



Sistema Integral de Fiscalización (SIF)

Guía Auditor Externo

Unidad Técnica de Fiscalización

Módulo de Administración de Usuarios.

Guía para generar un usuario Auditor Externo, para consultar y modificar las operaciones asignadas.

Consideraciones Generales.

- Fundamento legal: Artículos 78, numeral 1 de la Ley General de Partidos Políticos y 235, numeral 2 del Reglamento de Fiscalización.
- El usuario con rol Responsable de Finanzas es el único usuario que puede dar de alta a un Auditor Externo.
- No podrá ser la persona que funge como el Responsable de Finanzas del partido político.
- El Auditor Externo debe contar con su e.firma vigente.
- La creación del usuario de Auditor Externo podrá ser efectuada por cualquier Sujeto Obligado, sin embargo, cuando ha sido generada la cuenta, los otros Sujetos Obligados no deberán registrar nuevamente el usuario, sino realizar el procedimiento para la asignación de la contabilidad.
- El Auditor Externo no estará ligado a un sujeto obligado, por lo tanto, podrá tener asignadas contabilidades de diversos Sujetos Obligados tanto nacionales como locales.
- Solamente podrá asignarse un usuario Auditor Externo por contabilidad.
- Una vez realizada la presentación del informe se sugiere realizar la desvinculación de la contabilidad o contabilidades.
- No será necesario que este usuario certifique las modificaciones que se realicen con motivo de los requerimientos que emita la autoridad durante la revisión, salvo que la autoridad así lo determine.

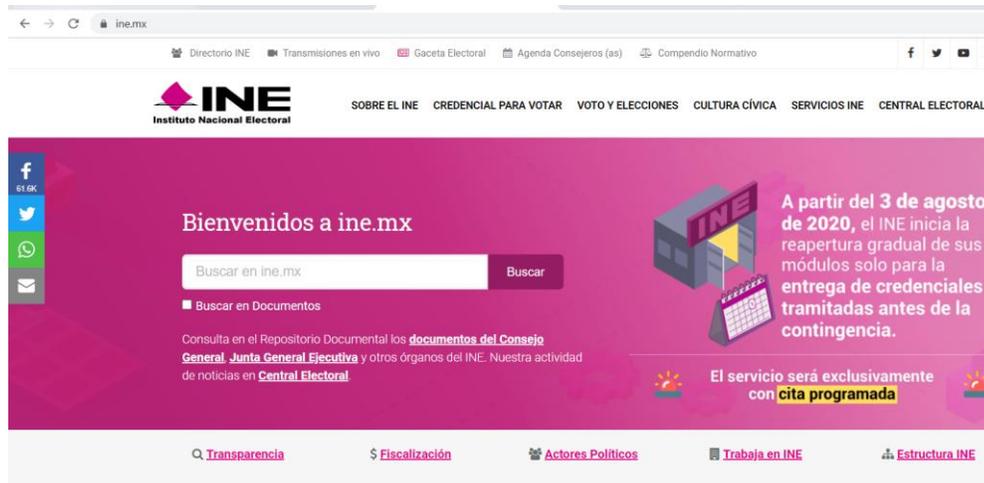
Previamente a la captura, debes contar con la siguiente información:

- ✓ CURP*
- ✓ RFC*
- ✓ Nombre completo*
- ✓ Correo electrónico*

A continuación, se muestra el procedimiento para su generación:

1 Ingreso al SIF.

Ingresa a la página www.ine.mx.



Selecciona el menú denominado **Fiscalización**.



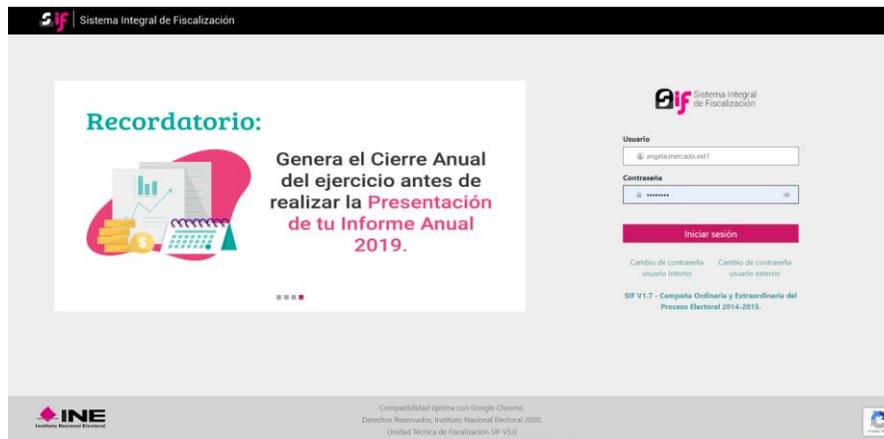
En la siguiente sección da clic en **Sistemas de Fiscalización**.



Posteriormente selecciona **Sistema Integral de Fiscalización 4.0**.

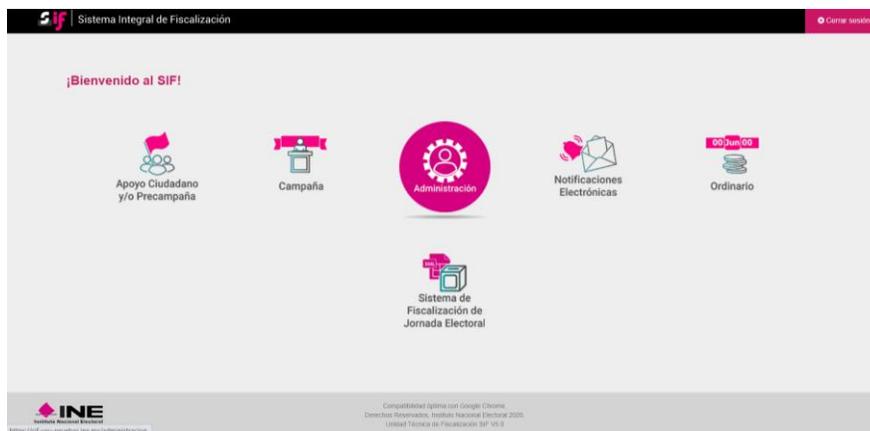


Ingresa tu usuario y contraseña de Responsable de Finanzas, que te fueron proporcionados previamente al correo electrónico que registraste para tal efecto:

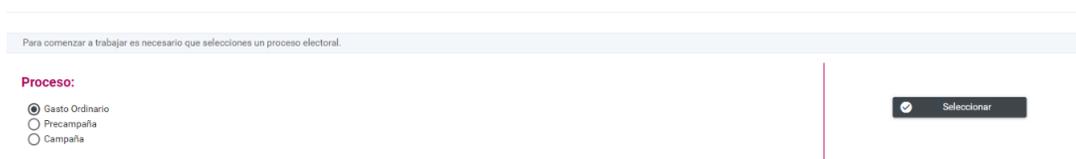


2 Generación del usuario Auditor Externo.

Una vez que has ingresado al sistema, debes dar clic en el módulo **Administración**.



Posteriormente, selecciona **Gasto Ordinario** y oprime el botón **Seleccionar**.



Dentro del módulo **Administración de Usuarios**, selecciona el submódulo **Usuarios**.



Después, da clic en el menú de tareas **Captura**, el cual se visualiza en la parte superior derecha.

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

Debes llenar el formulario de registro con la información que el sistema solicita, referente a la persona que fungirá como Auditor Externo.

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

Datos del Usuario

*CURP: *RFC: *Entidad:

El primer apellido es requerido.

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

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

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

Correo electrónico para notificación:

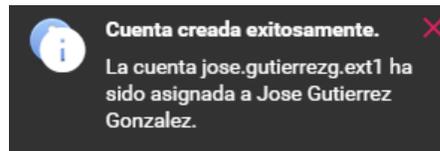
*Rol:

- Selección
- Selección
- SIF.ADMINSO.OC
- SIF.CONULTASO.OC
- SIF.CAPTURISTA.OC
- SIF.AUDITOREXTERNO.OC
- PAT.RESPONSABLEPROYECTO.OC
- PAT.CAPTURISTA.OC
- PAT.CAPTURISTA.JL

Nota: En el filtro Rol debes seleccionar la opción **SIF.AUDITOREXTERNO.OC**.

En caso de requerir una copia de la cuenta creada, captura el campo Correo electrónico para notificación.

Finalmente oprime el botón **Aceptar**, y el sistema mostrará el siguiente mensaje indicando que la captura se realizó con éxito.



Nota: El usuario y contraseña de acceso al sistema será remitido al correo electrónico que haya sido registrado al momento de realizar la captura.



Estimado Usuario.

Se informa que la solicitud de contar con un usuario y contraseña para ingresar al Sistema Integral de Fiscalización fue atendida satisfactoriamente.

El archivo adjunto contiene los datos de la cuenta de acceso al sistema antes citado, en caso de tener alguna duda, favor de comunicarse al servicio de atención telefónico (INETEL - 01 8004332000).

De acuerdo a los artículos 39 y 40 del Reglamento de Fiscalización, aprobado por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, se estable que será responsabilidad de los partidos políticos, coaliciones, aspirantes, precandidatos, candidatos y candidatos independientes el acceso seguro, registro y consulta en línea de operaciones en el Sistema Integral de Fiscalización (SIF).

Por lo que al hacerse acreedor al presente usuario y contraseña de acceso al SIF usted se compromete a utilizar la información contenida en el Sistema Integral de Fiscalización exclusivamente para el desarrollo de sus atribuciones y funciones, así como utilizarla con absoluta y estricta seguridad, sabedor de las responsabilidades civiles y penales a las que haría acreedor al quebrantar la citada reserva.

Por lo anterior se asume el compromiso del buen uso de la presente responsiva de acceso al Sistema Integral de Fiscalización que se le ha proporcionado y responsabilizado del uso exclusivo de la misma en el desarrollo de las atribuciones y funciones correspondientes a sus funciones dentro del SIF.



DATOS DE LA CUENTA ÚNICA DE ACCESO INSTITUCIONAL	
Titular:	Gutierrez Gonzalez Jose
Nombre de usuario:	jose.gutierrezg.ext1
Contraseña:	wn01F1j7Dh
Rol de Usuario:	Auditor Externo
Tipo de Movimiento:	Alta

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

Fecha: 13/07/2020

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

3 Asignación de Operaciones.

Con el objetivo de que el Auditor Externo esté en posibilidad de autorizar y firmar el Informe Anual, se le debe asignar la contabilidad del ejercicio Ordinario que se requiera, acción que sólo puede realizar el Responsable de Finanzas. para tal efecto:

Dirígete al menú y selecciona **Administración de Usuarios**, submenú **Asignación de Operaciones**.



Enseguida, selecciona en el menú superior derecho la opción **Captura** e ingresa la cuenta del usuario Auditor Externo o su CURP y selecciona **Buscar**.

Asignación de Operaciones [Captura](#) | [Consulta](#) | [Modificar](#)

Captura de cuenta

*Tipo de Usuario: Cuenta: CURP:

Datos del usuario



Nombre: JULIA
Apellidos: TREJO PEREZ
Grupo: SIF.AUDITOREXTERNO.OC
Estado: COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL
Sujeto Obligado:

Cuenta: julia.trejo.ext1
CURP: TEPJ840612HHGRRLL07
Correo Electrónico: HECTOR.BLAS@INE.MX

Utiliza los filtros de selección, para buscar y asignar la contabilidad que requieras.

Asignar Operaciones

Partido Político: ENCuentro Social
Ámbito: LOCAL
Entidad: HIDALGO
Comité: COMITÉ EJECUTIVO ESTATAL

Buscar

Una vez realizada la búsqueda de las operaciones a asignar, se habilitarán dos opciones de selección, la primera es la **asignación masiva**, en la cual tendrá la posibilidad de seleccionar todas las contabilidades disponibles en caso de haber más de una.

Asignación masiva de operaciones

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

Total de registros: 1

La segunda opción es la **asignación manual de operaciones**, la cual permitirá realizar la asignación una por una de las contabilidades en caso de que existan más de una.

Asignación manual de operaciones

Asigna las operaciones a la cuenta seleccionada.

Total de registros: 10 Página 1 de 1

<input type="checkbox"/>	Partido Político	Ámbito	Entidad	Comité del Partido	Distrito	Municipio o Delegación	Fecha de inicio de la operación
<input checked="" type="checkbox"/>	PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL	LOCAL	AGUASCALIENTES	COMITE EJECUTIVO ESTATAL			11/01/2016
<input type="checkbox"/>	PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL	LOCAL	DURANGO	COMITE EJECUTIVO ESTATAL			11/01/2016
<input type="checkbox"/>	PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL	LOCAL	GUANAJUATO	COMITE EJECUTIVO ESTATAL			11/01/2016
<input checked="" type="checkbox"/>	PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL	LOCAL	GUERRERO	COMITE EJECUTIVO ESTATAL			11/01/2016
<input type="checkbox"/>	PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL	LOCAL	HIDALGO	COMITE EJECUTIVO ESTATAL			11/01/2016
<input type="checkbox"/>	PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL	LOCAL	JALISCO	COMITE EJECUTIVO ESTATAL			11/01/2016
<input checked="" type="checkbox"/>	PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL	LOCAL	MEXICO	COMITE EJECUTIVO ESTATAL			11/01/2016
<input checked="" type="checkbox"/>	PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL	LOCAL	MICH-OACAN	COMITE EJECUTIVO ESTATAL			11/01/2016
<input type="checkbox"/>	PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL	LOCAL	MORELOS	COMITE EJECUTIVO ESTATAL			11/01/2016
<input checked="" type="checkbox"/>	PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL	LOCAL	NAVARO	COMITE EJECUTIVO ESTATAL			11/01/2016

Total de registros: 10 Página 1 de 1

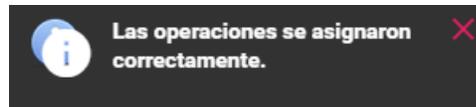
Aceptar

Una vez seleccionada la o las contabilidades a asignar, da clic en el botón **Aceptar** y el sistema arrojará el siguiente mensaje de confirmación:

CONFIRMACIÓN

La(s) Contabilidades serán asignadas a esta cuentaEXT1. ¿Deseas continuar?

Acepta la asignación de operaciones y el sistema arrojará un mensaje indicando que el movimiento se realizó con éxito.



4 Consulta de operaciones asignadas al Auditor Externo.

En el mismo módulo de Asignación de Operaciones, se debe ingresar al apartado **Consulta** en el menú superior derecho.

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

Posteriormente captura la cuenta del usuario del Auditor Externo o en su caso la CURP, y da clic en **Buscar**.

Asignación de Operaciones Captura | Consulta | Modificar

Consulta de cuenta

*Tipo de Usuario: Cuenta: CURP:

Se desplegará la información que se capturó en el sistema, referente al usuario y en la parte inferior, podrás consultar las operaciones que se encuentran asignadas al Auditor Externo, por lo que deberás dar clic en el botón **Buscar**.

Datos del usuario



Nombre: JULIA
Apellido: TREJO PEREZ
Grupo: SIF.AUDITOREXTERNO.OC
Estado: COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL
Sujeto Obligado:

Cuenta: julia.trejo.ext1
CURP: TEPJ840612HHGRRLO7
Correo Electrónico: HECTOR.BLAS@INE.MX

Operaciones asignadas

Partido Político: Ámbito: Entidad:

Comité:

El sistema mostrará la o las operaciones que el usuario tenga asignadas dentro del sistema. En caso de tener una o más contabilidades asignadas, el sistema mostrará la información de la siguiente manera:

Total de registros: 2 Página 1 de 1 << < 1 > >> 10 ▾						
Partido Político ¹	Ámbito ¹	Entidad ¹	Comité del Partido ¹	Distrito ¹	Municipio o Delegación ¹	Fecha de inicio de la operación ¹
PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL	LOCAL	DURANGO	COMITE EJECUTIVO ESTATAL			11/01/2016
PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL	LOCAL	GUANAJUATO	COMITE EJECUTIVO ESTATAL			11/01/2016

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

5 Modificación o cancelación de operaciones asignadas al usuario.

En el mismo módulo de Asignación de operaciones, selecciona la opción **Modificar** en el menú superior derecho.

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

Posteriormente captura la cuenta del usuario del Auditor Externo o en su caso la CURP, y da clic en **Buscar**.

Asignación de Operaciones [Captura](#) | [Consulta](#) | [Modificar](#)

Modificación de cuenta

*Tipo de Usuario: Cuenta: CURP:

Datos del usuario



Nombre: JULIA
Apellidos: TREJO PEREZ
Grupo: SIF.AUDITOREXTERNO.OC
Estado: COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL
Sujeto Obligado:

Cuenta: julia.trejo.ext1
CURP: TEPJ840612HHGRRLO7
Correo Electrónico: HECTOR.BLAS@INE.MX

Operaciones Asignadas

Partido Político: Ámbito: Entidad:

Comité:

Elige la(s) contabilidad(es) que deseas cancelar y selecciona el botón **Aceptar**.

> Cancelación de la Asignación masiva de operaciones

▼ Cancelación Manual de Operaciones Asignadas

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

<input type="checkbox"/>	Partido Político ^{T↓}	Ámbito ^{T↓}	Entidad ^{T↓}	Comité del Partido ^{T↓}	Dirección ^{T↓}	Municipio o Delegación ^{T↓}	Fecha de inicio de la operación ^{T↓}
<input type="checkbox"/>	PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL	LOCAL	DURANGO	COMITE EJECUTIVO ESTATAL			11/01/2016
<input checked="" type="checkbox"/>	PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL	LOCAL	GUANAJUATO	COMITE EJECUTIVO ESTATAL			11/01/2016

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

Aceptar

Al seleccionar la(s) contabilidad(es), se mostrará un mensaje de confirmación; selecciona **Aceptar** para continuar.

CONFIRMACIÓN



Las Contabilidades seleccionadas serán desvinculadas de esta cuenta **GUANAJUATO CASTELLAN** EXT1. ¿Deseas continuar?

Aceptar

Cancelar

El sistema mostrará un mensaje indicando que las contabilidades se desvincularon correctamente.



Con este procedimiento se concluye la presente guía.