



REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN PARA LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS EN EL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fecha de aprobación

09 de diciembre de 2016

No. de Acuerdo

Acuerdo No. IEM-CG-34/2016

**Reforma al
Reglamento**

Acuerdo No. IEM-CG-27/2023 de 31 de mayo de 2023



REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN PARA LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS EN EL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO REGLAMENTO

(REFORMADO)

Artículo 1. Aplicación y objetivo. **Aplicación y objetivo.** El presente Reglamento es de orden público, observancia general y obligatoria en el Estado de Michoacán de Ocampo.

El objetivo es establecer las reglas relativas al sistema del procedimiento de fiscalización de los ingresos y egresos de los recursos que deberán cumplir las agrupaciones políticas estatales en la rendición de sus informes sobre el origen, monto, destino y aplicación del financiamiento, que obtengan para el desarrollo de sus actividades, así como establecer los formatos con los cuales se cumplimentarán dichas obligaciones, dotando de certeza y seguridad jurídica a las agrupaciones políticas estatales.

Artículo 2. Conceptos. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Agrupación o agrupaciones:** Agrupaciones Políticas Estatales.
- II. **Código:** Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo.
- III. **CFF:** Código Fiscal de la Federación. (REFORMADA)
- IV. **Consejo General:** Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán. (REFORMADA)
- V. **Constitución Estatal:** Constitución del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo. (REFORMADA)
- VI. **Constitución General:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (REFORMADA)
- VII. **Coordinación.** La Coordinación de Fiscalización del Instituto Electoral de Michoacán. (REFORMADA)



- VIII. **Dictamen Consolidado:** Resultado de la verificación del informe anual que presenten las agrupaciones, sobre el origen, monto, destino y aplicación del financiamiento que hayan obtenido para el desarrollo de sus actividades. (REFORMADA)
- IX. **Informe:** Reporte anual sobre el origen, monto y aplicación del financiamiento que obtengan las agrupaciones, para el desarrollo de sus actividades. (REFORMADA)
- X. **Instituto Nacional:** Instituto Nacional Electoral. (REFORMADA)
- XI. **Instituto:** Instituto Electoral de Michoacán. (REFORMADA)
- XII. **La Comisión.** La Comisión de Fiscalización del Instituto Electoral de Michoacán. (REFORMADA)
- XIII. **Ley General:** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales. (REFORMADA)
- XIV. **LISR:** Ley del Impuesto sobre la Renta. (REFORMADA)
- XV. **LIVA:** Ley del Impuesto al Valor Agregado. (REFORMADA)
- XVI. **NIF:** Normas de Información Financiera que son emitidas por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera. (REFORMADA)
- XVII. **RCFF:** Reglamento del Código Fiscal de la Federación. (ADICIONADA)
- XVIII. **Reglamento del INE:** Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral. (ADICIONADA)
- XIX. **Reglamento:** Reglamento de fiscalización para las agrupaciones políticas estatales. (ADICIONADA)
- XX. **REP:** Registro Estatal de Proveedores. (ADICIONADA)
- XXI. **RMF:** Resolución Miscelánea Fiscal. (ADICIONADA)
- XXII. **UMA:** Unidad de Medida y Actualización, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía. (ADICIONADA)



(REFORMADO)

Artículo 3. Las agrupaciones estarán sujetas a las obligaciones y procedimientos de fiscalización de sus recursos conforme a las normas establecidas en la LGPP, los acuerdos, los reglamentos y lineamientos que para tal efecto emita el Instituto Nacional y el Instituto.

A efecto de ejercer las facultades de comprobación para una debida fiscalización, y el debido cumplimiento de la normativa electoral, fiscal y toda aquella normativa aplicable, las agrupaciones deberán constituirse como persona moral conforme a los requisitos establecidos por el Código Civil para el Estado de Michoacán y demás disposiciones complementarias que emita el Instituto, formalizando tal circunstancia a través de una Asociación Civil.

Una vez constituida la o las agrupaciones en los términos del párrafo anterior, deberán tramitar su Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes, la emisión de su e.firma, de conformidad con el CFF, el RCFF y la RMF, lo anterior para el cumplimiento efectivo de las obligaciones fiscales, civiles, electorales y demás relativas correspondientes.

Las agrupaciones deberán presentar ante la Coordinación, el Acta Constitutiva como Asociación Civil debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado; acreditar su alta en el Registro Federal de Contribuyentes y el registro de su e.firma dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que haya surtido efectos su registro ante el Instituto.

La Coordinación podrá solicitar a las agrupaciones que acrediten ante el Instituto, el haber llevado a cabo la verificación de su domicilio fiscal y que el mismo sea correcto, esto a través de las disposiciones fiscales vigentes que al efecto emita el Servicio de Administración Tributaria, con el fin de tener la certeza de la ubicación real del domicilio fiscal de las agrupaciones.

CAPÍTULO SEGUNDO AUTORIDADES Y ATRIBUCIONES

(REFORMADO)

Artículo 4. Autoridades y facultades. Son autoridades con atribuciones para la aplicación de este Reglamento:

- I. El Consejo General.



- a) Discutir y en su caso modificar o aprobar el dictamen consolidado y la resolución de los procedimientos derivados de la fiscalización que ponga a su consideración la Coordinación.

II. La Coordinación:

- a) Interpretar y aplicar el Reglamento, en sus atribuciones específicas;
- b) Recibir y revisar los informes que presenten las agrupaciones sobre el origen, monto, destino y aplicación del financiamiento que hayan obtenido para el desarrollo de sus actividades;
- c) Elaborar el dictamen consolidado, el cual presentará ante la Comisión, para que, una vez realizado el estudio y discusión, esta lo remita para su aprobación, al Consejo General;
- d) Realizar el proyecto de resolución correspondiente, cuando no se subsanen las presuntas infracciones a la normatividad electoral observadas en el Dictamen Consolidado, el cual presentará ante la Comisión, para que, una vez realizado el estudio y discusión, esta lo remita para su aprobación al Consejo General;
- e) Requerir la información y documentación necesaria para el desarrollo de sus funciones de fiscalización a las agrupaciones, personas físicas o morales, así como autoridades;
- f) Solicitar a la autoridad competente del Instituto Nacional la superación de los secretos bancario, fiduciario y fiscal, en los términos de la normativa respectiva;
- g) Atender las consultas que en materia de fiscalización le planteen las agrupaciones; y,
- h) Constituirse con las formalidades que establece el presente Reglamento, en cualquier lugar en que lleven a cabo actividades por las agrupaciones, para realizar las diligencias de verificación necesarias, con el objeto de corroborar el cumplimiento de las obligaciones y la veracidad de lo reportado en sus informes anuales.



(REFORMADO)

Artículo 5. De la interpretación del Reglamento. En todo momento se deberá promover, respetar, proteger y garantizar el derecho exclusivo de los ciudadanos y las ciudadanas a asociarse con fines políticos de forma pacífica, de conformidad a lo establecido en los artículos 1º, 9º y 35, fracción III, de la Constitución General.

La aplicación e interpretación de las disposiciones del presente Reglamento se hará de conformidad:

- I. Con la Constitución General y los tratados internacionales en materia de derechos humanos, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia;
- II. Con la Constitución Estatal y el Código;
- III. Con los criterios gramatical, sistemático y funcional;

Además, se podrá interpretar cualquier disposición electoral, aplicando otros métodos de interpretación jurídica, siempre y cuando no sean contrarios al derecho.

- IV. Con la jurisprudencia de los Tribunales a través de los precedentes judiciales, los criterios jurídicos y normativos sustentados por las autoridades administrativas.
- V. Los principios generales del derecho, la doctrina, la costumbre y las NIF.

CAPÍTULO TERCERO APLICACIÓN NORMATIVA SUPLETORIA

(REFORMADO)

Artículo 6. De la aplicación normativa supletoria. Para la fiscalización de las agrupaciones que comprende este Reglamento, se observará lo dispuesto en el Código y de manera supletoria, en lo que sean aplicables:

- I. LGPP;
- II. Reglamento del INE;
- III. Los acuerdos que el Consejo General del Instituto Nacional, haya expedido o expida en virtud de los procesos de fiscalización de las agrupaciones que pretendan constituirse como partido político local;
- IV. Las NIF que son emitidas por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera;



- V. Las Normas de Auditoria para atestiguar Revisión y otros Servicios Relacionados;
- VI. El Código Fiscal de la Federación, y su Reglamento;
- VII. Las resoluciones dictadas por las autoridades fiscales federales y/o estatales que establezcan disposiciones de carácter general, o también conocida como Resolución Miscelánea Fiscal;
- VIII. Las disposiciones civiles y mercantiles de carácter federal y/o estatal aplicables a las Asociaciones Civiles;
- IX. La Ley Federal de Procedimiento Administrativo; y,
- X. Las demás que sean vinculantes y que permitan proveer de mejor manera la fiscalización.

CAPÍTULO CUARTO

AGRUPACIONES EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN

Artículo 7. De las agrupaciones. Las agrupaciones son formas de asociación ciudadana que coadyuvan al desarrollo de la vida democrática y de la cultura política, así como a la creación de una opinión pública mejor informada.

(REFORMADO)

Artículo 8. Derechos. Son derechos de las agrupaciones, en materia de fiscalización, los que se listan a continuación:

- I. Recibir capacitación por parte de la Coordinación, para lo cual deberán presentar su solicitud por escrito, señalando una propuesta de día, hora y lugar para su realización, la cual será contestada por la Coordinación en el término de cinco días hábiles, contados a partir de la presentación, resolviendo sobre la fecha, hora y lugar propuestos;
- II. Efectuar consultas a la Coordinación;
- III. Se les garantice su derecho de audiencia;
- IV. Presentar aclaraciones con relación a los informes que entreguen a la Coordinación, en los términos establecidos en el presente Reglamento;
- V. Recibir notificaciones personalmente, por estrados físicos y electrónicos y/o por medio de correo electrónico, proporcionado para tales fines, por el Instituto, los acuerdos o resoluciones de la Coordinación y el Consejo General en los términos establecidos en este Reglamento;
- VI. Aperturar en instituciones bancarias en Michoacán, cuentas, fondos o fideicomisos para la inversión de sus recursos líquidos, a fin de obtener financiamiento por rendimientos financieros, en los términos del presente Reglamento;
- VII. Recibir recursos privados de procedencia lícita;



VIII. Los demás que determine la ley, este Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables en materia electoral y de fiscalización.

(REFORMADO)

Artículo 9. Obligaciones. Son obligaciones de las agrupaciones en materia de fiscalización, las siguientes:

- I. Entregar el informe anual sobre el origen, monto destino y aplicación de sus recursos en los términos y plazos establecidos en el presente Reglamento;
- II. Efectuar en su contabilidad, los registros y respaldos contables, en los términos que establece este Reglamento;
- III. Presentar los documentos señalados en el artículo 3, párrafo cuarto del presente Reglamento;
- IV. Utilizar los formatos que para el cumplimiento de sus obligaciones disponga el presente Reglamento y la normativa aplicable;
- V. Cumplir con las especificaciones que establezca el presente Reglamento en materia de financiamiento y fiscalización;
- VI. Nombrar a una persona responsable de las finanzas en el término de diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que se otorgó su registro como agrupación;
- VII. Aperturar y cancelar cuentas bancarias para el manejo del financiamiento, en los términos del presente Reglamento;
- VIII. Conciliar mensualmente los registros contables con las cuentas bancarias;
- IX. Entregar en tiempo y forma la información que le requiera la Coordinación en uso de sus atribuciones, así como acusar de recibido por la misma vía cualquier notificación por correo electrónico que para tal efecto se realice;
- X. Conservar su documentación en los términos de este Reglamento y la normativa aplicable;
- XI. No alterar su documentación o contabilidad, salvo que sea en atención a una observación o indicación de la Coordinación;
- XII. Cumplir con las sanciones que el Consejo General les imponga; y,
- XIII. Las agrupaciones deberán presentar anualmente, en el mes de enero, a la Coordinación, su Programa Anual de Actividades, en términos del artículo 9 bis del Reglamento
- XIV. Las demás que establezca el Código, la Ley, el presente Reglamento y las disposiciones normativas aplicables.

(ADICIONADO)

Artículo 9 Bis. Requisitos del programa anual de actividades. Las agrupaciones deberán presentar su Programa Anual de Actividades, el cual



deberá contener por lo menos:

- I. Nombre del proyecto: Conjunto de actividades cuya finalidad es identificar las acciones señaladas en su programa;
- II. Objetivo: Propósitos a cumplir;
- III. Actividad: La acción destinada al cumplimiento del objetivo;
- IV. Justificación: La problemática identificada por la cual se realizará la actividad;
- V. Presupuesto: El proyecto por actividad, identificando claramente los rubros y objeto del gasto;
- VI. Periodo: Inicio y terminó de cada actividad; y,
- VII. Cronograma: Actividades con fechas de ejecución, responsables de las mismas, así como su seguimiento.

Las agrupaciones deberán desarrollar actividades en materia de educación cívica, participación ciudadana y capacitación política, entre ellas las siguientes:

- a) Foros, cursos, talleres, congresos, diplomados y seminarios, entre otros;
- b) Investigaciones, análisis, estudios, encuestas y diagnósticos, sobre temas democráticos, cívicos y de participación ciudadana; y,
- c) Trabajos editoriales.

Todos los gastos realizados para el desarrollo de las actividades referidas en este artículo deberán ser pagados en el ejercicio fiscal correspondiente.

En caso de que las agrupaciones no lleven a cabo dichas actividades anualmente, se considerará como causal para la pérdida del registro de conformidad con lo establecido en el presente reglamento.

Cuando las agrupaciones realicen cambios o modificaciones al Programa Anual de Actividades, que hayan sido previamente reportados, en términos de lo dispuesto en el presente artículo, deberán informarlo a la Coordinación dentro de los quince días posteriores al cambio o modificación.

CAPÍTULO QUINTO

AVISOS ESPECIALES A LA AUTORIDAD FISCALIZADORA

(REFORMADO)

Artículo 10. Avisos a la Coordinación. Las agrupaciones están obligadas a avisar a la Coordinación, las siguientes acciones:

- I. Informar el nombre completo de la persona responsable de las finanzas, el domicilio, número telefónico y correo electrónico, a más



- tardar dentro de los diez días hábiles contados a partir de la fecha en que se otorgó su registro como agrupación ante el instituto;
- II. La modificación del representante financiero en el término de diez días, contados a partir de la fecha en que se llevó a cabo;
 - III. Copia del contrato de apertura de las cuentas bancarias, así como del anexo con las firmas mancomunadas, dentro de los cinco días siguientes a la firma del contrato respectivo, en los términos del presente Reglamento;
 - IV. La cancelación de las cuentas bancarias, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que se haga efectivo el último cheque o pago; y,
 - V. La lista de proveedores y prestadores de servicios con los cuales realicen operaciones superiores a las quinientas UMAS, deberá presentarse junto con el informe anual a la Coordinación.

TÍTULO SEGUNDO PLAZOS Y NOTIFICACIONES

CAPÍTULO PRIMERO CÓMPUTO DE LOS PLAZOS Y TÉRMINOS

(REFORMADO)

Artículo 11. La notificación. La notificación es el acto formal mediante el cual se hacen del conocimiento a las agrupaciones a través de la persona responsable de las finanzas o su representante legal, pudiendo ser conforme documento constitutivo o escrito de aviso, los actos administrativos y/o resoluciones emitidas por el Consejo General, la Comisión y/o la Coordinación, en uso de sus facultades y atribuciones dentro de los procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

(REFORMADO)

Artículo 12. Cómputo de plazos. Los plazos se computarán para efectos de la fiscalización como días hábiles, entendiéndose como tales, todos los días laborables, con excepción de los sábados, domingos, los no laborables en términos de Ley y aquellos en los que se encuentren establecidos en los acuerdos emitidos por la Junta Estatal Ejecutiva. Cuando no se precise en ninguno de los supuestos anteriores los días se entenderán como hábiles.

PÁRRAFO DEROGADO

Cuando los plazos para recibir informes u oficios de contestación se contabilicen en días naturales y fenecieran el día decretado como inhábil, dicha



documentación será recibida por la Coordinación al día siguiente hábil en el horario oficial de labores del Instituto

Los plazos empezarán a correr al día siguiente en que surta efectos la notificación del acto. Las notificaciones surten sus efectos el mismo día en que fueron hechas.

Durante proceso electoral todos los días y horas son hábiles.

(REFORMADO)

Artículo 13. Momento de realizar la notificación. Las notificaciones se realizarán en días y horas hábiles y surtirán sus efectos el mismo día en que se practiquen.

(REFORMADO)

Artículo 14. Plazo para realizar las notificaciones. Las notificaciones se podrán realizar a las agrupaciones hasta dentro de los tres días hábiles siguientes a que se emitió el acto, acuerdo o se dictó la resolución correspondiente.

Artículo 15. Efectos de la notificación. Por regla general, la notificación se desarrolla en un acto y por tanto se entenderá efectuada en la fecha asentada en el acta correspondiente, regla que también se aplicará cuando la diligencia se prolongue por causa justificada imputable a quien se notifica.

(REFORMADO)

Artículo 16. Autorización para notificaciones. La persona Titular de la Coordinación para el mejor proveer del ejercicio de sus funciones, podrá autorizar a las personas servidoras públicas adscritos a su área, salvo aquellos que por ley cuenten con las facultades expresas para llevar a cabo dichas funciones; mediante un oficio de designación, para que realicen las diligencias de notificación en los plazos correspondientes. Asimismo, podrá auxiliarse del área de notificaciones que el Instituto determine.

Para efectos de lo anterior, la Coordinación deberá solicitar la delegación de la fe pública a la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto para realizar las notificaciones respectivas.

(ADICIONADO)

Artículo 16 Bis. Del oficio de designación. Para efectos del artículo anterior,



la persona servidora pública designada, deberá señalar dentro de la cedula de notificación, el oficio con el cual se le autorizó para realizar la diligencia de notificación.

El oficio de designación deberá contener por lo menos los siguientes requisitos:

- I. Constar por escrito en documento impreso o digital.
- II. Señalar la autoridad que lo emite.
- III. Señalar lugar y fecha de emisión.
- IV. Estar fundado y motivado.
- V. Ostentar la firma autógrafa del o la Titular de la Coordinación.
- VI. Señalar el nombre del funcionario, cargo y periodo por el cual se le autoriza realizar las funciones. El o la Titular de la Coordinación podrá otorgar por periodos de 12 meses dicha autorización.

No será necesaria la emisión del oficio de designación señalado en el presente artículo, para aquellas personas servidoras públicas adscritas a la Coordinación que, conforme al Reglamento Interior del Instituto, cuenten con las facultades expresas para llevar a cabo las diligencias de notificación.

(REFORMADO)

Artículo 17. La notificación de errores u omisiones. El día en que concluya la revisión de los informes, las agrupaciones deberán recibir los oficios mediante los cuales se les notifique la existencia de errores u omisiones técnicas, hasta las veintitrés horas con cincuenta y nueve minutos.

Para tal efecto, la Coordinación notificará a las agrupaciones, al menos con cinco días de anticipación, la fecha de conclusión de la etapa de revisión

(REFORMADO)

Artículo 18. Recepción de oficios de errores y omisiones. El día de vencimiento de la contestación o respuestas a oficios de errores y omisiones, la Coordinación deberá disponer las medidas necesarias e idóneas, a efecto de recibir los oficios respectivos hasta las veintitrés horas con cincuenta y nueve minutos del día en que venza el plazo.

CAPÍTULO SEGUNDO TIPO DE NOTIFICACIONES

(REFORMADO)

Artículo 19. Tipos de notificaciones. Las notificaciones podrán hacerse de las



formas siguientes:

- I. **Personal.** Cuando así se determine;
- II. **Por estrados.** Cuando no sea posible notificar personalmente a la agrupación, o así lo establezca el Reglamento;
- III. **Por oficio.** Cuando se trate de los siguientes supuestos:
 - a) Cuando sean dirigidas a una autoridad;
 - b) En su caso, las de errores u observaciones en los términos precisados en el presente Reglamento.
- IV. **Por vía electrónica.** La notificación de los documentos emitidos por la Coordinación referidos en la fracción III del presente artículo, podrán realizarse mediante el Sistema en Línea electrónico que al efecto habilite el Instituto, para uso de las agrupaciones, y de su notificación a las diversas autoridades. Hasta en tanto se habilite dicho sistema, se notificará a través del correo electrónico institucional que al efecto habilite la Coordinación.

Las notificaciones de los oficios de errores y omisiones que se adviertan durante el procedimiento de revisión de los informes de ingresos y gastos de las agrupaciones que presenten a la Coordinación, deberán realizarse en el domicilio registrado para tal efecto por la agrupación.

(REFORMADO)

Artículo 20. De la notificación. Cuando la notificación que no se haya realizado en los términos previstos en este capítulo, se entenderá formalmente hecha y surtirá sus efectos de notificación en forma, a partir de la fecha en que, la persona interesada, la persona responsable de las finanzas o su representante legal se manifiesten sabedores de su contenido.

SECCIÓN PRIMERA CÉDULAS DE NOTIFICACIÓN

(REFORMADO)

Artículo 21. La cédula de notificación. La cédula de notificación personal deberá contener al menos los siguientes requisitos:

- I. Lugar, hora y fecha en que se practique;
- II. Descripción de los medios por los que se cerciora del domicilio del interesado;
- III. La descripción del acto o resolución que se notifica;
- IV. Extracto del documento que se notifica;
- V. Nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia;



- VI. Señalamiento de requerir a la persona a notificar; así como la indicación que la persona con la cual se entiende la diligencia es la misma a la que se va a notificar;
- VII. Fundamentación y motivación;
- VIII. Datos de identificación del notificador;
- IX. Datos referentes al órgano que dictó el acto a notificar; y,
- X. Nombre y firma del notificador.

Artículo 22. Notificaciones a personas morales. En las notificaciones que deban realizarse a una persona moral, deberá indicarse la razón social, así como el nombre y el cargo de la persona física con quien se entendió la diligencia.

(REFORMADO)

Artículo 23. Respaldo en el expediente. En todos los casos, al realizar cualquier tipo de notificación, se dejará en el expediente la cédula respectiva y copia del acuerdo o resolución.

SECCIÓN SEGUNDA NOTIFICACIÓN PERSONAL

(REFORMADO)

Artículo 24. Requisitos de la notificación personal. En la notificación personal, la persona autorizada para realizar la diligencia deberá cerciorarse, por cualquier medio, de encontrarse en el domicilio de la persona a notificar y practicar la diligencia correspondiente, entregando el oficio y documentación anexa a la persona interesada y/o agrupación, debiendo solicitar la identificación oficial de la persona que atiende la diligencia y posteriormente solicitar la firma autógrafa de recibido, debiéndose elaborar la cédula de notificación respectiva.

La persona autorizada para realizar la diligencia deberá entender la misma con la agrupación a quien va dirigida a través de su representante o apoderado legal acreditado, previa verificación del instrumento que compruebe su personalidad, o bien con la o el responsable financiero, entregando el oficio y/o copia de la resolución, auto y/o acto correspondiente, asentando razón en la cédula de notificación respectiva de todo lo acontecido.

(REFORMADO)

Artículo 25. Requisitos de las notificaciones a personas físicas y morales. Las notificaciones personales se realizarán en días y horas hábiles en el domicilio fiscal y/o el domicilio social señalado por la persona que deba ser notificada.



Se entenderá como domicilio fiscal aquel que al efecto defina el CFF; y por domicilio social aquel domicilio que al efecto se establezca en los estatutos sociales conforme a las leyes mercantiles y/o civiles.

(REFORMADO)

Artículo 26. Del lugar donde deban realizarse las notificaciones. Las notificaciones a las agrupaciones se llevarán a cabo en el domicilio que conste en los registros del Instituto, cuando sean personales; al correo electrónico institucional y/o personal, cuando sea por vía electrónica, y en los domicilios oficiales del instituto, cuando se realicen por estrados.

SECCIÓN TERCERA CITATORIO Y ACTA CIRCUNSTANCIADA

(REFORMADO)

Artículo 27. Del citatorio. En caso de no encontrar a la persona interesada en el domicilio, la persona autorizada para llevar a cabo la notificación levantará un acta en la que se asentarán las circunstancias de tiempo, modo y lugar correspondientes, detallando las razones por las cuales no fue posible realizar la notificación personal para llevar a cabo la notificación, procediendo a dejar un citatorio, a fin de realizar la notificación de manera personal al día hábil siguiente.

(REFORMADO)

Artículo 28. Requisitos del citatorio. El citatorio deberá contener, al menos, los siguientes elementos:

- I. Denominación del órgano que dictó el acto que se pretende notificar;
- II. Datos del expediente en el cual se dictó;
- III. Extracto del acto que se notifica;
- IV. Día y hora en que se deja el citatorio y en su caso, el nombre de la persona a la que se le entrega;
- V. Fundamentación y motivación;
- VI. El señalamiento de la hora en la que, al día siguiente, el interesado deberá esperar al notificador;
- VII. Datos de identificación del notificador;
- VIII. Datos que hagan del conocimiento que se cercioró de estar en el domiciliocorrecto;
- IX. Apercebimiento que de no atender al citatorio la notificación se hará por estrados; y,



- X. Nombre y firma de la persona con quien se entendió la diligencia y del notificador.

(REFORMADO)

Artículo 29. Requisitos del acta circunstanciada. El acta circunstanciada deberá contener, al menos, los elementos siguientes:

- I. Lugar, fecha y hora de realización;
- II. Datos que hagan del conocimiento que se cercioró de estar en el domicilio correcto;
- III. Señalamiento de que se requirió la presencia de la persona a notificar.
- IV. Fundamentación y motivación;
- V. Hechos referentes a que la persona a notificar no se encontraba en esemomento en el domicilio;
- VI. Manifestación de haber dejado citatorio requiriendo la espera de la persona a notificar en hora y fecha hábiles, a fin de llevar a cabo la notificación; y,
- VII. Referencia de lazo familiar o relación de la persona con quien se entiende la diligencia y la persona a notificar, así como copia de la identificación.

(REFORMADO)

Artículo 30. La negativa de la recepción del citatorio. En el supuesto que las personas que se encuentren en el domicilio se nieguen a recibir el citatorio de referencia, o no se encuentre nadie en el lugar, éste deberá fijarse en la puerta de entrada o en cualquier lugar visible del domicilio, señalándose en el mismo fecha y hora para que se espere a las personas servidoras públicas autorizadas, al día siguiente hábil, para realizar la notificación correspondiente.

(REFORMADO)

Artículo 31. Cumplimiento del citatorio. En el día y hora fijada en el citatorio, el personal autorizado para practicar la diligencia, se constituirá nuevamente en el domicilio y si la persona buscada se negara a recibir la notificación o no se encuentra en la fecha y hora establecida en el citatorio de mérito, la copia del documento a notificar deberá entregarse a la persona con la que se atiende la diligencia o bien fijarse en la puerta de entrada, asentar la razón de ello en autos, procediendo a realizar el acta circunstanciada con la razón de lo actuado.



SECCIÓN CUARTA NOTIFICACIÓN POR ESTRADOS

Artículo 32. De la notificación por estrados. La notificación por estrados se realizará en los lugares visibles establecidos por los órganos del Instituto, fijándolo por setenta y dos horas, mediante constancias de fijación y retiro.

Artículo 33. Requisitos de la notificación por estrados. Para que la notificación por estrados tenga validez y eficacia, es necesario que en el lugar destinado para la práctica de dicha diligencia se fije copia o se transcriba la resolución a notificarse.

TÍTULO TERCERO LA CONSULTA

CAPÍTULO ÚNICO PROCEDIMIENTO DE CONSULTA

(REFORMADO)

Artículo 34. De la consulta. Para el cumplimiento de las disposiciones del Reglamento, las agrupaciones podrán solicitar ante la Coordinación la orientación, asesoría y capacitación, necesarias en materia del registro contable de los ingresos y egresos, de las características de la documentación comprobatoria correspondiente al manejo de los recursos y los requisitos del informe.

Artículo 35. Requisitos de la consulta. Las consultas que formulen las agrupaciones deberán ser presentadas por escrito y contener de manera clara y precisa lo siguiente:

- I. Nombre del solicitante, personalidad con que se ostenta y domicilio para recibir notificación;
- II. Fundamento legal y motivación;
- III. Contenido de la consulta; y,
- IV. Firma autógrafa.
- V. Correo electrónico institucional y/o personal (ADICIONADO)

(REFORMADO)

Artículo 36. Recepción de la consulta. Recibida la consulta, la Coordinación contará con el plazo de tres días hábiles para verificar que cumpla con los requisitos señalados. En caso contrario, hará del conocimiento a la agrupación



el o los requisitos omitidos, otorgándole tres días hábiles a partir de que surta efecto la notificación para que los subsane.

En caso de no hacerlo, se tendrá por no presentada la consulta, pudiendo presentarla nuevamente en los términos de este Reglamento.

(REFORMADO)

Artículo 37. Materia de la consulta. La Coordinación resolverá las consultas que sean de carácter técnico u operativo contables, referentes a la auditoría o fiscalización de los recursos de las agrupaciones, así como las que versen sobre la interpretación del Reglamento, siempre y cuando ésta se refiera a cuestiones que afecten exclusivamente al sujeto que presenta la consulta.

Si la Coordinación advierte que la respuesta a la consulta implica criterios de interpretación de la normativa en la materia, la misma podrá ser turnada a la Comisión de ser el caso, o en su defecto a la Secretaría Ejecutiva para que se le dé el trámite legal correspondiente y sea atendida por el Consejo General.

(REFORMADO)

Artículo 38. Plazo para la resolución. La resolución de la consulta por parte de la Coordinación deberá realizarse en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la recepción de la consulta, o bien, de concluido el plazo para subsanar los requisitos omitidos en caso de aclaración.

La Coordinación, de ser el caso, podrá ampliar el termino anterior hasta por cinco días hábiles para emitir su resolución, previa notificación a la agrupación política que haya realizado la consulta.

(REFORMADO)

Artículo 39. Control de consultas. A partir de la recepción de las consultas realizadas por las agrupaciones, la Coordinación elaborará una base de datos, que contendrá los rubros siguientes: tema, procedimiento, y número o clave de la consulta.

(REFORMADO)

Artículo 40. Notificación de la respuesta. La respuesta a la consulta podrá ser notificada de forma electrónica a la agrupación, en los términos del presente Reglamento.



TÍTULO CUARTO CONTABILIDAD DE LAS AGRUPACIONES

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES CONTABLES GENERALES

(REFORMADO)

Artículo 41. Responsable financiero. Las agrupaciones deberán contar con una persona responsable de las finanzas, debidamente acreditado ante la Coordinación, que fungirá como responsable de la obtención y administración de la totalidad de sus recursos, así como de la presentación del informe anual al que están obligadas en los términos establecidos en el presente Reglamento, mismo que deberá de garantizar la veracidad de lo reportado.

Dicha persona responsable será nombrada en los términos y con las modalidades que cada agrupación determine, debiéndose informar a la Coordinación de su designación o modificación, en los términos de este Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO CONTABILIDAD DE LAS AGRUPACIONES

SECCIÓN PRIMERA REQUERIMIENTOS CONTABLES

(REFORMADO)

Artículo 42. De la contabilidad. Para efectos de que la Coordinación pueda comprobar la veracidad de lo reportado en los informes, las agrupaciones utilizarán el sistema contable que la Coordinación determine, el Catálogo de Cuentas, la Guía Contabilizadora y el Clasificador por Objeto del Gasto que este Reglamento establece. En la medida de sus necesidades y requerimientos, cada agrupación podrá abrir cuentas adicionales para llevar su control contable, previa autorización por parte de la Coordinación, para lo cual deberá solicitarlo por escrito.

SECCIÓN SEGUNDA OBLIGACIONES

(REFORMADO)

Artículo 43. Requisitos de la contabilidad. La contabilidad de las agrupaciones deberá observar las reglas siguientes:



- a) Efectuarse sobre una base de devengación o base acumulada, reconociendo en forma total las transacciones realizadas, las transformaciones internas y de otros eventos que afectan económicamente al sujeto obligado; en el momento en que ocurren, independientemente de la fecha de realización considerada para fines contables, de conformidad con lo dispuesto en las NIF;
- b) Reconocer las transacciones, transformaciones internas y eventos pasados que representaron cobros o pagos de efectivo, así como también, obligaciones de pago en el futuro y recursos que representarán efectivo a cobrar;
- c) Los registros contables serán analíticos y deberán efectuarse en el mes calendario que le corresponda;
- d) Utilizar la Guía Contabilizadora y el Catálogo de Cuentas que forma parte del presente Reglamento;
- e) Llevar la contabilidad y presentarla en los términos del presente Reglamento o cuando sea requerida por la Coordinación;
- f) (DEROGADA)
- g) Si de la revisión desarrollada por la autoridad se determinan errores o reclasificaciones, deberán realizarlas en sus registros contables en el mes o los meses del ejercicio que se detecten y se señalen en el oficio de errores y omisiones.

(REFORMADO)

Artículo 44. Obligaciones contables. En materia de contabilidad, las agrupaciones tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Captar, valorar y registrar contablemente los ingresos que reciban, los gastos que efectúen, así como la adquisición de bienes y contar con la documentación original que los sustente;
- II. Conservar la contabilidad y la documentación comprobatoria de la misma por un lapso de cinco años, así como aquella necesaria para acreditar que se haya cumplido con las obligaciones fiscales y de seguridad social correspondiente;
- III. Tener a disposición de la Coordinación todos los elementos que integren la contabilidad, así como proporcionarla cuando presenten los informes correspondientes, les sea requerida o así lo señale el Reglamento;
- IV. Llevar contabilidad y atender las disposiciones que establece el Reglamento; y,
- V. Levantar el inventario de existencias de adquisiciones de Activo Fijo, durante el último mes de cada ejercicio fiscal.



(REFORMADO)

Artículo 45. Información contable. Las agrupaciones deberán elaborar o generar mensualmente la siguiente información:

- I. Balanzas de comprobación mensuales, anual y auxiliares contables;
- II. Conciliaciones bancarias mensuales; y,
- III. Los siguientes estados financieros de forma mensual y anual: Estado de posición financiera, Estado de actividades, Estado de Flujo de Efectivo, así como adjuntar las notas a los estados financieros.

La documentación que integre la información antes descrita deberá ser avalada con la firma de la persona responsable de las finanzas de la agrupación.

(REFORMADO)

Artículo 46. Remanentes. En el caso de contar con déficit o remanente, las agrupaciones no podrán realizar ajustes sin la debida autorización de la Coordinación, para lo cual deberán dirigir una solicitud por escrito en la que se expresen los motivos por los cuales se pretenden realizar los ajustes respectivos.

SECCIÓN TERCERA REGISTRO DE OPERACIONES

(REFORMADO)

Artículo 47. Registro de operaciones. Las agrupaciones deberán apegarse a las NIF en lo que respecta al control, registro de sus operaciones y presentación de la información contable a través de los estados financieros. Si de la revisión desarrollada por la autoridad se determinan reclasificaciones, las agrupaciones deberán realizarlas en sus registros contables, en virtud de las observaciones realizadas.

Las operaciones que lleven a cabo las agrupaciones deberán registrarse en el sistema que para tal efecto determine la Coordinación, hasta tres días posteriores a su realización.

Artículo 48. Momento del reconocimiento. Todas las operaciones financieras que afecten los registros de las agrupaciones, deberán reconocerse contablemente en el momento en el que ocurren y revelarse a través de los estados financieros.



Artículo 49. Ingresos y egresos. Se entiende que las agrupaciones realizan las operaciones de ingresos cuando estos se reciban en especie o en efectivo. Los gastos ocurren cuando se pagan, cuando se pactan o cuando se reciben los bienes o servicios, de conformidad con la NIF A2 “Postulados básicos”. En ambos casos, deberán expresarse en moneda nacional y a valor nominal aun cuando existan bienes o servicios en especie de valor intrínseco.

SECCIÓN CUARTA VALUACIÓN DE OPERACIONES

Artículo 50. Valuación. En las operaciones que realizan las agrupaciones se identifican dos tipos de valor: el valor nominal y el valor intrínseco. En ambos casos, las operaciones deben registrarse en términos monetarios, en términos de lo dispuesto por la NIF A-6 “Reconocimiento y Valuación”.

(REFORMADO)

Artículo 51. Criterios de Valuación. Los criterios de valuación deberán sustentarse en bases objetivas, tomando para su elaboración análisis de mercado, precios de referencia, catálogos de precios, precios reportados por las agrupaciones, cotizaciones o precios obtenidos en el Registro Nacional de Proveedores del INE.

SECCIÓN QUINTA SOBRE LOS COMPROBANTES

Artículo 52. Características de los comprobantes. Todos los comprobantes de las operaciones a que se refiere el presente Reglamento, deben atender a lo dispuesto en la NIF A-4 “Características cualitativas de los estados financieros”, particularmente a la veracidad, objetividad y verificabilidad, y deberán expedirse sin ninguna excepción a nombre de la agrupación.

(REFORMADO)

Artículo 53. Comprobación fiscal. Toda comprobación será soportada con documentación original comprobatoria que cumpla con los requisitos fiscales contemplados en los artículos 29 y 29-A del CFF, así como de las reglas de carácter general que al efecto emita el Servicio de Administración Tributaria, los comprobantes y sus complementos, deberán expedirse a nombre de la agrupación.



(REFORMADO)

Artículo 54. Retención y entero de impuestos. La persona responsable de las finanzas tendrá la obligación de retener y enterar el impuesto, así como de exigir la documentación que reúna los requisitos fiscales cuando hagan pagos a terceros y estén obligados en términos de la legislación fiscal aplicable, adquiriendo las obligaciones que como responsable solidario enmarque la legislación.

Las agrupaciones podrán aplicar las facilidades administrativas que al efecto emita el Servicio de Administración Tributaria conforme al régimen fiscal que disponga la normativa aplicable.

SECCIÓN SEXTA CUENTAS DE ACTIVO

APARTADO PRIMERO BANCOS

(REFORMADO)

Artículo 55. Requisitos de la cuenta bancaria. Los ingresos en efectivo que obtengan las agrupaciones deberán depositarse en una cuenta bancaria de cheques a su nombre que deberá abrirse en el Estado, en los siguientes términos:

- I. Deberá ser manejada con firmas mancomunadas y controlada por la persona responsable de las finanzas;
- II. De la apertura de la cuenta bancaria deberá informarse a la Coordinación a más tardar dentro de los cinco días siguientes a la firma del contrato respectivo.
- III. Conjuntamente con los informes que correspondan deberá adjuntarse copiadel contrato de apertura de la cuenta de cheques.

(REFORMADO)

Artículo 56 Conciliaciones bancarias. Los estados de cuenta que emita la institución bancaria deberán ser conciliados mensualmente con los auxiliares contables correspondientes y se proporcionarán a la Coordinación como anexo de los informes.

(REFORMADO)

Artículo 57. Requerimientos. La Coordinación podrá requerir en cualquier



momento a las agrupaciones para que presenten los documentos que respalden los movimientos bancarios que se deriven de sus estados de cuenta.

Las agrupaciones deberán proporcionar la información y los elementos de convicción en los términos que para tal efecto la Coordinación les requiera.

Artículo 58. Saldos de conciliación mayores a un año. Las agrupaciones que en su conciliación bancaria tengan partidas con una antigüedad mayor a un año, deberán realizar una relación detallada del tipo de movimiento en conciliación, fecha, importe, en su caso nombre de la persona a la que fue expedido el cheque en tránsito y en su caso, el detalle del depósito no correspondido y exponer las razones por las cuales esas partidas siguen en conciliación. Asimismo, deberá presentar la documentación que justifique las gestiones efectuadas para su regularización.

APARTADO SEGUNDO INVERSIONES EN VALORES

Artículo 59. Requisitos. Las agrupaciones sólo podrán invertir en instrumentos financieros emitidos o avalados por el Gobierno Federal en territorio nacional, cuyo plazo de inversión o fecha de vencimiento sea menor a un año.

Las cuentas de inversión, no deberán ser discrecionales y deberán ser administradas mediante firmas mancomunadas autorizadas expresamente por el responsable financiero de la agrupación.

APARTADO TERCERO FIDEICOMISOS

(REFORMADO)

Artículo 60. Fondos y fideicomisos. Para constituir un fondo o fideicomiso, las agrupaciones deberán sujetarse a las reglas siguientes:

- I. Podrán invertir los excedentes de recursos privados;
- II. En caso de constituirse deberá cumplir con lo relativo a las aportaciones del Reglamento;
- III. El manejo de la cuenta bancaria deberá cumplir con lo relativo a los requisitos para el control de cuentas bancarias del Reglamento;
- IV. Las inversiones que realice el fideicomiso deberá cumplir con lo dispuesto en el artículo 53 del Reglamento;



- V. En todo caso los fondos o fideicomisos no estarán protegidos por los secretos bancario o fiduciario, por lo que la Coordinación podrá requerir, en todo tiempo, información detallada sobre su manejo y operaciones; y,
- VI. La apertura de fondos y fideicomisos deberá informarse a la Coordinación, remitiendo copia fiel del contrato respectivo dentro de los cinco días siguientes a la firma del mismo.

APARTADO CUARTO CUENTAS POR COBRAR

Artículo 61. Cuentas por cobrar. Las operaciones o transacciones económicas que lleven a cabo las agrupaciones, por enajenaciones, comprobación de recursos cualquier otro concepto análogo y que generen un derecho exigible a su favor, deberán estar respaldadas con contratos, convenios, documentación de carácter mercantil u otro, que garanticen y demuestren legalmente la existencia del derecho de cobro para el sujeto obligado y la obligación de pago a cargo del deudor, así como de aquellas obligaciones que señala el Reglamento.

(REFORMADO)

Artículo 62. Reglas de las cuentas por cobrar. Para las salidas de recursos que se encuentren registrados contablemente en deudores diversos, préstamos al personal, gastos por comprobar y pagos anticipados, el tratamiento será el siguiente:

- I. Las cuentas por cobrar a que se refiere el presente reglamento, deben atender lo dispuesto en la NIF C-3 “Cuentas por cobrar”;
- II. La recuperación de recursos deberá efectuarse durante el mismo ejercicio fiscal en el que se otorgó el recurso;
- III. Las cuentas por cobrar con antigüedad a un año, serán consideradas como aplicación de recursos sin documentación comprobatoria, por lo que se deberá ser reintegrado dicho recurso con su comprobante correspondiente; y,
- IV. Los registros contables por cancelación de cuentas por cobrar, deberán estar sustentadas con la documentación comprobatoria correspondiente o la existencia de alguna excepción legal.

Para efectos del Reglamento, se entenderá por excepciones legales las siguientes:



- a) La presentación de la copia certificada de las constancias que demuestren la existencia de un litigio relacionado con el saldo cuestionado;
- b) Cuando el valor de la operación con el mismo deudor, sea igual o superior al equivalente de quinientas veces el valor diario de la UMA, la presentación de la escritura pública que demuestre la celebración de convenios con deudores, para hacer exigible la obligación, en los que se establezca una fecha cierta y determinada para la comprobación o recuperación de un gasto por comprobar; y,
- c) La Coordinación valorará la documentación presentada por las agrupaciones relacionada con las formas de extinción de las obligaciones previstas en el Código Civil Federal y los códigos civiles en las entidades federativas.

Una vez revisados dichos saldos, para darlos de baja se requerirá la debida autorización de la Coordinación, para lo cual las agrupaciones deberán dirigir una solicitud por escrito en la que se expresen y justifiquen los motivos por los cuales se pretende darlos de baja, la documentación que acredite la disminución y la integración detallada de los movimientos que conforman los saldos de las cuentas por cobrar con antigüedad mayor a un año. En dicha relación se indicará la referencia contable y en el caso de las disminuciones de saldos, deberá señalar si dichos movimientos corresponden a saldos con antigüedad mayor a un año.

Artículo 63. Recuperación. La recuperación o cobros que hagan las agrupaciones de cuentas por cobrar, deberá efectuarse mediante cheque o transferencia de una cuenta bancaria a nombre del deudor, debiendo conservar copia del cheque o comprobante de la transferencia que permita identificar plenamente el origen del recurso; queda estrictamente prohibido realizar cobros en efectivo o cheque de caja o de una persona distinta al deudor.

(REFORMADO)

Artículo 64. Requisitos de las recuperaciones. Podrán recibir recuperaciones o cobros en efectivo, cuando cumplan con los requisitos siguientes:

- I. Los cobros recibidos de un sólo adeudo no rebasen el equivalente a noventa veces el valor diario de la UMA;
- II. Hayan estado previamente registrados en la contabilidad; y,
- III. Al momento del origen del registro contable, tengan un deudor cierto y un monto cierto.



Artículo 65. (DEROGADO)

(REFORMADO)

Artículo 66. Documentación no comprobada a cuentas por cobrar. Si derivado del ejercicio de facultades de comprobación en el rubro de “Cuentas por Cobrar”, la Coordinación detecta registros contables que no cumplan con los requisitos establecidos en la NIF C-3, originados durante la operación ordinaria, serán considerados como gasto fuera del objeto que persigue la agrupación, en el Dictamen y Resolución correspondiente, se deberá proponer la sanción a la que se haya hecho acreedora la Agrupación según corresponda.

APARTADO QUINTO ACTIVO FIJO

(REFORMADO)

Artículo 67 Definición de activo fijo. Activo fijo es el conjunto de bienes tangibles que utilicen las agrupaciones para la realización de sus actividades y que se demeriten por el uso en el servicio de la agrupación y por el transcurso del tiempo. La adquisición o fabricación de estos bienes tendrá siempre como finalidad la utilización de los mismos para el desarrollo de las actividades de la agrupación, y no la de ser enajenados dentro del curso normal de sus operaciones.

Artículo 68. Procedimiento de valuación. Se deberán valorar bajo el siguiente procedimiento:

- I. Los adquiridos al precio o valor consignado en factura, escritura pública o título de propiedad;
- II. Los bienes muebles recibidos como aportación, a valor razonable, entendiéndose como el precio que partes informadas estén dispuestos a pagar en un mercado de libre competencia, determinado de conformidad con lo establecido en el artículo 114 del Reglamento;
- III. Las valuaciones a valor razonable deberán cumplir con lo establecido en la NIF A-6 “Reconocimiento y valuación”; y,
- IV. Los bienes inmuebles recibidos en donación o aportación, se valorarán conforme al valor comercial registrado en la escritura pública a favor de la agrupación, o en su defecto, se valorarán al precio que determine un perito contable o al valor promedio de cuando menos dos cotizaciones presentadas por la agrupación.



(REFORMADO)

Artículo 69. Inventario del activo fijo. El activo fijo deberá inventariarse cuando menos una vez cada doce meses, en los meses de noviembre o diciembre de cada año, debiendo presentar junto con sus informes el formato IAF-AP debidamente requisitado, se deberá convocar a la Coordinación por lo menos con veinte días de anticipación.

La Coordinación podrá asistir si lo considera conveniente y avisará a la agrupación un día antes de la toma del inventario, el mismo deberá estar debidamente valuado y conciliado contablemente en el sistema contable establecido por la Coordinación.

Artículo 70. Registro de depreciación y amortización. Las agrupaciones registrarán contablemente de manera mensual la depreciación y la amortización por la pérdida del valor de los activos fijos en el rubro de gastos.

(REFORMADO)

Artículo 71. La depreciación y amortización. La depreciación de los activos fijos y la amortización de los gastos diferidos será determinada bajo el criterio basado en el tiempo de adquisición y uso.

Las agrupaciones determinarán el método de depreciación o amortización que consideren convenientes, además, deberá ser informado a la Coordinación dentro de los primeros treinta días al inicio del ejercicio fiscal.

Artículo 72. Muebles e inmuebles de uso temporal. En el caso de bienes muebles o inmuebles recibidos para su uso o goce temporal, documentados a través de contratos de comodato, su registro se hará en cuentas de orden, a los valores que correspondan, de acuerdo al sistema de valuación establecido, que deberán ser incluidos en los informes respectivos, debiendo formularse las notas correspondientes en los estados financieros, con montos y procedencias.

(ADICIONADO)

En el supuesto en que la Agrupación utilice o disponga de espacios públicos, deberá adjuntar el escrito de solicitud, así como la respuesta de la Autoridad a nivel municipal, estatal o federal que otorgue el permiso, especificando el nombre de la persona que autoriza, el cargo, la fecha de emisión, firma y sello u hoja membretada de la Institución que dependa, a efecto de dar certeza del uso del espacio público.



(ADICIONADO)

La Coordinación en uso de las facultades de comprobación podrá requerir a las Autoridades para efecto de corroborar la documentación presentada.

(REFORMADO)

Artículo 73. Baja de activos fijos. Las agrupaciones deberán informar la baja de los activos fijos a la Coordinación, mediante el formato BAF-APL, y a través de un escrito en el que señalarán los motivos por los cuales darán de baja dichos bienes, especificando sus características e identificándolos en el inventario físico por número, ubicación exacta y resguardo, además que las bajas de activo sólo serán procedentes por depreciación total o por obsolescencia, por lo que deberán permitir la revisión física del bien por parte de la Coordinación.

En el caso de siniestros, será válida la baja con la presentación de la documentación de la reclamación ante la compañía de seguros o las actas ministeriales correspondientes.

SECCIÓN SÉPTIMA DE LAS CUENTAS DE PASIVO

APARTADO PRIMERO PASIVOS

Artículo 74. Operaciones Todas las operaciones o transacciones económicas de las agrupaciones, que generen una obligación ineludible con un tercero, deberán registrarse contablemente, creando el pasivo correspondiente en las cuentas de acreedores diversos o proveedores, según corresponda, con el fin de reconocer el gasto real del periodo que se está informando; debiendo a su vez exhibir el comprobante, o en su caso, el acto jurídico, que haya originado la obligación contraída.

Artículo 75. Pasivos al término del ejercicio anual. Si al término de un ejercicio anual existen pasivos que no se encuentren debidamente soportados como lo señala el anterior artículo, serán considerados como ingresos no reportados, salvo que la agrupación informe oportunamente de la existencia de alguna excepción legal.

(REFORMADO)

Artículo 76. Tratamiento de los pasivos al término del ejercicio anual. Una vez revisados dichos saldos, para darlos de baja se requerirá la debida



autorización de la Coordinación, para lo cual las agrupaciones deberán dirigir una solicitud por escrito en la que se expresen y justifiquen los motivos por los cuales se pretende darlos de baja, la documentación que acredite la disminución y la integración detallada de los movimientos que conforman los saldos de las cuentas por pagar con antigüedad mayor a un año.

APARTADO SEGUNDO PROVEEDORES

(REFORMADO)

Artículo 77. Relación de proveedores y prestadores de servicios. La agrupación deberá formular una relación de los proveedores y prestadores de servicios con los cuales realice operaciones que superen quinientas veces el valor diario de la UMA correspondiente al año en que se formula el reporte, para lo cual deberá conformar y conservar un expediente por cada uno de ellos, que presentará a la autoridad electoral de manera anual o cuando le sea solicitado, debiendo remitir, en su caso, la actualización de la relación de proveedores y prestaciones de servicios, con el ajuste del valor de la UMA vigente al año en que se remita el expediente.

El expediente de cada proveedor deberá incluir:

- a) Nombre o denominación social, Registro Federal de Contribuyentes, domicilio completo y número de teléfono;
- b) Los montos de las operaciones realizadas y los bienes o servicios obtenidos;
- c) Copia fotostática del alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como de la Cédula de Identificación Fiscal; y,
- d) Copia fotostática del acta constitutiva en caso de tratarse de una persona moral, en la que se haga constar el sello de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio que corresponda, o autoridad registral equivalente.

Las operaciones que celebren las agrupaciones y superen las quinientas veces el valor diario de la UMA, sólo deberán realizarlas con los proveedores y prestadores de servicios que se encuentren inscritos en el Registro Estatal de Proveedores que al efecto determine el Instituto.



APARTADO TERCERO CUENTAS POR PAGAR

(REFORMADO)

Artículo 78. Saldos en las cuentas por pagar al cierre del ejercicio anual.

Los saldos en cuentas por pagar al cierre del ejercicio anual, que cuenten con la documentación soporte que acredite la deuda cierta, un monto cierto y un plazo de vencimiento y que además sean comprobados con facturas, contratos, convenios, reconocimientos de adeudos o documentación legal similar, deberán ser reconocidas en el rubro de pasivos y pagadas durante los tres primeros meses del ejercicio fiscal inmediato posterior al que se originaron, la Coordinación deberá comprobar que fueron pagados, a través del procedimiento denominado “hechos posteriores” que se encuentra referenciado en la norma internacional de auditoría 560.

Artículo 79. Relación de movimientos de los saldos de las cuentas por pagar con antigüedad mayor a un año. Las agrupaciones, deberán generar una relación en la que se integre detalladamente cada uno de los movimientos que conforman los saldos de las cuentas por pagar con antigüedad mayor a un año.

En dicha relación se deberá indicar, además de los datos señalados en el artículo anterior, la referencia contable y en el caso de las disminuciones de saldos, deberá señalar si dichos movimientos corresponden a saldos con antigüedad mayor a un año.

Para el caso de contribuciones por pagar cuya antigüedad sea igual o mayor a un año, serán consideradas como ingresos y por lo tanto, sancionadas como aportaciones no reportadas.

APARTADO CUARTO CONTRIBUCIONES POR PAGAR

(REFORMADO)

Artículo 80. Contribuciones por pagar. La persona responsable de las finanzas de la agrupación deberá presentar o enterar las contribuciones auto determinadas en los términos que establecen las leyes fiscales.

Si al cierre del ejercicio anual las contribuciones no fueran enteradas en los términos que establecen las disposiciones fiscales, se les dará tratamiento de



cuentas por pagar.

Lo descrito en el párrafo anterior, no exime a la agrupación del pago de las contribuciones en los términos que las leyes fiscales establecen, por lo que deberán enterar o pagar los impuestos federales y locales que adeuden, así como las aportaciones de seguridad social en el ámbito de la rendición de cuentas federal y local.

La Coordinación solicitará a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de Michoacán dé vista a la autoridad competente, respecto de las contribuciones auto determinadas, retenidas no enteradas.

La Coordinación dará seguimiento a las vistas que se hayan solicitado a la Secretaría Ejecutiva se diera a las autoridades respectivas, en relación con las contribuciones pendientes de pago al cierre de cada ejercicio.

Las agrupaciones únicamente podrán optar por aplicar los beneficios fiscales relativos a la condonación total o parcial del pago de los accesorios de contribuciones federales o locales, de periodos o ejercicios anteriores, cuando provengan de reglas de carácter general.

En caso de que la agrupación aplique beneficios fiscales, relativos a la condonación total o parcial del pago del principal de contribuciones federales o locales de periodos o ejercicios anteriores, el monto que le sea condonado, se considerará ingreso no permitido en términos de lo dispuesto por el artículo 85 del presente reglamento.

APARTADO QUINTO REGISTRO CONTABLE DE CRÉDITOS

Artículo 81. Prohibición de créditos a las agrupaciones. Las agrupaciones no podrán solicitar créditos provenientes de la banca de desarrollo, personas físicas y morales distintas a instituciones de crédito y sociedades financieras de objeto múltiple reguladas, para el financiamiento de sus actividades ordinarias.

El registro contable en el rubro de pasivo, de los créditos bancarios contratados sesujeterán a las reglas siguientes:

- a. Si el plazo de amortización es inferior o igual a trecientos sesenta y cinco días naturales, contados a partir de la firma del contrato, se clasificará



- comopasivo a corto plazo; y,
- b. Si el plazo de amortización es superior a trecientos sesenta y cinco días naturales, contados a partir de la firma del contrato, se clasificará como pasivo de largo plazo.

Se deberán reconocer mensualmente en la cuenta de gastos respectiva, el valor de los intereses nominales, los intereses moratorios, y en su caso, los impuestos devengados al cierre de cada mes.

Se entiende como devengado, el interés y los impuestos transcurridos durante el periodo, que no hayan sido pagados.

El pasivo reconocido derivado de los créditos, al final de cada periodo deberá ser igual al valor del capital pendiente de pago, más los intereses nominales, más los intereses moratorios en su caso, más los impuestos de los intereses devengados.

En las notas a los estados financieros se deberá revelar lo siguiente:

- a. Fecha de contratación;
- b. Frecuencia de pago;
- c. Tasa de interés;
- d. Número de amortizaciones;
- e. Nombre de la institución con la que se celebró el contrato;
- f. En su caso, nombre del garante hipotecario;
- g. En su caso, el valor del crédito dispuesto y el no dispuesto; y,
- h. En su caso, la fecha límite de disposición.

SECCIÓN OCTAVA CUENTAS DE PATRIMONIO

(REFORMADO)

Artículo 82. Registro de patrimonio de las agrupaciones. Las agrupaciones deberán registrar y controlar contablemente el patrimonio de conformidad con la NIF B-16 y presentarlo en los estados financieros que estén obligados a realizar.

Artículo 83. Integración del patrimonio de las agrupaciones. El patrimonio de la entidad deberá estar integrado por los activos fijos propiedad de la agrupación, los derechos, las aportaciones recibidas de cualquier fuente de financiamiento permitido por la Ley, el superávit o déficit que genere en cada ejercicio con motivo de su operación, descontando los pasivos, las deudas



contraídas con terceros y las multas firmes pendientes de pago.

SECCIÓN NOVENA CUENTAS DE RESULTADO

APARTADO PRIMERO INGRESOS

(REFORMADO)

Artículo 84. Financiamiento de las agrupaciones. El financiamiento de las agrupaciones tendrá origen privado, bajo las siguientes modalidades:

- a) Aportaciones o cuotas individuales y obligatorias, ordinarias y extraordinarias, en dinero o en especie, que realicen sus asociados;
- b) Aportaciones voluntarias y personales que realicen los simpatizantes, y estará conformado por las aportaciones o donativos, en dinero o en especie, hechas a las agrupaciones en forma libre y voluntaria por las personas físicas mexicanas con residencia en el país;
- c) Autofinanciamiento; y,
- d) Financiamiento por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos.

Las aportaciones en especie de cualquier naturaleza y los ingresos en efectivo, se entenderán parte del financiamiento privado.

(REFORMADO)

Artículo 85. Prohibición de aportaciones a las agrupaciones. En ningún caso y bajo ninguna circunstancia, podrán realizar aportaciones, donaciones, condonaciones de deuda, bonificaciones, prestar servicios personales o entregar bienes a título gratuito o en comodato por sí o por interpósita persona a las agrupaciones:

- a) Los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y del Estado, y los ayuntamientos;
- b) Las dependencias, entidades u organismos de la Administración Pública Federal, estatal o municipal, centralizada o descentralizada;
- c) Los organismos autónomos estatales o federales;
- d) Las personas morales;
- e) Los partidos políticos estatales o nacionales;
- f) Los partidos políticos, personas físicas o morales extranjeras;
- g) Los organismos internacionales de cualquier naturaleza;
- h) Las personas físicas que vivan o trabajen en el extranjero;



- i) Las asociaciones, iglesias o agrupaciones de cualquier religión o secta, y los ministros de cualquiera de ellas; y,
- j) Los sindicatos y agrupaciones gremiales.

Las agrupaciones no podrán solicitar créditos provenientes de la banca de desarrollo para el financiamiento de sus actividades.

APARTADO SEGUNDO CONTROL DE INGRESOS

Artículo 86. Destino de los ingresos de las agrupaciones. Todos los ingresos deberán ser destinados para el cumplimiento de los objetivos de las agrupaciones y estar sustentados con la documentación original, ser reconocidos y registrados en su contabilidad, conforme lo establecen las leyes en la materia y este Reglamento.

Artículo 87. Registro contable de los ingresos. Los ingresos se registrarán contablemente cuando se reciban, es decir, los que sean en efectivo cuando se realice el depósito en la cuenta bancaria o cuando se reciba en efectivo, los que son en especie cuando se reciba el bien o la contraprestación.

(REFORMADO)

Artículo 88. Respaldo en formatos de los ingresos. Los ingresos deberán respaldarse además en los formatos que se enlistan a continuación, según corresponda:

Recibo de aportaciones de asociados y simpatizantes de la Agrupación.	RA-AS-APL
Control de folios de los recibos de aportaciones de asociados y simpatizantes de la Agrupación.	CF-RA-APL
Control de eventos de autofinanciamiento de la Agrupación.	CEA-APL
Detalle de los ingresos por autofinanciamiento de la Agrupación.	DIA-APL
Detalle de ingresos obtenidos por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos de la agrupación.	DIRF-APL
Detalle de gastos realizados por la Agrupación.	DG-APL
Altas de activo fijo de la Agrupación.	AAF-APL
Bajas de activo fijo de la Agrupación.	BAF-APL
Inventario de activo fijo de la Agrupación.	IAF-APL
Bitácora para el registro de viáticos y pasajes de la Agrupación.	BITÁCORA



Recibo de reconocimiento por actividades políticas de la Agrupación.	REPAP-APL
Gastos menores de la Agrupación.	GM-APL

Artículo 89. Separación de ingresos en especie y en efectivo. Los registros contables de las agrupaciones deben separar en forma clara los ingresos que obtengan en especie, de aquellos que reciban en efectivo.

Las agrupaciones deberán presentar junto con su informe anual, los contratos celebrados con las instituciones financieras por créditos obtenidos con las mismas, debidamente formalizados, así como estados de cuenta que muestren, en su caso, los ingresos obtenidos por los créditos y los gastos efectuados por intereses y comisiones.

APARTADO TERCERO OBTENCIÓN DE RECURSOS PARA EL FINANCIAMIENTO DE LAS AGRUPACIONES

Artículo 90. De los créditos e instrumentos bancarios. Las agrupaciones sólo podrán obtener financiamiento de instituciones de crédito y de sociedades financieras de objeto múltiple reguladas, debidamente formalizadas.

Artículo 91. Contratos. Los contratos deberán celebrarse de manera directa entre la agrupación y la institución financiera, sin intermediarios.

Artículo 92. Instrumentos de dispersión de recursos. Los instrumentos para la dispersión de recursos como monederos, tarjetas de débito y homólogos, deberán ser proveídos directamente por las instituciones de crédito y sociedades reguladas en esta materia e invariablemente el recurso deberá estar plenamente identificado y provenir de la cuenta bancaria abierta expreso a nombre de la agrupación.

Artículo 93. Prohibición de adquirir préstamos personales. Las agrupaciones no podrán obtener financiamiento por concepto de préstamos personales en efectivo, cheque, transferencia bancaria o instrumento similar de personas físicas.

Artículo 94. Préstamos personales. Se entiende por préstamos personales a las operaciones que realizan las agrupaciones con terceros y que son distintas a la adquisición de bienes o servicios con proveedores o prestadores de servicios,



cuyos créditos pueden estar pactados en contratos o documentos mercantiles.

Artículo 95. Contrato de Mutuo. No se deberán suscribir contratos de mutuo para la obtención de financiamiento de personas físicas y morales.

APARTADO CUARTO INGRESOS EN EFECTIVO

Artículo 96. Control de los ingresos en efectivo. Todos los ingresos en efectivo que reciban las agrupaciones, por cualquiera de las modalidades de financiamiento, deberán depositarse exclusivamente en cuentas bancarias a nombre de la misma, salvo los rendimientos financieros que produzcan las cuentas de cheques en que se manejen los recursos; sin embargo, aún éstos deberán ser reportados en el informe correspondiente.

(REFORMADO)

Artículo 97. Manejo de las cuentas bancarias de las agrupaciones. Todas las cuentas bancarias de las agrupaciones deberán ser manejadas mancomunadamente, una de las dos firmas mancomunadas deberá contar con la autorización o visto bueno de la persona responsable de las finanzas, cuando este no vaya a firmar.

(REFORMADO)

Artículo 98. Estados de cuenta bancarias de las agrupaciones. Los estados de cuenta respectivos deberán conciliarse mensualmente, por lo que junto con las mismas conciliaciones se remitirán a la Coordinación cuando ésta lo solicite o lo establezca el Reglamento. La Coordinación podrá requerir que presenten los documentos que respalden los movimientos bancarios que se deriven de sus estados de cuenta.

Artículo 99. Partidas de conciliación aclaradas y registradas. Se deberá integrar un expediente que contenga la documentación que acredite el origen de las partidas en conciliación aclaradas y registradas en meses posteriores, así como las gestiones realizadas para su regularización.

Artículo 100. Comprobantes de operación. Deberán conservarse anexas a las pólizas de ingresos correspondientes y adjuntarse al informe anual, los comprobantes idóneos de acuerdo con el tipo de operación y la localidad en que se efectuó, entre las que se cuentan las fichas de depósito con sello del banco



en original o las copias de los comprobantes impresos de las transferencias electrónicas con el número de autorización o referencia emitido por el banco y los recibos expedidos.

(REFORMADO)

Artículo 101. Documentación de los ingresos. Los ingresos en efectivo sedeberán documentar con lo siguiente:

- a) Original de la ficha de depósito, copia de la transferencia bancaria o copia del estado de cuenta bancario en donde se observe e identifique la cuenta bancaria de origen y destino.
- b) El recibo de aportaciones de asociados o simpatizantes en efectivo, acompañado de la copia legible de la credencial de elector, según corresponda conforme al presente Reglamento.
- c) Los ingresos derivados de actividades de autofinanciamiento, además de la ficha de depósito o copia legible de la transferencia bancaria, deberán ser documentados con una descripción detallada de las circunstancias de tiempo, modo y lugar respecto del evento o actividad en la que se recaudó u obtuvo el ingreso.

(REFORMADO)

Artículo 102. Requisitos de las aportaciones. Las aportaciones realizadas a las cuentas manejadas por las agrupaciones, que excedan de cincuenta veces el valor diario de la UMA, deberán realizarse mediante cheque expedido a nombre de la agrupación con la leyenda “para abono en cuenta del beneficiario” y proveniente de una cuenta personal del aportante, o bien, a través de transferencia electrónica interbancaria en la que se utilice la clave bancaria estandarizada CLABE, o equivalente, cuyos comprobantes impresos emitidos por cada banco deberán incluir la información necesaria para identificar la transferencia, que podrá consistir en el número de cuenta de origen, banco de origen, fecha, nombre completo del titular y tipo de cuenta de origen, banco de destino, nombre completo del beneficiario y número de cuenta de destino, la cual invariablemente deberá estar abierta a nombre de la agrupación en los términos previstos del presente Reglamento; ello, con independencia del respaldo de dicha aportación mediante el formato de ingresos correspondiente. La copia del cheque o el comprobante impreso de la transferencia electrónica deberán conservarse anexo al recibo y a la póliza correspondiente.

En caso de que el aportante no tenga cuenta de cheques la aportación podrá realizarse a través de la compra de un cheque de caja, giro bancario o cualquier



otra modalidad, debiendo identificarse el nombre del aportante.

En el caso de que la aportación en efectivo corresponda al pago de cuotas ordinarias o extraordinarias y se efectúen de manera directa ante la agrupación, deberán respaldarse con el recibo de ingresos respectivo de cada aportante; identificación oficial y el depósito bancario que realice la agrupación a través de la persona responsable de las finanzas.

En el supuesto de que en el periodo de treinta días se realicen aportaciones que provengan de un mismo aportante y que la suma de las aportaciones supere el límite de sesenta veces el valor diario de la UMA, las aportaciones deberán sujetarse a las disposiciones normativas establecidas en el primer párrafo del presente artículo.

Si las aportaciones o montos son por una cantidad igual o superior a las causales previstas en el artículo 17 de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y sus Reglas Generales, tanto las agrupaciones como la Coordinación, deberán dar el aviso correspondiente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

APARTADO QUINTO INGRESOS EN ESPECIE

(REFORMADO)

Artículo 103. Registro de los ingresos en especie. Los ingresos en especie que reciban las agrupaciones, a través de financiamiento privado por las y los asociados o simpatizantes, al llevar a cabo su registro contable deberán previamente ser respaldados con los formatos señalados en el artículo 88 del presente Reglamento, según corresponda.

En caso de recibir aportaciones en especie, las agrupaciones quedan obligadas a cumplir con todas las reglas aplicables para la recepción de esta clase de aportaciones.

(REFORMADO)

Artículo 104. Documentación de las aportaciones en especie. Las aportaciones que se reciban en especie deberán documentarse en contratos escritos que deberán contener, cuando menos:

- a) Los datos de identificación del aportante;
- b) La descripción y características del bien o servicio aportado y el testigo



- que permita a la Coordinación constatar que corresponde a dicho bien;
- c) El importe de la aportación; y,
 - d) La fecha y lugar de entrega y el carácter con el que se realiza la aportación respectiva según su naturaleza y con independencia de cualquier otra cláusula que se requiera en los términos que dispongan la legislación que le sea aplicable.

(REFORMADO)

Artículo 105. Aportaciones en especie. Se consideran aportaciones en especie:

- a) Las donaciones de bienes muebles o inmuebles a la agrupación, entendiéndose estos los señalados en el Capítulo I y II del Título Segundo del Código Civil para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- b) El uso de los bienes muebles o inmuebles distintos a los otorgados en comodato;
- c) Las condonaciones de deuda a favor de la agrupación por parte de las personas físicas, siempre y cuando no se encuentren impedidas y en los supuestos señalados en la Constitución General y el Código;
- d) Los servicios prestados a las agrupaciones a título gratuito, con excepción de los que presten los órganos directivos y los servicios personales de las y los asociados o simpatizantes, que no tengan actividades mercantiles o profesionales y que sean otorgados gratuita, voluntaria y desinteresadamente; y,
- e) Los servicios prestados a las agrupaciones que sean determinados por la Coordinación por debajo del precio de mercado.

De existir duda fundada en los casos previstos en los incisos a) y b) anteriores, el valor de los bienes será el de mercado o el determinado por peritos.

(REFORMADO)

Artículo 106. Aportaciones en especie por donaciones de bienes muebles.

Las aportaciones y donativos que reciban en especie las agrupaciones, a través de financiamiento privado por las y los asociados y simpatizantes al llevar a cabo su registro contable deberán documentarse en contratos escritos que se celebren entre la agrupación y el aportante o donante, conforme a los ordenamientos legales aplicables.

Los ingresos por donaciones de bienes muebles que reciban las agrupaciones deberán registrarse contablemente conforme a su valor comercial, determinado de la forma siguiente:



- a) Si el tiempo de uso del bien aportado es menor a un año, y se cuenta con la factura correspondiente, se deberá registrar el valor consignado en tal documento;
- b) Si el bien aportado tiene un tiempo de uso mayor a un año, y se cuenta con la factura correspondiente, se registrará el valor consignado en la factura, aplicándole los índices de actualización y los porcentajes de depreciación que la agrupación haya determinado;
- c) Si no se cuenta con la factura del bien aportado, y éste tiene un valor aproximado menor al equivalente a cincuenta veces el valor diario de la UMA, se determinará a través de una cotización solicitada por la agrupación;
- d) Si no se cuenta con la factura del bien aportado, y éste tiene un valor aproximado mayor al equivalente a cincuenta veces el valor diario de la UMA, y menor a trescientas veces el valor diario de la UMA, se determinará a través de dos cotizaciones solicitadas por la agrupación de las cuales se tomará el valor promedio;
- e) Si el costo del bien aportado excede el valor de 300 veces el valor diario de la UMA, invariablemente se tendrá que presentar factura que cumpla con los requisitos fiscales; y,
- f) En toda donación de equipo de transporte, ya sea terrestre, aéreo o acuático, tales como automóviles, autobuses, aviones y embarcaciones, entre otros, se deberá contar con el contrato y con la factura correspondiente a la operación por la que se haya transferido al donante la propiedad previa de dicho bien.

Las cotizaciones se apegarán a los requisitos siguientes:

- 1. Deberá constar en hoja membretada con datos generales de la empresa que cotiza (Registro Federal de Contribuyentes, teléfono, correo electrónico, página web, contacto, sello, entre otros);
- 2. (DEROGADA);
- 3. Deberá describir de manera exacta el producto que está cotizando (modelo, características técnicas, medidas, costo por unidad, total de unidades). En caso de propaganda el periodo de exhibición;
- 4. Deberá tener una antigüedad no mayor a un mes, con respecto a la fecha en que se realice la aportación;
- 5. Deberá especificar si los precios ofertados contienen o no el IVA; y,
- 6. Invariablemente deberán estar firmadas por la empresa proveedora.

Las cotizaciones que no reúnan las características anteriores no surtirán los



efectos legales correspondientes.

En caso de duda fundada en relación con el valor de registro declarado, la Coordinación, podrá ordenar que se lleve a cabo un avalúo, el cual será practicado por un perito en la materia autorizado por la Coordinación, o en su caso se deberá ordenar la compulsa con el proveedor o el aportante; la opinión pericial que se emita por el especialista formará parte del registro contable.

(PÁRRAFO DEROGADO)

En caso de que la agrupación haga uso de un bien inmueble sin acreditar ante la Coordinación mediante contrato, el comodato o arrendamiento correspondiente, salvo prueba en contrario, se estimará que dicho bien lo ostenta en carácter de propietario.

Artículo 107. Registro de aportaciones de bienes inmuebles. Las aportaciones en especie deberán ser registradas contablemente, reconociendo el ingreso y su respectiva aplicación del recurso y formarán parte de los recursos y aplicaciones que se contemplen en los informes respectivos.

Los ingresos por donaciones de bienes inmuebles deberán registrarse contablemente conforme al valor comercial registrado en la escritura pública a favor de la agrupación, o en su defecto, el avalúo emitido por un perito valuador en la materia.

Las aportaciones en especie recibidas deberán destinarse únicamente para el cumplimiento del objeto de la agrupación que haya sido beneficiado con la aportación.

(REFORMADO)

Artículo 108. Formalización de las aportaciones temporales de bienes muebles e inmuebles. Las agrupaciones deberán formalizar mediante contratos de comodato las aportaciones temporales de bienes muebles e inmuebles realizadas por las y los asociados y simpatizantes.

Se presentará el contrato correspondiente, el cual, además de lo que establezca la legislación civil aplicable y este Reglamento, deberá contener la identificación plena de la persona que otorga el bien en comodato, y especificar la situación que guarda dicho bien.



Los bienes en comodato no afectarán al patrimonio de los beneficiados, siendo su objetivo principal el de reconocer a los bienes como propiedad de terceros y puedan ser cubiertos los gastos que se generen por su uso y mantenimiento, especificando siempre las características y condiciones que guardan con el comodatario y llevar bitácora.

(REFORMADO)

Artículo 109. Prohibición de donaciones a las agrupaciones. En ningún caso y en ninguna circunstancia las entidades prohibidas por este reglamento y por la legislación aplicable, podrán realizar donaciones, condonaciones totales o parciales de deuda, bonificaciones, prestar servicios personales, entregar bienes a título gratuito y en comodato a las agrupaciones.

APARTADO SEXTO FINANCIAMIENTO POR LAS Y LOS ASOCIADOS

(REFORMADO)

Artículo 110. Financiamiento de las y los asociados. El financiamiento general de las agrupaciones que provenga de las y los asociados estará conformado por las cuotas ordinarias y extraordinarias, debiendo informarlo a la Coordinación, mediante el formato correspondiente que determina el presente Reglamento.

(REFORMADO)

Artículo 111. Recibos de aportaciones de las y los asociados. La persona responsable de las finanzas deberá realizar un corte de los recibos de aportaciones de las y los asociados, al último día de cada mes, con el objeto de llevar el control de los recibos utilizados, cancelados y los pendientes de utilizar, utilizando los formatos correspondientes señalados en el artículo 88 del presente Reglamento.

(REFORMADO)

Artículo 112. Aportaciones de asociados mediante cheque. Las aportaciones de las y los asociados realizadas mediante cheque, serán sustentadas con la ficha de depósito sellada por el banco, el estado de cuenta bancario, copia de la credencial para votar o identificación oficial del asociado, la póliza contable, así como el recibo de ingresos que corresponda.

(REFORMADO)

Artículo 113. Aportaciones de las y los asociados por sistema de pagos electrónicos. Las aportaciones de asociados realizadas a través del Sistema de



Pagos Electrónicos Interbancarios (SPEI), serán sustentados con la copia del comprobante impreso, el estado de cuenta bancario, copia de la credencial para votar o identificación oficial del asociado, la póliza contable, así como el recibo de ingresos que corresponda.

(REFORMADO)

Artículo 114. Aportaciones en efectivo de las y los asociados. Las aportaciones en efectivo deberán estar plenamente identificadas con la copia de la credencial para votar o identificación oficial del aportante y la póliza contable, el estado de cuenta bancario que muestre el depósito de las aportaciones en efectivo realizadas, así como el recibo de ingresos que corresponda.

(REFORMADO)

Artículo 115. Aportaciones de las y los asociados por tarjeta de crédito o débito. Las aportaciones realizadas mediante cargo a tarjeta de crédito o débito serán sustentadas con el vóucher de autorización de la transacción, copia del estado de cuenta bancario, copia de la credencial para votar o identificación oficial, la póliza contable, así como el recibo de ingresos que corresponda.

APARTADO SÉPTIMO FINANCIAMIENTO POR SIMPATIZANTES

(REFORMADO)

Artículo 116. Financiamiento por simpatizantes. El financiamiento de simpatizantes estará conformado por las aportaciones o donativos, en dinero o en especie, hechas en forma libre y voluntaria por las personas físicas mexicanas con residencia en el país, que no estén comprendidas como prohibidas en la normativa aplicable.

Las aportaciones deberán de sujetarse a lo siguiente:

- a) De las aportaciones en dinero deberán expedirse recibos foliados por la agrupación, en los que se harán constar el nombre completo y domicilio, clave de elector y, en su caso, Registro Federal de Contribuyentes del aportante, las aportaciones en especie se harán constar en un contrato celebrado conforme a las leyes aplicables; y,
- b) Las aportaciones de bienes muebles o inmuebles deberán destinarse únicamente para el cumplimiento del objeto de la agrupación que haya sido beneficiada con la aportación.



(REFORMADO)

Artículo 117. Recibos de las aportaciones por simpatizantes. La persona responsable de las finanzas deberá elaborar los recibos por las aportaciones de sus simpatizantes, entregando el original al simpatizante, una copia para ser anexada a los informes que se presenten a la Coordinación y la copia para la agrupación, utilizando los formatos que correspondan, señalados en el artículo 88 del presente Reglamento.

La persona responsable de las finanzas deberá realizar un corte de los recibos de aportaciones de simpatizantes al último día de cada mes, con el objeto de conocer los recibos utilizados, cancelados y los pendientes de utilizar, usando los formatos que correspondan, señalados en el artículo 88 del presente Reglamento.

(REFORMADO)

Artículo 118. Aportaciones por las y los asociados a través de medios electrónicos, cheque o tarjeta de crédito o débito. Las aportaciones de las y los asociados realizadas en efectivo, mediante cheque, sistema de pagos electrónicos interbancarios (SPEI), así como con tarjeta de crédito y de débito deberán sujetarse a las disposiciones que para las aportaciones de personas asociadas se establecieron en el presente Reglamento.

Los formatos que se aplicarán para este tipo de aportaciones, serán los señalados en el presente Reglamento.

APARTADO OCTAVO AUTOFINANCIAMIENTO

Artículo 119. Autofinanciamiento. El autofinanciamiento estará constituido por los ingresos que las agrupaciones obtengan de sus actividades promocionales, tales como: conferencias, espectáculos, rifas y sorteos, eventos culturales, ventas editoriales, de bienes y de propaganda utilitaria, así como cualquier otra similar que realicen para allegarse fondos, las que estarán sujetas a las leyes correspondientes a su naturaleza.

(SE ADICIONA)

Artículo 119 bis. Colectas públicas. No está permitido recibir financiamiento a través de colectas públicas.

Artículo 120. Otros ingresos del autofinanciamiento. Se considerarán



también como ingresos en modalidad de autofinanciamiento los servicios telefónicos de valor agregado a través de audio-textos como mecanismos publicitarios y vía mensaje de texto con cargo a teléfonos celulares, los cuales deberán ser identificados y reportados en los informes respectivos.

Artículo 121. Integración de expediente por evento de autofinanciamiento.

Para cada evento de autofinanciamiento realizado deberá integrarse un expediente, en donde se conserven los permisos, pago de derechos, talonarios y otros que sean necesarios.

Artículo 122. Control de ingresos por autofinanciamiento. Los ingresos derivados del autofinanciamiento deberán controlarse de manera individual por evento y desglosarse por concepto.

Los ingresos totales y los egresos efectuados como producto de la agrupación de cada evento realizado, deberán ser reportados en el formato Control de Eventos de Autofinanciamiento de las agrupaciones CEA-AP.

(REFORMADO)

Artículo 123. Tratamiento del control del autofinanciamiento. Para el control de cada evento se deben emitir recibos o boletos foliados con los datos de identificación de la agrupación que amparen la aportación y/o cooperación individual realizada. Los recibos o boletos se pueden emitir en talonarios con dos o más partes, pero invariablemente el responsable financiero de la agrupación deberá mantener el talón que incluye los datos necesarios del evento para elaborar el reporte de ingresos por autofinanciamiento que debe de incluir en su informe. Los folios no deben presentar alteraciones o rayaduras.

(REFORMADO)

Artículo 124. Tratamiento de los ingresos por autofinanciamiento. En el último día de cada mes se integrarán a detalle los ingresos obtenidos por autofinanciamiento, bajo los lineamientos siguientes:

- a) El ingreso neto obtenido deberá contabilizarse y registrarse individualmente; y
- b) Los ingresos totales obtenidos y los gastos efectuados en la realización y organización de cada evento deberán ser reportados en el formato Detalle de Ingresos obtenidos por el Autofinanciamiento de las agrupaciones DIA-APL, el cual deberá presentarse con el informe correspondiente.



Artículo 125. Contabilización de eventos. El responsable financiero de las agrupaciones, deberá contabilizar en cuenta específica el ingreso obtenido por cada uno de los eventos por autofinanciamiento.

Artículo 126. Reglas de los juegos, rifas y sorteos por autofinanciamiento. Encuanto a los juegos, rifas y sorteos, resultarán aplicables las siguientes reglas:

- a. Las agrupaciones integrarán un expediente en original o, en su caso, en copia certificada expedida por la autoridad competente, de todos y cada uno de los documentos que deriven desde la tramitación del permiso hasta la entrega de los premios correspondientes con el respectivo finiquito;
- b. Si a petición de alguno de los ganadores, uno de los premios ha de cambiarse por dinero en efectivo por una cantidad equivalente al valor del bien obtenido, se incluirá en el expediente el original o copia certificada del acta circunstanciada expedida por el inspector de la autoridad competente asignado al sorteo, en la cual conste tal petición;
- c. Siempre que se entreguen premios en efectivo, deberá hacerse mediante cheque de una cuenta a nombre de la agrupación, emitido con la leyenda para “abono en cuenta del beneficiario”, debiendo ser éste precisamente el ganador del sorteo o rifa. Además, se deberá anexar al expediente copia fotostática en una sola cara, del cheque y de la identificación oficial, por ambos lados, del ganador del premio, así como la inserción de la fecha, hora de recepción, nombre, firma y Registro Federal de Contribuyentes del ganador del premio o, en caso de que fuera un menor de edad, la identificación de cualquiera de sus padres o tutor;
- d. Los permisos que obtenga la agrupación por parte de la autoridad competente son intransferibles y no podrán ser objeto de gravamen, cesión, enajenación o comercialización alguna. En los casos en los que la agrupación obtenga autorización de la Secretaría de Gobernación para explotar el permiso en unión de un operador mediante algún tipo de asociación en participación, prestación de servicios o convenio de cualquier naturaleza, dicho operador no podrá ceder los derechos del convenio o contrato a terceros; y,
- e. Las agrupaciones asumirán los gastos por concepto de los impuestos generados con motivo de la entrega de los premios, mismos que deberán ser enterados a las autoridades competentes debiendo conservar copia de los comprobantes de dichos enteros.



APARTADO NOVENO

FINANCIAMIENTO POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS, FONDOS Y FIDEICOMISOS

Artículo 127. Rendimientos financieros. Se entenderá por rendimientos financieros a los intereses ganados por el manejo bancario, financiero o fiduciario del dinero proveniente del financiamiento en cualquiera de sus modalidades. Los ingresos por rendimientos financieros en fondos o fideicomisos estarán sustentados con los estados de cuenta que les remitan las instituciones bancarias, financieras o fiduciarias, así como por los documentos en que consten los actos constitutivos o modificatorios de las operaciones financieras.

(REFORMADO)

Artículo 128. Tratamiento de los fondos o fideicomisos. La constitución o apertura de un fondo o fideicomiso por parte de la agrupación deberá sujetarse a las reglas previstas en el presente Reglamento, y a las siguientes:

- I. Deberá de informarse a la Coordinación, la apertura de la cuenta, fondo o fideicomiso respectivo a más tardar dentro de los cinco días siguientes a la firma del contrato respectivo, acompañando copia fiel del mismo, expedida por la institución de banca privada con la que haya sido establecido;
- II. Las cuentas, fondos y fideicomisos que se constituyan serán manejados a través de las operaciones bancarias y financieras que el responsable financiero de cada Agrupación, considere conveniente, pero sólo podrá hacerlo en instrumentos de deuda emitidos por el gobierno mexicano en moneda nacional y a un plazo no mayor de un año;
- III. En todo tiempo la Coordinación podrá requerir, información detallada sobre el manejo y operación de las cuentas, fondos o fideicomisos;
- IV. Los rendimientos financieros obtenidos a través de esta modalidad deberán destinarse para el cumplimiento de los objetivos de la agrupación; y,
- V. Podrá constituirse con su patrimonio o con las aportaciones que reciban. Para la recepción de las aportaciones con las que se pretenda constituir, deberán expedirse los recibos correspondientes, a las personas que las realicen de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento.

A las aportaciones que se realicen a través de esta modalidad, les serán aplicables las disposiciones de este Reglamento, y las leyes correspondientes atendiendo al tipo de operación realizada.



Artículo 129. Registro de ingresos por fondos o fideicomisos. Los ingresos obtenidos bajo esta modalidad, serán registrados contablemente en cuenta específica conforme al catálogo de cuentas, y estarán respaldados con los estados de cuenta que les remitan las instituciones bancarias o financieras, así como por los actos constitutivos o modificatorios de las operaciones financieras de los fondos o de los fideicomisos a que correspondan, utilizando el formato Detalle de Ingresos Obtenidos por Rendimientos Financieros Fondos y Fideicomisos de las Agrupaciones DIRF-APL.

Artículo 130. Prohibición para adquirir acciones bursátiles. Las agrupaciones no podrán adquirir acciones bursátiles. Se considerarán acciones bursátiles todos aquellos valores que se encuentren inscritos precisamente con el carácter de acciones en el Registro Nacional de Valores, de cualquier sección, sub-sección o emisor; incluyendo las acciones adquiridas a través de Sociedades de Inversión.

APARTADO DÉCIMO EGRESOS GENERALIDADES REQUISITOS DE LOS PAGOS

(REFORMADO)

Artículo 131. Tratamiento de los pagos realizados por cheques. Todo pago que efectúen las agrupaciones que rebasen la cantidad equivalente a noventa veces el valor diario de la UMA, deberá realizarse mediante cheque nominativo expedido a nombre del prestador del bien o servicio, y que contenga la leyenda “para abono en cuenta del beneficiario”. Las pólizas de los cheques deberán conservarse anexas a la documentación comprobatoria junto con la copia fotostática del cheque a que hace referencia este artículo.

Los pagos realizados mediante cheques girados sin la leyenda “para abono en cuenta del beneficiario”, podrán ser comprobados siempre que el RFC del beneficiario, aparezca impreso en el estado de cuenta a través del cual realizó el pago la agrupación.

En caso de realizar más de un pago a un mismo proveedor o prestador de servicios en la misma fecha o que los folios de las facturas sean consecutivos y que dichos pagos en su conjunto rebasen el límite establecido en el párrafo que antecede, los pagos serán cubiertos mediante cheque nominativo a partir del



monto por el cual se exceda el límite referido.

Se exceptúan de lo dispuesto en el presente artículo:

- a) Los pagos correspondientes a sueldos y salarios contenidos en nóminas o listas de raya; y,
- b) Los pagos realizados a través de transferencias electrónicas de fondos en los que se haya utilizado la clave bancaria estandarizada (CLABE) de las cuentas bancarias de la agrupación, debiendo llenar correctamente el rubro denominado “motivo de pago”, “referencia” u otro similar que tenga por objeto identificar el origen y el destino de los fondos transferidos.

Artículo 132. Pagos realizados con tarjeta de crédito. Los pagos realizados con tarjeta de crédito o débito a nombre de la agrupación deberán ajustarse a lo siguiente:

- I. A la póliza se anexará el estado de cuenta bancario que refleje los pagos, los comprobantes de las transacciones correspondientes, y una relación de dichos comprobantes, firmada por la persona que realizó los gastos y por quien autoriza, y,
- II. En el caso de los pagos con tarjeta de crédito, también deberá anexarse ala póliza, la copia fotostática del cheque con el cual se realice el pago a la tarjeta, expedido a nombre de la institución bancaria que la emite. El importe de los comprobantes deberá coincidir con la cantidad asentada en el cheque respectivo.

Tales comprobantes deberán incluir, de conformidad con los datos proporcionados por cada banco, la información necesaria para identificar la transferencia, que podrá consistir en el número de cuenta de origen, banco de origen, fecha, nombre completo del titular y tipo de cuenta de origen, banco de destino, nombre completo del beneficiario y número de cuenta de destino.

Artículo 133. Pólizas de cheques. Todas las pólizas de cheques deberán conservarse anexas a la documentación comprobatoria junto con la copia fotostática del cheque o transferencia electrónica, según corresponda.

(REFORMADO)

Artículo 134. Cheques no comprobados. Los cheques expedidos a nombre de terceros que carezcan de documentación comprobatoria serán considerados



como egresos no comprobados.

Artículo 135. Identificación de pagos. Cada pago realizado, deberá ser plenamente identificado con la o las operaciones que le dieron origen, los comprobantes respectivos y sus pólizas de registro contable.

(REFORMADO)

Artículo 136. Comprobación de los egresos. Toda comprobación de gastos realizados será soportada con documentación original comprobatoria que cumpla con los requisitos fiscales contemplados en el Código Fiscal de la Federación y en las demás leyes y reglamentos aplicables.

(REFORMADO)

Artículo 137. Registro de los egresos. Los egresos que efectúen las agrupaciones invariablemente deberán ser registrados contablemente en pólizas de egresos o de diario en subcuentas específicas para ello, de acuerdo con los movimientos realizados.

La comprobación de los gastos se llevará a cabo a través de la facturación correspondiente, junto con la verificación del Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), siempre y cuando cumpla con los requisitos de las disposiciones fiscales que establece la autoridad competente.

(REFORMADO)

Artículo 138. Retención y entero de impuestos. La persona responsable de las finanzas tendrá las obligaciones de retener y enterar el impuesto, así como de exigir la documentación que reúna los requisitos fiscales cuando hagan pagos a terceros y estén obligados en términos de las leyes correspondientes.

(REFORMADO)

Artículo 139. Aplicación del financiamiento. La aplicación del financiamiento con independencia de su modalidad deberá destinarse exclusivamente para el cumplimiento de los fines de la agrupación. Asimismo, los gastos por servicios personales, adquisición de bienes muebles e inmuebles, materiales y suministros y servicios generales e inversiones, deberán ser autorizados y validados con su firma dentro de los mismos comprobantes, la persona responsable de las finanzas.

Artículo 140. Egresos de las agrupaciones con recurso privado. Las erogaciones que realicen las agrupaciones con recursos provenientes del



financiamiento privado, podrán ser destinadas para sus actividades ordinarias permanentes, de educación y capacitación política, de investigación socioeconómica y política, y tareas editoriales; así como para cualquier actividad lícita que realicen para coadyuvar al desarrollo de la vida democrática, de la cultura política y la creación de una opinión pública mejor informada.

Artículo 141. Egresos de las agrupaciones para aportaciones a campañas.

Las aportaciones a las campañas políticas del partido o coalición con el que las agrupaciones, con base en el Código, hayan suscrito acuerdos de participación, se registrarán como egresos en la contabilidad de la agrupación.

El comprobante será el recibo extendido por el partido o coalición beneficiado en los términos del Reglamento.

Las agrupaciones deberán conservar un tanto original del acuerdo de participación registrado ante el Instituto.

Las agrupaciones con registro, gozarán del régimen fiscal previsto para los partidos políticos.

Artículo 142. Respaldo de los gastos. Las agrupaciones deberán proporcionar la información y documentación que avale la veracidad de lo reportado como gastos, conforme a las disposiciones contenidas en este ordenamiento y demás disposiciones aplicables, debiendo ser en todo tiempo verificables y razonables, así como presentar la documentación soporte sin tachaduras ni enmendaduras.

APARTADO DÉCIMO PRIMERO SERVICIOS PERSONALES

(REFORMADO)

Artículo 143. Soporte documental de los gastos. Los gastos por arrendamientos, nóminas, honorarios por servicios independientes, y servicios deberán contar con el soporte documental debidamente autorizado por la persona responsable de las finanzas, asimismo deberán de cumplir con las obligaciones fiscales que al efecto se requieran.

(REFORMADO)

Artículo 144. Tratamiento de los sueldos por la agrupación. En lo que se refiere a sueldos, la agrupación deberá comprobar por conducto de la persona



responsable de las finanzas, los sueldos pagados al personal que preste sus servicios de manera permanente a través de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) con su respectivo complemento de nómina conforme a las disposiciones fiscales vigentes.

Artículo 145. Pagos de nómina. Los pagos de nómina se deberán realizar a través de depósito en cuenta de cheques o débito, de cuenta abierta por la agrupación a favor del trabajador, exclusivamente para el pago de nómina y viáticos.

(REFORMADO)

Artículo 146. Pagos de anticipo o reembolso. Los pagos de anticipo o reembolso para gastos de viaje o viáticos, se podrán realizar:

- a) A través de depósitos en la cuenta de débito o cheques a nombre de la persona trabajadora y/o integrantes de los órganos directivos de la agrupación; y,
- b) A través de reembolso mediante transferencia a la cuenta de débito o cheques a nombre del trabajador y/o integrantes de los órganos directivos de la Agrupación.

(REFORMADO)

Artículo 147. Gastos por viaje o viáticos. Los gastos de viaje o viáticos no comprobados o no devueltos por el trabajador y/o integrantes de los órganos directivos de la agrupación, se les dará el tratamiento fiscal respectivo conforme a la LISR, el RISR, el CFF y demás disposiciones relativas.

La Coordinación, podrá dar vista al SAT para las responsabilidades que al efecto determine en uso de sus facultades para con la agrupación.

(REFORMADO)

Artículo 148. Recibos. Se emitirán los recibos individuales de liquidación en original y copia. El original de la nómina, así como de los recibos individuales, deben anexarse a la póliza cheque que para su pago se haya formulado, atendiendo al período y al importe que corresponda, la copia del recibo individual se entregará al trabajador o trabajadora y copia de la nómina se anexará al expediente correspondiente que deberán apegarse a las disposiciones fiscales vigentes.

(REFORMADO)

Artículo 149. Registros por la prestación de servicios. En aquellos casos en los que las agrupaciones realicen pagos por la prestación de servicios, las



erogaciones por este concepto deberán contabilizarse a nivel de sub-sub-cuenta.

(REFORMADO)

Artículo 150. Clasificación de gastos de servicios personales. En el caso en los que la agrupación realice pagos por concepto de gastos de servicios personales, deberán clasificarse a nivel de subcuenta, verificando que la documentación soporte esté autorizada por la persona responsable de las finanzas.

Artículo 151. Documentación de honorarios. Los gastos efectuados por la agrupación por concepto de honorarios profesionales y honorarios asimilables a sueldos, deberán formalizarse mediante contrato en el cual se establezca claramente las obligaciones y derechos de ambas partes, el objeto del contrato, tiempo, tipo y condiciones del mismo, importe contratado, formas de pago, penalizaciones y todas las demás condiciones a las que se hubiesen comprometido.

(REFORMADO)

Artículo 152. Erogaciones por honorarios. Erogaciones por honorarios. En el caso de las erogaciones por concepto de honorarios, el documento comprobatorio será el CFDI respectivo y deberá contener y apegarse a los requisitos fiscales, dando el tratamiento fiscal respectivo conforme a la LISR, el RISR, el CFF y demás disposiciones relativas. Además, deberán estar firmados de recibido por la persona beneficiaria y autorizados por la persona responsable de las finanzas.

Artículo 153. Honorarios asimilables a sueldos. Los pagos que realicen las agrupaciones, por concepto de honorarios asimilables a sueldos, recibirán el mismo tratamiento que las nóminas para efecto del pago y comprobación del gasto.

(REFORMADO)

Artículo 154. Reconocimiento por actividades políticas. Las agrupaciones, podrán otorgar reconocimientos a sus auxiliares, por su participación en campañas políticas con el partido o coalición con el que las agrupaciones hayan suscritos acuerdos de participación:

1. Los reconocimientos por actividades, pagados durante el periodo de un mes a una sola persona física o a varias, no podrán exceder del equivalente a noventa s veces el valor diario de la UMA.



2. Los pagos por este concepto, deberán estar soportados con recibos que se expedirán de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.

(REFORMADO)

Artículo 155. Identificación del beneficio en el pago del REPAP. Las pólizas contables de egresos, en donde se registren los reconocimientos por actividades, deberán especificar en la descripción de la misma:

- a) La serie que conforma el conjunto de recibos.
- b) El número de folio del recibo.
- c) La descripción del tipo de gasto donde se utilizó el REPAP.

(REFORMADO)

Artículo 156. Control de REPAP. Las Agrupaciones, deberán elaborar una relación de las personas que recibieron reconocimientos por actividades; dicha relación deberá contener los nombres de las personas en el siguiente orden: apellido paterno, apellido materno y nombre(s); totalizada por persona, incluyendo un desglose de cada reconocimiento recibido por cada una de ellas.

La relación deberá ser entregada en medio electrónico a la Coordinación, junto con el informe anual, lo anterior no los exceptúa de la obligación del registro contable correspondiente.

(REFORMADO)

Artículo 157. Fiscalización de REPAP. Durante el procedimiento de revisión del informe anual, la Coordinación podrá utilizar procedimientos de auditoría basados en pruebas selectivas, a través de las cuales solicite directamente a terceros, confirmen, ratifiquen o rectifiquen las operaciones reportadas por las agrupaciones.

De los resultados de las confirmaciones, se informará en el dictamen consolidado correspondiente, considerando el derecho de audiencia tanto de la persona física a la que se le realizó la confirmación, como de la Agrupación que la reportó.

(REFORMADO)

Artículo 158. Obligaciones en materia fiscal y de seguridad social. Las agrupaciones deberán sujetarse a las disposiciones fiscales y de seguridad social que están obligados a cumplir, que, de manera enunciativa mas no limitativa, entre otras se establecen las siguientes:



- a) Retener y enterar el Impuesto Sobre la Renta por pagos que efectúen por la prestación de un servicio personal subordinado;
- b) Retener y enterar el Impuesto Sobre la Renta por pagos a personas físicas por concepto de prestación de servicios independientes y/o uso goce temporal de bienes;
- c) Retener y enterar el Impuesto al Valor Agregado por pagos a personas físicas por concepto de prestación de servicios independientes y/o uso goce temporal de bienes y cuando reciban y paguen a personas físicas o morales los servicios de autotransporte terrestre de bienes;
- d) Proporcionar la constancia de retención a quienes se hagan pagos de honorarios por la prestación de servicios profesionales;
- e) Solicitar a las personas que contraten para prestar servicios subordinados, las constancias a que hace referencia la de la Ley del Impuesto Sobre la Renta; y,
- f) Cumplir con las contribuciones a los organismos fiscales autónomos respectivos.

APARTADO DÉCIMO SEGUNDO GASTOS DE MATERIALES Y SUMINISTROS

(REFORMADO)

Artículo 159. Comprobación de gastos de materiales y suministros. Los gastos de Materiales y Suministros o Propaganda Institucional y Política deberán ser reportados con:

- a) Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) expedidos por los proveedores o prestadores de servicios, así como la verificación del mismo, siempre y cuando cumpla con los requisitos de las disposiciones fiscales que establece la autoridad competente.
- b) Contrato en los que se establezcan claramente las obligaciones y derechos de ambas partes, el objeto del contrato, tiempo, tipo y condiciones del mismo, importe contratado, formas de pago, penalizaciones y todas las demás condiciones a las que se hubiere comprometido.
- c) Para efectos de la propaganda electoral y/o propaganda utilitaria que rebasen el tope de las quinientas veces el valor diario de la UMA, se deberán registrar y controlar a través de la cuenta de "Gastos por Amortizar", llevando un control físico de kardex, notas de entrada y salida de almacén.



- d) Las muestras correspondientes a los bienes en el caso de propaganda.
- e) Los pagos a los proveedores o prestadores de bienes se deberán realizar mediante cheque o transferencia de una cuenta bancaria, a excepción de los gastos menores directamente vinculados con la agrupación.

(REFORMADO)

Artículo 160. Notificación de eventos por la Agrupación. En el caso de los espectáculos, eventos culturales y conferencias, la Agrupación notificará sobre su celebración a la Coordinación, con al menos diez días hábiles de anticipación, en este supuesto la Coordinación podrá designar a su personal para que asista y lleve a cabo la verificación correspondiente. La autoridad confirmará por escrito la asistencia y el propósito de la verificación.

APARTADO DÉCIMO TERCERO SERVICIOS GENERALES

(REFORMADO)

Artículo 161. Comprobación de gastos de Servicios Generales. Los gastos de Servicios Generales deberán ser reportados con:

- a) CFDI expedidos por los proveedores o prestadores de servicios.
- b) Contrato en los que se establezcan claramente las obligaciones y derechos de ambas partes, el objeto del contrato, tiempo, tipo y condiciones del mismo, importe contratado, formas de pago, penalizaciones y todas las demás condiciones a las que se hubiere comprometido.
- c) Las muestras correspondientes a los bienes y servicios adquiridos, en el caso de, propaganda contratada en internet y la información detallada de la publicidad contratada, que consista en escritos, publicaciones, imágenes, grabaciones, perifoneo, proyecciones y expresiones que producen y difunden por cualquier medio la Agrupación, que se plasme, entre otros, en diarios, periódicos, revistas, anuncios espectaculares colocados en la vía pública y propaganda en vía pública.



Los pagos se deberán realizar mediante cheque o transferencia de una cuenta bancaria, a excepción de los gastos por concepto de transporte terrestre u otros gastos menores directamente vinculados con la Agrupación.

Las erogaciones que se efectúen para sufragar gastos de propaganda bajo cualquier modalidad requerirán la celebración de un contrato entre quien presta el servicio y la Agrupación, el cual será firmado por quien tenga la representación legal de ésta y quien presta el servicio.

(REFORMADO)

Artículo 162. Viáticos. Los viáticos y pasajes por comisiones realizados dentro o fuera del Estado deberán estar acompañados de un oficio de comisión. Deberá existir congruencia entre las fechas indicadas para el desarrollo de la comisión y los comprobantes, así como en el destino de la misma, debiéndose justificar que el objeto del viaje fue realizado para los fines de las agrupaciones.

Para comprobar estos gastos, a la información referida en el artículo anterior se agregará lo siguiente:

- a) Los comprobantes de los gastos, debidamente referenciados; oficio de comisión que incluya el nombre, fecha y lugar del evento, la referencia contable, el nombre y la firma de la o las personas comisionadas, detallando si se trata de una dirigencia, persona asociada o trabajadora de la agrupación, así como la firma de la o el funcionario de la propia agrupación que autorizó, así como requisitar el Formato de Comprobación de Gastos "BITACORA".

(REFORMADO)

Artículo 163. Comprobación por comisión. La comprobación de gastos efectuada por dirigentes o personal de la agrupación con independencia de que éstos correspondan a comisiones realizadas dentro y fuera del Estado, deberá:

- a) Identificarse al dirigente o miembro de la agrupación que realizó la erogación y cargo dentro del mismo; y
- b) Justificar la totalidad de las erogaciones realizadas utilizando el formato Comprobación de Gastos BITÁCORA, con la información completa y detallada que permita a la autoridad fiscalizadora además de comprobar el gasto, demostrar la necesidad y finalidad de la erogación



- c) La comprobación de viáticos se hará siguiendo las reglas establecidas en el artículo 152 del RISR, y se deberá hacer mediante comprobantes fiscales digitales con los requisitos establecidos en el artículo 29 y 29-A del CFF.

APARTADO DÉCIMO CUARTO GASTOS FINANCIEROS

(REFORMADO)

Artículo 164. Definición de gastos financieros. Se entiende por gastos financieros los originados por el uso de servicios de instituciones financieras, intereses pagados por créditos, comisiones bancarias de cualquier tipo y el diferencial en operaciones de compra y venta de divisas.

Los gastos comprobados por este concepto, invariablemente deberán ser soportados con estados de cuenta de instituciones bancarias y en su caso, por las conciliaciones bancarias respectivas.

(REFORMADO)

Artículo 165 Egresos de las Agrupaciones para aportaciones a campañas. Las aportaciones a las campañas políticas del partido o coalición con el que las agrupaciones hayan suscrito acuerdos de participación, de conformidad con el artículo 21 de la LGPP, se registrarán como egresos en la contabilidad de la agrupación; el comprobante será el recibo extendido por el partido o coalición beneficiado en los términos del Reglamento.

Las agrupaciones deberán conservar un tanto original del acuerdo de participación registrado ante el Instituto.

TÍTULO QUINTO INFORMES

CAPÍTULO PRIMERO INFORME

(REFORMADO)

Artículo 166. Del informe. Las agrupaciones deberán presentar un informe anual de los ingresos y egresos utilizados para el desarrollo de sus actividades ordinarias correspondientes a cada ejercicio, en el formato "INF-A-APL", contenido en el presente Reglamento.



El informe deberá ser presentado en el formato establecido en el presente Reglamento, y en el mismo, se indicarán el origen y monto de los ingresos que reciban por cualquier modalidad de financiamiento, así como su empleo y aplicación.

SECCIÓN PRIMERA PLAZOS DE LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES

(REFORMADO)

Artículo 167. Plazo para la presentación del informe anual. Las agrupaciones presentarán su informe anual sobre el origen, monto, destino y aplicación de los recursos a más tardar dentro de los noventa días siguientes al último día de diciembre del año del ejercicio que se reporte.

(REFORMADO)

Artículo 168 Recepción de los informes. A la entrega de los informes de las Agrupaciones, así como de la documentación comprobatoria, se levantará un acta de entrega-recepción que deberá estar firmada por el personal adscrito a la Coordinación, así como por la persona que realice la entrega por parte de la Agrupación.

SECCIÓN SEGUNDA DOCUMENTOS QUE SE PRESENTAN JUNTO CON EL INFORME

(REFORMADO)

Artículo 169. Documentos adjuntos al informe. Las agrupaciones, junto con el informe anual deberán adjuntar la siguiente documentación impresa y en memoria USB (Bus Universal en Serie) debidamente foliada:

- I. Estados de posición financiera mensuales y anual;
- II. Estados de actividades, mensuales y anual;
- III. Estados de flujo efectivo, mensuales y anual;
- IV. Balanzas de comprobación mensuales, anual y auxiliares contables del cierre del ejercicio;
- V. Respaldo del Sistema Contable que la Coordinación determine;
- VI. Conciliaciones bancarias mensuales y los estados de cuenta originales del banco;
- VII. Documentación comprobatoria y justificativa de los gastos que efectuó la agrupación;



- VIII. Declaración y pago provisional mensual de retenciones de Impuesto Sobre la Renta (ISR) por sueldos y salarios y/o Declaración y pago provisional mensual de Impuesto Sobre la Renta (ISR) por las retenciones realizadas a las y los trabajadores asimilados a salarios, en su caso;
- IX. Los contratos celebrados con las instituciones financieras por créditos obtenidos con las mismas, debidamente formalizados, así como los estados de cuenta que muestren, en su caso, los ingresos obtenidos por los créditos y los gastos efectuados por intereses y comisiones;
- X. Los controles de folios de las aportaciones en efectivo y en especie;
- XI. El inventario físico del activo fijo (impreso y en medio magnético);
- XII. Los contratos de apertura de cuentas bancarias correspondientes al periodo sujeto de revisión. Asimismo, la agrupación deberá presentar la documentación bancaria que permita verificar el manejo mancomunado de las cuentas;
- XIII. En su caso, evidencia de las cancelaciones de las cuentas bancarias sujetas a revisión;
- XIV. Los contratos celebrados con las instituciones financieras por créditos obtenidos, así como los estados de cuenta de los ingresos obtenidos por los créditos y los gastos efectuados por intereses y comisiones;
- XV. En su caso, el acuerdo de participación con el partido político o la coalición para fines de los procesos electorales; y,
- XVI. La relación mensual de los nombres de las personas aportantes y, en su caso, las cuentas del origen del recurso a que hace referencia el artículo 56, numeral 5 de la Ley de Partidos.

(REFORMADO)

Artículo 170. Formatos para el informe. Además de la documentación a que refiere el artículo anterior, deberá la agrupación adjuntar al informe anual, los formatos que para el cumplimiento de sus obligaciones señala este Reglamento y que sean aplicables.

SECCIÓN TERCERA DE LAS AGRUPACIONES SIN ACTIVIDAD

(REFORMADO)

Artículo 171. Requisitos de los informes sin actividad realizada. Las agrupaciones que durante un ejercicio no hubieran recibido ingresos ni efectuado gastos por cualquier concepto, para efectos de la obligación de presentar el informe anual, podrán optar por lo siguiente:



- I. Presentar su informe anual en el formato que señala el presente Reglamento para estos efectos, en original, con nombre legible y firma autógrafa de la persona responsable de las finanzas de la Agrupación, acreditado ante la Coordinación;
- II. Escrito libre firmado en forma autógrafa la persona responsable de las finanzas de la agrupación acreditado ante el Instituto, dirigido a la persona Titular de la Coordinación en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que la agrupación que representa no tuvo ingreso y gasto alguno que tenga que ser reportado;
- III. Lo señalado en las fracciones anteriores se deberán presentar dentro del plazo legal que señala el presente Reglamento para los efectos de presentación del informe anual. La Coordinación podrá, en uso de sus atribuciones realizar las diligencias tendentes a validar la información reportada;
- IV. De darse el supuesto en que las agrupaciones no hayan recibido ingresos ni hayan efectuado erogaciones por cualquier concepto y presenten su informe anual en “cero”, invariablemente deberá señalar las actividades que hayan realizado en el periodo sujeto a revisión, debiendo justificar con la documentación comprobatoria respectiva, las razones por las cuales no existió ingreso o gasto que deba reportarse en el periodo; y,
- V. Finalmente, deberá señalar los datos de identificación completos de la persona o personas que sufragaron los gastos de manutención del inmueble que ocupa como sede, en los términos antes señalados.

CAPÍTULO SEGUNDO REVISIÓN DEL INFORME

(REFORMADO)

Artículo 172. Cómputo de los plazos. Con el propósito de facilitar a las agrupaciones el cumplimiento en tiempo de la presentación de su informe, la Coordinación efectuará el cómputo de los plazos, señalando la fecha de inicio y terminación de los mismos, y les informará a las agrupaciones por oficio, cuando menos diez días antes del inicio del plazo.



(REFORMADO)

Artículo 173. Lugar de entrega y revisión. Las agrupaciones deberán presentar los informes a que se refiere este Reglamento y su documentación complementaria y comprobatoria en las oficinas de la Coordinación.

(REFORMADO)

Artículo 174. Procedimiento de Revisión del informe. El procedimiento para la revisión del informe que presenten las agrupaciones, se sujetará a las siguientes normas:

- I. El informe deberá presentarse en las oficinas de la Coordinación a más tardar dentro de los noventa días siguientes al último día de diciembre del año del ejercicio;
- II. El informe deberá ser acompañado de la documentación y formatos señalados en el presente Reglamento;
- III. El informe y su documentación adjunta, deberá ser acusado de recibido por la Coordinación, la cual será responsable de su guarda y custodia en los términos del presente Reglamento;
- IV. Una vez recibidos el informe y la documentación que lo respalda, la Unidad contará con sesenta días para su revisión;
- V. Si durante la revisión se advierten errores u omisiones, se notificarán por oficio a la agrupación, en los términos del presente Reglamento;
- VI. La agrupación tendrá un plazo de veinte días, contados a partir de la fecha de notificación del oficio de errores y omisiones, para presentar la documentación solicitada, así como las aclaraciones, rectificaciones y documentos que estimen pertinentes. El escrito de la agrupación deberá ceñirse a lo establecido en este Reglamento.

En el caso de no cumplir con tal requerimiento, se tendrá por precluido ese derecho y por aceptada la observación realizada, salvo prueba en contrario.

La recepción de la documentación no prejuzga sobre sus contenidos para efectos de las observaciones respectivas que dieron lugar a su entrega.

Concluido el plazo referido en la fracción IV, o en su caso, al que se refiere la fracción anterior, la Coordinación procederá a la elaboración del dictamen consolidado, en los términos del presente Reglamento.



(REFORMADO)

Artículo 175. Requisitos de los oficios de errores u omisiones y confronta.

Los oficios que emita la Coordinación con la finalidad de dar a conocer a las agrupaciones los errores u omisiones encontrados en sus informes, deberán contener como mínimo lo siguiente:

- I. Señalar de forma clara, precisa y completa el error o la omisión de la agrupación;
- II. Establecer el artículo del presente Reglamento que está implicado;
- III. En su caso, establecer de forma clara, precisa y completa, el requerimiento que se efectúe a la agrupación;
- IV. En su caso, adjuntar copia de la documentación respectiva, para su mejor precisión y claridad;
- V. Indicar el plazo con el que cuenta la agrupación para presentar su escrito de aclaraciones; y,
- VI. Deberán ser notificados en los términos del presente Reglamento.

Las agrupaciones tendrán derecho a la confronta de los documentos comprobatorios de sus ingresos y egresos, o de sus estados contables, contra los obtenidos o elaborados por la Coordinación de las mismas operaciones, a fin de aclarar las discrepancias entre unos y otros.

La Coordinación deberá convocar a una confronta con las agrupaciones, a más tardar un día antes de la fecha de vencimiento de respuesta del oficio de errores y omisiones.

Las agrupaciones deberán informar por escrito a la Coordinación, a más tardar un día antes de la confronta, los temas u observaciones sobre las que se quieran manifestar.

(REFORMADO)

Artículo 176. Requisitos de los escritos de aclaraciones. Los escritos de aclaraciones que presenten las agrupaciones con motivo de los errores u omisiones encontrados por la Coordinación en su informe deberán contener como mínimo los siguientes requisitos:

- I. Señalar claramente las observaciones a las que atiende o aclara;
- II. Deberán ser firmados por la persona responsable de las finanzas de la agrupación;
- III. La agrupación deberá hacer una relación de la documentación que



- seadjunta a su escrito de aclaración; y;
- IV. Se entregará en el plazo correspondiente en las oficinas de la Coordinación.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS ACTOS DE FISCALIZACIÓN

DE LAS FACULTADES DE COMPROBACIÓN

(REFORMADO)

Artículo 177. Concepto y objeto de los actos de fiscalización. Las facultades de comprobación se realizarán a través del personal adscrito a la Coordinación. En materia de Fiscalización comprenden las auditorías, verificaciones, inspecciones y otras indagaciones para obtener información con respecto de las operaciones, saldos e informes, allegadas por la propia agrupación o terceros relacionados a ellos, para establecer el cumplimiento o no de las disposiciones del origen y aplicación de recursos de las agrupaciones.

La coordinación podrá ejercer cualquier facultad de comprobación a las agrupaciones, durante el ejercicio que se trate, o finalizado cuando detecte la omisión o el incumplimiento de sus obligaciones.

Entre las facultades de comprobación que podrá ejercer la coordinación, de manera enunciativa mas no limitativa se enlistas las siguientes:

- I. Monitoreo. El monitoreo es el seguimiento especializado, cuantitativo y cualitativo, que realiza el Instituto a los medios de comunicación electrónicos, impresos e Internet, utilizados para difundir propaganda relacionada con los procesos electorales en el Estado; así como, el seguimiento a la propaganda difundida por agrupaciones, en medios alternos y cine, en el que se identifica, registra, captura, procesa y presenta la información.
- II. Visita de verificación. Es la diligencia de carácter administrativo que ordena la Coordinación con el fin de corroborar el cumplimiento de las obligaciones y la veracidad de lo reportado en los informes presentados por las agrupaciones.
- III. Requerimientos de información a terceros. El requerimiento de información con terceros es la facultad de la Coordinación de requerir información a través del Instituto Nacional en concordancia con el artículo 4, fracción II, inicio f) a la Secretaría de Hacienda y



Crédito Público, a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, o al Servicio de Administración Tributaria, de operaciones que se presuman de origen ilícito, así como a personas físicas y morales, públicas o privadas, relativa a operaciones celebradas con las agrupaciones.

- IV. De las tecnológicas de la información implementadas por el Instituto. Será el sistema electrónico que al efecto podrá establecer el Instituto, y en su caso, deberá ser utilizado por las agrupaciones para la carga y registro de información de sus ingresos y egresos. Que servirá de base para la Coordinación a efecto de allegarse de información para ejercer sus facultades.

La Coordinación podrá ejercer de forma simultánea cualquiera de las facultades señaladas en el párrafo anterior.

Para llevar a cabo las facultades de comprobación, el Instituto, a través de la Comisión, establecerá los lineamientos respectivos para su aplicación por parte de las Coordinación, y de observancia por parte de las agrupaciones.

(REFORMADO)

Artículo 178. De los requisitos de los actos de fiscalización. El documento que ordene los actos de fiscalización deberá contener como mínimo, los siguientes requisitos:

- a) Señalar la autoridad que lo emite;
- b) Señalar lugar y fecha de emisión;
- c) Ser por escrito y con la firma autógrafa de la o el titular de la Coordinación, salvo casos en que el Código, los lineamientos, o cualquier disposición autorice otra forma de expedición, y, en su caso, el nombre o nombres de las personas responsables financieras y representante legal de la agrupación;
- d) El lugar, donde debe efectuarse el acto de fiscalización y periodo que se pretenda revisar;
- e) El nombre de los servidores públicos que realizarán el acto de fiscalización;
- f) Estar fundado y motivado;
- g) Tener objeto que pueda ser materia de este; determinado o determinable; preciso en cuanto a las circunstancias de tiempo y lugar, y previsto por las disposiciones de la materia;
- h) Ser expedido sujetándose a las disposiciones relativas al procedimiento



de fiscalización previstas en este Reglamento, así como de los lineamientos que al efecto emita la Coordinación.

(REFORMADO)

Artículo 179. Requisitos de las actas de visita de fiscalización. Los actos de fiscalización se harán constar en el acta correspondiente y podrán contener al menos los datos siguientes:

- a) Nombre o denominación de la agrupación política;
- b) Nombre de la persona con quien se entiende la diligencia y el documento con que se identifica, así como el cargo o comisión que desarrolla dentro de la agrupación;
- c) Tipo de acto de fiscalización, fecha y lugar donde se realiza en su caso; y,
- d) Circunstancias de tiempo, modo y lugar que se presentaron en su desarrollo, así como los datos y hechos más relevantes que hubieren sido detectados, así como los elementos probatorios que se consideren pertinentes.

El contenido de las actas hará prueba plena de la existencia de los hechos asentados en las mismas, para efectos de la revisión del informe respectivo.

Para mejor proveer en sus actos de fiscalización, la Coordinación emitirá los lineamientos respectivos.

(REFORMADO)

Artículo 180. Modalidades de las facultades de comprobación. Las facultades de comprobación a las agrupaciones tendrán las modalidades siguientes:

- a) Las relacionadas con actividades y eventos realizados por las agrupaciones en proceso electoral, cuando hayan firmado acuerdo de participación con un partido político o coalición; y,
- b) Las relacionadas con las actividades ordinarias que desarrollan las agrupaciones.

(REFORMADO)

Artículo 181. Procedimiento de las facultades de comprobación y visitas de verificación. Para llevar a cabo las facultades de comprobación, la Coordinación deberá proponer los proyectos de lineamientos ante el Consejo General, a efecto de establecer las reglas que deberá seguir las agrupaciones y las obligaciones



que deberán cumplir las mismas.

TÍTULO SEXTO

DICTAMEN CONSOLIDADO Y SU RESOLUCIÓN

CAPÍTULO PRIMERO DICTAMEN CONSOLIDADO

(REFORMADO)

Artículo 182. El dictamen consolidado. Una vez concluido el plazo de revisión del informe anual de las agrupaciones, o en su caso, el concedido a las mismas para rendir aclaraciones, la Coordinación contará con el término de veinte días hábiles para la elaboración del dictamen consolidado.

(REFORMADO)

Artículo 183. Requisitos mínimos del dictamen. El dictamen deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. El resultado y las conclusiones del informe que presenten las agrupaciones, así como de las auditorías y revisiones practicadas;
- II. En su caso, la mención de los errores o irregularidades encontradas en los mismos, así como las aclaraciones o rectificaciones que hayan presentado las agrupaciones, después de haberlas notificado con ese fin; y,
- III. En su caso, el señalamiento de los cumplimientos e incumplimientos en los que hubieran incurrido las agrupaciones.

CAPÍTULO SEGUNDO RESOLUCIÓN

(REFORMADO)

Artículo 184. La resolución. Derivado de los procedimientos de fiscalización, la Coordinación elaborará un proyecto de resolución con las observaciones no subsanadas en los correspondientes dictámenes, la norma vulnerada y, en su caso, propondrá las sanciones correspondientes, la cual deberá ser realizada en el plazo concedido para la elaboración de estos últimos.

(REFORMADO)

Artículo 185. Requisitos de la resolución. Las resoluciones deberán contener



como mínimo:

- I. Preámbulo:
 - a) Lugar y fecha;
 - b) Órgano que emite la resolución; y,
 - c) Datos de identificación de la resolución.

- II. Antecedentes:
 - a) Una descripción breve del procedimiento de fiscalización.

- III. Razones y fundamentos de derecho:
 - a) Fundamento de la competencia;
 - b) El estudio y acreditación de las observaciones no subsanadas;
 - c) La responsabilidad de la agrupación;
 - d) Los artículos vulnerados;
 - e) Las causas, razonamientos y fundamentos legales que sustenten el sentido de la resolución;
 - f) En su caso, la consideración sobre las circunstancias y la gravedad de la infracción, al igual que la individualización e imposición de la sanción en los términos del presente Reglamento; y,

- IV. Puntos Resolutivos:
 - a) El sentido de la Resolución;
 - b) En su caso, las determinaciones que correspondan, en términos del presente Reglamento; y,
 - c) Condiciones de cumplimiento.

(REFORMADO)

Artículo 186. De las determinaciones. En el proyecto de resolución, se podrá determinar lo siguiente:

- I. En caso de que se acredite de forma fehaciente la infracción y la responsabilidad de la infracción, se impondrá a la agrupación alguna de las sanciones que establece el presente Reglamento;
- II. En el supuesto de que la sanción fuera la suspensión del registro, se deberán especificar, además de la temporalidad, las circunstancias que dicha suspensión implicará en las actividades de la agrupación;



- III. La pérdida del registro como Agrupación Política Local ante el Instituto, por omisión de presentación de informe anual;
- IV. En caso de que no se cuenten con elementos suficientes para dilucidar la observación no subsanada establecida en el dictamen correspondiente, deberá ordenarse el inicio de un procedimiento administrativo oficioso, en los términos de la normativa aplicable; y.
- V. En su caso, podrá darse vista a otra autoridad, en los términos del presente Reglamento.

CAPÍTULO TERCERO PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN CONJUNTA

(REFORMADO)

Artículo 187. Procedimiento para presentación y aprobación. El procedimiento de aprobación del dictamen y su respectiva resolución es el siguiente:

- I. Una vez concluido el plazo para la elaboración del proyecto de dictamen y su resolución, la Coordinación presentará en un plazo de cinco días hábiles, el citado proyecto ante la Comisión para su estudio y discusión;
- II. Una vez presentado el proyecto de Dictamen y su resolución correspondiente, ante la Comisión, esta contará con un plazo de diez días hábiles para remitirlo ante el Consejo General por medio de la Secretaría Ejecutiva del Instituto;
- III. El Consejo General contará con un plazo de diez días hábiles para su discusión y aprobación, contados a partir de su presentación; y,
- IV. En la sesión en la que se discuta la aprobación del dictamen y su respectiva resolución, el Consejo General podrá:
 - a) Aprobarlo en los términos que se presenten;
 - b) Aprobarlo y ordenar a la Secretaría Ejecutiva del Instituto realizar el engrose en el sentido de los argumentos, consideraciones y razonamientos expresados por la mayoría; y,
 - c) Rechazarlo y ordenar su devolución a la Coordinación para que elabore uno nuevo en el sentido de los argumentos, consideraciones y razonamientos expresados por la mayoría.



TÍTULO SÉPTIMO INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO PRIMERO INFRACCIONES

(REFORMADO)

Artículo 188. Infracciones. Constituyen infracciones de las agrupaciones las siguientes:

- I. No informar anualmente a la Coordinación del origen, monto, destino y aplicación de los recursos que obtengan para el desarrollo de sus actividades; y,
- II. El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO INDIVIDUALIZACIÓN DE LA SANCIÓN

(REFORMADO)

Artículo 189. Individualización de la sanción. Se impondrán, en su caso, las sanciones correspondientes que establece el presente Reglamento. Para la individualización de la sanción, una vez acreditada la existencia de una infracción y su imputación a la agrupación, la autoridad electoral deberá tomar en cuenta las circunstancias que rodean la contravención de la norma, entre otras, las siguientes:

- I. La gravedad de la responsabilidad en que se incurra y la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan en cualquier forma las disposiciones de las leyes electorales, en atención al bien jurídico tutelado, o las que se dicten con base en él;
- II. Circunstancias de modo tiempo y lugar;
- III. Dolo o culpa en su responsabilidad;
- IV. La capacidad económica del infractor;
- V. Las condiciones externas y los medios de ejecución;
- VI. La reincidencia en el incumplimiento de las obligaciones; y
- VII. En su caso, el monto del beneficio, lucro, daño o perjuicio derivado del incumplimiento de obligaciones.



(REFORMADO)

Artículo 190. La reincidencia. Se considerará reincidente al infractor que habiendo sido declarado responsable del incumplimiento de alguna de las obligaciones a que se refiere la normatividad electoral, incurra nuevamente en la misma conducta infractora. Para tal efecto, se considerarán los siguientes elementos:

- I. El ejercicio o periodo en el que se cometió la transgresión anterior;
- II. La naturaleza de las contravenciones, así como los preceptos infringidos, afin de evidenciar que afectan el mismo bien jurídico tutelado; y,
- III. Que la resolución mediante la cual se sancionó al infractor, con motivo de la contravención anterior, tiene el carácter de firme.

CAPÍTULO TERCERO SANCIONES

(REFORMADO)

Artículo 191. Las sanciones. Las agrupaciones, por el incumplimiento a las normas en materia de fiscalización establecidas en este Reglamento, podrán ser sancionadas con:

- I. Amonestación pública;
- II. Multa de diez hasta cinco mil veces el valor diario de la UMA;
- III. Suspensión no menor a seis meses de su registro; y,
- IV. Cancelación de su registro como agrupación.

(REFORMADO)

Artículo 192. Los requisitos de las sanciones. La sanción deberá ser adecuada, eficaz, ejemplar y disuasiva, se entenderá por:

- I. Adecuada: Cuando resulta apropiada para la gravedad de la infracción y las circunstancias en que se realizó el hecho ilícito, así como las condiciones particulares de los partidos políticos infractores;
- II. Eficaz: En la medida en que se acerca a un ideal de consecuencia mínima necesaria para asegurar la vigencia de los bienes jurídicos que fueron puestos en peligro o, en su caso, lesionados con las conductas irregulares y, en consecuencia, restablecer la preeminencia del Estado constitucional democrático de derecho;
- III. Ejemplar: Cuando coadyuva a la prevención general de los ilícitos por



- partede las agrupaciones y demás sujetos que se encuentren obligados a realizar conductas que estén de acuerdo con el ordenamiento jurídico electoral y a abstenerse de efectuar aquellas otras que lo vulneren; y,
- IV. Disuasiva: En la medida en que inhibe a los sujetos infractores y demás destinatarios para cometer conductas similares que vulneren el ordenamiento jurídico electoral y los persuade de que deben cumplir con sus obligaciones.

(REFORMADO)

Artículo 193. Las vistas. En caso de que, durante la revisión de los informes, la elaboración del dictamen o de su resolución, se advierta una posible violación a ordenamientos legales ajenos a la competencia de la Coordinación, ésta solicitará a la Secretaría Ejecutiva del Instituto que proceda a dar vista a las autoridades competentes conforme a las disposiciones correspondientes.

La Secretaría Ejecutiva deberá informar a la Coordinación con copia certificada del acuse respectivo, la atención a la solicitud.

CAPÍTULO CUARTO EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES

(MODIFICADO)

Artículo 194. Ejecución de las sanciones. En el presente capítulo se establecen las reglas para la ejecución de las sanciones que se imponga por el incumplimiento a la normativa en materia de fiscalización.

En todos los casos deberá publicarse una síntesis de la Resolución en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo en el plazo de diez días hábiles contados a partir de que ésta quede firme, por medio dela Secretaría Ejecutiva del Instituto.

En todos los casos deberá publicarse la Resolución íntegra en la página de Internet del Instituto, en el plazo de diez días hábiles contados a partir de que ésta quede firme, por medio del área correspondiente.

(MODIFICADO)

Artículo 195. Ejecución de la Amonestación. Esta se ejecutará al momento de su publicación en los términos establecidos en el artículo anterior.



(MODIFICADO)

Artículo 196. Ejecución de multas. Las multas deberán ser pagadas en la Vocalía de Administración y Prerrogativas del Instituto en el plazo que disponga la Resolución y una vez que quede firme.

Si el infractor no cumple con la obligación de cubrir las multas en el plazo señalado en la Resolución correspondiente, el Instituto a través de la Secretaría Ejecutiva, dará vista a la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado a efecto de que procedan a su cobro conforme al procedimiento económico coactivo que se establezca en la legislación aplicable.

(MODIFICADO)

Artículo 197. Ejecución por suspensión o pérdida del registro. La suspensión o pérdida de registro surtirá efectos al momento de que quede firme la Resolución en la que se imponga.

TÍTULO OCTAVO CONSERVACIÓN Y TRANSPARENCIA

CAPÍTULO PRIMERO CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN

(MODIFICADO)

Artículo 198. Conservación de la documentación por la Coordinación. La Coordinación deberá actuar con diligencia en la conservación de la información y documentación, tomando en consideración la vigencia documental de ésta; la cual se define como el periodo en el que un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

La Coordinación devolverá la documentación a la agrupación, en los términos del presente Reglamento.

(MODIFICADO)

Artículo 199. Conservación de la documentación por las agrupaciones. Las agrupaciones, conservarán la documentación comprobatoria de sus ingresos y egresos por un periodo de cinco años, contado a partir de la fecha en que quede firme el dictamen consolidado y la resolución correspondiente. Esta disposición no exime del cumplimiento de otras disposiciones normativas.

Las agrupaciones conservarán las muestras, testigos, o cualquier elemento que



permita comprobar sus gastos, hasta que queden firmes las resoluciones de los procedimientos relacionados con la revisión de los informes correspondientes.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEVOLUCIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y LA CONTABILIDAD

(MODIFICADO)

Artículo 200. Plazo de la devolución. La Coordinación devolverá la documentación comprobatoria fiscal y contable que presenten las agrupaciones con motivo de la rendición de sus informes en el plazo máximo de dos años, contados a partir de que el dictamen y su resolución han causado estado.

(REFORMADO Y MODIFICADO)

Artículo 201. Procedimiento para la devolución. El procedimiento para la devolución de la documentación precisada en el artículo anterior, será el siguiente:

- I. La Coordinación dictará un acuerdo mediante el cual se ordena la devolución de la documentación, en el cual establecerá fechas específicas para cada agrupación, así como una relación de los documentos que se devolverán;
- II. La Coordinación notificará el acuerdo referido en la fracción anterior a las agrupaciones de forma personal, en los términos precisados en el presente Reglamento y por oficio a la Secretaría Ejecutiva del Instituto, para los efectos establecidos en las fracciones IV y V de este artículo;
- III. La devolución de los documentos se realizará en las oficinas de la Coordinación;
- IV. La persona responsable de las finanzas de la agrupación deberá presentarse a las oficinas de la Coordinación el día y hora que se le haya citado para el efecto de que les sea entregada su documentación; y,
- V. La Secretaría Ejecutiva del Instituto dará fe de la entrega de la documentación, levantándose el acta correspondiente, en la cual intervendrá el o la Titular de la Coordinación.

La citada acta se hará por triplicado, una se entregará la persona responsable de las finanzas de la agrupación, otra a la Coordinación y por último, a la Secretaría Ejecutiva del Instituto.

(REFORMADO Y MODIFICADO)

Artículo 202. Otros casos de devolución. En caso de que la documentación



devuelta sea requerida nuevamente por la Coordinación, en uso de sus atribuciones, ésta será devuelta por acuerdo de su Titular, estableciendo las medidas tendentes a garantizar la seguridad y conservación de la documentación.

CAPÍTULO TERCERO TRANSPARENCIA Y MÁXIMA PUBLICIDAD

(MODIFICADO)

Artículo 203. Principios rectores. En la interpretación del Reglamento se deberán favorecer los principios de máxima publicidad de registros y movimientos contables.

(REFORMADO Y MODIFICADO)

Artículo 204. Reglas de publicidad de la información. La publicidad de la información relacionada con la fiscalización de las agrupaciones se sujetará a las siguientes reglas:

- I. Serán publicados en el portal de Internet del Instituto, el Dictamen Consolidado y su Resolución de forma íntegra, una vez que queden firmes;
- II. Una vez que queden firmes el Dictamen Consolidado y su Resolución, se publicarán en la página de Internet del Instituto y en la plataforma Nacional de Transparencia en las obligaciones específicas; y,
- III. Para todos los casos, deberá atenderse la normativa aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales. La Coordinación podrá auxiliarse de la Coordinación de Transparencia de este Instituto en caso de duda razonable en cuanto a la confidencialidad y secrecía de datos personales

Se considerará información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable.

La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los Servidores Públicos facultados para ello.

Se considera como información confidencial: los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a



particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos.

Asimismo, será información confidencial aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.

Para que la Coordinación pueda permitir el acceso a la información confidencial, requerirá obtener el consentimiento de los particulares titulares de la información que obre bajo su resguardo, salvo en las excepciones que marque la ley de la materia.

TÍTULO NOVENO FORMATOS

CAPÍTULO ÚNICO

CATÁLOGO DE CUENTAS, GUÍA CONTABILIZADORA, CLASIFICADOR POR OBJETO Y TIPO DE GASTO Y FORMATOS DIVERSOS

(MODIFICADO)

Artículo 205. Las agrupaciones utilizarán los sistemas y registros contables que se identifiquen en los formatos y el catálogo de cuentas, guía contabilizadora y clasificador por objeto y tipo de gasto que se encuentran en el Anexo del presente Reglamento.

TÍTULO DÉCIMO DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

(ADICIONADO)

Artículo 206. Para efectos del artículo 48 del Reglamento de Agrupaciones Políticas Estatales para el Estado de Michoacán, las agrupaciones deberán acreditar en términos de la legislación civil, mercantil y fiscal que han realizado el procedimiento de disolución y liquidación respectivo.

La coordinación, en uso de sus facultades, podrá emitir los lineamientos que para tal efecto deberán seguir las agrupaciones para llevar a cabo el procedimiento de disolución y liquidación.



CATÁLOGO DE CUENTAS APLICABLE A LA CONTABILIDAD DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS EN EL ESTADO DE MICHOACÁN.

Número de Cuenta						Nombre de la Cuenta Contable	Atributos de la Cuenta		
1er Subnivel	2do Subnivel	3er Subnivel	4to Subnivel	5to Subnivel	Número de Cuenta		Clasificación	Naturaleza	Tipo de Cuenta
<u>1</u>	-	-	-	-	<u>1-0-00-00-0000</u>	<u>Activo</u>	<u>Activo</u>	<u>Deudora</u>	<u>Acumulativa</u>
	1.1				1-1-00-00-0000	Circulante	Activo	Deudora	Acumulativa
		1.1.01			1-1-01-00-0000	Caja	Activo	Deudora	Afectable
		1.1.02			1-1-02-00-0000	Bancos	Activo	Deudora	Afectable
		1.1.03			1-1-03-00-0000	Inversiones en Valores	Activo	Deudora	Afectable
		1.1.04			1-1-04-00-0000	Cuentas por Cobrar	Activo	Deudora	Acumulativa
			1.1.04.01		1-1-04-01-0000	Deudores Diversos	Activo	Deudora	Afectable
		1.1.05			1-1-05-00-0000	Gastos por Comprobar	Activo	Deudora	Acumulativa
			1.1.05.01		1-1-05-01-0000	Viáticos por Comprobar	Activo	Deudora	Afectable
			1.1.05.02		1-1-05-02-0000	Otros Gastos por Comprobar	Activo	Deudora	Afectable
		1.1.06			1-1-06-00-0000	Anticipo a Proveedores	Activo	Deudora	Afectable
		1.1.07			1-1-07-00-0000	Gastos por Amortizar	Activo	Deudora	Acumulativa
	1.2				1-2-00-00-0000	No Circulante	Activo	Deudora	Acumulativa
		1.2.01			1-2-01-00-0000	Propiedades, Planta y Equipo	Activo	Deudora	Acumulativa
			1.2.01.01		1-2-01-01-0000	Terrenos	Activo	Deudora	Afectable
			1.2.01.02		1-2-01-02-0000	Edificios	Activo	Deudora	Afectable
			1.2.01.03		1-2-01-03-0000	Mobiliario y Equipo	Activo	Deudora	Afectable
			1.2.01.04		1-2-01-04-0000	Equipo de Transporte	Activo	Deudora	Afectable
			1.2.01.05		1-2-01-05-0000	Equipo de Cómputo	Activo	Deudora	Afectable
			1.2.01.06		1-2-01-06-0000	Equipo de Sonido y Video	Activo	Deudora	Afectable
			1.2.01.07		1-2-01-07-0000	Equipo de Comunicación	Activo	Deudora	Afectable
			1.2.01.08		1-2-01-08-0000	Maquinaria	Activo	Deudora	Afectable
			1.2.01.09		1-2-01-09-0000	Equipo Audiovisual y Fotográfico	Activo	Deudora	Afectable
		1.2.02			1-2-02-00-0000	Depreciación Acumulada	Activo	Acreeedora	Acumulativa
			1.2.02.01		1-2-02-01-0000	Depreciación Acumulada de Edificios	Activo	Acreeedora	Afectable
			1.2.02.02		1-2-02-02-0000	Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo	Activo	Acreeedora	Afectable



Número de Cuenta						Nombre de la Cuenta Contable	Atributos de la Cuenta		
1er Subnivel	2do Subnivel	3er Subnivel	4to Subnivel	5to Subnivel	Número de Cuenta		Clasificación	Naturaleza	Tipo de Cuenta
			1.2.02.03		1-2-02-03-0000	Depreciación Acumulada de Equipo de Transporte	Activo	Acreeedora	Afectable
			1.2.02.04		1-2-02-04-0000	Depreciación Acumulada de Equipo de Cómputo	Activo	Acreeedora	Afectable
			1.2.02.05		1-2-02-05-0000	Depreciación Acumulada de Equipo de Sonido y Video	Activo	Acreeedora	Afectable
			1.2.02.06		1-2-02-06-0000	Depreciación Acumulada de Equipo de Comunicación	Activo	Acreeedora	Afectable
			1.2.02.07		1-2-02-07-0000	Depreciación Acumulada de Maquinaria	Activo	Acreeedora	Afectable
			1.2.02.08		1-2-02-08-0000	Depreciación Acumulada de Equipo Audiovisual y Fotográfico	Activo	Acreeedora	Afectable
		1.2.03			1-2-03-00-0000	Pagos Anticipados	Activo	Deudora	Acumulativa
			1.2.03.01		1-2-03-01-0000	Pólizas de Seguros	Activo	Deudora	Afectable
			1.2.03.02		1-2-03-02-0000	Rentas Anticipadas	Activo	Deudora	Afectable
			1.2.03.03		1-2-03-03-0000	Cuotas, Suscripciones y Licencias	Activo	Deudora	Afectable
		1.2.04			1-2-04-00-0000	Depósitos en Garantía	Activo	Deudora	Afectable
2	-	-	-	-	2-0-00-00-0000	Pasivo	Pasivo	Acreeedora	Acumulativa
	2.1				2-1-00-00-0000	Corto Plazo	Pasivo	Acreeedora	Acumulativa
		2.1.01			2-1-01-00-0000	Proveedores	Pasivo	Acreeedora	Afectable
		2.1.02			2-1-02-00-0000	Cuentas por Pagar	Pasivo	Acreeedora	Acumulativa
			2.1.02.01		2-1-02-01-0000	Documentos por Pagar	Pasivo	Acreeedora	Afectable
			2.1.02.03		2-1-02-03-0000	Acreeedores Diversos	Pasivo	Acreeedora	Afectable
		2.1.03			2-1-03-00-0000	Impuestos por Pagar	Pasivo	Acreeedora	Acumulativa
			2.1.03.01		2-1-03-01-0000	Impuestos y cuotas por pagar	Pasivo	Acreeedora	Afectable
	2.2				2-2-00-00-0000	Largo Plazo	Pasivo	Acreeedora	Acumulativa
		2.2.02			2-2-02-00-0000	Documentos por Pagar	Pasivo	Acreeedora	Afectable
3	-	-	-	-	3-0-00-00-0000	Patrimonio	Patrimonio	Acreeedora	Acumulativa
	3.1				3-1-00-00-0000	Remanente del Ejercicio	Patrimonio	Acreeedora	Acumulativa
		3.1.01			3-1-01-00-0000	Superávit/Déficit	Patrimonio	Acreeedora	Afectable
	3.2				3-2-00-00-0000	Remanente de Ejercicios Anteriores	Patrimonio	Acreeedora	Acumulativa
		3.2.01			3-2-01-00-0000	Superávit/Déficit	Patrimonio	Acreeedora	Acumulativa
4	-	-	-	-	4-0-00-00-0000	Ingresos	Ingresos	Acreeedora	Acumulativa



Número de Cuenta						Nombre de la Cuenta Contable	Atributos de la Cuenta		
1er Subnivel	2do Subnivel I	3er Subnivel	4to Subnivel	5to Subnivel	Número de Cuenta		Clasificación	Naturaleza	Tipo de Cuenta
	4.1				4-1-00-00-0000	Financiamiento Privado	Ingresos	Acreeedora	Acumulativa
		4.1.01			4-1-01-00-0000	Aportaciones de Asociados	Ingresos	Acreeedora	Acumulativa
			4.1.01.01		4-1-01-01-0000	<i>Aportación de Asociados en Efectivo</i>	<i>Ingresos</i>	<i>Acreeedora</i>	<i>Acumulativa</i>
				4.1.01.01.0001	4-1-01-01-0001	<i>Nombre del Asociado</i>	<i>Ingresos</i>	<i>Acreeedora</i>	<i>Afectable</i>
			4.1.01.02		4-1-01-02-0000	<i>Aportación de Asociados en Especie</i>	<i>Ingresos</i>	<i>Acreeedora</i>	<i>Acumulativa</i>
				4.1.01.02.0001	4-1-01-02-0001	<i>Nombre del Asociado</i>	<i>Ingresos</i>	<i>Acreeedora</i>	<i>Afectable</i>
		4.1.02			4-1-02-00-0000	Aportaciones de Simpatizantes	Ingresos	Acreeedora	Acumulativa
			4.1.02.01		4-1-02-01-0000	<i>Aportación de Simpatizantes en Efectivo</i>	<i>Ingresos</i>	<i>Acreeedora</i>	<i>Acumulativa</i>
				4.1.02.01.0001	4-1-02-01-0001	<i>Nombre del Simpatizante</i>	<i>Ingresos</i>	<i>Acreeedora</i>	<i>Afectable</i>
			4.1.02.02		4-1-02-02-0000	<i>Aportación de Simpatizantes en Especie</i>	<i>Ingresos</i>	<i>Acreeedora</i>	<i>Acumulativa</i>
				4.1.02.02.0001	4-1-02-02-0001	<i>Nombre del Simpatizante</i>	<i>Ingresos</i>	<i>Acreeedora</i>	<i>Afectable</i>
		4.1.03			4-1-03-00-0000	Autofinanciamiento	Ingresos	Acreeedora	Acumulativa
		4.1.04			4-1-04-00-0000	Otros Ingresos	Ingresos	Acreeedora	Afectable
	4.2				4-2-00-00-0000	Rendimientos Financieros, Fondos y Fideicomisos	Ingresos	Acreeedora	Acumulativa
		4.2.01			4-2-01-00-0000	Rendimientos Bancarios	Ingresos	Acreeedora	Acumulativa
			4.2.01.01		4-2-01-01-0000	<i>Rendimientos Bancarios. Ordinario</i>	<i>Ingresos</i>	<i>Acreeedora</i>	<i>Afectable</i>
		4.2.02			4-2-02-00-0000	Rendimientos de Inversiones	Ingresos	Acreeedora	Afectable
		4.2.03			4-2-03-00-0000	Rendimientos de Fideicomisos	Ingresos	Acreeedora	Afectable
5	-	-	-	-	5-0-00-00-0000	Egresos	Egresos	Deudora	Acumulativa
	5.1				5-1-00-00-0000	Operación Ordinaria	Egresos	Deudora	Acumulativa
		5.1.01			5-1-01-00-0000	Servicios Personales	Egresos	Deudora	Acumulativa
			5.1.01.01		5-1-01-01-0000	<i>Sueldos y Salarios del Personal</i>	<i>Egresos</i>	<i>Deudora</i>	<i>Acumulativa</i>
				5.1.01.01.0001	5-1-01-01-0001	<i>Sueldos y Salarios</i>	<i>Egresos</i>	<i>Deudora</i>	<i>Afectable</i>
				5.1.01.01.0002	5-1-01-01-0002	<i>Honorarios</i>	<i>Egresos</i>	<i>Deudora</i>	<i>Afectable</i>
				5.1.01.01.0003	5-1-01-01-0003	<i>Compensaciones</i>	<i>Egresos</i>	<i>Deudora</i>	<i>Afectable</i>
				5.1.01.01.0004	5-1-01-01-0004	<i>Indemnizaciones</i>	<i>Egresos</i>	<i>Deudora</i>	<i>Afectable</i>
				5.1.01.01.0005	5-1-01-01-0005	<i>Prima Vacacional</i>	<i>Egresos</i>	<i>Deudora</i>	<i>Afectable</i>
				5.1.01.01.0006	5-1-01-01-0006	<i>Aguinaldo</i>	<i>Egresos</i>	<i>Deudora</i>	<i>Afectable</i>



Número de Cuenta						Nombre de la Cuenta Contable	Atributos de la Cuenta		
1er Subnivel	2do Subnivel	3er Subnivel	4to Subnivel	5to Subnivel	Número de Cuenta		Clasificación	Naturaleza	Tipo de Cuenta
				5.1.01.01.0007	5-1-01-01-0007	Reconocimientos por Actividades Políticas	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.01.01.0008	5-1-01-01-0008	Fondo de Ahorro	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.01.01.0009	5-1-01-01-0009	Vales de Despensa	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.01.01.0010	5-1-01-01-0010	Gratificaciones	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.01.01.0011	5-1-01-01-0011	IMSS	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.01.01.0012	5-1-01-01-0012	5% INFONAVIT	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.01.01.0013	5-1-01-01-0013	RCV	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.01.01.0014	5-1-01-01-0014	Impuesto Sobre Nómina	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.01.01.0015	5-1-01-01-0015	Honorarios Asimilables a Sueldos	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.01.01.0016	5-1-01-01-0016	Vacaciones	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.01.01.0017	5-1-01-01-0017	Previsión Social	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.01.01.0018	5-1-01-01-0018	Prestaciones de Seguros	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.01.01.0019	5-1-01-01-0019	Otros Gastos	Egresos	Deudora	Afectable
		5.1.02			5-1-02-00-0000	Materiales y Suministros	Egresos	Deudora	Acumulativa
			5.1.02.01		5-1-02-01-0000	Materiales y Suministros	Egresos	Deudora	Acumulativa
				5.1.02.01.0001	5-1-02-01-0001	Papelería y útiles	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.02.01.0002	5-1-02-01-0002	Artículos de Aseo y Limpieza	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.02.01.0003	5-1-02-01-0003	Consumo de alimentos preparados	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.02.01.0004	5-1-02-01-0004	Libros, Periódicos y Revistas	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.02.01.0005	5-1-02-01-0005	Otros Gastos	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.02.01.0006	5-1-02-01-0006	Materiales y útiles de impresión	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.02.01.0007	5-1-02-01-0007	Refacciones, Accesorios y Herramientas	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.02.01.0008	5-1-02-01-0008	Combustibles y Lubricantes	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.02.01.0009	5-1-02-01-0009	Medicinas y Material de Curación	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.02.01.0010	5-1-02-01-0010	Vestuarios y Uniformes	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.02.01.0011	5-1-02-01-0011	Material Promocional	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.02.01.0012	5-1-05-01-0012	Verificación Vehicular	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.02.01.0013	5-1-05-01-0013	Placas y Tenencias	Egresos	Deudora	Afectable



Número de Cuenta						Nombre de la Cuenta Contable	Atributos de la Cuenta		
1er Subnivel	2do Subnivel I	3er Subnivel	4to Subnivel	5to Subnivel	Número de Cuenta		Clasificación	Naturaleza	Tipo de Cuenta
				5.1.02.01.0014	5-1-05-01-0014	Fotocopiado	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.02.01.0015	5-1-02-01-0015	Materiales Complementarios	Egresos	Deudora	Afectable
		5.1.03			5-1-03-00-0000	Servicios Generales	Egresos	Deudora	Acumulativa
			5.1.03.01		5-1-03-01-0000	Servicios Generales	Egresos	Deudora	Acumulativa
				5.1.03.01.0001	5-1-03-01-0001	Arrendamiento de Bienes Inmuebles	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.03.01.0002	5-1-03-01-0002	Viáticos y Pasajes	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.03.01.0003	5-1-03-01-0003	Bitácora de Gastos Menores	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.03.01.0004	5-1-03-01-0004	Servicios Básicos	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.03.01.0005	5-1-03-01-0005	Producción de Vídeos	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.03.01.0006	5-1-03-01-0006	Asesoría, Consultoría y capacitación	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.03.01.0007	5-1-03-01-0007	Programas de Cómputo	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.03.01.0008	5-1-03-01-0008	Publicidad y propaganda	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.03.01.0009	5-1-03-01-0009	Seguros de Vehículos	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.03.01.0010	5-1-03-01-0010	Seguros de Bienes	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.03.01.0011	5-1-03-01-0011	Servicio de Limpieza	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.03.01.0012	5-1-03-01-0012	Arrendamiento de Bienes Muebles	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.03.01.0013	5-1-03-01-0013	Impuesto Predial	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.03.01.0014	5-1-03-01-0014	Licencias Software	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.03.01.0015	5-1-03-01-0015	Servicio de Vigilancia	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.03.01.0016	5-1-03-01-0016	Impuestos y Derechos	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.03.01.0017	5-1-03-01-0017	Multas, Recargos y/o Actualizaciones	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.03.01.0018	5-1-03-01-0018	Encuestas y/o Consultas	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.03.01.0019	5-1-03-01-0019	Transporte	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.03.01.0020	5-1-03-01-0020	Diseño de Imagen	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.03.01.0021	5-1-03-01-0021	Cuotas y Suscripciones	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.03.01.0022	5-1-03-01-0022	Eventos	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.03.01.0023	5-1-03-01-0023	Publicaciones en Prensa	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.03.01.0024	5-1-03-01-0024	Trámites Legales	Egresos	Deudora	Afectable



Número de Cuenta						Nombre de la Cuenta Contable	Atributos de la Cuenta		
1er Subnivel	2do Subnivel	3er Subnivel	4to Subnivel	5to Subnivel	Número de Cuenta		Clasificación	Naturaleza	Tipo de Cuenta
				5.1.03.01.0025	5-1-03-01-0025	Cuentas Incobrables	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.03.01.0026	5-1-03-01-0026	Pérdida en Venta de Activos	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.03.01.0027	5-1-03-01-0027	Estudios e Investigaciones	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.03.01.0028	5-1-03-01-0028	Convenios	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.03.01.0029	5-1-03-01-0029	Capacitación y Cursos	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.03.01.0030	5-1-03-01-0030	Gastos Notariales	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.03.01.0031	5-1-03-01-0031	Gastos de Representación	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.03.01.0032	5-1-03-01-0032	Alimentos	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.03.01.0033	5-1-03-01-0033	Depreciación de Edificios	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.03.01.0034	5-1-03-01-0034	Depreciación de Mobiliario y Equipo	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.03.01.0035	5-1-03-01-0035	Depreciación de Equipo de Transporte	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.03.01.0036	5-1-03-01-0036	Depreciación de Equipo de Cómputo	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.03.01.0037	5-1-03-01-0037	Depreciación de Equipo de Sonido y Video	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.03.01.0038	5-1-03-01-0038	Depreciación de Equipo de Comunicación	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.03.01.0039	5-1-03-01-0039	Depreciación de Maquinaria	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.03.01.0040	5-1-03-01-0040	Depreciación de Equipo de Audiovisual y Fotográfico	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.03.01.0041	5-1-03-01-0041	Otros Gastos	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.03.01.0042	5-1-03-01-0042	Fletes y Mudanzas	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.03.01.0043	5-1-03-01-0043	Paquetería	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.03.01.0044	5-1-03-01-0044	Casetas y Peajes	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.03.01.0045	5-1-03-01-0045	Multas y Sanciones	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.03.01.0046	5-1-03-01-0046	Mantenimiento de Edificios	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.03.01.0047	5-1-03-01-0047	Mantenimiento de Mobiliario y Equipo	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.03.01.0048	5-1-03-01-0048	Mantenimiento de Equipo de Transporte	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.03.01.0049	5-1-03-01-0049	Mantenimiento de Equipo de Cómputo	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.03.01.0050	5-1-03-01-0050	Mantenimiento de Equipo de Sonido y Video	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.03.01.0051	5-1-03-01-0051	Mantenimiento de Equipo de Comunicación	Egresos	Deudora	Afectable
				5.1.03.01.0052	5-1-03-01-0052	Mantenimiento de Maquinaria	Egresos	Deudora	Afectable



Número de Cuenta						Nombre de la Cuenta Contable	Atributos de la Cuenta		
1er Subnivel	2do Subnivel	3er Subnivel	4to Subnivel	5to Subnivel	Número de Cuenta		Clasificación	Naturaleza	Tipo de Cuenta
				5.1.03.01.0053	5-1-03-01-0053	Mantenimiento de Equipo Audiovisual y Fotográfico	Egresos	Deudora	Afectable
		5.1.04			5-1-04-00-0000	Gastos Financieros	Egresos	Deudora	Acumulativa
			5.1.04.01		5-1-04-01-0000	Comisiones Bancarias	Egresos	Deudora	Afectable
			5.1.04.02		5-1-04-02-0000	Intereses Bancarios	Egresos	Deudora	Afectable
		5.1.05			5-1-05-00-0000	Adquisiciones de Activos	Egresos	Deudora	Acumulativa
	5.2				5-2-00-00-0000	Actividades Específicas	Egresos	Deudora	Acumulativa
		5.2.01			5-2-01-00-0000	Educación y Capacitación Política	Egresos	Deudora	Acumulativa
		5.2.02			5-2-02-00-0000	Investigación Socioeconómica y Política	Egresos	Deudora	Acumulativa
		5.2.03			5-2-03-00-0000	Tareas Editoriales	Egresos	Deudora	Acumulativa
	5.3				5-3-00-00-0000	Gastos de Campaña	Egresos	Deudora	Acumulativa
		5.3.01			5-3-01-00-0000	Gastos de Propaganda	Egresos	Deudora	Acumulativa
			5.3.01.01		5-3-01-01-0000	Pinta de Bardas	Egresos	Deudora	Acumulativa
			5.3.01.02		5-3-01-02-0000	Mantas (Menores a 12mts)	Egresos	Deudora	Acumulativa
			5.3.01.03		5-3-01-03-0000	Volantes	Egresos	Deudora	Acumulativa
			5.3.01.04		5-3-01-04-0000	Pancartas	Egresos	Deudora	Acumulativa
			5.3.01.05		5-3-01-05-0000	Calcomanías o Etiquetas	Egresos	Deudora	Acumulativa
			5.3.01.06		5-3-01-06-0000	Banderines	Egresos	Deudora	Acumulativa
			5.3.01.07		5-3-01-07-0000	Gallardetes	Egresos	Deudora	Acumulativa
			5.3.01.08		5-3-01-08-0000	Vinilonas	Egresos	Deudora	Acumulativa
			5.3.01.09		5-3-01-09-0000	Microperforados	Egresos	Deudora	Acumulativa
			5.3.01.10		5-3-01-10-0000	Perifoneo	Egresos	Deudora	Acumulativa
			5.3.01.11		5-3-01-11-0000	Pendones	Egresos	Deudora	Acumulativa
			5.3.01.12		5-3-01-12-0000	Inflables Promocionales	Egresos	Deudora	Acumulativa
			5.3.01.13		5-3-01-13-0000	Propaganda Utilitaria	Egresos	Deudora	Acumulativa
			5.3.01.14		5-3-01-14-0000	Otros Gastos	Egresos	Deudora	Acumulativa
			5.3.01.15		5-3-01-15-0000	Rotulación de Vehículos	Egresos	Deudora	Acumulativa
			5.3.01.16		5-3-01-16-0000	Dípticos y Trípticos	Egresos	Deudora	Acumulativa
			5.3.01.17		5-3-01-17-0000	Coroplast	Egresos	Deudora	Acumulativa



Número de Cuenta						Nombre de la Cuenta Contable	Atributos de la Cuenta		
1er Subnivel	2do Subnivel	3er Subnivel	4to Subnivel	5to Subnivel	Número de Cuenta		Clasificación	Naturaleza	Tipo de Cuenta
			5.3.01.18		5-3-01-18-0000	Caballetes	Egresos	Deudora	Acumulativa
			5.3.01.19		5-3-01-19-0000	Promoción de la consulta popular	Egresos	Deudora	Acumulativa
6	-	-	-	-	6-0-00-00-0000	Cuentas de Orden	Orden	Deudora y acreedora	Acumulativa
	6.1				6-1-00-00-0000	Cuentas de Orden	Orden	Deudora y acreedora	Acumulativa
		6.1.01			6-1-01-00-0000	Comodato	Orden	Deudora y acreedora	Acumulativa
			6.1.01.01		6-1-01-01-0000	Comodato de Planta y Equipo	Orden	Deudora	Afectable
			6.1.01.02		6-1-01-02-0000	Planta y Equipo en Comodato	Orden	Acreedora	Afectable
		6.1.02			6-1-02-00-0000	Gastos No Acumulables	Orden	Deudora y acreedora	Acumulativa
			6.1.02.01		6-1-02-01-0000	Gastos No Acumulables	Orden	Deudora	Afectable
			6.1.02.02		6-1-02-02-0000	No Acumulación de Gastos	Orden	Acreedora	Afectable

NOTA 1: ESTE CATÁLOGO NO ES LIMITATIVO, LAS AGRUPACIONES POLITICAS PODRÁN ABRIR CUENTAS CONTABLES AL 4TO SUB NIVEL Y 5TO SUB NIVEL PARA EL MANEJO DE AUXILIARES, ASI COMO CUENTAS DE ORDEN ADICIONALES DE ACUERDO A SUS NECESIDADES.

NOTA 2: PARA AGREGAR CUENTAS A NIVEL 1ER, 2DO Y 3ER NIVEL, TANTO EN CUENTAS DE BALANCE COMO DE RESULTADOS, LAS AGRUPACIONES DEBERAN SOLICITAR AUTORIZACION A LA COORDINACIÓN.



GUÍA CONTABILIZADORA

1.- CUENTAS DE ACTIVO

CIRCULANTE

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1-1-01	Activo	Circulante	Caja	Deudora
CUENTA	1-1-01-00-0000			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la generación del fondo fijo en caja	1	Por el efectivo que se retire de gastos menores
2	Por el ingreso de efectivo derivado de sobrantes por arqueos de caja.		
3	Por el ingreso de efectivo derivado por devoluciones de gastos menores.		
SU SALDO REPRESENTA Dinero en efectivo de inmediata disponibilidad para realizar gastos menores.			
OBSERVACIONES			

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1-1-02	Activo	Circulante	Bancos	Deudora
CUENTA	1-1-02-00-0000			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por los depósitos en efectivo o en cheque.	1	Por el importe de los cheques expedidos
2	Por préstamos obtenidos de las instituciones de crédito.	2	Por el monto de comisiones, intereses, intereses moratorios, cheques devueltos por insuficiencia de fondos y manejo de fondos.
3	Por el traspaso recibido de otras cuentas bancarias.		
4	Por los intereses acreditados por el banco derivados de inversiones a plazo.	3	Por el traspaso a otras cuentas bancarias.
SU SALDO REPRESENTA El monto de efectivo disponible propiedad del sujeto obligado depositado en instituciones bancarias.			
OBSERVACIONES			

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1-1-03	Activo	Circulante	Inversiones en Valores	Deudora



CUENTA	1-1-03-00-0000
---------------	----------------

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Representa el monto de los recursos propiedad del sujeto obligado de las cuentas de inversiones en valores	1	Por la venta de los valores a precio de adquisición.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los instrumentos financieros propiedad del sujeto obligado depositados en instituciones bancarias.

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1-1-04	Activo	Circulante	Cuentas por Cobrar	Deudora

CUENTA	1-1-04-00-0000
---------------	----------------

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el valor nominal de los documentos por cobrar.	1	Por los pagos efectuados por la cancelación de los documentos por cobrar.
		2	Por los ajustes y/o reclasificaciones realizadas a esta cuenta, previamente autorizadas por la Coordinación.

SU SALDO REPRESENTA

Esta cuenta representa los documentos a favor del sujeto obligado.

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1-1-05	Activo	Circulante	Gastos por Comprobar	Deudora

CUENTA	1-1-05-00-0000
---------------	----------------

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por los importes entregados por el sujeto obligado a funcionarios y empleados para la realización de actividades autorizadas y/o el desempeño de una comisión.	1	Por el importe de la documentación comprobatoria presentada para su aplicación al gasto.
		2	Por el importe de las devoluciones.
		3	Por los ajustes y/o reclasificaciones realizadas a esta cuenta, previamente autorizadas por la Coordinación.

No.	CARGO	No.	ABONO
-----	-------	-----	-------

SU SALDO REPRESENTA

El saldo pendiente de comprobar o reintegrar a favor del sujeto obligado.

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1-1-06	Activo	Circulante	Anticipo a Proveedores	Deudora

CUENTA	1-1-06-00-0000
---------------	----------------

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el importe de los anticipos autorizados y entregados a terceros.	1	Por la cancelación de los anticipos autorizados y entregados a terceros.

SU SALDO REPRESENTA

Esta cuenta representa los anticipos hechos a proveedores a cuenta de mercancías, materiales, bienes o servicios por recibir.

OBSERVACIONES



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1-1-07	Activo	Circulante	Gastos por Amortizar	Deudora
CUENTA	1-1-07-00-0000			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de propaganda electoral, propaganda utilitaria, materiales y tareas editoriales que realicen los sujetos obligados y sean susceptibles de inventariarse.	1	Por la utilización de las adquisiciones de propaganda electoral, propaganda utilitaria, materiales y tareas editoriales susceptibles de inventariarse que realicen los sujetos obligados.
SU SALDO REPRESENTA Las existencias de propaganda electoral, propaganda utilitaria, materiales y tareas editoriales, generalmente esta cuenta queda saldada.			
OBSERVACIONES			

NO CIRCULANTE

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1-2-01	Activo	No Circulante	Propiedades Planta y Equipo	Deudora
CUENTA	1-2-01-00-0000			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el valor de las adquisiciones de activo realizadas por el sujeto obligado	1	Por la venta o baja de activo o por obsolescencia.
SU SALDO REPRESENTA Representa el valor de los activos fijos con que cuentan los sujetos obligados para su operación.			
OBSERVACIONES			

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1-2-02	Activo	No Circulante	Depreciación Acumulada	Acreedora
CUENTA	1-2-02-00-0000			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por los ajustes y/o reclasificaciones realizadas a esta cuenta, previamente autorizadas por la Coordinación.	1	Por la depreciación del mobiliario planta y equipo
SU SALDO REPRESENTA El valor acumulado de la depreciación de los activos fijos.			
OBSERVACIONES			

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1-2-03	Activo	No Circulante	Pagos Anticipados	Deudora
CUENTA	1-2-07-00-0000			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las erogaciones efectuada por los servicios que se van a recibir o por bienes que se van a consumir y de uso exclusivo del sujeto obligado.	1	Por el devengando de los pagos anticipados y el correspondiente reconocimiento del gasto.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto total de los derechos a recibir bienes o servicios para uso exclusivo del sujeto obligado, tales como pólizas de seguros, rentas, cuotas, suscripciones, licencias, etc.

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1-2-04	Activo	No Circulante	Depósitos en Garantía	Deudora
CUENTA	1-2-08-00-0000			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por los depósitos entregados en dinero a un tercero para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas.	1	Por la devolución de los importes en dinero entregados.

SU SALDO REPRESENTA

El monto total de los depósitos de dinero que el sujeto obligado deja en prenda para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, debidamente documentadas con la firma de contratos.

OBSERVACIONES**2.- CUENTAS DE PASIVO**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2-1-01	Pasivo	Corto plazo	Proveedores	Acreedora
CUENTA	2-1-01-00-0000			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago total o parcial de la obligación contraída.	1	Por el importe de las obligaciones contraídas por la adquisición a crédito de bienes o servicios.
2	Por rebajas, bonificaciones y descuentos.		
3	Por los ajustes y/o reclasificaciones realizadas a esta cuenta, previamente autorizadas por la Coordinación.		

SU SALDO REPRESENTA

Representa el importe de las obligaciones a cargo de los sujetos obligados, concepto de compra de bienes y servicios a crédito.

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2-1-02	Pasivo	Corto plazo	Cuentas por Pagar	Acreedora
CUENTA	2-1-02-00-0000			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago total o parcial de la obligación contraída.	1	Por la realización de un evento que da origen a una obligación de pago de tipo legal o asumida
2	Por los ajustes y/o reclasificaciones realizadas a esta cuenta, previamente autorizadas por la Coordinación.		

SU SALDO REPRESENTA

Representan el monto total de las obligaciones a nombre de los sujetos obligados, los cuales a la fecha no han sido pagados o liquidados.

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2-1-03	Pasivo	Corto plazo	Impuestos por pagar	Acreedora



CUENTA	2-1-03-00-0000
---------------	----------------

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por los pagos de impuestos y cuotas que el sujeto obligado realice a las autoridades correspondientes	1	Por los impuestos a cargo del sujeto obligado, cuotas de seguridad social, así como las retenciones realizadas por pago de sueldos y salarios, asimilados a salarios, honorarios profesionales, arrendamiento, etc.
2	Por los ajustes y/o reclasificaciones realizadas a esta cuenta, previamente autorizadas por la Coordinación.		
SU SALDO REPRESENTA El importe de los impuestos por pagar a cargo del sujeto obligado y de los retenidos pendientes de enterar.			
OBSERVACIONES			

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2-2	Pasivo	Largo plazo	Largo Plazo	Acreedora
CUENTA	2-2-00-00-0000			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago total o parcial de la obligación contraída.	1	Por la realización de un evento que da origen a una obligación de pago de tipo legal o asumida
2	Por los ajustes y/o reclasificaciones realizadas a esta cuenta, previamente autorizadas por la Coordinación.		
SU SALDO REPRESENTA Representa el monto total de las obligaciones a nombre de los sujetos obligados, por concepto de créditos bancarios, documentos por pagar a largo plazo y pasivos laborales, los cuales a la fecha no han sido pagados o liquidados.			
OBSERVACIONES			

3.- CUENTAS DE PATRIMONIO CONTABLE

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3	Patrimonio	Patrimonio	Patrimonio	Acreedora
CUENTA	3-1-00-00-0000			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las disminuciones (déficit) al patrimonio contable del sujeto obligado <ul style="list-style-type: none"> - Del ejercicio - De ejercicios anteriores 	1	Por los incrementos (superávit) al patrimonio contable del sujeto obligado <ul style="list-style-type: none"> - Del ejercicio - De ejercicios anteriores
2	Por los ajustes y/o reclasificaciones realizadas a esta cuenta, previamente autorizadas por la Coordinación.	2	Por los ajustes y/o reclasificaciones realizadas a esta cuenta, previamente autorizadas por la Coordinación.
SU SALDO REPRESENTA El valor residual de los activos de los sujetos obligados, una vez deducidos los pasivos.			
OBSERVACIONES			

4.- CUENTAS DE INGRESOS

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4-1-01	Ingresos	Financiamiento Privado	Aportaciones de Asociados	Acreedora
CUENTA	4-1-01-00-0000			



No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por los ajustes y/o reclasificaciones realizadas a esta cuenta, previamente autorizadas por la Coordinación.	1	Por el monto de los recursos que obtiene el sujeto obligado por las aportaciones en efectivo o especie que realizan sus asociados para el desarrollo de sus actividades.
2	Por traspaso del saldo a la cuenta de resultado del ejercicio.		
SU SALDO REPRESENTA El importe total de los ingresos que obtiene el sujeto obligado por las aportaciones en efectivo o especie que realizan sus asociados.			
OBSERVACIONES			

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4-1-02	Ingresos	Financiamiento Privado	Aportaciones de Simpatizantes	Acreedora
CUENTA	4-1-02-00-0000			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por los ajustes y/o reclasificaciones realizadas a esta cuenta, previamente autorizadas por la Coordinación.	1	Por el monto de los recursos que obtiene el sujeto obligado por las aportaciones en efectivo o especie que realizan sus simpatizantes.
2	Por traspaso del saldo a la cuenta de resultado del ejercicio.		
SU SALDO REPRESENTA El importe total de los ingresos que obtiene el sujeto obligado por las aportaciones en efectivo o especie que realizan sus simpatizantes.			
OBSERVACIONES			

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4-1-03	Ingresos	Financiamiento Privado	Autofinanciamiento	Acreedora
CUENTA	4-1-03-00-0000			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por los ajustes y/o reclasificaciones realizadas a esta cuenta, previamente autorizadas por la Coordinación.	1	Por los ingresos obtenidos por actividades promocionales, tales como conferencias, espectáculos, rifas y sorteos, eventos culturales, ventas editoriales, de bienes y propaganda utilitaria, así como cualquier otro similar que realicen para allegarse de fondos.
2	Por traspaso del saldo a la cuenta de resultado del periodo.		
SU SALDO REPRESENTA El importe total de los ingresos obtenidos por concepto de actividades de autofinanciamiento.			
OBSERVACIONES			

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4-2	Ingresos	Financiamiento Privado	Rendimientos Financieros, Fondos y Fideicomisos.	Acreedora
CUENTA	4-2-00-00-0000			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por los ajustes y/o reclasificaciones realizadas a esta cuenta, previamente autorizadas por la Coordinación.	1	Por los ingresos obtenidos por los rendimientos de los fondos o fideicomisos, intereses generados en las cuentas bancarias y por las operaciones bancarias o financieras que realicen los sujetos obligados.
2	Por traspaso del saldo a la cuenta de resultado del periodo.		
SU SALDO REPRESENTA El importe total de los ingresos obtenidos por concepto de rendimientos de los fondos o fideicomisos y de operaciones con instituciones financieras.			
OBSERVACIONES			



5.- CUENTAS DE EGRESOS

OPERACIÓN ORDINARIA

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5-1-01	Egresos	Operación Ordinaria	Servicios Personales	Deudora
CUENTA	5-1-01-00-0000			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las erogaciones realizadas por el sujeto obligado correspondientes a las remuneraciones al personal., tales como sueldos y salarios, honorarios, compensaciones, sueldos y salarios, honorarios profesionales, honorarios asimilados a sueldos, gratificaciones, bonos, primas, comisiones, prestaciones en especie, gastos de representación, viáticos, además de cualquier otra cantidad o prestación que se les haya otorgado.	1	Por los ajustes y/o reclasificaciones realizadas a esta cuenta, previamente autorizadas por la Coordinación.
		2	Por traspaso del saldo a la cuenta de resultado del ejercicio.
SU SALDO REPRESENTA El importe total de los pagos realizados por concepto de servicios personales.			
OBSERVACIONES			

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5-1-02	Egresos	Operación Ordinaria	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	5-1-02-00-0000			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las erogaciones realizadas por el sujeto obligado por concepto de la adquisición de materiales y suministros, vinculadas con sus actividades ordinarias permanentes.	1	Por los ajustes y/o reclasificaciones realizadas a esta cuenta, previamente autorizadas por la Coordinación.
		2	Por traspaso del saldo a la cuenta de resultado del ejercicio.
SU SALDO REPRESENTA El importe total de los gastos por concepto de materiales y suministros.			
OBSERVACIONES			

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5-1-03	Egresos	Operación Ordinaria	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	5-1-03-00-0000			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las erogaciones realizadas por el sujeto obligado por concepto de servicios generales.	1	Por los ajustes y/o reclasificaciones realizadas a esta cuenta, previamente autorizadas por la Coordinación.
		2	Por traspaso del saldo a la cuenta de resultado del ejercicio.
SU SALDO REPRESENTA El importe total de los gastos por concepto de servicios generales.			
OBSERVACIONES El Reglamento de Fiscalización establece límites para la comprobación de gastos a través de bitácoras de gastos menores.			



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5-1-04	Egresos	Operación Ordinaria	Gastos Financieros	Deudora
CUENTA	5-1-04-00-0000			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las erogaciones realizadas por el sujeto obligado por concepto del uso de servicios de instituciones financieras, intereses pagados por créditos, comisiones bancarias de cualquier tipo y el diferencial en operaciones de compra y venta de divisas.	1	Por los ajustes y/o reclasificaciones realizadas a esta cuenta, previamente autorizadas por la Coordinación.
		2	Por traspaso del saldo a la cuenta de resultado del ejercicio.
SU SALDO REPRESENTA El importe total de los gastos financieros originados por la realización de operaciones con instituciones financieras.			
OBSERVACIONES			

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5-2-01	Egresos	Gastos en Actividades Específicas	Educación y Capacitación Política	Deudora
CUENTA	5-2-01-00-0000			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las erogaciones realizadas por el sujeto obligado correspondientes a las actividades de Educación y Capacitación Política que implique la realización de todo tipo de evento o acción que promueva la participación política, los valores cívicos y el respeto a los derechos humanos, entre los asociados y ciudadanía en general.	1	Por los ajustes y/o reclasificaciones realizadas a esta cuenta, previamente autorizadas por la Coordinación.
		2	Por traspaso del saldo a la cuenta de resultado del ejercicio.
SU SALDO REPRESENTA El importe total destinado a las actividades de Educación y Capacitación Política.			
OBSERVACIONES Los gastos deberán estar estrictamente vinculados con las Actividades Específicas y corresponder con los proyectos contenidos en el Programa Anual de Trabajo.			

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5-2-02	Egresos	Gastos en Actividades Específicas	Investigación Socioeconómica y Política	Deudora
CUENTA	5-2-02-00-0000			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las erogaciones realizadas por el sujeto obligado correspondientes a las actividades de Investigación Socioeconómica y Política vinculadas con problemas nacionales o regionales de carácter socioeconómico o político que contribuyan de forma directa a la comprensión y elaboración de propuestas para la solución de las problemáticas detectadas.	1	Por los ajustes y/o reclasificaciones realizadas a esta cuenta, previamente autorizadas por la Coordinación.
		2	Por traspaso del saldo a la cuenta de resultado del ejercicio.
SU SALDO REPRESENTA El importe total destinado a las actividades de Investigación Socioeconómica y Política.			
OBSERVACIONES Los gastos deberán estar estrictamente vinculados con las Actividades Específicas y corresponder con los proyectos contenidos en el Programa Anual de Trabajo.			



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5-2-03	Egresos	Gastos en Actividades Específicas	Tareas Editoriales	Deudora
CUENTA	5-2-03-00-0000			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las erogaciones realizadas por el sujeto obligado correspondientes a las actividades de Tareas Editoriales, que comprendan la edición y producción de impresos, videograbaciones, medios electrónicos, medios ópticos y medios magnéticos, a través de los cuales se difundan materiales o contenidos que promuevan la vida democrática y la cultura política.	1	Por los ajustes y/o reclasificaciones realizadas a esta cuenta, previamente autorizadas por la Coordinación.
		2	Por traspaso del saldo a la cuenta de resultado del ejercicio.

SU SALDO REPRESENTA El importe total destinado a las actividades de Tareas Editoriales.
OBSERVACIONES Los gastos deberán estar estrictamente vinculados con las Actividades Específicas y corresponder con los proyectos contenidos en el Programa Anual de Trabajo.

GASTOS DE CAMPAÑA

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5-3-01	Egresos	Gastos de Campaña	Gastos de Propaganda	Deudora
CUENTA	5-3-01-00-0000			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de propaganda política, consistente en bardas, mantas, volantes, pancartas, calcomanías, banderines, gallardetes, vinilonas, microperforados, pendones, inflables promocionales, perifoneo, propaganda utilitaria y otros similares para la obtención del voto.	1	Por los ajustes y/o reclasificaciones realizadas a esta cuenta, previamente autorizadas por la Coordinación.
2	Por los ajustes y/o reclasificaciones realizadas a esta cuenta, previamente autorizadas por la Coordinación.	2	Por el traspaso del saldo deudor a la cuenta de resultados del periodo

SU SALDO REPRESENTA El monto total de recursos destinados a la adquisición de propaganda.
OBSERVACIONES: Adicionalmente, la propaganda susceptible de inventariarse se deberá registrarse en la cuenta "Gastos por amortizar". (Ver el apartado correspondiente).



6.- CUENTAS DE ORDEN

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
6-1	Cuentas de Orden	Comodato de Planta y Equipo		Deudora
CUENTA	6-1-00-00-0000			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el uso o goce gratuito y temporal de los vehículos, oficinas y otros bienes en comodato por las Agrupaciones Políticas, formalizado en contratos de comodato.	1	Por los ajustes y/o reclasificaciones realizadas a esta cuenta, previamente autorizadas por la Coordinación.

SU SALDO REPRESENTA

Los bienes recibidos en comodato en el ejercicio sujeto de revisión.

OBSERVACIONES

Se debe contar con un registro en cuentas de orden de la totalidad de los vehículos, oficinas y cualquier bien en comodato, así como el inventario correspondiente; además, debe valuarse el beneficio que se haya tenido durante el tiempo utilizado para registrar el monto del gasto e ingreso correspondiente.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
6-2	Cuentas de Orden	Planta y Equipo en Comodato		Acreedora
CUENTA	6-2-00-00-0000			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por los ajustes y/o reclasificaciones realizadas a esta cuenta, previamente autorizadas por la Coordinación.	1	Por el término del uso o goce gratuito de los vehículos, oficinas y otros bienes por las Agrupaciones Políticas formalizado en contratos de comodato.

SU SALDO REPRESENTA

Los bienes recibidos en comodato en el ejercicio sujeto de revisión.

OBSERVACIONES

Se debe contar con un registro en cuentas de orden de la totalidad de los vehículos, oficinas y cualquier bien en comodato, así como el inventario correspondiente; además, debe valuarse el beneficio que se haya tenido durante el tiempo utilizado para registrar el monto del gasto e ingreso correspondiente.

1. GENERACIÓN DE FONDO FIJO DE CAJA

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE	
				CARGO	ABONO
1	Generación de fondo de caja chica	Cheque o comprobante de transferencia bancaria	Frecuente	Caja	Bancos

2. INVERSIONES EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE	
				CARGO	ABONO
2	Contratación de instrumentos financieros	Contrato de la Inversión Comprobante de Transferencia bancaria	Eventual	Inversiones en Instrumentos Financieros	Bancos



3	Conclusión del plazo del instrumento financiero	Contrato de la Inversión Comprobante de Transferencia bancaria	Eventual	Bancos	Inversiones en Instrumentos Financieros
---	---	--	----------	--------	---

3. CUENTAS POR COBRAR

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE	
				CARGO	ABONO
4	Generación de cuentas por cobrar	Pagaré, letra, convenio, contrato, comprobante de Transferencia bancaria	Eventual	Cuentas por Cobrar	Bancos
5	Recuperación de la cuenta por cobrar	Comprobante de transferencia bancaria	Eventual	Bancos	Cuentas por Cobrar

4. GASTOS POR COMPROBAR

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE	
				CARGO	ABONO
6	Generación de Gastos por Comprobar	Formato interno de gastos por comprobar, copia de cheque o comprobante de transferencia bancaria	Frecuente	Gastos por Comprobar	Bancos
7	Comprobación de gastos	Comprobantes fiscales, muestras	Frecuente	Gastos	Gastos por Comprobar
8	Devolución del remanente de Gasto a comprobar	Copia de cheque o comprobante de transferencia bancaria	Frecuente	Bancos	Gastos por Comprobar

5. ANTICIPO A PROVEEDORES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE	
				CARGO	ABONO
9	Entrega de anticipo a proveedores	Orden de compra o servicio, contrato de prestación de servicios, copia de cheque o comprobante de transferencia bancaria	Frecuente	Anticipo a proveedores	Bancos
10	Devolución del anticipo	Copia de cheque o comprobante de transferencia bancaria	Frecuente	Bancos	Anticipo a Proveedores
11	Entrega de los bienes o prestación del servicio	Comprobante fiscal	Frecuencia	Gastos	Anticipo a Proveedores

6. GASTOS POR AMORTIZAR

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE	
				CARGO	ABONO



12	Entrada de mercancía al almacén	Nota de entrada, Kardex	Frecuente	Gastos por Amortizar	Bancos
13	Salida de mercancía del almacén	Nota de salida, Kardex	Frecuente	Gastos de propaganda	Gastos por Amortizar

7. PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE	
				CARGO	ABONO
14	Adquisición de propiedad, planta y equipo	Comprobante fiscal, contrato de compra-venta, copia de cheque o comprobante de transferencia bancaria	Eventual	Propiedad, Planta y Equipo	Bancos
15	Depreciación acumulada de propiedad, planta y equipo	Papel de trabajo de cálculo de la depreciación	Frecuente	Servicios Generales	Depreciación Acumulada
16	Venta de propiedad, planta y equipo	Comprobante fiscal, contrato de compra-venta, copia de cheque o comprobante de transferencia bancaria	Eventual	Bancos	Propiedad, Planta y Equipo Depreciación Acumulada
				Otros Gastos (En caso de pérdida por Venta de Propiedad, Planta y Equipo)	Autofinanciamiento. (encaso de Utilidad en Venta de Propiedad, Planta y Equipo)
17	Baja de propiedad, planta y equipo	Dictamen técnico de la aseguradora demanda por robo o autorización por parte de la autoridad electoral	Eventual	Otros Gastos Depreciación Acumulada	Propiedad, Planta y Equipo

8. PROVEEDORES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE	
				CARGO	ABONO
18	Creación de pasivo	Comprobante fiscal, contrato de prestación de servicios	Frecuente	Gastos	Proveedores
19	Pago a proveedores	Copia de cheque o comprobante de transferencia	Frecuente	Proveedores	Bancos

9. CUENTAS POR PAGAR

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE	
				CARGO	ABONO
20	Realización de un evento que da origen a una obligación de pago de tipo legal o asumida.	Pagaré, letra, contrato, convenio, copia de cheque o comprobante de transferencia	Frecuente	Bancos	Cuentas por pagar



No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO	
				CONTABLE	
				CARGO	ABONO
21	Por el pago de la obligación contraída	Copia de cheque o comprobante de transferencia	Frecuente	Cuentas por pagar	Bancos

10. IMPUESTOS POR PAGAR

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO	
				CONTABLE	
				CARGO	ABONO
22	Provisión de los impuestos retenidos o de las cuotas de seguridad social a cargo del sujeto obligado.	Recibos de nómina, honorarios asimilados, honorarios profesionales	Frecuente	Bancos	Impuestos por pagar
23	Pago de los impuestos retenidos o de las cuotas de seguridad social a cargo del sujeto obligado.	Declaración, copia de cheque o comprobante de transferencia	Frecuente	Impuestos por pagar	Bancos

11. LARGO PLAZO

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO	
				CONTABLE	
				CARGO	ABONO
24	Realización de un evento que da origen a una obligación de pago de tipo legal o asumida.	Pagaré, letra, contrato, convenio, copia de cheque o comprobante de transferencia	Frecuente	Bancos	Largo Plazo
25	Por el pago de la obligación contraída	Copia de cheque o comprobante de transferencia	Frecuente	Largo Plazo	Bancos

12. PATRIMONIO CONTABLE

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO	
				CONTABLE	
				CARGO	ABONO
26	Déficit del ejercicio	Auxiliares, balanzas y pólizas contables	Eventual	Patrimonio	Gastos
27	Remanente del ejercicio	Auxiliares, balanzas y pólizas contables	Eventual	Ingresos	Patrimonio

13. FINANCIAMIENTO PRIVADO POR APORTACIONES DE ASOCIADOS EN EFECTIVO

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO	
				CONTABLE	
				CARGO	ABONO
31	Aportaciones de asociados en efectivo	Recibo de aportación, copia del cheque o comprobante de transferencia	Frecuente	Bancos	Aportaciones de asociados en efectivo

14. FINANCIAMIENTO PRIVADO POR APORTACIONES DE ASOCIADOS EN ESPECIE

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO	PERIODICIDAD	REGISTRO
-----	----------	-----------	--------------	----------



		FUENTE		CONTABLE	
				CARGO	ABONO
32	Aportaciones de asociados en especie	Recibo de aportación, contrato de donación o comodato, criterio de valuación (cotizaciones o factura), muestra.	Frecuente	Gastos de operación	Aportaciones de asociados en especie

15. FINANCIAMIENTO PRIVADO APORTACIONES DE SIMPATIZANTES EN EFECTIVO

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE	
				CARGO	ABONO
33	Aportaciones de simpatizantes en efectivo	Recibo de aportación, copia del cheque o comprobante de transferencia	Frecuente	Bancos	Aportaciones de simpatizantes en efectivo

16. FINANCIAMIENTO PRIVADO POR APORTACIONES DE SIMPATIZANTES EN ESPECIE

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE	
				CARGO	ABONO
34	Aportaciones de simpatizantes en especie	Recibo de aportación, contrato de donación o comodato, criterio de valuación (cotizaciones o factura), muestra.	Frecuente	Gastos de operación	Aportaciones de simpatizantes en especie

17. AUTOFINANCIAMIENTO

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE	
				CONTABLE	
				CARGO	ABONO
36	Ingresos por Autofinanciamiento por actividades promocionales, tales como conferencias, espectáculos, rifas y sorteos, eventos culturales, ventas editoriales, de bienes y propaganda utilitaria, así como cualquier otro similar que realicen para allegarse de fondos.	Formato CE-AUTO, recibos o comprobantes, copia de cheque o comprobante de transferencia bancaria, en su caso, expediente de permisos de rifas y sorteos.	Frecuente	Bancos	Autofinanciamiento

18. RENDIMIENTOS FONDOS Y FIDEICOMISOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE
-----	----------	------------------	--------------	-------------------



				CARGO	ABONO
37	Registro de intereses devengados por el banco	Estado de cuenta de cuenta bancario	Mensual	Bancos	Rendimientos Financieros, Fondos y Fideicomisos

19. GASTOS DE OPERACIÓN ORDINARIA

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE	
				CARGO	ABONO
53	Gastos de Operación Ordinaria, tales como: - Sueldos y Salarios del Personal - Servicios Generales - Materiales y Suministros - Gastos Financieros	Comprobante fiscal, contrato de prestación de servicios, copia de cheque o comprobante de transferencia	Frecuente	Gastos de operación ordinaria	Bancos Proveedores



20. GASTOS DE CAMPAÑA- GASTOS DE PROPAGANDA

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE	
				CARGO	ABONO
64	Pago de Facturas por propaganda electoral.	Facturas y recibos	Eventual	Gastos de propaganda	Bancos Proveedores

21. GASTOS DE PROPAGANDA SUSCEPTIBLE DE INVENTARIARSE

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE	
				CARGO	ABONO
65	Compra de la propaganda susceptible de inventariarse (entrada al almacén).	Kardex, notas de entrada de almacén	Eventual	Gastos por amortizar	Bancos Proveedores
66	Por la aplicación de la compra de propaganda susceptible de inventariarse (salida del almacén).	Kardex y notas de salida de almacén.	Eventual	Gastos de propaganda	Gastos por amortizar

CLASIFICADOR POR OBJETO Y TIPO DE GASTO DE LAS AGRUPACIONES

5101 SERVICIOS PERSONALES

Son remuneraciones a las que tiene derecho el personal que presta sus servicios en las Agrupaciones:

01 Sueldos y salarios. Erogaciones destinadas a cubrir remuneraciones básicas al personal que presta sus servicios en forma permanente en una Agrupación.

02 Honorarios. Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad.

03 Compensaciones. Asignaciones destinadas a restituir los recursos correspondientes a erogaciones pagadas al personal que concluya sus servicios, en los términos y plazos establecidos en las disposiciones legales aplicables.

04 Indemnizaciones. Asignaciones destinadas a cubrir el importe de las liquidaciones que resulten por la terminación de la relación laboral o por laudos emitidos o sentencias definitivas, favorables al personal de las Agrupaciones, en función de sus percepciones y/o prestaciones percibidas durante el litigio

05 Prima vacacional. Erogaciones destinadas a cubrir la prima vacacional al personal que tenga derecho a vacaciones, de acuerdo con lo dispuesto en la



materia.

06 Aguinaldo. Erogaciones destinadas a cubrir las gratificaciones por concepto de aguinaldo que se entregan al personal que se encuentra en servicio activo.

07 Reconocimientos por Actividades Políticas. Son las remuneraciones que se otorgan por su participación en los actos políticos locales.

5102 MATERIALES Y SUMINISTROS

En esta cuenta se agruparán las erogaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos, materiales y suministros necesarios para el funcionamiento y operación de los servicios administrativos de las Agrupaciones. Incluyen los materiales que se emplean en la misma administración, alimentos, combustibles y lubricantes, entre otros. Asimismo, las erogaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles e inmuebles que representen o incrementen el activo fijo o el patrimonio de la Agrupación. Incluye mobiliario, maquinaria, equipo, y la adquisición de inmuebles.

01 Papelería y útiles. Erogaciones destinadas a cubrir la adquisición de materiales y artículos de cualquier naturaleza, necesarios para el funcionamiento de las oficinas, como papelería y útiles de escritorio en general.

02 Artículos de aseo y limpieza. Erogaciones destinadas a cubrir la adquisición de materiales, artículos y enseres para el aseo, limpieza e higiene que sean necesarios para mantener en condiciones óptimas las áreas de trabajo y desarrollo de actividades de las Agrupaciones, como son: escobas, detergentes, jergas, jabones, insecticidas, químicos, etc.

03 Consumo de alimentos preparados. Erogaciones destinadas al consumo de alimentos y bebidas sin contenido alcohólico, ya sea en establecimientos permanentes o restaurantes, o cuando por necesidades del trabajo no se puedan interrumpir las labores y se pidan a domicilio.

04 Libros, periódicos y revistas. Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de materiales, artículos y enseres utilizados exclusivamente para actividades educativas, tales como: libros, revistas, útiles para biblioteca y en general artículos o materiales diversos empleados con fines didácticos que se requieran en: seminarios, talleres, simposios, asambleas, etc., y que sean utilizados para instruir a la ciudadanía, de los programas, principios y estatutos de las Agrupaciones, así como, promover la participación de los habitantes en la vida democrática.

06 Materiales y útiles de impresión. Erogaciones destinadas a la adquisición de



materiales y efectos utilizados en impresión, reproducción, encuadernación y dibujo, tales como: tinta, papel, aros, esténcil, cartulinas, cartones, material de engargolado, fotocopiado en establecimientos, etc.

07 Refacciones, Accesorios y Herramientas. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de refacciones, accesorios, herramientas menores y demás bienes de consumo del mismo género, necesarios para la conservación de los bienes muebles e inmuebles.

08 Combustibles y lubricantes. Erogaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de sustancias requeridas para el normal funcionamiento de toda clase de vehículos de motor, equipo y maquinaria, necesarias para los fines propios de las Agrupaciones, así como grasas, lubricantes, aditivos sintéticos y gas natural.

09 Medicamentos y material de curación. Erogaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos farmacéuticos, utilizados en el tratamiento, cura y prevención de malestares físicos y enfermedades de personas que presten servicios a las Agrupaciones; asimismo, se cubrirá el costo de botiquines y la reposición de su contenido.

10 Vestuario y Uniformes. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de prendas de vestir: de punto, ropa de tela, cuero y piel y a la fabricación de accesorios de vestir: batas, camisas, pantalones, trajes, calzado; uniformes y sus accesorios: insignias, distintivos, emblemas, banderas, banderines, uniformes y ropa de trabajo.

11 Material promocional. Erogaciones destinadas a la adquisición de materiales o artículos que sirvan para promocionar a la Agrupación tales como: plumas, llaveros, playeras, gorras etc.

14 Fotocopiado. Erogaciones destinadas a cubrir los gastos fotográficos y de copiado de documentación y oficios que se requiera para el desarrollo de las actividades de la Agrupación.

15 Materiales complementarios. Erogaciones destinadas a cubrir la adquisición de materiales de cualquier naturaleza, distinta a los clasificados, tales como: flores, coronas, plantas de ornato, marcos, trofeos, banderas, pizarrones, escaleras, y otros similares.

5103 SERVICIOS GENERALES

Erogaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de servicios generales que complementen el buen funcionamiento de la administración de las Agrupaciones,



ya sea que se contrate a personas o empresas, incluye servicios básicos, de arrendamiento, asesoría, estudios e investigación comercial, legal y bancaria, de mantenimiento, conservación y limpieza, difusión e información, traslado e instalación, así como, eventos, hospedajes, pasajes, etc.

01 Arrendamiento de bienes inmuebles. Erogaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de bienes inmuebles, tales como: edificios y locales que las Agrupaciones requieran para su funcionamiento.

02 Viáticos y pasajes. Erogaciones destinadas a directivos y personal que presten sus servicios a una Agrupación, y que realicen gastos de alimentación, traslado y hospedaje que ocasione el desempeño de comisiones con fines partidistas, dentro o fuera del Estado.

04 Servicios básicos. Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por concepto de servicios básicos necesarios para el funcionamiento de las Agrupaciones. Comprende servicios tales como: servicio postal, telegráfico, energía eléctrica, agua potable, internet, teléfono, gas, etc.

05 Producción de videos. Erogaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios por la producción, reproducción y edición de videos, etc.

06 Asesorías, consultoría y capacitación. Erogaciones destinadas a cubrir servicios de asesoría especializada a personas físicas o personas morales, en asuntos de interés de la Agrupación como pueden ser jurídicos, económicos, políticos, financieros, contables, informáticos, etc.

07 Programas de cómputo. Adquisición de software, así como pago de licencias y actualizaciones de sistemas computacionales.

08 Publicidad. Erogaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de publicidad y difusión de datos, impresos y publicaciones en los diversos medios de información. Así como la propaganda que se da en: volantes, pancartas, mantas, espectaculares.

09 Seguro de vehículos. Erogaciones destinadas a pagar las primas por concepto de seguros para cubrir la responsabilidad del propietario o conductor por las lesiones corporales o daños materiales que, con motivo de la circulación de su vehículo, pueda producir a terceros.

10 Seguro de bienes. Erogaciones destinadas a cubrir las primas por concepto de seguros de inmuebles contra daños o siniestros.

11 Servicios de limpieza. Erogaciones realizadas para cubrir los servicios por la



limpieza de las instalaciones de la Agrupación.

12 Arrendamiento de bienes muebles. Erogaciones destinadas a cubrir el alquiler de vehículos utilizados para el traslado del personal, alquiler de todo tipo de maquinaria y equipo de telecomunicación, fotocopiadoras, de computación, así como bardas, azoteas, muros, lonas, toldos, equipo de sonido; para eventos: mesas, tabloneros, sillas, manteles, vajillas, floreros, etc.

14 Licencias y Software. Asignaciones destinadas a la adquisición de permisos informáticos y licencias de uso de paquetes y programas realizados por la Agrupación para el logro de sus objetivos.

15 Servicio de Vigilancia. Erogaciones realizadas para cubrir los servicios por la vigilancia de las instalaciones de la Agrupación.

16 Impuestos y derechos. Erogaciones destinadas a cubrir toda clase impuestos y derechos a cargo de las Agrupaciones, tales como pagos a agencias aduanales, contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria, y demás impuestos y derechos conforme a las disposiciones aplicables.

17 Multas, recargos y actualizaciones. Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones derivadas del pago extemporáneo de pasivos fiscales, adeudos u obligaciones de pago, como multas, actualizaciones, intereses y demás accesorios por dichos pagos.

21 Cuotas y Suscripciones. Erogaciones destinadas a la adquisición de suscripciones en periódicos, revistas, etc.

22 Eventos. Erogaciones destinadas a cubrir los gastos para la celebración de eventos, conferencias, seminarios, cursos, congresos, convenciones, así como gastos ocasionados por la asistencia a estos, por personal de las Agrupaciones.

23 Publicaciones en prensa. Erogaciones destinadas a cubrir los gastos por la inserción en periódicos y revistas sobre las actividades y eventos que realiza la Agrupación, así como la publicación de esquelas.

30 Gastos notariales. Erogaciones para el pago de honorarios a notarios y servicios relacionados con los mismos.

31 Gastos de representación. Erogaciones destinadas a cubrir el costo de las ceremonias oficiales y sociales realizadas por la Agrupación.

33– 40 Depreciación de activos. Es la distribución sistemática y razonable en resultados del monto depreciable de activos fijos a lo largo de su vida útil.

42 Fletes y mudanzas. Erogaciones destinadas a cubrir los gastos de traslado y



maniobras de embarques y desembarques de papelería, muebles, animales, plantas, maquinaria, equipo, materiales, etc., que requieren las Agrupaciones.

43 Paquetería. Erogaciones destinadas a cubrir el pago de envíos y paquetes.

46 Mantenimiento de edificios. Erogaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento de edificios y locales de la Agrupación.

47 Mantenimiento de mobiliario y equipo. Erogaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de toda clase de mobiliario y equipo de oficina, televisión y fotográfico, de maquinaria, que sean propiedad, o estén al servicio de las Agrupaciones.

48 Mantenimiento de equipo de transporte. Erogaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación, así como las reparaciones

49 Mantenimiento de equipo de cómputo. Erogaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de toda clase de equipo de cómputo que sea propiedad, o esté al servicio de las Agrupaciones.

50 Mantenimiento de equipo de sonido y video. Erogaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de toda clase.

5104 GASTOS FINANCIEROS

Erogaciones destinadas a cubrir el pago de servicios financieros originados por el cobro de comisiones bancarias.

5105 ADQUISICIONES DE ACTIVO

Erogaciones destinadas a la adquisición de bienes muebles e inmuebles para el desempeño de las funciones de la Agrupación, tales como: Terrenos, edificios, mobiliario y equipo, equipo de transporte, equipo de cómputo y equipo de sonido y video.



FORMATOS

INF-A-APL

INFORME ANUAL SOBRE EL ORIGEN, MONTO, DESTINO Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS

LOGOTIPO DE LA
AGRUPACIÓN

DE LA AGRUPACIÓN POLÍTICA _____ (1)

FECHA _____ (2)

PERÍODO QUE SE REPORTA: _____ (3)

I. INGRESOS

1.- SALDO INICIAL \$ _____ (4)

2.- FINANCIAMIENTO POR LOS ASOCIADOS \$ _____ (5)

EFFECTIVO _____

ESPECIE _____

3.- FINANCIAMIENTO DE SIMPATIZANTES \$ _____ (6)

EFFECTIVO _____

ESPECIE _____

4.- AUTOFINANCIAMIENTO \$ _____ (7)

5.- FINANCIAMIENTO POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS \$ _____ (8)

TOTAL DE INGRESOS \$ _____ (9)

II. EGRESOS

1.- SERVICIOS PERSONALES \$ _____ (10)

2.- MATERIALES Y SUMINISTROS \$ _____ (11)



3.- SERVICIOS GENERALES	\$ _____	(12)
4.- GASTOS FINANCIEROS	\$ _____	(13)
5.- OTROS	\$ _____	(14)
TOTAL DE EGRESOS	\$ _____	(15)
RESULTADO FINAL	\$ _____	(16)

III. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE FINANCIERO (A) DE LA AGRUPACIÓN	
_____ (17)	
FIRMA _____ (18)	FECHA _____ (19)



INSTRUCTIVO DE LLENADO	
(1) DE LA AGRUPACIÓN	Anota el nombre de la Agrupación.
(2) FECHA	Día, mes y año en que se reporta el informe.
(3) PERÍODO QUE SE REPORTA	Año que se está reportando.
APARTADO I. INGRESOS	
(4) SALDO INICIAL	Anotar el monto total de las cuentas contables de caja, bancos y en su caso, inversiones correspondientes al último mes del año inmediato anterior.
(5) FINANCIAMIENTO POR LOS ASOCIADOS	Monto total de los ingresos obtenidos por concepto de aportaciones recibidas por la Agrupación de parte de sus asociados, separando en efectivo y en especie.
(6) FINANCIAMIENTO DE SIMPATIZANTES	Ingresos obtenidos por concepto de aportaciones recibidas por la Agrupación, de parte de sus simpatizantes, separando en efectivo y en especie.
(7) AUTOFINANCIAMIENTO	Monto total de los ingresos obtenidos por la Agrupación derivado de sus actividades promocionales, espectáculos, rifas, sorteos, eventos culturales, ventas editoriales, venta de bienes y propaganda utilitaria.
(8) FINANCIAMIENTO POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS	Monto total de los ingresos obtenidos por rendimientos financieros.
(9) TOTAL	Suma total de los ingresos obtenidos por la Agrupación de ciudadanos del mes que se informa.
APARTADO II. EGRESOS	
(10) SERVICIOS PERSONALES	Anotar el monto total de los egresos efectuados por la Agrupación, por concepto de Servicios Personales.
(11) MATERIALES Y SUMINISTROS	Anotar el monto total de los egresos efectuados por la Agrupación, por concepto de Materiales y Suministros.
(12) SERVICIOS GENERALES	Anotar el monto total de los egresos efectuados por la Agrupación, por concepto de Servicios Generales.
(13) GASTOS FINANCIEROS	Anotar el monto total de los egresos efectuados por la Agrupación, por concepto de Gastos Financieros.
(14) OTROS	Anotar el monto total de los egresos efectuados por la Agrupación, por conceptos diferentes a los citados en los puntos anteriores y que correspondan a gastos de operación.
(15) TOTAL	Suma total de los egresos efectuados por la Agrupación de ciudadanos del mes que se informa.
(16) RESULTADO FINAL	La suma del saldo inicial más la suma total de ingresos menos la suma total de egresos



APARTADO III. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN.

(17) NOMBRE	Nombre de la o el responsable financiero encargado (a) de la administración de los recursos.
(18) FIRMA	Firma de la o el responsable financiero encargado (a) de la administración de los recursos.
(19) FECHA	Fecha (día, mes y año) en que se presenta el formato.



RECIBO DE APORTACIONES DE ASOCIADOS Y SIMPATIZANTES DE LA AGRUPACIÓN

PERÍODO QUE SE REPORTA: _____ (1)

LOGOTIPO DE
LA
AGRUPACIÓN

No DE FOLIO _____ (2)

LUGAR _____ (3)

FECHA _____ (4)

BUENO POR _____ (5)

AGRUPACIÓN: _____ (6)

NOMBRE DEL
APORTANTE: _____ (7)

DOMICILIO DEL
APORTANTE: _____ (8)

CLAVE DE ELECTOR _____ (9) R.F.C. _____ (10)

NOMBRE DE LA O EL REPRESENTANTE SOCIAL (EN EL CASO DE PERSONAS MORALES) _____ (11)

DOMICILIO _____ (12)

TELÉFONO _____ (13)

BIEN O SERVICIO APORTADO _____ (14)

POR LA CANTIDAD DE _____ (15)

(IMPORTE CON LETRA)

APORTACIÓN EN: (16)

EFFECTIVO

ESPECIE

FACTURA O CRITERIO DE VALUACIÓN UTILIZADO (EN SU CASO)*

APORTANTE: _____ (17)

ASOCIADO

SIMPATIZANTE

FIRMA DEL APORTANTE (18)

LA O EL RESPONSABLE FINANCIERO (A) (19)
DE LA AGRUPACIÓN



INSTRUCTIVO DE LLENADO	
(1) PERÍODO QUE SE REPORTA	Período que se está reportando.
(2) No DE FOLIO	Número de folio del formato que se requisita por concepto de aportaciones de Asociados y simpatizantes en efectivo.
(3) LUGAR	Localidad de recepción de la aportación.
(4) FECHA	Día, mes y año en que se requisita el formato.
(5) BUENO POR \$	Monto de la aportación en moneda nacional.
(6) AGRUPACIÓN	Nombre de la Agrupación Política.
(7) NOMBRE DEL APORTANTE	Anotar nombre completo de la persona física que realiza la aportación.
(8) DOMICILIO DEL APORTANTE	Anotar domicilio completo (calle, número exterior e interior, colonia, código postal, localidad y entidad federativa) de la persona que realiza la aportación.
(9) CLAVE DE ELECTOR	Anotar clave de elector de la persona que realiza la aportación.
(10) R.F.C.	Registro Federal de Contribuyentes
(11) NOMBRE DEL REPRESENTANTE SOCIAL (EN EL CASO DE PERSONAS MORALES)	Nombre completo del representante social (en el caso de personas morales)
(12) DOMICILIO	Anotar domicilio de la persona moral que realiza la aportación.
(13) TELÉFONO	Anotar número telefónico de la persona aportante.
(14) BIEN O SERVICIO APORTADO	Anotar el bien o servicio aportado con sus características
(15) POR LA CANTIDAD DE	Anotar con letra la cantidad aportada.
(16) APORTACIÓN EN	Marcar con una "X" el recuadro según corresponda el tipo de aportación.
(17) APORTANTE	Marcar con una "X" el recuadro según corresponda el tipo de aportante.
(18) FIRMA DEL APORTANTE	Firma de quien realice la aportación.
(19) NOMBRE Y FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE	Nombre y firma de la o el responsable financiero (a) de la Agrupación.
* APORTACIÓN EN	Si se realiza con tarjeta de crédito (anexar la documentación comprobatoria donde conste el número de tarjeta e institución bancaria).
* FACTURA O CRITERIO DE VALUACIÓN	Utilizar los criterios de valuación contemplados en el reglamento.



CONTROL DE FOLIOS DE LOS RECIBOS DE APORTACIONES DE ASOCIADOS Y SIMPATIZANTES DE LA AGRUPACIÓN

PERÍODO QUE SE REPORTA: _____ (1)

AGRUPACIÓN _____ (2)

TOTAL DE RECIBOS IMPRESOS _____ (3)

DEL FOLIO _____ AL FOLIO _____ (4)

No DE FOLIO (5)	FECHA (6)	TIPO DE APORTANTE (*) (7)	NOMBRE DE LA PERSONA QUE REALIZA LA APORTACIÓN (8)	MONTO (9)
			IMPORTE TOTAL	

TOTAL DE RECIBOS EXPEDIDOS EN MESES ANTERIORES _____ (10)

TOTAL DE RECIBOS CANCELADOS EN MESES ANTERIORES _____ (11)

TOTAL DE RECIBOS EXPEDIDOS EN EL MES QUE SE REPORTA _____ (12)

TOTAL DE RECIBOS CANCELADOS EN EL MES QUE SE REPORTA _____ (13)

TOTAL DE RECIBOS PENDIENTES DE UTILIZAR _____ (14)

LA O EL RESPONSABLE FINANCIERO (A)
DE LA AGRUPACIÓN (15)

(*) ASOCIADO =A

SIMPATIZANTES =S



INSTRUCTIVO DE LLENADO	
(1)	Período que se está reportando.
(2)	Denominación de la Agrupación.
(3)	Anotar el total de recibos impresos.
(4)	Número inicial y número final de los folios impresos.
(5)	Deberán listarse, uno por uno, los números consecutivos de folio, incluidos los cancelados y en el caso de los pendientes de utilizarse, señalar del folio inicial al final.
(6)	Día, mes y año en el cual se recibió la aportación.
(7)	Indicar si la aportación la realizó un asociado (a) o un simpatizante. En el caso de los recibos cancelados y los pendientes de utilizar, deberá ponerse una línea transversal en el recuadro correspondiente.
(8)	Nombre (apellido paterno, materno y nombre (s) o denominación del Asociado o simpatizante que realizó la aportación). En el caso de los recibos cancelados, deberá escribirse la palabra "CANCELADO". En el caso de los recibos pendientes de utilizar, deberá expresarse la palabra "PENDIENTE".
(9)	En el caso de los recibos expedidos, deberá expresarse el monto de la aportación que amparan. En el caso de los recibos cancelados y los pendientes de utilizar, deberá ponerse una línea transversal en el recuadro correspondiente.
(10)	Anotar el total de recibos utilizados de todos los meses anteriores al periodo de revisión.
(11)	Anotar el total de recibos cancelados de todos los meses anteriores al periodo de revisión.
(12)	Total de recibos utilizados durante el mes que reporta
(13)	Total de recibos cancelados durante el mes que se reporta
(14)	Total de recibos pendientes de utilizar.
(15)	Nombre y firma de la o el responsable financiero (a) de la Agrupación.



CONTROL DE EVENTOS DE AUTOFINANCIAMIENTO DE LA AGRUPACIÓN

PERÍODO QUE SE REPORTA: _____ (1)

LOGOTIPO
DE LA
AGRUPACIÓN

NÚMERO DE EVENTO _____ (2)

AGRUPACIÓN _____ (3)

TIPO DE EVENTO: _____ (4)

FECHA DE INICIO: _____ (5) FECHA DE CONCLUSIÓN: _____ (5)
DEL EVENTO

EJECUCIÓN: ADMINISTRACIÓN () CONTRATO () (6)

CONTRATADO CON: _____ (7)

INGRESOS: BOLETOS () RECIBOS () OTROS () (8)

..... INDICAR _____

CONTROL DE FOLIOS (9)

TOTAL DE FOLIOS IMPRESOS	DEL No	
UTILIZADOS	DEL No	
CANCELADOS		
NO UTILIZADOS	DEL No	
INGRESOS BRUTO OBTENIDO	\$ (10)
DESGLOSE:		
GASTOS EFECTUADOS	\$ (11)
DESGLOSE:		
INGRESO NETO	\$... (12)

NOMBRE Y FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE FINANCIERO (A)
DE LA AGRUPACIÓN (13)



INSTRUCTIVO DE LLENADO	
(1)	Período que se está reportando
(2)	Número consecutivo del evento.
(3)	Denominación de la Agrupación
(4)	Describir el tipo de evento (conferencia, espectáculo, rifas, sorteos, etc.)
(5)	Anotar el número de la autorización legal y fecha, así como fecha de inicio y conclusión del evento.
(6)	Anotar si lo administra la Agrupación o se contrata la celebración del evento
(7)	Nombre del prestador del servicio, en su caso.
(8)	Forma en que se obtendrá el ingreso (venta de boletos, expedición de recibos u otros).
(9)	Control de folios: total de recibos o boletos impresos, utilizados, cancelados o pendientes de utilizar, presentando en su caso, relaciones anexas. (De ser necesario anexar relaciones detalladas. Cuando no sea consecutiva la numeración, desglosar uno por uno los boletos o recibos utilizados, cancelados y pendientes de utilizar).
(10)	Ingreso bruto obtenido: resultado de la venta de boletos o de expedición de boletos, debe desglosarse el total obtenido.
(11)	Gastos efectuados: debe anotarse el total erogado en la celebración del evento y relacionar los mismos.
(12)	Determinación del ingreso neto: deduciendo al ingreso bruto el total de gastos erogados en el evento.
(13)	Nombre y firma de la o el responsable financiero (a) de la Agrupación.



DETALLE DE LOS INGRESOS POR AUTOFINANCIAMIENTO DE LA AGRUPACIÓN

PERÍODO QUE SE REPORTA (1):

I. DETALLE DE LOS MONTOS OBTENIDOS

NÚMERO DE EVENTOS TIPO DE EVENTOS	MONTO (\$)	
1.- CONFERENCIAS	_____ (2)	_____ (3)
2.- ESPECTÁCULOS	_____ (2)	_____ (3)
3.- RIFAS	_____ (2)	_____ (2)
4.- SORTEOS	_____ (2)	_____ (3)
5.- EVENTOS CULTURALES	_____ (2)	_____ (3)
6.- VENTAS EDITORIALES	_____ (2)	_____ (3)
7.- VENTA DE PROPAGANDA UTILITARIA	_____ (2)	_____ (3)
8.- VENTA BIENES INMUEBLES	_____ : _____ (2)	_____ (3)
9.- VENTA BIENES MUEBLES	_____ (2)	_____ (3)
10.- VENTA DE ARTÍCULOS DE DESECHO	_____ (2)	_____ (3)
11.- INGRESOS POR OTROS EVENTOS*	_____ (3)	_____ (3)



TOTAL _____ (4) _____ (4)

*Anexar la descripción del evento realizado

II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE FINANCIERO (A) DE LA AGRUPACIÓN

_____ (5)

FIRMA _____ (6)

FECHA _____ (7)



INSTRUCTIVO DE LLENADO	
APARTADO I. DETALLE DE LOS MONTOS OBTENIDOS	
(1) PERÍODO QUE SE REPORTA	Período que se está reportando.
(2) NÚMERO DE EVENTOS	Anotar la cantidad total de eventos realizados por la Agrupación para la obtención de recursos, por cada uno de los tipos.
(3) MONTOS	Anotar el importe total obtenido de los eventos realizados.
(4) TOTALES	Sumas totales, tanto del número de eventos realizados como de los ingresos obtenidos por la Agrupación en el periodo que se informa.
APARTADO II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	
(5) NOMBRE	Nombre de la o el responsable financiero (a) de la Agrupación.
(6) FIRMA	Firma de la o el responsable financiero (a) de la Agrupación.
(7) FECHA	Fecha en que se requisita el formato.

**DETALLE DE INGRESOS OBTENIDOS POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS, FONDOS Y FIDEICOMISOS DE LA AGRUPACIÓN**

PERÍODO QUE SE REPORTA: _____ (1)

LOGOTIPO DE
LA
AGRUPACIÓN

AGRUPACIÓN _____ (2)

DETALLE DE LOS RENDIMIENTOS OBTENIDOS

TIPO DE INVERSIÓN	MONTO DEL RENDIMIENTO (\$)
FONDOS	(3)
FIDEICOMISOS	(3)
OTRAS OPERACIONES FINANCIERAS	(3)
TOTAL	(4)

NOMBRE Y FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE FINANCIERO (A)
DE LA AGRUPACIÓN (5)

FECHA: _____ (6)



INSTRUCTIVO DE LLENADO	
(1) PERÍODO QUE SE REPORTA	Período que se está reportando.
(2) AGRUPACIÓN	Denominación de la Agrupación.
(3) TIPO DE INVERSIÓN	Anotar el importe total obtenido por los rendimientos de cada uno de los tipos de inversión que haya recibido la Agrupación.
(4) TOTAL	Suma total de los rendimientos obtenidos por la Agrupación en el periodo que se informa.
(5) NOMBRE Y FIRMA	Nombre y firma de la o el responsable financiero (a) de la Agrupación.
(6) FECHA	Fecha en que se requisita el formato.

**DETALLE DE GASTOS REALIZADOS POR LA AGRUPACIÓN**

PERÍODO QUE SE REPORTA: _____ (1)

DE LA AGRUPACIÓN _____ (2)

FECHA _____ (3)

TIPO DE GASTO	MONTO (\$)
1.- SERVICIOS PERSONALES (*)	_____ (4)
2.- MATERIALES Y SUMINISTROS (*)	_____ (5)
3.- SERVICIOS GENERALES (*)	_____ (6)
4.- GASTOS FINANCIEROS (*)	_____ (7)
5.- ADQUISICIONES DE ACTIVO FIJO (**)	_____ (8)
6.- OTROS (*)	_____ (9)
7.- TOTAL	_____ (10)

*Anexar documentación que lo integra.

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓNNOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE FINANCIERO (A) DE LA AGRUPACIÓN
_____ (11)

FIRMA _____ (12)



DG-APL

INSTRUCTIVO DE LLENADO	
(1) PERÍODO QUE SE REPORTA	Período que se está reportando.
(2) DE LA AGRUPACIÓN	Anota el nombre de la Agrupación.
(3) FECHA	Día, mes y año en que se reporta el informe.
(4) SERVICIOS PERSONALES	Anotar el monto total de los egresos efectuados por la Agrupación, por concepto de Servicios Personales.
(5) MATERIALES Y SUMINISTROS	Anotar el monto total de los egresos efectuados por la Agrupación, por concepto de Materiales y Suministros.
(6) SERVICIOS GENERALES	Anotar el monto total de los egresos efectuados por la Agrupación, por concepto de Servicios Generales.
(7) GASTOS FINANCIEROS	Anotar el monto total de los egresos efectuados por la Agrupación, por concepto de Gastos Financieros.
(8) ADQUISICIONES DE ACTIVO FIJO	Anotar el monto total de los egresos efectuados por la Agrupación, por concepto de adquisiciones de Activo Fijo.
(9) OTROS	Anotar el monto total de los egresos efectuados por la Agrupación, por conceptos diferentes a los citados en los puntos anteriores y que correspondan a gastos de operación.
(10) TOTAL	Suma total de los egresos efectuados por la Agrupación del mes que se informa.
RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	
(11) NOMBRE	Nombre de la o el responsable financiero (a) de la Agrupación.
(12) FIRMA	Firma de la o el responsable financiero (a) de la Agrupación.



ALTAS DE ACTIVO FIJO DE LA AGRUPACIÓN

PERÍODO QUE SE REPORTA: _____ (1)

LOGOTIPO DE
LA
AGRUPACIÓN

AGRUPACIÓN _____ (2)

CUENTA O RUBRO _____ (3)

I. ALTAS AL ACTIVO FIJO (MES): _____ (4)

No DE INVENTARIO (5)	FECHA DE ADQUISICIÓN (6)	ORIGEN (7)	DESCRIPCIÓN (8)	No DE SERIE (9)	VALOR Y/O COSTO (10)	CRITERIO DE VALUACIÓN (11)	AREA DE UBICACIÓN (12)	RESGUARDANTE (13)

TOTAL: _____ (14)

II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE FINANCIERO (A) DE LA AGRUPACIÓN _____ (15)

FIRMA _____ (16) FECHA _____ (17)



INSTRUCTIVO DE LLENADO	
(1) PERÍODO QUE SE REPORTA	Mes que se está reportando
(2) AGRUPACIÓN-	Anota el nombre de la Agrupación.
(3) CUENTA O RUBRO	Anotar el rubro o cuenta de que se trate (mobiliario, equipo de cómputo, equipo de transporte, equipo de sonido, etc).
APARTADO I. ALTAS AL ACTIVO FIJO	
(4) PERIODO DE ALTAS	Mes del informe
(5) No DE INVENTARIO	Anotar número de inventario
(6) FECHA DE ADQUISICIÓN	Anotar fecha de cuando se adquirió el bien, cuando no se conozca, se referenciará con s/f. (sin referencia) Todos los bienes adquiridos en el año del informe contarán con fecha.
(7) ORIGEN	Anotar la forma de adquisición (compra, donación, etc).
(8) DESCRIPCIÓN	La descripción debe permitir la identificación plena del bien, definiendo sus características principales. (Ejemplo: escritorio café en madera).
(9) No DE SERIE	Es aplicable en aparatos como computadoras, electrodomésticos, automóviles, etc.
(10) VALOR Y/O COSTO	Anotar el costo al que fue adquirido el bien
(11) CRITERIO DE VALUACIÓN	Anotar el criterio de valuación del costo en claves (F-factura, PS precios similares con otros activos de características semejantes, PP precio promedio de dos o más cotizaciones en mercado considerando sus condiciones de uso).
(12) AREA DE UBICACIÓN	Anotar donde se encuentran físicamente los bienes, para su verificación.
(13) RESGUARDANTE	Anotar el nombre de la persona responsable de su custodia. Este dato debe actualizarse tantas veces como sea necesario.
(14) TOTAL	Suma total de las altas registradas.
APARTADO II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	
(15) NOMBRE	Nombre de la o el responsable financiero (a) de la Agrupación.
(16) FIRMA	Firma de la o el responsable financiero (a) de la Agrupación.
(17) FECHA	Día, mes y año en que se reporta el informe.

**BAJAS DE ACTIVO FIJO DE LA AGRUPACIÓN**

PERÍODO QUE SE REPORTA: _____ (1)

LOGOTIPO DE
LA
AGRUPACIÓNAGRUPACIÓN
_____ (2)CUENTA O RUBRO
_____ (3)**I. BAJAS AL ACTIVO FIJO (MES):** _____ (4)

No DE INVENTARIO (5)	DESCRIPCIÓN (6)	No DE SERIE (7)	VALOR Y/O COSTO (8)	CAUSA DE LA BAJA (9)	DOCUMENTO PROBATORIO (10)

TOTAL: _____ (11)**II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN**

NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE FINANCIERO (A) DE LA AGRUPACIÓN _____ (12)	
FIRMA _____ (13)	FECHA _____ (14)



INSTRUCTIVO DE LLENADO	
(1) PERÍODO QUE SE REPORTA	Período que se está reportando.
(2) AGRUPACIÓN	Anota el nombre de la Agrupación.
(3) CUENTA O RUBRO	Anotar el rubro o cuenta de que se trate (mobiliario, equipo de cómputo, equipo de transporte, equipo de sonido, etc).
APARTADO I. BAJAS AL ACTIVO FIJO	
(4) PERÍODO DE BAJAS	Mes del informe.
(5) No DE INVENTARIO	Anotar número de inventario.
(6) DESCRIPCIÓN	La descripción debe permitir la identificación plena del bien, definiendo sus características principales. (Ejemplo: escritorio café en madera).
(7) No DE SERIE	Es aplicable en aparatos como computadoras, electrodomésticos, automóviles, etc.
(8) VALOR Y/O COSTO	Anotar el costo al que fue adquirido el bien.
(9) CAUSA DE LA BAJA	Anotar el motivo por el cual se da de baja el bien (uso, pérdida, robo, venta, etc).
(10) DOCUMENTO PROBATORIO	El documento que ampara al punto 6 (uso-acta interna, pérdida-acta administrativa, robo-acta ministerial, venta-contrato de compra-venta, o cesión de derecho de la factura del bien).
(11) TOTAL	Suma total de las bajas registradas.
APARTADO II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	
(12) NOMBRE	Nombre de la o el responsable financiero (a) de la Agrupación.
(13) FIRMA	Firma de la o el responsable financiero (a) de la Agrupación.
(14) FECHA	Día, mes y año en que se reporta el informe.



INVENTARIO DE ACTIVO FIJO DE LA AGRUPACIÓN

PERÍODO QUE SE REPORTA: _____ (1)

LOGOTIPO DE
LA
AGRUPACIÓN

AGRUPACIÓN _____ (2)

CUENTA O RUBRO
_____ (3)

I INVENTARIO AL _____ DE _____ DEL _____ (4)

No DE INVENTARIO (5)	FECHA DE ADQUISICIÓN (6)	ORIGEN (7)	DESCRIPCIÓN (8)	NO DE SERIE (9)	VALOR Y/O COSTO (10)	CRITERIO DE VALUACIÓN (11)	AREA DE UBICACIÓN (12)	RESGUARDANTE (13)

TOTAL: _____ (14)

III. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE FINANCIERO (A) DE LA AGRUPACIÓN	
_____ (15)	
FIRMA _____ (16)	FECHA _____ (17)



INSTRUCTIVO DE LLENADO	
(1) PERÍODO QUE SE REPORTA	Período que se está reportando.
(2) AGRUPACIÓN	Anotar el nombre de la Agrupación.
(3) CUENTA O RUBRO	Anotar el rubro o cuenta de que se trate (mobiliario, equipo de cómputo, equipo de transporte, equipo de sonido, etc).
APARTADO I. INVENTARIO	
(4) FECHA DEL INVENTARIO	Mes del informe.
(5) No DE INVENTARIO	Anotar número de inventario.
(6) FECHA DE ADQUISICIÓN	Anotar fecha de cuando se adquirió el bien, cuando no se conozca, se referenciará con s/f. Todos los bienes adquiridos en el año del informe contarán con fecha.
(7) ORIGEN	Se refiere al lugar y forma de donde provienen. (Compra, donación, etc).
(8) DESCRIPCIÓN	La descripción debe permitir la identificación plena del bien, definiendo sus características principales. (Ejemplo: escritorio café en madera).
(9) No DE SERIE	Es aplicable en aparatos como computadoras, electrodomésticos, automóviles, etc.
(10) VALOR Y/O COSTO	Anotar el costo al que fue adquirido el bien
(11) CRITERIO DE VALUACIÓN	Anotar el criterio de valuación del costo en claves (F-factura, PS precios similares con otros activos de características semejantes, PP precio promedio de dos o más cotizaciones en mercado considerando sus condiciones de uso).
(12) ÁREA DE UBICACIÓN	Anotar donde se encuentran físicamente los bienes, para su verificación.
(13) RESGUARDANTE	Anotar el nombre de la persona responsable de su custodia. Este dato debe actualizarse tantas veces como sea necesario.
(14) TOTAL	Suma total del inventario.
APARTADO II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	
(15) NOMBRE	Nombre de la o el responsable financiero (a) de la Agrupación.
(16) FIRMA	Firma de la o el responsable financiero (a) de la Agrupación.
(17) FECHA	Día, mes y año en que se reporta el informe.



BITÁCORA

BITÁCORA PARA EL REGISTRO DE VIÁTICOS Y PASAJES DE LA AGRUPACIÓN

PERÍODO QUE SE REPORTA: _____ (1)

LOGOTIPO DE LA
AGRUPACIÓN

No DE FOLIO _____ (2)

LUGAR _____ (3)

FECHA _____ (4)

BUENO POR _____ (5)

AGRUPACIÓN _____ (6)

MOTIVO DE LA COMISIÓN _____ (7)

No (8)	FECHA (9)	COMPROBANTE (10)	CONCEPTO DEL GASTO (11)	IMPORTE (12)

DESGLOSE	IMPORTE (13)
COMBUSTIBLES	\$ _____
PASAJES	\$ _____
HOSPEDAJE	\$ _____
ALIMENTOS	\$ _____
CASSETAS	\$ _____
OTROS	\$ _____
TOTAL	\$ _____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA
COMISIONADA (14)

NOMBRE Y FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE
FINANCIERO (A) (15)



BITÁCORA

INSTRUCTIVO DE LLENADO	
(1) PERÍODO QUE SE REPORTA	Período que se está reportando
(2) FOLIO	Anotar el número consecutivo de bitácora.
(3) LUGAR	Anotar el lugar donde se llevó a cabo la comisión.
(4) FECHA	Día, mes y año en que se realiza la comisión.
(5) BUENO POR	Monto de la aportación en moneda nacional.
(6) AGRUPACIÓN	Anotar el nombre de la Agrupación.
(7) MOTIVO DE LA COMISIÓN	Anotar los comentarios y resultados finales de la comisión.
(8) NÚMERO	Anotar el número consecutivo de la relación de gastos que se amparan en bitácora.
(9) FECHA	Anotar día, mes y año en que se realizó el gasto.
(10) COMPROBANTE	Describir el documento que comprobara el importe del gasto. (Ticket, nota de venta, factura).
(11) CONCEPTO DEL GASTO	Detallar el tipo de gasto erogado.
(12) IMPORTE	Anotar el monto de los gastos realizados
(13) DESGLOSE	Integrar el importe total de acuerdo a los rubros especificados.
(14) NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA COMISIONADA	Anotar el nombre y firma de la persona que realizó el viaje.
(15) NOMBRE Y FIRMA DE EL O LA RESPONSABLE FINANCIERO	Anotar el nombre completo de la o el responsable financiero asentando a su vez su firma.



REPAP-APL

RECIBO DE RECONOCIMIENTO POR ACTIVIDADES POLÍTICAS DE LA AGRUPACIÓN

LOGOTIPO DE
LA
AGRUPACIÓN

No DE FOLIO _____ (1)
LUGAR _____ (2)
FECHA _____ (3)
BUENO POR _____ (4)

NOMBRE: _____ (5)

DOMICILIO DEL APORTANTE:
_____ (6)

CLAVE DE ELECTOR _____ (7)

POR LA CANTIDAD DE \$ (_____)

(IMPORTE Y LETRA) (8)

POR HABER REALIZADO ACTIVIDADES CONSISTENTES EN (DETALLE EL SERVICIO PRESTADO)
_____ (9)

DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE _____ Y _____ (10)

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE
RECIBE EL PAGO (11)

NOMBRE Y FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE
FINANCIERO (A) DE LA AGRUPACIÓN (12)

**REPAP-APL**

INSTRUCTIVO DE LLENADO	
1. No DE FOLIO	Número de folio del formato que se requisita por concepto de aportaciones de Asociados y simpatizantes en efectivo.
2. LUGAR	Localidad de recepción de la aportación.
3. FECHA	Día, mes y año en que se requisita el formato.
4. BUENO POR \$	Monto del importe del recibo en moneda nacional.
5. NOMBRE	Anotar nombre completo de la persona física quien recibe el reconocimiento.
6. DOMICILIO	Anotar domicilio completo (calle, número exterior e interior, colonia, código postal, localidad y entidad federativa) de la persona que recibe el reconocimiento.
7. CLAVE DE ELECTOR	Anotar clave de elector de la persona que realiza la aportación.
8. POR LA CANTIDAD DE	Anotar el importe en número y letra del reconocimiento
9. DESCRIPCIÓN	Descripción de las actividades realizadas
10. PERIODO	Periodo donde se generaron las actividades
11. NOMBRE	Nombre y firma de quien recibe el pago por reconocimiento
12. NOMBRE	Nombre y firma de la o el responsable financiero



GM-APL

RECIBO DE GASTOS MENORES DE LA AGRUPACIÓN

PERÍODO QUE SE REPORTA: _____ (1)

FECHA _____ (2)

LUGAR _____ (3)

BUENO POR \$ _____ (4)

CONCEPTO (5)

NOMBRE DE QUIEN EFECTUÓ EL GASTO _____ (6)

NOMBRE Y FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE FINANCIERO (A)
DE LA AGRUPACIÓN (7)

FECHA: _____ (8)



GM-APL

INSTRUCTIVO DE LLENADO	
(1) PERIODO	Período que se está reportando
(2) FECHA	Fecha en que se realizó la póliza en que fue erogado el gasto
(3) LUGAR	Precisar el lugar donde se erogó el gasto
(4) BUENO POR	Importe de la operación
(5) CONCEPTO	Una breve descripción del producto o servicio adquirido
(6) NOMBRE DE QUIEN EFECTUÓ EL GASTO	El nombre de la persona quien efectuó el gasto
(7) NOMBRE Y FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE FINANCIERO	Nombre y firma de la o el responsable financiero



TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por el Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán.

SEGUNDO. Los lineamientos establecidos en los artículos 177 y 181 del presente reglamento, deberán ser aprobados por el Consejo General, por lo que se instruye a la Coordinación para que, en un término de 30 treinta días hábiles contados a partir de la aprobación del mismo, presente ante el Consejo General el proyecto de los lineamientos para su discusión y aprobación de ser el caso.

TERCERO. Se derogan las disposiciones que se opongan al Reglamento de Fiscalización para las Agrupaciones Políticas en el Estado de Michoacán de Ocampo que se aprobó mediante Acuerdo CG-34/2016, por el Consejo General aprobó en Sesión Extraordinaria de fecha 09 nueve de diciembre de 2016 dos mil dieciséis.