

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL GUBERNAMENTAL MODALIDAD ARMONIZADO DE VERACRUZ



ÚLTIMA MODIFICACIÓN JULIO 2024

La actualización de un manual es esencial para asegurar la eficiencia, eficacia y cumplimiento de las normativas vigentes en nuestras prácticas y operaciones. Este imperativo se fundamenta en diversos factores críticos, como los cambios en regulaciones y leyes, las mejoras en los procesos internos y la integración de nuevas tecnologías, que demandan normativas internas actualizadas y alineadas con las prácticas de vanguardia.

Estos procesos de actualización responden directamente a las mejoras en nuestros procesos internos, adecuados a la operatividad actual del Tribunal y a la necesidad de ajustes debido a cambios en la estructura organizacional.

Adicionalmente, estas actualizaciones y modificaciones aseguran que nuestros procedimientos estén alineados con los objetivos estratégicos y políticas internas más recientes. Mantener nuestro manual actualizado es crucial para garantizar la coherencia en nuestras operaciones, cumplir con las normativas vigentes y optimizar continuamente nuestras prácticas.

Índice

Presentación	1
Visión	4
Misión	4
1. Marco Jurídico	4
2. Objetivos	5
3. Acceso al Sistema	5
3.1. Personalización del Sistema	6
3.2. Asignación de Usuarios	7
4. Importación de Catálogos Auxiliares	10
4.1. Catálogo Auxiliar Proveedores	11
4.2. Catálogo Auxiliar Acreedores	12
4.3. Catálogo Auxiliar Departamentos	14
4.4. Catálogo Auxiliar Empleados	17
4.5. Catálogo Auxiliar Beneficiarios	18
4.6. Cuentas Bancarias	20
5. Póliza de Apertura	24
6. Importación de la Ley de Ingresos	29
7. Importación del Presupuesto de Egresos	35
8. Movimientos presupuestales	43
8.1. Ampliación	43
8.2. Reducción	47
8.3. Recalendarización	54
9. Operaciones de Ingresos	60
10. Operaciones de Egresos	64

10.1. Solicitud de Viáticos	64
10.2. Autorización de Viáticos	67
10.3. Autorización de Orden de Pago para Viáticos	69
10.4. Pago de Viáticos.....	70
10.5. Comprobación de Viáticos.....	75
10.6. Solicitud de Compra	78
10.7. Recepción de Compra.....	83
10.8. Pago de Compra	85
10.9. Compromiso de Nómina.....	92
10.10. Registro de Nómina	97
10.11. Autorización de Orden de Pago de Nómina.....	102
10.12. Pago de Nómina	104
10.13. Reclasificación de Egresos.....	108
11. Emisión de Reportes	110
11.1. Contables	110
11.1.1. Estado de Actividades.....	110
11.1.2. Estado de Situación Financiera.....	111
11.1.3. Estado de cambios en la Situación Financiera.....	112
11.1.4. Estado Analítico de Activos	113
11.1.5. Estado Analítico de la Deuda y otros Pasivos.....	114
11.1.6. Estado de Variación en la Hacienda Pública.....	115
11.1.7. Estado de Flujos de Efectivo	116
11.1.8. Balanza de Comprobación	117
11.1.9. Balanza de Comprobación acumulada.....	118

11.2. Presupuestales.....	120
11.2.1. Estado Analítico de Ingresos.....	121
11.2.2. Estado Analítico de Egresos	122
11.2.3. Indicadores de Postura Fiscal	125
11.3. Información Programática	126
11.4. Reportes de la Cuenta Pública.....	128
11.5. Reportes de la Ley de Disciplina Financiera	130
12. Análisis del Avance del Egreso	134
13. Glosario técnico.....	141

Presentación

La Ley General de Contabilidad Gubernamental, expedida por el H. Congreso de la Unión en el año 2008, establece los criterios para la emisión de la información financiera por parte de los Entes Públicos, a efecto de facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos, gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos, conforme a los estándares y mejores prácticas contables nacionales e internacionales.

Desde esa fecha, el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) ha emitido una serie de normas, lineamientos, reglas y demás ordenamientos que regulan esta materia, a fin de lograr la armonización de dicha información financiera.

En este marco, el Consejo Veracruzano de Armonización Contable (COVAC), como instancia responsable de coadyuvar en la implementación de la normativa y acuerdos determinados por el CONAC, se precisa que dentro de su normativa se encuentra publicado el Acuerdo de fecha 20 de agosto de 2009, por el que se emiten los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental en los que entre otras cuestiones, menciona que los órganos autónomos deben adoptarlo e implementarlo con carácter de obligatorio, a fin de estar en condiciones de emitir información contable y presupuestaria en forma periódica bajo las clasificaciones administrativas, económica, funcional y programática.

Posteriormente, en el año 2013 el Consejo Veracruzano de Armonización Contable COVAC aprobó por unanimidad que la Secretaría de Finanzas y Planeación, la Secretaría de Fiscalización del H. Congreso del Estado y el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz (ORFIS), desarrollaran un sistema de registro contable para los Entes Municipales.

Es así como surgió el “Sistema de Información y Gestión Municipal Armonizado de Veracruz” (SIGMAVER), diseñado inicialmente para apoyo a los Municipios. No obstante, en virtud de que la homologación de la información financiera es uno de los fines de la contabilidad gubernamental, el ORFIS estimó viable su adecuación e implementación en los Entes Paramunicipales, los Organismos Autónomos y los Organismos Públicos Descentralizados; por lo que el 30 de agosto de 2019 cambió su denominación a “Sistema Integral Gubernamental Modalidad Armonizado de Veracruz” (SIGMAVER), herramienta tecnológica que permite registrar las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión de los Municipios, los Entes Paramunicipales, los Organismos Autónomos y los Organismos Públicos Descentralizados de la entidad, así como emitir estados financieros homogéneos, confiables, oportunos, comprensibles y comparables.

En el caso específico de este Órgano Jurisdiccional, es importante mencionar que con base a las reglas de operación del Consejo de Armonización Contable (COVAC), publicadas el 29 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación (DOF), que en su fracción VII, numeral 4, del capítulo II, en el que establece que los representantes de los poderes Legislativo, Judicial y de los Órganos Autónomos forma parte del citado Consejo.

En este contexto, resulta imprescindible que este Tribunal, siga dotado de las herramientas tecnológicas que le permitan operar y atender las distintas disposiciones normativas de las cuales es sujeto en materia de contabilidad gubernamental y presentar sus estados financieros y cuenta pública debidamente armonizados.

En virtud de ello y en razón de la experiencia que tiene el ORFIS, en materia de contabilidad gubernamental; así como en materia tecnológica, al haber desarrollado un Sistema para dar cumplimiento a las obligaciones que impone la LGCG, este Tribunal solicitó al ORFIS dar continuidad con la operación del ahora denominado Sistema Integral Gubernamental Modalidad Armonizado de Veracruz "SIGMAVER", y de su respectivo manual, con independencia de su denominación, su operación y funcionamiento reúne los requisitos mínimos indispensables para poder ser adoptado por un Organismo Autónomo y cumplir con las diversas obligaciones de la Ley multicitada, así como con algunas obligaciones de la Ley de Disciplina Financiera.

En ese sentido, el presente Manual para el uso del sistema describe la operación de los módulos del SIGMAVER, para facilitar su manejo por parte del usuario:

Acceso al sistema. - Establece los pasos a seguir para ingresar al SIGMAVER; así como su configuración.

Importación de catálogos auxiliares, Póliza de apertura, Importación de la ley de ingresos e Importación del presupuesto de egresos.- En virtud de que el adecuado funcionamiento del SIGMAVER, depende en gran medida de la información que los Entes ingresen con antelación, en estos apartados se presentan las indicaciones para incorporar al sistema los datos de los proveedores, contratistas, acreedores, departamentos, empleados, beneficiarios, localidades y cuentas bancarias; así como la póliza de apertura, los ingresos y el presupuesto de egresos, en términos del documento denominado Catálogos de Información Municipal, expedido con anterioridad.

Movimientos presupuestales. - Se indican las acciones a seguir para procesar ampliaciones, reducciones, transferencias y/o recalendarizaciones.

Operaciones de Egreso. - Se muestran los pasos para ejecutar solicitudes,

autorizaciones y comprobaciones de viáticos; solicitudes y recepción de compras y compromiso y registro de nómina, entre otros, de acuerdo a los momentos contables.

Emisión de reportes. - Se señala la manera de emitir tanto reportes contables como presupuestales.

El Sistema Integral Gubernamental Modalidad Armonizado de Veracruz (SIGMAVER), cumple con los requisitos básicos establecidos por la Ley General de Contabilidad Gubernamental y por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), y sin duda es una herramienta de gran utilidad.

En razón de lo anterior, con la finalidad de operar y atender las distintas disposiciones normativas de las cuales es sujeto en materia de contabilidad gubernamental y presentar sus estados financieros y cuenta pública debidamente armonizados, el Tribunal Electoral de Veracruz se incorporó al SIGMAVER por convenio suscrito por el ORFIS el veintiuno de junio de 2018, en consecuencia, se iniciaron los registros contables y presupuestales a partir del ejercicio fiscal 2019 con el sistema SIGMAVER.

Asimismo, el 01 de mayo de 2020 se firmó la renovación del convenio SIGMAVER, a fin de continuar usando el sistema en mención al igual que hacer uso del logotipo, para efectos de ponerlo en el Manual del aludido sistema realizado por este órgano jurisdiccional y publicado en el apartado de normatividad de la página electrónica del Tribunal Electoral de Veracruz.

Visión

El Tribunal es, en su calidad de autoridad jurisdiccional en materia electoral, constituirse como un órgano estatal a la vanguardia en la impartición de justicia mediante esquemas que atiendan la plena eficacia de los derechos político-electorales, la transversalidad de la perspectiva de género, la interculturalidad, la inclusión de personas con discapacidad, afros y LGBTTTIQ+ (Lesbiana, Gay, Bisexual, Transgénero, Transexual, Travesti, Intersexual y Queer); asimismo, implementar acciones que coadyuven en la disminución de la violencia política en razón de género.

Misión

El Tribunal Electoral como máxima autoridad en la materia y órgano especializado, tiene como cometido fundamental garantizar el acceso a la justicia electoral, y que todos los actos y resoluciones se sujeten al principio de legalidad; de ahí que deberá cumplir sus funciones bajo los principios rectores de certeza, imparcialidad, objetividad, independencia, legalidad, probidad y máxima publicidad.

1. Marco Jurídico

- 1) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 2) Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- 3) Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- 4) Lineamientos para la elaboración de la Cuenta Pública del año aplicable.
- 5) Lineamientos Consejo Nacional de Armonización Contable.
- 6) Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- 7) Ley N° 366 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- 8) Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- 9) Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- 10) Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- 11) Código Electoral número 577 para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- 12) Decreto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Veracruz para el Ejercicio Fiscal que corresponda.
- 13) Reglamento Interior del Tribunal Electoral de Veracruz.
- 14) Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Tribunal Electoral.
- 15) Acuerdos y Circulares.

2. Objetivos

El presente instrumento tiene como objetivo principal, dar a conocer el sistema contable utilizado en el Tribunal Electoral del Estado de Veracruz para el registro de las operaciones presupuestales y financieras que ha sido proporcionado por el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz y se denomina Sistema Integral Gubernamental Modalidad Armonizado de Veracruz (SIGMAVER), el cual ha sido diseñado para cumplir con los requerimientos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los aspectos de la armonización contable y las Normas de Información Financiera.

Este sistema permite cumplir con la presentación de los estados financieros y la cuenta pública, de manera oportuna, transparente, eficaz y eficiente.

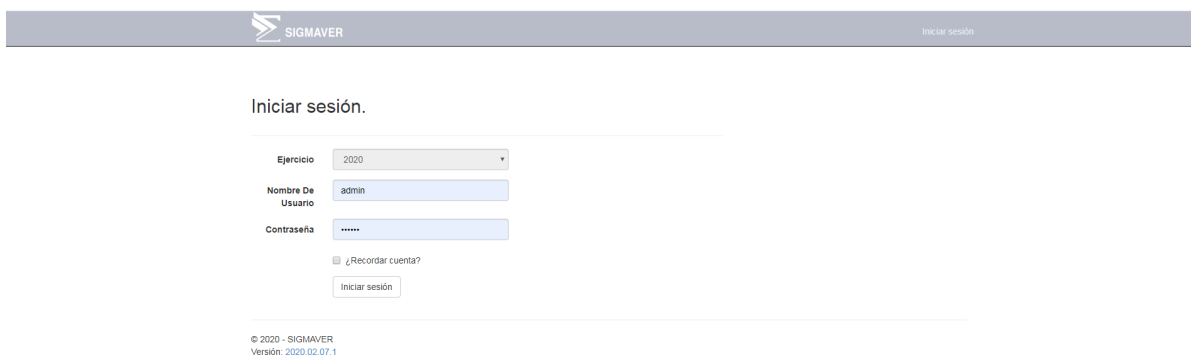
3. Acceso al Sistema

1. Para acceder al Sistema Integral Gubernamental Modalidad Armonizado de Veracruz (SIGMAVER), dé doble clic en el ícono del Sistema colocado en el escritorio de su equipo de cómputo.

2. Dé clic en la parte superior derecha donde dice “Iniciar Sesión”.



3. En la ventana principal del SIGMAVER, capture su nombre de usuario y contraseña.



© 2020 - SIGMAVER
Versión: 2020.02.07.1

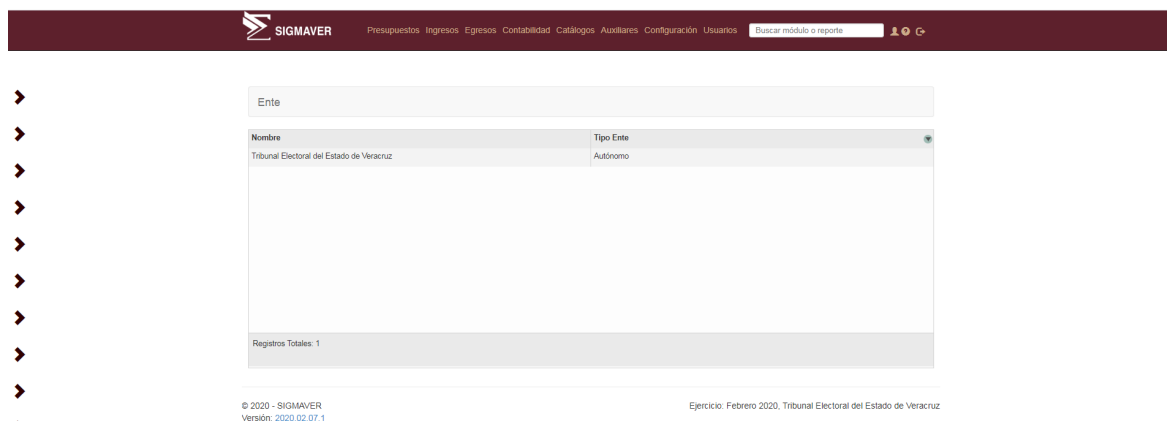
4. Al ingresar de manera correcta, se desplegará el menú general del Sistema.



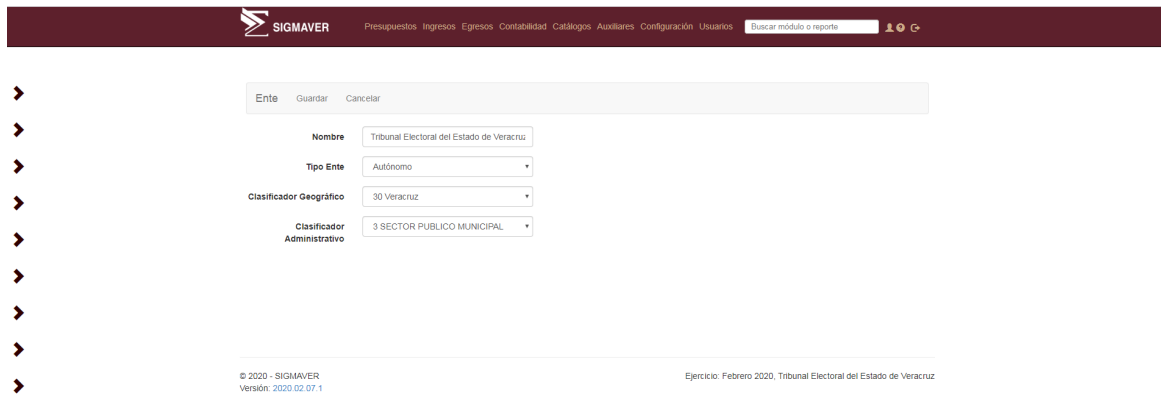
3.1. Personalización del Sistema

Para personalizar el nombre del Ente en el Sistema.

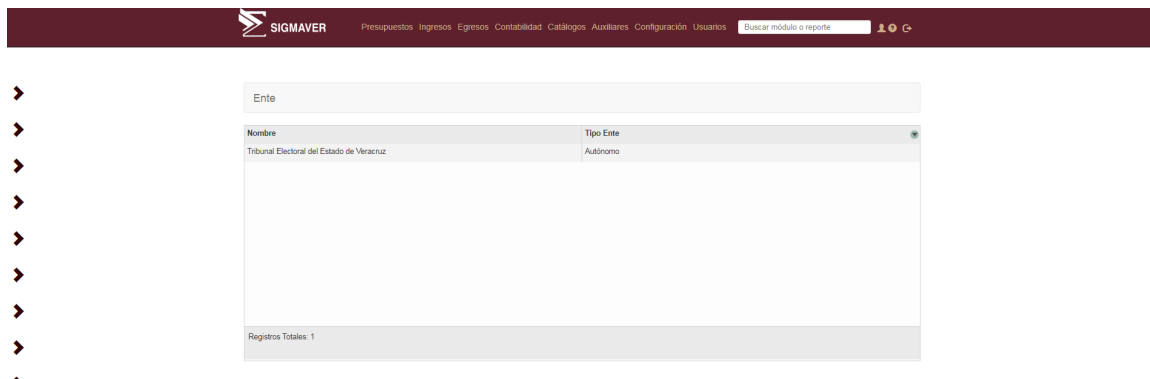
1. Seleccione del módulo Configuración, la opción Ente.
2. Dé clic en la opción Nuevo +



3. Capture en el campo el nombre del Ente Público (Ayuntamiento, Paramunicipal, Autónomo).
4. Dé clic en la lista desplegable Tipo Ente y seleccione la opción que corresponda.
5. Dé clic en la lista desplegable Clasificador Geográfico y seleccione la opción 30 Veracruz.
6. Dé clic en la lista desplegable Clasificador Administrativo y seleccione la opción 3 Sector Público Municipal.
7. Dé clic en Guardar.



Realizada esta operación queda registrada la personalización del Sistema con el nombre del Ente Público correspondiente.



Nombre	Tipo Ente
Tribunal Electoral del Estado de Veracruz	Autónomo

Registros Totales: 1

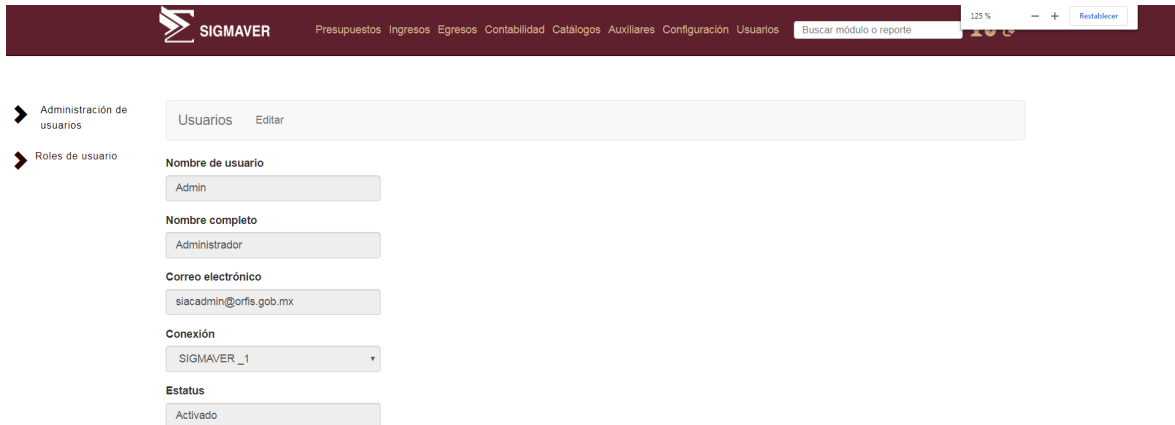
3.2. Asignación de Usuarios

Como medida de seguridad y protección de la información que genera la gestión del Ente, el Sistema permite la creación de roles o perfiles de usuario para delimitar los privilegios que cada usuario debe tener de acuerdo con su nivel de responsabilidad.

Es importante señalar que la clave de acceso otorgada al momento de la instalación del SIGMAVER, es de usuario tipo Administrador (Admin), el cual permite el acceso a todas las funciones y niveles de autorización del Sistema. Sólo el usuario Admin puede generar los usuarios que requiera el Ente.

Para crear un usuario:

1. En el módulo Usuario, seleccione la opción Agregar Usuarios. Dé clic en la opción Agregar.



2. En el campo Nombre de Usuario, capture la denominación con la que identificará al usuario por crear.

3. En el campo Nombre Completo, capture el nombre de la persona servidora pública del Ente que se asignará como usuario.

4. En el campo Correo Electrónico, capture el correo electrónico oficial o personal de la persona servidora pública que se habilita como usuario.

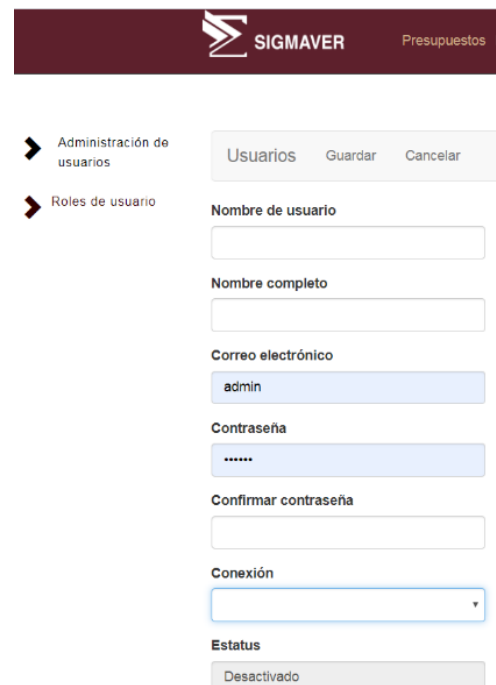
5. En el campo Contraseña, capture la combinación de letras y/o números que utilizará el usuario para ingresar al Sistema.

6. En el campo Confirmar contraseña, capture nuevamente el campo anterior.

7. En la lista seleccionable conexión, seleccione la opción correspondiente.

8. Dé clic en guardar.

9. El Sistema registrará el usuario creado. En caso de requerirlo, el usuario con el rol de Administrador (Admin) puede editar los datos de cualquier usuario o eliminar completamente un usuario mediante las opciones Editar o Eliminar.





➤ Administración de usuarios
 ➤ Roles de usuario

Rol de usuario. Editar Borrar Permisos del rol

Nombre
 analista

Descripción
 Puede leer y modificar en todos los módulos

10. Dé clic en la opción Permisos del Rol ubicado en la parte superior del usuario.

11. El Sistema desplegará un listado de los Roles siguientes: Admin, Catálogos, Contabilidad, Egresos, Ingresos y Presupuestos. Al dar clic en cada Rol determinado por el Sistema, se desplegará un listado con las operaciones que cada Rol puede realizar.

12. Dé clic en la casilla de verificación de cada Rol, si requiere que el usuario realice todas las operaciones que incluye o dé clic sólo en la casilla de verificación de cada operación que requiera el usuario creado, las casillas no marcadas implican operaciones restringidas para el usuario.

13. Dé clic en Guardar.

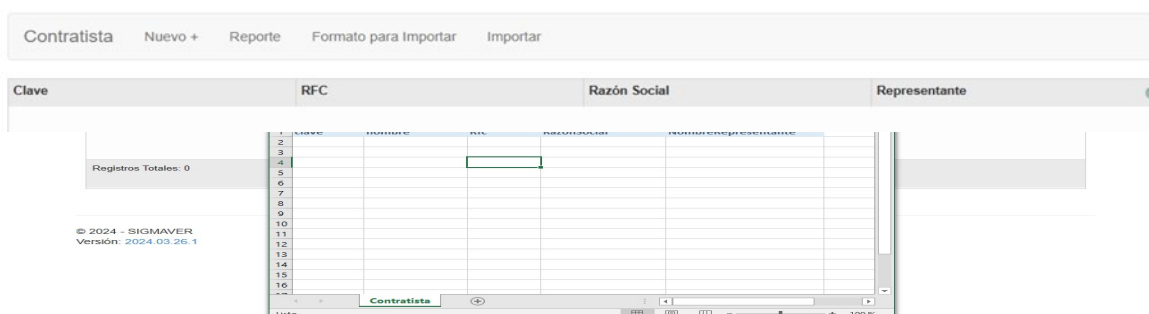
Repita la misma operación para los perfiles de usuario que requiera.

4. Importación de Catálogos Auxiliares

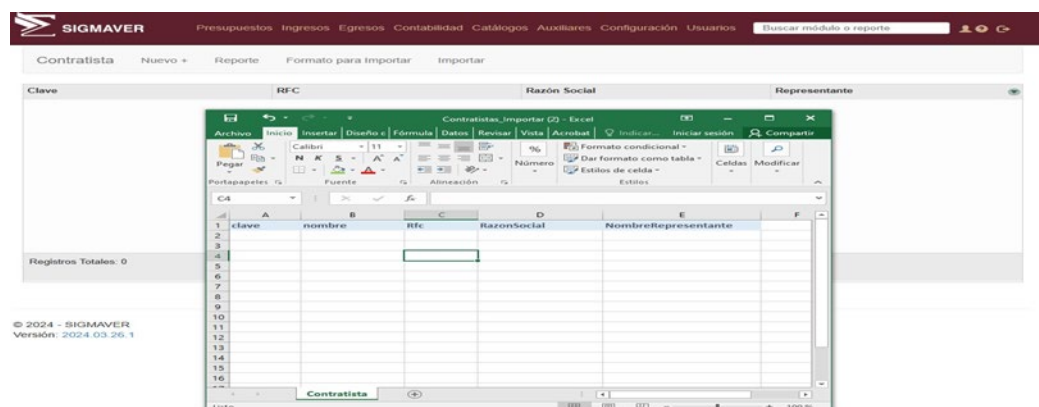
En este apartado se describirán los pasos para la importación de los catálogos básicos para el funcionamiento del SIGMAVER. En caso de no contar con los formatos requeridos para importar información, el Sistema permite descargar los formatos en Excel, que se deben elaborar de acuerdo al documento Catálogos de Información. Instructivos de Llenado.

Ejemplo:

1. Seleccione del módulo Auxiliares el catálogo que requiera.
2. Dé clic en la opción Formato para importar.
3. Automáticamente el sistema descargará el formato seleccionado. Dé clic en el formato descargado.

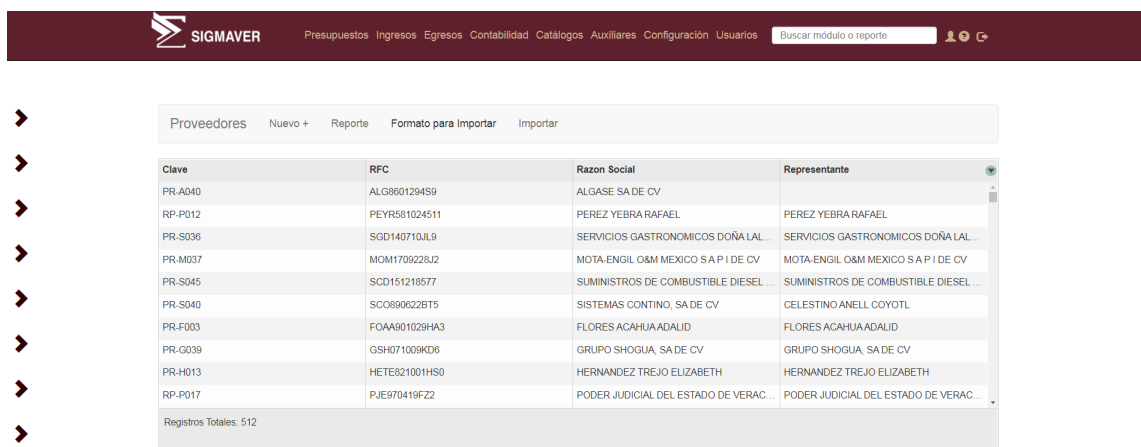


4. El Sistema abrirá el formato en el Excel para su llenado y posterior importación.



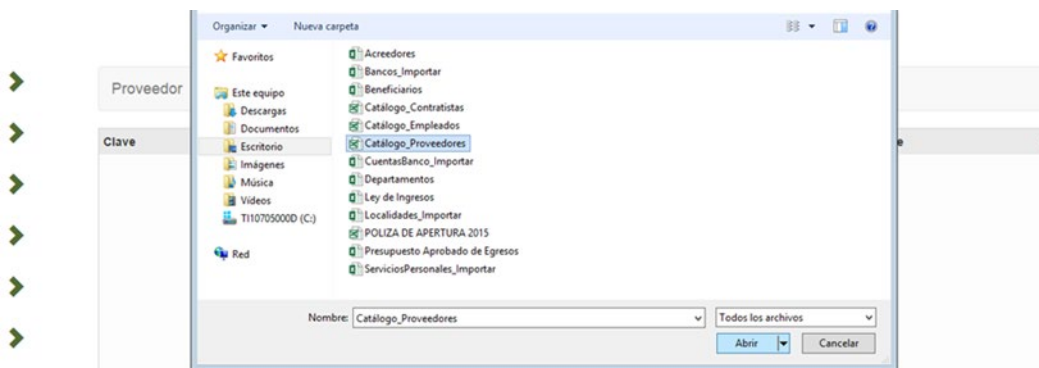
4.1. Catálogo Auxiliar Proveedores

1. Seleccione del módulo Auxiliares la opción Proveedores y dé clic en la opción Importar.

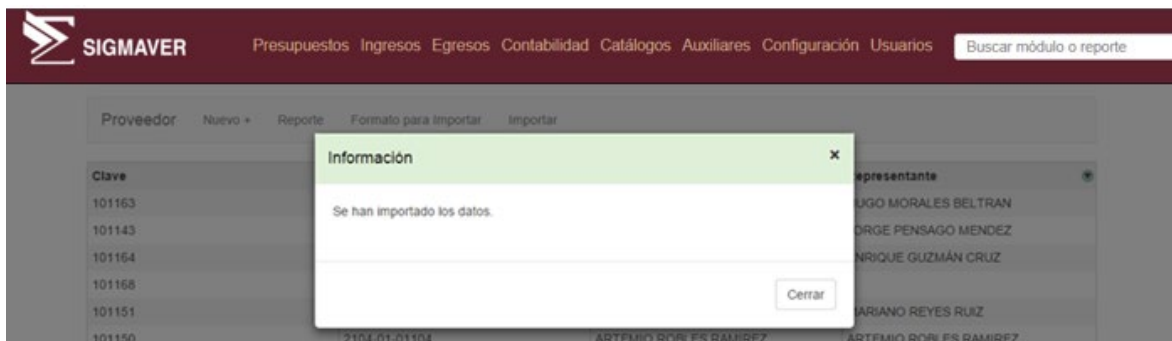


2. Al abrir automáticamente el explorador de Windows, seleccione el archivo Catalogo_Proveedores, elaborado en Excel de acuerdo a las instrucciones contenidas en el documento: “Catálogos de Proveedores”.

3. Pulse el botón Abrir.

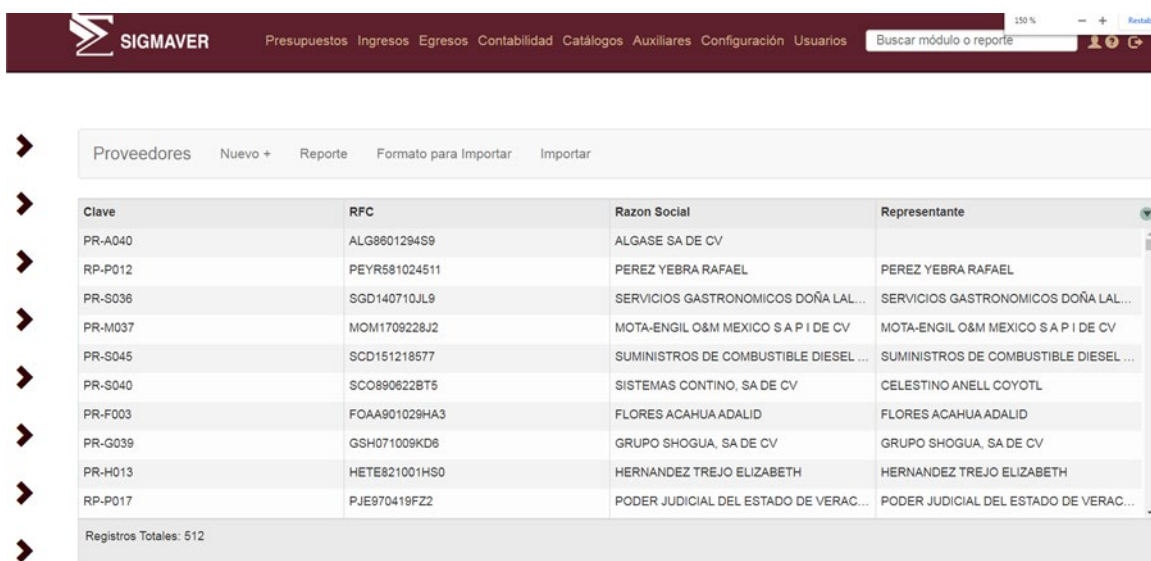


4. Al importar el archivo de Excel debe visualizarse en la pantalla el mensaje Información que indica la correcta importación de datos.



5. Dé clic en el botón Cerrar.

6. A continuación se desplegarán en la pantalla los datos del Catálogo de Proveedores del Ente Público importados. Esta información permitirá en lo subsecuente la realización de operaciones en el Sistema.

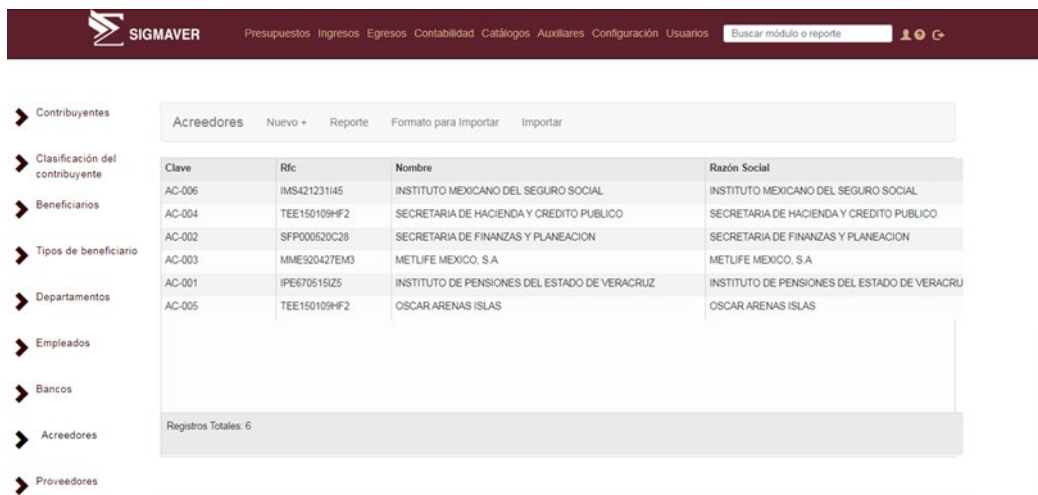


Clave	RFC	Razon Social	Representante
PR-A040	ALG8801294S9	ALGASE SA DE CV	
RP-P012	PEYR581024511	PEREZ YEBRA RAFAEL	PEREZ YEBRA RAFAEL
PR-S036	SGD140710JL9	SERVICIOS GASTRONOMICOS DOÑA LAL...	SERVICIOS GASTRONOMICOS DOÑA LAL...
PR-M037	MOM1709228J2	MOTA-ENGIL O&M MEXICO S A P I DE CV	MOTA-ENGIL O&M MEXICO S A P I DE CV
PR-S045	SCD151218577	SUMINISTROS DE COMBUSTIBLE DIESEL ...	SUMINISTROS DE COMBUSTIBLE DIESEL ...
PR-S040	SCO890622BT5	SISTEMAS CONTINO, SA DE CV	CELESTINO ANELL COYOTL
PR-F003	FOAA901029HA3	FLORES ACAHUA ADALID	FLORES ACAHUA ADALID
PR-G039	GSH071009KD6	GRUPO SHOGUA, SA DE CV	GRUPO SHOGUA, SA DE CV
PR-H013	HETE821001HS0	HERNANDEZ TREJO ELIZABETH	HERNANDEZ TREJO ELIZABETH
RP-P017	PJE970419FZ2	PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE VERAC...	PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE VERAC...

Registros Totales: 512

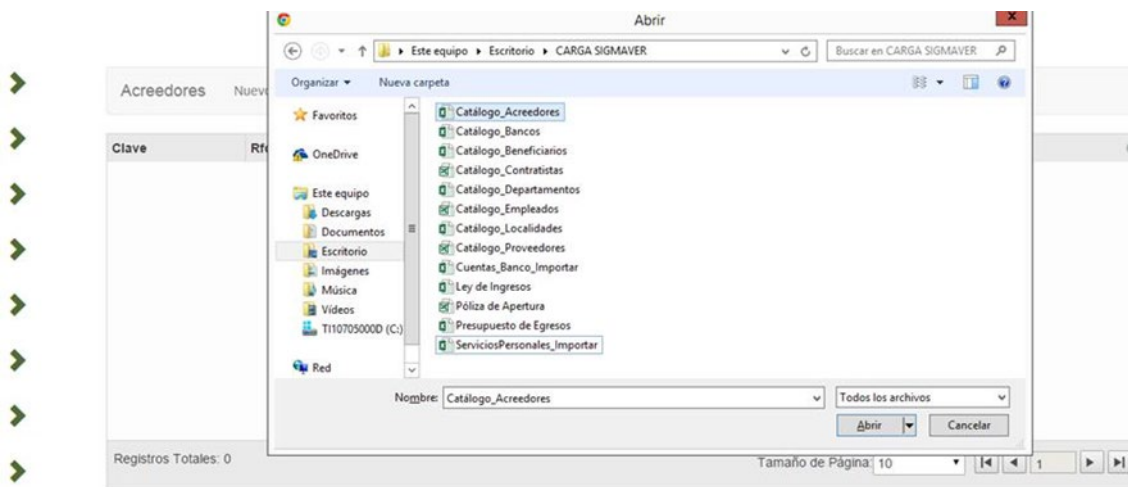
4.2. Catálogo Auxiliar Acreedores

1. Seleccione del módulo Auxiliares la opción Acreedores y dé clic en la opción Importar.



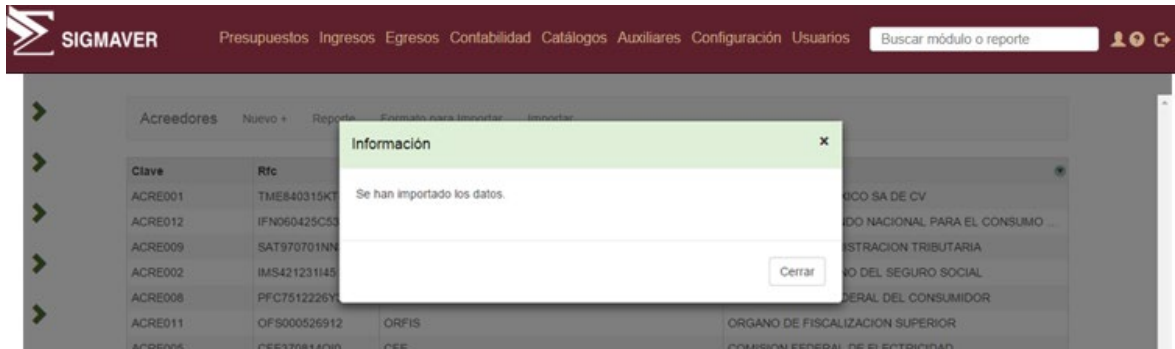
2. Al abrir Automáticamente el explorador de Windows, seleccione el archivo Catálogo_Acreedores, elaborado en Excel de acuerdo con las instrucciones contenidas en el documento: “Catálogos de Información. Instructivos de Llenado”.

3. Pulse el botón Abrir.



4. Al importar el archivo de Excel debe visualizarse en la pantalla el mensaje Información que indica la correcta importación de datos.

5. Dé clic en el botón Cerrar.

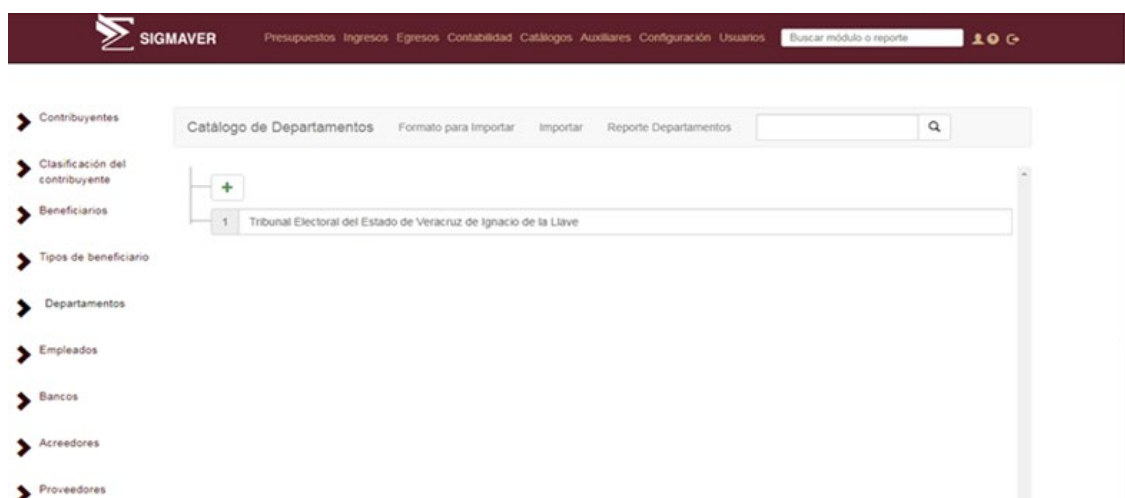


6. Posteriormente se desplegará la información relacionada con los acreedores del ente público.



4.3. Catálogo Auxiliar Departamentos

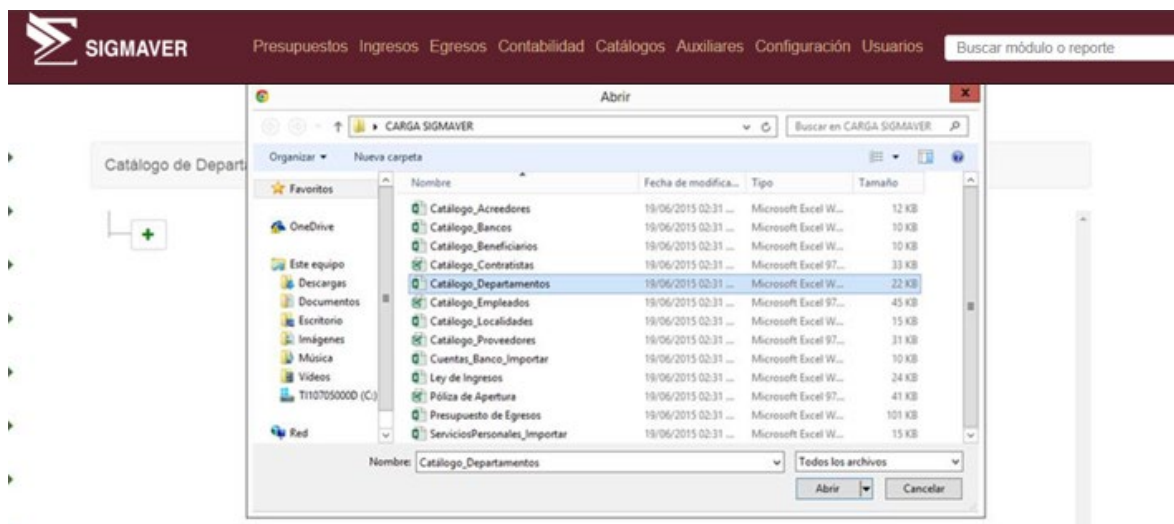
1. Seleccione del módulo Auxiliares la opción Departamentos y dé clic en la opción Importar.



2. Al abrir Automáticamente el explorador de Windows, seleccione el archivo Catálogo_Departamentos, elaborado en Excel de acuerdo con las instrucciones

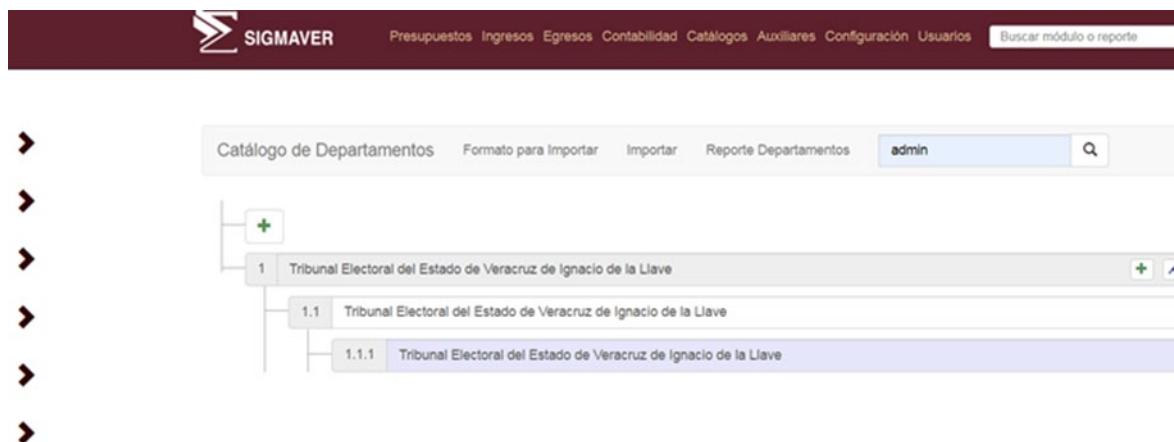
contenidas en el documento: “Catálogos de Departamentos. Instructivos de Llenado”.

3. Pulse el botón Abrir.

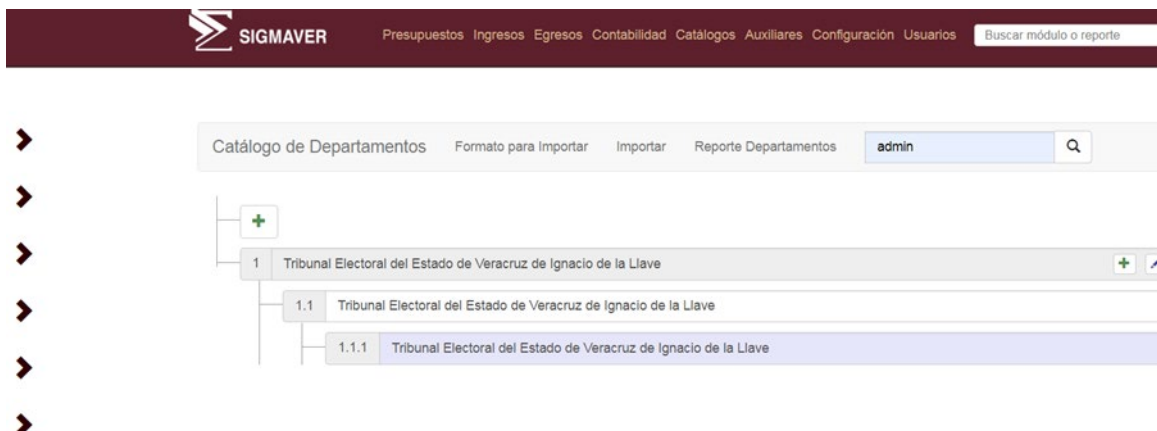


4. Al importar el archivo de Excel debe visualizarse en la pantalla el mensaje Información que indica la correcta importación de datos.

5. Enseguida se desplegará la información relacionada con la estructura departamental del Ente Público.



6. Para emitir un reporte de la estructura departamental del Ente, dé clic en la opción Reporte Departamentos.



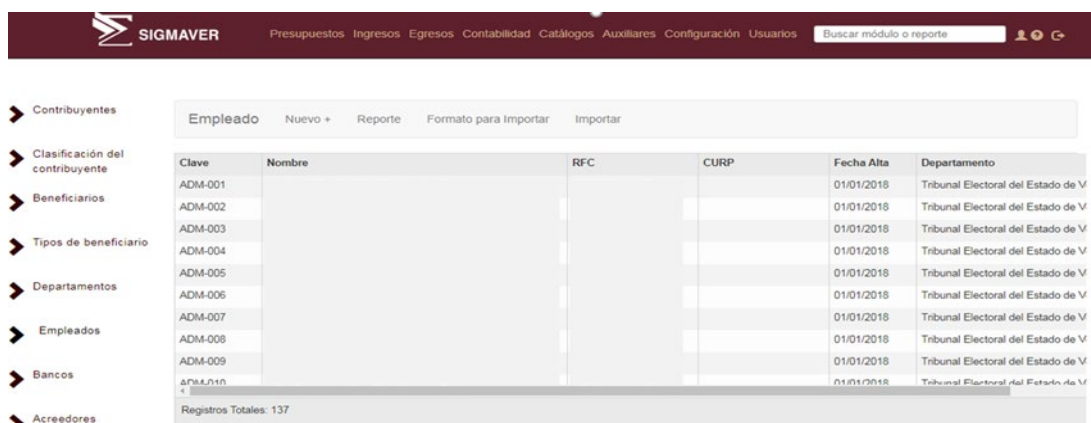
7. El Sistema desplegará el Reporte de Departamentos. En caso de requerirlo, el Sistema permite la exportación del mismo a formato Excel, Word o PDF.

8. Dé clic en X para cerrar el reporte.



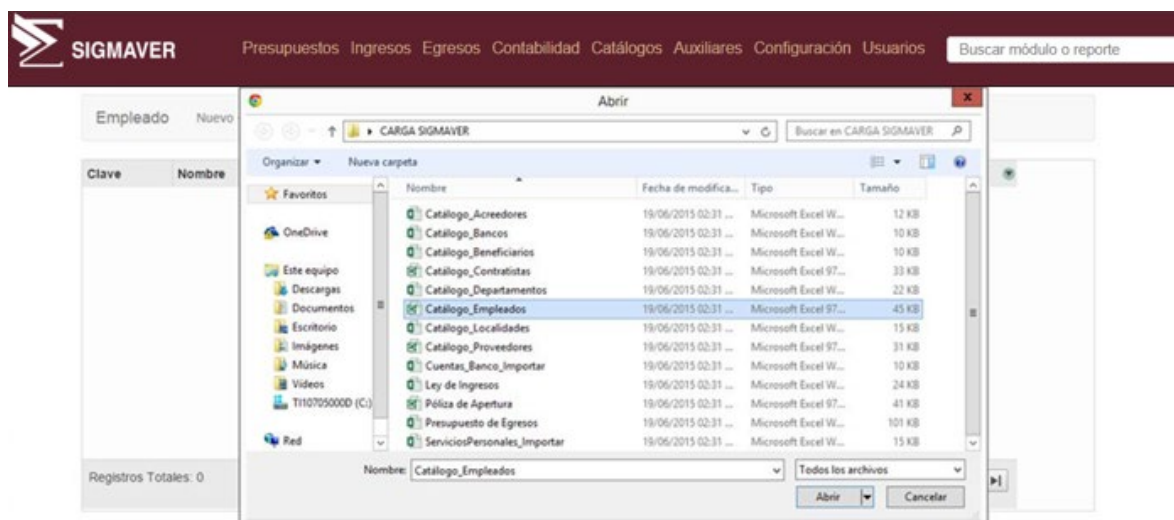
4.4. Catálogo Auxiliar Empleados

1. Seleccione del módulo Auxiliares la opción Empleados y dé clic en la opción Importar.



2. Al abrir Automáticamente el explorador de Windows, seleccione el archivo Catálogo Empleados, elaborado en Excel de acuerdo con las instrucciones contenidas en el documento: “Catálogos de Empleados. Instructivos de Llenado”.

3. Pulse el botón Abrir.



4. Al importar el archivo de Excel debe visualizarse en la pantalla el mensaje Información que indica la correcta importación de datos.

5. Dé clic en el botón Cerrar.

6. A continuación se desplegará la información relacionada con los empleados del Ente Público.

SIGMAVER Presupuestos Ingresos Egresos Contabilidad Catálogos Auxiliares Configuración Usuarios

Empleado Nuevo + Reporte Formato para Importar Importar

Clave	Nombre	RFC	CURP	Fecha Alta	Departamento
SGA-005				01/01/2018	Tribunal Electoral del Estado de Veracruz de
SGA-06			AARA950828HVZML09	01/01/2018	Tribunal Electoral del Estado de Veracruz de
DJU-001				01/01/2018	Tribunal Electoral del Estado de Veracruz de
ADM-003				01/01/2018	Tribunal Electoral del Estado de Veracruz de
DCJ-005				01/01/2018	Tribunal Electoral del Estado de Veracruz de
PRE-008				01/01/2018	Tribunal Electoral del Estado de Veracruz de
SGA-024			OIOA830702MVZRLN09	01/04/2019	Tribunal Electoral del Estado de Veracruz de
SGA-006				01/01/2018	Tribunal Electoral del Estado de Veracruz de
ADM-008				01/01/2018	Tribunal Electoral del Estado de Veracruz de
IRL-007				01/01/2018	Tribunal Electoral del Estado de Veracruz de

Registros Totales: 137

4.5. Catálogo Auxiliar Beneficiarios

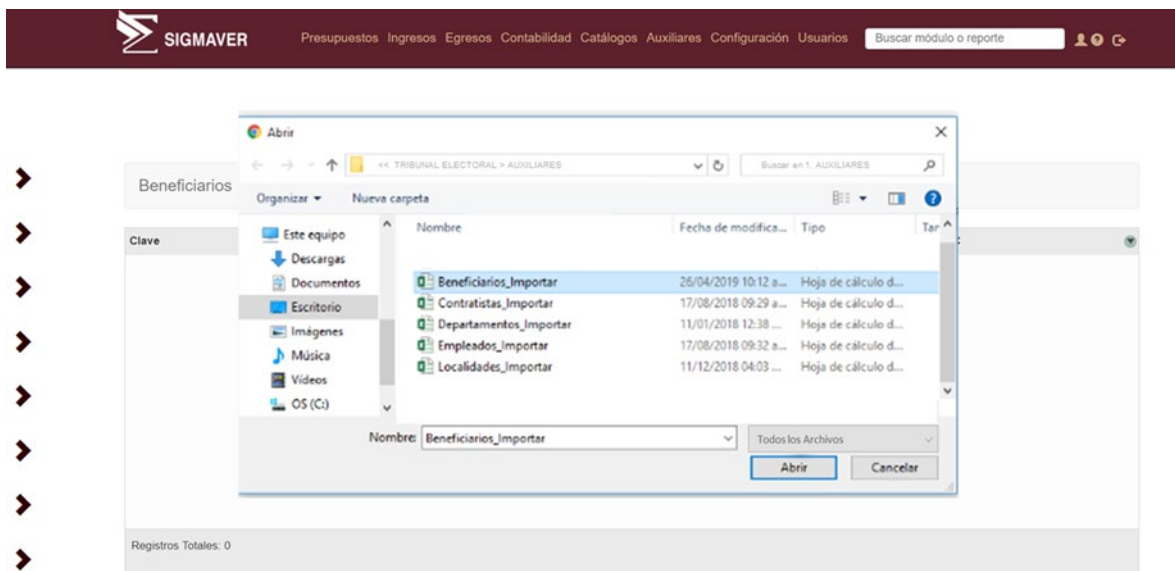
1. Seleccione del módulo Auxiliares, la opción Beneficiarios y dé clic en la opción Importar.

SIGMAVER Presupuestos Ingresos Egresos Contabilidad Catálogos Auxiliares Configuración Usuarios

Beneficiarios Nuevo + Reporte Formato para Importar Importar

Clave	Nombre	Descripción	CURP	RFC
Registros Totales: 0				

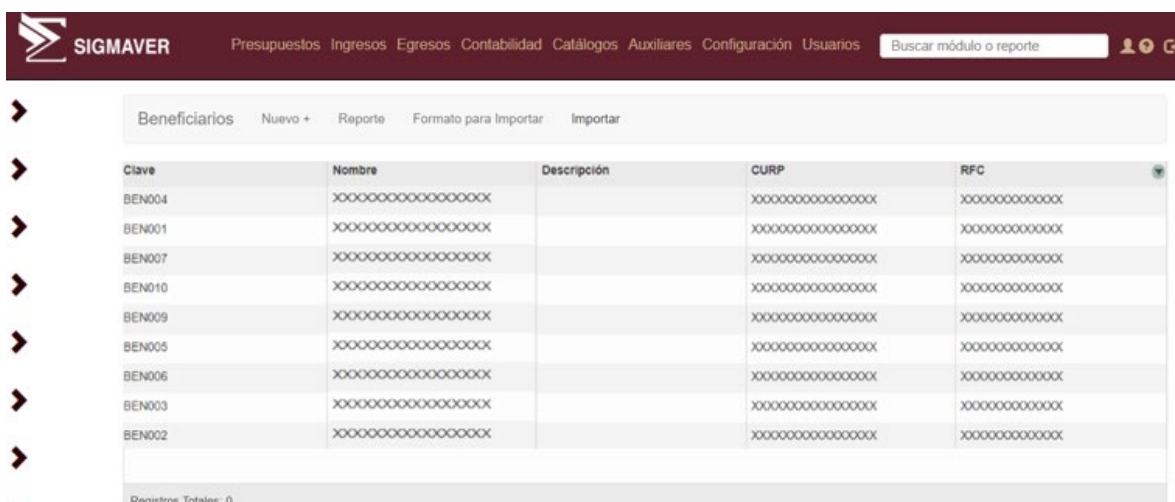
2. Al abrir Automáticamente el explorador de Windows, seleccione el archivo Beneficiarios_Importar, elaborado en Excel de acuerdo a las instrucciones contenidas en el documento: “Catálogos de Información Municipal. Instructivos de Llenado”. Pulse el botón Abrir.



3. Al importar el archivo de Excel debe visualizarse en la pantalla el mensaje Información, que indica la correcta importación de datos.



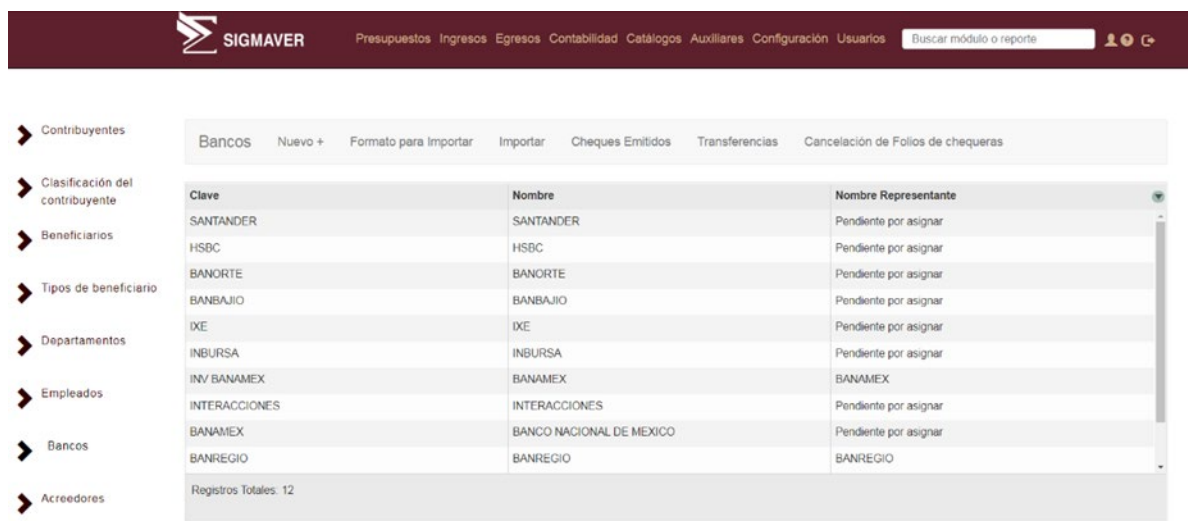
4. Enseguida se desplegará la información relacionada con los beneficiarios del Ente Público.



4.6. Cuentas Bancarias

Para la carga de las cuentas bancarias asociadas a su correspondiente cuenta contable, se realizará lo siguiente:

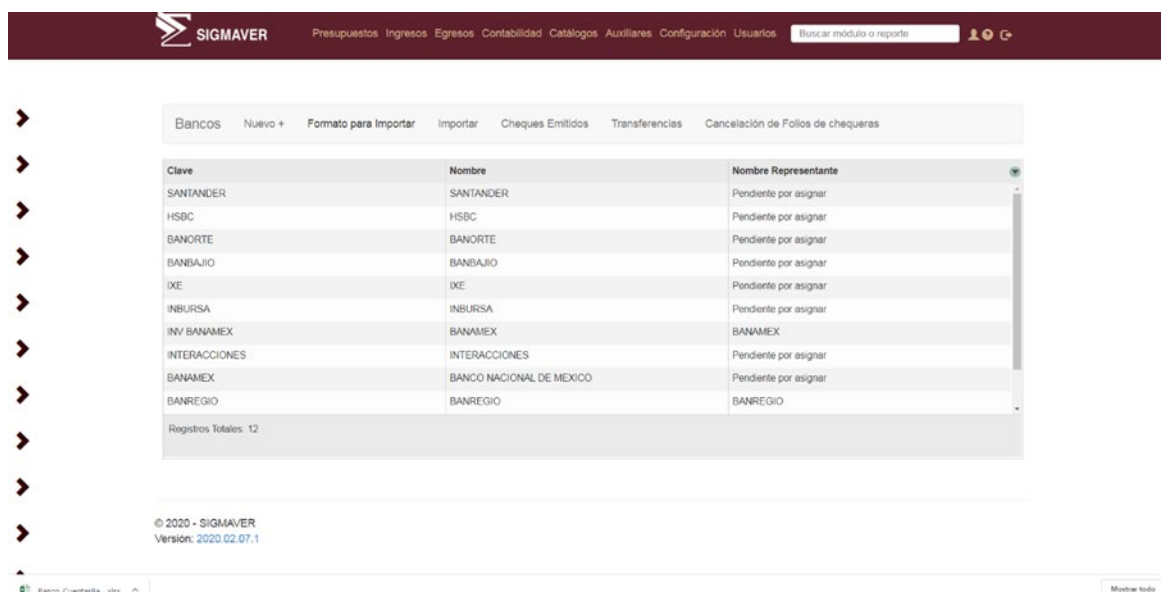
1. Seleccione del módulo Auxiliares la opción Bancos. El Sistema desplegará el listado de instituciones bancarias que tiene precargadas para facilidad del usuario.
2. Dé clic sobre la opción Formato para Importar, el Sistema descargará Automáticamente el archivo Banco_CuentasBancarias_importar.xlsx en formato de Excel.



Clave	Nombre	Nombre Representante
SANTANDER	SANTANDER	Pendiente por asignar
HSBC	HSBC	Pendiente por asignar
BANORTE	BANORTE	Pendiente por asignar
BANBAJIO	BANBAJIO	Pendiente por asignar
IXE	IXE	Pendiente por asignar
INBURSA	INBURSA	Pendiente por asignar
INV BANAMEX	BANAMEX	BANAMEX
INTERACCIONES	INTERACCIONES	Pendiente por asignar
BANAMEX	BANCO NACIONAL DE MEXICO	Pendiente por asignar
BANREGIO	BANREGIO	BANREGIO

Registros Totales: 12

3. Dé clic sobre el archivo descargado.



Clave	Nombre	Nombre Representante
SANTANDER	SANTANDER	Pendiente por asignar
HSBC	HSBC	Pendiente por asignar
BANORTE	BANORTE	Pendiente por asignar
BANBAJIO	BANBAJIO	Pendiente por asignar
IXE	IXE	Pendiente por asignar
INBURSA	INBURSA	Pendiente por asignar
INV BANAMEX	BANAMEX	BANAMEX
INTERACCIONES	INTERACCIONES	Pendiente por asignar
BANAMEX	BANCO NACIONAL DE MEXICO	Pendiente por asignar
BANREGIO	BANREGIO	BANREGIO

Registros Totales: 12

© 2020 - SIGMAVER
Versión: 2020.02.07.1

Banco_CuentasBancarias_importar.xlsx

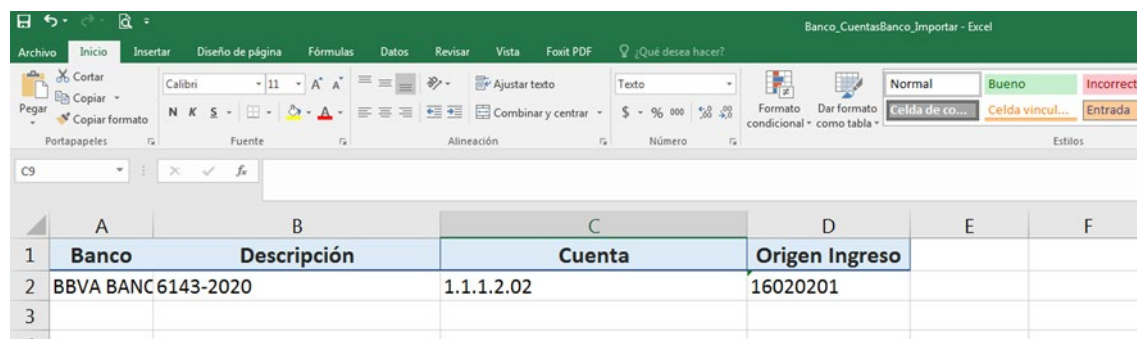
Mostrar todo

4. En el archivo de Excel, dé clic en la hoja Cuentas Banco. En la columna Banco, capture el nombre de las instituciones bancarias a las cuales se les asociará una cuenta de acuerdo a la denominación que muestra el Sistema en la pantalla Bancos.

En la columna Descripción, capture información que permita identificar fácilmente a la cuenta bancaria, considerando el número de cuenta y el fin para el cual se crea.

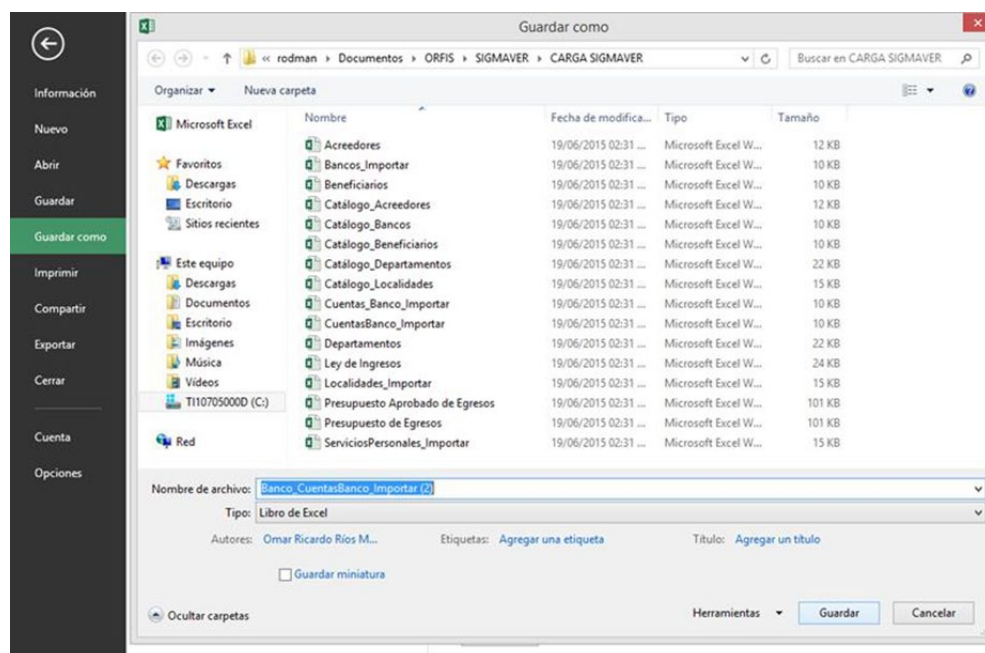
En la columna Cuenta, capture la clave numérica que le corresponde a cada banco, de acuerdo con la numeración asignada en el plan de cuentas.

En la columna Origen Ingreso, capture el número que identifica el origen del ingreso del cual se recibirán los recursos en la cuenta. Dé clic en el menú Archivo.

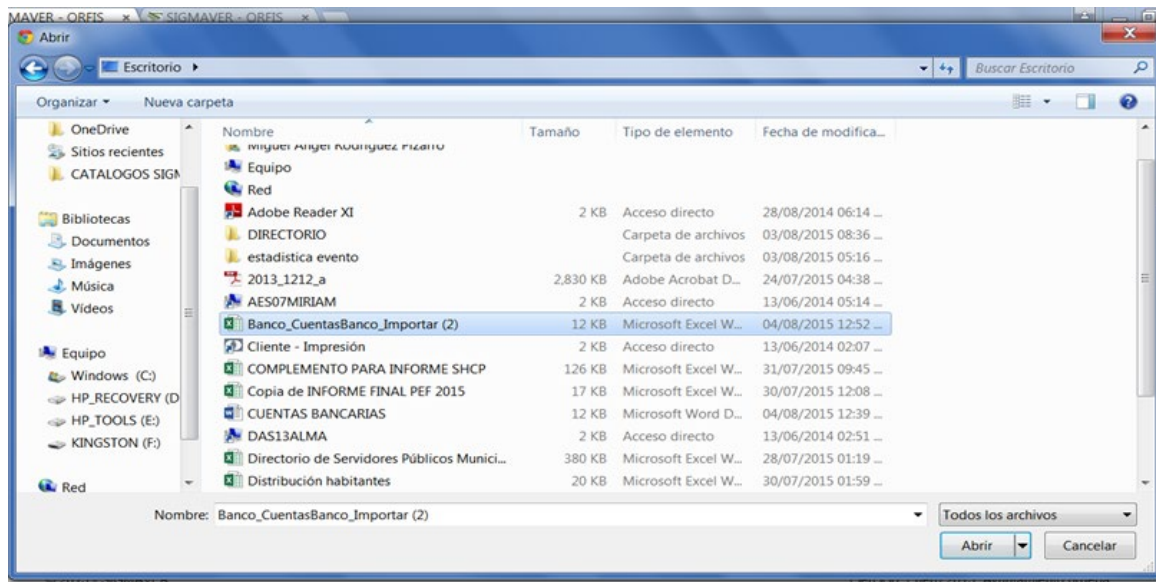


	A	B	C	D	E	F
1	Banco	Descripción	Cuenta	Origen Ingreso		
2	BBVA BANC	6143-2020	1.1.1.2.02	16020201		
3						
4						

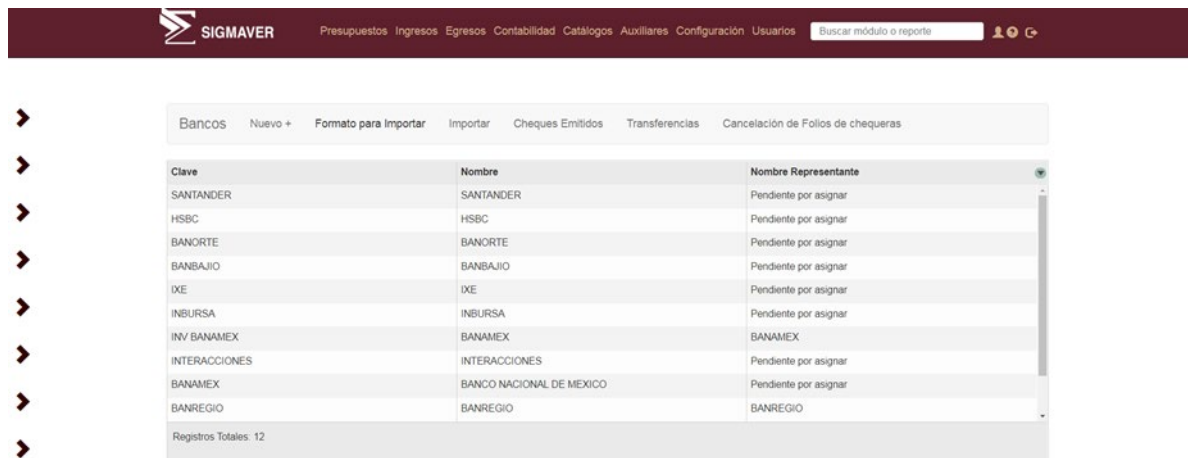
5. Seleccione la opción Guardar como y elija una ubicación para guardar el archivo en su equipo de cómputo. Dé clic en Guardar.



5. Dé clic en el menú Archivo y dé clic en cerrar.
6. Dé clic en la opción Importar.
7. Al abrir automáticamente el explorador de Windows, seleccione el archivo Banco_CuentasBancarias_importar.xlsx en formato de Excel. Dé clic en el botón Abrir.



8. Momentáneamente, el Sistema desplegará un mensaje corroborando la importación de las cuentas bancarias. Dé clic en cualquier dato de la institución bancaria a la que se haya asociado una cuenta.



9. Dé clic en la opción Cuentas de Banco.

Banco Nuevo Editar Borrar Cuentas de Banco

Clave BBVA BANCOMER

Nombre BBVA BANCOMER

Nombre Representante Pendiente por asignar

Tipo Cuenta Base Bancos / Tesorería Bancos / Depend. Inversiones

Cuenta Base 1.1.1.3.02 BBVA Bancomer

10. El Sistema mostrará los datos de las cuentas bancarias importadas. Repita los pasos 7, 8 y 9 para comprobar la importación de las cuentas por cada banco.

Cuentas del Banco: BBVA BANCOMER Nuevo +

Descripción	Cuenta	Origen De Ingreso	Estatus
6865-2017	1.1.1.3.02.01 6865-2017		activa
5133-2020	1.1.1.3.02.04 5133-2020		activa
3096-2018	1.1.1.3.02.02 3096-2018		activa
2261-2019	1.1.1.3.02.03 2261-2019		activa

11. Al dar de alta las cuentas bancarias, el Sistema Automáticamente las relaciona con el Plan de Cuentas precargado.

Para corroborar que las cuentas han sido registradas en el Plan de Cuentas realice lo siguiente:

10.1 Seleccione del módulo Contabilidad la opción Plan de Cuentas.

10.2. Dé clic en las opciones

1 Activo

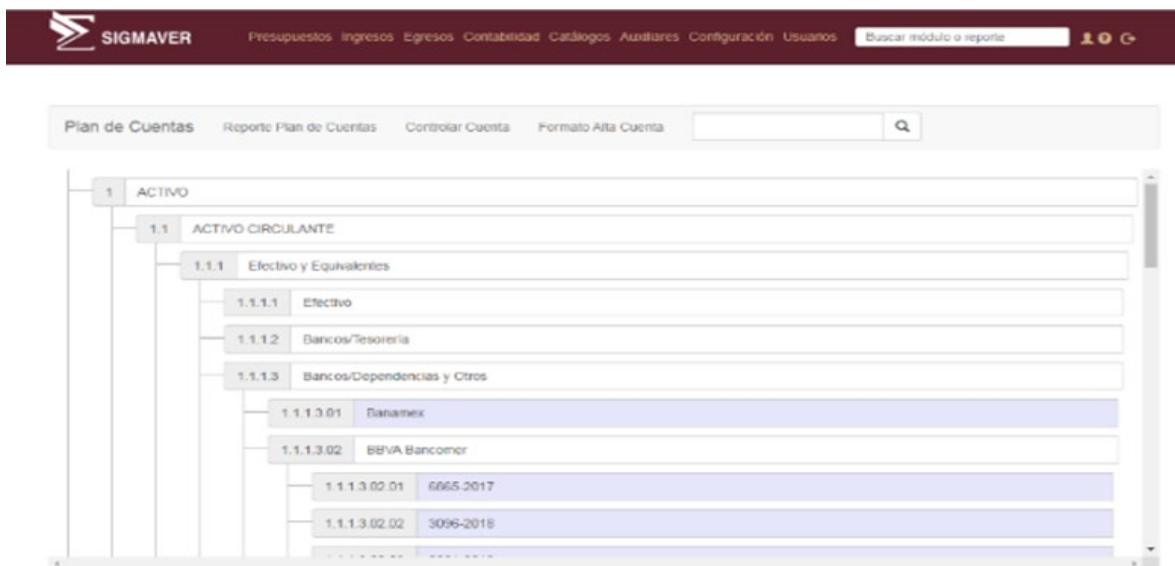
1.1 Circulante

1.1.1 Efectivo y equivalentes

1.1.1.3 Bancos/Dependencias y Otros

10.3 Al dar clic en la opción 1.1.1.3.02 BBVA Bancomer se desplegará la(s) cuenta(s) contable(s) asociadas a las cuentas bancarias dadas de alta en el Sistema.

10.4 Repita los pasos anteriores para comprobar la importación de las cuentas por cada institución bancaria.



5. Póliza de Apertura

Para la importación de la Póliza de Apertura, se debe elaborar en Excel un archivo que contenga los cargos y los abonos de los saldos iniciales del Ente Público, de acuerdo con el documento: “Catálogos de Información. Instructivos de Llenado.

Es importante señalar que los saldos de las cuentas contables contempladas en la póliza de apertura deben reflejarse al último nivel de registro. Ejemplo:

En el ejemplo anterior, se muestra el último nivel de registro del archivo, el cual hace referencia al saldo de Caja General de acuerdo con la estructura del Plan de Cuentas:

1 Activo

1.1 Circulante

1.1.1 Efectivo y Equivalentes

1.1.1.1 Efectivo

1.1.1.1.01 Caja General

Para importar al Sistema los saldos iniciales y generar la Póliza de Apertura:

1. Seleccione del módulo Contabilidad la opción Movimientos de apertura.

2. Dé clic en Nuevo +.

3. Capture en el apartado Observaciones “SalDOS Iniciales del Ejercicio”.

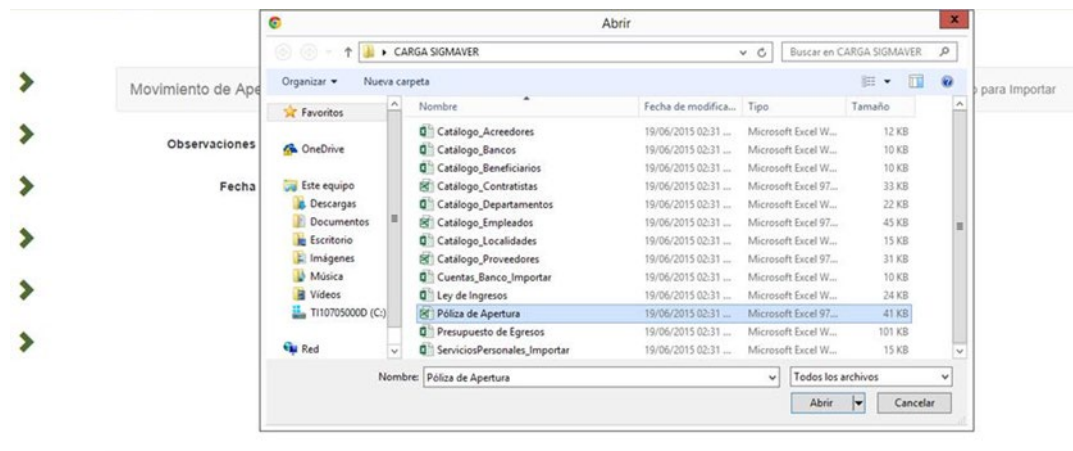
4. La fecha del movimiento la asigna el Sistema Automáticamente al guardar el registro.

5. Dé clic en Guardar.

6. El Sistema registrará el movimiento de saldos iniciales y asignará Automáticamente la fecha de la operación. Para importar el archivo de la Póliza de Apertura, dé clic en la opción Importar Detalles.

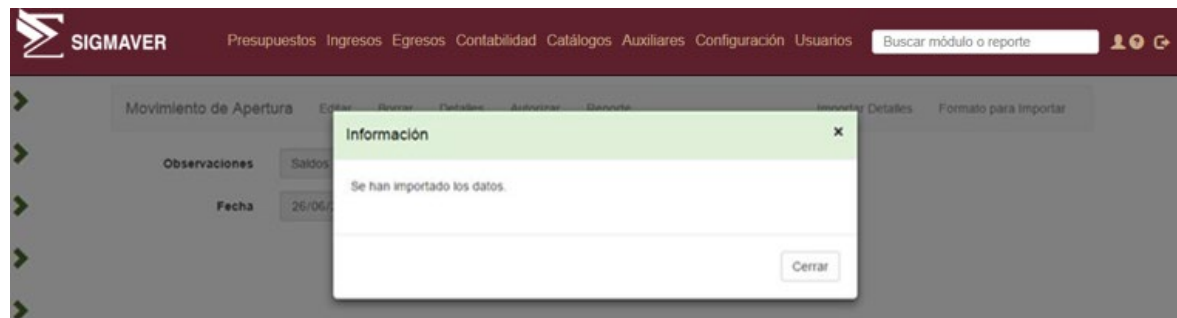
7. Al abrir Automáticamente el explorador de Windows, seleccione el archivo Póliza de Apertura, elaborado en Excel de acuerdo con las instrucciones contenidas en el documento: “Catálogos de Información. Instructivos de Llenado”.

8. Dé clic en el botón Abrir.



9. Automáticamente aparecerá el mensaje Información indicando la correcta importación de los datos.

10. Dé clic en el botón Cerrar.



11. Para visualizar los detalles de la Póliza de Apertura importada previo a su autorización, dé clic en la opción Detalles.



12. El Sistema desplegará los detalles de los Saldos Iniciales del Ejercicio.

13. Para regresar a la página anterior, dé clic en la opción Detalles del Movimiento de Apertura o en el ícono retroceso de Google Chrome.

SIGMAVER Presupuestos Ingresos Egresos Contabilidad Catálogos Auxiliares Configuración Usuarios Buscar módulo o reporte				
Detalles del Movimiento de Apertura: Asiento de Apertura				
Cuenta	Cargo	Abono	Tipo De Auxiliar	Auxiliar
1.1.1.4.02.02 PAGARÉ RENDMTO...	\$7,990,813.43	\$0.00		
1.1.2.2.06 Transferencias y Asigna...	\$7,388,000.00	\$0.00		
1.2.4.1.03.01 Bienes Informáticos	\$4,221,530.64	\$0.00		
1.2.4.4.01.03 Vehículos y Equipo T...	\$2,852,695.00	\$0.00		
1.1.1.4.02.03 PAGARÉ RENDMTO...	\$2,095,190.85	\$0.00		
1.1.5.1.01 Materiales de Administra...	\$800,501.76	\$0.00		
1.2.5.1.01.01 Software	\$639,009.80	\$0.00		
1.2.4.2.01.01 Equipos y Aparatos A...	\$419,248.61	\$0.00		
1.2.4.1.01.01 Muebles de Oficina y ...	\$242,765.81	\$0.00		
1.2.4.6.04.01 Sistemas de Aire Aco...	\$143,944.40	\$0.00		
Registros Totales: 28				

14. Para autorizar el movimiento de apertura, dé clic en la opción Autorizar.
15. Aparecerá un mensaje corroborando la autorización de la Póliza de Apertura.
16. Dé clic en Aceptar.

SIGMAVER Presupuestos Ingresos Egresos Contabilidad Catálogos Auxiliares Configuración Usuarios

¿Está seguro que desea Autorizar?

Cancelar Aceptar

17. Automáticamente aparecerá el mensaje Información indicando la autorización del movimiento de apertura.

SIGMAVER Presupuestos Ingresos Egresos Contabilidad Catálogos Auxiliares Configuración Usuarios

Movimiento de Apertura

Observaciones Saldo Fecha 26/06/2020

Información

Se autorizó el movimiento de apertura.

Cerrar

18. Dé clic en el botón Cerrar.
19. Para visualizar la Póliza de Apertura autorizada, dé clic en Ver Póliza.

SIGMAVER Presupuestos Ingresos Egresos Contabilidad Catálogos Auxiliares Configuración Usuarios

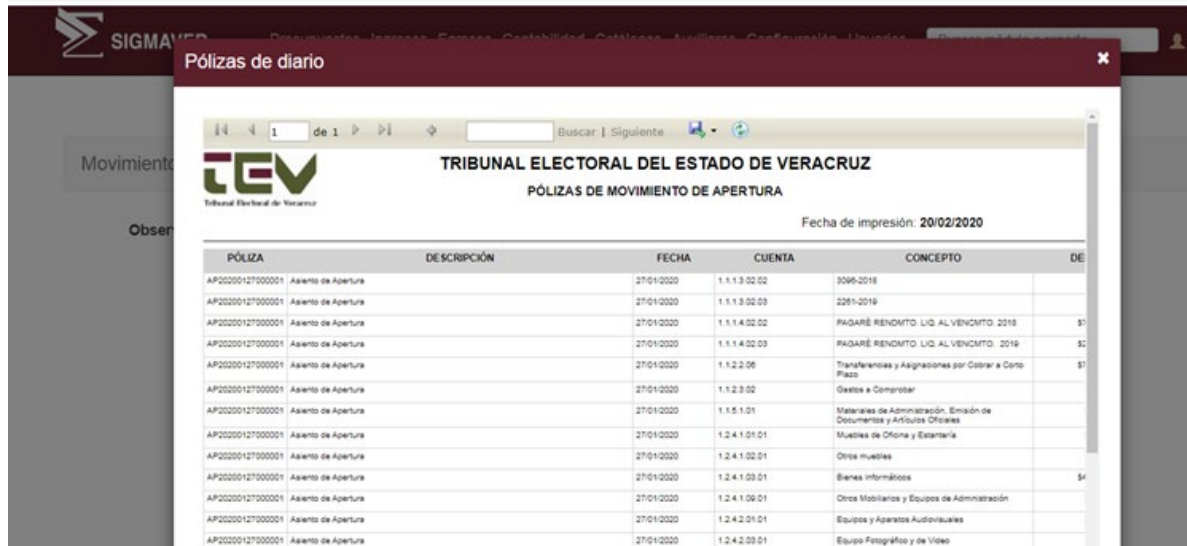
Movimiento de Apertura Detalles Ver Póliza Cancelar Autorización Reporte Descargar póliza

Observaciones Asiento de Apertura

Fecha 27/01/2020

20. El Sistema desplegará la póliza de diario correspondiente al movimiento de apertura.

21. Dé clic en X para cerrar la póliza.



PÓLIZA	DESCRIPCIÓN	FECHA	CUENTA	CONCEPTO	DE
AP20200127000001	Asiento de Apertura	27/01/2020	1.1.1.3.02.02	3096-2018	
AP20200127000001	Asiento de Apertura	27/01/2020	1.1.1.3.02.03	2261-2019	
AP20200127000001	Asiento de Apertura	27/01/2020	1.1.1.4.02.02	PAGARÉ RENDIMTO. LIQ. AL VENCIMTO. 2018	\$7
AP20200127000001	Asiento de Apertura	27/01/2020	1.1.1.4.02.03	PAGARÉ RENDIMTO. LIQ. AL VENCIMTO. 2019	\$2
AP20200127000001	Asiento de Apertura	27/01/2020	1.1.2.2.06	Transferencias y Asignaciones por Cobrar a Corto Plazo	\$7
AP20200127000001	Asiento de Apertura	27/01/2020	1.1.2.3.02	Gastos a Comprobar	
AP20200127000001	Asiento de Apertura	27/01/2020	1.1.5.1.01	Materiales de Administración. Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	
AP20200127000001	Asiento de Apertura	27/01/2020	1.2.4.1.01.01	Muebles de Oficina y Estantería	
AP20200127000001	Asiento de Apertura	27/01/2020	1.2.4.1.02.01	Otros muebles	
AP20200127000001	Asiento de Apertura	27/01/2020	1.2.4.1.03.01	Bienes Informáticos	\$4
AP20200127000001	Asiento de Apertura	27/01/2020	1.2.4.1.06.01	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	
AP20200127000001	Asiento de Apertura	27/01/2020	1.2.4.2.01.01	Equipos y Aparatos Audiovisuales	
AP20200127000001	Asiento de Apertura	27/01/2020	1.2.4.2.03.01	Equipo Fotográfico y de Video	

22. En caso de requerirlo, el Sistema permite la exportación de las pólizas a formato Excel, PDF o Word. Dé clic en X para cerrar la ventana.



PÓLIZA	DESCRIPCIÓN	FECHA	CUENTA	CONCEPTO	DE
AP20200127000001	Asiento de Apertura	27/01/2020	1.1.1.3.02.02	3096-2018	
AP20200127000001	Asiento de Apertura	27/01/2020	1.1.1.3.02.03	2261-2019	
AP20200127000001	Asiento de Apertura	27/01/2020	1.1.1.4.02.02	PAGARÉ RENDIMTO. LIQ. AL VENCIMTO. 2018	\$7
AP20200127000001	Asiento de Apertura	27/01/2020	1.1.1.4.02.03	PAGARÉ RENDIMTO. LIQ. AL VENCIMTO. 2019	\$2
AP20200127000001	Asiento de Apertura	27/01/2020	1.1.2.2.06	Transferencias y Asignaciones por Cobrar a Corto Plazo	\$7
AP20200127000001	Asiento de Apertura	27/01/2020	1.1.2.3.02	Gastos a Comprobar	
AP20200127000001	Asiento de Apertura	27/01/2020	1.1.5.1.01	Materiales de Administración. Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	
AP20200127000001	Asiento de Apertura	27/01/2020	1.2.4.1.01.01	Muebles de Oficina y Estantería	
AP20200127000001	Asiento de Apertura	27/01/2020	1.2.4.1.02.01	Otros muebles	
AP20200127000001	Asiento de Apertura	27/01/2020	1.2.4.1.03.01	Bienes Informáticos	\$4

23. Para ver la Balanza de Comprobación, del módulo Contabilidad, seleccione la opción Reportes, de la lista desplegable Mes, seleccione el mes de enero, en la opción Estados, dé clic en la opción Balanza de Comprobación.

Reportes

Estados Financieros CONAC

Del Mes: Enero

Estados: Analítico de Activos, Balanza de Comprobación, Estado de Situación Financiera, Estado de Cambios de Situación Financiera, Estado de Variación Hacienda, Estado de Flujo de Efectivo, Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos (este reporte ahora se emite en el módulo: Egresos / Deuda)

Nivel Balanza: 10

Hasta El Mes:

Estados: Estado de Actividades, Balanza de Comprobación Acumulada

Libro Diario

Integración de Saldos

Pólizas

Otros

24. El Sistema desplegará la Balanza de Comprobación al 31 de enero con los saldos inicial y final en cero. En caso de requerirlo, el Sistema permite la exportación de la Balanza de Comprobación a formato Excel, PDF o Word.

Reportes

Tribunal Electoral del Estado
Balanza de Comprobación
Del mes de enero de

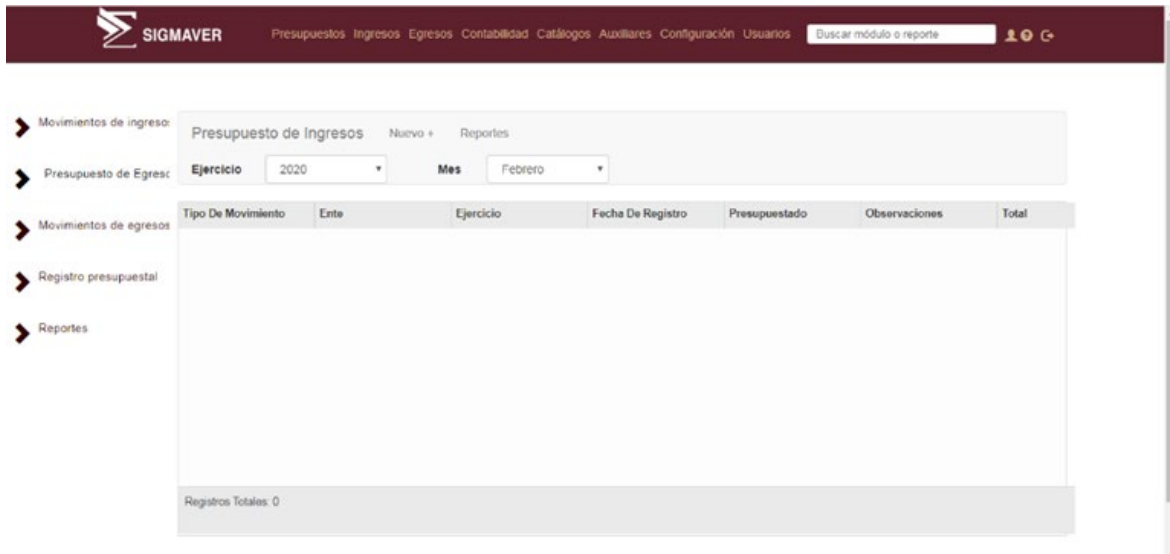
Excel
PDF
Word
CSV

Código	Nombre cuenta	Saldo Inicial	Debe	Haber	Saldo Final
1	ACTIVO	22,185,621.45	521,256,714.03	516,480,772.50	26,961,561.98
1.1	ACTIVO CIRCULANTE	18,382,484.24	621,286,714.03	616,349,510.72	23,287,667.55
1.1.1	Efectivo y Equivalentes	10,115,343.88	610,968,759.39	608,095,838.16	15,018,295.11
1.1.1.3	Bancos/Depositos y Otros	29,339.00	258,044,225.48	258,044,410.29	29,155.79
1.1.1.3.02	BBVA Bancomer	29,339.00	258,044,225.48	258,044,410.29	29,155.79
1.1.1.3.02.02	3095-2018	14,419.00	178,289,605.78	178,290,039.57	14,235.79
1.1.1.3.02.03	2081-2019	14,920.00	25,179,836.59	25,164,886.59	0.00
1.1.1.3.02.04	5133-2020	0.00	58,574,384.13	58,569,494.13	14,920.00
1.1.1.4	Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)	10,089,004.28	262,604,592.91	248,091,427.87	14,989,136.32
1.1.1.4.02	BBVA Bancomer	10,089,004.28	262,604,592.91	248,091,427.87	14,989,136.32
1.1.1.4.02.02	PAGARÉ RENDITO LIQ. AL VENCIMTO. 2019	7,960,813.43	178,290,089.57	178,249,398.23	8,021,504.77
1.1.1.4.02.03	PAGARÉ RENDITO LIQ. AL VENCIMTO. 2020	2,095,190.85	23,079,219.08	25,174,409.93	0.00
1.1.1.4.02.04	PAGARÉ RENDITO LIQ. AL VENCIMTO. 2020	0.00	53,585,254.28	48,627,619.71	8,957,634.55
1.1.2	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	7,494,538.00	10,257,924.04	10,195,853.57	7,535,709.67

6. Importación de la Ley de Ingresos.

Para la importación de la Ley de Ingresos:

1. Seleccione del módulo Presupuestos la opción Movimiento de Ingresos.
2. Dé clic en Nuevo +.



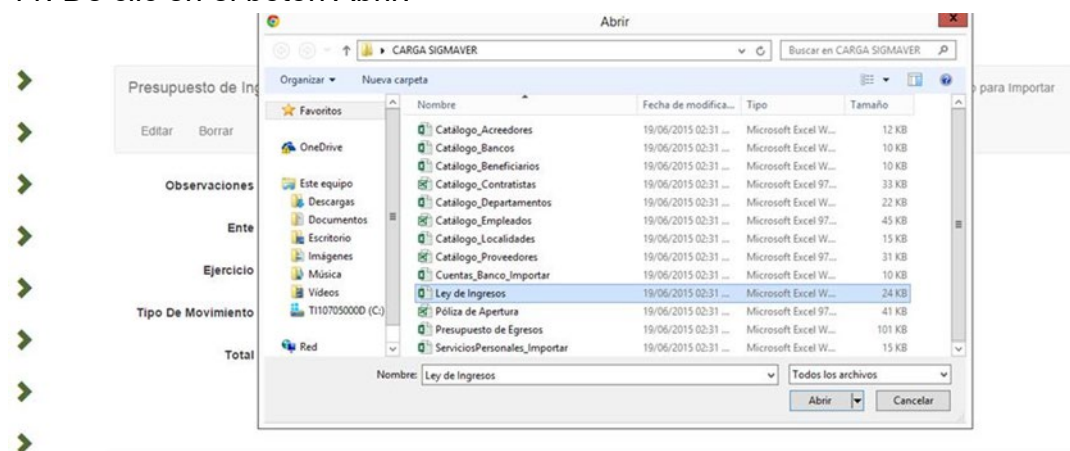
3. Capture en el campo Observaciones el nombre con el cual identificará el movimiento. Ejemplo: Ley de Ingresos 2020.
4. Dé clic en la lista desplegable Ente y seleccione el nombre del Municipio o Autónomo que le corresponda.
5. Dé clic en la lista desplegable Ejercicio y seleccione el año correspondiente a la Ley de Ingresos a importar.
6. Dé clic en la lista desplegable Tipo de Movimiento y seleccione la opción 1 Ley de Ingresos.
7. Capture en el campo Total el monto autorizado de la Ley de Ingresos.
8. Dé clic en Guardar.



9. Para realizar la carga del archivo que contiene la información detallada de la Ley de Ingresos, dé clic en Importar Detalles.

10. Al abrir Automáticamente el explorador de Windows, seleccione el archivo Ley de Ingresos, elaborado en Excel de acuerdo con las instrucciones contenidas en el documento: “Catálogos de Información. Instructivos de Llenado”.

11. Dé clic en el botón Abrir.



12. Al importar el archivo de Excel debe visualizarse en la pantalla el mensaje Información que indica la correcta importación de datos.

13. Dé clic en el botón Cerrar.



14. Para visualizar el desglose de la Ley de Ingresos, dé clic en la opción Detalles.



SIGMAVER Presupuestos Ingresos Egresos Contabilidad Catálogos Auxiliares Configuración Usuarios

Presupuesto de Ingresos Detalles Reporte Iniciativa de Ley de Ingresos Ver Póliza Reporte

Observaciones: CARGA DE LEY DE INGRESO 2020

Ente: Tribunal Electoral del Estado de Ver...

Ejercicio: 2020

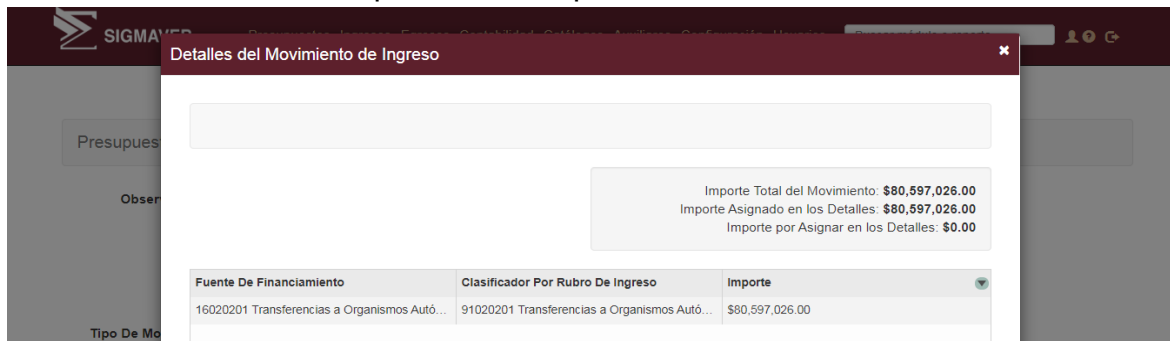
Tipo De Movimiento: Ley de Ingresos

Total: \$80,597,026

15. El Sistema mostrará el detalle del movimiento de Ley de Ingresos realizado. Para corroborar que el movimiento se efectuó correctamente, el Importe Total del Movimiento debe coincidir con el Importe Asignado en los Detalles y el Importe por Asignar en los detalles debe ser cero.

En caso contrario, se debe revisar la correcta captura del monto de la Ley de Ingresos Autorizado o los montos capturados en el archivo Ley de Ingresos importado.

16. Dé clic en el símbolo X para cerrar la pantalla.



SIGMAVER Presupuestos Ingresos Egresos Contabilidad Catálogos Auxiliares Configuración Usuarios

Detalles del Movimiento de Ingreso

Importe Total del Movimiento: \$80,597,026.00
Importe Asignado en los Detalles: \$80,597,026.00
Importe por Asignar en los Detalles: \$0.00

Fuente De Financiamiento	Clasificador Por Rubro De Ingreso	Importe
16020201 Transferencias a Organismos Autó...	91020201 Transferencias a Organismos Autó...	\$80,597,026.00

17. Una vez realizada correctamente la carga de la Ley de Ingresos, el siguiente paso consiste en “autorizar” la misma en el Sistema.

Para realizar esta operación dé clic en la opción Presupuestar.



SIGMAVER Presupuestos Ingresos Egresos Contabilidad Catálogos Auxiliares Configuración Usuarios

Presupuesto de Ingresos Detalles Reporte Iniciativa de Ley de Ingresos Ver Póliza Reporte

Observaciones: CARGA DE LEY DE INGRESO 2020

Ente: Tribunal Electoral del Estado de Ver...

Ejercicio: 2020

Tipo De Movimiento: Ley de Ingresos

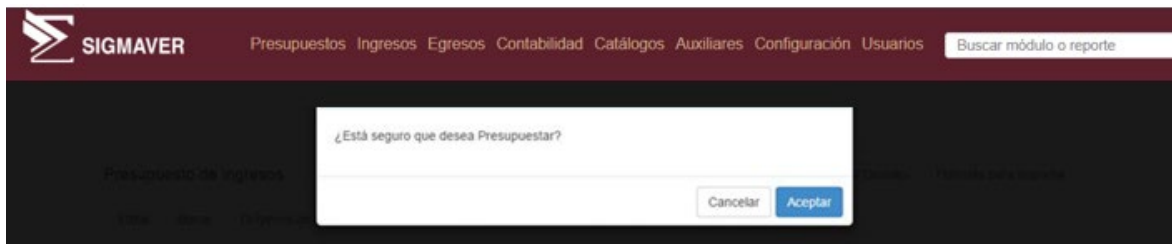
Total: \$80,597,026

Presupuestar

18. Al realizar esta operación aparecerá el mensaje de texto Presupuestar para

verificar la acción.

19. Dé clic en el botón Aceptar.



20. Automáticamente aparecerá el mensaje Información indicando la correcta presupuestación del movimiento de Ingresos.

21. Dé clic en el botón Cerrar.



22. Para visualizar la Póliza de Diario del movimiento de la Ley de Ingresos, dé clic en la opción Ver Póliza.

23. El Sistema desplegará la Póliza de Diario donde se registra el estimado de la Ley de Ingresos. En caso de requerirlo, el Sistema permite su exportación a formato Excel, PDF y Word.

24. Dé clic en el símbolo X para cerrar la póliza.



25. Para visualizar el reporte que muestra los montos de ingreso estimados, dé clic en la opción Reporte Iniciativa de Ley de Ingresos.

Iniciativa de Ley de Ingresos

Tribunal Electoral del Estado de Veracruz	
Iniciativa de Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2020	
	Ingreso Estimado
Total de Ingresos más disponibilidades	\$80,597,026.00
Ingresos Derivados de financiamiento	\$0.00
Endeudamiento Interno	\$0.00
Endeudamiento Externo	\$0.00
Financiamiento Interno	\$0.00
Impuestos	\$0.00
Impuestos Sobre los Ingresos	\$0.00
Impuestos Sobre el Patrimonio	\$0.00
Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones	\$0.00
Impuestos al Comercio Exterior	\$0.00
Impuestos Sobre Nóminas y Asimilables	\$0.00
Impuestos Ecológicos	\$0.00
Accesorios de Impuestos	\$0.00
Otros Impuestos	\$0.00
Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	\$0.00
Cuotas y aportaciones de seguridad social	\$0.00
Aportaciones para Fondos de Vivienda	\$0.00
Cuotas para la Seguridad Social	\$0.00
Cuotas de Ahorro para el Retiro	\$0.00
Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social	\$0.00
Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	\$0.00
Contribuciones de Mejoras	\$0.00

26. El Sistema desplegará el Reporte de Iniciativa de Ley de Ingresos detallando los conceptos y los montos estimados de ingreso en el ejercicio.

27. Dé clic en el símbolo X para cerrar el Reporte.

28. Para ver la Balanza de Comprobación, del módulo Contabilidad, seleccione la opción Reportes, dé clic en la lista desplegable Mes y seleccione el mes Enero.

29. En la opción Estados, dé clic en Balanza de Comprobación.

SIGMAVER Presupuestos Ingresos Egresos Contabilidad Catálogos Auxiliares Configuración Usuarios

Reportes

Estados Financieros CONAC

Del Mes:

Estados:
 Nivel Balanza:

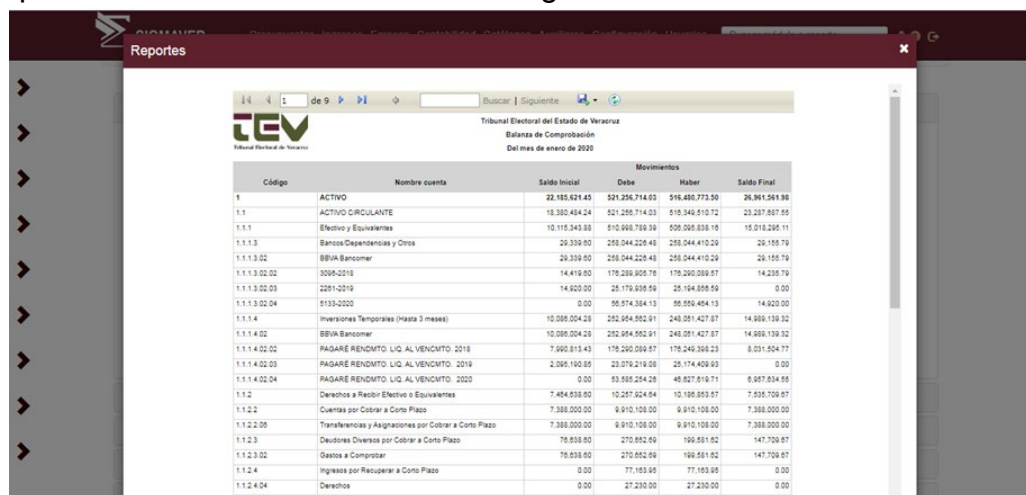
Estado de Situación Financiera
 Estado de Cambios de Situación Financiera
 Estado de Variación Hacienda
 Estado de Flujo de Efectivo
 Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos (este reporte ahora se emite en el módulo: Egresos / Deudas)

Hasta El Mes:

Estados:

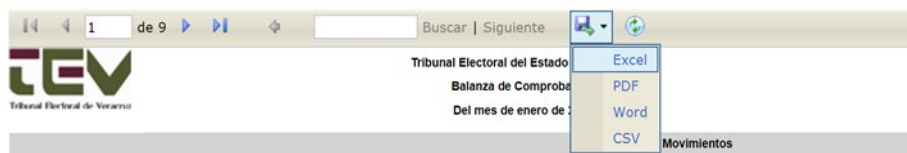
Libro Diario
 Integración de Saldos
 Pólizas
 Otros

30. El Sistema desplegará la Balanza de Comprobación del mes correspondiente en la cual podrá verificarse el movimiento de ingresos realizado.



Código	Nombre cuenta	Saldo Inicial	Debe	Haber	Saldo Final
1	ACTIVO	22,185,621.45	521,256,714.03	516,480,773.50	26,961,561.98
1.1	ACTIVO CIRCULANTE	18,382,434.24	521,256,714.03	516,349,510.72	23,287,887.55
1.1.1	Efectivo y Equivalentes	10,115,343.88	510,868,789.38	508,005,838.18	15,018,266.11
1.1.1.3	Bancos Dependencias y Otros	29,339.00	258,044,225.48	258,044,410.29	29,155.79
1.1.1.3.02	BBVA Bancomer	29,339.00	258,044,225.48	258,044,410.29	29,155.79
1.1.1.3.02.02	3009-2018	14,419.00	178,289,805.78	178,289,089.57	14,209.79
1.1.1.3.02.03	2281-2019	14,920.00	25,179,809.59	25,184,855.59	0.00
1.1.1.3.02.04	5133-2020	0.00	55,574,384.13	55,569,454.13	14,920.00
1.1.1.4	Inversiones Temporales (hasta 3 meses)	10,088,094.28	252,954,952.91	248,051,427.87	14,889,139.32
1.1.1.4.02	BBVA Bancomer	10,088,094.28	252,954,952.91	248,051,427.87	14,889,139.32
1.1.1.4.02.02	PAGARE RENOVATO L/C AL VENCIMIENTO 2018	7,990,915.49	178,290,268.57	178,240,389.23	8,031,504.77
1.1.1.4.02.03	PAGARE RENOVATO L/C AL VENCIMIENTO 2019	2,095,192.00	23,079,219.00	25,174,409.00	0.00
1.1.1.4.02.04	PAGARE RENOVATO L/C AL VENCIMIENTO 2020	0.00	93,585,264.28	48,827,619.11	6,987,834.68
1.1.2	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	7,484,839.00	10,287,824.04	10,185,363.87	7,359,756.87
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	7,388,000.00	9,910,108.00	9,910,108.00	7,388,000.00
1.1.2.2.06	Transferencias y Asignaciones por Cobrar a Corto Plazo	7,388,000.00	9,910,108.00	9,910,108.00	7,388,000.00
1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	76,838.00	270,852.09	199,581.82	147,709.87
1.1.2.3.02	Gastos a Comprobar	76,838.00	270,852.09	199,581.82	147,709.87
1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	0.00	77,183.95	77,183.95	0.00
1.1.2.4.04	Derechos	0.00	27,230.00	27,230.00	0.00
1.1.4.1.04	Equivalencias	0.00	45,055.04	45,055.04	0.00

En caso de requerirlo, el Sistema permite la exportación de la Balanza de Comprobación a formato Excel, PDF y Word.



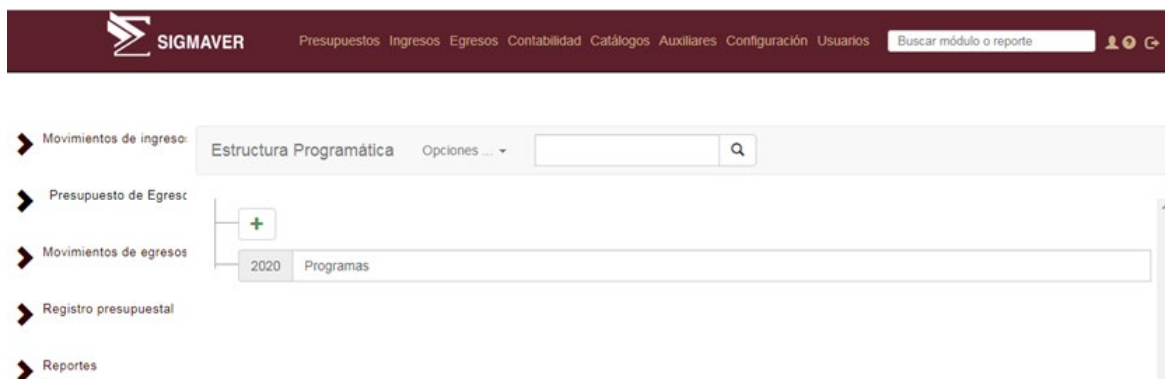
7. Importación del Presupuesto de Egresos.

Para la importación del Presupuesto de Egresos, se debe crear en el Sistema la estructura programática mediante la cual se ejercerá el gasto del Ente, de acuerdo con lo siguiente:

- Crear Agrupador Conceptual.
- Seleccionar el Programa de Gobierno.
- Importar el Presupuesto de Egresos.
- Aprobar Presupuesto de Egresos.

a) Crear Agrupador Conceptual.

- Seleccione del módulo Presupuestos la opción Presupuesto de Egresos.
- Dé clic en el ícono para definir la estructura programática.



Movimientos de ingreso: Estructura Programática Opciones ...

Presupuesto de Egresos

Movimientos de egresos

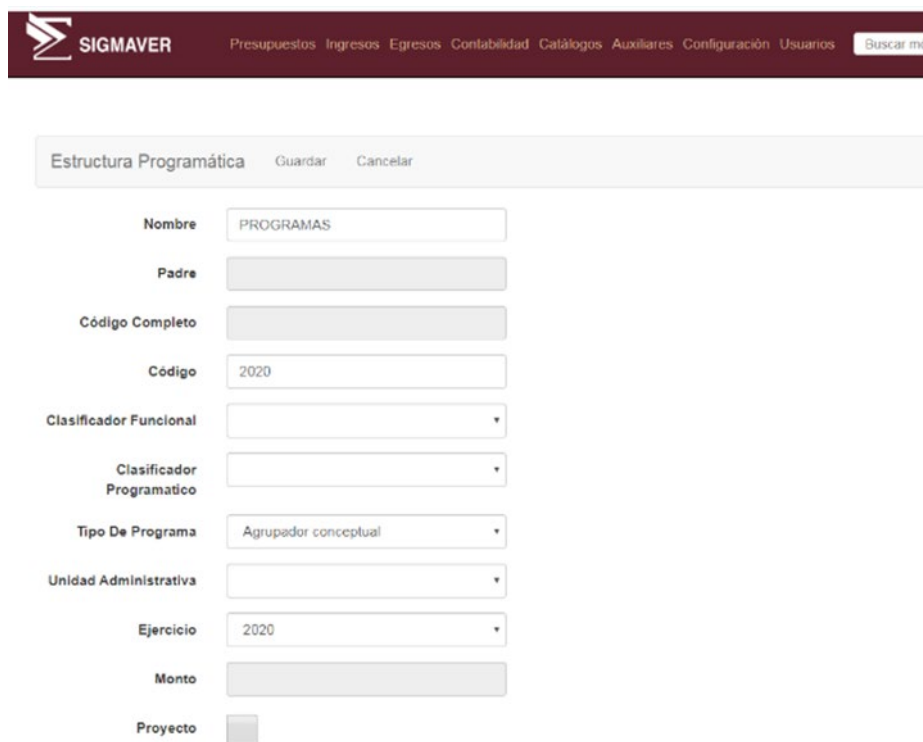
Registro presupuestal

Reportes

3. Capture en el campo Nombre, la descripción general de la estructura programática del Ente, en este ejemplo PROGRAMAS, en el campo Código la clave que identificará a los programas del Ente, de la lista desplegable Tipo de programa seleccione la opción Agrupador Conceptual, de la lista desplegable Ejercicio seleccione la opción de la anualidad correspondiente.

4. Dé clic en la opción Guardar.

5. El Sistema desplegará el agrupador conceptual de la estructura programática denominado Programas.



Estructura Programática Guardar Cancelar

Nombre PROGRAMAS

Padre

Código Completo

Código 2020

Clasificador Funcional

Clasificador Programático

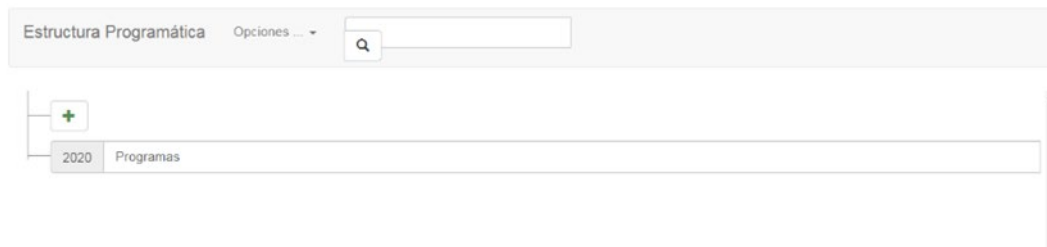
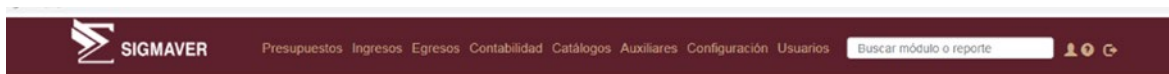
Tipo De Programa Agrupador conceptual

Unidad Administrativa

Ejercicio 2020

Monto

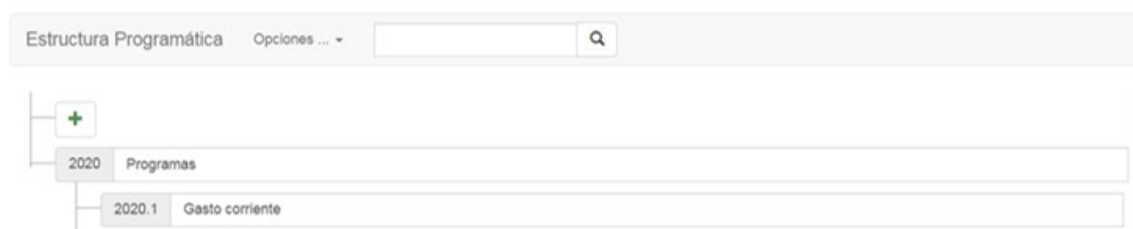
Proyecto



6.

Coloque el cursor sobre el agrupador conceptual Programas y dé clic en el ícono nuevo.

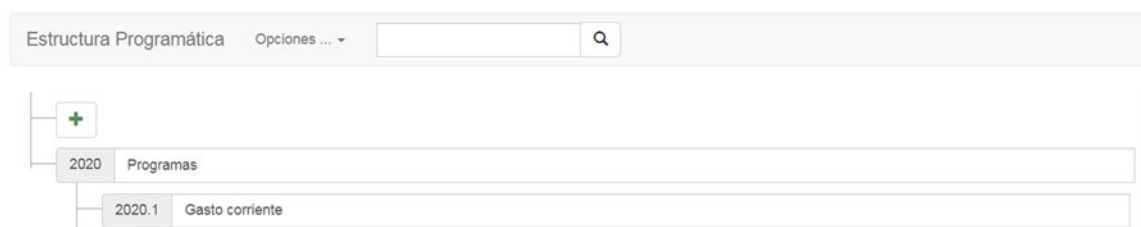
7. En el campo nuevo capture el nombre del concepto que formará parte del agrupador conceptual creado, en este ejemplo GASTO CORRIENTE. Para aprobar el concepto dé clic en el ícono.



8. El Sistema agregará el concepto GASTO CORRIENTE al agrupador conceptual PROGRAMAS, desagregando su clave correspondiente:

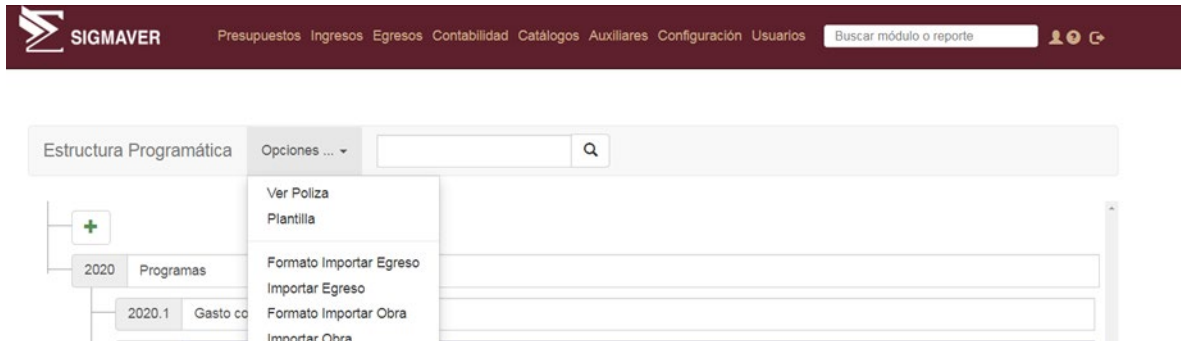
* PROGRAMAS

* 2020.1 GASTO CORRIENTE.



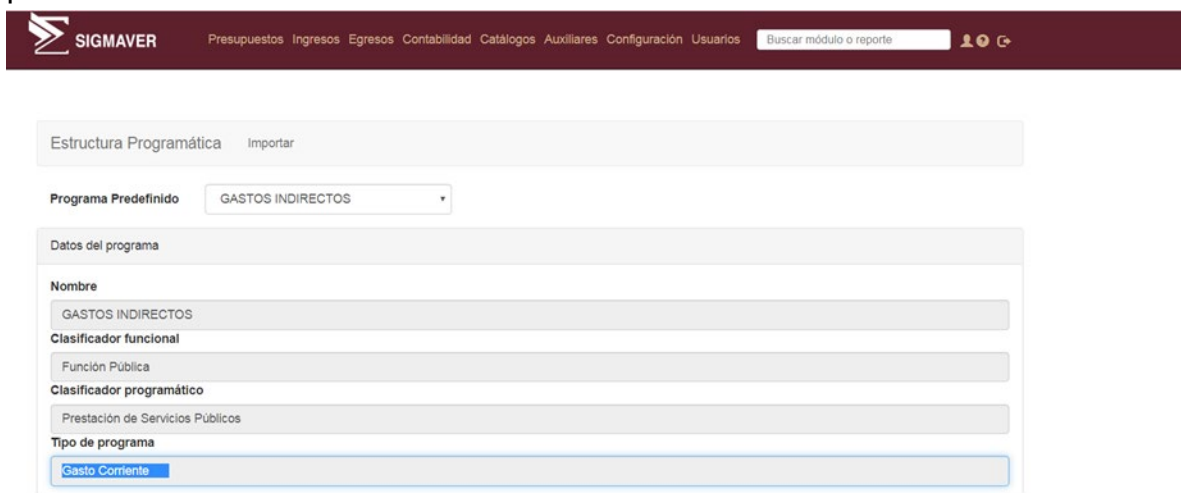
b) Seleccionar el Programa.

9. Seleccione del menú Opciones la opción Plantilla.



The screenshot shows the SIGMAVER web application interface. At the top, there is a navigation bar with the SIGMAVER logo and a menu containing 'Presupuestos', 'Ingresos', 'Egresos', 'Contabilidad', 'Catálogos', 'Auxiliares', 'Configuración', and 'Usuarios'. A search bar labeled 'Buscar módulo o reporte' is also present. Below the navigation bar, the 'Estructura Programática' section is visible. A dropdown menu labeled 'Opciones ...' is open, showing a list of options: 'Ver Poliza', 'Plantilla', 'Formato Importar Egreso', 'Importar Egreso', 'Formato Importar Obra', and 'Importar Obra'. The 'Plantilla' option is highlighted.

10. En la lista desplegable Programa Predefinido seleccione la opción Gastos Indirectos. Automáticamente el Sistema desplegará los datos predefinidos para la opción seleccionada.

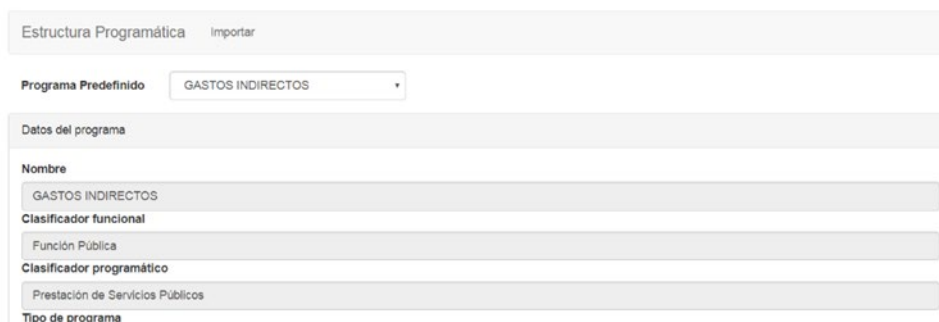


The screenshot shows the SIGMAVER web application interface. The 'Programa Predefinido' dropdown menu is set to 'GASTOS INDIRECTOS'. Below this, the 'Datos del programa' section is displayed, showing pre-defined data for the selected program. The fields are: 'Nombre' (GASTOS INDIRECTOS), 'Clasificador funcional' (Función Pública), 'Clasificador programático' (Prestación de Servicios Públicos), and 'Tipo de programa' (Gasto Corriente).

11. Una vez seleccionados los programas, dé clic en la opción Importar.

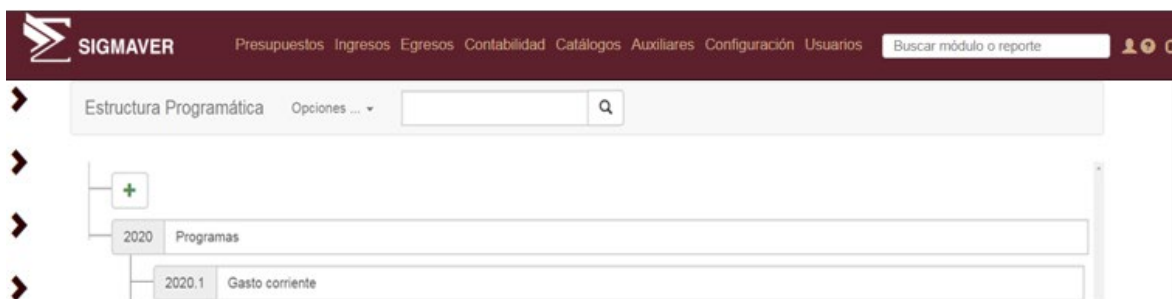


The screenshot shows the SIGMAVER web application interface. The 'Importar' button is visible in the top right corner of the 'Estructura Programática' section.



The screenshot shows the SIGMAVER web application interface. The 'Importar' button is visible in the top right corner of the 'Estructura Programática' section. The 'Programa Predefinido' dropdown menu is set to 'GASTOS INDIRECTOS'. Below this, the 'Datos del programa' section is displayed, showing pre-defined data for the selected program. The fields are: 'Nombre' (GASTOS INDIRECTOS), 'Clasificador funcional' (Función Pública), 'Clasificador programático' (Prestación de Servicios Públicos), and 'Tipo de programa' (Gasto Corriente).

12. El Sistema colocará al programa predefinido "PROGRAMAS" en primer orden de jerarquía de la estructura programática.

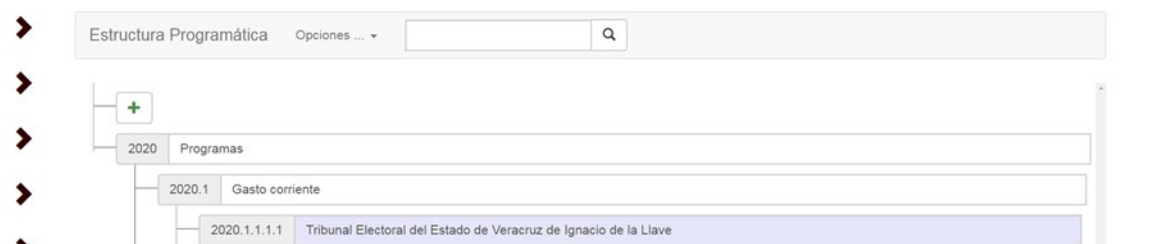


13. Para corroborar que se agregó el programa predefinido, de acuerdo con la selección realizada en el punto 11, dé clic en los títulos:

1 Gasto Corriente

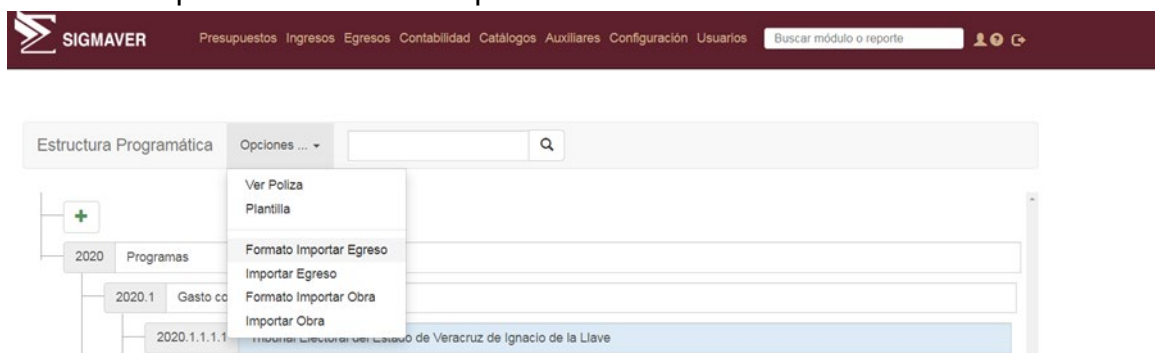
1.1.1.1 Tribunal Electoral del Estado de Veracruz

14. Con el fin de que la estructura programática coincida con la clave asignada a cada programa del presupuesto de egresos elaborado en Excel para su importación, dé clic sobre el Programa “Tribunal Electoral del Estado de Veracruz”



c) Importar el Presupuesto de Egresos.

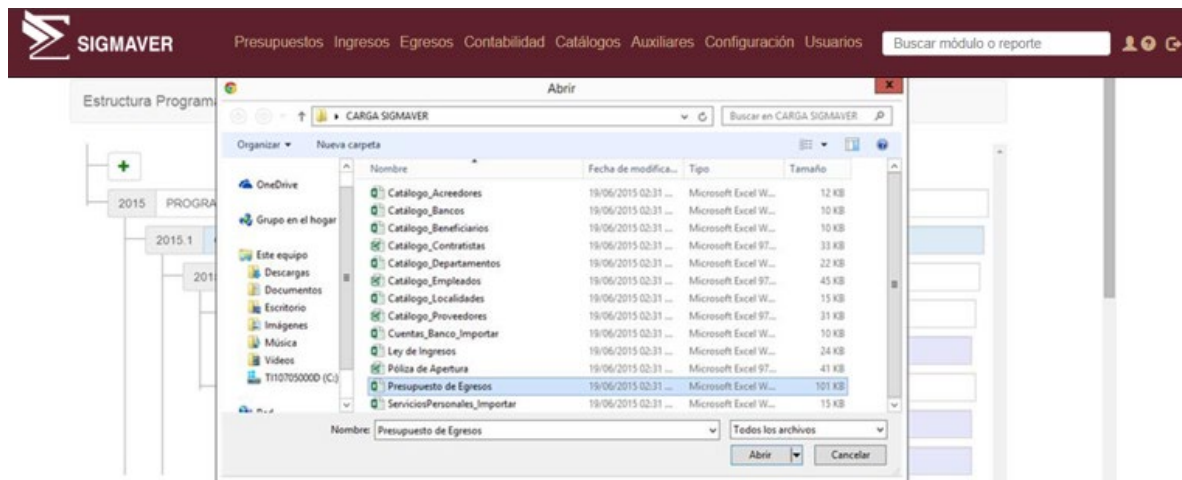
15. Definida la estructura programática en el Sistema, de acuerdo al archivo del presupuesto de egresos calendarizado en Excel, se procederá a su importación: En el menú Opciones dé clic en Importar.



16. Al abrir Automáticamente el explorador de Windows, seleccione el archivo Presupuesto de Egresos, elaborado en Excel de acuerdo a las instrucciones

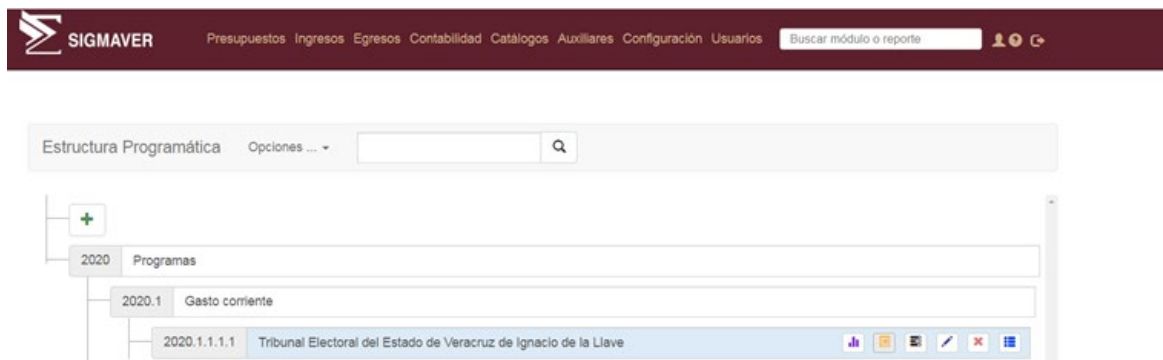
contenidas en el documento: “Catálogos de Información. Instructivos de Llenado”.

17. Dé clic en el botón Abrir.



18. Al importar el archivo de Excel, la estructura programática completa del Ente se verá reflejada en el Sistema.

19. Para corroborar que se importaron correctamente los datos, elija un programa y dé clic en el ícono presupuesto.



20. El Sistema desplegará el presupuesto a ejercer por el programa seleccionado, identificándose el monto anual, el clasificador por objeto del gasto y el origen o las fuentes del recurso que se ejercerá en el ejercicio.

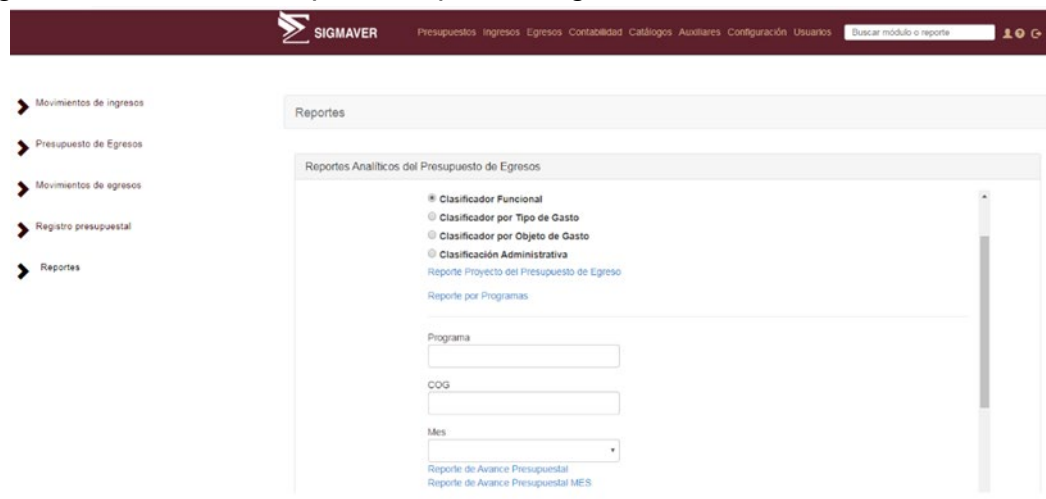
Presupuesto Programa del Programa: Tribunal Electoral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

Programa	Origen Ingreso	COG	Tipo Gasto	Total
Tribunal Electoral del Estado de Ve...	16020201 Transferencias a Organi...	14302 Seguro de retiro	Gasto Corriente	\$600,000.00
Tribunal Electoral del Estado de Ve...	16020201 Transferencias a Organi...	13204 Bono anual de despesa	Gasto Corriente	\$1,387,893.00
Tribunal Electoral del Estado de Ve...	16020201 Transferencias a Organi...	24601 Material eléctrico y electrónico	Gasto Corriente	\$7,000.00
Tribunal Electoral del Estado de Ve...	16020201 Transferencias a Organi...	13205 Canasta navideña	Gasto Corriente	\$904,147.00
Tribunal Electoral del Estado de Ve...	16020201 Transferencias a Organi...	35503 Conservación y mantenimie...	Gasto Corriente	\$60,000.00
Tribunal Electoral del Estado de Ve...	16020201 Transferencias a Organi...	37501 Viáticos nacionales a servid...	Gasto Corriente	\$150,422.24
Tribunal Electoral del Estado de Ve...	16020201 Transferencias a Organi...	15406 Compensación por actividad...	Gasto Corriente	\$154,658.00
Tribunal Electoral del Estado de Ve...	16020201 Transferencias a Organi...	21101 Materiales, Útiles y Equipos ...	Gasto Corriente	\$300,000.00
Tribunal Electoral del Estado de Ve...	16020201 Transferencias a Organi...	38101 Atención a visitantes	Gasto Corriente	\$10,000.00
Tribunal Electoral del Estado de Ve...	16020201 Transferencias a Organi...	15502 Ayuda para capacitación y d...	Gasto Corriente	\$1,379,925.00

21. Para visualizar un reporte de programas importados, dé clic en el ícono retroceso del explorador Google Chrome.



22. En el módulo Presupuestos, seleccione la opción Reportes Presupuesto de Egresos. Dé clic en la opción Reporte Programas.



23. El Sistema desplegará el reporte de programas que ejercerán recursos en el ejercicio. Dé clic en la X para cerrar el reporte.



Reportes Presupuesto de Egreso

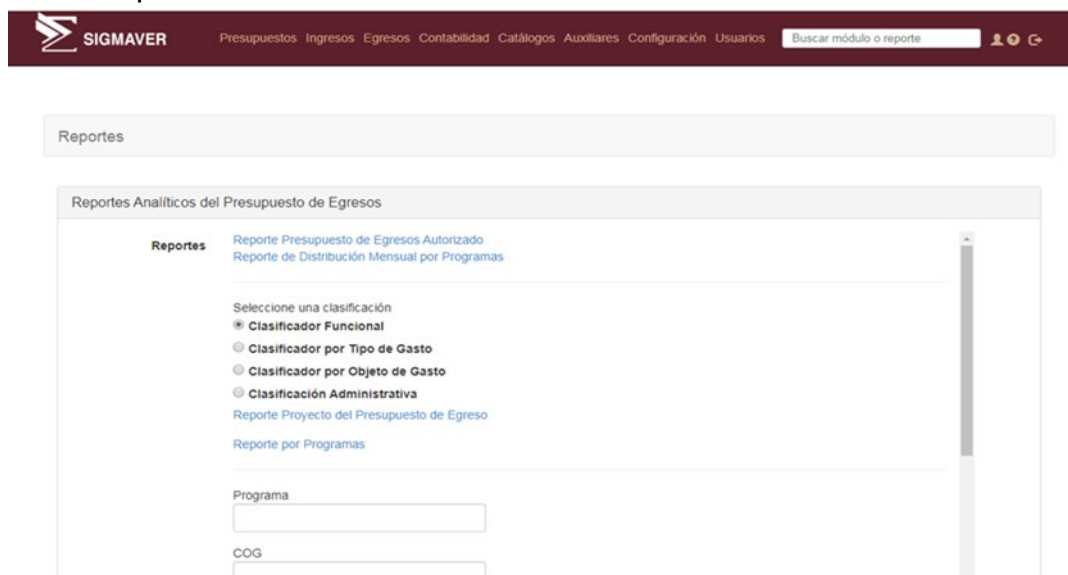
Reporte por Programas

Fecha de impresión: 20/02/2020

Código	Nombre	Importe	Por Ejercer	Departamento
2020	Programas	\$80,624,082.00	\$6,012,894.19	
2020.1	Gasto corriente	\$80,624,082.00	\$6,012,894.19	
2020.1.1.1.1	Tribunal Electoral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave	\$80,624,082.00	\$6,012,894.19	Tribunal Electoral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

Página 1 de 1

24. Previo a su autorización y como medida de corroboración, se puede emitir un Reporte de Distribución Mensual por Programa Pre autorizado. Dé clic en la opción Avance Presupuestal Pre Autorizado.



Reportes

Reportes Analíticos del Presupuesto de Egresos

Reportes

- Reporte Presupuesto de Egresos Autorizado
- Reporte de Distribución Mensual por Programas

Seleccione una clasificación

- ☒ Clasificador Funcional
- ☐ Clasificador por Tipo de Gasto
- ☐ Clasificador por Objeto de Gasto
- ☐ Clasificación Administrativa

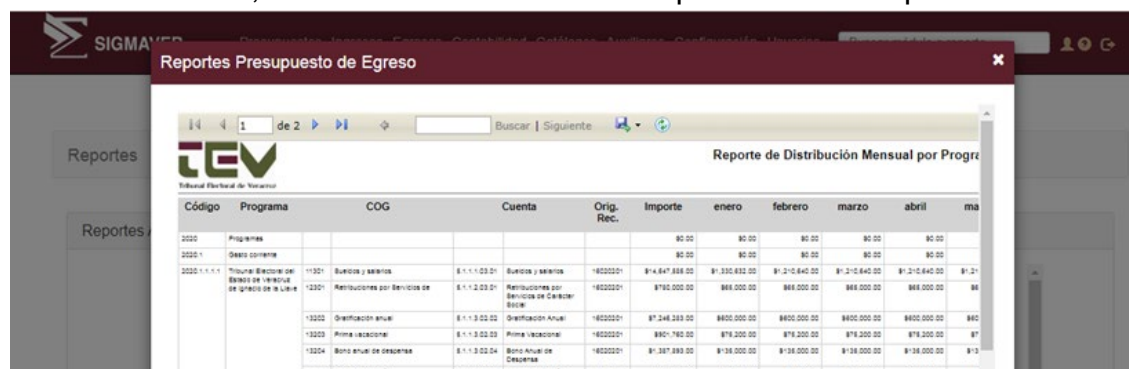
Reporte Proyecto del Presupuesto de Egreso

Reporte por Programas

Programa

COG

25. El Sistema desplegará el Reporte de Distribución Mensual por Programa Pre Autorizado. De requerirlo, el Sistema permite la exportación de cualquier reporte en formato de Excel, Word o PDF. Dé clic en la X para cerrar el reporte.



Reportes Presupuesto de Egreso

Reporte de Distribución Mensual por Programa

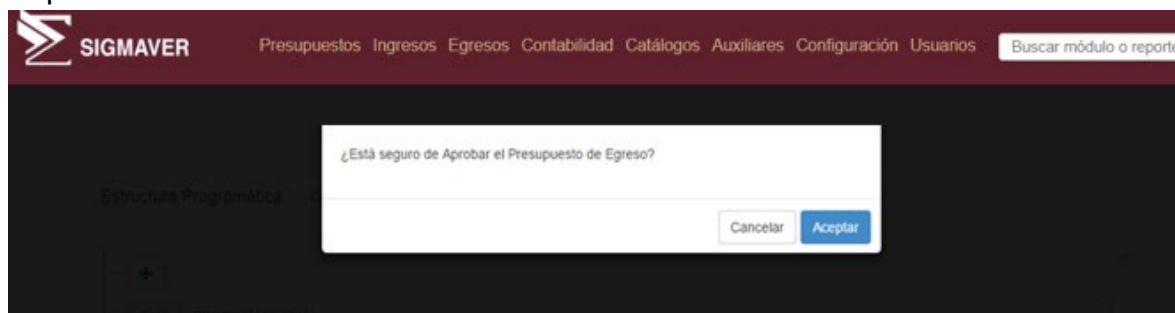
Código	Programa	COG	Cuenta	Orig. Rec.	Importe	enero	febrero	marzo	abril	mayo
2020	Programas				80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00
2020.1	Gasto corriente				80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00
2020.1.1.1.1	Tribunal Electoral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave				80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00
		11301	Beneficios y servicios	11301001	\$1,647,333.00	\$1,330,632.00	\$1,310,640.00	\$1,310,640.00	\$1,310,640.00	\$1,310,640.00
		11302	Retribuciones por Servicios de	11302001	\$780,000.00	\$68,000.00	\$68,000.00	\$68,000.00	\$68,000.00	\$68,000.00
		11303	Orfentación anual	11303001	\$1,248,333.00	\$600,000.00	\$600,000.00	\$600,000.00	\$600,000.00	\$600,000.00
		11304	Prima vacacional	11304001	\$801,760.00	\$78,200.00	\$78,200.00	\$78,200.00	\$78,200.00	\$78,200.00
		11305	Bono anual de descuentos	11305001	\$1,387,333.00	\$138,000.00	\$138,000.00	\$138,000.00	\$138,000.00	\$138,000.00
		11306	Cuota de aportación	11306001	\$804,147.00	\$78,000.00	\$78,000.00	\$78,000.00	\$78,000.00	\$78,000.00

d) Aprobar el Presupuesto de Egresos.

Una vez que se verificaron los datos del presupuesto de egresos importados, se procederá a la Aprobación del mismo.

26. En el módulo Presupuestos, seleccione la opción Presupuesto de Egresos, dé clic en la lista desplegable Opciones y elija la opción Aprobar.

27. El Sistema emitirá un mensaje de comprobación previo a la aprobación. Dé clic en Aceptar.



28. Si la aprobación del Presupuesto de Egresos se realizó correctamente, el Sistema desplegará un mensaje indicando la acción. Dé clic en cerrar.



8. Movimientos presupuestales

Los movimientos presupuestales son los incrementos o decrementos a la Ley de Ingresos Autorizada o al Presupuesto de Egresos Aprobado de los Entes Fiscalizables en el transcurso de un ejercicio, estos movimientos se identifican como ampliaciones, reducciones y recalendarizaciones.

8.1. Ampliación

1. Para realizar una ampliación, seleccione del módulo Presupuestos la opción Movimientos de Ingresos.

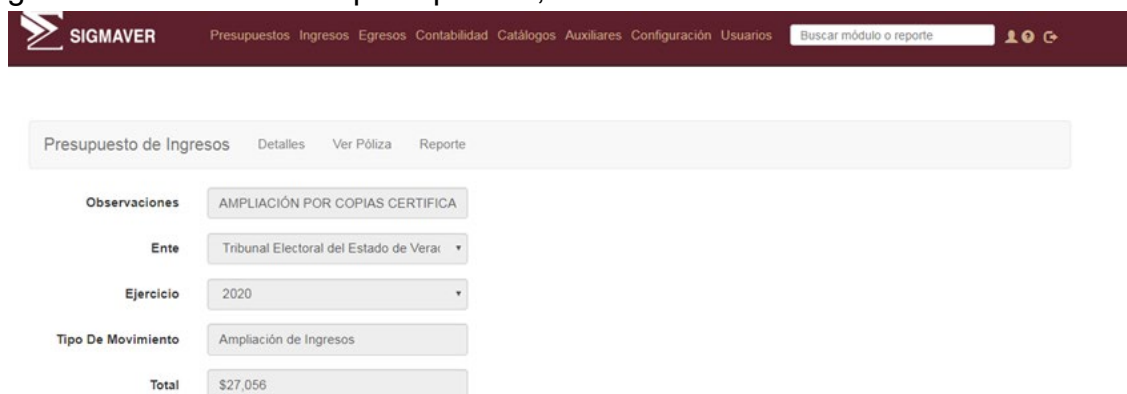
2. Dé clic en la opción Nuevo +.



3. El Sistema desplegará una pantalla para registrar el movimiento. En el campo Observaciones, capture el nombre asignado para el movimiento presupuestal a realizar.

De la lista desplegable Ente, seleccione el Ente que corresponda. De la lista desplegable Ejercicio, seleccione el ejercicio correspondiente. De la lista desplegable Tipo de Movimiento, seleccione el tipo de movimiento presupuestal a realizar. En el campo Total, capture el monto en pesos del movimiento presupuestal a realizar.

4. Al quedar guardado el movimiento, se procederá a su asignación. Para realizar la asignación del movimiento presupuestal, dé clic en Detalles.



5. El Sistema indicará el importe total del movimiento, el cual debe coincidir con el importe total por asignar en los detalles. Para asignar el total del movimiento de manera calendarizada, dé clic en Nuevo +.



6. En el campo Fuente de Financiamiento, teclee el carácter numérico o alfabético que

identifique alguna fuente para desplegar las opciones disponibles y elija la que le corresponda al movimiento presupuestal.

En el campo Rubro de Ingreso, capture el código del Rubro de Ingreso que le corresponda al movimiento presupuestal.

En el campo Importe, capture el monto del movimiento presupuestal a realizar. Dé clic en Distribuir para asignar en cada mes el importe del movimiento presupuestal.

7. Dé clic en Guardar.

8. Al realizar el movimiento presupuestal, el Sistema debe indicar que no hay importe disponible para asignar. Dé clic en Regresar.

9. Para concluir el movimiento, dé clic en Presupuestar.

10. El Sistema desplegará un mensaje de confirmación, dé clic en Aceptar.

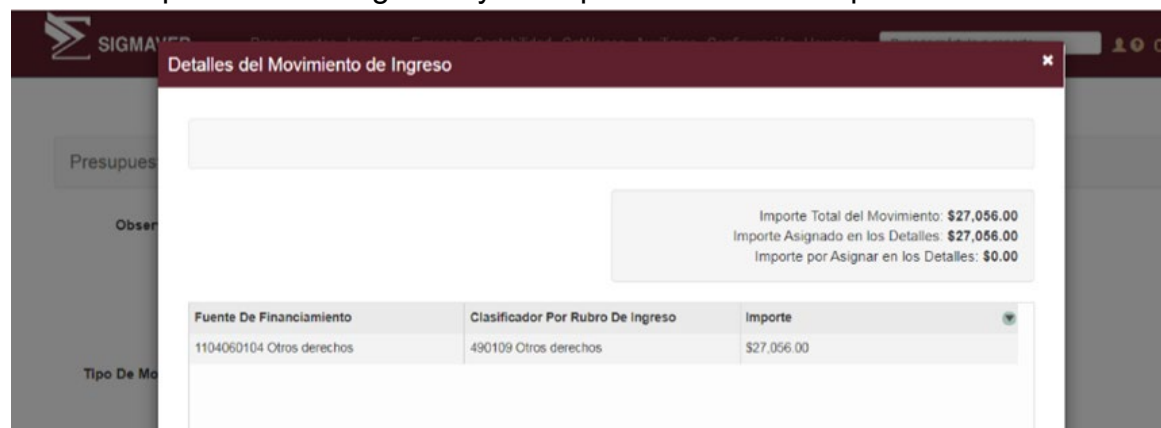
11. El Sistema desplegará un mensaje confirmando que la operación se presupuestó correctamente, dé clic en Cerrar.



12. Para revisar los Detalles del Movimiento de Ingresos, dé clic en Detalles.



13. El Sistema desplegará una pantalla donde se puede verificar el Importe Total del Movimiento, el Importe Asignado en los Detalles, la Fuente de Financiamiento, el Clasificador por rubro de Ingresos y su Importe. Dé clic en X para cerrar.



14. Para ver la Póliza de Diario del Movimiento, dé clic en Ver Póliza.

15. El Sistema desplegará la Póliza de Diario correspondiente, misma que se puede exportar a formato Word, Excel o PDF. Dé clic en X para cerrar.

Pólizas de diario
X



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE VERACRUZ
 Folio póliza: PR20200131000005
PÓLIZA DE DIARIO DEL MES DE ENERO DE 2020
 Fecha de impresión: 20/02/2020

PROCESO ORIGIN	DESCRIPCIÓN	FOLIO PROCESO	FECHA	CUENTA	CONCEPTO	DEBE	HABER
MOVIMIENTO DE INGRESO	AMPLIACIÓN POR COPIAS CERTIFICADAS 2019		09/02/2020	8.1.3.4.1.4.5.01.09	Otros Derechos(Modificado)	\$27,056.00	-
			09/02/2020	8.1.2.4.1.4.5.01.09	Otros Derechos(Por ejecutar)	-	\$27,056.00
TOTAL =						\$27,056.00	\$27,056.00

16. Dé clic en Presupuesto de Ingresos para visualizar el movimiento presupuestal realizado.



[Presupuestos](#)
[Ingresos](#)
[Egresos](#)
[Contabilidad](#)
[Catálogos](#)
[Auxiliares](#)
[Configuración](#)
[Usuarios](#)

Presupuesto de Ingresos
Nuevo +
Reportes

Ejercicio

2020

Mes

Enero

Tipo De Movimiento	Ente	Ejercicio	Fecha De Registro	Presupuestado	Observaciones	Total
Ampliación de Ingresos	Tribunal Electoral del Es...	2020	09/02/2020	Si	AMPLIACIÓN POR CO...	\$27,056.00
Ley de Ingresos	Tribunal Electoral del Es...	2020	27/01/2020	Si	CARGA DE LEY DE IN...	\$80,597,026.00

8.2.Reducción

1. Para realizar una reducción, seleccione del módulo Presupuestos la opción Movimientos de Egresos.

2. Dé clic en la opción Nuevo +.



[Presupuestos](#)
[Ingresos](#)
[Egresos](#)
[Contabilidad](#)
[Catálogos](#)
[Auxiliares](#)
[Configuración](#)
[Usuarios](#)

- > Movimientos de ingresos
- > Presupuesto de Egresos
- > Movimientos de egresos
- > Registro presupuestal
- > Reportes

Movimiento Presupuestal Egresos
Nuevo +
Reportes

Ejercicio

2020

Mes

Febrero

Folio	Importe	Fecha	Observaciones	Autorizado

3. El Sistema desplegará una pantalla para registrar el movimiento. En el campo

47

Observaciones, capture el nombre asignado para el movimiento presupuestal a realizar, en este caso REDUCCIÓN AL COG 37201.

4. Dé clic en Guardar.



SIGMAVER Presupuestos Ingresos Egresos Contabilidad Catálogos Auxiliares Configuración Usuarios

Movimiento Presupuestal Egresos Ver Poliza Reporte

Observaciones REDUCCIÓN AL COG 37201

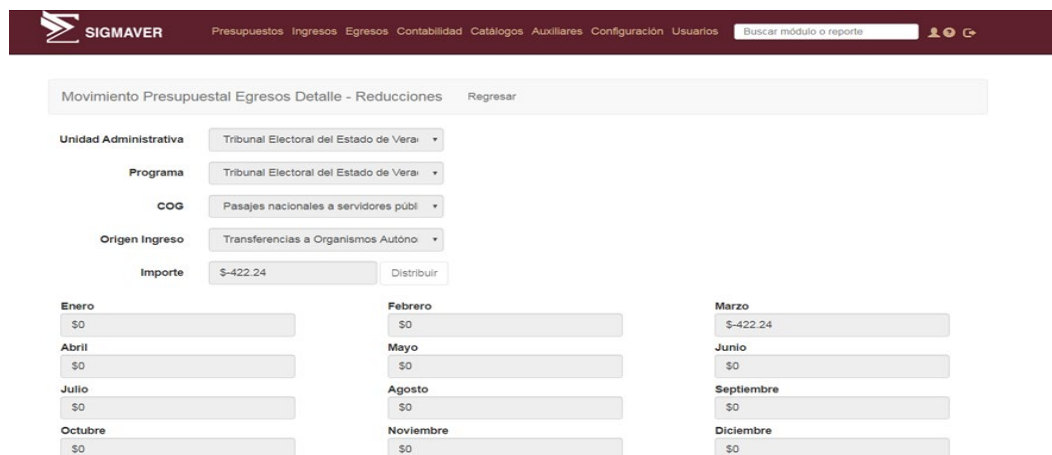
COG 37201

5. Al guardar el movimiento presupuestal de reducción, el Sistema desplegará en la misma pantalla un nuevo menú de opciones. Dé clic en Reducciones/Transferencias.

6. Capture en el campo COG la partida de gasto presupuestado a la cual se aplicará la reducción. El Sistema permite realizar búsquedas por código, origen de ingreso y unidad ejecutora. Dé clic en la opción Buscar.

7. El Sistema desplegará una pantalla con el desglose de la partida por afectar indicando el importe total de la misma, su origen de ingreso y el programa que ejecuta el gasto. En el campo Reducción/Transferencia capture el monto a reducir, recordando siempre que las reducciones se capturarán en negativo. Dé clic en la casilla de verificación para habilitar la cantidad a reducir.

8. Dé clic en el ícono Guardar.



SIGMAVER Presupuestos Ingresos Egresos Contabilidad Catálogos Auxiliares Configuración Usuarios

Movimiento Presupuestal Egresos Detalle - Reducciones Regresar

Unidad Administrativa Tribunal Electoral del Estado de Ver...

Programa Tribunal Electoral del Estado de Ver...

COG Pasajes nacionales a servidores públ...

Origen Ingreso Transferencias a Organismos Autón...

Importe \$-422.24 Distribuir

Enero	Febrero	Marzo
\$0	\$0	\$-422.24
Abril	Mayo	Junio
\$0	\$0	\$0
Julio	Agosto	Septiembre
\$0	\$0	\$0
Octubre	Noviembre	Diciembre
\$0	\$0	\$0

9. El Sistema desplegará un mensaje de verificación de la modificación presupuestal. Dé clic en Aceptar.

10. El Sistema emitirá un mensaje confirmando la realización de la operación. Dé clic en Cerrar.
11. Dé clic en el encabezado Movimientos de Egresos.
12. Al aprobar el movimiento presupuestal, el Sistema muestra el Programa, el Origen de Ingreso, el COG, el importe y el tipo de movimiento realizado. De estar correctos los datos del movimiento presupuestal efectuado dé clic en Aprobar.
13. El Sistema emitirá un mensaje de verificación. Dé clic en Aceptar.
14. El Sistema emitirá un mensaje informando que se realizaron las operaciones con éxito. Dé clic en Cerrar.



15. Para verificar que el movimiento presupuestal ha quedado registrado, dé clic en Ver Póliza.
 16. El Sistema generará la Póliza de Diario correspondiente, describiendo el asiento contable generado por el movimiento presupuestal.
- Como en todos los reportes y pólizas emitidas por el Sistema, se puede exportar a formatos Excel, Word y PDF.

17. Dé clic en X para cerrar la ventana.

Pólizas de diario
X

1 de 1
Buscar | Siguiendo



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE VERACRUZ

Folio póliza: PR20200131000007

PÓLIZA DE DIARIO DEL MES DE ENERO DE 2020

Fecha de impresión: 20/02/2020

PROCESO ORIGIN	DESCRIPCIÓN	FOLIO PROCESO	FECHA	CUENTA	CONCEPTO	DEBE	HABER
MOVIMIENTO DE EGRESO	REDUCCIÓN AL COG 37201	M202001000002	09/02/2020	8.2.2.5.1.3.7.02.01	Pasajes nacionales a servidores públicos (Por ejercer)	-\$422.24	-
			09/02/2020	8.2.3.5.1.3.7.02.01	Pasajes nacionales a servidores públicos (Modificado)	-	-\$422.24
TOTAL =						-\$422.24	-\$422.24

vez realizada la reducción al egreso presupuestado, se procede a realizar la reducción del Ingreso.

1. Del módulo Presupuestos, seleccione la opción Movimiento de Ingresos y dé clic en la opción Nuevo +.



[Presupuestos](#)
[Ingresos](#)
[Egresos](#)
[Contabilidad](#)
[Catálogos](#)
[Auxiliares](#)
[Configuración](#)
[Usuarios](#)





Presupuesto de Ingresos
Nuevo +
Reportes

Ejercicio 2020

Mes Febrero

Tipo De Movimiento	Ente	Ejercicio	Fecha De Registro	Presupuestado	Observaciones	Total

2. En el campo Observaciones capture el nombre del movimiento a realizar. De la lista desplegable Ente, seleccione el Ente correspondiente. De la lista desplegable Ejercicio, seleccione el ejercicio que corresponda al movimiento. En la lista desplegable Tipo de Movimiento, seleccione el movimiento presupuestal a realizar. En el campo Total capture el monto del movimiento a realizar (las reducciones se capturan con signo negativo).
3. Dé clic en Guardar.

Presupuesto de Ingresos Detalles Ver Póliza Reporte

Observaciones Reducción de Presupuesto Gaceta Oficial

Ente Tribunal Electoral del Estado de Veracruz

Ejercicio 2019

Tipo De Movimiento Reducción de Ley de Ingresos

Total \$-15,041,400

4. Dé clic en Detalles.

SIGMAVER Presupuestos Ingresos Egresos Contabilidad Catálogos Auxiliares Configuración Usuarios

Presupuesto de Ingresos Detalles Ver Póliza Reporte

Observaciones Reducción de Presupuesto Gaceta Oficial

Ente Tribunal Electoral del Estado de Veracruz

Ejercicio 2019

Tipo De Movimiento Reducción de Ley de Ingresos

Total \$-15,041,400

5. En la pantalla Detalles del Movimiento de Ingreso se puede identificar el Importe Total del Movimiento cuyo monto debe coincidir con el Importe por Asignar en los Detalles.

Dé clic en Nuevo +.

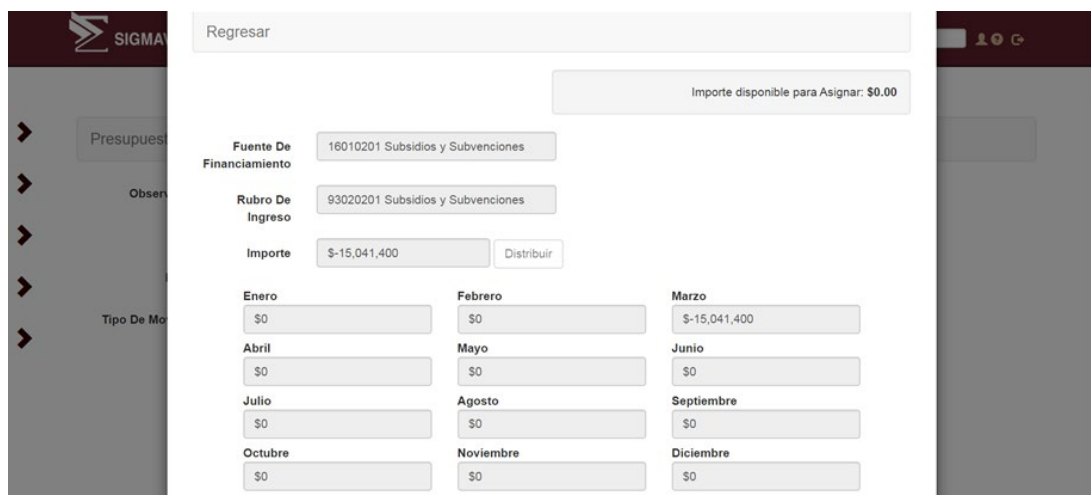
SIGMAVER Detalles del Movimiento de Ingreso

Importe Total del Movimiento: (\$15,041,400.00)
Importe Asignado en los Detalles: (\$15,041,400.00)
Importe por Asignar en los Detalles: \$0.00

Fuente De Financiamiento	Clasificador Por Rubro De Ingreso	Importe
16010201 Subsidios y Subvenciones	93020201 Subsidios y Subvenciones	(\$15,041,400.00)

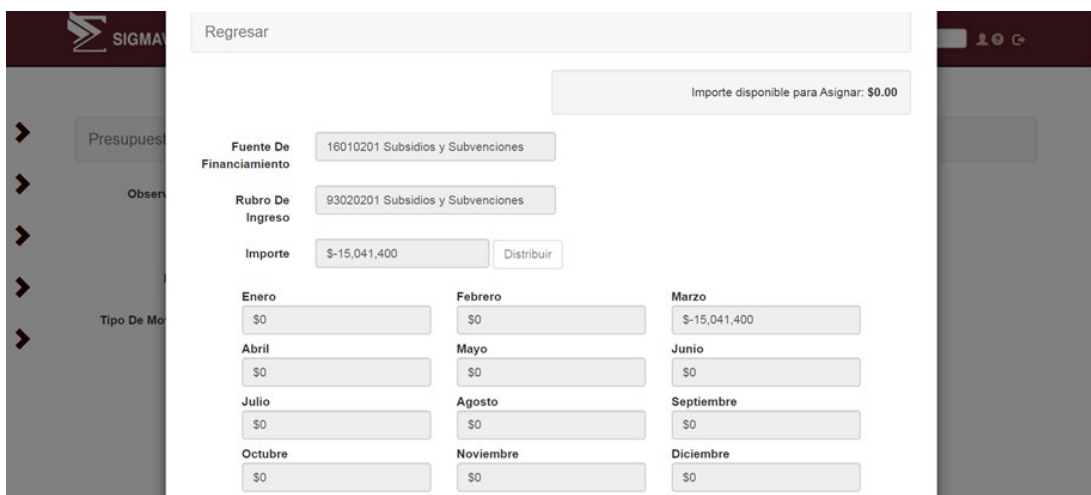
6. En el campo Fuente de Financiamiento, capture la fuente correspondiente. En el campo Rubro de Ingreso, capture el rubro del cual se hará la reducción. En el campo Importe, capture el monto de la reducción a realizar con signo negativo.

7. Dé clic en Distribuir.



8. Automáticamente el Sistema distribuirá el monto total de la reducción en todo el ejercicio. Opcionalmente, la distribución puede realizarse manualmente en los meses que se considere factible.

9. Dé clic en Guardar.



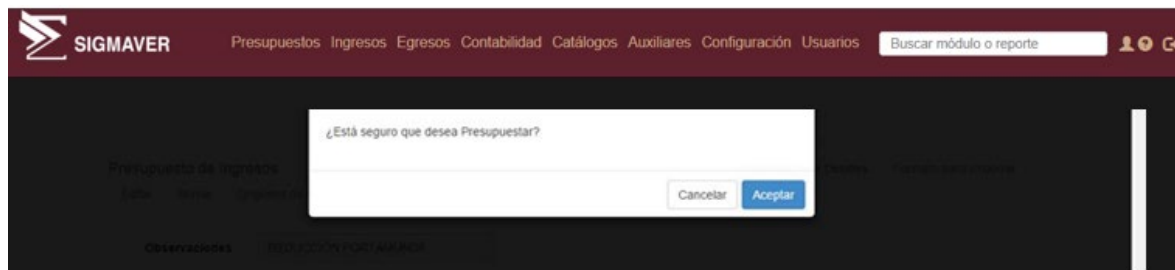
10. Dé clic en la opción Regresar.

11. Dé clic en la X para cerrar la ventana.

12. Para Autorizar el movimiento, dé clic en Presupuestar.



13. El Sistema emitirá un mensaje de confirmación. Dé clic en Aceptar.



14. Una vez aprobado, el Sistema emitirá un aviso confirmando la realización del movimiento. Dé clic en Cerrar.



15. Para verificar que el movimiento presupuestal ha quedado registrado, dé clic en Ver Póliza.

El Sistema generará la Póliza de Diario correspondiente, describiendo el asiento contable generado por el movimiento presupuestal.

Como en todos los reportes y pólizas emitidas por el Sistema, se puede exportar a formatos Excel, Word y PDF.

16. Dé clic en X para cerrar la ventana.

Pólizas de diario

1 de 1

Buscar | Siguiendo

TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE VERACRUZ

Folio póliza: PR20190331000065

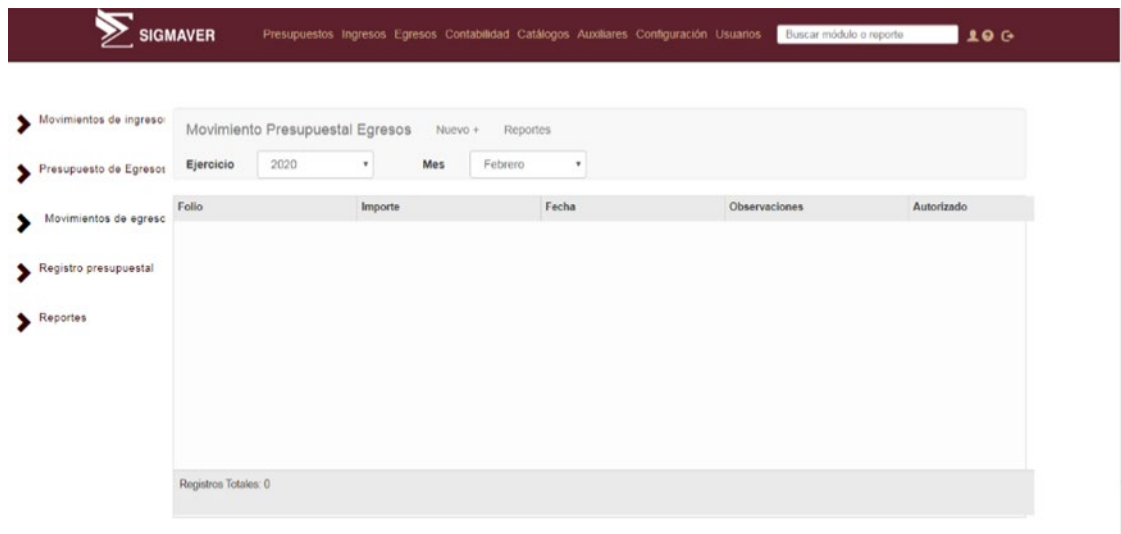
PÓLIZA DE DIARIO DEL MES DE MARZO DE 2019

Fecha de impresión: 26/02/2020

PROCESO ORIGEN	DESCRIPCIÓN	FOLIO PROCESO	FECHA	CUENTA	CONCEPTO	DEBE	HABER
MOVIMIENTO DE INGRESO	Reducción de Presupuesto Gaceta Oficial 04 Marzo 19		09/04/2019	6.1.3.4.2.2.3.02.02.01	Subsidios y Subvenciones (Modificado)	-\$15,041,400.00	-
			09/04/2019	6.1.2.4.2.2.3.02.02.01	Subsidios y Subvenciones (Por ejecutar)	-	-\$15,041,400.00
					TOTAL =	-\$15,041,400.00	-\$15,041,400.00

8.3. Recalendarización

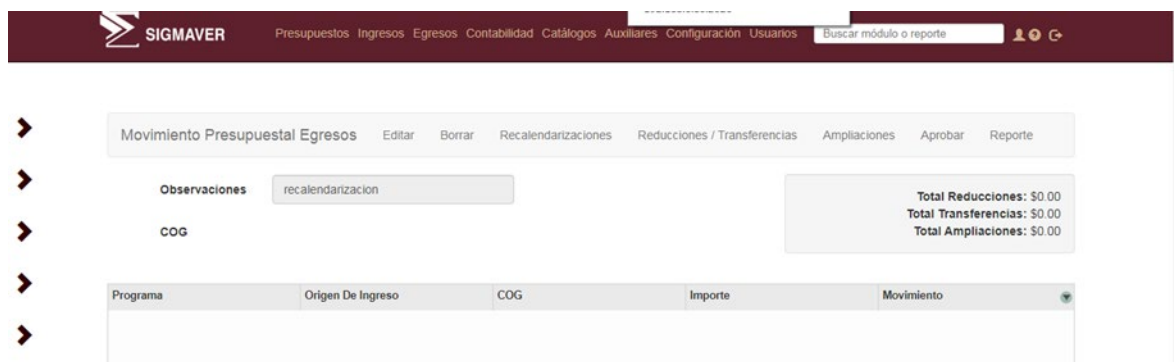
1. Dé clic en la opción Movimientos de Egresos del módulo Presupuestos. Dé clic en Nuevo +.



2.- En el campo Observaciones capture el concepto del movimiento presupuestal de egresos. Dé clic en Guardar.



3. Al registrar el movimiento, el Sistema desplegará un nuevo menú. Dé clic en la opción Recalendarizaciones.



4. Capture en el campo COG la partida específica del clasificador por objeto del gasto que será recalendarizada. Dé clic en Buscar para identificar la distribución mensual por programa.

Movimientos de Egresos

Opción De Búsqueda ☒ Código ☐ Origen de Ingreso ☐ Unidad Ejecutora

COG 37501 Viáticos nacionales a s

La búsqueda no obtuvo resultados.

5. Dé clic en la casilla de verificación del programa al cual se aplicará el movimiento presupuestal. Dé clic en el ícono Guardar.

Presupuestos

Ingresos

Egresos

Contabilidad

Catálogos

Auxiliares

Configuración

Usuarios

Movimientos de Egresos

Opción De Búsqueda

☒ Código
 ☐ Origen de Ingreso
 ☐ Unidad Ejecutora

COG

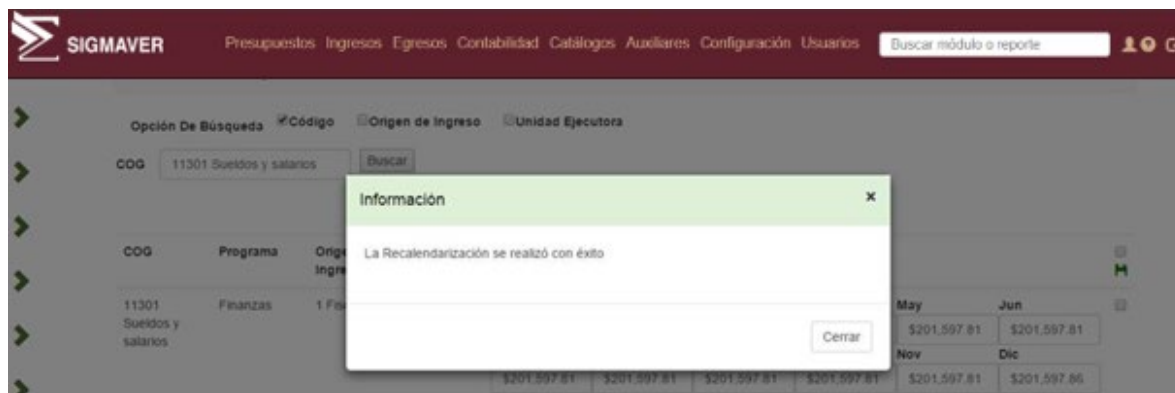
COG	Programa	Origen De Ingreso	Total	Meses
37501 Viáticos nacionales a servidores públicos	Tribunal Electoral del Estado de Veracruz de Ignacio de la	16020201 Transferencias a Organismos Autónomos (Recurso Estatal)	\$150,422.2400	Ene Feb Mar Abr May Jun \$25,422.00 \$25,000 \$25,000 \$25,000 \$25,000 \$25,000 Jul Ago Sep Oct Nov Dic \$0 \$0 \$0 \$0 \$0 \$0

6. El Sistema desplegará un mensaje de confirmación para iniciar el movimiento de recalendarización. Dé clic en Aceptar.

¿Está seguro de realizar las recalendarizaciones en los registros seleccionados?

COG	Programa	Origen De Ingreso	Total	Meses												
11301 Sueldos y salarios	Finanzas	1 Fiscales	\$2,419,173.77	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ene</th> <th>Feb</th> <th>Mar</th> <th>Abr</th> <th>May</th> <th>Jun</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>\$201,597.81</td> <td>\$201,597.81</td> <td>\$201,597.81</td> <td>\$201,597.81</td> <td>\$201,597.81</td> <td>\$201,597.81</td> </tr> </tbody> </table>	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	\$201,597.81	\$201,597.81	\$201,597.81	\$201,597.81	\$201,597.81	\$201,597.81
Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun											
\$201,597.81	\$201,597.81	\$201,597.81	\$201,597.81	\$201,597.81	\$201,597.81											

7. El Sistema desplegará un mensaje confirmando el registro del movimiento presupuestal. Dé clic en Cerrar.

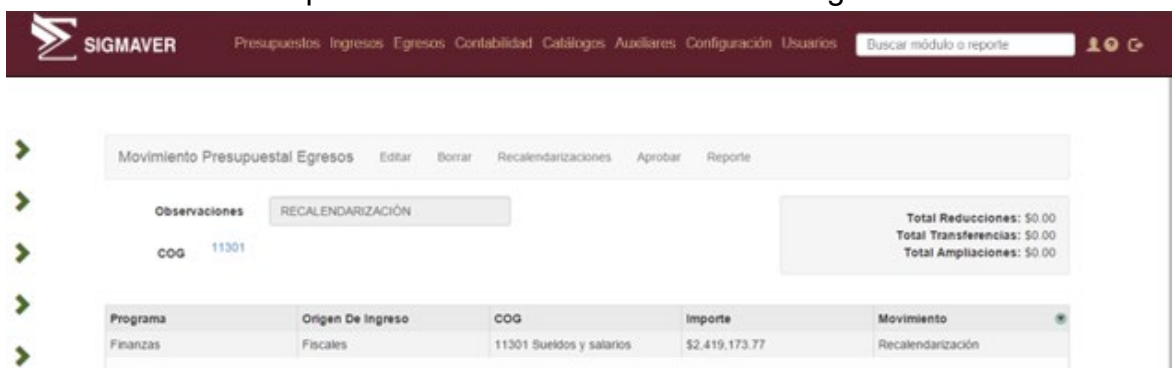


8. Para confirmar que se registró el movimiento presupuestal, en el módulo Presupuestos dé clic en la opción Movimiento de Egresos. En la pantalla aparecerá el listado de movimientos presupuestales efectuados, especificando la fecha de realización, el nombre y el estatus del movimiento. Para llevar a cabo la recalendarización y su autorización, dé clic sobre la palabra Recalendarización de la columna Observaciones.



Fecha	Observaciones	Autorizado
13/07/2015	REDUCCIÓN FORTAMUNOF	Si
15/07/2015	RECALENDARIZACIÓN	No

9. Dé clic sobre cualquiera de los datos del movimiento registrado.



Programa	Origen De Ingreso	COG	Importe	Movimiento
Finanzas	Fiscales	11301 Sueldos y salarios	\$2,419,173.77	Recalendarización

Total Reducciones: \$0.00
 Total Transferencias: \$0.00
 Total Ampliaciones: \$0.00

10. El Sistema mostrará los datos de la Unidad Administrativa, programa, partida de COG, origen de ingreso e importe sobre el cual se hará una recalendarización, así como la distribución mensual original. Dé clic en la opción Editar.

Movimiento Presupuestal Egresos Detalle - Recalendarizaciones Editar Borrar Regresar

Unidad Administrativa: Finanzas

Programa: Finanzas

COG: Sueldos y salarios

Origen Ingreso: Fiscales

Importe: \$2,419,173.77 Distribuir

Enero	Febrero	Marzo
\$201,597.81	\$201,597.81	\$201,597.81
Abril	Mayo	Junio
\$201,597.81	\$201,597.81	\$201,597.81
Julio	Agosto	Septiembre
\$201,597.81	\$201,597.81	\$201,597.81

11. Manualmente realice los ajustes requeridos para la recalendarización, restando de un mes determinado la cantidad que requiera trasladar a otro mes. Es importante mencionar que el importe anual no debe sufrir modificaciones por la recalendarización efectuada. Dé clic en Guardar.

Movimiento Presupuestal Egresos Detalle - Recalendarizaciones Guardar Cancelar

Unidad Administrativa: Finanzas

Programa: Finanzas

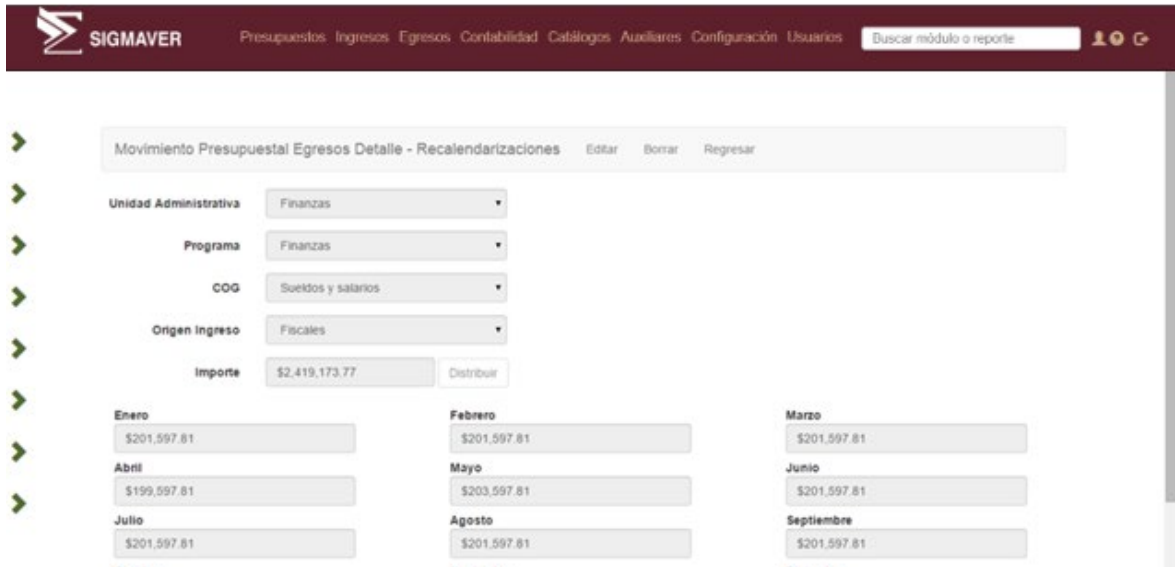
COG: Sueldos y salarios

Origen Ingreso: Fiscales

Importe: \$2,419,173.77 Distribuir

Enero	Febrero	Marzo
\$201,597.81	\$201,597.81	\$201,597.81
Abril	Mayo	Junio
\$199,597.81	\$203,597.81	\$201,597.81
Julio	Agosto	Septiembre
\$201,597.81	\$201,597.81	\$201,597.81
Octubre	Noviembre	Diciembre
\$201,597.81	\$201,597.81	\$201,597.86

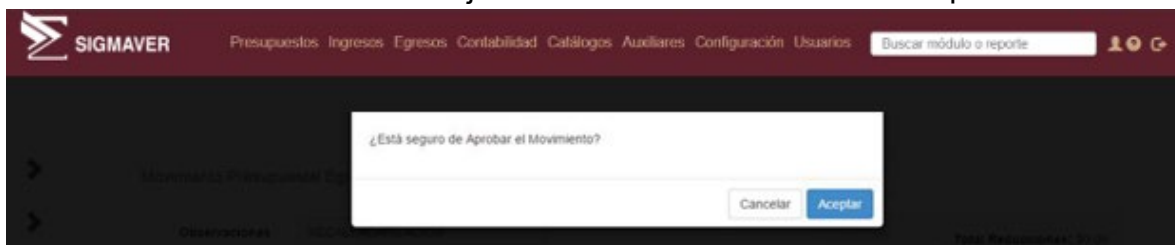
12. El Sistema efectuará la recalendarización disminuyendo de un mes el importe requerido en otro. Dé clic en Regresar.



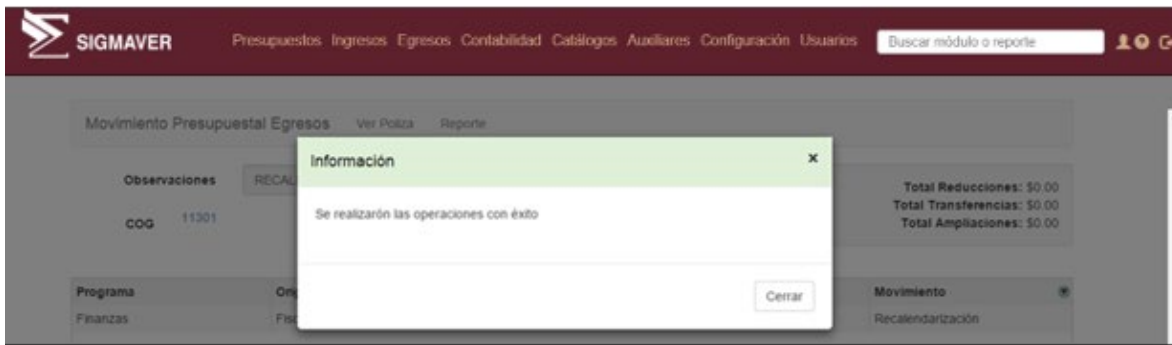
13. Dé clic en Aprobar.



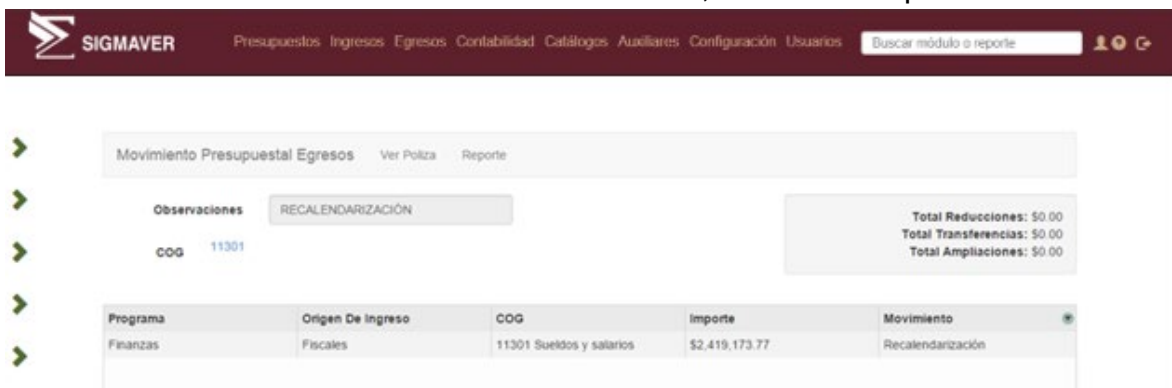
14. El Sistema emitirá un mensaje de confirmación. Dé clic en Aceptar.



15. Una vez aprobado se desplegará un mensaje indicando que la operación se realizó de manera exitosa. Dé clic en Cerrar.



16. Para confirmar la recalendarización realizada, dé clic en Reporte.



17. El reporte permitirá ver la disminución e incremento realizado en los meses correspondientes. Dé clic en X para Cerrar la ventana.



18. Para visualizar el movimiento presupuestal autorizado del módulo Presupuestos dé clic en la opción Movimientos de Egresos.

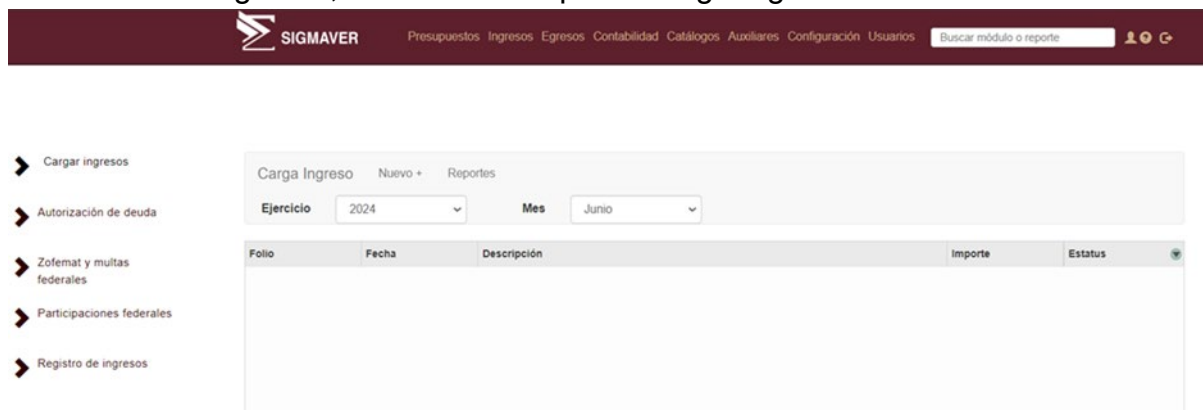


9. Operaciones de Ingresos

Carga de Ingresos

Nota: Previo a la realización de cada operación de ingreso, es indispensable corroborar la disponibilidad presupuestal de cada CRI.

1. Del módulo Ingresos, seleccione la opción Carga Ingreso. Dé clic en Nuevo +.



2. En el campo de fecha, seleccione la fecha de la operación. En el campo Observaciones, capture información que necesite especificar respecto a la carga de ingreso y dé clic en Guardar.



3. Dé clic sobre la opción Formato Importar, el Sistema descargará automáticamente el archivo CargaIngreso.xlsx en formato de Excel, dé clic sobre el archivo descargado.

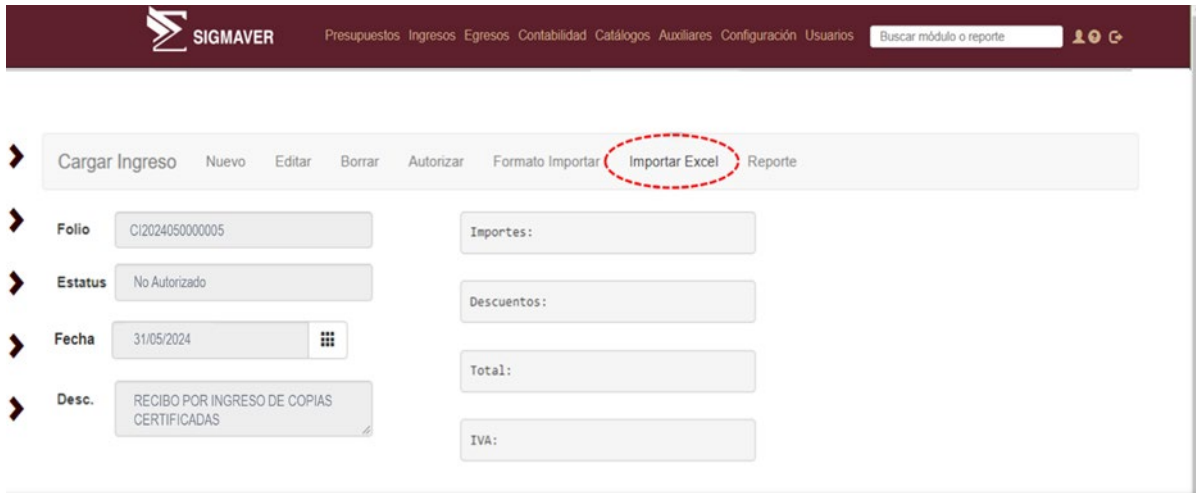
4. En el archivo de Excel, en la columna CRI, capture el clasificador por rubro de ingreso de la partida por la que va a recaudar.

En la columna CuentaActivo, capture la cuenta contable de la caja general, que es a donde normalmente se lleva a cabo la recaudación. En la columna OrigenIngreso, capture el número que identifica el origen del ingreso a recibir.

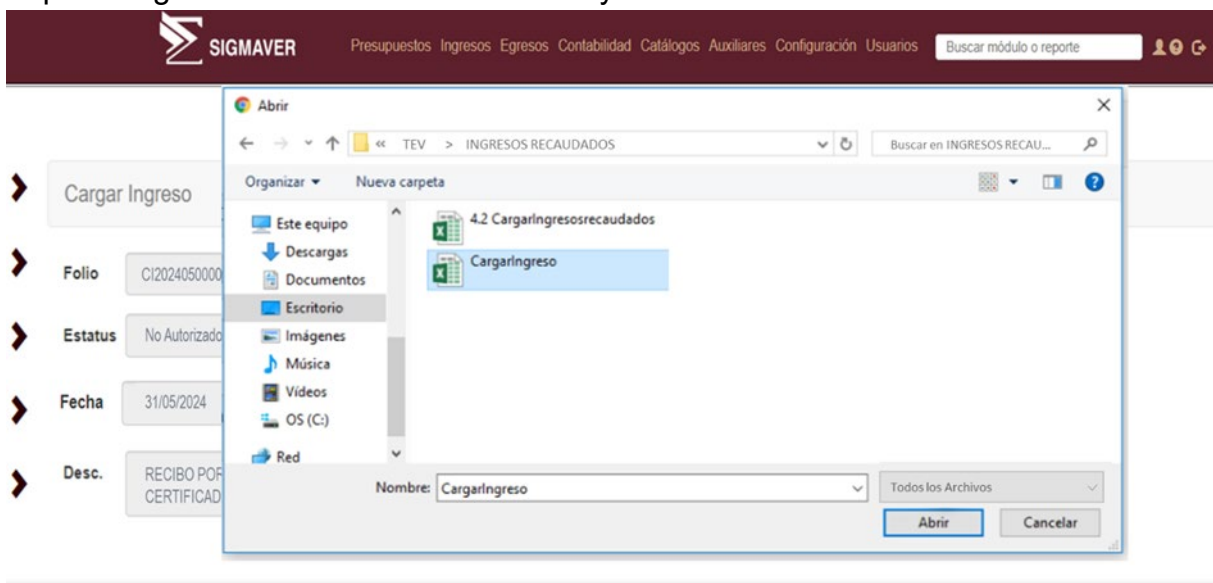
En la columna Importe, capture el monto total recibido por la partida a afectar. Si estuviera aplicando un descuento al momento de la recaudación, deberá colocar la cantidad descontada en la columna Descuento. Finalmente guarde los cambios realizados al archivo de Excel y dé clic en cerrar.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Cri	CuentaActivo	CuentaPuede	OrigenIngreso	Auxiliar	Importe	Descuento		
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									

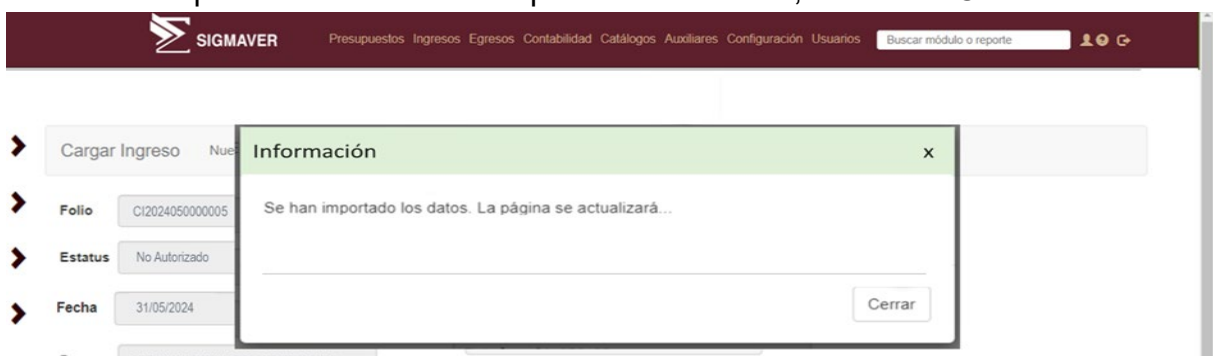
5. De clic en la opción Importar Excel.



6. Al abrir Automáticamente el explorador de Windows, seleccione el archivo ImportarIngreso.xlsx en formato de Excel y dé clic en el botón Abrir.



7. Al importar el archivo de Excel debe visualizarse en la pantalla el mensaje Información que indica la correcta importación de datos, dé clic en Cerrar.



8. En la página se mostrarán los importes, descuentos y total actualizados, así como los detalles de la recaudación, damos clic en la opción Autorizar.

CRI	Origen Ingreso	Cuenta Activo	Cuenta Pasivo	Auxiliar	Descuento	Importe
430402 Copias de document...	140109 Otros Ingresos	1.1.1.3.02.02 3096-2018			\$0.00	\$56.00

9. El Sistema desplegará un mensaje confirmando la autorización. Dé clic en Aceptar.

10. Al autorizar el registro, el Sistema emitirá un mensaje indicando la realización correcta del movimiento. Dé clic en Cerrar.

CRI	Origen Ingreso	Cuenta Activo	Cuenta Pasivo	Auxiliar	Descuento	Importe
430402 Copias de document...	140109 Otros Ingresos	1.1.1.3.02.02 3096-2018			\$0.00	\$56.00

11. En el nuevo menú de opciones, seleccione Póliza.

SIGMAVER Presupuestos Ingresos Egresos Contabilidad Catálogos Auxiliares Configuración Usuarios  

Cargar ingresos Cargar Ingreso Nuevo Cancelar Autorización Formato Importar **Póliza** Reporte

Autorización de deuda Folio: CI202405000005 Importes: \$56.00

Zofemat y multas federales Estatus: Autorizado Descuentos: \$0.00

Participaciones federales Fecha: 31/05/2024 Total: \$56.00

Registro de ingresos Desc.: REGISTRO POR INGRESO DE COPIAS CERTIFICADAS IVA: \$0.00

CRI	Origen Ingreso	Cuenta Activo	Cuenta Pasivo	Auxiliar	Descuento	Importe
430402 Copias de document...	140109 Otros Ingresos	1.1.1.3.02.02 3096-2018			\$0.00	\$56.00

12. El sistema mostrará la Póliza de Diario con los asientos de los momentos del Devengado y Recaudado. De requerirlo, el Sistema permite la exportación de la Póliza en formato de Excel, Word o PDF. Dé clic en X para cerrar la ventana.

SIGMAVER Presupuestos Ingresos Egresos Contabilidad Catálogos Auxiliares Configuración Usuarios  

Pólizas de diario 

Tribunal Electoral del Estado de Veracruz
PÓLIZAS DE REGISTRO PRESUPUESTAL
2405000005
Fecha de impresión: 20/06/2024

Excel PDF Word Imprimir

PÓLIZA	DESCRIPCIÓN	FECHA	CUENTA	CONCEPTO	DEBE	HABER
IN20240501000005	REGISTRO POR INGRESO DE COPIAS CERTIFICADAS RBO 07/2024 OFICIO EXPT/TEV-JOC-124/2024	31/05/2024	1.1.1.3.02.02	3096-2018	\$56.00	-
IN20240501000005	REGISTRO POR INGRESO DE COPIAS CERTIFICADAS RBO 07/2024 OFICIO EXPT/TEV-JOC-124/2024	31/05/2024	1.1.2.4.04	Derechos	\$56.00	-
IN20240501000005	REGISTRO POR INGRESO DE COPIAS CERTIFICADAS RBO 07/2024 OFICIO EXPT/TEV-JOC-124/2024	31/05/2024	8.1.2.4.1.3.04.02	Copias de documentos que obran en los archivos de ofonías del Ente (Por ejemplar)	\$56.00	-
IN20240501000005	REGISTRO POR INGRESO DE COPIAS CERTIFICADAS RBO 07/2024 OFICIO EXPT/TEV-JOC-124/2024	31/05/2024	8.1.4.4.1.3.04.02	Copias de documentos que obran en los archivos de ofonías del Ente (Devengado)	\$56.00	-
IN20240501000005	REGISTRO POR INGRESO DE COPIAS CERTIFICADAS RBO 07/2024 OFICIO EXPT/TEV-JOC-124/2024	31/05/2024	1.1.2.4.04	Derechos	-	\$56.00
IN20240501000005	REGISTRO POR INGRESO DE COPIAS CERTIFICADAS RBO 07/2024 OFICIO EXPT/TEV-JOC-124/2024	31/05/2024	4.1.3.04.02	Copias de documentos que obran en los archivos de ofonías del Ente	-	\$56.00
IN20240501000005	REGISTRO POR INGRESO DE COPIAS CERTIFICADAS RBO 07/2024 OFICIO EXPT/TEV-JOC-124/2024	31/05/2024	8.1.4.4.1.3.04.02	Copias de documentos que obran en los archivos de ofonías del Ente (Devengado)	-	\$56.00
IN20240501000005	REGISTRO POR INGRESO DE COPIAS CERTIFICADAS RBO 07/2024 OFICIO EXPT/TEV-JOC-124/2024	31/05/2024	8.1.5.4.1.3.04.02	Copias de documentos que obran en los archivos de ofonías del Ente (Recaudado)	-	\$56.00
TOTAL=					\$224.00	\$224.00

Importe: \$56.00

10. Operaciones de Egresos

Previo a la realización de cada operación de gasto, es indispensable corroborar la disponibilidad presupuestal mensual de cada programa.

10.1. Solicitud de Viáticos

1. Del módulo Egresos seleccione la opción Viáticos. Dé clic en Nuevo +.

SIGMAVER Presupuestos Ingresos Egresos Contabilidad Catálogos Auxiliares Configuración Usuarios  

➤ Solicitudes de compra **Solicitud Viáticos** Nuevo + Reportes Formato para Importar

➤ Registro de compromisc **Ejercicio** 2020 **Mes** Febrero

Folio	Monto	Fecha	Observaciones	Docume...	Empleado	Estatus	Or
SV202002000023	\$450.45	19/02/2020	22A-SEC TRASLADO AL AYUNTAMIENTO DE HUEYAPAN DE OCAMPO, ...	Oficio de ...	USI-004 LUIS MIGUEL ...	Autorizado	Si
SV202002000022	\$1,850.45	19/02/2020	22-SEC. TRASLADO AL AYUNTAMIENTO DE HUEYAPAN DE OCAMPO, P...	Oficio de ...	SGA-008 LUCERO GAL...	Autorizado	Si
SV202002000021	\$4,697.10	18/02/2020	21A-OLIV. TRASLADO DEL MAGISTRADO DR. JOSÉ OLIVEROS RUIZ AL...	Oficio de ...	PRE-017 RAFAEL MOLI...	Autorizado	Si
SV202002000020	\$7,948.55	18/02/2020	21-OLIV. ASISTENCIA DEL MAGDO. JOSÉ OLIVEROS RUIZ A LA CIUDAD...	Oficio de ...	PRE-001 JOSE OLIVER...	Autorizado	Si
SV202002000019	\$3,748.55	13/02/2020	20A-OLIV. 18A-SIGA. TRASLADO DEL MAGDO. DR. JOSÉ OLIVEROS RU...	Oficio de ...	PRE-017 RAFAEL MOLI...	Autorizado	Si
SV202002000018	\$2,948.55	14/02/2020	20-OLIV. ASISTENCIA DEL MAGDO. DR. JOSÉ OLIVEROS RUIZ A LA CD. ...	Oficio de ...	PRE-001 JOSE OLIVER...	Autorizado	Si
SV202002000017	\$2,948.55	14/02/2020	20B-OLIV. ATENCIÓN DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA A...	Oficio de ...	PRE-019 GEMA YESEN...	Autorizado	Si
SV202002000016	\$3,748.55	14/02/2020	18A-SIGA. TRASLADO DEL MAGDO. DR. ROBERTO EDUARDO SIGALA ...	Oficio de ...	PMS-002 JUAN JOSE H...	Autorizado	Si
SV202002000015	\$5,897.10	14/02/2020	18-SIGA. ASISTENCIA DEL MAGDO. DR. ROBERTO EDUARDO SIGALA ...	Oficio de ...	PMS-001 ROBERTO E...	Autorizado	Si
SV202002000014	\$1,548.55	14/02/2020	19A-DÍAZ. TRASLADO DE LA MAGDA. DRA. CLAUDIA DÍAZ TABLADA A L...	Oficio de ...	PMD-01 MARCO ANTO...	Autorizado	Si

Registros Totales: 23

Nueva Funcionalidad :: Noviembre-2019

2. En el campo Monto capture el importe del viático solicitado. En el campo Empleado capture el nombre del empleado a quien se le tramitará el viático. En la lista desplegable Documento Fuente seleccione el documento soporte de la solicitud de viáticos. En el campo Observaciones capture la información que considere pertinente agregar a la solicitud. Dé clic en Guardar.

SIGMAVER Presupuestos Ingresos Egresos Contabilidad Catálogos Auxiliares Configuración Usuarios  

➤ **Solicitud Viáticos** Guardar Cancelar

➤ **Folio**

➤ **Fecha** 21/02/2020 

➤ **Monto** 500

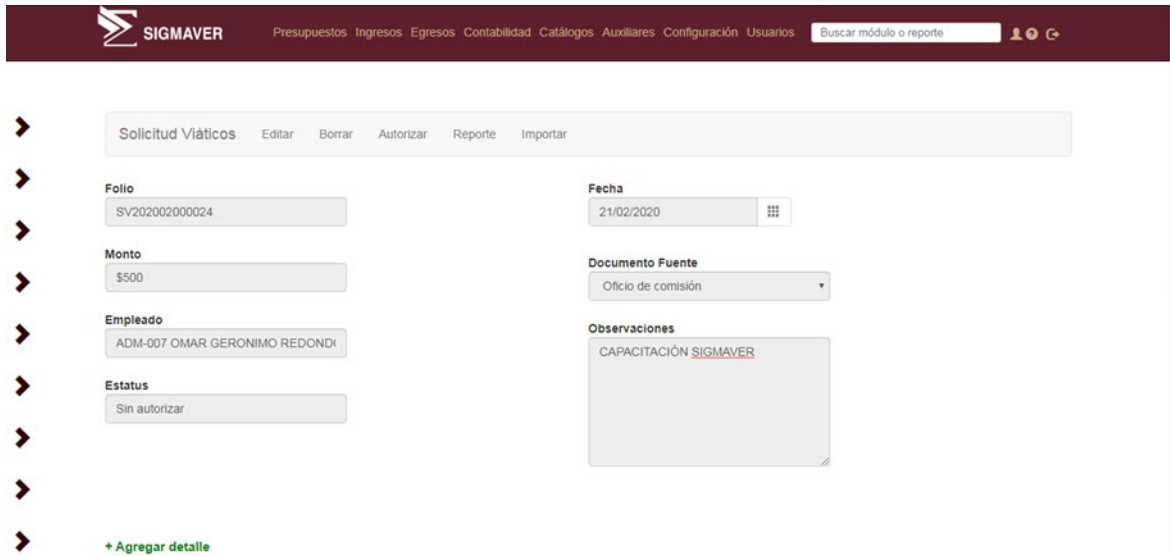
➤ **Documento Fuente** Oficio de comisión

➤ **Empleado** ADM-007 OMAR GERONIMO REDONDI

➤ **Observaciones** CAPACITACIÓN SIGMAVER

➤ **Estatus**

3. Al guardar la solicitud, el Sistema Automáticamente le asignará un Folio y en el campo Estatus indicará el estado de la misma. Dé clic en agregar detalles.

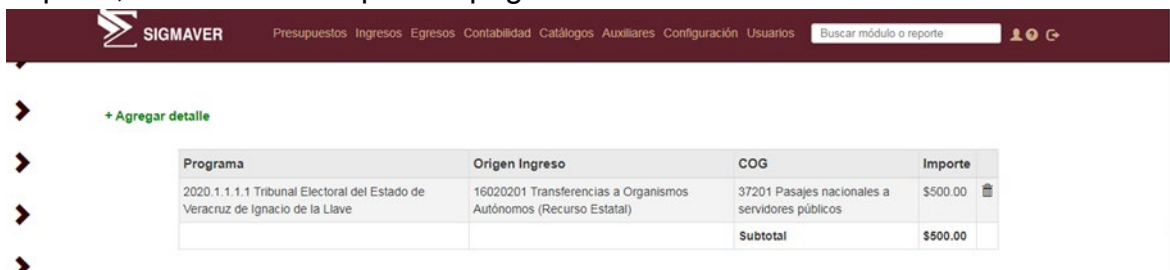


4. El Sistema desplegará una pantalla con información de la solicitud asociada a un folio para capturar el detalle faltante de la operación, previo a su autorización.



Programa	Origen Ingreso	COG	Importe
		Subtotal	\$0.00
		Pendiente	\$500.00

5. En la lista desplegable Estructura presupuestal, seleccione la partida del clasificador por objeto del gasto correspondiente a la emisión de un viático. En la lista desplegable Importe, seleccione el importe a pagar.



Programa	Origen Ingreso	COG	Importe
2020.1.1.1.1 Tribunal Electoral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave	16020201 Transferencias a Organismos Autónomos (Recurso Estatal)	37201 Pasajes nacionales a servidores públicos	\$500.00
		Subtotal	\$500.00

6. Una vez guardados los detalles, el Sistema permite borrar la información capturada. En caso de no existir cambios a los detalles guardados, dé clic en X para cerrar la ventana.

Programa	Origen Ingreso	COG	Importe
2020.1.1.1.1 Tribunal Electoral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave	16020201 Transferencias a Organismos Autónomos (Recurso Estatal)	37201 Pasajes nacionales a servidores públicos	\$500.00
		Subtotal	\$500.00

10.2. Autorización de Viáticos

1. Para autorizar la solicitud de viáticos registrada, en el módulo Egresos seleccione la opción Viáticos. En la pantalla se listarán las solicitudes de viáticos pendientes de autorización. Dé clic sobre cualquiera de los datos de la solicitud.

Folio	Monto	Fecha	Observaciones	Documento Fuente	Empleado	Estatus	Orden Generada
SV201501000001	\$2,500.00	20/07/2015	CAPACITACIÓN ...	Oficio de comisión	C13 SAAVEDRA ...	Sin autorizar	No

2. El Sistema desplegará los detalles de la solicitud de viáticos. En caso de que los datos sean correctos, dé clic en Autorizar.

3.- El Sistema desplegará un mensaje confirmando la autorización. Dé clic en Aceptar.

4. Al autorizar la solicitud de viáticos, el Sistema emitirá un mensaje indicando la realización correcta del movimiento. Dé clic en Cerrar.



Es importante mencionar que la solicitud de viáticos se compromete en el momento que se autoriza.

5. El Sistema al autorizar la solicitud despliega un nuevo menú. Para verificar los registros contables generados, dé clic en la opción Ver póliza.



6. El Sistema mostrará la Póliza de Diario con los asientos contables del compromiso originado por la autorización de la solicitud de viáticos. De requerirlo, el Sistema permite la exportación de la Póliza en formato Excel, Word o PDF.

Dé clic en X para cerrar la ventana.



7. Para generar la Orden de Pago correspondiente, dé clic en la opción Orden de Pago.

SIGMAVER Presupuestos Ingresos Egresos Contabilidad Catálogos Auxiliares Configuración Usuarios Buscar módulo o reporte

Solicitud Viáticos Detalles Cancelar autorización Orden de Pago Ver Poliza Reporte

Folio: SV201501000001 Observaciones: CAPACITACIÓN SIGMAVER

Monto: \$2,500

Empleado: C13 SAAVEDRA TORRES EUGENI

Estatus: Autorizado

8. El Sistema desplegará un mensaje de confirmación. Dé clic en Aceptar.

SIGMAVER Presupuestos Ingresos Egresos Contabilidad Catálogos Auxiliares Configuración Usuarios Buscar módulo o reporte

Orden de Pago

¿Está seguro de generar la Orden de Pago?

Cancelar Aceptar

9. Automáticamente el Sistema emitirá un mensaje confirmando la realización exitosa de la operación. Dé clic en Cerrar.

SIGMAVER Presupuestos Ingresos Egresos Contabilidad Catálogos Auxiliares Configuración Usuarios Buscar módulo o reporte

Mensaje

La operación se realizó correctamente.

Cerrar

10.3. Autorización de Orden de Pago para Viáticos

1. Para autorizar la orden de pago generada, en el módulo Egresos, dé clic en la opción Orden de Pago. El Sistema desplegará en la pantalla las Órdenes de Pago generadas en espera de autorización. Dé clic sobre cualquiera de los datos de la Orden de Pago para revisar la información a detalle de la orden de pago por autorizar.

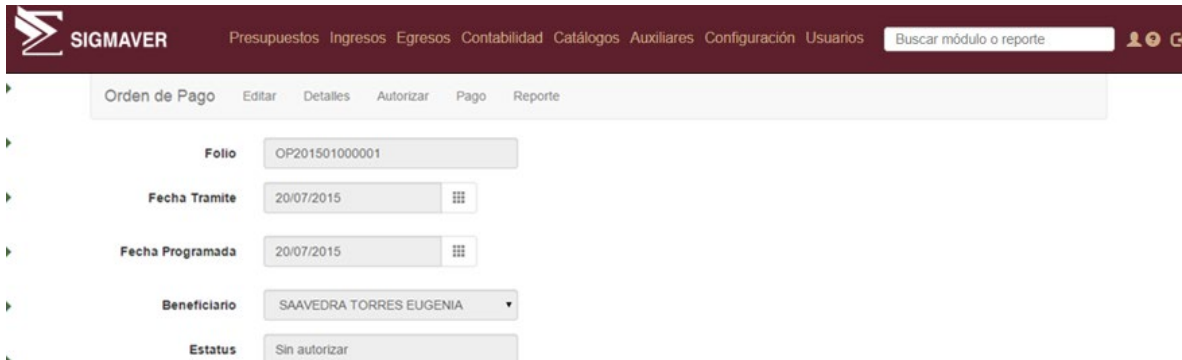
SIGMAVER Presupuestos Ingresos Egresos Contabilidad Catálogos Auxiliares Configuración Usuarios Buscar módulo o reporte

Solicitud de Compra Registro de Compromiso Orden de Pago Pagos

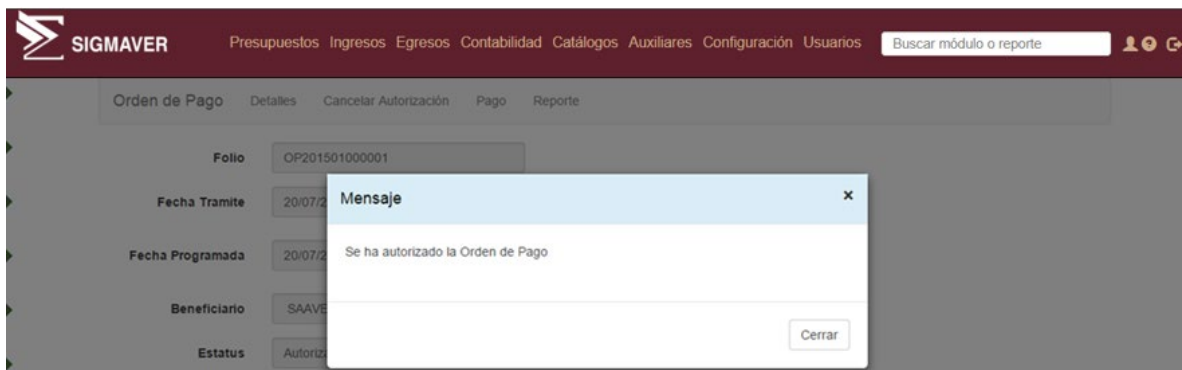
Órdenes de Pago

Folio	Fecha De Trámite	Fecha Programada	Importe Pago	Origen	Estatus
OP201501000001	20/07/2015	20/07/2015	\$2,500.00	Solicitud viáticos	Sin autorizar

2. El Sistema desplegará una pantalla con toda la información relacionada con la Orden de Pago. En caso de corroborar la correcta captura de los datos de la Orden de Pago, dé clic en Autorizar.

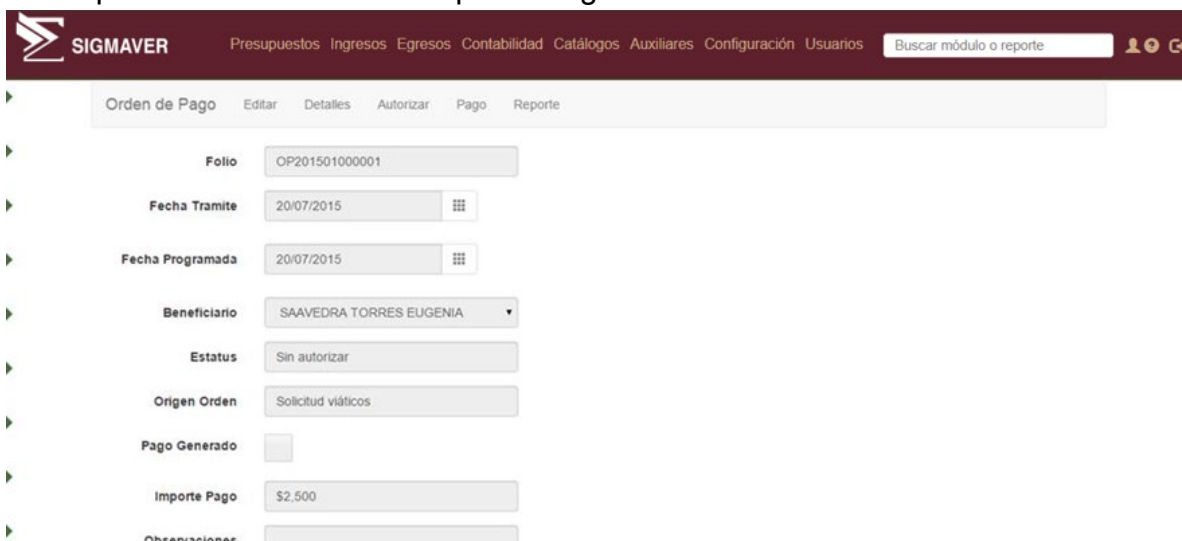


3. El Sistema emitirá un mensaje indicando la autorización de la Orden de Pago. Dé clic en Cerrar.



10.4. Pago de Viáticos

1. Una vez autorizada la Orden de Pago, se procederá a generar el pago correspondiente. Dé clic en la opción Pago.



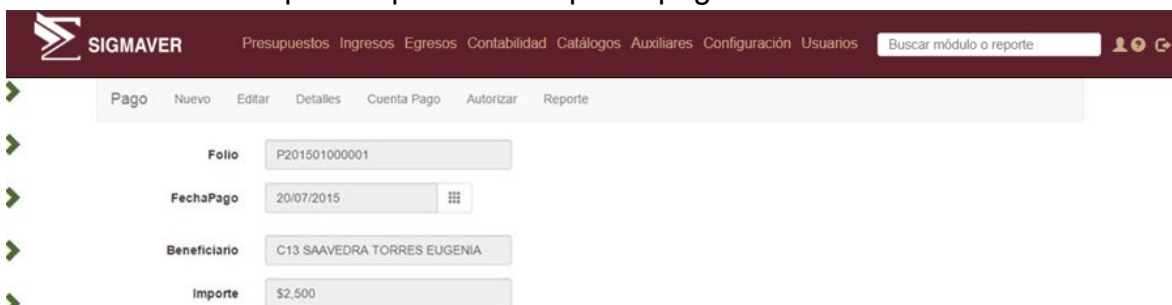
2. El Sistema emitirá un mensaje informando la realización exitosa de la operación. Dé clic en Cerrar.



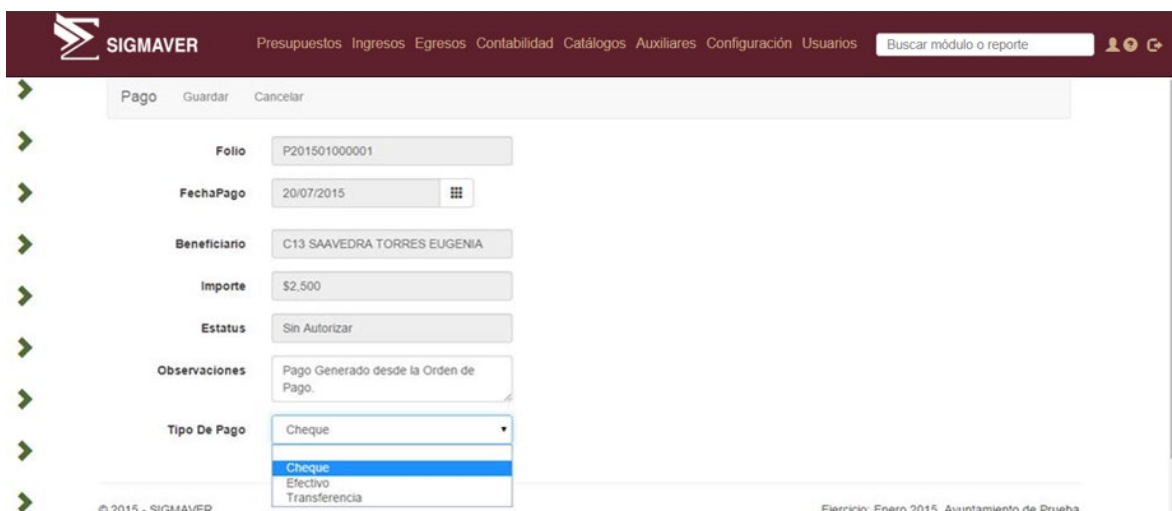
3. En módulo Egresos, seleccione la opción Pagos. El Sistema mostrará los pagos pendientes de autorización. Dé clic sobre cualquier dato del pago por autorizar para verificar el detalle del mismo previo a su autorización.



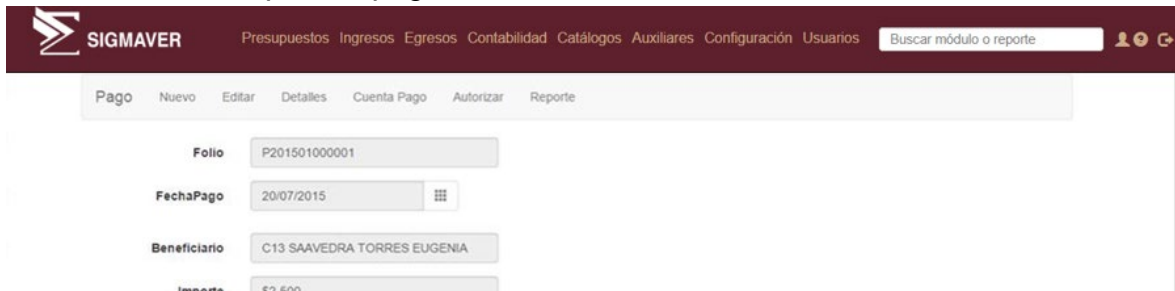
4. Dé clic en Editar para especificar el tipo de pago.



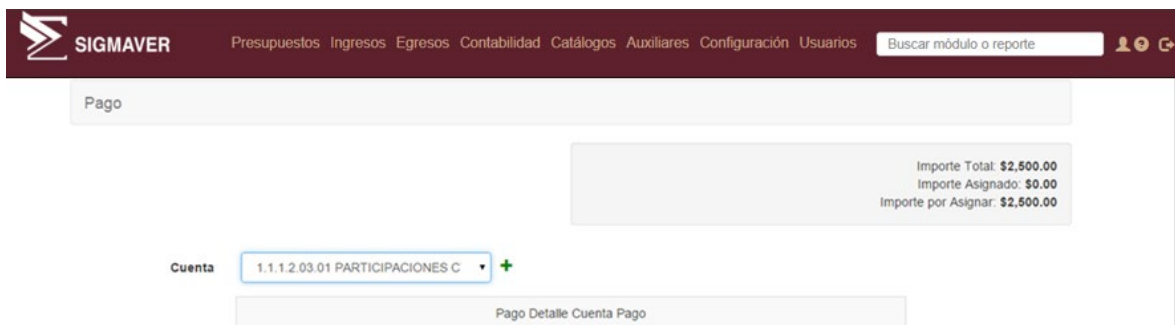
5. En la lista desplegable Tipo de Pago, seleccione la forma en la que se emitirá el gasto por concepto de viáticos. Dé clic en Guardar.



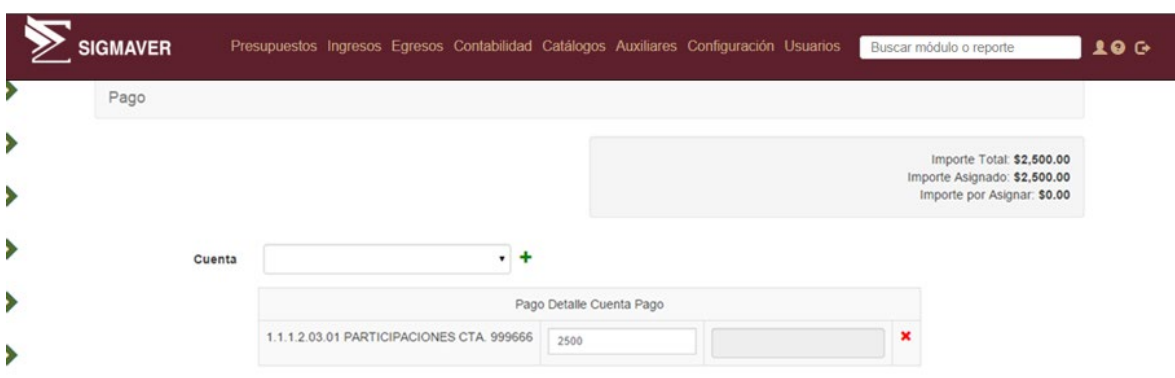
6. Dé clic en la opción Cuenta Pago, para seleccionar la cuenta bancaria de la cual se tomará el recurso para el pago de la solicitud de viáticos.



7. De la lista desplegable Cuenta seleccione la cuenta bancaria de la cual se pagará la solicitud de viáticos. Dé clic en el símbolo +.



8. Automáticamente el Sistema relaciona la cuenta bancaria seleccionada para el pago de la solicitud de viáticos. Dé clic en la palabra Pago para regresar a la pantalla anterior.



9. Dé clic en Autorizar.

SIGMAVER Presupuestos Ingresos Egresos Contabilidad Catálogos Auxiliares Configuración Usuarios

Pago Nuevo Editar Detalles Cuenta Pago Autorizar Reporte

Folio: P201501000001

FechaPago: 20/07/2015

Beneficiario: C13 SAAVEDRA TORRES EUGENIA

Importe: \$2,500

Estatus: Sin Autorizar

Observaciones: Pago Generado desde la Orden de Pago.

Tipo De Pago: Cheque

10. El Sistema emitirá un mensaje confirmando la autorización exitosa del movimiento. Dé clic en Cerrar.

SIGMAVER Presupuestos Ingresos Egresos Contabilidad Catálogos Auxiliares Configuración Usuarios

Folio: P201501000001

FechaPago: 20/07/2015

Beneficiario: C13 SAAVEDRA TORRES EUGENIA

Importe: \$2,500

Estatus: Autorizado

Observaciones: Pago Generado desde la Orden de Pago.

Información

El pago de Viaticos se autorizó con éxito.

Cerrar

11. Para ver los asientos contables generados por el movimiento, dé clic en Ver Póliza.

12. El Sistema emitirá la Póliza de Pago correspondiente. Si se requiere la póliza puede exportarse a formato Excel, Word o PDF. Dé clic en Cerrar.

Pólizas de diario

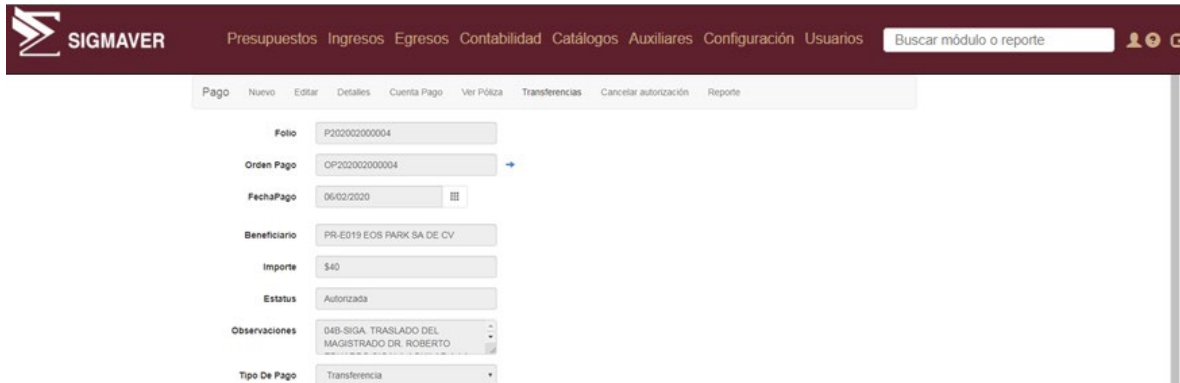
TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE VERACRUZ
PÓLIZAS DE PAGO FOLIO: P201501000001 Fecha de impresión: 26/02/2020

PÓLIZA	DESCRIPCIÓN	FECHA	CUENTA	CONCEPTO	DEBE	HABER
P201501000001	SE PAGA VIATICOS DE VIAJES DEL C13 SAAVEDRA TORRES EUGENIA	20/07/2015	111.1.01	Viáticos pagados por Póliza de Pago (C13 SAAVEDRA TORRES EUGENIA)	\$40.00	
P201501000001	SE PAGA VIATICOS DE VIAJES DEL C13 SAAVEDRA TORRES EUGENIA	20/07/2015	8.2.1.1.1.1.1.01	Pagos realizados a servidores públicos (Pagos)	\$40.00	
P201501000001	SE PAGA VIATICOS DE VIAJES DEL C13 SAAVEDRA TORRES EUGENIA	20/07/2015	111.1.02.04	P201501000001 PAGO VIATICOS (C13 SAAVEDRA TORRES EUGENIA)		\$40.00
P201501000001	SE PAGA VIATICOS DE VIAJES DEL C13 SAAVEDRA TORRES EUGENIA	20/07/2015	8.2.1.1.1.1.1.01	Pagos realizados a servidores públicos (Pagos)		\$40.00
TOTAL					\$80.00	\$80.00

© 2020 - SIGMAVER
Versión: 2020.01.01

Estado de Veracruz

13. Para autorizar la transferencia de pago, dé clic en transferencias.



SIGMAVER Presupuestos Ingresos Egresos Contabilidad Catálogos Auxiliares Configuración Usuarios Buscar módulo o reporte

Pago Nuevo Editar Detalles Cuenta Pago Ver Póliza Transferencias Cancelar autorización Reporte

Folio: P202002000004

Orden Pago: OP202002000004

Fecha Pago: 06/02/2020

Beneficiario: PR-ED19 EOS PARK SA DE CV

Importe: \$40

Estatus: Autorizada

Observaciones: 040-SIGA. TRASLADO DEL MAGISTRADO DR. ROBERTO

Tipo De Pago: Transferencia

14. El Sistema presentará los datos de la transferencia para el pago de la solicitud de viáticos. Dé clic en cualquiera de los datos de la transferencia.



SIGMAVER Presupuestos Ingresos Egresos Contabilidad Catálogos Auxiliares Configuración Usuarios Buscar módulo o reporte

Transferencia del Pago: P202002000004 Nuevo + Transferencias

Cuenta De Pago	Importe	Beneficiario	Estatus	Núm. De Transferencia	Fecha
1.1.1.3.02.04.5133-2020	\$40.00	PR-ED19 EOS PARK SA DE CV	autorizado	T-3	06/02/2020

15. El Sistema desplegará los datos de la transferencia de pago, incluyendo las opciones de Editar o Borrar. Dé clic en Autorizar.



SIGMAVER Presupuestos Ingresos Egresos Contabilidad Catálogos Auxiliares Configuración Usuarios Buscar módulo o reporte

Transferencia del Pago: P202002000004 Cancelar Autorización Reporte

Cuenta De Pago: 1.1.1.3.02.04.5133-2020

Importe: \$40

Importe Con Letra: Cuarenta pesos 00/100 M.N.

Auxiliar: PR-ED19 EOS PARK SA DE CV

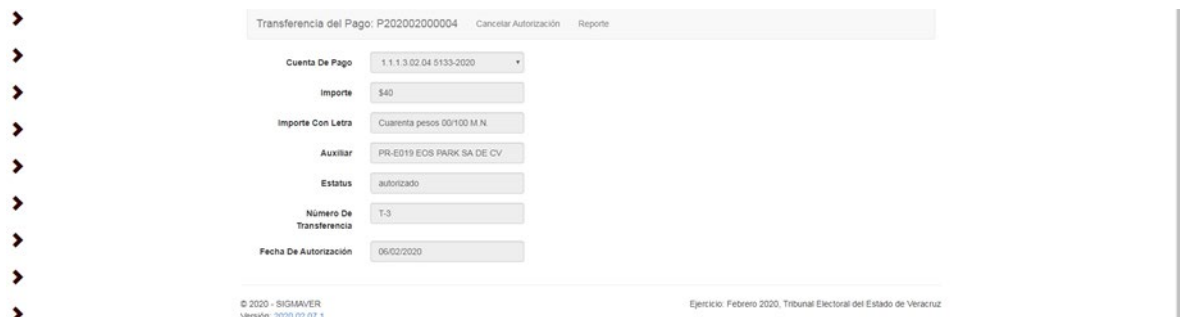
Estatus: autorizado

Número De Transferencia: T-3

Fecha De Autorización: 06/02/2020

16. El Sistema emite una pantalla para elegir la fecha de autorización de la transferencia. Seleccione una fecha y dé clic en Autorizar. Dé clic en X para cerrar la ventana.

17. Dé clic en Generar la transferencia.



SIGMAVER Presupuestos Ingresos Egresos Contabilidad Catálogos Auxiliares Configuración Usuarios Buscar módulo o reporte

Transferencia del Pago: P202002000004 Cancelar Autorización Reporte

Cuenta De Pago: 1.1.1.3.02.04.5133-2020

Importe: \$40

Importe Con Letra: Cuarenta pesos 00/100 M.N.

Auxiliar: PR-ED19 EOS PARK SA DE CV

Estatus: autorizado

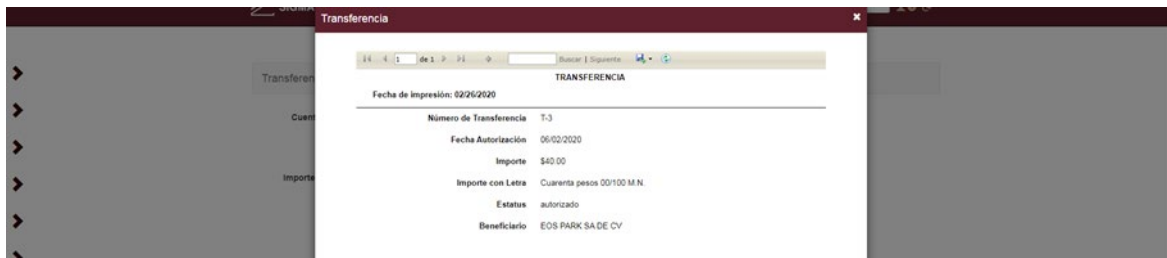
Número De Transferencia: T-3

Fecha De Autorización: 06/02/2020

© 2020 - SIGMAVER
Versión: 2020.02.07.1

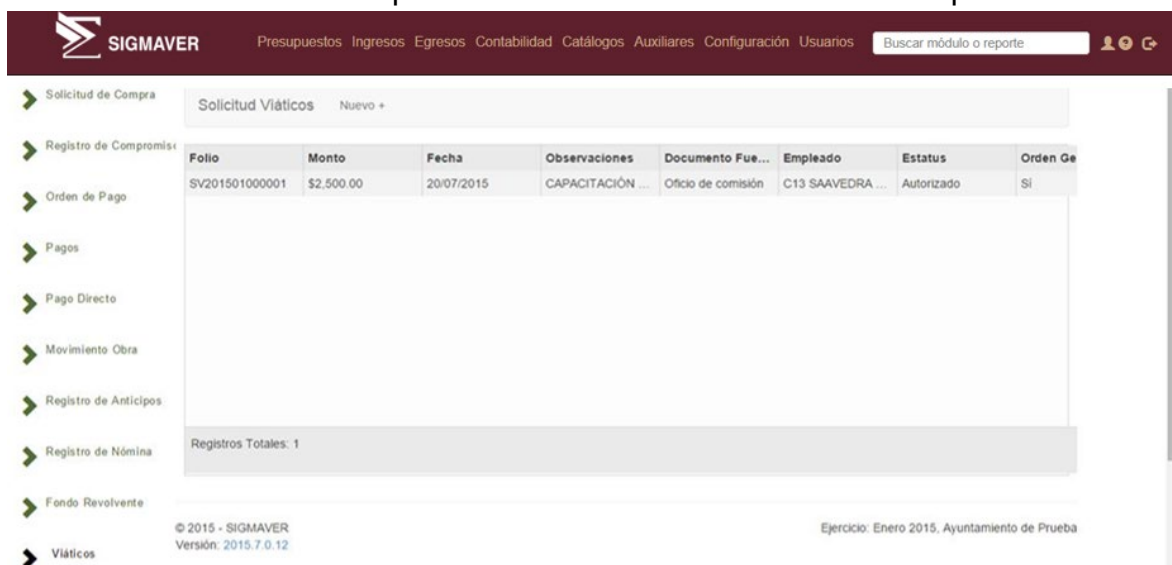
Ejercicio: Febrero 2020, Tribunal Electoral del Estado de Veracruz

18. El Sistema mostrará en pantalla los datos del cheque, los cuales pueden ser exportados a formato de Excel, Word y PDF para su impresión. Dé clic en X para cerrar la ventana.

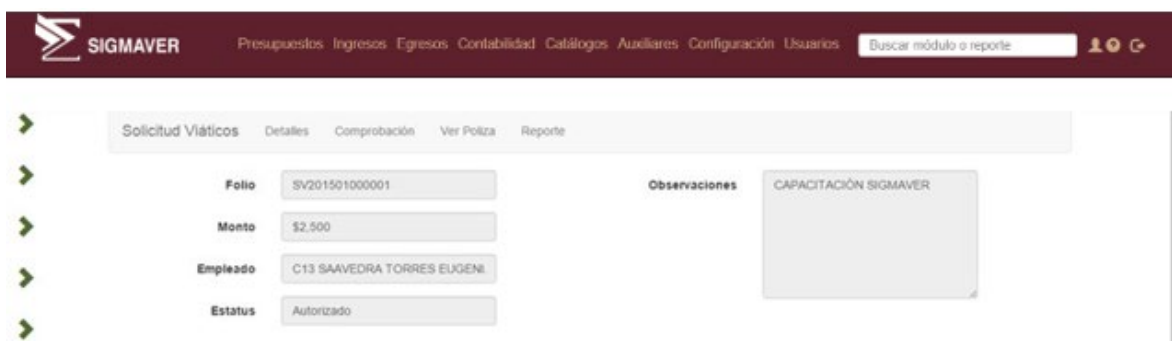


10.5. Comprobación de Viáticos

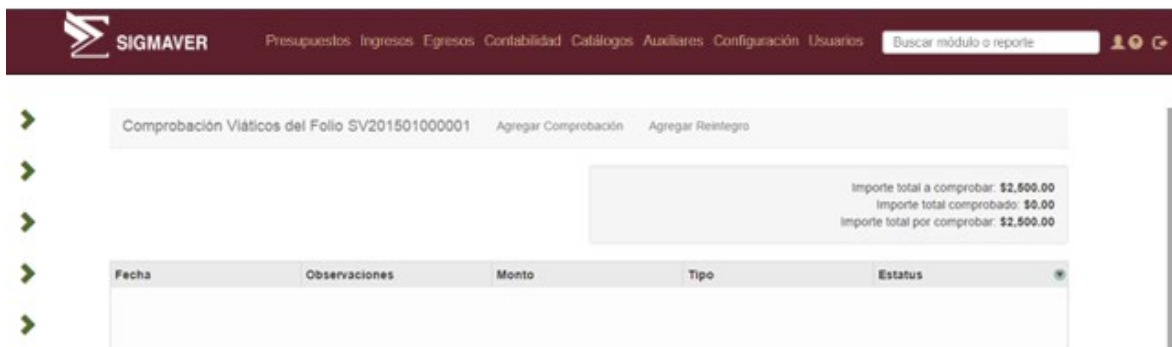
1. Para realizar la comprobación de viáticos, del módulo Egresos, seleccione la opción Viáticos. Dé clic sobre cualquiera de los datos de la solicitud a comprobar.



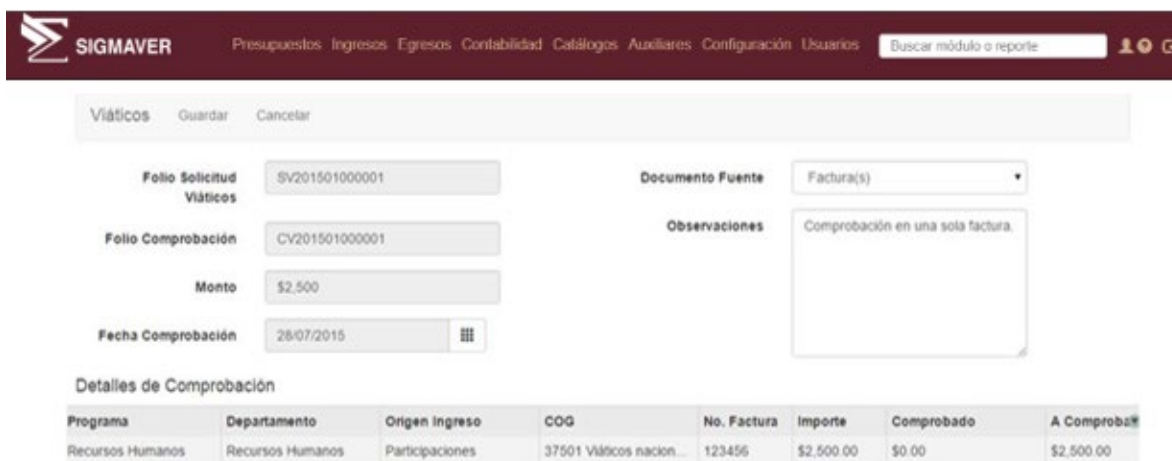
2. Dé clic en la opción Comprobación.



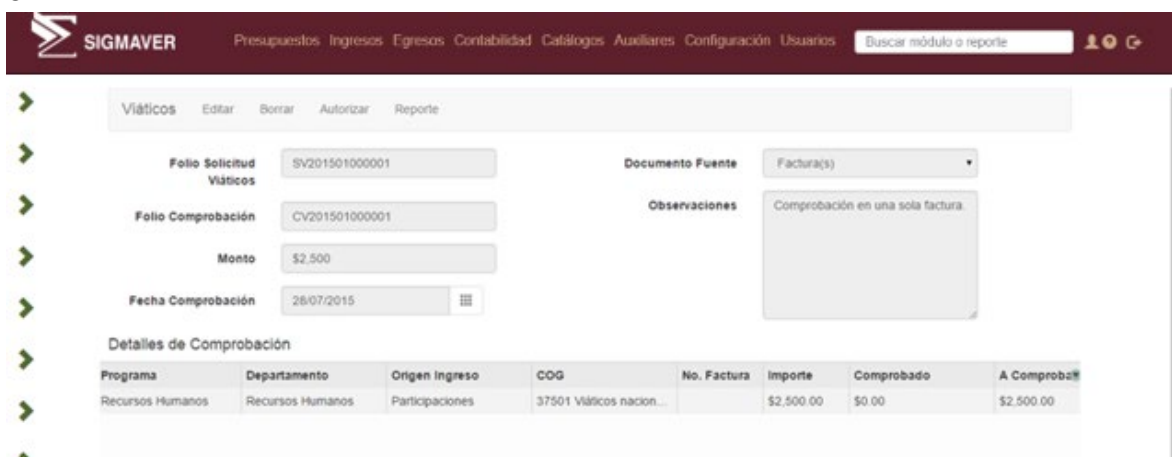
3. Dé clic en la opción Agregar Comprobación.



4. En el campo Fecha de Comprobación, seleccione la fecha correspondiente. En la lista seleccionable Documento Fuente, elija el documento con el que se comprobará el viático asignado. En el campo Observaciones, capture información que necesite especificar respecto a la comprobación. En el campo A Comprobar, capture el importe a comprobar. En el campo No. Factura, capture el número de la factura presentada. Dé clic en Guardar.

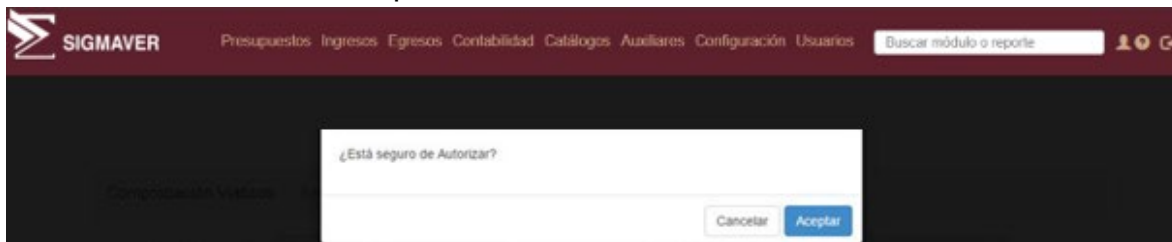


5. Dé clic en Autorizar.

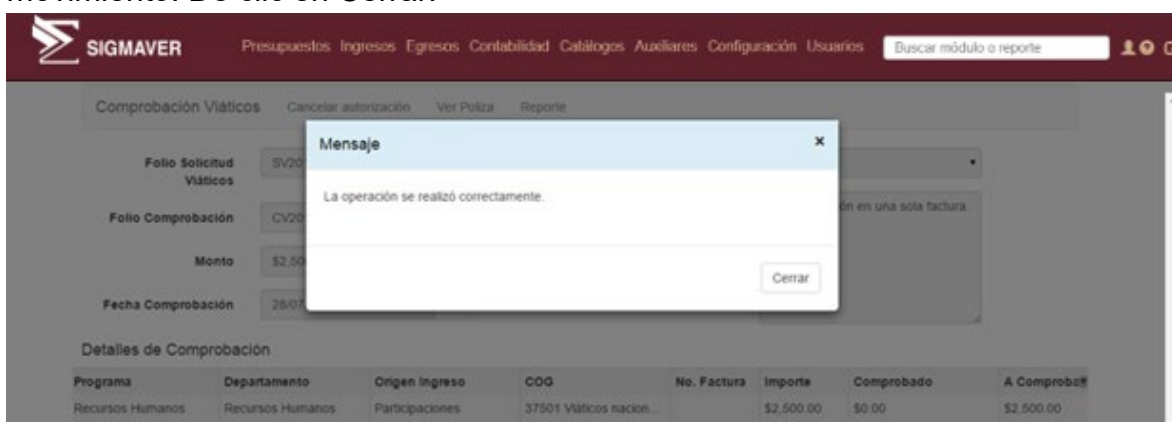


6. El Sistema emitirá un mensaje de comprobación previo a la autorización del

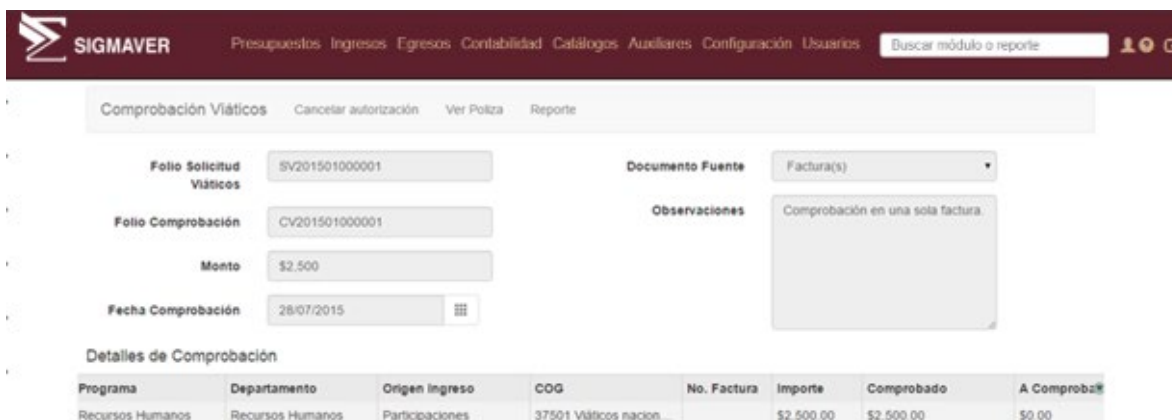
movimiento. Dé clic en Aceptar.



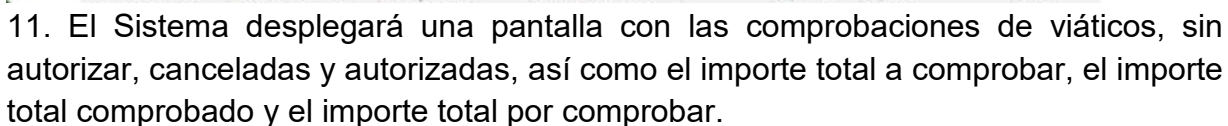
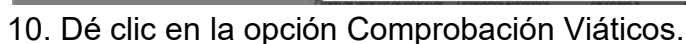
7. Al autorizar, el Sistema emitirá un mensaje confirmando la correcta realización del movimiento. Dé clic en Cerrar.



8. Para ver el registro contable o presupuestal del movimiento, dé clic en la opción Ver Póliza.



9. El Sistema desplegará la póliza correspondiente, en caso de requerirlo la misma puede ser exportada a formato Excel, Word o PDF. Dé clic en X para cerrar.



- 78

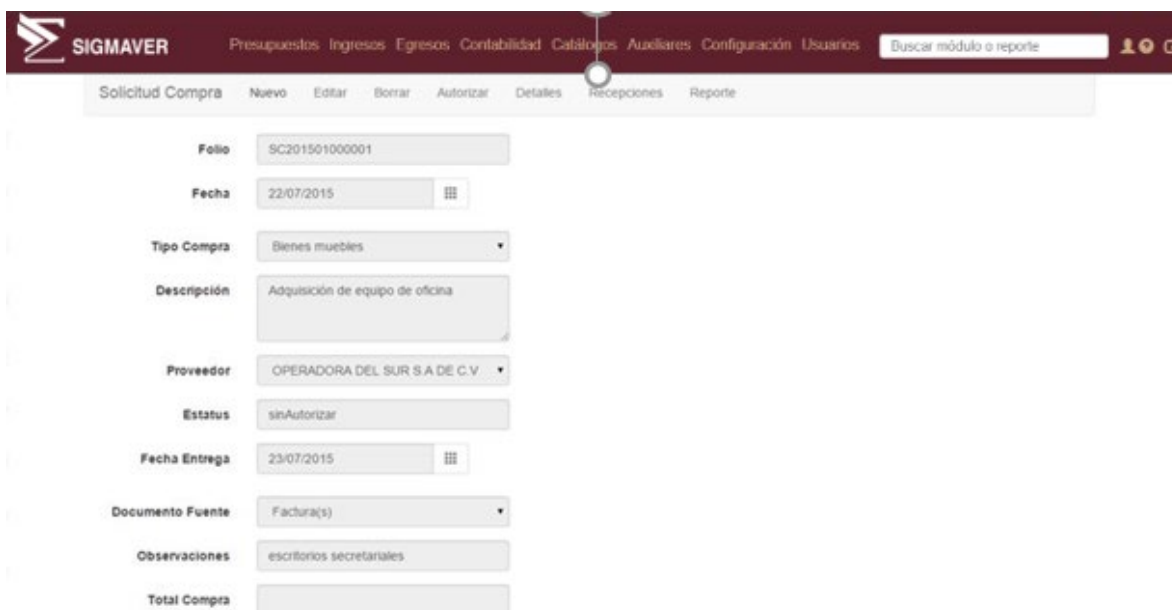
2. En el campo Fecha, seleccione la fecha con la cual se registra la solicitud.

En la lista desplegable Tipo Compra, seleccione el bien o servicio que origina la solicitud. En el campo Descripción, capture alguna referencia para identificar los bienes o servicios a adquirir. En la lista desplegable Proveedor, seleccione de la lista, importada previamente, al proveedor correspondiente. En el campo Fecha de Entrega, seleccione la fecha estimada de entrega de los bienes o servicios por parte del proveedor.

En el campo Documento Fuente, seleccione el documento que respaldará la adquisición de los bienes o servicios. En el campo Observaciones, capture cualquier información que permita identificar los detalles de la solicitud de bienes o servicios.

Dé clic en Guardar.

3. Dé clic en Detalles para complementar información presupuestal.



4. Dé clic en Nuevo +.



5. En el campo Bien, digite una letra que identifique al bien que se desea adquirir, automáticamente el Sistema desplegará un listado de bienes. Seleccione el bien buscado.

En el campo COG, digite una letra que identifique el bien que se desea adquirir, Automáticamente el Sistema desplegará un listado de partidas específicas relacionadas con el bien seleccionado. Elija la partida correspondiente.

En el campo Programa, digite una letra que identifique el programa al cual se le cargará la compra de bienes o servicios, automáticamente el Sistema desplegará un listado de programas; seleccione el correspondiente.

En el campo Origen Ingreso, capture el origen de ingreso que corresponda.

En el campo Cantidad, capture la cantidad de bienes o servicios a adquirir.

En la lista desplegable Unidad Medida, seleccione la unidad que identifique el bien o servicio por adquirir.

En el campo Precio, capture el importe unitario del bien o servicio a adquirir.

En el campo Total, el Sistema calculará el importe total de la compra de bienes o servicios en función de la cantidad de piezas a adquirir o con el IVA desglosado de así requerirse. En el campo Va Almacén, seleccione la casilla de verificación en el caso de que por su naturaleza el bien deba almacenarse. En el campo Debe Inventariarse, seleccione la casilla de verificación en el caso de que por su naturaleza el bien deba ser inventariado. Dé clic en Guardar.

Dé clic en X para cerrar la ventana.

The screenshot shows the SIGMAVER application interface. At the top, there is a navigation bar with the SIGMAVER logo and menu items: Presupuestos, Ingresos, Egresos, Contabilidad, Catálogos, Auxiliares, Configuración, and Usuarios. A search bar labeled 'Buscar módulo o reporte' is also present. Below the navigation bar, a sub-menu for 'Solicitud Compra' is visible, with options: Nuevo, Editar, Borrar, Autorizar, Detalles, Recepciones, and Reporte. The main form area contains the following fields:

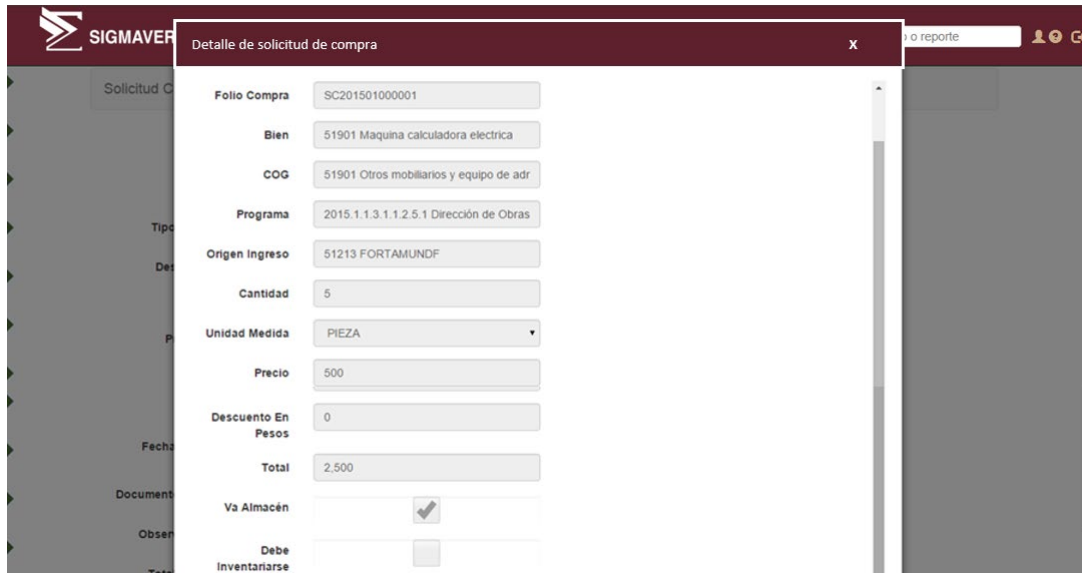
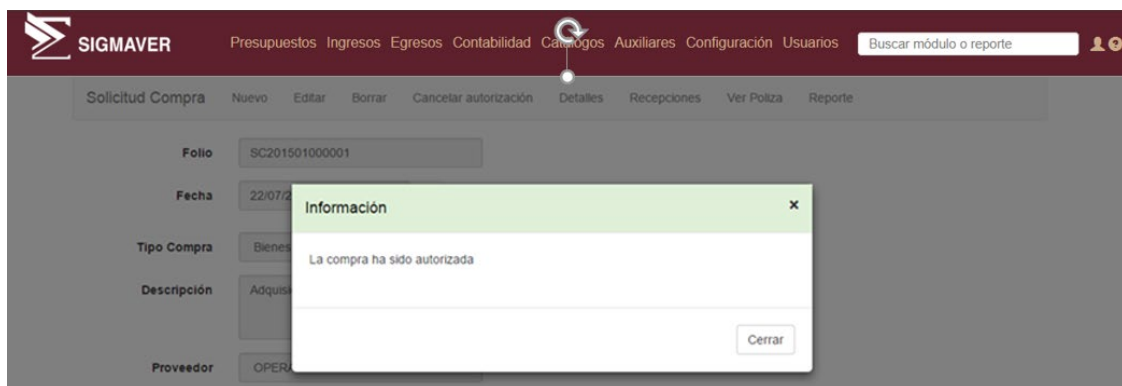
- Folio:** SC201501000001
- Fecha:** 22/07/2015
- Tipo Compra:** Bienes muebles (dropdown menu)
- Descripción:** Adquisición de equipo de oficina
- Proveedor:** OPERADORA DEL SUR S.A DE C.V. (dropdown menu)
- Estatus:** Sin autorizar

6. Una vez capturado el detalle de la solicitud de compra, dé clic en Autorizar.

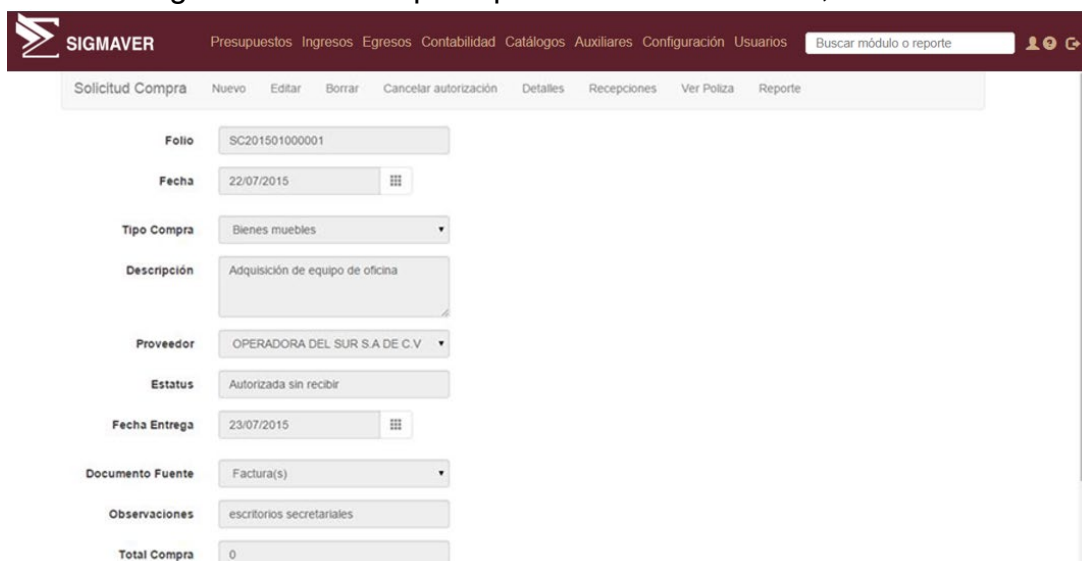
7. El Sistema emitirá un mensaje para verificar el movimiento de Autorización. Dé clic en Aceptar.

The screenshot shows the SIGMAVER application interface with a confirmation dialog box titled 'Autorizar'. The dialog box contains the text '¿Está seguro de Autorizar?' and two buttons: 'Cancelar' and 'Aceptar'.

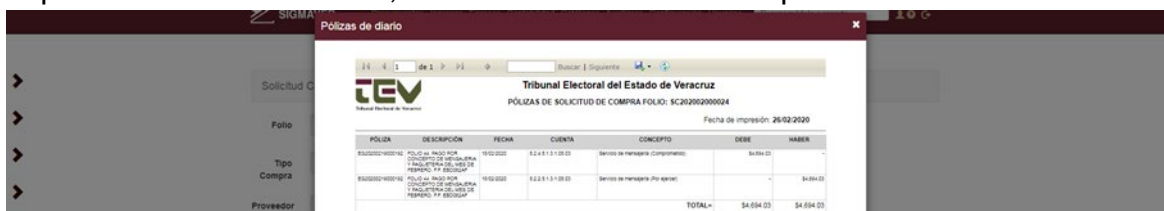
8. Al confirmar la autorización, el Sistema emitirá un mensaje confirmando la correcta realización del movimiento. Dé clic en Cerrar.

9. Para ver el registro contable o presupuestal del movimiento, dé clic en Ver Póliza.



10. El Sistema emitirá la póliza correspondiente. En caso de requerirlo, la misma puede exportarse a formato Excel, Word o PDF. Dé clic en X para cerrar la ventana.

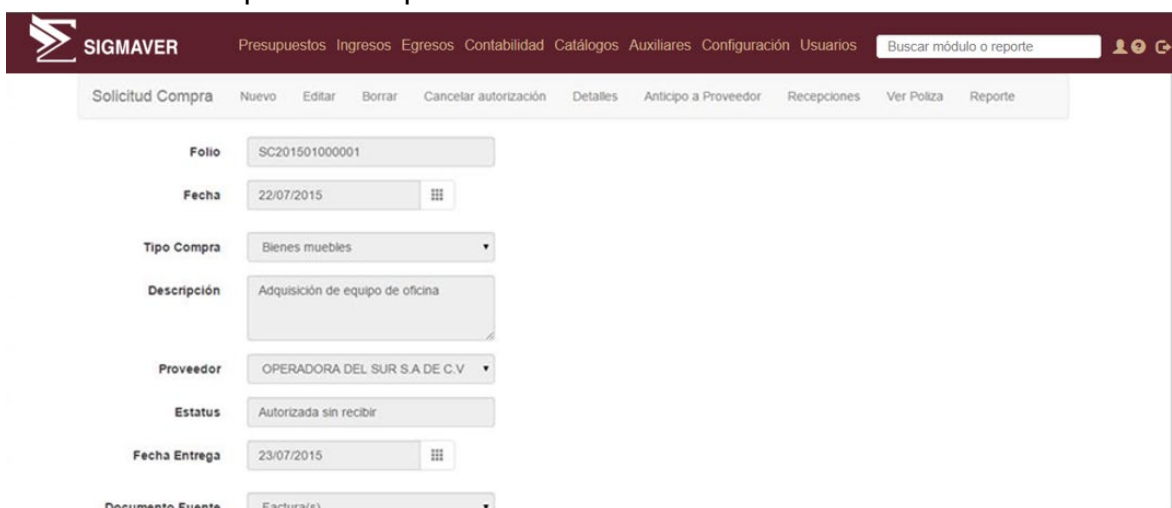


10.7. Recepción de Compra

1. Para la recepción de los bienes y servicios, en el módulo Egresos seleccione la opción Solicitud de Compra. Dé clic sobre la solicitud de compra que se va a recibir.



2. Dé clic en la opción Recepciones.



3. Dé clic en Nuevo +.



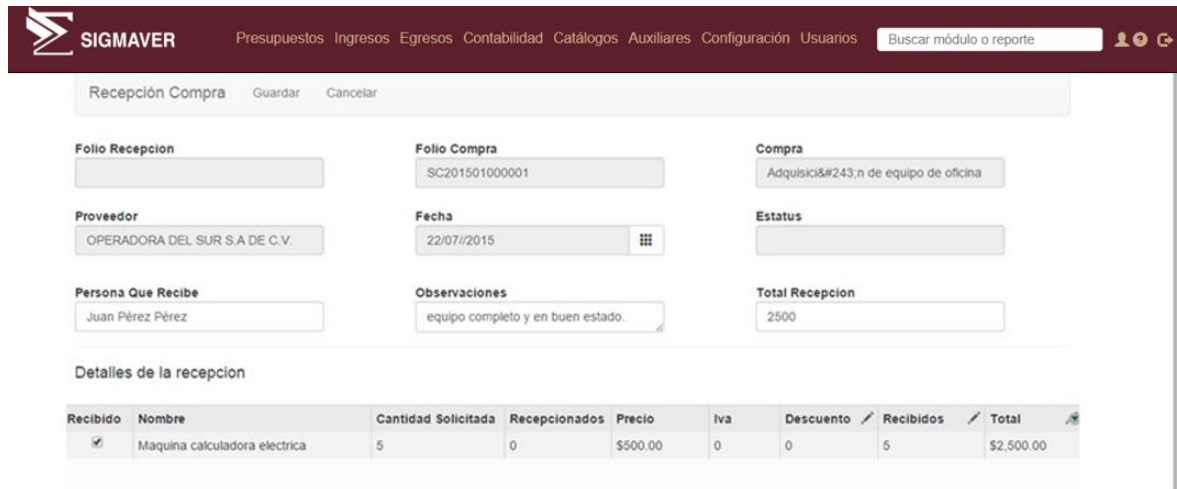
4. En el campo Persona que Recibe, capture el nombre de la persona servidora pública del Ente responsable de la recepción de los bienes o servicios adquiridos.

En el campo Observaciones, capture información sobre el estado de los bienes o servicios recibidos.

En el campo Total Recepción capture la cantidad total de piezas recibidas.

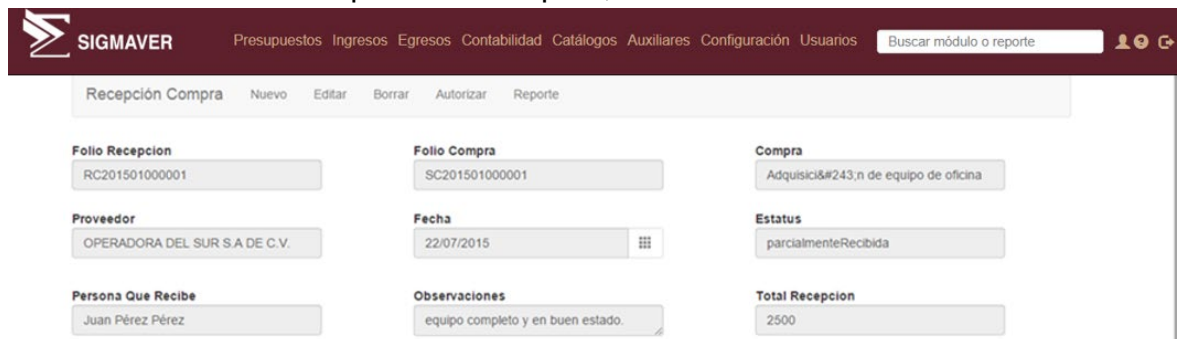
Dé clic en la casilla de verificación Recibido.

De clic en Guardar.

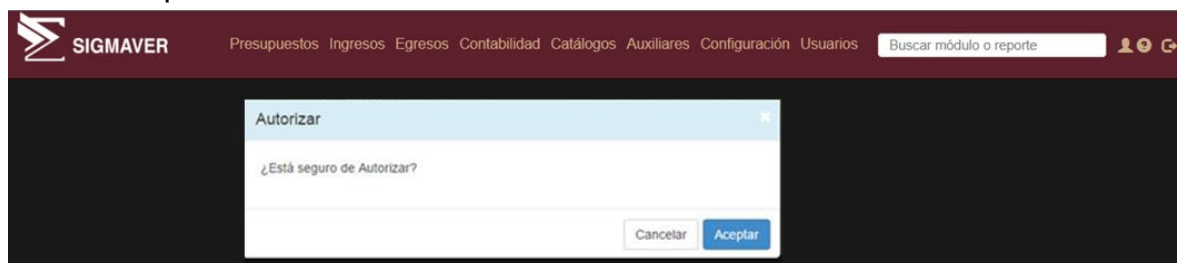


Recibido	Nombre	Cantidad Solicitada	Recepcionados	Precio	Iva	Descuento	Recibidos	Total
☒	Maquina calculadora electrica	5	0	\$500.00	0	0	5	\$2,500.00

5. Para autorizar la recepción de compras, dé clic en Autorizar.



6. El Sistema desplegará un mensaje confirmando la autorización de la operación. Dé clic en Aceptar.



7. El Sistema emitirá un mensaje confirmando la realización del movimiento. Dé clic en Cerrar.

A screenshot of the SIGMAVER system interface. At the top, there is a navigation bar with the SIGMAVER logo and menu items: Presupuestos, Ingresos, Egresos, Contabilidad, Catálogos, Auxiliares, Configuración, and Usuarios. A search bar on the right contains the text "Buscar módulo o reporte". Below the navigation bar, a secondary bar shows the current page as "Recepción Compra" and several action buttons: Nuevo, Cancelar autorización, Orden de Pago, Ver Poliza, and Reporte. The main content area displays a form for a purchase receipt. Fields include "Folio Recepcion" (RC201501000003), "Folio Compra", "Compra", "Proveedor" (FOTO CONTINO DE VERACRUZ SA), and "Persona Que Recibe" (Juan Pérez Pérez). A modal dialog box titled "Información" is open in the center, displaying the message "La autorización se realizó con éxito" (Authorization was successful) and a "Cerrar" (Close) button.

8. Para verificar los registros contables o presupuestales realizados, dé clic en Ver Póliza.

**SIGMAVER**

Presupuestos Ingresos Egresos Contabilidad Catálogos Auxiliares Configuración Usuarios

Buscar módulo o reporte



Recepción Compra Nuevo Cancelar autorización Orden de Pago Ver Poliza Reporte

Folio Recepcion

RC201501000003

Folio Compra

SC201501000003

Compra

Equipo de Oficina

Proveedor

FOTO CONTINO DE VERACRUZ SA DE

Fecha

23/07/2015



Estatus

Autorizada

9. El Sistema desplegará la Póliza de registro contable. En caso de requerirlo, la misma podrá ser exportada en formato Excel, Word o PDF. Dé clic en X para cerrar la ventana.

Recepción Compra: SC20200200038 FOLIO 44. PAGOS Pago Recepción REC20200200038 Persona que Recibe SERGIO MORALES	Polizas de diario TEV Tribunal Electoral del Estado de Veracruz Tribunal Electoral del Estado de Veracruz POLIZAS DE RECEPCIÓN DE COMPRA FOLIO: REC202002000384 Fecha de impresión: 26-02-2020 <table border="1"> <thead> <tr> <th>POLIZA</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>FECHA</th><th>CUENTA</th><th>CONCEPTO</th><th>DEBE</th><th>HABER</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>REC202002000384</td><td>POLIZA DE PAGO POR COMPRA DE SERVICIOS DE MANEJO DE CARGA</td><td>19-02-2020</td><td>61-1-1-08-03</td><td>Servicio de Manejo (Carga) EMPRESA MEDICO SA DE CV</td><td>\$4,000.00</td><td></td></tr> <tr> <td>REC202002000384</td><td>POLIZA DE PAGO POR COMPRA DE SERVICIOS DE MANEJO DE CARGA</td><td>19-02-2020</td><td>61-1-1-1-08-03</td><td>Servicio de Manejo (Cargue)</td><td>\$4,000.00</td><td></td></tr> <tr> <td>REC202002000384</td><td>POLIZA DE PAGO POR COMPRA DE SERVICIOS DE MANEJO DE CARGA</td><td>19-02-2020</td><td>61-1-1-2-02</td><td>Servicio de Manejo con Flete y Carga Paga (Carga) EMPRESA MEDICO SA DE CV</td><td>\$4,000.00</td><td></td></tr> <tr> <td>REC202002000384</td><td>POLIZA DE PAGO POR COMPRA DE SERVICIOS DE MANEJO DE CARGA</td><td>19-02-2020</td><td>61-1-1-1-08-03</td><td>Servicio de Manejo (Cargue)</td><td>\$4,000.00</td><td></td></tr> <tr> <td colspan="5">TOTAL=</td><td>\$9,300.00</td><td>\$9,300.00</td></tr> </tbody> </table>	POLIZA	DESCRIPCIÓN	FECHA	CUENTA	CONCEPTO	DEBE	HABER	REC202002000384	POLIZA DE PAGO POR COMPRA DE SERVICIOS DE MANEJO DE CARGA	19-02-2020	61-1-1-08-03	Servicio de Manejo (Carga) EMPRESA MEDICO SA DE CV	\$4,000.00		REC202002000384	POLIZA DE PAGO POR COMPRA DE SERVICIOS DE MANEJO DE CARGA	19-02-2020	61-1-1-1-08-03	Servicio de Manejo (Cargue)	\$4,000.00		REC202002000384	POLIZA DE PAGO POR COMPRA DE SERVICIOS DE MANEJO DE CARGA	19-02-2020	61-1-1-2-02	Servicio de Manejo con Flete y Carga Paga (Carga) EMPRESA MEDICO SA DE CV	\$4,000.00		REC202002000384	POLIZA DE PAGO POR COMPRA DE SERVICIOS DE MANEJO DE CARGA	19-02-2020	61-1-1-1-08-03	Servicio de Manejo (Cargue)	\$4,000.00		TOTAL=					\$9,300.00	\$9,300.00	Polizas de diario
POLIZA	DESCRIPCIÓN	FECHA	CUENTA	CONCEPTO	DEBE	HABER																																						
REC202002000384	POLIZA DE PAGO POR COMPRA DE SERVICIOS DE MANEJO DE CARGA	19-02-2020	61-1-1-08-03	Servicio de Manejo (Carga) EMPRESA MEDICO SA DE CV	\$4,000.00																																							
REC202002000384	POLIZA DE PAGO POR COMPRA DE SERVICIOS DE MANEJO DE CARGA	19-02-2020	61-1-1-1-08-03	Servicio de Manejo (Cargue)	\$4,000.00																																							
REC202002000384	POLIZA DE PAGO POR COMPRA DE SERVICIOS DE MANEJO DE CARGA	19-02-2020	61-1-1-2-02	Servicio de Manejo con Flete y Carga Paga (Carga) EMPRESA MEDICO SA DE CV	\$4,000.00																																							
REC202002000384	POLIZA DE PAGO POR COMPRA DE SERVICIOS DE MANEJO DE CARGA	19-02-2020	61-1-1-1-08-03	Servicio de Manejo (Cargue)	\$4,000.00																																							
TOTAL=					\$9,300.00	\$9,300.00																																						

10.8. Pago de Compra

1. Para iniciar el proceso de pago, dé clic en la opción Orden de Pago.


SIGMAVER
Presupuestos Ingresos Egresos Contabilidad Catálogos Auxiliares Configuración Usuarios



Recepción Compra
Nuevo
Cancelar autorización
Orden de Pago
Ver Poliza
Reporte

Folio Recepcion

Folio Compra

Compra

Proveedor

Fecha



Estatus

Persona Que Recibe

Observaciones

Total Recepcion

2. El Sistema emitirá un mensaje confirmando la generación de la Orden de Pago. Dé clic en Cerrar.



The screenshot shows the SIGMAVER web application. A modal window titled 'Información' is displayed in the center, containing the text 'La orden de pago se genero con éxito' and a 'Cerrar' (Close) button. The background interface shows fields for 'Folio Recepcion' (RC201501000003), 'Proveedor' (FOTO CONTINO DE VERACRUZ SA), and 'Persona Que Recibe' (Juan Pérez Pérez).

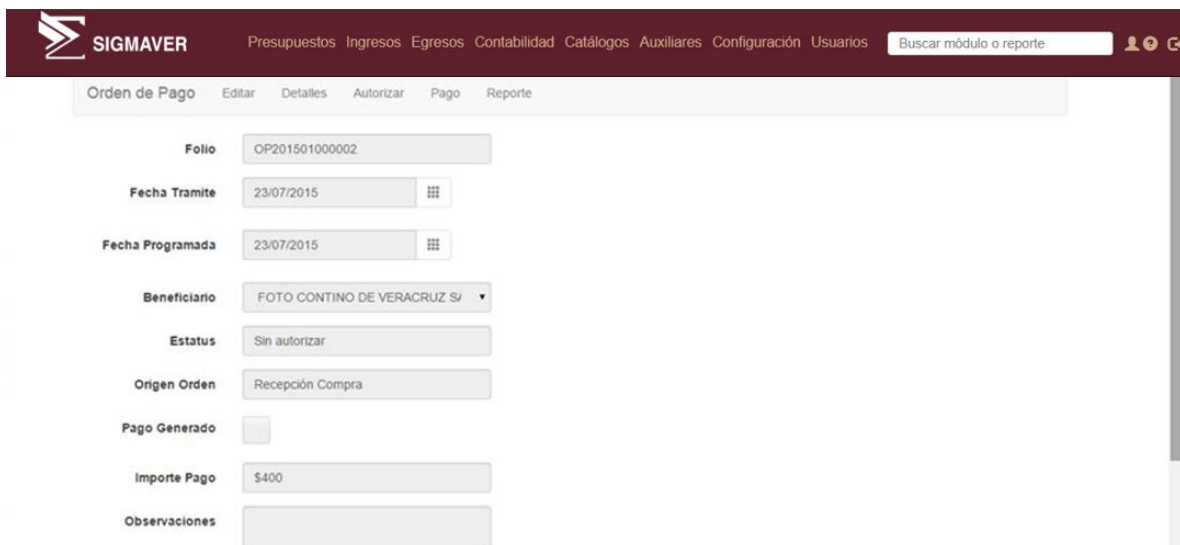
3. Para autorizar la Orden de Pago, en el módulo Egresos, seleccione la opción Órdenes de Pago. Dé clic sobre cualquiera de los datos de la Orden de Pago por autorizar.



The screenshot shows the 'Órdenes de Pago' section of the SIGMAVER application. A table lists payment orders with the following data:

Folio	Fecha De Trámite	Fecha Programada	Importe Pago	Origen	Estatus
OP201501000002	23/07/2015	23/07/2015	\$400.00	Recepción Compra	Sin autorizar
OP201501000001	20/07/2015	20/07/2015	\$2,500.00	Solicitud viáticos	Autorizada

4. Dé clic en Autorizar.



The screenshot shows the 'Autorizar' (Authorize) form in the SIGMAVER application. The form contains the following fields and values:

- Folio:** OP201501000002
- Fecha Trámite:** 23/07/2015
- Fecha Programada:** 23/07/2015
- Beneficiario:** FOTO CONTINO DE VERACRUZ SA
- Estatus:** Sin autorizar
- Origen Orden:** Recepción Compra
- Pago Generado:** ☐
- Importe Pago:** \$400
- Observaciones:** (Empty text area)

5. El Sistema emitirá un mensaje confirmando la correcta realización del movimiento. Dé clic en Cerrar.


SIGMAVER
Presupuestos Ingresos Egresos Contabilidad Catálogos Auxiliares Configuración Usuarios

Orden de Pago Detalles Cancelar Autorización Pago Reporte Ver Póliza

Folio	OP201501000002
Fecha Trámite	23/07/2015
Fecha Programada	23/07/2015
Beneficiario	FOTO
Estatus	Autorizado

Mensaje

La orden de pago de recepción de compras se autorizó con éxito.

Cerrar

6. Para verificar los registros contables o presupuestales generados, dé clic en Ver Póliza.

 SIGMAVER

Presupuestos Ingresos Egresos Contabilidad Catálogos Auxiliares Configuración Usuarios

Buscar módulo o reporte

Orden de Pago

Detalles

Cancelar Autorización

Pago

Reporte

Ver Póliza

Folio

OP201501000002

Fecha Trámite

23/07/2015



Fecha Programada

23/07/2015



Beneficiario

FOTO CONTINO DE VERACRUZ S/ ▼

Estatus

Autorizada

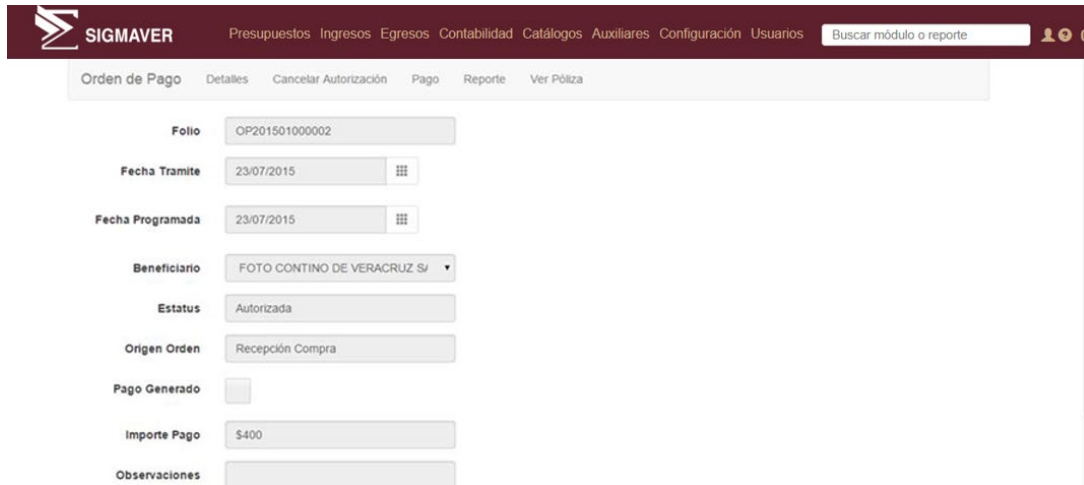
Origen Orden

Recepción Compra

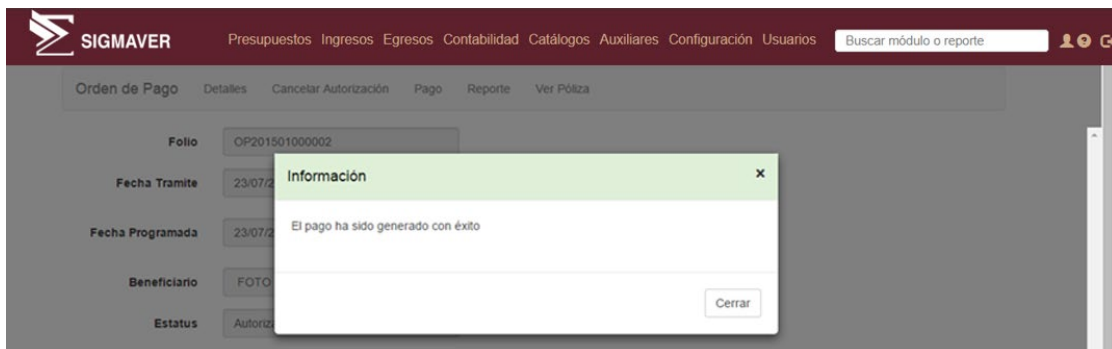
7. El Sistema desplegará la Póliza de registro contable. En caso de requerirlo, la misma podrá ser exportada en formato Excel, Word o PDF. Dé clic en X para cerrar la ventana.

Polizas de diario Orden de f Fecha Fecha Pro	Polizas de diario TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE VERACRUZ PÓLIZAS DE ORDEN DE PAGO FOLIO: 0P92062000054 Fecha de impresión: 25/02/2020 <table> <tr> <th>POLIZA</th><th>DESCRIPCION</th><th>FECHA</th><th>CUENTA</th><th>CONCEPTO</th><th>DEBE</th><th>HABER</th></tr> <tr> <td>03/02/2020-0000794</td><td>POLIZA DE PAGO POR CONCEPTO DE SERVICIOS DE MANEJO DE RESERVA, PAGO DE RESERVA</td><td>03/02/2020</td><td>5.2.8.5.1.1.03.03</td><td>Servicio de Manejo (Reserva)</td><td>\$4,634.03</td><td></td></tr> <tr> <td>03/02/2020-0000794</td><td>POLIZA DE PAGO POR CONCEPTO DE SERVICIOS DE MANEJO DE RESERVA, PAGO DE RESERVA</td><td>03/02/2020</td><td>5.2.8.5.1.1.03.03</td><td>Servicio de Manejo (Reserva)</td><td></td><td>\$4,634.03</td></tr> <tr> <td colspan="5">TOTAL:</td><td>\$4,634.03</td><td>\$4,634.03</td></tr> </table>	POLIZA	DESCRIPCION	FECHA	CUENTA	CONCEPTO	DEBE	HABER	03/02/2020-0000794	POLIZA DE PAGO POR CONCEPTO DE SERVICIOS DE MANEJO DE RESERVA, PAGO DE RESERVA	03/02/2020	5.2.8.5.1.1.03.03	Servicio de Manejo (Reserva)	\$4,634.03		03/02/2020-0000794	POLIZA DE PAGO POR CONCEPTO DE SERVICIOS DE MANEJO DE RESERVA, PAGO DE RESERVA	03/02/2020	5.2.8.5.1.1.03.03	Servicio de Manejo (Reserva)		\$4,634.03	TOTAL:					\$4,634.03	\$4,634.03	
POLIZA	DESCRIPCION	FECHA	CUENTA	CONCEPTO	DEBE	HABER																								
03/02/2020-0000794	POLIZA DE PAGO POR CONCEPTO DE SERVICIOS DE MANEJO DE RESERVA, PAGO DE RESERVA	03/02/2020	5.2.8.5.1.1.03.03	Servicio de Manejo (Reserva)	\$4,634.03																									
03/02/2020-0000794	POLIZA DE PAGO POR CONCEPTO DE SERVICIOS DE MANEJO DE RESERVA, PAGO DE RESERVA	03/02/2020	5.2.8.5.1.1.03.03	Servicio de Manejo (Reserva)		\$4,634.03																								
TOTAL:					\$4,634.03	\$4,634.03																								

8. Dé clic en la opción Pago.



9. El Sistema desplegará un mensaje confirmando la correcta realización el movimiento. Dé clic en Cerrar.



10. Para autorizar la orden de pago, en el módulo Egresos, seleccione la opción Pagos. Dé clic sobre cualquiera de los datos del pago por autorizar.



Folio	Fecha Pago	Beneficiario	Importe	Observaciones	Estatus
P201501000001	20/07/2015	SAAVEDRA TORRES EU...	\$2,500.00	Pago Generado desde la...	Autorizada
P201501000002	23/07/2015	FOTO CONTINO DE VE...	\$400.00	Pago Generado desde la...	Sin Autorizar

11. Dé clic en la opción Cuenta Pago.

12. De la lista desplegable Cuenta, seleccione la cuenta bancaria de la que se tomará el recurso para el pago.

13. Automáticamente el Sistema genera el detalle del importe a pagar y la cuenta bancaria asociada al origen de ingresos. Asimismo, se describe el importe total y el importe asignado. Dé clic en el ícono +.

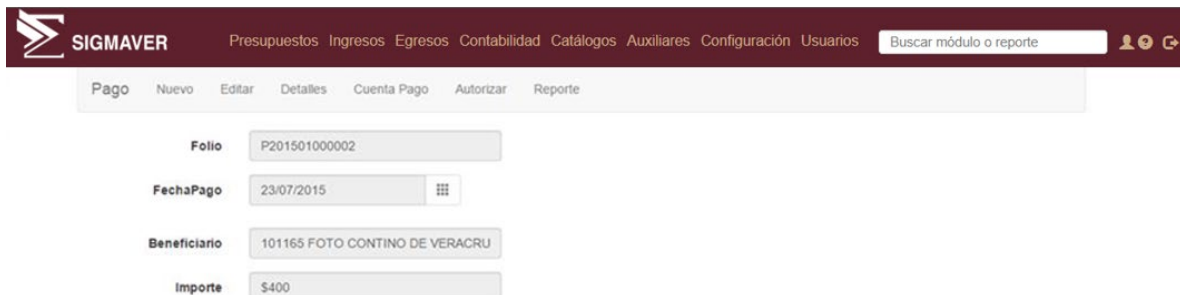
14. El Sistema desplegará un aviso indicando la asignación del importe total. Dé clic en Cerrar.



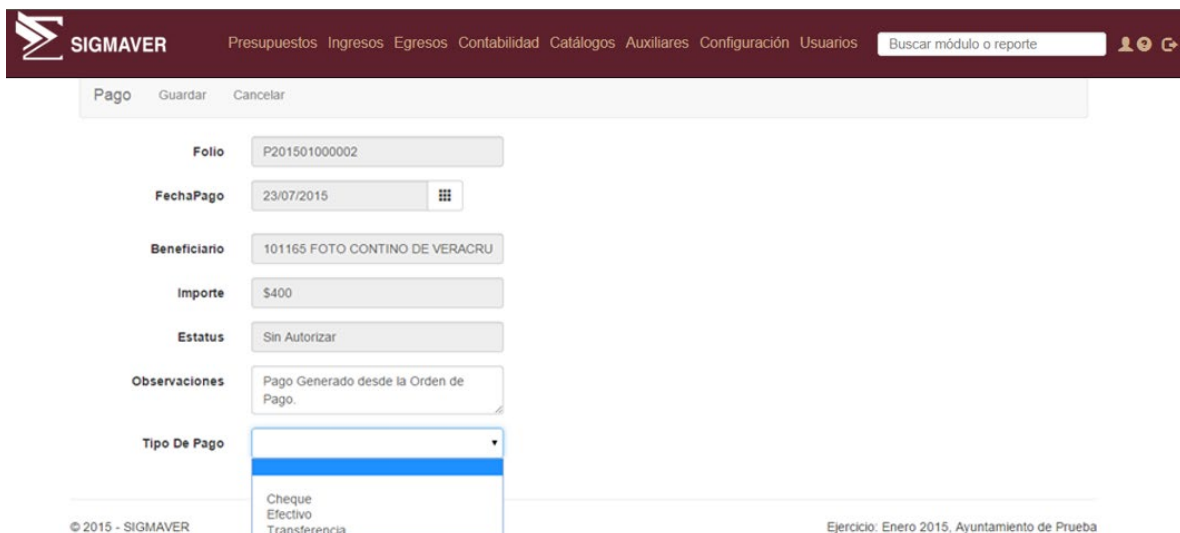
15. En el módulo Egresos, seleccione la opción Pagos, dé clic en cualquier dato del pago generado.



16. Dé clic en Editar.



17. En la lista desplegable Tipo de Pago, seleccione la forma de pago. Dé clic en Guardar.



18. Dé clic en Autorizar.

SIGMAVER Presupuestos Ingresos Egresos Contabilidad Catálogos Auxiliares Configuración Usuarios

Pago Nuevo Editar Detalles Cuenta Pago Ver Póliza Transferencias Cancelar autorización Reporte

Folio: P202002000054
 Orden Pago: OP202002000054
 Fecha Pago: 15/02/2020
 Beneficiario: PR-006 DHL EXPRESS MEXICO, SA DE CV
 Importe: \$4,694.03
 Estatus: Autorizada
 Observaciones: FOLIO 44. PAGO POR CONCEPTO DE MENSAJERIA Y PAQUETERIA
 Tipo De Pago: Transferencia

19. El Sistema desplegará un mensaje indicando la realización correcta del movimiento.
Dé clic en Cerrar.

SIGMAVER Presupuestos Ingresos Egresos Contabilidad Catálogos Auxiliares Configuración Usuarios

Pago Nuevo Detalles Cuenta Pago Ver Póliza Cancelar autorización Reporte

Folio: P201501000002
 Fecha Pago: 23/07/2015
 Beneficiario: 101163
 Importe: \$400
 Estatus: Autorizada

Información
 El pago de recepción de compras se autorizó con éxito.
 Cerrar

20. Del módulo Egresos, seleccione la opción Pagos. Dé clic sobre cualquier dato del pago generado.

SIGMAVER Presupuestos Ingresos Egresos Contabilidad Catálogos Auxiliares Configuración Usuarios

Solicitud de Compra Pagos Nuevo +

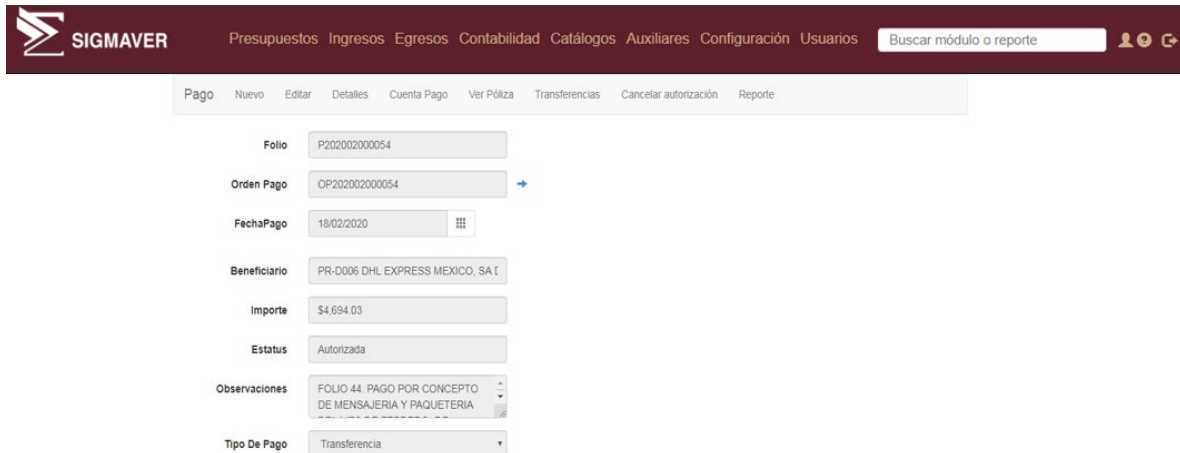
Registro de Compromiso

Folio	Fecha Pago	Beneficiario	Importe	Observaciones	Estatus
P201501000001	20/07/2015	SAAVEDRA TORRES EU...	\$2,500.00	Pago Generado desde la...	Autorizada
P201501000002	23/07/2015	FOTO CONTINO DE VE...	\$400.00	Pago Generado desde la...	Autorizada

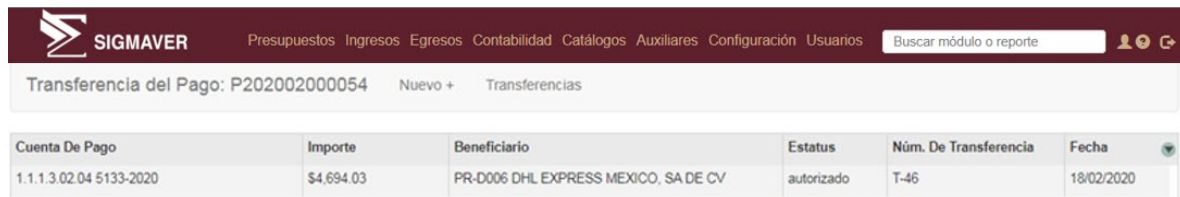
Orden de Pago

Pagos

21. Dé clic en la opción transferencia.



22. Dé clic sobre cualquier dato de la transferencia por autorizar.



Cuenta De Pago	Importe	Beneficiario	Estatus	Núm. De Transferencia	Fecha
1.1.1.3.02.04 5133-2020	\$4,694.03	PR-D006 DHL EXPRESS MEXICO, SA DE CV	autorizado	T-46	18/02/2020

23. Dé clic en Autorizar.

24. Seleccione la fecha de autorización de la transferencia. Dé clic en Autorizar.

25. Dé clic en Generar transferencia.

26. El Sistema emitirá los datos del cheque a pagar los cuales pueden ser exportados a formato de Excel, Word y PDF para su impresión. Dé clic en X para cerrar la ventana.



10.9. Compromiso de Nómina

1. Para comprometer recursos para el pago de la nómina, en el módulo Egresos, seleccione la opción Registro de Compromiso. Dé clic en Nuevo +.

> Solicitudes de compra
 > Registro de compromiso
 > Ordenes de Pago
 > Pagos
 > Pago directo

Registro de Compromiso Nuevo + Reportes

Ejercicio 2024 Mes Junio

Folio	Tipo Compromiso	Observaciones	Fecha	Descomprometer	Estatus	Total

2. En la lista seleccionable Tipo, elija la opción Servicios Personales. En el campo Fecha seleccione la fecha en la que se realiza el compromiso. En la lista seleccionable Documento Fuente, elija la opción Resumen de Nómina. En el campo Observaciones capture cualquier información relacionada con el compromiso que le sea de utilidad. Dé clic en Guardar.

 SIGMAVER Presupuestos Ingresos Egresos Contabilidad Catálogos Auxiliares Configuración Usuarios

Registro de Compromiso Guardar Cancelar

Folio

Tipo

Fecha 28/06/2024

Documento Fuente Resumen de Nómina

Estatus

Ejercicio

Periodo Mensual

Total \$0

Observaciones Compromiso de la Nómina

Descomprometer ☐

3. Automáticamente, el Sistema asignará los campos Folio, Estatus, Ejercicio y Periodo Mensual. Dé clic en la opción Importar Partidas.

 SIGMAVER Presupuestos Ingresos Egresos Contabilidad Catálogos Auxiliares Configuración Usuarios

> Registro de Compromiso Nuevo Editar Borrar Importar Partidas Detalles Autorizar Reporte

Folio SSP201501000001

Tipo Servicios Personales

Fecha 24/07/2015

Documento Fuente Resumen de Nómina

Estatus Sin autorizar

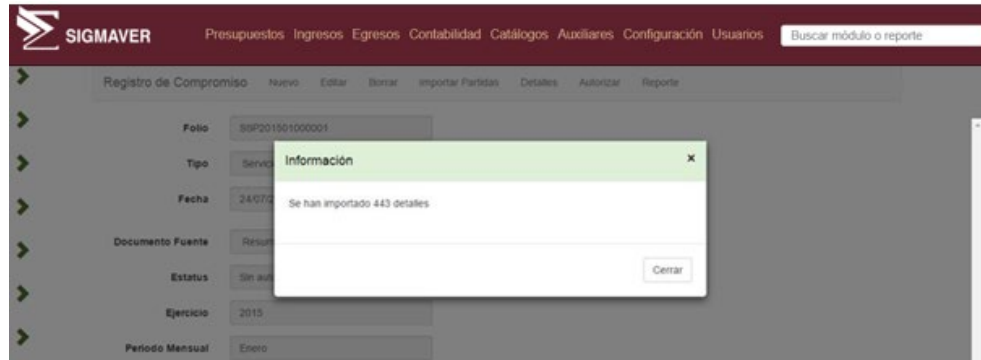
Ejercicio 2015

Periodo Mensual Enero

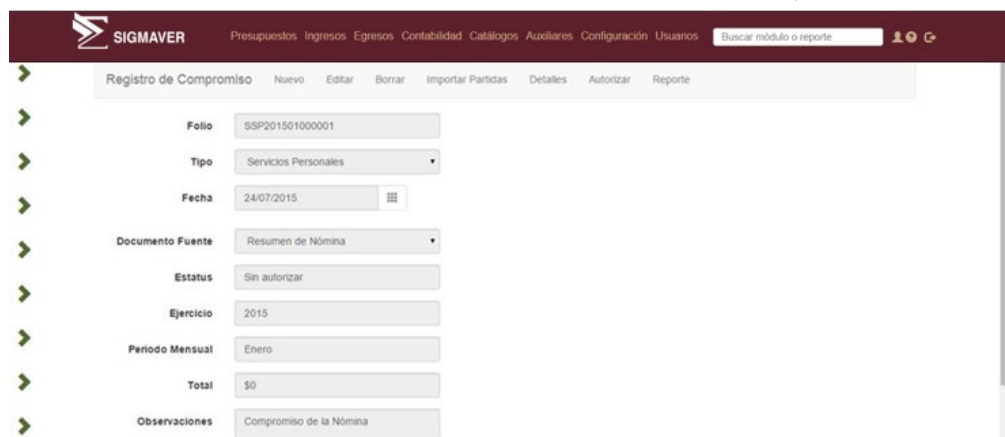
Total \$0

Observaciones Compromiso de la Nómina

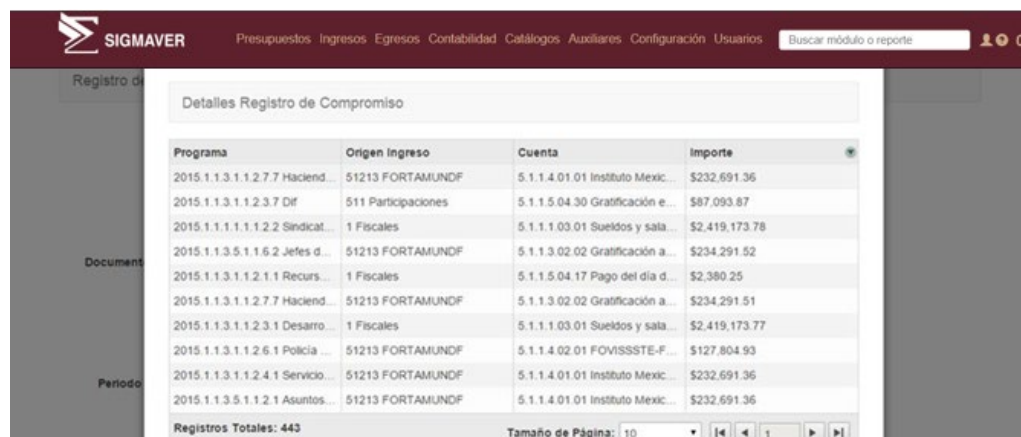
4. Al importar partidas, el Sistema asignará automáticamente las partidas relacionadas con el compromiso de la nómina. Dé clic en Cerrar.



5. Al realizar esta operación, el Sistema actualiza los campos: Folio, Estatus, Ejercicio y Periodo Mensual. Para visualizar los detalles del movimiento, dé clic en Detalles.



6. El Sistema desplegará los detalles del Registro del Compromiso. Dé clic en X para cerrar.



7. Para ver un reporte del Registro del Compromiso, dé clic en la opción Reporte.

SIGMAVER Presupuestos Ingresos Egresos Contabilidad Catálogos Auxiliares Configuración Usuarios

Registro de Compromiso Nuevo Editar Borrar Importar Partidas Detalles Autorizar Reporte

Folio

Tipo

Fecha

Documento Fuente

Estatus

8. El Sistema emitirá el reporte solicitado, mismo que puede ser exportado en formato Excel, Word o PDF. Dé clic en X para cerrar la ventana.

SIGMAVER Reporte Solicitud de Compromiso X

Registro de Compromiso

14 1 de 27

SOLICITUD COMPROMISO

Fecha de Impresión: 07/24/2015

Folio SSP201501000001

Fecha 24/07/2015

Documento Fuente Resumen de Nómina Periodo Mensual enero

Total \$177,558,070.84 Estatus SinAutorizar

Tipo Compromiso Servicios Personales

Observaciones Compromiso de la Nómina

Programa	Origen Ingreso	COG	Cuenta	Importe	Periodo Mensual
Instituto de la Mujer	511 Participaciones	15430 Gratificación extraordinaria	5.1.1.5.04.30 Gratificación extraordinaria	\$87,093.87	enero
Protección Ambiental	1 Fiscales	15417 Pago del día de las madres	5.1.1.5.04.17 Pago del día de las madres	\$2,380.25	enero

9. Para llevar a cabo la autorización del Registro del Compromiso, dé clic en Autorizar.

SIGMAVER Presupuestos Ingresos Egresos Contabilidad Catálogos Auxiliares Configuración Usuarios

Registro de Compromiso Nuevo Editar Borrar Importar Partidas Detalles Autorizar Reporte

Folio

Tipo

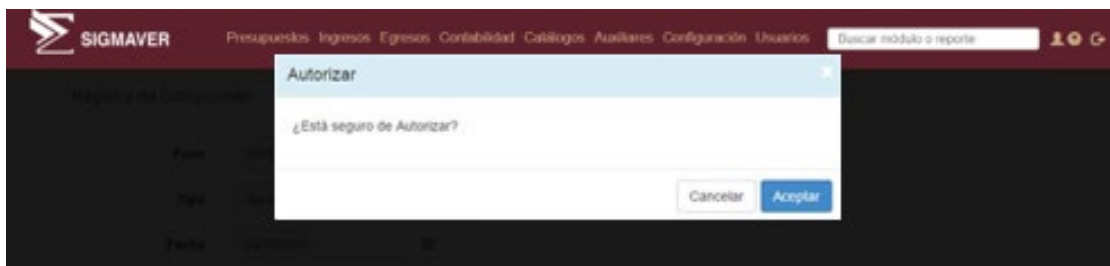
Fecha

Documento Fuente

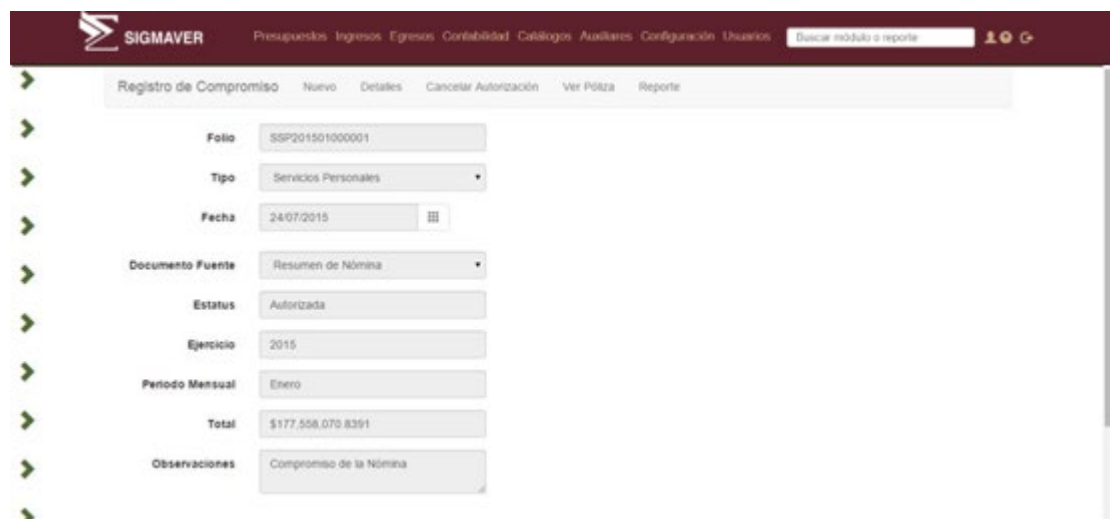
Estatus

Ejercicio

10. El Sistema desplegará un mensaje confirmando la realización del movimiento. Dé clic en Aceptar.



11. Al autorizar, los campos Estatus y Total se actualizarán. Para ver el registro contable o presupuestal, posterior al registro del compromiso, dé clic en la opción Ver Póliza.



12. El Sistema desplegará la póliza de solicitud del compromiso, en caso de requerirlo la misma puede ser exportada a formato Excel, Word o PDF. Dé clic en X para cerrar.



13. Dé clic en la opción Registro de Compromiso para regresar a la pantalla principal.

14. El Sistema desplegará una pantalla con el listado de los compromisos registrados.

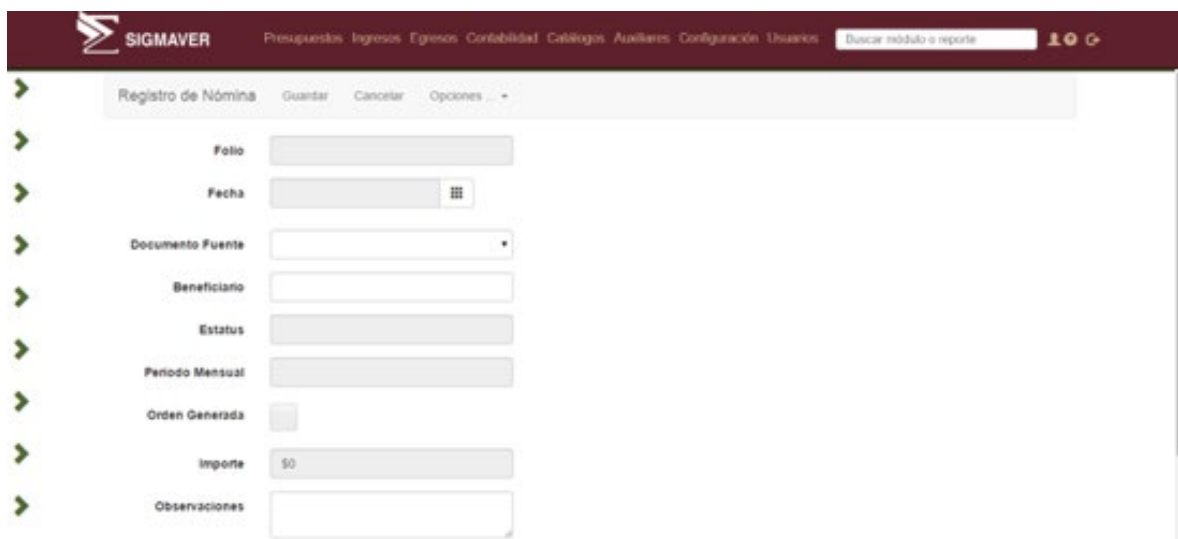
Folio	Tipo	Fecha	Tipo Asiento	Estatus	Total
SSP201501000001	Servicios Personales	24/07/2015	Contable	Autorizada	\$177,558,070.84

10.10. Registro de Nómina

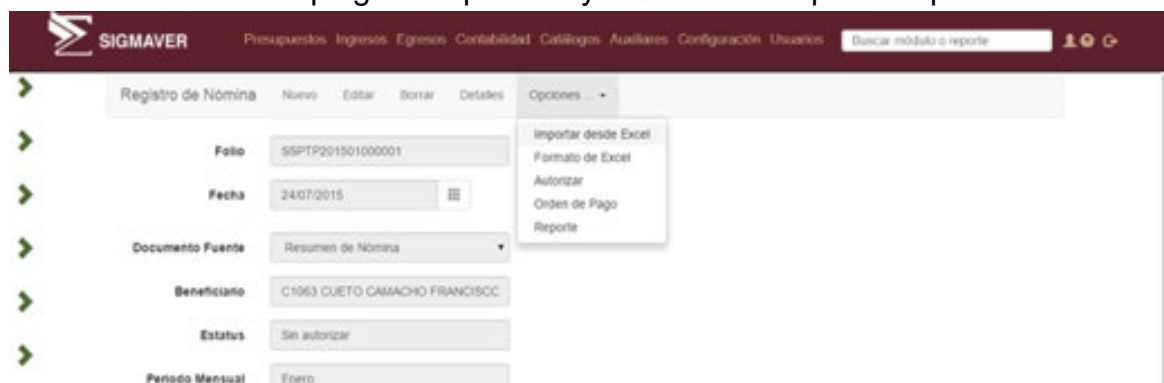
1. En el menú Egresos, seleccione la opción Registro de Nómina. Dé clic en Nuevo +.

2. En el campo Fecha, seleccione la fecha del movimiento. En la lista desplegable Documento Fuente, seleccione el documento soporte del movimiento. En la lista desplegable Beneficiario, digite un carácter alfabético para identificar a la persona servidora pública del Ente, responsable del pago de la nómina. En el campo Observaciones, capture cualquier información que considere necesaria asociar al movimiento.

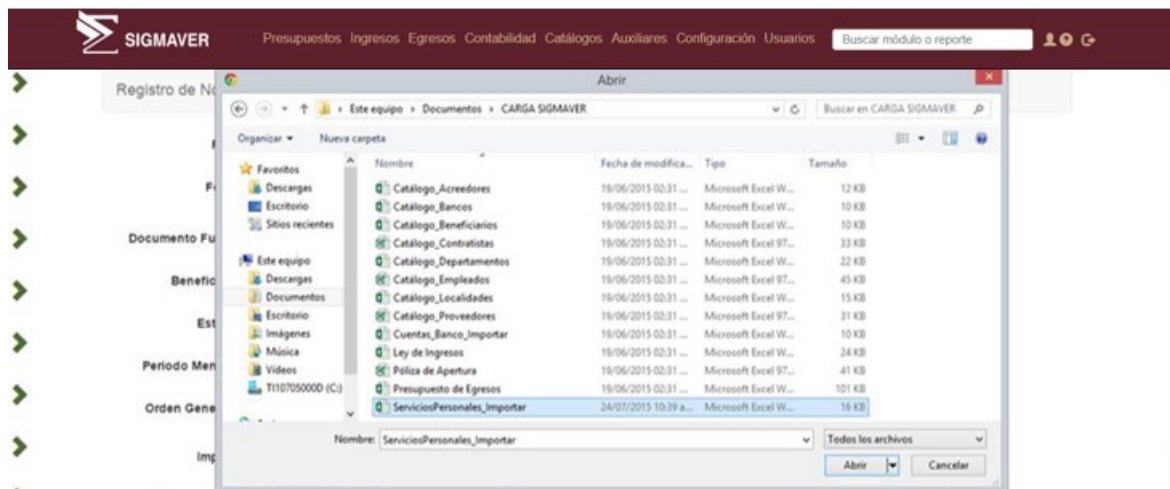
Dé clic en Guardar.



3. Dé clic en la lista desplegable Opciones y seleccione la opción Importar desde Excel.



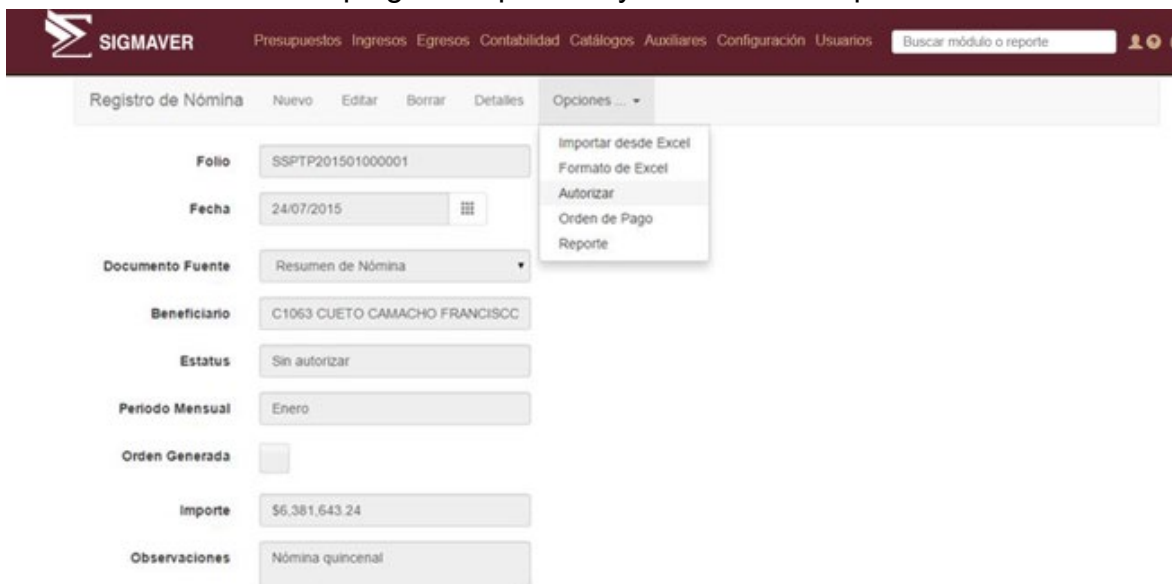
4. Al abrir Automáticamente el explorador de Windows, seleccione el archivo ServiciosPersonales_Importar, elaborado en Excel. Pulse el botón Abrir.



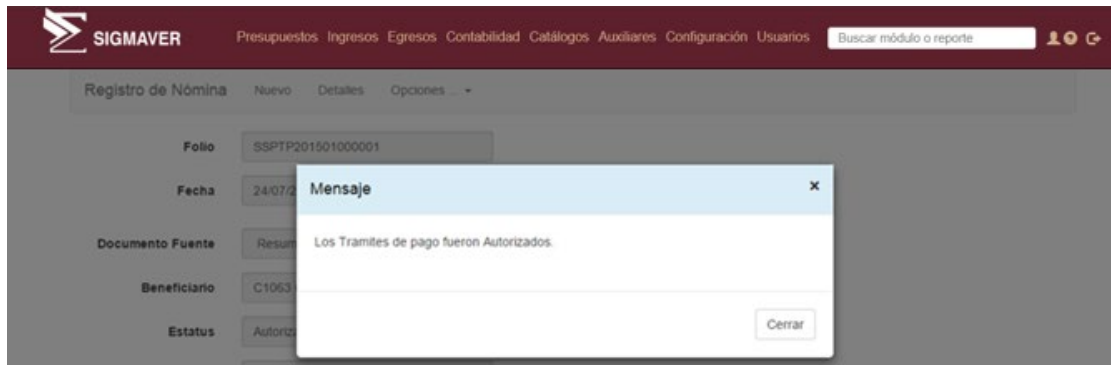
5. El Sistema emitirá un mensaje confirmando la importación de los datos. Dé clic en Cerrar.



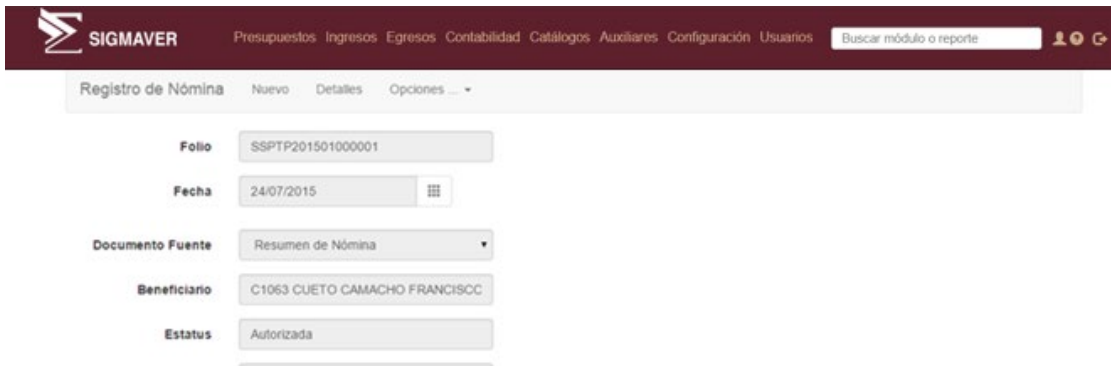
6. Dé clic en la lista desplegable Opciones y seleccione la opción Autorizar.



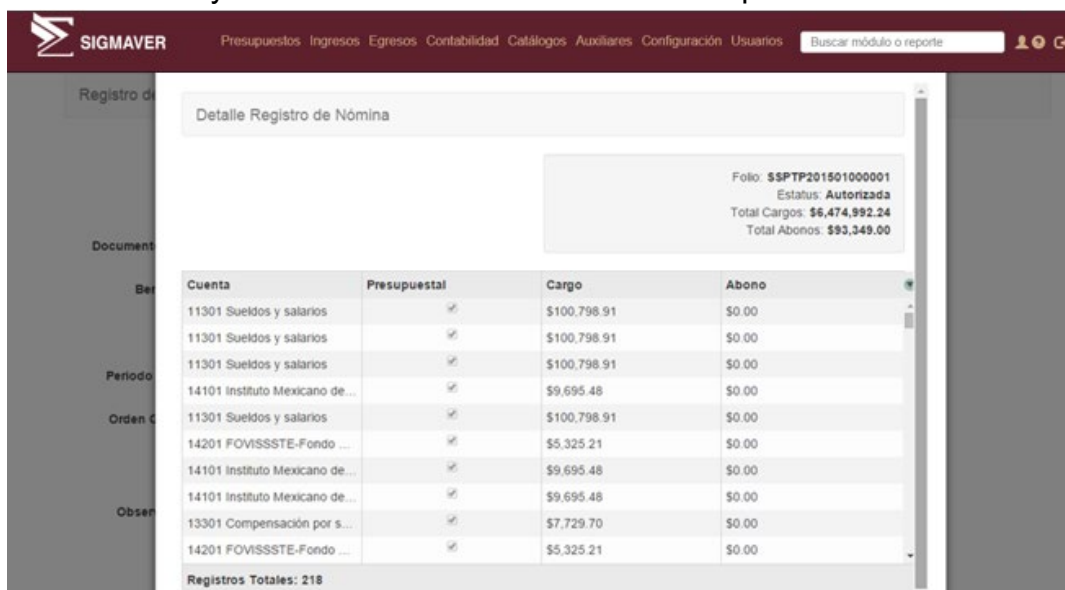
7. El Sistema emitirá un mensaje confirmando la autorización del movimiento realizado. Dé clic en Cerrar.



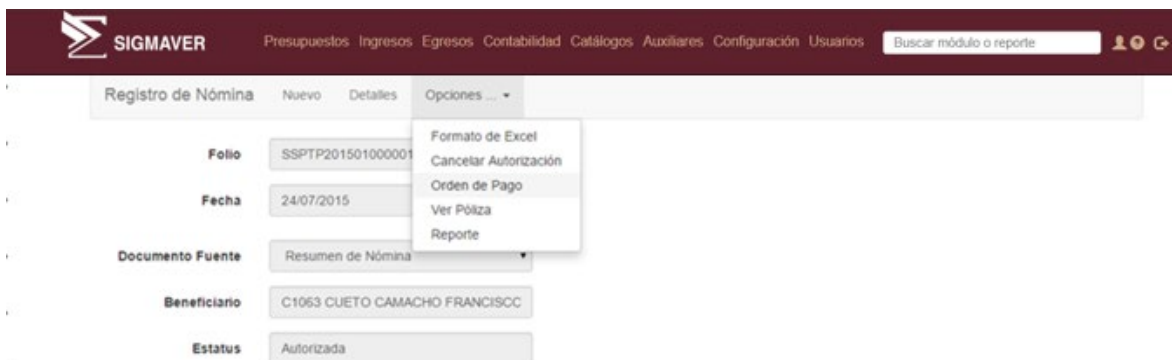
8. Para ver los detalles del movimiento, dé clic en Detalles.



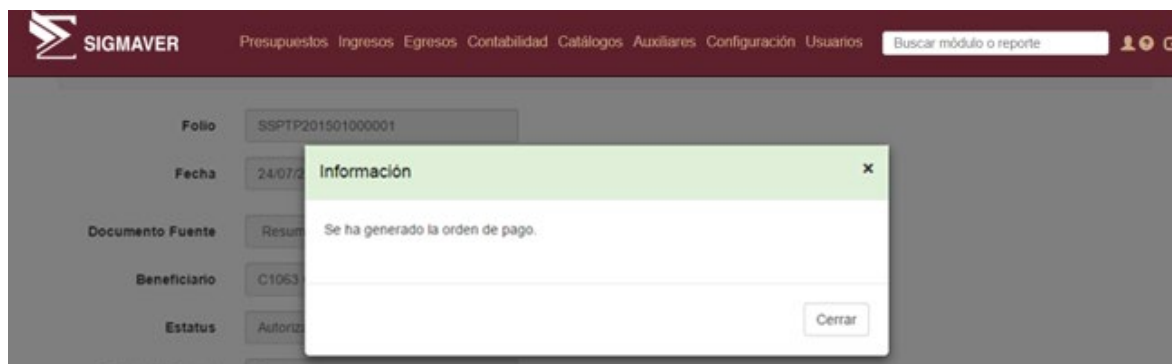
9. El Sistema desplegará una pantalla detallando el Folio, Estatus, Total de Cargos y el Total de Abonos y las cuentas afectadas. Dé clic en X para cerrar.



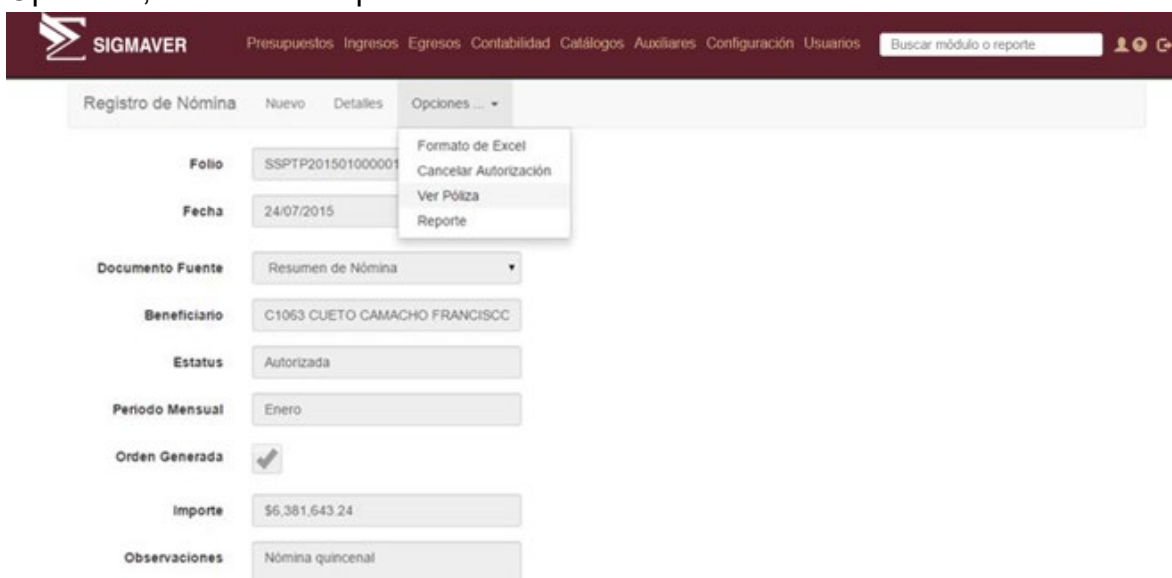
10. Dé clic en la lista desplegable Opciones y seleccione la opción Orden de Pago.



11. El Sistema emitirá un mensaje confirmando la generación de la orden de pago. Dé clic en Cerrar.



11. Para ver el registro contable o presupuestal del movimiento, en la lista desplegable Opciones, dé clic en la opción Ver Póliza.



12. El Sistema desplegará la póliza correspondiente, en caso de requerirlo la misma puede ser exportada a formato Excel, Word o PDF. Dé clic en X para cerrar.

Pólizas de diario

TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE VERACRUZ
POLIZAS DE NÓMINA FOLIO: 58PTP201502000002
Fecha de impresión: 26/02/2020

POLIZA	DESCRIPCION	FECHA	CUENTA	CONCEPTO	DEBE	HABER
ES0200010000014	NÓMINA ESTRUCTURAL/ORDEN DE PAGO PERMANENTE 2015	17/02/2020	5111.2.03.01	Retribución por servicios de carácter social (SUAR, CAJONES, CAJONES, CAJONES)	\$85,000.00	
ES0200010000014	NÓMINA ESTRUCTURAL/ORDEN DE PAGO PERMANENTE 2015	17/02/2020	5111.2.03.02	Compensación por servicios de carácter social (SUAR, CAJONES, CAJONES, CAJONES)	\$11,700.00	
ES0200010000014	NÓMINA ESTRUCTURAL/ORDEN DE PAGO PERMANENTE 2015	17/02/2020	5111.2.03.03	Retribución por servicios de carácter social (SUAR, CAJONES, CAJONES, CAJONES)	\$11,700.00	
ES0200010000014	NÓMINA ESTRUCTURAL/ORDEN DE PAGO PERMANENTE 2015	17/02/2020	52.0.0.1.1.03.01	Compensación por servicios de carácter social (SUAR, CAJONES, CAJONES, CAJONES)	\$85,000.00	
ES0200010000014	NÓMINA ESTRUCTURAL/ORDEN DE PAGO PERMANENTE 2015	17/02/2020	52.0.0.1.1.03.02	Compensación por servicios de carácter social (SUAR, CAJONES, CAJONES, CAJONES)	\$11,700.00	
ES0200010000014	NÓMINA ESTRUCTURAL/ORDEN DE PAGO PERMANENTE 2015	17/02/2020	52.0.0.1.1.03.03	Retribución por servicios de carácter social (SUAR, CAJONES, CAJONES, CAJONES)	\$11,700.00	
ES0200010000014	NÓMINA ESTRUCTURAL/ORDEN DE PAGO PERMANENTE 2015	17/02/2020	5111.1.02	Retribución a Personal de Carácter Social (SUAR, CAJONES, CAJONES, CAJONES)	\$85,000.00	
ES0200010000014	NÓMINA ESTRUCTURAL/ORDEN DE PAGO PERMANENTE 2015	17/02/2020	5111.1.03	Compensación por servicios de carácter social (SUAR, CAJONES, CAJONES, CAJONES)	\$11,700.00	
ES0200010000014	NÓMINA ESTRUCTURAL/ORDEN DE PAGO PERMANENTE 2015	17/02/2020	52.0.0.1.1.03.01	Retribución por servicios de carácter social (SUAR, CAJONES, CAJONES, CAJONES)	\$85,000.00	
ES0200010000014	NÓMINA ESTRUCTURAL/ORDEN DE PAGO PERMANENTE 2015	17/02/2020	52.0.0.1.1.03.02	Compensación por servicios de carácter social (SUAR, CAJONES, CAJONES, CAJONES)	\$11,700.00	
ES0200010000014	NÓMINA ESTRUCTURAL/ORDEN DE PAGO PERMANENTE 2015	17/02/2020	52.0.0.1.1.03.03	Retribución por servicios de carácter social (SUAR, CAJONES, CAJONES, CAJONES)	\$11,700.00	
				TOTAL	\$155,770.00	\$155,770.00

10.11. Autorización de Orden de Pago de Nómina

1. En el menú Egresos, seleccione la opción Orden de Pago. Dé clic sobre cualquier dato de la Orden de Pago por autorizar.

SIGMAVER Presupuestos Ingresos Egresos Contabilidad Catálogos Auxiliares Configuración Usuarios

Ordenes de Pago

Folio	Fecha De Trámite	Fecha Programada	Importe Pago	Origen	Estatus
OP201501000003	24/07/2015	24/07/2015	\$6,474,992.24	Servicios Personales	Sin autorizar
OP201501000002	23/07/2015	23/07/2015	\$400.00	Recepción Compra	Autorizada
OP201501000001	20/07/2015	20/07/2015	\$2,500.00	Solicitud viáticos	Autorizada

2. Para visualizar los detalles del movimiento, dé clic en la opción Detalles.

SIGMAVER Presupuestos Ingresos Egresos Contabilidad Catálogos Auxiliares Configuración Usuarios

Orden de Pago Editar Detalles Autorizar Pago Reporte

Folio OP201501000003

Fecha Trámite 24/07/2015

Fecha Programada 24/07/2015

Beneficiario CUETO CAMACHO FRANCISCO

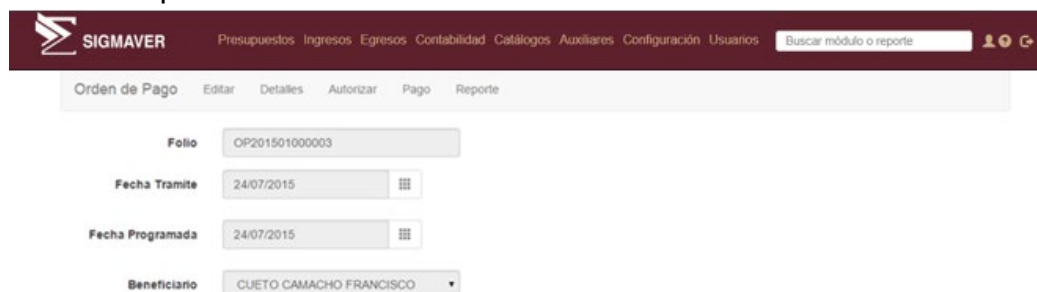
Estatus Sin autorizar

3. El Sistema desplegará los detalles de la orden de pago. Dé clic en X para cerrar.



Cuenta Pasivo	Importe Pasivo	Monto Pagado	Beneficiario
2.1.1.1.04 Seguridad social	\$5,325.21	\$0.00	
2.1.1.1.05 Otras prestacion...	\$5,758.03	\$0.00	
2.1.1.1.04 Seguridad social	\$5,325.21	\$0.00	
2.1.1.1.04 Seguridad social	\$5,325.21	\$0.00	
2.1.1.1.01 Remuneraciones...	\$144,114.42	\$0.00	
2.1.1.1.04 Seguridad social	\$9,695.48	\$0.00	

4. Dé clic en la opción Autorizar.



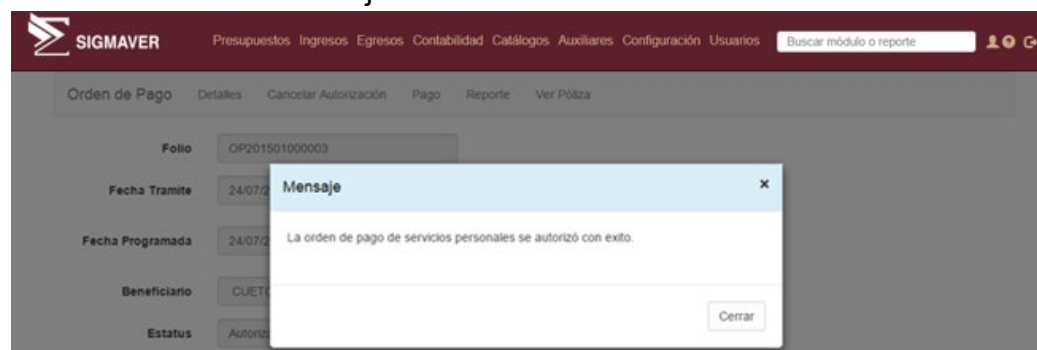
Folio: OP201501000003

Fecha Trámite: 24/07/2015

Fecha Programada: 24/07/2015

Beneficiario: CUETO CAMACHO FRANCISCO

5. El Sistema emitirá un mensaje confirmando la autorización. Dé clic en cerrar.

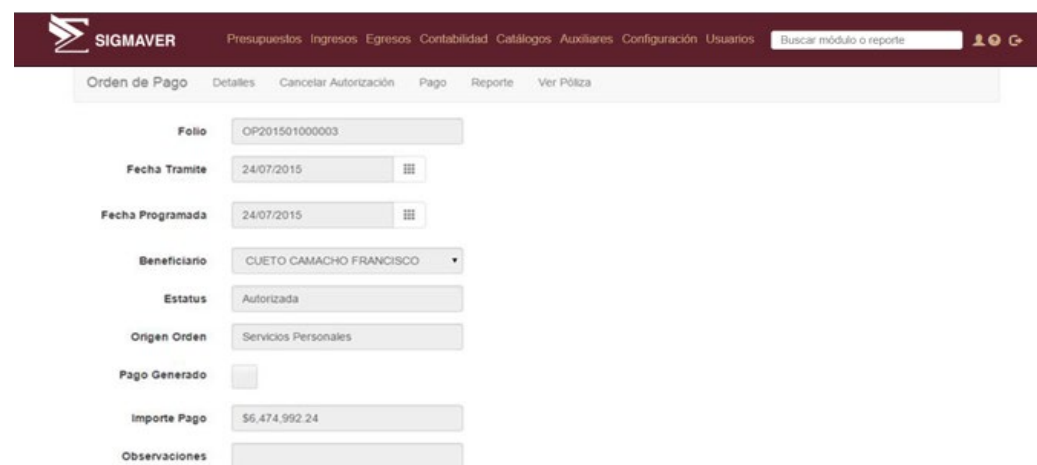


Mensaje

La orden de pago de servicios personales se autorizó con éxito.

Cerrar

6. Para ver el registro contable o presupuestal del movimiento, dé clic en la opción Ver Póliza.



Folio: OP201501000003

Fecha Trámite: 24/07/2015

Fecha Programada: 24/07/2015

Beneficiario: CUETO CAMACHO FRANCISCO

Estatus: Autorizada

Origen Orden: Servicios Personales

Pago Generado: ☐

Importe Pago: \$6,474,992.24

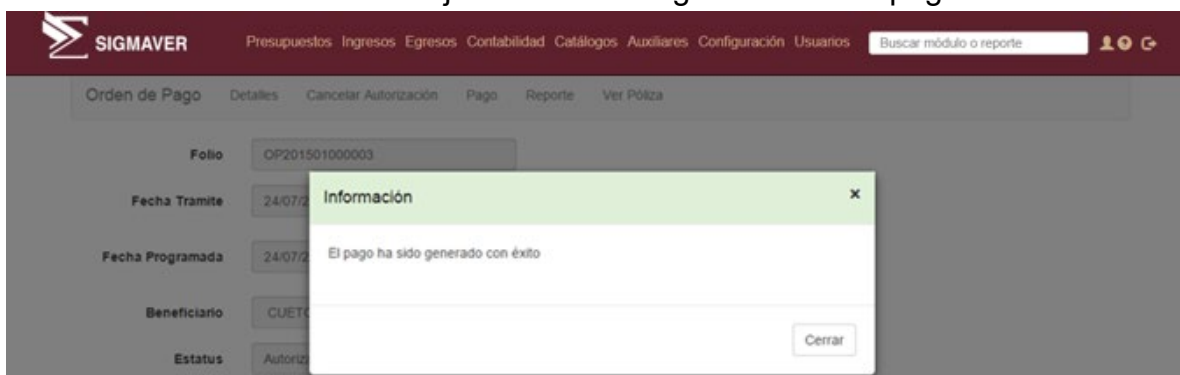
Observaciones:

7. El Sistema desplegará la póliza correspondiente, en caso de requerirlo la misma puede ser exportada a formato Excel, Word o PDF. Dé clic en X para cerrar.



8. Para generar el pago, dé clic en la opción Pago.

9. El Sistema emitirá un mensaje notificando la generación del pago. Dé clic en Cerrar.



10.12. Pago de Nómina

1. En el menú Egresos, seleccione la opción Pagos. Dé clic sobre cualquier dato del pago a realizar.



Folio	Fecha Pago	Beneficiario	Importe	Observaciones	Estatus
P201501000001	20/07/2015	SAAVEDRA TORRES EU...	\$2,500.00	Pago Generado desde la...	Autorizada
P201501000002	23/07/2015	FOTO CONTINO DE VE...	\$400.00	Pago Generado desde la...	Autorizada
P201501000003	24/07/2015	CUETO CAMACHO FRA...	\$6,381,643.24	Pago Generado desde la...	Sin Autorizar

2. Dé clic en la opción Editar.

3. De la lista seleccionable Tipo Pago, elija transferencia. Dé clic en la opción Guardar.

4. Dé clic en la opción Cuenta Pago.

5. Dé la lista seleccionable Cuenta, elija la cuenta bancaria de la cual se realizará el pago. El Sistema indicará el Importe Total y el Importe por Asignar.

Dé clic en el icono +

6. Automáticamente el Sistema relacionará la cuenta bancaria con el monto por pagar

e indicará el Importe asignado. Dé clic en la opción Pago.

>

>

>

>

>

Pago

Importe Total: \$1,202,459.12
Importe Asignado: \$1,202,459.12
Importe por Asignar: \$0.00

Pago Detalle Cuenta Pago

1.1.1.3.02.04.5133-2020

1202459.12

7. Dé clic en la opción Autorizar.

8. El Sistema emitirá un mensaje notificando la realización de la Autorización.
Dé clic en Cerrar.

SIGMAVER Presupuestos Ingresos Egresos Contabilidad Catálogos Auxiliares Configuración Usuarios Buscar módulo o reporte

Pago Nuevo Detalles Cuenta Pago Ver Póliza Cheques Cancelar autorización Reporte

Folio P201501000003

FechaPago 24/07/20

Beneficiario C1063

Importe \$6,381

Estatus Autoriz

Información

El pago de servicios personales se autorizó con éxito.

Cerrar

9. Para ver el registro contable o presupuestal del movimiento, dé clic en la opción Ver Póliza.

SIGMAVER Presupuestos Ingresos Egresos Contabilidad Catálogos Auxiliares Configuración Usuarios Buscar módulo o reporte

Pago Nuevo Editar Detalles Cuenta Pago Ver Póliza Transferencias Cancelar autorización Reporte

Folio P202002000001

Orden Pago OP202002000001

FechaPago 14/02/2020

Beneficiario ADM-016 MARIA DEL CARMEN CASTR

Importe \$1,202,459.12

Estatus Autorizada

Observaciones NOMINA 1QNA FEB 2020

Tipo De Pago Transferencia

10. El Sistema desplegará la póliza correspondiente, en caso de requerirlo, la misma puede ser exportada a formato Excel, Word o PDF. Dé clic en X para cerrar.



Pólizas de diario

TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE VERACRUZ
PÓLIZAS DE PAGO FOLIO: P20200200001
Fecha de impresión: 26/02/2020

POLIZA	DESCRIPCION	FECHA	CUENTA	CONCEPTO	DEBE	HABER
ES02002-000001-1	"Hómdia lqma FEB 2020"	14/02/2020	2.1.1.1.01	Remuneración a Presidencia de Consejo	\$900,000.00	
ES02002-000001-2	"Hómdia lqma FEB 2020"	14/02/2020	2.1.1.1.02	Remuneración a Presidencia de Consejo	\$900,000.00	
ES02002-000001-3	"Hómdia lqma FEB 2020"	14/02/2020	2.1.1.1.03	Remuneración a Presidencia de Consejo	\$900,000.00	
ES02002-000001-4	"Hómdia lqma FEB 2020"	14/02/2020	2.1.1.1.04	Remuneración a Presidencia de Consejo	\$900,000.00	
ES02002-000001-5	"Hómdia lqma FEB 2020"	14/02/2020	2.1.1.1.05	Remuneración a Presidencia de Consejo	\$900,000.00	
ES02002-000001-6	"Hómdia lqma FEB 2020"	14/02/2020	2.1.1.1.06	Remuneración a Presidencia de Consejo	\$900,000.00	
ES02002-000001-7	"Hómdia lqma FEB 2020"	14/02/2020	2.1.1.1.07	Remuneración a Presidencia de Consejo	\$900,000.00	
ES02002-000001-8	"Hómdia lqma FEB 2020"	14/02/2020	2.1.1.1.08	Remuneración a Presidencia de Consejo	\$900,000.00	
ES02002-000001-9	"Hómdia lqma FEB 2020"	14/02/2020	2.1.1.1.09	Remuneración a Presidencia de Consejo	\$900,000.00	
ES02002-000001-10	"Hómdia lqma FEB 2020"	14/02/2020	2.1.1.1.10	Remuneración a Presidencia de Consejo	\$900,000.00	
ES02002-000001-11	"Hómdia lqma FEB 2020"	14/02/2020	2.1.1.1.11	Remuneración a Presidencia de Consejo	\$900,000.00	
ES02002-000001-12	"Hómdia lqma FEB 2020"	14/02/2020	2.1.1.1.12	Remuneración a Presidencia de Consejo	\$900,000.00	
ES02002-000001-13	"Hómdia lqma FEB 2020"	14/02/2020	2.1.1.1.13	Remuneración a Presidencia de Consejo	\$900,000.00	
ES02002-000001-14	"Hómdia lqma FEB 2020"	14/02/2020	2.1.1.1.14	Remuneración a Presidencia de Consejo	\$900,000.00	
ES02002-000001-15	"Hómdia lqma FEB 2020"	14/02/2020	2.1.1.1.15	Remuneración a Presidencia de Consejo	\$900,000.00	
ES02002-000001-16	"Hómdia lqma FEB 2020"	14/02/2020	2.1.1.1.16	Remuneración a Presidencia de Consejo	\$900,000.00	
ES02002-000001-17	"Hómdia lqma FEB 2020"	14/02/2020	2.1.1.1.17	Remuneración a Presidencia de Consejo	\$900,000.00	
ES02002-000001-18	"Hómdia lqma FEB 2020"	14/02/2020	2.1.1.1.18	Remuneración a Presidencia de Consejo	\$900,000.00	
ES02002-000001-19	"Hómdia lqma FEB 2020"	14/02/2020	2.1.1.1.19	Remuneración a Presidencia de Consejo	\$900,000.00	
ES02002-000001-20	"Hómdia lqma FEB 2020"	14/02/2020	2.1.1.1.20	Remuneración a Presidencia de Consejo	\$900,000.00	
ES02002-000001-21	"Hómdia lqma FEB 2020"	14/02/2020	2.1.1.1.21	Remuneración a Presidencia de Consejo	\$900,000.00	
ES02002-000001-22	"Hómdia lqma FEB 2020"	14/02/2020	2.1.1.1.22	Remuneración a Presidencia de Consejo	\$900,000.00	
ES02002-000001-23	"Hómdia lqma FEB 2020"	14/02/2020	2.1.1.1.23	Remuneración a Presidencia de Consejo	\$900,000.00	
ES02002-000001-24	"Hómdia lqma FEB 2020"	14/02/2020	2.1.1.1.24	Remuneración a Presidencia de Consejo	\$900,000.00	
ES02002-000001-25	"Hómdia lqma FEB 2020"	14/02/2020	2.1.1.1.25	Remuneración a Presidencia de Consejo	\$900,000.00	
ES02002-000001-26	"Hómdia lqma FEB 2020"	14/02/2020	2.1.1.1.26	Remuneración a Presidencia de Consejo	\$900,000.00	
ES02002-000001-27	"Hómdia lqma FEB 2020"	14/02/2020	2.1.1.1.27	Remuneración a Presidencia de Consejo	\$900,000.00	
ES02002-000001-28	"Hómdia lqma FEB 2020"	14/02/2020	2.1.1.1.28	Remuneración a Presidencia de Consejo	\$900,000.00	
ES02002-000001-29	"Hómdia lqma FEB 2020"	14/02/2020	2.1.1.1.29	Remuneración a Presidencia de Consejo	\$900,000.00	
ES02002-000001-30	"Hómdia lqma FEB 2020"	14/02/2020	2.1.1.1.30	Remuneración a Presidencia de Consejo	\$900,000.00	
ES02002-000001-31	"Hómdia lqma FEB 2020"	14/02/2020	2.1.1.1.31	Remuneración a Presidencia de Consejo	\$900,000.00	
TOTAL					\$3,244,588.04	\$3,244,588.04

11. Dé clic en la opción transferencias.



Transferencia del Pago: P202002000001 Nuevo + Transferencias

Cuenta de Pago	Importe	Beneficiario	Estatus	Núm. De Transferencia	Fecha
1.1.1.3.02.04 5133-2020	\$1,202,459.12	ADM-016 MARIA DEL CARMEN CASTRO BLÁSQUEZ	autorizado	T-21	14/02/2020

12. Dé clic en la opción Autorizar transferencias.

13. En el campo Fecha de Autorización, seleccione la fecha correspondiente. Dé clic en la casilla de verificación del cheque por autorizar. Dé clic en la casilla de verificación Autoriza Seleccionados. Dé clic en la opción Autorizar transferencias.

14. Dé clic sobre cualquier dato de la transferencia por autorizar.



Transferencia del Pago: P202002000001 Nuevo + Transferencias

Cuenta de Pago	Importe	Beneficiario	Estatus	Núm. De Transferencia	Fecha
1.1.1.3.02.04 5133-2020	\$1,202,459.12	ADM-016 MARIA DEL CARMEN CASTRO BLÁSQUEZ	autorizado	T-21	14/02/2020

15. Dé clic en la opción Autorizar.

16. En el campo Fecha de Autorización, seleccione la fecha correspondiente, dé clic en Autorizar.

17. Dé clic en la opción Generar transferencia.

18. El Sistema emitirá los datos de la transferencia a pagar, los cuales pueden ser exportados a formato de Excel, Word y PDF para su impresión. Dé clic en X para cerrar la ventana.



Transferencia

Fecha de impresión: 02/26/2020

Número de Transferencia	T-21
Fecha Autorización	14/02/2020
Importe	\$1,202,459.12
Importe con Letra	Un millón doscientos dos mil cuatrocientos cincuenta y nueve pesos 12/100 M.N.
Estatus	autorizado
Beneficiario	MARIA DEL CARMEN CASTRO BLÁSQUEZ

10.13. Reclasificación de Egresos

La finalidad de este módulo es que el usuario pueda reclasificar el gasto de una estructura presupuestal a otra en un solo movimiento. A continuación, se presentan los casos en los que se puede usar.

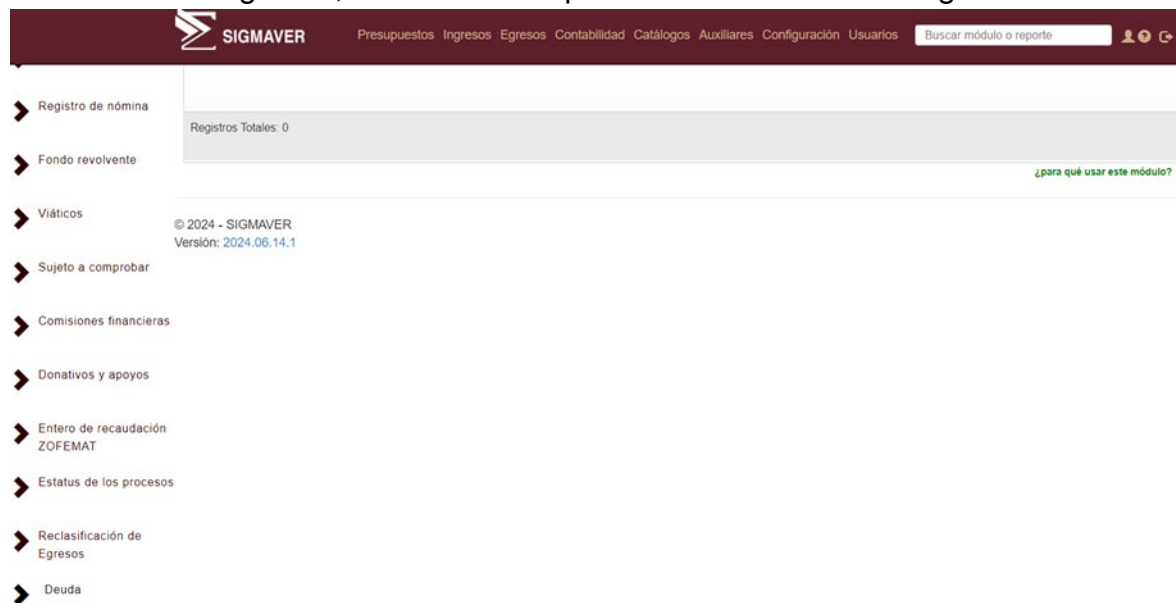
- Cuando se tenga la necesidad de reclasificar un gasto de un COG a otro COG.
- Cuando se desee cambiar el Origen de Ingreso de un gasto.
- Cuando tenemos que reclasificar el gasto de un programa a otro programa, ya sea por reclasificar el tipo de gasto o sólo por cambiar el departamento que lo ejerció.

En cuanto se autoriza, el módulo realizará las siguientes acciones:

- Reclasificará presupuestalmente el gasto
- Si la reclasificación implica cambio de COG, entonces se hará un asiento de reclasificación contable.
- Los COGS de Servicios Personales y Deuda los reclasificará bajo los momentos: Devengado, Ejercido y Pagado.
- Los demás COGS los reclasificará bajo los momentos: Comprometido, Devengado, Ejercido y Pagado.

Para llevar a cabo la Reclasificación de Egresos, deberá realizar los siguientes pasos:

1. En el menú Egresos, seleccione la opción Reclasificación de Egresos.



2. Dé clic en Nuevo+.

3. En el campo Fecha, seleccione la fecha del movimiento, en el campo Observaciones, capture cualquier información que considere necesaria asociar al movimiento. Dé clic en Guardar.

4. En la pantalla de Detalles, agregar en el campo Origen los datos de los cuales se quiere mover el recurso y en el campo Destino, agregar los datos a los cuales se quiere mandar. Agregue el importe y dé clic en Autorizar.

Origen	Destino	Importe	Provisionable
110701103 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público (Autónomos, Descentralizados, Paramunicipales) (Ejercicios Anteriores) 31803 Servicio de mensajería 2023.1.1.1 Tribunal Electoral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave	11 Fiscales 31803 Servicio de mensajería 2023.1.1.1 Tribunal Electoral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave	\$261.35	☐

5. El Sistema emitirá los datos de la reclasificación de egreso, los cuales pueden ser exportados a formato de Excel, Word y PDF para su impresión. Dé clic en X para cerrar la ventana.

Detalles

1 de 1

Buscar | Siguiendo

TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE VERACRUZ

PÓLIZAS DE EGRESOS TRASLADOS FOLIO: ET202309000001

Fecha de impresión: 25/06/2024

PÓLIZA	DESCRIPCIÓN	FECHA	CUENTA	CONCEPTO	DEBE	HABER
EQ20230921000070	RECLASIFICACION ORDEN 320 DHL EXPRESS POR ERROR EN ORIGEN DE RECURSO	15/06/2023	8.2.2.5.1.3.1.08.03	Servicio de mensajería (Por ejercer)	-	-
EQ20230921000070	RECLASIFICACION ORDEN 320 DHL EXPRESS POR ERROR EN ORIGEN DE RECURSO	15/06/2023	8.2.4.5.1.3.1.08.03	Servicio de mensajería (Comprometido)	-	-
EQ20230921000070	RECLASIFICACION ORDEN 320 DHL EXPRESS POR ERROR EN ORIGEN DE RECURSO	15/06/2023	8.2.4.5.1.3.1.08.03	Servicio de mensajería (Comprometido)	-	-
EQ20230921000070	RECLASIFICACION ORDEN 320 DHL EXPRESS POR ERROR EN ORIGEN DE RECURSO	15/06/2023	8.2.5.5.1.3.1.08.03	Servicio de mensajería (Devengado)	-	-
EQ20230921000070	RECLASIFICACION ORDEN 320 DHL EXPRESS POR ERROR EN ORIGEN DE RECURSO	15/06/2023	8.2.5.5.1.3.1.08.03	Servicio de mensajería (Devengado)	-	-
EQ20230921000070	RECLASIFICACION ORDEN 320 DHL EXPRESS POR ERROR EN ORIGEN DE RECURSO	15/06/2023	8.2.6.5.1.3.1.08.03	Servicio de mensajería (Ejercido)	-	-
EQ20230921000070	RECLASIFICACION ORDEN 320 DHL EXPRESS POR ERROR EN ORIGEN DE RECURSO	15/06/2023	8.2.6.5.1.3.1.08.03	Servicio de mensajería (Ejercido)	-	-
EQ20230921000070	RECLASIFICACION ORDEN 320 DHL EXPRESS POR ERROR EN ORIGEN DE RECURSO	15/06/2023	8.2.7.5.1.3.1.08.03	Servicio de mensajería (Pagado)	-	-
TOTAL=					\$0.00	\$0.00

11. Emisión de Reportes

11.1. Contables

11.1.1. Estado de Actividades.

1. Para la emisión del Estado de Actividades, en el módulo Contabilidad, seleccione la opción Reportes. De la lista seleccionable Mes, elija el requerido. En la opción Estados, dé clic en Estado de Actividades.

SIGMAVER Presupuestos Ingresos Egresos Contabilidad Catálogos Auxiliares Configuración Usuarios

Buscar módulo o reporte

Reportes

Saldos Saldos Origenes de Ingreso

Mes: Enero

Estados: Balanza de Comprobación, Estado de Situación Financiera, Estado de Actividades

Cheques: Configurar Reporte

INTEGRACIÓN DE SALDOS

Mes:

Cuenta Inicial: Integración de Saldos

PÓLIZAS

Mes:

Filtro Por Fechas

Fecha Inicial:

Fecha Final:

Pólizas

2. El Sistema emitirá el Estado de Actividades correspondiente. El Estado puede ser exportado a formato de Excel, Word o PDF. Dé clic en X para cerrar.

[illegible]

11.1.2. Estado de Situación Financiera.

Entiéndase por estado de situación financiera como el documento que refleja la situación financiera del Tribunal correspondiente al término del mes correspondiente.

1. Para la emisión del Estado de Situación Financiera, en el módulo Contabilidad, seleccione la opción Reportes, de la lista seleccionable Mes, elija el requerido, de la opción Estados, dé clic en Estado de Situación Financiera.


SIGMAVER

[Presupuestos](#)
[Ingresos](#)
[Egresos](#)
[Contabilidad](#)
[Catálogos](#)
[Auxiliares](#)
[Configuración](#)
[Usuarios](#)

Reportes

Saldos
Saldos Origenes de Ingreso

Mes

Estados
[Balanza de Comprobación](#)
[Estado de Situación Financiera](#)
[Estado de Actividades](#)

Cheques

[Configurar Reporte](#)

INTEGRACIÓN DE SALDOS

Mes

Cuenta Inicial

[Integración de Saldos](#)

PÓLIZAS

Mes

Filtro

Por

Fechas

Fecha Inicial

Fecha Final

[Pólizas](#)

2. El Sistema emitirá el Estado de Situación Financiera correspondiente. El estado puede ser exportado a formato de Excel, Word o PDF. Dé clic en X para cerrar.

[illegible]

1. Para la emisión del Estado de Cambios en la Situación Financiera, en el módulo Contabilidad, seleccione la opción Reportes. De clic en ESTADOS FINANCIEROS CONAC. De la lista seleccionable Del Mes, elija el requerido. De la opción Estados, dé clic en Estado de Cambios en la Situación Financiera.



Presupuestos

Ingresos

Egresos

Contabilidad

Catálogos

Auxiliares

Configuración

Usuarios

Buscar módulo o reporte



Estados Financieros CONAC

Del Mes

Mayo

Estados

Análítico de Activos

Balanza de Comprobación

Estado de Situación Financiera

Estado de Cambios de Situación Financiera

Estado de Variación Hacienda

Estado de Flujo de Efectivo

Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos (este reporte ahora se emite en el módulo: Egresos / Deuda)

Hasta El Mes

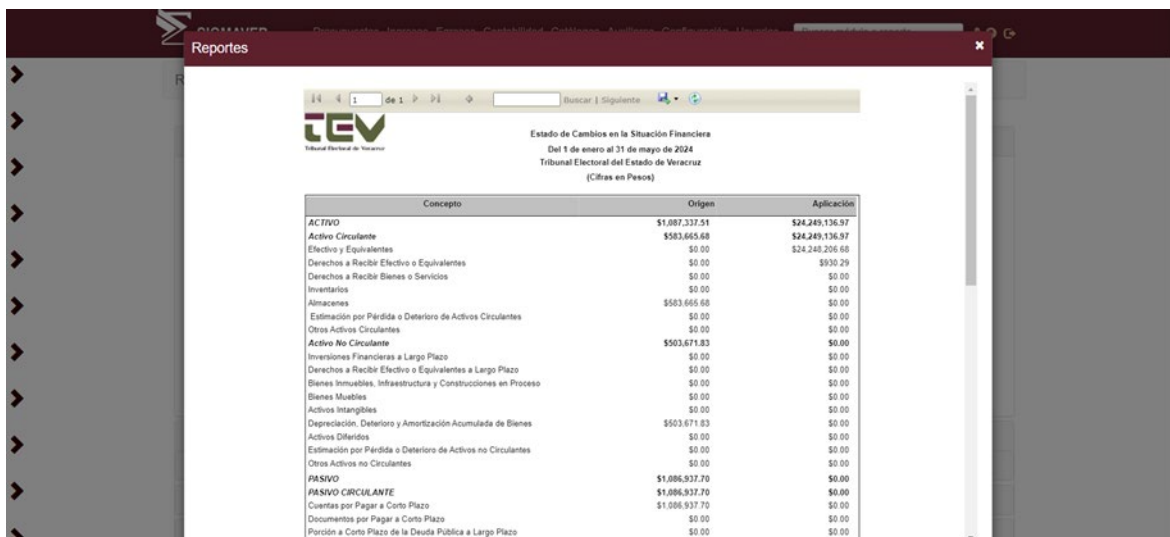
Estados

Estado de Actividades

Balanza de Comprobación Acumulada

Nivel Balanza:

10



Reportes

Estado de Cambios en la Situación Financiera
Del 1 de enero al 31 de mayo de 2024
Tribunal Electoral del Estado de Veracruz
(Cifras en Pesos)

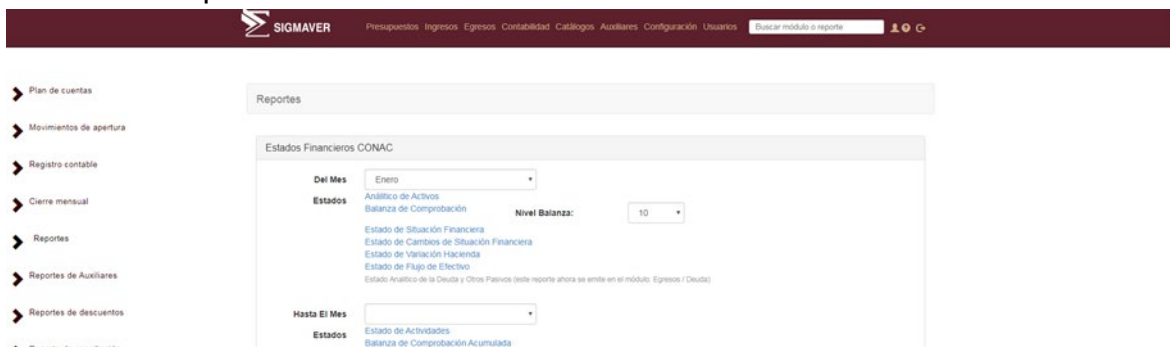
Concepto	Origen	Aplicación
ACTIVO	\$1,087,337.51	\$24,245,136.97
Activo Circulante	\$583,665.68	\$24,245,136.97
Efectivo y Equivalentes	\$0.00	\$24,245,206.68
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	\$0.00	\$930.29
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	\$0.00	\$0.00
Inventarios	\$0.00	\$0.00
Almacenes	\$583,665.68	\$0.00
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	\$0.00	\$0.00
Otros Activos Circulantes	\$0.00	\$0.00
Activo No Circulante	\$503,671.83	\$0.00
Inversiones Financieras a Largo Plazo	\$0.00	\$0.00
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	\$0.00	\$0.00
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	\$0.00	\$0.00
Bienes Muebles	\$0.00	\$0.00
Activos Intangibles	\$0.00	\$0.00
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	\$503,671.83	\$0.00
Activos Diferidos	\$0.00	\$0.00
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	\$0.00	\$0.00
Otros Activos no Circulantes	\$0.00	\$0.00
PASIVO	\$1,086,937.70	\$0.00
PASIVO CIRCULANTE	\$1,086,937.70	\$0.00
Cuentas por Pagar a Corto Plazo	\$1,086,937.70	\$0.00
Documentos por Pagar a Corto Plazo	\$0.00	\$0.00
Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	\$0.00	\$0.00

11.1.4. Estado Analítico de Activos

Su finalidad es mostrar el comportamiento de los fondos, valores, derechos y bienes debidamente identificados y cuantificados en términos monetarios, que dispone el ente público para realizar sus actividades, entre el inicio y el fin del período.

La finalidad del Estado Analítico del Activo es suministrar información de los movimientos de los activos controlados por el ente público durante un período determinado para que los distintos usuarios tomen decisiones económicas fundamentadas.

1. Del módulo Contabilidad, seleccione la opción Reportes, Estados Financieros CONAC. De la lista seleccionable Estados Analíticos, elija el mes correspondiente y dé clic en la opción Analítico de Activos.



Reportes

Estados Financieros CONAC

Del Mes:

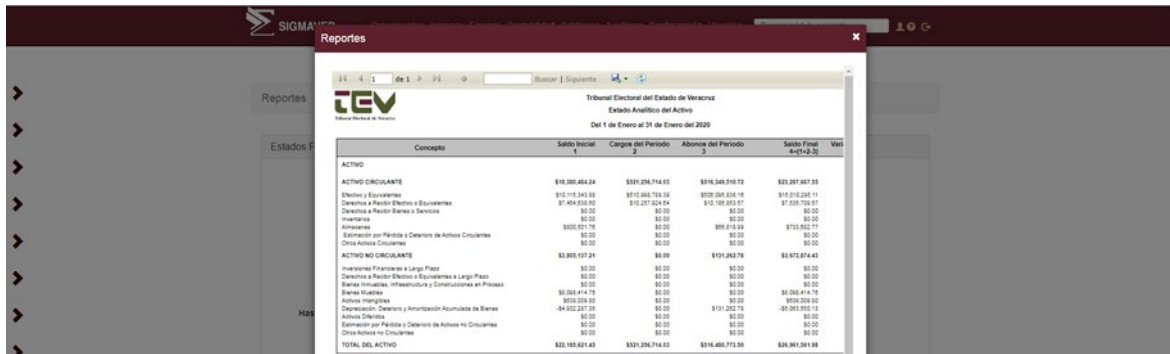
Estados:

- Analítico de Activos
- Balance de Comprobación
- Estado de Situación Financiera
- Estado de Cambios de Situación Financiera
- Estado de Variación Hacienda
- Estado de Flujo de Efectivo
- Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos (este reporte ahora se emite en el módulo: Egresos / Deuda)

Nivel Balanza:

Hasta El Mes:

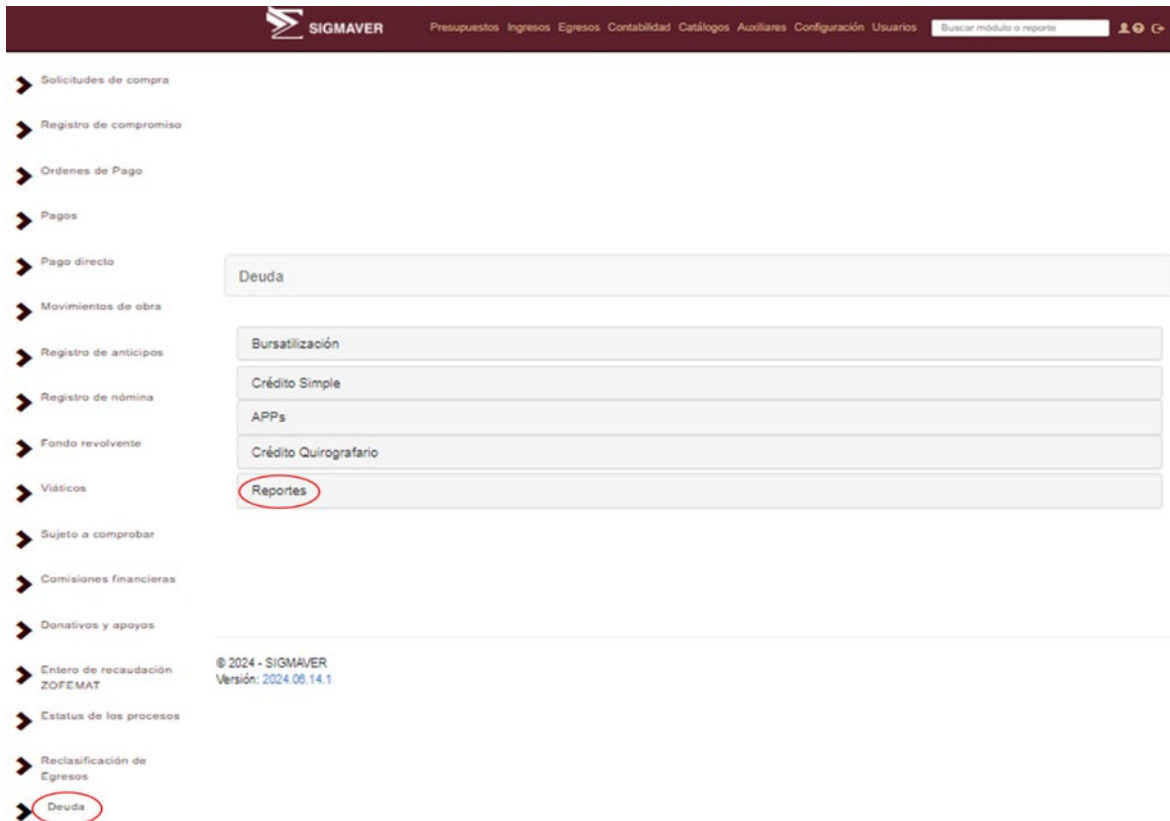
2. El Sistema emitirá el Estado Analítico de Activos. El estado puede ser exportado a formato de Excel, Word o PDF. Dé clic en X para cerrar.



Concepto	Saldo Inicial 1	Cargos del Periodo 2	Abonos del Periodo 3	Saldo Final 4=1+2-3	Ver
ACTIVO					
ACTIVO CIRCULANTE	\$16,385,484.34	\$321,296,774.03	\$316,348,916.72	\$21,333,341.65	
Efectivo y Equivalentes	\$10,115,343.88	\$110,000,789.26	\$108,000,000.00	\$12,116,133.14	
Derivados a Recibir Efectivo o Equivalentes	\$7,484,250.00	\$10,207,624.94	\$10,100,000.00	\$7,591,874.94	
Derivados a Recibir Bienes o Servicios	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
Existencias	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
Anticipos	\$300,000.00	\$0.00	\$300,000.00	\$0.00	
Excedente por Pérdida a Derivados de Activos Circulantes	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
Otros Activos Circulantes	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
ACTIVO NO CIRCULANTE	\$3,869,107.21	\$0.00	\$319,263.78	\$3,549,843.43	
Inventarios Permanentes a Largo Plazo	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
Derivados a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
Bienes Muebles	\$3,084,414.78	\$0.00	\$0.00	\$3,084,414.78	
Activos Intangibles	\$800,000.00	\$0.00	\$0.00	\$800,000.00	
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-\$4,000,000.00	\$0.00	\$100,000.00	-\$3,900,000.00	
Activos Diferidos	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
Excedente por Pérdida a Derivados de Activos no Circulantes	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
Otros Activos no Circulantes	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
TOTAL DEL ACTIVO	\$20,254,591.55	\$321,296,774.03	\$316,668,180.50	\$24,883,185.08	

11.1.5. Estado Analítico de la Deuda y otros Pasivos

1. Del módulo Egresos, seleccione de la lista desplegable la opción de Deuda. De la lista seleccionable elija la opción de Reportes.



SIGMAVER Presupuestos Ingresos Egresos Contabilidad Catálogos Auxiliares Configuración Usuarios Buscar módulo o reporte

- Solicitudes de compra
- Registro de compromiso
- Ordenes de Pago
- Pagos
- Pago directo
- Movimientos de obra
- Registro de anticipos
- Registro de nómina
- Fondo revolving
- Viáticos
- Sujeto a comprobar
- Comisiones financieras
- Donativos y apoyos
- Entero de recaudación ZOFEMAT
- Estatus de los procesos
- Reclasificación de Egresos
- Deuda**
 - Bursatilización
 - Crédito Simple
 - APPs
 - Crédito Quirografario
 - Reportes**

© 2024 - SIGMAVER
Versión: 2024.06.14.1

2. De la lista seleccionable, utilice la primera fila, elija el mes del que requiere el reporte y dé clic en “reporte de deuda –CONAC”.

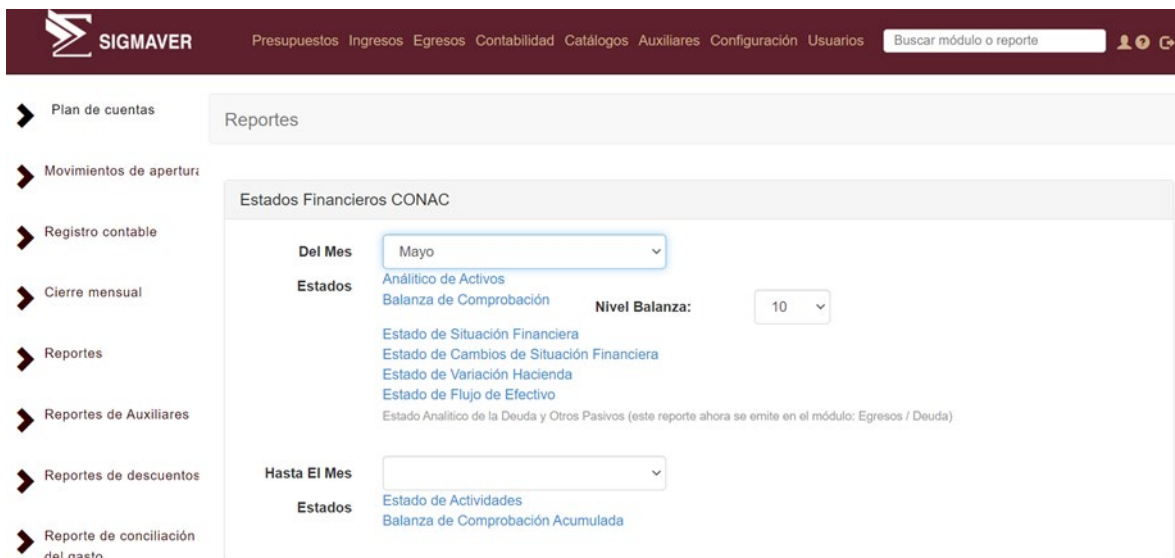


3. El Sistema emitirá el Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos correspondiente. El estado puede ser exportado a formato de Excel, Word o PDF. Dé clic en X para cerrar.

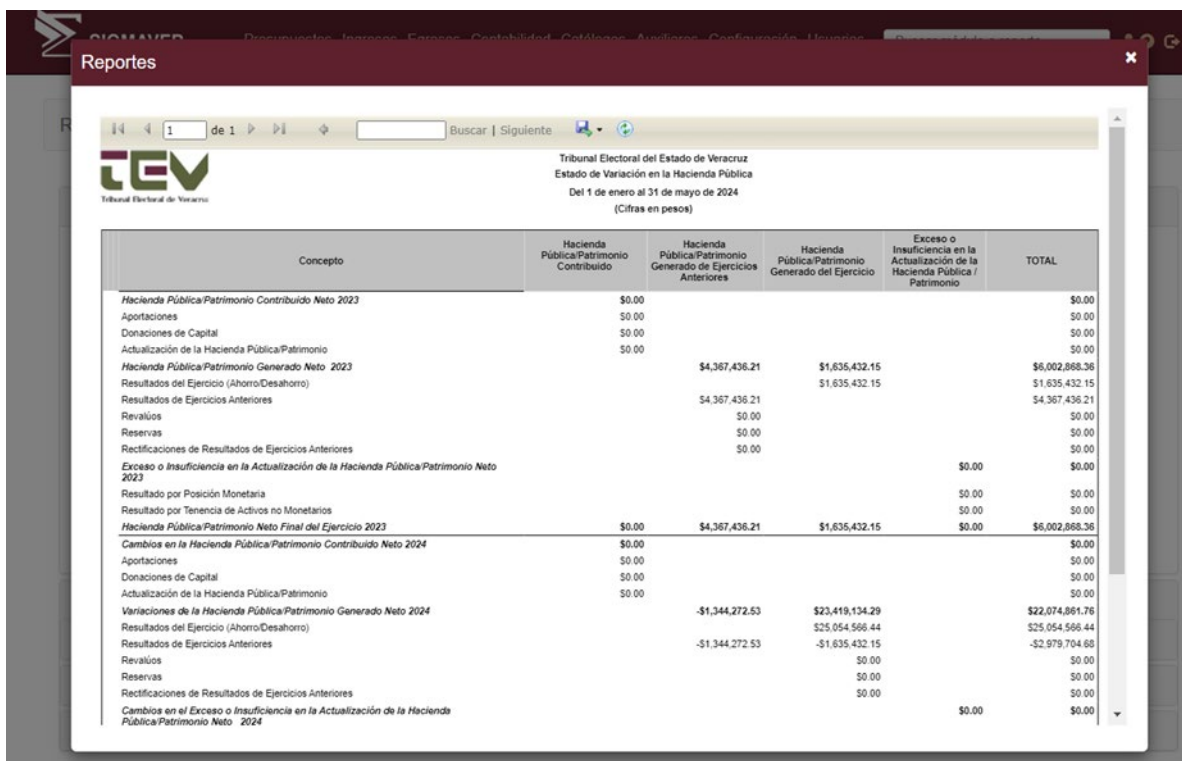
Denominación de las Deudas	Moneda de Contratación	Institución o País Acreedor	Saldo Inicial del Periodo	Saldo Final del Periodo
DEUDA PÚBLICA				
Corto Plazo				
Deuda Interna			\$0.00	\$0.00
Instituciones de Crédito			\$0.00	\$0.00
Títulos y Valores			\$0.00	\$0.00
Arrendamientos Financieros			\$0.00	\$0.00
Deuda Externa			\$0.00	\$0.00
Organismos Financieros Internacionales			\$0.00	\$0.00
Deuda Bilateral			\$0.00	\$0.00
Títulos y Valores			\$0.00	\$0.00
Arrendamientos Financieros			\$0.00	\$0.00
Subtotal de Deuda Pública a Corto Plazo			\$0.00	\$0.00
Largo Plazo				
Deuda Interna			\$0.00	\$0.00
Instituciones de Crédito			\$0.00	\$0.00

11.1.6. Estado de Variación en la Hacienda Pública

1. Para la emisión del Estado de Variación de la Hacienda Pública, en el módulo Contabilidad, seleccione la opción Reportes. De clic en ESTADOS FINANCIEROS CONAC. De la lista seleccionable Del Mes, elija el mes requerido. De la opción Estados y dé clic en Estado de Variación Hacienda.



2. El Sistema emitirá el Estado de Variación de Hacienda Pública correspondiente. El estado puede ser exportado a formato de Excel, Word o PDF. Dé clic en X para cerrar.



Concepto	Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado del Ejercicio	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	TOTAL
Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido Neto 2023	\$0.00				\$0.00
Aportaciones	\$0.00				\$0.00
Donaciones de Capital	\$0.00				\$0.00
Actualización de la Hacienda Pública/ Patrimonio	\$0.00				\$0.00
Hacienda Pública/ Patrimonio Generado Neto 2023		\$4,367,436.21	\$1,635,432.15		\$6,002,868.36
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			\$1,635,432.15		\$1,635,432.15
Resultados de Ejercicios Anteriores		\$4,367,436.21			\$4,367,436.21
Revalúos		\$0.00			\$0.00
Reservas		\$0.00			\$0.00
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		\$0.00			\$0.00
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/ Patrimonio Neto 2023				\$0.00	\$0.00
Resultado por Posición Monetaria				\$0.00	\$0.00
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios				\$0.00	\$0.00
Hacienda Pública/ Patrimonio Neto Final del Ejercicio 2023	\$0.00	\$4,367,436.21	\$1,635,432.15	\$0.00	\$6,002,868.36
Cambios en la Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido Neto 2024	\$0.00				\$0.00
Aportaciones	\$0.00				\$0.00
Donaciones de Capital	\$0.00				\$0.00
Actualización de la Hacienda Pública/ Patrimonio	\$0.00				\$0.00
Variaciones de la Hacienda Pública/ Patrimonio Generado Neto 2024		-\$1,344,272.53	\$23,419,134.29		\$22,074,861.76
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			\$25,054,566.44		\$25,054,566.44
Resultados de Ejercicios Anteriores		-\$1,344,272.53	-\$1,635,432.15		-\$2,979,704.68
Revalúos			\$0.00		\$0.00
Reservas			\$0.00		\$0.00
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores			\$0.00		\$0.00
Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/ Patrimonio Neto 2024				\$0.00	\$0.00

11.1.7. Estado de Flujos de Efectivo

1. Para la emisión del Estado de Flujos de Efectivo, en el módulo Contabilidad, seleccione la opción Reportes. De clic en ESTADOS FINANCIEROS CONAC. De la lista seleccionable Del Mes, elija el mes requerido. De la opción Estados, dé clic en

Estado de Flujos de Efectivo.

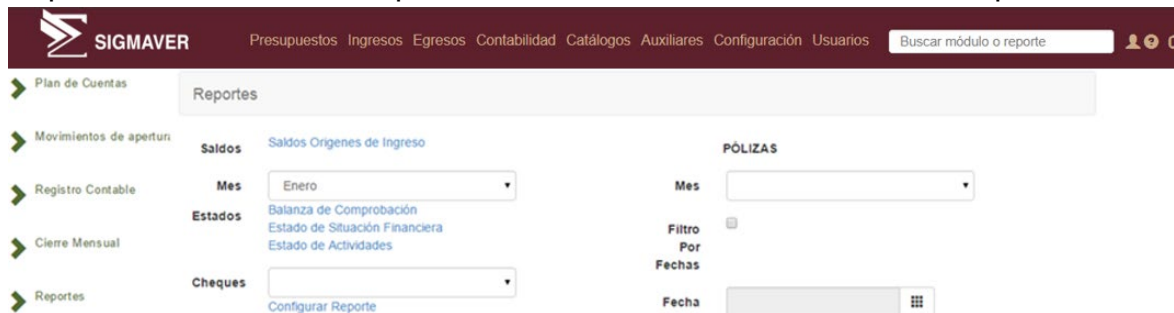
2. El Sistema emitirá el Estado de Flujos de Efectivo correspondiente. El estado puede ser exportado a formato de Excel, Word o PDF. Dé clic en X para cerrar.

Concepto	2024	2023
Flujo de Efectivo de las Actividades de Operación		
Origen	\$60,275,516.78	\$55,534,096.43
Impuestos	\$0.00	\$0.00
Cuentas y Aportaciones de Seguridad Social	\$0.00	\$0.00
Contribuciones de Mejoras	\$0.00	\$0.00
Donativos	\$0.00	\$13,466.00
Productos	\$737,897.86	\$1,175,545.31
Apropiaciones	\$0.00	\$0.00
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	\$0.00	\$0.00
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	\$0.00	\$0.00
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	\$55,533,987.90	\$54,734,076.86
Otros Orígenes de Operación	\$0.00	\$1,008.26
Aplicación	\$55,220,949.34	\$54,288,656.28
Servicios Personales	\$30,262,731.79	\$73,640,696.86
Materiales y Suministros	\$221,797.37	\$941,362.00
Servicios Generales	\$4,232,748.36	\$6,494,051.99
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	\$0.00	\$0.00
Transferencias al Resto del Sector Público	\$0.00	\$0.00
Subsidios y Subvenciones	\$0.00	\$0.00
Apoyos Sociales	\$0.00	\$0.00
Pensionamientos y Jubilaciones	\$0.00	\$0.00
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Analógicos	\$0.00	\$0.00
Transferencias a la Seguridad Social	\$0.00	\$0.00
Donativos	\$0.00	\$0.00

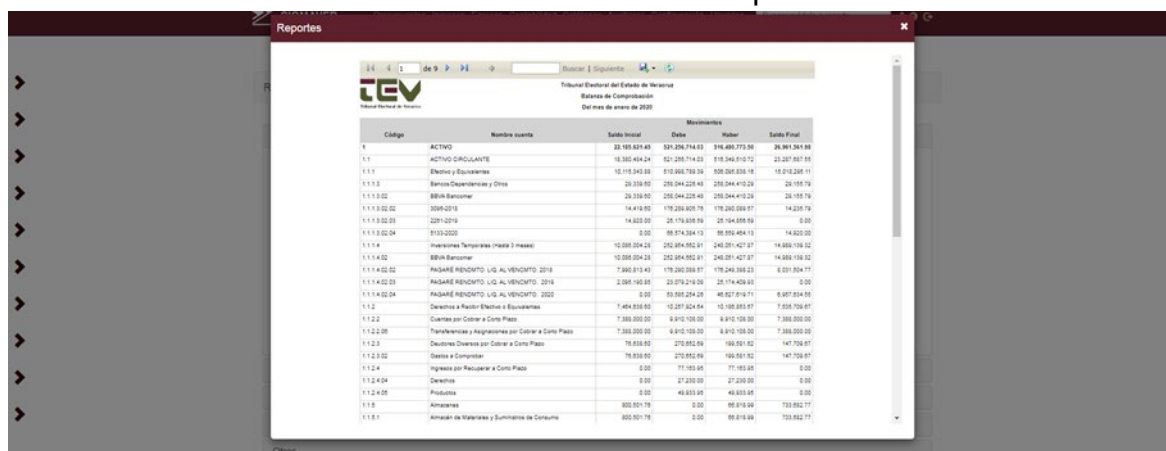
11.1.8. Balanza de Comprobación

La balanza de comprobación es un reporte que se formula periódicamente, que enlista los saldos deudores y acreedores de todas las cuentas contables, cuyo fin es el comprobar que la totalidad de los cargos y la totalidad de los abonos sean iguales.

1. Para la emisión de la Balanza de Comprobación, en el módulo Contabilidad, seleccione la opción Reportes. De la lista seleccionable Mes, elija el mes del cual requiere la balanza, de la opción Estados, dé clic en Balanza de Comprobación.



2. El Sistema emitirá la Balanza de Comprobación correspondiente. Independientemente que se puede exportar a distintos formatos, se sugiere, por su tamaño, la exportación a formato Excel para facilitar el manejo de la información de acuerdo a las necesidades del usuario. Dé clic en X para cerrar.



Código	Nombre cuenta	Saldo Inicial	Debe	Haber	Saldo Final
1	ACTIVO	52,185,827.45	521,256,774.53	576,462,773.98	26,961,554.90
1.1	ACTIVO CIRCULANTE	10,385,454.24	521,256,774.53	510,840,510.29	23,257,857.95
1.1.1	Efectivo y Equivalentes	10,118,343.88	510,868,768.59	508,006,838.18	10,016,256.11
1.1.1.3	Bancos Extranjeros y Otros	28,339.92	259,244,228.40	259,244,410.28	28,189.76
1.1.1.3.02	Banco Banamex	28,339.92	259,244,228.40	259,244,410.28	28,189.76
1.1.1.3.02.02	2009-2019	14,419.92	179,288,805.78	179,288,886.97	14,216.79
1.1.1.3.02.03	2020-2019	14,820.00	25,176,808.99	25,164,888.99	0.00
1.1.1.3.02.04	2103-2020	0.00	88,874,594.13	88,856,494.13	14,820.00
1.1.1.4	Inventarios Terminados (hasta 3 meses)	10,088,204.28	252,854,952.97	245,051,427.97	14,880,156.52
1.1.1.4.02	Banco Banamex	10,088,204.28	252,854,952.97	245,051,427.97	14,880,156.52
1.1.1.4.02.02	PAGARE PENDIENTE LIG. AL VENCIMIENTO 2019	7,880,813.43	179,288,388.97	179,246,388.23	8,031,824.77
1.1.1.4.02.03	PAGARE PENDIENTE LIG. AL VENCIMIENTO 2019	2,094,140.85	23,576,218.08	23,174,459.83	0.00
1.1.1.4.02.04	PAGARE PENDIENTE LIG. AL VENCIMIENTO 2020	0.00	83,089,254.84	48,827,818.71	6,997,834.81
1.1.2	Derivados a Pasivos Efectivos y Equivalentes	1,454,838.88	10,257,824.94	10,168,893.97	7,838,756.97
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	7,388,000.00	6,910,100.00	6,910,100.00	7,388,000.00
1.1.2.2.08	Transferencias y Asignaciones por Cobrar a Corto Plazo	7,388,000.00	6,910,100.00	6,910,100.00	7,388,000.00
1.1.2.3	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	76,838.82	270,852.96	198,051.82	147,759.87
1.1.2.3.02	Cuentas a Comprobar	76,838.82	270,852.96	198,051.82	147,759.87
1.1.2.4	Ingresos por Recaudar a Corto Plazo	0.00	77,165.98	77,165.98	0.00
1.1.2.4.04	Derivados	0.00	27,200.00	27,200.00	0.00
1.1.2.4.05	Productos	0.00	49,965.98	49,965.98	0.00
1.1.6	Ahorros	800,501.78	0.00	80,819.94	719,681.77
1.1.6.1	Ahorros de Materiales y Suministros de Consumo	800,501.78	0.00	80,819.94	719,681.77

11.1.9. Balanza de Comprobación acumulada

1. Para la emisión de la Balanza de Comprobación Acumulada, en el módulo Contabilidad, seleccione la opción Reportes. De clic en ESTADOS FINANCIEROS CONAC. En la opción Estados, dé clic en Balanza de Comprobación Acumulada.

2. El Sistema desplegará un cuadro para seleccionar el Mes y el Nivel al que se requiere la Balanza Acumulada. Dé clic en Aceptar.

3. El Sistema emitirá la Balanza de Comprobación Acumulada correspondiente, la cual puede ser exportada a formato de Excel, Word o PDF. Dé clic en X para cerrar.

Código	Nombre cuenta	Saldo Inicial	Movimientos		Saldo Final
			Debe	Haber	
1	ACTIVO	6,181,344.13	4,725,427,282.59	4,702,285,483.13	29,343,143.59
1.1	ACTIVO CIRCULANTE	4,069,197.58	4,725,427,282.59	4,701,781,811.30	27,734,668.87
1.1.1	Efectivo y Equivalentes	2,574,514.77	4,663,143,376.37	4,638,095,169.69	26,822,721.45
1.1.1.3	Bancos/Dependencias y Otros	25,001.60	2,348,457,901.83	2,348,438,395.09	44,507.54
1.1.1.3.02	BBVA Bancomer	25,001.60	2,348,457,901.83	2,348,438,395.09	44,507.54
1.1.1.3.02.02	3096-2018	20,000.00	237,928,856.87	237,928,856.87	20,000.00
1.1.1.3.02.13	1915-2023	5,001.60	174,558.04	179,559.64	0.00
1.1.1.3.02.14	7853-2024	0.00	2,110,354,406.92	2,110,329,979.38	24,507.54
1.1.1.4	Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)	2,549,513.17	2,314,685,474.54	2,290,456,773.00	26,778,213.91
1.1.1.4.02	BBVA Bancomer	2,549,513.17	2,314,685,474.54	2,290,456,773.00	26,778,213.91
1.1.1.4.02.02	Pagaré rendimiento liq. al vencimiento 1103-2018	2,375,109.05	237,868,477.27	237,819,101.90	2,424,484.42
1.1.1.4.02.11	Pagaré rendimiento liq. al vencimiento 2012-2023	174,404.12	0.00	174,404.12	0.00
1.1.1.4.02.12	Pagaré rendimiento liq. al vencimiento 5632-2024	0.00	2,076,816,997.27	2,052,463,267.78	24,353,729.49
1.1.2	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	0.00	62,283,906.22	62,282,975.93	930.29
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	0.00	59,533,987.90	59,533,987.90	0.00
1.1.2.2.06	Transferencias y Asignaciones por Cobrar a Corto Plazo	0.00	59,533,987.90	59,533,987.90	0.00
1.1.2.2.06.01	Transferencias y Asignaciones por Cobrar a Corto Plazo	0.00	59,533,987.90	59,533,987.90	0.00

11.2. Presupuestales

Entre las principales funciones del Módulo de Presupuesto es el control de los techos presupuestales anuales (Presupuesto de Egresos), asignados a cada una de las partidas presupuestales, autorizado por el H. Congreso del Estado de Veracruz y publicado en la Gaceta Oficial del Estado.

Por lo tanto, el objetivo de este sistema es el registro automático a detalle de los movimientos que afecten a dicho presupuesto, de manera veraz y oportuna que permita la toma de decisiones. Las operaciones en este módulo se inician con la asignación del techo presupuestal, el cual se alimenta de cada una de las partidas presupuestales, asignando los importes en cada uno de los meses del año, tal presupuesto es afectado mensualmente por los compromisos, transferencias, reducciones, ampliaciones, etc., y termina con el informe historial del presupuesto, es decir, reflejando los movimientos de éste durante un año ordenadas por capítulos, es decir, 1000 Servicios Personales, 2000 Materiales y Suministros, 3000 Servicios Generales, 4000 Transferencia, Asignaciones y Subsidios y 5000 Bienes Muebles e Inmuebles, distribuyendo en cada uno de los meses del año los importes que se planea ejercer, incorporando la columna del total, inmediatamente después del concepto.

En el caso particular del Tribunal Electoral de Veracruz, dichos movimientos se realizan con previa autorización del Pleno del Tribunal Electoral de Veracruz, atendiendo al acta Plenaria en el que se estipula la autorización de cada uno de los capítulos presupuestales y las transferencias y adecuaciones presupuestales, que son necesarias para el buen funcionamiento de dicho organismo.

Derivado de lo anterior, el Sistema, anualmente, se alimenta del presupuesto otorgado al Tribunal Electoral de Veracruz, de acuerdo a la programación del gasto. Este presupuesto está clasificado en base a los momentos contables del Gasto, descritos en la Ley de Contabilidad Gubernamental ejemplo: Original, Ejercido, Comprometido, Ajustado y Disponible.

El presupuesto de egresos se controlará en base acumulativa y conforme a su fecha de realización los siguientes conceptos:

Presupuesto Original/Aprobado. Refleja las asignaciones presupuestarias anuales comprendidas en el Presupuesto de Egresos.

Presupuesto Actualizado/Modificado. Refleja la asignación presupuestaria que resulta de incorporar, las adecuaciones presupuestarias al presupuesto aprobado, como, por ejemplo, la utilización de disponibilidades de ejercicios anteriores incrementa el presupuesto de Egresos del año en curso, las modificaciones se generan

por los incrementos o decrementos entre partidas principalmente.

Presupuesto Comprometido. Refleja la aprobación de un acto administrativo u otro instrumento jurídico, por parte de autoridad competente.

Presupuesto Devengado. Refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de un tercero por la recepción de bienes, servicios y obras, previamente contratados.

Presupuesto Ejercido. Refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobada por la autoridad competente.

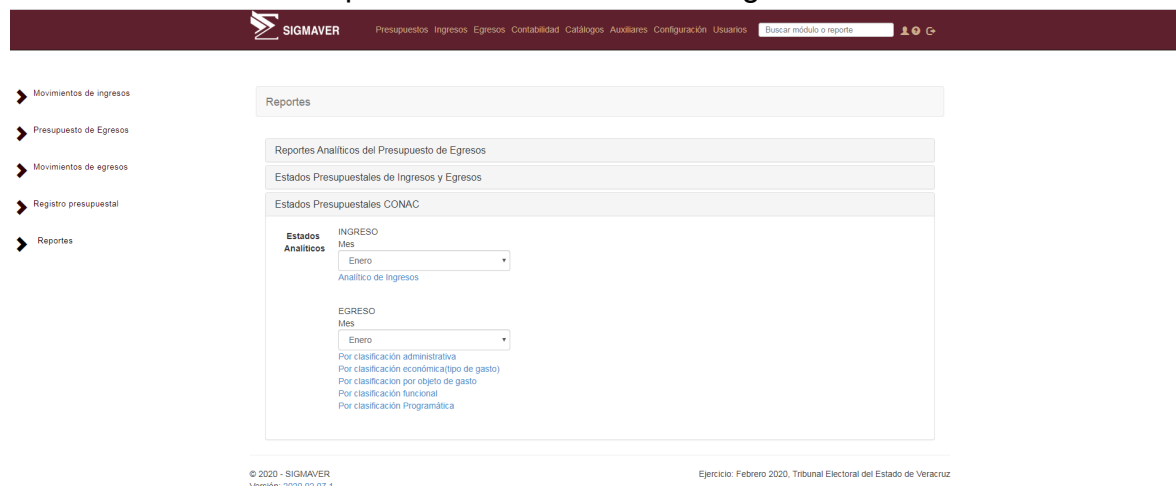
Presupuesto Pagado. Refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago.

11.2.1. Estado Analítico de Ingresos

Su finalidad es conocer en forma periódica y confiable el comportamiento de los ingresos públicos.

Asimismo, muestran la distribución de los ingresos del ente público de acuerdo con los distintos grados de desagregación que presenta el Clasificador por Rubros de Ingresos y el avance que se registra en las cuentas de orden presupuestarias, previo al cierre presupuestario de cada periodo que se reporte.

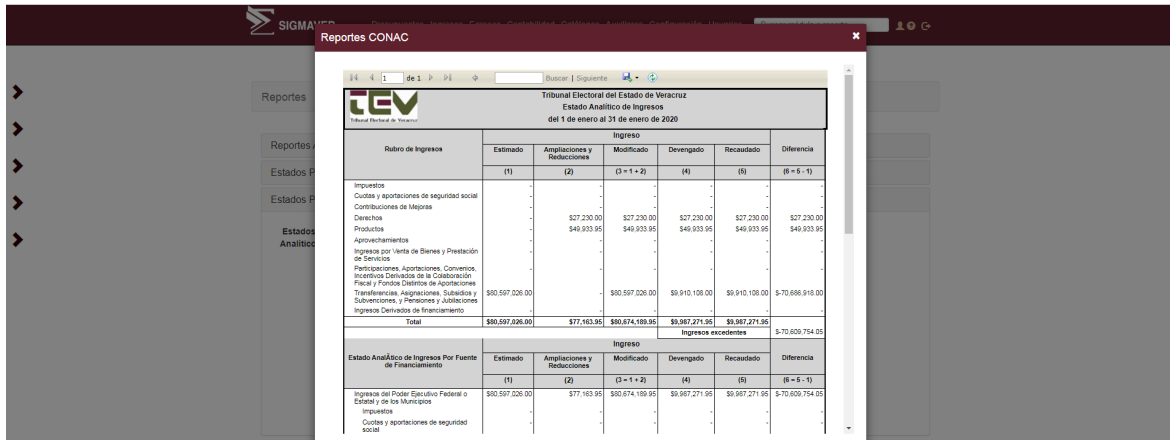
1. Del módulo Presupuestos, seleccione la opción Reportes, Estados Presupuestales CONAC. Dé clic en la opción Estado Analítico de Ingresos.



© 2020 - SIGMAVER
Versión: 2020.02.07.1

Ejercicio: Febrero 2020, Tribunal Electoral del Estado de Veracruz

2. El Sistema emitirá el Estado Analítico de Ingresos por Fuente de Financiamiento y por Rubro de Ingreso. El estado puede ser exportado a formato de Excel, Word o PDF. Dé clic en X para cerrar.



Rubro de Ingreso	Ingreso					Diferencia
	Estimado (1)	Ampliaciones y Reducciones (2)	Modificado (3 = 1 + 2)	Devengado (4)	Recaudado (5)	
Impuestos	-	-	-	-	-	-
Cuentas y aportaciones de seguridad social	-	-	-	-	-	-
Contribuciones de Mejoras	-	-	-	-	-	-
Derechos	-	\$27,230.00	\$27,230.00	\$27,230.00	\$27,230.00	\$27,230.00
Productos	-	\$40,933.95	\$40,933.95	\$40,933.95	\$40,933.95	\$40,933.95
Apropiaciones	-	-	-	-	-	-
Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios	-	-	-	-	-	-
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	-	-	-	-	-	-
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	\$90,597,026.00	-	\$90,597,026.00	\$9,910,108.00	\$9,910,108.00	\$-70,686,918.00
Ingresos Derivados de financiamiento	-	-	-	-	-	-
Total	\$90,597,026.00	\$77,163.95	\$90,674,189.95	\$9,967,271.95	\$9,967,271.95	\$-70,606,754.00

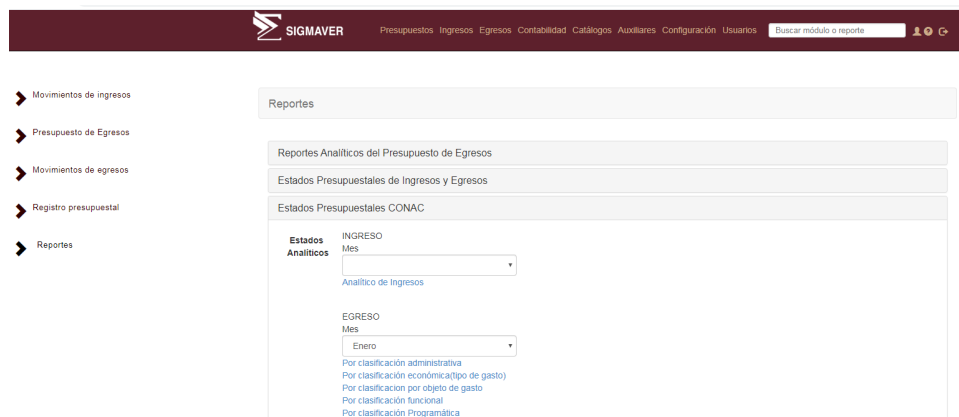
11.2.2. Estado Analítico de Egresos

Su finalidad es realizar periódicamente el seguimiento del ejercicio de los egresos presupuestarios. Dichos Estados deben mostrar, a una fecha determinada del ejercicio del Presupuesto de Egresos, los movimientos y la situación de cada cuenta de las distintas clasificaciones, de acuerdo con los diferentes grados de desagregación de las mismas que se requiera.

Los estados e informes agregados, en general, tienen como propósito aportar información pertinente, clara, confiable y oportuna a las personas responsables de la gestión política y económica del Estado para ser utilizada en la toma de decisiones gubernamentales en general y sobre finanzas públicas en particular, así como para ser utilizada por las personas analistas y la sociedad en general.

Clasificación Administrativa

1. Del módulo Presupuestos, seleccione la opción Reportes, Estados Presupuestales CONAC. De la opción Estado Analítico de Egresos, dé clic en la opción Por clasificación Administrativa.



Reportes

Reportes Analíticos del Presupuesto de Egresos

Estados Presupuestales de Ingresos y Egresos

Estados Presupuestales CONAC

Estados Analíticos

INGRESO

Mes

Análisis de Ingresos

EGRESO

Mes

Enero

Por clasificación administrativa

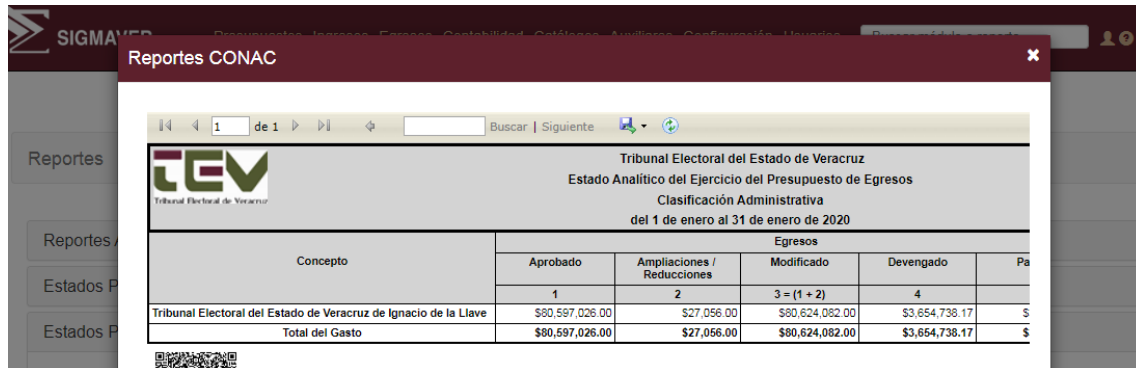
Por clasificación económica (tipo de gasto)

Por clasificación por objeto de gasto

Por clasificación funcional

Por clasificación Programática

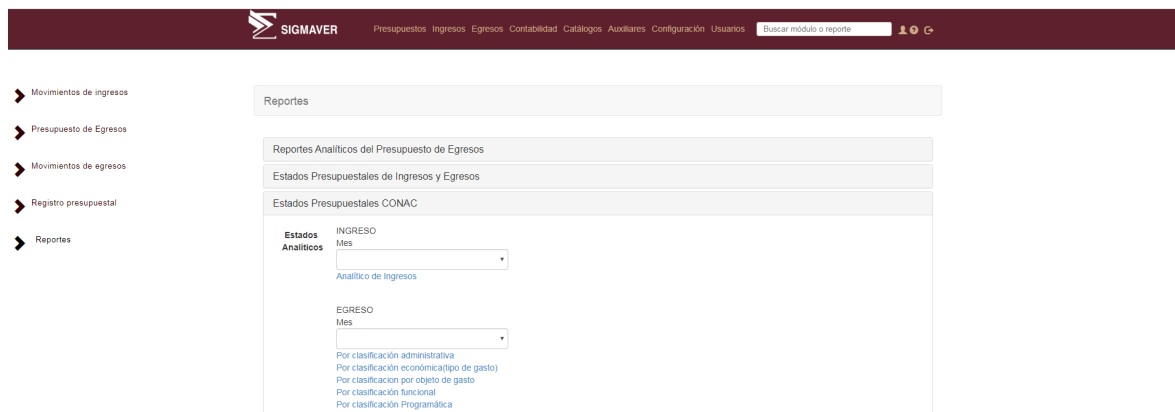
2. El Sistema emitirá el Estado Analítico de Egresos por Clasificación Administrativa. El estado puede ser exportado a formato de Excel, Word o PDF. Dé clic en X para cerrar.



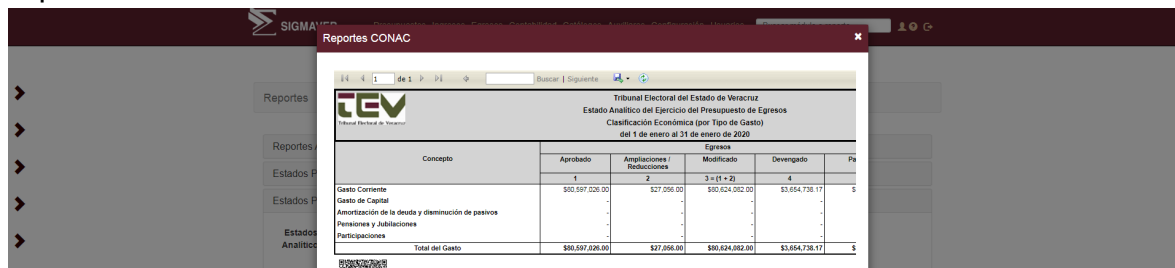
Concepto	Egresos				
	Aprobado	Ampliaciones / Reducciones	Modificado	Devengado	Pa
	1	2	3 = (1 + 2)	4	
Tribunal Electoral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave	\$80,597,026.00	\$27,056.00	\$80,624,082.00	\$3,654,738.17	\$
Total del Gasto	\$80,597,026.00	\$27,056.00	\$80,624,082.00	\$3,654,738.17	\$

Clasificación Económica (Por tipo de gasto)

1. Del módulo Presupuestos, seleccione la opción Reportes, Estados Presupuestales CONAC. De la opción Estado Analítico de Egresos, dé clic en la opción Por Clasificación Económica.



2. El Sistema emitirá el Estado Analítico de Egresos Clasificación Económica (por tipo de gasto). El estado puede ser exportado a formato de Excel, Word o PDF. Dé clic en X para cerrar.

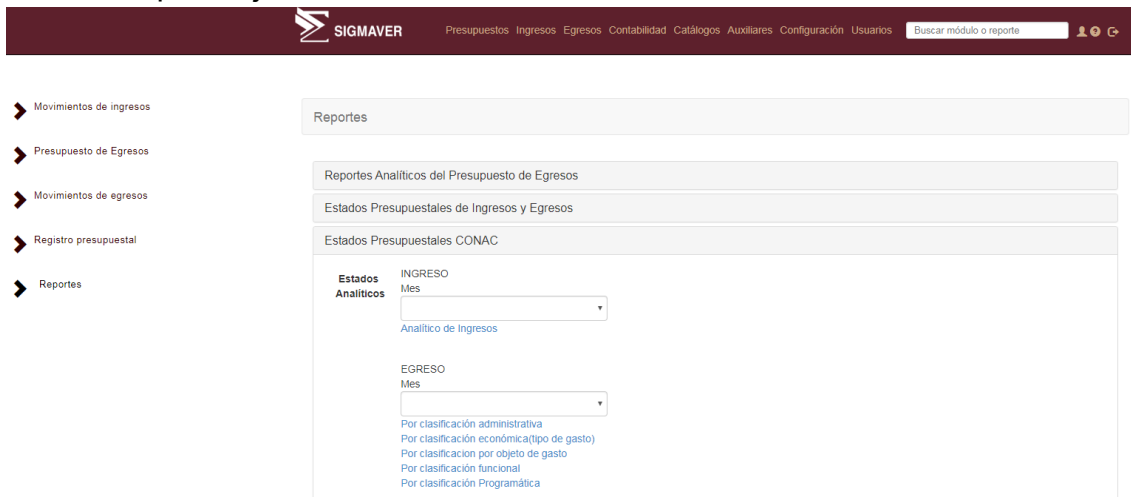


Concepto	Egresos				
	Aprobado	Ampliaciones / Reducciones	Modificado	Devengado	Pa
	1	2	3 = (1 + 2)	4	
Gasto Corriente	\$80,597,026.00	\$27,056.00	\$80,624,082.00	\$3,654,738.17	\$
Gasto de Capital	-	-	-	-	-
Amortización de la deuda y disminución de pasivos	-	-	-	-	-
Pensiones y Jubilaciones	-	-	-	-	-
Participaciones	-	-	-	-	-
Total del Gasto	\$80,597,026.00	\$27,056.00	\$80,624,082.00	\$3,654,738.17	\$

Clasificación por Objeto del Gasto

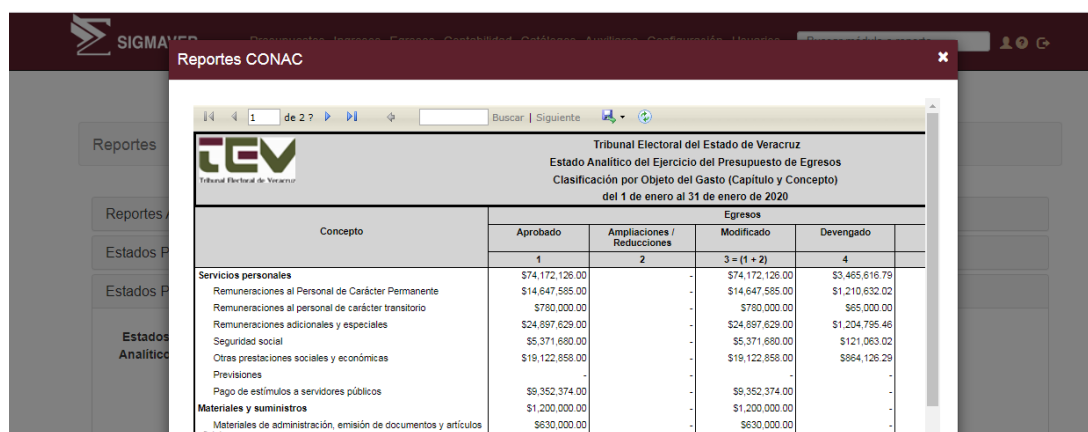
1. Del módulo Presupuestos, seleccione la opción Reportes, Estados Presupuestales CONAC. De la opción Estado Analítico de Egresos, dé clic en la opción Por

Clasificación por Objeto del Gasto.



The screenshot shows the SIGMAVER web application interface. On the left, there is a sidebar menu with options: Movimientos de ingresos, Presupuesto de Egresos, Movimientos de egresos, Registro presupuestal, and Reportes. The 'Reportes' option is selected. The main content area shows a 'Reportes' section with a dropdown menu for 'Reportes Analíticos del Presupuesto de Egresos'. Below this, there are two sections for 'Estados Presupuestales CONAC'. The first section is for 'INGRESO' and the second is for 'EGRESO'. Both sections have a 'Mes' dropdown menu. Below the 'EGRESO' dropdown, there are links for different classification types: 'Por clasificación administrativa', 'Por clasificación económica (tipo de gasto)', 'Por clasificación por objeto de gasto', 'Por clasificación funcional', and 'Por clasificación Programática'.

2. El Sistema emitirá el Estado Analítico de Egresos Clasificación Por Objeto del Gasto. El estado puede ser exportado a formato de Excel, Word o PDF. Dé clic en X para cerrar.

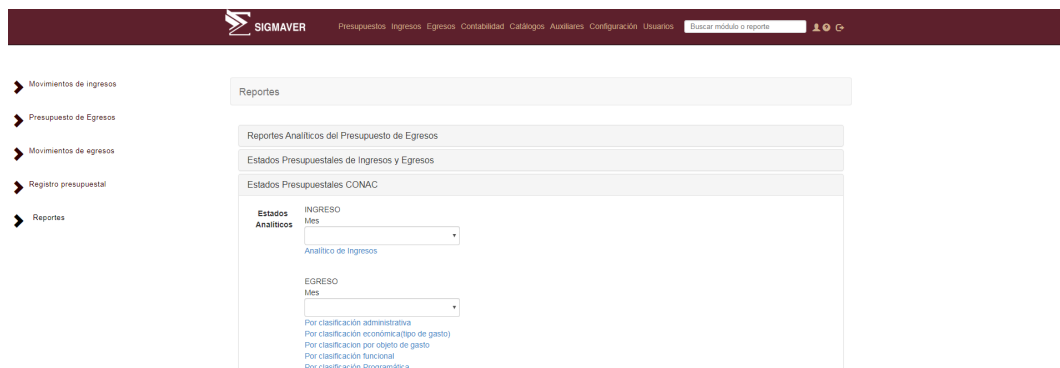


The screenshot shows a window titled 'Reportes CONAC' displaying a detailed table of expenditures. The table is titled 'Tribunal Electoral del Estado de Veracruz Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto) del 1 de enero al 31 de enero de 2020'. The table has columns for 'Concepto', 'Aprobado', 'Ampliaciones / Reducciones', 'Egresos', and 'Devenido'. The 'Egresos' column is further broken down into 'Modificado' and 'Devenido'. The table lists various expenditure categories and their corresponding amounts.

Concepto	Aprobado	Ampliaciones / Reducciones	Egresos	
			Modificado	Devenido
	1	2	3 = (1 + 2)	4
Servicios personales	\$74,172,126.00	-	\$74,172,126.00	\$3,465,616.79
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	\$14,647,585.00	-	\$14,647,585.00	\$1,210,632.02
Remuneraciones al personal de carácter transitorio	\$790,000.00	-	\$790,000.00	\$65,000.00
Remuneraciones adicionales y especiales	\$24,897,629.00	-	\$24,897,629.00	\$1,204,796.46
Seguridad social	\$5,371,680.00	-	\$5,371,680.00	\$121,063.02
Otras prestaciones sociales y económicas	\$19,122,856.00	-	\$19,122,856.00	\$864,126.29
Previsiones	-	-	-	-
Pago de estímulos a servidores públicos	\$9,352,374.00	-	\$9,352,374.00	-
Materiales y suministros	\$1,200,000.00	-	\$1,200,000.00	-
Materiales de administración, emisión de documentos y artículos	\$630,000.00	-	\$630,000.00	-

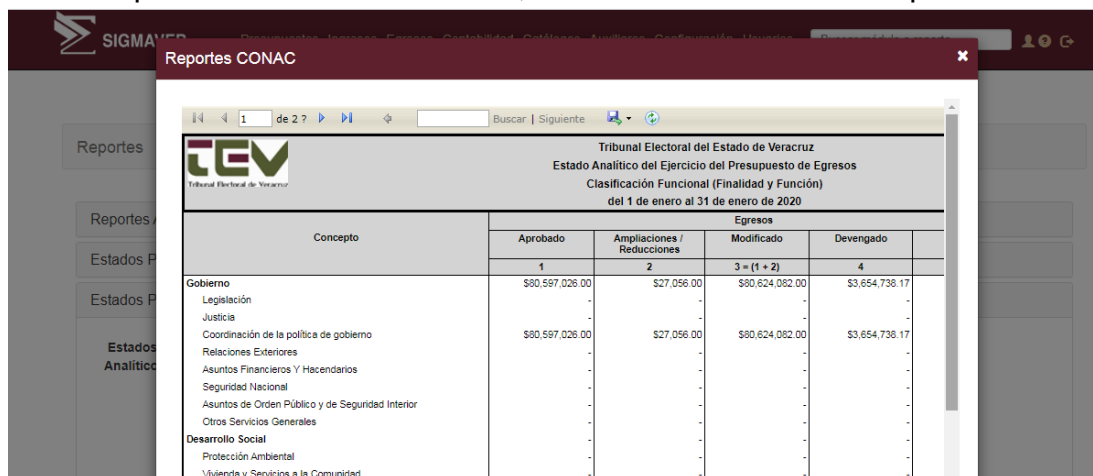
Clasificación Funcional

1. Del módulo Presupuestos, seleccione la opción Reportes, Estados Presupuestales CONAC. De la opción Estado Analítico de Egresos, dé clic en la opción Por Clasificación Funcional.



The screenshot shows the SIGMAVER web application interface, similar to the one above, but with the 'Por clasificación funcional' option selected in the dropdown menu under 'Estados Presupuestales CONAC'.

2. El Sistema emitirá el Estado Analítico de Egresos Clasificación Funcional. El estado puede ser exportado a formato de Excel, Word o PDF. Dé clic en X para cerrar.



Concepto	Egresos			
	Aprobado	Ampliaciones / Reducciones	Modificado	Devengado
	1	2	3 = (1 + 2)	4
Gobierno	\$80,597,026.00	\$27,056.00	\$80,624,082.00	\$3,654,736.17
Legislación	-	-	-	-
Justicia	-	-	-	-
Coordinación de la política de gobierno	\$80,597,026.00	\$27,056.00	\$80,624,082.00	\$3,654,736.17
Relaciones Exteriores	-	-	-	-
Asuntos Financieros y Hacendarios	-	-	-	-
Seguridad Nacional	-	-	-	-
Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior	-	-	-	-
Otros Servicios Generales	-	-	-	-
Desarrollo Social	-	-	-	-
Protección Ambiental	-	-	-	-
Vivienda y Servicios a la Comunidad	-	-	-	-

11.2.3. Indicadores de Postura Fiscal

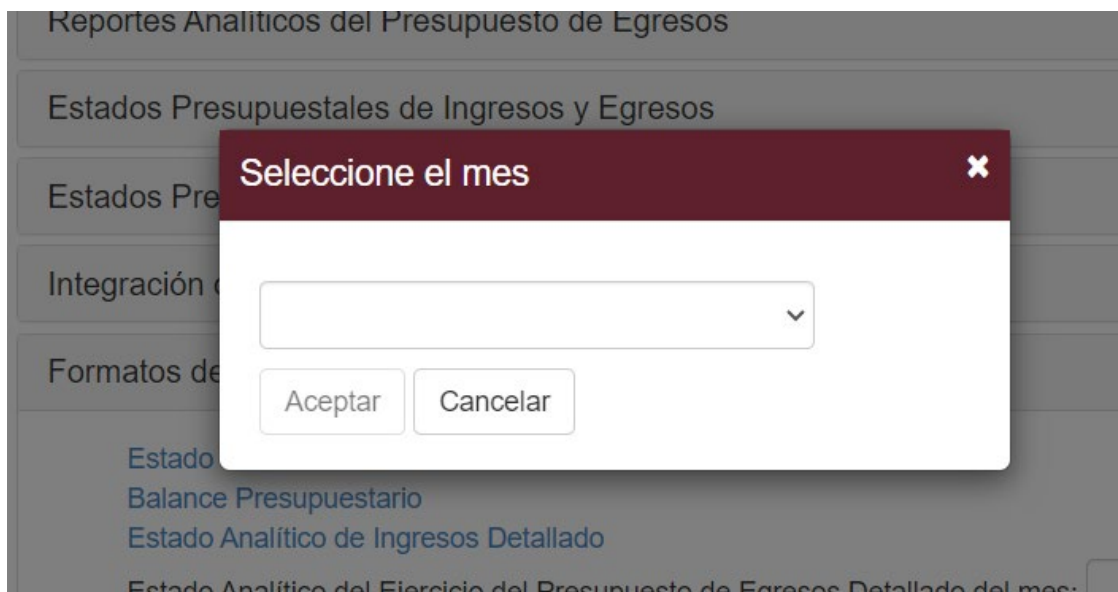
1. Del módulo Presupuestos, seleccione la opción Reportes, Formatos de Disciplina Financiera.



SIGMAVER Presupuestos Ingresos Egresos Contabilidad Catálogos Auxiliares Configuración

- Importar PGI
- Movimientos de ingreso:
- Presupuesto de Egresos
- Movimientos de egresos
- Registro presupuestal
- Reportes
 - Reportes
 - Reportes Analíticos del Presupuesto de Egresos
 - Estados Presupuestales de Ingresos y Egresos
 - Estados Presupuestales CONAC
 - Integración de Saldos Presupuestales
 - Formatos de Disciplina Financiera
 - Título V

2. Dé clic en la opción Balance Presupuestario, elija el mes que requiere y dé clic en aceptar.



3. El Sistema emitirá los indicadores de postura fiscal, pueden ser exportados a formato de Excel, Word o PDF. Dé clic en X para cerrar.



Concepto (c)	Estimado / Aprobado (d)	Devengado	Recaudado/ Pagado
A. Ingresos Totales (A=A1+A2+A3)	\$97,300,000.00	\$60,275,515.78	\$60,275,515.78
A1. Ingresos Libre Disposición	\$97,300,000.00	\$60,275,515.78	\$60,275,515.78
A2. Transferencias Federales Etiquetadas	\$0.00	\$0.00	\$0.00
A3. Financiamiento Neto	\$0.00	\$0.00	\$0.00
B. Egresos Presupuestarios (B=B1+B2)	\$97,300,000.00	\$34,717,277.51	\$34,715,002.62
B1. Gasto No Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)	\$97,300,000.00	\$34,717,277.51	\$34,715,002.62
B2. Gasto Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)	\$0.00	\$0.00	\$0.00
C. Remanentes del Ejercicio Anterior (C=C1+C2)	\$0.00	\$0.00	\$0.00
C1. Remanente de Ingresos de Libre Disposición aplicados en el periodo	\$0.00	\$0.00	\$0.00
C2. Remanente de Transferencias Federales Etiquetadas aplicados en el periodo	\$0.00	\$0.00	\$0.00

11.3. Información Programática

Gasto por Categoría Programática

1. Del módulo Presupuestos, seleccione la opción Reportes, Estados Presupuestales CONAC. De la opción EGRESO, elija el mes que requiere y dé clic en la opción Por clasificación Programática.

SIGMAVER
Presupuestos Ingresos Egresos Contabilidad Catálogos

Importar PGI
Movimientos de ingreso:
Presupuesto de Egresos
Movimientos de egresos
Registro presupuestal
Reportes

Reportes

Reportes Analíticos del Presupuesto de Egresos

Estados Presupuestales de Ingresos y Egresos

Estados Presupuestales CONAC

Estados Analíticos

INGRESO
Mes

Analítico de Ingresos

EGRESO
Mes

Mayo

Por clasificación administrativa
Por clasificación económica(tipo de gasto)
Por clasificación por objeto de gasto
Por clasificación funcional
Por clasificación Programática

2. El Sistema emitirá el Gasto por Categoría Programática, el cual, puede ser exportado a formato de Excel, Word o PDF. Dé clic en X para cerrar.

SIGMAVER
Presupuestos Ingresos Egresos Contabilidad Catálogos Auxilios Configuración Herramientas

Reportes

Reportes

Estados P

Estados P

Estados Analítico

Reportes

Reportes

Estados P

Estados P

Estados Analítico

1 de 1

Buscar | Siguiente

Tribunal Electoral del Estado de Veracruz
Gasto por Categoría Programática
Del 1 de enero al 31 de mayo de 2024

Concepto	Egreso					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	(1)	(2)	3 = (1 + 2)	(4)	(5)	6 = (3 - 4)
Programas	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Sujetos a Reglas de Operación	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Otros Subsidios	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Desempeño de las Funciones	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Prestación de Servicios Públicos	\$97,300,000.00	\$2,769,672.00	\$100,069,672.00	\$34,717,277.51	\$34,715,002.62	\$65,352,394.49
Provisión de Bienes Públicos	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Promoción y fomento	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Regulación y supervisión	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Funciones de las Fuerzas	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

11.4. Reportes de la Cuenta Pública

La Ley General de Contabilidad Gubernamental establece los criterios para la elaboración de la Cuenta Pública, estos criterios, así como los formatos se encuentran detallados en el Manual de Contabilidad del Tribunal Electoral y de igual forma dichos criterios se encuentran también dentro del portal del CONAC.

Estos formatos contables, presupuestarios y programáticos, se generan de manera trimestral y se descargan dentro de los mismos módulos respectivos arriba detallados de SIGMAVER, con la leyenda de la Cuenta Pública.

Asimismo, las notas a los estados financieros son parte integral de los mismos; éstas revelan y proporcionan información adicional y suficiente que amplía y da significado a los datos contenidos en los reportes, y en base al artículo 49 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental cumplen con lo siguiente:

1. Incluyen la declaración de responsabilidad sobre la presentación razonable de los estados financieros;
2. Señalan las bases técnicas en las que se sustenta el registro, reconocimiento y presentación de la información presupuestaria, contable y patrimonial;
3. Destacan que la información se elaboró conforme a las normas, criterios y principios técnicos emitidos por el consejo y las disposiciones legales aplicables, obedeciendo a las mejores prácticas contables;
4. Contienen información relevante del pasivo, incluyendo la deuda pública, que se registra, sin perjuicio de que los entes públicos la revelen dentro de los estados financieros;
5. Establecen que no existen partes relacionadas que pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas, y
6. Proporcionan información relevante y suficiente relativa a los saldos y movimientos de las cuentas consignadas en los estados financieros, así como sobre los riesgos y contingencias no cuantificadas, o bien, de aquéllas en que, aun conociendo su monto por ser consecuencia de hechos pasados, no ha ocurrido la condición o evento necesario para su registro y presentación, así sean derivadas de algún evento interno o externo siempre que puedan afectar la posición financiera y patrimonial.

A continuación, se presentan los reportes de la cuenta pública que pueden descargarse desde SIGMAVER.

Información Contable:

1. Estado de Actividades
2. Estado de Situación Financiera
3. Estado de Cambios en la Situación Financiera
4. Estado Analítico del Activo Acumulado
5. Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos
6. Estado de Variación en la Hacienda Pública
7. Estado de Flujos de Efectivo

Información Presupuestaria:

1. Estado Analítico de Ingresos Presupuestales
2. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos:
 - a) Clasificación Administrativa
 - b) Clasificación por Objeto del Gasto (capítulo y concepto)
 - c) Clasificación Económica (tipo de gasto)
 - d) Clasificación Funcional (finalidad y función)
3. Indicadores de postura fiscal

Información Programática

1. Gasto por Categoría Programática

11.5. Reportes de la Ley de Disciplina Financiera

Esta Ley tiene como objetivo establecer los criterios generales de responsabilidad financiera y hacendaria que rigen a las Entidades federativas y los municipios, así como a sus respectivos entes públicos, para un manejo sostenible de sus finanzas públicas. Por lo que el CONAC estableció los criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera.

Estos formatos también se generan y descargan en Excel dentro del SIGMAVER.

A continuación, se presentan los reportes de la Ley de Disciplina Financiera que pueden ser descargados en este Sistema y que se presentan de manera trimestral:

1. Estado de Situación Financiera Detallado
2. Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos.
3. Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos.
4. Balance Presupuestario
5. Estado Analítico de Ingresos Detallado
6. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto Detallado
 - a) Clasificación por Objeto del Gasto
 - b) Clasificación Administrativa
 - c) Clasificación Funcional
 - d) Clasificación de Servicios Personales por Categoría

Para llevar a cabo la descarga del Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos y del Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos, deberá realizar lo siguiente:

1. Del módulo Egresos, seleccione de la lista desplegable la opción de Deuda. De la lista seleccionable elija la opción de Reportes.

Presupuestos Ingresos Egresos Contabilidad Catálogos Auxiliares Configuración Usuarios

- Solicitudes de compra
- Registro de compromiso
- Ordenes de Pago
- Pagos
- Pago directo
- Movimientos de obra
- Registro de anticipos
- Registro de nómina
- Fondo revolvente
- Viáticos
- Sujeto a comprobar
- Comisiones financieras
- Donativos y apoyos
- Entero de recaudación ZOFEMAT
- Estatus de los procesos
- Reclasificación de Egresos
- Deuda**

Deuda

Bursatilización

Crédito Simple

APPs

Crédito Quirografario

Reportes

© 2024 - SIGMAVER
Versión: 2024.06.14.1

2. De la lista seleccionable, utilice la segunda o tercera fila dependiendo del reporte que requiera, elija el trimestre o mes del que requiere el reporte y dé clic en “reporte de deuda --LDF” o en “Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamiento-LDF”.

Crédito Quirografario

Reportes

Enero

1er trimestre

2do Trimestre

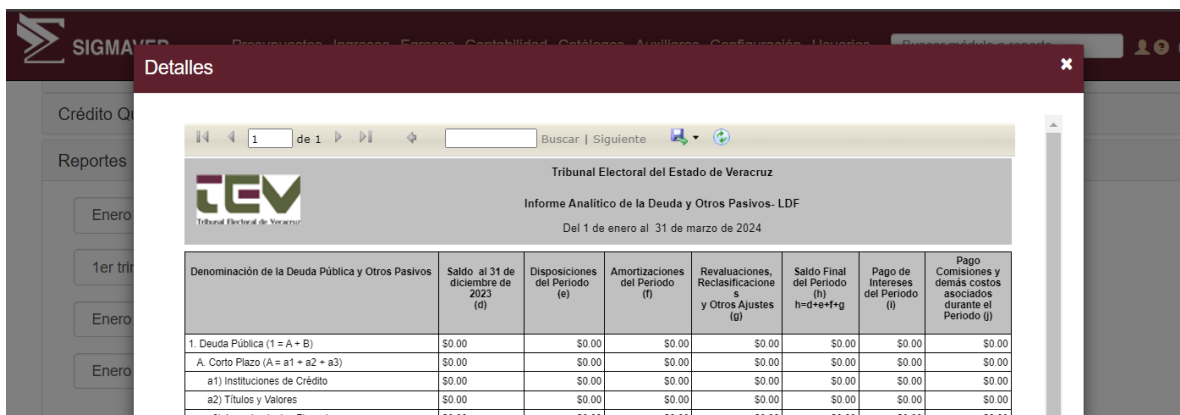
3er Trimestre

4to Trimestre

Mayo



3. El Sistema emitirá el Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos o el Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos, los cuales pueden ser exportados a formato de Excel, Word o PDF. Dé clic en X para cerrar.



Denominación de la Deuda Pública y Otros Pasivos	Saldo al 31 de diciembre de 2023 (d)	Disposiciones del Periodo (e)	Amortizaciones del Periodo (f)	Revaluaciones, Reclasificaciones y Otros Ajustes (g)	Saldo Final del Periodo (h) h=d+e+f+g	Pago de Intereses del Periodo (i)	Pago Comisiones y demás costos asociados durante el Periodo (j)
1. Deuda Pública (1 = A + B)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
A. Corto Plazo (A = a1 + a2 + a3)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
a1) Instituciones de Crédito	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
a2) Títulos y Valores	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
a3) Arrendamientos Financieros	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

Para realizar la descarga de los Estados, deberá realizar lo siguiente:

1. Del módulo Presupuestos, seleccione de la lista desplegable la opción de Reportes. De la lista seleccionable elija la opción de Formatos de Disciplina Financiera.



Denominación de las Obligaciones Diferentes de Financiamiento (c)	Fecha del Contrato (d)	Fecha de inicio de operación del proyecto (e)	Fecha de vencimiento (f)	Monto de la inversión pactado (g)	Plazo pactado (h)	Monto promedio mensual del pago de la contraprestación (i)	Monto promedio mensual del pago de la contraprestación correspondiente al pago de inversión (j)	Monto pagado de la inversión al 31 de mayo de 2024 (k)	Monto pagado de la inversión actualizado al 31 de mayo de 2024 (l)	Saldo pendiente por pagar de la inversión al 31 de mayo de 2024 (mm-g-l)
A. Asociaciones Público Privadas (APPPs)				0.00 €		0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €

The screenshot shows the SIGMAVER application interface. The top navigation bar includes the SIGMAVER logo and a menu with items: Presupuestos, Ingresos, Egresos, Contabilidad, Catálogos, Auxiliares, Configuración, and Usuarios. A search bar labeled 'Buscar módulo o reporte' is also present. On the left, a sidebar menu is expanded to 'Reportes'. The main content area displays a list of reports under the 'Reportes' heading:

- Reportes
- Reportes Analíticos del Presupuesto de Egresos
- Estados Presupuestales de Ingresos y Egresos
- Estados Presupuestales CONAC
- Integración de Saldos Presupuestales
- Formatos de Disciplina Financiera
- Título V

2. Aparecerá una lista con los Estados y Balance Presupuestario, seleccione el que requiera descargar.

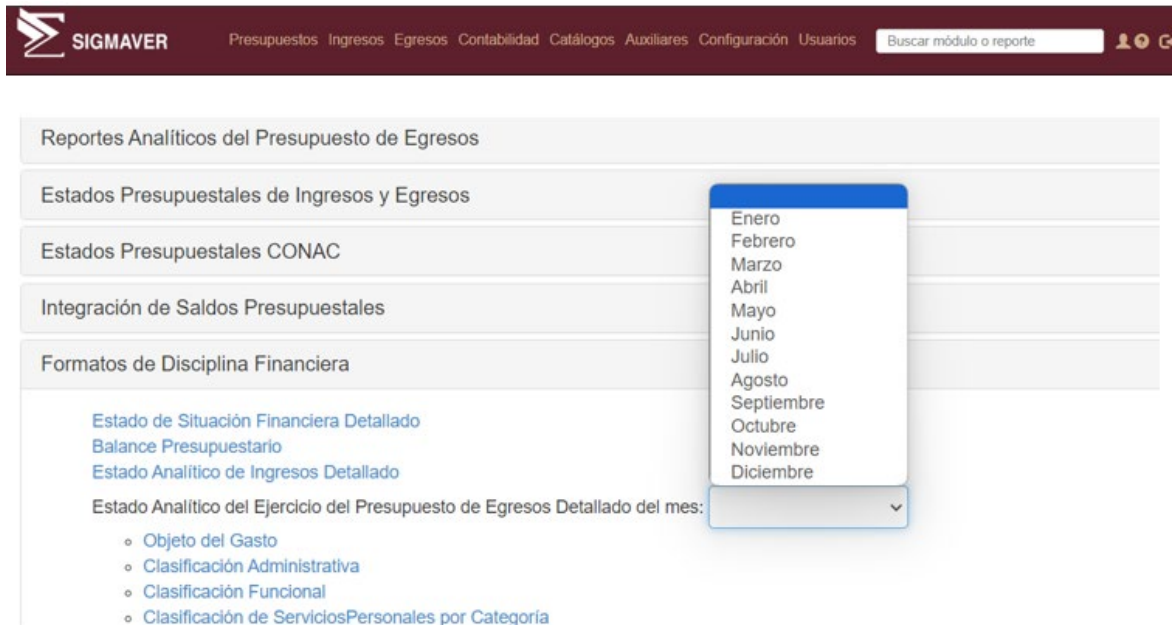
The screenshot shows the 'Formatos de Disciplina Financiera' section of the SIGMAVER application. The top navigation bar is the same as in the previous screenshot. The main content area lists several financial reports:

- Estado de Situación Financiera Detallado
- Balance Presupuestario
- Estado Analítico de Ingresos Detallado
- Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado del mes: [dropdown menu]
- Objeto del Gasto
- Clasificación Administrativa
- Clasificación Funcional
- Clasificación de Servicios Personales por Categoría
- Proyecciones y Resultados de Ingresos y Egresos [dropdown menu]

3. En el caso del Estado de Situación Financiera Detallado, el Balance Presupuestario y el Estado Analítico de Ingresos Detallado, al dar clic, aparecerá una ventana donde debe ingresar el mes que necesita, ingrese el mes y dé clic en aceptar.

The screenshot shows a modal window titled 'Seleccione el mes' with a close button (X). The window contains a dropdown menu for selecting a month and two buttons: 'Aceptar' (Accept) and 'Cancelar' (Cancel).

En el caso del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado, indique el mes que requiere y dé clic en la clasificación que desea descargar.



4. Una vez realizado, el Sistema emitirá los Estados o Balance requeridos, los cuales pueden ser exportados a formato de Excel, Word o PDF. Dé clic en X para cerrar.



Concepto	Estimado	Ampliaciones / (Reducciones)	Modificado	Devengado	Recaudado	Diferencia
Ingresos de Libre Disposición	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
A. Impuestos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
B. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

12. Análisis del Avance del Egreso

Este módulo del Sistema contempla diferentes reportes de apoyo para los entes. Han sido creados de acuerdo a las necesidades que han ido surgiendo en la operación diaria. Nos facilita el análisis de los procedimientos realizados, así como identificar errores para su oportuna corrección.

1. En el menú Configuración, seleccione la opción Análisis del Avance del Egreso... git stat.

2. Los reportes esta agrupados por bloques.

3. AVANCES DE MIS... En este bloque podemos ver el avance Presupuestal de nuestro ejercicio. Muestra los datos generales de los procesos presupuestales de diversos registros, los COG e Importes afectados. Al dar clic en alguna de las opciones, se desplegará la información relaciona en la parte inferior de la página, con la opción de exportar a una hoja de Excel.

Análisis del Avance del Egreso

AVANCES DE MIS:

[Nóminas](#)
[Compras](#)
[Estimaciones](#)
[Registros Presupuestales](#)
[Comprobaciones \(Sujeto a Comprobar\)](#)
[Comprobaciones \(Fondo Revolvente\)](#)

[Comprobaciones \(Viáticos\)](#)
[Donativos](#)
[Avance Presupuestal Ingresos](#)
[Avance Presupuestal Egresos](#)
[Ingreso Devengado Mensual](#)
[Egreso Devengado Mensual](#)

Avance de mis Compras :: Exportar

Folio	Estatus	Fecha	Observaciones	COG	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado	Status
SC202401000001	repcionada	16/01/2024	FOLIO 015 SERVICIO DE TELEFONIA FIJA (T	31401 Telefonía Tradicional	\$15,418.19	\$15,418.19	\$15,418.19	\$15,418.19	Pagado
SC202401000006	repcionada	17/01/2024	FOLIO 026 ADQUISICIÓN DE PÓLIZ integral	33301 Servicios de Consultoría Administrativa, Procesos, Técnica y en Tecnologías de la Información	\$4,634.20	\$4,634.20	\$4,634.20	\$4,634.20	Pagado
SC202401000008	repcionada	26/01/2024	FOLIO 025 SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA	31101 Energía Eléctrica	\$17,359.00	\$17,359.00	\$17,359.00	\$17,359.00	Pagado
SC202401000009	repcionada	22/01/2024	FOLIO 025 SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA	21401 Materiales, Útiles y Equipos Menores de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	\$1,644.88	\$1,644.88	\$1,644.88	\$1,644.88	Pagado

4. ASIENTOS CONTABLES DE MIS... En este módulo podemos ver la información contable de cada una de las operaciones realizadas en el ejercicio. Al dar clic en alguna de las opciones, se desplegará la información relaciona en la parte inferior de la página, con la opción de exportar a una hoja de Excel.

ASIENTOS CONTABLES DE MIS:

[Nóminas](#)
[Compras](#)
[Estimaciones](#)
[Registros Presupuestales](#)
[Comprobaciones \(Sujeto a Comprobar\)](#)
[Comprobaciones \(Fondo Revolvente\)](#)

[Comprobaciones \(Viáticos\)](#)
[Donativos](#)
[ver todos ...](#)


Asientos Contables de 5)ComprobaciónSC :: Exportar

Folio	Estatus/Cuenta	Observación/Nombre	Cargos	Abonos	Origen De Ingresos	Póliza
CSC202401000001	sinAutorizar	COMPROBACIÓN DEL FOLIO 016 POR CONCEPTO DE SERVICIO DE AGUA POTABLE DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE VERACRUZ CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO 2024. FACT. 25				
CSC202401000002	autorizado	COMPROBACIÓN DEL FOLIO 004 ENVÍO DE LA NOTIFICACIÓN DELACUERDO DE REQUERIMIENTO DICTADO EN EL EXPEDIENTE TEV-JDC-971/2019-INC-33 AL AYUNTAMIENTO DE U				
	5.1.3.1.08.03	Servicio de mensajería	\$270.68	\$0.00		EG20240131000074
	2.1.1.2.02	Servicios Generales por Pagar a Corto Plazo	\$270.68	\$270.68		EG20240131000074
	1.1.2.3.02	Gastos a Comprobar	\$0.00	\$270.68		EG20240131000074
CSC202401000003	autorizado	COMPROBACIÓN DEL FOLIO 038 SUJETO A COMPROBAR POR CONCEPTO DE ENVÍO DE LA NOTIFICACIÓN DEL ACUERDO PLENARIO DICTADO EN EL EXPEDIENTE TEV-JDC-394/2022				
	5.1.3.1.08.03	Servicio de mensajería	\$202.93	\$0.00		EG20240131000093
	2.1.1.2.02	Servicios Generales por Pagar a Corto Plazo	\$202.93	\$202.93		EG20240131000093
	1.1.2.3.02	Gastos a Comprobar	\$0.00	\$202.93		EG20240131000093

Dentro del segundo bloque Asientos Contables de mis... existe este icono: ➡

Al dar clic sobre este, nos dirige a otro menú de opciones de reportes, el cual incluye:

Regresar	Concentrado de Pagos	Folios Origen pagos	Movimientos al Presupuesto	Avance del Ingreso	Avance del Egreso	.
Saldos del Activo	Saldos del Pasivo	Obra::Afectación de Activos	Pagos-Banco-EstructuraPresupuestal			

4.1 Concentrado de pagos: Nos muestra un resumen de todos los pagos que se han realizado, podemos filtrar por Acreedor, Beneficiario, Contratista, Proveedor y Empleado, y a su vez ver el detalle de cada uno de ellos.

Concentrado de Pagos

Filtrar x:

▼

- Acreedor
- Beneficiario
- Contratista
- Empleado
- Proveedor

	# Pagos	Importe Total	
DEL ESTADO DE VERACRUZ	33	\$2,214,572.49	detalle...
SEGURO SOCIAL	10	\$839,897.94	detalle...
	20	\$686,213.16	detalle...

4.2 Folios origen pagos: Resumen de los pagos realizados relacionado con los folios del procedimiento que originaron dicho pago.

Folios Origen Pagos

AP :: Anticipo a Proveedor (compras) MO :: Movimiento de Obra OP :: Orden de Pago
CPC :: Registro de Anticipos SC :: Sujeto a Comprobar P :: Pago
DyA :: Donativo y Apoyo SC => RC :: Solicitud de Compra => Recepción PD :: Pago Directo
FR :: Fondo Revolvente SSPTP :: Nóminas RP :: Registro Presupuestal
FR => RFR :: Fondo Revolvente => Reposición SV :: Solicitud de Viáticos ZE :: Zofemat Entero

Folio A	Folio B	Folio Orden Pago	Folio Pago	Fecha Pago	Importe	Estatus	Nombre Auxiliar	Observaciones
	RP202401000006	OP202401000014	P202401000014	15/01/2024	\$121,863.02	Autorizada	INSTITUTO DE PENSIONES DEL ESTADO DE VERACRUZ	FOLIO 004 PAGO IPE APORTACIONES PATRONALES NÓMINA 1ERA QUINCENA ENERO 2024.
	PD202401000001	OP202401000015	P202401000015	15/01/2024	\$73,117.66	Autorizada	INSTITUTO DE PENSIONES DEL ESTADO DE VERACRUZ	FOLIO 005 PAGO IPE CUOTAS OBRERAS NÓMINA 1ERA QUINCENA DE ENERO 2024.
	PD202401000002	OP202401000016	P202401000016	15/01/2024	\$743.32	Autorizada	INSTITUTO DE PENSIONES DEL ESTADO DE VERACRUZ	FOLIO 006 DESCUENTO A LA SERVIDORA PÚBLICA MARÍA DE JESÚS CASTAÑEDA TENORIO POR CRÉDITOS CONCEDIDOS POR PCP DOI (PRÉSTAMOS CORTO PLAZO) CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE ENERO 2024.

4.3 Movimientos al presupuesto: Muestra todos los movimientos realizados al presupuesto, lo aprobado, ampliaciones y reducciones. Puede filtrar por tipo Ingresos o Egresos y por Origen de Ingreso.

Movimientos al Presupuesto

Filtrar x tipo:

▼

- Ingresos
- Egresos

Filtrar x Origen de Ingreso:

▼

- 11 Fiscales
- 1107011203 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público (Autónomos, Descentralizados)
- 140109 Otros Ingresos

Total Aprobado : \$97,300,000.00
Total Ampliaciones: \$3,136,640.25
Total Reducciones: \$0.00

Póliza	Origen De Ingreso	CRI						
PR20240131000001	11 Fiscales	9101020111 Transferencias Internas y Asignaciones [Recurso Estatal No Etiquetado]						
PR20240430000002	140109 Otros Ingresos	430402 Copias de documentos que obren en los archivos de oficinas del Ente	\$0.00	\$24.00	\$0.00	03/05/2024	AMPLIACIÓN POR INGRESO DE COPIAS CERTIFICADAS RBO 05/2024 EXP. TEV-JDC-77/2024	
PR20240531000015	140109 Otros Ingresos	430402 Copias de documentos que obren en los archivos de oficinas del Ente	\$0.00	\$870.00	\$0.00	31/05/2024	AMPLIACIÓN POR COPIAS CERTIFICADAS RBO 06/2024 EXP. TEV-JDC-76/2024	
PR20240531000016	140109 Otros Ingresos	430402 Copias de documentos que obren en los archivos de oficinas del Ente	\$0.00	\$56.00	\$0.00	31/05/2024	AMPLIACIÓN POR INGRESO DE COPIAS CERTIFICADAS RBO 07/2024 EXP. TEV-JDC-124/2024	

4.4 Avance del ingreso: Se muestran unas barras de colores con los avances del presupuesto del ingreso de forma concentrada y detallada. Se puede observar el total presupuestado, lo devengado y lo disponible.

Origen	Total	Devengado	Avance	Disponible
11 Fiscales	\$97,960,241.46	\$57,799,117.07	59 % 41 %	\$40,161,124.39
1107011203 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público (Autónomos, Descentralizados, Paramunicipales) (Ejercicios Anteriores)	\$2,472,768.71	\$2,472,768.71	100 %	\$0.00
140109 Otros Ingresos	\$3,630.00	\$3,630.00	100 %	\$0.00

Avance Detallado del ingreso					
Origen	CRI	Total	Devengado	Avance	Disponible
11 Fiscales	510905 Rendimientos Financieros Provenientes de Capitales o Valores a Favor	\$660,241.46	\$660,241.46	100 %	\$0.00

Origen	Total	Devengado	Avance	Disponible
11 Fiscales	\$97,626,721.49	\$40,264,894.72	41.24 %	\$57,361,826.77
1107011203 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público (Autónomos, Descentralizados, Paramunicipales) (Ejercicios Anteriores)	\$2,440,544.51	\$50,683.66	2 %	\$2,389,860.85
140109 Otros Ingresos	\$2,406.00	\$0.00	100 %	\$2,406.00

Origen	Programa	COG	Total	Devengado	Avance	Disponible
11 Fiscales	2024.1.1.1.1 Tribunal Electoral del Estado de Veracruz de	11301 Sueldos y salarios	\$15,101,582.16	\$6,902,850.09	45.71 % 54.29 %	\$8,198,732.07

SaldosDelActivo - Excel

Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar **Vista** Acrobat ¿Qué desea hacer?

Normal Ver salt. Pág. Diseño Vistas de página personalizadas Regla Barra de fórmulas Líneas de cuadrícula Encabezados Zoom 100% Ampliar selección Nueva ventana Organizar todo Inmovilizar Dividir Ocultar Mostrar Ver en paralelo Desplazamiento sincrónico Restablecer posición de la ventana Cambiar ventanas + Macros +

Vistas de libro Mostrar Zoom Ventana

J7

	A	B	C	D	E	F	G
	Cuenta	Nombre Cuenta	Clave Auxiliar	Nombre Auxiliar	Cargos	Abonos	Saldo
6	1.1.1.3.02.02	3096-2018	PR-C039	COSTCO DE MEXICO, SA DE CV	0	17020.8	-17020.8
7	1.1.1.3.02.02	3096-2018	PR-C048	CD CAROL S.A. DE C.V.	0	7888	-7888
8	1.1.1.3.02.02	3096-2018	PR-H067	MARÍA ISABEL HERNÁNDEZ TORRES	0	980.2	-980.2
12	1.1.1.3.02.02	3096-2018	PR-O002	OFOX, SA DE CV	0	3754.14	-3754.14
13	1.1.1.3.02.02	3096-2018	PR-R044	RUIZ CAMACHO DIDIER	0	11553.6	-11553.6
14	1.1.1.3.02.02	3096-2018	PR-R047	RIÑO ESPINOZA HERIBERTO ADRIAN	0	12327.21	-12327.21

138

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	Cuenta	Nombre Cuenta	Clave Auxiliar	Nombre Auxiliar	Cargos	Abonos	Saldo				
21	2.1.1.1.04	Seguridad Social por Pagar a Corto Plazo	AC-001	INSTITUTO DE PENSIONES DEL ESTADO DE VERACRUZ	1378998.56	0	-1378998.56				
23	2.1.1.1.04	Seguridad Social por Pagar a Corto Plazo	AC-006	INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	752857.66	0	-752857.66				
29	2.1.1.2.01	Materiales y Suministros por Pagar a Corto Plazo	PR-A033	DE ARCANGELIS MARTINEZ VICTOR	9800	9800	0				
30	2.1.1.2.01	Materiales y Suministros por Pagar a Corto Plazo	PR-A035	ALTA COMERCIALIZACIÓN EN OFICINAS, S.A. DE C.V.	25326.69	25326.69	0				
31	2.1.1.2.01	Materiales y Suministros por Pagar a Corto Plazo	PR-B006	BC COMERCIO, SA DE CV	102	102	0				
32	2.1.1.2.01	Materiales y Suministros por Pagar a Corto Plazo	PR-C012	CENTRO GASOLINERO ANIMAS, SA DE CV	1051.6	1051.6	0				
33	2.1.1.2.01	Materiales y Suministros por Pagar a Corto Plazo	PR-C023	COMERCIALIZADORA FARMACEUTICA CHIAPAS, SA PI DE CV	2817.53	2817.53	0				

4.8 Obra: afectación de activos: Relación de las obras realizadas y la cuenta de activo que se afectó por dichos movimientos.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	Programa	Nombre del programa	Origen	COG	Folio Póliza	Cargo	Abono	Activo Afe	Activo del	Observaciones	
2											
3											
4											
5											
6											
7											

5. COMPROBACIONES PENDIENTES... Este bloque enlista todas las comprobaciones pendientes de los diferentes procedimientos que involucran una comprobación, como lo son los Sujetos a Comprobar y los Viáticos. Al dar clic en alguna de las opciones, se desplegará la información relacionada en la parte inferior de la página.

COMPROBACIONES PENDIENTES :

FondoRevolvente::Comprobaciones::Reintegros

SujetosComprobar::Comprobaciones::Reintegros

Viáticos::Comprobaciones

Comprobaciones y/o Reintegros Pendientes de mis Sujetos a Comprobar

Folio	Observaciones	Estatus	Sujetos A Comprobar	Comprobaciones	Reintegros	Pendientes
SC202401000003	FOLIO 004 ENVÍO DE LA NOTIFICACIÓN DEL ACUERDO DE REQUERIMIENTO DICTADO EN EL EXPEDIENTE TEV-JDC-971/2019-INC-33 AL AYUNTAMIENTO DE UXPANAPA, VER.	autorizado	\$300.00	\$270.68	\$29.32	\$0.00
SC202401000004	FOLIO 038 SUJETO A COMPROBAR POR CONCEPTO DE ENVÍO DE LA NOTIFICACIÓN DEL ACUERDO PLENARIO DICTADO EN EL EXPEDIENTE TEV-JDC-394/2022 AL AYUNTAMIENTO DE UXPANAPA, VER.	autorizado	\$300.00	\$202.93	\$97.07	\$0.00
SC202401000005	FOLIO 016 SERVICIO DE AGUA POTABLE DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE VERACRUZ CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO 2024.	autorizado	\$1,874.00	\$1,874.00	\$0.00	\$0.00
SC202401000006	FOLIO 024 PAGO DE DERECHOS DE CONTROL VEHICULAR DEL EJERCICIO 2024 TOYOTA RAV 4, PLACAS YJP-840-A PONENCIA PROVISIONAL	autorizado	\$1,025.00	\$1,025.00	\$0.00	\$0.00

6. EGRESOS PAGADOS CON OTRO ORIGEN DE INGRESO... En este bloque podemos ver los Egresos, Comprobación de sujetos, viáticos y fondo revolvente que se pagaron con un origen de ingreso diferente al que se presupuestó. Así como la relación de los Traspasos entre bancos. Al dar clic en alguna de las opciones, se desplegará la información relacionada en la parte inferior de la página, con opción de

exportar a una hoja de Excel.

EGRESOS PAGADOS CON OTRO ORIGEN DE INGRESO :

Egresos

Comprobaciones de Sujetos

Comprobaciones de Viáticos

Comprobaciones de Fondo Revolvente

Trasposos entre Bancos

EGRESOS con diferente ORIGEN :: Exportar

Pago	Estatus	Póliza	Descripción	Importe :: Egreso	Importe :: Banco	Origen :: Egreso	Origen :: Banco	Cuenta De Banco
------	---------	--------	-------------	-------------------	------------------	------------------	-----------------	-----------------

7. PROBLEMAS EN... Este último bloque analiza la información de todo el presupuesto, así como cada uno de los momentos contables y las diferencias entre ellos. Verificando que no esté sobregirado algún importe respecto a su momento anterior. Al dar clic en alguna de las opciones, se desplegará la información relacionada en la parte inferior de la página.

PROBLEMAS EN:

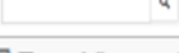
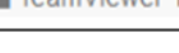
Programas Presupuestales

Fondos Revolventes

Problemas de Programas Presupuestales

Programa	COG	Origen	X Ejercer	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado	::	Disponible X Comprometer	Disponible X Devengar	Disponible X Ejercer	Disponible X Pagar
----------	-----	--------	-----------	--------------	-----------	----------	--------	----	--------------------------	-----------------------	----------------------	--------------------

13. Glosario técnico

ICONO	SIGNIFICADO
	Agregar un nuevo registro
	Editar
	Borrar/Eliminar
	Guardar
	Detalles
	Metas
	Presupuesto
	Movimientos proyecto/obra
	Obra
	Reporte
	Exportar a Excel, PDF o Word
	Actualizar
	Datos extra
	Seleccionar fecha
	Abre la ventana del buscador
	Buscador
	Buscador
	Descargar programa TeamViewer versión 13

MODIFICADO POR EL PLENO DE MAGISTRADAS EL 29 DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTICUATRO, QUIENES FIRMAN DE CONFORMIDAD. -----

DRA. TANIA CELINA VÁSQUEZ MUÑOZ

Magistrada Presidenta

DRA. CLAUDIA DÍAZ

TABLADA

Magistrada Electoral

MTRA. LILIA DEL CARMEN GACÍA

MONTANÉ

Magistrada Provisional en Funciones

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL GUBERNAMENTAL MODALIDAD ARMONIZADO DE VERACRUZ CON BASE EN EL ACUERDO PLENARIO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE VERACRUZ DE FECHA 29 DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTICUATRO, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS PROPUESTOS POR LA MAGISTRADA PRESIDENTA. -----