

Candidato Independiente 2018

Cumple con tus obligaciones en materia
de fiscalización y rendición de cuentas



1

Utiliza el Sistema Nacional de Registro (SNR) para recuperar tu información como Candidato Independiente

Recuerda que el SNR es el medio electrónico en el cual se registran las personas que desean contender por un cargo de elección popular en el ámbito federal y local, considerando el cumplimiento de los requisitos legales.

Para realizar tu registro como candidato independiente debes realizar lo siguiente:



Ingresa a la liga pública de SNR (<https://candidatosnacionales.ine.mx/snr/app/login>)



Captura el folio de registro que se encuentra en tu formulario de Manifestación de Intención.



Verifica y en su caso actualiza tus datos, así como la información del Informe de Capacidad Económica con las cifras del ejercicio inmediato anterior a la fecha de tu registro.



No olvides que el correo electrónico que captures debe ser vigente y consultarlo periódicamente, ya que es el medio de contacto. En él recibirás tu aprobación como candidato, así como avisos informativos y de notificaciones.



El formulario de aceptación de registro debe tener tu firma autógrafa, posteriormente adjuntarlo al sistema y entregarlo físicamente al OPL o la DEPPP.

Lo anterior de conformidad al Anexo 10.1 del Reglamento de Elecciones.

No olvides que en el centro de ayuda podrás encontrar guías (registro y postulación), materiales de apoyo, normatividad, videos, así como el manual de usuario del sistema.

Para conocer y aplicar las funcionalidades del SNR ingresa a:

<http://portalanterior.ine.mx/archivos2/tutoriales/sistemas/ApoyoInstitucional/SNR/>

NOTA

Una vez aprobado se enviará a tu correo electrónico el aviso de aprobación con la cuenta de acceso al SIF, en el cual no se visualizará la contraseña, ya que será la misma que utilizaste como aspirante. En caso de no recordarla se deberá remitir la solicitud de restablecimiento al correo electrónico reportes.snr@ine.mx

2

Utiliza el Sistema Integral de Fiscalización (SIF) para registrar tus operaciones y enviar tus informes

El SIF es una aplicación informática en línea, diseñada para que los sujetos obligados realicen el registro de sus operaciones de ingresos y gastos, permitiendo adjuntar la documentación soporte de cada operación, generando reportes contables y la presentación de los informes correspondientes.



Para conocer y aplicar las funcionalidades del SIF ingresa a

<https://sif.ine.mx/loginUTF/>

Funcionalidades

Usuarios: Podrás asignar a las personas que tendrán acceso a tu contabilidad con los roles siguientes:

- **Candidato Independiente:** Podrás realizar la captura de operaciones, asimismo con tu usuario podrás generar usuarios capturistas, asignar contabilidades y designar Responsable de Finanzas o en su caso asignarte a ti mismo.
- **Responsable de Finanzas:** Tendrás la opción de ser tu propio responsable o designar a otra persona.
- **Capturista:** Se permitirá la generación de los capturistas necesarios o en su caso utilizar los creados en Campaña, a los cuales se les deberá asignar la contabilidad a campaña para trabajar. Encargado del registro de operaciones y carga de evidencia.

Temporalidad



Consulta las fechas en las cuales se habilitará el sistema para el registro contable de tus operaciones, así como el cumplimiento de los plazos conforme la legislación vigente.

Catálogo de Cuentas Contables



Conoce el listado ordenado de forma escalonada y sistemática de las cuentas que integran tu contabilidad, que permite señalar los rubros correspondientes a ingresos y gastos. Por ejemplo, tus proveedores.



Catálogos Auxiliares

Conoce el detalle de información de algunas cuentas contables, para su vinculación en el registro contable. Se cuenta con 13 catálogos auxiliares, los cuales permiten contar con información adicional respecto a tus ingresos y gastos.

Casas de Campaña

Registra en el Catálogo Auxiliar las casas utilizadas durante la campaña, identificando el origen.

Operaciones Contables

Registra los Ingresos y Gastos a través de la captura una a una y carga por lotes, en tiempo real (dentro de los 3 días siguientes a su realización).

Responsable Financiero

Tendrás la opción de ser tu propio responsable o designar a otra persona.

Capturista

Encargado del registro de operaciones y carga de evidencia.

Carga de Evidencia

Adjunta la documentación soporte al registro contable de cada una de tus operaciones.

Reportes Contables

Genera y descarga los reportes de diario, mayor, mayores de catálogos auxiliares, balanza de comprobación y de identificación del financiamiento registrado, que permiten conocer a detalle la información registrada.

Informes

Podrás generar en el sistema de forma automática y con base a tus registros contables tu informe de campaña, en el cual debes integrar la documentación correspondiente para completar su presentación detallada en el paso 5.

Aviso de contratación:

Proporciona la información y adjunta los contratos que celebres con los proveedores de bienes y los prestadores de servicios, cuando se trate de los supuestos señalados por el artículo 261 bis, numeral 2 del Reglamento de Fiscalización.

Notificaciones electrónicas:

Es el medio legal mediante el cual te daremos a conocer los documentos e información que emita la UTF, incluyendo el Oficio de Errores y Omisiones, así como los documentos que ordene el Consejo General.

Acciones indispensables:

- Realiza tus registros contables en tiempo real (desde el momento en que ocurren y hasta tres días posteriores).
- Indica el Tipo de Financiamiento siempre que utilices la cuenta contable de caja o bancos.
- Utiliza en el registro contable, como evidencia "AVISO DE CONTRATACIÓN" en las operaciones que hayas celebrado contratos.
- Integra y mantén actualizados tus catálogos auxiliares, a fin de que cuenten con información al momento de realizar el registro contable.
- Antes de realizar la presentación de tu informe debes adjuntar la documentación en el módulo de informes del SIF, donde se contempla un tipo de clasificación para cada documento y señala los tipos de archivo a incorporar, toda la información se carga mediante el SIF.
- Para presentar el informe es necesario que el Responsable de Finanzas cuente con e-firma vigente, expedida por el SAT, para firmar el informe de campaña
- Revisa constantemente la bandeja de entrada del módulo de Notificaciones Electrónicas, ya que debes recordar que las notificaciones surten efectos el mismo día en que son depositados en la bandeja de entrada.

Visita:



<http://portalanterior.ine.mx/archivos2/tutoriales/sistemas/ApoyoInstitucional/SIFv3/>

NOTA

Consulta en el Centro de Ayuda y en el Manual de Usuario del SIF el detalle de los roles y funciones de cada usuario; el catálogo de cuentas contables y el de evidencias, así como el material de apoyo para el registro de tus operaciones.

3

Disposiciones fundamentales aplicables en materia de Ingresos

Puedes recibir aportaciones y donaciones en especie de personas físicas (simpatizantes).

El financiamiento privado que obtengas no podrá ser superior al 10% del tope de gastos de la elección por la que participas. Este monto será definido por los Organismos Públicos Electorales en cada entidad para candidatos locales y por el INE en el caso de candidatos federales.

Abre una cuenta bancaria a nombre de la Asociación Civil para depositar las aportaciones que recibas para la campaña; con cargo a esta cuenta deberás cubrir tus gastos.



En caso de aportaciones por montos superiores a 90 UMA deberás observar:



En efectivo: que se realicen mediante transferencia o cheque nominativo de la cuenta de la persona que realizó la aportación.



En especie: que se comprueben con la documentación de los bienes o servicios aportados, como factura, cotizaciones, contratos y, en su caso, la forma de pago de dicho bien o servicio.

El comprobante debe permitir la identificación de la cuenta origen, cuenta destino, fecha, hora, monto, nombre completo del titular y nombre completo del beneficiario.

Deberás expedir un recibo de aportación por cada depósito y adjuntar este documento como evidencia del registro de la operación.

NOTA

No puedes solicitar créditos provenientes de la banca de desarrollo, personas físicas y morales distintas a instituciones de crédito y sociedades financieras de objeto múltiple reguladas.

4

Disposiciones fundamentales aplicables en materia de gastos

Los Organismos Públicos Electorales de cada entidad para los candidatos locales y el INE para los federales determinará los topes de gastos para campaña.

Los gastos autorizados para la campaña son:

- **Propaganda**
- **Operativos**
 - Propaganda Exhibida en Salas**
- **de Cine**
 - Propaganda Exhibida en Páginas**
- **de Internet**
 - Propaganda en Diarios, Revistas**
- **y Otros Medios Impresos**
 - Producción de los Mensajes**
- **para Radio y Televisión**
- **Propaganda en vía pública**
 - Gastos Financieros**

Los comprobantes de gastos realizados deberán estar a nombre de la Asociación Civil que hayas constituido.

Recuerda que los comprobantes de los gastos deberán incluir el Complemento INE cuando se trate de la adquisición o contratación de todo tipo de propaganda, espectáculos, cantantes, grupos musicales, y cuando se efectúen gastos relacionados con la realización de eventos.

Cuando realices pagos que excedan a 90 UMA, solo podrás realizarlos con cargo a la cuenta bancaria a nombre de la asociación civil (transferencias electrónicas o cheques nominativos).



5

Informe de Campaña

- **Contratos de apertura y cierre**
- **Estados de cuenta bancarios**
- **Conciliaciones bancarias**
- **Acuerdo de participación registrada ante el Instituto.**
- **Relación pormenorizada de gastos de propaganda en diarios, revistas y otros medios impresos**
- **Relación pormenorizada de gastos de propaganda en bardas**
- **Relación pormenorizada de gastos de propaganda colocada en páginas de internet y redes sociales**
- **Control de folios simpatizantes (efectivo y especie)**
- **Relación de proveedores**
- **Otros adjuntos**

Presenta tu informe de ingresos y gastos mediante el SIF, dentro de los tres días posteriores a la conclusión de uno de los periodos de campaña.

Es importante recordarte que los informes deben ser presentados utilizando para tal efecto la e.firma vigente del responsable de finanzas registrado en el módulo de Administración del Sistema. Adicionalmente en el supuesto de que el candidato independiente requiera firmar de manera opcional su informe también deberá de contar con su e.firma vigente.



NOTA

El Candidato independiente está obligado a presentar su informe en el SIF, por haber sido aprobado como candidato independiente, inclusive en el supuesto de haber desistido.

6

Proceso de Fiscalización



La Unidad Técnica de Fiscalización cuenta con 10 días naturales para la revisión del informe de campaña de cada periodo y, en su caso, para notificarte la existencia de errores u omisiones.

Si el informe presenta errores u omisiones, la Unidad Técnica de Fiscalización te notificará electrónicamente para que en un plazo de 5 días naturales presentes aclaraciones o rectificaciones y presentar el informe de corrección del periodo correspondiente.

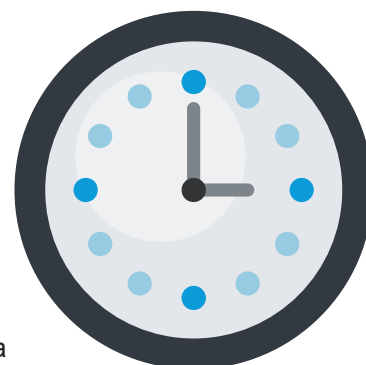
Podrás consultar las notificaciones que la Unidad Técnica de Fiscalización te realice, en el módulo del INE del sistema con el usuario y contraseña que te fue proporcionado.

Concluido el término señalado, la Unidad Técnica de Fiscalización contará con un plazo de 10 días naturales para emitir el dictamen consolidado.

La Comisión de Fiscalización contará con 6 días naturales para aprobar el dictamen consolidado con su respectiva resolución.

Concluido el período para la aprobación del dictamen consolidado, la Comisión de Fiscalización presentará en un plazo de 72 horas el proyecto ante el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.

Aprobado el dictamen y la resolución de informes por parte del Consejo General, se dará vista a los OPLES para los efectos legales conducentes.



Reglas de Oro

A



Al realizar y registrar tus ingresos y gastos debes identificar el origen y destino de los recursos, para lo cual deberás contar invariablemente con la documentación comprobatoria correspondiente, la cual debes cargar en el SIF.

B



Debes cuantificar y registrar la totalidad de los ingresos y gastos en los que incurras, incluyendo los donativos, regalos, préstamos o cualquier concepto que te genere un beneficio.

De conformidad con el acuerdo INE/CG136/2018, al inicio de la Campaña debes reconocer los saldos finales que tenían al término del Apoyo Ciudadano; y dentro de los primeros tres días el reconocimiento de gastos e ingresos del periodo de Intercampaña



Atención telefónica:

Para reportar cualquier incidencia referente al Sistema Integral de Fiscalización (SIF), comuníquese a la Dirección de Programación Nacional (DPN)
01(55) 55 99 16 00 ext. 423116, 421659, 421164, 421138, 421181, 421174, 421122 y 423128.

Para solicitar asesoría sobre el criterio del registro contable, comuníquese a la Dirección de Auditoría a Partidos Políticos, Agrupaciones Políticas y Otros (DAPPPO)
01(55) 55 99 16 00 ext. 421661, 421667 y 421668.

unidad.fiscalizacion@ine.mx



Moneda 64 segundo piso, Tlalpan Edificio
"A" Piso 2
C.P. 14000, Ciudad de México.