



Sistema Integral de Fiscalización (SIF)

Preguntas Frecuentes Avisos de Contratación

Preguntas Frecuentes Avisos de Contratación

1. ¿No visualizo el módulo de avisos de contratación en el menú principal del SIF?

La funcionalidad para la presentación de avisos de contratación fue incorporada al módulo de administración. Para poder presentar, consultar y descargar la información deberá ingresar en Administración, seleccionar el proceso y posteriormente remitirse al menú "Avisos de Contratación".

2. ¿Por qué sigo visualizando el ícono de avisos de contratación y al seleccionarlo envía un error?

Se visualiza debido a que el ingreso al Sistema Integral de Fiscalización se está efectuando por medio de un link directo que ha sido guardado en el navegador previamente, por lo que dicho link se encuentra desactualizado y se recomienda borrar el historial de navegación y cookies e ingresar al sistema desde la página del INE en el apartado Fiscalización, opción de Sistemas de Fiscalización. Una vez que se realice dicha acción ya no visualizará el ícono de avisos de contratación en el menú principal y para efectos de la presentación de avisos de contratación deberán ser presentados en el módulo de administración como se indica en la pregunta anterior.

3. ¿Para qué procesos aplica la presentación de avisos de contratación?

Para los procesos de Precampaña, Campaña y el Gasto ordinario.

4. Fundamento legal para la presentación de los avisos de contratación.

Artículo 191 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 61 numeral 1, inciso f), fracciones II y III, 62 numerales 1 y 2, de la Ley General de Partidos Políticos, 261, 261 bis y 278 numeral 1, inciso a) del Reglamento de Fiscalización, Acuerdo INE/CG476/2017 Artículo 6, Acuerdo INE/CG597/201 Artículo 7.

5. ¿En qué casos se deben presentar los avisos de contratación?

Se estará obligado a presentar avisos de contratación en los casos siguientes:

- a) Contratación de todo tipo de propaganda incluyendo la utilitaria y publicidad, así como espectáculos, cantantes y grupos musicales, sin importar el monto de la contratación.
- b) Cuando el monto de lo contratado supere las 1,500 UMA en bienes y servicios contratados para la realización de eventos, distintos a los descritos en el inciso a).
- c) Opcionalmente los sujetos obligados que así lo deseen, podrán presentar los avisos de contratación que celebren.

6. ¿Qué usuarios cuentan con permisos para presentar los avisos de contratación?

Los usuarios con roles de Capturista, Aspirante y Candidato Independiente.

7. ¿Los contratos con un mismo proveedor son acumulativos para efectos de determinar el monto superior a las 1500 UMA tratándose de bienes y servicios contratados para la realización de eventos?

No, para determinar las 1500 UMA solo debe considerarse el monto total pactado en el contrato.

8. ¿En el monto contratado superior a las 1500 UMA se considera el IVA?

Se considera el monto incluyendo el IVA.

9. ¿Con qué plazo cuentan los sujetos obligados para presentar los avisos de contratación sobre los bienes y servicios contratados durante el ejercicio Ordinario?

Conforme a lo establecido en el Artículo 61, numeral 1, inciso f), fracción II de la Ley de Partidos y el Artículo 261 del Reglamento de Fiscalización

- a) Enero – marzo, a más tardar el 30 de abril.
- b) Abril – junio, a más tardar el 31 de julio.
- c) Julio – septiembre, a más tardar el 31 de octubre.
- d) Octubre – diciembre, a más tardar el 31 de enero.

10. ¿Con qué plazo cuentan los sujetos obligados para presentar los avisos de contratación sobre los bienes y servicios contratados durante el ejercicio Ordinario cuando concorra con procesos electorales?

Cuenta con un plazo máximo de tres días naturales posteriores a la suscripción del contrato.

11. ¿Con qué plazo cuentan los sujetos obligados para presentar los avisos de contratación sobre los bienes y servicios contratados antes de iniciar el proceso de precampaña o campaña?

Deberán presentarse en un plazo máximo de 6 días naturales siguientes al inicio del proceso que corresponda a cada cargo de elección.

12. Pasos generales para presentar los avisos de contratación.

- a) Seleccionar el proceso.
- b) Elegir una contabilidad.
- c) Llenar los cinco apartados que muestra el sistema (Tipo de aviso, sujeto obligado, contrato, bienes y servicios y Carga de archivo).
- d) Enviar el aviso y obtener el acuse de presentación.

13. ¿Cuántas y qué vías se tienen para obtener el acuse de presentación?

Se tienen 3 vías:

- 1. El acuse se descarga de manera automática al momento de presentar el aviso de contratación.
- 2. El acuse se envía automáticamente al correo electrónico que haya capturado en el apartado de “Sujeto obligado”.
- 3. Reimpresión del acuse de presentación dentro del submenú “avisos presentados”.

14. ¿Se pueden capturar proveedores extranjeros en el sistema y en su caso qué RFC deben manifestar?

Si, atendiendo lo establecido en el artículo 261 numeral 5 del Reglamento de Fiscalización, utilizando los RFC genéricos.

Persona física: EXTF900101NI1.

Persona moral: EXT990101NI1.

15. En el folio de aviso ¿qué significan las siglas AC y AM?


AC – Aviso de contratación: Se trata del primer aviso que se presenta.

AM – Aviso Modificadorio: Corresponde al aviso presentado con motivo de alguna modificación al contenido de un aviso de contratación presentado con anterioridad.

16. ¿Actualmente se puede cancelar un aviso de contratación?

Sí, el Sistema actualmente permite cancelar un aviso de contratación cuando así se requiera, en el apartado de “Modifica”. Esta acción la pueden realizar los mismos usuarios que cuentan con permisos para la presentación de avisos.

17. ¿En qué apartado puedo revisar el histórico de los avisos presentados que han sufrido alguna modificación?

El detalle se encuentra en la opción “Consulta” del submenú avisos presentados, se deberá seleccionar el icono  para poder visualizar los avisos que hayan sido modificados.

18. Si el proveedor no tiene número del catálogo de SIF o no se encuentra en el Registro Nacional de Proveedores, ¿Es necesario hacer el registro ante el RNP y el catálogo auxiliar?

Para el registro de un aviso de contratación no es indispensable que se encuentre inscrito en el RNP o registrado en el catálogo auxiliar del SIF, sin embargo, si el proveedor se ubica en alguno de los supuestos siguientes deberá encontrarse inscrito en el citado padrón:

- a) Contratación de todo tipo de propaganda incluyendo utilitaria y publicidad, así como espectáculos, cantantes y grupos musicales, sin importar el monto de la contratación.
- b) En caso de que los bienes o servicios (distintos a los citados anteriormente) que ofrezca superen las 1500 UMA. En caso contrario, los datos del proveedor se tendrán que capturar de forma manual, adicionalmente se deberá realizar el registro del proveedor en el catálogo auxiliar de proveedores.

Adicionalmente si va a realizar el registro de una póliza, el proveedor debe estar registrado en el catálogo auxiliar del SIF.

19. ¿Cuántos bienes y servicios se pueden registrar en un aviso?

El aplicativo permite capturar "n" número de bienes y servicios, debiéndose capturar todos los bienes o servicios que se estipulen en el contrato.

20. ¿Qué pasa si queda pendiente el envío del aviso?

El aviso se mostrará en el submenú “Generar aviso” en la opción “Modifica”, con estatus pendiente por enviar, para continuar con su proceso de envío selecciona de la columna “Acción” el icono de modificar, el sistema habilitará las secciones para realizar las modificaciones correspondientes.

21. ¿Cuántas veces puedo modificar un aviso de contratación?

El aviso de contratación se modifica cuantas veces sea necesario, esto por motivos de observaciones de la Autoridad o por propia voluntad del sujeto obligado.

Al modificar un aviso, considera lo siguiente:

1. Deberá encontrarse dentro de la temporalidad correspondiente.
2. Revisa que el correo electrónico esté bien escrito, ya que a dicho correo llegará el acuse de presentación.
3. En caso de cambiar de proveedor, debes volver a capturar sus datos.
4. Verifica que la fecha de inicio, fecha fin, fecha de firma y fecha pactada de pago o liquidación sean correctas o acordes a los cambios realizados.
5. Verifica que los bienes y servicios correspondan al contrato adjuntado.

22. ¿Cuáles son los avisos que aparecen en el submenú “Avisos presentados”?

Los avisos de contratación únicos, los modificatorios que sustituyen a un aviso presentado con anterioridad, los avisos cancelados, así como el registro histórico.

23. ¿Cuál es el plazo para presentar un aviso de contratación modificatorio?

Dentro de los tres días siguientes a la fecha en la que se suscriba el convenio modificatorio.

24. ¿Cómo se determina el monto superior a las 1500 UMA y a cuánto equivalen las 1500 para el 2018?

Se deberá considerar el monto total pactado en el contrato.

El valor de la UMA en 2018 es de $\$80.60 * 1500 = \$120,900.00$

25. ¿Cómo se vincula el módulo de avisos de contratación con el registro contable?

Al momento de realizar el registro contable cuando se elija como tipo de evidencia “Aviso de contratación”, se mostrará de los avisos de contratación presentados la siguiente información: Folio del Aviso, el tipo de aviso es decir si se trata de un aviso normal o modificatorio, el tipo de contrato, el nombre del proveedor y el contrato que se haya adjuntado al momento de presentar el aviso.

26. ¿En caso de modificar o cancelar un aviso de contratación debo realizar alguna actividad adicional?

En su caso, deberás revisar si tienes registros contables o registros en el módulo de prorrateo que deban ser ajustados.