

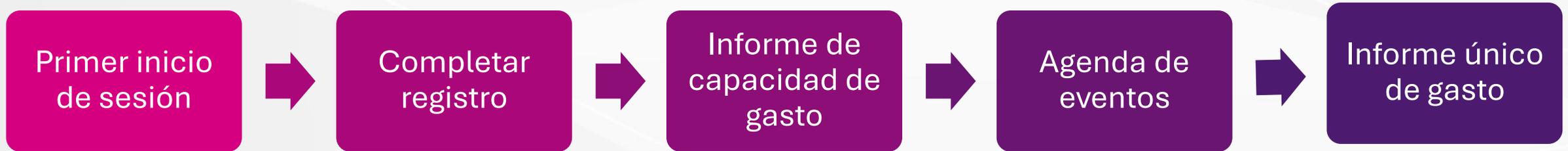
Guía de usuario

Candidato

[Ir a Módulos](#)

Módulos

Selecciona el módulo de tu interés para obtener instrucciones detalladas y/o el desarrollo del flujo de trabajo.



Primer inicio de sesión

Ingresa al enlace
<https://mefic.ine.mx>

1.- Coloca el **usuario** y **contraseña** que recibiste por correo.

2.- Marca el captcha “No soy un robot”.

3.- Presiona **Entrar**.

NOTA:

Para una mejor experiencia, utiliza el navegador de **Google Chrome**.

The image shows a login form for MEFIC (Mecanismo Electrónico para la Fiscalización de Personas Candidatas a Juzgadoras). The form is titled "Iniciar sesión" and features a circular profile picture of a woman. It includes three input fields: "Usuario *" with a person icon, "Contraseña *" with a password icon, and a reCAPTCHA "No soy un robot" checkbox. Below the fields is a red "ENTRAR" button and a link for "¿Olvidaste tu contraseña?". Three numbered callouts (1, 2, 3) point to the user field, the reCAPTCHA checkbox, and the "ENTRAR" button respectively.

MEFIC | Mecanismo Electrónico para la Fiscalización de
Personas Candidatas a Juzgadoras

Iniciar sesión

Usuario *

Contraseña *

No soy un robot  reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

ENTRAR

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Segundo ingreso

Al ingresar al sistema con tu contraseña se muestran dos módulos en el menú lateral izquierdo:

A.- Inicio

B.- Completar registro

En la pantalla de **inicio** se mostrará una breve bienvenida.

Si seleccionas **Completar registro** (B), deberás capturar los datos solicitados para completar tu registro.

The screenshot displays the MEFIC (Mecanismo Electrónico para la Fiscalización de Personas Candidatas a Juzgadoras) interface. At the top, the header reads "MEFIC | Mecanismo Electrónico para la Fiscalización de Personas Candidatas a Juzgadoras". On the left, a sidebar menu contains two items: "Inicio" (labeled A) and "Completar registro" (labeled B). The main content area features a greeting "Hola," followed by a message: "Como candidato en las elecciones al Poder Judicial 2025 es necesario que completes tu perfil en MEFIC, sigue los siguientes pasos:". Below this, a four-step process flow is shown with numbered icons and text boxes: 1. "Completa tus datos personales", 2. "Llena el informe de capacidad de gasto", 3. "Registra tu agenda de eventos", and 4. "Llena tu informe único de gastos". At the bottom left, there are two links: "Centro de Ayuda" and "Cerrar sesión".

Completar Registro

Completar registro

Este módulo debes concluir tu registro con la información que se solicita.

B1.-Proceso electoral.

B2.-Datos generales: Valida que tus datos sean correctos y agrega la homoclave a tu RFC y un número telefónico.

B3.-Redes sociales: Ingresa cada una de ellas desplegando el campo de **Red social**.

B1 | Proceso electoral

Proceso electoral
2024-2025

B2 | Datos generales

Nombre completo
CandidatoN CandidatoP CandidatoM

Correo (Editable)
@ine.mx

Cargo
Magistradas y Magistrados del Tribunal de

RFC
Homoclave a 3 caract...
90

CURP
XXXX0(

Teléfono a 10 caracteres (Editable) *

B3 | Redes sociales

Nombre de usuario

Red social

Selecciona una red...

- Discord
- Facebook
- Instagram
- LinkedIn
- Snapchat
- TikTok
- Twitch
- WhatsApp
- X
- YouTube
- Otra

Agregar red social

Completar registro

B4.- Otra red social: Al seleccionar **otra** aparecerá un nuevo campo donde podrás agregar la red social que no se encuentre en la lista.

Proceso electoral

Proceso electoral
2024-2025

Datos generales

Nombre completo
CandidatoN CandidatoP CandidatoM

Correo (Editable) mx

Cargo
Magistradas y Magistrados del Tribunal de

RFC
XX: Homoclave a 3 ...

CURP
XXXX000000H

Teléfono a 10 caracteres (Editable) *

Redes sociales

Nombre de usuario de la red social

Red social

Selecciona una red...

- Discord
- Facebook
- Instagram
- LinkedIn
- Snapchat
- TikTok
- Twitch
- WhatsApp
- X
- YouTube
- Otra

B4

Ingresar el nombre de la nueva red social *

Completar registro

B5.- Al presionar el botón de **Agregar red social**, se mostrarán las redes guardadas en la siguiente tabla :

Nota: Dentro de la tabla se encuentra la opción de eliminar la red social seleccionando el icono:



B5

Redes sociales		
Red social	Nombre de usuario	Acciones
Facebook	pato.lopezl	
Instagram	patofuerte	

Completar registro

B6.-Dirección.

B7.-Evidencias: Adjunta los siguientes documentos que permitan validar tu información y visualizarlos en la tabla.

- Constancia de situación fiscal
- Credencial para votar
- Estado de cuenta de los últimos dos meses.

El peso total de las evidencias no debe superar los 30 MB.

B6

Dirección

Calle *	Número exterior
Número interior. Ej: 123 o SN	Entidad *
Alcaldía/Municipio *	Colonia *
Código postal *	

B7

Evidencias

Tipo de evidencia ADJUNTAR DOCUMENTOS DE EVIDENCIA

- Selecciona...
- Credencial para votar
- Estado de Cuenta
- Constancia de situación fiscal

Evidencias					
ID	Tipo evidencia	Nombre de Archivo	Peso	Acciones	
320401	Estado de Cuenta	Estado de cuenta_	.pdf	25.41 KB	

Filas por página: 100 1-1 de 1

Peso total de evidencias 25.41 KB

Completar registro

B8.-Datos bancarios

B9.-Completar registro

Valida la información registrada en este módulo antes de presionar el botón de **Completar registro**.

Datos bancarios

[AGREGAR CUENTA](#)

Nombre de la persona titular de la cuenta
CandidatoN CandidatoP CandidatoM

B8 | Nombre de la institución financiera * Sucursal *

CLABE interbancaria (18 caracteres) * Número de cuenta (10-12 caracteres) *

B9 | **Completar registro**

Cuando completas tu registro, en el menú lateral izquierdo se agregará un nuevo módulo, denominado **Informe de capacidad de gasto**.

MEFIC | Mecanismo Electrónico para la Fiscalización de Personas Candidatas a Juzgadoras

Hola, Ricardo Josue

Como candidato en las elecciones al Poder Judicial 2025 es necesario que completes tu perfil en MEFIC, sigue los siguientes pasos:

- 1 Completa tus datos personales
- 2 Llena el informe de capacidad de gasto
- 3 Registra tu agenda de eventos
- 4 Llena tu informe único de gastos

Inicio

Datos personales

Informe capacidad de gasto

Centro de Ayuda

Cerrar sesión

Datos Personales

Edición de Información

- Da clic en **Datos personales**
- Se abrirá nuevamente el formulario previamente llenado
- Para editar la información da clic en el botón **Habilitar edición**, esto activará todos los campos.
- Para guardar tus cambios, selecciona **Actualizar registro**.
- En Datos bancarios, selecciona el icono  para poder editar la información de tus cuentas bancarias, para finalizar presiona el botón de **Actualizar cuenta**.

Evidencias

Tipo de evidencia ▼ ADJUNTAR DOCUMENTOS DE EVIDENCIA

* En el caso de los estados de cuenta, deberá adjuntar los dos últimos meses.

Evidencias						
ID	Tipo evidencia	Nombre de Archivo	Peso	Fecha y hora	Acciones	
Sin filas						
				Filas por página: 100 ▼	0-0 de 0	< >

Habilitar Edición

Datos bancarios

Cuentas					
ID	Institución financiera	Número de cuenta	Acciones	Fecha y hora	
21	BANAMEX	23456754345678...		2025-01-16 09:35:43	

Informe de capacidad de gasto

Informe de capacidad de gasto

Muestra una tabla con los siguientes campos:

- **Id del informe**
- **Fecha y hora de operación**
- **Datos generales:** Se muestra el indicador de que el Registro está completado 
- **Informe de capacidad:** Hasta este momento se marcará en rojo ya que aún no se ha completado esa información 
- **Estatus:** Muestra el avance de tu registro; iniciado o generado
- **Acciones:** Editar o tener la vista previa del informe



Inicio	Informe de capacidad de gasto					
Datos personales						
Informe capacidad de gasto	Registro de informe de capacidad de gasto					
Registros						
ID informe	Fecha y hora de operación	Datos generales	Informe capacidad	Estatus	Acciones	
3	2025-03-24 17:58:11			Iniciado	        	
						Filas por página: 100 1-1 de 1 < >

-  Registrar ingresos/egresos
-  Vista previa del informe
-  Generar informe
-  Consultar Informe
-  Cancelar Informe
-  Descargar Informe en proceso de firma

-  Firmar Informe
-  Descargar Informe firmado
-  Descargar acuse
-  Descargar Evidencias

Informe de capacidad de gasto

Edición

Aquí podrás editar el informe de acuerdo con las capacidades de gastos.

A) Ingresos

- Desglose de ingresos.

B) Salidas

- Desglose de egresos.

C) Evidencias

- Declaración anual.
- Declaración patrimonial.
- Formato para actividades vulnerables.

Para guardar el informe, presiona el botón:

Enviar informe

Ingresos **A**

Captura el total de tus ingresos anuales. Deberás desglosar tus ingresos en el siguiente apartado.

Desglose de ingresos

Salario e ingresos laborales anuales
\$ 0.00

Intereses, rendimientos financieros y ganancias bursátiles anuales
\$ 0.00

Utilidades anuales por actividad profesional o empresarial
\$ 0.00

Ganancias anuales por arrendamientos de bienes muebles o inmuebles
\$ 0.00

Honorarios por servicios profesionales
\$ 0.00

Otros ingresos
\$ 0.00

Total de ingresos anuales \$

Egresos **B**

Captura el total de tus egresos anuales. Deberás desglosar tus egresos el siguiente apartado.

Desglose de egresos

Gastos personales y familiares anuales
\$ 0.00

Pago de bienes muebles o inmuebles anuales
\$ 0.00

Pago de deudas al sistema financiero anuales
\$ 0.00

Pérdidas por actividad profesional o empresarial anual
\$ 0.00

Otros egresos
\$ 0.00

Total de egresos anuales \$

Saldo de flujo de efectivo (Ingresos - Egresos) \$ 0.00

Evidencias **C**

* El peso total de evidencias no debe superar los 30 MB.

Tipo de evidencia **ACJUNTAR DOCUMENTOS DE EVIDENCIA**

Evidencias				
ID	Tipo evidencia	Nombre de Archivo	Peso	Acciones
Sin filas				

Filas por página: 100 0-0 de 0

Selecciona...

Declaración Anual (Ultimos dos años)

Declaración Patrimonial (Adjuntar solo si has sido servidor(a) público)

Formato para actividades vulnerables (Anexo A)

Informe de capacidad de gasto

Vista previa del informe



Aquí podrás descargar el informe con la información capturada hasta el momento

05/12/2024 18:39

INE UFF Informe de Capacidad de Gasto 
Candidatos Nacionales

DATOS GENERALES

Cargo por el que participa: No especificado Proceso electoral: 2023-2024 Entidad: CIUDAD DE MEXICO

Nombre: _____

CAPACIDAD DE GASTO

I. FLUJO DE EFECTIVO	PARCIAL	MONTO
1. Ingresos		\$0.00
1.1 Salarios y demás ingresos laborales anuales	\$0.00	
1.2 Intereses, rendimientos financieros y ganancias bursátiles anuales	\$0.00	
1.3 Utilidades por actividades empresariales anuales	\$0.00	
1.4 Ganancias por arrendamiento de bienes muebles o inmuebles anuales	\$0.00	
1.5 Honorarios por servicios profesionales anuales	\$0.00	
1.6 Otros ingresos anuales	\$0.00	
2. Egresos		\$0.00
2.1 Gastos personales y familiares anuales	\$0.00	
2.2 Pago de bienes muebles o inmuebles anuales	\$0.00	
2.3 Pago de deudas al sistema financiero anuales	\$0.00	
2.4 Pérdidas por actividad profesional o empresarial anual	\$0.00	
2.5 Otros egresos anuales	\$0.00	
3. Saldo del flujo de efectivo (Ingresos - Egresos)		\$0.00

Firma o huella digital

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información manifestada en los rubros Flujo de efectivo, de este informe de capacidad de gasto es cierta, y que soy sabedor(a) de las penas que se aplican a quien falsifica documentos o declara falsamente ante alguna autoridad pública distinta a la judicial, en términos de los artículos 243, 244, 245 y 247 fracción I, del Código Penal Federal.

Informe de capacidad de gasto

Generar informe 

Al generar el informe, automáticamente en la tabla, el indicador de Informe de capacidad se cambia a verde y el estatus cambia a **“Generado”**.

Registro de informe de capacidad de gasto

Registros					
ID informe	Fecha y hora de operación	Datos generales	Informe capacidad	Estatus	Acciones
70	2025-01-09 09:30:34	✓	✓	Generado	    

Informe de capacidad de gasto

Descarga de Informe



El Informe descargado tendrá una marca de agua con la leyenda de “En Proceso de Firmado”.

09/01/2025 09:49

INE **LITF** Informe de Capacidad de Gasto **Candidatos Nacionales**

DATOS GENERALES

CARGO POR EL QUE PARTICIPA: No especificado PROCESO ELECTORAL: No especificado ENTIDAD: CIUDAD DE MEXICO

NOMBRE iz ID INFORME: 70

CAPACIDAD DE GASTO

I. FLUJO DE EFECTIVO	PARCIAL	MONTO
1. Ingresos		\$130000.00
1.1 Salarios y demás ingresos laborales anuales	\$25000.00	
1.2 Intereses, rendimientos financieros y ganancias bursátiles anuales	\$25000.00	
1.3 Utilidades por actividades empresariales anuales	\$20000.00	
1.4 Ganancias por arrendamiento de bienes muebles o inmuebles anuales	\$20000.00	
1.5 Honorarios por servicios profesionales anuales	\$20000.00	
1.6 Otros ingresos anuales	\$20000.00	
2. Egresos		\$25000.00
2.1 Gastos personales y familiares anuales	\$5000.00	
2.2 Pago de bienes muebles o inmuebles anuales	\$5000.00	
2.3 Pago de deudas al sistema financiero anuales	\$5000.00	
2.4 Pérdidas por actividad profesional o empresarial anual	\$5000.00	
2.5 Otros egresos anuales	\$5000.00	
3. Saldo del flujo de efectivo (Ingresos - Egresos)		\$105000.00

Firma o huella digital

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información manifestada en los rubros Flujo de efectivo, de este informe de capacidad de gasto es cierta, y que soy sabedor(a) de las penas que se aplican a quien falsifica documentos o declara falsamente ante alguna autoridad pública distinta a la judicial, en términos de los artículos 243, 244, 245 y 247 fracción I, del Código Penal Federal.

Informe de capacidad de gasto

Firmar informe 

Al dar clic en el icono, aparecerá una ventana emergente donde se debe colocar el certificado, la llave y la contraseña de tu firma electrónica.

Después de colocarlos presiona **Firmar** y tu informe contará con tu e-firma.

En caso de que el sistema te arroje un error después de colocar el .cer, .key y la contraseña, debes seleccionar: **El sistema no me permite firmar.**

Firma SAT

Ingresa tu archivo .cer

Sin archivos seleccionados

Formatos de archivo compatibles: .cer

Ingresa tu archivo .key

Sin archivos seleccionados

Formatos de archivo compatibles: .key

Ingresa tu password

Password *



[El sistema no me permite firmar](#)

Evidencia justificada para el informe

Se sugiere que antes de presionar la leyenda “**El sistema no me permite firmar**”, verifiques que los componentes de tu firma electrónica sean los correctos.

Después de confirmar que son correctos y el mecanismo no permite el firmado, procede con dar clic en la opción previamente mencionada.

Se mostrará una nueva pantalla donde deberás adjuntar evidencia del error o fallo que se muestre, para que el equipo de soporte pueda apoyarte en la solución el incidente.

NOTA: Antes de subir alguna evidencia, se recomienda ponerse en contacto con el CAT, para validar el firmado correcto del informe.

Evidencia justificada para el informe

Por favor adjunta un archivo con las evidencias como capturas de pantalla del sistema donde se muestre el mensaje de error al intentar firmar el informe.

Tipo de evidencia adjunta

ADJUNTAR DOCUMENTOS DE EVIDENCIA

Evidencias

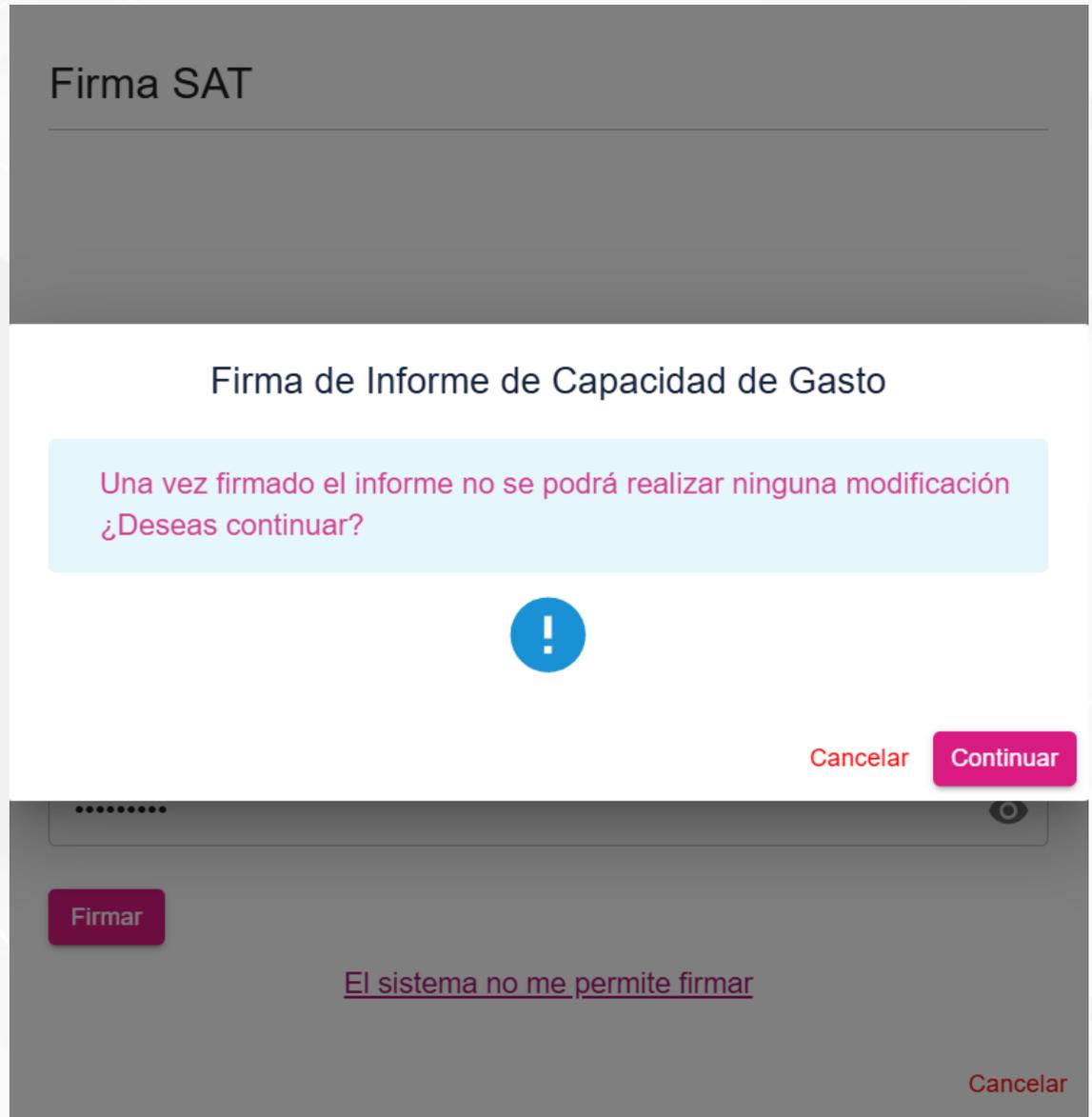
ID	Tipo evidencia	Nombre de Archivo	Peso	Acciones
Sin filas				
				Filas por página: 100
				0-0 de 0

Peso total de evidencias: 0.00 KB

Adjuntar evidencia

Firmar informe

Cuando todo se encuentre correctamente, presiona **Firmar** y después presiona **continuar** para firmar el informe



Informe de capacidad de gasto

Descargar Informe Firmado



Al presionar el icono, en automático descargara el informe con la firma electrónica plasmada en el archivo.

09/01/2025 13:17

Informe de Capacidad de Gasto

DATOS GENERALES

CARGO POR EL QUE PARTICIPA: No especificado PROCESO ELECTORAL: 2024-2025 ENTIDAD: CIUDAD DE MEXICO

NOMBRE: _____ ID INFORME: 70

CAPACIDAD DE GASTO

I. FLUJO DE EFECTIVO	PARCIAL	MONTO
1. Ingresos		\$130000.00
1.1 Salarios y demás ingresos laborales anuales	\$25000.00	
1.2 Intereses, rendimientos financieros y ganancias bursátiles anuales	\$25000.00	
1.3 Utilidades por actividades empresariales anuales	\$20000.00	
1.4 Ganancias por arrendamiento de bienes muebles o inmuebles anuales	\$20000.00	
1.5 Honorarios por servicios profesionales anuales	\$20000.00	
1.6 Otros ingresos anuales	\$20000.00	
2. Egresos		\$25000.00
2.1 Gastos personales y familiares anuales	\$5000.00	
2.2 Pago de bienes muebles o inmuebles anuales	\$5000.00	
2.3 Pago de deudas al sistema financiero anuales	\$5000.00	
2.4 Pérdidas por actividad profesional o empresarial anual	\$5000.00	
2.5 Otros egresos anuales	\$5000.00	
3. Saldo del flujo de efectivo (Ingresos - Egresos)		\$105000.00

Hash:
4df5833be617e44f8d675563119936980febcd19e9df0f56c24c3d0ba74b6704

Firma o huella digital

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información manifestada en los rubros Flujo de efectivo, de este informe de capacidad de gasto es cierta, y que soy sabedor(a) de las penas que se aplican a quien falsifica documentos o declara falsamente ante alguna autoridad pública distinta a la judicial, en términos de los artículos 243, 244, 245 y 247 fracción I, del Código Penal Federal.

Informe de capacidad de gasto

Descargar Evidencias



Al presionar el icono, descargara una carpeta comprimida con todos los archivos adjuntados previamente

Informe de capacidad de gasto					
Registro de informe de capacidad de gasto					
Registros					
ID informe	Fecha y hora de operación	Datos generales	Informe capacidad	Estatus	Acciones
70	2025-01-09 09:30:34	✓	✓	Firmado	  

 EVIDENCIAS_CAPACIDAD_GASTO (1).zip

Agenda de eventos

Agenda de eventos

En este módulo podrás agendar los eventos que realizarás en tu etapa de campaña.

- 1.- Captura
- 2.- Registros
- 3.- Carga

MEFIC | Mecanismo Electrónico para la Fiscalización de Personas
Candidatas a Juzgadoras

Ricardo Josue

Inicio

- Agenda de eventos
- Captura
- Registros
- Carga
- Informe único de gasto
- Datos personales
- Informe capacidad de gasto

Centro de Ayuda

Cerrar sesión

Hola,

Como candidato en las elecciones al Poder Judicial 2025 es necesario que completes tu perfil en MEFIC, sigue los siguientes pasos:

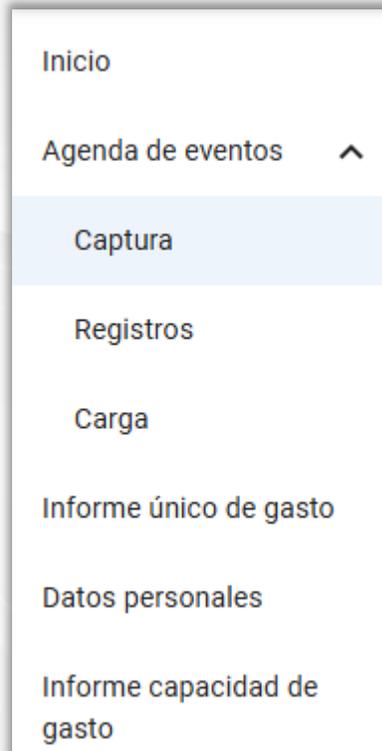
- 1 Completa tus datos personales
- 2 Llena el informe de capacidad de gasto
- 3 Registra tu agenda de eventos
- 4 Llena tu informe único de gastos

Agenda de eventos

Captura

En este módulo podrás agendar tus eventos existen dos tipos:

- Presencial
- Virtual



Captura

Selecciona el tipo de evento (presencial/virtual)

Selecciona el tipo de evento...

Presencial

Virtual

Agenda de eventos

Tipo de evento: **Presencial**

1.- Categoría

- Foro de debate
- Entrevistas
- Otros

2.- Tipo de evento

- Privado
- Público

3.- Información general

Se debe capturar la fecha del evento, hora de inicio y fin, nombre del evento y su descripción.

¡Recuerda!

El módulo de agenda de eventos estará visible solo cuando la temporalidad esté activa.

The screenshot shows a web form for capturing event information. It is divided into three main sections, each indicated by a purple circle with a number:

- Section 1:** Titled "Selecciona el tipo de evento (presencial/virtual)". It contains three dropdown menus:
 - The first dropdown is labeled "Evento presencial/virtual *" and has "Presencial" selected.
 - The second dropdown is labeled "Categoría *" and has a list of options: "Selecciona un opción...", "Foro de debate", "Entrevistas", and "Otros".
 - The third dropdown is labeled "Tipo de Evento *" and has a list of options: "Selecciona un tipo de evento...", "PRIVADO", and "PÚBLICO".
- Section 2:** Titled "Información general". It contains several input fields:
 - Three date and time pickers: "Fecha del Evento *" (format dd/mm/aaaa), "Hora Inicio del Evento *" (format --:-- -----), and "Hora Fin del Evento *" (format --:-- -----).
 - A text input field for "Nombre del Evento *".
 - A larger text area for "Descripción *".

Agenda de eventos

Tipo de evento: **Presencial**

4.- Responsable del evento

5.- Organizador del evento

6.-Ubicación del evento:

- Entidad.
- Municipio.
- Distrito.
- Calle.
- No. Exterior/Interior.
- Código postal.
- Colonia o localidad.
- Referencias
- Lugar exacto del evento
- Estatus

Nota: Los campos marcados con * son obligatorios.

4

Responsable del evento

Nombre * Primer Apellido * Segundo Apellido

5

Organizador del evento

Nombre *

6

Ubicación del evento:

Entidad * Municipio Distrito

Calle * No. Exterior * No. Interior

Código postal * Colonia o Localidad * Referencias *

Lugar Exacto del Evento * Estatus *

Guarda la información capturada del evento

Crear evento

Limpiar

Borra toda la información colocada en los formularios

Agenda de eventos

Tipo de evento: **Virtual**

Al igual que el evento presencial, debes elegir la categoría, tipo de evento información general, responsable del evento y organizador del evento, el único cambio importante es la **Ubicación del evento**:

- Entidad.
- Municipio.
- Distrito.
- URL del evento.
- Estatus

Ubicación del evento:

Entidad *	Municipio	Estatus *
URL del Evento *		Selecciona un estatus...
		REALIZADO
		POR REALIZAR

Campos marcados con * son obligatorios

Guarda la información capturada del evento

Crear evento

Limpiar

Borra toda la información colocada en los formularios

Agenda de eventos

En este submódulo se pueden visualizar todos los registros de los eventos que se han capturado.

Registros

Eventos

Eventos registrados							
Acciones	Seleccionar clasifica...	Identificador	Tipo de Evento	Nombre del Evento	Estatus del Evento	Fecha del Evento	Hora Inicio
 	Presencial	1	PÚBLICO	Foro de pruebas		2025-03-16	19:00:00
 	Virtual	4	PRIVADO	Circulo		2025-04-30	19:26:00

Filas por página: 100 1-2 de 2 < >

Permite modificar los datos del registro.



Permite consultar la información del evento.



Agenda de eventos

Registros - Edición

Se mostrarán los mismos campos que en **captura**, pero con toda la información previamente guardada, teniendo la oportunidad de consultarla y modificarla si es necesario.

Información General

Fecha del Evento * 03/12/2024	Hora Inicio del Evento * 05:57 p. m.	Hora Fin del Evento * 06:58 p. m.
Evento * Pruebas distroyer	Tipo de Evento * 1	
Nombre del Evento * Pruebas distroyer		
Descripción * Se hace prueba para deshabilitar distritos si se selecciona un municipio y viceversa		

Responsable del evento

Nombre *	Primer Apellido *	Segundo Apellido
----------	-------------------	------------------

Ubicación del Evento Presencial:

Entidad * CIUDAD DE MEXICO	Municipio TLALPAN	Distrito TLALPAN
Calle * Moneda	No. Exterior * 64	No. Interior SN
Colonia o Localidad * Tlalpan Centro	Código postal * 76000	Referencias * Frente a dpvo. Vivanco
Lugar Exacto del Evento * Oficinas INE	Estatus POR REALIZAR	

[Modificar evento](#) [Regresar](#)

Información General

Fecha del Evento * 28/11/2024	Hora Inicio del Evento * 05:35 p. m.	Hora Fin del Evento * 06:35 p. m.
Evento * NO ONEROSO	Tipo de Evento * 0	
Nombre del Evento * Guardado		
Descripción * pruebasoportunas		

Responsable del evento

Nombre *	Primer Apellido *	Segundo Apellido
----------	-------------------	------------------

Información Virtual

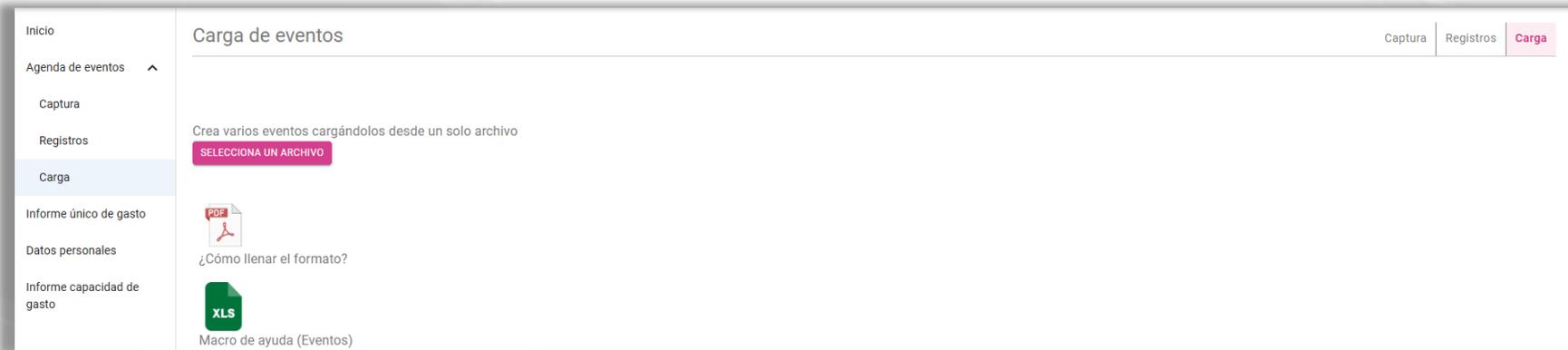
Entidad * CIUDAD DE MEXICO	Municipio TLAHUAC	URL del Evento * www.circulo.com
Estatus * POR REALIZAR		

[Modificar evento](#) [Regresar](#)

Agenda de eventos

Carga

En este módulo encontrarás la Macro de ayuda acompañada del manual que te guiará en el llenado de la Macro con todos los registros de eventos y realizar su carga masiva.



The screenshot shows the 'Carga de eventos' (Event Loading) module interface. On the left is a navigation menu with the following items: Inicio, Agenda de eventos (expanded), Captura, Registros, Carga (selected), Informe único de gasto, Datos personales, and Informe capacidad de gasto. The main content area is titled 'Carga de eventos' and includes a sub-header 'Crea varios eventos cargándolos desde un solo archivo' with a 'SELECCIONA UN ARCHIVO' button. Below this, there are two document icons: a PDF icon with the text '¿Cómo llenar el formato?' and an XLS icon with the text 'Macro de ayuda (Eventos)'. In the top right corner of the interface, there are three tabs: 'Captura', 'Registros', and 'Carga' (which is active).

Informe único de gasto

Informe único de gasto

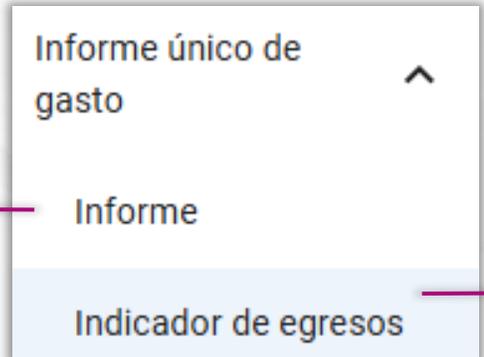
Esta conformado por dos submódulos:

- **Informe:** Deben capturarse los ingresos y egresos aplicados en campaña.

En el registro del informe único de gasto se pueden identificar el Id del informe, la etapa (normal o corrección), la fecha de operación que se registra el informe, el estatus del informe y diversas acciones que se pueden aplicar a dicho informe.

- **Indicador de egresos:** Gráfica que muestra el límite de gastos, así como los egresos utilizados en la campaña.

Se deben registrar los ingresos y egresos que son aplicados en campaña.



Únicamente se podrá visualizar para los puestos en entidades Federales, mostrando el porcentaje de los egresos en campaña.

Informe único de gasto

Registro del informe único de gasto

Informes				
ID informe	Etapa	Fecha y hora de operación	Estatus	Acciones
8	Normal	2025-03-15 18:45:39	Iniciado	         

Filas por página: 100 1-1 de 1



Al presionar el icono de **Editar informe** se te redirigirá a la pantalla de ingresos y egresos.

Informe único de gasto

Ingresos

En esta sección se debe capturar el origen y monto de los ingresos utilizados en la campaña.

Coloca la fecha en que se realizó la operación.

Para el tipo de ingreso personal se tienen:

- Sueldos y Salarios
- Honorarios.
- Rendimientos financieros.
- Otros ingresos.



Informe único de gasto

Regresar a informe **Ingresos** Egresos

Datos generales

Origen y Monto de Ingresos Personales en Campaña

En esta sección deberá capturar el origen y monto de los ingresos aplicados en la campaña.

Monto
\$ 0.00

Fecha operación
dd/mm/aaaa



Tipo de ingreso personal

Selecciona una opción...

Sueldos y salarios

Honorarios

Rendimientos financieros

Otros ingresos

Documentación soporte

* El peso total de evidencias no debe superar los 100MB por ingreso.

Tipo de evidencia

ADJUNTAR DOCUMENTOS DE EVIDENCIA

Informe único de gasto

Documentación soporte

El tipo de evidencia permitida es la siguiente, seguido de ellas el tipo de archivo permitido:

- Ficha de depósito o transferencia.
- Otras evidencias.
- Estado de cuenta.
- Comprobante fiscal digital de recibo de nómina u honorarios (pdf).
- Comprobante fiscal digital de recibo de nómina u honorarios (pdf).

En la documentación soporte el peso total de evidencias no debe superar los 100MB por ingreso.

Documentación soporte

* El peso total de evidencias no debe superar los 100MB por ingreso.

Tipo de evidencia

Selecciona...

Ficha de depósito o transferencia

Otras evidencias

Estado de Cuenta

Comprobante fiscal digital de recibo de nómina u honorarios (pdf)

Comprobante fiscal digital de recibo de nómina u honorarios (xml)

ADJUNTAR DOCUMENTOS DE EVIDENCIA

Tipo de archivo permitido (.pdf.jpeg.jpg.png)

Tipo de archivo permitido (.pdf.doc.docx.jpg.jpeg.png)

Tipo de archivo permitido (.pdf)

Tipo de archivo permitido (.pdf)

Tipo de archivo permitido (.xml)

Ingresos registrados

Se muestra una tabla con cada una de las evidencias adjuntas. Se muestra su Id, el tipo de evidencia, nombre del archivo, el peso y acciones.

La única acción disponible es la de eliminar  .

Presiona **Registrar ingreso** para guardar.

En la parte inferior aparecerá la tabla de **Ingresos registrados** dónde se muestra el monto de la operación, tipo de ingreso personal, fecha de la operación, el número de evidencias y tres acciones disponibles:

- Consultar ingreso.
- Editar Ingreso.
- Eliminar registro.

Evidencias				
ID	Tipo evidencia	Nombre de Archivo	Peso	Acciones
9	Otras evidencias	Arquitectura MEFIC.jpg	16.13 KB	
10	Ficha de depósito...	Ficha de deposito o transferencia_prueba...	25.41 KB	
11	Estado de Cuenta	Estado de cuenta_prueba MEFIC.pdf	17.43 KB	

Filas por página: 100 1-3 de 3 < >

Peso total de evidencias: 77.14 KB

Registrar ingreso

Ingresos registrados				
Monto de la operación	Tipo de ingreso personal	Fecha de la operación	Evidencias	Acciones
\$ 200,000.00	Honorarios	2025-03-24 00:00:00	3	  

Filas por página: 100 1-1 de 1 < >

Informe único de gasto

Consultar Ingreso

Aquí podrás visualizar la información capturada en el apartado de ingresos y descargar las evidencias que adjuntaste en el proceso.

Consultar ingreso registrado

Datos generales

Origen y Monto de Ingresos Personales en Campaña
En esta sección deberá capturar el origen y monto de los ingresos aplicados en la campaña.

Monto * Fecha operación

Tipo de ingreso personal

Documentación soporte

* El peso total de evidencias no debe superar los 100MB.

Tipo de evidencia [ADJUNTAR DOCUMENTOS DE EVIDENCIA](#)

Evidencias				
ID	Tipo evidencia	Nombre de Archivo	Peso	Acciones
9	Otras evidencias	Arquitectura MEFIC.jpg	35.60 KB	
10	Ficha de depósito...	Ficha de deposito o transferencia_prueba...	16.13 KB	
11	Estado de Cuenta	Estado de cuenta_prueba MEFIC.pdf	25.41 KB	

Filas por página: 100 1-3 de 3 

Peso total de evidencias: 77.14 KB

Informe único de gasto

Editar Ingreso registrado 

En este apartado podrás editar la información que llenaste en un inicio en los ingresos aplicados en la campaña, ya que todos los campos pueden ser modificados.

En el caso de las evidencias, están pueden eliminar y/o descargar.

*Si realizaste algún cambio, es necesario presionar el botón de **Actualizar registro** al finalizar para guardar tus cambios.

*Si no modificaste algún dato, simplemente presiona el botón de **Cancelar edición**.

✕ Editar ingreso registrado

Datos generales

Origen y Monto de Ingresos Personales en Campaña

En esta sección deberá capturar el origen y monto de los ingresos aplicados en la campaña.

Monto *	Fecha operación
\$ 200,000.00	24/03/2025 
Tipo de ingreso personal	
Honorarios	

Documentación soporte

* El peso total de evidencias no debe superar los 100MB.

Tipo de evidencia	 ADJUNTAR DOCUMENTOS DE EVIDENCIA
-------------------	--

Evidencias					
ID	Tipo evidencia	Nombre de Archivo	Peso	Acciones	
9	Otras evidencias	Arquitectura MEFIC.jpg	35.60 KB		
10	Ficha de depósito...	Ficha de deposito o transferencia_prueba...	16.13 KB		
11	Estado de Cuenta	Estado de cuenta_prueba MEFIC.pdf	25.41 KB		

Filas por página: 100 1-3 de 3  

Peso total de evidencias: 77.14 KB

Cancelar edición

Actualizar registro

Informe único de gasto

Egresos

En esta sección se debe capturar el origen y monto de los egresos aplicados en la campaña.

Registrando la fecha en que se realizó la operación, forma de pago, el tipo de gasto, folio del comprobante, nombre de quien recibió del pago, RFC de quien recibió el pago y la entidad.

Periodo del informe sustentando el egreso: Se deben capturar las fechas en las que se presentan los gastos en campaña, siempre y cuando estén dentro de la temporalidad.

En la documentación soporte el peso total de evidencias no debe superar los 100MB por ingreso.

Las evidencias adjuntas pueden ser eliminadas desde el icono 

Datos generales

Origen y Monto de Egresos en Campaña

En esta sección deberá capturar el origen y monto de los egresos aplicados en la campaña.

Monto * \$ 0.00	Fecha operación * dd/mm/aaaa	
Forma de pago *	Tipo de gasto *	Folio de comprobante de pago *
Nombre de quien recibio el pago *	RFC de quien recibio el pago *	
Entidad *		

Forma de pago

- Efectivo
- Transferencia
- Tarjeta de débito
- Tarjeta de crédito
- Monedero electrónico

Tipo de gasto

Selecciona un opción...

- Producción y edición de spots para redes sociales
- Propaganda impresa
- Pasajes terrestres y aéreos
- Hospedaje y alimentos
- Combustibles y Peajes
- Otros egresos

Período del informe sustentando el egreso

Inicio período * dd/mm/aaaa	Fin período * dd/mm/aaaa
--------------------------------	-----------------------------

Informe único de gasto

Egresos

En la documentación soporte el peso total de evidencias no debe superar los 100MB por ingreso.

Las evidencias adjuntas pueden ser eliminadas desde el icono  .

Los tipos de archivos permitidos se muestran debajo del botón **“Adjuntar documentos de evidencia”** con relación al tipo de evidencia seleccionada.

Documentación soporte

* El peso total de evidencias no debe superar los 100MB por egreso.

Tipo de evidencia

Selecciona...

Comprobante fiscal digital (pdf)

Comprobante fiscal digital (xml)

Ficha de depósito o transferencia

Contrato

Muestra material audiovisual

Tickets de gasolina y peajes

Otras evidencias

Tickets de hospedaje y alimentos

Boleto de avión o de autobus

Cheque Nominativo

Recibo REPAAC

 ADJUNTAR DOCUMENTOS DE EVIDENCIA

Egresos registrados

Se muestra una tabla con cada una de las evidencias adjuntas. Al igual que con ingresos, se muestra su Id, el tipo de evidencia, nombre del archivo, el peso y acciones.

La única acción disponible es la de eliminar .

Presiona **Registrar egreso** para guardar.

En la parte inferior aparecerá la tabla de **Egresos registrados** dónde se muestra el monto de la operación, tipo de ingreso personal, fecha de la operación, el número de evidencias y tres acciones disponibles:

- Consultar ingreso.
- Editar Ingreso.
- Eliminar registro.

Evidencias					
ID	Tipo evidencia	Nombre de Archivo	Peso	Acciones	
224405	Tickets de hospedaje...	Tickets de hospedaje y alimentos.pdf	18.01 KB		
977453	Muestra material ...	Captura de pantalla 2025-02-07 164658.p...	981.65 KB		

Filas por página: 100 1-2 de 2

Peso total de evidencias: 999.66 KB

Registrar egreso

Egresos registrados					
Monto de la operación	Forma de pago	Tipo de gasto	Fecha de la operación	Evidencias	Acciones
\$ 100,000.00	Efectivo	Pasajes terrestres y aéreos	2025-03-25 00:00:00	1	  

Filas por página: 100 1-1 de 1

Informe único de gasto

Aquí aparecerá una tabla con el registro del informe generado durante la campaña.

En el cual podrás:

- Editar*.
- Consultar.
- Generar*.
- Cancelar*.
- Vista previa del Informe*.
- Firmar Informe*.
- Descargar informe.
- Descargar acuse
- Descargar evidencias.
- Evidencia adjunta al informe.

* **Únicamente activos antes de firmar el informe.**

Registo del informe único de gasto				
Informes				
ID informe	Etapa	Fecha y hora de operación	Estatus	Acciones
8	Normal	2025-03-15 18:45:39	Firmado	      

Filas por página: 100 1-1 de 1

ACCIONES DENTRO DEL INFORME UNICO DE GASTO

Registro del informe único de gasto

Informes				
ID informe	Etapas	Fecha y hora de operación	Estatus	Acciones
8	Normal	2025-03-15 18:45:39	Firmado	       

Filas por página: 100 1-1 de 1

Informe único de gasto

El registro único de informe tiene un apartado de acciones las cuales aquí se describen.



Editar Informe



Consultar informe



Generar informe



Cancelar informe



Vista previa del informe



Firmar informe



Descargar informe



Descargar acuse



Descargar evidencias



Evidencia adjunta al informe

Informe único de gasto

Firmar informe 

Al igual que con el informe de capacidad de gasto, debes dar clic en el icono de **firmar informe**, aparecerá una ventana emergente donde se debe colocar el certificado, la llave y la contraseña de tu firma electrónica.

Después de colocarlos presiona **Firmar** y tu informe contará con tu e-firma.

En caso de que el sistema te arroje un error después de colocar el .cer, .key y la contraseña, debes seleccionar: **El sistema no me permite firmar.**

Firma SAT

Ingresa tu archivo .cer

Sin archivos seleccionados

Formatos de archivo compatibles: .cer

Ingresa tu archivo .key

Sin archivos seleccionados

Formatos de archivo compatibles: .key

Ingresa tu password

Password *



[El sistema no me permite firmar](#)

Evidencia justificada para el informe

Se sugiere que antes de presionar la leyenda “**El sistema no me permite firmar**”, verifiques que los componentes de tu firma electrónica sean los correctos.

Después de confirmar que son correctos y el mecanismo no permite el firmado, procede con dar clic en la opción previamente mencionada.

Se mostrará una nueva pantalla donde deberás **adjuntar evidencia** del error o fallo que se muestre al intentar firmar el informe.

RECUERDA: Antes de subir alguna evidencia, se recomienda ponerse en contacto con el CAT, para validar el firmado correcto del informe.

Evidencia justificada para el informe

Por favor adjunta un archivo con las evidencias como capturas de pantalla del sistema donde se muestre el mensaje de error al intentar firmar el informe.

Tipo de evidencia adjunta ▼ [ADJUNTAR DOCUMENTOS DE EVIDENCIA](#)

Evidencias				
ID	Tipo evidencia	Nombre de Archivo	Peso	Acciones
971590	Justificación del i...	Evidencia justificada.pdf	166.11 KB	 

Filas por página: 100 ▼ 1-1 de 1 < >

[Adjuntar evidencia](#)

Carga de evidencia para excepción de firma del informe único de gasto



Estas por registrar una evidencia para la excepción del firmado del informe único de gasto.

Una vez registrada tu evidencia no se podrá eliminar ni cambiar.

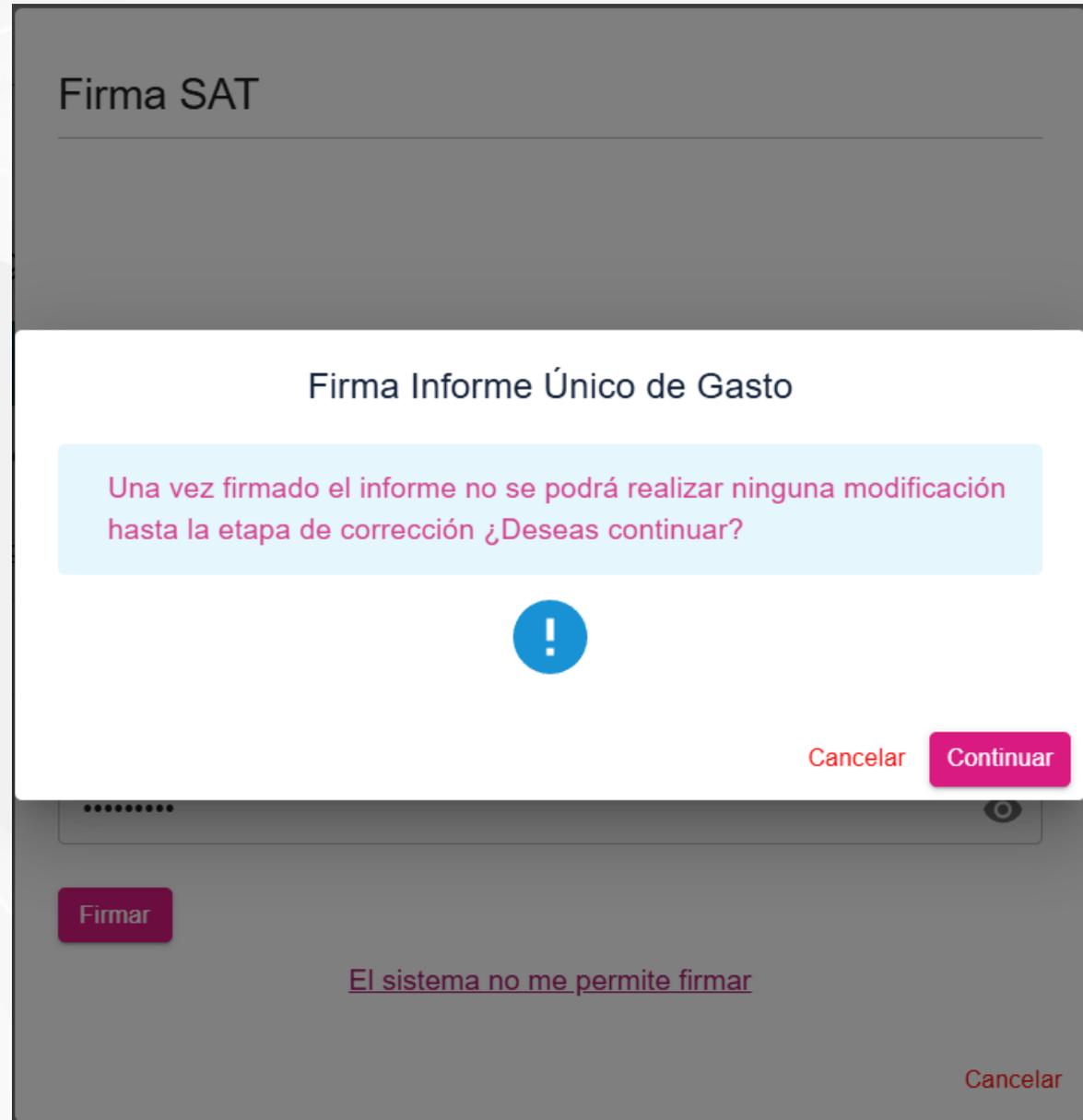
¿Deseas continuar?

[cancelar](#)

[Continuar](#)

Firmar informe

Cuando todo se encuentre correctamente, presiona **Firmar** y después presiona **continuar** para firmar el informe



Evidencia adjunta al informe

En este apartado se pueden visualizar las evidencias que se anexaron al informe, permitiendo también adjuntar nuevas, eliminarlas o descargarlas aún cuando el informe ya se haya firmado.

Tipos de evidencias que pueden adjuntarse:

- Estado de Cuenta.
- Control de folios de Recibos de Pago por Actividades de Apoyo a la Campaña en los Procesos Electorales del Poder Judicial (CR_REPAAC).

Informe único de gasto

Evidencia adjunta al informe

* El peso total de evidencias no debe superar los 100MB.

Tipo de evidencia adjunta

Selecciona...

Estado de cuenta

Control de folios CF_REPAAC (Anexo C)

ADJUNTAR DOCUMENTOS DE EVIDENCIA

ID	Tipo evidencia	Nombre de Archivo	Peso	Acciones
3	Estado de cuenta	INFORME_UNICO_GASTO (1).pdf	36.38 KB	 

Filas por página: 100 1-1 de 1

Peso total de evidencias: 36.38 KB

Adjuntar evidencia

Descarga del Informe

Vista previa

Encontrarás la vista previa del informe con el detalle de los ingresos, egresos y el resumen de lo presentado en el módulo del Informe único de gasto.

10/03/2025 16:35



Instituto Nacional Electoral

INFORME ÚNICO DE GASTOS



DATOS DE IDENTIFICACIÓN

NOMBRE: CandidatoP CandidatoM CandidatoN	ID INFORME: 4
RFC: XXXX00000UT5	ETAPA: Normal

CAPACIDAD DE GASTO

I. FLUJO DE EFECTIVO	PARCIAL	MONTO
1. Ingresos		\$12,322.00
1.1 Honorarios	\$12,322.00	
1.2 Otros Ingresos	\$0.00	
1.3 Rendimientos Financieros	\$0.00	
1.4 Sueldos y Salarios	\$0.00	
2. Egresos		\$4,311.00
2.1 Combustibles y Peajes	\$3,312.00	
2.2 Hospedaje y Alimentos	\$666.00	
2.3 Otros Egresos	\$0.00	
2.4 Pasajes Terrestres y Aéreos	\$0.00	
2.6 Propaganda Impresa	\$666.00	
II. RESUMEN		
INGRESOS		\$12,322.00
EGRESOS		\$4,311.00
SALDO (Ingresos - Egresos)		\$8,011.00

Firma Electrónica

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información manifestada en los rubros Flujo de efectivo, de este informe único de gastos es cierta, y que soy sabedor(a) de las penas que se aplican a quien falsifica documentos o declara falsamente ante alguna autoridad pública distinta a la judicial, en términos de los artículos 243, 244, 245 y 247 fracción I, del Código Penal Federal.

CandidatoP CandidatoM CandidatoN	2025-03-06 17:45:57
_____ NOMBRE DEL CANDIDATO	_____ FECHA DE FIRMADO

Descarga del Acuse Vista Previa

El acuse esta dividido en:

- Datos generales.
- Resumen.
- Documentación adjunta al informe.

10/03/2025 16:34



Instituto Nacional Electoral

ACUSE DE PRESENTACIÓN DE INFORME



DATOS DE IDENTIFICACIÓN

NOMBRE: CandidatoP CandidatoM CandidatoN	ID INFORME: 4
RFC: XXXX000000UT5	ETAPA: Normal

II. RESUMEN

CONCEPTO	MONTO
1. Total de Ingresos	\$667.00
2. Total de Egresos	\$222,581.00
3. Diferencia de Ingresos y Egresos	\$-221,914.00

III. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA AL INFORME

TIPO DE EVIDENCIA	NOMBRE DEL ARCHIVO	CLASIFICACION
Comprobante fiscal digital de recibo de nómina u honorarios (xml)	02 XML F 44F2E .xml	Ingresos
Comprobante fiscal digital de recibo de nómina u honorarios (xml)	02 XML F 44F2E .xml	Ingresos
Comprobante fiscal digital (xml)	XML BUENO TEST.xml	Egresos
Comprobante fiscal digital (xml)	XML BUENO TEST.xml	Egresos

Firma Electrónica

VISTA PREVIA

Descarga del Acuse Firmado

El acuse esta dividido en:

- Datos generales.
- Resumen.
- Documentación adjunta al informe.
- Firma electrónica.

19/03/2025 10:54

**INE**
Instituto Nacional Electoral

ACUSE DE PRESENTACIÓN DE INFORME

**MEFIC**

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

NOMBRE:	ID INFORME: 8
RFC: XXXX000000AV5	ETAPA: Normal

II. RESUMEN

CONCEPTO	MONTO
1. Total de Ingresos	\$202,456.00
2. Total de Egresos	\$160,000.00
3. Diferencia de Ingresos y Egresos	\$42,456.00

III. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA AL INFORME

TIPO DE EVIDENCIA	NOMBRE DEL ARCHIVO	CLASIFICACION
--------------------------	---------------------------	----------------------

Hash:
8c5af622569b9a204dc4b371652ed9ae25e1c8a0432e6e2baf58c01dbcdbd2a79

Firma Electrónica