

Sistema Integral de Fiscalización (SIF)

Guía para la Firma
Opcional del Informe
Precampaña

Inicio de sesión

Para **ingresar** al Sistema Integral de Fiscalización debes:

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

Sistema Integral de Fiscalización

INE
Instituto Nacional Electoral

Inicia sesión en SIF

Usuario

Contraseña

r47y7 Ingresa el código

Entrar

Cambio de contraseña usuario interno Cambio de contraseña usuario externo

Figura 1.0 Inicio

Selección de Configuración

Selecciona el módulo de **Precampaña**.



Figura 2.0 Selección de Proceso

En seguida, deberás **seleccionar**:

1. El **Tipo de elección**: Ordinaria o Extraordinaria, según sea el caso.
2. El **Año del proceso electoral**, elige el año electoral vigente.
3. El **botón Seleccionar**.

Para comenzar a trabajar es necesario que selecciones un proceso electoral.

Tipo de elección: <input type="radio"/> Ordinaria <input type="radio"/> Extraordinaria	Año del proceso electoral: Selecciona	Seleccionar
---	---	--------------------

Figura 2.1 Selección del Proceso

Selecciona la **contabilidad** con la opción **Trabajar**



Búsqueda de operaciones:

Selecciona la operación que deseas trabajar en el ícono de acciones.

Total de registros: 1 Página 1 de 1 10

Acciones	ID Contabilidad	Tipo Aso.	Ámbito	Tipo de Precandidatura	Entidad/ Circunscripción	Distrito	Municipio/ Delegación	Circunscripción local	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido
	30547	Pc	LOCAL	GOBERNADOR ESTATAL	BAJA CALIFORNIA				SANDRA	CLARIN	ASTIOS

Total de registros: 1 Página 1 de 1 10

Descargar reporte:

Figura 3.0 Selección de Contabilidad

Ingresa al submenú Firma Opcional del Informe

Dirígete hacia el menú lateral, selecciona: **Informes**, después **Firma Opcional del Informe**.

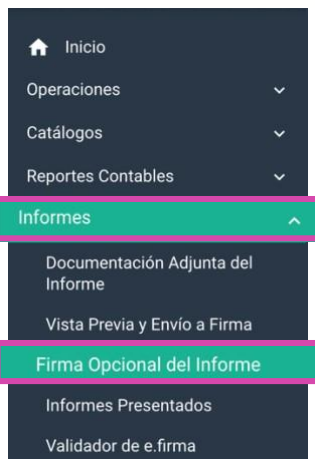


Figura 4.0 Menú

Firma Opcional del Informe

Los usuarios de **Candidatos y Candidatos Independientes** (en los casos en que éste último sea distinto al Responsable de Finanzas) **podrán firmar de manera opcional** el informe, cuando el informe fue enviado a firma **como se indica a continuación**:

El sistema te mostrará el **Informe** a firmar:

1. **Oprime** el botón **Firmar**.

Firma opcional del informe												Captura	Consulta	Modifica	Elimina
Informes para firma opcional															
Total de registros: 1 Página 1 de 1 1 10															
Acciones	Resumen del IPR	Ámbito	Sujeto Obligado	Tipo de Candidatura	Entidad / Circunscripción	Distrito	Municipio / Delegación	Circunscripción Local	Periodo	Tipo	Fecha/Hora de Envío a Firma				
Firmar		LOCAL	PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL	GOBERNAMENTAL ESTATAL	BAJA CALIFORNIA				1	NORMAL	15-02-2019 / 11:18:49				

Figura 5.0 Firma Opcional del Informe

En seguida el sistema te mostrará los datos de tu **e.firma** para poder hacer el firmado de manera opcional.

1. **Ingresar** los datos requeridos:
 - **Certificado.**
 - **Clave Privada.**
 - **Contraseña.**
2. **Oprime** el botón **Aceptar.**

Firma Opcional del Informe Captura | Consulta | Modificar

Todos los datos con (*) son requeridos.

Nombre del Precandidato: [REDACTED]

RFC: [REDACTED]

Utiliza los datos de tu e.firma para el firmado opcional de tu informe

* Certificado (*.cer)
+ Seleccionar archivo

* Clave Privada (*.key)
+ Seleccionar archivo

* Contraseña de clave privada Mostrar contraseña

1

2 **Aceptar** **Cancelar**

Figura 6.0 E.firma

El sistema te mostrará un **mensaje de éxito.**

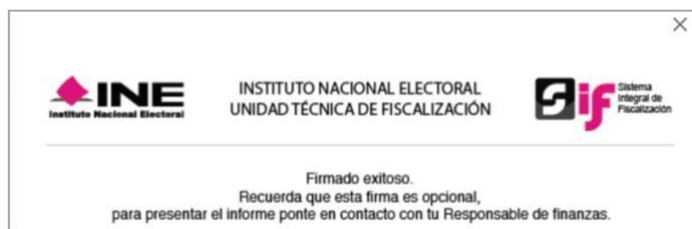


Figura 6.1 Mensaje de éxito