



# Sistema Integral de Fiscalización (SIF)

## Presentación de Informes Ordinario

## Inicio de sesión

Para ingresar al Sistema Integral de Fiscalización (SIF) debes:

1. Ingresar tu **usuario** y **contraseña**.
2. Colocar el **código** que te proporciona el sistema.
3. Seleccionar **Entrar**.



Figura 1.0 Inicio

## Selección de Configuración

Selecciona el módulo de **Ordinario**.



Figura 2.0 Selección de Proceso

## Configuración de la contabilidad a trabajar

Utiliza uno o más filtros para poder localizar las contabilidades que deseas trabajar:

- **Ámbito:** si es Federal o Local.
  - **Entidad.**
  - **Comité.**
- Después **oprime** el botón **Buscar**.

**Operaciones a trabajar** [Consulta](#) | [Captura](#) | [Modifica](#)

---

Búsqueda de operaciones

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

Ámbito:  Entidad:  Comité:

Figura 3.0 Filtros de Búsqueda de Operaciones

Después selecciona la **contabilidad**, con la opción **trabajar**.



Total de registros: 1    Página 1 de 1    << < 1 > >> 10								
Acciones	ID Contabilidad	Ámbito	Entidad	Comité del Partido	Fecha de creación	Fecha inicio de operación	Tipo Contabilidad	Estatus
	134	FEDERAL	BAJA CALIFORNIA SUR	COMITE DIRECTIVO ESTATAL	09/01/2016	01/01/2016	REGULAR	ACTIVO

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

Descargar reporte:

Figura 3.1 Selección de Contabilidad.

## Ingresa a Informes Presentados

Dirígete hacia el menú lateral, selecciona: **Informes**, después **Presentación de Informes**.

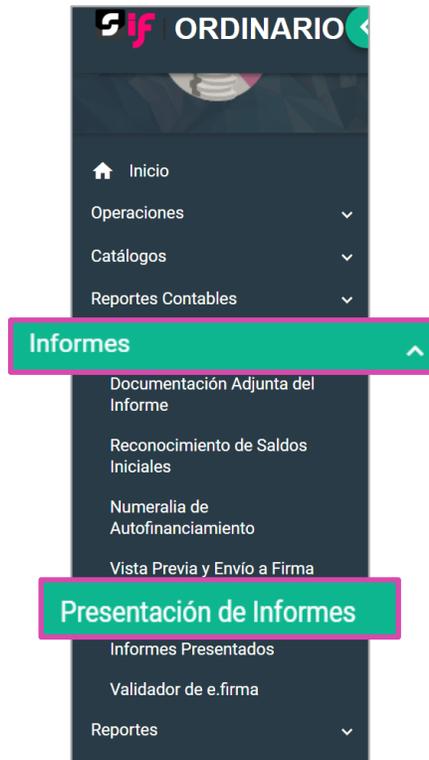


Figura 4.0 Menú

Aparecerá una ventana emergente en la cual debes elegir:

1. El año del **Ejercicio: 2017**.
2. Informe: **Anual**.
3. **Etapa** a trabajar (Recuerda que esta depende de la temporalidad).
4. **Aceptar**.

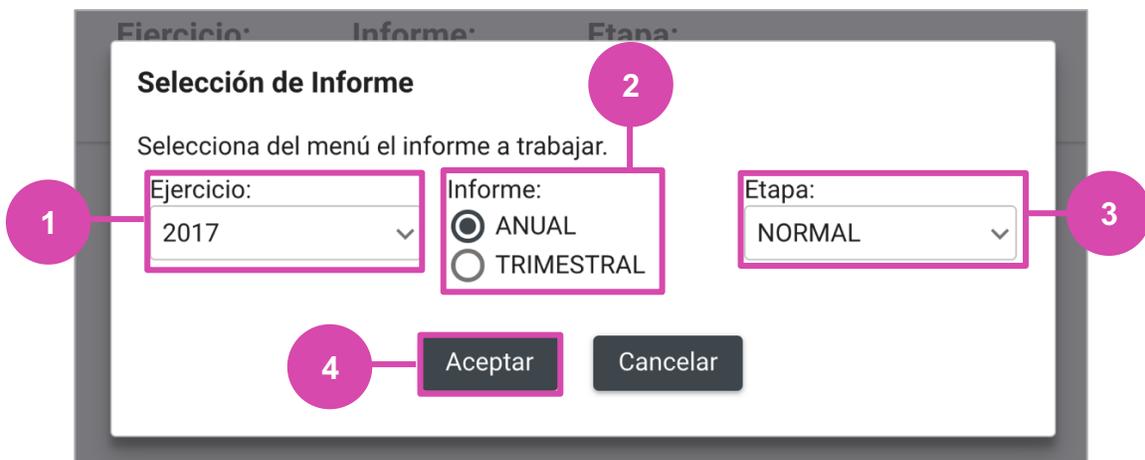


Figura 5.0 Selección del Informe

## Captura

En esta sección:

1. Se muestra el **Periodo** y la **Etapa** que seleccionaste en la ventana modal (**Figura 5.0**).
2. Se **mostrarán todas las Etapas**, el color verde en alguna de éstas indica que está **concluida**.
3. En caso de requerir **cambiar la Etapa**, oprime Nueva selección.

**Presentación de informes** Captura | Consulta | Elimina

1 2 3 4 5  
Documentación Adjunta del Info Numeralia de Autofinanciamient Vista Previa y Envío a Firma Autorización y Firma del Auditor Presentación de Informes

Ejercicio: 2017 Informe: ANUAL Etapa: NORMAL

Nueva Selección

Figura 6.0 Periodo y Etapa

En la Bandeja de Informes **selecciona el Informe a firmar**.

Informes a firmar

La firma de los documentos puede tardar algunos minutos; considere que el tiempo se incrementará según el número de Informes seleccionados.

Partido Político: PARTIDO DEL TRABAJO Ámbito: TODOS Comité: TODOS Entidad: TODOS

Resumen IA	ID Contabilidad	Tamaño Evidencia	Partido Político	Ámbito	Comité del Partido	Entidad de Representación	Etapa	Firma Auditor Externo	Fecha y hora de Envío a Firma
<input checked="" type="checkbox"/>	131	MENOR A UN MB	PARTIDO DEL TRABAJO	FEDERAL	COMITE EJECUTIVO NACIONAL	OFICINAS CENTRALES	SEGUNDA CORRECCION	NO	17/10/2018 18:13:24

Firmar

Figura 7.0 Informe a Firmar

A continuación deberás:

1. **Ingresar** los datos de tu **e.firma** para poder presentar los informes.
2. **Después selecciona** el botón **Aceptar**.

Presentación de informes

Resonsable de finanzas registrado: JOSE ALBERTO BENAVIDES CASTAÑEDA

RFC: AAJ631203311

Utiliza los datos de tu e.firma para presentar los Informes

Los datos con (\*) son requeridos.

\* Certificado (\*.cer)

+ Seleccionar archivo

aaaj631203311.cer

\* Clave Privada (\*.key)

+ Seleccionar archivo

Claveprivada\_FIEL\_AAAJ631203311\_20151209\_171217.key

\* Contraseña de clave privada

.....

Mostrar contraseña

1

2

Aceptar Cancelar

Figura 8.0 E.firma

El sistema te mostrará un **mensaje** para confirmar que el informe fue presentado.

INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN SIF Sistema Integral de Fiscalización

Informe presentado  
¿Deseas consultarlo?

Aceptar Cancelar

Figura 8.1 Mensaje de Confirmación

El sistema te enviará a la Consulta de los **Informes Presentados**.

### Desde la Bandeja de Informes podrás descargar:

- Informes
- Reportes
- Documentación adjunta.

Los archivos se descargarán en el formato ZIP.

**Informes presentados**      Captura | **Consulta** | Elimina

1      2      3      4      5  
Documentación Adjunta de    Numeralia de Autofinancia    Vista Previa y Envío a Firm    Autorización y Firma del Al    Presentación de Informes

Ejercicio: 2017      Informe: ANUAL      Etapa: NORMAL      Nueva Selección

Consulta de Informes Presentados

Partido Político: PARTIDO DEL TRABAJO    Ámbito: TODOS    Comité: TODOS    Entidad: TODOS

Total de registros: 1    Página 1 de 1    10

<input checked="" type="checkbox"/>	Informes	Reportes	Documentación Adjunta	Folio	Partido Político	Ámbito	Estado	Comité	Periodo	Tipo	Estatus	Fecha Presentación
<input checked="" type="checkbox"/>	↓	↓	↓	467	PARTIDO DEL TRABAJO	FEDERAL	OFICINAS CENTRALES	COMITE EJECUTIVO NACIONAL	2017	SEGUNDA CORRECCION	PRESENTADO	17/10/2018 18:20:34

Total de registros: 1    Página 1 de 1    10

Figura 9.0 Bandeja de Informes Presentados

Podrás hacer una **descarga masiva de los informes** que se muestran en la bandeja **seleccionando uno o más registros** y elige si deseas:

1. Informe PDF
2. Reportes XLS

Descarga masiva de informes

Selecciona de la tabla los informes que deseas descargar masivamente.

Informes PDF    Reportes XLS

Figura 9.1. Descarga Masiva de Informes

## Elimina

Selecciona **Elimina en el menú superior derecho** para borrar los informes enviados a firma.

Dejar sin efecto Informes Presentados Captura | Consulta **Elimina**

1 2 3 4 5  
Documentación Adjunta de Numeralia de Autofinanciar Vista Previa y Envío a Firma Autorización y Firma del At Presentación de Informes

Ejercicio: 2017 Informe: ANUAL Etapa: NORMAL **1** Nueva Selección

Figura 10.0 Eliminar Informes Enviados a Firma

Si entras a la sección de **Informes Presentados mediante el menú** (Figura 4.0) podrás utilizar los **filtros de búsqueda**, de lo contrario permanecerán deshabilitados.

Consulta de Informes Presentados

Partido Político: PARTIDO DEL TRABAJO Ámbito: TODOS Comité: TODOS Entidad: TODOS

Figura 11.0 Eliminar Informes Enviados a Firma

Dirígete a la **Bandeja de Informes**, si deseas eliminar sólo un informe utiliza el ícono  o **selecciona varios y, después oprime** el botón **Eliminar**.

En dado caso de que hubieran Informes fuera de temporalidad se mostrarán en la Bandeja.

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

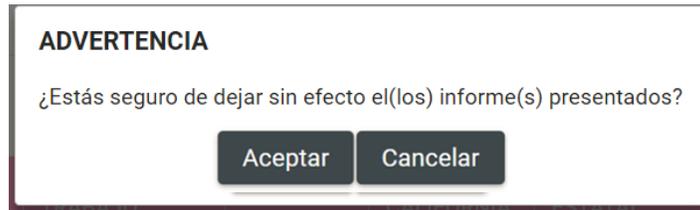
Acciones	Folio	Partido Político	Ámbito	Estado	Comité	Periodo	Tipo	Estatus	Fecha Hora Presentación
 	467	PARTIDO DEL TRABAJO	FEDERAL	OFICINAS CENTRALES	COMITE EJECUTIVO NACIONAL	2017	SEGUNDA CORRECCION	PRESENTADO	17/10/2018 18:20:34

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

 Dejar sin efecto

Figura 12.0 Eliminar informes Enviados a Firma

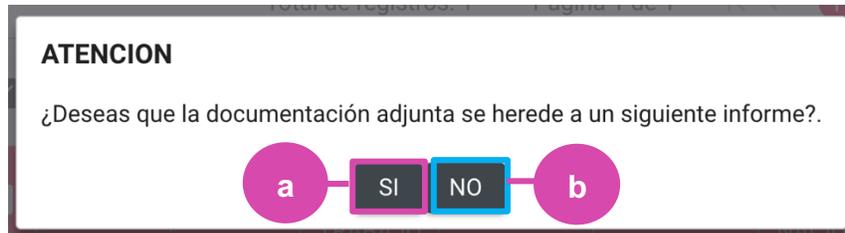
El sistema te mostrará un **mensaje** para confirmar que deseas dejar sin efecto el o los informes.



**Figura 13.0 Mensaje de Confirmación**

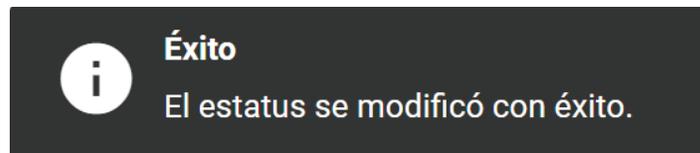
Al seleccionar Aceptar **se mostrará otro mensaje**, en el cual **podrás elegir**:

- a) **Guardar la documentación** previamente cargada para otro informe, **oprime Sí**.
- b) **Borrar la documentación**, **oprime No**. Si eliges ésta opción deberás volver a cargar toda la documentación adjunta cada que empieces un nuevo informe.



**Figura 13.1 Mensaje de Confirmación**

Al seleccionar **Sí**, se mostrará el siguiente mensaje.



**Figura 14.0 Mensaje de Confirmación**