



OFICIALÍA VIRTUAL

MANUAL DE USO

Índice

Requerimientos	3
Requerimientos técnicos	3
Inscripción en línea	4
Verificación de correo	6
Ingreso a la Oficialía Virtual	6
Generación y descarga de llaves	7
Presentación de trámites	8
Firma digital.....	9
Lista de trámites y folios	10
Acuse de recibo	11
Atención a trámites	12

Requerimientos

El acceso a la Oficialía Virtual es a través de un sitio web, por lo que requerirá contar con un proveedor de acceso a Internet y un navegador web como *Google Chrome*, *Microsoft Edge* o similares.

La compatibilidad entre navegadores puede variar, por lo que se recomienda usar versiones actualizadas de su navegador favorito.

Es necesario crear una cuenta de acceso para poder ver y dar seguimiento a sus folios.

Requerimientos técnicos

- Computadora, tableta u otro tipo de terminal con pantalla grande (para visualización).
- Navegador web como Google Chrome o Microsoft Edge.
- Acceso a Internet.
- Programa Adobe Acrobat (Lector de archivos PDF).

Inscripción en línea

Usando su navegador web, ingrese a la dirección <https://oficialia.iepcjalisco.org.mx> como se muestra en la siguiente ilustración.

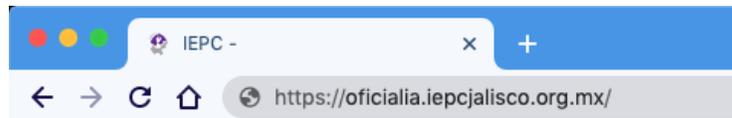


Ilustración 1 URL o dirección de internet de la Oficialía Virtual

Su navegador web mostrará la pantalla de inicio de sesión.

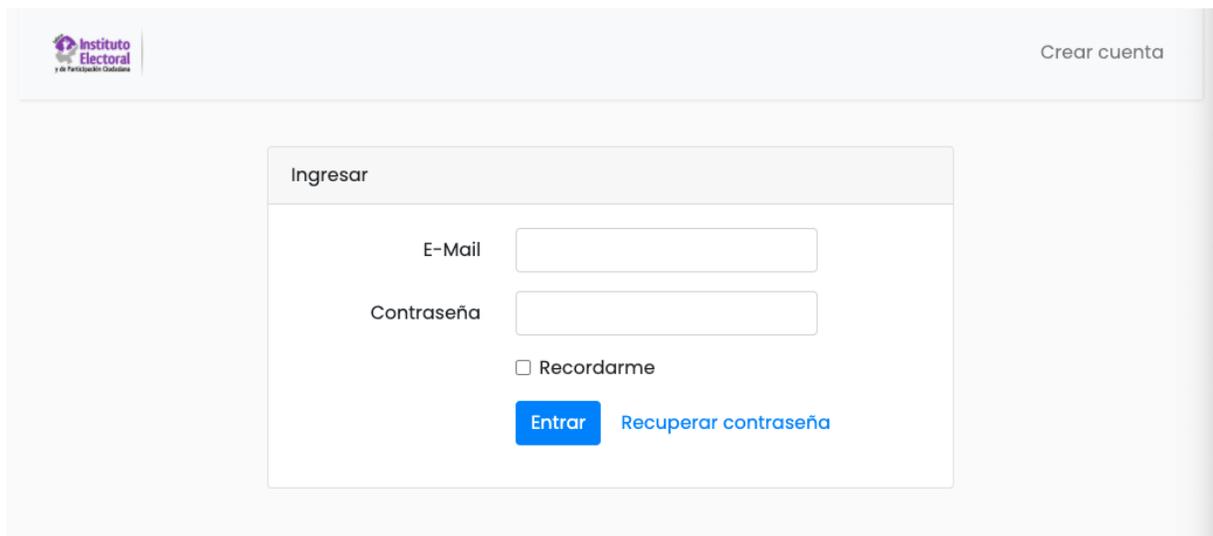
A screenshot of the login page for the Virtual Office. The page features the logo of the Instituto Electoral y de Participación Ciudadana in the top left corner and a "Crear cuenta" link in the top right. The main content is a login form titled "Ingresar" with two input fields: "E-Mail" and "Contraseña". Below these fields is a checkbox labeled "Recordarme". At the bottom of the form are two buttons: a blue "Entrar" button and a blue "Recuperar contraseña" link.

Ilustración 2 Pantalla de ingreso a la Oficialía Virtual

Para crear una nueva cuenta, ingrese a la opción “*Crear cuenta*” que se encuentra en la esquina superior derecha de la pantalla, dé un clic sobre el texto “*Crear cuenta*” para ingresar a la opción.

Crear cuenta

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

Celular

E-Mail

Confirmar E-Mail

Contraseña

Confirmar Contraseña

Tipo de identificación

Número de identificación

CURP

Seleccione copia de su IFE/INE...

He leído el Aviso de privacidad simplificado del Sistema de presentación, recepción, notificación y atención virtual de la oficialía de partes del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco y estoy de acuerdo en proporcionar mis datos personales.

Aviso de Privacidad

Ilustración 3 Formulario de registro de cuentas nuevas

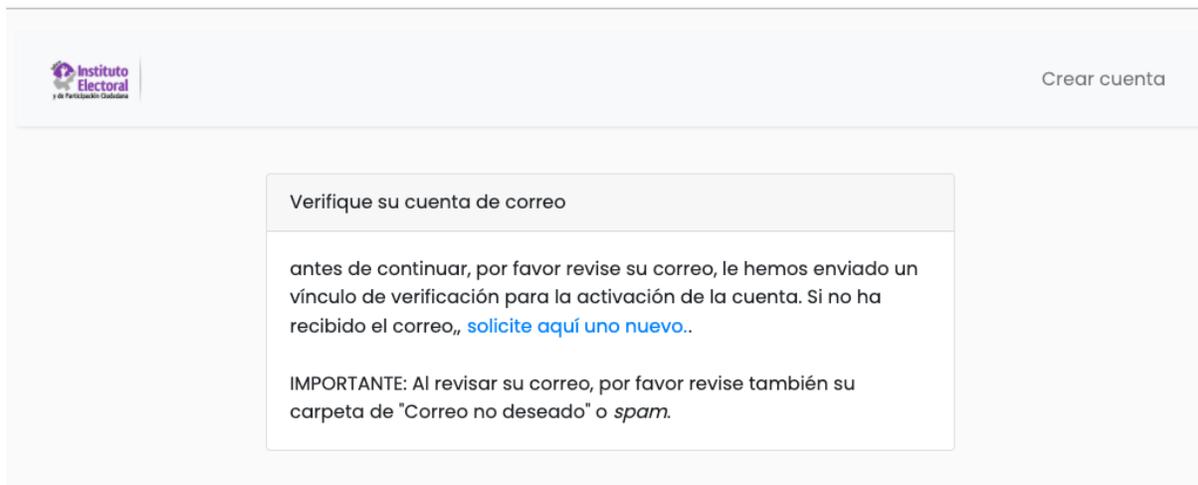
Ingrese la información solicitada en el formulario, todos los campos son requeridos. Es importante considerar que su cuenta quedará vinculada a su correo electrónico y será el medio de comunicación, por la cuál debe proporcionar una cuenta de correo válida y vigente a la que tenga acceso libremente, en el cual recibirá un correo de verificación inmediatamente después del registro.

Deberá anexar una copia escaneada de la identificación oficial que presente, así como confirmar que ha leído y está de acuerdo con las políticas de privacidad para poder continuar con la creación de la cuenta.

Sus datos personales están protegidos y puede leer el “Aviso de Privacidad” directamente en nuestro sitio web en la dirección: <http://www.iepcjalisco.org.mx/aviso-de-privacidad>.

Verificación de correo

Para poder continuar con el registro debe verificar su cuenta de correo electrónico, deberá recibir un correo de la oficialía virtual que incluye un vínculo de verificación, solo necesita dar clic al vínculo que se incluye en el correo, o copiarlo y pegarlo en su navegador.



Instituto Electoral y de Participación Ciudadana

Crear cuenta

Verifique su cuenta de correo

antes de continuar, por favor revise su correo, le hemos enviado un vínculo de verificación para la activación de la cuenta. Si no ha recibido el correo,, [solicite aquí uno nuevo](#)..

IMPORTANTE: Al revisar su correo, por favor revise también su carpeta de "Correo no deseado" o *spam*.

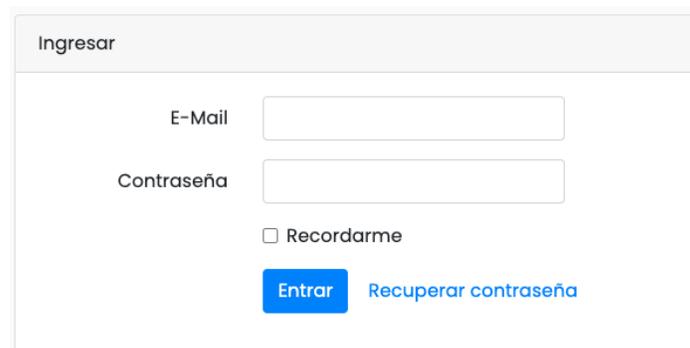
Ilustración 4 Confirmación de cuenta creada y aviso de correo

Recibirá una confirmación de verificación de su correo electrónico, con lo que podrá ingresar a su cuenta de Oficialía Virtual.

Ingreso a la Oficialía Virtual

Una vez que ha creado su cuenta y verificado su correo electrónico (ver capítulo anterior), puede ingresar a la dirección de la Oficialía Virtual en su navegador favorito.

En la pantalla de ingreso, ponga su usuario y contraseña elegidos y presione la opción ENTRAR.



Ingresar

E-Mail

Contraseña

Recordarme

[Entrar](#) [Recuperar contraseña](#)

En la pantalla principal de la Oficialía Virtual se mostrará la información que se registró en la inscripción, como se muestra en la siguiente imagen.

The screenshot shows the main interface of the SIGE IEPC system. On the left is a purple sidebar with the logo 'SIGE IEPC' and navigation options: 'Inicio', 'Folios', 'Manual', and 'Salir'. Below these is a link to 'Descargar Adobe Acrobat Reader'. The main content area has a header with a hamburger menu, the text 'Hola [usuario]', and links for 'Inicio' and 'Salir'. A yellow warning banner states: 'IMPORTANTE: Necesita verificar al menos uno de los metodos de contacto/notificación.' Below this are two tabs: 'Generales' and 'Llaves'. The 'Llaves' tab is active, displaying a form titled 'Datos de mi cuenta' with the following fields: 'Nombre' (value: [usuario]), 'Primer apellido' (value: [apellido]), 'Segundo apellido' (value: [apellido]), 'Celular' (value: 33 7800000), and 'E-Mail' (value: [correo]). A blue 'Guardar cambios' button is at the bottom of the form.

Ilustración 5 Inicio del sistema

Generación y descarga de llaves

El sistema generará automáticamente un par de llaves (pública y privada), mismas que servirán para firmar los trámites generados y que permitirá validar su integridad y autenticidad, por lo que es muy importante que ingrese a la pestaña con la leyenda “Llaves”, para descargarlas y resguardarlas.

This is a close-up of the 'Llaves' tab from the previous screenshot. The 'Llaves' tab is highlighted with a red circle. Below it, the 'Datos de mi cuenta' form is partially visible, showing the 'Nombre' field with the value '[usuario]'.

Ilustración 6 Acceso a las llaves pública y privada

En esta sección visualizará un aviso con detalles sobre las llaves generadas.

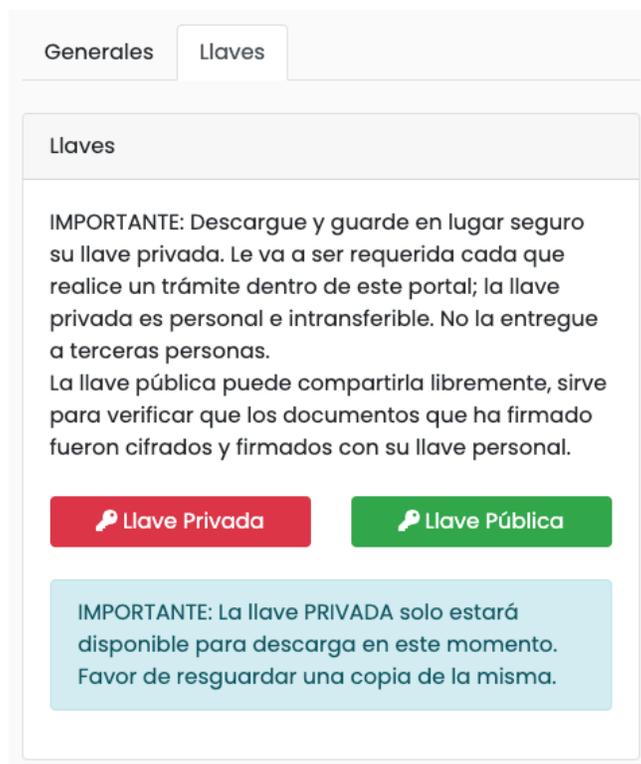


Ilustración 7 Llaves pública y privada

Para descargar sus llaves dé clic en los botones, con el botón rojo descarga la llave Privada y con el botón verde la llave Pública. Una vez descargadas, la llave Privada no podrá volver a generarse ni se podrá volver a descargar, por lo que deberá resguardarla en lugar seguro, ya que se requiere para firmar cada nuevo trámite y para darle atención a los trámites.

Presentación de trámites

Para crear un nuevo trámite, ingrese a la opción “Trámites” del menú de la izquierda de la pantalla, y se desplegará un menú que mostrará la opción “Nuevo Trámite” con lo que podrá acceder al apartado de “Presentación de trámites”, como se muestra en la siguiente pantalla.

SIGE IEPC

- Inicio
- Trámites
 - Nuevo Trámite
 - Mis Trámites
- Manual
- Salir

Hola gerardo, Inicio Salir

IMPORTANTE: Necesita verificar al menos uno de los metodos de contacto/notificación.

Presentación de Trámites

Ingrese la información solicitada
Para iniciar el trámite, ingrese la información general. Posteriormente deberá anexar los documentos relacionados.

Trámite

¿Es una queja o denuncia?*

* Las quejas o denuncias requieren ratificarse personalmente.

Comentarios adicionales

IMPORTANTE: Verifique que su folio incluye todos los documentos anexos necesarios ANTES de presionar GUARDAR FOLIO debido a que el folio se firmará digitalmente.

Guardar Folio

Documento cargado	Hash de verificación	Fecha
<input style="width: 100%;" type="text" value="Choose File No file chosen"/>	<div style="background-color: #4caf50; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 5px; display: inline-block;">Subir documento</div>	

Ilustración 8 Presentación de nuevos trámites

Ingrese qué tipo de trámite desea ingresar, así como cualquier nota relevante sobre su trámite (texto breve y descriptivo). En caso de presentar documentos, anexarlos en el apartado correspondiente, los anexos deben ser únicamente documentos en formato PDF.

Firma digital

Una vez que termine de cargar los archivos y de llenar los datos del trámite, presione el botón GUARDAR FOLIO, aparecerá una pantalla solicitándole su contraseña y su llave privada para firmar el trámite digitalmente.

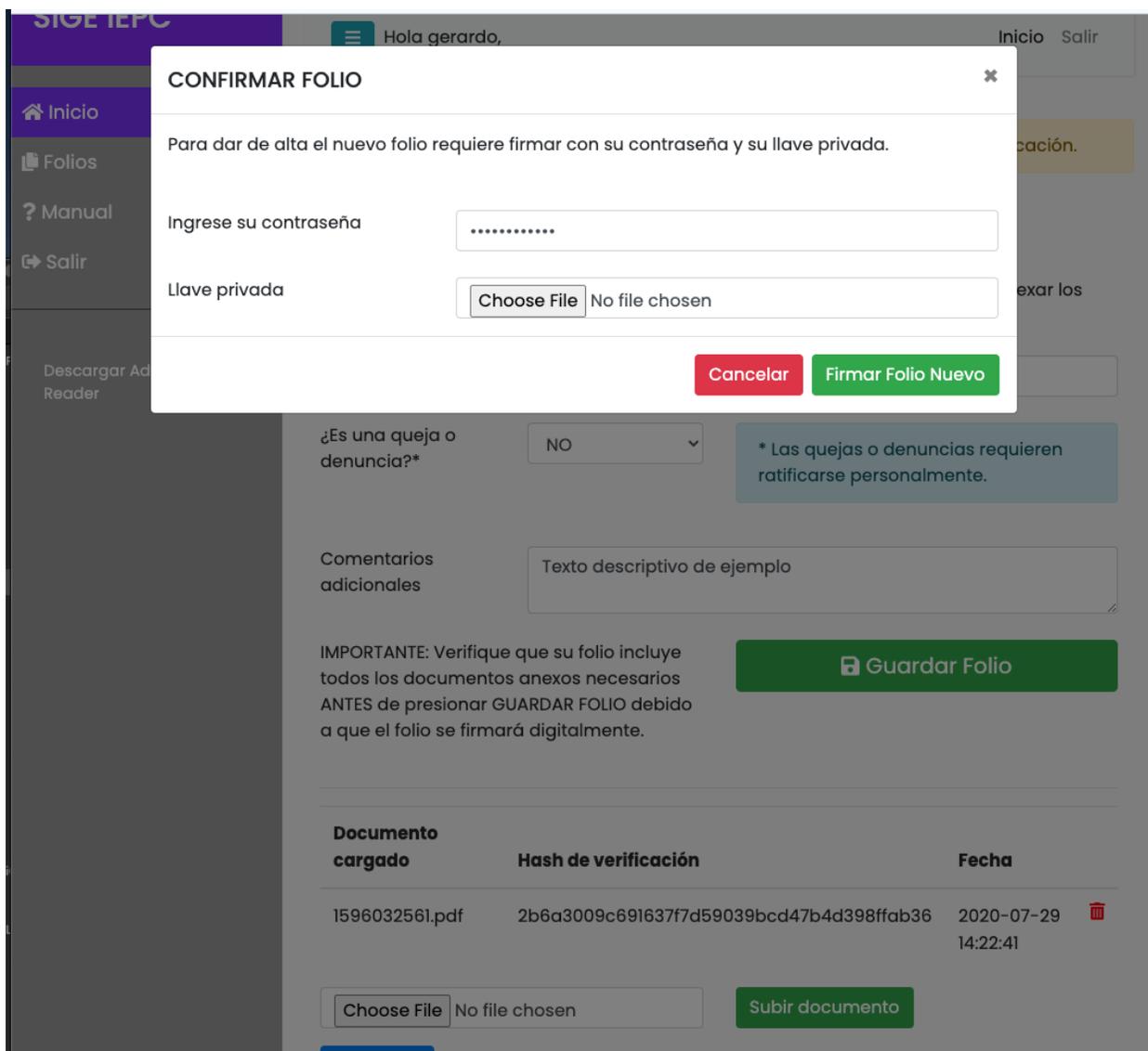


Ilustración 9 Firma digital del trámite

Una vez ingresada su contraseña y su llave privada, el sistema firmará su nuevo trámite y se le asignará un folio electrónico.

Lista de trámites y folios

Una vez que se genera el folio electrónico, podrá ver en el apartado de "Mis Trámites" la lista de sus trámites y folios presentados.

SIGE IEPC

Hola gerardo, Inicio Salir

IMPORTANTE: Necesita verificar al menos uno de los metodos de contacto/notificación.

Bienvenido,
La siguiente lista muestra los folios que ha abierto y le permitira consultarlos.

[+ Nuevo Trámite](#)

Folio	Trámite	Fecha Registro	
11	Solicitud de información de gastos de campaña el proceso 2018	2020-07-29 14:28:55	  

[Actualizar](#)

Descargar Adobe Acrobat Reader

Ilustración 10 Listado de trámites

En el listado de trámites, al final de cada folio se observan tres iconos de control, con los cuales usted podrá:



Descargar acuse del folio en formato PDF

Ver acuse del folio en pantalla

Ver atención de respuesta al folio

Acuse de recibo

Un ejemplo del acuse de recibo se muestra en la siguiente imagen.

FOLIO: 00001

GENERALES

TRAMITE	Solicitud de información
COMENTARIOS	gastos de campaña 2018 generales
FECHA REGISTRO	2020-07-28 10:57:19



DOCUMENTOS

DOCUMENTO	HASH	FECHA DE CARGA
1595931714.pdf	2b6a3009c691637f7d59039bcd47b4d398ffab36	2020-07-28 10:21:54
1595932852.pdf	2b6a3009c691637f7d59039bcd47b4d398ffab36	2020-07-28 10:40:52
1595932860.pdf	f24408f29ee84a2033b72f8e5071a579cbc21dbf	2020-07-28 10:41:00

CADENA ORIGINAL: 00001|SOLICITUD DE INFORMACIÓN|2020-07-28 10:57:19|2b6a3009c691637f7d59039bcd47b4d398ffab36|2b6a3009c691637f7d59039bcd47b4d398ffab36|f24408f29ee84a2033b72f8e5071a579cbc21dbf

FIRMA ELECTRÓNICA DOMIN LÓPEZ AGUILAR

f4bCn75hGMOziomc8zivi217Hgulpy4NhzVnOx3RkCDv7czidH058ctzvcHxRmt5FvQ+vp4xMfYAhvDag637uFeKwU84dW7BpHB8+SNm32P
 Xr1v...+VVd
 mhB8+MycY/mvkvCXGGMmxwX1KHZ1+ioZenqg9SesUj2CTUP34TOYNGacecvjZ23wZb9gWLUppcCh1Jqs1fbSAU3Sn7/b9zyxI/9AMdIJ
 UihMrYPobmpWsVf4FA==

FIRMA ELECTRÓNICA IEPC:

f4bCn75hGMOziomc8zivi217Hgulpy4NhzVnOx3RkCDv7czidH058ctzvcHxRmt5FvQ+vp4xMfYAhvDag637uFeKwU84dW7BpHB8+SNm32P
 Xr1v...+VVd
 mhB8+MycY/mvkvCXGGMmxwX1KHZ1+ioZenqg9SesUj2CTUP34TOYNGacecvjZ23wZb9gWLUppcCh1Jqs1fbSAU3Sn7/b9zyxI/9AMdIJ
 UihMrYPobmpWsVf4FA==

Parque de las Estrellas #2764 Col. Jardines del Bosque Centro Guadalajara, Jal. 44520 Tel. 33 3641 4507 y 09

Ilustración 11 Acuse de recibo

Atención a trámites

Cuando su trámite obtenga respuesta, será informado vía correo electrónico sobre la respuesta recibida. Para visualizarla deberá entrar a la Oficialía Virtual, ingresar su usuario y contraseña y acceder a la lista de “Mis trámites” que se encuentra dentro de la sección “Trámites” del menú de la izquierda.

Use el icono  , para entrar a ver los detalles del trámite por el cual ha recibido el correo electrónico.

IMPORTANTE: Necesita verificar al menos uno de los metodos de contacto/notificación.

FOLIO 00011

GENERALES

Información del folio.

TRAMITE Solicitud de información de gastos de campaña el proceso 2018

COMENTARIOS solo requiero datos de partidos X y Y

FECHA REGISTRO 2020-07-29 14:28:55

HISTORIAL

Comentarios y anexos de respuestas al folio.

Sin respuestas que mostrar

AGREGAR SEGUIMIENTO

Si se requiere información adicional, por favor ingresela en un formato PDF a través del siguiente formulario. Cada movimiento que agregue deberá ser firmado digitalmente.

Choose File No...n

Anexar documento

ANEXOS

Documentos que se anexaron al folio

Nombre de archivo	Fecha Registro	
1596032561.pdf	2020-07-29 14:22:41	
1596032897.pdf	2020-07-29 14:28:17	

Para ver las respuestas por vez primera en el "Historial", deberá ingresar su contraseña y llave privada, esto generará un acuse digital de atención al trámite y le permitirá descargar las respuestas al mismo.

IMPORTANTE: Necesita verificar al menos uno de los metodos de contacto/notificación.

FOLIO 00011

GENERALES

HISTORIAL

NOTIFICACIÓN

Para visualizar la respuesta a su folio 0003, requiere firmar esta notificación con su contraseña y su llave privada.

Ingrese su contraseña

Llave privada

Choose File No file chosen

Ahora no

Firmar de notificado

ANEXOS

Documentos que se anexaron al folio

Nombre de archivo	Fecha Registro	
1596032561.pdf	2020-07-29 14:22:41	📄
1596032897.pdf	2020-07-29 14:28:17	📄