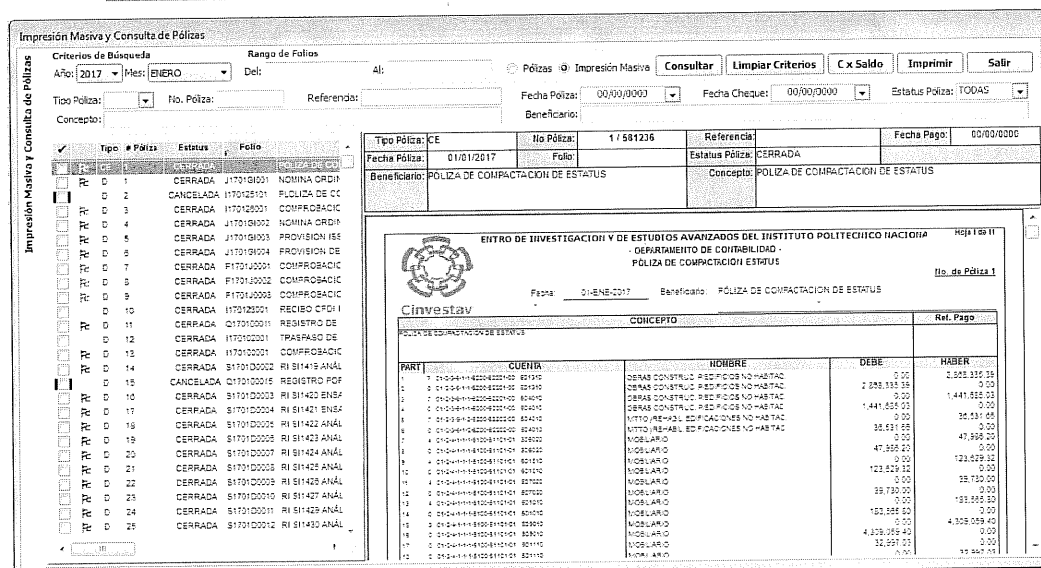
Fecha: Beneficiario:

| CONCEPTO | | Ref. Pago | | |
|----------|--------|-----------|------|-------|
| PART | CUENTA | NOMBRE | DEBE | HABER |

Figura 215. Impresión Masiva y Consulta de Pólizas.

Impresión Masiva y Consulta de Pólizas. La ventana le permitirá consultar a detalle las pólizas generadas en un periodo de tiempo, con distintos criterios de búsqueda que el usuario puede utilizar. Realizar impresión de información con parámetros que el usuario puede definir.

1. Defina el Año y Mes de consulta, elija el Tipo de Póliza (Diario, Egreso o Ingreso), si no selecciona ningún tipo se mostrarán todos los tipos pólizas.
2. De clic al botón **Consultar**, el sistema muestra el listado de pólizas del tipo que ha seleccionado.
3. Para ver a detalle una póliza, seleccione el registro y automáticamente del lado derecho se muestra el contenido de la póliza (Ver Figura 216).



Impresión Masiva y Consulta de Pólizas

Criterios de Búsqueda: Año: 2017 Mes: ENERO Rango de Folios: Del: Al: Pólizas Impresión Masiva Consultar Limpiar Criterios Cx Saldo Imprimir Salir

Tipo Póliza: D No. Póliza: Referencia: Fecha Póliza: 00/00/0000 Fecha Cheque: 00/00/0000 Estatus Póliza: TODAS Beneficiario:

| ✓ | Tipo | # Póliza | Estatus | Folio |
|---|------|----------|-----------|---------------------------|
| | D | 1 | CERRADA | J1701G1001 NOMINA ORDIN |
| | D | 2 | CANCELADA | I170125101 FOLIO DE CC |
| | D | 3 | CERRADA | I170126001 COMPROBACIC |
| | D | 4 | CERRADA | J1701G1002 NOMINA ORDIN |
| | D | 5 | CERRADA | J1701G1003 PROVISION ISE |
| | D | 6 | CERRADA | J1701G1004 PROVISION DE |
| | D | 7 | CERRADA | F1701J0001 COMPROBACIC |
| | D | 8 | CERRADA | F1701J0002 COMPROBACIC |
| | D | 9 | CERRADA | F1701J0003 COMPROBACIC |
| | D | 10 | CERRADA | I170123001 RECIBO CFDI I |
| | D | 11 | CERRADA | Q170100011 REGISTRO DE |
| | D | 12 | CERRADA | I1701D0001 TRASPASE DE |
| | D | 13 | CERRADA | I1701D0001 COMPROBACIC |
| | D | 14 | CERRADA | S1701D0002 RI SI1419 ANÁL |
| | D | 15 | CANCELADA | Q170100015 REGISTRO POP |
| | D | 16 | CERRADA | S1701D0003 RI SI1420 ENSA |
| | D | 17 | CERRADA | S1701D0004 RI SI1421 ENSA |
| | D | 18 | CERRADA | S1701D0005 RI SI1422 ANÁL |
| | D | 19 | CERRADA | S1701D0005 RI SI1423 ANÁL |
| | D | 20 | CERRADA | S1701D0007 RI SI1424 ANÁL |
| | D | 21 | CERRADA | S1701D0008 RI SI1425 ANÁL |
| | D | 22 | CERRADA | S1701D0009 RI SI1426 ANÁL |
| | D | 23 | CERRADA | S1701D0010 RI SI1427 ANÁL |
| | D | 24 | CERRADA | S1701D0011 RI SI1428 ANÁL |
| | D | 25 | CERRADA | S1701D0012 RI SI1430 ANÁL |
| | D | 26 | CERRADA | S1701D0013 RI SI 1431 PRU |

Detalle de Póliza:

Tipo Póliza: D No Póliza: 1 / 581236 Referencia: Fecha Póliza: 01/01/2017 Estatus Póliza: CERRADA Fecha Pago: 00/00/0000 Beneficiario: PÓLIZA DE COMPACTACION DE ESTATUS Concepto: PÓLIZA DE COMPACTACION DE ESTATUS

ENTRO DE INVESTIGACION Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL - DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD - PÓLIZA DE COMPACTACION ESTATUS

Fecha: 01-ENE-2017 Beneficiario: PÓLIZA DE COMPACTACION DE ESTATUS

| CONCEPTO | | Ref. Pago | | |
|----------|--------|-----------|------|-------|
| PART | CUENTA | NOMBRE | DEBE | HABER |

Figura 216. Consultar Póliza.



Impresión Masiva y Consulta de Pólizas

Criterios de Búsqueda: Año: 2017 Mes: ENERO Rango de Folios: Del: Al: Pólizas Impresión Masiva **Consultar** **Limpiar Criterios** **Cx Saldo** **Imprimir** **Salir**

Tipo Póliza: D No. Póliza: Referencia: Fecha Póliza: 00/00/0000 Fecha Cheque: 00/00/0000 Estatus Póliza: TODAS Beneficiario:

1 **Impresión Masiva**

| ✓ | Tipo | # Póliza | Estatus | Folio | Concepto |
|-------------------------------------|------|----------|-----------|------------|----------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | D | 1 | CERRADA | J1701G1001 | NOVINA ORDIN |
| <input checked="" type="checkbox"/> | D | 2 | CANCELADA | I170125101 | PLCIZA DE CC |
| <input checked="" type="checkbox"/> | D | 3 | CERRADA | I170120001 | COMPROBACI |
| <input checked="" type="checkbox"/> | D | 4 | CERRADA | J1701G1002 | NOVINA ORDIN |
| <input checked="" type="checkbox"/> | D | 5 | CERRADA | J1701G1003 | PROVISION ISE |
| <input checked="" type="checkbox"/> | D | 6 | CERRADA | J1701G1004 | PROVISION DE |
| <input checked="" type="checkbox"/> | D | 7 | CERRADA | F1701J0001 | COMPROBACI |
| <input checked="" type="checkbox"/> | D | 8 | CERRADA | F1701J0002 | COMPROBACI |
| <input checked="" type="checkbox"/> | D | 9 | CERRADA | F1701J0003 | COMPROBACI |
| <input checked="" type="checkbox"/> | D | 10 | CERRADA | I170125201 | RECIBO CFDI I |
| <input checked="" type="checkbox"/> | D | 11 | CERRADA | Q170100011 | REGISTRO DE |
| <input checked="" type="checkbox"/> | D | 12 | CERRADA | I170100001 | TRAFASO DE |
| <input checked="" type="checkbox"/> | D | 13 | CERRADA | I170100001 | COMPROBACI |
| <input checked="" type="checkbox"/> | D | 14 | CERRADA | S1701D0002 | RI SI1419 ANÁL |
| <input checked="" type="checkbox"/> | D | 15 | CANCELADA | Q170100015 | REGISTRO POF |
| <input checked="" type="checkbox"/> | D | 16 | CERRADA | S1701D0003 | RI SI1420 ENSA |
| <input checked="" type="checkbox"/> | D | 17 | CERRADA | S1701D0004 | RI SI1421 ENSA |
| <input checked="" type="checkbox"/> | D | 18 | CERRADA | S1701D0005 | RI SI1422 ANÁL |
| <input checked="" type="checkbox"/> | D | 19 | CERRADA | S1701D0006 | RI SI1423 ANÁL |
| <input checked="" type="checkbox"/> | D | 20 | CERRADA | S1701D0007 | RI SI1424 ANÁL |
| <input checked="" type="checkbox"/> | D | 21 | CERRADA | S1701D0008 | RI SI1425 ANÁL |
| <input checked="" type="checkbox"/> | D | 22 | CERRADA | S1701D0009 | RI SI1426 ANÁL |
| <input checked="" type="checkbox"/> | D | 23 | CERRADA | S1701D0010 | RI SI1427 ANÁL |
| <input checked="" type="checkbox"/> | D | 24 | CERRADA | S1701D0011 | RI SI1428 ANÁL |
| <input checked="" type="checkbox"/> | D | 25 | CERRADA | S1701D0012 | RI SI1429 ANÁL |
| <input checked="" type="checkbox"/> | D | 26 | CERRADA | S1701D0013 | RI SI1431 FRU |

Tipo Póliza: DIARIO No Póliza: 3 / 567696 Referencia: CH-3198 Fecha Pago: 05/12/2016
 Fecha Póliza: 05/01/2017 Folio: I170126001 Estatus Póliza: CERRADA
 Beneficiario: SANDOVAL RIZO JOSE ANTONIO Concepto: COMPROBACION DE GASTOS SANDOVAL RIZO JOSE ANTONIO

CINVESTAV CENTRO DE INVESTIGACION Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL HOJA 1 DE 2
 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD - PÓLIZA DE DIARIO FOLIO: I170126001 No. de Póliza: 3
 Fecha: 05-ENE-2017 Beneficiario: SANDOVAL RIZO JOSE ANTONIO

| CONCEPTO | | Ref. Pago | | |
|---|----------------------------|--|----------|-----------|
| COMPROBACION DE GASTOS SANDOVAL RIZO JOSE ANTONIO | | CH-3198 | | |
| PART | CUENTA | NOMBRE | DEBE | HABER |
| 1 | 7 01-1-0-0-00000-08701-00 | SANDOVAL RIZO JOSE ANTONIO | 0.00 | 10,000.00 |
| 2 | 7 08-1-0-0-00000-08801-00 | SUBCONTRATACION D SERVICIOS CON TERCEROS | 3,050.00 | 0.00 |
| 3 | 7 08-2-0-0-00000-08901-00 | SUBCONTRATACION D SERVICIOS CON TERCEROS | 3,050.00 | 0.00 |
| 4 | 7 08-3-0-0-00000-09001-00 | SUBCONTRATACION D SERVICIOS CON TERCEROS | 3,050.00 | 0.00 |
| 5 | 7 08-4-0-0-00000-09101-00 | SUBCONTRATACION D SERVICIOS CON TERCEROS | 3,050.00 | 0.00 |
| 6 | 7 08-5-0-0-00000-09201-00 | SUBCONTRATACION D SERVICIOS CON TERCEROS | 3,050.00 | 0.00 |
| 7 | 7 08-6-0-0-00000-09301-00 | SUBCONTRATACION D SERVICIOS CON TERCEROS | 3,050.00 | 0.00 |
| 8 | 7 08-7-0-0-00000-09401-00 | SUBCONTRATACION D SERVICIOS CON TERCEROS | 3,050.00 | 0.00 |
| 9 | 7 08-8-0-0-00000-09501-00 | SUBCONTRATACION D SERVICIOS CON TERCEROS | 3,050.00 | 0.00 |
| 10 | 7 08-9-0-0-00000-09601-00 | SUBCONTRATACION D SERVICIOS CON TERCEROS | 3,050.00 | 0.00 |
| 11 | 7 08-10-0-0-00000-09701-00 | SUBCONTRATACION D SERVICIOS CON TERCEROS | 3,050.00 | 0.00 |
| 12 | 7 08-11-0-0-00000-09801-00 | SUBCONTRATACION D SERVICIOS CON TERCEROS | 2,800.00 | 0.00 |
| 13 | 7 08-12-0-0-00000-09901-00 | SUBCONTRATACION D SERVICIOS CON TERCEROS | 2,800.00 | 0.00 |
| 14 | 7 08-13-0-0-00000-10001-00 | SUBCONTRATACION D SERVICIOS CON TERCEROS | 2,800.00 | 0.00 |
| 15 | 7 08-14-0-0-00000-10101-00 | SUBCONTRATACION D SERVICIOS CON TERCEROS | 2,800.00 | 0.00 |
| 16 | 7 08-15-0-0-00000-10201-00 | SUBCONTRATACION D SERVICIOS CON TERCEROS | 2,800.00 | 0.00 |
| 17 | 7 08-16-0-0-00000-10301-00 | SUBCONTRATACION D SERVICIOS CON TERCEROS | 2,800.00 | 0.00 |
| 18 | 7 08-17-0-0-00000-10401-00 | SUBCONTRATACION D SERVICIOS CON TERCEROS | 2,800.00 | 0.00 |
| 19 | 7 08-18-0-0-00000-10501-00 | SUBCONTRATACION D SERVICIOS CON TERCEROS | 2,800.00 | 0.00 |
| 20 | 7 08-19-0-0-00000-10601-00 | SUBCONTRATACION D SERVICIOS CON TERCEROS | 2,800.00 | 0.00 |
| 21 | 7 08-20-0-0-00000-10701-00 | SUBCONTRATACION D SERVICIOS CON TERCEROS | 2,800.00 | 0.00 |
| 22 | 7 08-21-0-0-00000-10801-00 | SUBCONTRATACION D SERVICIOS CON TERCEROS | 2,800.00 | 0.00 |
| 23 | 7 08-22-0-0-00000-10901-00 | SUBCONTRATACION D SERVICIOS CON TERCEROS | 2,800.00 | 0.00 |
| 24 | 7 08-23-0-0-00000-11001-00 | SUBCONTRATACION D SERVICIOS CON TERCEROS | 2,800.00 | 0.00 |
| 25 | 7 08-24-0-0-00000-11101-00 | SUBCONTRATACION D SERVICIOS CON TERCEROS | 2,800.00 | 0.00 |
| 26 | 7 08-25-0-0-00000-11201-00 | SUBCONTRATACION D SERVICIOS CON TERCEROS | 2,800.00 | 0.00 |
| 27 | 7 08-26-0-0-00000-11301-00 | SUBCONTRATACION D SERVICIOS CON TERCEROS | 2,800.00 | 0.00 |
| 28 | 7 08-27-0-0-00000-11401-00 | SUBCONTRATACION D SERVICIOS CON TERCEROS | 2,800.00 | 0.00 |
| 29 | 7 08-28-0-0-00000-11501-00 | SUBCONTRATACION D SERVICIOS CON TERCEROS | 2,800.00 | 0.00 |
| 30 | 7 08-29-0-0-00000-11601-00 | SUBCONTRATACION D SERVICIOS CON TERCEROS | 2,800.00 | 0.00 |
| 31 | 7 08-30-0-0-00000-11701-00 | SUBCONTRATACION D SERVICIOS CON TERCEROS | 2,800.00 | 0.00 |


Impresión Masiva y Consulta de Pólizas.

Para la impresión de la(s) póliza siga los siguientes pasos.

1. En el listado de pólizas de clic a la casilla de la póliza que desee imprimir, las casillas marcadas serán las que se impriman. Puede marcar todas las casillas dando doble clic sobre la columna , de esta forma estarán listas todas las pólizas para su impresión
2. Una vez seleccionadas las pólizas a imprimir, de clic al botón **Consultar** para agregar las pólizas seleccionadas, y enseguida pulse el botón **Imprimir**. (Si no da clic al botón Consultar antes de imprimir solo se tomara en cuenta una póliza para su impresión)
3. Dentro de la consulta, puede buscar las pólizas con un saldo en específico, al dar clic al clic al botón **CxSaldo**.
4. Si desea realizar la consulta e impresión de pólizas pertenecientes a otro mes, de clic al botón **Limpiar Criterios**, y repita los pasos mencionados en el cuadro anterior.

Puede realizar consultas más específicas al colocar características como **Rangos de Folio, No. Póliza, Fechas, Estatus, Concepto**, etc.

5. Cierre la ventana de clic al botón **Salir**.

| | | | |
|---|--|--|------------|
|  CINVESTAV | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES | HOJA | 200 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | |

3.11 Ajustes de Inventarios.



1. Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Captura de Pólizas > Ajustes de Inventarios.
2. El SGII abre la ventana **Ajustes a Inventarios**, se observa en la Figura 218.

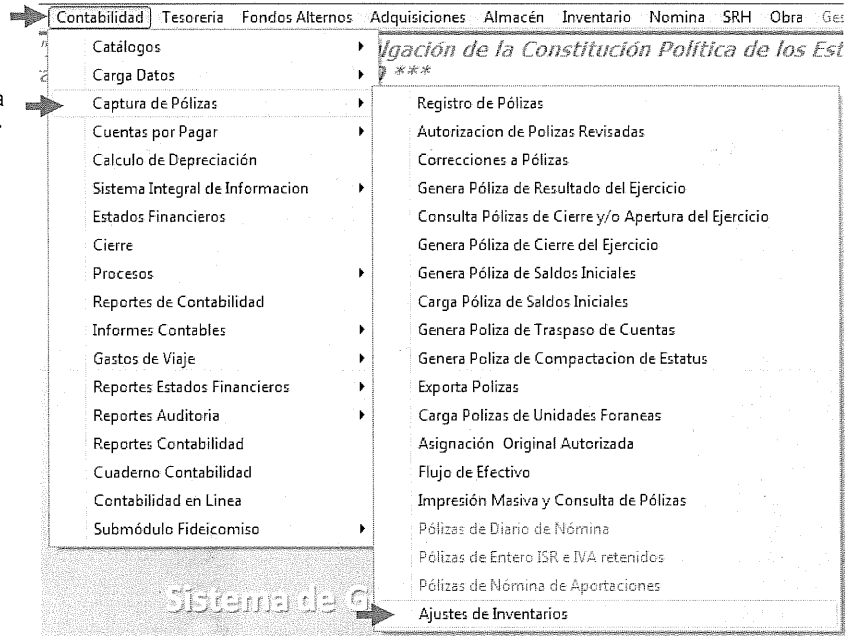


Figura 217. Ajustes de Inventarios.

The screenshot shows the 'Ajustes a Inventarios' window. At the top, there are dropdown menus for 'Año' (2017) and 'Mes' (AGOSTO). To the right are buttons for 'Consultar', 'Grabar', and 'Salir'. Below these is a table with the following columns: 'Tipo', 'Num Póliza', 'Estatus', 'Folio', 'Partida', 'Cuenta', 'Numero de Inventario', 'Fecha Inventario', and 'DESCRIPCIÓN'. The table is currently empty. At the bottom left, there is a label 'Total Registros: 0'.

Figura 218. Ajustes a Inventarios.

Ajustes a Inventarios

1. Año: 2017, Mes: JULIO

2. Consultar

4. Grabar

5. Salir

| Tipo | Num Poliza | Estatus | Folio | Partida | Cuenta | INVENTARIO | | |
|------|------------|---------|------------|---------|----------------------------|----------------------|------------------|-------------|
| | | | | | | Número de inventario | Fecha inventario | Descripción |
| D | 25 | CERRADA | M1707C0001 | 9 | 01-2-4-1-1-1-5100-51101-01 | MI4504000120029-16 | 16/12/2016 | ARCHEVERO |
| D | 25 | CERRADA | M1707C0001 | 11 | 01-2-4-1-1-1-5100-51101-01 | MI4504000120026-16 | 16/12/2016 | ARCHEVERO |
| D | 25 | CERRADA | M1707C0001 | 16 | 01-2-4-1-1-1-5100-51101-01 | MI4504000120022-16 | 16/12/2016 | ARCHEVERO |
| D | 25 | CERRADA | M1707C0001 | 18 | 01-2-4-1-1-1-5100-51101-01 | MI4504000120020-16 | 16/12/2016 | ARCHEVERO |
| D | 25 | CERRADA | M1707C0001 | 20 | 01-2-4-1-1-1-5100-51101-01 | MI4504000120018-16 | 16/12/2016 | ARCHEVERO |
| D | 25 | CERRADA | M1707C0001 | 41 | 01-2-4-1-1-1-5100-51101-01 | MI4504002280019-16 | 16/12/2016 | MESA |
| D | 25 | CERRADA | M1707C0001 | 43 | 01-2-4-1-1-1-5100-51101-01 | MI4504002280018-16 | 16/12/2016 | MESA |
| D | 25 | CERRADA | M1707C0001 | 31 | 01-2-4-1-1-1-5100-51101-01 | MI4504002280035-16 | 16/12/2016 | MESA |
| D | 25 | CERRADA | M1707C0001 | 32 | 01-2-4-1-1-1-5100-51101-01 | MI4504002280036-16 | 16/12/2016 | MESA |
| D | 25 | CERRADA | M1707C0001 | 46 | 01-2-4-1-1-1-5100-51101-01 | MI4504002280010-16 | 16/12/2016 | MESA |
| D | 25 | CERRADA | M1707C0001 | 49 | 01-2-4-1-1-1-5100-51101-01 | MI4504002280011-16 | 16/12/2016 | MESA |
| D | 25 | CERRADA | M1707C0001 | 63 | 01-2-4-1-1-1-5100-51101-01 | MI4504002280086-16 | 16/12/2016 | SILLON |
| D | 25 | CERRADA | M1707C0001 | 5 | 01-2-4-1-1-1-5100-51101-01 | MI4504000120013-16 | 16/12/2016 | ARCHEVERO |
| D | 25 | CERRADA | M1707C0001 | 7 | 01-2-4-1-1-1-5100-51101-01 | MI4504000120015-16 | 16/12/2016 | ARCHEVERO |
| D | 25 | CERRADA | M1707C0001 | 22 | 01-2-4-1-1-1-5100-51101-01 | MI4504002280033-16 | 16/12/2016 | MESA |
| D | 25 | CERRADA | M1707C0001 | 24 | 01-2-4-1-1-1-5100-51101-01 | MI4504002280031-16 | 16/12/2016 | MESA |
| D | 25 | CERRADA | M1707C0001 | 37 | 01-2-4-1-1-1-5100-51101-01 | MI4504002280024-16 | 16/12/2016 | MESA |
| D | 25 | CERRADA | M1707C0001 | 39 | 01-2-4-1-1-1-5100-51101-01 | MI4504002280026-16 | 16/12/2016 | MESA |

Total Registros = 221

Figura 219. Ajustes a Inventarios.

Ajustes a Inventarios. Permite realizar modificaciones a ciertos detalles del inventario (Registros cuentas de Activo).

1. Despliegue las listas y defina el **Año** y **Mes** de consulta.
2. De clic al botón **Consultar**. El sistema despliega los registros del inventario del mes y año seleccionado.
3. Una vez desplegados los registros, puede realizar modificaciones al **Número de Inventario**, **Fecha de Inventario** y la **Descripción**. De clic sobre el campo a modificar (de los antes mencionados), y capture el nuevo dato que se integrará al registro del inventario.
4. Finalizadas los ajustes guarde los cambios, pulsando el botón **Grabar**.

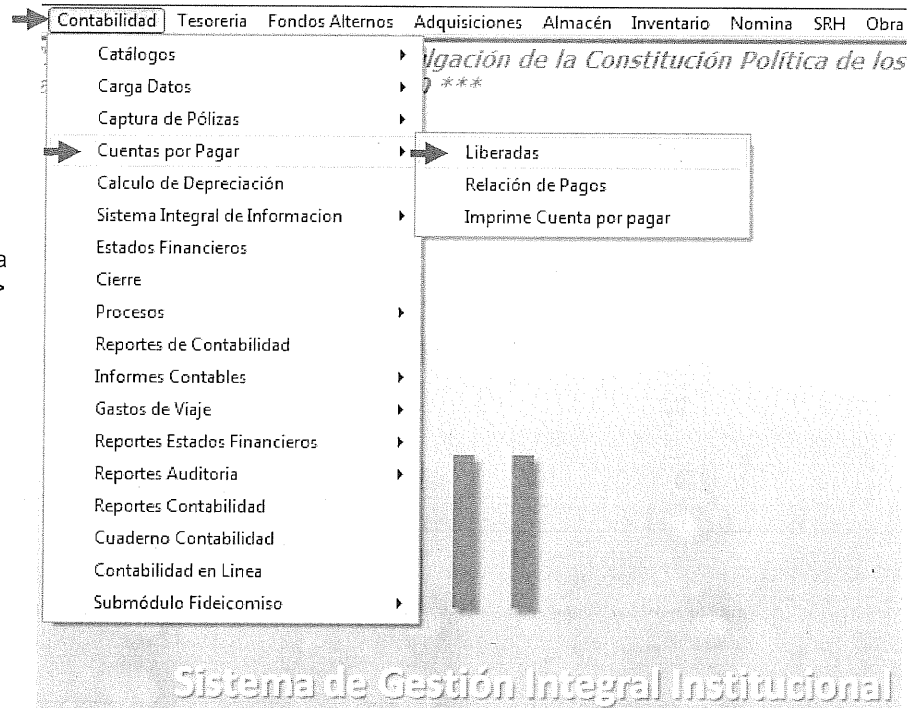


CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO
POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD

| | |
|----------------------|------------|
| HOJA | 203 DE 353 |
| SISTEMA | SGII |
| FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| GUÍA DE USUARIO | |

4. Cuentas Por Pagar.

4.1 Liberadas.



- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Cuentas Por Pagar > Liberadas.
- El SGII abre la ventana **Relación de Pagos Liberados**, se observa en la Figura 221.

Figura 220. Acceso a Liberadas.

| Relación de Pagos Liberados. | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--|-----------------|------------|---------------|
| AÑO 2017 | | | | | | | | | | |
| RECHAZOS FILTRO SALIR | | | | | | | | | | |
| Solicitud de Pago | Fuente Financiamiento | P | A | P | A | O | Beneficiario / Proveedor | Partida Presup. | Importe | Fecha de |
| 07714-17 | Extraord. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | CRISSOF DE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V. | 25501 | 8,109.84 | 08/08/2017 12 |
| 07713-17 | Extraord. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | CRISSOF DE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V. | 25101 | 17,363.39 | 08/08/2017 12 |
| 07712-17 | Extraord. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | CRISSOF DE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V. | | 7,589.74 | 08/08/2017 12 |
| 07695-17 | Fiscales | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ABELZAM, S.A. DE C.V. | 21601 | 10,895.88 | 07/08/2017 12 |
| 07694-17 | Fiscales | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ALBERTO ADOLFO ARIAS SÁNCHEZ | 33903 | 24,860.00 | 07/08/2017 12 |
| 07693-17 | Propios | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ONIK SISTEMAS DE ELECTRONICA INTEGRAL, S.A. DE C.V. | 33301 | 9,280.00 | 07/08/2017 12 |
| 07692-17 | Extraord. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | EL CRISOL, S.A. DE C.V. | 53101 | 97,440.00 | 07/08/2017 12 |
| 07690-17 | Extraord. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | DISTRIBIDORA LGSCIENCE, S.A. DE C.V. | 53101 | 7,451.84 | 07/08/2017 12 |
| 07689-17 | Extraord. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | DISTRIBIDORA LGSCIENCE, S.A. DE C.V. | 25501 | 2,573.75 | 07/08/2017 12 |
| 07688-17 | Fiscales | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | DISTRIBIDORA LGSCIENCE, S.A. DE C.V. | 25101 | 3,072.49 | 07/08/2017 12 |
| 07687-17 | Fiscales | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | MUEBLES Y EQUIPO VEJI S.A. DE C.V. | 25501 | 21,286.00 | 07/08/2017 12 |
| 07686-17 | Fiscales | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | MUEBLES Y EQUIPO VEJI S.A. DE C.V. | 25101 | 22,870.54 | 07/08/2017 12 |
| 07685-17 | Extraord. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | PERALTA OLGUINI LILIANA | 53101 | 77,817.00 | 07/08/2017 12 |
| 07684-17 | Extraord. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | PERALTA OLGUINI LILIANA | 35701 | 6,500.00 | 07/08/2017 12 |
| 07683-17 | Fiscales | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | MUNDO PRODUCTIVO MAREL, S.A. DE C.V. | 24801 | 30,131.00 | 07/08/2017 12 |
| 07682-17 | Fiscales | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | CIRCULO A D H S.A. DE C.V. | 25101 | 8,108.40 | 07/08/2017 12 |
| 07681-17 | Extraord. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | LABORATORIOS FERMI, S.A. DE C.V. | 25501 | 23,319.48 | 07/08/2017 12 |
| 07680-17 | Extraord. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | DISTRIBIDORA DE PRODUCTOS QUIMICOS HIDALGO, S.A. DE C.V. | 25501 | 2,503.28 | 07/08/2017 12 |
| 07679-17 | Fiscales | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | LUCINA ZEA CERVANTES | 21101 | 25,580.00 | 07/08/2017 12 |
| 07678-17 | Fiscales | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | COMPUTACION Y OFICINA PLUS, S.A. DE C.V. | 24801 | 32,865.12 | 07/08/2017 12 |
| 07677-17 | Fiscales | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | DSPPROJECTS, S.A. DE C.V. | 24801 | 14,166.38 | 07/08/2017 12 |
| 07676-17 | Extraord. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | CRISSOF DE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V. | 25501 | 114,438.00 | 07/08/2017 12 |

Relación de Pagos Liberados.

Estatus de los pagos realizados a proveedores.

Puede consultar información relacionada a los pagos a proveedores, como fecha de pago, importe, fuente de financiamiento, etc.

Puede filtrar la información, de manera que se adecue al registro que busca.

Figura 221. Relación de Pagos Liberados.



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO
POLITÉCNICO NACIONAL**
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD

| | |
|----------------------|------------|
| HOJA | 205 DE 353 |
| SISTEMA | SGII |
| FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| GUÍA DE USUARIO | |

4.2 Relación de Pagos.



- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Cuentas Por Pagar > Relación de Pagos.
- El SGII abre la ventana **Órdenes de Pago Fiscales**, se observa en la Figura 223.

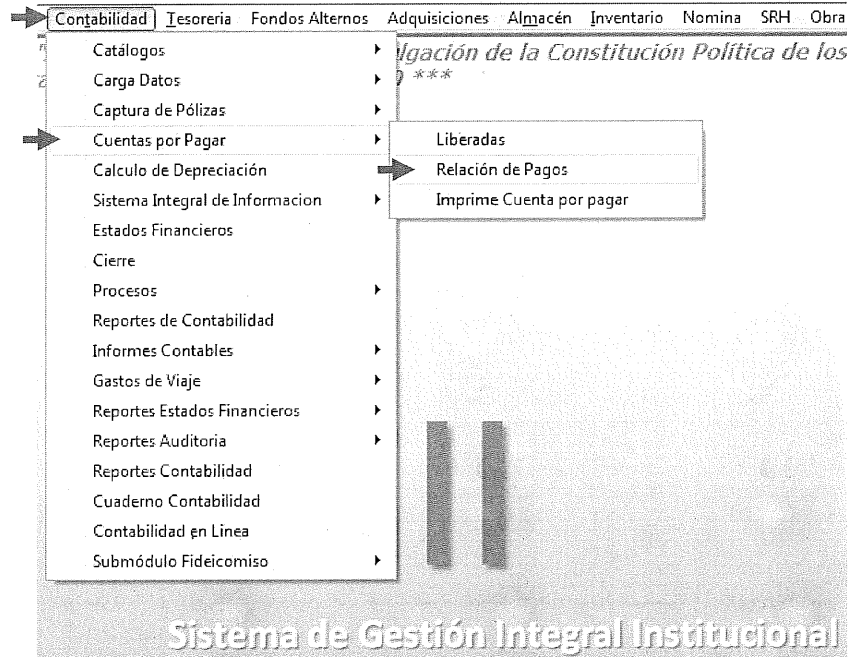


Figura 222. Acceso a Liberación de Pagos.

ORDENES DE PAGO FISCALES

AÑO: 2017 MES: < TODOS >

FILTRO IMPRIME SALIR

CIVESTAV
 CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

RELACION DE MOVIMIENTOS FISCALES DEL EJERCICIO 2017

| No. DE C. x P. | MES | RECIBI-PRESUP | PROVEEDOR | IMPORTE | DEPTO. |
|----------------|-----|---------------|---|-----------|----------|
| 06235-17 | 7 | | LOPEZ LOPEZ MAXIMO CONCEPTO: ALINEACIÓN Y LIMPIEZA DE MONOCROMADOR CON CAMARA CCD DE 364 PÍXELES. LO OBSERVACIONES: ANEXO PA | 18,096.00 | 601110 0 |
| | | | TOTAL O.P.: | 18,096.00 | |
| 06240-17 | 7 | | GARCIA DIAZ ALBERTO ALEJANDRO CONCEPTO: PAGO BOLETO DE AVION MEXICO-HABANA-MEXICO | 8,374.00 | 601110 0 |
| | | | TOTAL O.P.: | 8,374.00 | |
| 06270-17 | 7 | | ESPINOSA MOCTEZUMA MARCO ANTONIO CONCEPTO: REEMBOLSO DE FACTURAS ORIGINALES POR CONSUMIBLES PARA COLOCUIOS Y SEMII OBSERVACIONES: | 4,850.08 | 601110 0 |
| | | | TOTAL O.P.: | 4,850.08 | |
| 06328-17 | 7 | | CALDERON SALINAS JOSE VICTOR CONCEPTO: ASISTIR AL XXIII CONGRESO INTERNACIONAL AMOHP 2017, Y PRESENTAR EL TEMA "EST OBSERVACIONES: SE ANEXAN | 4,692.19 | 601410 0 |
| | | | TOTAL O.P.: | 4,692.19 | |
| 06336-17 | 7 | | CALDERON SALINAS JOSE VICTOR CONCEPTO: REEMBOLSO PARA QUE LA C.F.I. ASISTIERA AL XXIII CONGRESO INTERNACIONAL AMOHP OBSERVACIONES: SE ANEXAN | 2,505.64 | 601410 0 |
| | | | TOTAL O.P.: | 2,505.64 | |
| 06352-17 | 7 | | REYES ESPINOZA ENRIQUE CONCEPTO: PAGO DE TRANSPORTE POR PARTICIPAR EN LA SPECIAL SESION IN "COMMUTATIVE ALGI OBSERVACIONES: | 16,852.00 | 601310 0 |
| | | | TOTAL O.P.: | 16,852.00 | |
| 06354-17 | 7 | | REYES ESPINOZA ENRIQUE CONCEPTO: PAGO DE TRANSPORTE POR PARTICIPAR EN LA SPECIAL SESION IN "COMMUTATIVE ALGI OBSERVACIONES: | 1,480.00 | 601310 0 |
| | | | TOTAL O.P.: | 1,480.00 | |


Órdenes de Pago Fiscales.

Relación de movimientos generados en el ejercicio actual de consulta.

Puede generar una impresión de los movimientos de clic al botón **IMPRIME**.

Salga de la ventana de clic al botón **SALIR**.

Figura 223. Órdenes de Pago Fiscales.

| | | | |
|---|--|----------------------|------------|
|  Cinvestav | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 207 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

4.3 *Imprime Cuenta Por Pagar.*



1. Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Cuentas por Pagar > Imprime Cuenta por Pagar.

2. El SGII abre la ventana **Modifica Orden de Pago**, se observa en la Figura 225.

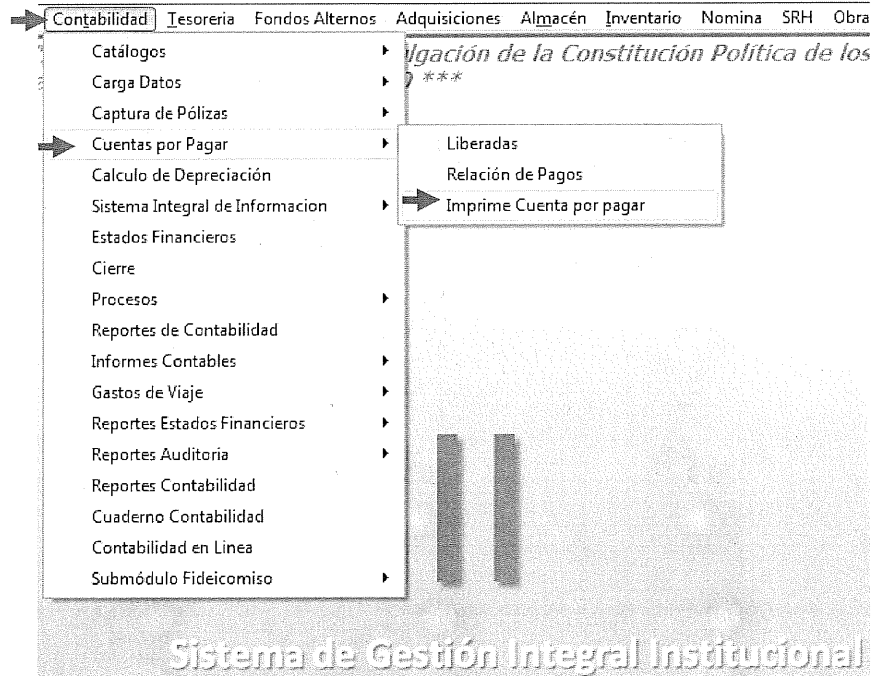


Figura 224. Acceso a Imprime Cuenta Por Pagar.

| MODIFICA ORDEN DE PAGO | | | | | | | | | |
|---|---------------|----------------|--------------------------|------------|--------------|---------------------------|--|--|------------|
| AÑO 2017 | | | | | | | | | |
| <input type="button" value="IMPRIME OP"/> <input type="button" value="SALIDA"/> | | | | | | | | | |
| Estatus | No. Solicitud | No Suficiencia | Fuente de Financiamiento | Poliza Dev | Fecha Poliza | Folio Cadenas Productivas | Ultimo Pago | | No. Cheque |
| TRAMITE | 07742-17 | | FISCALES | | | | <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO | | |
| TRAMITE | 07741-17 | | FISCALES | | | | <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO | | |
| TRAMITE | 07740-17 | | FISCALES | | | | <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO | | |
| TRAMITE | 07739-17 | | FISCALES | | | | <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO | | |
| TRAMITE | 07738-17 | | FISCALES | | | | <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO | | |
| TRAMITE | 07735-17 | | FISCALES | | | | <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO | | |
| TRAMITE | 07734-17 | | FISCALES | | | | <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO | | |
| TRAMITE | 07733-17 | | FISCALES | | | | <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO | | |
| TRAMITE | 07730-17 | | FISCALES | | | | <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO | | |
| TRAMITE | 07727-17 | | FISCALES | | | | <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO | | |
| TRAMITE | 07726-17 | | FISCALES | | | | <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO | | |
| TRAMITE | 07724-17 | | FISCALES | | | | <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO | | |
| TRAMITE | 07723-17 | | FISCALES | | | | <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO | | |
| TRAMITE | 07721-17 | | FISCALES | | | | <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO | | |
| TRAMITE | 07718-17 | | FISCALES | | | | <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO | | |
| TRAMITE | 07717-17 | | FISCALES | | | | <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO | | |
| TRAMITE | 07711-17 | | FISCALES | | | | <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO | | |
| TRAMITE | 07710-17 | | FISCALES | | | | <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO | | |
| TRAMITE | 07708-17 | | FISCALES | | | | <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO | | |
| TRAMITE | 07707-17 | | FISCALES | | | | <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO | | |
| TRAMITE | 07706-17 | | FISCALES | | | | <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO | | |
| TRAMITE | 07703-17 | | FISCALES | | | | <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO | | |
| TRAMITE | 07700-17 | | FISCALES | | | | <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO | | |
| TRAMITE | 07699-17 | | FISCALES | | | | <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO | | |
| TRAMITE | 07898-17 | | FISCALES | | | | <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO | | |
| TRAMITE | 07897-17 | | FISCALES | | | | <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO | | |
| TRAMITE | 07895-17 | 80454 | FISCALES | | | | <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO | | |


Modifica Orden de Pago.

Listado de órdenes de pago generados en el año de consulta.

Puede generar una impresión de la orden de pago dando clic al botón **IMPRIME OP**.

Salga de la ventana de clic al botón **SALIR**.

Figura 225. Modifica Orden de Pago.

| | | | |
|--|---|----------------------|------------|
|  Cinvestav | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 209 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

5. Calculo de Depreciación.



1. Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Calculo de Depreciación.

2. El SGII abre la ventana **Reporte de Depreciaciones...**, se observa en la Figura 227.

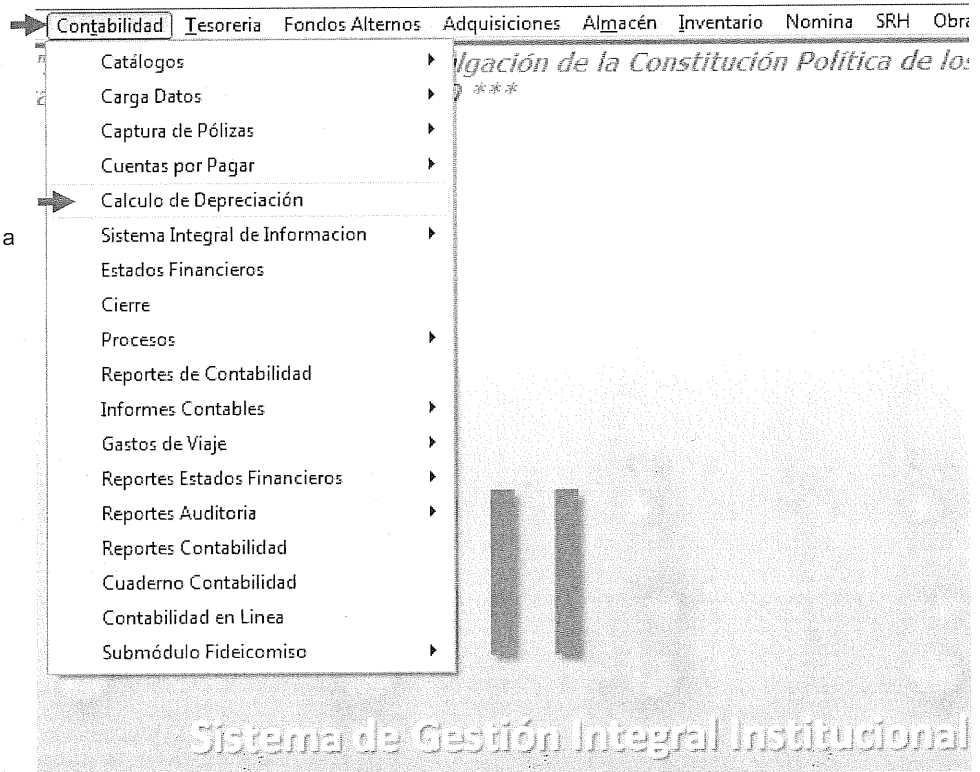


Figura 226. Acceso a Cálculo de Depreciación.

Reporte de Depreciaciones...

1. Año: 2017 Mes: [] Consultar Generar 3 Guardar 4 Procesar 5 Excel Salir


Parámetros: Captura de Información - Bienes por Partida Reporte de Depreciación 2

| Cuentas - % Depreciación | | | Índice Nacional de Precios al Consumidor | | | |
|--------------------------|---|-------------------|--|-----|------------|------------|
| Cuenta | Nombre | % de Depreciación | Año | Mes | Índice | Fecha |
| 01-2-4-1-1-5100-51101-01 | MOBILIARIO | 10.00 % | 1960 | 1 | 0.01828200 | 01/01/1960 |
| 01-2-4-1-2-5100-51901-01 | EQUIPO DE ADMINISTRACION | 10.00 % | 1960 | 2 | 0.01829600 | 01/02/1960 |
| 01-2-4-1-3-5100-51501-01 | BIENES INFORMATICOS | 10.00 % | 1960 | 3 | 0.01873700 | 01/03/1960 |
| 01-2-4-2-1-5200-52101-01 | EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES | 10.00 % | 1960 | 4 | 0.01912300 | 01/04/1960 |
| 01-2-4-2-3-5200-52301-01 | CAMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO | 10.00 % | 1960 | 5 | 0.01905400 | 01/05/1960 |
| 01-2-4-2-9-5200-52901-01 | OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO | 10.00 % | 1960 | 6 | 0.01904100 | 01/06/1960 |
| 01-2-4-3-1-5300-53101-01 | EQUIPO DE LABORATORIO | 10.00 % | 1960 | 7 | 0.01917900 | 01/07/1960 |
| 01-2-4-3-2-5300-53201-01 | INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO | 10.00 % | 1960 | 8 | 0.01924800 | 01/08/1960 |
| 01-2-4-4-1-5400-54104-01 | VEHICULOS Y EQUIPO TRANSPORTE | 10.00 % | 1960 | 9 | 0.01934400 | 01/09/1960 |
| 01-2-4-4-5-5400-54502-01 | EQUIPO MARITIMO | 10.00 % | 1960 | 10 | 0.01912300 | 01/10/1960 |
| 01-2-4-4-9-5400-54104-01 | EQUIPO AUXILIAR DE TRANSPORTE | 10.00 % | 1960 | 11 | 0.01905400 | 01/11/1960 |
| 01-2-4-6-1-5600-56101-01 | MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO | 10.00 % | 1960 | 12 | 0.01913700 | 01/12/1960 |
| 01-2-4-6-2-5600-56201-01 | MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL | 10.00 % | 1961 | 1 | 0.01926800 | 01/01/1961 |
| 01-2-4-6-3-5600-56301-01 | MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCION | 10.00 % | 1961 | 2 | 0.01921300 | 01/02/1961 |
| 01-2-4-6-5-5600-56501-01 | EQUIPOS Y APARATOS DE COMUNICACION Y TELECOMUNICACION | 10.00 % | 1961 | 3 | 0.01917100 | 01/03/1961 |
| 01-2-4-6-6-5600-56601-01 | MAQUINARIA Y EQUIPO ELECTRICO Y ELECTRONICO | 10.00 % | 1961 | 4 | 0.01929600 | 01/04/1961 |
| 01-2-4-6-7-5600-56701-01 | HERRAMIENTAS Y MAQUINAS HERRAMIENTA | 10.00 % | 1961 | 5 | 0.01929600 | 01/05/1961 |
| 01-2-4-6-8-5600-56701-01 | REFACCIONES Y ACCESORIOS | 10.00 % | 1961 | 6 | 0.01930900 | 01/06/1961 |
| | | | 1961 | 7 | 0.01925400 | 01/07/1961 |
| | | | 1961 | 8 | 0.01903300 | 01/08/1961 |

Figura 227. Reporte de Depreciaciones...

Reporte de Depreciaciones. El reporte de depreciación muestra el costo total de los activos fijos en cada año de su uso.

- Despliegue las listas y seleccione **Año**, **Mes** y de clic al botón **Consultar**.
 - Se muestran los activos fijos de la institución, con su cuenta descripción y el % de depreciación, del lado derecho de la ventana se muestra un listado con los Índices Nacionales de Precios al Consumidor.
- Puede generar el reporte de acuerdo a los parámetros elegidos en la pestaña **Reporte de Depreciación**.
- Guarde los cambios de clic al botón **Guardar**.
- Si requiere exporte los registros a un archivo Excel, de clic al botón **Excel** y elija la ruta de almacenamiento.
- Cierre la ventana de clic al botón **Salir**.

| | | | |
|--|--|----------------------|------------|
|  Cinvestav | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 212 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

6. Sistema Integral de Información.

6.1 Registro de Reportes.

| | | |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------|
| Fecha de Emisión: 28/Nov/2017 | Fecha de Revisión:09/Nov/2017 | Versión: 1.0 |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------|

1. Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Sistema Integral de Información > Registro de Reportes.

2. El SGII abre la ventana **Registro de Reportes**, se observa en la Figura 229.

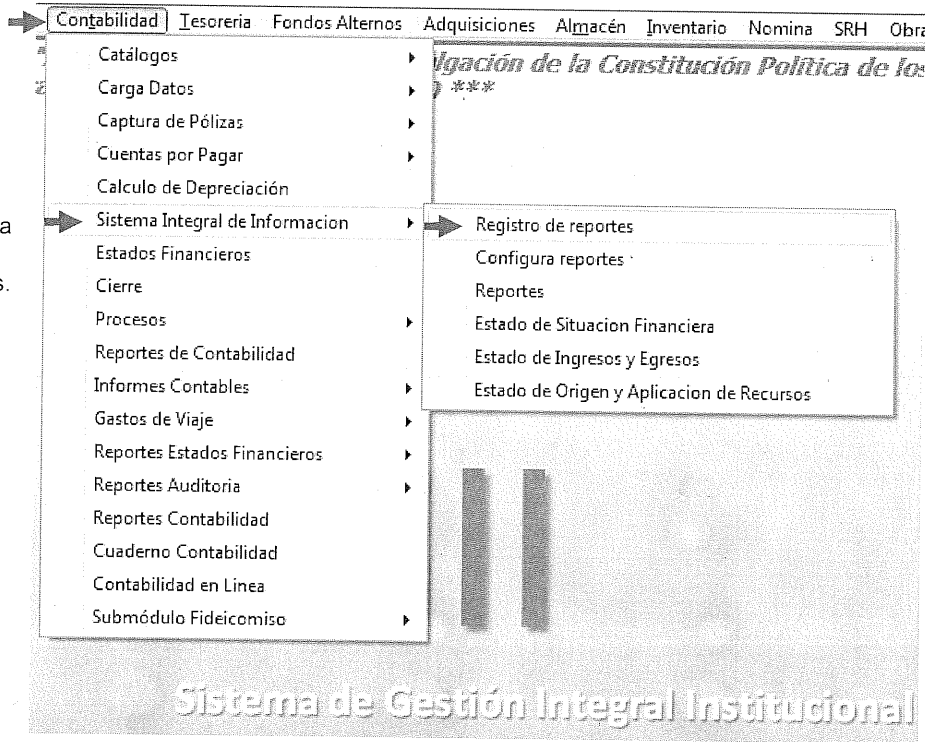


Figura 228. Acceso a Registro de Reportes.

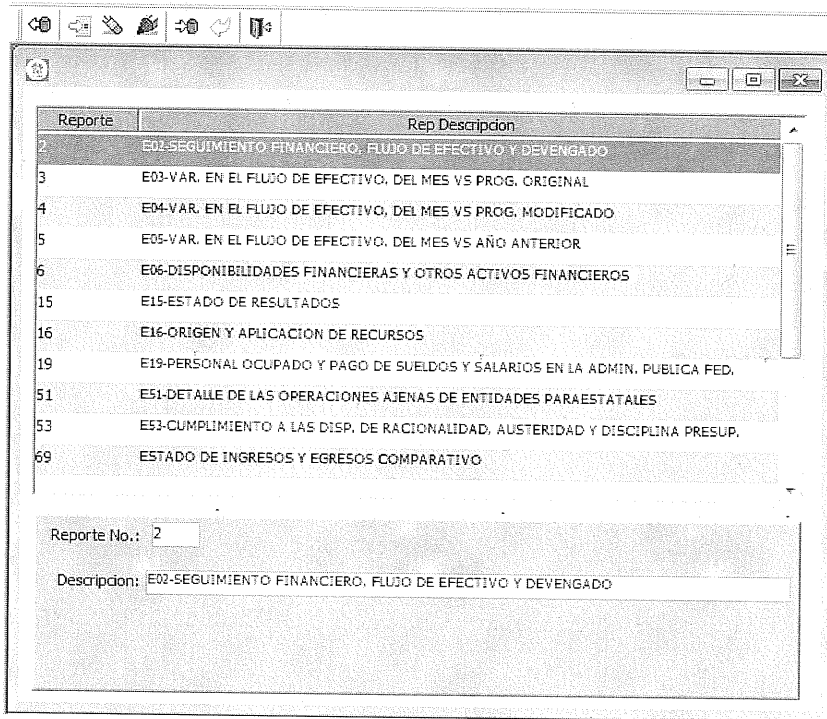


Figura 229. Registro de Reportes.


Registro de Reportes.

Sección donde puede registrar los reportes utilizados por el área.

De clic al icono **Alta**, capture el **No. de Reporte** y su **Descripción**. Guarde los cambios con el icono **Graba**.

Cierre la ventana de clic al icono **Salida**.

Se recomienda no realizar ningún cambio a menos que el área de contabilidad lo solicite.

| | | | |
|---|--|----------------------|------------|
|  Cinvestav | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 214 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

6.2 *Configura Reportes.*



1. Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Sistema Integral de Información > Configura Reportes.
2. El SGII abre la ventana **Configuración de Reportes**, se observa en la Figura 231.

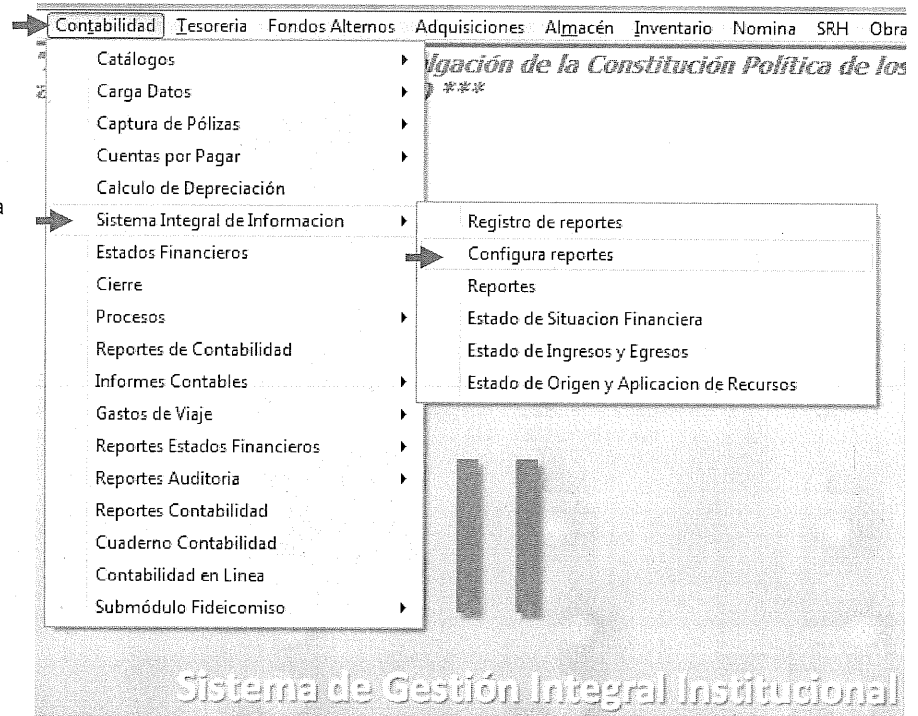


Figura 230. Acceso a Configura Reportes.

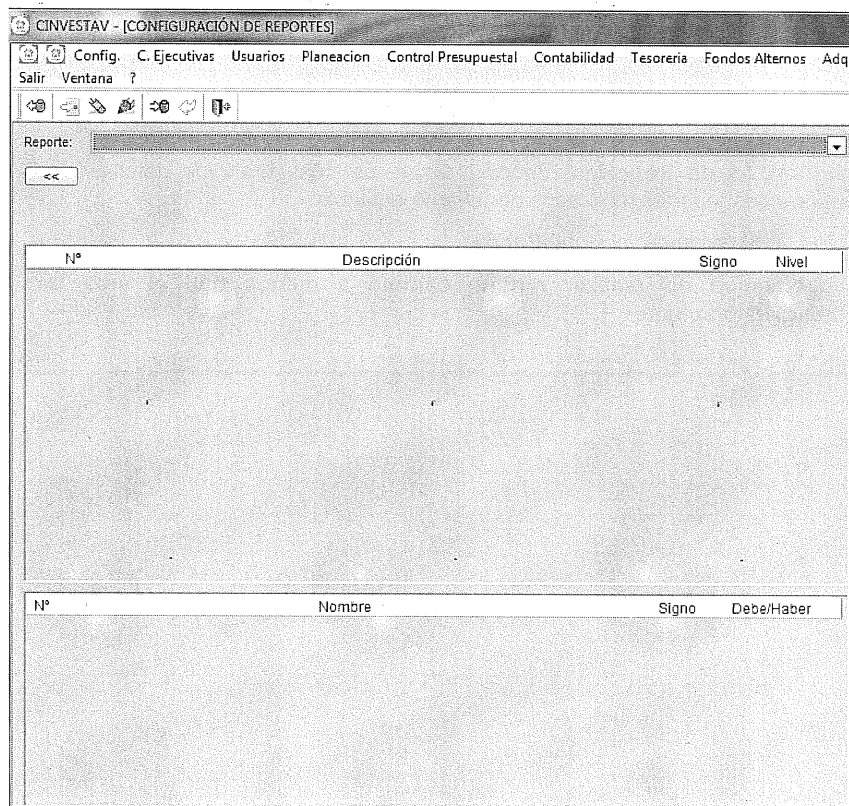


Figura 231. Configuración de Reportes.



CINVESTAV - [CONFIGURACIÓN DE REPORTES]

Config. C. Ejecutivas Usuarios Planeacion Control Presupuestal Contabilidad Tesoreria Fondos Alternos Adquis

Salir Ventana ?

Reporte: **REQUERIMIENTO FINANCIERO FUJODE EFECTIVO ADEVAENGADO**

<<

| Nº | Descripción | Signo | Nivel |
|------|---|-------|-------|
| >> 1 | INGRESOS | Suma | 1 |
| 2 | EGRESOS | Suma | 1 |
| 3 | GASTO PROGRAMABLE | Suma | 1 |
| 4 | BALANCE DE OPERACION | Suma | 1 |
| 5 | BALANCE PRIMARIO | Suma | 1 |
| 6 | BALANCE ANTES DE TRANSFERENCIAS Y SUBSIDIOS | Suma | 1 |
| 7 | BALANCE FINANCIERO | Suma | 1 |
| 8 | FINANCIAMIENTO TOTAL NETO | Suma | 1 |
| 9 | DISCREPANCIA ESTADISTICA | Suma | 1 |


| Nº | Nombre | Signo | Debe/Haber |
|----|--------|-------|------------|
|----|--------|-------|------------|

Figura 232. Configuración de Reportes.

Configuración de Reportes. Sección donde se configuran los detalles que contendrán los reportes, utilizados por el área contable.

Cierre la ventana de clic al icono **Salida**.

Se recomienda no realizar ningún cambio a menos que el área de contabilidad lo solicite.

| | | | |
|---|--|----------------------|------------|
|  Cinvestav | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 217 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

6.3 *Reportes.*

1. Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Sistema Integral de Información > Reportes.

2. El SGII abre la ventana **Reportes Financieros**, se observa en la Figura 234.

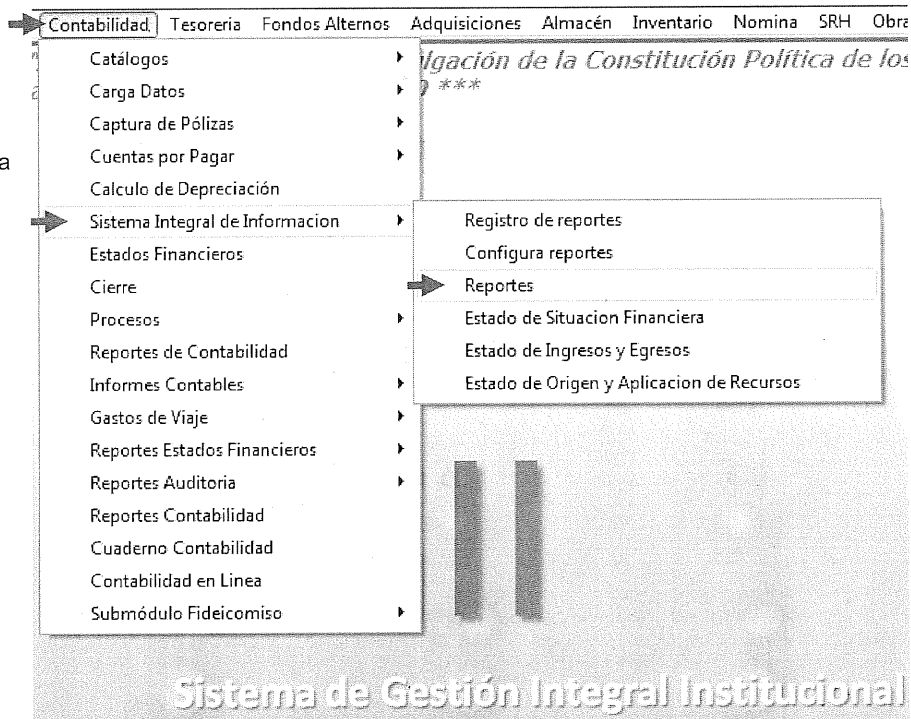


Figura 233. Acceso a Reportes.

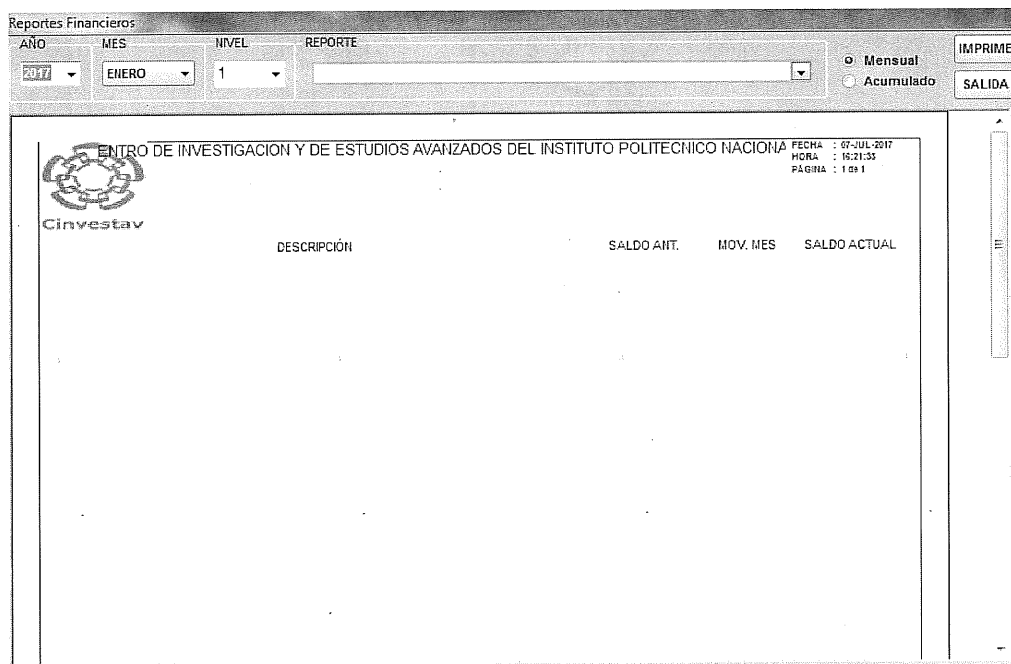



Figura 234. Reportes Financieros.

Reportes Financieros.

Reportes de los estados financieros que puede consultar o imprimir.

Seleccione **Año**, **Mes**, **Nivel**, despliegue la lista y elija el reporte a consultar

Cierre la ventana de clic al icono **Salida**.

| | | | |
|---|--|----------------------|------------|
|  Cinvestav | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 219 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

6.4 *Estado de Situación Financiera.*

1. Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Sistema Integral de Información > Estado de Situación Financiera.

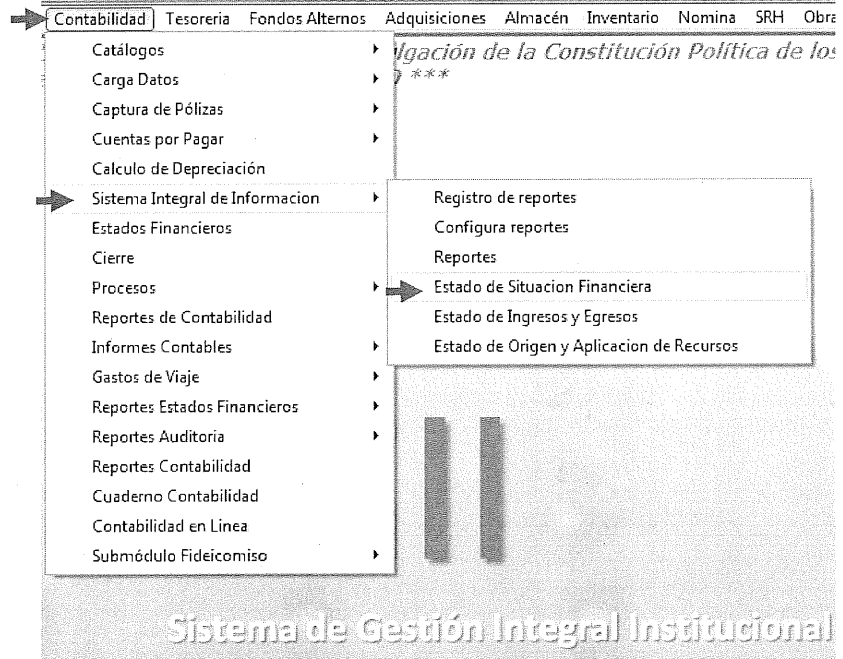



Figura 235. Acceso a Estado de Situación Financiera.

Estado de Situación Financiera.
 No muestra Información del área contable.

| | | | |
|---|--|----------------------|------------|
|  CINVESTAV | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 221 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

6.5 *Estado de Ingresos y Egresos.*

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--------------|
| Fecha de Emisión: 28/Nov/2017 | Fecha de Revisión: 09/Nov/2017 | Versión: 1.0 |
|-------------------------------|--------------------------------|--------------|

- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Sistema Integral de Información > Estado de Ingresos y Egresos.
- El SGII abre la ventana **Estado de Actividades (Externo/Interno)**, se observa en la Figura 237.

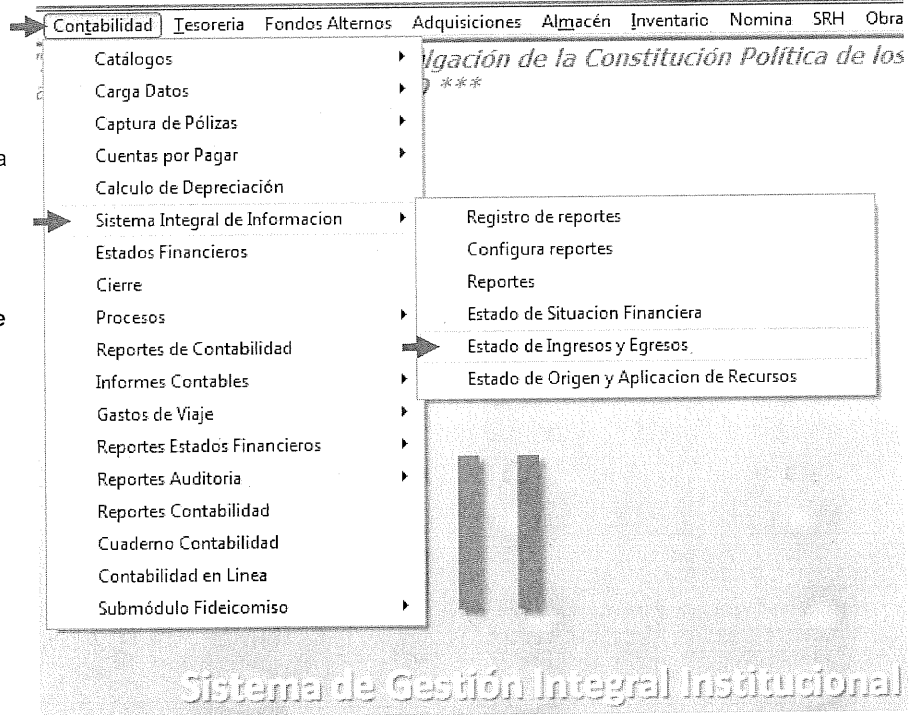


Figura 236. Acceso a Estado de Ingresos y Egresos.

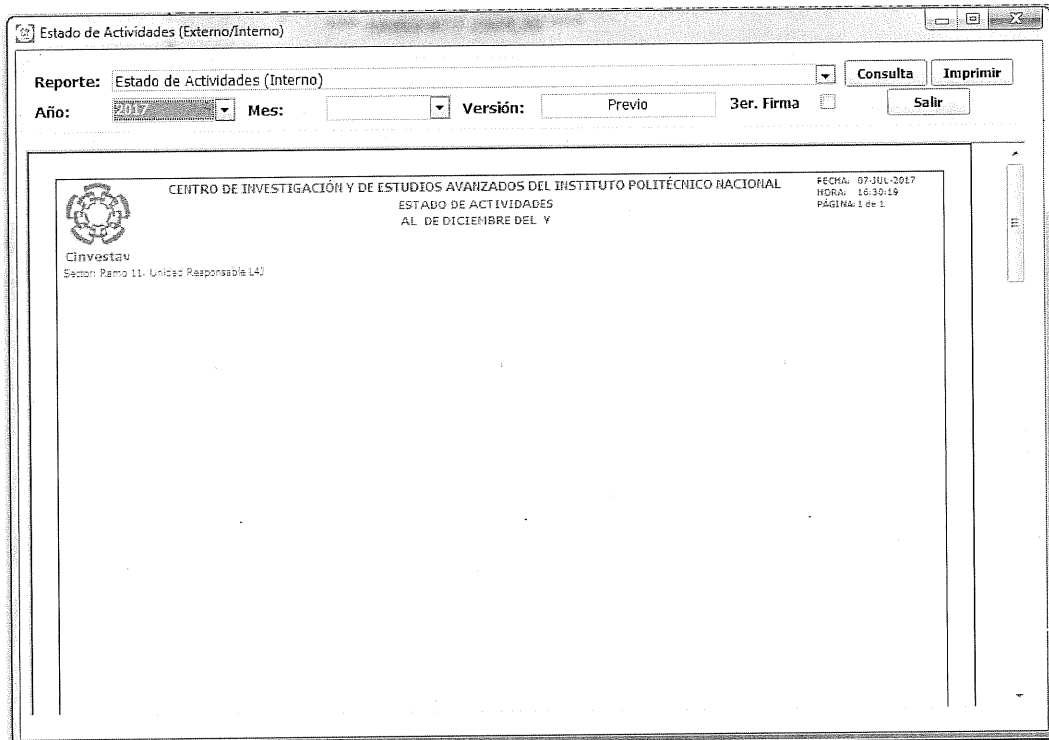


Figura 237. Estado de Actividades (Externo/Interno).



Estado de Actividades (Externo/Interno)

Reporte: Estado de Actividades (Interno) Consulta Imprimir

Año: 2017 Mes: Enero Versión: Definitivo 3er. Firma Salir

| CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL | | FECHA: 07-JUL-2017 | |
|--|--|--------------------|-----------------|
| ESTADO DE ACTIVIDADES | | HORA: 16:40:11 | |
| AL 31 DE ENERO DEL 2017 Y 2016 | | PÁGINA: 1 de 3 | |
| DEFINITIVO | | | |
| 4.1 | INGRESOS DE GESTION | 2017 | 2016 |
| 4.1.6 | APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE | -3,860,100.74 | -781,260.06 |
| 4.1.6.9 | OTROS APROVECHAMIENTOS | -243,000.00 | 0.00 |
| 4.1.6.9.1 | DONACIONES EN EFECTIVO | -243,000.00 | 0.00 |
| 4.1.7 | INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS | -3,617,100.74 | -781,260.06 |
| 4.1.7.3.2 | INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS | -3,617,100.74 | -781,260.06 |
| 4.1.7.3.3 | PRESTACION DE SERVICIOS | -2,268,467.85 | 0.00 |
| 4.1.7.3.4 | VENTAS DIVERSAS | -662.07 | 0.00 |
| 4.2 | OTROS INGRESOS | -1,367,776.82 | 0.00 |
| 4.2.2 | PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y | -207,923,776.57 | -129,231,466.66 |
| 4.2.2.1 | TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS | -207,923,776.57 | -129,231,466.66 |
| 4.2.2.1.2 | TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PUBLICO | -207,923,776.57 | -129,231,466.66 |
| 4.3 | SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS CORRIENTES POR DEVENGAR | -207,923,776.57 | 0.00 |
| 4.3.1 | OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS | -38,711,825.31 | -6,665,232.95 |
| 4.3.1.1 | INGRESOS FINANCIEROS | -43,234.80 | -31,671.17 |
| 4.3.1.1.1 | INTERESES GANADOS DE VALORES, CREDITOS, BONOS Y OTROS | -43,234.80 | -31,671.17 |
| 4.3.1.1.1.1 | INTERESES BANCARIOS | -43,234.80 | 0.00 |
| 4.3.9 | OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS | -38,668,590.51 | -6,632,561.78 |
| 4.3.9.2 | BONIFICACION DE DESCUENTOS OBTENIDOS | 62,641.72 | -23,312.00 |
| 4.3.9.2.1 | SANCIONES | -1,433.28 | 0.00 |
| 4.3.9.2.2 | ENTERO DE SANCIONES | 64,075.00 | 0.00 |
| 4.3.9.3.1 | DIFERENCIAS POR TIPO DE CAMBIO A FAVOR EN EFECTIVO O EQUIVALENTE | 6,762.16 | 0.00 |
| 4.3.9.9 | OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS | -38,737,594.35 | -6,510,249.78 |

C.P. MARIBEL GALLEGOS CHACÓN JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
C.P. LIDIA BARBOSA FERNÁNDEZ SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
LIC. JESUS CORONA URIBE SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Figura 238. Reporte Estado de Actividades (Interno).

Estado de Actividades (Externo/Interno).

1. Elija un Reporte entre las dos opciones que tiene (Interno/Externo).
2. Seleccione un Año, Mes, Versión (Regularmente se elige la versión Definitivo), y si el Reporte requiere la 3er Firma del Personal Responsable marque la casilla 3er. Firma, de clic al botón Consulta.
3. En la parte inferior del Reporte observe que al marcar la casilla (3er. Firma) coloca las 3 Firmas requeridas por el Reporte.

Imprima el Reporte de clic al botón Imprimir.


Salga de la ventana de clic al botón Salir.

C.P. MARIBEL GALLEGOS CHACÓN JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
LIC. JESUS CORONA URIBE SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Figura 239. Reporte con Dos Firmas.

Estado de Actividades (Externo/Interno).

En caso de NO, marcar la casilla 3er. Firma, el Reporte solo muestra dos espacios para las Firmas que requiere el Reporte.

| | | | |
|---|--|----------------------|------------|
|  Cinvestav | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 224 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

6.6 *Estado de Origen y Aplicación del Recurso.*

| | | |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------|
| Fecha de Emisión: 28/Nov/2017 | Fecha de Revisión:09/Nov/2017 | Versión: 1.0 |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------|

1. Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Sistema Integral de Información > Estado de Origen y Aplicación de Recursos.

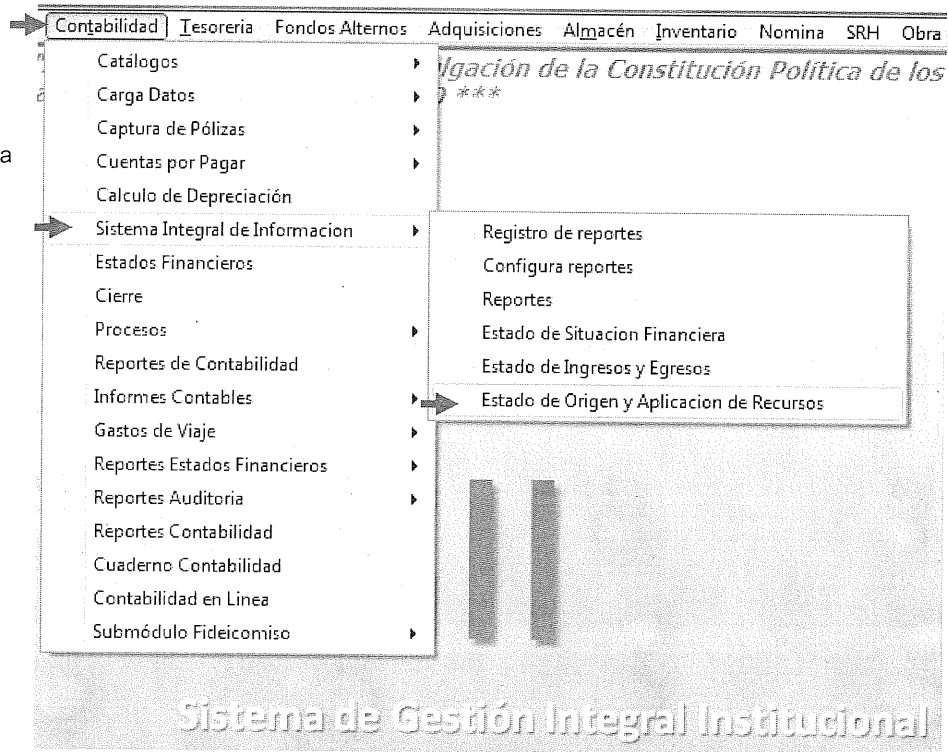



Figura 240. Acceso a Estado de Origen y Aplicación de Recursos.

Estado de Origen y Aplicación de Recursos.
 No muestra Información del área contable.

| | | | |
|--|--|----------------------|------------|
|  Cinvestav | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 226 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

7. Estados Financieros.



- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Estados Financieros.
- El SGII abre la ventana **Reportes General**, se observa en la Figura 242.

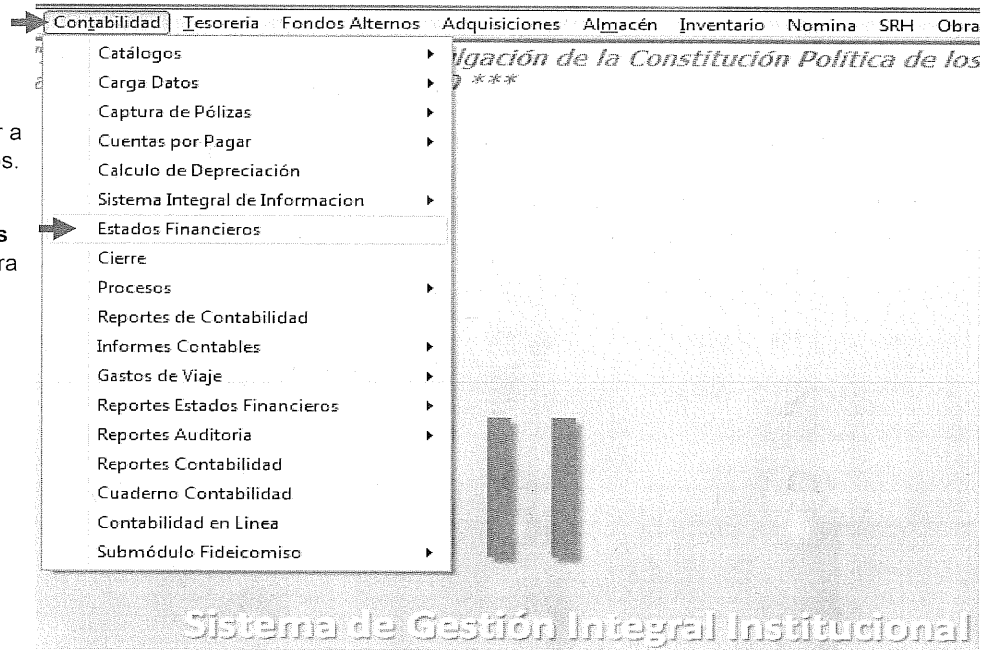


Figura 241. Acceso a Estados Financieros.

Reportes General

Configura el estado de reportes para la impresión

Imprimir Guardar Salir

Buscar por Descripción, Cuenta o Subcuenta

| ID | DESCRIPCIÓN REPORTE | VER | AÑO | Mes | NUMERO DE CUENTA | NUMERO DE SUB-CUENTA | VERSIÓN | GENERA | DEPARTAMENTO | RESUMEN |
|----|---|-------|------|-----------|--------------------|----------------------|----------|---|---|---|
| 1 | RELACION DE FONDOS FIJOS DE CAJA | 1 AÑO | 2012 | DICIEMBRE | 1110-0000-00000-00 | ? | AUDITADO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO |
| 2 | RESUMEN CONCILIACIONES BANCARIAS | 1 AÑO | 2012 | DICIEMBRE | 1120-0000-00000-00 | ? | AUDITADO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO |
| 3 | RESUMEN CONCILIACIONES BANCARIAS DE FONDOS ALTERNOS | 1 AÑO | 2012 | DICIEMBRE | 1121-0000-00000-00 | ? | AUDITADO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO |
| 4 | INVERSIONES DE FIDEICOMISOS | 1 AÑO | 2012 | DICIEMBRE | 1251-0000-00000-00 | ? | AUDITADO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO |
| 5 | CUENTAS POR COBRAR | 1 AÑO | 2012 | DICIEMBRE | 1220-0000-00000-00 | ? | AUDITADO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO |
| 6 | CUENTAS POR COBRAR DE FONDOS ALTERNOS | 1 AÑO | 2012 | DICIEMBRE | 1221-0000-00000-00 | ? | AUDITADO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO |
| 7 | RESUMEN DEUDORES DIVERSOS | 1 AÑO | 2012 | DICIEMBRE | 1230-0000-00000-00 | ? | AUDITADO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO |
| 8 | DEUDORES DIVERSOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS | 1 AÑO | 2012 | DICIEMBRE | 1230-0000-00000-00 | 1230-0002-00000-00 | AUDITADO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO |
| 9 | DEUDORES DIVERSOS ANTICIPO PARA CONTRATOS | 1 AÑO | 2012 | DICIEMBRE | 1230-0000-00000-00 | 1230-0003-00000-00 | AUDITADO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO |
| 10 | DEUDORES DIVERSOS CARTERA LITIGIOSA | 1 AÑO | 2012 | DICIEMBRE | 1230-0000-00000-00 | 1230-0004-00000-00 | AUDITADO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO |
| 11 | DEUDORES DIVERSOS P/GASTO DE PASAJES Y VIATICOS | 1 AÑO | 2012 | DICIEMBRE | 1230-0000-00000-00 | 1230-0005-00000-00 | AUDITADO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO |
| 12 | DEUDORES DIVERSOS ANTICIPO P/COMPRAS O GASTOS | 1 AÑO | 2012 | DICIEMBRE | 1230-0000-00000-00 | 1230-0006-00000-00 | AUDITADO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO |
| 13 | DEUDORES DIVERSOS SUBSIDIO UNIDADES FORANEAS | 1 AÑO | 2012 | DICIEMBRE | 1230-0000-00000-00 | 1230-0007-00000-00 | AUDITADO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO |
| 14 | DEUDORES DIVERSOS | 1 AÑO | 2012 | DICIEMBRE | 1231-0000-00000-00 | ? | AUDITADO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO |
| 15 | DEUDORES DIVERSOS DE FONDOS ALTERNOS | 1 AÑO | 2012 | DICIEMBRE | 1231-0000-00000-00 | 1231-0001-00000-00 | AUDITADO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO |
| 16 | ALMACEN DE MATERIALES | 1 AÑO | 2012 | DICIEMBRE | 1310-0000-00000-00 | 1310-0001-00000-00 | AUDITADO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO |
| 17 | RESUMEN DE MATERIALES EN TRANSITO | 1 AÑO | 2012 | DICIEMBRE | 1320-0000-00000-00 | ? | AUDITADO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO |
| 18 | MATERIALES Y BIENES EN TRANSITO DEL EJERCICIO | 1 AÑO | 2012 | DICIEMBRE | 1320-0000-00000-00 | ? | AUDITADO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO |
| 19 | MATERIALES Y BIENES EN TRANSITO EJER. ANT. | 1 AÑO | 2012 | DICIEMBRE | 1330-0000-00000-00 | ? | AUDITADO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO |

REPORTES NO IMPRESOS

Figura 242. Reportes General.



Reportes General

Configura el estado de reportes para la impresión

Buscar por Descripción, Cuenta o Subcuenta

Impr Guardar Salir

| ID | DESCRIPCIÓN REPORTE | VER | AÑO | Mes | NÚMERO DE CUENTA | NÚMERO DE SUB-CUENTA | VERSIÓN | GENERA | DEPARTAMENTO | RESUMEN |
|----|---|-------|------|-----------|--------------------|----------------------|----------|--------|--------------|---------|
| 1 | RELACIÓN DE FONDOS FIJOS DE CAJA | 1 AÑO | 2012 | DICIEMBRE | 1110-0000-00000-00 | ? | AUDITADO | SI NO | SI NO | SI NO |
| 2 | RESUMEN CONCILIACIONES BANCARIAS | 1 AÑO | 2012 | DICIEMBRE | 1120-0000-00000-00 | ? | AUDITADO | SI NO | SI NO | SI NO |
| 3 | RESUMEN CONCILIACIONES BANCARIAS DE FONDOS ALTERNOS | 1 AÑO | 2012 | DICIEMBRE | 1121-0000-00000-00 | ? | AUDITADO | SI NO | SI NO | SI NO |
| 4 | INVERSIONES DE FIDEICOMISOS | 1 AÑO | 2012 | DICIEMBRE | 1251-0000-00000-00 | ? | AUDITADO | SI NO | SI NO | SI NO |
| 5 | CUENTAS POR COBRAR | 1 AÑO | 2012 | DICIEMBRE | 1220-0000-00000-00 | ? | AUDITADO | SI NO | SI NO | SI NO |
| 6 | CUENTAS POR COBRAR DE FONDOS ALTERNOS | 1 AÑO | 2012 | DICIEMBRE | 1221-0000-00000-00 | ? | AUDITADO | SI NO | SI NO | SI NO |
| 7 | RESUMEN DEUDORES DIVERSOS | 1 AÑO | 2012 | DICIEMBRE | 1230-0000-00000-00 | ? | AUDITADO | SI NO | SI NO | SI NO |
| 8 | DEUDORES DIVERSOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS | 1 AÑO | 2012 | DICIEMBRE | 1230-0000-00000-00 | ? | AUDITADO | SI NO | SI NO | SI NO |
| 9 | DEUDORES DIVERSOS ANTICIPO PARA CONTRATOS | 1 AÑO | 2012 | DICIEMBRE | 1230-0003-00000-00 | ? | AUDITADO | SI NO | SI NO | SI NO |
| 10 | DEUDORES DIVERSOS CARTERA LITIGIOSA | 1 AÑO | 2012 | DICIEMBRE | 1230-0004-00000-00 | ? | AUDITADO | SI NO | SI NO | SI NO |
| 11 | DEUDORES DIVERSOS P/GASTO DE PASAJES Y VIATICOS | 1 AÑO | 2012 | DICIEMBRE | 1230-0005-00000-00 | ? | AUDITADO | SI NO | SI NO | SI NO |
| 12 | DEUDORES DIVERSOS ANTICIPO P/COMPRAS O GASTOS | 1 AÑO | 2012 | DICIEMBRE | 1230-0006-00000-00 | ? | AUDITADO | SI NO | SI NO | SI NO |
| 13 | DEUDORES DIVERSOS SUBSIDIO UNIDADES FORANEAS | 1 AÑO | 2012 | DICIEMBRE | 1230-0007-00000-00 | ? | AUDITADO | SI NO | SI NO | SI NO |
| 14 | DEUDORES DIVERSOS | 1 AÑO | 2012 | DICIEMBRE | 1231-0000-00000-00 | ? | AUDITADO | SI NO | SI NO | SI NO |
| 15 | DEUDORES DIVERSOS DE FONDOS ALTERNOS | 1 AÑO | 2012 | DICIEMBRE | 1231-0001-00000-00 | ? | AUDITADO | SI NO | SI NO | SI NO |
| 16 | ALMACEN DE MATERIALES | 1 AÑO | 2012 | DICIEMBRE | 1310-0000-00000-00 | ? | AUDITADO | SI NO | SI NO | SI NO |
| 17 | RESUMEN DE MATERIALES EN TRANSITO | 1 AÑO | 2012 | DICIEMBRE | 1320-0000-00000-00 | ? | AUDITADO | SI NO | SI NO | SI NO |
| 18 | MATERIALES Y BIENES EN TRANSITO DEL EJERCICIO | 1 AÑO | 2012 | DICIEMBRE | 1320-0000-00000-00 | ? | AUDITADO | SI NO | SI NO | SI NO |
| 19 | MATERIALES Y BIENES EN TRANSITO EJER. ANT. | 1 AÑO | 2012 | DICIEMBRE | 1330-0000-00000-00 | ? | AUDITADO | SI NO | SI NO | SI NO |


REPORTES NO IMPRESOS

Figura 243. Reportes General.


Reportes General.

En esta sección se configuran los parámetros que deben llevar los reportes para su impresión.

1. Seleccione del listado de reportes aquel, que desea configurar, dirijase a las columnas (**Ver, Año, Mes**) y despliegue las listas, elija las opciones que desea colocar al reporte para su impresión.
2. Las siguientes columnas **Número de Cuenta** y **Número de Sub-Cuenta**, de clic al botón **?**, se despliega una ventana, donde puede elegir la cuenta y sub-cuenta que se enlazan con el reporte.
3. **Versión:** Seleccione alguna de las siguientes opciones para el reporte (AUDITADO: Utilizado para auditorías, en el mes de diciembre, los auditores emiten su dictamen y se hacen los ajustes solicitados. DEFINITIVO: Versión final una vez ejecutado el cierre. PREVIO: Utilizado para corregir saldos, y realizar ajustes antes del cierre definitivo).
4. Las siguientes columnas **Genera, Departamento, Resumen**.
5. Guarde los cambios de clic al botón **Guardar**.

| | | | |
|---|--|----------------------|------------|
|  Cinvestav | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 229 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

8. Cierre.

| | | |
|---|----------------------|------------|
|  CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 230 DE 353 |
| | SISTEMA | SGII |
| | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | GUÍA DE USUARIO | |

1. Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Cierre.

2. El SGII abre la ventana **Proceso de Cierre Contable...**, se observa en la Figura 245.

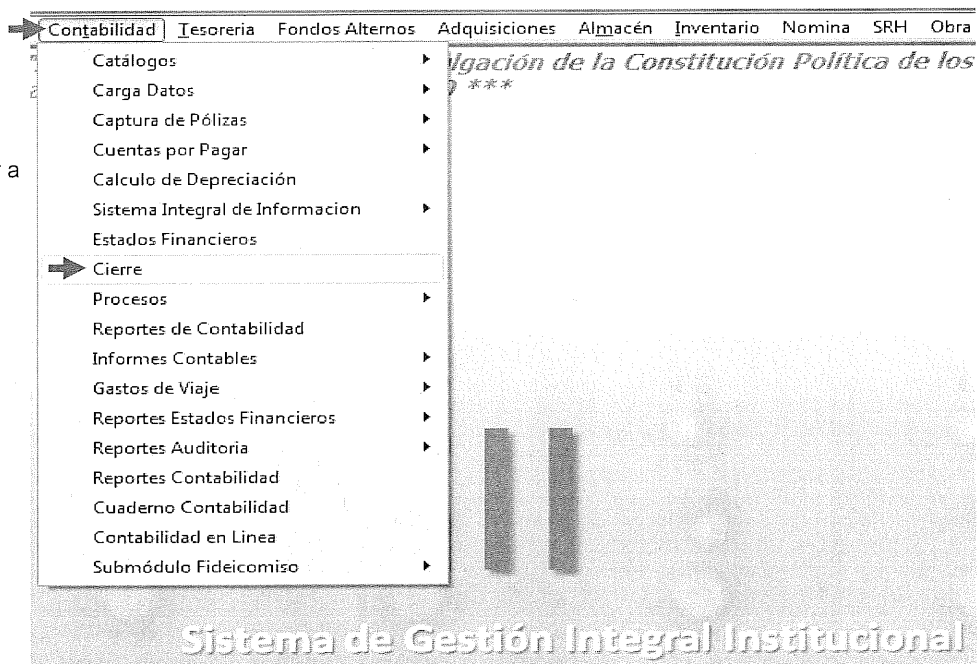



Figura 244. Acceso a Cierre.

| | | | |
|--|--|----------------------|------------|
|  Cinvestav | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 232 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

9. Procesos.

9.1 Depuración de Saldos en Cuentas.

| | | |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------|
| Fecha de Emisión: 28/Nov/2017 | Fecha de Revisión:09/Nov/2017 | Versión: 1.0 |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------|

1. Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Procesos > Depuración de Saldos en Cuentas.

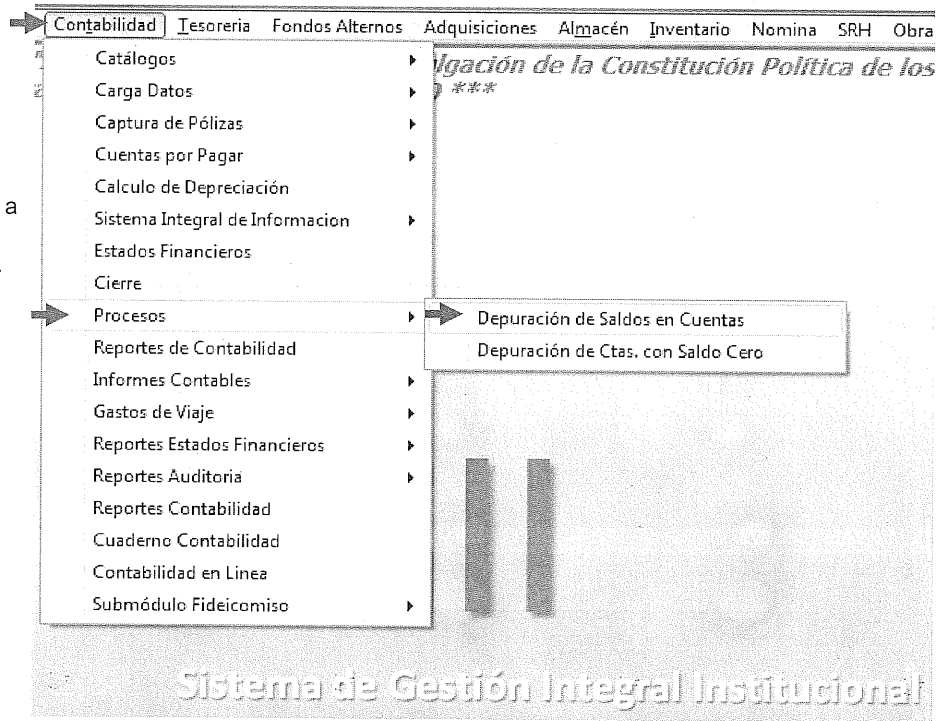



Figura 247. Acceso a Depuración de Saldos en Cuentas.

Depuración de Saldos en Cuentas.
 No muestra Información del área contable.

| | | | |
|---|--|--|------------|
|  CINVESTAV | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES | HOJA | 234 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | |

9.2 *Depuración de Ctas. Con Saldos Cero.*

| | | |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------|
| Fecha de Emisión: 28/Nov/2017 | Fecha de Revisión:09/Nov/2017 | Versión: 1.0 |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------|

1. Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Procesos > Depuración de Ctas. Con Saldo Cero.

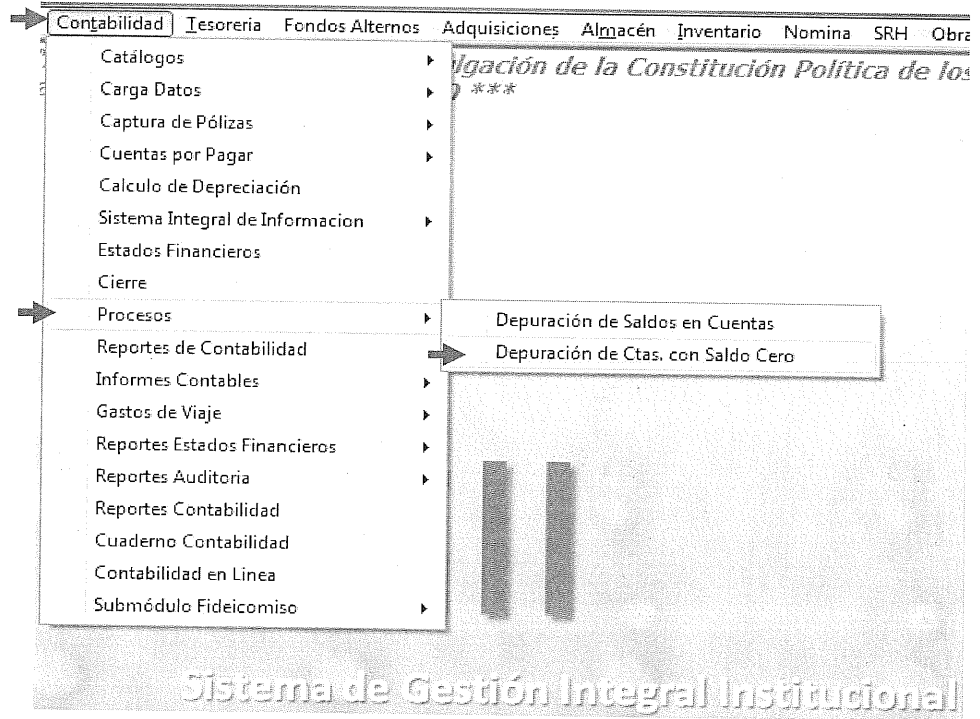




Figura 248. Acceso a Depuración de Ctas. Con Saldo Cero.

Depuración de Ctas. Con Saldo Cero.
 No muestra Información del área contable.

| | | | |
|---|--|----------------------|------------|
|  Cinvestav | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 236 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

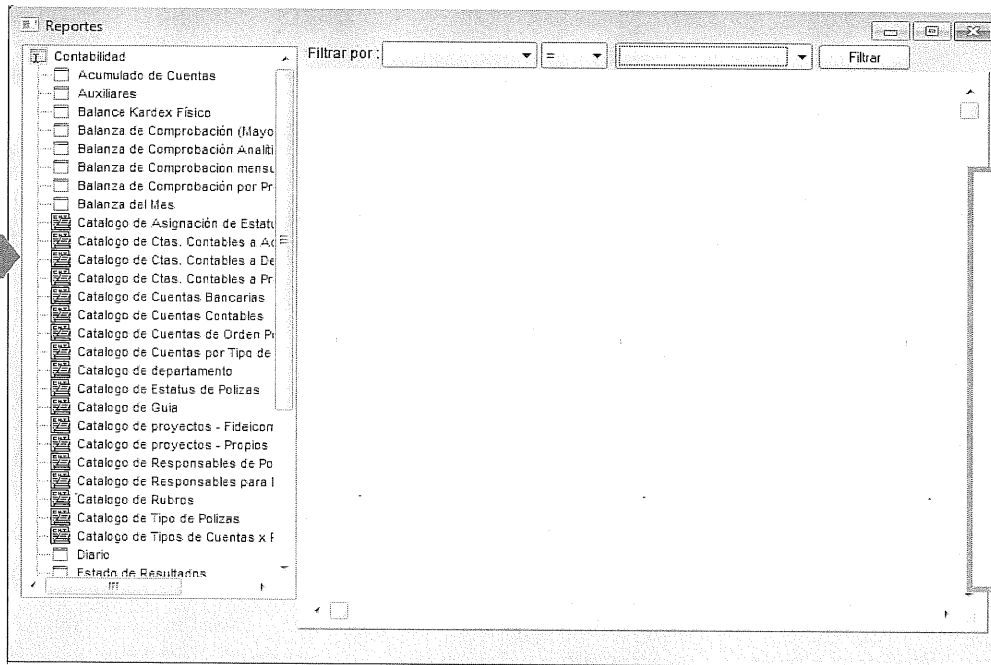
10. Reportes de Contabilidad.

| | | | |
|---|--|----------------------|-----------------|
|  CINVESTAV | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL | HOJA | 237 DE 353 |
| | COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES | SISTEMA | SGII |
| | GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | | GUÍA DE USUARIO |

- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Reportes de Contabilidad.
- El SGII abre la ventana **Reportes**, se observa en la Figura 250.



Figura 249. Acceso a Reportes de Contabilidad.



Reportes.

Muestra el listado de reportes utilizados por el área de contabilidad.

- Seleccione el Reporte de Contabilidad que desea ver y de doble clic, el sistema despliega el Reporte para su consulta, la Figura 252 presenta a manera de ejemplo de un Reporte (**Balanza del Mes**).
- Salga de la ventana de clic al icono de la ventana **Cerrar**.

Figura 250. Reportes.



BALANZA DEL MES

AÑO 2017 **MES** MARZO

2

Imprime

Salida

3



DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

Balanza del Mes de MARZO 2017


FECHA : 12-JUL-2017
 HORA : 15:50:05
 PÁGINA : 1 de 43

| Cuenta | | Debe | Haber |
|------------------------------|--|-------------------------|-------------------------|
| Total General: | | 1,240,774,091.40 | 1,240,774,091.40 |
| 01-1-1-0-2-1-0-0002-01965-00 | SIGMA ALDRICH QUIMICA S. DE R.L DE CV | 0.00 | 0.00 |
| Totales 01-1-1-0-2-1 | | 0.00 | 0.00 |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00002-00 | SEVA BANCOMER CTA. 0454298714 | 23,988,754.42 | 32,322,741.66 |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00004-00 | BANORTE S.A. CTA. 679-00873-2 NOMINA | 51,337,042.20 | 46,624,501.60 |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00005-00 | BANORTE S.A. CTA. 679-00851-2 ING. PROP. | 1,286,549.18 | 4,084,580.76 |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00007-00 | BANORTE S.A. CTA. 679-00731-9 | 12,410,894.39 | 9,874,882.89 |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00020-00 | BANORTE S.A. CTA. 279-00245-5 SAL. I. | 102,680.66 | 1,470,860.21 |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00021-00 | BANORTE S.A. CTA. 279-00246-6 SAL. I. | 69,198.18 | 302,596.66 |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00022-00 | BANORTE S.A. CTA. 664-00151-3 QRO. IP | 130,232.68 | 129,510.66 |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00023-00 | BANORTE S.A. CTA. 679-00803-7 (SUBSIDIO) | 60,590.00 | 22,696.00 |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00027-00 | HSSC CUENTA 402761376-9 (MER. DA IP) | 645,744.92 | 1,393,966.02 |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00028-00 | BANORTE S.A. CTA. 0196004737 SELEM-SNTE IP | 476.77 | 430.64 |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00036-00 | BANORTE S.A. CTA. 0505531816 CONVENIO IP | 31.75 | 28.68 |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00038-00 | SANTANDER CTA. 82500170596 GDA. IP DLLS | 0.00 | 581,994.83 |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00039-00 | BANORTE S.A. CTA. 0543973749 DONATIVOS | 77,386.64 | 363.14 |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00043-00 | ECO SANTANDER CTA. 065-50073660-5 GUAD IP | 702,092.16 | 616,420.29 |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00046-00 | BANORTE S.A. CTA. 0607318126 IP. MTY. | 179.72 | 100,848.70 |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00047-00 | BANORTE S.A. CTA. 0621369056 IP TAMAU. IP | 0.00 | 94,624.12 |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00051-00 | BANORTE S.A. CTA. 0651608923 IRAPUATO IP | 120,224.33 | 89,258.36 |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00052-00 | SEVA BANCOMER CTA. 0150931446 | 27,720.69 | 176,397.72 |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00063-00 | BANCO DEL BAJO CTA. 62496763101 IP GDA. | 60,209.79 | 80,434.52 |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00064-00 | BANORTE S.A. CTA. 0564240399 DLLS IP | 76,784.19 | 34,228.72 |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00065-00 | BANORTE S.A. CTA. 3702022047 CINVESTAV DONACION | 3,913.69 | 3,913.10 |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00066-00 | BANORTE S.A. CTA. 0269735610 CINVESTAV - CONCENTRADORA | 1,739,581.96 | 1,739,581.96 |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00068-00 | BANORTE S.A. CTA. 670207051 OP. AJENAS IP | 736,249.49 | 739,843.20 |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00069-00 | BANORTE S.A. CTA. 0213767134 ING. PROPIOS UNIDAD GUADALAJARA | 0.00 | 722,325.20 |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00070-00 | BANORTE S.A. CTA. 0224778293 ING. PROPIOS UNIDAD GUADALAJARA | 0.00 | 57,191.99 |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00071-00 | INSURSA CTA. 50027049653 DONATIVOS LANGEBIO | 161.30 | 147,390.55 |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00073-00 | BANCO DEL BAJO CTA. 03022290006728585 ING. PROPIOS U. LANGEBIO | 266,012.98 | 450,820.15 |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00074-00 | BANCO MERCANTIL DEL NORTE S.A. CTA. 072222904266420773 DLLS IRAPUATO | 323,006.63 | 25,895.34 |
| 01-1-1-3-1-0-0001-00075-00 | BANCO DEL BAJO CTA. 030222900010117307 DLLS IP U. LANGEBIO | 38.47 | 224,097.44 |
| Totales 01-1-1-3-1-0 | | 94,165,757.15 | 102,112,325.31 |
| 01-1-1-3-2-0-0001-00056-00 | BANORTE S.A. CTA. 072180006790058049 | 66,055.56 | 682,939.97 |
| 01-1-1-3-2-0-0001-00064-00 | BANORTE S.A. CTA. 072180006790061188 | 1.09 | 79,315.31 |
| 01-1-1-3-2-0-0001-00083-00 | HSSC CUENTA 401214273-8 U. MERIDA | 0.00 | 35,998.00 |
| 01-1-1-3-2-0-0001-00089-00 | BANORTE S.A. CTA. 072180005114983534 | 0.00 | 52,149.11 |
| 01-1-1-3-2-0-0001-00090-00 | BANORTE S.A. CTA. 072180005114983490 | 15,696.00 | 0.00 |
| 01-1-1-3-2-0-0001-00093-00 | SEVA BANCOMER CTA. 44300-9390-4 | 656,739.73 | 260,030.27 |
| 01-1-1-3-2-0-0001-00100-00 | BANORTE S.A. CTA. 01639805241 DOLARES | 0.00 | 76,101.14 |
| 01-1-1-3-2-0-0001-00112-00 | BANORTE S.A. CTA. 590974309 | 0.00 | 4,063.64 |
| No. de Regs 93,578 | | Totales Pag. 1 | |
| | | 94,904,249.53 | 103,302,922.95 |

Figura 251. Balanza del Mes.

Reportes (Balanza del Mes).

1. Reporte **Balanza del Mes**, puede realizar consultas por **Año y Mes**.
2. Imprima el Reporte de clic al botón **Imprime**.
3. Salga de la ventana de clic al botón **Salida**.

| | | | |
|---|--|----------------------|------------|
|  Cinvestav | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 239 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

11. *Informes Contables.*

11.1 *Conciliación Contable Presupuestal.*

| | | |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------|
| Fecha de Emisión: 28/Nov/2017 | Fecha de Revisión:09/Nov/2017 | Versión: 1.0 |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------|

- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Informes Contables > Conciliación Contables Presupuestal.
- El SGII abre la ventana **Conciliación Entre las Cifras Contables y las Presupuestales**, se observa en la Figura 253.

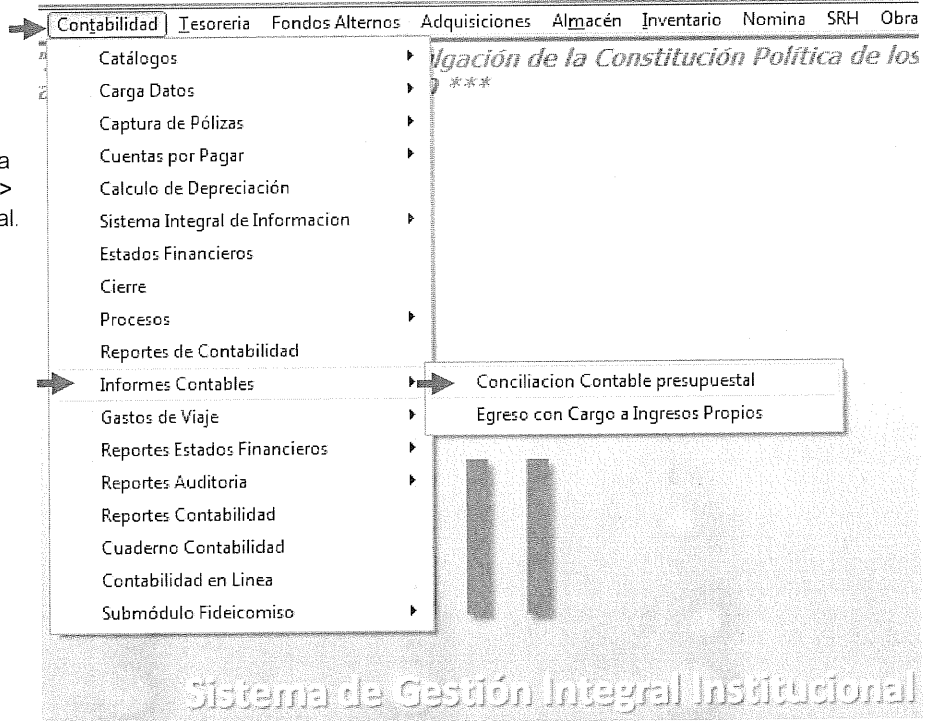


Figura 252. Conciliación Contable Presupuestal.


The screenshot shows a window titled 'Conciliación entre las cifras contables y las presupuestales'. It has a header with 'CENTRO DE INVESTIGACION Y ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL' and 'GASTO DE OPERACION ENERO 2017'. The window contains a table with columns for 'No. de PARTIDA', 'DENOMINACION', 'PRESUPUESTO EJERCIDO', 'PRESUPUESTO COMPROMETIDO', 'PRESUPUESTO TOTAL', 'CONTABILIDAD', and 'DIFERENCIA'. The table lists various accounting items with their respective values, all of which are 0.00. The window also has buttons for 'Consulta', 'Imprime', and 'Salida'.

| No. de PARTIDA | DENOMINACION | PRESUPUESTO EJERCIDO | PRESUPUESTO COMPROMETIDO | PRESUPUESTO TOTAL | CONTABILIDAD | DIFERENCIA |
|----------------|--|----------------------|--------------------------|-------------------|--------------|------------|
| 1000000 | SERVICIOS PERSONALES | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 1130100 | Sueldos base | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 1210100 | Honorarios | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 1310100 | Prima quinquenal por años de servicios efectivos prestados | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 1310200 | Acreditación por años de servicio en la docencia y al personal administrativo de las instituciones de educación superior | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 1320100 | Primas de vacaciones y dominical | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 1320200 | Agüinaldo o gratificación de fin de año | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 1330100 | Remuneraciones por horas extraordinarias | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 1340400 | Compensaciones por servicios eventuales | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 1340700 | Compensaciones adicionales por servicios especiales | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 1340900 | Compensación por adquisición de material didáctico | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 1410100 | Aportaciones al ISSSTE | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 1410500 | Aportaciones al seguro de cesantía en edad avanzada y vejez | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 1420100 | Aportaciones al FOVISSSTE | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 1430100 | Aportaciones al Sistema de Ahorro para el Retiro | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 1430200 | Depósitos para el ahorro solidario | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 1440100 | Cuotas para el seguro de vida del personal civil | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

Conciliación Entre las Cifras Contables y las Presupuestales.

- Seleccione el Año y Mes de consulta, de clic al botón **Consulta**. La información que presenta, refleja los registros para su consulta y análisis.
- Imprima el Reporte de clic al botón **Imprime**.
- Una vez consultado e impreso el Reporte, cierre la ventana de clic al botón **Salida**.

Figura 253. Conciliación Entre las Cifras Contables y las Presupuestales.

| | | | |
|---|--|----------------------|------------|
|  Cinvestav | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 241 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

11.2 Egreso con Cargo a Ingresos Propios.

| | | |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------|
| Fecha de Emisión: 28/Nov/2017 | Fecha de Revisión:09/Nov/2017 | Versión: 1.0 |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------|

- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Informes Contables > Egreso Con Cargo a Ingresos Propios.
- El SGII abre la ventana **Reporte de Egresos Con Cargo a Ingresos Propios Por Capítulo**, se observa en la Figura 255.

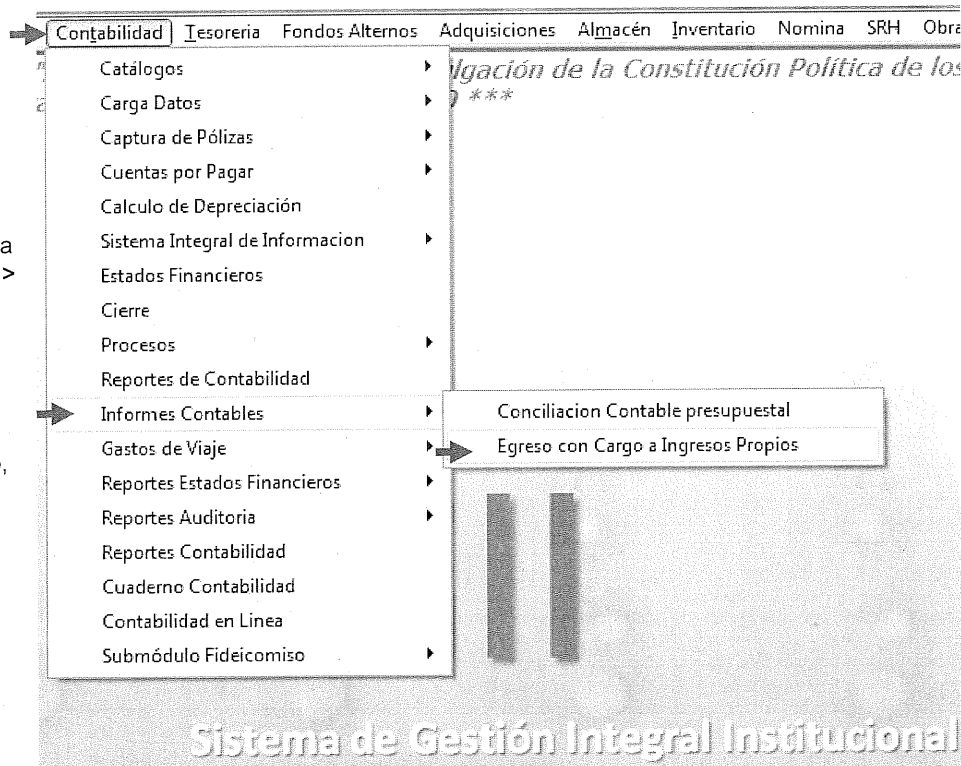


Figura 254. Acceso a Egreso Con Cargo a Ingresos Propios.

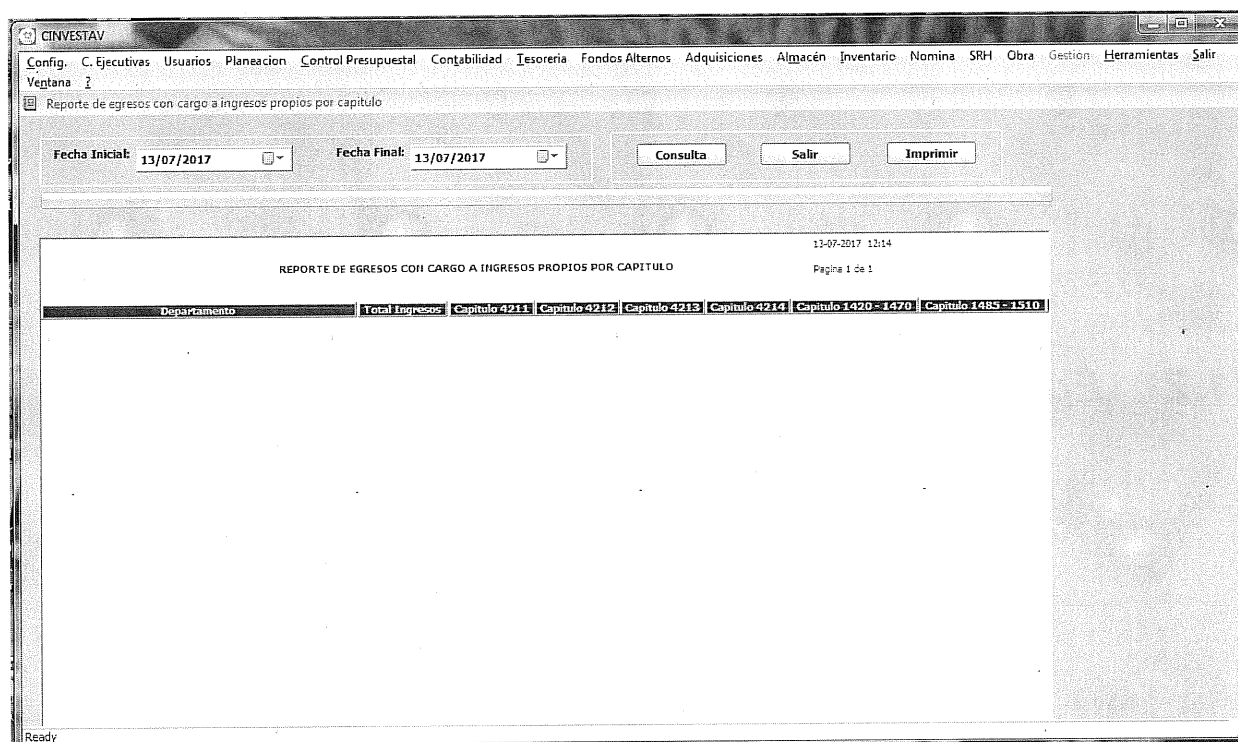
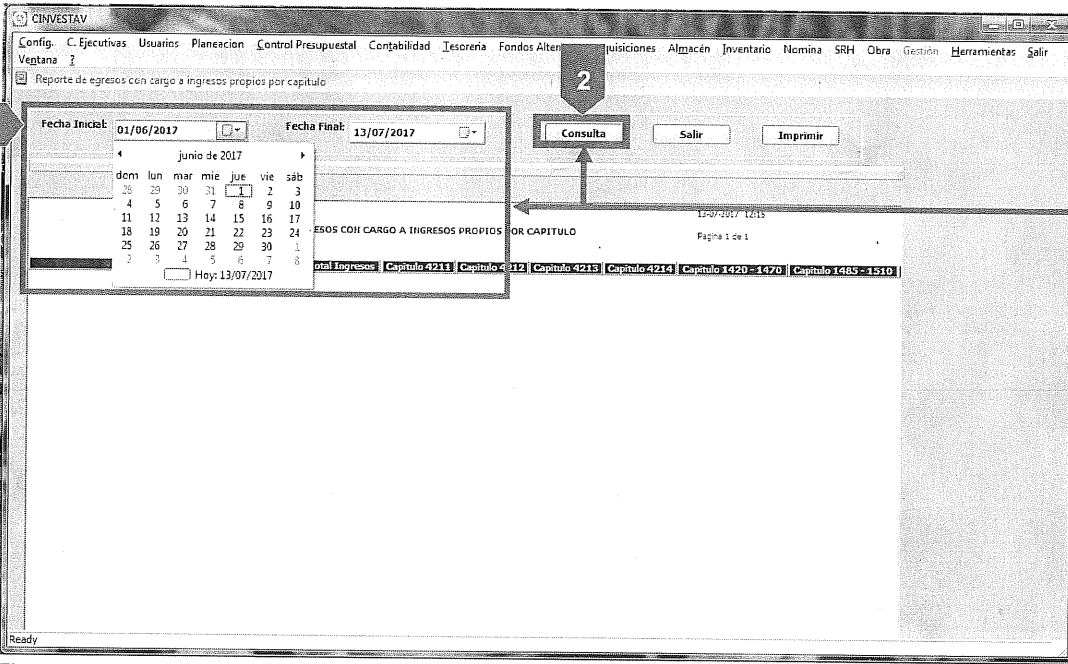


Figura 255. Reporte de Egresos Con Cargo a Ingresos Propios Por Capítulo.

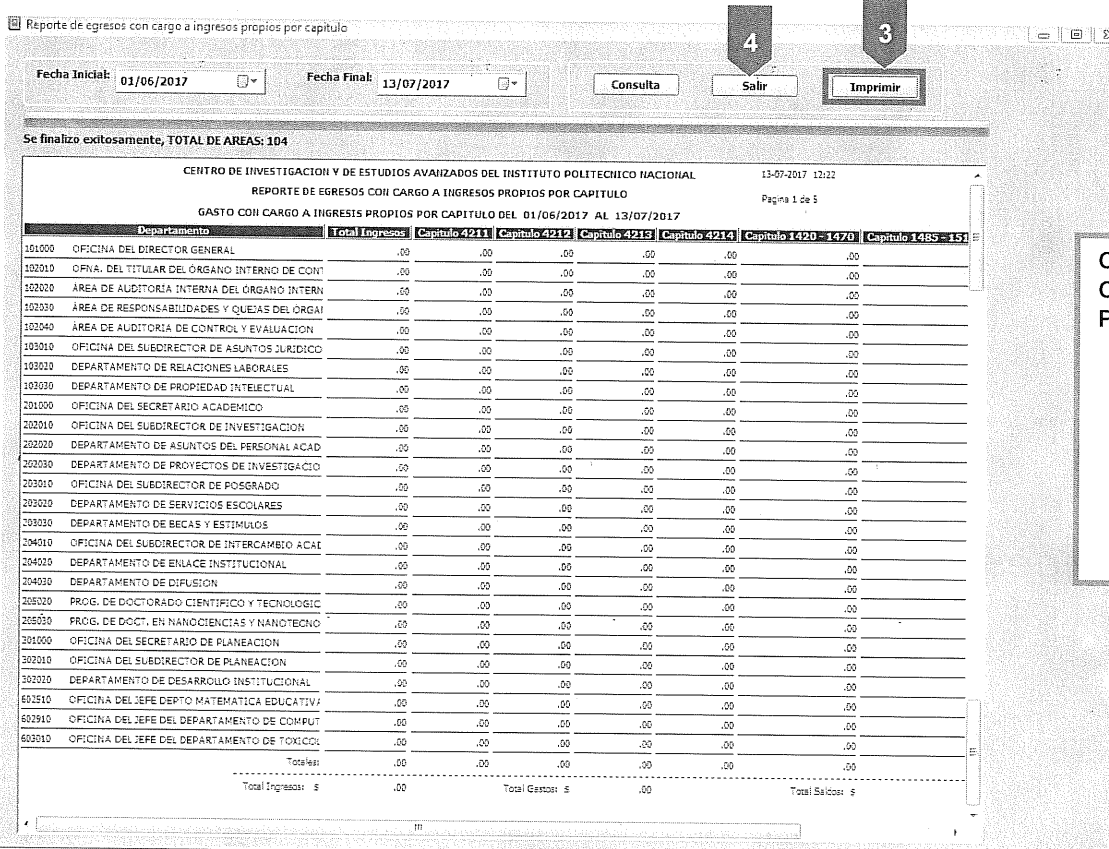


Conciliación Entre las Cifras Contables y las Presupuestales.

Debe elegir un rango de fechas Inicial y Final para el reporte.

1. Seleccione la Fecha Inicial y Fecha Final para la consulta del Reporte.
2. De clic al botón Consulta. El sistema despliega la información que contiene el Reporte (ver Figura 257).


Figura 256. Reporte de Egresos Con Cargo a Ingresos Propios Por Capitulo.



Conciliación Entre las Cifras Contables y las Presupuestales.

3. Puede imprimir el Reporte, de clic al botón Imprime.
4. Una vez consultado e impreso el Reporte, cierre la ventana de clic al botón Salir.

Figura 257. Reporte de Egreso Con Cargo a Ingresos Propios Por Capitulo.

| | | | |
|---|--|----------------------|------------|
|  Cinvestav | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 244 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

12. Gastos de Viaje.

12.1 Ciudades Menos Económicas.

| | | |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------|
| Fecha de Emisión: 28/Nov/2017 | Fecha de Revisión:09/Nov/2017 | Versión: 1.0 |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------|

1. Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Gastos de Viaje > Catálogos > Ciudades Menos Económicas.

2. El SGII abre la ventana **Catálogo de Ciudades Económicas**, se observa en la Figura 259.

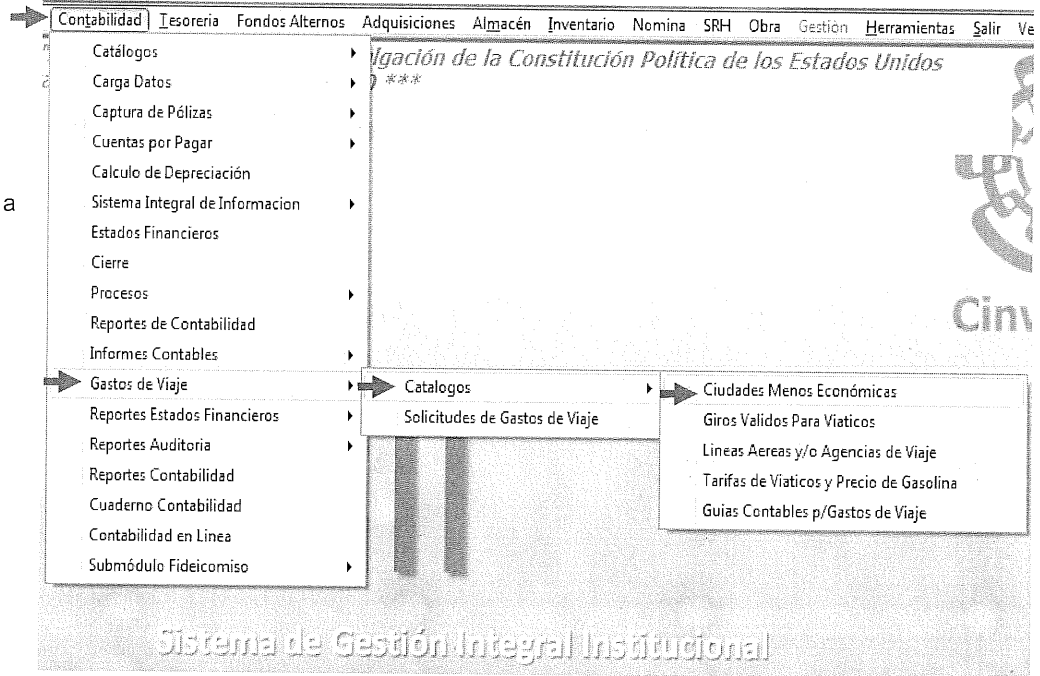
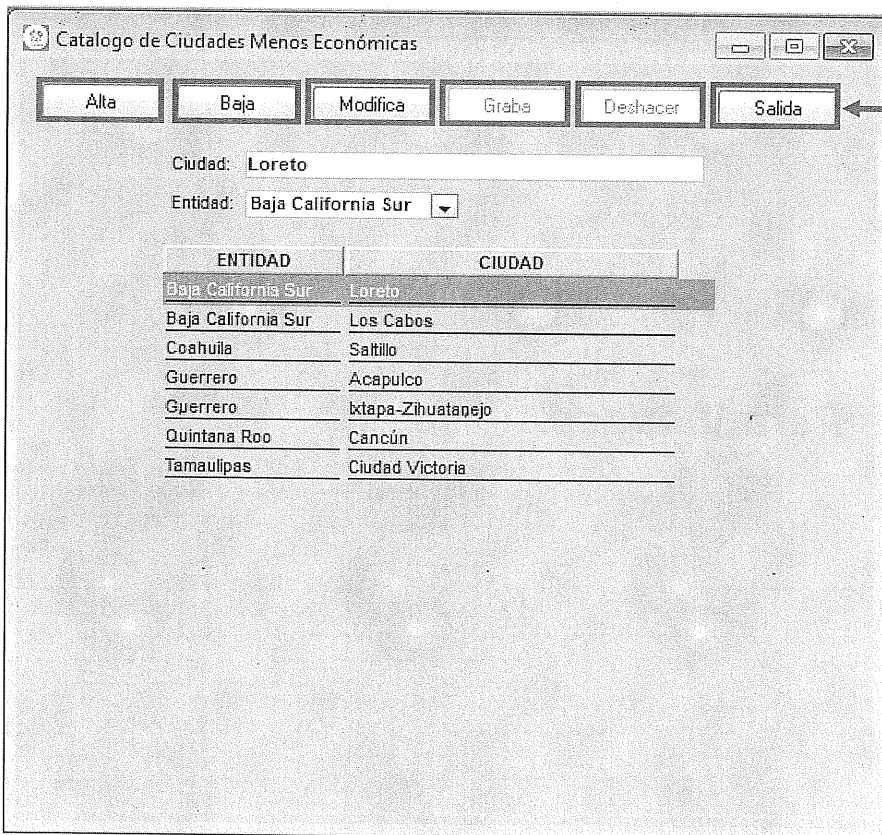


Figura 258. Ciudades Menos Económicas.



Catálogo de Ciudades Menos Económicas.

Permite consultar el catálogo de ciudades menos económicas que han sido dadas de alta.

Puede dar de **Alta**, **Baja** y **Modificar** una Ciudad.


Alta: De clic al botón **Alta**, capture el campo Ciudad y elija la Entidad a la que pertenece. Guarde los cambios de clic al botón **Graba**.

Baja: Seleccione la Ciudad que desea eliminar y de clic al botón **Baja**. Guarde los cambios de clic al botón **Graba**.

Modifica: Seleccione la Ciudad, de clic al botón **Modifica** y realice las modificaciones, guarde los cambios de clic al botón **Graba**.

Cierre la ventana de clic al botón **Salida**.

Figura 259. Catálogo de Ciudades Menos Económicas.

| | | | |
|---|--|----------------------|------------|
|  CINVESTAV | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 246 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

12.2 *Giros Validos Para Viáticos.*

| | | |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------|
| Fecha de Emisión: 28/Nov/2017 | Fecha de Revisión:09/Nov/2017 | Versión: 1.0 |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------|

- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Gastos de Viaje > Catálogos > Giros Validos Para Viáticos.
- El SGII abre la ventana **Giros Validos Para Viáticos**, se observa en la Figura 261.

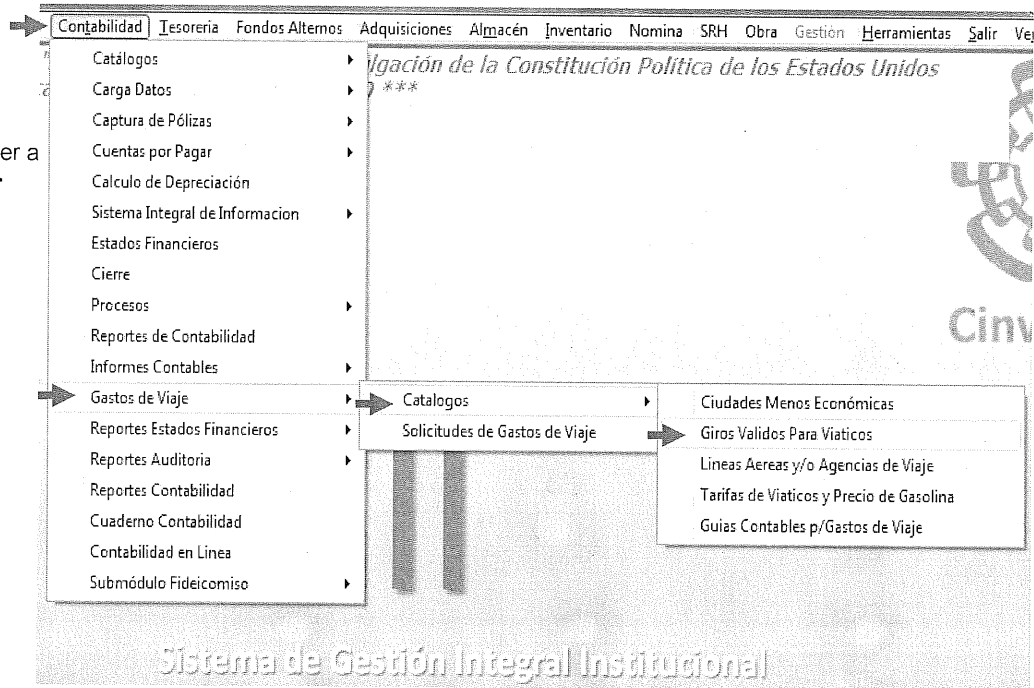
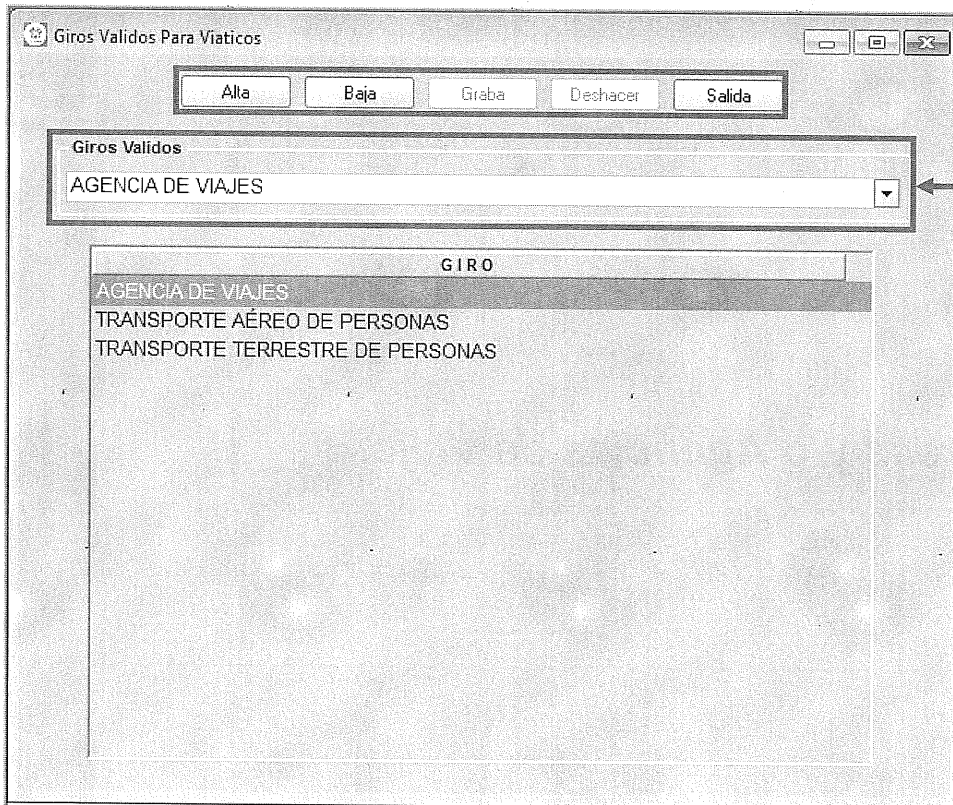


Figura 260. Acceso a Giros Validos Para Viáticos.



Giros Validos Para Viáticos.

Permite consultar la lista de Giros válidos para viáticos. Puede realizar altas y bajas de giros válidos.


Alta: De clic al botón **Alta**, despliegue la lista con el catálogo de Giros y elija un registro. Guarde los cambios de clic al botón **Graba**.

Baja: Seleccione el Giro que desea eliminar y de clic al botón **Baja**.

Guarde los cambios de clic al botón **Graba**.

Cierre la ventana de clic al botón **Salida**.

Figura 261. Giros Validos Para Viáticos.

| | | |
|--|----------------------|------------|
|  CINVESTAV CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES | HOJA | 248 DE 353 |
| | SISTEMA | SGII |
| | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | GUÍA DE USUARIO | |
| GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | | |

12.3 Líneas Aéreas y/o Agencias de Viaje.

| | | |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------|
| Fecha de Emisión: 28/Nov/2017 | Fecha de Revisión:09/Nov/2017 | Versión: 1.0 |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------|

- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Gastos de Viaje > Catálogos > Líneas Aéreas y/o Agencias de Viaje.
- El SGII abre la ventana **Líneas Aéreas y/o Agencias de Viaje**, se observa en la Figura 263.

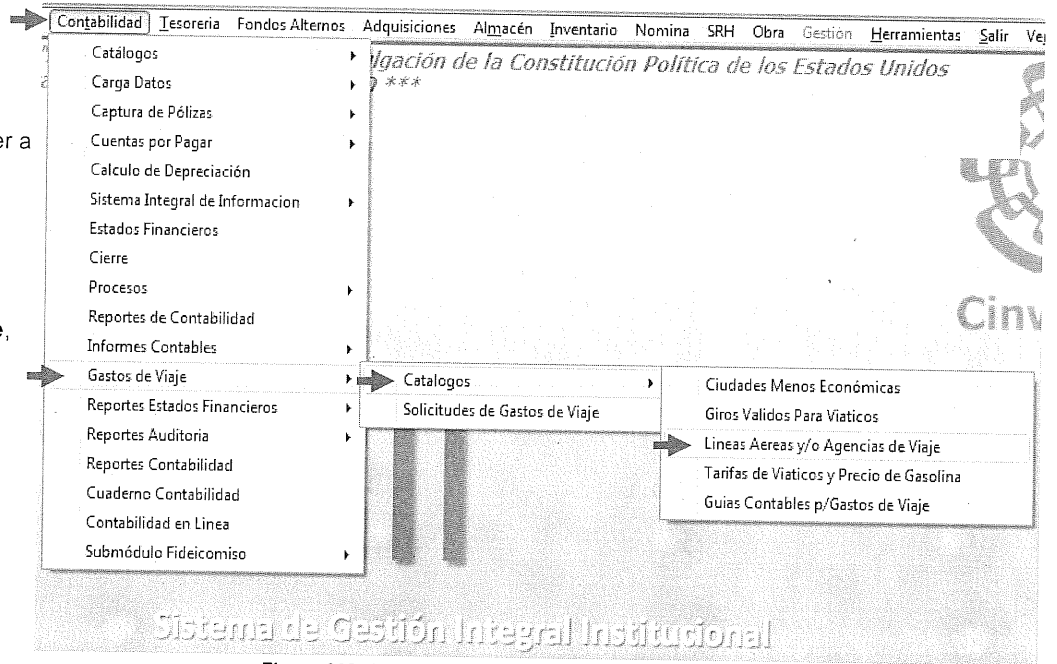


Figura 262. Acceso a Líneas Aéreas y/o Agencias de Viaje.

The screenshot shows a form titled 'Líneas Aéreas y/o Agencias de Viaje'. The 'Proveedor' field is populated with 'LEYLAH VIVIANA FALCÓN TORRES'. The form contains various fields for personal and business information, including 'Razón Social', 'Nombre', 'Apellido Paterno', 'Apellido Materno', 'Regimen Fiscal', 'C.U.R.P.', 'Estatus', 'Calle y Número', 'Municipio/Delegación', 'País', 'Teléfono(s)', 'Fax', 'Email', 'Contacto', 'Representante', 'Acta Constitutiva', 'Cond. de Pago', and 'Forma de Pago'. A 'Giros' dropdown menu is also visible, showing 'AGENCIA DE VIAJES' selected.

Líneas Aéreas y/o Agencias de Viaje

Lista de Proveedores para los servicios de Líneas Aéreas y/o Agencias de Viaje. Podrá agregar, modificar y borrar a los proveedores que brindan estos servicios.


Alta: De clic al icono **Alta**, capture los campos solicitados para generar el Alta. Guarde los cambios de clic al botón **Graba**.

Baja: Seleccione el Proveedor que desea eliminar y de clic al botón **Baja**.

Guarde los cambios de clic al botón **Graba**.

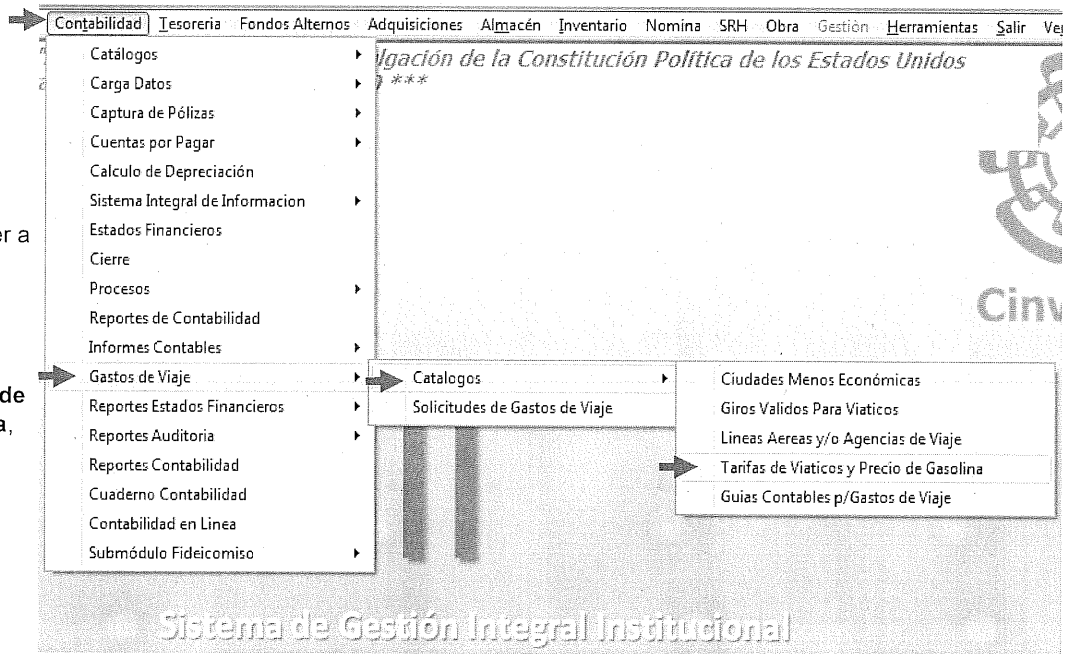
Cierre la ventana de clic al botón **Salida**.

Figura 263. Líneas Aéreas y/o Agencias de Viaje.

| | | | |
|---|--|----------------------|------------|
|  Cinvestav | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 250 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

12.4 Tarifas de Viáticos y Precio de Gasolina.

| | | |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------|
| Fecha de Emisión: 28/Nov/2017 | Fecha de Revisión:09/Nov/2017 | Versión: 1.0 |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------|



- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Gastos de Viaje > Catálogos > Tarifas de Viáticos y Precios de Gasolina.
- El SGII abre la ventana **Tarifas de Viáticos y Precio de Gasolina**, se observa en la Figura 265.

Figura 264. Tarifas de Viáticos y Precio de Gasolina.

Tarifas de Viáticos y Precio de Gasolina

Graba Deshacer Salida

| TARIFA APLICABLE A GRUPO DE TRABAJO DE LA DIRECCION GENERAL | GRUPO JERARQUICO | PUESTO DE REFERENCIA | "A" En zonas de la República Mexicana más Económicas | "B" En zonas de la República Mexicana menos Económicas | DOLARES TODOS LOS PAÍSES Cuota Máxima diaria en dolares de los E.U.A. | EUROS PAÍSES DONDE EL EURO ES LA MONEDA DE CURSO LEGAL. Cuota Máxima diaria establecida en euros |
|---|------------------|--|--|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> | 1 | Personal Operativo(1) | 870.00 | 980.00 | 450.00 | 450.00 |
| <input type="checkbox"/> | 2 | Personal Operativo(2) | 870.00 | 980.00 | 450.00 | 450.00 |
| <input type="checkbox"/> | 3 | Personal Operativo(3) | 870.00 | 980.00 | 450.00 | 450.00 |
| <input type="checkbox"/> | G | Secretario de Estado o Titular de Entidad | 1,650.00 | 3,240.00 | 450.00 | 450.00 |
| <input type="checkbox"/> | H | Subsecretario de Estado o Titular de Entidad | 1,650.00 | 3,240.00 | 450.00 | 450.00 |
| <input type="checkbox"/> | I | Oficial Mayor o Titular de Entidad | 1,650.00 | 3,240.00 | 450.00 | 450.00 |
| <input type="checkbox"/> | J | Jefe de Unidad o Titular de Entidad | 1,650.00 | 3,240.00 | 450.00 | 450.00 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | K | Director General, Coordinador General o Titular de Entidad | 1,650.00 | 3,240.00 | 450.00 | 450.00 |
| <input type="checkbox"/> | L | Director General Adjunto o Titular de Entidad | 1,250.00 | 1,700.00 | 450.00 | 450.00 |
| <input type="checkbox"/> | M | Director de Área | 1,250.00 | 1,700.00 | 450.00 | 450.00 |
| <input type="checkbox"/> | N | Subdirector de Área | 1,250.00 | 1,700.00 | 450.00 | 450.00 |
| <input type="checkbox"/> | O | Jefe de Departamento | 1,250.00 | 1,700.00 | 450.00 | 450.00 |
| <input type="checkbox"/> | P | Enlace | 1,250.00 | 1,700.00 | 450.00 | 450.00 |

Precio Vigente del Litro de Gasolina: 9.00

Fecha de Actualización: 12/03/2010 (12 de Marzo de 2010)

Tarifas de Viáticos y Precios de Gasolina.

Catálogo de Puestos de Referencia y tarifas aplicables a zonas de viaje.

- Puede actualizar las tarifas, de clic sobre el campo a modificar y establezca las nuevas tarifas.
- Para actualizar el precio de gasolina, de clic sobre el campo y establezca el precio actual. Establezca la fecha en que se realizaron las actualizaciones.

Guarde los cambios de clic sobre el botón **Graba**.

Cierre la ventana de clic al botón **Salida**.

Figura 265. Tarifas de Viáticos y Precio de Gasolina.



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO
POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD

| | |
|----------------------|------------|
| HOJA | 252 DE 353 |
| SISTEMA | SGII |
| FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| GUÍA DE USUARIO | |

12.5 Guías Contables Para Gastos de Viajes.

- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Gastos de Viaje > Catálogos > Guías Contables p/ Gastos de Viaje.
- El SGII abre la ventana **Guías Contables p/ Gastos de Viaje**, se observa en la Figura 267.

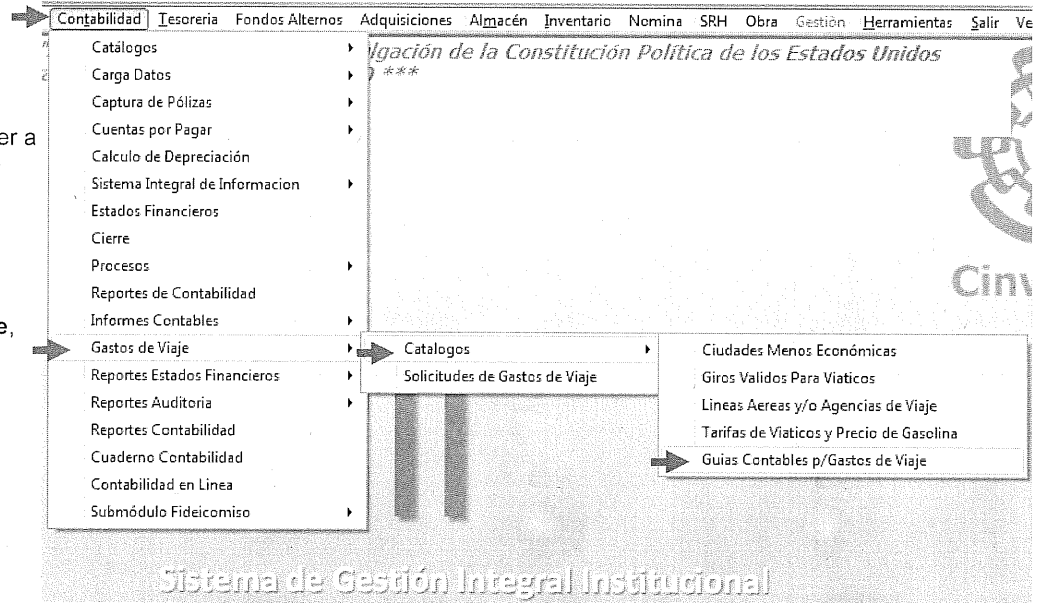


Figura 266. Guías Contables p/ Gastos de Viaje.

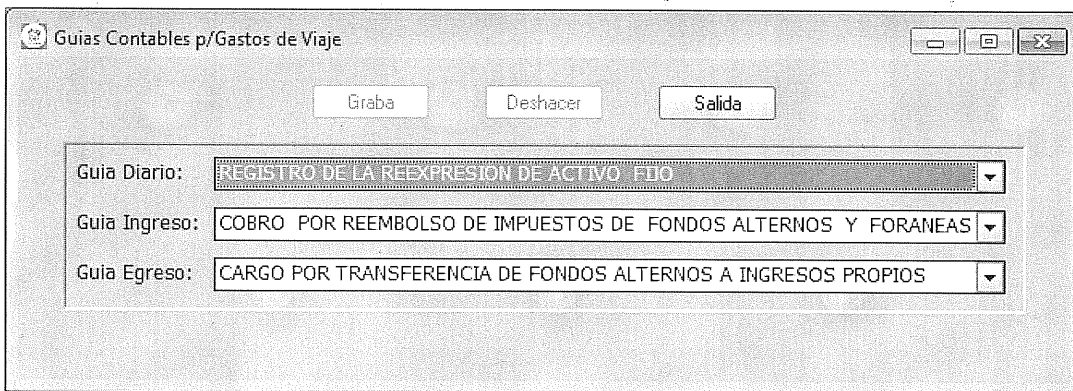



Figura 267. Guías Contables p/ Gastos de Viaje

Guías Contables p/ Gastos de Viaje.

La información contenida, muestra las Guías asignadas a los Gastos de Viaje, en las guías Diario, Ingreso y Egreso.

Se recomienda NO realizar ningún cambio a las Guías asignadas, a menos que el Área de Contabilidad, lo autorice.

| | | | |
|---|--|----------------------|------------|
|  Cinvestav | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES | HOJA | 254 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |
| GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | | | |

12.6 Solicitudes de Gastos de Viaje.

1. Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Gastos de Viaje > Solicitudes de Gastos de Viaje.

2. El SGII abre la ventana **Verificación y Mantenimiento de Gastos de Viaje**, se observa en la Figura 269.

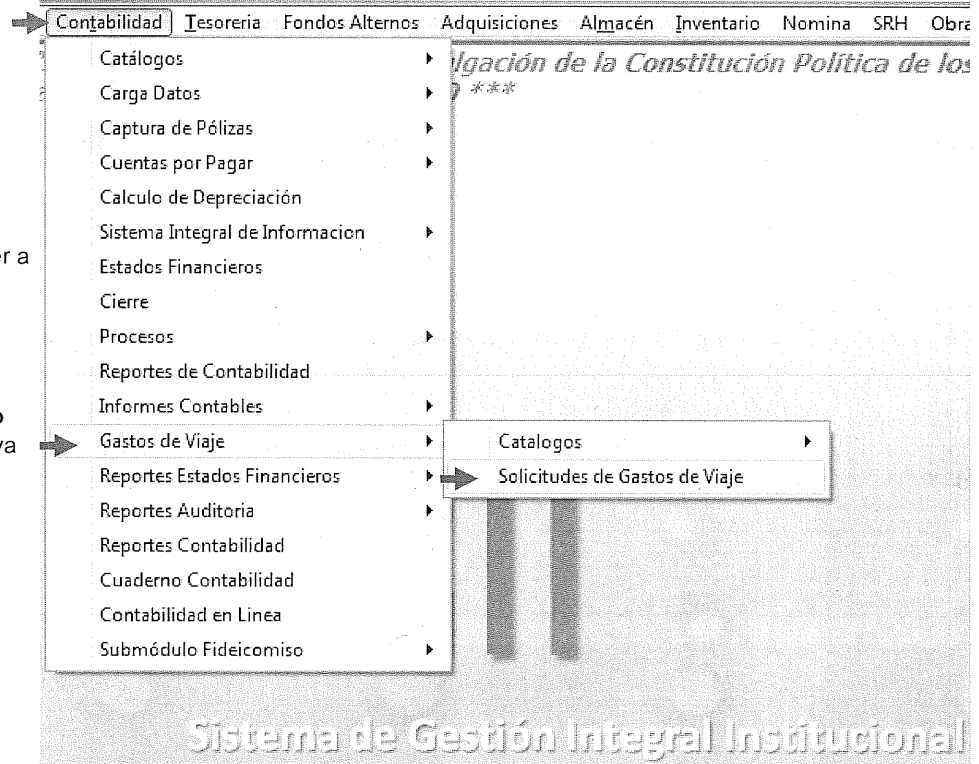


Figura 268. Acceso a Solicitudes de Gastos de Viaje.

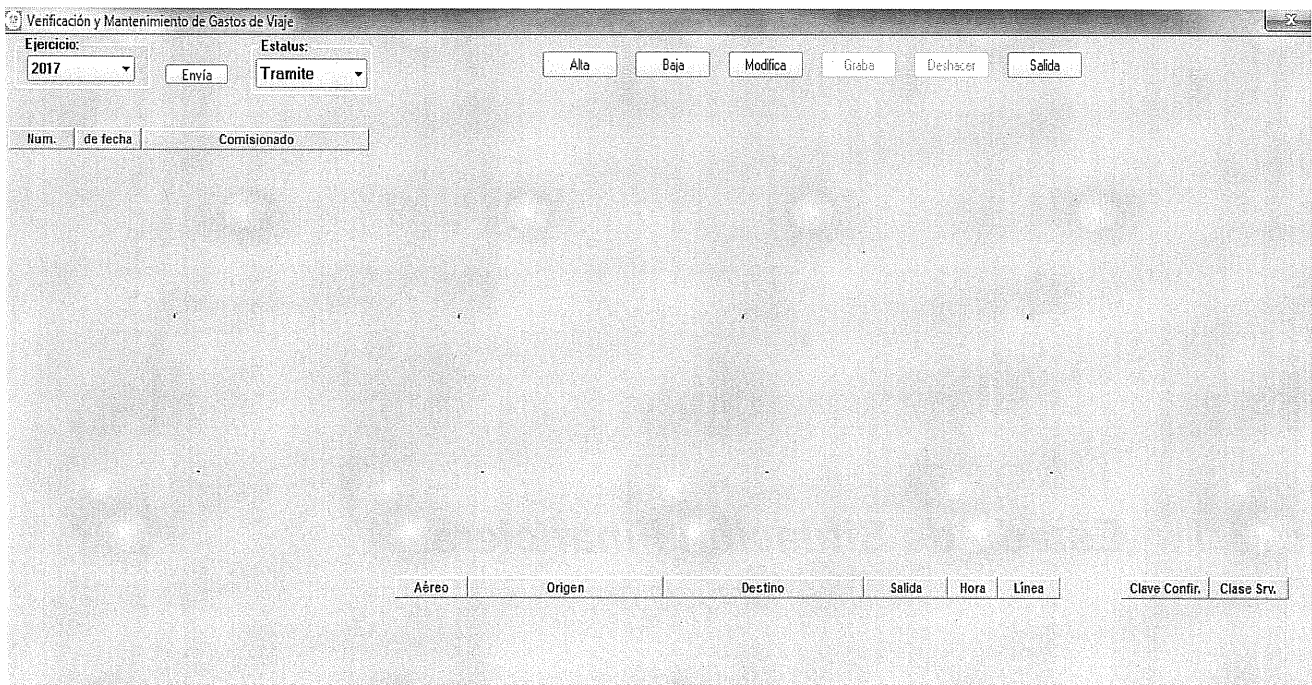



Figura 269. Verificación y Mantenimiento de Gastos de Viaje.

| | | |
|--|--|------------|
|  CINVESTAV CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES | HOJA | 256 DE 353 |
| | SISTEMA | SGII |
| | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | |

13. Reportes Estados Financieros.

En los estados financieros se brinda información sobre la posición financiera, los cambios y la operatividad del Cinvestav. Contiene los activos (haberés), los pasivos (obligaciones con terceros), y el capital.

Además se determina la situación de liquidez (disponibilidad de efectivo después de deducir los compromisos financieros del período), la solvencia (disponibilidad de efectivo a largo plazo para cumplir con los compromisos a su vencimiento), y la rentabilidad de activos y del capital.

13.1 Estado de Situación Financiera.

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--------------|
| Fecha de Emisión: 28/Nov/2017 | Fecha de Revisión: 09/Nov/2017 | Versión: 1.0 |
|-------------------------------|--------------------------------|--------------|

| | | | |
|---|---|----------------------|------------|
|  CINVESTAV | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL | HOJA | 257 DE 353 |
| | COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES | SISTEMA | SGII |
| | GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUIA DE USUARIO | |

- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Reportes Estados Financieros > Estado de Situación Financiera.
- El SGII abre la ventana **Estado de Situación Financiera (Interno/Externo)**, se observa en la Figura 271.

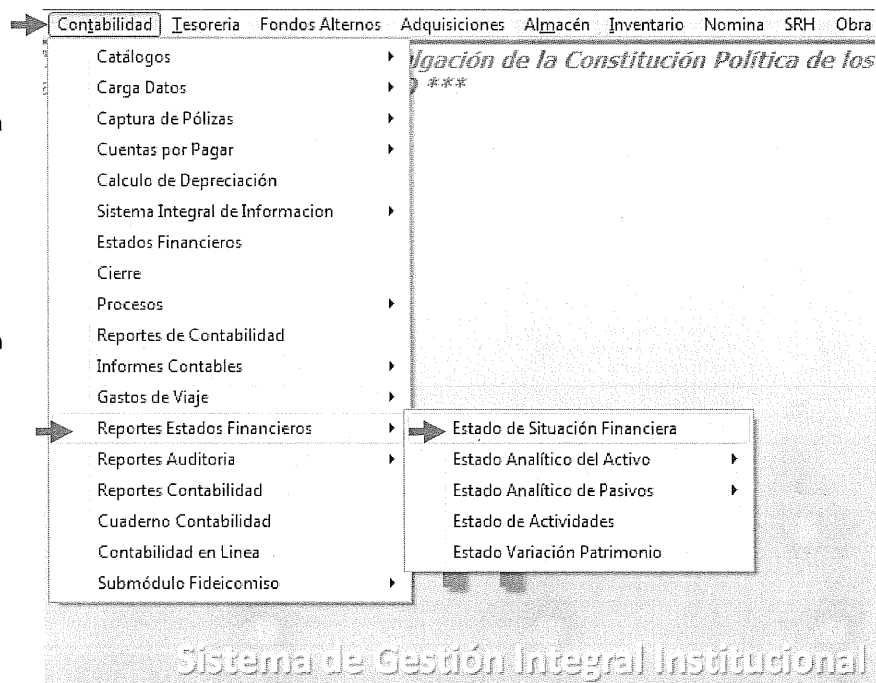


Figura 270. Acceso a Estado de Situación Financiera.



Figura 271. Estado de Situación Financiera (Externo/Interno)

Estado de Situación Financiera (Externo/Interno)

Reporte: Estado de Situación Financiera (Interno)

Año: 2017 **Mes:** Mayo **Versión:** Definitivo **3er. Firma** **Generar...** **Imprimir** **Salir**



CINVESTAV
Sector: Ramo 11: Unidad Responsable 142

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

AL 31 DE MAYO DEL 2017 Y 2016

DEFINITIVO

FECHA: 13-JUL-2017
HORA: 13:58:10
PÁGINA: 1 de 18

| | 2017 | 2016 |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1 ACTIVO | | |
| 1.1 ACTIVO CIRCULANTE | 582,329,518.04 | 691,714,055.81 |
| 1.1.1 EFECTIVO Y EQUIVALENTES | 437,868,495.37 | 520,386,585.33 |
| 1.1.1.3 BANCOS/DEPENDENCIA Y OTROS | 436,619,856.17 | 519,291,881.00 |
| 1.1.1.3.1 BANCOS CINVESTAV ZACATENCO | 132,812,277.35 | 0.00 |
| 1.1.1.3.1.0.0001 BANCOS CINVESTAV ZACATENCO | 132,812,277.35 | 0.00 |
| 1.1.1.3.2 BANCOS DE FONDOS ALTERNOS | 303,807,578.82 | 0.00 |
| 1.1.1.3.2.0.0001 BANCOS DE FONDOS ALTERNOS | 156,589,880.44 | 0.00 |
| 1.1.1.3.2.0.0002 BANCOS DE FONDOS ALTERNOS U. FORANEAS | 147,217,698.38 | 0.00 |
| 1.1.1.9 OTROS EFECTIVOS Y EQUIVALENTES | 1,248,639.20 | 1,094,704.33 |
| 1.1.1.9.1 FONDO FIJO DE CAJA | 1,248,639.20 | 0.00 |
| 1.1.1.9.1.0.0001 FONDO FIJO DE CAJA | 1,225,639.20 | 0.00 |
| 1.1.1.9.1.0.0004 UNIDAD MONTERREY I.P. | 10,000.00 | 0.00 |
| 1.1.1.9.1.0.0005 UNIDAD SALTILLO I.P. | 13,000.00 | 0.00 |
| 1.1.2 DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES | 144,683,936.55 | 154,968,843.96 |
| 1.1.2.2 CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO | 41,010,843.05 | 23,557,529.87 |
| 1.1.2.2.1 CUENTAS POR COBRAR POR VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS | 22,918,371.48 | 0.00 |
| Total de PASIVO Y HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO | -2,692,455,947.39 | -2,989,681,069.89 |

| CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS | | 2017 | CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS | | 2017 |
|---------------------------|--|-------------------------|-----------------------------|---|--------------------------|
| 7.4.1.1 | DEMANDAS JUDICIALES EN PROCESO DE | 92,632,815.00 | 7.4.2.1 | RESOLUCION DE DEMANDAS EN PROCESO JUDICIAL | -92,632,815.00 |
| 7.6.1.1 | BIENES BAJO CONTRATO EN CONCESION | -453,551.04 | 7.6.2.1 | CONTRATO DE CONCESION POR BIENES | -453,551.04 |
| 7.6.3.1 | BIENES BAJO CONTRATO EN COMODATO | 3,703,767.05 | 7.6.4.1 | CONTRATO DE COMODATO POR BIENES | -3,703,767.05 |
| 7.7.3.1 | FIDELCOMISO CINVESTAV | 26,872,531.56 | 7.7.4.1 | CINVESTAV FIDELCOMISO | -26,872,531.56 |
| 7.7.7.1 | BANORTE CUENTA DOLARES | 80,609.60 | 7.7.8.1 | DOLARES CUENTA BANORTE | -80,609.60 |
| 8.2.2.1 | PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER | 2,139,776,843.70 | 8.2.1.1 | PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO | -3,133,641,025.00 |
| 8.2.3.1 | MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO | -108,020,565.50 | 8.3.2.1 | PRESUPUESTO DE INGRESOS POR RECIBIR | -2,694,308,960.04 |
| 8.2.6.1 | PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO | 3,442.88 | 8.3.4.1 | PRESUPUESTO DE INGRESOS DEVENGADO | -1,118,526.18 |
| 8.2.7.1 | PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO | 1,101,881,303.92 | 8.3.5.1 | PRESUPUESTO DE INGRESOS COBRADOS | -546,234,084.28 |
| 8.3.1.1 | PRESUPUESTO DE INGRESOS APROBADO | 3,133,641,025.00 | | TOTAL DE CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS | -6,499,045,889.75 |
| 8.3.3.1 | MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE INGRESOS APROBADO | 108,020,565.50 | | | |
| | TOTAL DE CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS | 6,499,045,889.75 | | | |

C.P. MARIBEL GALLEGOS CHACÓN
JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

C.P. LIDIA BARBOSA FERNÁNDEZ
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

LIC. JESÚS CORONA URIBE
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Figura 272. Estado de Situación Financiero (Externo/Interno).


Estado de Situación Financiero. Reporte con el estado financiero de la institución en un periodo de tiempo. El reporte presenta las cuentas del Activo (Circulante, No Circulante) Pasivo (Circulante, No Circulante) y Patrimonio, con sus respectivos saldos al mes que eligió, y en una columna los saldos del ejercicio anterior para análisis de cifras.

- De las listas desplegadas defina el **Tipo de Reporte (Interno o Externo)**, el **Año, Mes**, y la **Versión** del reporte que necesita AUDITADO: Utilizado para auditorías, en el mes de diciembre, los auditores emiten su dictamen y se hacen los ajustes solicitados. DEFINITIVO: Versión final una vez ejecutado el cierre. PREVIO: Utilizado para corregir saldos, y realizar ajustes antes del cierre definitivo. Si el Reporte requiere las 3 firmas de los encargados de las áreas involucradas marque la casilla **3er. Firma**, y de clic al botón **Generar...**
- Observe que al final del reporte se muestran los apartados para las firmas de los 3 encargados. En caso de no marcar la casilla **3er. Firma**, el reporte solo muestra 2 espacios para las firmas correspondientes.
- Si desea imprimir el reporte, de clic al botón **Imprimir**.
- Cierre la ventana de clic al botón **Salir**.

Fecha de Emisión: 28/Nov/2017

Fecha de Revisión: 09/Nov/2017

Versión: 1.0

| | | | |
|---|---|----------------------|------------|
|  CINVESTAV | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 259 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

13.2 Estado Analítico del Activo.

13.2.1 Externo.

- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Reportes Estados Financieros > Estado Analítico del Activo > Externo.
- El SGII abre la ventana **Analítico del Activo <<Externo>>**, se observa en la Figura 274.

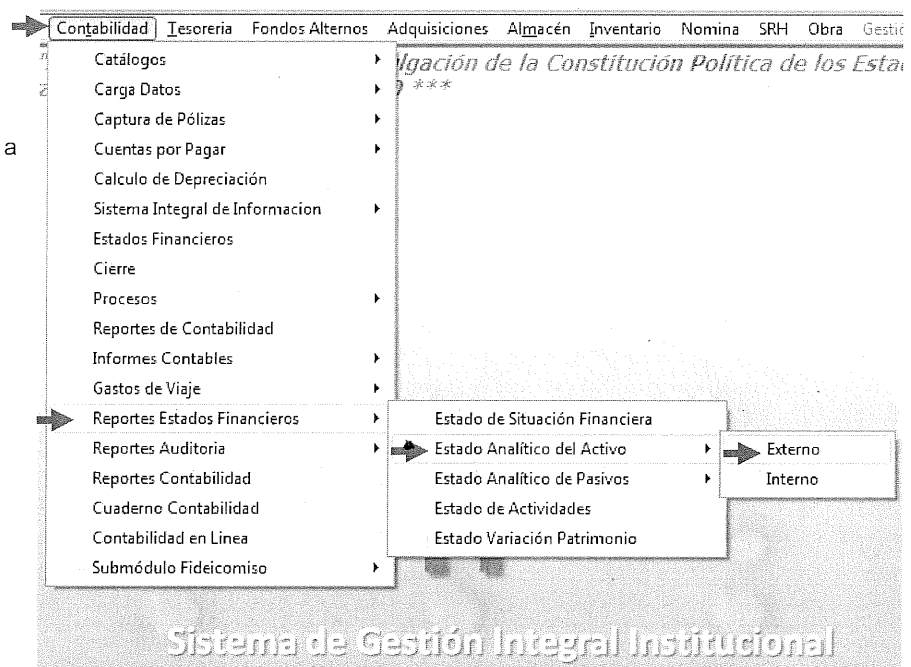


Figura 273. Acceso a Estado Analítico del Activo (Externo).

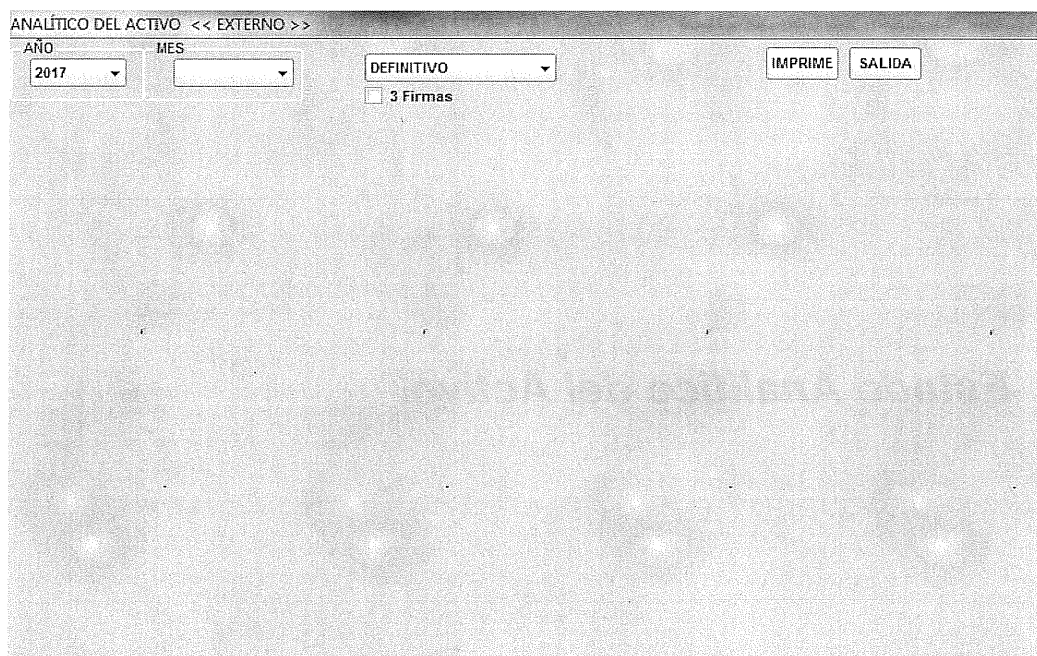


Figura 274. Analítico del Activo <<Externo>>.



3
4

ANALÍTICO DEL ACTIVO << EXTERNO >>

1 AÑO: 2017 MES: MAYO DEFINITIVO 3 Firmas

IMPRIME SALIDA

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
ANALÍTICO DEL ACTIVO AL 31 DE MAYO DE 2017
DEFINITIVO
(Pesos)

FECHA : 15-JUL-2017
HORA : 14:38:12
PÁGINA : 1 de 1

| CUENTA | DESCRIPCIÓN | SALDO INICIAL | CARGOS DEL PERIODO | ABONOS DEL PERIODO | SALDO FINAL | FLUJO DEL PERIODO |
|------------------|---|----------------|--------------------|--------------------|----------------|-------------------|
| 1 | ACTIVO | 11,183,115,090 | 183,124,757 | 299,663,468 | 11,066,554,379 | -116,560,711 |
| 1.1 | ACTIVO CIRCULANTE | 589,024,059 | 175,885,632 | 182,590,394 | 582,319,297 | -6,704,841 |
| 1.1.1 | EFFECTIVO Y EQUIVALENTES | 462,269,990 | 111,643,629 | 136,245,123 | 437,668,496 | -24,601,495 |
| 1.1.1.3 | BANCOS DEPENDENCIA Y OTROS | 461,020,299 | 111,627,239 | 136,237,702 | 436,619,556 | -24,410,443 |
| 1.1.1.9 | OTROS EFFECTIVOS Y EQUIVALENTES | 1,239,691 | 16,389 | 7,421 | 1,248,639 | 8,948 |
| 1.1.2 | DERECHOS A RECIBIR EFFECTIVO O EQUIVALENTES | 126,914,320 | 63,249,740 | 45,480,123 | 144,683,937 | 17,769,617 |
| 1.1.2.2 | CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO | 31,675,107 | 26,527,919 | 17,492,183 | 41,010,843 | 9,335,736 |
| 1.1.2.3 | DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR | 95,039,313 | 36,621,621 | 27,987,940 | 103,673,094 | 8,633,880 |
| 1.1.3 | DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS | 8,513,419 | 0 | 0 | 8,513,419 | 0 |
| 1.1.3.4 | ANTICIPO A CONTRATAS POR OBRAS PUBLICAS A CORTO PLAZO | 8,513,419 | 0 | 0 | 8,513,419 | 0 |
| 1.1.4 | INVENTARIOS | 6,224,235 | 173,554 | 39,696 | 6,338,091 | 133,856 |
| 1.1.4.0 | BIENES EN TRANSITO | 6,224,235 | 173,554 | 39,696 | 6,338,091 | 133,856 |
| 1.1.5 | ALMACENES | 5,312,632 | 618,929 | 825,449 | 6,106,113 | -206,520 |
| 1.1.5.1 | ALMACENES DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO | 5,312,632 | 618,929 | 825,449 | 6,106,113 | -206,520 |
| 1.1.6 | ESTIMACION POR PERDIDA O DETERIORO DE ACTIVOS CIRCULANTES | -21,200,536 | 0 | 0 | -21,200,536 | 0 |
| 1.1.6.1 | ESTIMACION PARA CUENTAS INCORRIBLES POR DERECHOS A RECIBIR EFFECTIVO O EQUIVALENT | -21,200,536 | 0 | 0 | -21,200,536 | 0 |
| 1.2 | ACTIVO NO CIRCULANTE | 2,215,982,599 | 7,238,954 | 117,095,074 | 2,110,125,429 | -109,856,170 |
| 1.2.3 | BIENES INMUEBLES: INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO | 2,435,142,690 | 780,815 | 0 | 2,435,923,505 | 780,815 |
| 1.2.3.1 | TERRENOS | 246,633,404 | 0 | 0 | 246,633,404 | 0 |
| 1.2.3.3 | EDIFICIOS NO HABITACIONALES | 2,099,383,331 | 0 | 0 | 2,099,383,331 | 0 |
| 1.2.3.0 | CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES PROPIOS | 89,125,954 | 780,815 | 0 | 89,906,769 | 780,815 |
| 1.2.4 | BIENES MUEBLES | 3,707,719,957 | 6,458,069 | 0 | 3,714,178,046 | 6,458,069 |
| 1.2.4.1 | MUEBLARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION | 961,558,404 | 6,704 | 0 | 961,565,108 | 6,704 |
| 1.2.4.2 | MUEBLARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO | 68,367,640 | -6,704 | 0 | 68,361,137 | -6,704 |
| 1.2.4.3 | EQUIPO INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO | 2,418,208,034 | 5,075,921 | 0 | 2,423,283,955 | 5,075,921 |
| 1.2.4.4 | EQUIPO DE TRANSPORTE | 25,297,094 | 0 | 0 | 25,297,094 | 0 |
| 1.2.4.6 | MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS | 254,258,584 | 1,382,168 | 0 | 255,640,752 | 1,382,168 |
| 1.2.5 | DEPRECIACION, DETERIORO Y AMORTIZACION ACUMULADA DE BIENES INMUEBLES | -4,165,848,679 | 0 | 117,095,074 | -4,048,753,605 | -117,095,074 |
| 1.2.5.1 | DEPRECIACION ACUMULADA DE BIENES INMUEBLES | -1,287,586,589 | 0 | 15,611,708 | -1,271,974,881 | -15,611,708 |
| 1.2.5.3 | DEPRECIACION ACUMULADA DE BIENES MUEBLES | -2,878,262,090 | 0 | 101,483,366 | -2,776,778,724 | -101,483,366 |
| 1.2.7 | ACTIVOS DIFERIDOS | 242,958,632 | 0 | 0 | 242,958,632 | 0 |
| 1.2.7.9 | OTROS ACTIVOS DIFERIDOS | 242,958,632 | 0 | 0 | 242,958,632 | 0 |
| TOTAL DEL ACTIVO | | 1,808,016,655 | 183,124,757 | 299,663,468 | 1,692,458,347 | -116,560,711 |
| 1.2.7 | ACTIVOS DIFERIDOS | 242,958,632 | 0 | 0 | 242,958,632 | 0 |
| 1.2.7.9 | OTROS ACTIVOS DIFERIDOS | 242,958,632 | 0 | 0 | 242,958,632 | 0 |
| TOTAL DEL ACTIVO | | 1,810,944,946 | 646,375,236 | 614,940,047 | 1,642,360,134 | 31,435,169 |

2 C.P. MARIBEL GALLEGOS CHACÓN
FATURA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD


C.P. LIDIA BARBOSA FERNÁNDEZ
SUEDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

LIC. JESÚS CORONA URIBE
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Figura 275. Reporte Estado Analítico Externo.

Analítico del Activo Externo. Reporte analítico del Activo (Externo), donde se reflejan las cuentas del activo con, cargos, abonos y los saldos iniciales y finales de acuerdo al periodo que elija para el reporte.

- De las listas desplegadas defina el **Año**, la **Versión** del reporte (AUDITADO: Utilizado para auditorías, en el mes de diciembre, los auditores emiten su dictamen y se hacen los ajustes solicitados. DEFINITIVO: Versión final una vez ejecutado el cierre. PREVIO: Utilizado para corregir saldos, y realizar ajustes antes del cierre definitivo), y al final elija el **Mes** automáticamente el sistema muestra el reporte. Si requiere que el reporte contenga las 3 firmas de los encargados de las áreas involucradas marque la casilla **3 Firmas**.
- Observe que al final del reporte se muestran los apartados para las firmas de los 3 encargados. En caso de no marcar la casilla **3 Firmas**, el reporte solo muestra 2 apartados para las firmas correspondientes.
- Si desea imprimir el reporte, de clic al botón **Imprime**.
- Cierre la ventana de clic al botón **Salida**.

| | | |
|---|----------------------|------------|
|  CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 262 DE 353 |
| | SISTEMA | SGII |
| | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | GUÍA DE USUARIO | |

13.2.2 Interno.

- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Reportes Estados Financieros > Estado Analítico del Activo > Interno.
- El SGII abre la ventana **Análítico del Activo <<Interno>>**, se observa en la Figura 277.

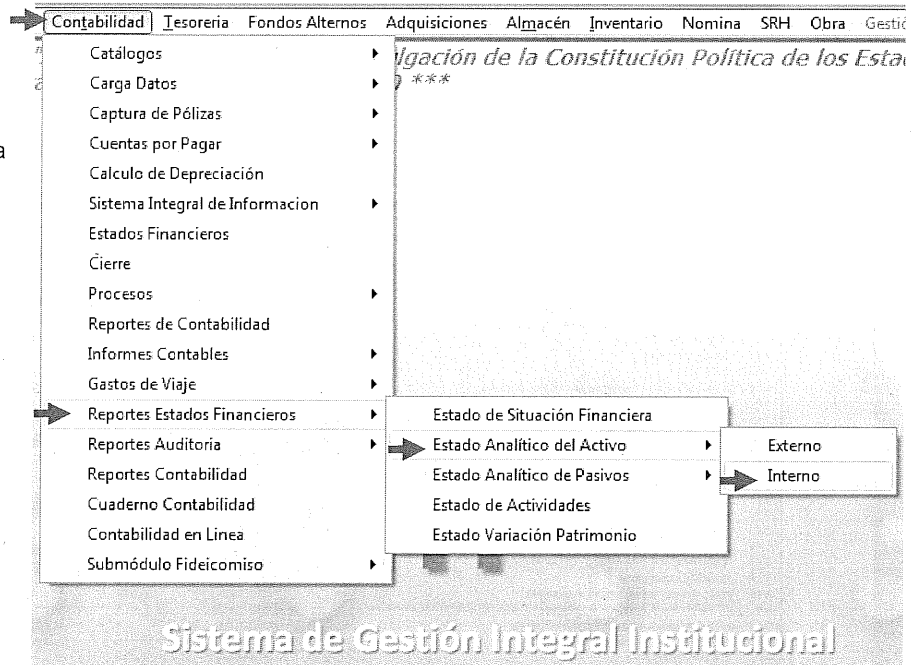


Figura 276. Acceso a Estado Analítico del Activo (Interno).

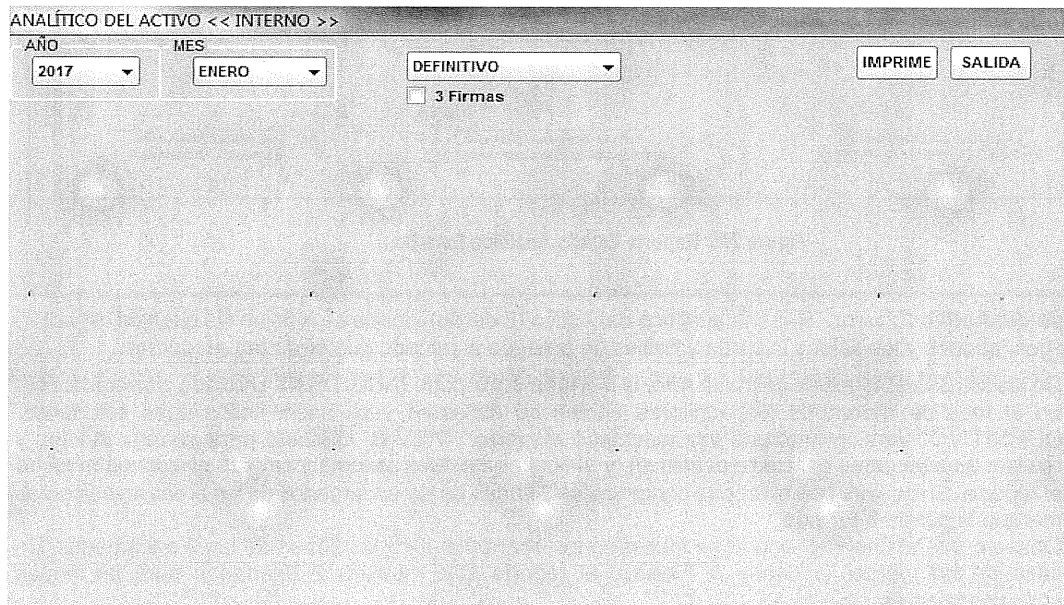


Figura 277. Estado Analítico del Activo.



ANALÍTICO DEL ACTIVO << INTERNO >>

1 AÑO 2017 MES MAYO DEFINITIVO
3 Firmas

3 4 IMPRIME SALIDA

| CUENTA | DESCRIPCIÓN | SALDO INICIAL | CARGOS DEL PERIODO | ABONOS DEL PERIODO | SALDO FINAL | FLUJO DEL PERIODO |
|------------------|---|------------------|--------------------|--------------------|------------------|-------------------|
| 1 | ACTIVO | 589,034,059.12 | 175,865,652.72 | 182,590,393.60 | 582,309,318.04 | -6,704,541.08 |
| 1.1 | ACTIVO CIRCULANTE | 462,369,960.05 | 111,643,628.63 | 136,246,123.31 | 437,668,495.37 | -24,401,494.85 |
| 1.1.1 | BANCOS DEPENDENCIA Y OTROS | 461,030,299.17 | 111,627,259.32 | 136,237,703.32 | 436,619,856.17 | -24,410,443.00 |
| 1.1.1.1 | BANCOS CINVESTAV ZACATENCO | 140,606,076.39 | 66,997,609.78 | 94,991,606.82 | 132,612,177.35 | -7,993,799.04 |
| 1.1.1.2 | BANCOS DE FONDOS ALTERNOS | 320,324,222.78 | 24,829,449.54 | 41,246,096.50 | 303,607,676.82 | -16,416,643.96 |
| 1.1.1.3 | OTROS EFECTIVOS Y EQUIVALENTES | 1,239,690.85 | 16,369.31 | 7,420.99 | 1,248,639.20 | 8,948.32 |
| 1.1.1.4 | FONDO FIJO DE CALA | 1,239,690.85 | 16,369.31 | 7,420.99 | 1,248,639.20 | 8,948.32 |
| 1.1.2 | DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES | 126,914,319.66 | 63,249,740.33 | 46,480,123.44 | 144,683,936.55 | 17,769,616.89 |
| 1.1.2.1 | CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO | 31,875,106.58 | 26,617,919.46 | 17,492,182.99 | 41,010,843.05 | 9,135,736.47 |
| 1.1.2.2 | CUENTAS POR COBRAR POR VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS | 23,021,204.00 | 4,144,660.03 | 4,247,492.55 | 22,918,371.48 | -102,832.52 |
| 1.1.2.3 | CUENTAS POR COBRAR DE LA REPERACIÓN | 58,696.00 | 0.00 | 0.00 | 58,696.00 | 0.00 |
| 1.1.2.4 | CUENTAS POR COBRAR DE FONDOS ALTERNOS | 1,983,756.27 | 13,573,556.08 | 5,238,684.08 | 10,265,496.35 | 8,334,702.08 |
| 1.1.2.5 | OTRAS CUENTAS POR COBRAR UNIDADES FORANEAS | 6,641,410.31 | 8,909,703.25 | 8,005,836.44 | 7,745,277.22 | 903,866.91 |
| 1.1.2.6 | DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR | 95,039,113.08 | 36,621,820.87 | 27,967,940.45 | 103,673,093.50 | 8,633,880.42 |
| 1.1.2.7 | DEUDORES DIVERSOS | 64,643,885.21 | 27,641,233.48 | 25,393,482.00 | 67,091,656.69 | 2,247,771.48 |
| 1.1.2.8 | DEUDORES DIVERSOS DE FONDOS ALTERNOS | 10,195,327.67 | 8,960,587.39 | 2,594,478.45 | 16,581,436.51 | 6,386,108.54 |
| 1.1.3 | DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS | 6,513,416.54 | 0.00 | 0.00 | 6,513,416.54 | 0.00 |
| 1.1.3.1 | ANTICIPA A CONTRATISTAS POR OBRAS PUBLICAS A CORTO PLAZO | 6,513,416.54 | 0.00 | 0.00 | 6,513,416.54 | 0.00 |
| 1.1.3.2 | ANTICIPA A CONTRATISTAS POR OBRAS PUBLICAS EN BIENES PROPIOS | 5,357,683.19 | 0.00 | 0.00 | 5,357,683.19 | 0.00 |
| 1.1.3.3 | ANTICIPA A CONTRATISTAS POR OBRAS PUBLICAS EN BIENES PROPIOS DE FONDOS ALTERNOS | 3,155,735.75 | 0.00 | 0.00 | 3,155,735.75 | 0.00 |
| 1.1.4 | INVENTARIOS | 6,224,234.52 | 173,554.30 | 39,697.65 | 6,356,090.97 | 131,856.45 |
| 1.1.4.1 | BIENES EN TRANSITO | 6,224,234.52 | 173,554.30 | 39,697.65 | 6,356,090.97 | 131,856.45 |
| 1.1.4.2 | MATERIALES EN TRANSITO | 362,156.19 | 173,554.30 | 2,715.70 | 533,194.79 | 170,838.60 |
| 1.1.4.3 | MATERIALES EN TRANSITO EJERCICIOS ANTERIORES | 3,890,636.02 | 0.00 | 36,982.15 | 3,893,653.67 | -36,982.15 |
| 1.1.4.4 | MATERIALES EN TRANSITO DE FONDOS ALTERNOS | 3,645,686.90 | 0.00 | 0.00 | 3,645,686.90 | 0.00 |
| 1.1.4.5 | MERCANCIAS EN TRANSITO DE EJERCICIOS ANTERIORES FONDOS ALTERNOS | -1,374,444.59 | 0.00 | 0.00 | -1,374,444.59 | 0.00 |
| 1.1.5 | ALMACENES | 6,312,633.38 | 618,929.46 | 825,449.20 | 6,106,112.64 | -206,519.74 |
| 1.1.5.1 | ALMACENES DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO | 6,312,633.38 | 618,929.46 | 825,449.20 | 6,106,112.64 | -206,519.74 |
| 1.1.5.1.1 | MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS DE OFICIALES | 1,917,342.23 | 257,643.47 | 623,023.42 | 1,592,162.28 | -365,179.95 |
| 1.1.5.1.2 | MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS DE OFICIALES | 1,919,638.90 | 247,781.60 | 615,446.42 | 1,552,162.28 | -367,686.62 |
| 1.1.5.1.3 | MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS DE OFICIALES | -2,486.67 | 10,061.67 | 7,975.00 | 0.00 | 2,486.67 |
| 1.1.5.1.4 | MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION | 2,766,629.56 | 262,937.69 | 186,170.36 | 3,665,296.69 | 76,767.23 |
| 1.1.5.1.5 | MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION | 67,470.77 | 0.00 | 47.68 | 67,423.09 | -47.68 |
| 1.1.5.1.6 | MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION | 3,721,058.79 | 362,937.69 | 186,122.68 | 3,797,673.80 | 76,515.01 |
| 1.2 | ACTIVOS DIFERIDOS | 242,968,631.73 | 0.00 | 0.00 | 242,968,631.73 | 0.00 |
| 1.2.7 | OTROS ACTIVOS DIFERIDOS | 242,968,631.73 | 0.00 | 0.00 | 242,968,631.73 | 0.00 |
| 1.2.7.1 | PRIMA DE ANTIGÜEDAD POR AMORTIZAR | 242,968,631.73 | 0.00 | 0.00 | 242,968,631.73 | 0.00 |
| TOTAL DEL ACTIVO | | 3,810,944,846.72 | 646,375,235.71 | 614,940,047.21 | 3,842,380,134.22 | 31,435,188.50 |

Figura 279. Análisis del Activo Interno.

2


C.P. MARIBEL GALLEGOS CHACÓN
FADURA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

LIC. JESÚS CORONA URIBE
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Figura 278. Análisis del Activo Firmas <<Interno>>.

Análisis del Activo Interno. Reporte analítico del Activo (Interno), donde se reflejan las cuentas del activo con, cargos, abonos y los saldos iniciales y finales de acuerdo al periodo que elija para el reporte.

1. De las listas desplegables defina el **Año**, la **Versión** del reporte y al final elija el **Mes** automáticamente el sistema muestra el reporte.
2. El reporte solo muestra 2 espacios para las firmas correspondientes. Si requiere que el reporte contenga las 3 firmas de los encargados de las áreas involucradas marque la casilla **3 Firmas**.
3. Imprima el reporte, de clic al botón **Imprime**.
4. Cierre la ventana de clic al botón **Salida**.

| | | | |
|--|--|----------------------|------------|
|  Cinvestav | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 264 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

13.3 Estado Analítico de Pasivos.

13.3.1 Externo.

1. Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Reportes Estados Financieros > Estado Analítico de Pasivos > Externo.

2. El SGII abre la ventana **Estado Analítico de Pasivos <<Externo>>**, se observa en la Figura 281.

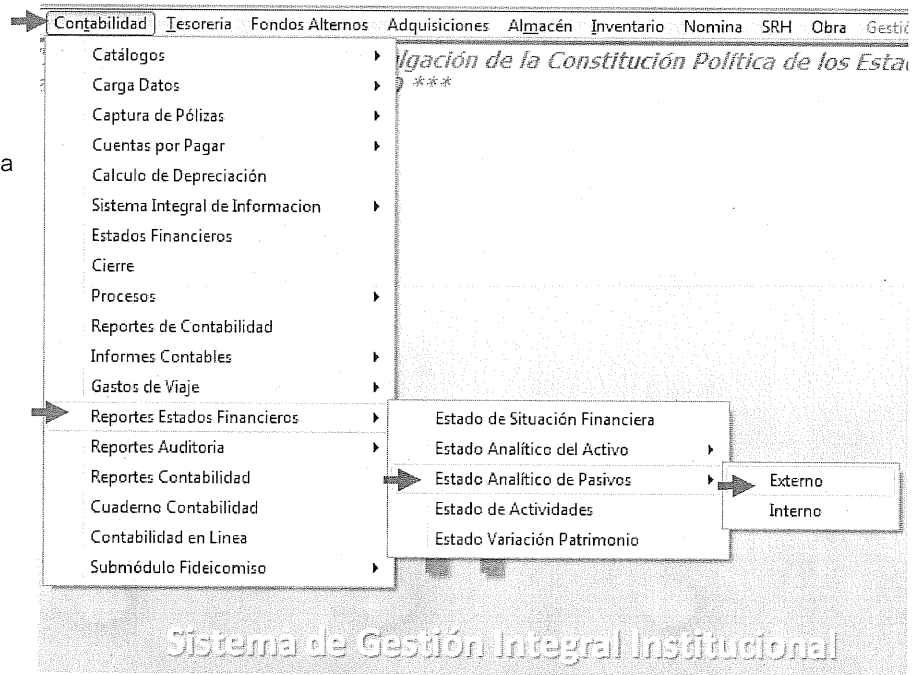


Figura 280. Acceso a Estado Analítico de Pasivos Externo.

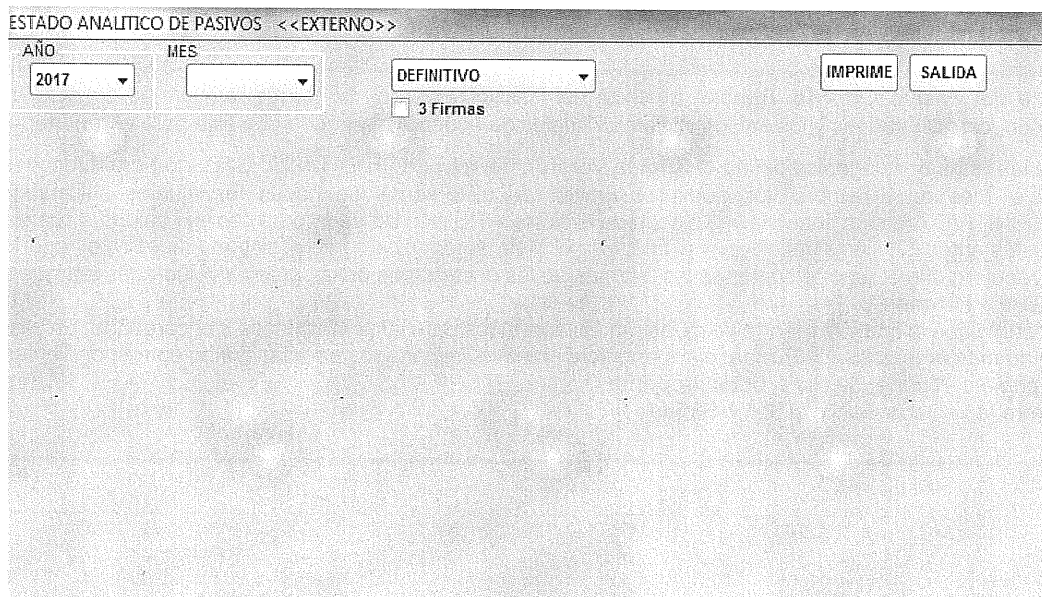


Figura 281. Estado Analítico de Pasivos <<Externo>>.

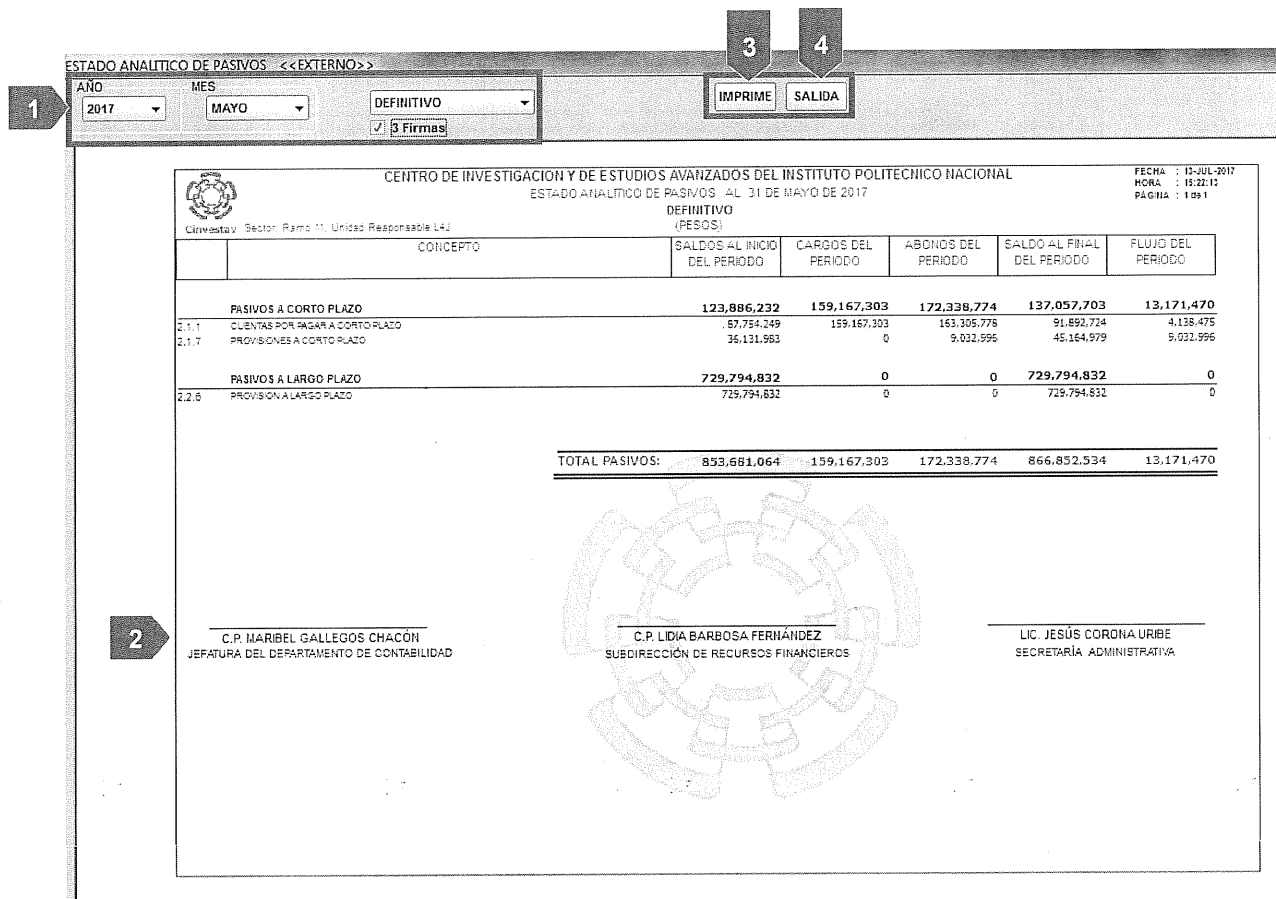


Figura 282. Estado Analítico de Pasivos Externo.

Analítico del Pasivo Externo. Reporte analítico del Pasivo (Externo), donde se reflejan las cuentas del pasivo con, cargos, abonos y los saldos iniciales y finales de acuerdo al periodo que elija para el reporte.

1. De las listas desplegadas defina el **Año**, la **Versión** del reporte (AUDITADO: Utilizado para auditorías, en el mes de diciembre, los auditores emiten su dictamen y se hacen los ajustes solicitados. DEFINITIVO: Versión final una vez ejecutado el cierre. PREVIO: Utilizado para corregir saldos, y realizar ajustes antes del cierre definitivo) y al final elija el **Mes**, automáticamente el sistema muestra el reporte. Si requiere que el reporte contenga las 3 firmas de los encargados de las áreas involucradas marque la casilla **3 Firmas**.
2. Observe que al final del reporte se muestran los apartados para las firmas de los 3 encargados. En caso de no marcar la casilla **3 Firmas**, el reporte solo muestra 2 apartados para las firmas correspondientes.
3. Imprima el reporte, de clic al botón **Imprime**.
4. Cierre la ventana de clic al botón **Salida**.

13.3.2 Interno.

- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Reportes Estados Financieros > Estado Analítico de Pasivos > Interno.
- El SGII abre la ventana **Estado Analítico de Pasivos <<Interno>>**, se observa en la Figura 284.

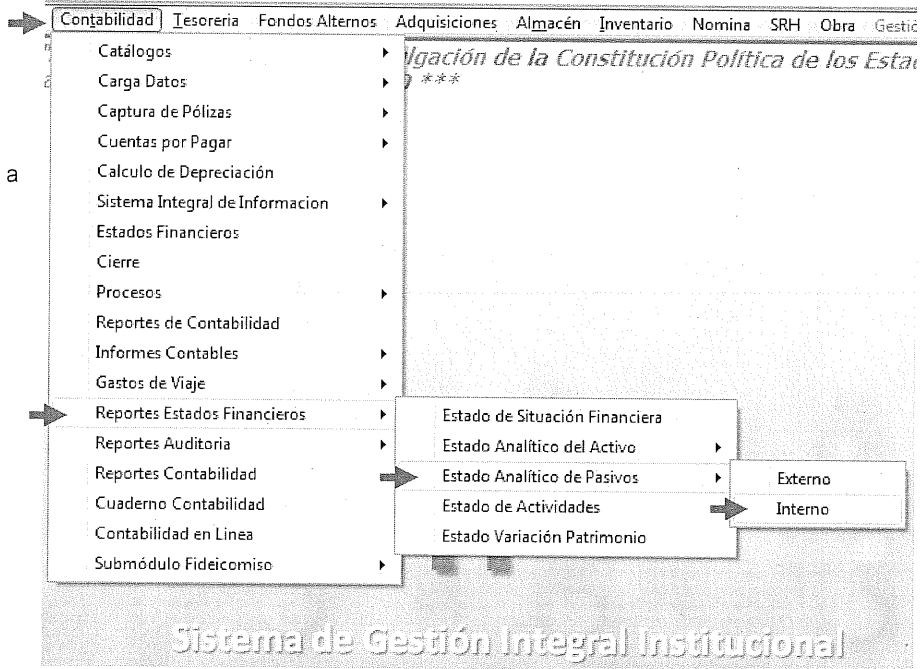


Figura 283. Acceso Estado Analítico de Pasivos (Interno).

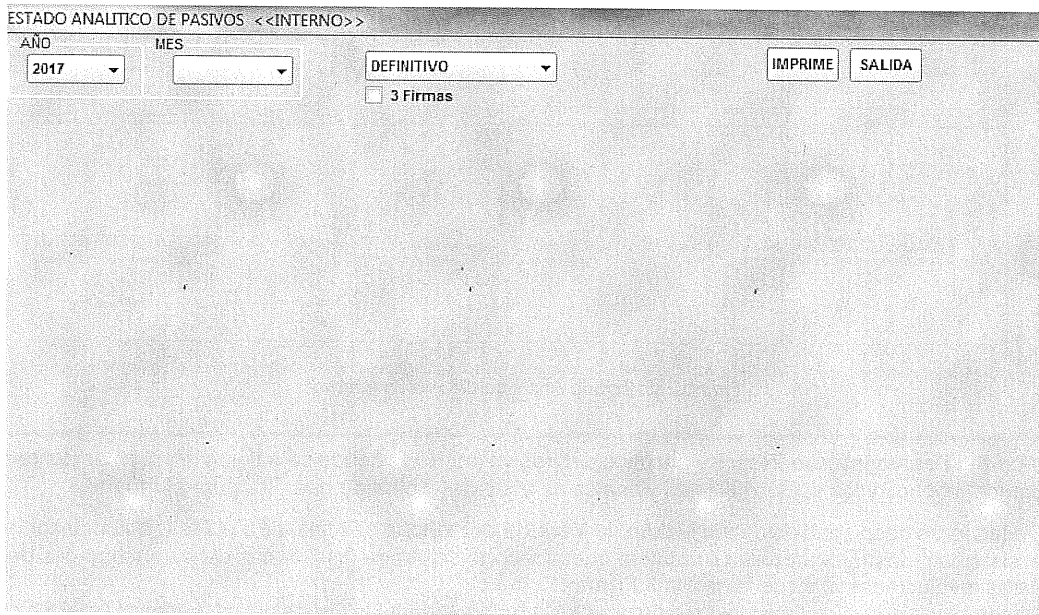


Figura 284. Estado Analítico de Pasivos <<Interno>>.



ESTADO ANALÍTICO DE PASIVOS <<INTERNO>>

1 AÑO : 2017 MES : MAYO DEFINITIVO 3 Firmas

3 4 IMPRIME SALIDA

| CUENTA | | DESCRIPCION | SALDO INICIAL | CARGOS DEL PERIODO | ABONOS DEL PERIODO | SALDO FINAL | FLUJO DEL PERIODO |
|------------------------------|---|-------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------|
| PASIVOS A CORTO PLAZO | | | 123,866,232.14 | 159,167,303.19 | 172,336,773.63 | 137,057,702.58 | 13,171,470.44 |
| 2.1.1 | CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO | | 87,754,249.06 | 159,167,303.19 | 163,305,777.86 | 91,592,723.73 | 4,238,474.67 |
| 2.1.1.1 | SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO | | 7,967,842.16 | 76,824,885.68 | 76,649,544.56 | 7,792,701.36 | -375,140.80 |
| 2.1.1.1.1 | REMUNERACIONES POR PAGAR AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE A CORTO PLAZO | | 1,939,329.22 | 76,465,634.07 | 76,536,216.63 | 1,977,911.78 | 70,582.56 |
| 2.1.1.1.2 | REMUNERACIONES POR PAGAR AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE INCANCELACION | | 6,060,512.94 | 359,051.61 | 113,328.25 | 5,814,789.58 | -245,723.36 |
| 2.1.1.1.3 | PROVEEDORES POR PAGAR | | 80,476,163.69 | 10,056,658.70 | 10,186,580.85 | 80,346,241.54 | 99,922.15 |
| 2.1.1.2 | PROVEEDORES DEL PAIS | | 23,636,119.95 | 87,331.65 | 510,719.49 | 24,059,507.60 | 423,387.64 |
| 2.1.1.2.1 | PROVEEDORES DEL PAIS | | 23,636,119.95 | 87,331.65 | 510,719.49 | 24,059,507.60 | 423,387.64 |
| 2.1.1.2.2 | PROVEEDORES DEL EXTRANJERO | | 1,155.92 | 0.00 | 0.00 | 1,155.92 | 0.00 |
| 2.1.1.2.3 | PROVEEDORES DEL EXTRANJERO | | 1,155.92 | 0.00 | 0.00 | 1,155.92 | 0.00 |
| 2.1.1.2.4 | ACREEDORES DIVERSOS | | 54,839,615.79 | 9,466,366.92 | 8,154,424.82 | 53,507,673.69 | -1,331,942.10 |
| 2.1.1.2.5 | ACREEDORES DIVERSOS | | 54,839,615.79 | 9,466,366.92 | 8,154,424.82 | 53,507,673.69 | -1,331,942.10 |
| 2.1.1.2.6 | ACREEDORES DIVERSOS DE FONDOS AJENOS | | 1,999,272.02 | 512,960.13 | 1,521,436.54 | 3,007,748.43 | 1,008,476.41 |
| 2.1.1.2.7 | ACREEDORES DIVERSOS DE FONDOS AJENOS | | 1,999,272.02 | 512,960.13 | 1,521,436.54 | 3,007,748.43 | 1,008,476.41 |
| 2.1.1.3 | CONTRATISTAS POR OBRAS PUEBLICAS POR PAGAR A CORTO PLAZO | | -6,633.00 | 0.00 | 0.00 | -6,633.00 | 0.00 |
| 2.1.1.3.1 | CONTRATISTAS POR OBRAS PUEBLICAS EN BIENES PROPIOS POR PAGAR | | -6,633.00 | 0.00 | 0.00 | -6,633.00 | 0.00 |
| 2.1.1.3.2 | CONTRATISTAS POR OBRAS PUEBLICAS EN BIENES PROPIOS POR PAGAR | | -6,633.00 | 0.00 | 0.00 | -6,633.00 | 0.00 |
| 2.1.1.4 | RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO | | -1,004,160.39 | 72,255,958.81 | 76,469,652.13 | 3,239,532.93 | 4,213,693.32 |
| 2.1.1.4.1 | IMPUESTOS Y CUOTAS POR PAGAR | | 24,645,936.62 | 80,877,000.53 | 41,039,909.38 | 15,191,154.53 | -39,637,091.15 |
| 2.1.1.4.2 | RETENCIONES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL POR PAGAR A CORTO PLAZO | | 24,645,936.62 | 80,877,000.53 | 41,039,909.38 | 15,191,154.53 | -39,637,091.15 |
| 2.1.1.4.3 | IMPUESTOS Y DERECHOS POR PAGAR A CORTO PLAZO | | 5,263,648.26 | 13,694,652.66 | 13,683,067.12 | 5,232,062.72 | -11,585.54 |
| 2.1.1.4.4 | IMPUESTOS Y DERECHOS POR PAGAR A CORTO PLAZO | | 5,263,648.26 | 13,694,652.66 | 13,683,067.12 | 5,232,062.72 | -11,585.54 |
| 2.1.1.4.5 | IMPUESTOS SOBRE NOMINAS Y OTROS QUE DERIVAN DE UNA RELACION LABORAL POR PAGAR | | 5,112,602.90 | 2,826,076.00 | 4,169,589.12 | 6,456,116.02 | 1,343,513.12 |
| 2.1.1.4.6 | IMPUESTOS SOBRE NOMINAS Y OTROS QUE DERIVAN DE UNA RELACION LABORAL POR PAGAR | | 5,112,602.90 | 2,826,076.00 | 4,169,589.12 | 6,456,116.02 | 1,343,513.12 |
| 2.1.1.4.7 | OTRAS RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR | | -35,931,047.37 | -25,347,940.65 | 17,373,619.14 | 6,750,712.45 | 42,721,759.62 |
| 2.1.1.4.8 | OTRAS RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR | | -35,931,047.37 | -25,347,940.65 | 17,373,619.14 | 6,750,712.45 | 42,721,759.62 |
| 2.1.1.4.9 | OTRAS RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR REC EXTRAORDINARIOS | | 14,006,103.21 | 19,083,922.94 | 12,037,502.56 | 5,959,682.83 | -7,046,420.36 |
| 2.1.1.4.10 | OTRAS RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR REC EXTRAORDINARIOS | | 14,006,103.21 | 19,083,922.94 | 12,037,502.56 | 5,959,682.83 | -7,046,420.36 |
| 2.1.1.5 | OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO | | 321,036.60 | 0.00 | 0.00 | 321,036.60 | 0.00 |
| 2.1.1.5.1 | ADELUDOS A LA TESORERIA DE LA FEDERACION | | 321,036.60 | 0.00 | 0.00 | 321,036.60 | 0.00 |
| 2.1.1.5.2 | ADELUDOS A LA TESORERIA DE LA FEDERACION POR FONDO ROTATORIO | | 321,036.60 | 0.00 | 0.00 | 321,036.60 | 0.00 |
| 2.1.7 | PROVISIONES A CORTO PLAZO | | 36,131,983.08 | 0.00 | 9,032,995.77 | 45,164,978.85 | 9,032,995.77 |
| 2.1.7.1 | OTRAS PROVISIONES A CORTO PLAZO | | 36,131,983.08 | 0.00 | 9,032,995.77 | 45,164,978.85 | 9,032,995.77 |
| 2.1.7.3 | PROVISION DE AGUINALDO | | 36,131,983.08 | 0.00 | 9,032,995.77 | 45,164,978.85 | 9,032,995.77 |
| TOTAL DE PASIVOS: | | | 853,681,063.65 | 159,167,303.19 | 172,336,773.63 | 866,852,534.39 | 13,171,470.44 |

| CUENTA | DESCRIPCION | PERIODO | PERIODO | PERIODO |
|------------------------------|---------------------------------|-----------------------|-------------|-------------|
| PASIVOS A LARGO PLAZO | | 729,794,831.81 | 0.00 | 0.00 |
| 2.2.6 | PROVISION A LARGO PLAZO | 729,794,831.81 | 0.00 | 0.00 |
| 2.2.6.9 | OTRAS PROVISIONES A LARGO PLAZO | 729,794,831.81 | 0.00 | 0.00 |
| 2.2.6.9.1 | PRIMA DE ANTIGUEDAD | 729,794,831.81 | 0.00 | 0.00 |
| 2.2.6.9.1.0 | PRIMA DE ANTIGUEDAD | 729,794,831.81 | 0.00 | 0.00 |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| C.P. MARIBEL GALLEGOS CHACÓN JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD | | C.P. LIDIA BARBOSA FERNÁNDEZ SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | | LIC. JESÚS CORONA URIBE SECRETARÍA ADMINISTRATIVA | |
|---|--|--|--|--|--|

Figura 285. Estado Analítico del Pasivo Interno.

Analítico del Pasivo Interno. Reporte analítico del Pasivo (Interno), donde se reflejan las cuentas del pasivo con, cargos, abonos y los saldos iniciales y finales de acuerdo al periodo que elija para el reporte.

1. De las listas desplegadas defina el **Año**, la **Versión** del reporte y al final elija el **Mes**, automáticamente el sistema muestra el reporte. Si requiere que el reporte contenga las 3 firmas de los encargados de las áreas involucradas marque la casilla **3 Firmas**.
2. Observe que al final del reporte se muestran los apartados para las firmas de los 3 encargados. En caso de no marcar la casilla **3 Firmas**, el reporte solo muestra 2 apartados para las firmas correspondientes.
3. Imprima el reporte, de clic al botón **Imprime**.
4. Cierre la ventana de clic al botón **Salida**.



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO
POLITÉCNICO NACIONAL**
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD

| | |
|----------------------|------------|
| HOJA | 269 DE 353 |
| SISTEMA | SGII |
| FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| GUÍA DE USUARIO | |

13.4 Estado de Actividades.



1. Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Reportes Estados Financieros > Estado de Actividades.
2. El SGII abre la ventana **Estado de Actividades (Interno/Externo)**, se observa en la Figura 287.

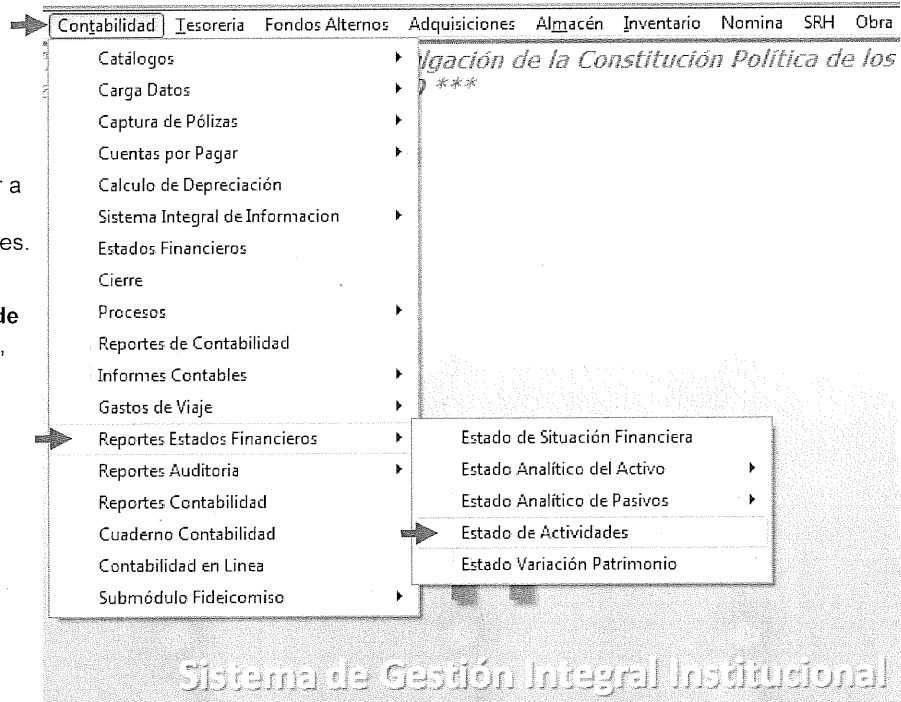


Figura 286. Acceso a Estado de Actividades.

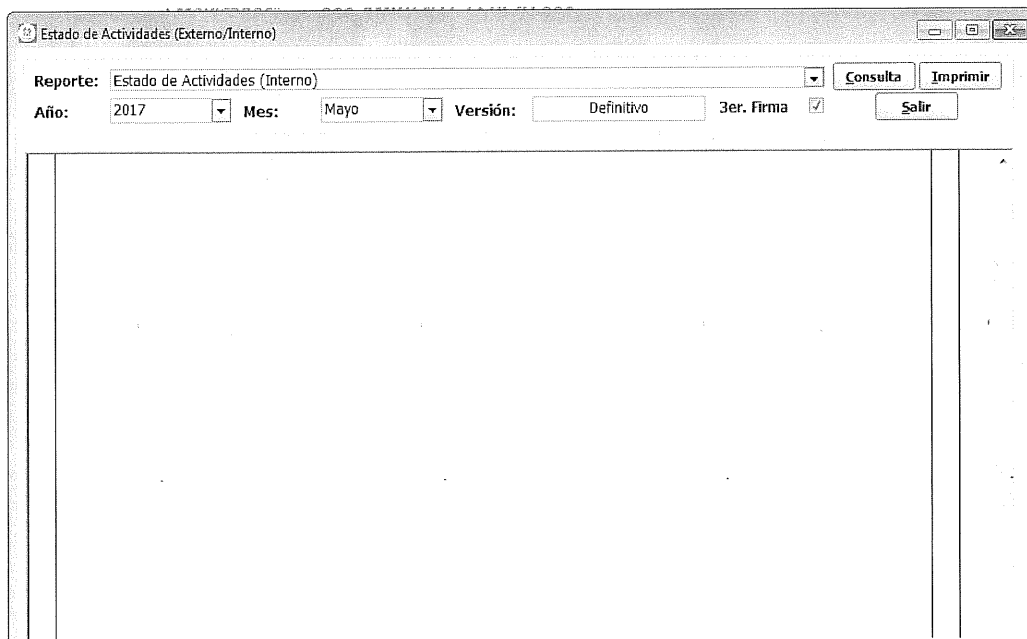


Figura 287. Estado de Actividades (Interno/Externo).

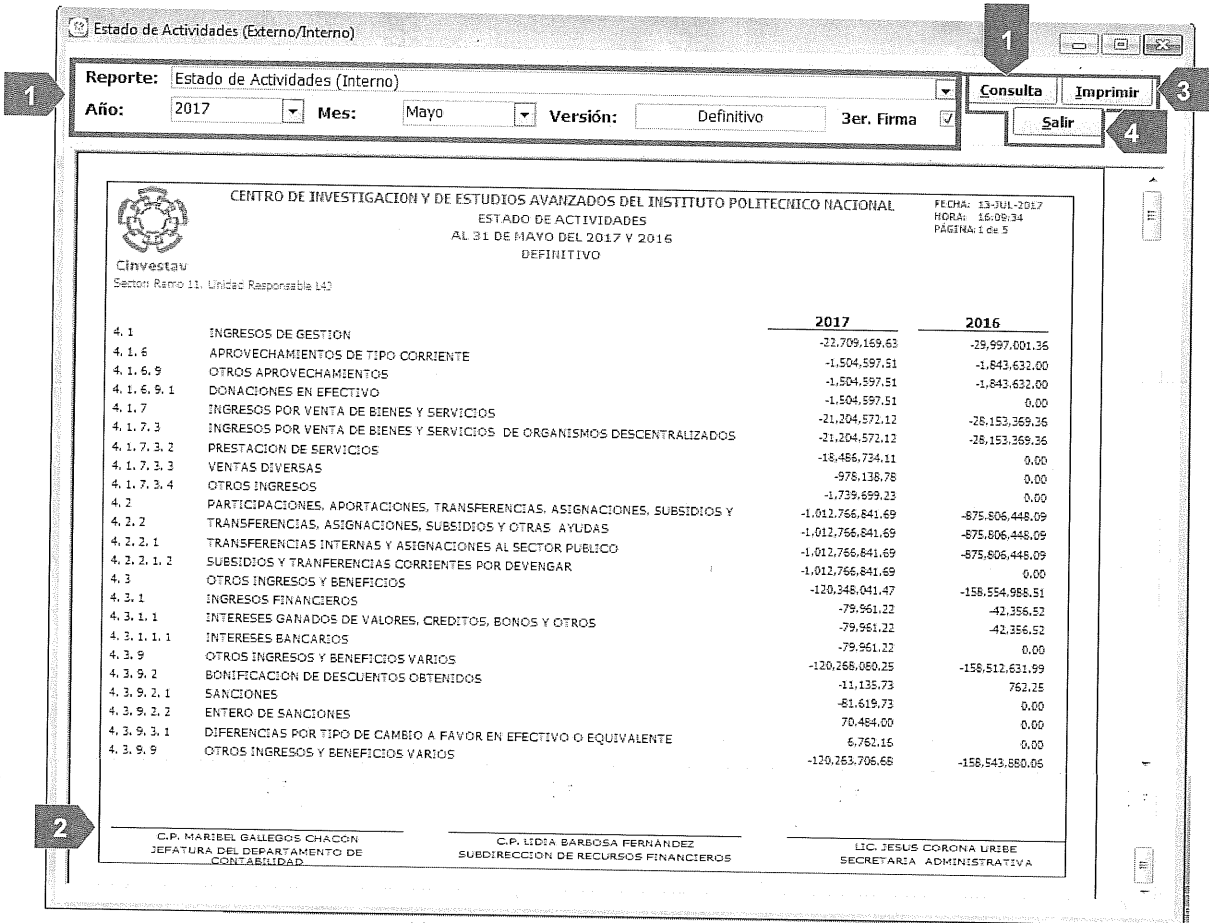


Figura 288. Estado de Actividades (Interno).

Estado de Actividades (Interno).

- De las listas desplegadas defina el **Año**, el **Mes** y la **Versión** del reporte (AUDITADO: Utilizado para auditorías, en el mes de diciembre, los auditores emiten su dictamen y se hacen los ajustes solicitados. DEFINITIVO: Versión final una vez ejecutado el cierre. PREVIO: Utilizado para corregir saldos, y realizar ajustes antes del cierre definitivo). Si requiere que el reporte contenga las 3 firmas de los encargados de las áreas involucradas marque la casilla **3er. Firma**. Finalmente de clic al botón **Consulta**.
- Observe que al final del reporte se muestran los apartados para las firmas de los 3 encargados. En caso de no marcar la casilla **3er. Firma**, el reporte solo muestra 2 apartados para las firmas correspondientes.
- Imprima el reporte, de clic al botón **Imprimir**.

Para el caso del Reporte **Estado de Actividades (Externo)**, el proceso para desplegarlo es el mismo solo en la lista desplegable **Reporte**: elija este tipo.

- Cierre la ventana de clic al botón **Salir**.



Estado de Variación al Patrimonio...

Año: 2017 Mes: Mayo Versión: DEFINITIVO 3er Firma

1 Consultar

3 Imprimir

4 Salir

Cinvestav
Sector: Plano 11, Unidad Responsable L41

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

ESTADO DE VARIACIONES EN EL PATRIMONIO AL 31 DE MAYO DEL 2017

(PESOS)

DEFINITIVO

FECHA: 10-JUL-2017
HORA: 16:17:07
PÁGINA: 1 de 4

| CONCEPTO | PATRIMONIO CONTRIBUIDO | PATRIMONIO GENERADO DE EJERCICIOS ANTERIORES | PATRIMONIO GENERADO DEL EJERCICIO | AJUSTES POR CAMBIO DE VALOR | TOTAL |
|---|------------------------|--|-----------------------------------|-----------------------------|------------------|
| PATRIMONIO NETO INICIAL AJUSTADO DEL EJERCICIO | 2,825,884,556.00 | -1,072,791,628.00 | -91,976,687.00 | 501,303,385.00 | 1,972,219,726.00 |
| APORTACIONES | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| DONACIONES DE CAPITAL RECIBIDAS | 11,615,900.00 | .00 | .00 | .00 | 11,615,900.00 |
| RECTIFICACION POR CAMBIO EN POLITICAS CONTABLES | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| RESULTADO DEL EJERCICIO: AHORRO/(DESAHORRO) | .00 | .00 | -83,999,242.00 | .00 | -83,999,242.00 |
| RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES | .00 | -91,976,687.00 | 91,976,687.00 | .00 | .00 |
| RECTIFICACION A RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES | .00 | .00 | -28,114,273.00 | .00 | -28,114,273.00 |
| SUPERAVI D POR REVALUACION | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACION DEL PATRIMONIO | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| PATRIMONIO AL FINAL DEL EJERCICIO 2015 | 2,647,300,556.00 | -1,154,768,315.00 | -110,113,515.00 | 501,303,385.00 | 1,873,722,111.00 |
| REFORMULACION DE ESTADOS FINANCIEROS | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| APORTACIONES | 1,530,150.00 | .00 | .00 | .00 | 1,530,150.00 |
| DONACIONES DE CAPITAL RECIBIDAS | 704,096.00 | .00 | .00 | .00 | 704,096.00 |
| RECTIFICACION POR CAMBIO EN POLITICAS CONTABLES | .00 | .00 | 34,524,985.00 | .00 | 34,524,985.00 |
| RESULTADO DEL EJERCICIO: AHORRO/(DESAHORRO) | .00 | .00 | 83,999,242.00 | .00 | 83,999,242.00 |
| RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES | .00 | -83,999,242.00 | 83,999,242.00 | .00 | .00 |
| RECTIFICACION A RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES | .00 | .00 | -55,277,808.00 | .00 | -55,277,808.00 |
| REVALUOS DE EJERCICIOS ANTERIORES | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| SUPERAVI D POR REVALUACION | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| PATRIMONIO AL FINAL DEL MES DE MAYO DE 2017 | 2,649,534,501.00 | -1,248,767,557.00 | -76,467,216.00 | 501,303,385.00 | 1,825,603,413.00 |
| RECTIFICACION A RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES | .00 | .00 | -28,114,273.00 | .00 | -28,114,273.00 |
| SUPERAVI D POR REVALUACION | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACION DEL PATRIMONIO | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| PATRIMONIO AL FINAL DEL EJERCICIO 2015 | 2,647,300,556.00 | -1,154,768,315.00 | -110,113,515.00 | 501,303,385.00 | 1,873,722,111.00 |
| REFORMULACION DE ESTADOS FINANCIEROS | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| APORTACIONES | 1,530,150.00 | .00 | .00 | .00 | 1,530,150.00 |
| DONACIONES DE CAPITAL RECIBIDAS | 704,096.00 | .00 | .00 | .00 | 704,096.00 |
| RECTIFICACION POR CAMBIO EN POLITICAS CONTABLES | .00 | .00 | 34,524,985.00 | .00 | 34,524,985.00 |
| RESULTADO DEL EJERCICIO: AHORRO/(DESAHORRO) | .00 | .00 | 83,999,242.00 | .00 | 83,999,242.00 |
| RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES | .00 | -83,999,242.00 | 83,999,242.00 | .00 | .00 |
| RECTIFICACION A RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES | .00 | .00 | -55,277,808.00 | .00 | -55,277,808.00 |
| REVALUOS DE EJERCICIOS ANTERIORES | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| SUPERAVI D POR REVALUACION | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| PATRIMONIO AL FINAL DEL MES DE MAYO DE 2017 | 2,649,534,501.00 | -1,248,767,557.00 | -76,467,216.00 | 501,303,385.00 | 1,825,603,413.00 |

C.P. MARIBEL GALLEGOS CHACÓN
JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD


C.P. LIDIA BARBOSA FERNÁNDEZ
SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS

LIC. JESÚS CORCHIA URIBE
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Figura 291. Estado de Variación al Patrimonio...


Estado de Variación al Patrimonio... El reporte muestra los movimientos que se han dado durante un ejercicio, en las cuentas patrimoniales, tal como en el capital o aportaciones.

1. De las listas desplegadas defina el **Año**, el **Mes** y la **Versión** del reporte (AUDITADO: Utilizado para auditorías, en el mes de diciembre, los auditores emiten su dictamen y se hacen los ajustes solicitados. DEFINITIVO: Versión final una vez ejecutado el cierre. PREVIO: Utilizado para corregir saldos, y realizar ajustes antes del cierre definitivo). Si requiere que el reporte contenga las 3 firmas de los encargados de las áreas involucradas marque la casilla **3er. Firma**. Finalmente de clic al botón **Consultar**.
2. Observe que al final del reporte se muestran los apartados para las firmas de los 3 encargados. En caso de no marcar la casilla **3er. Firma**, el reporte solo muestra 2 apartados para las firmas correspondientes.
3. Imprima el reporte, de clic al botón **Imprimir**.
4. Cierre la ventana de clic al botón **Salir**.

| | | | |
|---|--|----------------------|------------|
|  Cinvestav | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 275 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

14. *Reportes Auditoria.*

14.1 *Estado de Situación Financiera.*

| | | | |
|---|---|----------------------|-----------------|
|  CINVESTAV | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL | HOJA | 276 DE 353 |
| | COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES | SISTEMA | SGII |
| | GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | | GUÍA DE USUARIO |

- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Reportes Auditoria > Estado de Situación Financiera.
- El SGII abre la ventana **Estado de Situación Financiera (Externo/Interno)**, se observa en la Figura 293.

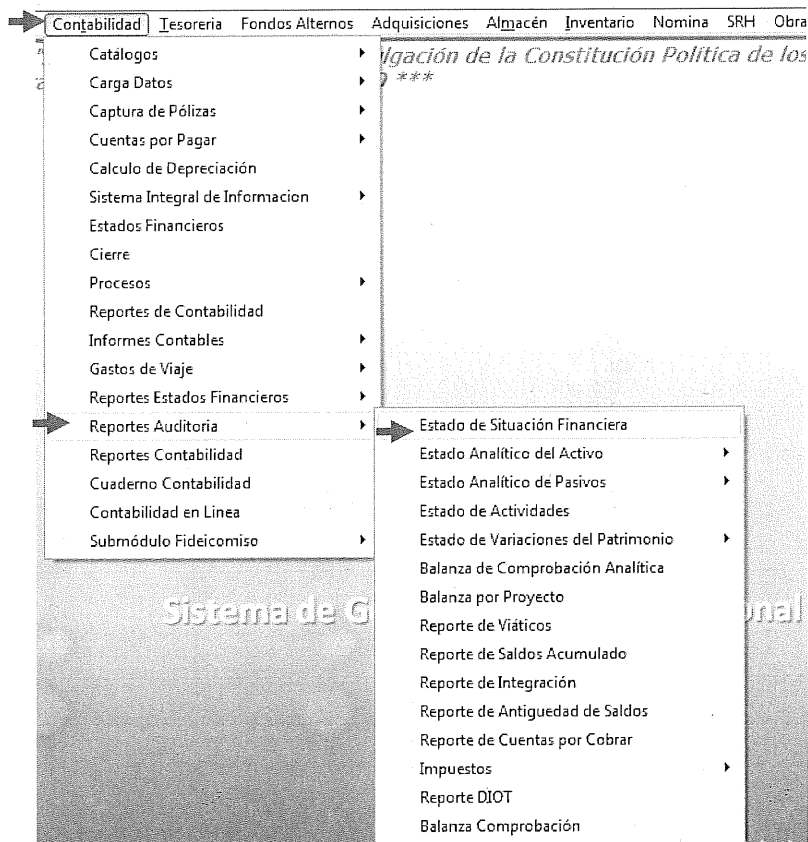


Figura 292. Acceso a Estado de Situación Financiera.

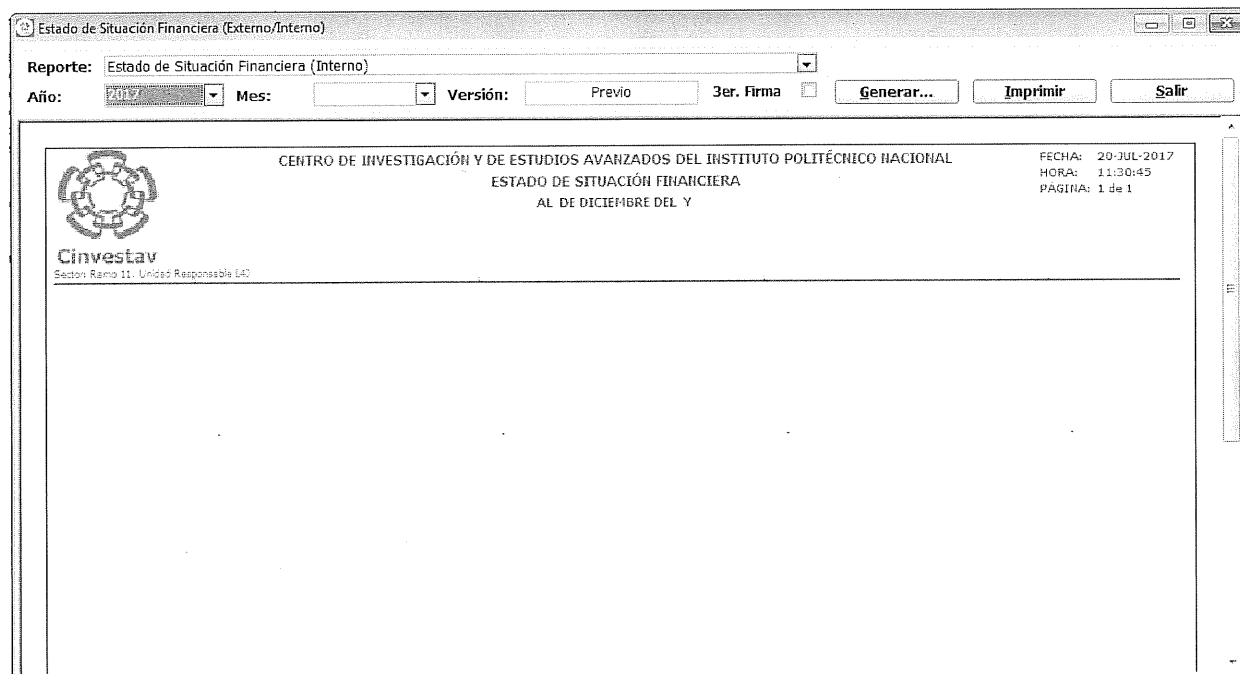



Figura 293. Estado de Situación Financiera (Externo/Interno).

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--------------|
| Fecha de Emisión: 28/Nov/2017 | Fecha de Revisión: 09/Nov/2017 | Versión: 1.0 |
|-------------------------------|--------------------------------|--------------|

Estado de Situación Financiera (Externo/Interno)

Reporte: Estado de Situación Financiera (Interno)

Año: 2017 Mes: Mayo Versión: Definitivo 3er. Firma



CINVESTAV
Sector Ramo 11, Unidad Responsable 142

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

AL 31 DE MAYO DEL 2017 Y 2016

DEFINITIVO

FECHA: 13-JUL-2017
HORA: 13:58:10
PÁGINA: 1 de 18

| | | 2017 | 2016 |
|--|--|--------------------------|--------------------------|
| 1 | ACTIVO | | |
| 1.1 | ACTIVO CIRCULANTE | | |
| 1.1.1 | EFFECTIVO Y EQUIVALENTES | | |
| 1.1.1.3 | BANCOS/DEPENDENCIA Y OTROS | 437,868,495.37 | 520,386,585.33 |
| 1.1.1.3.1 | BANCOS CINVESTAV ZACATENCO | 436,619,856.17 | 519,291,881.00 |
| 1.1.1.3.1.0.0001 | BANCOS CINVESTAV ZACATENCO | 132,812,277.35 | 0.00 |
| 1.1.1.3.2 | BANCOS DE FONDOS ALTERNOS | 132,812,277.35 | 0.00 |
| 1.1.1.3.2.0.0001 | BANCOS DE FONDOS ALTERNOS | 303,807,578.82 | 0.00 |
| 1.1.1.3.2.0.0002 | BANCOS DE FONDOS ALTERNOS U. FORANEAS | 156,589,880.44 | 0.00 |
| 1.1.1.9 | OTROS EFFECTIVOS Y EQUIVALENTES | 147,217,698.38 | 0.00 |
| 1.1.1.9.1 | FONDO FIJO DE CAJA | 1,248,639.20 | 1,094,704.33 |
| 1.1.1.9.1.0.0001 | FONDO FIJO DE CAJA | 1,248,639.20 | 0.00 |
| 1.1.1.9.1.0.0004 | UNIDAD MONTERREY I.P. | 1,225,639.20 | 0.00 |
| 1.1.1.9.1.0.0005 | UNIDAD SALTILLO I.P. | 10,000.00 | 0.00 |
| 1.1.2 | DERECHOS A RECIBIR EFFECTIVO O EQUIVALENTES | 13,000.00 | 0.00 |
| 1.1.2.2 | CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO | 144,683,936.55 | 154,968,843.96 |
| 1.1.2.2.1 | CUENTAS POR COBRAR POR VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS | 41,010,843.05 | 23,557,529.87 |
| | | 22,918,371.48 | 0.00 |
| Total de PASIVO Y HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO | | -2,692,455,947.39 | -2,989,681,069.89 |

| CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS | | 2017 | CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS | | 2017 |
|---|--|-------------------------|---|--|--------------------------|
| 7.4.1.1 | DEMANDAS JUDICIALES EN PROCESO DE | 92,632,815.00 | 7.4.2.1 | RESOLUCION DE DEMANDAS EN PROCESO JUDICIAL | -92,632,815.00 |
| 7.6.1.1 | BIENES BAJO CONTRATO EN CONCESION | 453,551.04 | 7.6.2.1 | CONTRATO DE CONCESION POR BIENES | -453,551.04 |
| 7.6.3.1 | BIENES BAJO CONTRATO EN COMODATO | 3,703,767.05 | 7.6.4.1 | CONTRATO DE COMODATO POR BIENES | -3,703,767.05 |
| 7.7.3.1 | FIDEICOMISO CINVESTAV | 26,872,531.56 | 7.7.4.1 | CINVESTAV FIDEICOMISO | -26,872,531.56 |
| 7.7.7.1 | BANORTE CUENTA DOLARES | 80,609.60 | 7.7.8.1 | DOLARES CUENTA BANORTE | -80,609.60 |
| 8.2.2.1 | PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER | 2,139,776,843.70 | 8.2.1.1 | PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO | -3,133,641,025.00 |
| 8.2.3.1 | MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO | -108,020,565.50 | 8.3.2.1 | PRESUPUESTO DE INGRESOS POR RECIBIR | -2,694,308,580.04 |
| 8.2.6.1 | PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO | 3,442.88 | 8.3.4.1 | PRESUPUESTO DE INGRESOS DEVENGADO | -1,118,526.18 |
| 8.2.7.1 | PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO | 1,101,881,303.92 | 8.3.5.1 | PRESUPUESTO DE INGRESOS COBRADOS | -546,234,084.28 |
| 8.3.1.1 | PRESUPUESTO DE INGRESOS APROBADO | 3,133,641,025.00 | TOTAL DE CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS | | -6,499,045,889.75 |
| 8.3.3.1 | MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE INGRESOS APROBADO | 108,020,565.50 | | | |
| TOTAL DE CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS | | 6,499,045,889.75 | | | |

| | | |
|--|---|---|
| C.P. MARIBEL GALLEGOS CHACÓN JEFE TURNO DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD | C.P. LIDIA BARBOSA FERNÁNDEZ SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | LIC. JESÚS CORONA URIBE SECRETARÍA ADMINISTRATIVA |
|--|---|---|

Figura 294. Estado de Situación Financiera.

Estado de Situación Financiera. Reporte con el estado financiero de la institución en un periodo de tiempo. El reporte presenta las cuentas del Activo (Circulante, No Circulante) Pasivo (Circulante, No Circulante) y Patrimonio, con sus respectivos saldos al mes que eligió, y en una columna los saldos del ejercicio anterior para análisis de cifras.

- De las listas desplegadas defina el **Tipo de Reporte (Interno o Externo)**, el **Año**, **Mes**, y la **Versión** del reporte que necesita **AUDITADO**: Utilizado para auditorías, en el mes de diciembre, los auditores emiten su dictamen y se hacen los ajustes solicitados. **DEFINITIVO**: Versión final una vez ejecutado el cierre. **PREVIO**: Utilizado para corregir saldos, y realizar ajustes antes del cierre definitivo. Si el reporte requiere las 3 firmas de los encargados de las áreas involucradas marque la casilla **3er. Firma**, y de clic al botón **Generar...**
- Observe que al final del reporte se muestran los apartados para las firmas de los 3 encargados. En caso de no marcar la casilla **3er. Firma**, el reporte solo muestra 2 espacios para las firmas correspondientes.
- Si desea imprimir el reporte, de clic al botón **Imprimir**. Aquí también tiene la opción de guardar el reporte en un archivo (PDF, XPS) para un control de respaldo.
- Cierre la ventana de clic al botón **Salir**.



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO
POLITÉCNICO NACIONAL**
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD

| | |
|----------------------|------------|
| HOJA | 278 DE 353 |
| SISTEMA | SGII |
| FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| GUÍA DE USUARIO | |

14.2 Estado Analítico del Activo.

14.2.1 Externo

- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Reportes Auditoria > Estado Analítico del Activo > Externo.
- El SGII abre la ventana **Analítico del Activo <<Externo>>**, se observa en la Figura 296.

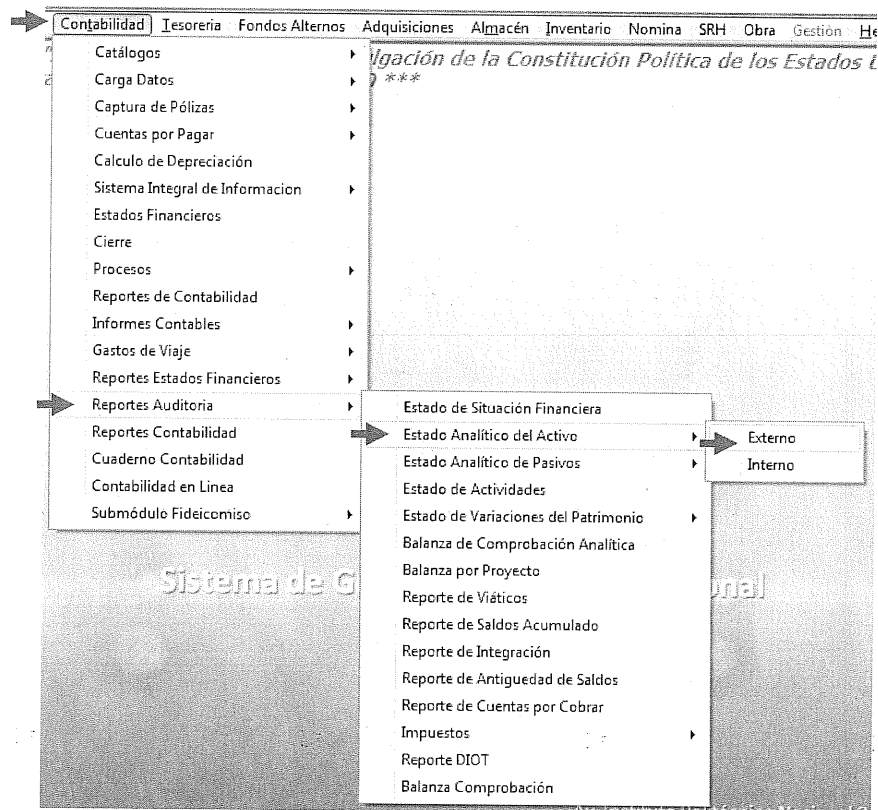


Figura 295. Acceso a Estado Analítico del Activo Externo.

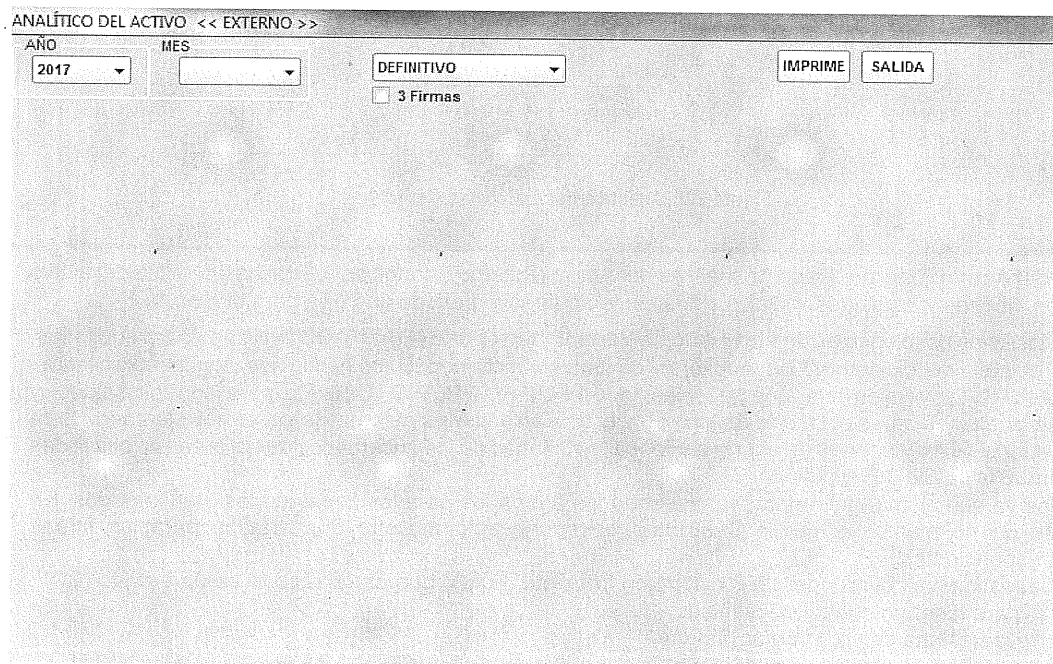


Figura 296. Analítico del Activo <<Externo>>.

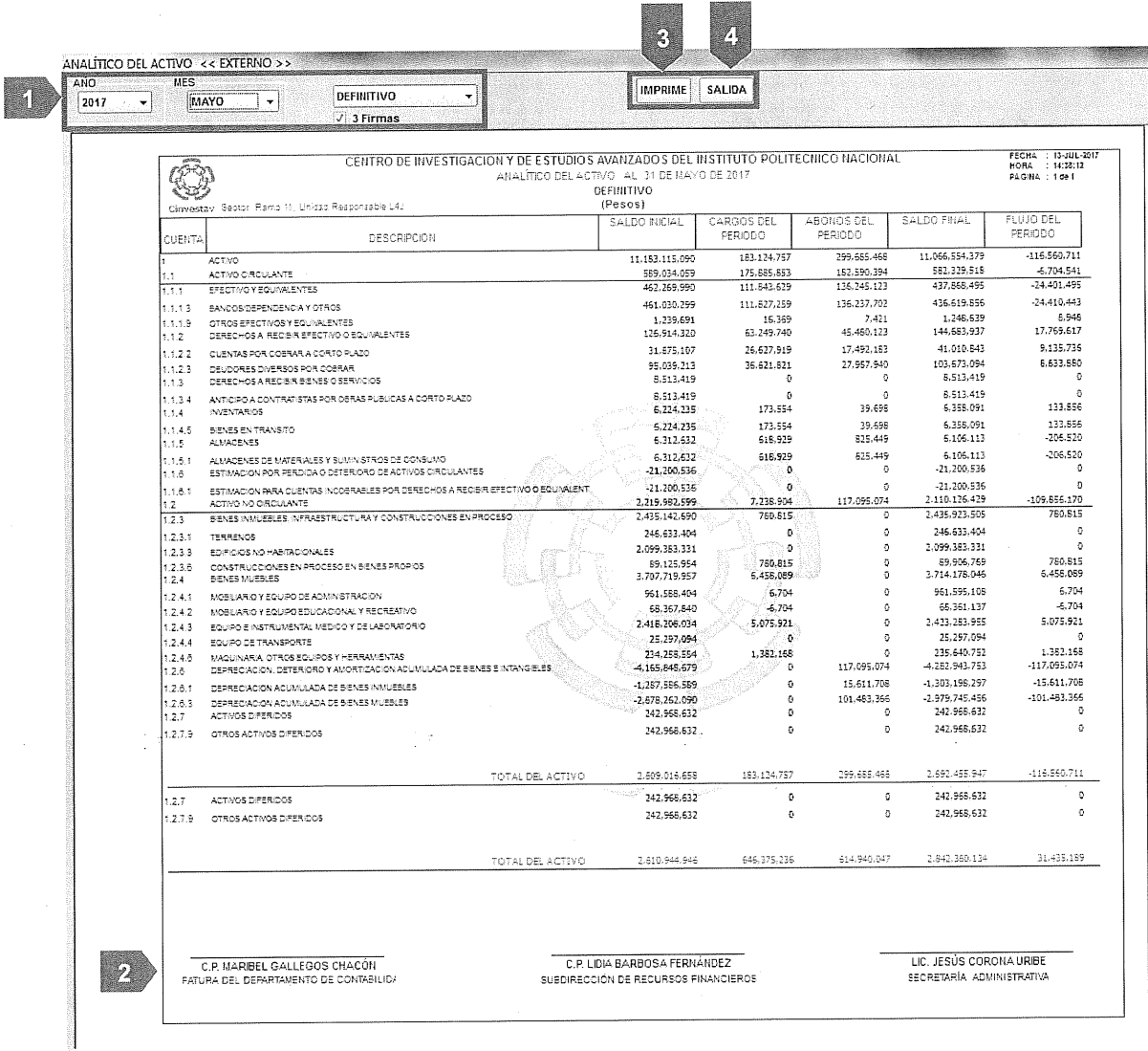


Figura 297. Analítico del Activo <<Externo>>

Analítico del Activo Externo. Reporte analítico del Activo (Externo), donde se reflejan las cuentas del activo con, cargos, abonos y los saldos iniciales y finales de acuerdo al periodo que elija para el reporte.

- De las listas desplegadas defina el **Año**, la **Versión** del reporte (AUDITADO: Utilizado para auditorías, en el mes de diciembre, los auditores emiten su dictamen y se hacen los ajustes solicitados. DEFINITIVO: Versión final una vez ejecutado el cierre. PREVIO: Utilizado para corregir saldos, y realizar ajustes antes del cierre definitivo), y al final elija el **Mes** automáticamente el sistema muestra el reporte. Si requiere que el reporte contenga las 3 firmas de los encargados de las áreas involucradas marque la casilla **3 Firmas**.
- Observe que al final del reporte se muestran los apartados para las firmas de los 3 encargados. En caso de no marcar la casilla **3 Firmas**, el reporte solo muestra 2 apartados para las firmas correspondientes.
- Si desea imprimir el reporte, de clic al botón **Imprime**. Puede guardar el reporte en un archivo (PDF, XPS) para tener un control de respaldo.
- Cierre la ventana de clic al botón **Salida**.



14.2.2 Interno.

1. Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Reportes Auditoria > Estado Analítico del Activo > Interno.

2. El SGII abre la ventana **Análítico del Activo <<Interno>>**, se observa en la Figura 299.

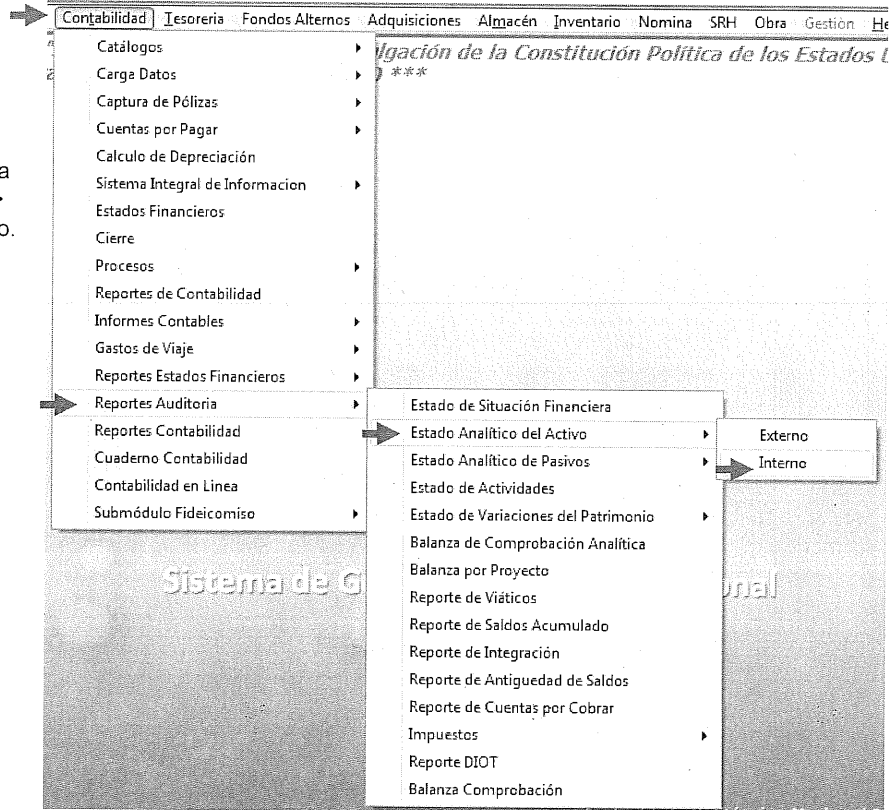


Figura 298. Acceso a Estado Analítico del Activo Interno.

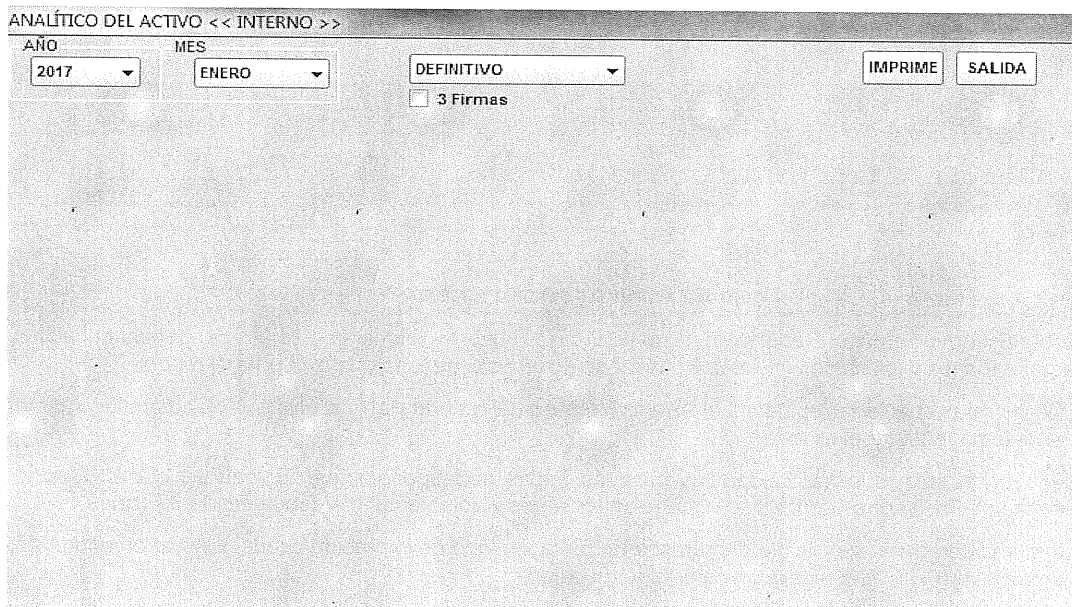


Figura 299. Análítico del Activo <<Interno>>.



ANALÍTICO DEL ACTIVO << INTERNO >>

1 AÑO: 2017 MES: MAYO DEFINITIVO IMPRIME SALIDA 3 4

CENTRO DE INVESTIGACION Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
 ANALÍTICO DEL ACTIVO AL 31 DE MAYO DE 2017
 DEFINITIVO
 Fecha: 12-JUL-2017 Hora: 18:44:14 Pagina: 1 de 3

| CUENTA | DESCRIPCION | SALDO INICIAL | CARGOS DEL PERIODO | ABONOS DEL PERIODO | SALDO FINAL | FLUJO DEL PERIODO |
|------------------|---|------------------|--------------------|--------------------|------------------|-------------------|
| 1 | ACTIVO | | | | | |
| 1.1 | ACTIVO CIRCULANTE | 859,034,059.12 | 175,885,851.72 | 182,390,393.80 | 862,329,516.04 | -6,754,541.05 |
| 1.1.1 | EFFECTIVO Y EQUIVALENTES | 462,269,990.05 | 111,843,628.63 | 136,245,123.21 | 437,868,495.37 | -24,401,494.68 |
| 1.1.1.1 | BANCOS DEPENDENCIA Y OTROS | 461,030,299.17 | 111,827,259.32 | 136,237,702.32 | 426,619,856.17 | -24,410,443.00 |
| 1.1.1.1.1 | BANCOS CINVESTAV ZACATENCO | 140,806,076.39 | 86,997,609.76 | 94,991,605.82 | 132,812,277.35 | -7,993,799.04 |
| 1.1.1.1.2 | BANCOS DE FONDOS ALTERNOS | 320,224,222.78 | 24,829,448.86 | 41,246,093.50 | 303,807,576.62 | -16,416,643.96 |
| 1.1.1.1.9 | OTROS EFFECTIVOS Y EQUIVALENTES | 1,239,690.65 | 16,369.31 | 7,420.99 | 1,246,639.20 | 8,948.32 |
| 1.1.1.1.10 | FONDO FLUJO DE CASH | 1,239,690.65 | 16,369.31 | 7,420.99 | 1,246,639.20 | 8,948.32 |
| 1.1.1.2 | DERECHOS A RECIBIR EFFECTIVO O EQUIVALENTES | 126,914,319.66 | 63,249,740.33 | 45,480,123.44 | 144,683,936.55 | 17,769,616.69 |
| 1.1.2 | CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO | 31,875,106.58 | 26,627,919.46 | 17,492,182.99 | 41,010,843.05 | 9,135,726.47 |
| 1.1.2.1 | CUENTAS POR COBRAR POR VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS | 23,021,204.00 | 4,144,660.03 | 4,247,492.55 | 22,918,371.48 | -102,832.52 |
| 1.1.2.2 | CUENTAS POR COBRAR DE LA FEDERACION | 58,696.00 | 0.00 | 0.00 | 58,696.00 | 0.00 |
| 1.1.2.3 | CUENTAS POR COBRAR DE FONDOS ALTERNOS | 1,953,796.27 | 13,573,556.05 | 5,236,654.00 | 10,286,496.35 | 8,334,702.08 |
| 1.1.2.3.1 | OTRAS CUENTAS POR COBRAR UNIDADES FORANEAS | 6,841,410.31 | 8,509,703.35 | 8,005,836.44 | 7,345,277.22 | 903,866.91 |
| 1.1.2.3.2 | DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR | 95,039,213.68 | 36,621,820.87 | 27,987,940.45 | 103,673,093.50 | 8,633,860.42 |
| 1.1.2.3.3 | DEUDORES DIVERSOS | 64,643,865.21 | 27,641,233.46 | 25,393,462.00 | 87,091,636.69 | 2,247,771.48 |
| 1.1.2.3.4 | DEUDORES DIVERSOS DE FONDOS ALTERNOS | 10,195,327.67 | 6,980,887.39 | 2,594,476.45 | 16,681,436.61 | 6,286,108.94 |
| 1.1.3 | DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS | 8,513,418.94 | 0.00 | 0.00 | 8,513,418.94 | 0.00 |
| 1.1.3.4 | ANTICIPO A CONTRATISTAS POR OBRAS PUBLICAS A CORTO PLAZO | 8,513,418.94 | 0.00 | 0.00 | 8,513,418.94 | 0.00 |
| 1.1.3.1 | ANTICIPO A CONTRATISTAS POR OBRAS PUBLICAS EN BIENES PROPIOS | 5,357,683.19 | 0.00 | 0.00 | 5,357,683.19 | 0.00 |
| 1.1.3.2 | ANTICIPO A CONTRATISTAS POR OBRAS PUBLICAS EN BIENES PROPIOS DE FONDOS ALTERNOS | 3,155,735.75 | 0.00 | 0.00 | 3,155,735.75 | 0.00 |
| 1.1.4 | INVENTARIOS | 6,224,234.52 | 173,554.30 | 39,697.65 | 6,388,090.97 | 133,856.45 |
| 1.1.4.5 | BIENES EN TRANSITO | 6,224,234.52 | 173,554.30 | 39,697.65 | 6,388,090.97 | 133,856.45 |
| 1.1.4.1 | MATERIALES EN TRANSITO | 362,356.19 | 173,554.30 | 2,715.70 | 533,194.79 | 170,838.60 |
| 1.1.4.2 | MATERIALES EN TRANSITO EJERCICIOS ANTERIORES | 3,590,636.02 | 0.00 | 36,982.15 | 3,593,653.67 | -36,982.15 |
| 1.1.4.3 | MATERIALES EN TRANSITO DE FONDOS ALTERNOS | 3,645,686.90 | 0.00 | 0.00 | 3,645,686.90 | 0.00 |
| 1.1.4.4 | MERCANCIAS EN TRANSITO DE EJERCICIOS ANTERIORES FONDOS ALTERNOS | -1,374,444.59 | 0.00 | 0.00 | -1,374,444.59 | 0.00 |
| 1.1.5 | ALMACENES | 6,312,632.38 | 616,929.46 | 825,449.20 | 6,106,112.64 | -206,519.74 |
| 1.1.5.1 | ALMACENES DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO | 6,312,632.38 | 616,929.46 | 825,449.20 | 6,106,112.64 | -206,519.74 |
| 1.1.5.1.1 | MATERIALES DE ADMINISTRACION EMISION DE DOCUMENTOS ARTICULOS DE OFICIALES | 1,919,342.23 | 257,843.47 | 623,023.42 | 1,552,162.28 | -366,179.95 |
| 1.1.5.1.2 | MATERIALES DE ADMINISTRACION EMISION DE DOCUMENTOS ARTICULOS DE OFICIALES | 1,919,342.23 | 257,843.47 | 623,023.42 | 1,552,162.28 | -366,179.95 |
| 1.1.5.1.3 | MATERIALES DE ADMINISTRACION EMISION DE DOCUMENTOS ARTICULOS DE OFICIALES | 4,486.67 | 10,061.67 | 7,575.00 | 0.00 | 2,486.67 |
| 1.1.5.1.4 | MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION | 3,786,329.55 | 262,927.69 | 186,170.36 | 3,868,296.89 | 76,767.33 |
| 1.1.5.1.5 | MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION | 67,470.77 | 0.00 | 47.65 | 67,423.09 | -47.68 |
| 1.1.5.1.6 | MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION | 3,721,058.79 | 262,927.69 | 186,122.65 | 3,797,873.80 | 76,515.01 |
| 1.2 | ACTIVOS DIFERIDOS | 242,966,631.73 | 0.00 | 0.00 | 242,966,631.73 | 0.00 |
| 1.2.7 | OTROS ACTIVOS DIFERIDOS | 242,966,631.73 | 0.00 | 0.00 | 242,966,631.73 | 0.00 |
| 1.2.7.1 | PRIMA DE ANTIGÜEDAD POR AMORTIZAR | 242,966,631.73 | 0.00 | 0.00 | 242,966,631.73 | 0.00 |
| TOTAL DEL ACTIVO | | 2,810,944,946.72 | 648,075,225.71 | 614,940,047.21 | 2,842,380,124.22 | 31,435,188.50 |


C.P. HARIBEL CALLEGOS CHACÓN
 FATURA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

LIC. JESÚS CORONA URIBE
 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Figura 300. Analítico del Activo <<Interno>>.

Analítico del Activo Interno. Reporte analítico del Activo (Interno), donde se reflejan las cuentas del activo con, cargos, abonos y los saldos iniciales y finales de acuerdo al periodo que elija para el reporte.

1. De las listas desplegables defina el Año, la Versión del reporte y al final elija el Mes automáticamente el sistema muestra el reporte.
2. El reporte solo muestra 2 espacios para las firmas correspondientes. Si requiere que el reporte contenga las 3 firmas de los encargados de las áreas involucradas marque la casilla **3 Firmas**.
3. Imprima el reporte, de clic al botón **Imprime**. En la ventana de impresión puede guardar el reporte en un archivo (PDF, XPS), para un control de respaldo.
4. Cierre la ventana de clic al botón **Salida**.

| | | | |
|---|--|----------------------|------------|
|  Cinvestav | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 283 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

14.3 Estado Analítico de Pasivos.

14.3.1 Externo.

- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Reportes Auditoría > Estado Analítico de Pasivos > Externo.
- El SGII abre la ventana **Analítico de Pasivos <<Externo>>**, se observa en la Figura 302.

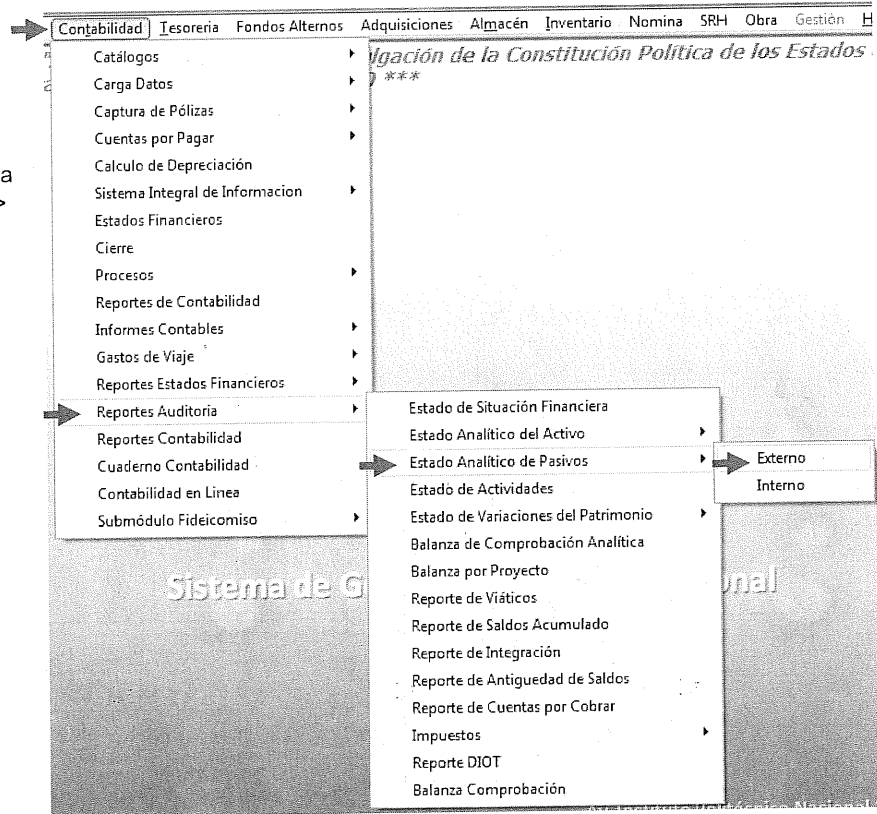


Figura 301. Acceso a Estado Analítico de Pasivos Externo.

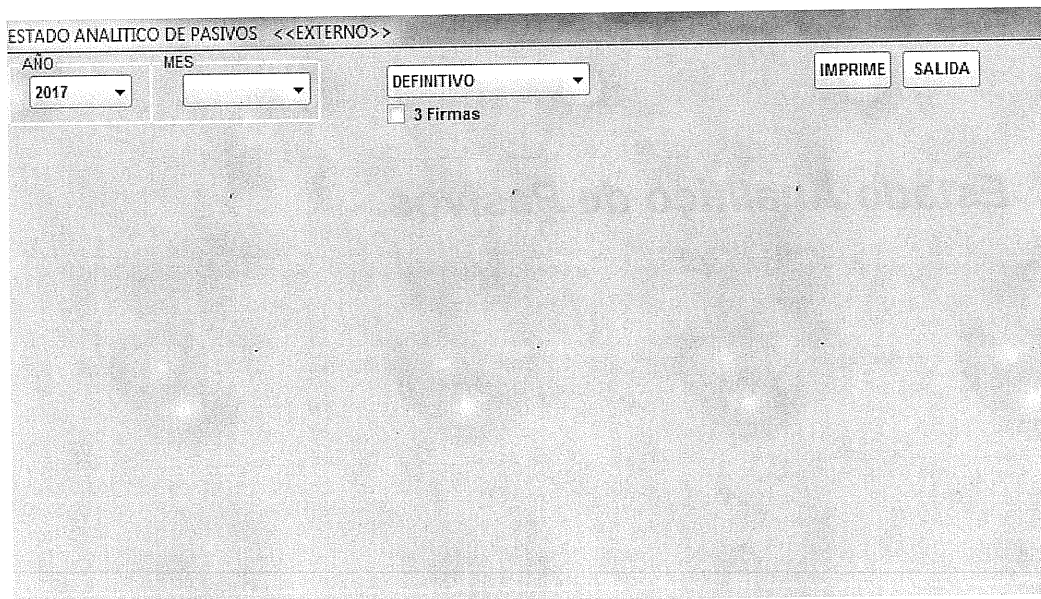


Figura 302. Estado Analítico de Pasivos <<Externo>>.

ESTADO ANALÍTICO DE PASIVOS << EXTERNO >>

AÑO: 2017 MES: MAYO DEFINITIVO 3 Firmas

| CONCEPTO | | SALDOS AL INICIO DEL PERIODO | CARGOS DEL PERIODO | ABONOS DEL PERIODO | SALDO AL FINAL DEL PERIODO | FLUJO DEL PERIODO |
|------------------------------|---------------------------------|------------------------------|--------------------|--------------------|----------------------------|-------------------|
| PASIVOS A CORTO PLAZO | | | | | | |
| 2.1.1 | CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO | 123,896,232 | 159,167,303 | 172,338,774 | 137,057,703 | 13,171,470 |
| 2.1.7 | PROVISIONES A CORTO PLAZO | 87,754,249 | 159,167,303 | 163,305,778 | 51,892,724 | 4,138,475 |
| | | 26,131,983 | 0 | 9,032,996 | 45,164,979 | 9,032,996 |
| PASIVOS A LARGO PLAZO | | | | | | |
| 2.2.0 | PROVISION A LARGO PLAZO | 729,794,832 | 0 | 0 | 729,794,832 | 0 |
| | | 729,794,832 | 0 | 0 | 729,794,832 | 0 |
| TOTAL PASIVOS: | | 853,681,064 | 159,167,303 | 172,338,774 | 866,852,534 | 13,171,470 |

| | | |
|---|--|--|
| C.P. MARIBEL GALLEGOS CHACÓN JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD | C.P. LIDIA BARBOSA FERNÁNDEZ SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | LIC. JESÚS CORONA URIBE SECRETARÍA ADMINISTRATIVA |
|---|--|--|

Figura 303. Estado Analítico de Pasivos <<Externo>>

Análisis del Pasivo Externo. Reporte analítico del Pasivo (Externo), donde se reflejan las cuentas del pasivo con, cargos, abonos y los saldos iniciales y finales de acuerdo al periodo que elija para el reporte.

- De las listas desplegables defina el **Año**, la **Versión** del reporte (AUDITADO: Utilizado para auditorías, en el mes de diciembre, los auditores emiten su dictamen y se hacen los ajustes solicitados. DEFINITIVO: Versión final una vez ejecutado el cierre. PREVIO: Utilizado para corregir saldos, y realizar ajustes antes del cierre definitivo) y al final elija el **Mes**, automáticamente el sistema muestra el reporte. Si requiere que el reporte contenga las 3 firmas de los encargados de las áreas involucradas marque la casilla **3 Firmas**.
- Observe que al final del reporte se muestran los apartados para las firmas de los 3 encargados. En caso de no marcar la casilla **3 Firmas**, el reporte solo muestra 2 apartados para las firmas correspondientes.
- Imprima el reporte, de clic al botón **Imprime**. En la ventana de impresión puede guardar el reporte en un archivo (PDF, XPS), para un control de respaldo.
- Cierre la ventana de clic al botón **Salida**.

14.3.2 Interno.

- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Reportes Auditoria > Estado Analítico de Pasivos > Interno.
- El SGII abre la ventana **Análisis del Pasivos <<Interno>>**, se observa en la Figura 305.

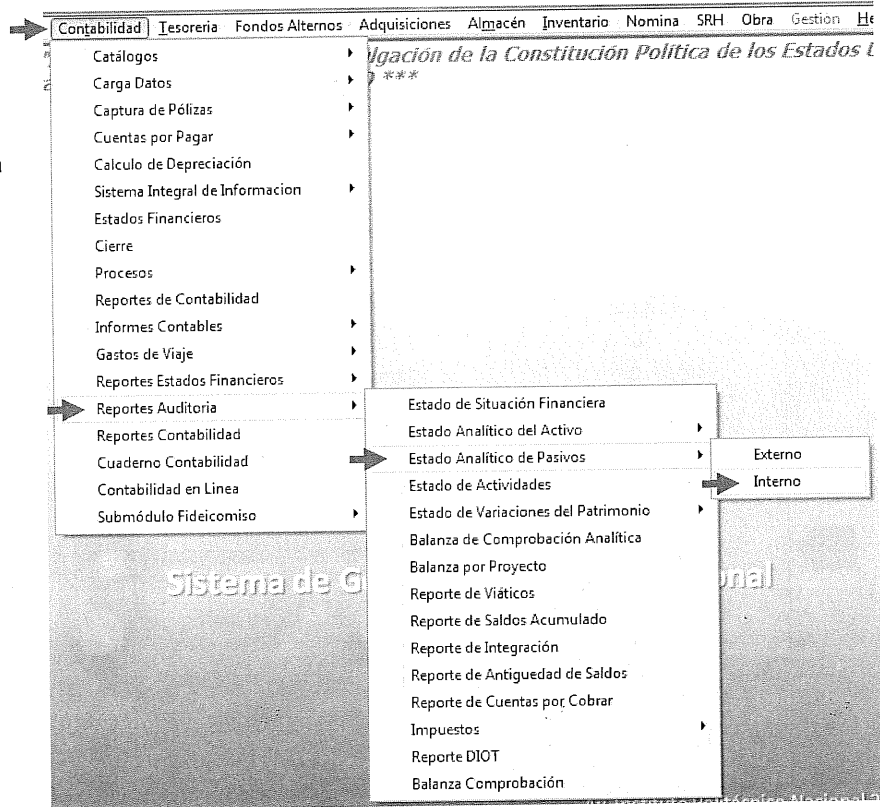


Figura 304. Acceso a Estado Analítico de Pasivos Interno.

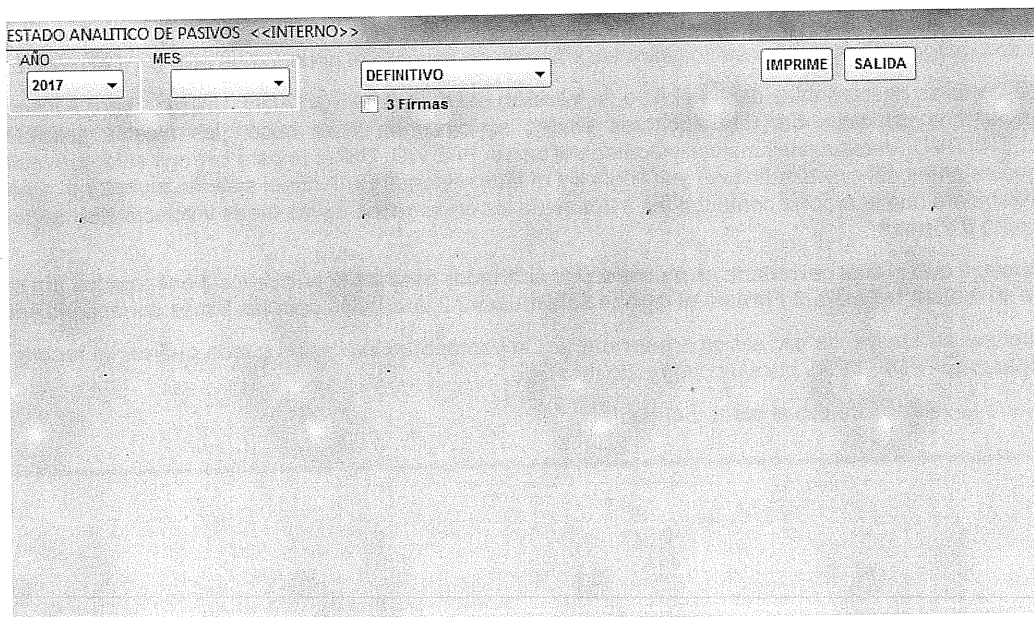


Figura 305. Estado Analítico de Pasivos <<Interno>>.



ESTADO ANALITICO DE PASIVOS <<INTERNO>>

1 AÑO: 2017 MES: MAYO DEFINITIVO 3 Firmas IMPRIME SALIDA


| CUENTA | DESCRIPCION | SALDO INICIAL | CARGOS DEL PERIODO | ABONOS DEL PERIODO | SALDO FINAL | FLUJO DEL PERIODO |
|------------------------------|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------|
| PASIVOS A CORTO PLAZO | | | | | | |
| | | 123,086,232.14 | 159,167,303.19 | 172,336,773.63 | 137,057,702.58 | 13,171,470.44 |
| 2.1.1 | CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO | 57,754,249.06 | 159,167,303.19 | 163,305,777.86 | 91,891,733.73 | -4,138,474.67 |
| 2.1.1.1 | SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO | 7,867,842.16 | 76,524,685.66 | 76,649,844.68 | 7,791,701.36 | -175,140.89 |
| 2.1.1.1.1 | REINTEGRACIONES POR PAGAR AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE A CORTO PLAZO | 1,907,329.22 | 76,465,634.07 | 76,536,216.63 | 1,977,911.78 | 70,582.56 |
| 2.1.1.1.2 | REINTEGRACIONES POR PAGAR AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE A CORTO PLAZO | 1,907,329.22 | 76,465,634.07 | 76,536,216.63 | 1,977,911.78 | 70,582.56 |
| 2.1.1.1.3 | REINTEGRACIONES POR PAGAR AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE A CANCELACION | 6,060,512.94 | 359,051.61 | 113,328.25 | 5,814,789.58 | -245,723.36 |
| 2.1.1.2 | PROVEEDORES POR PAGAR | 6,060,512.94 | 359,051.61 | 113,328.25 | 5,814,789.58 | -245,723.36 |
| 2.1.1.2.1 | PROVEEDORES DEL PAIS | 80,476,163.69 | 10,086,658.70 | 10,186,580.65 | 80,576,085.84 | 99,922.15 |
| 2.1.1.2.1.1 | PROVEEDORES DEL PAIS | 23,636,119.95 | 87,331.65 | 510,719.49 | 24,059,507.60 | 423,287.64 |
| 2.1.1.2.1.2 | PROVEEDORES DEL EXTRANJERO | 23,636,119.95 | 87,331.65 | 510,719.49 | 24,059,507.60 | 423,287.64 |
| 2.1.1.2.2 | PROVEEDORES DEL EXTRANJERO | 1,155.92 | 0.00 | 0.00 | 1,155.92 | 0.00 |
| 2.1.1.2.3 | PROVEEDORES DEL EXTRANJERO | 1,155.92 | 0.00 | 0.00 | 1,155.92 | 0.00 |
| 2.1.1.2.4 | ADREDORES DIVERSOS | 54,839,615.79 | 9,466,366.92 | 8,154,424.82 | 53,507,673.69 | -4,331,942.10 |
| 2.1.1.2.5 | ADREDORES DIVERSOS | 54,839,615.79 | 9,466,366.92 | 8,154,424.82 | 53,507,673.69 | -4,331,942.10 |
| 2.1.1.2.6 | ADREDORES DIVERSOS DE FONDOS ALTERNOS | 1,999,272.02 | 512,956.13 | 1,531,436.54 | 3,007,746.43 | 1,008,476.41 |
| 2.1.1.2.7 | ADREDORES DIVERSOS DE FONDOS ALTERNOS | 1,999,272.02 | 512,956.13 | 1,531,436.54 | 3,007,746.43 | 1,008,476.41 |
| 2.1.1.3 | CONTRATISTAS POR OBRAS PUBLICAS POR PAGAR A CORTO PLAZO | -6,633.00 | 0.00 | 0.00 | -6,633.00 | 0.00 |
| 2.1.1.3.1 | CONTRATISTAS POR OBRAS PUBLICAS EN BIENES PROPIOS POR PAGAR | -6,633.00 | 0.00 | 0.00 | -6,633.00 | 0.00 |
| 2.1.1.3.2 | CONTRATISTAS POR OBRAS PUBLICAS EN BIENES PROPIOS POR PAGAR | -6,633.00 | 0.00 | 0.00 | -6,633.00 | 0.00 |
| 2.1.1.7 | RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO | -1,004,160.39 | 72,255,958.81 | 76,469,652.13 | 3,209,532.93 | 4,213,693.32 |
| 2.1.1.7.1 | IMPUESTOS Y CUOTAS POR PAGAR | 24,645,936.62 | 60,877,000.53 | 41,039,909.38 | -15,191,154.53 | -39,537,091.15 |
| 2.1.1.7.1.1 | IMPUESTOS Y CUOTAS POR PAGAR | 24,645,936.62 | 60,877,000.53 | 41,039,909.38 | -15,191,154.53 | -39,537,091.15 |
| 2.1.1.7.2 | RETENCIONES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL POR PAGAR A CORTO PLAZO | 5,263,646.26 | 13,894,652.66 | 13,863,067.12 | 5,252,062.72 | -11,585.54 |
| 2.1.1.7.3 | IMPUESTOS Y DERECHOS POR PAGAR A CORTO PLAZO | 5,263,646.26 | 13,894,652.66 | 13,863,067.12 | 5,252,062.72 | -11,585.54 |
| 2.1.1.7.3.1 | IMPUESTOS Y DERECHOS POR PAGAR A CORTO PLAZO | -95,300.80 | 6,170.30 | 3,267.37 | -95,203.73 | -2,802.99 |
| 2.1.1.7.3.2 | IMPUESTOS Y DERECHOS POR PAGAR A CORTO PLAZO | -95,300.80 | 6,170.30 | 3,267.37 | -95,203.73 | -2,802.99 |
| 2.1.1.7.4 | IMPUESTOS SOBRE NOMINAS Y OTROS QUE DERIVAN DE UNA RELACION LABORAL POR PAGAR | 5,112,602.50 | 2,826,076.00 | 4,169,589.12 | 6,456,116.02 | 1,343,513.12 |
| 2.1.1.7.5 | OTRAS RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR | 35,931,047.27 | -25,347,940.88 | 17,373,519.14 | 6,790,712.45 | -42,721,759.82 |
| 2.1.1.7.6 | OTRAS RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR | 14,006,109.21 | 469,422.55 | 1,102,056.98 | 14,375,478.78 | 362,604.43 |
| 2.1.1.7.7 | OTRAS RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR RED EXTRAORDINARIOS | 318,209.62 | 0.00 | 0.00 | 318,209.62 | 0.00 |
| 2.1.1.7.8 | OTRAS RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR RED EXTRAORDINARIOS | 318,209.62 | 0.00 | 0.00 | 318,209.62 | 0.00 |
| 2.1.1.9 | OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO | -50,255,360.40 | -44,501,316.17 | 4,224,259.60 | -1,159,784.63 | 49,135,575.77 |
| 2.1.1.9.1 | ACELDOS A LA TESORERIA DE LA FEDERACION | 321,036.60 | 0.00 | 0.00 | 321,036.60 | 0.00 |
| 2.1.1.9.1.1 | ACELDOS A LA TESORERIA DE LA FEDERACION | 321,036.60 | 0.00 | 0.00 | 321,036.60 | 0.00 |
| 2.1.7 | PROVISIONES A CORTO PLAZO | 36,131,983.08 | 0.00 | 9,022,955.77 | 45,154,938.85 | 9,022,955.77 |
| 2.1.7.3 | OTRAS PROVISIONES A CORTO PLAZO | 36,131,983.08 | 0.00 | 9,022,955.77 | 45,154,938.85 | 9,022,955.77 |
| 2.1.7.3.1 | PROVISION DE AGUINALDO | 36,131,983.08 | 0.00 | 9,022,955.77 | 45,154,938.85 | 9,022,955.77 |
| PASIVOS A LARGO PLAZO | | | | | | |
| | | 729,794,831.81 | 0.00 | 0.00 | 729,794,831.81 | 0.00 |
| 2.2.6 | PROVISION A LARGO PLAZO | 729,794,831.81 | 0.00 | 0.00 | 729,794,831.81 | 0.00 |
| 2.2.6.9 | OTRAS PROVISIONES A LARGO PLAZO | 729,794,831.81 | 0.00 | 0.00 | 729,794,831.81 | 0.00 |
| 2.2.6.9.1 | PRIMA DE ANTIGUEDAD | 729,794,831.81 | 0.00 | 0.00 | 729,794,831.81 | 0.00 |
| 2.2.6.9.1.0 | PRIMA DE ANTIGUEDAD | 729,794,831.81 | 0.00 | 0.00 | 729,794,831.81 | 0.00 |
| TOTAL DE PASIVOS: | | 853,681,063.95 | 159,167,303.19 | 172,336,773.63 | 856,952,534.39 | 13,171,470.44 |

2 C.P. MARIBEL GALLEGOS CHACÓN JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD C.P. LIDIA BARBOSA FERNÁNDEZ SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS LIC. JESÚS CORONA URIBE SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Figura 306. Analítico del Pasivo <<Interno>>.


Analítico del Pasivo Interno. Reporte analítico del Pasivo (Interno), donde se reflejan las cuentas del pasivo con, cargos, abonos y los saldos iniciales y finales de acuerdo al periodo que elija para el reporte.

1. De las listas desplegadas defina el **Año**, la **Versión** del reporte y al final elija el **Mes**, automáticamente el sistema muestra el reporte. Si requiere que el reporte contenga las 3 firmas de los encargados de las áreas involucradas marque la casilla **3 Firmas**.
2. Observe que al final del reporte se muestran los apartados para las firmas de los 3 encargados. En caso de no marcar la casilla **3 Firmas**, el reporte solo muestra 2 apartados para las firmas correspondientes.
3. Imprima el reporte, de clic al botón **Imprime**. En la ventana de impresión puede guardar el reporte en un archivo (PDF, XPS), para un control de respaldo.
4. Cierre la ventana de clic al botón **Salida**.

| | | |
|--|--|------------|
|  CINVESTAV CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES | HOJA | 288 DE 353 |
| | SISTEMA | SGII |
| | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | |

14.4 Estado de Actividades.

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--------------|
| Fecha de Emisión: 28/Nov/2017 | Fecha de Revisión: 09/Nov/2017 | Versión: 1.0 |
|-------------------------------|--------------------------------|--------------|

| | | |
|--|----------------------|------------|
|  CINVESTAV CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 289 DE 353 |
| | SISTEMA | SGII |
| | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | GUÍA DE USUARIO | |

- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Reportes Auditoria > Estado de Actividades.
- El SGII abre la ventana **Estado de Actividades (Externo/Interno)**, se observa en la Figura 308.

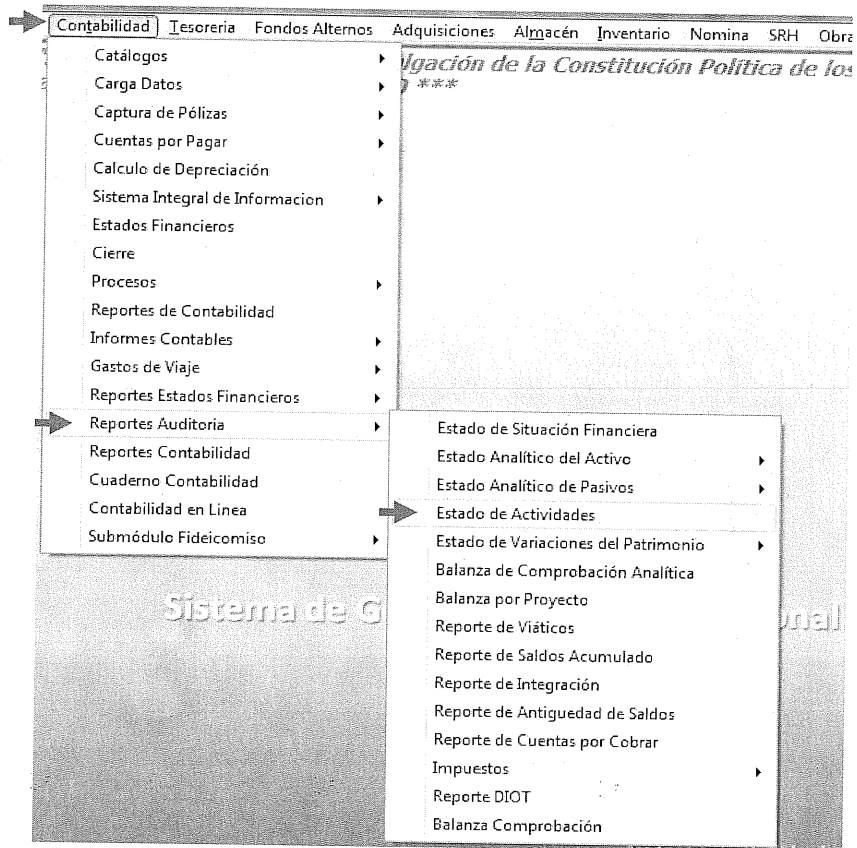


Figura 307. Acceso a Estado de Actividades.

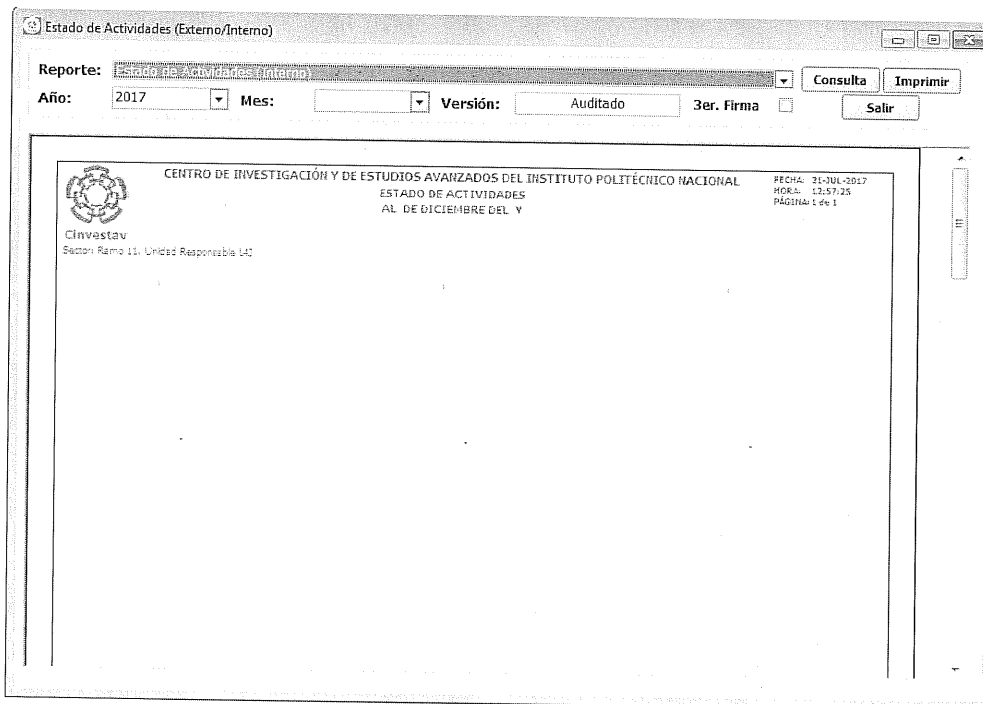
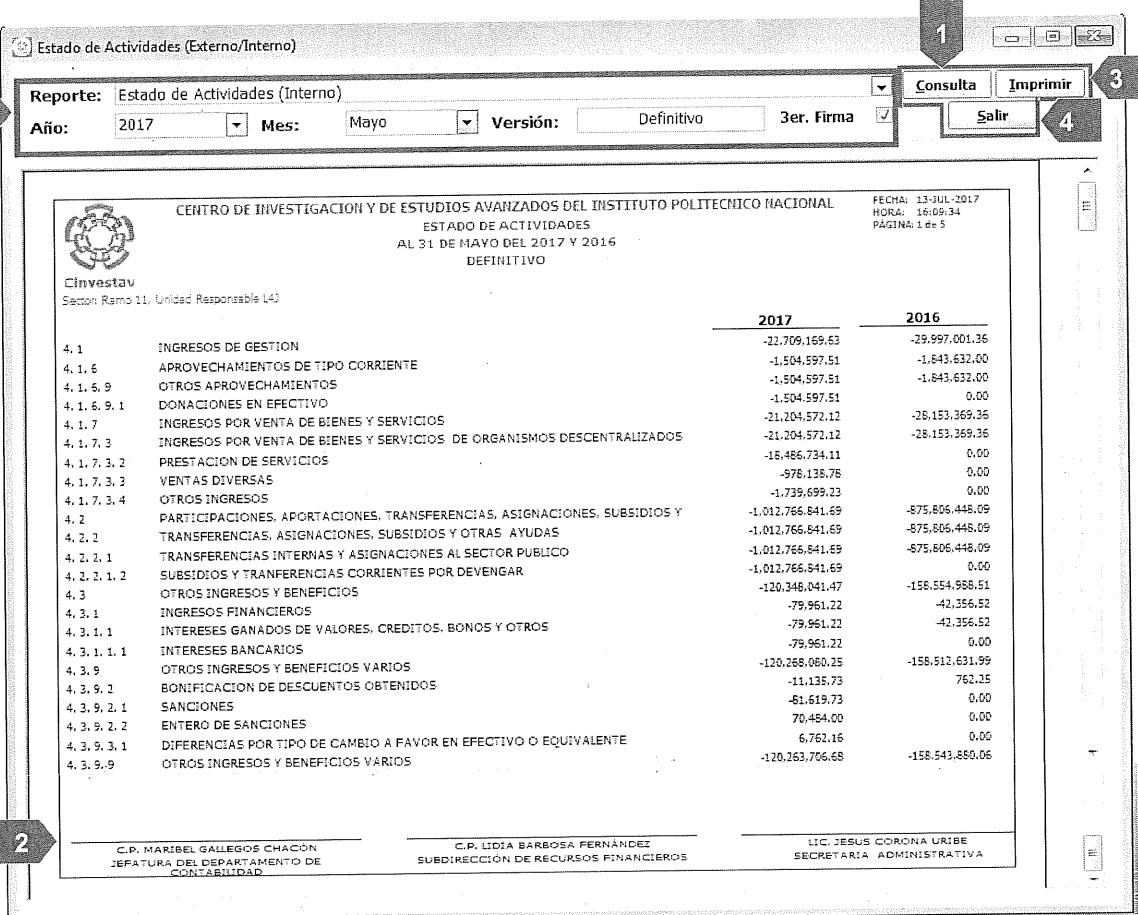


Figura 308. Estado de Actividades (Externo/Interno).



Estado de Actividades (Externo/Interno)

Reporte: Estado de Actividades (Interno) Consulta Imprimir Salir

Año: 2017 Mes: Mayo Versión: Definitivo 3er. Firma

CENTRO DE INVESTIGACION Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL
 ESTADO DE ACTIVIDADES
 AL 31 DE MAYO DEL 2017 Y 2016
 DEFINITIVO

FECHA: 13-JUL-2017
 HORA: 16:09:34
 PAGINA: 1 de 9

| | 2017 | 2016 |
|---|-------------------|-----------------|
| 4.1 INGRESOS DE GESTION | -22,709,169.63 | -29,997,001.36 |
| 4.1.6 APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE | -1,504,597.51 | -1,843,632.00 |
| 4.1.6.9 OTROS APROVECHAMIENTOS | -1,504,597.51 | -1,843,632.00 |
| 4.1.6.9.1 DONACIONES EN EFECTIVO | -1,504,597.51 | 0.00 |
| 4.1.7 INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS | -21,204,572.12 | -28,153,369.36 |
| 4.1.7.3 INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS | -21,204,572.12 | -28,153,369.36 |
| 4.1.7.3.2 PRESTACION DE SERVICIOS | -18,486,734.11 | 0.00 |
| 4.1.7.3.3 VENTAS DIVERSAS | -978,138.76 | 0.00 |
| 4.1.7.3.4 OTROS INGRESOS | -1,739,699.23 | 0.00 |
| 4.2 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y | -1,012,766,841.69 | -875,806,448.09 |
| 4.2.2 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS | -1,012,766,841.69 | -875,806,448.09 |
| 4.2.2.1 TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PUBLICO | -1,012,766,841.69 | -875,806,448.09 |
| 4.2.2.1.2 SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS CORRIENTES POR DEVENGAR | -1,012,766,841.69 | 0.00 |
| 4.3 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS | -120,346,041.47 | -158,554,988.51 |
| 4.3.1 INGRESOS FINANCIEROS | -79,961.22 | -42,356.52 |
| 4.3.1.1 INTERESES GANADOS DE VALORES, CREDITOS, BONOS Y OTROS | -79,961.22 | -42,356.52 |
| 4.3.1.1.1 INTERESES BANCARIOS | -79,961.22 | 0.00 |
| 4.3.9 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS | -120,268,080.25 | -158,512,631.99 |
| 4.3.9.2 BONIFICACION DE DESCUENTOS OBTENIDOS | -11,135.73 | 762.25 |
| 4.3.9.2.1 SANCIONES | -81,619.73 | 0.00 |
| 4.3.9.2.2 ENTERO DE SANCIONES | 70,484.00 | 0.00 |
| 4.3.9.3.1 DIFERENCIAS POR TIPO DE CAMBIO A FAVOR EN EFECTIVO O EQUIVALENTE | 6,762.16 | 0.00 |
| 4.3.9.9 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS | -120,263,706.68 | -158,543,880.06 |

C.P. MARIBEL GALEGOS CHACÓN
 JEFA TURA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD


C.P. LIDIA BARBOSA FERNÁNDEZ
 SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

LIC. JESUS CORONA URIBE
 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Figura 309. Estado de Actividades (Externo/Interno).

Estado de Actividades (Interno).

- De las listas desplegadas defina el **Año**, el **Mes** y la **Versión** del reporte (AUDITADO: Utilizado para auditorías, en el mes de diciembre, los auditores emiten su dictamen y se hacen los ajustes solicitados. DEFINITIVO: Versión final una vez ejecutado el cierre. PREVIO: Utilizado para corregir saldos, y realizar ajustes antes del cierre definitivo). Si requiere que el reporte contenga las 3 firmas de los encargados de las áreas involucradas marque la casilla **3er. Firma**. Finalmente de clic al botón **Consulta**.
 - Observe que al final del reporte se muestran los apartados para las firmas de los 3 encargados. En caso de no marcar la casilla **3er. Firma**, el reporte solo muestra 2 apartados para las firmas correspondientes.
 - Imprima el reporte, de clic al botón **Imprimir**. En la ventana de impresión puede guardar el reporte en un archivo (PDF, XPS), para un control de respaldo.
- Para el caso del Reporte **Estado de Actividades (Externo)**, el proceso para desplegarlo es el mismo solo en la lista desplegable **Reporte**: elija este tipo.
- Cierre la ventana de clic al botón **Salir**.

| | | | |
|---|---|----------------------|------------|
|  CINVESTAV | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 291 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

14.5 *Estado de Variaciones del Patrimonio.*

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--------------|
| Fecha de Emisión: 28/Nov/2017 | Fecha de Revisión: 09/Nov/2017 | Versión: 1.0 |
|-------------------------------|--------------------------------|--------------|

1. Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Reportes Auditoria > Estado de Variaciones del Patrimonio > Interno.

2. El SGII abre la ventana Estado de variaciones en el Patrimonio, se observa en la Figura 310.

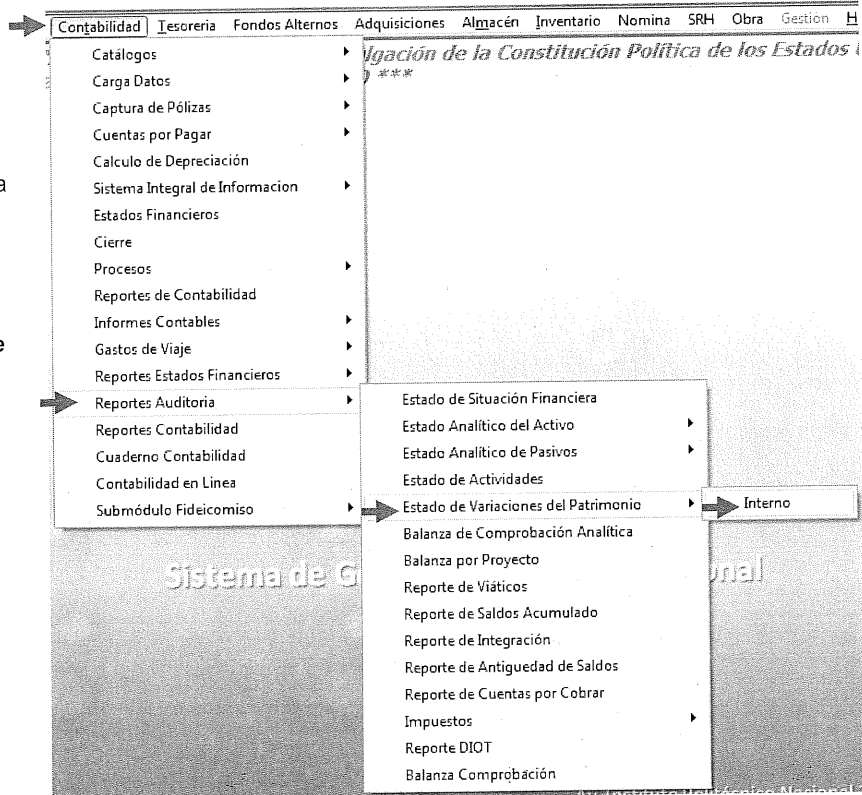


Figura 311. Acceso a Estado de Variaciones en el Patrimonio.

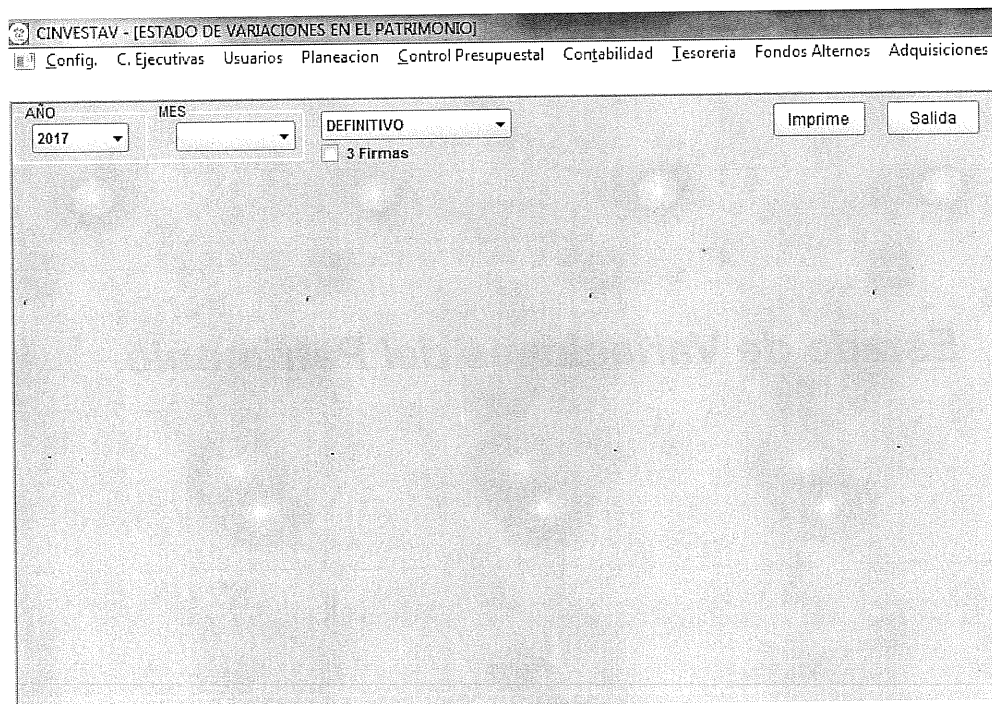



Figura 310. Estado de Variaciones del Patrimonio Interno.

| | | | |
|---|--|----------------------|------------|
|  CINVESTAV | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 293 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

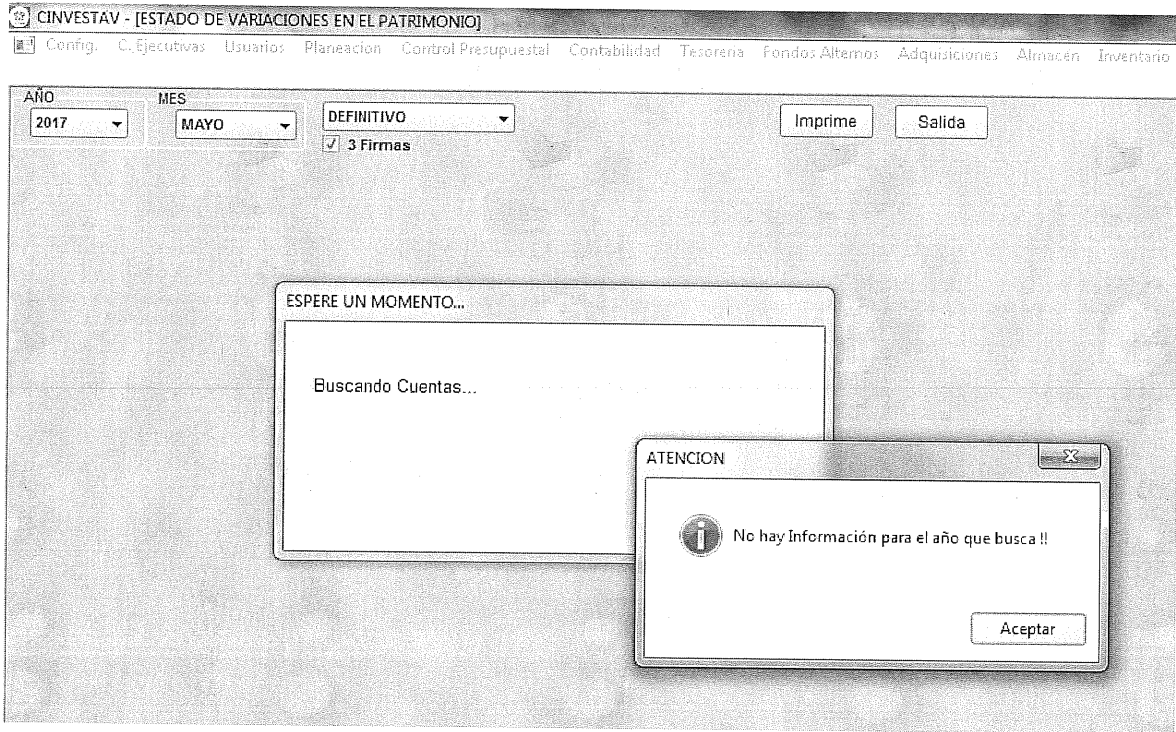



Figura 312. Estado de Variaciones en el Patrimonio.

Estado de Variaciones en el Patrimonio.

No muestra Información del área contable.

| | | | |
|---|--|--|------------|
|  Cinvestav | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES | HOJA | 294 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | |

14.6 *Balanza de Comprobación Analítica.*

| | | |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------|
| Fecha de Emisión: 28/Nov/2017 | Fecha de Revisión:09/Nov/2017 | Versión: 1.0 |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------|

1. Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Reportes Auditoria > Balanza de Comprobación Analítica.

2. El SGII abre la ventana **Balanza de Comprobación <<Cuentas de Mayor>>**, se observa en la Figura 314.

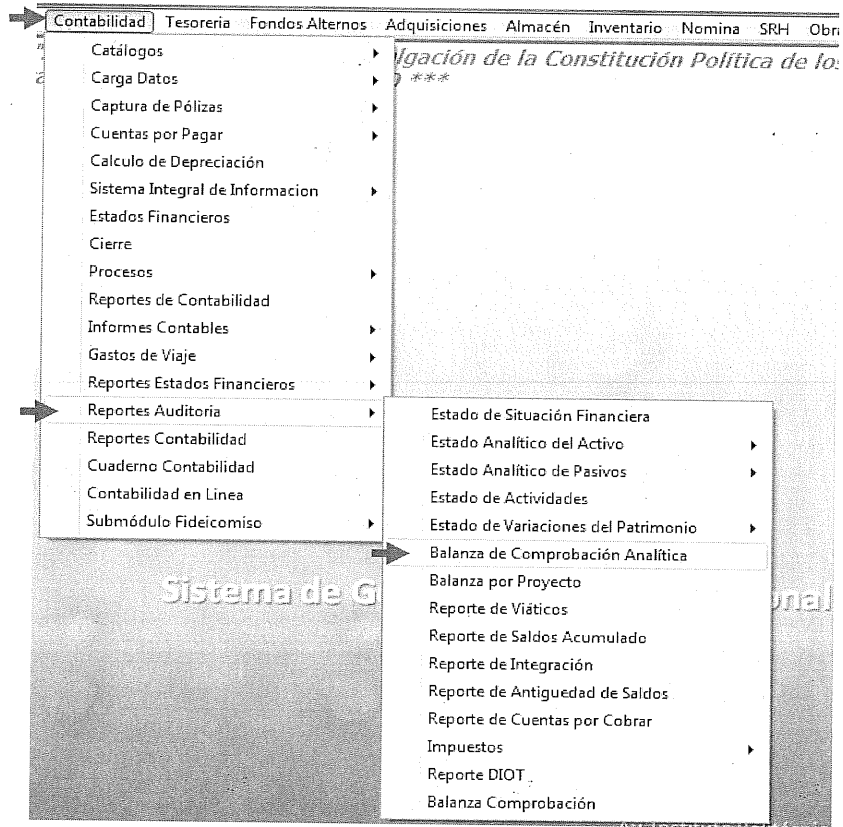


Figura 313. Acceso a Balanza de Comprobación Analítica.

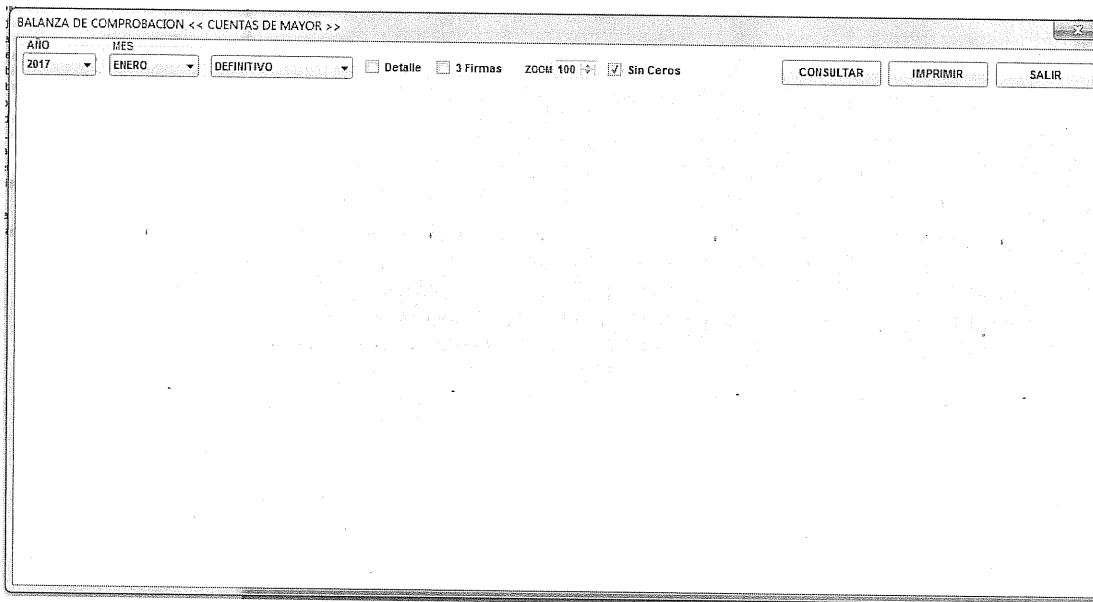


Figura 314. Balanza de Comprobación <<Cuentas de Mayor>>.

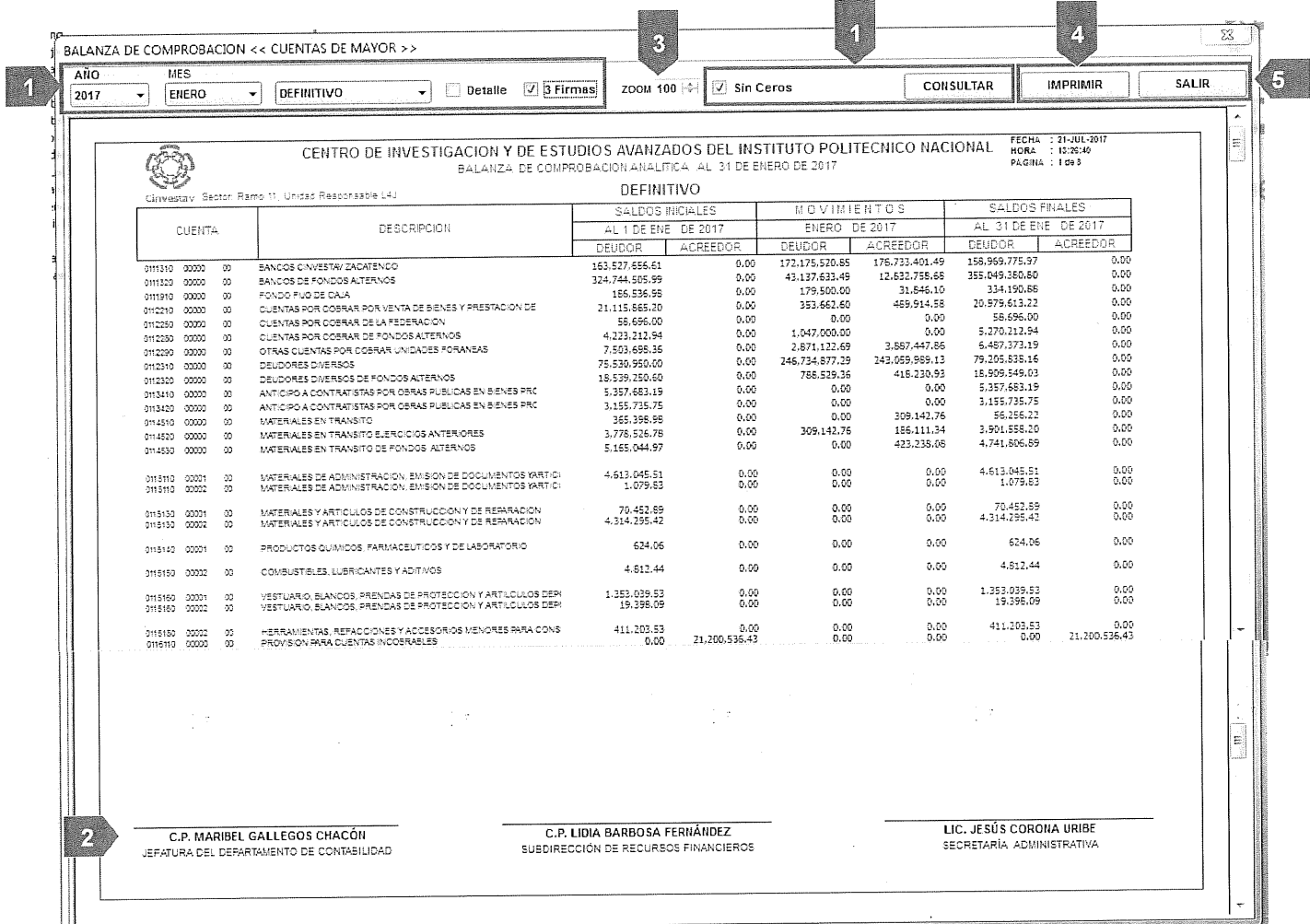



Figura 315. Balanza de Comprobación <<Cuentas de Mayor>>.

Balanza de Comprobación Analítica. El reporte muestra una lista de los saldos, deudores y acreedores de las cuentas.

- Defina los parámetros que requiere el reporte. De las listas desplegadas defina el **Año**, el **Mes** y la **Versión** del reporte (AUDITADO: Utilizado para auditorías, en el mes de diciembre, los auditores emiten su dictamen y se hacen los ajustes solicitados. DEFINITIVO: Versión final una vez ejecutado el cierre. PREVIO: Utilizado para corregir saldos, y realizar ajustes antes del cierre definitivo). Marque las casillas **Detalle** y **3 Firmas**, si requiere que las Cuentas se muestren a detalle y que el reporte contenga las 3 firmas de los encargados de las áreas involucradas Finalmente de clic al botón **CONSULTAR**.
- Observe el Reporte de Balanza de Comprobación (DEFINITIVO). Al final muestran los apartados para las firmas de los 3 encargados. En caso de no marcar la casilla **3 Firmas**, el reporte solo muestra 2 apartados para las firmas correspondientes.
- Si necesita realizar un acercamiento para ver a detalle los saldos de las Cuentas, pulse sobre el campo **ZOOM**.
- Imprima el reporte, de clic al botón **IMPRIMIR**.
- Cierre la ventana de clic al botón **SALIR**.

ACTUALMETE LA BALANZA DE COMPROBACIÓN ANALITICA SE REPORTA EN LA OPCIÓN BALANZA COMPROBACIÓN.

| | | | |
|---|--|----------------------|------------|
|  Cinvestav | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 297 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

14.7 *Balanza por Proyecto.*

| | | |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------|
| Fecha de Emisión: 28/Nov/2017 | Fecha de Revisión:09/Nov/2017 | Versión: 1.0 |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------|

1. Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Reportes Auditoria > Balanza por Proyecto.

2. El SGII abre la ventana **Balanza por Proyecto**, se observa en la Figura 317.

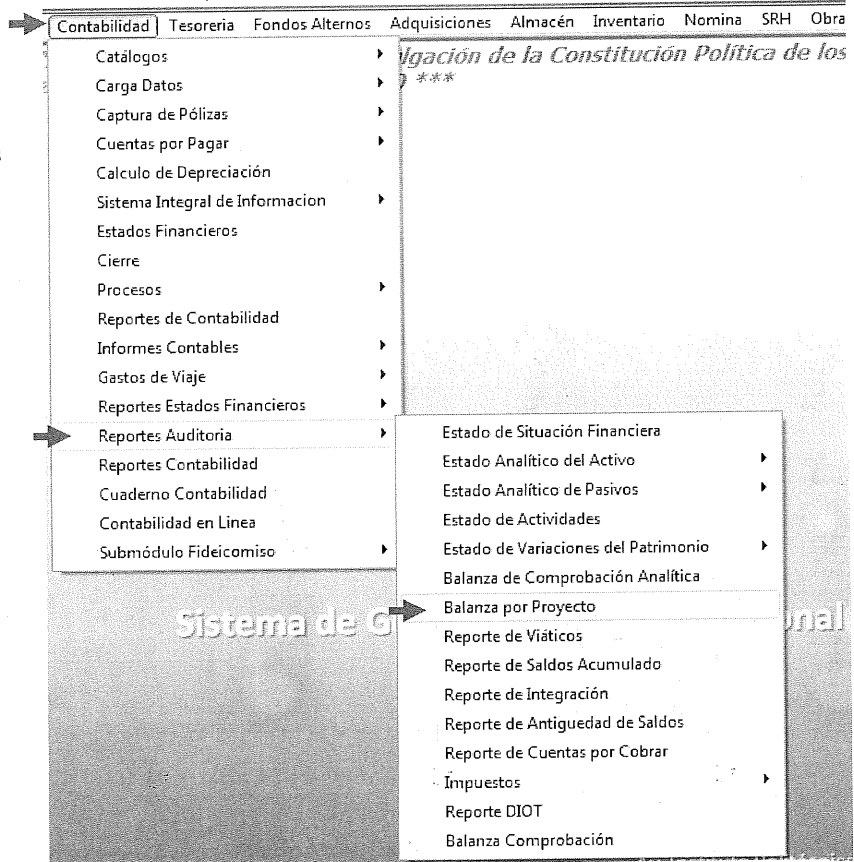


Figura 316. Acceso a Balanza por Proyecto.

| BALANZA POR PROYECTO | | | |
|----------------------|-----|-----------------------------------|---|
| AÑO | MES | DEFINITIVO | Consulta |
| 2017 | | <input type="checkbox"/> 3 Firmas | Imprime |
| | | | Salida |
| | | | <input type="checkbox"/> Sin orden de estatus |

Figura 317. Balanza por Proyecto.



BALANZA POR PROYECTO

AÑO: 2017 | MES: MAYO | DEFINITIVO | 3 Firmas
 Consultar | Imprimir | Salir | Sin orden de estatus


| CUESTA | PROYECTO | DPTO | DESCRIPCION | SALDOS INICIALES | | MOVIMIENTOS | | SALDOS FINALES | | ES | TA | |
|--------------|----------|------|--|---------------------|--------------|---------------|---------------|----------------------|--------------|----|----|---|
| | | | | AL 1 DE MAY DE 2017 | | MAYO DE 2017 | | AL 31 DE MAY DE 2017 | | | | |
| | | | | DEUDOR | ACREEDOR | DEUDOR | ACREEDOR | DEUDOR | ACREEDOR | | | |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | | BANCOS CINVESTAV ZACATECO | 140,830,293.39 | 00 | 58,597,609.75 | 94,963,391.52 | 182,544,671.36 | 00 | 1 | A | |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | | BEVA BANCOMER CTA. 0464295714 | 4,274,507.27 | 00 | 31,869,699.95 | 27,856,631.57 | 8,510,372.36 | 00 | 1 | A | |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | | BANORTE S.A. CTA. 075-00577-4 CTE. | 15,695.50 | 00 | 00 | 00 | 15,695.50 | 00 | 1 | A | |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | | BANORTE S.A. CTA. 075-00576-2 NOMINA | 28,556,201.76 | 00 | 25,891,637.85 | 40,198,000.50 | 12,065,009.52 | 00 | 1 | A | |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | | BANORTE S.A. CTA. 075-00571-9 | 9,505,740.58 | 00 | 3,036,455.54 | 5,236,056.44 | 12,440,174.28 | 00 | 1 | A | |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | | BANORTE S.A. CTA. 075-00245-8 SAL. I. | 12,500,725.37 | 00 | 13,145,556.26 | 11,376,594.14 | 14,130,650.32 | 00 | 1 | A | |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | | BANORTE S.A. CTA. 075-00246-9 SAL. I. | 14,255,209.45 | 00 | 1,055,242.55 | 725,900.29 | 14,536,002.09 | 00 | 1 | A | |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | | BANORTE S.A. CTA. 075-00151-3 CRD. I.P. | 9,332,284.82 | 00 | 255,420.55 | 774,721.34 | 4,305,002.25 | 00 | 1 | A | |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | | BANORTE S.A. CTA. 075-00145-4 | 1,930,148.24 | 00 | 145,393.95 | 127,470.55 | 1,820,391.64 | 00 | 1 | A | |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | | BANORTE S.A. CTA. 075-00003-7 (SUBSIDIO) | 516.52 | 00 | 00 | 00 | 516.52 | 00 | 1 | A | |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | | BANORTE S.A. CTA. 075-00584-4 (BECAS) | 5,042,387.90 | 00 | 78,958.54 | 72,813.30 | 5,045,710.14 | 00 | 1 | A | |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | | HEBC CUENTA 402751278-9 (MÉRIDA I.P.) | 8,076.82 | 00 | 00 | 00 | 8,076.82 | 00 | 1 | A | |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | | BANORTE S.A. CTA. 0750004737 SEBEN-SANTE IP | 13,372,391.97 | 00 | 1,015,295.14 | 1,504,745.22 | 12,555,959.25 | 00 | 1 | A | |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | | BANORTE S.A. CTA. 05500170558 GDA. IP DLLS | 1,877,950.58 | 00 | 478.73 | 451.40 | 1,877,980.04 | 00 | 1 | A | |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | | SANTANDER CTA. 02500170558 GDA. IP DLLS | 167,913.95 | 00 | 31.75 | 30.73 | 167,914.97 | 00 | 1 | A | |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | | BANORTE S.A. CTA. 0543978745 DONATIVOS | 8,520,271.25 | 00 | 135,688.41 | 22,558.55 | 9,783,650.19 | 00 | 1 | A | |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | | BCO SANTANDER CTA. 055-00075660-6 QUAD. IP | 1,494,046.77 | 00 | 76,333.75 | 15,403.82 | 1,555,942.34 | 00 | 1 | A | |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | | BANORTE S.A. CTA. 0537518100 I.P. INTY | 394,908.49 | 00 | 855,756.53 | 351,250.54 | 900,402.55 | 00 | 1 | A | |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | | BANORTE S.A. CTA. 0521585058 IP TAMALIUPA | 835,878.98 | 00 | 48,487.71 | 139,235.40 | 544,832.97 | 00 | 1 | A | |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | | BANORTE S.A. CTA. 0548470417 TAMALIUPA | 4,058,692.50 | 00 | 45,444.00 | 108,746.05 | 4,033,552.45 | 00 | 1 | A | |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | | BANORTE S.A. CTA. 0551030523 IRAPUATO IP | 150,377.41 | 00 | 00 | 00 | 150,377.41 | 00 | 1 | A | |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | | BANORTE S.A. CTA. 0750004737 FISCAL-INTY | 9,899,479.72 | 00 | 214,312.53 | 504,262.45 | 2,918,540.16 | 00 | 1 | A | |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | | BANORTE S.A. CTA. 0550004429 FISCAL-IRAP | 45,265.75 | 00 | 00 | 00 | 45,265.75 | 00 | 1 | A | |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | | BANORTE S.A. CTA. 055400482-3 FISCAL-PRO | 274,097.84 | 00 | 00 | 00 | 274,097.84 | 00 | 1 | A | |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | | BANORTE S.A. CTA. 055025843 FISCAL-GDA | 97,832.81 | 00 | 00 | 00 | 97,832.81 | 00 | 1 | A | |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | | BANORTE S.A. CTA. 0737000507 FISCAL-MER | 787,501.04 | 00 | 00 | 00 | 787,501.04 | 00 | 1 | A | |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | | BANORTE S.A. CTA. 0511493532 FISCAL-TAMALI | 2,673,458.42 | 00 | 00 | 00 | 2,673,458.42 | 00 | 1 | A | |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | | BANORTE S.A. CTA. 0550567373 FISCAL-LANGE | 55,391.84 | 00 | 00 | 00 | 55,391.84 | 00 | 1 | A | |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | | BEVA BANCOMER CTA. 0152981448 | 25,257.79 | 00 | 00 | 00 | 25,257.79 | 00 | 1 | A | |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | | BANCO DEL BAJIO CTA. 024957670101 IP GDA | 27,134.05 | 00 | 15,705.73 | 15,705.73 | 27,134.05 | 00 | 1 | A | |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | | BANORTE S.A. CTA. 054240358 DLLS I.P. | 1,181,402.43 | 00 | 650,510.00 | 646,119.00 | 1,057,099.43 | 00 | 1 | A | |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | | BANORTE S.A. CTA. 0100000047 CINVESTAV DONACION | 639,567.10 | 00 | 5,408.00 | 3,802.49 | 639,159.61 | 00 | 1 | A | |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | | BANORTE S.A. CTA. 0399785610 CINVESTAV -CONCENTRADORA | 60,397.75 | 00 | 11,359.43 | 4.42 | 51,782.10 | 00 | 1 | A | |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | | BANORTE S.A. CTA. 070207051 OP. AJENAS I.P. | 1,010,569.43 | 00 | 00 | 00 | 1,010,569.43 | 00 | 1 | A | |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | | BANORTE S.A. CTA. 0212727134 ING. PROPIOS UNIDAD GUADALAJARA | 3,655,145.62 | 00 | 1,248,662.23 | 531,391.30 | 4,382,839.55 | 00 | 1 | A | |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | | BANORTE S.A. CTA. 0224773293 ING. PROPIOS UNIDAD GUADALAJARA | 9,212,147.88 | 00 | 917,978.00 | 1,102,715.42 | 8,941,311.46 | 00 | 1 | A | |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | | INSURSA CTA. 6300794889 DONATIVOS-LANGEBIO | 00 | 1,205,670.75 | 18,349.22 | 00 | 00 | 1,187,321.53 | 00 | 1 | A |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | | BANCO DEL BAJIO, CTA. 0302282000872552X ING. PROPIOS U. LANGEBIO | 00 | 102,833.94 | 00 | 5,565.42 | 00 | 128,600.28 | 00 | 1 | A |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | | BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A. CTA. 07222200405642073 DLLS IRAPUATO | 4,233,979.14 | 00 | 1,072,090.01 | 958,928.03 | 4,335,141.12 | 00 | 1 | A | |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | | BANCO DEL BAJIO CTA. 03022820010117307 DLLS IP U. LANGEBIO | 122,484.95 | 00 | 450,459.55 | 5,249.55 | 1,212,844.95 | 00 | 1 | A | |
| 01-1-1-3-1-0 | 0001 | | BANCO DEL BAJIO CTA. 03022820010117307 DLLS IP U. LANGEBIO | 2,907,188.24 | 00 | 2,596.22 | 2,448,066.51 | 484,939.95 | 00 | 1 | A | |
| 01-1-1-3-2-0 | 0001 | | BANCOS DE FONDOS ALTERNOS | 321,154,778.32 | 00 | 24,829,445.54 | 41,243,242.45 | 304,740,983.43 | 00 | 1 | A | |
| 01-1-1-3-2-0 | 0001 | | BANORTE S.A. CTA. 0721620004750055049 | 215,943.08 | 00 | 00 | 00 | 215,943.08 | 00 | 1 | A | |
| 01-1-1-3-2-0 | 0001 | | BANORTE S.A. CTA. 072162000790061165 | 74,752.60 | 00 | 30,558.53 | 1,384.22 | 103,565.91 | 00 | 1 | A | |
| 01-1-1-3-2-0 | 0001 | | IPRO. GUANAJUATO. 02044038.0.1. MEXICO | 31,463.64 | 00 | 54,938.97 | 17,558.00 | 5,242.00 | 00 | 1 | A | |

Figura 318. Balanza por Proyecto.

Balanza por Proyecto.

- Defina los parámetros que requiere el reporte. De las listas desplegadas elija el Año, el Mes y la Versión del reporte (AUDITADO: Utilizado para auditorías, en el mes de diciembre, los auditores emiten su dictamen y se hacen los ajustes solicitados. DEFINITIVO: Versión final una vez ejecutado el cierre. PREVIO: Utilizado para corregir saldos, y realizar ajustes antes del cierre definitivo). Marque la casilla 3 Firmas, si requiere que al final del reporte contenga los apartados para las 3 firmas de los encargados de las áreas involucradas Finalmente de clic al botón **Consulta**.
- Sin Orden de Estatus**, al marcar esta casilla le mostrará el reporte sin ordenar los estatus ya que por default el sistema muestra el reporte por estatus ordenados.
- Imprima el reporte, de clic al botón **Imprime**.
- Cierre la ventana de clic al botón **Salida**.

ACTUALMETE LA BALANZA POR PROYECTO SE REPORTA EN LA OPCIÓN BALANZA COMPROBACIÓN.

| | | | |
|---|--|----------------------|------------|
|  Cinvestav | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES | HOJA | 300 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | GUÍA DE USUARIO | |

14.8 *Reporte de Viáticos.*

| | | |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------|
| Fecha de Emisión: 28/Nov/2017 | Fecha de Revisión:09/Nov/2017 | Versión: 1.0 |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------|

- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Reportes Auditoria > Reporte de Viáticos.
- El SGII abre la ventana **Reporte de Viáticos...**, se observa en la Figura 320.

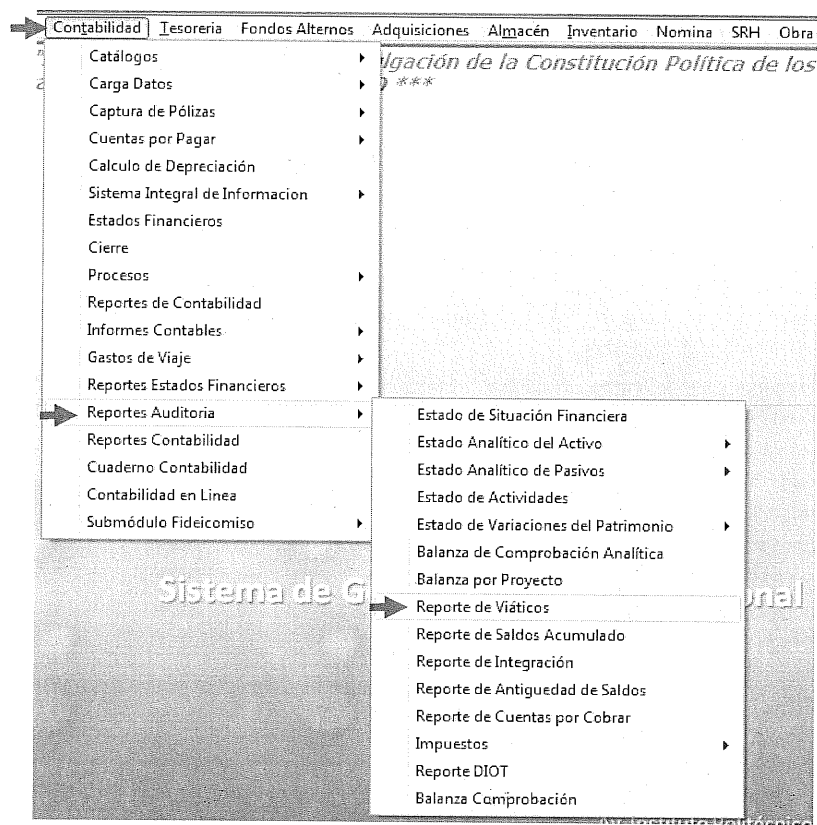


Figura 320. Acceso a Reporte de Viáticos.

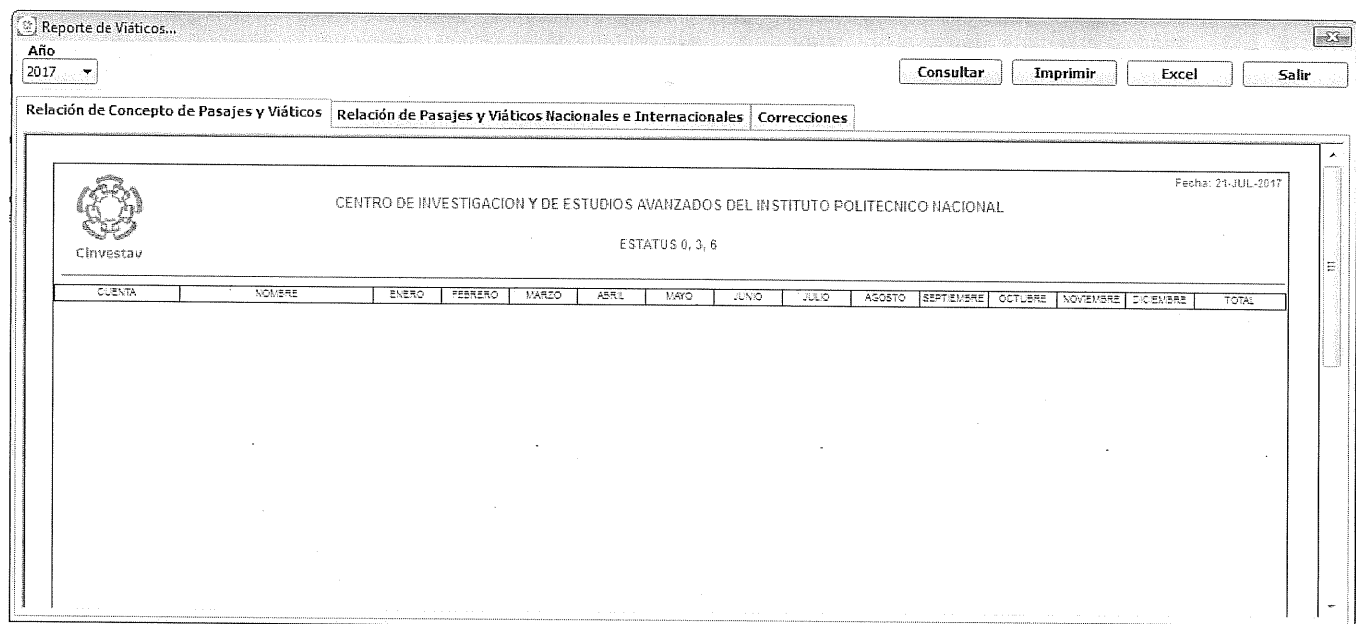


Figura 319. Reporte de Viáticos...

Relación de Concepto de Pasajes y Viáticos.

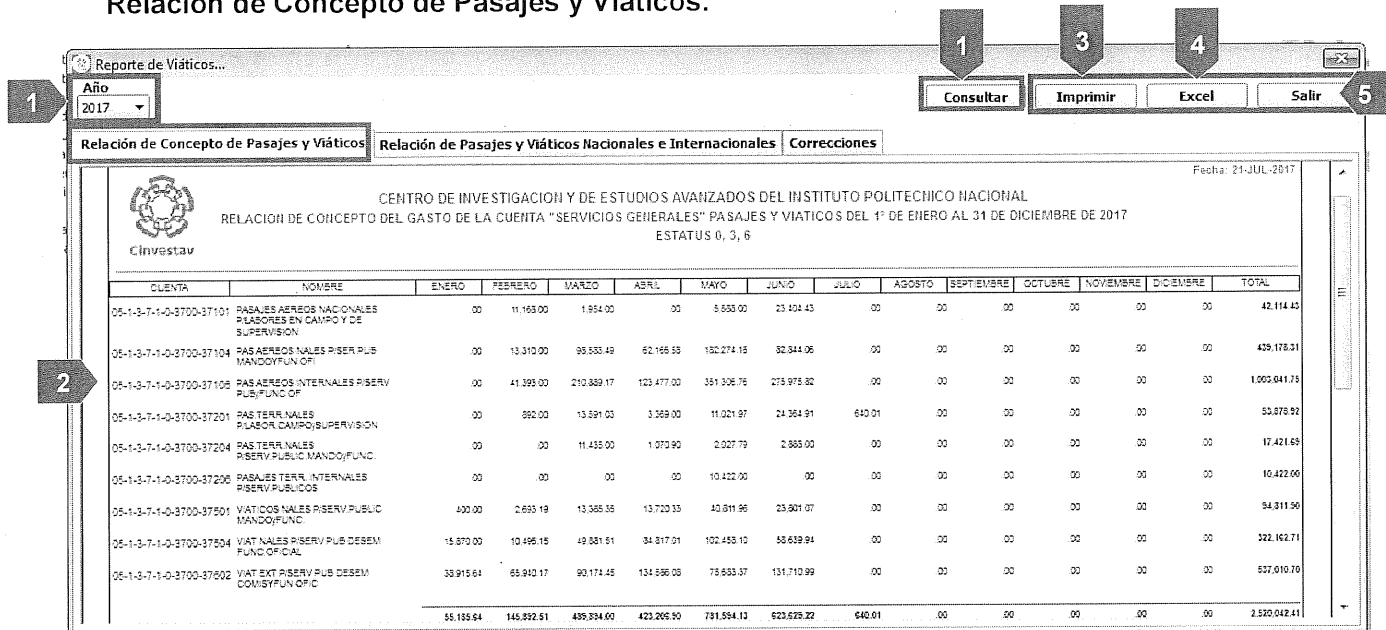
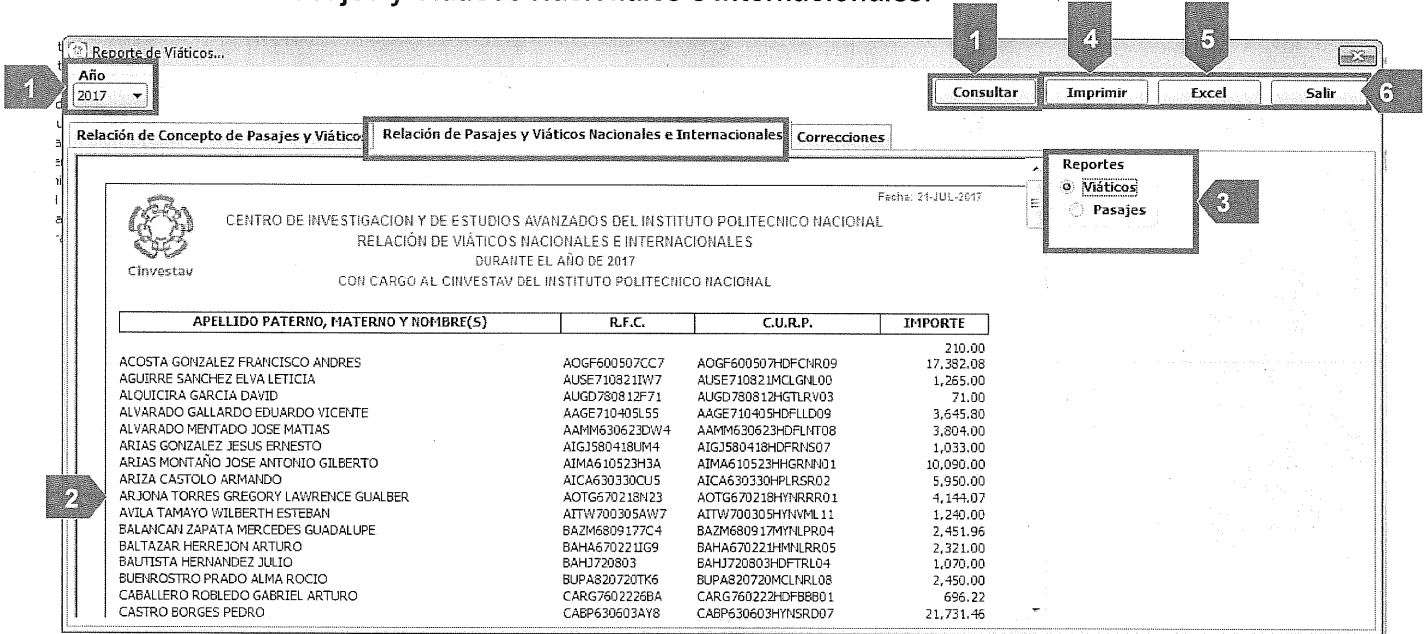


Figura 321. Relación de Conceptos de Pasajes y Viáticos.

Relación de Conceptos de Pasajes y Viáticos. Reporte con la relación de gastos generados mes a mes en el año por viáticos y pasajes en la cuenta servicios generales.

1. De la lista desplegable seleccione el **Año**, y de clic al botón **Consultar**.
2. El reporte presenta mes a mes los gastos generados en el ejercicio, con sus totales y respectivas cuentas contables.
3. Imprima el reporte, de clic al botón **Imprimir**. En la ventana de impresión puede guardar el reporte en un archivo (PDF, XPS), para un control de respaldo.
4. Puede exportar el reporte a un archivo Excel, de clic al botón **Excel** y elija la ruta de almacenamiento del archivo.
5. Cierre la ventana de clic al botón **Salir**.

Relación de Pasajes y Viáticos Nacionales e Internacionales.



Reporte de Viáticos...

Año: 2017

Consultar Imprimir Excel Salir

Relación de Concepto de Pasajes y Viáticos Relación de Pasajes y Viáticos Nacionales e Internacionales Correcciones

Reportes
 Viáticos
 Pasajes

Fecha: 21-JUL-2017

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
 RELACIÓN DE VIÁTICOS NACIONALES E INTERNACIONALES
 DURANTE EL AÑO DE 2017
 CON CARGO AL CINVESTAV DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

| APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S) | R.F.C. | C.U.R.P. | IMPORTE |
|--|---------------|--------------------|-----------|
| ACOSTA GONZALEZ FRANCISCO ANDRES | AOGF600507CC7 | AOGF600507HDFCHR09 | 210.00 |
| AGUIRRE SANCHEZ ELVA LETICIA | AUSE710821IW7 | AUSE710821MCLGNL00 | 17,382.08 |
| ALQUICIRA GARCIA DAVID | AUGD780812F71 | AUGD780812HGLTRV03 | 71.00 |
| ALVARADO GALLARDO EDUARDO VICENTE | AAGE710405L55 | AAGE710405HDFLDO9 | 3,645.80 |
| ALVARADO MENTADO JOSE MATIAS | AAMM630623DW4 | AAMM630623HDFLIT08 | 3,804.00 |
| ARIAS GONZALEZ JESUS ERNESTO | AIGJ580418UH4 | AIGJ580418HDFRIS07 | 1,033.00 |
| ARIAS MONTAÑO JOSE ANTONIO GILBERTO | AIMA610523H3A | AIMA610523HHGRNN01 | 10,090.00 |
| ARIZA CASTOLO ARMANDO | AICA630330CU5 | AICA630330HPLRSR02 | 5,950.00 |
| ARJONA TORRES GREGORY LAWRENCE GUALBER | AOTG670218N23 | AOTG670218HYNRRR01 | 4,144.07 |
| AVILA TAMAYO WILBERTH ESTEBAN | AITW700305AW7 | AITW700305HYNVM11 | 1,240.00 |
| BALANCAN ZAPATA MERCEDES GUADALUPE | BAZM6809177C4 | BAZM680917MYNLPR04 | 2,451.96 |
| BALTARER HERREJON ARTURO | BAHA670221IG9 | BAHA670221HMNLRR05 | 2,321.00 |
| BAUTISTA HERNANDEZ JULIO | BAHJ720803 | BAHJ720803HDFTRL04 | 1,070.00 |
| BUENOSTRO PRADO ALMA ROCIO | BUPA820720TK6 | BUPA820720MCLNRL08 | 2,450.00 |
| CABALLERO ROBLEDO GABRIEL ARTURO | CARG76022268A | CARG760222HDFBB801 | 696.22 |
| CASTRO BORGES PEDRO | CABP630603AY8 | CABP630603HYNSRD07 | 21,731.46 |

Figura 322. Relación de Pasajes y Viáticos Nacionales e Internacionales.

Relación de Pasajes y Viáticos Nacionales e Internacionales. En esta pestaña podrá generar un reporte con la relación del personal y el importe total por uso de viáticos o pasajes.


1. Seleccione la pestaña **Relación de Pasajes y Viáticos Nacionales e Internacionales**. De la lista desplegable defina el **Año**, y de clic al botón **Consultar**.
2. El reporte muestra la información del personal organizada alfabéticamente, con el importe total de los gastos.
Si en los registros del reporte se muestra un importe sin Nombre, RFC y CURP, significa que hay un error en el número de empleado y esto deberá corregirlo en la pestaña **Correcciones**.
3. En la sección **Reportes**, elija el reporte que necesite **Viáticos** o **Pasajes**.
4. Imprima el reporte, de clic al botón **Imprimir**.
5. Puede exportar el reporte a un archivo Excel, de clic al botón **Excel** y elija la ruta de almacenamiento del archivo.
6. Cierre la ventana de clic al botón **Salir**.



Correcciones.

Figura 323. Reporte de Viáticos.../Correcciones.

Correcciones. En esta pestaña, podrá hacer las correcciones necesarias en caso de que existan errores en el reporte (registros sin Nombre, RFC y CURP).

1. Seleccione la pestaña **Correcciones**. De la lista desplegable defina el **Año**, y de clic al botón **Consultar**. Se muestra el personal con su respectiva información correspondiente a pasajes o viáticos que utilice en el año. A través de la barra de desplazamiento vertical diríjase a los registros que se encuentran en blanco sobre la columna **Nombre** (En caso de existir un error).
2. Al encontrar un registro en blanco de clic al botón  sobre la columna **# Empleado**, a través del catálogo seleccione el empleado correcto (Puede encontrar el número de empleado correcto consultando la póliza que podrá encontrar con los datos del Tipo, # Póliza o Folio).
3. Realice búsquedas específicas seleccionando el **Mes** y **Cuenta** a la que hace referencia el gasto y pulse el botón **Buscar**.
4. Imprima el reporte, de clic al botón **Imprimir**.
5. Puede exportar el reporte a un archivo Excel, de clic al botón **Excel** y elija la ruta de almacenamiento del archivo.
6. Cierre la ventana de clic al botón **Salir**.



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO
POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES
GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD

| | |
|----------------------|------------|
| HOJA | 305 DE 353 |
| SISTEMA | SGII |
| FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| GUÍA DE USUARIO | |

14.9 *Reporte de Saldos Acumulados.*

- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Reportes Auditoria > Reporte de Saldos Acumulados.
- El SGII abre la ventana **Reporte de Saldos Acumulados...**, se observa en la Figura 325.

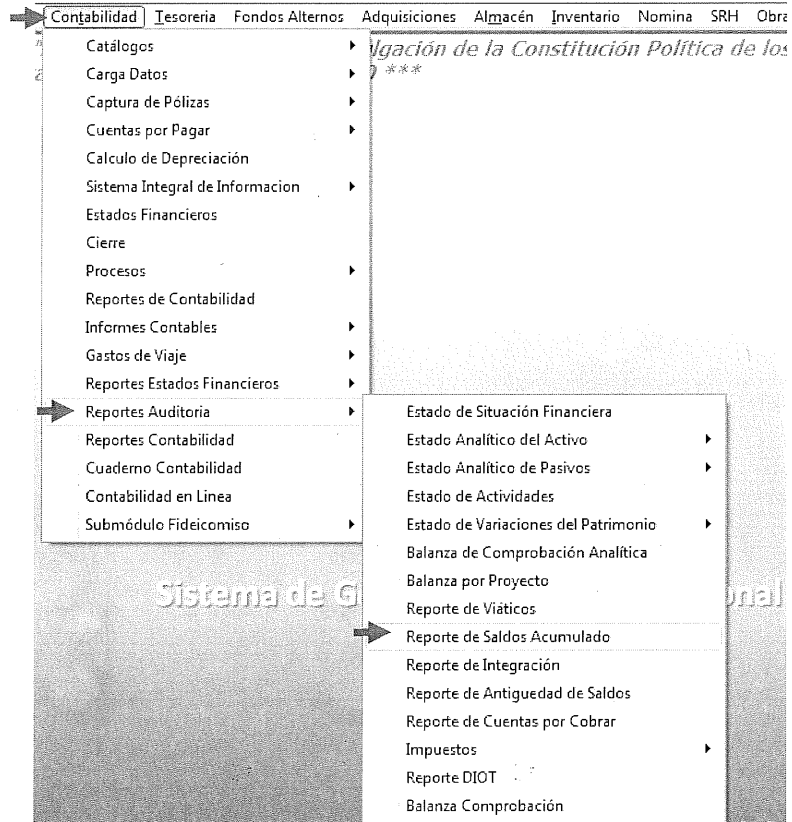


Figura 324. Acceso a Reporte de Saldos Acumulados.

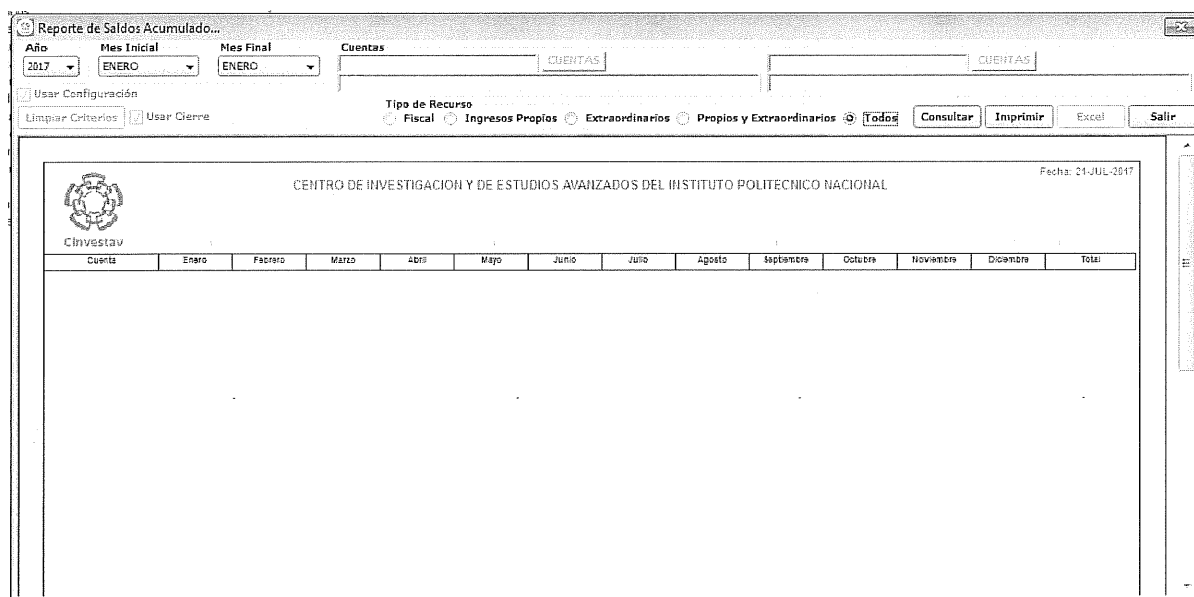


Figura 325. Reporte de Saldos Acumulados...



Reporte de Saldos Acumulado...

Año: 2017 Mes Inicial: ENERO Mes Final: MAYO

Cuentas: CUENTAS

Usar Configuración

Limpiar Criterios Usar Cierre

Tipo de Recurso: Fiscal Ingresos Propios Extraordinarios Propios y Extraordinarios Todos

Consultar Imprimir Excel Salir


Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional
Reporte de Saldos Acumulado del Mes de Enero al Mes de Mayo de 2017
Tipo de Recurso: Todos los Recursos
Contabilidad

| Cuenta | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | Total |
|----------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|----------------|
| 01-2-3-6-1-1-6200-6201-00 | 00 | 00 | 99,182.82 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 99,182.82 |
| 01-2-3-6-1-2-6200-6202-00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 780,914.92 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 780,914.92 |
| 01-2-4-1-1-1-6100-6101-01 | 00 | 13,519.43 | 23,765.00 | 618,446.68 | -3,503.61 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 657,251.44 |
| 01-2-4-1-2-1-6100-6101-01 | -67,603.45 | 79,151.60 | 3,563.71 | 34,563.00 | 10,212.28 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 55,967.14 |
| 01-2-4-1-3-1-6100-6101-01 | 737,968.59 | -608,334.56 | -28,334.16 | -7,873.82 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 95,976.05 |
| 01-2-4-2-1-1-6200-6201-01 | 395,270.31 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 395,270.31 |
| 01-2-4-2-2-1-6200-6201-01 | 13,331.96 | 139,200.00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 152,531.96 |
| 01-2-4-2-3-1-6200-6201-01 | -7,499.00 | 00 | 00 | 6,703.64 | -6,703.64 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | -7,499.00 |
| 01-2-4-3-1-1-6300-6301-01 | 1,064,509.15 | 2,776,454.11 | 16,264,432.16 | 3,327,796.46 | 4,653,333.56 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 26,696,535.76 |
| 01-2-4-3-2-1-6300-6301-01 | 00 | 00 | -17,553.67 | 00 | 256,000.01 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 238,446.14 |
| 01-2-4-4-1-1-6400-6401-01 | -109,100.00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | -109,100.00 |
| 01-2-4-6-2-1-6600-6601-01 | 74,317.82 | 00 | 00 | 5,158,071.15 | 1,332,168.00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 6,541,556.97 |
| 01-2-4-6-3-1-6600-6601-01 | 00 | 00 | -278,330.36 | 330,111.13 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 51,780.27 |
| 01-2-4-6-7-1-6600-6601-01 | 00 | 1,155,454.80 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 1,155,454.80 |
| 05-1-1-1-1-0-1100-11301-01 | 49,745,572.03 | 49,699,360.31 | 53,006,149.96 | 51,268,841.04 | 51,203,661.99 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 1,155,464.90 |
| 05-1-1-1-1-0-1100-11301-02 | 1,845.27 | 00 | 9,346.40 | 40,823.16 | 2,297,365.29 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 254,927,584.25 |
| 05-1-1-1-1-0-1100-11301-03 | -84,552.41 | -48,315.90 | -29,044.62 | -59,424.85 | -35,575.54 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 2,545,385.14 |
| 05-1-1-1-1-0-1100-11301-04 | 7,236.73 | 24,255.84 | 22,055.34 | 11,771.23 | 21,023.49 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | -252,535.55 |
| 05-1-1-2-1-0-1200-12101-01 | 144,858.23 | -218,287.02 | 144,858.23 | 312,479.97 | 287,768.97 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 96,265.60 |
| | | | | | | | | | | | | | 1,103,255.22 |

Figura 326. Reporte de Saldos Acumulados

Reporte de Saldos Acumulados. Esta sección le permite generar un reporte con los saldos acumulados de las Cuentas de Activo Fijo y Gastos en un mes o un rango de meses. El cual le permitirá revisar los gastos por tipo de recurso.

1. Seleccione el **Año**, rango de meses (**Mes Inicial** y **Mes Final**).
2. Elija el **Tipo de Recurso**, en específico que necesita para el reporte, o bien puede consultar el saldo de todos los recursos (Marque la opción **Todos**). De clic al botón **Consultar**.
3. El reporte muestra, las cuentas (Activo Fijo y Gastos) con los saldos acumulados mes a mes a través de las columnas.
4. Pulse el botón **Imprimir**, para realizar la impresión del reporte.
5. Puede exportar el reporte a un archivo Excel, de clic al botón **Excel** y elija la ruta de almacenamiento del archivo.
6. Cierre la ventana de clic al botón **Salir**.

| | | | |
|---|--|----------------------|------------|
|  CINVESTAV | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 308 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

14.10 Reporte de Integración.

| | | |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------|
| Fecha de Emisión: 28/Nov/2017 | Fecha de Revisión:09/Nov/2017 | Versión: 1.0 |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------|



1. Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Reportes Auditoria > Reporte de Integración.
2. El SGII abre la ventana **Reporte de Integración**, se observa en la Figura 328.

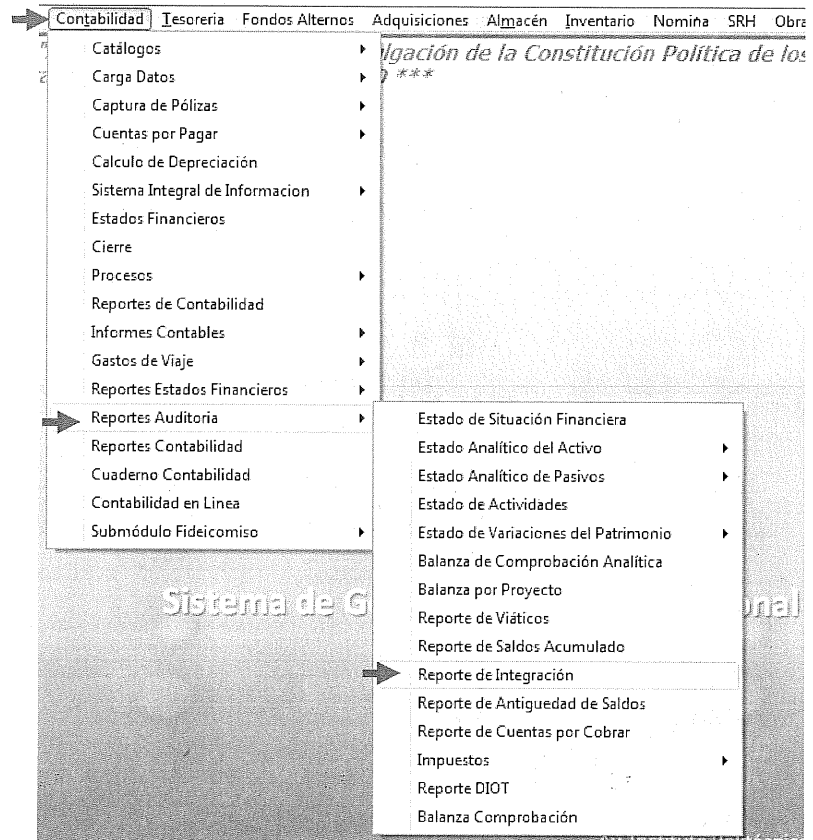


Figura 327. Acceso a Reporte de Integración.

The screenshot shows the 'Reportes de Integración...' window. It features a search bar with 'Cuenta' and 'Año' (set to 2017) fields, and buttons for 'Consulta', 'Imprimir', 'Excel', and 'Salir'. Below the search bar, there are tabs for 'Datos Póliza', 'Datos del Reporte', and 'Reporte'. The 'Reporte' tab is active, showing a table with columns for 'ID Póliza', 'Fecha', 'Folio', 'No Cheque', 'Beneficiario', 'Concepto', 'DEBE', 'HABER', and 'Saldo'. The table is currently empty.

Figura 328. Reporte de Integración...

Reportes de Integración...

Cuenta: 01-1-2-3-1-0-0002 ? Año: 2017 Mes: MAYO Beneficiario: FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS [Consulta] [Imprimir] [Excel] [Salir]

Datos Póliza: Datos del Reporte: Reporte


Cuenta: Depto: [Todos] [Agregar Registros]

| ID Póliza | Fecha | Folio | No Cheque | Beneficiario | | Concepto | | DEBE | HABER | Saldo |
|---|------------|------------|------------|--------------|--------|----------|-----|----------|----------|-------|
| | | | | No. Control | Depto | Cuenta | Tpo | | | |
| 01-1-2-3-1-0-0002-06813-00 ALCANTARA NIEVES CLAUDIA | | | | | | | | | | |
| 576074 | 27/02/2017 | N170228020 | N170228020 | 06813 | 403010 | | D | 4,827.91 | .00 | |
| APLICACION DIBI POR COBRO INDEBIDO DEL CONCEPTO P14) DIAS ECON | | | | | | | | | | |
| 578916 | 09/03/2017 | G170300146 | 0479779 | 06813 | 403010 | | H | .00 | 1,027.92 | |
| DIFERENCIA EN EL CONCEPTO P10) PRIMA DE ANTIGÜEDAD DEL 16 DE EN | | | | | | | | | | |
| 578770 | 15/03/2017 | N170315021 | | 06813 | 403010 | | H | .00 | 1,900.00 | |
| PAGO NOMINA ORDINARIA QUINCENA 201703 | | | | | | | | | | |
| 578776 | 31/03/2017 | N170331029 | | 06813 | 403010 | | H | .00 | 1,900.00 | |
| PAGO NOMINA ORDINARIA QUINCENA 201706 | | | | | | | | | | |
| Total Cuenta 01-1-2-3-1-0-0002-06813-00: | | | | | | | | 4,827.91 | 4,827.92 | |
| 01-1-2-3-1-0-0002-05511-00 ALONSO MIRANDA ALEJANDRA | | | | | | | | | | |
| 578416 | 15/03/2017 | C170300102 | | 05511 | 402050 | | H | .00 | 8.00 | |
| COBRO DEL RECIBO DE CAJA 17-0524, POR DEVOLUCION POR COBRO INI | | | | | | | | | | |
| 578780 | 16/03/2017 | N170331033 | N170331033 | 05511 | 402050 | | D | 8.00 | .00 | |
| COMPLEMENTO AL CONCEPTO 004) PRESTAMO A CORTO Y MEDIANO PL | | | | | | | | | | |
| Total Cuenta 01-1-2-3-1-0-0002-05511-00: | | | | | | | | 8.00 | 8.00 | |
| 01-1-2-3-1-0-0002-02803-00 ALTAMIRANO MORALES SILVIA BEATRIZ | | | | | | | | | | |
| 576076 | 15/03/2017 | N170315025 | N170315025 | 02803 | 602010 | | D | 1,050.00 | .00 | |
| APLIC. DIBI) POR COBRO INDEBIDO EN EL CONCEPTO P12) PRIMA DE TRAJ | | | | | | | | | | |
| 578778 | 31/03/2017 | N170331031 | N170331031 | 02803 | 602010 | | D | 75.69 | .00 | |
| APLICACION DIBI) POR COBRO INDEBIDO EN EL CONCEPTO P11) PRIMA DE | | | | | | | | | | |

Figura 329. Reporte de Integración...

Reporte de Integración.... Este sección le permite generar un reporte de las cuentas de Deudores Diversos, Cuentas por Cobrar, Acreedores Diversos, Proveedores, Materiales en Transito donde se hace una integración de saldos.

Datos Pólizas.


1. De clic al botón , dentro del catálogo seleccione una cuenta y de doble clic.
2. Seleccione el **Año**, **Mes** y de clic al botón **Consulta**.
3. El sistema despliega los registros asociados a la cuenta y al periodo.

Datos del Reporte.

4. De clic al botón **Todos** para marcar todos los registros que se mostrarán en el reporte o bien marque las casillas de los registros que necesita y de clic al botón **Agregar Registros**.

Reporte.

5. Puede realizar la impresión de clic al botón **Imprimir**.
6. Puede exportar el reporte a un archivo Excel, de clic al botón **Excel** y elija la ruta de almacenamiento del archivo.
7. Cierre la ventana de clic al botón **Salir**.

| | | | |
|---|--|----------------------|------------|
|  Cinvestav | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 311 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

14.11 Reporte de Antigüedad de Saldos.

- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Reportes Auditoria > Reporte de Antigüedad de Saldos.
- El SGII abre la ventana **Reporte de Auditoria – Cuentas por Cobrar**, se observa en la Figura 331.

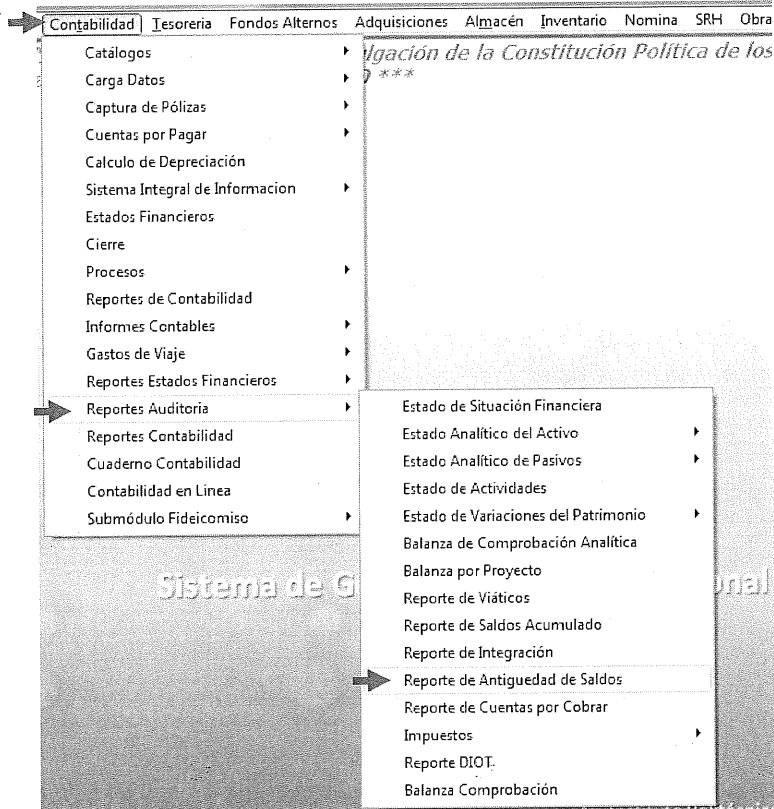


Figura 330. Acceso a Reporte de Antigüedad de Saldos.

The screenshot shows the 'Reporte de Auditoria - Cuentas por Cobrar' window. At the top, there are fields for 'Cuenta', 'Año' (set to 2017), and 'Mes'. There are buttons for 'Consultar', 'Imprimir', 'Excel', and 'Salir'. Below the header, the text reads 'CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL' and 'INTEGRACIÓN DE ANTIGÜEDAD DE SALDOS'. The date is 'FECHA: 23-AGO-2017' and the page number is 'PÁGINA: 1 de 1'. The main area contains a table with columns: 'Cuenta', 'Fecha', 'Nombre Recibo', 'Número', 'Monero', '30 días', '60 días', '90 días', '120 días', '150 días', '180 días', and 'DE 180 A 360 días'. The table is currently empty.

Figura 331. Reporte de Auditoria - Cuentas por Cobrar.



Reporte de Auditoria - Cuentas por Cobrar

Cuenta: 01-1-2-3-1-0-0002 ? Año: 2017 Mes: MAYO Ber. Firma:


Consultar Imprimir Excel Salir


DEUDORES DIVERSOS

| INTEGRACIÓN DE ANTIGÜEDAD DE SALDOS | | AL MES DE MAYO DEL AÑO 2017 | | | | | | | |
|-------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|---------|---------|-----------|----------|----------|----------|-------------------|
| | | MONTO | 30 DÍAS | 60 DÍAS | 90 DÍAS | 120 DÍAS | 150 DÍAS | 180 DÍAS | DE 180 A 360 DÍAS |
| 01-1-2-3-1-0-0002 | ANTICIPO PARA CONTRATOS | -1,027.92 | .00 | .00 | -1,027.92 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| 01-1-2-3-1-0-0004 | CATERA LITIGIOSA | -1,900.00 | .00 | .00 | -1,900.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| 01-1-2-3-1-0-0006 | ANTICIPO FICOMPRAS Y GASTOS | -1,900.00 | .00 | .00 | -1,900.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| 01-1-2-3-1-0-0007 | UNIDADES FORANEAS | 4,827.91 | .00 | .00 | .00 | 4,827.91 | .00 | .00 | .00 |
| 01-1-2-3-1-0-0008 | UNIDAD MERIDA | .01 | .00 | .00 | -4,827.92 | 4,827.91 | .00 | .00 | .00 |
| 01-1-2-3-1-0-0009 | UNIDAD IRAPUATO, GUANAJUATO | | | | | | | | |
| 01-1-2-3-1-0-0010 | UNIDAD MONTERREY | | | | | | | | |
| 01-1-2-3-1-0-0011 | UNIDAD SALTILLO, COAHUILA | | | | | | | | |
| 01-1-2-3-1-0-0012 | UNIDAD QUERETARO | | | | | | | | |
| 01-1-2-3-1-0-0013 | UNIDAD TLAXCALA | | | | | | | | |
| 01-1-2-3-1-0-0014 | UNIDAD GUADALAJARA | | | | | | | | |
| 01-1-2-3-1-0-0015 | UNIDAD TAMAULIPAS | | | | | | | | |
| 01-1-2-3-1-0-0016 | UNIDAD IRAPUATO (LANGEBIO) | | | | | | | | |
| 01-1-2-3-1-0-0002-08811-00 | ALONSO M RANDA ALEANDRA | | | | | | | | |
| | ALONSO M RANDA ALEANDRA | | | | | | | | |
| | 16-05-2017 N170891098 08811 | 8.00 | .00 | .00 | 8.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| | 15-05-2017 0170800108 08811 | -8.00 | .00 | .00 | -8.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| | Subtotal: | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| 01-1-2-3-1-0-0002-02808-00 | ALTAMIRANO MORALES SILVIA BEATRIZ | | | | | | | | |
| | ALTAMIRANO MORALES SILVIA BEATRIZ | | | | | | | | |
| | 16-05-2017 0170800889 02808 | -1,128.69 | .00 | .00 | -1,128.69 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| | 14-05-2017 N170891084 02808 | 78.69 | .00 | .00 | 78.69 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| | 18-05-2017 N170818028 02808 | 1,050.00 | .00 | .00 | 1,050.00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| | Subtotal: | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| 01-1-2-3-1-0-0002-07041-00 | ALVARADO RAMIREZ ALFREDO | | | | | | | | |
| | PÓLIZA DE TRASPASO DE CUENTAS | | | | | | | | |
| | 01-01-2017 07041 | 681.24 | .00 | .00 | .00 | .00 | 681.24 | .00 | .00 |
| | 01-01-2017 07041 | -681.24 | .00 | .00 | .00 | .00 | -681.24 | .00 | .00 |

Figura 332. Reporte de Auditoria - Cuentas por Cobrar.

Reporte de Auditoria – Cuentas por Cobrar. Esta sección le permite generar un reporte, donde se muestra un historial del comportamiento de una cuenta por cobrar y determinar su situación.

1. De clic al botón , dentro del catálogo seleccione una cuenta y de doble clic.
2. Seleccione el **Año**, **Mes**, si requiere que el reporte contenga las 3 firmas de los encargados de las áreas involucradas marque la casilla **3er. Firma** y de clic al botón **Consultar**.
3. El sistema despliega los registros de integración de antigüedad de saldos asociados a la cuenta que eligió.
4. Imprima el reporte dando clic al botón **Imprimir**.
5. Exporte el reporte a un archivo Excel, de clic al botón **Excel** y elija la ruta de almacenamiento del archivo.
6. Salga de la ventana de clic al botón **Salir**.

| | | |
|---|----------------------|------------|
|  CINVESTAV CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES | HOJA | 314 DE 353 |
| | SISTEMA | SGII |
| | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | GUÍA DE USUARIO | |
| GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | | |

14.12 Reporte de Cuentas por Cobrar.

| | | |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------|
| Fecha de Emisión: 28/Nov/2017 | Fecha de Revisión:09/Nov/2017 | Versión: 1.0 |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------|

- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Reportes Auditoria > Reporte de Cuentas por Cobrar.
- El SGII abre la ventana **Reporte de Auditoria – Cuentas por Cobrar**, se observa en la Figura 334.

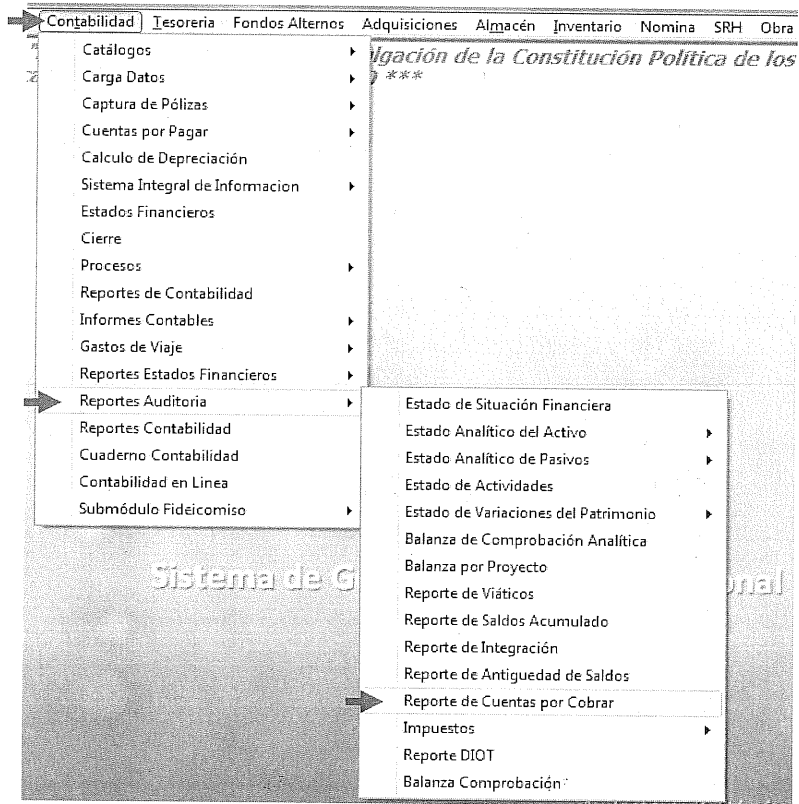


Figura 333. Reporte de Cuentas por Cobrar.

The screenshot shows the 'Reporte de Auditoria - Cuentas por Cobrar' window. At the top, it displays 'Parámetros de consulta:' with 'Año de Cuenta: 2017' and 'Por Cuenta:'. There are buttons for 'Generar...', 'A Excel...', and 'Imprimir'. Below this is the Cinvestav logo and the text 'CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL'. On the right, it shows 'FECHA: 21-JUL-2017', 'HORA: 14:42:25', and 'PAGINA: 1 de 1'. Below the header is a table with the following columns: CUENTA, FECHA, RECIBO, NÚMERO, MONTO, 30 DÍAS, 60 DÍAS, 90 DÍAS, 120 DÍAS, 150 DÍAS, 180 DÍAS, and DE 180 A 360 DÍAS. A 'Cerrar' button is located at the bottom right.

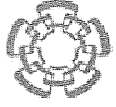
Figura 334. Reporte de Auditoria - Cuentas por Cobrar.

2

Reporte de Auditoría - Cuentas por Cobrar

Parámetros de consulta:

1 Año de Cuenta : 2017 Por Cuenta: 01 3er. Firma **4** Generar... **5** A Excel... Imprimir



CINVESTAV
Sector: Ramo 11, Unidad Responsable L40

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

INTEGRACIÓN DE ANTIGÜEDAD DE SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR EN 2017

***** 01 *****

FECHA: 23-AGO-2017
HORA: 17:37:12
PÁGINA: 1 de 1301


| CUENTA | FECHA | NOMBRE | NÚMERO | MONTO | 30 DÍAS | 60 DÍAS | 90 DÍAS | 120 DÍAS | 150 DÍAS | 180 DÍAS | DE 180 A 360 DÍAS |
|---|------------|------------|--------|---------------|---------|---------|---------|----------|----------|----------|-------------------|
| GRUPO NACIONAL PROVINCIAL S18 | | | | | | | | | | | |
| 01-01-01-1-0001-0185-01 | 31-05-2017 | C170300837 | 01855 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| | 24-02-2017 | C170302258 | 01855 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| SUBTOTAL | | | | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO | | | | | | | | | | | |
| 01-01-01-1-0001-0002-01 | 31-05-2017 | C170600018 | 00002 | -4,356,867.80 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | -4,356,867.80 |
| | 31-05-2017 | C170600380 | 00002 | 4,330,839.07 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | 4,330,839.07 |
| | 31-05-2017 | C170510-01 | 00002 | 4,356,867.80 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | 4,356,867.80 |
| | 31-03-2017 | C170300295 | 00002 | .74 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .74 |
| | 30-06-2017 | C170600364 | 00002 | 32.29 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | 32.29 |
| | 30-06-2017 | C170600367 | 00002 | 4,242,412.62 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | 4,242,412.62 |
| | 30-06-2017 | C170610-23 | 00002 | 103,783.72 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | 103,783.72 |
| | 30-04-2017 | C170410-25 | 00002 | 1,693,360.95 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | 1,693,360.95 |
| | 30-04-2017 | C170410-26 | 00002 | -11,924.10 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | -11,924.10 |
| | 29-06-2017 | C170600564 | 00002 | -61,567.93 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | -61,567.93 |
| | 29-06-2017 | C170600567 | 00002 | -29,245.02 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | -29,245.02 |
| | 29-06-2017 | C170600568 | 00002 | -137,284.95 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | -137,284.95 |
| | 29-06-2017 | C170600569 | 00002 | -76,102.70 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | -76,102.70 |
| | 29-03-2017 | C170300231 | 00002 | 27,797.85 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | 27,797.85 |
| | 29-03-2017 | C170300579 | 00002 | -4,358,927.50 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | -4,358,927.50 |
| | 29-03-2017 | C170300580 | 00002 | -27,797.85 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | -27,797.85 |

6 Cerrar

Figura 335. Reporte de Auditoría - Cuentas por Cobrar.

Reporte de Auditoría – Cuentas por Cobrar. Esta sección le permite generar un reporte, donde se muestra un historial del comportamiento de una cuenta por cobrar (clientes) y determinar su situación.

1. Despliegue la lista y seleccione el **Año de Cuenta** para la consulta.
2. En el campo **Por Cuenta**, capture el número de cuenta. Si requiere que el reporte contenga las 3 firmas de los encargados de las áreas involucradas marque la casilla **3er. Firma** y de clic al botón **Generar...**
3. El sistema despliega los registros de integración de antigüedad de saldos asociados a las cuentas por cobrar.
4. Imprima el reporte dando clic al botón **Imprimir**.
5. Exporte el reporte a un archivo Excel, de clic al botón **A Excel...** y elija la ruta de almacenamiento del archivo.
6. Salga de la ventana de clic al botón **Cerrar**.

| | | | |
|---|--|----------------------|------------|
|  Cinvestav | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 317 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

14.13 Impuestos.

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--------------|
| Fecha de Emisión: 28/Nov/2017 | Fecha de Revisión: 09/Nov/2017 | Versión: 1.0 |
|-------------------------------|--------------------------------|--------------|

14.13.1 Configuración.

- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Reportes Auditoria > Impuestos > Configuración.
- El SGII abre la ventana **Impuestos - Configuración**, se observa en la Figura 337.

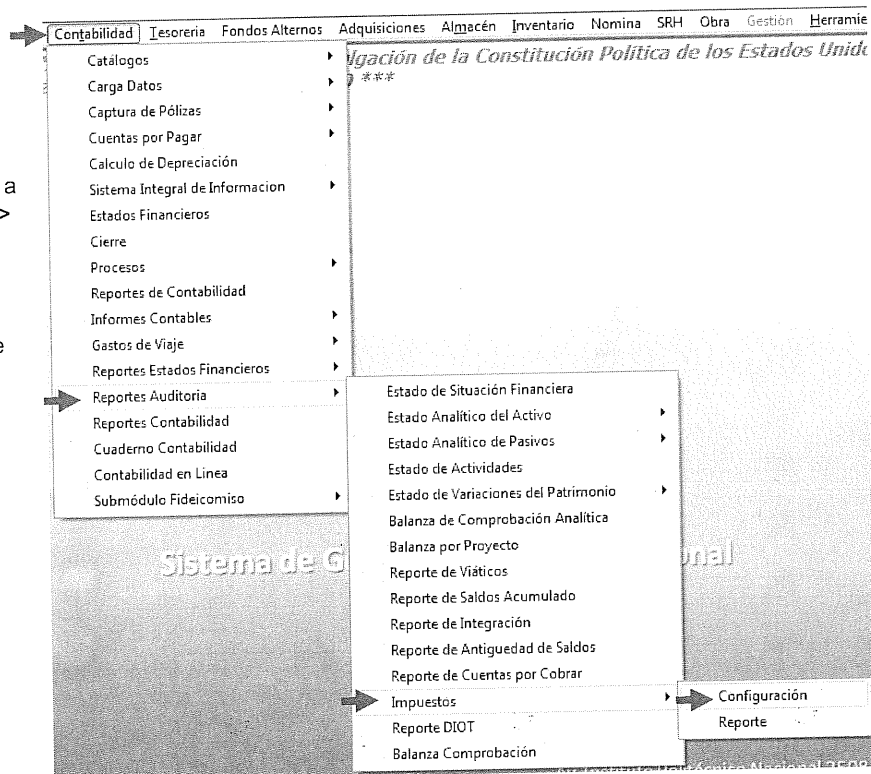


Figura 336. Acceso a Configuración.

| Impuestos - Configuración | | | | | | | |
|--|----------------------|----------------|-----------------------|---|--|---------------------------------------|--|
| Información: | | | | | | | |
| Año de Cuenta: | 2017 | Buscar Cuenta: | <input type="text"/> | <input type="button" value="Agregar..."/> | <input type="button" value="Insertar..."/> | <input type="button" value="Borrar"/> | <input type="button" value="Guardar"/> |
| CUENTA ORIGEN | CUENTA ORIGEN NOMBRE | CUENTA DESTINO | CUENTA DESTINO NOMBRE | GRUPO | COLUMNIA | PORCENTAJE | ESTATUS |
| | | | | | | | |
| <input type="button" value="Consultar"/> | | | | | | | <input type="button" value="Cerrar"/> |

Figura 337. Impuestos – Configuración.



Figura 338. Impuestos – Configuración.

Impuestos - Configuración. En esta sección se configuran las cuentas contables a las que se aplican impuestos (Retención del IVA o ISR).

- De clic a la lista y seleccione el **Año de Cuenta**. De clic al botón **Consultar**.
 - Las cuentas desplegadas, presentan un tipo de impuesto Retención de IVA o ISR.
- De clic al botón **Agregar...**, se muestra un nuevo campo para capturar la cuenta. De clic sobre el campo, **CUENTA ORIGEN** y seleccione del catálogo la cuenta a ingresar.
- Columna **GRUPO**: Defina el grupo al que pertenece la cuenta (1, 2). **1 - Retención del IVA, 2 - Retención ISR**.
- COLUMNA**: Defina la columna que va a mostrar el importe (1, 2, 3).
- PORCENTAJE**: Capture el % de IVA o ISR a aplicar de impuesto a la cuenta, para el caso de IVA (10%, 10.66%, 4%), y para ISR (10% Arrenda, 10% Honorarios). Defina el **ESTATUS**: Activo.
- Guarde los cambios de clic al botón **Guardar**.
- Salga de la ventana de clic al botón **Cerrar**.

14.13.2 Reporte.

- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Reportes Auditoria > Impuestos > Reporte.
- El SGII abre la ventana **Reporte de Auditoria - Impuestos**, se observa en la Figura 340.

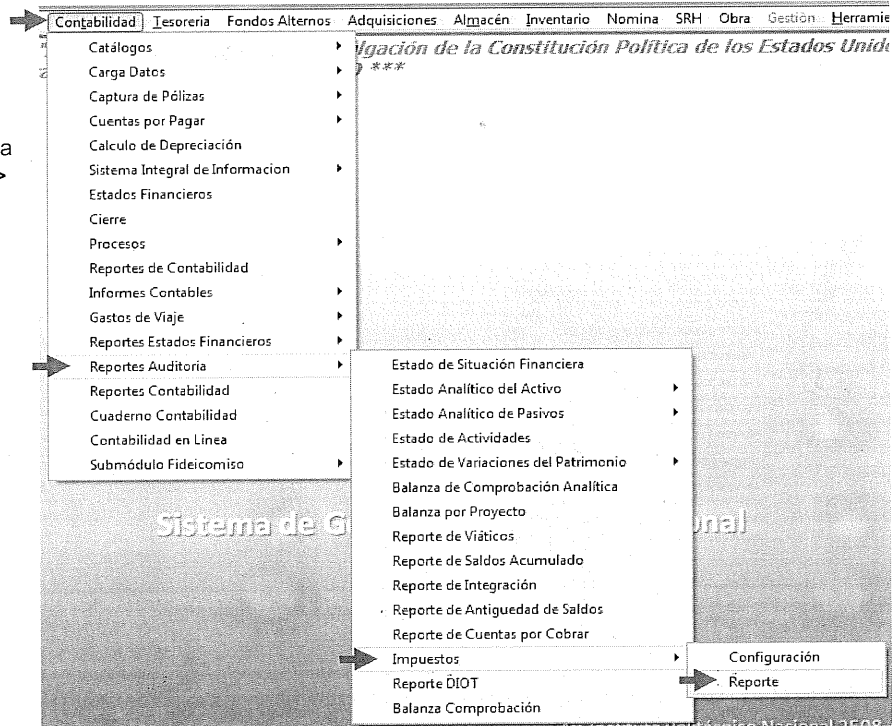


Figura 339. Acceso a Reporte.



| Reporte de Auditoria - Impuestos | | | | | | | | | | | |
|--|------|---|------------|--------------|------------|---------------|--|------------|---------------|-------------|-------|
| Parámetros de consulta: | | | | | | | | | | | |
| Año de Cuenta: | 2017 | De: | 01/07/2017 | A: | 31/07/2017 | 3er. Firma | <input checked="" type="checkbox"/> | Generar... | A Excel... | Imprimir | |
|  Cinvestav Sector Rango 11, Unidad Responsable L41 | | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL INTEGRACIÓN DE OTRAS RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR PERIODO DEL 01 DE JULIO DEL 2017 AL 31 DE JULIO DEL 2017 | | | | | FECHA: 23-AGO-2017 HORA: 17:41:46 PÁGINA: 1 de 1 | | | | |
| PROVEEDOR | RPC | UID | PÓLIZA | SUBTOTAL IVA | IMPORTE | RETENCIÓN IVA | | | RETENCIÓN ISR | | TOTAL |
| | | | | | | IVA 10 % | IVA 10.66 % | IVA 4 % | 10 % ARRENTA | 10 % HONORA | |
| Empty table area for data | | | | | | | | | | | |
| <input type="button" value="Cerrar"/> | | | | | | | | | | | |

Figura 340. Reporte de Auditoria – Impuestos.

Reporte de Auditoría - Impuestos

Parámetros de consulta:

Año de Cuenta: 2016 De: 01/05/2016 A: 31/05/2016 3er. Firma


Cinvestav
Secton Ramo 11. Unidad Responsable LC

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
 INTEGRACIÓN DE OTRAS RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR
 PERIODO DEL 01 DE MAYO DEL 2016 AL 31 DE MAYO DEL 2016

FECHA: 30-AGO-2017
 HORA: 10:40:36
 PAGINA: 1 de 373


| PROVEEDOR | RFC | UID | PÓLIZA | SUBTOTAL IVA | IMPORTE | RETENCIÓN IVA | | | RETENCIÓN ISR | | TOTAL |
|-----------|-----|-----|------------|-----------------------|-----------|---------------|-------------|---------|---------------|-------------|-----------|
| | | | | | | IVA 10 % | IVA 10.66 % | IVA 4 % | 10 % ARRENDA | 10 % HONORA | |
| | | | 1150515096 | 3,275.96 524.14 | 3,800.00 | .00 | 349.21 | .00 | .00 | 327.59 | 3,123.20 |
| | | | 1150515096 | 21,289.10 3,406.90 | 24,700.00 | .00 | 2,369.84 | .00 | .00 | 2,129.31 | 20,399.85 |
| | | | 1150515096 | 1,437.93 262.07 | 1,900.00 | .00 | 174.60 | .00 | .00 | 163.79 | 1,561.61 |
| | | | 1150515096 | 1,437.93 262.07 | 1,900.00 | .00 | 174.60 | .00 | .00 | 163.79 | 1,561.61 |
| | | | 1150515096 | 6,456.90 1,333.10 | 7,490.00 | .00 | 686.31 | .00 | .00 | 645.69 | 6,155.00 |
| | | | 1150515096 | 1,464.46 254.25 | 1,699.00 | .00 | 156.13 | .00 | .00 | 146.47 | 1,396.40 |
| | | | 1150515096 | 3,275.96 524.14 | 3,800.00 | .00 | 349.21 | .00 | .00 | 327.59 | 3,123.20 |
| | | | 1150515096 | 4,813.79 785.21 | 5,700.00 | .00 | 523.81 | .00 | .00 | 491.28 | 4,654.81 |
| | | | 1150515096 | 1,437.93 262.07 | 1,900.00 | .00 | 174.60 | .00 | .00 | 163.79 | 1,561.61 |
| | | | 1150515096 | 1,437.93 | 1,900.00 | .00 | 174.60 | .00 | .00 | 163.79 | 1,561.61 |

Figura 341. Reporte de Auditoría – Impuestos.

Reporte de Auditoría - Impuestos. Reporte que muestra, las cuentas contables a las que se aplican impuestos (Retención del IVA o ISR).

Parámetros de Consulta.

1. Despliegue las listas y defina el **Año de Cuenta**, el periodo de tiempo de consulta (**De, A**), y marque la casilla **3er. Firma**, si requiere los apartados para las 3 firmas de los responsables de las áreas involucradas. De clic al botón **Generar...**
 - El sistema despliega los registros del periodo seleccionado.
2. Imprima el reporte pulsando el botón **Imprimir**.
3. Exporte el a un reporte a un archivo Excel, de clic al botón **A Excel....**
4. Salga de la ventana de clic al botón **Cerrar**.

| | | | |
|--|--|----------------------|------------|
|  Cinvestav | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 322 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

14.14 *Reporte DIOT.*

| | | |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------|
| Fecha de Emisión: 28/Nov/2017 | Fecha de Revisión:09/Nov/2017 | Versión: 1.0 |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------|

- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Reportes Auditoria > Reporte DIOT.
- El SGII abre la ventana **Reporte de Auditoria – Cuentas por Cobrar**, se observa en la Figura 343.

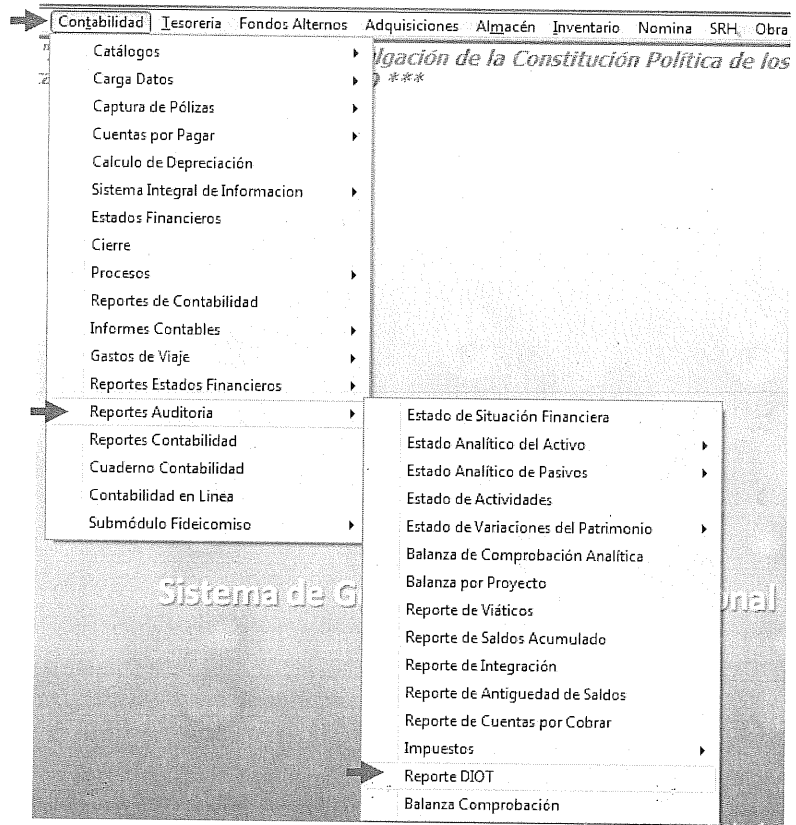


Figura 342. Reporte DIOT.

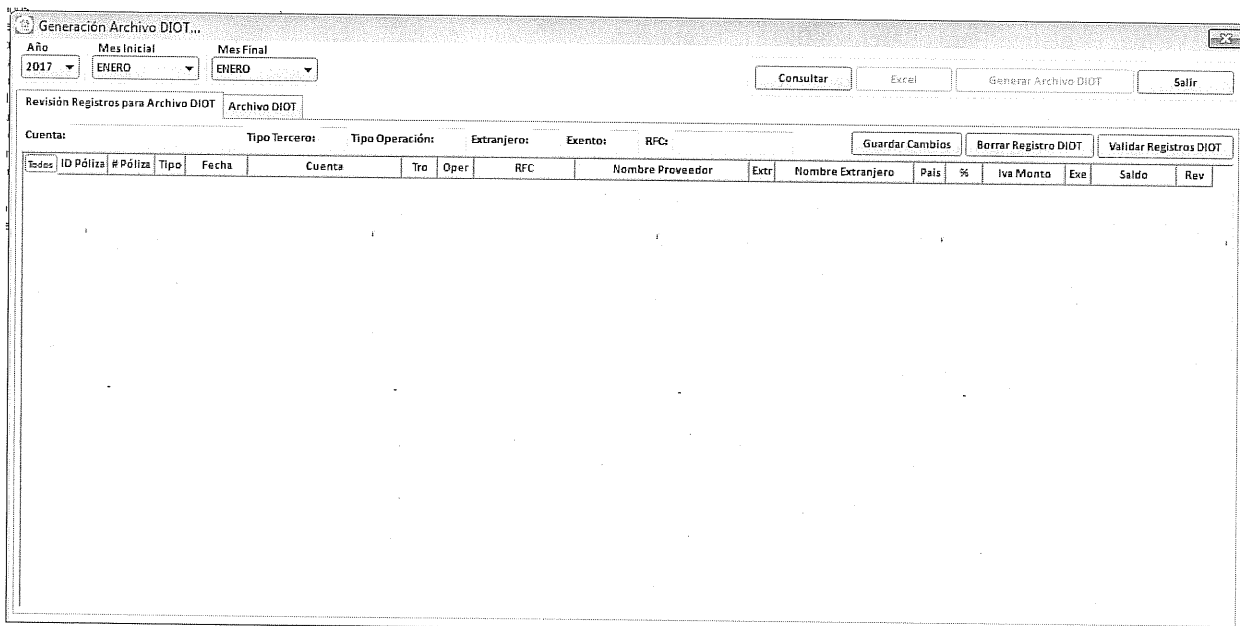


Figura 343. Generación Archivo DIOT...

1

2

3

4

3

Generación Archivo DIOT...

Año: 2017 Mes Inicial: ENERO Mes Final: FEBRERO

Revisión Registros para Archivo DIOT Archivo DIOT

Guardar Cambios Borrar Registro DIOT Validar Registros DIOT

| Cuenta: | Tipo Tercero: | Tipo Operación: | Extranjero: | Exento: | RFC: | Nombre Proveedor: | Extr: | Nombre Extranjero: | País: | %: | Iva Monto: | Exe: | Saldo: | Rev: |
|--------------------------|---------------|-----------------|-------------|------------|----------------------------|-------------------|-------|--------------------|-------|-----|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 571406 | 119 | D | 30/01/2017 | 05-1-1-9-1-0-1800-18401-08 | D4 | | | | | .00 | <input type="checkbox"/> | 1,900.00 | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 573527 | 886 | D | 22/02/2017 | 05-1-2-1-1-0-2100-21101-00 | D4 | | | | .00 | <input type="checkbox"/> | 98.12 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | 574059 | 997 | D | 24/02/2017 | 05-1-2-1-1-0-2100-21101-00 | D4 | | | | .00 | <input type="checkbox"/> | 2,453.00 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | 574061 | 999 | D | 24/02/2017 | 05-1-2-1-1-0-2100-21101-00 | D4 | | | | .00 | <input type="checkbox"/> | 490.60 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | 573522 | 930 | D | 23/02/2017 | 05-1-2-1-1-0-2100-21101-00 | D4 | | | | .00 | <input type="checkbox"/> | 981.20 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | 574034 | 978 | D | 24/02/2017 | 05-1-2-1-1-0-2100-21101-00 | D4 | | | | .00 | <input type="checkbox"/> | 196.24 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | 573529 | 888 | D | 22/02/2017 | 05-1-2-1-1-0-2100-21101-00 | D4 | | | | .00 | <input type="checkbox"/> | 1,471.80 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | 573416 | 927 | D | 23/02/2017 | 05-1-2-1-1-0-2100-21101-00 | D4 | | | | .00 | <input type="checkbox"/> | 2,453.00 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | 574035 | 993 | D | 24/02/2017 | 05-1-2-1-1-0-2100-21101-00 | D4 | | | | .00 | <input type="checkbox"/> | 490.60 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | 574075 | 1010 | D | 24/02/2017 | 05-1-2-1-1-0-2100-21101-00 | D4 | | | | .00 | <input type="checkbox"/> | 981.20 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | 573521 | 929 | D | 23/02/2017 | 05-1-2-1-1-0-2100-21101-00 | D4 | | | | .00 | <input type="checkbox"/> | 2,453.00 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | 574058 | 924 | D | 24/02/2017 | 05-1-2-1-1-0-2100-21101-00 | D4 | | | | .00 | <input type="checkbox"/> | 196.24 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | 574222 | 1045 | D | 15/02/2017 | 05-1-1-5-1-0-1900-15401-04 | D4 | | | | .00 | <input type="checkbox"/> | 549.00 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | 573532 | 881 | D | 22/02/2017 | 05-1-2-1-1-0-2100-21101-00 | D4 | | | | .00 | <input type="checkbox"/> | 490.60 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | 574051 | 989 | D | 24/02/2017 | 05-1-2-1-1-0-2100-21101-00 | D4 | | | | .00 | <input type="checkbox"/> | 9,812.00 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | 574058 | 995 | D | 24/02/2017 | 05-1-2-1-1-0-2100-21101-00 | D4 | | | | .00 | <input type="checkbox"/> | 490.60 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | 574070 | 1007 | D | 24/02/2017 | 05-1-2-1-1-0-2100-21101-00 | D4 | | | | .00 | <input type="checkbox"/> | 196.24 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | 573834 | 942 | D | 23/02/2017 | 05-1-2-1-1-0-2100-21101-00 | D4 | | | | .00 | <input type="checkbox"/> | 981.20 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | 574053 | 991 | D | 24/02/2017 | 05-1-2-1-1-0-2100-21101-00 | D4 | | | | .00 | <input type="checkbox"/> | 490.60 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | 574078 | 1015 | D | 24/02/2017 | 05-1-2-1-1-0-2100-21101-00 | D4 | | | | .00 | <input type="checkbox"/> | 1,471.80 | <input checked="" type="checkbox"/> | |

Figura 344. Generación Archivo DIOT...

Revisión Registros para Archivo DIOT. Datos que se obtienen de las pólizas contables, y que deben validarse para ser incluidos al Archivo DIOT. Cabe señalar que esto se aplica a pólizas de cuentas de gasto (05).

1. Seleccione el **Año**, **Mes Inicial** y **Mes Final**, de clic al botón **Consultar**.
 - El sistema despliega los registros para el archivo DIOT, la información que observa es con base a la configuración que se realizó en **Configuración de Cuentas Contables** (Columna DIOT).
 - En la ventana se observan dos pestañas:
2. **Validar Registros Para el Archivo DIOT (2 Formas).**
 2. Seleccione el registro y de doble clic, automáticamente se marca en color verde, lo que significa que ha sido validado para incluirse al archivo DIOT.
 3. O bien en la primer columna, sobre el registro marque su casilla o de clic a la columna **Todos**, los registros se marcan y de clic en el botón **Validar Registros DIOT**, automáticamente los registros seleccionados se pondrán en verde, listo para incluirse al archivo DIOT.
 4. Guarde los cambios de clic al botón **Guardar Cambios**.

NOTA: Se podrán corregir los datos de Tipo Tercero, Tipo Operación, RFC, Nombre Proveedor, Extranjero, Nombre Extranjero, País, Porcentaje y Exento, al final de clic al botón Guardar Cambios.



Generación Archivo DIOT...

Año: 2017 Mes Inicial: ENERO Mes Final: FEBRERO

Revisión Registros para Archivo DIOT: Archivo DIOT


Consultar Excel Generar Archivo DIOT Salir

| Tro | Oper | RFC | Id Ejecc | Nombre Extranjero | País | Nacionalidad | Valor Actos Pagados Tasa 15% & 16% IVA | Valor Actos Pagados Tasa 15% IVA | Monto IVA Pagado No Acreditable Tasa 15% & 16% | Valor Actos Pagados Tasa 10% u 11% IVA | Valor Actos Pagados Tasa 10% IVA | Monto IVA Pagado No Acreditable Tasa 10% u 11% | Valor Actos Pagados Impot. B y S Tasa 15% & 16% IVA | Monto IVA Pagado No Acreditable Imp. B y S Tasa 15% & 16% | Valor Actos Pagados Imp. B y S Tasa 10% u 11% IVA |
|-----|------|----------------|----------|-------------------|------|--------------|--|----------------------------------|--|--|----------------------------------|--|---|---|---|
| 04 | 02 | AAG6E610005L4 | | | | | 33232 | | 0 | | | | | | |
| 04 | 02 | AAG6E610010AEE | | | | | 59102 | | 5618.32 | | | | | | |
| 04 | 02 | AAV9E112016T4 | | | | | 24889 | | 3859.76 | | | | | | |
| 04 | 02 | AELL4804222P8E | | | | | 20880 | | 3240.80 | | | | | | |
| 04 | 02 | AGT7E607028MYE | | | | | 7956 | | 1289.76 | | | | | | |
| 04 | 02 | ALL8E042222XE | | | | | 58178 | | 6108.48 | | | | | | |
| 04 | 02 | APET4061855P8E | | | | | 18680 | | 2809.60 | | | | | | |
| 04 | 02 | AYV8E061886A0 | | | | | 28904 | | 3728.64 | | | | | | |
| 04 | 02 | ADIA6411188Z1 | | | | | 56904 | | 5840.64 | | | | | | |
| 04 | 02 | ADNMF8109277WE | | | | | 8484 | | 1384.24 | | | | | | |
| 04 | 02 | ALG6E810025P7 | | | | | 7609 | | 1288.44 | | | | | | |
| 04 | 02 | ALRG780712VAA | | | | | 20018 | | 3202.40 | | | | | | |
| 04 | 02 | ALSR850928KH1 | | | | | 23107 | | 4017.12 | | | | | | |
| 04 | 02 | BAD7E81247ASD | | | | | 58000 | | 5760.00 | | | | | | |
| 04 | 02 | BARRE40101Q4E | | | | | 57524 | | 6009.84 | | | | | | |
| 04 | 02 | BEVD880510MFM0 | | | | | 15818 | | 2590.88 | | | | | | |
| 04 | 02 | SAAB807104NG | | | | | 28773 | | 4285.68 | | | | | | |
| 04 | 02 | BVW810821Q8E | | | | | 8258 | | 1321.28 | | | | | | |
| 04 | 02 | CAAV9E11225SA7 | | | | | 50573 | | 4891.62 | | | | | | |
| 04 | 02 | | | | | | 8917 | | 1382.72 | | | | | | |

Figura 345. Generación Archivo DIOT...

Archivo DIOT. Pestaña que muestra los datos validados para incluirse en el archivo DIOT.

- Una vez validados los registros, en la pestaña **Archivo DIOT** se muestran los datos con base al formato que se requiere.
- Para generar el archivo DIOT, de clic al botón **Generar Archivo DIOT**, el archivo se genera automáticamente (Archivo TXT), elija la ruta de almacenamiento.
- Exporte los registros a un archivo Excel, de clic al botón **Excel** y elija la ruta de almacenamiento del archivo.
- Salga de la ventana de clic al botón **Salir**.

| | | | |
|--|--|----------------------|------------|
|  Cinvestav | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 326 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

14.15 Balanza Comprobación.

| | | |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------|
| Fecha de Emisión: 28/Nov/2017 | Fecha de Revisión:09/Nov/2017 | Versión: 1.0 |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------|

- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Reportes Auditoria > Reporte de Antigüedad de Saldos.
- El SGII abre la ventana **Reporte de Auditoria – Cuentas por Cobrar**, se observa en la Figura 347.

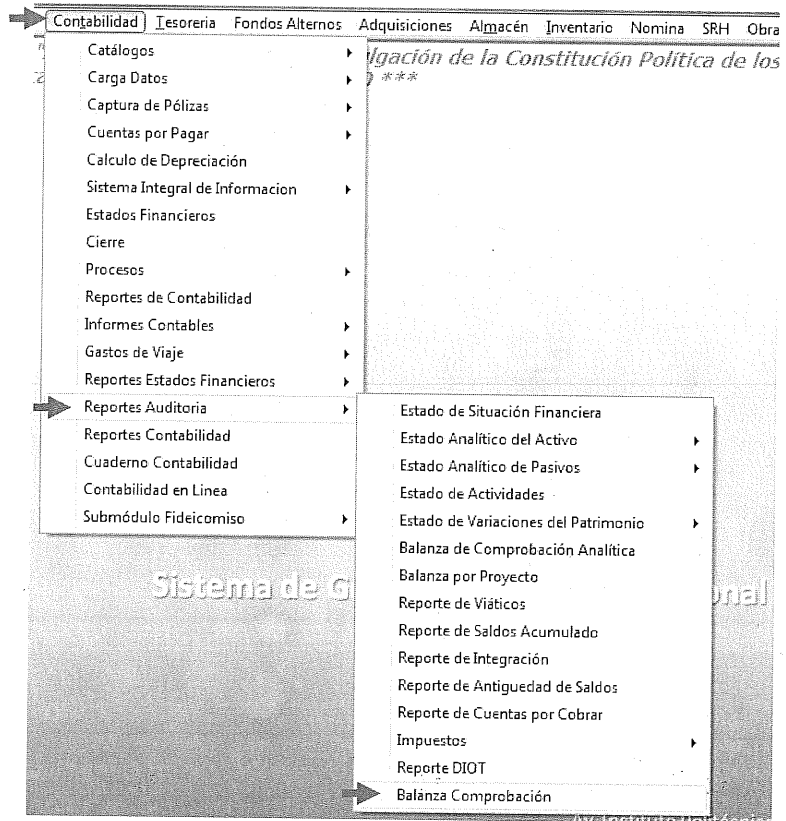


Figura 346. Acceso a Balanza Comprobación.

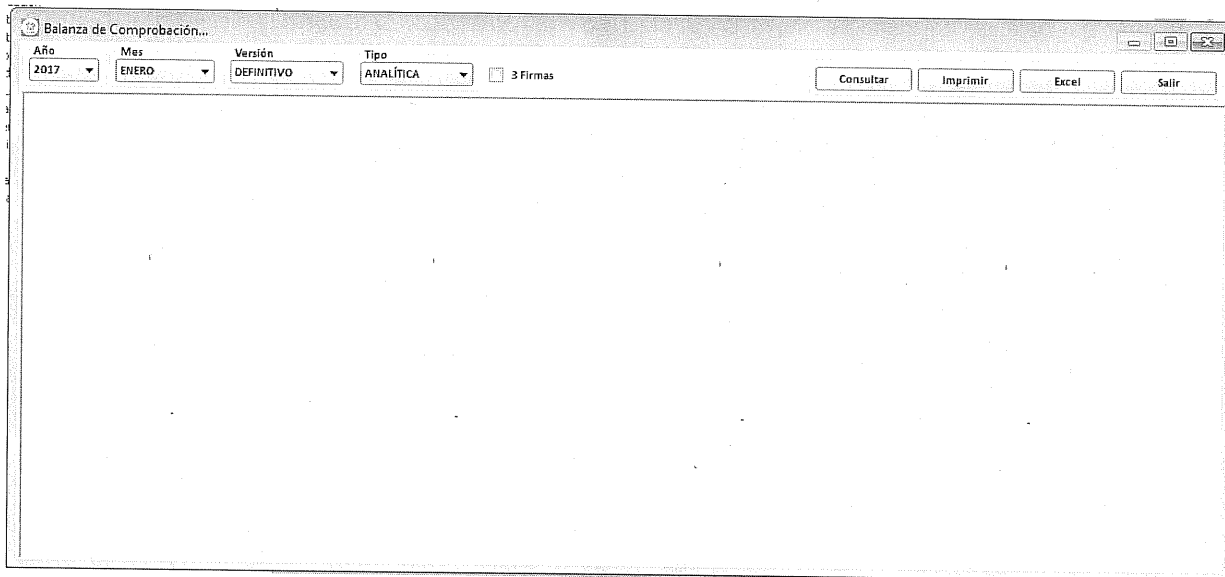


Figura 347. Balanza de Comprobación...

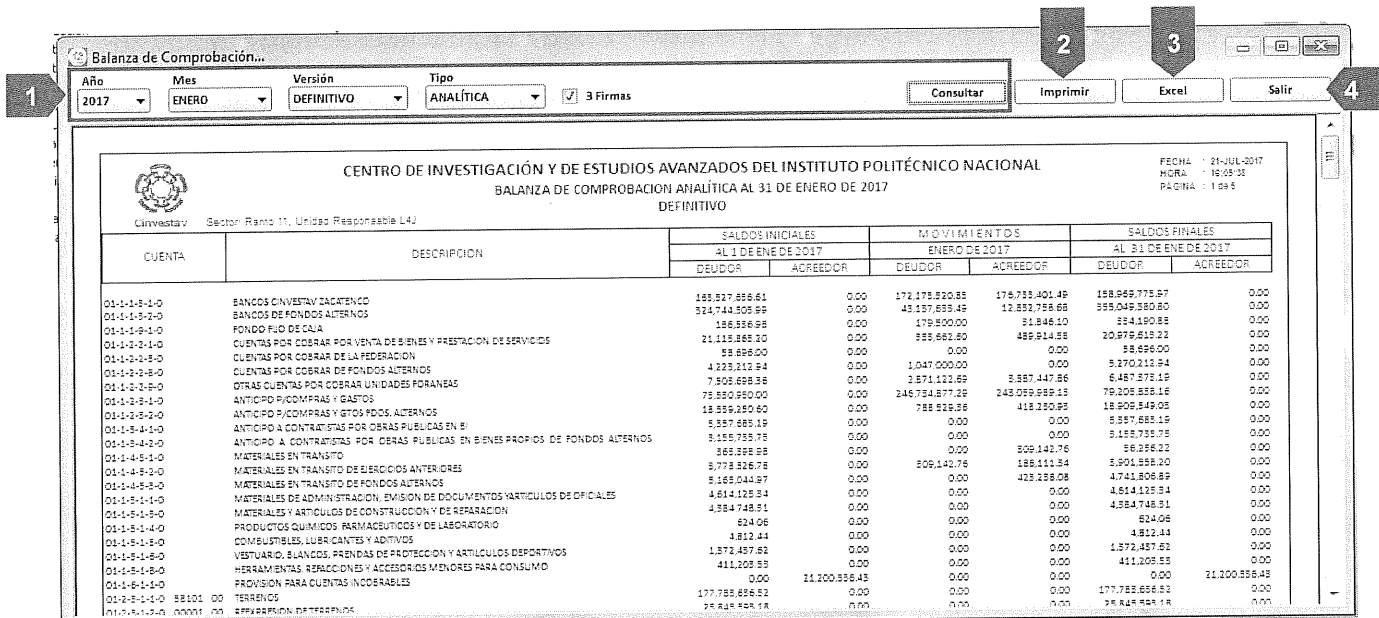


Figura 348. Balanza de Comprobación...

Balanza de Comprobación (ANALITICA). Reporte que muestra una lista de todas las cuentas con sus saldos, deudores y acreedores tomadas de las cuentas de mayor (primero el activo, después el pasivo y, a continuación, el capital contable) para comprobar la igualdad.

- Despliegue las listas y seleccione el **Año**, **Mes**, y **Versión** del reporte (AUDITADO: Utilizado para auditorías, en el mes de diciembre, los auditores emiten su dictamen y se hacen los ajustes solicitados. DEFINITIVO: Versión final una vez ejecutado el cierre. PREVIO: Utilizado para corregir saldos, y realizar ajustes antes del cierre definitivo). En la lista **Tipo** elija ANALITICA. Si requiere que el reporte contenga las 3 firmas de los encargados de las áreas involucradas marque la casilla **3 Firmas** y de clic al botón **Consultar**.
 - El sistema despliega las cuentas con sus saldos deudores y acreedores, del periodo.
- Imprima el reporte dando clic al botón **Imprimir**. En la ventana de impresión puede guardar el reporte en un archivo (PDF, XPS), para un control de respaldo.
- Exporte el reporte a un archivo Excel, de clic al botón **Excel** y elija la ruta de almacenamiento del archivo.
- Salga de la ventana de clic al botón **Salir**.

Balanza de Comprobación...

Año: 2017 Mes: ENERO Versión: DEFINITIVO Tipo: DETALLE 3 Firmas

Consultar Imprimir Excel Salir

| CUENTA | DESCRIPCION | SALDOS INICIALES | | MOVIMIENTOS | | SALDOS FINALES | | Debito | Proy | S | N | T | R | |
|---------------------------|--|-----------------------|----------|----------------|----------------|------------------------|----------|--------|-------|---|---|---|-----|--|
| | | AL 1 DE ENERO DE 2017 | | ENERO DE 2017 | | AL 31 DE ENERO DE 2017 | | | | | | | | |
| | | DEUDOR | ACREEDOR | DEUDOR | ACREEDOR | DEUDOR | ACREEDOR | | | | | | | |
| 01-1-1-1-0-0001-000000-00 | BANCOS CINVESTAV ZACATECO | 163,927,656.61 | 0.00 | 172,175,520.85 | 176,733,401.49 | 158,966,775.97 | 0.00 | | | | | | | |
| 01-1-1-1-0-0001-000002-00 | BEVA BANCOS/ER CTA. 0454299714 | 4,206,115.12 | 0.00 | 25,624,729.62 | 25,624,729.62 | 4,206,115.12 | 0.00 | 000000 | 00000 | 1 | D | D | ADI | |
| 01-1-1-1-0-0001-000003-00 | BANORTE.S.A. CTA. 679008773 CTE | 15,566.90 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 15,566.90 | 0.00 | 000000 | 00000 | 1 | D | D | ADI | |
| 01-1-1-1-0-0001-000004-00 | BANORTE.S.A. CTA. 679009182 NOM/NA | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 000000 | 00000 | 1 | D | D | ADI | |
| 01-1-1-1-0-0001-000005-00 | BANORTE.S.A. CTA. 679009542 INGR/PRD | 54,791,366.47 | 0.00 | 98,366,552.75 | 98,479,659.77 | 34,877,559.45 | 0.00 | 000000 | 00000 | 1 | D | D | ADI | |
| 01-1-1-1-0-0001-000007-00 | BANORTE.S.A. CTA. 6790097515 | 25,965,795.15 | 0.00 | 1,658,277.45 | 12,643,788.05 | 15,179,186.55 | 0.00 | 000000 | 00000 | 1 | D | D | ADI | |
| 01-1-1-1-0-0001-000020-00 | BANORTE.S.A. CTA. 279002488 SALL | 18,135,365.66 | 0.00 | 29,757,920.15 | 21,487,758.04 | 5,778,611.08 | 0.00 | 000000 | 00000 | 1 | D | D | ADI | |
| 01-1-1-1-0-0001-000021-00 | BANORTE.S.A. CTA. 279002486 SALL.1 | 6,287,487.05 | 0.00 | 615,404.57 | 1,117,647.54 | 17,206,285.91 | 0.00 | 000000 | 00000 | 1 | D | D | ADI | |
| 01-1-1-1-0-0001-000022-00 | BANORTE.S.A. CTA. 6640015155 GRD./I.P. | 2,205,415.12 | 0.00 | 26,816.58 | 549,228.42 | 1,950,501.05 | 0.00 | 000000 | 00000 | 1 | D | D | ADI | |
| 01-1-1-1-0-0001-000024-00 | BANORTE.S.A. CTA. 679014684 | 516.92 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 516.92 | 0.00 | 000000 | 00000 | 1 | D | D | ADI | |
| 01-1-1-1-0-0001-000025-00 | BANORTE.S.A. CTA. 679008057 (SUSS/D/D) | 5,024,620.33 | 0.00 | 40,088.12 | 111,169.23 | 4,855,519.42 | 0.00 | 000000 | 00000 | 1 | D | D | ADI | |
| 01-1-1-1-0-0001-000026-00 | BANORTE.S.A. CTA. 679009544 (SECA5) | 5,075.62 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 5,075.62 | 0.00 | 000000 | 00000 | 1 | D | D | ADI | |
| 01-1-1-1-0-0001-000027-00 | HSEC CUENTA 4027615769 (MERCDA I.P.) | 16,055,069.41 | 0.00 | 558,592.33 | 1,441,555.55 | 14,850,023.41 | 0.00 | 000000 | 00000 | 1 | D | D | ADI | |
| 01-1-1-1-0-0001-000028-00 | BANORTE.S.A. CTA. 0160004787 SEEM-SANTE I.P. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 5,477.00 | -5,477.00 | 0.00 | 000000 | 00000 | 4 | D | D | ADI | |
| 01-1-1-1-0-0001-000029-00 | BANORTE.S.A. CTA. 0505531816 CONVENIO I.P. | 1,977,366.05 | 0.00 | 476.78 | 476.77 | 1,977,366.04 | 0.00 | 000000 | 00000 | 1 | D | D | ADI | |
| 01-1-1-1-0-0001-000030-00 | SANTANDER CTA. 52500170596 GDA. I.P. DILLS | 167,214.87 | 0.00 | 31.75 | 31.75 | 167,214.87 | 0.00 | 000000 | 00000 | 1 | D | D | ADI | |
| 01-1-1-1-0-0001-000031-00 | SANTANDER CTA. 52500170596 GDA. I.P. DILLS | 10,632,348.14 | 0.00 | 45,078.50 | 0.00 | 10,632,348.14 | 0.00 | 000000 | 00000 | 1 | D | D | ADI | |
| 01-1-1-1-0-0001-000032-00 | BANORTE.S.A. CTA. 0543978749 DONATIVOS | 1,820,090.05 | 0.00 | 355,906.58 | 400.44 | 1,855,996.27 | 0.00 | 000000 | 00000 | 1 | D | D | ADI | |
| 01-1-1-1-0-0001-000040-00 | ECO SANTANDER CTA. 058500756005 GUAD I.P. | 540,727.65 | 0.00 | 516,247.58 | 455,206.12 | 191,666.21 | 0.00 | 000000 | 00000 | 1 | D | D | ADI | |
| 01-1-1-1-0-0001-000049-00 | BANORTE.S.A. CTA. 0507518138 I.P. MTY. | 566,010.01 | 0.00 | 335,500.00 | 587,469.68 | 524,040.53 | 0.00 | 000000 | 00000 | 1 | D | D | ADI | |
| 01-1-1-1-0-0001-000047-00 | BANORTE.S.A. CTA. 0507518138 I.P. MTY. | 4,495,165.15 | 0.00 | 40,628.00 | 55,879.05 | 4,481,911.10 | 0.00 | 000000 | 00000 | 1 | D | D | ADI | |
| 01-1-1-1-0-0001-000050-00 | BANORTE.S.A. CTA. 0484476157 TAMAU/PAIS | 150,577.41 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 150,577.41 | 0.00 | 000000 | 00000 | 1 | D | D | ADI | |
| 01-1-1-1-0-0001-000051-00 | BANORTE.S.A. CTA. 0581505928 RAPUATO I.P. | 5,115,045.07 | 0.00 | 195,887.72 | 127,964.41 | 5,185,976.58 | 0.00 | 000000 | 00000 | 1 | D | D | ADI | |

Figura 349. Balanza de Comprobación...

Balanza de Comprobación (DETALLE). Reporte que muestra una lista de las cuentas a detalle con corte por cuenta. En donde el objetivo principal es detectar errores por duplicado, error de captura, etc. y posteriormente darle una solución.

- Despliegue las listas y seleccione el **Año**, **Mes**, y **Versión** del reporte (AUDITADO: Utilizado para auditorías, en el mes de diciembre, los auditores emiten su dictamen y se hacen los ajustes solicitados. DEFINITIVO: Versión final una vez ejecutado el cierre. PREVIO: Utilizado para corregir saldos, y realizar ajustes antes del cierre definitivo). En la lista **Tipo** elija DETALLE. Si requiere que el reporte contenga las 3 firmas de los encargados de las áreas involucradas marque la casilla **3 Firmas** y de clic al botón **Consultar**.
 - El sistema despliega las cuentas con sus saldos deudores y acreedores del periodo para su análisis y corrección de errores.
- Imprima el reporte dando clic al botón **Imprimir**. En la ventana de impresión puede guardar el reporte en un archivo (PDF, XPS), para un control de respaldo.
- Exporte el reporte a un archivo Excel, de clic al botón **Excel** y elija la ruta de almacenamiento del archivo.
- Salga de la ventana de clic al botón **Salir**.

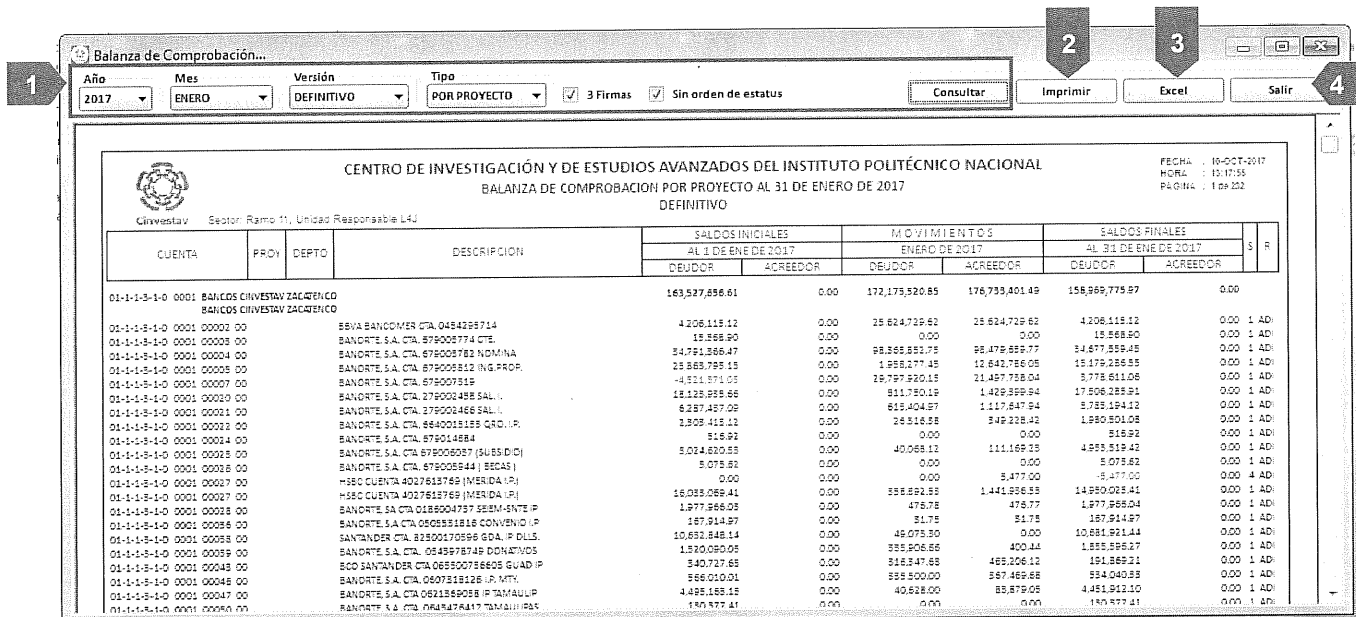



Figura 350. Balanza de Comprobación Analítica.

Balanza de Comprobación. Reporte que muestra una lista de las cuentas. En donde el objetivo principal es detectar saldos en rojo y realizar los asientos contables para corregir duplicado de cuentas.

- Despliegue las listas y seleccione el **Año**, **Mes**, y **Versión** del reporte (AUDITADO: Utilizado para auditorías, en el mes de diciembre, los auditores emiten su dictamen y se hacen los ajustes solicitados. DEFINITIVO: Versión final una vez ejecutado el cierre. PREVIO: Utilizado para corregir saldos, y realizar ajustes antes del cierre definitivo). En la lista **Tipo** elija POR PROYECTO. Si requiere que el reporte contenga las 3 firmas de los encargados de las áreas involucradas marque la casilla **3 Firmas** y de clic al botón **Consultar**.
 - El sistema despliega las cuentas con sus saldos deudores y acreedores del periodo, para su análisis y corrección de errores.
- Imprima el reporte dando clic al botón **Imprimir**. En la ventana de impresión puede guardar el reporte en un archivo (PDF, XPS), para un control de respaldo.
- Exporte el reporte a un archivo Excel, de clic al botón **Excel** y elija la ruta de almacenamiento del archivo.
- Salga de la ventana de clic al botón **Salir**.

| | | | |
|---|---|----------------------|------------|
|  CINVESTAV | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 331 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

15. *Reportes Contabilidad.*

- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Reportes Contabilidad.
- El SGII abre la ventana **Reportes de Contabilidad**, se observa en la Figura 352.

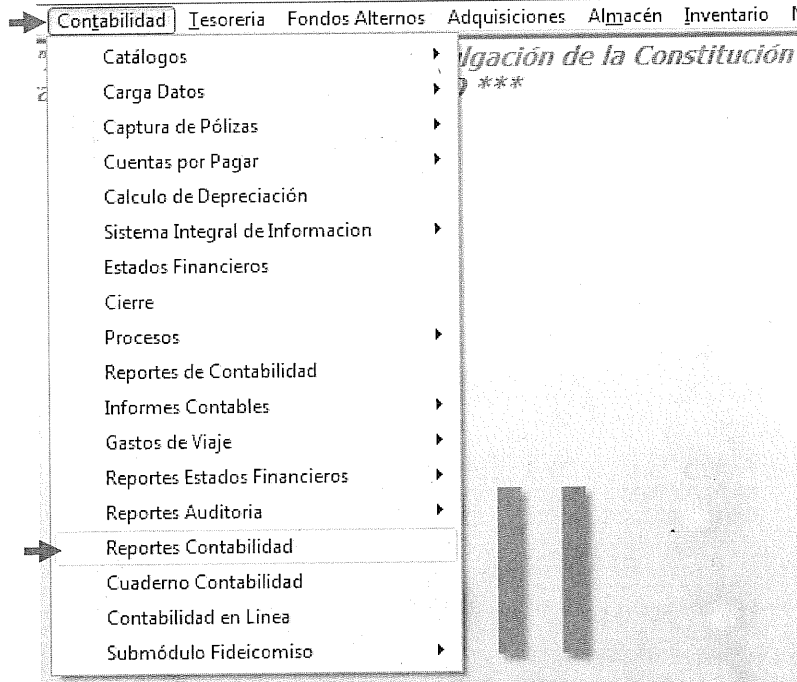


Figura 351. Acceso a Reportes Contabilidad.

15.1 Reporte De Diario (Caratulas) Con Fecha X Mes.

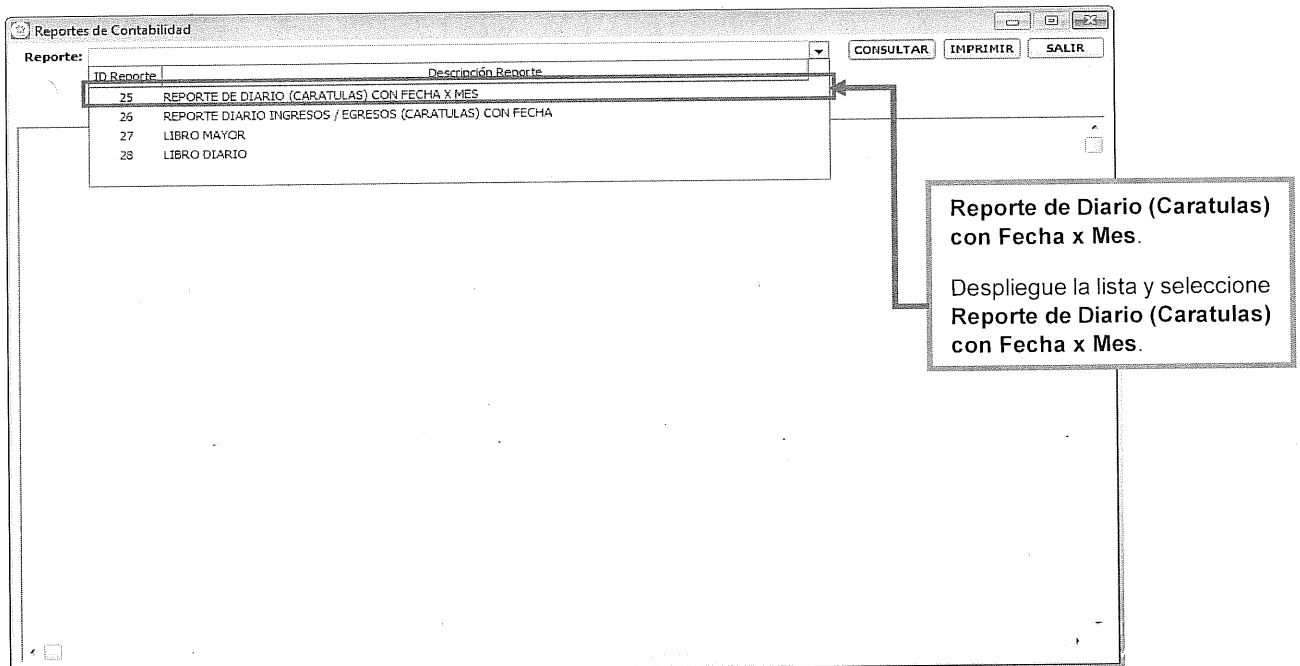
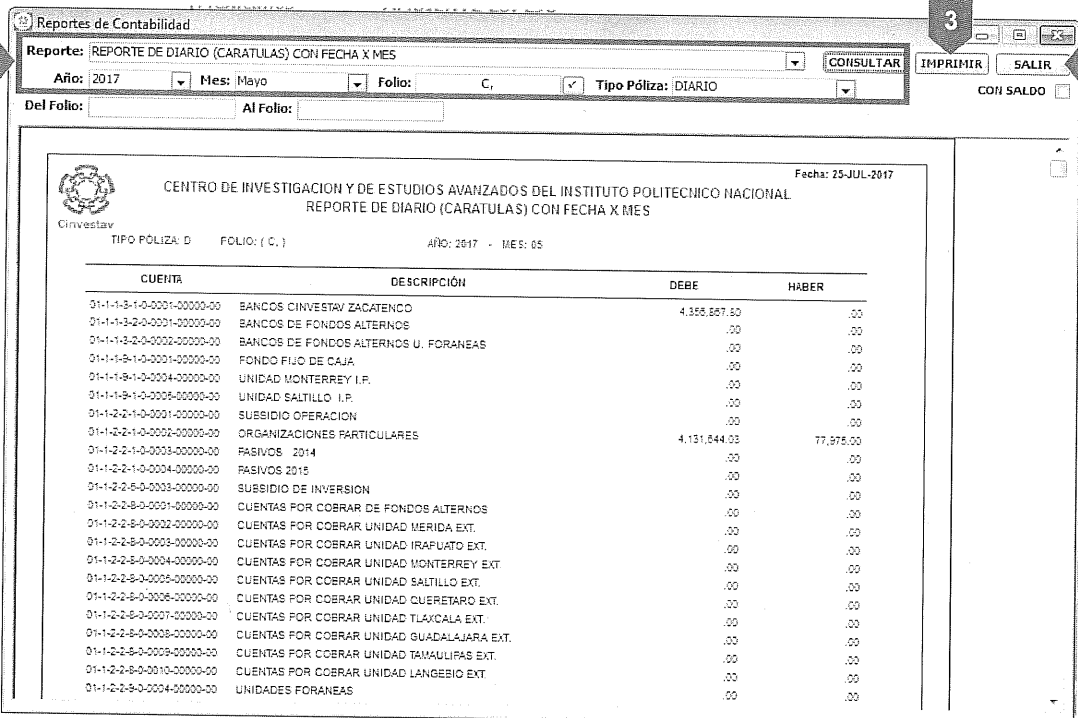


Figura 352. Reportes de Contabilidad.



Reportes de Contabilidad

Reporte: REPORTE DE DIARIO (CARATULAS) CON FECHA X MES

Año: 2017 Mes: Mayo Folio: C, Tipo Póliza: DIARIO

Del Folio: Al Folio:

Fecha: 25-JUL-2017

CENTRO DE INVESTIGACION Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL
 REPORTE DE DIARIO (CARATULAS) CON FECHA X MES

TIPO PÓLIZA: D FOLIO: (C.) AÑO: 2017 - MES: 05

| CUENTA | DESCRIPCIÓN | DEBE | HABER |
|----------------------------|--|--------------|-----------|
| 01-1-1-3-1-0-0001-00000-00 | BANCOS CINVESTAV ZACATENCO | 4,355,557.50 | .00 |
| 01-1-1-3-2-0-0001-00000-00 | BANCOS DE FONDOS ALTERNOS | .00 | .00 |
| 01-1-1-3-2-0-0002-00000-00 | BANCOS DE FONDOS ALTERNOS U. FORANEAS | .00 | .00 |
| 01-1-1-9-1-0-0001-00000-00 | FONDO FIJO DE CAJA | .00 | .00 |
| 01-1-1-9-1-0-0004-00000-00 | UNIDAD MONTERREY I.P. | .00 | .00 |
| 01-1-1-9-1-0-0005-00000-00 | UNIDAD SALTILLO I.P. | .00 | .00 |
| 01-1-2-2-1-0-0001-00000-00 | SUBSIDIO OPERACION | .00 | .00 |
| 01-1-2-2-1-0-0002-00000-00 | ORGANIZACIONES PARTICULARES | 4,131,544.03 | 77,975.00 |
| 01-1-2-2-1-0-0003-00000-00 | PASIVOS 2014 | .00 | .00 |
| 01-1-2-2-1-0-0004-00000-00 | PASIVOS 2015 | .00 | .00 |
| 01-1-2-2-5-0-0003-00000-00 | SUBSIDIO DE INVERSION | .00 | .00 |
| 01-1-2-2-5-0-0001-00000-00 | CUENTAS POR COBRAR DE FONDOS ALTERNOS | .00 | .00 |
| 01-1-2-2-5-0-0002-00000-00 | CUENTAS POR COBRAR UNIDAD MERIDA EXT. | .00 | .00 |
| 01-1-2-2-5-0-0003-00000-00 | CUENTAS POR COBRAR UNIDAD IRAPUATO EXT. | .00 | .00 |
| 01-1-2-2-5-0-0004-00000-00 | CUENTAS POR COBRAR UNIDAD MONTERREY EXT. | .00 | .00 |
| 01-1-2-2-5-0-0005-00000-00 | CUENTAS POR COBRAR UNIDAD SALTILLO EXT. | .00 | .00 |
| 01-1-2-2-5-0-0006-00000-00 | CUENTAS POR COBRAR UNIDAD CUERETARO EXT. | .00 | .00 |
| 01-1-2-2-5-0-0007-00000-00 | CUENTAS POR COBRAR UNIDAD TLAXCALA EXT. | .00 | .00 |
| 01-1-2-2-5-0-0008-00000-00 | CUENTAS POR COBRAR UNIDAD GUADALAJARA EXT. | .00 | .00 |
| 01-1-2-2-5-0-0009-00000-00 | CUENTAS POR COBRAR UNIDAD TAMALIPIAS EXT. | .00 | .00 |
| 01-1-2-2-5-0-0010-00000-00 | CUENTAS POR COBRAR UNIDAD LANGEIO EXT. | .00 | .00 |
| 01-1-2-2-5-0-0004-00000-00 | UNIDADES FORANEAS | .00 | .00 |

Figura 353. Reportes de Contabilidad.

Reporte de Diario (Caratulas) con Fecha x Mes. Reporte que muestra las pólizas de diario mensualmente, a nivel mayor-acumulativo.

1. Despliegue las listas y seleccione el **Año**, **Mes**. De clic al botón y seleccione el **Folio** de las pólizas (Prefijo utilizado por área o departamento que registra la póliza), seleccione el **Tipo de Póliza** y de clic al botón **CONSULTAR**.
2. El reporte despliega las cuentas con sus cargos y abonos.
3. Imprima el Reporte de clic al botón **IMPRIMIR**.
4. Una vez consultado e impreso el Reporte, cierre la ventana de clic al botón **SALIDA**.

NOTA. Si marca la casilla, **CON SALDO**, sólo aparecen en el reporte las cuentas que tienen saldo. Si conoce los folios de las pólizas capture el rango en los campos **Del Folio Al Folio**, para una búsqueda en específico.



15.2 Reporte Diario Ingresos/Egresos (Carátulas) con Fecha.

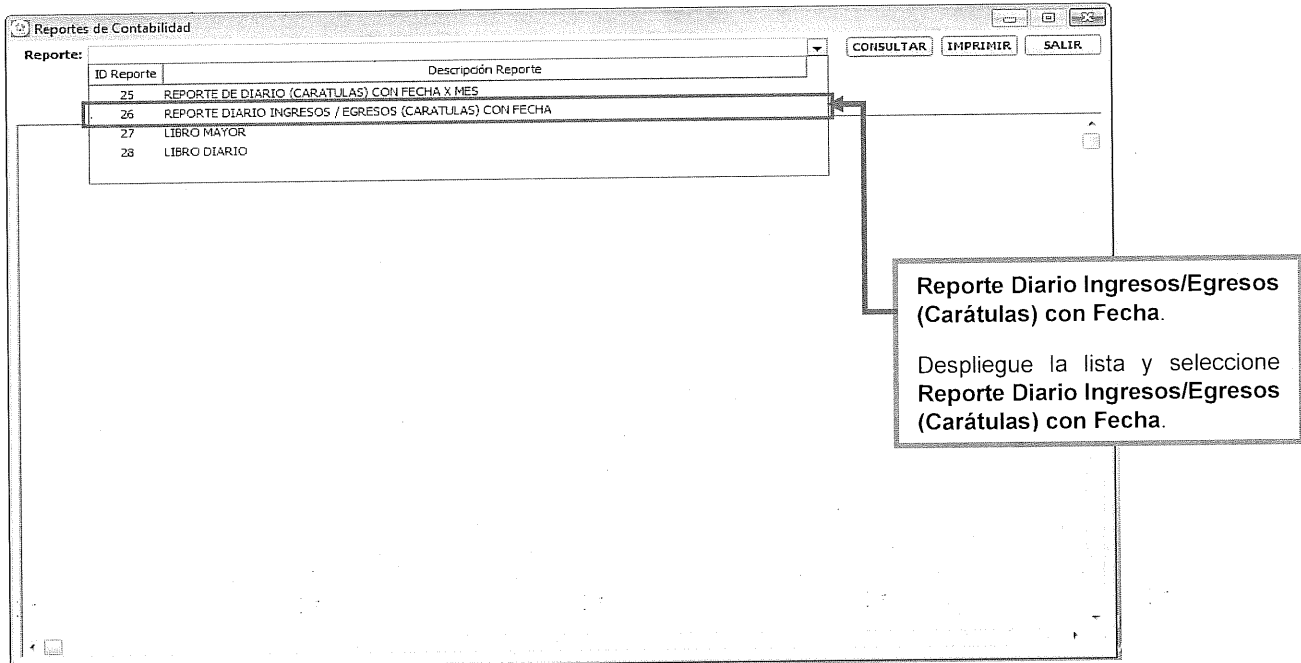


Figura 354. Reportes de Contabilidad.



Reportes de Contabilidad

Reporte: REPORTE DIARIO INGRESOS / EGRESOS (CARÁTULAS) CON FECHA

Opción: TODO Fecha del: 01/05/2017 al 31/05/2017

CONSULTAR IMPRIMIR SALIR

CON SALDO

Fecha: 25-JUL-2017

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
 REPORTE DIARIO INGRESOS / EGRESOS (CARÁTULAS) CON FECHA

DEL 01/05/2017 AL 31/05/2017
 INGRESOS / EGRESOS: TCDC

| CUENTA | DESCRIPCIÓN | DEBE | HABER |
|----------------------------|--|---------------|---------------|
| 01-1-1-3-1-0-0001-00000-00 | BANCOS CINVESTAV ZACATENCO | 52,083,435.16 | 54,012,782.29 |
| 01-1-1-3-2-0-0001-00000-00 | BANCOS DE FONDOS ALTERNOS | 9,652,164.79 | 10,447,442.23 |
| 01-1-1-3-2-0-0002-00000-00 | BANCOS DE FONDOS ALTERNOS U. FORANEAS | 14,332,698.86 | 20,338,775.72 |
| 01-1-1-9-1-0-0001-00000-00 | FONDO FIJO DE CAJA | 10,000.00 | 1,051.88 |
| 01-1-1-9-1-0-0004-00000-00 | UNIDAD MONTERREY I.F. | .00 | .00 |
| 01-1-1-9-1-0-0008-00000-00 | UNIDAD SALTILLO I.F. | 8,369.31 | 8,369.31 |
| 01-1-2-2-1-0-0001-00000-00 | SUBSIDIO OPERACION | .00 | .00 |
| 01-1-2-2-1-0-0002-00000-00 | ORGANIZACIONES PARTICULARES | .00 | .00 |
| 01-1-2-2-1-0-0002-21315-00 | NUÑEZ DE CACEREZ GONZALEZ FRANCISCO FEDERICO | 19,010.00 | 4,129,517.66 |
| 01-1-2-2-1-0-0003-00000-00 | PASIVOS 2014 | .00 | .00 |
| 01-1-2-2-1-0-0004-00000-00 | PASIVOS 2015 | .00 | .00 |
| 01-1-2-2-5-0-0003-00000-00 | SUBSIDIO DE INVERSION | .00 | .00 |
| 01-1-2-2-9-0-0001-00000-00 | CUENTAS POR COBRAR DE FONDOS ALTERNOS | .00 | .00 |
| 01-1-2-2-9-0-0002-00000-00 | CUENTAS POR COBRAR UNIDAD MERIDA EXT. | .00 | .00 |
| 01-1-2-2-9-0-0003-00000-00 | CUENTAS POR COBRAR UNIDAD IRRAPUATO EXT. | .00 | 2,741,554.00 |
| 01-1-2-2-9-0-0004-00000-00 | CUENTAS POR COBRAR UNIDAD MONTERREY EXT. | 294,000.00 | .00 |
| 01-1-2-2-9-0-0005-00000-00 | CUENTAS POR COBRAR UNIDAD SALTILLO EXT. | .00 | 419,000.00 |
| 01-1-2-2-9-0-0006-00000-00 | CUENTAS POR COBRAR UNIDAD QUERETARO EXT. | .00 | .00 |
| 01-1-2-2-9-0-0007-00000-00 | CUENTAS POR COBRAR UNIDAD TLAXCALA EXT. | .00 | .00 |
| 01-1-2-2-9-0-0008-00000-00 | CUENTAS POR COBRAR UNIDAD GUADALAJARA EXT. | .00 | .00 |
| 01-1-2-2-9-0-0009-00000-00 | CUENTAS POR COBRAR UNIDAD TAMAULIPAS EXT. | .00 | .00 |
| 01-1-2-2-9-0-0010-00000-00 | CUENTAS POR COBRAR UNIDAD LANCEBIO EXT. | .00 | .00 |

Figura 355. Reporte Diario Ingresos/Egresos (Carátulas) con Fecha.

Reporte Diario Ingresos/Egresos (Carátulas) con Fecha. Reporte Diario de todas las pólizas, concentrados en un día, a nivel mayor.

1. Despliegue las listas y seleccione en **Opción** si solo desea ver TODO en el reporte solo las pólizas de FIDEICOMISO, seleccione el rango de fechas (**Fecha del: al**) y de clic al botón **CONSULTAR**.
2. El reporte despliega las cuentas con sus cargos y abonos.
3. Imprima el Reporte de clic al botón **IMPRIMIR**.
4. Una vez consultado e impreso el Reporte, cierre la ventana de clic al botón **SALIR**.

NOTA. Si marca la casilla, **CON SALDO**, sólo aparecen en el reporte las cuentas que tienen saldo.



15.3 Reporte Libro Mayor.

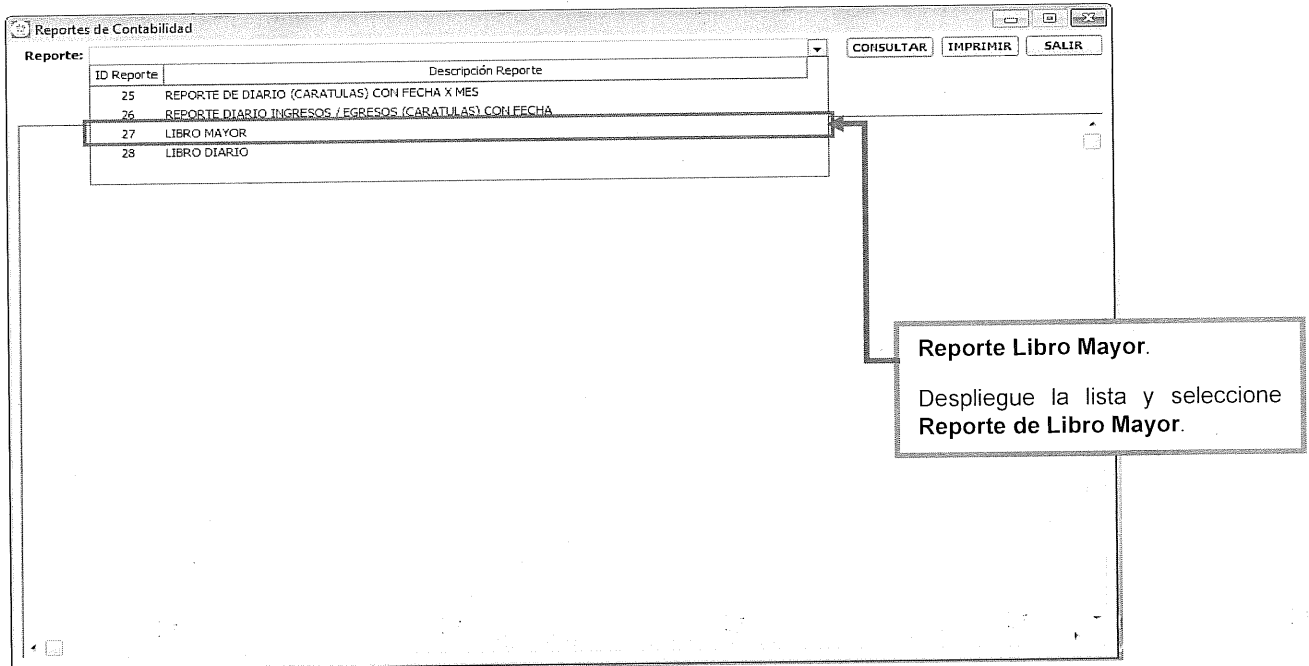

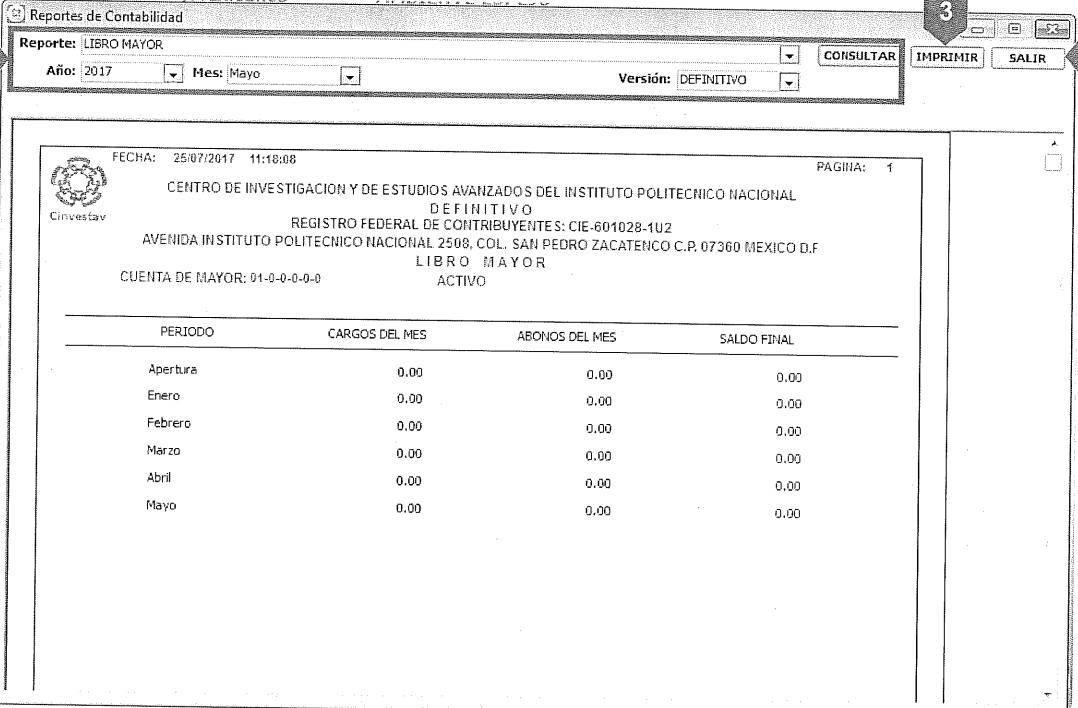


Figura 356. Reporte Libro Mayor.

| | | |
|---|----------------------|------------|
|  CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 337 DE 353 |
| | SISTEMA | SGII |
| | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | GUÍA DE USUARIO | |



Reportes de Contabilidad

Reporte: LIBRO MAYOR

Año: 2017 Mes: Mayo Versión: DEFINITIVO

CONSULTAR IMPRIMIR SALIR

FECHA: 25/07/2017 11:18:08 PAGINA: 1

CENTRO DE INVESTIGACION Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL
 DEFINITIVO
 REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: CIE-601028-1U2
 AVENIDA INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL 2508, COL. SAN PEDRO ZACATENCO C.P. 07360 MEXICO D.F.
 LIBRO MAYOR
 CUENTA DE MAYOR: 01-0-0-0-0-0 ACTIVO

| PERIODO | CARGOS DEL MES | ABONOS DEL MES | SALDO FINAL |
|----------|----------------|----------------|-------------|
| Apertura | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Enero | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Febrero | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Marzo | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Abril | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Mayo | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

Figura 357. Reporte Libro Mayor.

Reporte Libro Mayor. Reporte Fiscal, a nivel de cuentas acumulativas.

1. Despliegue las listas y seleccione el **Año**, **Mes** (El mes que elija será el rango final ya que se toma como rango inicial el mes de Enero), elija la **Versión** (AUDITADO: Utilizado para auditorias, en el mes de diciembre, los auditores emiten su dictamen y se hacen los ajustes solicitados. DEFINITIVO: Versión final una vez ejecutado el cierre. PREVIO: Utilizado para corregir saldos, y realizar ajustes antes del cierre definitivo) y de clic al botón **CONSULTAR**.
2. El sistema despliega el reporte de las cuentas (con saldo o sin saldo) con sus cargos y abonos del periodo.
3. Imprima el Reporte pulsando el botón **IMPRIMIR**.
4. Una vez consultado e impreso el Reporte, cierre la ventana de clic al botón **SALIR**.

15.4 Reporte Libro Diario.

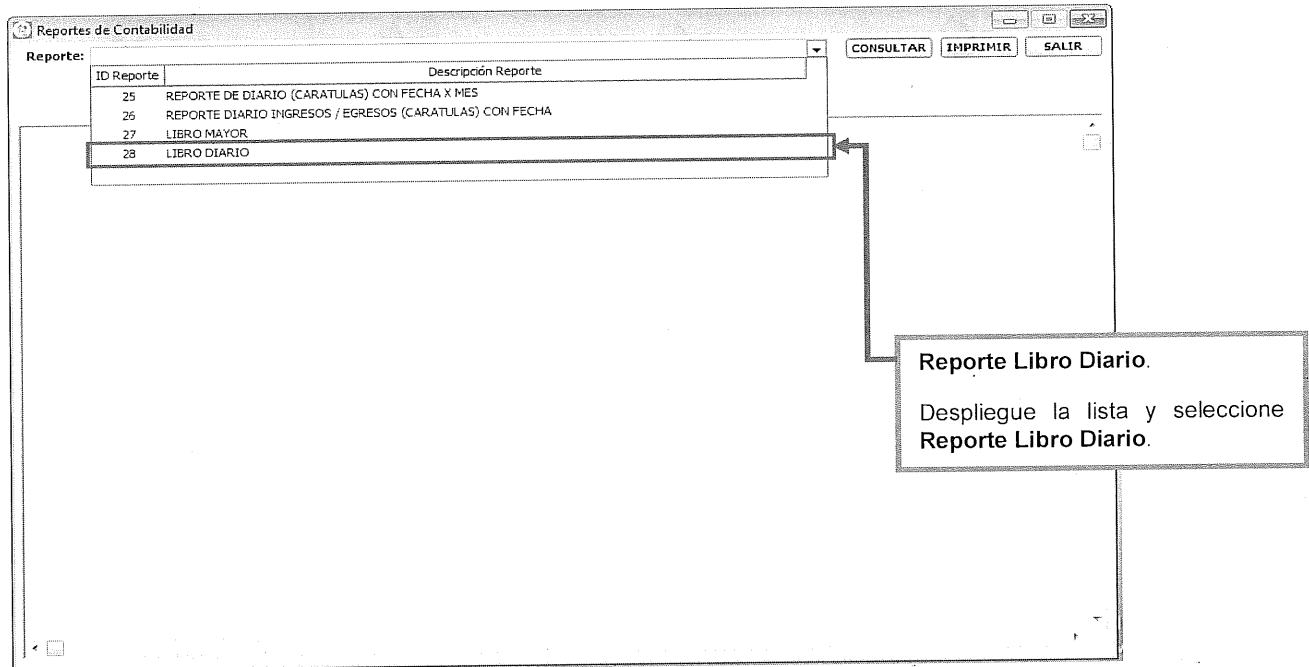


Figura 358. Reporte Libro Diario.



Reportes de Contabilidad

Reporte: LIBRO DIARIO

Año: 2017 Mes: Mayo AI Junio Versión: DEFINITIVO

CONSULTAR IMPRIMIR SALIR

FECHA: 25/07/2017 11:29:32

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
 REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: CIE-601028-1U2
 AVENIDA INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL 2508, COL. SAN PEDRO ZACATENCO C.P. 07360 MEXICO D.F.

LIBRO DIARIO


DEFINITIVO

| FECHA | T P | FOLIO | PTDA | T M | No. CHQ | CUENTA | C PRO | C ADSC | DESTINATARIO | MT OP | MONTO DEBE |
|------------|-----|------------|------|-----|---------|----------------------------|-------|--------|------------------------------|-------|------------|
| 01/05/2017 | E | L170500439 | 1 | H | T0047 | 01-1-1-3-2-0-0002-00557-00 | 00000 | 000000 | BIOADVANCED SYSTEMS SA DE CV | ML | |
| 01/05/2017 | E | L170500439 | 2 | D | T0047 | 05-1-2-5-2-0-2500-25101-00 | 43313 | 501110 | BIOADVANCED SYSTEMS SA DE CV | ML | 4,423.96 |
| 01/05/2017 | E | L170500439 | 3 | D | T0047 | 05-2-4-1-2-0-2000-25101-00 | 00000 | 000000 | BIOADVANCED SYSTEMS SA DE CV | ML | 4,423.96 |
| 01/05/2017 | E | L170500439 | 4 | H | T0047 | 05-2-2-1-2-0-2000-25101-00 | 00000 | 000000 | BIOADVANCED SYSTEMS SA DE CV | ML | |
| 01/05/2017 | E | L170500439 | 5 | H | T0047 | 05-2-4-1-2-0-2000-25101-00 | 00000 | 000000 | BIOADVANCED SYSTEMS SA DE CV | ML | |
| 01/05/2017 | E | L170500439 | 6 | D | T0047 | 05-1-5-1-2-0-3000-25101-00 | 00000 | 000000 | BIOADVANCED SYSTEMS SA DE CV | ML | 4,423.96 |
| 01/05/2017 | E | L170500439 | 7 | D | T0047 | 05-2-6-1-2-0-2000-25101-00 | 00000 | 000000 | BIOADVANCED SYSTEMS SA DE CV | ML | 4,423.96 |
| 01/05/2017 | E | L170500439 | 8 | H | T0047 | 05-2-5-1-2-0-2000-25101-00 | 00000 | 000000 | BIOADVANCED SYSTEMS SA DE CV | ML | |
| 01/05/2017 | E | L170500439 | 9 | H | T0047 | 05-2-4-1-2-0-2000-25101-00 | 00000 | 000000 | BIOADVANCED SYSTEMS SA DE CV | ML | |
| 01/05/2017 | E | L170500439 | 10 | D | T0047 | 05-2-7-1-2-0-3000-25101-00 | 00000 | 000000 | BIOADVANCED SYSTEMS SA DE CV | ML | 4,423.96 |

Figura 359. Reporte Libro Diario.

Reporte Libro Diario. Reporte fiscal, a nivel detalle.

1. Despliegue las listas y seleccione el **Año**, rango de meses **Mes AI**, elija la **Versión** (AUDITADO: Utilizado para auditorías, en el mes de diciembre, los auditores emiten su dictamen y se hacen los ajustes solicitados. DEFINITIVO: Versión final una vez ejecutado el cierre. PREVIO: Utilizado para corregir saldos, y realizar ajustes antes del cierre definitivo) y de clic al botón **CONSULTAR**.
2. El reporte despliega las cuentas con sus cargos y abonos.
3. Imprima el Reporte de clic al botón **IMPRIMIR**.
4. Una vez consultado e impreso el Reporte, cierre la ventana de clic al botón **SALIR**.

| | | | |
|---|--|--|------------|
|  CINVESTAV | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES | HOJA | 340 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | |

16. Cuaderno Contabilidad.

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--------------|
| Fecha de Emisión: 28/Nov/2017 | Fecha de Revisión: 09/Nov/2017 | Versión: 1.0 |
|-------------------------------|--------------------------------|--------------|

1. Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Cuaderno Contabilidad.
2. El SGII abre la ventana **Cuaderno de Contabilidad**, se observa en la Figura 361.

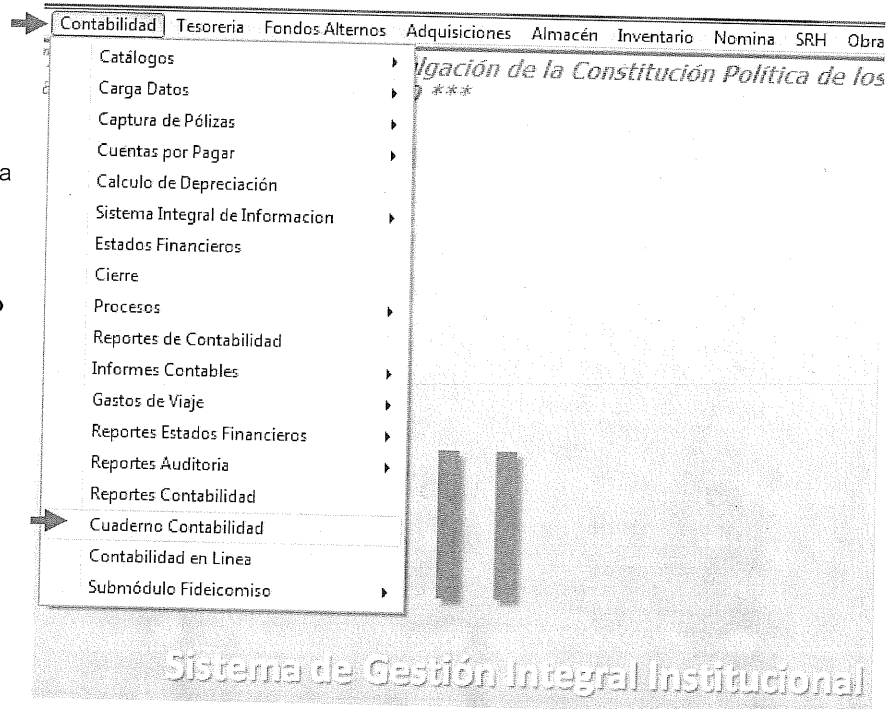


Figura 360. Acceso a Cuaderno de Contabilidad.

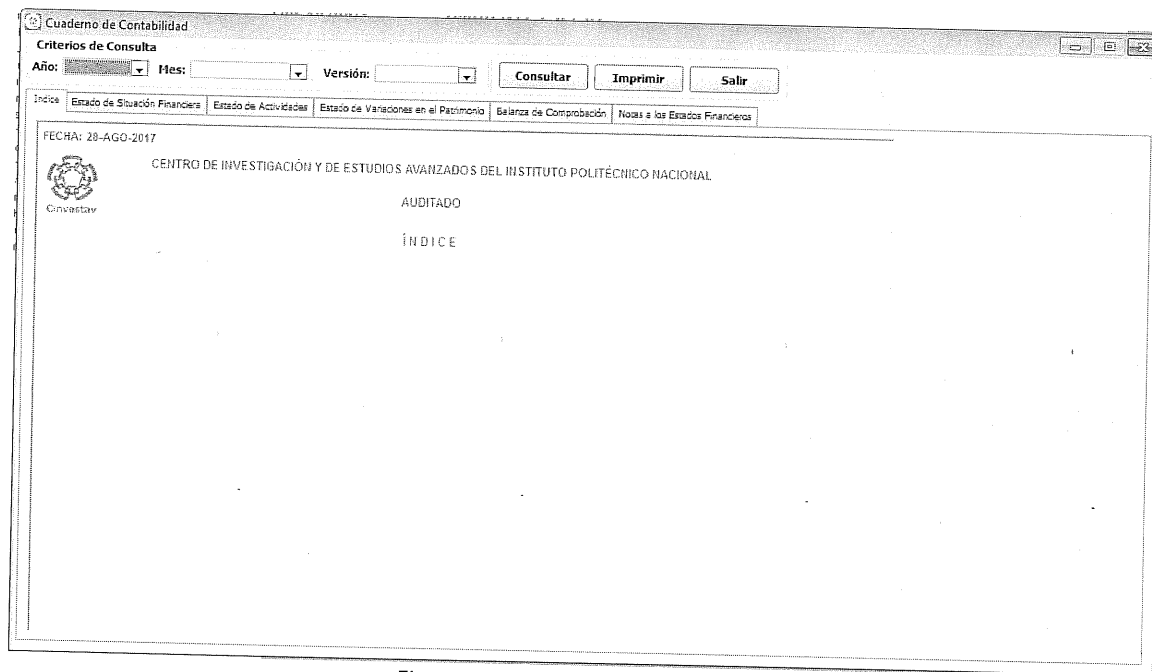
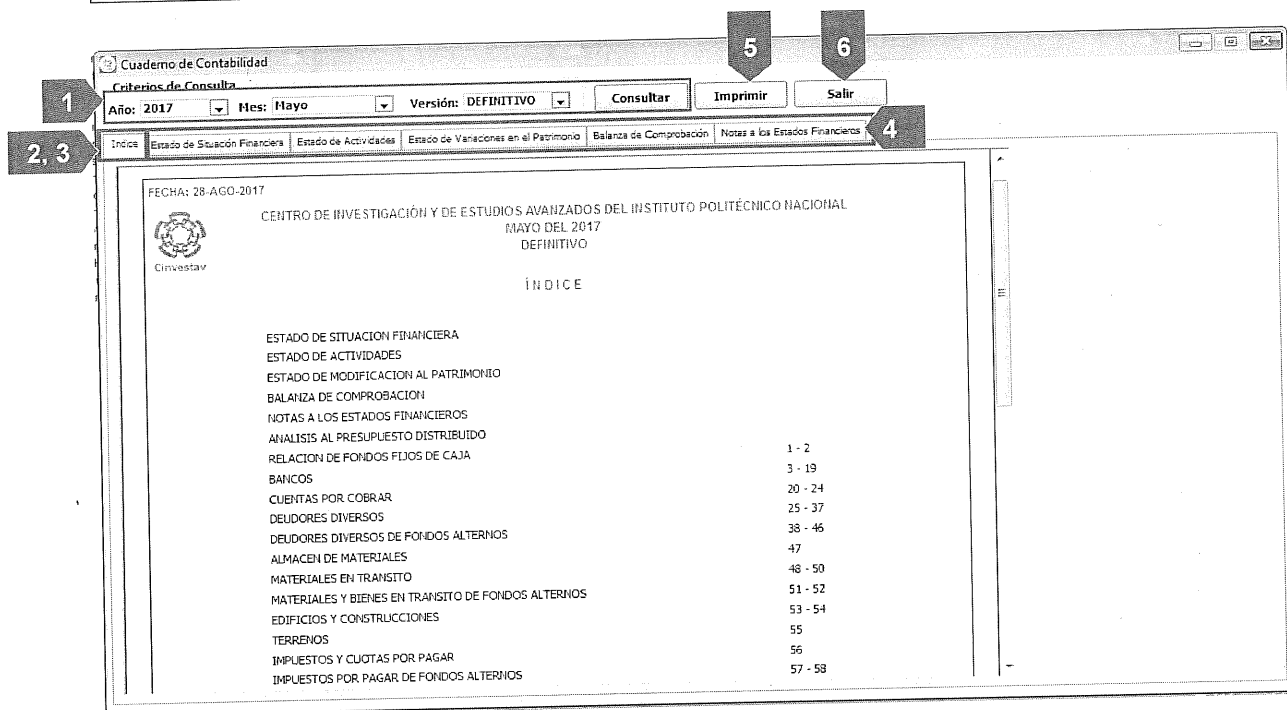


Figura 361. Cuaderno de Contabilidad.



FECHA: 28-AGO-2017

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
MAYO DEL 2017
DEFINITIVO


INDICE

| | |
|--|---------|
| ESTADO DE SITUACION FINANCIERA | |
| ESTADO DE ACTIVIDADES | |
| ESTADO DE MODIFICACION AL PATRIMONIO | |
| BALANZA DE COMPROBACION | |
| NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS | |
| ANALISIS AL PRESUPUESTO DISTRIBUIDO | 1 - 2 |
| RELACION DE FONDOS FIJOS DE CAJA | 3 - 19 |
| BAÑCOS | 20 - 24 |
| CUENTAS POR COBRAR | 25 - 37 |
| DEUDORES DIVERSOS | 38 - 46 |
| DEUDORES DIVERSOS DE FONDOS ALTERNOS | 47 |
| ALMACEN DE MATERIALES | 48 - 50 |
| MATERIALES EN TRANSITO | 51 - 52 |
| MATERIALES Y BIENES EN TRANSITO DE FONDOS ALTERNOS | 53 - 54 |
| EDIFICIOS Y CONSTRUCCIONES | 55 |
| TERRENOS | 56 |
| IMPUESTOS Y CUOTAS POR PAGAR | 57 - 58 |
| IMPUESTOS POR PAGAR DE FONDOS ALTERNOS | |

Figura 362. Cuaderno de Contabilidad.

Cuaderno de Contabilidad. El cuaderno de contabilidad está conformado por varios reportes, los cuales reflejan el estado real de los movimientos generados en la institución, esto durante cierto periodo (mensual, trimestral, semestral, anual), según se necesite. Al conjunto de estos reportes se les denomina: Estados Financieros. En esta ventana se emitirán los correspondientes reportes, previamente configurados en el apartado de **Contabilidad > Catálogos > Configuración Cuaderno Contabilidad**.

1. Despliegue las listas y seleccione el **Año**, **Mes** y **Versión** (AUDITADO: Utilizado para auditorías, en el mes de diciembre, los auditores emiten su dictamen y se hacen los ajustes solicitados. DEFINITIVO: Versión final una vez ejecutado el cierre. PREVIO: Utilizado para corregir saldos, y realizar ajustes antes del cierre definitivo). De clic al botón **Consultar**.
2. El sistema, presenta en la pestaña **Índice**, el contenido del cuaderno contable donde se enlistan los reportes y conceptos de las cuentas contables (con su página) donde puede consultar los saldos y totales de estos.
3. A través de cada pestaña se muestra el reporte al que haga referencia (**Estado de Situación Financiera**, **Estado de Actividades**, **Estado de Variaciones en el Patrimonio**, **Balanza de Comprobación** y **Notas a los Estados Financieros**). De clic sobre la pestaña del reporte que desea imprimir o consultar.
4. En la pestaña **Notas a los Estados Financieros**, es donde se presenta la información con saldos y totales de los conceptos de cuentas contables, que se observaba en el índice (Los conceptos que tienen Núm. De Página). Con ayuda de la barra de desplazamiento, diríjase a la (s) página que necesite consultar.
5. Imprima cada reporte, ubicándose en la pestaña correspondiente y de clic al botón **Imprimir**.
6. Una vez consultado e impreso los reportes, cierre la ventana de clic al botón **Salir**.

| | | | |
|--|--|----------------------|------------|
|  Cinvestav | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 343 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

17. Contabilidad en Línea.

- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Contabilidad en Línea.
- El SGII abre la ventana **Contabilidad en Línea**, se observa en la Figura 364.

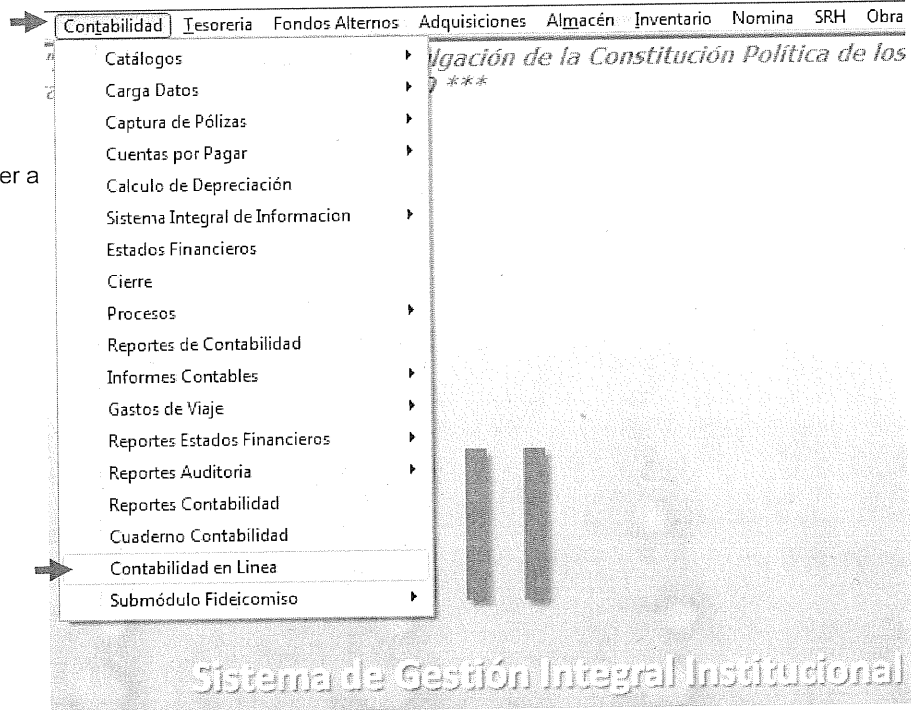


Figura 363. Acceso a Contabilidad en Línea.

Contabilidad en Línea

Indique los parámetros deseados:


Documento: VALES DE ALMACÉN(SURTIDOS) Año: Mes: Almacén:

Consultar Doctos Imprimir... Salir

Consultar Pólizas

Hoja 1 de 1

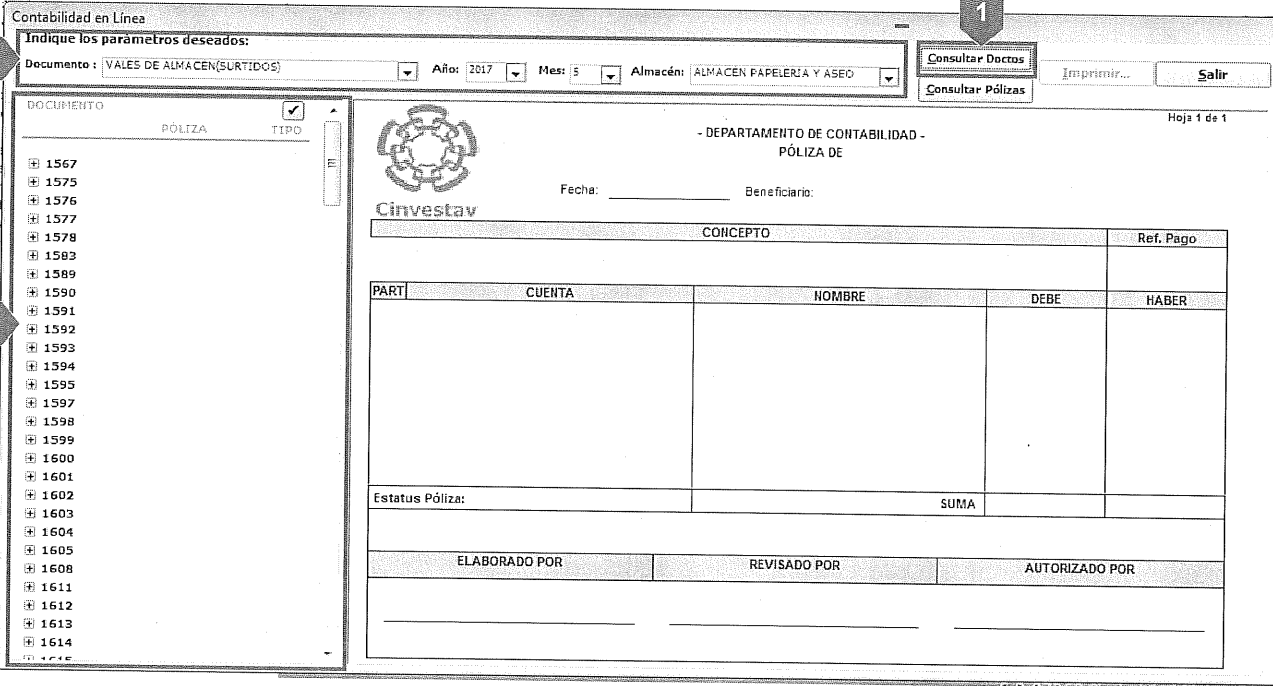
DOCUMENTO PÓLIZA TIPO

 - DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD - PÓLIZA DE

Fecha: Beneficiario:

| CONCEPTO | | | Ref. Pago | |
|-----------------|--------|--------------|----------------|-------|
| PART | CUENTA | NOMBRE | DEBE | HABER |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Estatus Póliza: | | | SUMA | |
| ELABORADO POR | | REVISADO POR | AUTORIZADO POR | |
| | | | | |

Figura 364. Contabilidad en Línea.



Contabilidad en Línea

Indique los parámetros deseados:

Documento: VALES DE ALMACEN(SURTIDOS) Año: 2017 Mes: 5 Almacén: ALMACEN PAPELERÍA Y ASEO

Consultar Doctos Consultar Pólizas Imprimir... Salir

DOCUMENTO

PÓLIZA TIPO

1567 1575 1576 1577 1578 1583 1589 1590 1591 1592 1593 1594 1595 1597 1598 1599 1600 1601 1602 1603 1604 1605 1608 1611 1612 1613 1614

Cinvestav

- DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD - PÓLIZA DE

Fecha: Beneficiario:


| CONCEPTO | | | | Ref. Pago |
|-----------------|--------|--------------|----------------|-----------|
| PART | CUENTA | NOMBRE | DEBE | HABER |
| Estatus Póliza: | | | | SUMA |
| ELABORADO POR | | REVISADO POR | AUTORIZADO POR | |

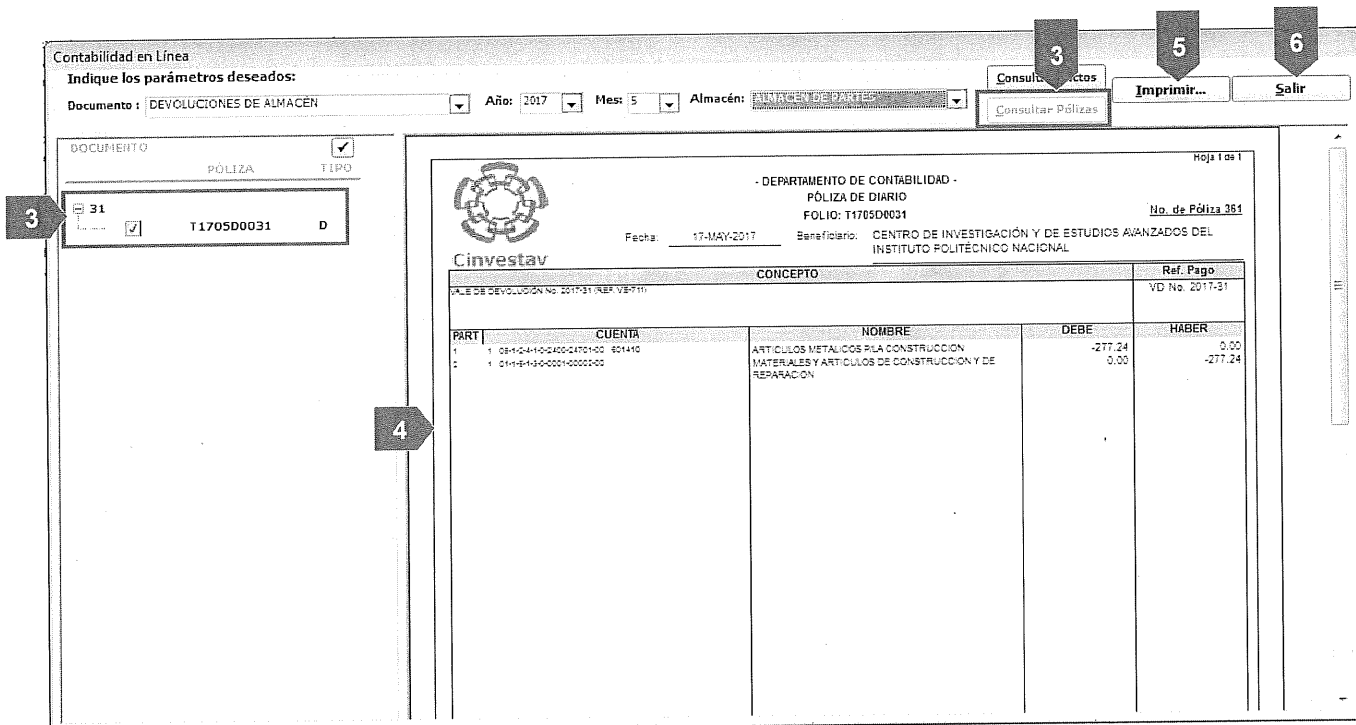
Figura 365. Contabilidad en Línea.

Contabilidad en Línea. Sección que permite, consultar e imprimir pólizas registradas de distintas áreas (Vales de Almacén (Surtidos), Devoluciones de Almacén, Inventarios Sobrantes, Faltantes, Afectaciones Presupuestales (Planeación)).

VALES DE ALMACÉN (SURTIDOS) y DEVOLUCIONES DE ALMACÉN.

- Despliegue las listas y seleccione el **Año**, **Mes** y **Almacén** (ALMACÉN PAPELERÍA Y ASEO, ALMACÉN DE PARTES (TALLERES)), de clic al botón **Consultar Doctos**.
 - Del lado izquierdo de la ventana, se muestran los documentos que contienen las pólizas.
- De clic sobre el botón **+** y se despliega el folio de la póliza, observe la Figura 366.

| | | |
|--|----------------------|------------|
|  CINVESTAV CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 346 DE 353 |
| | SISTEMA | SGII |
| | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | GUÍA DE USUARIO | |



Contabilidad en Línea

Indique los parámetros deseados:

Documento: DEVOLUCIONES DE ALMACÉN Año: 2017 Mes: 5 Almacén: ALMACÉN DE PARTES

Consultar Pólizas Imprimir... Salir

DOCUMENTO PÓLIZA TIPO

31 T1705D0031 D

3

4

5

6

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD - PÓLIZA DE DIARIO FOLIO: T1705D0031 No. de Póliza 351

Fecha: 17-MAY-2017 Beneficiario: CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

| CONCEPTO | | Ref. Pago | |
|---|--|----------------|---------|
| PALE DE DEVOLUCIÓN NO 2017051 (SER VENT 11) | | VD No. 2017-21 | |
| PART | CUENTA | DEBE | HABER |
| 1 | 38-10-11-00-2400-2470-00 601410 | -277.24 | 0.00 |
| 2 | 1 2118-13-00-0001-00000000 | 0.00 | -277.24 |
| | ARTICULOS METALICOS P/LA CONSTRUCCION | | |
| | MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION | | |


Figura 366. Contabilidad en Línea.

Contabilidad en Línea.

3. Marque la casilla del folio de la póliza y de clic al botón **Consultar Pólizas**.
4. Del lado derecho de la ventana, se despliega el contenido de la póliza, donde la puede consultar e imprimir.
5. Imprima la póliza de clic al botón **Imprimir...**
6. Salga de la ventana de clic al botón **Salir**.

Para los documentos (pólizas) **INVENTARIOS SOBRANTES**, el proceso de despliegue de pólizas es similar, solo evitará seleccionar el **Mes**, ya que el inventario se realiza anualmente.

Y para el caso de **AFECTACIONES PRESUPUESTALES** (Planeación), el proceso no deberá seleccionar un almacén, puesto que estas pólizas no se relacionan con un tipo de almacén.

| | | | |
|--|--|----------------------|------------|
|  Cinvestav | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 347 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

18. Submódulo Fideicomiso.

18.1 Reportes.

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--------------|
| Fecha de Emisión: 28/Nov/2017 | Fecha de Revisión: 09/Nov/2017 | Versión: 1.0 |
|-------------------------------|--------------------------------|--------------|

18.1.1 Extras.

- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Submódulo Fideicomiso > Reportes > Extras.
- El SGII abre la ventana **Reportes Extraordinarios Fideicomisos**, se observa en la Figura 368.

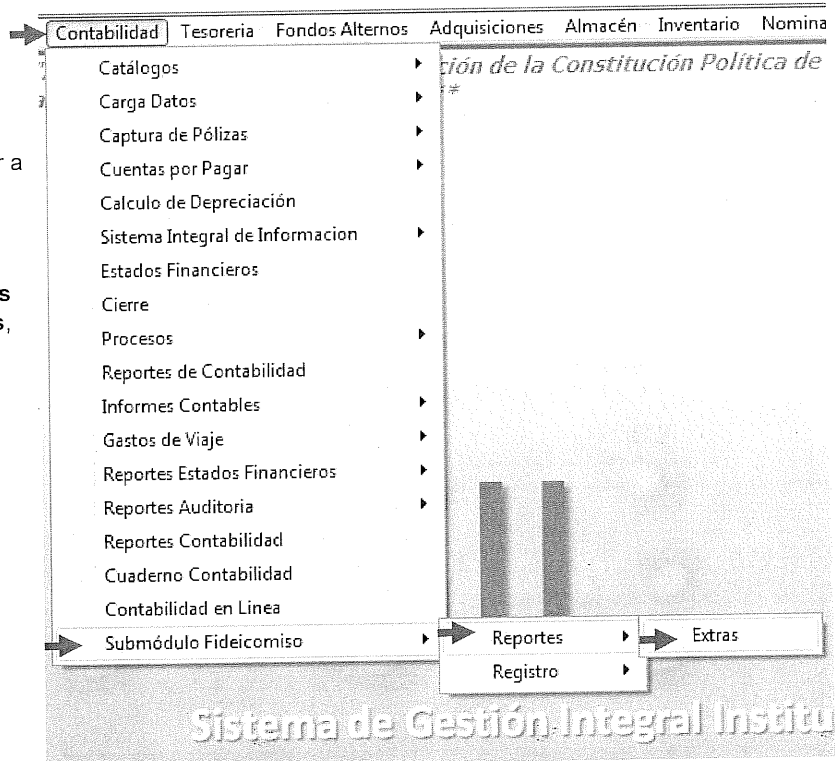


Figura 367. Acceso a Extras.

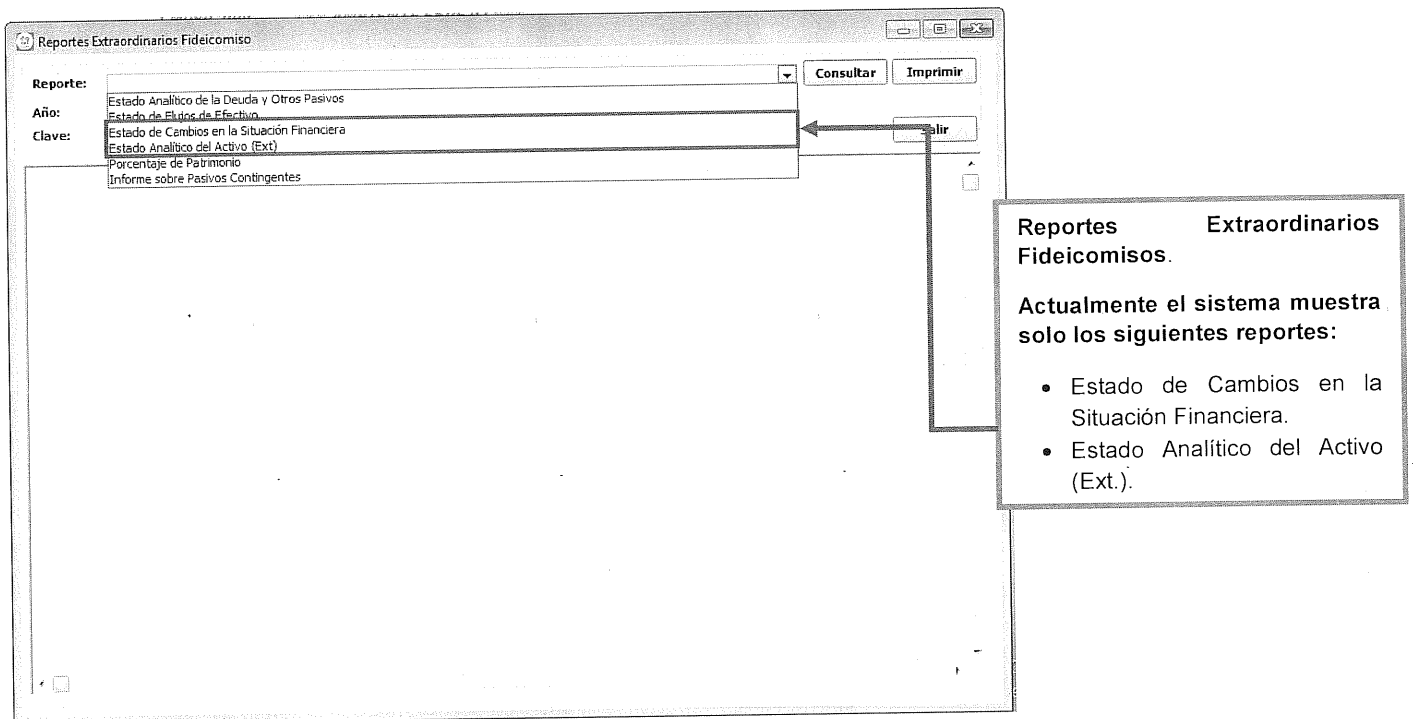
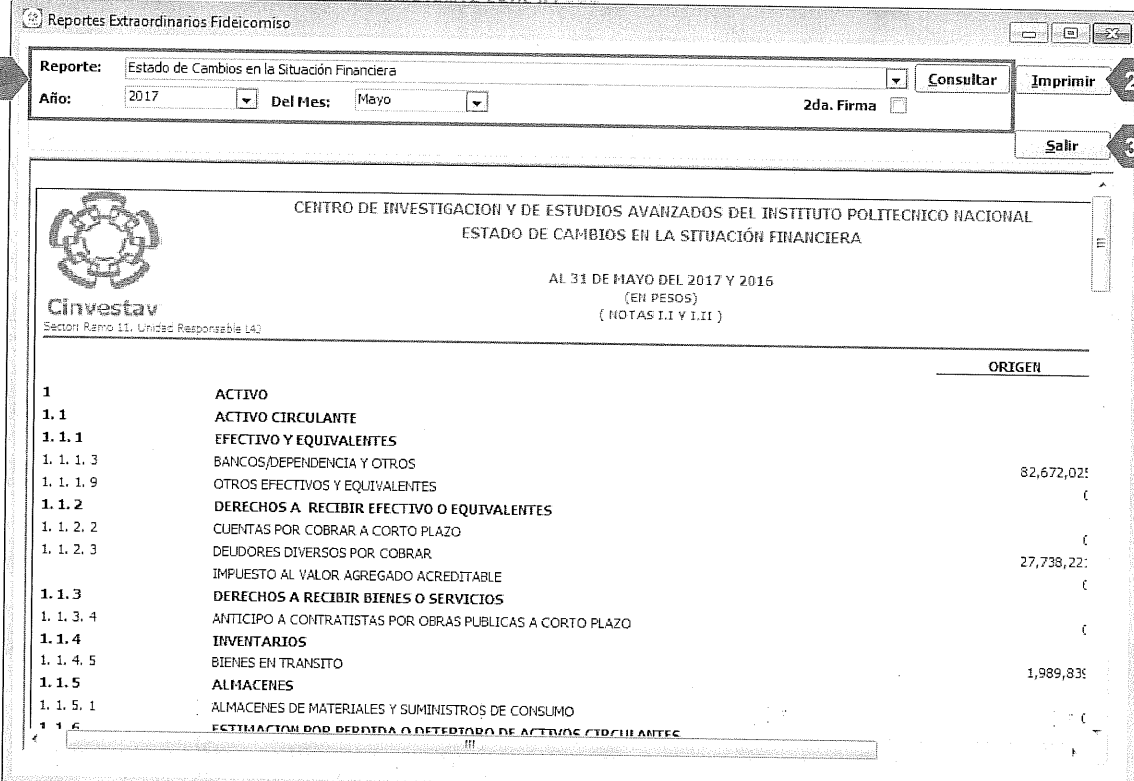


Figura 368. Reportes Extraordinarios Fideicomisos.

Reporte Estados de Cambios en la Situación Financiera.



Reportes Extraordinarios Fideicomiso

Reporte: Estado de Cambios en la Situación Financiera

Año: 2017 Del Mes: Mayo 2da. Firma

Consultar Imprimir Salir

CENTRO DE INVESTIGACION Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITECHECO NACIONAL
ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA
 AL 31 DE MAYO DEL 2017 Y 2016
 (EN PESOS)
 (NOTAS I.I Y I.II)

| | | ORIGEN |
|--------------|--|------------|
| 1 | ACTIVO | |
| 1.1 | ACTIVO CIRCULANTE | |
| 1.1.1 | EFFECTIVO Y EQUIVALENTES | |
| 1.1.1.3 | BANCOS/DEPENDENCIA Y OTROS | 82,672,021 |
| 1.1.1.9 | OTROS EFFECTIVOS Y EQUIVALENTES | (|
| 1.1.2 | DERECHOS A RECIBIR EFFECTIVO O EQUIVALENTES | |
| 1.1.2.2 | CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO | (|
| 1.1.2.3 | DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR | 27,738,221 |
| | IMPUESTO AL VALOR AGREGADO ACREDITABLE | (|
| 1.1.3 | DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS | |
| 1.1.3.4 | ANTICIPO A CONTRATISTAS POR OBRAS PUBLICAS A CORTO PLAZO | (|
| 1.1.4 | INVENTARIOS | |
| 1.1.4.5 | BIENES EN TRANSITO | 1,989,831 |
| 1.1.5 | ALMACENES | |
| 1.1.5.1 | ALMACENES DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO | (|
| 1.1.6 | ESTIMACION POR PERDIDA O DETECTORO DE ACTIVOS CIRCULANTES | |

Figura 369. Estado de Cambios en la Situación Financiera.

Estado de Cambios en la Situación Financiera. Reporte con los cambios en la situación financiera.

- Despliegue la lista y seleccione el **Reporte:** Estado de Cambios en la Situación Financiera. Defina el **Año** y **Del Mes**, marque la casilla **2da. Firma** si requiere que el reporte muestre el espacio para la firma de la Jefatura de Contabilidad y de clic al botón **Consultar**.
 - El sistema despliega el reporte para su consulta y análisis.
- Imprima el reporte de clic al botón **Imprimir** o en la ventana de impresión puede elegir guardar el reporte en un archivo PDF (Solo si está disponible en el equipo de cómputo).
- Cierre la ventana de clic al botón **Salir**.

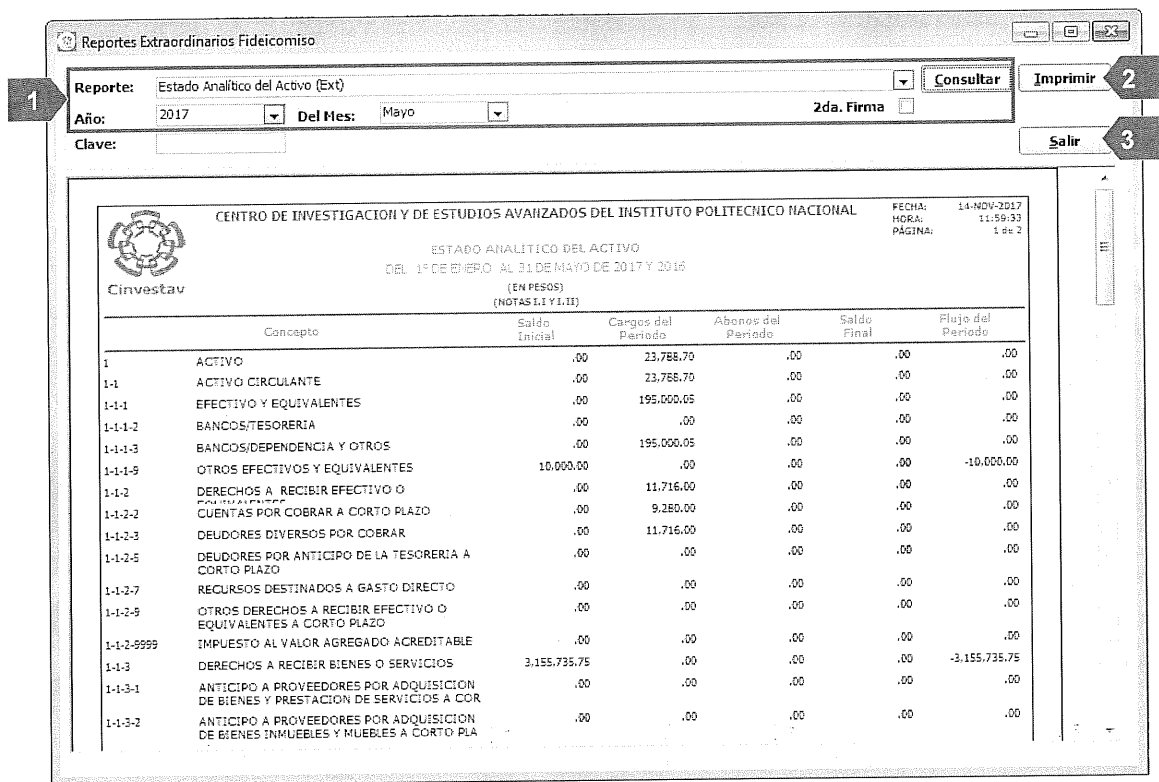



Figura 370. Estado Analítico del Activo (Ext).

Estado Analítico del Activo (Ext). Reporte con el estado analítico del activo, donde se reflejan las cuentas del activo con cargos, abonos, saldos iniciales y finales de acuerdo al periodo que elija para el reporte.

- Despliegue la lista y seleccione el **Reporte:** Estado Analítico del Activo (Ext). Defina el **Año** y **Del Mes**, marque la casilla **2da. Firma** si requiere que el reporte muestre el espacio para la firma de la Jefatura de Contabilidad y de clic al botón **Consultar**.
 - El sistema despliega el reporte para su consulta y análisis.
- Imprima el reporte de clic al botón **Imprimir** o en la ventana de impresión puede elegir guardar el reporte en un archivo PDF (Solo si está disponible en el equipo de cómputo).
- Cierre la ventana de clic al botón **Salir**.

| | | | |
|---|--|----------------------|------------|
|  CINVESTAV | CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GUÍA DE USUARIO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD | HOJA | 351 DE 353 |
| | | SISTEMA | SGII |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | OCT-2017 |
| | | GUÍA DE USUARIO | |

18.2 Registro.

| | | |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------|
| Fecha de Emisión: 28/Nov/2017 | Fecha de Revisión:09/Nov/2017 | Versión: 1.0 |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------|

18.2.1 Configuración.

- Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Submódulo Fideicomiso > Registro > Flujo de Efectivo > Configuración.

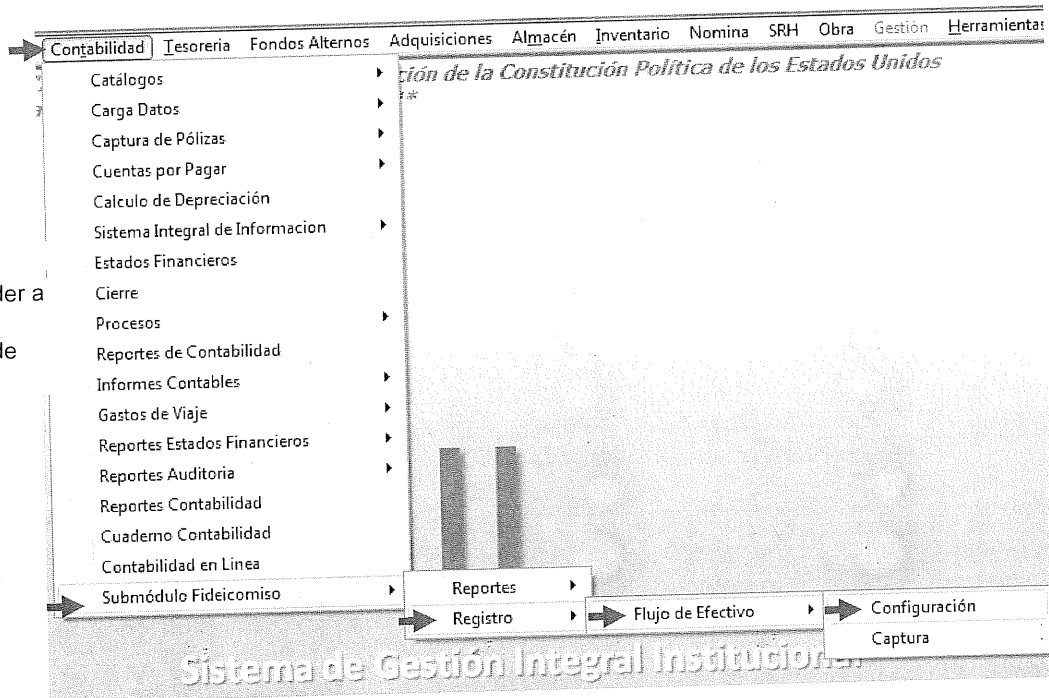


Figura 371. Acceso a Configuración.

Configuración.

No se despliega información del área de Contabilidad.

18.2.2 Captura.

1. Desde el Menú Principal, acceder a Contabilidad > Submódulo Fideicomiso > Registro > Flujo de Efectivo > Captura.

2. El SGII abre la ventana **Captura de Datos (Flujo de Efectivo)**, se observa en la Figura 373.

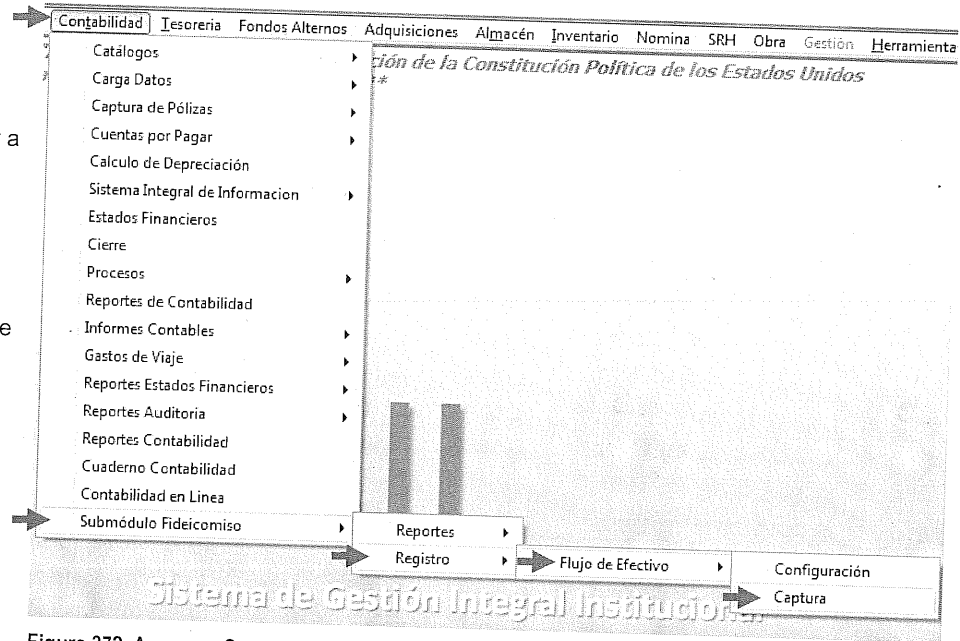


Figura 372. Acceso a Captura.

Figura 373. Captura de Datos (Flujo de Efectivo).

Captura de Datos (Flujo de Efectivo).

Actualmente no se despliega ninguna información para el área de Contabilidad.

