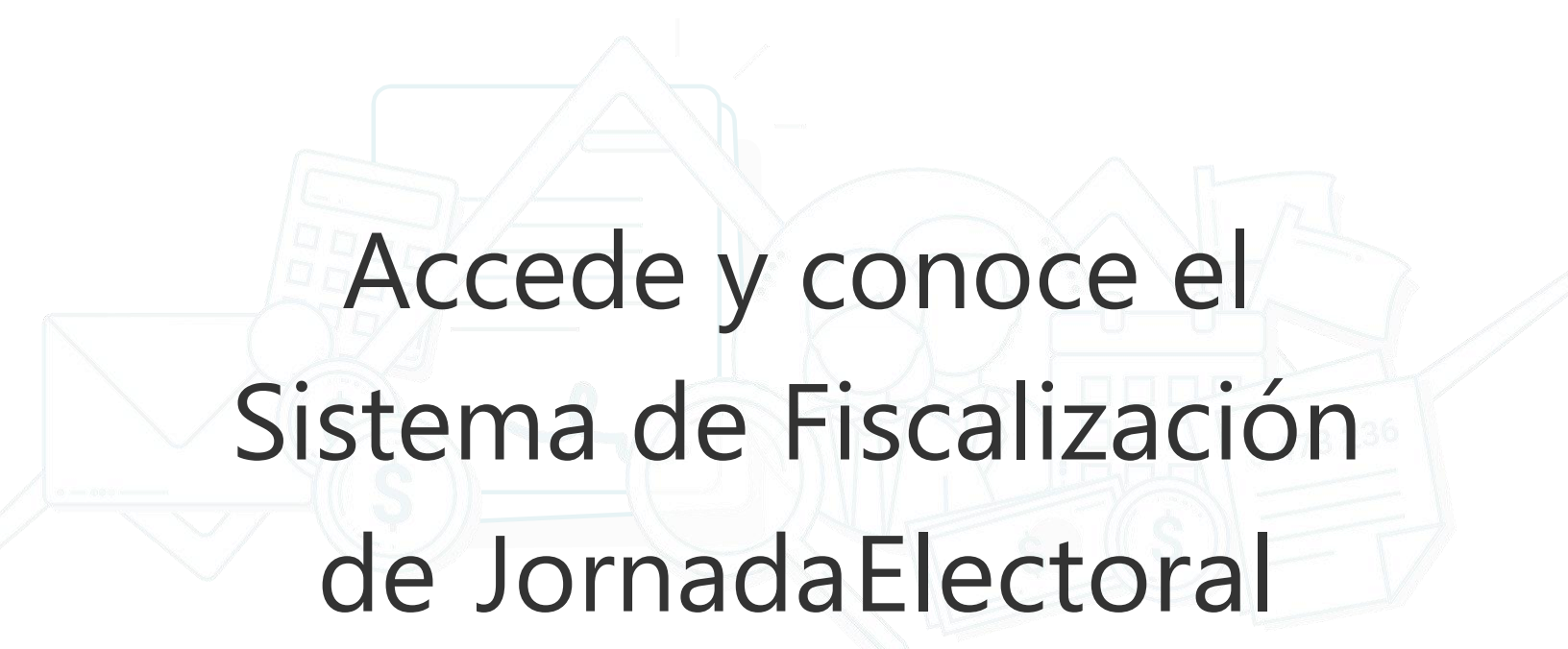


**SIFIJE**

Sistema de  
Fiscalización de  
Jornada Electoral



# Accede y conoce el Sistema de Fiscalización de Jornada Electoral (SIFIJE)

# Índice

## **Sistema de Fiscalización de Jornada Electoral (SIFIJE)**

Objetivo.....	3
Acceso al sistema.....	4
Conoce el SIFIJE.....	5

# Objetivo

El presente documento tiene como finalidad, describir el procedimiento de acceso al Sistema de Fiscalización de Jornada Electoral (SIFIJE). Asimismo, se grafican los elementos generales del sistema.

**Importante:** Para el óptimo funcionamiento del sistema se sugiere ingresar a internet desde un navegador Google Chrome.

**Nota:** La información contenida en las imágenes de la presente guía, es ilustrativa, por los que los datos utilizados son ficticios y no representa la identidad de ninguna persona.

# Acceso al sistema

Usa el navegador Google Chrome e ingresa a:



[https:// https://sif.ine.mx/loginUTF/](https://sif.ine.mx/loginUTF/)

1. Captura el usuario y la contraseña que recibiste mediante correo electrónico durante tu registro en el Sistema Integral de Fiscalización (SIF).

2. Una vez validado el ingreso, verás los subsistemas disponibles de acuerdo a tu rol de usuario.
3. Selecciona el Sistema de Fiscalización de Jornada Electoral (SIFIJE).

4. Selecciona el **Proceso, Tipo de Elección** y **Año del proceso electoral** a trabajar. El sistema envía un mensaje de confirmación mediante un cintillo azul indicando las opciones seleccionadas.



**SIFIJE** Sistema de Fiscalización de Jornada Electoral  
CAMPAÑA ORDINARIA 2022-2023 - A Volver al menú inicio

**Bienvenido**

Proceso seleccionado. CAMPAÑA ORDINARIA 2022-2023. Se habilitó el menú con las opciones que tienes disponibles para trabajar.

Proceso:  Campaña

Tipo de elección:  Ordinaria  Extraordinaria

Año del proceso electoral: 2022-2023 Seleccionar

# Conoce el SIFIJE

**1** **SIFIJE** Sistema de Fiscalización de Jornada Electoral  
CAMPAÑA ORDINARIA 2022-2023 - A Volver al menú inicio

**2** **Bienvenido**

Proceso seleccionado. CAMPAÑA ORDINARIA 2022-2023. Se habilitó el menú con las opciones que tienes disponibles para trabajar.

Proceso:  Campaña

Tipo de elección:  Ordinaria  Extraordinaria

Año del proceso electoral: 2022-2023 Seleccionar

**3** **¿Cómo realizo el registro?**

**1** **Registro de RFC emisor**  
Si eres Responsable de Finanzas registra el RFC del emisor en el apartado Configuración/Información Sujeto Obligado.  
*\*Es importante realizar este paso para emitir correctamente el comprobante electrónico.*

**2** **Captura de pagos**  
Si eres capturista realiza el registro del representante de casilla en el apartado Pago a representantes generales y de casillas.  
*\*El Monto pagado, la Clabe de origen, la Clabe destino y la Disposición son datos fundamentales para el funcionamiento de SIFIJE.*

**3** **Elige entre realizar el Registro uno a uno o por Carga masiva\*.**

**4** **Envío a firma de los comprobantes**  
Visualiza los registros a firma en el apartado de Administrador de comprobantes.  
*\*Carga masiva: Se proporciona un Excel donde se podrá modificar la Clabe origen, la Clabe destino, el Monto pagado y la Disposición.  
\*Este archivo está protegido, por lo que es importante subir el mismo archivo, de otra manera no se procesará.  
\*Es importante no actualizar este archivo, ya que el descargado desde el sistema de archivos protegido. De no ser así, no podrás continuar con el procedimiento.*

**5** **Firma de los comprobantes**  
Visualiza los registros y selecciona los comprobantes a firmar.

**6** **Ingresar tu clave, el archivo \*.cer y finalmente firma los comprobantes.**

**7** **Registro contable de pago a representantes generales y de casilla**  
Captura la póliza correspondiente al pago a representantes generales y de casilla en el apartado de Pólizas/captura una a una o Prorrato.

● Representante de Finanzas  
● Capturista

Identifica los elementos generales del **Sistema de Fiscalización de Jornada Electoral**.

1. Logo del SIFIJE. Haz clic en él para regresar al inicio del sistema.
2. Nombre de usuario y el rol asignado.
3. Menús habilitados según el usuario
4. Haz clic para regresar al menú de subsistemas disponibles.
5. Mensaje que confirma el proceso seleccionado.
6. Datos obligatorios para continuar con la operación del sistema.
7. Guía ilustrada sobre el proceso de registro.