

SIFIJE para candidaturas independientes

- 1.- ¿Qué es el SIFIJE?
- 2.- ¿Qué vínculo existe entre el SIFIJE y el SRSSAR?
- 3.- ¿Qué vínculo existe entre el SIFIJE y el SIJE?
- 4.- Etapas para la emisión de CEP
- 5.- Actividades por realizar en el SIFIJE
- 6.- Usuarios y privilegios en SIFIJE
- 7.- Flujo de estatus de los comprobantes
- 8.- Vinculación de comprobantes SIFIJE – SIF
- 9.- Registro contable de Pagos a Representantes en Módulos receptores de Votación en el Extranjero

¿Qué es el SIFIJE?

- El Sistema de Fiscalización de Jornada Electoral (SIFIJE), es un sistema diseñado para realizar el **registro de los comprobantes que acreditan la participación de las personas representantes generales y mesas directivas de casilla, en las que se realizará el escrutinio y cómputo de los votos provenientes del extranjero; ya sea mediante un pago o de manera gratuita el día de la Jornada Electoral.**
- Se **accede a través del SIF (Sistema Integral de Fiscalización).**
- Se **alimenta de información** proveniente del Sistema de Registro de Solicitudes, Sustituciones y Acreditación de Representantes Generales y ante Mesas Directivas de Casilla de los Partidos Políticos y Candidaturas Independientes (SRSSAR) y del Sistema de Información de la Jornada Electoral (**SIJE**).
- A través de este aplicativo se **generan Comprobantes Electrónicos de Pago (CEP).**



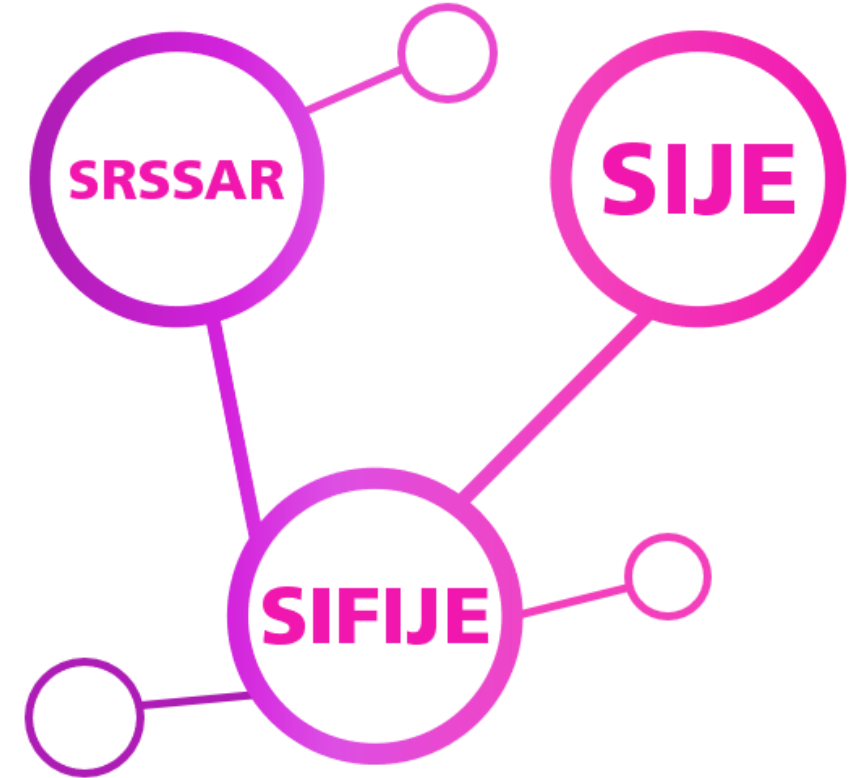
Fuente: De conformidad con los Artículos 216 Bis y 216 Ter del Reglamento de Fiscalización modificado mediante Acuerdo INE/CG522/2023

¿Qué vínculo existe entre el SIFIJE y el SRSSAR?

- El Sistema de Representantes es donde se registra y acredita a las y los representantes previo a la Jornada Electoral. Una vez concluida esta etapa, **la información de las personas representantes acreditadas será consumida por el SIFIJE** para facilitar el registro de CEP, a los sujetos obligados.

¿Qué vínculo existe entre el SIFIJE y el SIJE?

- El SIJE proporcionará la información de la asistencia de la persona representante general, ante mesa directiva de casilla, donde **se realizará el escrutinio y cómputo de los votos provenientes del extranjero** a través de la vía postal o electrónica por internet, así como de Voto anticipado y Voto en Prisión Preventiva (MEC), y Módulos Receptores de Votación que operarán para voto de las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero en modalidad presencial en sedes consulares (MRV), el día de la Jornada Electoral.



Antes de la Jornada Electoral

En las fechas establecidas para tal efecto, se hace el registro y se da la acreditación de las y los representantes que participarán el día de la jornada en territorio nacional como en el extranjero.

Durante la Jornada Electoral

- Las y los representantes asisten y en su caso reciben el pago correspondiente.
- A partir de la Jornada Electoral y hasta los 3 días siguientes se generan los Comprobantes a través del SIFIJE.

Después de la Jornada Electoral

- Se confirma el pago a las y los representantes en el SIFIJE.
- Se registran las pólizas contables en el SIF.

Representantes de Partidos Políticos y Candidaturas Independientes



Actividades por realizar en el SIFIJE



Ingreso al SIFIJE.



Configuración de información del Sujeto Obligado.



Registro del pago a las o los representantes:

- Registro uno a uno.
- Registro masivo.



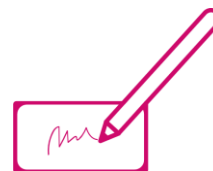
Administración de comprobantes



Envío a firma de uno o varios comprobantes.



Eliminar del envío a firma uno o varios comprobantes.



Firmado de comprobantes de pago, gratuidad y generación de CEP.



Cancelar uno o varios CEP.

¿Cómo ingresar al SIFIJE?

- Se ingresa al SIF con su usuario y contraseña; y se da clic en “Iniciar sesión”.
- Se selecciona el módulo “Sistema de Fiscalización de Jornada Electoral”.
- Se debe seleccionar “Proceso”, “Tipo de elección” y “Año del Proceso Electoral”.
- Se da clic en “Seleccionar”.



The screenshot shows the login interface for the Sistema Integral de Fiscalización (SIFIJE). At the top, there is a black header with the SIF logo and the text "Sistema Integral de Fiscalización". Below this, the main content area is light gray. In the center, there is the SIFIJE logo and the text "Sistema Integral de Fiscalización". Below the logo, there are two input fields: "Usuario" and "Contraseña". The "Usuario" field has a red eye icon on the left. The "Contraseña" field has a lock icon on the left and a red eye icon on the right. Below the input fields is a red button labeled "Iniciar sesión". At the bottom, there are two links: "Cambio de contraseña usuario interno" and "Cambio de contraseña usuario externo". In the bottom right corner, there is a small icon of a refresh button and a link labeled "Privacidad - Condiciones".

Configuración - Información Sujeto Obligado

- En el menú lateral izquierdo se selecciona “Configuración”.
- Se da clic en el submenú “Información Sujeto Obligado”.
- Se captura el RFC.

El **RFC** debe corresponder al **partido** que emitirá los comprobantes. En el caso de los **Candidatos y Candidatas Independientes**, este corresponderá al de su Asociación Civil y no será necesario capturarlo, ya que este vendrá precargado de la base de datos de SNR.

The screenshot shows the SIFIJE system interface. The header includes the SIFIJE logo, a navigation arrow, the text "Sistema de Fiscalización de Jornada Electoral", and a "Volver al menú inicio" button. The user profile on the left identifies "rodrigo.fuentes.ext1" as the "Responsable de Finanzas". The main content area is titled "Bienvenido" and contains a configuration form with three sections: "Proceso:" with radio buttons for "Gasto Ordinario" and "Campaña" (selected); "Tipo de elección:" with radio buttons for "Ordinaria" and "Extraordinaria" (selected); and "Año del proceso electoral:" with a dropdown menu set to "SELECCIONA" and a "Seleccionar" button. Below the form is a section titled "¿Cómo realizo el registro?" with a four-step process flow: 1. Registro de RFC emisor (Si eres Responsable de Finanzas registra el RFC del emisor en el apartado Configuración/Información); 2. Captura de pagos (Si eres capturista realiza el registro del representante de casilla en el apartado Pago a representantes generales y...); 3. Elige entre realizar el Registro uno a uno o por Carga masiva* (with notes: "*Carga masiva: Se proporciona un Excel donde se podrá modificar la Clabe origen, la Clabe destino, el Monto pagado y la Dispersión." and "*Este archivo está protegido, por lo que es importante subir el mismo archivo, de otra manera no se procesará." and "*Es importante no sustituir este archivo, ya que el descargado desde el sistema se encuentra protegido. De no ser así, no podrás continuar con el procedimiento."); 4. (partially visible).

Reproduzca el siguiente video para conocer cómo configurar la información del sujeto obligado
[Configuración de información del Sujeto Obligado.mp4](#)

Registro del pago a las y los representantes: Registro uno a uno

- En el menú lateral izquierdo se da clic en “Comprobantes”.
- Se selecciona “Pago a Representantes Generales y de Casillas”.
- Se aplican filtros para trabajar en un rango de datos delimitado (opcional).
- Se capturan los datos de las columnas que aparecen en color.
- Se guardan los datos capturados.

The screenshot shows the SIFIJE (Sistema de Fiscalización de Jornada Electoral) interface. The top navigation bar includes the SIFIJE logo, a back arrow, the system name, and a 'Volver al menú inicio' button. The main content area is titled 'Bienvenido' and contains a filter section with three columns: 'Proceso' (with radio buttons for 'Gasto Ordinario' and 'Campaña'), 'Tipo de elección' (with radio buttons for 'Ordinaria' and 'Extraordinaria'), and 'Año del proceso electoral' (with a dropdown menu set to 'SELECCIONA' and a 'Seleccionar' button). Below this is a section titled '¿Cómo realizo el registro?' with a four-step process flow: 1. 'Registro de RFC emisor' (Si eres Responsable de Finanzas registra el RFC del emisor en el apartado Configuración/Información), 2. 'Captura de pagos' (Si eres capturista realiza el registro del representante de casilla en el apartado Pago a representantes generales y...), 3. 'Elige entre realizar el Registro uno a uno o por Carga masiva*', and 4. 'Carga masiva' (Se proporciona un Excel donde se podrá modificar la Clabe origen, la Clabe destino, el Monto pagado y la Dispersión). A note states: '*Este archivo está protegido, por lo que es importante subir el mismo archivo, de otra manera no se procesará.' Another note states: '*Es importante no sustituir este archivo, ya que el descargado desde el sistema se encuentra protegido. De no ser así, no podrás continuar con el procedimiento.'

Reproduzca el siguiente video para conocer cómo registrar el pago a representantes, registro uno a uno.
[Registro de pago a las y los representantes.mp4](#)

Registro del pago a las y los representantes: Registro Masivo

- En el menú lateral izquierdo se da clic en “Comprobantes”.
- Se selecciona “Captura masiva de comprobantes”.
- Se aplican filtros para trabajar en un rango de datos (opcional).
- Se descarga el archivo en Excel, el cual tiene determinados campos editables.
- Se sube el archivo Excel editado.

The screenshot displays the SIFIJE (Sistema de Fiscalización de Jornada Electoral) interface. The header includes the SIFIJE logo, a back arrow, the system name, and a 'Volver al menú inicio' button. A notification bar states: 'Proceso seleccionado. CAMPAÑA EXTRAORDINARIA 2022. Se habilitó el menú con las opciones que tienes disponibles para trabajar.' The main content area features three filter sections: 'Proceso' with radio buttons for 'Gasto Ordinario' and 'Campaña' (selected); 'Tipo de elección' with radio buttons for 'Ordinaria' and 'Extraordinaria' (selected); and 'Año del proceso electoral' with a dropdown menu set to '2022'. A 'Seleccionar' button is located to the right of these filters. Below the filters, a section titled '¿Cómo realizo el registro?' shows a three-step process: 1. A laptop displaying 'RFC'; 2. A laptop displaying a confirmation screen with a checkmark; 3. A stack of documents. To the right of this diagram, there are three informational notes: '*Carga masiva: Se proporciona un Excel donde se podrá modificar la Clabe origen, la Clabe destino, el Monto pagado y la Dispersión.'; '*Este archivo está protegido, por lo que es importante subir el mismo archivo, de otra manera no se procesará.'; and '*Es importante no sustituir este archivo, ya que el descargado desde el sistema se encuentra protegido. De no ser así, no podrás continuar con el procedimiento.'

Reproduzca el siguiente video para conocer cómo registrar el pago a representantes, registro masivo.
[Registro masivo.mp4](#)

Administrador de Comprobantes

- En este menú se pueden consultar los precomprobantes y comprobantes de acuerdo a su estatus y dependiendo del mismo se podrán realizar distintas acciones.
- **Pendiente y Gratuidad.** En este estatus los datos de pago no se han capturado en los registros de Pago a las personas representantes generales y de casillas proporcionados por el Sistema de Representantes, por lo que no se ha generado el Registro.
- **Registrado.** La persona capturista del Sujeto Obligado registra los datos de pago de la persona representante general o de casilla: monto pagado, mecanismo de dispersión, cuenta CLABE origen y cuenta CLABE destino; este último dato es opcional.

Reproduzca el siguiente video para conocer cómo consultar precomprobantes y comprobantes.

[Administrador de Comprobantes.mp4](#)

Enviar a firma uno o varios comprobantes de pago

- En el menú lateral izquierdo, se da clic en “Comprobantes”.
- Se selecciona “Administrador de Comprobantes”.
- En el combo Estatus, se elige CEP con estatus “Registrado”.
- Se aplican filtros para trabajar en un rango de datos delimitado (opcional).
- Se seleccionan todos los comprobantes que se requiera enviar a firma.
- Se da clic en el botón “Enviar a Firma”.

The screenshot displays the SIFIJE web application interface. The header includes the SIFIJE logo and the text 'Sistema de Fiscalización de Jornada Electoral'. The left sidebar menu is visible, with 'Comprobantes' expanded and 'Administrador de comprobantes' selected. The main content area is titled 'Administrador de Comprobantes' and contains the instruction 'Selecciona el estatus de los registros que deseas ver.' followed by an 'Estatus:' label and a dropdown menu currently showing 'SELECCIONA'. The footer features the INE logo and the text 'Instituto Nacional Electoral', along with links for 'CAU | Protección de datos | Centro de ayuda'.

Reproduzca el siguiente video para conocer
cómo enviar a firma los comprobantes.
[Envío a firma de comprobantes.mp4](#)

Eliminar el envío a firma de uno o varios comprobantes de pago

- En el menú lateral izquierdo, se da clic en “Comprobantes”.
- Se selecciona “Administrador de Comprobantes”.
- En el combo Estatus, se selecciona “Enviado a Firma”.

- Se aplican filtros para trabajar en un rango de datos delimitado (opcional).
- Se selecciona el o los comprobantes que se requiera eliminar del envío a firma (El comprobante cambia a estatus “Eliminado” y podrá ser editado nuevamente).
- Se da clic en el botón “Eliminar”.

Sistema de Fiscalización de Jornada Electoral

Bienvenido

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

Proceso:

- Gasto Ordinario
- Campaña

Tipo de elección:

- Ordinaria
- Extraordinaria

Año del proceso electoral:

2022

Selecionar

¿Cómo realizo el registro?

- 1
- 2
- 3

*Carga masiva: Se proporciona un Excel donde se podrá modificar la Clabe origen, la Clabe destino, el Monto pagado y la Dispersión.

*Este archivo está protegido, por lo que es importante subir el mismo archivo, de otra manera no se procesará.

*Es importante no sustituir este archivo, ya que el descargado desde el sistema se encuentra protegido. De no ser así, no podrás continuar con el procedimiento.

Reproduzca el siguiente video para conocer cómo eliminar los comprobantes.
[Eliminación de comprobantes.mp4](#)

Firmado de comprobantes de pago y generación de CEP

- En el menú lateral izquierdo, se da clic en “Comprobantes”.
- Se selecciona “Administrador de Comprobantes”.
- En el combo “Estatus”, se selecciona “ Enviado a Firma”.
- Se aplican filtros para trabajar en un rango de datos (opcional).
- Se seleccionan todos los comprobantes que se requiera firmar.
- Se da clic en el botón “Firmar”.
- Se ingresan los archivos de la firma electrónica y la contraseña.
- Se da clic en el botón “Aceptar”.

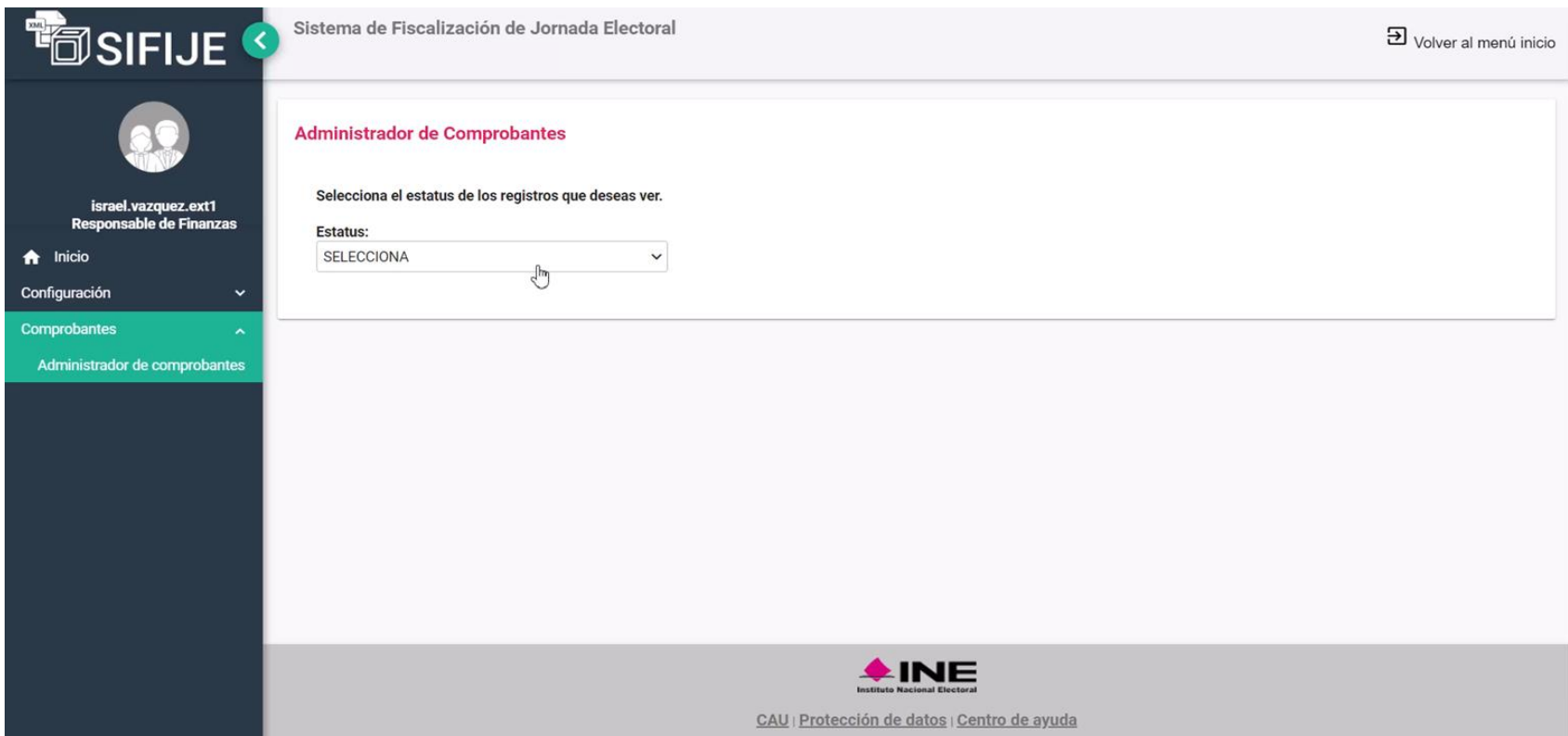
The screenshot displays the SIFIJE (Sistema de Fiscalización de Jornada Electoral) interface. The header includes the SIFIJE logo, the system name 'Sistema de Fiscalización de Jornada Electoral', and the campaign 'CAMPAÑA ORDINARIA 2021-2022-B'. A user profile for 'israel.vazquez_ext1' is visible in the sidebar. The main content area is titled 'Administrador de Comprobantes' and contains a dropdown menu labeled 'Estatus:' with the option 'SELECCIONA' selected. The footer features the INE logo and contact information: 'CAU | Protección de datos | Centro de ayuda'.

Reproduzca el siguiente video para conocer cómo firmar comprobantes y generar los CEP.

[Firmado de comprobantes.mp4](#)

Cancelar uno o varios CEP

- En el menú lateral izquierdo, se da clic en “Comprobantes”.
- Se selecciona “Administrador de Comprobantes”.
- En el combo “Estatus”, se selecciona “Firmado”.
- Se aplican filtros para trabajar en un rango de datos delimitado (opcional).
- Se elige el o los comprobantes que se requieran cancelar (El comprobante cambia a estatus “Cancelado” y podrá ser editado nuevamente).
- Se da clic en el botón “Cancelar”.



Sistema de Fiscalización de Jornada Electoral

Volver al menú inicio

Administrador de Comprobantes

Selecciona el estatus de los registros que deseas ver.

Estatus:

SELECCIONA

INE
Instituto Nacional Electoral

CAU | Protección de datos | Centro de ayuda

Reproduzca el siguiente video para conocer
cómo cancelar los comprobantes.
[Cancelación de comprobantes.mp4](#)

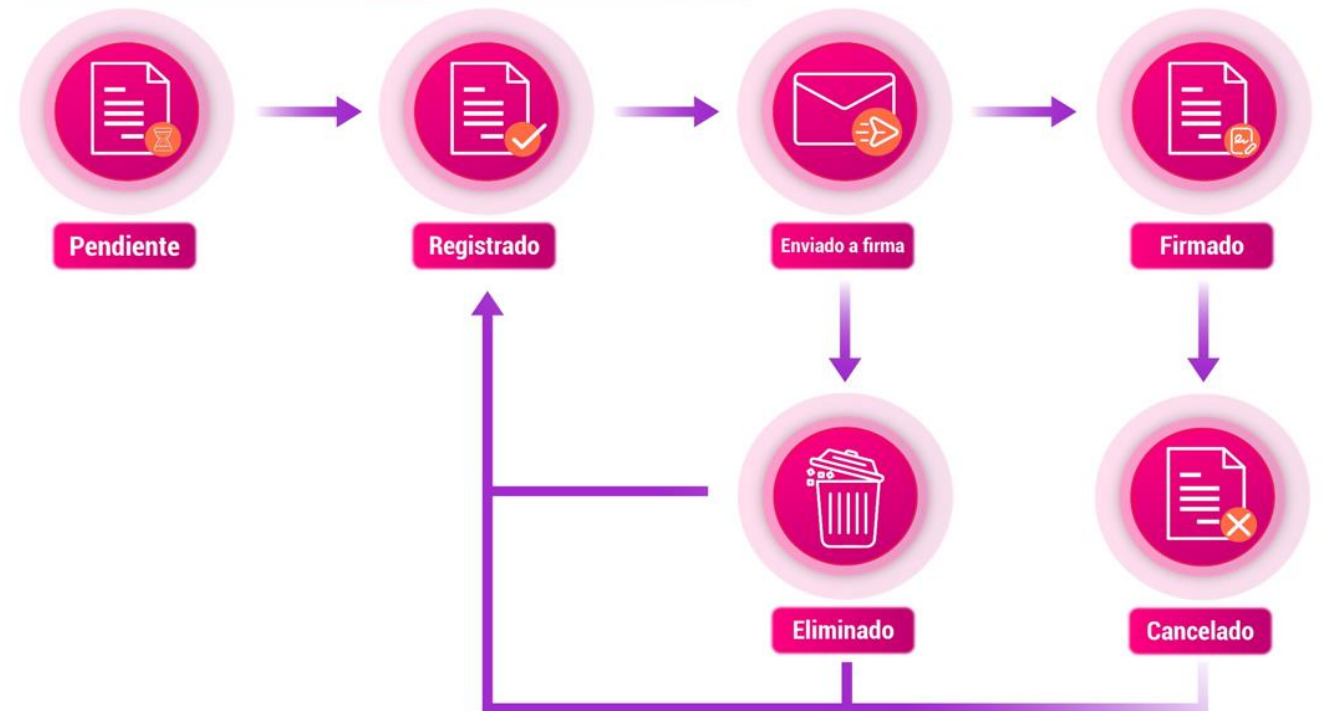
Usuarios y Privilegios en SIFIJE

ACTIVIDAD	CAPTURISTA	CANDIDATO O CANDIDATA INDEPENDIENTE	RESPONSABLE DE FINANZAS	ADMINISTRADOR S.O.
CONFIGURACIÓN RFC			✓	✓
REGISTRO UNO A UNO	✓	✓		
REGISTRO MASIVO	✓	✓		
ENVÍO A FIRMA	✓	✓		
ELIMINAR	✓	✓	✓	✓
FIRMAR		✓*	✓	
CANCELAR		✓*	✓	✓

* Deberán designarse como su propio Responsable de Finanzas.

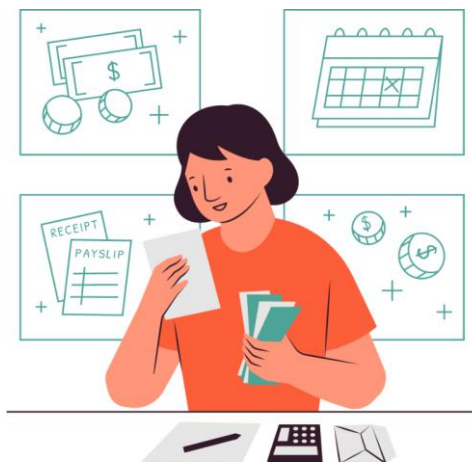
Flujo de estatus de los CEP

- Con un CEP registrado, puede enviarlo a firma y ser firmado.
 - Si se elimina un CEP con estatus de Enviado a firma, este regresará a estatus Registrado, para poder editarlo y enviarlo a firma.
 - Si un CEP esta firmado y quiere cancelarlo, volverá al estatus de Registrado para editarlo, posteriormente se sigue el mismo proceso hasta el firmado.
-
- Al generar los CEP, estarán disponibles para consulta y descarga en archivos XML y para su registro contable en el SIF.
 - Los archivos PDF podrán descargarse al concluir el periodo de registro de Jornada Electoral, por lo que, hasta el 6 de junio se habilitarán los íconos de descarga del PDF.
 - Esto no impide cumplir con que “Los CEP únicamente podrán generarse mediante el SIFIJE y deberá adjuntarse a las pólizas de registro de los gastos en el Sistema de Contabilidad en Línea los XML correspondientes (cuando esto sean mayores a cero). Los sujetos obligados en las respuestas que realicen a los oficios de errores y omisiones únicamente deberán adjuntar los CEP en el formato referido”.



Al concluir con la emisión y firma de los CEP para la comprobación de gastos, el SO debe realizar el registro contable de los gastos en el SIF, registrando el beneficio a las y los candidatos de acuerdo con su cargo y candidatura, considerando lo siguiente:

- Todos los CEP con importes mayores a cero, deberán ser registrados en el SIF, a través de pólizas contables.
- La vinculación entre los comprobantes de pagos a representantes generales y de casilla, y Representantes ante mesa de Escrutinio y cómputo, se contabilizan con captura una a una, ya sea adjuntando comprobantes del SIFIJE de manera masiva o específica.



- Para realizar el registro contable de pago a representantes generales de casilla y representantes ante mesas de escrutinio y cómputo, se realiza de acuerdo con lo siguiente:

Figura	Cuentas contables:
Pagos a Representantes Generales y de Casilla, Directo"	5-5-02-10-0001
Pagos a Representantes Generales y de Casilla, Centralizado	5-5-02-10-0002.

- Se deberá incluir el CEP en formato XML como soporte documental.
- El registro de comprobantes se realizará solo en la etapa de Jornada Electoral – Normal Operaciones y Jornada Electoral – Corrección Operaciones.

Al seleccionar la cuenta contable aparecerán las opciones de vinculación. La Concentradora Nacional podrá visualizar los CEP de todas las entidades, utilizando los filtros correspondientes.

- Las pólizas que contengan CEP no podrán ser copiadas.
- La póliza creada durante la Jornada Electoral en su etapa Normal que contenga pagos a representantes generales y de casilla, con CEP, podrán realizar la reversa de póliza en etapa de Correcciones.
- La póliza no podrá ser enviada a Pre-registro si incluye movimientos con las cuentas contables 5-5-02-10-0001 y 5-5-02-10-0002.
- Las cuentas contables de Pagos a Representantes Generales y de Casilla No están habilitadas para utilizar en los subtipos de póliza “Reclasificación” y “Ajuste”.



Registro contable de Pagos a Representantes en Módulos receptores de Votación en el extranjero:

El registro contable del Pago a las personas Representantes en Módulos Receptores de Votación en el extranjero (MRV), se realiza en el SIF, el día de la Jornada electoral, a través de las cuentas contables

- 5-5-02-10-0007 Pagos a Representantes en Módulos Receptores de Votación en el Extranjero, Directo.
- 5-5-02-10-0008 Pagos a Representantes en Módulos Receptores de Votación en el Extranjero, Centralizado.

Se debe adjuntar como evidencia el archivo XML de los CEP emitidos en SIFIJE con importe mayo a cero.