



PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

FRANQUEO PAGADO PUBLICACIÓN PERIÓDICA PERMISO No. 0110762 CARACTERÍSTICAS 111182816 AUTORIZADO POR SEPOMEX

SEGUNDA SECCIÓN

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

CUARTA ÉPOCA
Año I No. 0204

DIRECTOR
Manuel Cruz Bernés

San Francisco de Campeche, Cam.,
Viernes 3 de Junio de 2016

SECCIÓN ADMINISTRATIVA



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

“2016, Año del Centenario del Municipio Libre en el Estado de Campeche”

“2016. Promover la participación ciudadana es nuestra misión

y hacer respetar tu decisión es nuestra responsabilidad, IEEC”

Consejo General

Acuerdo No. CG/19/16.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, POR EL QUE SE DETERMINAN LOS LÍMITES DE FINANCIAMIENTO PRIVADO QUE PODRÁN RECIBIR LOS PARTIDOS POLÍTICOS DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2016.

ACUERDO:

PRIMERO.- Se aprueba el límite anual que cada Partido Político acreditado ante el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche podrá recibir en el año 2016, por concepto de aportaciones de militantes equivalente al 2% del financiamiento público total que le corresponde a los Partidos Políticos para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes para el ejercicio fiscal 2016, la cantidad de \$624,039.67 (SON: SEISCIENTOS VEINTICUATRO MIL, TREINTA Y NUEVE PESOS, 67/100 M.N.), conforme a lo dispuesto en el artículo 104, párrafo segundo, fracción I de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche y a los razonamientos expresados en las Consideraciones de la I a la XIX del presente documento, en los siguientes términos:

FINANCIAMIENTO PÚBLICO PARA ACTIVIDADES ORDINARIAS PERMANENTES DEL AÑO 2016	2% FINANCIAMIENTO PÚBLICO PARA ACTIVIDADES ORDINARIAS PERMANENTES DEL AÑO 2016	LÍMITE ANUAL DEL FINANCIAMIENTO PRIVADO POR APORTACIONES DE MILITANTES
\$ 31,201,983.38	\$624,039.67	\$624,039.67

SEGUNDO.- Se instruye a la Unidad de Vinculación del Instituto Electoral del Estado de Campeche para dar a conocer mediante copia certificada expedida por la Secretaría Ejecutiva del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, el presente Acuerdo, a la Unidad de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral para los efectos correspondientes, conforme a los razonamientos expresados en la Consideración XIX del presente documento.

TERCERO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado.

EL PRESENTE ACUERDO FUE APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS POR EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE EN LA 4ª SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA TRES DE JUNIO DE 2016.

MTRA. MAYRA FABIOLA BOJÓRQUEZ GONZÁLEZ, PRESIDENTA DEL CONSEJO GENERAL.- LIC. INGRID RENÉE PÉREZ CAMPOS, SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO GENERAL.- RÚBRICAS.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2016, Año del Centenario del Municipio Libre en el Estado de Campeche"



"2016. Promover la participación ciudadana es nuestra misión
y hacer respetar tu decisión es nuestra responsabilidad, IEEC"

Acuerdo No. CG/20/16.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, POR EL QUE SE APRUEBA EL "REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS Y ORGANIZACIONES LOCALES".

ACUERDO:

PRIMERO: Se aprueba expedir el "Reglamento de Fiscalización de las Agrupaciones Políticas y Organizaciones Locales", en los términos del Anexo Único de este documento, que se tiene aquí por reproducido como si a la letra se insertase para todos los efectos legales a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las Consideraciones de la I a la XX del presente Acuerdo.

SEGUNDO: Se aprueba que la Presidencia del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, informe mediante copia certificada expedida por la Secretaría Ejecutiva del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, el presente Acuerdo a la organización "Frente Campechano en Movimiento", a través de su representante en los términos señalados en la Consideración XX del presente Acuerdo

TERCERO: Se aprueba que la Presidencia del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, informe mediante copia certificada expedida por la Secretaría Ejecutiva del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, el presente Acuerdo a las organizaciones "Campeche Libre", "Campeche Unido y Progresista" y "Nueva Generación Azteca" que pretenden constituirse en partidos políticos locales en el Estado de Campeche, a través de sus representantes en los términos señalados en la Consideración X X del presente Acuerdo

CUARTO: Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado.

EL PRESENTE ACUERDO FUE APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS POR EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE EN LA 4ª SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA TRES DE JUNIO DE 2016.

MTRA. MAYRA FABIOLA BOJÓRQUEZ GONZÁLEZ, PRESIDENTA DEL CONSEJO GENERAL.- LIC. INGRID RENÉE PÉREZ CAMPOS, SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO GENERAL.

REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS Y ORGANIZACIONES LOCALES

Tabla de Contenido:

Libro Primero	5
Generalidades	5
Título I	5
Disposiciones Generales	5
Título II	6
De las notificaciones y vistas	6
Capítulo 1	6
Cómputo de Plazos y Notificaciones	6
Capítulo 2	7
Vistas	7
Libro Segundo	7
De la Contabilidad	7
Título I	7
Registro de operaciones	7
Capítulo 1	7
Captación de las operaciones	7

Capítulo 2	7
Clasificación de las operaciones	7
Capítulo 3	8
De la presentación de los informes y de los estados financieros	8
Capítulo 4	9
Valuación de las operaciones	9
Capítulo 5	11
Requisitos generales de la contabilidad	11
Título II.....	12
Comprobantes de las operaciones	12
Capítulo 1	12
De los comprobantes.....	12
Capítulo 2	13
Responsabilidad en actividades vulnerables	13
Título III.....	13
De las reglas por rubro	13
Capítulo 1	14
Para las cuentas de activo	14
Capítulo 2	19
Para las cuentas de pasivo	19
Capítulo 3	21
Para las cuentas de patrimonio	21
Capítulo 4	22
Para las cuentas de resultados.....	22
Capítulo 5	33
Transferencias	33
Título IV	34
De las Actividades Editoriales, Educación y Capacitación Política e Investigación Socioeconómica y Políticas de las Agrupaciones	34
Capítulo 1	34
Conceptos que lo integran	34
Capítulo 2	35
Sistema de Rendición de Cuentas del Gasto de las Actividades de Educación y Capacitación Política, de Investigación Socioeconómica y Políticas y Actividades Editoriales de las Agrupaciones	35
Capítulo 3	36
Programa Anual de Actividades.....	36
Capítulo 4	38
Del Objetivo de las Actividades	38
Capítulo 5	39
De la Adquisición de Activo Fijo.....	39
Libro Tercero	39
Rendición de Cuentas	39
Título I.....	39
De los responsables de la rendición de cuentas	39
Título II.....	39
Informes	39
Capítulo 1	40
Agrupaciones.....	40
Capítulo 2	41
Organizaciones de observadores	41
Capítulo 3	41
Organizaciones de Ciudadanos	41
Título III.....	43
Avisos.....	43
Capítulo 1	43
De las Agrupaciones.....	43
Capítulo 2	43
De las Organizaciones de Ciudadanos	43
Capítulo 3	44
De las Organizaciones de Observadores	44
Libro Cuarto	44
Fiscalización	44

Título I..... 44
Plazos para la revisión de informes 44
Título II..... 45
Plazos de oficios de errores y omisiones y confronta 45
Título III..... 46
Lugar de revisión de informes..... 46
Título IV 47
Visitas de Verificación..... 47
 Capítulo 1 47
 Ámbito de aplicación..... 47
 Capítulo 2 47
 Modalidades de las visitas 47
 Capítulo 3 47
 De la orden de visita..... 47
Título V 48
Procedimientos de fiscalización 48
 Capítulo 1 48
 Identificación de los Comprobantes 48
 Capítulo 2 48
 Prohibiciones durante el proceso de revisión..... 48
 Capítulo 3 48
 Circularizaciones 48
Título VI 49
Dictamen Consolidado..... 49
 Capítulo 1 49
 Requisitos y Características Técnicas 49
 Capítulo 2 49
 Pronunciamientos 49
Título VII 49
Resolución 49
Título VIII 50
Información proveniente de otras autoridades 50
 Capítulo 1 50
 Convenios con autoridades 50
Libro Quinto..... 50
De los Formatos y Guía Contabilizadora 50
 Título I..... 50
 Formatos y Guía Contabilizadora..... 50
 FORMATO RAPOA 52
 RECIBO DE APORTACIONES DE AFILIADOS 52
 INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO RAPOA 53
 FORMATO CF-RAPOA 54
 CONTROL DE FOLIOS DE RECIBOS DE APORTACIONES DE AFILIADOS 54
 INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO CF-RAPOA 55
 FORMATO CAI-RAPOA 55
 CONTROL DE APORTACIONES INDIVIDUALES DE AFILIADOS 55
 INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO CAI-RAPOA 56
 FORMATO RAPOS 57
 RECIBO DE APORTACIONES DE SIMPATIZANTES 57
 INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO RAPOS 58
 FORMATO CF-RAPOS 59
 CONTROL DE FOLIOS DE RECIBOS DE APORTACIONES DE SIMPATIZANTES 59
 INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO CF-RAPOS 60
 FORMATO CAI-RAPOS 61
 CONTROL DE APORTACIONES INDIVIDUALES DE SIMPATIZANTES 61
 INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO CAI-RAPOS 61
 FORMATO CIFP 62
 CONTROL DE INGRESOS POR FINANCIAMIENTO PRIVADO 62
 INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO CIFP 63
 FORMATO AUTOFIN 65
 CONTROL DE EVENTOS DE AUTOFINANCIAMIENTO 65

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO AUTOFIN	65
FORMATO AUTOFIN2	66
DETALLE DE INGRESOS OBTENIDOS POR AUTOFINANCIAMIENTO	66
INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO AUTOFIN2	67
FORMATO RENDIFIN	67
DETALLE DE INGRESOS OBTENIDOS POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS, FONDOS Y FIDEICOMISOS	67
INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO RENDIFIN	68
FORMATO TRANSFER	69
DETALLE DE LAS TRANSFERENCIAS INTERNAS EFECTUADAS ENTRE LOS ÓRGANOS DEL SUJETO OBLIGADO	69
INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO TRANSFER	69
FORMATO REPAP	70
RECIBO DE RECONOCIMIENTOS POR ACTIVIDADES POLÍTICAS	70
INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO REPAP	71
FORMATO CF-REPAP	72
CONTROL DE FOLIOS DE RECIBOS DE RECONOCIMIENTOS POR ACTIVIDADES	72
POLÍTICAS	72
INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO CF-REPAP	73
FORMATO CP-REPAP	74
CONTROL DE PAGOS REALIZADOS POR CONCEPTO DE RECONOCIMIENTOS POR ACTIVIDADES POLÍTICAS	74
INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO CP-REPAP	74
FORMATO BITÁCORA	75
BITÁCORA PARA GASTOS MENORES	75
INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO BITÁCORA	76
FORMATO CF-BITÁCORA	76
CONTROL DE FOLIOS DE LAS BITÁCORAS DE GASTOS MENORES	76
INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO CF-BITÁCORA	77
FORMATO INFOA	78
INFORME SOBRE EL ORIGEN Y DESTINO DE LOS RECURSOS DE LOS SUJETOS OBLIGADOS	78
INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO INFOA	79
FORMATO CCSO	80
CATÁLOGO DE CUENTAS APLICABLE EN LA CONTABILIDAD DE LOS SUJETOS OBLIGADOS	80
FORMATO GC	82
GUIA CONTABILIZADORA	82
FORMATO BG	83
BALANCE GENERAL	83
TRANSITORIOS	83

REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS Y ORGANIZACIONES LOCALES
Libro Primero**Generalidades**Título I
Disposiciones Generales**Artículo 1o.****Aplicación.**

1. El presente Reglamento es de orden público y de observancia general y obligatoria para las agrupaciones políticas locales y organizaciones de observadores en elecciones locales con registro ante el Instituto Electoral del Estado de Campeche, así como para las organizaciones que pretendan constituirse y registrarse como Partido Político Local, ante el Instituto Electoral del Estado de Campeche.

Objeto del Reglamento.

2. Tiene por objeto establecer la normatividad relativa a los formatos, instructivos, catálogo de cuentas y guía contabilizadora en el registro de sus ingresos y egresos, las características de la documentación comprobatoria sobre el manejo de sus recursos y los requisitos que deberán satisfacer los informes sobre el origen y destino de los recursos, que presenten en los términos y para los efectos de lo establecido en la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche.

Artículo 2o.**Autoridades competentes**

1. La vigilancia respecto de la aplicación de este Reglamento, corresponde al Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, a través de la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos y Agrupaciones Políticas.

Artículo 3o.**Sujetos obligados.**

1. Los sujetos obligados de este Reglamento son:
 - I. Agrupaciones políticas locales que cuenten con registro ante el Instituto Electoral del Estado de Campeche.
 - II. Organizaciones de observadores electorales a nivel local, que tramiten su registro ante el Instituto Electoral del Estado de Campeche.
 - III. Organizaciones que pretendan obtener el registro, ante el Instituto Electoral del Estado de Campeche, como Partido Político local.

Artículo 4o.**Glosario.**

1. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:
 - I. **Afiliado:** La persona que ostente la ciudadanía campechana, en pleno goce y ejercicio de sus derechos político-electorales y que se registra libre, voluntaria e individualmente a una Agrupación, Organización o Partido Político Local, en los términos que para esos efectos disponga en su normatividad interna, independientemente de su denominación, actividad y grado de participación;
 - II. **Agrupación:** La Agrupación Política Local con registro ante el Instituto Electoral del Estado de Campeche;
 - III. **Catálogo de Cuentas:** Catálogo de Cuentas Único y Homogéneo que contiene una lista analítica ordenada por niveles de forma escalonada, sistemática y homogénea de las cuentas que integran la contabilidad del sujeto obligado;
 - IV. **CDE:** El Comité Directivo Estatal u órgano equivalente de las agrupaciones políticas u organizaciones de ciudadanos;
 - V. **CDM:** Los Comités Directivos Municipales u órganos equivalentes de las agrupaciones políticas u organizaciones de ciudadanos;
 - VI. **Código Civil:** El Código Civil del Estado de Campeche;
 - VII. **Código Fiscal:** El Código Fiscal de la Federación;
 - VIII. **Consejo General:** El Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche;
 - IX. **Constitución Federal:** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
 - X. **Constitución Local:** La Constitución Política del Estado de Campeche;

- XI.** **INE:** El Instituto Nacional Electoral;
- XII.** **Instituto Electoral:** El Instituto Electoral del Estado de Campeche;
- XIII.** **Ley de Instituciones:** La Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche;
- XIV.** **Medio magnético:** El archivo digital en formato que permita su lectura y manipulación o uso sin restricciones o candados de seguridad;
- XV.** **NIF:** Las Normas de Información Financiera emitidas por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera;
- XVI.** **Organización:** La Organización de Ciudadanos que pretenda obtener el registro, ante el Instituto Electoral del Estado de Campeche, como Partido Político Local;
- XVII.** **Organización de Observadores:** La Organización de Observadores en elecciones locales con registro ante el Instituto Electoral del Estado de Campeche;
- XVIII.** **Órgano de Finanzas:** El órgano interno de las agrupaciones políticas u organizaciones de ciudadanos encargada de la obtención y administración de sus recursos, así como de la presentación de sus informes de ingresos y gastos;
- XIX.** **PAAC:** El Programa Anual de Actividades;
- XX.** **Periódico Oficial:** El Periódico Oficial del Estado de Campeche;
- XXI.** **Reglamento:** El Reglamento de Fiscalización de las Agrupaciones Políticas y Organizaciones Locales;
- XXII.** **RFC:** El Registro Federal de Contribuyentes;
- XXIII.** **Salario Mínimo:** El salario mínimo general diario vigente en el país;
- XXIV.** **SAT:** El Servicio de Administración Tributaria;
- XXV.** **Secretaría Ejecutiva:** La Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Campeche;
- XXVI.** **SHCP:** La Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XXVII.** **Simpatizante:** El ciudadano que contribuye espontáneamente con un sujeto obligado, por afinidad de ideas, sin llegar a vincularse por el acto formal de la afiliación.
- XXVIII.** **Sujetos obligados:** Los señalados en el artículo 3, párrafo 1 de este Reglamento;
- XXIX.** **Tribunal Electoral:** El Tribunal Electoral del Estado de Campeche;
- XXX.** **Unidad de Fiscalización:** La Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos y Agrupaciones Políticas del Instituto Electoral del Estado de Campeche.

Artículo 5o.

Interpretación de la norma.

1. La interpretación y aplicación de las disposiciones de este Reglamento se sujetarán a los principios y criterios establecidos en el artículo 3° de la Ley de Instituciones y demás normatividad aplicable en la materia.

Artículo 6o.

Emisión de criterios técnicos de carácter general.

1. Las normas o criterios técnicos relativos al registro contable de los ingresos y egresos de los sujetos obligados, estarán a lo dispuesto en este Reglamento.

Título II
De las notificaciones y vistas

Capítulo 1

Cómputo de Plazos y Notificaciones

Artículo 7o.

Cómputo de los Plazos.

1. En los procedimientos de notificación y verificación, se considerarán válidas las actuaciones y notificaciones realizadas en días y horas hábiles, conforme al calendario y horario aprobados por el Instituto Electoral.

Capítulo 2

Vistas

Artículo 8o.

Procedimiento para las vistas.

1. De advertirse una posible violación a disposiciones jurídicas que no se encuentren relacionadas con esta materia, la Unidad de Fiscalización podrá proponer dar vista a las autoridades que se estimen competentes, a través de la resolución respectiva que apruebe el Consejo General.

Libro Segundo

De la Contabilidad

Título I

Registro de operaciones

Capítulo 1

Captación de las operaciones

Artículo 9o.

Momento en que ocurren y se realizan las operaciones.

1. Se entiende que los sujetos obligados realizan las operaciones de ingresos cuando éstos se reciben en efectivo o en especie. Los gastos ocurren cuando se pagan, se pactan o se reciben los bienes o servicios, sin considerar el orden en que se realicen, de conformidad con la NIF A2 "Postulados básicos".
2. Los gastos deberán ser registrados en el primer momento que ocurran, atendiendo al momento más antiguo.

Artículo 10.

Momento contable en que deben registrarse las operaciones.

1. El registro contable de las operaciones se debe hacer, en el caso de los ingresos, cuando éstos se realizan, y en el caso de los gastos, cuando estos ocurren. En ambos casos, deben expresarse en moneda nacional y a valor nominal aún cuando existan bienes o servicios en especie de valor intrínseco, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el Capítulo 4 de "Valuación de las operaciones" del presente Título de este Reglamento.

Capítulo 2

Clasificación de las operaciones

Artículo 11.

Clasificación de operaciones de flujo de efectivo.

1. Son operaciones de flujo de efectivo, aquellas entradas, salidas de efectivo y sus equivalentes cuando se trate de bienes o servicios recibidos en los términos de la NIF B-2 "Estado de Flujos de Efectivo".
2. Las entradas de efectivo son operaciones que provocan aumentos en los saldos, mientras que las salidas de efectivo provocan su disminución.
3. Las operaciones de efectivo, en general, constituyen una fuente de ingresos que pueden provenir únicamente del financiamiento público y privado en los términos de este Reglamento.
4. El registro contable del patrimonio deberá realizarse conforme lo establece la NIF B-16 "Estados Financieros de Entidades Con Propósitos No Lucrativos":
 1. Patrimonio contable no restringido, el cual no tiene restricción para que sea utilizado por la entidad; es decir, está sustentado por los activos netos no restringidos.

- II. Patrimonio contable restringido temporalmente, el cual está sustentado por activos temporalmente restringidos, cuyo uso por parte de la entidad está limitado por disposiciones que expiran con el paso del tiempo o porque se cumplen los propósitos establecidos.
- III. Patrimonio contable restringido permanentemente, el cual está sustentado por activos permanentemente restringidos, cuyo uso por parte de la entidad está limitado por disposiciones que no expiran con el paso del tiempo y no pueden ser eliminadas por acciones de la administración.

Capítulo 3

De la presentación de los informes y de los estados financieros

Artículo 12.

Medios y plazos de presentación de informes para los sujetos obligados.

1. Los sujetos obligados, presentarán en forma impresa y en medios magnéticos, los siguientes informes:
 - I. Las agrupaciones: informes anuales dentro de los 90 días hábiles siguientes al último día de diciembre del año del ejercicio que se reporte, independientemente que hayan tenido o no ingresos o gastos;
 - II. Las organizaciones: informes mensuales dentro de los 10 días hábiles siguientes a que concluya el mes correspondiente, independientemente que hayan tenido o no ingresos o gastos. Esta obligación tendrá vigencia, a partir de que la organización presente ante el Instituto Electoral su aviso de intención y hasta que el Consejo General resuelva sobre el otorgamiento, la negación o la cancelación del registro, y
 - III. Las organizaciones de observadores: un informe dentro de los 30 días hábiles posteriores a la jornada electoral, independientemente que hayan tenido o no ingresos o gastos.

Artículo 13.

Informe anual.

1. Las Agrupaciones deberán presentar en los formatos establecidos en este Reglamento, un informe anual de los ingresos y gastos utilizados para el desarrollo de sus actividades ordinarias correspondientes a cada ejercicio.
2. En los informes indicarán el origen y monto de los ingresos que reciban por cualquier modalidad de financiamiento, así como su empleo y aplicación.

Artículo 14.

Documentación adjunta al informe.

1. Además de los informes anuales que presenten las agrupaciones deberán remitir a la Unidad de Fiscalización:
 - I. La integración de los pasivos que existan en la contabilidad, en hoja de cálculo, de forma impresa y en medio magnético;
 - II. La relación de saldos de las cuentas por cobrar con antigüedad mayor de un año;
 - III. La relación de saldos de las cuentas por pagar con antigüedad mayor de un año;
 - IV. La relación de proveedores y prestadores de servicios con los que se celebren operaciones que superen los 200 días de salario mínimo, de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de este Reglamento;
 - V. La relación de proveedores y prestadores de servicios con los que se celebren operaciones que superen los 1,000 días de salario mínimo, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 de este Reglamento;
 - VI. La Integración de impuestos retenidos;
 - VII. Toda la documentación comprobatoria de los ingresos y egresos de la Agrupación en el año de ejercicio, incluyendo las pólizas correspondientes;
 - VIII. En el caso de las cuentas bancarias: los contratos de apertura; los estados de cuenta de todas las cuentas; las conciliaciones bancarias correspondientes; la documentación bancaria que permita verificar el manejo mancomunado y en su caso, evidencia de las cancelaciones realizadas;
 - IX. El Balance General, el Estado de Actividades y el Estado de Flujos de Efectivo o Estado de Cambios en la Situación Financiera al 31 de diciembre del año al que corresponda, que incluyan la totalidad de las operaciones efectuadas a nivel estatal;
 - X. Las balanzas de comprobación mensuales a último nivel y la balanza anual consolidada, así como la totalidad de los auxiliares contables correspondientes a último nivel;

- XI.** El inventario físico del activo fijo;
- XII.** Los Expedientes de rifas y sorteos;
- XIII.** En su caso, copia del acuerdo de participación con el Partido Político o Coalición que celebre para participar en un proceso electoral;
- XIV.** Los controles de folios del financiamiento que provenga de afiliados y simpatizantes;
- XV.** Los controles de folios por pagos de Reconocimientos por Actividades Políticas;
- XVI.** Los controles de folios de las bitácoras de gastos menores;
- XVII.** Los controles de ingresos por autofinanciamiento, y
- XVIII.** Los controles de ingresos por rendimientos financieros;

Artículo 15.**Facilidades administrativas.**

1. Las agrupaciones que durante un ejercicio no hubieran recibido ingresos ni efectuado gastos por cualquier concepto, para efectos de cumplir con la obligación del informe anual, deberán presentar:
 - I.** Un informe anual en el formato que señala este Reglamento, en original, con nombre legible y firma autógrafa del responsable de finanzas de la Agrupación, acreditado ante el Instituto Electoral, y
 - II.** Un escrito libre firmado en forma autógrafa por el responsable del órgano interno de finanzas de la Agrupación dirigido a la Unidad de Fiscalización, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que la Agrupación no tuvo ingreso, ni gasto alguno que tenga que ser reportado.
- 2.- El informe anual y el escrito deberán presentarse dentro del plazo legal que señala este Reglamento. La Unidad de Fiscalización podrá requerir a las personas físicas o morales, públicas o privadas información relativa a operaciones celebradas con la Agrupación correspondiente, a fin de validar la información reportada.
- 3.- De darse el supuesto en que la Agrupación no haya recibido ingresos ni haya efectuado erogaciones presente su informe anual en "ceros", invariablemente deberá señalar las actividades que hubiere 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.
- 4.- Las Agrupaciones que obtengan ingresos hasta por 500 días de salario mínimo al mes, podrán llevar una contabilidad simplificada, consistente en registros de ingresos y egresos, el cual podrá realizarse en hoja de cálculo impresa y en medio magnético, describiendo de manera cronológica los ingresos obtenidos y los gastos realizados, el importe de cada operación, la fecha, el número de comprobante y el nombre y firma de quien captura, adjuntando la documentación comprobatoria de ingresos y gastos. Pudiendo omitir, únicamente, para esta facilidad, la presentación de los documentos señalados en las fracciones IX y X del artículo 14 párrafo 1 del presente Reglamento.
- 5.- Las Agrupaciones con ingresos superiores al equivalente a 500 días de salario mínimo al mes, deberán llevar una contabilidad de conformidad con las reglas establecidas en este Reglamento y deberán generar estados financieros de conformidad con las NIF.

Capítulo 4**Valuación de las operaciones****Artículo 16.****Del concepto de valor.**

1. En las operaciones que realizan los sujetos obligados 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".
2. El valor nominal es el monto de efectivo pagado, cobrado, por pagar o por cobrar que expresen los documentos que soportan las operaciones.
3. El valor intrínseco es el valor de los bienes o servicios que se reciben en especie y que carecen del valor de entrada original que le daría el valor nominal. El valor de entrada es el costo de adquisición original.
4. El valor nominal y el valor intrínseco deben expresar el valor razonable, el cual representa el monto de efectivo o equivalentes que participantes en el mercado estarían dispuestos a intercambiar para la compra o venta de un activo, o para asumir o liquidar un pasivo, en una operación entre partes interesadas, dispuestas e informadas, en un mercado de libre competencia.

5. Las operaciones deben registrarse al valor nominal cuando este exista y al valor razonable cuando se trate de aportaciones en especie de las que no sea identificable el valor nominal, o bien, no sea posible aplicar lo establecido en el párrafo 7 del presente artículo.
6. Los valores determinados a través de este método, serán aplicables a todos los sujetos obligados.
7. 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 los sujetos obligados, cotizaciones o precios obtenidos de Proveedores.

Artículo 17.

Valor razonable en aportaciones en especie.

1. Para la determinación del valor razonable se estará a lo dispuesto en la NIF A-6 "Reconocimiento y Valuación", para lo cual los sujetos obligados podrán optar por lo siguiente:
 - I. Cotizaciones observables en los mercados, entregadas por los proveedores y prestadores de servicios;
 - II. Valor determinado por perito contable;
 - III. Valor determinado por corredor público, o
 - IV. Valor determinado por especialistas en precios de transferencias.
2. La pericial contable o valuación por perito contable deberá cumplir con los procedimientos descritos en el artículo 18 de este Reglamento.
3. Podrán ser peritos contables, los profesionistas registrados como tal ante el Poder Judicial de la Federación o ante el Poder Judicial de cualquier entidad.
4. En caso de que el sujeto obligado opte por contratar a peritos contables, el gasto por la contratación será gasto ordinario.

Artículo 18.

Determinación del valor de gastos no reportados, subvaluados y sobrevaluados.

1. La determinación de los gastos no reportados por los sujetos obligados, derivado de la revisión de los informes, estados financieros, operaciones, monitoreo de gastos, así como de la aplicación de cualquier otro procedimiento, se sujetará a lo siguiente:
 - I. Se deberá identificar el tipo de bien o servicio recibido y sus condiciones de uso y beneficio;
 - II. Se medirán las condiciones de uso en relación con la disposición geográfica y el tiempo. El beneficio se medirá conforme a los periodos del ejercicio ordinario y para el caso de las organizaciones de observadores el beneficio será considerado conforme al periodo electoral;
 - III. Se deberá reunir, analizar y evaluar la información relevante relacionada con el tipo de bien o servicio a ser valuado. La información se podrá obtener de cámaras o asociaciones del ramo de que se trate;
 - IV. Se deberá identificar los atributos de los bienes o servicios sujetos de valuación y sus componentes deberán ser comparables, y
 - V. Para su determinación, el procedimiento a utilizar será el de valor razonable.
2. Con base en los valores descritos en el párrafo anterior, así como con la información recabada durante el proceso de fiscalización, la Unidad de Fiscalización deberá elaborar una matriz de precios, con información homogénea y comparable.
3. Para la valuación de los gastos no reportados, la Unidad de Fiscalización deberá utilizar el valor más alto de la matriz de precios, correspondiente al gasto específico no reportado.

Artículo 19.

Determinación de sub valuaciones o sobre valuaciones.

1. Para que un gasto sea considerado como sub valuado o sobre valuado, se estará a lo siguiente:
 - I. Con base en los criterios de valuación dispuestos en el artículo 18 y en el párrafo 7 del artículo 16 de este Reglamento, la Unidad de Fiscalización deberá identificar gastos cuyo valor reportado sea inferior o superior en una quinta parte, en relación con los determinados a través del criterio de valuación;
 - II. La Unidad de Fiscalización deberá identificar cuando menos la fecha de contratación de la operación, la fecha y condiciones de pago, las garantías, las características específicas de los bienes o servicios, el volumen de la operación y la ubicación geográfica;
 - III. Si prevalece la sub valuación o sobre valuación, se notificará a los sujetos obligados los diferenciales determinados, así como la información base para la determinación del valor con la que cuente la Unidad de Fiscalización;
 - IV. Si derivado de la respuesta, los sujetos obligados no proporcionan evidencia documental que explique o desvirtúe los criterios de valuación notificados por la Unidad de Fiscalización, se procederá a su sanción, y
 - V. Para el caso de gastos identificados en el marco de la revisión de las operaciones, el diferencial obtenido de una sub valuación será considerado como ingreso de origen prohibido y el diferencial originado de una sobre valuación, se considerará como erogación sin objeto del sujeto obligado.
2. Con base en la información determinada por la Unidad de Fiscalización descrita en la fracción III del párrafo 1, del artículo 18 de este Reglamento, la Unidad de Fiscalización establecerá, con base en la materialidad de las operaciones, las pruebas a realizar y con ello definirá los criterios para la selección de las muestras.

Capítulo 5

Requisitos generales de la contabilidad

Artículo 20.

Requisitos de la contabilidad.

1. La contabilidad de los sujetos obligados, deberá observar las reglas siguientes:
 - I. Efectuar 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;
 - II. 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;
 - III. Efectuar los registros contables de forma analítica, en el mes calendario que le corresponda;
 - IV. Utilizar la Guía Contabilizadora y el Catálogo de Cuentas, que incluye este Reglamento;
 - V. Llevar la contabilidad en el domicilio fiscal;
 - VI. Llevar un control de sus inventarios de tareas editoriales cuyo valor rebase los 1,000 días de salario mínimo, el cual consistirá en un registro que permita identificar por unidades, por productos, por concepto del movimiento y por fecha, los aumentos y disminuciones en dichos inventarios, así como las existencias al inicio y al final de cada ejercicio, de tales inventarios. Dentro del concepto se deberá indicar si se trata de devoluciones, enajenaciones, destrucciones, entre otros, y
 - VII. Realizar en sus registros contables las reclasificaciones de los errores determinados por la Unidad de Fiscalización, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de su notificación. Si las aclaraciones o rectificaciones realizadas no se subsanan, las aplicaciones en la contabilidad se deberán realizar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de notificación.

Título II

Comprobantes de las operaciones

Capítulo 1

De los comprobantes

Artículo 21.

Características cualitativas y requisitos de los comprobantes de las operaciones.

1. Todos los comprobantes de las operaciones a que se refiere este Reglamento, cumplirán con lo dispuesto en la NIF A-4 "Características cualitativas de los estados financieros", particularmente lo relativo a la veracidad, objetividad y verificabilidad. Además deberán reunir los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.
2. Los comprobantes de los sujetos obligados, deberán expedirse a nombre de los mismos.

Artículo 22.

Recibos de aportaciones.

1. Las aportaciones que los sujetos obligados reciban provenientes de afiliados y simpatizantes, se ajustarán a los límites establecidos en los artículos 63 párrafo 3 y 85 de este Reglamento y se comprobarán de la forma siguiente:
 - I. De afiliados en efectivo, transferencia o cheque, así como aportaciones en especie; se empleará el comprobante Recibo de Aportaciones de Afiliados (**Formato RAPOA**), y
 - II. De simpatizantes en efectivo, transferencia o cheque, así como aportaciones en especie; se empleará el comprobante Recibo de Aportaciones de Simpatizantes (**Formato RAPOS**).

Artículo 23.

De las Bitácoras de gastos menores.

1. Las bitácoras de gastos menores constituyen el instrumento por el cual los sujetos obligados pueden comprobar gastos que, por circunstancias especiales, no es posible comprobar con documentación que cumpla con requisitos fiscales y serán exclusivamente utilizadas por los sujetos obligados en los rubros siguientes:
 - I. Gastos en servicios generales, y
 - II. Viáticos y pasajes.
2. Todo gasto que cuente con comprobante pero que no reúna los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, no podrá reclasificarse a las bitácoras de gastos menores.
3. Para la comprobación de las operaciones a las que se refieren los artículos 24 y 25 de este Reglamento, el formato de Bitácora de Gastos Menores deberá ser incorporado en los registros contables (**Formato BITÁCORA**).

Artículo 24.

Límites para el uso de bitácoras en gastos de servicios generales.

1. Los sujetos obligados deberán comprobar con documentación que cumpla con requisitos fiscales, cuando menos el 90% del gasto reportado en el rubro de servicios generales, por el período que corresponda.
2. Podrán comprobar a través de bitácoras de gastos menores, hasta el 10% del gasto total reportado en el rubro referido.
3. Todo pago de gasto que efectúen los sujetos obligados, amparado mediante bitácora de gasto menor, no podrá ser superior al equivalente a 10 salarios mínimos generales diarios vigentes.

Artículo 25.

Límites para el uso de bitácoras para viáticos y pasajes.

1. Los sujetos obligados podrán comprobar a través de bitácoras de gasto menor, hasta el 10% de los gastos que por concepto de viáticos y pasajes reporten en el ejercicio o periodo.

2. Los sujetos obligados deberán presentar, con el informe del período que corresponda, un control de folios de las bitácoras de gastos menores, en la que se detalle el folio, la fecha, así como el número y la fecha de la póliza en la que se registró el gasto, el importe del gasto y si este corresponde al rubro de servicio generales o al de viáticos y pasajes (**Formato CF-BITÁCORA**).

Artículo 26.***De los Recibos de Reconocimientos por Actividades Políticas (Formato REPAP).***

1. Únicamente las agrupaciones, podrán otorgar reconocimientos en efectivo a sus afiliados o simpatizantes por su participación en actividades que la Agrupación realice. Estos reconocimientos deberán estar soportados por recibos foliados que especifiquen nombre, firma de la persona a quien se efectuó el pago, domicilio, teléfono, clave de elector, monto y fecha de pago, tipo de servicio prestado a la Agrupación y período o lapso durante el cual se realizó el servicio (**Formato REPAP**), así como adjuntar copia fotostática legible y vigente de la credencial para votar. Los recibos estarán firmados por el funcionario del área que autorizó el pago.

Artículo 27.***Del límite para el pago de reconocimientos por actividades políticas.***

1. El monto máximo por erogaciones realizadas por la Agrupación para el pago de reconocimientos por Actividades Políticas, en el transcurso de un mes, no podrá ser superior a 50 salarios mínimos, ya sea que se pague en una o varias exhibiciones.

Artículo 28.***Del control de folios para el pago de reconocimientos por actividades políticas.***

1. La Agrupación llevará un control de folios de los recibos que se expidan, el cual permitirá verificar los recibos cancelados y el número total de recibos expedidos con su importe total; dicho control deberá remitirse a la Unidad de Fiscalización anexo al informe anual (**Formato CF-REPAP**).

Artículo 29.***Del control del pago de reconocimientos por actividades políticas por persona.***

1. Con el informe anual, la Agrupación presentará una relación de las personas que recibieron pagos de reconocimientos en efectivo por actividades políticas, así como el monto total que percibió cada una de ellas durante el ejercicio correspondiente (**Formato CP-REPAP**).

Artículo 30.***Obligaciones en materia fiscal y de seguridad social por pago de reconocimientos por actividades políticas y su fiscalización.***

1. Lo establecido en el presente Reglamento no exime a la Agrupación ni a las personas físicas que reciban pagos por concepto de reconocimientos por parte de los mismos, del cumplimiento de las obligaciones que les imponen las leyes fiscales y de seguridad social correspondientes.
2. Durante el procedimiento de revisión de los informes, la Unidad de Fiscalización 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 la Agrupación.
3. De encontrarse irregularidades, la Unidad de Fiscalización, mediante oficio dará vista a la Agrupación a efecto de que manifieste lo que a su derecho corresponda, en términos de lo establecido en este Reglamento.

Capítulo 2**Responsabilidad en actividades vulnerables****Artículo 31.*****Actividades vulnerables.***

1. Por la recepción de donativos los sujetos obligados deberán presentar aviso ante la SHCP, cuando los montos de las donaciones sean por una cantidad igual o superior al equivalente a 3210 veces el salario mínimo, tal como lo establece la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y sus Reglas Generales.

Capítulo 1

Para las cuentas de activo

Sección 1

Bancos

Artículo 32.

Requisitos con los que deben cumplir las cuentas bancarias.

1. Las cuentas bancarias deberán cumplir con los requisitos siguientes:
 - I. Ser de la titularidad del sujeto obligado y contar con la autorización del responsable de finanzas del CDE u órgano equivalente;
 - II. Las disposiciones de recursos deberán realizarse a través de firmas mancomunadas, y
 - III. Una de las dos firmas mancomunadas deberá contar con la autorización o visto bueno del responsable de finanzas, cuando éste no vaya a firmarlas.

Artículo 33.

De las conciliaciones bancarias mensuales.

1. Conciliar mensualmente los registros contables contra los movimientos registrados en los estados de cuenta bancarios.
2. Las partidas de cuentas bancarias no conciliadas se deberán registrar en un reporte denominado "conciliación bancaria", que deberá revelar el mes que se concilia y el número de cuenta bancaria, las partidas se deberán clasificar en:
 - I. Cargos del sujeto obligado no correspondidos por el banco;
 - II. Cargos del banco no correspondidos por el sujeto obligado;
 - III. Abonos del sujeto obligado no correspondidos por el banco, y
 - IV. Abonos del banco no correspondidos por el sujeto obligado.
3. Se deberá verificar mensualmente que partiendo del saldo en cuentas contables, más la suma de los cargos no correspondidos del sujeto obligado y del banco, menos la suma de los abonos no correspondidos por el sujeto obligado y del banco, se llegue al saldo existente en la cuenta bancaria.

Artículo 34.

Saldos en conciliación mayores a un año.

1. Los sujetos obligados 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 e importe. Respecto a los cheques expedidos en tránsito deberá constar, además, el nombre de la persona a la que fue expedido; en caso de tratarse de depósito no correspondido, adicionalmente, deberá detallar y exponer las razones por las cuales esas partidas siguen en conciliación. Asimismo, deberán presentar la documentación que justifique las gestiones efectuadas para su regularización.

Sección 2

Inversiones en valores

Artículo 35.

Requisitos de las inversiones en valores.

1. Los sujetos obligados 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.
2. Las cuentas de inversión, no podrán ser discrecionales y deberán ser administradas mediante firmas mancomunadas autorizadas expresamente por el responsable de finanzas del CDE u órgano equivalente del sujeto obligado.

Sección 3**Fideicomisos****Artículo 36.****Requisitos para la constitución de un fondo o fideicomiso.**

1. Los sujetos obligados podrán establecer en instituciones bancarias domiciliadas en México cuentas, fondos o fideicomisos para la inversión de sus recursos líquidos a fin de obtener rendimientos financieros, sujetos a las reglas siguientes:
 - I. Deberán informar a la Unidad de Fiscalización de la apertura de la cuenta, fondo o fideicomiso respectivo, a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la firma del contrato de que se trate, 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 en instrumentos de deuda emitidos por el gobierno mexicano en moneda nacional y a un plazo no mayor de un año, y
 - III. Los rendimientos financieros obtenidos a través de esta modalidad deberán destinarse para el cumplimiento de los objetivos del sujeto obligado.
2. Para constituir un fondo o fideicomiso, los sujetos obligados deberán sujetarse a las reglas siguientes:
 - I. Podrán invertir los excedentes de recursos públicos o privados;
 - II. En caso de constituirse con aportaciones privadas, deberá cumplir con lo relativo a las aportaciones de este Reglamento;
 - III. El manejo de cuentas bancarias deberá cumplir con lo relativo a los requisitos para el control de cuentas bancarias de este Reglamento;
 - IV. Las inversiones que realice el fideicomiso deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 21 de este Reglamento;
 - V. Los fondos y fideicomisos deberán ser registrados ante la Unidad de Fiscalización, remitiendo copia fiel del contrato respectivo dentro de los cinco días hábiles siguientes a la firma del mismo;
 - VI. La Unidad de Fiscalización llevará el control de tales contratos, y verificará periódicamente que las operaciones que se realicen se apeguen a lo establecido en la Ley de Instituciones y este Reglamento, y
 - VII. La Unidad de Fiscalización podrá requerir a los particulares, personas físicas y morales, le proporcionen la información y documentación necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones, quienes deberán atender el requerimiento en un plazo máximo de cinco días hábiles después de realizada la solicitud.

Sección 4**Cuentas por Cobrar****Artículo 37.****Requisitos para reconocer operaciones como cuentas por cobrar.**

1. Las operaciones o transacciones económicas que lleven a cabo los sujetos obligados, por enajenaciones, comprobación de recursos o 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 este Reglamento.
2. Asimismo, los préstamos o comprobaciones de recursos registrados por los sujetos obligados en términos del párrafo anterior, deberán estar directamente vinculados con sus actividades.

Artículo 38.**Recuperaciones de cuentas por cobrar.**

1. La recuperación o cobros que hagan los sujetos obligados 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.
2. Podrán recibir recuperaciones o cobros en efectivo, siempre y cuando cumplan con los requisitos siguientes:
 - I. Los hubieren registrado en la contabilidad previamente;

- II. Al momento del origen del registro contable, tengan un deudor cierto y un monto cierto, y
- III. Los cobros recibidos de un solo adeudo, no rebasen al equivalente a 90 días de salario mínimo.

Artículo 39.

Casos especiales en cuentas por cobrar.

1. Si al cierre de un ejercicio un sujeto obligado presenta en su contabilidad saldos positivos en las cuentas por cobrar, tales como "Deudores Diversos", "Gastos por Comprobar", "Anticipo a Proveedores" o cualquier otra de naturaleza análoga y al cierre del ejercicio siguiente los mismos gastos continúan sin haberse comprobado, éstos serán considerados como gastos no comprobados, salvo que el sujeto obligado informe oportunamente de la existencia de alguna excepción legal. En todo caso, deberá presentar en medio magnético y de forma impresa, una relación donde se especifiquen los nombres, las fechas, los importes y la antigüedad de las partidas, así como la documentación que justifique la excepción legal.
2. Para efectos de este Reglamento, se entenderán por excepciones legales a las partidas a que se refiere el párrafo anterior, las siguientes:
 - I. La presentación de la copia certificada de las constancias que demuestren la existencia de un litigio relacionado con el saldo cuestionado;
 - II. Cuando el valor de la operación con el mismo deudor, sea igual o superior al equivalente a 500 días de salario mínimo, 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
 - III. La Unidad de Fiscalización valorará la documentación presentada por los sujetos obligados relacionada con las formas de extinción de las obligaciones previstas en el Código Civil Federal y el Código Civil del Estado de Campeche.
3. Una vez revisados dichos saldos, para darlos de baja se requerirá la debida autorización de la Unidad de Fiscalización, para lo cual los sujetos obligados deberán dirigir una solicitud por escrito en la que 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 40.

Gasto encubierto en cuentas por cobrar.

1. Si derivado del ejercicio de facultades de comprobación en el rubro de "Cuentas por Cobrar", la Unidad de Fiscalización detecta registros contables que no cumplan con los requisitos establecidos en la NIF C-3, "Cuentas por Cobrar" serán considerados como gastos encubiertos en cuentas por cobrar.

Artículo 41.

Traspaso de saldos de remanentes de las cuentas por cobrar de ejercicios.

1. Si al término de los ejercicios de rendición de cuentas, derivados de las operaciones, en las cuentas contables de los sujetos obligados existen saldos en las cuentas por cobrar, que cumplan con los requisitos y características de la NIF C3 "Cuentas por cobrar", deberán ser reconocidos en la contabilidad del CDE u órgano equivalente.

Sección 5

Activo Fijo

Artículo 42.

Definición de activos fijos.

1. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por activos fijos, gastos y cargos diferidos, los que señala la NIF C-6 "Propiedades, planta y equipo" y cuyo monto original de adquisición sea igual o superior al equivalente a 35 días de salario mínimo.
2. 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 los artículos 16 y 17 de este 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 de conformidad con lo establecido en los artículos 16 y 17 de este Reglamento o al valor promedio de cuando menos dos cotizaciones presentadas por el sujeto obligado.

Artículo 43.**Control de inventarios.**

1. El activo fijo deberá inventariarse cuando menos una vez cada 12 meses, en los meses de noviembre o diciembre de cada año. La toma física del inventario deberá cumplir con lo siguiente:
 - I. Se deberá convocar a la Unidad de Fiscalización por lo menos con 20 días hábiles de anticipación. La Unidad de Fiscalización podrá asistir si lo considera conveniente y avisará al sujeto obligado el mismo día de la toma del inventario;
 - II. Deberá ser validado y presenciado por un funcionario autorizado por el responsable de finanzas del CDE u órgano equivalente respectivo, y
 - III. Se deberán incorporar en el inventario los datos siguientes:
 - a) El número de Inventario;
 - b) Los recursos con los que se adquirió, público o privado proveniente de una donación o comodato;
 - c) El documento con el que se acreditó la propiedad, puede ser: factura, contrato, escritura pública;
 - d) El número de documento con el que se acreditó la propiedad;
 - e) El nombre del emisor del documento con el que se acreditó la propiedad;
 - f) La cuenta contable en donde se registró;
 - g) La fecha de adquisición;
 - h) El valor de entrada o Monto Original de la Inversión (MOI);
 - i) La descripción del bien;
 - j) La ubicación física del bien, domicilio completo que, en su caso, contenga: calle, número exterior, número interior, piso, colonia, municipio y código postal;
 - k) El nombre del comité o subcomité o su equivalente, a la estructura orgánica funcional a la que se asignó;
 - l) El número de meses de uso;
 - m) La tasa de depreciación anual;
 - n) El valor de la depreciación;
 - o) El valor en libros, y
 - p) El nombre completo y domicilio del resguardante.
2. Los bienes recibidos en comodato, deberán inventariarse y registrarse en la contabilidad en cuentas de orden, los cuales deberán valuarse y reportarse como aportación en especie.
3. Las cifras totales que se reportan en el inventario, deberán coincidir con los registros contables.
4. Los bienes que se ubiquen en los inmuebles propiedad de los sujetos obligados o inmuebles arrendados, se presumirá que son propiedad de estos, salvo prueba en contrario.
5. El inventario físico de bienes muebles e inmuebles, deberá realizarse en todas las oficinas del sujeto obligado.
6. Los bienes inventariados cuyo valor contable sea superior al equivalente a 10,000 días de salario mínimo, podrán contar con una póliza de seguros preferentemente auto administrable. Se entiende que es auto administrable cuando la compañía de seguros reconoce la existencia por la incorporación a los registros contables, aún y cuando no se haya reportado o registrado ante la compañía de seguros.

Artículo 44.**Reconocimiento de depreciaciones y amortizaciones.**

1. Los sujetos obligados registrarán contablemente de manera mensual la depreciación y la amortización por la pérdida del valor de los activos fijos en el rubro de gastos.
2. 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. Los sujetos obligados determinarán las tasas de depreciación o

amortización que consideren convenientes. El porcentaje de depreciación o amortización deberá ser informado a la Unidad de Fiscalización a más tardar en la fecha de presentación del Informe del período sujeto a revisión.

3. Las tasas de depreciación y amortización podrán modificarse cada 5 años.

Artículo 45.

Comodatos por aportaciones en especie.

1. 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.
2. Las aportaciones de uso o goce temporal de activo fijo están permitidas.
3. Los bienes en comodato a los que se refiere el presente artículo, no se acumularán para el límite establecido en el párrafo 3 en concordancia con el 4 del artículo 63, de este Reglamento.

Artículo 46.

Baja de activos fijos.

1. Los sujetos obligados deberán informar la baja de los activos fijos a la Unidad de Fiscalización, 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 Unidad de Fiscalización.
2. 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.

Artículo 47.

Tomas físicas de los bienes muebles e inmuebles.

1. Con el objeto de conocer con exactitud la ubicación de cada activo fijo y se pueda realizar una toma física de inventario, deberá llevarse un sistema de control de inventarios que registre las transferencias del mismo.

Artículo 48.

Gastos por amortizar.

1. En la cuenta contable "Gastos por Amortizar", se deberán registrar las compras de propaganda utilitaria y tareas editoriales. Las salidas de estos materiales deberán:
 - I. Permitir la identificación de la actividad beneficiada, para lo cual los sujetos obligados deberán proporcionar la evidencia documental, en función del concepto de gasto; e
 - II. Indicar cuando los sujetos obligados realicen compras para varias actividades.
2. A través de la cuenta contable antes referida, se deberán administrar las entradas y salidas de propaganda utilitaria o tareas editoriales del almacén, para ello el sujeto obligado deberá cumplir con lo siguiente:
 - I. Las notas de entrada, además del número de folio, deberán contener el registro de la fecha de entrada de la propaganda, la descripción, el número de bienes, nombre y firma de quien recibe;
 - II. Las notas de salida deberán contener el número de folio, fecha de salida, número de unidades, destino, en su caso, identificación de la actividad beneficiada, el distrito, municipio o lugar a donde se envían, nombre y firma de quien recibe;
 - III. Los kardex son los documentos a través de los cuales se controlan las unidades totales recibidas, así como las salidas por movimiento, éste debe incluir el registro del número de folio de la nota de entrada o salida, la fecha del movimiento, la cantidad de unidades, en su caso, el número de la factura de compra, la fecha de compra, el nombre del proveedor y la firma del funcionario responsable de su registro y control;
 - IV. Los bienes o productos que se controlen a través de la cuenta "Gastos por amortizar", deberán ser inventariados al 31 de diciembre de cada ejercicio. El inventario deberá ser aprobado por el responsable de finanzas del CDE u órgano equivalente del sujeto obligado, y
 - V. Cuando las salidas de almacén se realicen para distribuir o asignar bienes o productos a alguna actividad, la nota de salida deberá especificar el tipo de actividad, la localidad, la fecha de la salida del almacén,

la fecha del evento, el número de productos o bienes a asignar o distribuir, el nombre y firma de quien entrega, así como el nombre y firma de quien recibe.

Artículo 49.**Control de gastos por amortizar.**

1. Para efectos de la propaganda utilitaria y las tareas editoriales que rebasen los 300 días de salario mínimo, se utilizará la cuenta "Gastos por Amortizar" como cuenta de almacén, abriendo las subcuentas que requieran. En caso de que los bienes sean adquiridos anticipadamente y sean susceptibles de inventariarse en virtud de no asignarse de manera inmediata a actividad alguna, deberá llevarse un control de notas de entradas y salidas de almacén debidamente foliadas y autorizadas, señalando su origen y destino, así como nombre y firma de quien entrega o recibe especificando su cargo. Se debe llevar un control físico adecuado a través de kardex de almacén y hacer cuando menos un levantamiento de inventario una vez al año, que podría ser al mes más próximo al cierre del ejercicio.

Artículo 50.**Clasificación contable de los gastos por amortizar.**

1. Las erogaciones que los sujetos obligados efectúen con cargo a la cuenta "Materiales y Suministros o Propaganda" deberán ser agrupadas en subcuentas por concepto del tipo de gasto correspondiente, y a su vez dentro de éstas se agruparán por sub subcuenta según el área que les dio origen, o viceversa, verificando que los comprobantes estén debidamente autorizados por quien recibió el servicio y quien autorizó.

Capítulo 2**Para las cuentas de pasivo****Artículo 51.****Reconocimiento de pasivos.**

1. Todas las operaciones o transacciones económicas de los sujetos obligados, que generen una obligación ineludible con un tercero, deberán respaldarse con la documentación que demuestre la prestación del servicio o la adquisición de los bienes, la que señale este Reglamento, así como las disposiciones legales aplicables. Su registro contable se efectuará de conformidad con la NIF C-9 "Pasivos, provisiones, activos y pasivos contingentes y compromisos."

Artículo 52.**Tratamiento de los pasivos al cierre del periodo.**

1. Si al final del ejercicio existiera un pasivo en la contabilidad de los sujetos obligados, éste deberá integrarse detalladamente, con mención de montos, nombres, concepto y fechas de contratación de la obligación, calendario de amortización y de vencimiento, así como en su caso, las garantías otorgadas.
2. Los pasivos deberán estar debidamente registrados en la contabilidad, soportados documental y autorizados por los funcionarios facultados para ello, descritos en el manual de operaciones del órgano de finanzas del sujeto obligado, en caso de no especificar, por el responsable de finanzas. Dicha integración deberá presentarse en medio magnético y de forma impresa.

Sección 1**Proveedores****Artículo 53.****Lista de proveedores.**

1. El responsable del órgano de finanzas del sujeto obligado, deberá elaborar una relación de los proveedores y prestadores de servicios con los cuales realicen operaciones durante el periodo a reportar, que superen los 200 días de salario mínimo, para lo cual deberán incluir el nombre comercial de cada proveedor, el nombre asentado en las facturas que expida, RFC, domicilio fiscal completo, montos de las operaciones realizadas y bienes o servicios obtenidos, de forma impresa y en medio magnético.

Artículo 54.**Expedientes de proveedores.**

1. El responsable del órgano de finanzas del sujeto obligado, deberá formular una relación de los proveedores y prestadores de servicios con los cuales realicen operaciones durante el periodo o ejercicio objeto de revisión, que superen los 1,000 días de salario mínimo, para lo cual deberá conformar y conservar un expediente por

cada uno de ellos, en hoja de cálculo, de forma impresa y en medio magnético; dicha relación deberá ser presentada a la Unidad de Fiscalización cuando le sea solicitado.

2. El expediente de cada proveedor deberá incluir:
 - I. El nombre o denominación social, RFC, domicilio completo y número de teléfono;
 - II. Los montos de las operaciones realizadas y los bienes o servicios obtenidos;
 - III. La copia de documento expedido por el SAT, en el que conste el RFC, y
 - IV. El nombre del o de los representantes o apoderados legales, en su caso.

Sección 2

Cuentas por pagar

Artículo 55.

Del reconocimiento de las cuentas por pagar.

1. Los saldos en cuentas por pagar al cierre del ejercicio, que cuenten con la documentación soporte que acredite a un deudor cierto, un monto cierto, 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 pasivo y la Unidad de Fiscalización deberá comprobar a través del procedimiento denominado "Hechos Posteriores", que fueron pagados en el ejercicio fiscal inmediato posterior al que se originaron.
2. 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.
3. Los saldos en cuentas por pagar al cierre del ejercicio o a la conclusión del período a informar de los sujetos obligados, que carezcan de la documentación soporte, deberán ser sancionados conforme lo siguiente:
 - I. Si son saldos originados durante la operación ordinaria, se contabilizarán como ingreso en especie y si corresponden a operaciones celebradas con personas morales, deberán ser sancionadas como aportación de origen prohibido a favor del sujeto obligado.
 - II. Una vez sancionados los saldos carentes de documentación soporte, deberán ser cancelados contra la cuenta de "déficit o superávit" del ejercicio.
 - III. La cancelación se realizará por el sujeto obligado una vez que la resolución quede firme y no será necesario el visto bueno de la Unidad de Fiscalización, siempre que hayan sido identificados en el Dictamen Consolidado del ejercicio en el que se pretenda cancelar.

Artículo 56.

Integración de cuentas por pagar con saldos mayores a un año.

1. Los sujetos obligados, deberán generar, una relación impresa y en medio magnético, 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.
2. En dicha relación se deberá indicar, además de los datos señalados en el párrafo 1 del 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.

Artículo 57.

Registro contable de las multas a cargo de los sujetos obligados.

1. Las multas impugnadas por los sujetos obligados, pendientes de ser resueltas por las autoridades jurisdiccionales electorales, deberán ser registradas en cuentas de orden como contingencias.
2. Una vez que la autoridad jurisdiccional electoral resuelva los recursos de impugnación, si fuese confirmada se registrará como pasivo o si fuese favorable al sujeto obligado, se deberá proceder a su cancelación, reversando el registro inicial.
3. Las multas impuestas por el Instituto Electoral no impugnadas, deberán ser registradas como cuentas por pagar en el rubro de pasivos.

Sección 3**Contribuciones por pagar****Artículo 58.*****Tratamiento de las contribuciones por pagar.***

1. El registro contable de las contribuciones auto determinadas, retenidas por pagar, se deberá hacer por tipo de contribución federal o local.
2. El responsable de finanzas del sujeto obligado, deberá presentar o enterar las contribuciones auto determinadas en los términos que establecen las leyes fiscales.
3. El Consejo General, a través de la Unidad de Fiscalización, deberá dar vista a la autoridad competente, respecto de las contribuciones auto determinadas, retenidas no enteradas.
4. Si a la conclusión de la revisión de los informes anuales que realice la Unidad de Fiscalización, las contribuciones no fueran enteradas en los términos que establecen las disposiciones fiscales, se les dará tratamiento de cuentas por pagar.
5. Lo descrito en el párrafo anterior, no exime al sujeto obligado 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.
6. La Unidad de Fiscalización dará seguimiento y en su caso, las vistas a las autoridades respectivas, en relación con las contribuciones pendientes de pago al cierre de cada ejercicio.

Artículo 59.***Del tratamiento administrativo de los beneficios fiscales.***

1. Los sujetos obligados 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.
2. En caso de que un sujeto obligado 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 84 de este Reglamento.

Artículo 60.***Financiamiento a través de créditos otorgados por instituciones financieras reguladas.***

1. Los sujetos obligados no podrán solicitar créditos provenientes de instituciones financieras reguladas para el financiamiento de sus actividades.

Capítulo 3**Para las cuentas de patrimonio****Artículo 61.*****Registro contable del patrimonio.***

1. Los sujetos obligados deberán registrar y controlar contablemente su patrimonio, de conformidad con la NIF B-16 "Estados financieros de entidades con propósitos no lucrativos".
2. El patrimonio de la entidad deberá estar integrado por los activos fijos propiedad de los sujetos obligados a nivel estatal, los derechos, el financiamiento público que en su caso reciban, las aportaciones recibidas de cualquier fuente de financiamiento permitido por la Ley de Instituciones y este Reglamento, 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.

Artículo 62.

Ajustes a las cuentas de déficit o remanente.

1. Los sujetos obligados no podrán realizar ajustes a la cuenta de déficit o remanente de ejercicios anteriores sin la debida autorización de la Unidad de Fiscalización, 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.

Capítulo 4

Para las cuentas de resultados

Sección 1

De los ingresos

Apartado 1

Origen

Artículo 63.

Modalidades de financiamiento.

1. El financiamiento que reciban los sujetos obligados podrá ser público, privado o ambos conceptos, según lo disponga la Ley de Instituciones y este Reglamento. Si por disposición normativa algún sujeto obligado no tiene derecho a financiamiento público, se entenderá que sólo podrá financiarse de acuerdo a las reglas de financiamiento privado establecidas.
2. El financiamiento de origen privado de los sujetos obligados tendrá las siguientes modalidades:
 - I. Las aportaciones o cuotas individuales y obligatorias, ordinarias y extraordinarias, en dinero o en especie, que realicen sus afiliados;
 - II. Las aportaciones voluntarias y personales que realicen los simpatizantes y estará conformado por las aportaciones o donativos, en dinero o en especie, hechas a los sujetos obligados en forma libre y voluntaria por las personas físicas mexicanas con residencia en el país;
 - III. El autofinanciamiento que estará constituido por los ingresos que obtengan, los sujetos obligados, de sus actividades promocionales, tales como conferencias, espectáculos, rifas y sorteos, eventos culturales, ventas editoriales, de bienes y propaganda utilitaria, así como cualquier otra similar que realicen para allegarse de fondos, las que estarán sujetas a las leyes correspondientes a su naturaleza, y
 - IV. El financiamiento por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos, que son los intereses que obtengan los sujetos obligados por las operaciones bancarias o financieras que realicen, los cuales estarán sustentados con los estados de cuenta que les remitan las instituciones bancarias.
3. Para el caso de las agrupaciones, el financiamiento público deberá prevalecer sobre el financiamiento privado.
4. Para el límite a que se refiere el párrafo anterior, no deberán acumularse los bienes otorgados en comodato.

Artículo 64.

Control de los ingresos.

1. Todos los ingresos de origen público o privado, en efectivo o en especie, recibidos por los sujetos obligados por cualquiera de las modalidades de financiamiento, deberán estar sustentados con la documentación original, ser reconocidos y registrados en su contabilidad, conforme lo establecen las Leyes en la materia y este Reglamento.
2. 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 el numerario; los que son en especie cuando se reciba el bien o la contraprestación.
3. Además de cumplir con lo dispuesto en la Ley de Instituciones y este Reglamento, en materia de financiamiento de origen público y privado, los sujetos obligados deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Las agrupaciones gozarán del financiamiento público y privado de conformidad con lo siguiente:
 - a) Las agrupaciones, dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la aprobación por el Consejo General, del Acuerdo mediante el cual se aprueba el financiamiento público para las agrupaciones, estas deberán registrar en cuentas de orden el financiamiento público local aprobado, con base en el Acuerdo del Consejo General;
 - b) El traspaso de cuentas de orden a cuentas reales en la contabilidad en el rubro de ingresos por financiamiento público, se deberá efectuar en el momento en el que las agrupaciones reciban las prerrogativas;
 - c) El financiamiento público, deberá recibirse en la cuenta bancaria abierta exclusivamente para esos fines;
 - d) Los ingresos de origen privado, se deben depositar en cuentas bancarias abiertas de manera exclusiva para cada una de las diferentes modalidades de financiamiento privado permitidos, y
 - e) Las aportaciones en efectivo por montos superiores al equivalente a 90 días de salario mínimo, realizadas por una sola persona, invariablemente deberán ser a través de cheque o transferencia electrónica, de tal suerte que el documento que compruebe el depósito permita la identificación de los datos personales del aportante: número de cuenta, banco origen, fecha y nombre completo del titular; número de cuenta, banco destino y nombre del beneficiario.
- II. Las organizaciones de observadores y las organizaciones, gozarán únicamente del financiamiento privado de conformidad con lo siguiente:
 - a) Los ingresos de origen privado, se deben depositar en cuentas bancarias abiertas de manera exclusiva para cada una de las diferentes modalidades de financiamiento privado permitidos, y
 - b) Las aportaciones en efectivo por montos superiores al equivalente a 90 días de salario mínimo, realizadas por una sola persona, invariablemente deberán ser a través de cheque o transferencia electrónica, de tal suerte que el documento que compruebe el depósito permita la identificación de los datos personales del aportante: número de cuenta, banco origen, fecha y nombre completo del titular; número de cuenta, banco destino y nombre del beneficiario.

Artículo 65.**Clasificación contable.**

1. Los registros contables de los sujetos obligados deberán separar en forma clara los ingresos que tengan en especie, de aquellos que reciban en efectivo.

Artículo 66.**Control de las aportaciones.**

1. Las aportaciones que reciban los sujetos obligados de sus afiliados y simpatizantes, además de cumplir con lo establecido en el párrafo 3 del artículo 63, y artículos 84 y 85 de este Reglamento, deberán cumplir con lo siguiente: el responsable de finanzas, informará a la Unidad de Fiscalización, durante los primeros 15 días hábiles de cada año, los montos mínimos y máximos y la periodicidad de las cuotas ordinarias y extraordinarias de sus afiliados.

Artículo 67.**De los formatos para el Control de Aportaciones.**

1. Para el límite anual colectivo e individual, establecido en el artículo 85 párrafo 1, de este Reglamento, se deberán acumular los ingresos distintos al de origen público, siendo estos los provenientes de afiliados, simpatizantes, autofinanciamiento, rifas y sorteos, rendimientos financieros y rendimientos por fideicomisos, por lo que el sujeto obligado deberá presentar, con el informe del período que se presente, lo siguiente:
 - I. El control de folios de aportaciones por afiliados al que hace referencia el artículo 85, párrafo 4 de este Reglamento, se presentará con el informe del período que se reporte y deberá incluir la siguiente información del aportante: nombre y domicilio completos, RFC, monto aportado, número de recibo y fecha de la aportación (**Formato CF-RAPOA**);

- II. El control de aportaciones individuales por afiliados al que hace referencia el artículo 85, párrafo 5 de este Reglamento, se presentará con el informe del período que se reporte y deberá incluir la siguiente información del aportante: nombre completo, RFC, número de aportaciones y monto aportado (**Formato CAI-RAPOA**);
- III. El control de folio mensual de aportaciones por simpatizantes al que hace referencia el artículo 85, párrafo 4 de este Reglamento, se presentará con el informe del período que se reporte y deberá incluir la siguiente información del aportante: nombre y domicilio completos, RFC, monto aportado, número de recibo y fecha de la aportación (**Formato CF-RAPOS**);
- IV. El control de aportaciones individuales por simpatizante al que hace referencia el artículo 85, párrafo 5 de este Reglamento, se presentará con el informe del período que se reporte y deberá incluir la siguiente información del aportante: nombre completo, RFC, número de aportaciones y monto aportado (**Formato CAI-RAPOS**), y
- V. El control de Ingresos por Financiamiento Privado, el cual deberá incluir las cifras acumuladas de ingresos provenientes de aportaciones en efectivo o especie de afiliados y simpatizantes; ingresos por autofinanciamiento; rifas y sorteos; rendimientos financieros y rendimientos por fideicomisos; se presentará con el informe del período que se reporte (**Formato CIFP**).

Apartado 2

Obtención de recursos para financiamiento de actividades

Artículo 68.

Prohibición de adquirir préstamos personales.

1. Los sujetos obligados no podrán obtener financiamiento por concepto de préstamos personales en efectivo, cheque, transferencia bancaria o instrumento similar de personas físicas.
2. Se entiende por préstamos personales a las operaciones que realizan los sujetos obligados 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.
3. No se deberán suscribir contratos de mutuo para la obtención de financiamiento de personas físicas y morales.

Apartado 3

Ingresos en efectivo

Artículo 69.

Control de los ingresos en efectivo.

1. Todos los ingresos en efectivo que reciban los sujetos obligados, por cualquiera de las modalidades de financiamiento, deberán depositarse exclusivamente en cuentas bancarias a nombre de los mismos.
2. Todas las cuentas bancarias de los sujetos obligados, deberán ser manejadas mancomunadamente, de la siguiente manera:
 - I. Para el caso de las agrupaciones y las organizaciones, por quienes autorice el responsable de finanzas del CDE u órgano equivalente, y
 - II. Para el caso de las organizaciones de observadores, por quienes autorice el responsable de finanzas.
3. Los estados de cuenta respectivos deberán conciliarse mensualmente, por lo que junto con las mismas conciliaciones se remitirán a la Unidad de Fiscalización con el informe correspondiente. La Unidad de Fiscalización podrá requerir que presenten los documentos que respalden los movimientos bancarios que se deriven de sus estados de cuenta.
4. Deberán conservarse anexas a las pólizas de ingresos correspondientes, los comprobantes idóneos de acuerdo con el tipo de operación, 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.
5. Las aportaciones que realicen los afiliados o simpatizantes deberán ser de forma individual y de manera directa al órgano responsable del sujeto obligado y en las cuentas bancarias aperturadas exclusivamente para estos recursos.

6. En ningún caso se podrán realizar aportaciones de afiliados o simpatizantes a través de descuentos vía nómina a trabajadores.

Artículo 70.**Documentación de los ingresos.**

1. Los ingresos en efectivo se deberán documentar con lo siguiente:

- I. Original de la ficha de depósito o copia del estado de cuenta bancario en donde se observe e identifique la cuenta bancaria de origen y destino;
- II. El recibo de aportaciones de afiliados o simpatizantes en efectivo, acompañado de la copia legible de la credencial de elector, según corresponda;
- III. Los ingresos derivados de actividades de autofinanciamiento, además de la ficha de depósito, 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, y
- IV. Los ingresos que perciban los sujetos obligados por concepto de rendimientos financieros provenientes de cuentas bancarias, fondos y fideicomisos, estarán soportados con la documentación que les sea enviada por las correspondientes instituciones bancarias o financieras, así como por los actos constitutivos o modificatorios de las operaciones respectivas.

Apartado 4**Ingresos en especie****Artículo 71.****De las aportaciones en especie.**

1. Se consideran aportaciones en especie:

- I. Las donaciones de bienes muebles o inmuebles;
- II. El uso de los bienes muebles o inmuebles otorgados en comodato al sujeto obligado;
- III. Las aportaciones de bienes consumibles que se destinen al cumplimiento del objeto del sujeto obligado que haya sido beneficiado con la aportación;
- IV. El uso de los bienes muebles o inmuebles otorgados en comodato al sujeto obligado;
- V. La condonación de la deuda principal y/o sus accesorios a favor de los sujetos obligados distintas a contribuciones, por parte de las personas distintas a las señaladas en el artículo 84 de este Reglamento;
- VI. Los servicios prestados a los sujetos obligados a título gratuito, con excepción de los que presten los órganos directivos y los servicios personales de afiliados inscritos en el padrón respectivo o simpatizantes, que no tengan actividades mercantiles o profesionales y que sean otorgados gratuita, voluntaria y desinteresadamente, y
- VII. Los servicios prestados a los sujetos obligados que sean determinados por la Unidad de Fiscalización por debajo del valor de mercado.

Artículo 72.**Ingresos en especie.**

1. Tanto los ingresos en especie de cualquier naturaleza como los ingresos en efectivo, se entenderán como ingresos que computarán al financiamiento privado al que tienen derecho a recibir los sujetos obligados en términos del artículo 85 de este Reglamento, con la salvedad de lo señalado en párrafo 4 del artículo 63 de este Reglamento.

Artículo 73.**Control de los ingresos en especie.**

1. Las aportaciones que reciban en especie los sujetos obligados deberán documentarse en contratos o convenios escritos que cumplan con las formalidades que para su existencia y validez exija la ley aplicable de acuerdo a su naturaleza, mismos que además deberán contener, cuando menos, los datos de identificación del aportante y del bien aportado, así como el costo de mercado o estimado del mismo bien o servicio, 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 términos de otras legislaciones.

2. Para el caso de las aportaciones de bienes consumibles, deberá documentarse con el recibo de aportación correspondiente.
3. En caso de que el valor de registro de las aportaciones en especie declarado por el sujeto obligado, no corresponda al valor nominal o bien no se haya aplicado lo establecido en el párrafo 7 del artículo 16 de este Reglamento, la Unidad de Fiscalización, podrá ordenar que sea determinado de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del mismo.
4. Por cada ingreso en especie recibido, se deberán expedir recibos específicos, cumpliendo con los requisitos y los formatos señalados en este Reglamento.
5. No se podrán realizar aportaciones en especie de ningún bien o servicio, cuando el aportante sea socio y participe en el capital social de la persona moral que provea el bien o servicio objeto de la aportación, en términos de lo establecido en el artículo 84 de este Reglamento.

Artículo 74.

Ingresos por donaciones de bienes muebles.

1. Los ingresos por donaciones de bienes muebles que reciban los sujetos obligados deberán registrarse conforme a su valor comercial, determinado de la forma siguiente:
 - I. 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;
 - II. Si el bien aportado tiene un tiempo de uso mayor a un año, y se cuenta con la factura correspondiente, se registrará a valor nominal;
 - III. Si no se cuenta con la factura del bien aportado y éste tiene un valor aproximado menor al equivalente a 1,000 días de salario mínimo, se determinará a través de una cotización;
 - IV. Si no se cuenta con la factura del bien aportado, y éste tiene un valor aproximado mayor al equivalente a 1,000 días de salario mínimo, se determinará de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de este Reglamento;
 - V. En toda donación de equipo de transporte, ya sea terrestre, aéreo o acuático, 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.

Artículo 75.

Reconocimiento del valor del comodato.

1. Para determinar el valor de registro como aportaciones de uso de los bienes muebles o inmuebles otorgados en comodato que no correspondan al valor nominal, o bien, no se haya aplicado lo establecido en el párrafo 7 del artículo 16 de este Reglamento, se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del mismo. A solicitud de la autoridad, el sujeto obligado presentará el contrato correspondiente, el cual, además de lo que establezca la ley civil aplicable, deberá contener la clave de elector de la persona que otorga el bien en comodato, y especificar la situación que guarda dicho bien.
2. Se deberá adjuntar a la póliza de registro, copia de la documentación que acredite la propiedad o dominio del bien otorgado en comodato por parte del aportante.

Artículo 76.

Donaciones de bienes inmuebles.

1. Los ingresos por donaciones de bienes inmuebles que reciban los sujetos obligados para su operación, deberán registrarse conforme a lo establecido para bienes muebles cuando sea aplicable, en apego a las NIF.
2. La donación deberá constar en escritura pública si el valor de avalúo del inmueble excede al equivalente de 365 días de salario mínimo en el momento de la operación, en cuyo caso, deberán presentar junto con el informe correspondiente el testimonio respectivo, debidamente inscrito ante el Registro Público de la Propiedad de la entidad que corresponda.

Apartado 5

Ingresos por autofinanciamiento

Artículo 77.

Del autofinanciamiento.

1. El autofinanciamiento estará constituido por los ingresos que obtengan de sus 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, las que estarán sujetas a las leyes correspondientes a su naturaleza.
2. En el caso de los espectáculos, eventos culturales y conferencias, notificarán a la Unidad de Fiscalización sobre su celebración, con al menos 10 días hábiles de anticipación. En estos casos la Unidad de Fiscalización, 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.
3. En relación a las actividades señaladas en el párrafo anterior, el sujeto obligado deberá notificar a la Unidad de Fiscalización sobre su cancelación o modificación, con al menos dentro de los tres días hábiles anteriores a la fecha original de su celebración.
4. En todo caso, los sujetos obligados entregarán a la Unidad de Fiscalización elementos de convicción respecto de la veracidad de los espectáculos o evento cultural referido.
5. En los informes del período, según corresponda, deberán reportarse por separado la totalidad de los ingresos obtenidos y de los egresos realizados, con motivo de las actividades de autofinanciamiento, mismos que deberán ser registrados de conformidad con lo establecido en el Catálogo de Cuentas.

Artículo 78.**Control de los ingresos por autofinanciamiento.**

1. Los ingresos por autofinanciamiento que reciban los sujetos obligados, estarán registrados en un control por cada evento, que deberá precisar la naturaleza, la fecha en que se realice, así como contener número consecutivo, tipo de evento, forma de administrarlo, fuente de ingresos, control de folios, números y fechas de las autorizaciones legales para su celebración, modo de pago, importe total de los ingresos brutos obtenidos, importe desglosado de los gastos, ingreso neto, en su caso, la pérdida obtenida, así como, nombre y firma del responsable por cada evento. Este control formará parte del sustento documental del registro del ingreso del evento (**Formatos AUTOFIN y AUTOFIN2**).

Artículo 79.**Documentación de ingresos por fondos o fideicomisos.**

1. Los ingresos que perciban los sujetos obligados por rendimientos financieros, fondos o fideicomisos, estarán sustentados con los estados de cuenta que les remitan las instituciones bancarias o financieras, así como, por los documentos en que consten los actos constitutivos o modificatorios de las operaciones financieras de los fondos o fideicomisos correspondientes.

Artículo 80.**Colectas públicas.**

1. No está permitido a los sujetos obligados, recibir financiamiento a través de colectas públicas.

Artículo 81.**De las rifas y sorteos.**

1. Resultan aplicables a las rifas y sorteos, las reglas siguientes:
 - I. Los sujetos obligados integrarán un expediente en original o, en su caso, en copia certificada expedida por la Secretaría de Gobernación, 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;
 - II. Si a petición de alguno de los ganadores, uno de los premios se cambiara 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 Secretaría de Gobernación asignado al sorteo, en la cual conste tal petición; para el presente caso, el valor del bien será aquél que comercialmente se encuentre en el mercado al momento de la entrega del premio;
 - III. Podrán entregar premios en efectivo, en cuyo caso el pago deberá realizarse mediante cheque de una cuenta a nombre del sujeto obligado, emitido para abono en cuenta del beneficiario, debiendo ser librado precisamente a nombre del ganador del sorteo o rifa; se deberá anexas 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 RFC del ganador del premio o, en caso de que fuera un menor de edad, la identificación del padre o tutor;
 - IV. Los permisos que obtenga el sujeto obligado por parte de la Secretaría de Gobernación son intransferibles y no podrán ser objeto de gravamen, cesión, enajenación o comercialización alguna. En los casos en los que el sujeto obligado permisionario, 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; además, el sujeto obligado deberá acreditar la relación

contractual con dicho operador remitiendo el contrato, pago y demás documentos necesarios para tal efecto, y

- V. Deberán cubrir con recursos propios 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 para reportar el gasto que generó la rifa o sorteo.

Artículo 82.

De los rendimientos financieros.

1. Los sujetos obligados podrán establecer en instituciones bancarias domiciliadas o con sucursal en el estado, cuentas, fondos o fideicomisos para la inversión de sus recursos líquidos, a fin de obtener financiamiento por rendimientos financieros.
2. Se considerarán ingresos por rendimientos financieros los intereses que obtengan los sujetos obligados por las operaciones bancarias o financieras que realicen.
3. Los ingresos por rendimientos financieros y por fondos y fideicomisos que reciban los sujetos obligados, estarán registrados en un control por detalle de los ingresos por rendimientos financieros obtenidos, que deberá precisar el importe total de los ingresos, desglosado por tipo de inversión, nombre y firma del responsable de los recursos financieros. Este control formará parte del sustento documental del registro del ingreso por rendimientos financieros (**Formato RENDIFIN**).

Artículo 83.

Ingresos de organizaciones.

1. Los ingresos de la Organización por aportaciones o donativos en efectivo o en especie, únicamente provendrán de personas físicas en su calidad de afiliados o simpatizantes.
2. Las aportaciones en efectivo deberán ser depositadas en una cuenta bancaria a nombre de la Organización.
3. Los ingresos en especie que reciban las organizaciones deberán cumplir con lo dispuesto en este Reglamento.

Apartado 6

Ingresos prohibidos

Artículo 84.

Entes impedidos para realizar aportaciones.

1. No podrán realizar aportaciones o donativos, en dinero o en especie, préstamos, donaciones, condonaciones de deuda, bonificaciones, descuentos, prestación de servicios o entrega de bienes a título gratuito o en comodato, a los sujetos obligados, por sí o por interpósita persona y bajo ninguna circunstancia:
 - I. Los Poderes Ejecutivo, Legislativo, Judicial del Estado y los de la Federación, así como, los ayuntamientos y juntas municipales, salvo en los supuestos establecidos por la Ley de Instituciones;
 - II. Las dependencias, entidades u organismos de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, centralizados, paraestatales o paramunicipales y órganos autónomos;
 - III. Los organismos autónomos federales y estatales;
 - IV. Los partidos políticos, personas físicas o morales extranjeras;
 - V. Los organismos internacionales de cualquier naturaleza;
 - VI. Las personas morales;
 - VII. Las personas que vivan o trabajen en el extranjero;
 - VIII. Las organizaciones gremiales, sindicatos y corporativos;
 - IX. Los ministros de culto, asociaciones, iglesias o agrupaciones de cualquier religión, y
 - X. Personas no identificadas.
2. Tratándose de bonificaciones o descuentos, derivados de transacciones comerciales, serán procedentes siempre y cuando sean pactados y documentados en la factura, contrato o convenio, al inicio de la operación que le dio origen. Para el caso de bonificaciones, los recursos se deberán devolver mediante transferencia proveniente de la cuenta bancaria del proveedor o prestador de servicio.

Apartado 7

Límites a las aportaciones**Artículo 85.****Límites anuales para organizaciones y organizaciones de observadores.**

1. El financiamiento de origen privado, en las modalidades señaladas en el artículo 63 párrafo 2 de este Reglamento, se ajustarán a los siguientes límites anuales:
 - I. Para el caso de las aportaciones de afiliados de las organizaciones y organizaciones de observadores, no podrá ser superior al 2% del financiamiento público otorgado por el Instituto Electoral a los partidos políticos para el sostenimiento de sus actividades ordinarias, en el año de que se trate;
 - II. Cada sujeto obligado, a través del órgano responsable de la administración de su patrimonio, sus recursos financieros y de la presentación de los informes, determinará libremente los montos mínimos y máximos, así como, la periodicidad de las cuotas ordinarias y extraordinarias de sus afiliados, y
 - III. Las aportaciones de simpatizantes tendrán como límite individual anual el cero punto cinco por ciento del tope de gasto para la elección de gobernador inmediata anterior.
 - IV. En ningún caso, el financiamiento privado de la Organización podrá ser mayor a la suma total del financiamiento público y privado al que tengan derecho los partidos políticos locales de nueva creación.
2. Los sujetos obligados deberán expedir recibos foliados, (**Formato RAPOA o Formato RAPOS** según corresponda). Para el caso de que la aportación se realice con cheque o transferencia bancaria, la cuenta de origen deberá estar a nombre del aportante. Invariablemente las aportaciones o cuotas deberán depositarse en cuentas bancarias a nombre del sujeto obligado, de conformidad con lo que establezca este Reglamento.
3. Las aportaciones que reciban en especie los sujetos obligados deberán documentarse en contratos escritos que cumplan con las formalidades que para su existencia y validez exija la ley aplicable de acuerdo a su naturaleza, mismos que además deberán contener, cuando menos, los datos de identificación del aportante y del bien aportado, así como, el costo de mercado o estimado del mismo bien o servicio, la fecha, lugar de entrega, el carácter con el que se realiza la aportación respectiva según su naturaleza y con independencia de cualquier otra cláusula que se requiera en términos de otras legislaciones. En caso de contar con la factura del bien, deberá anexarse esta, en la que se precise la forma de pago; conforme a lo previsto en el artículo 29 A, fracción VII, inciso c), del Código Fiscal de la Federación.
4. El sujeto obligado deberá entregar, por el período que informe, un control de folio de aportaciones por afiliados y un control de folio por aportaciones de simpatizantes, señalados en los párrafos 2 y 4 del artículo 67 de este Reglamento (**Formatos CF-RAPOA y CF-RAPOS**).
5. El sujeto obligado deberá entregar, por el período que informe, un control de aportaciones individuales por afiliados y un control de aportaciones individuales de simpatizantes, señalados en los párrafos 3 y 5 del artículo 67 de este Reglamento (**Formatos CAI-RAPOA y CAI-RAPOS**).
6. Las aportaciones de bienes muebles o inmuebles deberán destinarse únicamente para el cumplimiento del objeto del sujeto obligado que haya sido beneficiado con la aportación.

Apartado 8**Facilidades administrativas en materia de contabilidad****Artículo 86.****Aportaciones de organizaciones de observadores.**

1. Los ingresos provenientes de integrantes de las Organizaciones de observadores, estarán conformados por las aportaciones en efectivo o especie realizados de forma libre y voluntaria por personas físicas con residencia en el país, dichas aportaciones deberán ser depositadas en una cuenta bancaria a nombre de la Organización de observadores.

Sección 2

De los egresos

Apartado 1

Generalidades

Artículo 87.

Requisitos de los pagos.

1. Todo pago que efectúen los sujetos obligados que en una sola exhibición rebase la cantidad de dos mil pesos, deberá realizarse mediante cheque nominativo librado a nombre del prestador del bien o servicio, que contenga la leyenda "para abono en cuenta del beneficiario", o a través de transferencia electrónica a cuenta bancaria a nombre del prestador del bien o servicio.
2. En caso de que los sujetos obligados, efectúen más de un pago a un mismo proveedor o prestador de servicios en la misma fecha, o en su caso el pago se realice en parcialidades y dichos pagos en su conjunto rebasen la cantidad de dos mil pesos, los pagos deberán ser cubiertos en los términos que establece el párrafo 1 del presente artículo, a partir del monto por el cual exceda el límite referido.
3. Las pólizas de cheques deberán conservarse anexas a la documentación comprobatoria junto con su copia fotostática o transferencia electrónica, según corresponda y deberán ser incorporadas al sistema de contabilidad.
4. Los cheques girados a nombre de terceros que carezcan de documentación comprobatoria, serán considerados como egresos no comprobados.
5. Los pagos realizados mediante cheques girados sin la leyenda "para abono en cuenta del beneficiario", señalados en el párrafo 1 del presente artículo, podrán ser comprobados siempre que el RFC del beneficiario, aparezca impreso en el estado de cuenta bancario en el que se refleje el cheque a través del cual realizó el pago el sujeto obligado.
6. 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.

Artículo 88.

Documentación de los egresos.

1. Los egresos deberán registrarse contablemente y estar soportados con la documentación original expedida a nombre del sujeto obligado. Dicha documentación deberá cumplir con requisitos fiscales.
2. Los egresos deberán registrarse de conformidad con lo dispuesto en la guía contabilizadora y el catálogo de cuentas descritos en este Reglamento.
3. De acuerdo con sus necesidades y características especiales, los sujetos obligados podrán abrir cuentas adicionales a las incluidas en el catálogo de cuentas descrito en este Reglamento, con el fin de llevar un adecuado control contable, siempre y cuando sea justificable para tener mayor calidad en la presentación de la información financiera. Dicho catálogo de cuentas es enunciativo más no limitativo.

Apartado 2

Servicios personales

Artículo 89.

Pagos de nómina.

1. Los pagos de nómina se deberán realizar a través de depósito en cuenta de cheques o débito, de cuenta abierta por el sujeto obligado a favor del trabajador, exclusivamente para el pago de nómina y viáticos.
2. Los pagos de anticipo o reembolso para gastos de viaje o viáticos, se podrán realizar:
 - I. A través de depósitos en la cuenta de débito o cheques a nombre del funcionario o trabajador, o
 - II. A través de reembolso mediante transferencia a la cuenta de débito o cheques a nombre del funcionario o trabajador.

3. Los gastos de viaje o viáticos no comprobados o no devueltos por el funcionario o trabajador, serán descontados vía nómina a los 30 días naturales posteriores a la fecha límite de comprobación establecida por el propio sujeto obligado.

Artículo 90.**Clasificación de gastos en servicios personales.**

1. Las erogaciones que efectúen los sujetos obligados por concepto de gastos en servicios personales, deberán clasificarse a nivel de subcuenta por área que los originó, verificando que la documentación soporte esté autorizada por el funcionario del área correspondiente.
2. Los sujetos obligados deberán identificar las retribuciones a los integrantes de sus órganos directivos de conformidad con lo dispuesto en el catálogo de cuentas anexo a este Reglamento.

Artículo 91.**Documentación de honorarios.**

1. Los gastos efectuados por los sujetos obligados por concepto de honorarios profesionales y honorarios asimilables a sueldos, deberán formalizarse con el contrato correspondiente, en el cual 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 hubieren comprometido.

Artículo 92.**Documentación de honorarios asimilables a sueldos.**

1. Los pagos que realicen los sujetos obligados, por concepto de honorarios asimilables a sueldos, recibirán el mismo tratamiento que las nóminas para efecto del pago y comprobación del gasto, así mismo deberán ser adjuntados al sistema de contabilidad.
2. Tales egresos deberán estar soportados con recibos foliados que especifiquen el nombre, la clave del RFC y la firma del prestador del servicio, el monto del pago, la fecha y la retención del impuesto sobre la renta correspondiente, el tipo de servicio prestado al sujeto obligado y el periodo durante el cual se realizó, así como, la firma del funcionario del área que autorizó el pago, anexando copia de la credencial para votar con fotografía del prestador del servicio. La documentación deberá ser remitida a la Unidad de Fiscalización en la presentación de sus informes, adjuntando los contratos correspondientes.

Artículo 93.**Obligaciones en materia fiscal y de seguridad social.**

1. Los sujetos obligados deberán apegarse a las disposiciones fiscales y de seguridad social que están obligados a cumplir, entre otras, las siguientes:
 - I. Retener y enterar a las autoridades fiscales, conforme a las leyes aplicables, el Impuesto Sobre la Renta que corresponda por los sueldos, salarios, honorarios, honorarios asimilables a sueldos y cualquier otra retribución equivalente que realicen a sus dirigentes, empleados, trabajadores o profesionistas independientes que les presten servicios;
 - II. Cumplir con las contribuciones a los organismos de seguridad social;
 - III. Proporcionar la constancia de retención a quienes se hagan pagos de honorarios por la prestación de servicios profesionales, y
 - IV. Solicitar a las personas que contraten para prestar servicios subordinados, las constancias a que se refiere el artículo 99 fracción IV, de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Apartado 3**Viáticos y pasajes****Artículo 94.****Control de viáticos y pasajes.**

1. Los gastos de viáticos y pasajes que se utilicen, deberán estar desglosados en un reporte diario que contenga la información siguiente:
 - I. El tipo de transportación utilizada (avión, avioneta, helicóptero, autobús, automóvil, motocicleta, barco, lancha o cualquier otro);

- II. El tipo de operación realizada para el uso del bien o servicio. Deberá especificarse renta o alquiler del transporte, comodato del bien, comodato del servicio o si se trata del uso de un bien adquirido por compra o donación;
 - III. En caso de donación, alquiler de unidades, contratación del servicio, así como del comodato del bien o del servicio se deberá presentar el contrato correspondiente;
 - IV. El reporte deberá contener la descripción de los trayectos y las personas que hayan hecho uso de dicho servicio por parte del sujeto obligado, y
 - V. En el caso del hospedaje, el reporte diario indicará fecha, lugar, nombre y domicilio, relación de las personas que lo hayan utilizado, y tipo de servicio gratuito u oneroso. En el primer caso, deberá acreditarse la voluntad del oferente y en el segundo, la factura correspondiente que reúna la totalidad de los requisitos fiscales.
2. Para comprobar estos gastos, el sujeto obligado proporcionará adjunto a la póliza contable en la que se registre el gasto, lo siguiente:
 - I. El escrito por el cual el sujeto obligado autorice la comisión respectiva, en donde conste el motivo del viaje;
 - II. Los comprobantes de los gastos, debidamente referenciados;
 - III. Un informe detallado que incluya, al menos, motivo de la comisión, el nombre y lugar del evento, fecha o período de su realización, el nombre y la firma de la persona comisionada, así como la firma del funcionario que autorizó el viaje, y
 - IV. Las evidencias que justifiquen razonablemente que el objeto del viaje está relacionado con las actividades del sujeto obligado.
 3. Los sujetos obligados podrán realizar erogaciones dentro del territorio nacional por concepto de comisiones otorgadas a sus dirigentes o a quienes presten un servicio personal, según corresponda, para el desarrollo de sus actividades ordinarias, debiendo presentar la documentación en la que se acredite dicho gasto.

Apartado 4

Gastos financieros

Artículo 95.

Definición de gastos financieros.

1. Se entiende por gastos financieros los originados por el uso de servicios y/o comisiones bancarias de instituciones financieras, reconocidas por el sistema bancario mexicano.
2. Los gastos comprobados por éste concepto, invariablemente deberán ser soportados con estados de cuenta de instituciones bancarias y en su caso, por las conciliaciones bancarias respectivas.
3. Las comisiones bancarias generadas por sobregiro de cheques sin fondos, no serán considerados como gastos financieros.

Apartado 5

Facilidades administrativas en materia de contabilidad

Artículo 96.

Comprobantes de gastos de Organizaciones de observadores.

1. Los gastos que realicen las organizaciones de observadores deberán estar vinculados únicamente con las actividades relacionadas directamente con la observación electoral.
2. Los comprobantes de los gastos realizados, deberán ser emitidos a nombre de la Organización de Observadores y cumplir con lo dispuesto en el artículo 21 párrafo 1 de este Reglamento.
3. Podrán realizar los mismos gastos que los permitidos para organizaciones, para lo cual deberán cumplir con los requisitos descritos en este Reglamento, de acuerdo con el tipo de gasto incurrido, tendientes a la observación electoral.

Artículo 97.

Declaratoria de no recepción de financiamiento alguno.

1. Las organizaciones de observadores, gozarán de financiamiento privado conforme a lo establecido en el artículo 64, párrafo 3 fracción II de este Reglamento. En caso de que estas no reciban financiamiento para el desarrollo de sus actividades de observación electoral, deberán presentar un escrito dirigido al Consejo General en el que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que la organización que representa, no tuvo financiamiento alguno que tenga que ser reportado.

Artículo 98.**Egresos de la Agrupación para aportaciones a campañas.**

1. Las aportaciones a las campañas políticas del partido o coalición con el que las agrupaciones hayan suscrito acuerdos de participación, de conformidad con los artículos 39, 40 y 41 de la Ley de Instituciones, 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 de Fiscalización expedido por el INE.
2. Las agrupaciones deberán conservar un tanto original del acuerdo de participación registrado ante el Instituto Electoral.
3. Las agrupaciones con registro, gozarán del régimen fiscal previsto para los partidos políticos en la Ley de Instituciones.

Artículo 99.**Egresos de la Agrupación con recurso privado.**

1. Las erogaciones que realicen las agrupaciones con recursos provenientes del financiamiento privado, podrán ser destinadas para 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 100.**Organizaciones de observadores.**

1. Las organizaciones de observadores podrán comprobar gastos por actividades de organización electoral, a través de bitácoras de gastos menores.

Artículo 101.**Requisitos de gastos operativos de organizaciones de observadores.**

1. Los gastos operativos realizados y programados por las organizaciones de observadores, deberán registrarse detallando de manera clara el lugar donde se efectuó la erogación, el sujeto al que se realizó el pago, el concepto, importe, fecha, cuenta bancaria o transferencia electrónica, así como, la documentación comprobatoria de cada operación realizada.

Capítulo 5**Transferencias****Sección 1****Generalidades****Artículo 102.****Del control de las transferencias.**

1. El CDE u órgano equivalente de las agrupaciones, podrá realizar transferencias en efectivo y en especie, para la operación ordinaria y realización de sus actividades, a sus CDM u órganos equivalentes.
2. El CDE u órgano equivalente de las organizaciones, podrá realizar transferencias en efectivo y en especie, para la operación ordinaria a sus CDM u órganos equivalentes.
3. Tanto las agrupaciones como las organizaciones, tratándose de transferencias en especie por propaganda o tareas editoriales, deberán observar y aplicar los controles señalados en el artículo 48 del presente Reglamento, referente a la cuenta contable "Gastos por Amortizar", así como, presentar la información de las cantidades transferidas del período informado, tanto en efectivo como en especie, mediante el Formato **TRANSFER.**

Artículo 103.

Requisitos generales.

1. Las transferencias en efectivo deberán realizarse mediante traspasos bancarios a la cuenta bancaria registrada a nombre del beneficiario y se deberá documentar con el original del comprobante de transferencia y con el recibo emitido por el beneficiario.
2. Las transferencias en especie que las agrupaciones y organizaciones realicen, deberán haberse registrado en la cuenta "gastos por amortizar", cumpliendo con lo establecido en este Reglamento.

Artículo 104.

Registro de las transferencias.

1. Las transferencias deberán ser registradas en la contabilidad conforme lo establecido en este Reglamento.

Sección 2

Limitaciones y prohibiciones

Artículo 105.

Requisitos de devoluciones al CDE u órgano equivalente.

1. Las devoluciones de recursos transferidos no se considerarán ingresos siempre y cuando exista una plena identificación de las transferencias iniciales del CDE o de los CDM. Se deben documentar con recibos foliados que cuenten con la firma autógrafa del funcionario que los reciba y que se realicen a través de transferencias bancarias electrónicas.
2. Los ingresos que no procedan de traspasos iniciales del CDE o de los CDM, se considerarán ingresos para el sujeto obligado, debiéndose registrar y documentar como aportaciones de carácter privado.
3. Quedan prohibidas las transferencias de recursos entre los CDM o equivalentes, ya sea en efectivo o en especie.

Título IV

De las Actividades Editoriales, Educación y Capacitación Política e Investigación Socioeconómica y Políticas de las Agrupaciones

Capítulo 1

Conceptos que lo integran

Artículo 106.

Conceptos de gasto que integran las actividades de Educación y Capacitación Política, de Investigación Socioeconómica y Política y Actividades Editoriales de las Agrupaciones.

1. El Consejo General, a través de la Unidad de Fiscalización, en los términos del artículo 47 de la Ley de Instituciones, vigilará que las actividades realizadas por las agrupaciones, destinen el gasto programado para los rubros siguientes:
 - I. Para la educación y capacitación política, que implica la realización de todo tipo de evento o acción que promueva la participación política, los valores cívicos y el respeto a los derechos político-electorales entre los afiliados y ciudadanía en general;
 - II. Para la realización de investigaciones socio-económicas y políticas;
 - III. Para la realización de actividades editoriales, que implica la elaboración, publicación y distribución, a través de cualquier medio de difusión, de información de interés de la Agrupación, de los afiliados y simpatizantes, y
 - IV. Todo gasto necesario para la organización y difusión de las acciones referidas.
2. Además, de lo señalado en el párrafo anterior, las agrupaciones, deberán subclasificar los rubros mencionados con base en el tipo de gasto.
3. Todos los gastos realizados para el desarrollo de las actividades referidas en este artículo deberán ser pagados en el ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 107.***Del registro ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor.***

1. Las agrupaciones deberán solicitar, ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor, el registro de todas las investigaciones y su producto editorial, así como, todas las actividades editoriales y audiovisuales que realicen relacionadas con las Actividades de Educación y Capacitación Política e Investigación Socioeconómica y Políticas de las Agrupaciones, mismas que deberán ser entregadas a la Unidad de Fiscalización.

Capítulo 2**Sistema de Rendición de Cuentas del Gasto de las Actividades de Educación y Capacitación Política, de Investigación Socioeconómica y Políticas y Actividades Editoriales de las Agrupaciones****Artículo 108.*****Del sistema de rendición de cuentas para el gasto de las Actividades de Educación y Capacitación Política, de Investigación Socioeconómica y Políticas y Actividades Editoriales de las Agrupaciones.***

1. El sistema de rendición de cuentas, estará conformado por el conjunto de las Actividades de Educación y Capacitación Política, de Investigación Socioeconómica y Políticas y Actividades Editoriales realizadas por la Agrupación.
2. En el sistema de rendición de cuentas, se registrarán las actividades y las operaciones relativas al gasto para el desarrollo de las Actividades de Educación y Capacitación Política, de Investigación Socioeconómica y Políticas y Actividades Editoriales de la Agrupación.
3. Las agrupaciones deberán observar que la administración de los recursos erogados se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, transparencia y máxima publicidad, control, rendición de cuentas y principios de equidad de género.
4. Los objetivos del gasto programado, la planeación, los indicadores, los presupuestos, la temporalidad de la aplicación de los recursos y la ejecución del gasto, son facultad exclusiva de la Agrupación.
5. Las agrupaciones deberán asegurarse que el sistema de rendición de cuentas para gasto realizado:
 - I. Refleje en sus registros información veraz y comprobable que permita verificar la aplicación de recursos;
 - II. Facilite el reconocimiento de los rubros de gasto;
 - III. Refleje un registro congruente y ordenado de las operaciones, y
 - IV. Permita medir la calidad, eficacia y eficiencia del gasto.
6. En las actividades a que se refiere el artículo 106 de este Reglamento, se deberá procurar el beneficio del mayor número de personas y se deberán desarrollar dentro del territorio del Estado.

Artículo 109.***Del aviso de actividades.***

1. La Agrupación deberá invitar a la Unidad de Fiscalización a presenciar la realización de las Actividades de Educación y Capacitación política.
2. La realización de la actividad se notificará por escrito a la autoridad, con al menos cinco días hábiles de anticipación a la celebración, junto con la descripción y objetivo del evento, así como, su ubicación, horario y los temas a tratar.
3. La Unidad de Fiscalización podrá designar a quien la represente para asistir y levantar un acta que contendrá, como mínimo, la información siguiente:
 - I. La identificación clara y precisa de la actividad objeto de la observación;
 - II. La fecha de la realización de la actividad;

- III. La duración de la actividad;
- IV. El lugar en la que se efectuó;
- V. La descripción pormenorizada de la forma en que se desarrolló la actividad y de los productos o artículos que de ésta hubieran resultado;
- VI. El número de asistentes desagregado por género;
- VII. Cualquier otro elemento que, a juicio del funcionario del Instituto, pueda ser de utilidad a la Unidad de Fiscalización para generar convicción de las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se llevó a efecto la actividad correspondiente, y
- VIII. El nombre y firma autógrafa de la persona designada por la Unidad de Fiscalización.

Artículo 110.

De las actas en las verificaciones.

1. De las constancias que se levanten con motivo de la observación a que se hace referencia en el artículo anterior, la Unidad de Fiscalización expedirá una copia a la Agrupación involucrada a más tardar dentro de los 7 días hábiles siguientes a la fecha en que se realizó la actividad. Dichas actas o constancias harán prueba plena de las actividades realizadas en los términos que consten en el acta respectiva, y serán complemento, en su caso, las muestras a que se refiere este Reglamento.

Artículo 111.

Conceptos que no son gastos para las actividades de Educación y Capacitación Política, de Investigación Socioeconómica y Política y Actividades Editoriales.

1. No se considerarán como gastos para las Actividades de Educación y Capacitación Política; de Investigación Socioeconómica y Política, y Actividades Editoriales:
 - I. Las actividades ordinarias permanentes de las agrupaciones;
 - II. Las actividades de propaganda electoral de las agrupaciones y los gastos operativos de campaña que realicen para las campañas electorales en las que participen conforme a los Acuerdos de Participación que celebren con los Partidos Políticos;
 - III. Los gastos para la celebración de Acuerdos de Participación;
 - IV. Los gastos para la celebración de reuniones por aniversarios, congresos y reuniones internas que tengan fines administrativos o de organización interna de las agrupaciones;
 - V. Las actividades que tengan por objeto evaluar condiciones de la Agrupación o que pretendan preparar a sus dirigentes para el desempeño de cargos directivos;
 - VI. Las actividades que tengan por objeto primordial la promoción de la Agrupación, o de su posicionamiento frente a problemas nacionales o estatales en medios masivos de comunicación, y
 - VII. Los gastos operativos relacionados con el mantenimiento, de manera enunciativa más no limitativa, gastos por pago de líneas telefónicas; inmuebles, servicios de limpieza o seguridad, entre otros.

Capítulo 3

Programa Anual de Actividades

Artículo 112.

Del Programa Anual de Actividades (PAAC).

1. Las agrupaciones, dentro de los 30 días hábiles siguientes a la aprobación del financiamiento público, por parte del Consejo General, deberán presentar un programa para el desarrollo de las Actividades de Educación y Capacitación Política; de Investigación Socioeconómica y Política, y Actividades Editoriales.
2. Cuando las agrupaciones realicen cambios o modificaciones a los programas de actividades, que hayan sido previamente reportados, en términos de lo dispuesto en el párrafo 1 del presente artículo, deberán informarlo a la Unidad de Fiscalización dentro de los 15 días hábiles posteriores al cambio o modificación.

Artículo 113.

Informe del Programa Anual de Actividades (PAAC).

1. El Informe que presenten las agrupaciones, respecto de las actividades programadas, deberá describir de manera pormenorizada, lo siguiente:

- I. Los objetivos anuales, metas e indicadores de resultados;
- II. Las fechas o periodos de ejecución, y
- III. Los resultados obtenidos.

Artículo 114.**Documentación soporte del Programa Anual de Actividades (PAAC).**

1. Los gastos programados deberán ser soportados con las pólizas de registro, las cuales deberán estar acompañadas de los comprobantes correspondientes debidamente vinculados con la actividad correspondiente, así como las muestras o evidencias de la actividad que comprueben su realización y que en su conjunto señalarán, invariablemente, las circunstancias de tiempo, modo y lugar que las vinculen con cada actividad, incluyendo el respectivo contrato celebrado con el proveedor o prestador de servicios, la copia del cheque con que se realizó el pago, así como el acta constitutiva con la que se vincule el gasto.

Artículo 115.**De las muestras y evidencias de las Actividades.**

1. Se deberá identificar el tipo y nombre de la actividad, las muestras que deberán presentar las agrupaciones son las siguientes:
 - I. Para las actividades de Educación y Capacitación Política:
 - a) La convocatoria al evento;
 - b) El programa del evento;
 - c) La lista de asistentes con firma autógrafa, identificando el género, para el caso de cursos presenciales, o bien, registro de acceso de los participantes a la plataforma o similar para el caso de cursos en línea;
 - d) Las fotografías, videos o reportes de prensa del evento;
 - e) El material didáctico utilizado, en caso de existir, y
 - f) El material publicitario del evento, en caso de existir.
 - II. Por las actividades de investigación socioeconómica y política se deberá adjuntar:
 - a) Una copia del documento en el que se contenga la investigación ya concluida o, si aún no lo estuviese, el avance de la investigación realizada;
 - b) Cuando la investigación sea realizada por una persona física o moral distinta a la Agrupación, deberá presentarse, además, una copia simple del respectivo contrato de prestación de servicios, el que deberá cumplir con los requisitos que para este tipo de contratos se señalan en el Código Civil del Estado de Campeche, y
 - c) Las actividades de investigación socioeconómica y política, de análisis, diagnóstico y estudios comparados siempre contendrán la metodología aplicada, en los términos del artículo 118 de este Reglamento.
 - III. Por la realización de Tareas Editoriales, de divulgación y difusión:

El producto de la impresión, en el cual, invariablemente aparecerán los datos siguientes:

 - a) El nombre, denominación o razón social y domicilio del editor o impresor;
 - b) El año de la edición, reedición o reimpresión;
 - c) El número ordinal que corresponda a la edición, reedición o reimpresión;
 - d) La fecha en que se terminó de imprimir, y
 - e) El número de ejemplares impresos.
2. Los requisitos previstos en la fracción anterior, no se exigirán para aquellas publicaciones que tengan el carácter de "divulgación", en los términos del artículo 119 de este Reglamento. Para los efectos de la salvedad a que se refiere la presente fracción, no se considerarán como publicaciones de divulgación las revistas, diarios, semanarios o cualquier otra edición de naturaleza periódica.
3. En todos los casos en los que la edición impresa o su reimpresión tenga un costo mayor de 1,000 días de salario mínimo, un funcionario designado por la Unidad de Fiscalización corroborará la existencia del tiraje.
4. Para determinar si se debe llevar a cabo la verificación del tiraje, la Agrupación tendrá en cuenta el valor total de cada edición impresa o reimpressa, incluso cuando dicha impresión o reimpresión se haya realizado en fragmentos cuyo costo individual sea menor al previsto en el párrafo anterior.

5. La Agrupación deberá difundir sus actividades entre sus afiliados y entre los ciudadanos, por lo menos a través de la distribución de ejemplares o de la presentación pública de las actividades. Asimismo, la Agrupación deberá informar a la Unidad de Fiscalización sobre los mecanismos utilizados para la difusión de éstas y deberá aportar las pruebas conducentes conforme a la naturaleza de los medios de difusión empleados.

Artículo 116.

Requisitos de las modificaciones del Programa Anual de Actividades (PAAC).

1. En relación con las actividades programadas, las agrupaciones podrán reprogramar o cancelar su realización, debiendo notificar a la Unidad de Fiscalización, con al menos cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que se habría programado la realización de la actividad. El aviso deberá contar con la autorización del responsable de finanzas de la Agrupación u organismo equivalente.

Capítulo 4

Del Objetivo de las Actividades

Artículo 117.

Objetivo de las actividades para la educación y capacitación.

1. El rubro de Educación y Capacitación Política, comprende cursos, talleres, seminarios, entre otras, que tengan por objeto:
 - I. Inculcar conocimientos, competencias, valores y prácticas democráticas e instruir a los ciudadanos en el ejercicio de sus derechos y obligaciones;
 - II. La formación ideológica y política de los afiliados, que infunda en ellos la tolerancia a las diferencias, el respeto al adversario y a sus derechos de participación política;
 - III. Favorecer el liderazgo, la participación política de las mujeres y la defensa de sus derechos político-electorales, y
 - IV. Preparar la participación activa de sus afiliados en los procesos electorales fortaleciendo el régimen democrático.

Artículo 118.

Objetivo de las actividades para la investigación.

1. Las actividades de investigación socioeconómica y política, comprenden el análisis, diagnósticos y estudios comparados, entre otros, vinculados con problemas nacionales o estatales de carácter socioeconómico, político, o con las circunstancias de las mujeres en los mismos ámbitos. Tales trabajos deben contribuir de forma directa a la comprensión y elaboración de propuestas para la solución de las problemáticas detectadas, además de ser de autoría propia e inédita.
2. La Agrupación informará, en el momento de presentar sus actividades, sobre los mecanismos utilizados y sus alcances para la difusión de los trabajos de investigación que se presenten.

Artículo 119.

Objetivo de las actividades para tareas editoriales.

1. El rubro de tareas editoriales, incluirá la edición y producción de impresos, videgrabaciones, 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, considerando:
 - I. Los documentos que presenten los resultados de las investigaciones a que se refiere el artículo 118 de este Reglamento;
 - II. Las ediciones de los documentos básicos de la Agrupación, entendiéndose por tales su Declaración de Principios, su Programa de Acción, sus Estatutos, reglamentos y demás disposiciones que de éstos deriven;
 - III. Las series y colecciones de artículos y materiales de divulgación del interés de la Agrupación y sus afiliados;
 - IV. Los materiales de divulgación tales como folletos, trípticos, dípticos y otros que se realicen por única ocasión y con un objetivo determinado;
 - V. Los textos legislativos, reglamentarios, administrativos o judiciales, siempre y cuando formen parte de concordancias, interpretaciones, estudios comparativos, anotaciones, comentarios y demás trabajos similares que entrañen la creación de una obra original, y

- VI. Otros materiales de análisis sobre problemas nacionales o estatales y sus eventuales soluciones.

Capítulo 5

De la Adquisición de Activo Fijo

Artículo 120.

De la adquisición de Activo Fijo para la realización de las actividades.

1. En relación con los activos fijos que adquieran las agrupaciones, para destinarlos a la realización de las actividades a que se contrae el artículo 106 de este Reglamento, sólo se tomarán en cuenta la adquisición de mobiliario y equipo de oficina, material didáctico y equipo de cómputo. Estos activos fijos podrán adquirirse, siempre y cuando se justifique y relacione dicha compra en términos de este Reglamento y no podrán destinarse a actividades diversas a las antes señaladas.

Libro Tercero

Rendición de Cuentas

Título I

De los responsables de la rendición de cuentas

Artículo 121.

Responsables de la rendición de cuentas.

1. El responsable de finanzas del sujeto obligado, será el responsable de la autorización de la contabilidad y de la presentación de los informes, contenido y documentación comprobatoria.
2. El responsable de finanzas tiene las siguientes obligaciones:
 - I. Capacitar a quienes el CDM designe como responsables de los órganos de administración y finanzas municipales o equivalentes y contar con constancia escrita de ello;
 - II. Establecer las medidas de control interno necesarias para garantizar la aplicación estricta de este Reglamento;
 - III. Elaborar e implementar los manuales para el registro contable de las operaciones de conformidad con este Reglamento;
 - IV. Elaborar el PAAC en términos de lo dispuesto por este Reglamento;
 - V. Vigilar el cumplimiento de los objetivos y las metas integradas al PAAC;
 - VI. Documentar el aprovechamiento de la capacitación impartida, y
 - VII. Realizar los registros de ingresos y egresos.
3. Es responsabilidad del titular del órgano de administración y finanzas en los CDM lo siguiente:
 - I. Acreditar la capacitación impartida por el CDE, y
 - II. Vigilar el estricto cumplimiento de este Reglamento.

Artículo 122.

De las infracciones a los sujetos obligados.

1. De conformidad con lo establecido en los artículos 582 fracciones II, VI y XI 584, 588 y 591 de la Ley de Instituciones, constituyen infracciones de los sujetos obligados, el incumplimiento, en lo conducente, de cualquiera de las disposiciones contenidas en la señalada Ley, en este Reglamento y demás normatividad aplicable.

Título II Informes

Artículo 123.

Medios y plazos de presentación para los sujetos obligados.

1. Los sujetos obligados que se relacionan, presentarán en forma impresa y en medio magnético, los siguientes informes:
 - I. Las agrupaciones: informes anuales dentro de los 90 días hábiles siguientes al último día de diciembre del año del ejercicio que se reporte;
 - II. Las organizaciones: informes mensuales dentro de los 10 días hábiles siguientes a que concluya el mes correspondiente. Esta obligación tendrá vigencia, a partir de que la organización notifique al Instituto Electoral, su propósito de constituir un Partido Político local, y hasta que el Consejo General resuelva sobre la obtención o negativa del registro, y
 - III. Las organizaciones de observadores: deberán presentar a más tardar 30 días hábiles después de la jornada electoral la declaración del origen, monto y aplicación del financiamiento con que cuenten para el desarrollo de sus actividades de observación electoral, mediante un informe que presenten al Consejo General.

Capítulo 1

Agrupaciones

Artículo 124.

Informe anual.

1. Las agrupaciones deberán presentar un informe anual del origen y aplicación de sus recursos, utilizados para el desarrollo de sus actividades correspondientes a cada ejercicio (**Formato INFOA**).
2. Los informes deberán ser presentados en los formatos establecidos en este Reglamento.
3. En los informes indicarán el origen y monto de los ingresos que reciban por cualquier modalidad de financiamiento, así como su empleo y aplicación.

Artículo 125.

Documentación adjunta al informe.

1. Junto con el informe anual que presenten las agrupaciones deberán remitir a la Unidad de Fiscalización, la documentación señalada en el artículo 14 de este Reglamento.

Artículo 126.

Pérdida de registro.

1. Serán causales de pérdida de registro como Agrupación ante el Instituto Electoral, las dispuestas en el artículo 48 de la Ley de Instituciones.

Liquidación.

2. La cancelación o pérdida del registro extinguirá la personalidad jurídica de la Agrupación, pero quien haya sido su dirigente deberá cumplir las obligaciones que en materia de fiscalización establece la Ley de Instituciones, este Reglamento y demás normatividad aplicable, hasta la conclusión de los procedimientos respectivos y de liquidación de su patrimonio.
3. A la Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas del Instituto Electoral le corresponde realizar los trámites y procedimientos en los términos de la Ley de Instituciones, respecto de la liquidación de los recursos y los bienes que las agrupaciones que cancelen o pierdan su registro y/o sus derechos y prerrogativas, hubiesen adquirido con recursos estatales.
4. Una vez que haya causado estado la resolución que decreta la cancelación o pérdida del registro, la Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas del Instituto Electoral, procederá a solicitarle, dentro de los 15 días hábiles siguientes, a quien hubiere fungido como Presidente del respectivo CDE, del que fuera la Agrupación, la entrega de los bienes adquiridos con recursos del Financiamiento Público Estatal.
5. El Instituto Electoral, por conducto del órgano que el Consejo General autorice en el Reglamento de la materia y conforme a lo que en el propio Reglamento se determine conservará dichos bienes y, en su caso, ordenará su venta mediante subasta pública y aplicará el producto de la misma hasta donde alcance para cubrir las deudas que hubiese adquirido la extinta Agrupación. Satisfechas tales deudas, de resultar un saldo remanente del producto de la venta, aquél pasará a formar parte del patrimonio del Instituto Electoral.

Capítulo 2

Organizaciones de observadores

Artículo 127.

Informe.

1. Las organizaciones de observadores presentarán un informe en donde indicarán el origen, monto y aplicación del financiamiento que obtuvieron para desempeñar sus actividades durante el proceso electoral (**Formato INFOA**).

Artículo 128.

Documentación adjunta al informe.

1. El informe que presenten las organizaciones de observadores deberá estar suscrito por el representante legal de la Organización e integrará:
 - I. Toda la documentación comprobatoria de los ingresos y egresos de la Organización de Observadores;
 - II. El estado de cuenta bancario correspondiente a la cuenta receptora de la Organización de Observadores;
 - III. Los contratos de apertura de cuentas bancarias correspondientes al periodo sujeto de revisión. Asimismo, las organizaciones de observadores deberán presentar la documentación bancaria que permita verificar el manejo de las cuentas;
 - IV. En su caso, evidencia de las cancelaciones de las cuentas bancarias sujetas a revisión;
 - V. Una integración pormenorizada de los importes reportados en el informe en donde se detallen las fechas, nombres de los proveedores, RFC, concepto e importe, y
 - VI. La presentación del informe se realizará ante el Consejo General.

Artículo 129.

Requisitos de los informes.

1. Las organizaciones de observadores presentarán su informe en términos del artículo 358 de la Ley de Instituciones y el artículo 123 párrafo 1 fracción III, de este Reglamento.
2. El informe deberá estar suscrito por el representante legal de la Organización de Observadores y se integrará de conformidad a lo establecido en el artículo 128 de este Reglamento.
3. Presentar los avisos descritos en el artículo 138 de este Reglamento.

Artículo 130.

Facilidades administrativas.

1. Las organizaciones de observadores que no reciban financiamiento para el desarrollo de sus actividades de observación electoral, podrán presentar un escrito signado por el representante legal, dirigido a la Unidad de Fiscalización en el que manifiesten bajo protesta de decir verdad que la Organización de Observadores que representa no tuvo financiamiento alguno que tenga que ser reportado.

Capítulo 3

Organizaciones de Ciudadanos

Artículo 131.

Obligación de presentar.

1. Las organizaciones presentarán sus informes en términos de lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley de Instituciones, así como, en el artículo 123 párrafo 1 fracción II de este Reglamento (**Formato INFOA**).
2. Deberán presentar los avisos descritos en el artículo 137 de este Reglamento.

Artículo 132.

Plazos de presentación.

1. Las organizaciones deberán presentar informes mensuales sobre el origen y destino de sus recursos dentro de los primeros 10 días hábiles del mes siguiente al que se reporta, a partir del momento del aviso al que se refiere el artículo 51 de la Ley de Instituciones, hasta la resolución sobre la procedencia del registro.
2. La Unidad de Fiscalización deberá someter a la consideración del Consejo General:
 - I. Un Dictamen Consolidado, Proyecto de Resolución, y en su caso, propuesta de sanciones, por cada uno de los períodos siguientes:
 - a) A partir del mes que informaron su propósito de constituir un Partido Político Local y hasta el mes de junio inclusive, del mismo año;
 - b) Respecto de los informes correspondientes a los meses de julio a septiembre inclusive, del mismo año;
 - c) Respecto de los informes correspondientes a los meses de octubre a diciembre inclusive, del mismo ejercicio, y
 - d) Respecto de los informes mensuales presentados, a partir del mes al de la solicitud formal de registro hasta la resolución sobre la procedencia del registro.
3. Las organizaciones deberán presentar sus informes ante el INE, en carácter de Partido Político Estatal, a partir de la resolución favorable que emita el Consejo General sobre la procedencia del registro.
4. En la contabilidad del nuevo Partido, se deben reportar ante el INE los saldos finales de la Agrupación, o bien, de la Organización que le dio origen; asimismo, la contabilidad deberá estar plenamente conciliada.
5. Las sanciones que en su caso se impongan a las agrupaciones u organizaciones, se aplicarán al Partido a partir de la fecha de registro de los mismos.

Artículo 133.

Documentación que se presenta junto con el informe.

1. Las organizaciones, junto con los informes mensuales deberán remitir a la Unidad de Fiscalización:
 - I. Toda la documentación comprobatoria de los ingresos y egresos de la organización en el mes sujeto a revisión, incluyendo las pólizas correspondientes;
 - II. Los estados de cuenta bancarios correspondientes al mes sujeto a revisión de todas las cuentas bancarias de la Organización, así como las conciliaciones bancarias correspondientes;
 - III. La balanza de comprobación mensual a último nivel;
 - IV. Los controles de folios de las aportaciones en efectivo y en especie;
 - V. El inventario físico del activo fijo;
 - VI. Los contratos de apertura de cuentas bancarias correspondientes al mes sujeto de revisión. Asimismo, la Organización deberá presentar la documentación bancaria que permita verificar el manejo mancomunado de las cuentas;
 - VII. En su caso, evidencia de las cancelaciones de las cuentas bancarias sujetas a revisión;
 - VIII. La integración de los pasivos que existan en la contabilidad, en hoja de cálculo, de forma impresa y en medio magnético;
 - IX. La relación de saldos de las cuentas por cobrar y por pagar;
 - X. La relación de proveedores y prestadores de servicios con los que se celebren operaciones que superen los 200 días de salario mínimo, de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de este Reglamento;
 - XI. La relación de proveedores y prestadores de servicios con los que se celebren operaciones que superen los 1,000 días de salario mínimo, de conformidad con lo establecido en el artículo 54 de este Reglamento;
 - XII. La integración de impuestos retenidos;
 - XIII. Los expedientes de rifas y sorteos;
 - XIV. Los controles de folios de las bitácoras de gastos menores;
 - XV. Los controles de ingresos por autofinanciamiento, y
 - XVI. Los controles de ingresos por rendimientos financieros;

Artículo 134.

Sanciones aplicables a Organizaciones.

1. Las organizaciones serán responsables por las infracciones establecidas en la Ley de Instituciones y en este Reglamento. En caso de obtener su registro como Partido, las sanciones se aplicarán a éstos a partir de la fecha en que se otorgue el respectivo registro.
2. En caso de que la Organización no obtenga el registro como Partido estatal, se dará vista a la Secretaría de Finanzas y Administración Pública del Estado, a efecto de que procedan a su cobro conforme a la legislación aplicable.

Artículo 135.**Notificaciones.**

1. Las notificaciones a las organizaciones se realizarán de conformidad a lo establecido en el artículo 7 de este Reglamento.

Título III
Avisos**Capítulo 1****De las Agrupaciones****Artículo 136.****Avisos a la Unidad de Fiscalización.**

1. Las Agrupaciones deberán realizar los siguientes avisos a la Unidad de Fiscalización:
 - I. La integración de los órganos de administración y finanzas del CDE y de cada CDM, durante los primeros 15 días hábiles del año, describiendo nombre completo del responsable, número telefónico para su localización y domicilio, anexando copia simple de los oficios de acreditación presentados ante la Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas y/o ante la Secretaría Ejecutiva;
 - II. La modificación de los órganos de administración y finanzas del CDE y de cada CDM, durante los siguientes 10 días hábiles contados a partir de su designación, describiendo nombre completo del funcionario que se designa, fecha a partir de la cual se designa, domicilio y teléfono;
 - III. La apertura de cuentas bancarias, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la firma del contrato respectivo, cumpliendo con lo establecido en el artículo 32 de este Reglamento;
 - IV. El informe de los montos mínimos y máximos y la periodicidad de las cuotas ordinarias y extraordinarias de sus afiliados, dentro de los primeros 15 días hábiles de cada año, cumpliendo con lo establecido en el artículo 66 de este Reglamento, y
 - V. Presentar el Programa Anual de Actividades (PAAC), dentro de los 30 días hábiles siguientes a la aprobación del financiamiento público, por parte del Consejo General, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 112 y conforme al artículo 113 de este Reglamento.

Capítulo 2**De las Organizaciones de Ciudadanos****Artículo 137.****Avisos a la Unidad de Fiscalización.**

1. Las organizaciones deberán realizar los siguientes avisos a la Unidad de Fiscalización:
 - I. A más tardar dentro de los siguientes 10 días hábiles posteriores a la presentación del aviso de intención ante el Instituto Electoral, el nombre completo del responsable del órgano interno de finanzas, el domicilio y número telefónico de la Organización. En caso de que existan modificaciones en los responsables, se deberá avisar dentro de los siguientes 10 días hábiles en que ocurra;
 - II. La apertura de cuentas bancarias, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la firma del contrato respectivo, cumpliendo con lo establecido en el artículo 32 de este Reglamento, y
 - III. El informe de los montos mínimos y máximos y la periodicidad de las cuotas ordinarias y extraordinarias de las personas que manifestaron su intención de afiliarse, dentro de los primeros 15 días hábiles a partir de la fecha de la presentación del aviso de intención.

Capítulo 3

De las Organizaciones de Observadores

Artículo 138.

Avisos a la Unidad de Fiscalización.

1. Las organizaciones de observadores deberán realizar los siguientes avisos a la Unidad de Fiscalización:
 - I. A más tardar dentro de los siguientes 10 días hábiles posteriores a su solicitud de registro ante el Instituto Electoral, el nombre completo del responsable de finanzas, el domicilio y número telefónico de la Organización de Observadores. En caso de que existan modificaciones en los responsables, se deberá avisar dentro de los siguientes 10 días hábiles en que ocurra;
 - II. La apertura de cuentas bancarias, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la firma del contrato respectivo, cumpliendo con lo establecido en el artículo 32 de este Reglamento, y
 - III. El informe de los montos mínimos y máximos y la periodicidad de las cuotas ordinarias y extraordinarias que reciban, dentro de los siguientes 15 días hábiles posteriores a su acreditación ante este Instituto Electoral.

Libro Cuarto

Fiscalización

Artículo 139.

Definición de conceptos.

1. El procedimiento de fiscalización comprende el ejercicio de las funciones de comprobación, investigación, información y asesoramiento, que tiene por objeto verificar la veracidad de lo reportado por los sujetos obligados, así como el cumplimiento de las obligaciones que en materia de financiamiento y gasto imponen las leyes de la materia y, en su caso, la imposición de sanciones, de conformidad con la Ley de Instituciones, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.
2. La Unidad de Fiscalización, ejercerá las facultades de fiscalización mediante los procedimientos de revisión de informes de los sujetos obligados y la tramitación y sustanciación de procedimientos administrativos sancionadores.

Título I

Plazos para la revisión de informes

Artículo 140.

Cómputo de plazos.

1. Con el propósito de facilitar a los sujetos obligados, el cumplimiento en tiempo de la presentación de los informes, la Unidad de Fiscalización efectuará el cómputo de los plazos y señalará la fecha de término de los mismos, y les informará a ellos por oficio cuando menos cinco días hábiles antes del vencimiento del plazo.

Artículo 141.

Plazos de revisión.

1. La Unidad de fiscalización contará, para revisar los informes que presenten los sujetos obligados, con los plazos siguientes:
 - I. 60 días hábiles para los informes anuales de las agrupaciones;
 - II. 30 días hábiles para los informes de las organizaciones de observadores, y
 - III. 20 días hábiles para los informes mensuales presentados por las organizaciones que pretendan obtener el registro como Partido.
2. Los plazos para la revisión de los informes empezarán a computarse, al día siguiente de la fecha límite para su presentación.

Título II

Plazos de oficios de errores y omisiones y confronta

Artículo 142.**Plazos.**

1. Los sujetos obligados, no podrán entregar alcances o prórrogas fuera de los plazos legalmente establecidos; la Unidad de Fiscalización estará impedida para valorarlos, salvo que la información o documentación que se presente, consiste en pruebas supervenientes.
2. La documentación entregada por los sujetos obligados, no podrá ser reemplazada o modificada durante el transcurso de la revisión, salvo que mediante oficio lo mandate la Unidad de Fiscalización.

Artículo 143.**De los oficios de errores y omisiones y de la elaboración del Dictamen.**

1. Si durante la revisión de los informes anuales de las agrupaciones, la Unidad de Fiscalización advierte la existencia de errores u omisiones técnicas, lo notificará a la Agrupación que hubiere incurrido en ellos, sujetándose al procedimiento siguiente:
 - I. La Unidad de Fiscalización contará con 60 días hábiles para la revisión del Informe Anual de Origen y Aplicación de sus recursos presentados por las agrupaciones;
 - II. Si durante la revisión de los informes la Unidad de Fiscalización advierte la existencia de errores u omisiones técnicas, notificará a la Agrupación que hubiese incurrido en ellos para que en un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a dicha notificación, presente las aclaraciones o rectificaciones que estime pertinentes. La Unidad de Fiscalización contará con un plazo de cinco días hábiles para revisar éstas;
 - III. La Unidad de Fiscalización está obligada a notificar a la Agrupación, dentro de los siguientes cinco días hábiles, si las aclaraciones o rectificaciones hechas subsanan los errores u omisiones encontrados, otorgando, en su caso, un plazo de cinco días hábiles para que sean subsanados;
 - IV. Al término de este último plazo, la Unidad de Fiscalización contará con cinco días hábiles para la revisión de lo señalado en el inciso anterior, y
 - V. Al vencimiento del plazo establecido en la fracción I del párrafo 1 de este artículo, o en su caso, del concedido para la rectificación de errores y omisiones, la Unidad de Fiscalización dispondrá de un plazo de 30 días hábiles para la elaboración de un Dictamen Consolidado con Proyecto de Resolución y la propuesta de sanciones, en su caso, que deberá presentar al Consejo General del Instituto, dentro de los 10 días hábiles siguientes a su conclusión para su correspondiente votación.
2. La revisión de informes mensuales de las organizaciones se realizarán de conformidad con el siguiente procedimiento:
 - I. La Unidad de Fiscalización contará con 20 días hábiles para la revisión de Informes mensuales, los cuales se computarán a partir del día hábil siguiente a la fecha de presentación del informe correspondiente; este período incluirá la realización de lo siguiente:
 - a) La elaboración de un oficio de errores y omisiones respecto de cada informe presentado;
 - b) La generación de un oficio de errores y omisiones que comprenda el seguimiento a las observaciones realizadas, respecto de los informes mensuales correspondientes a los períodos señalados en el artículo 132 párrafo 2 fracción I de este Reglamento;
 - II. La Unidad de Fiscalización otorgará un plazo de cinco días hábiles a efecto que las organizaciones presenten las aclaraciones o rectificaciones que consideren pertinentes.
 - III. Una vez transcurrido el plazo antes descrito, la Unidad de Fiscalización contará con 25 días hábiles, para elaborar un Dictamen Consolidado con Proyecto de Resolución y la propuesta de sanciones en su caso, por el período que corresponda según lo previsto en el artículo 132 párrafo 2 fracción I de este Reglamento;
 - IV. El Dictamen Consolidado con Proyecto de Resolución y la propuesta de sanciones en su caso, será presentado ante Consejo General dentro de un plazo de cinco días hábiles, para someterlo a su consideración.
3. Respecto de la revisión del informe, presentado por las organizaciones de observadores, el proceso de fiscalización deberá prever:
 - I. La Unidad de Fiscalización contará con 30 días hábiles para la revisión del Informe presentado por las organizaciones de observadores;

- II. Si durante la revisión de los informes la Unidad de Fiscalización advierte la existencia de errores u omisiones técnicas, notificará a la Organización de Observadores que hubiese incurrido en ellos, para que en un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a dicha notificación, presente las aclaraciones o rectificaciones que estime pertinentes. La Unidad contará con un plazo de cinco días hábiles para revisar éstas;
- III. La Unidad de Fiscalización está obligada a notificar a la Organización de Observadores, dentro de los siguientes cinco días hábiles, si las aclaraciones o rectificaciones hechas subsanan los errores u omisiones encontrados, otorgando, en su caso, un plazo de cinco días hábiles para que sean subsanados;
- IV. Al término de este último plazo, la Unidad de Fiscalización contará con cinco días hábiles para la revisión de lo señalado en el inciso anterior, y
- V. Al vencimiento del plazo establecido en la fracción I de este párrafo, o en su caso, del concedido para la rectificación de errores y omisiones, la Unidad de Fiscalización dispondrá de un plazo de 30 días hábiles para la elaboración de un Dictamen Consolidado con Proyecto de Resolución y la propuesta de sanciones, en su caso, que deberá presentar al Consejo General, dentro de los 10 días hábiles siguientes a su conclusión para su correspondiente votación.

Artículo 144.

Requisitos de formalidad en las respuestas.

1. Los escritos de aclaración o rectificación, deberán ser firmados por el responsable de finanzas del sujeto obligado y presentarse tanto en medio impreso como digital a la Unidad de Fiscalización, señalando de manera pormenorizada la documentación que se entrega, con la finalidad de facilitar el cotejo correspondiente por parte del personal comisionado de la autoridad.

Artículo 145.

Segundo oficio de errores y omisiones en Informe Anual.

1. La Unidad de Fiscalización en el proceso de revisión de los informes anuales notificará a las agrupaciones, si las aclaraciones o rectificaciones hechas por éstas subsanan los errores u omisiones encontrados, otorgándoles, en su caso, un plazo improrrogable de cinco días hábiles para que los subsane.
2. La Unidad de Fiscalización informará igualmente del resultado antes del vencimiento del plazo para la elaboración del Dictamen Consolidado.

Título III

Lugar de revisión de informes

Artículo 146.

Lugar de revisión.

1. La Unidad de Fiscalización tendrá en todo momento la facultad de solicitar a los sujetos obligados que pongan a su disposición la documentación necesaria para comprobar la veracidad de lo reportado en los informes. Durante el periodo de revisión de los informes, tendrán la obligación de permitir a la Unidad de Fiscalización el acceso a todos los documentos originales que soporten sus ingresos y gastos correspondientes, así como a la contabilidad que deban llevar.
2. La Unidad de Fiscalización podrá determinar la realización de verificaciones selectivas de la documentación comprobatoria de los ingresos y gastos de los sujetos obligados, según corresponda, a partir de criterios objetivos emanados de las normas y procedimientos de auditoría. Dichas verificaciones podrán ser totales o muestrales en uno o varios rubros.
3. La revisión a los informes y a la documentación comprobatoria de los mismos se efectuará en las oficinas que correspondan a la Unidad de Fiscalización.
4. La Unidad de Fiscalización podrá retener documentación original y entregar al sujeto obligado si lo solicita, copias certificadas de la misma.

Título IV
Visitas de Verificación

Capítulo 1

Ámbito de aplicación

Artículo 147.

Concepto.

1. La visita de verificación es la diligencia de carácter administrativo que ordena la Unidad de Fiscalización y tiene por objeto corroborar el cumplimiento de las obligaciones y la veracidad de los informes presentados por las agrupaciones.

Artículo 148.

Objetivo de las visitas.

1. La Unidad de Fiscalización podrá ordenar visitas de verificación, con el fin de corroborar el cumplimiento de las obligaciones y la veracidad de los informes presentados por las agrupaciones.

Artículo 149.

Requisitos de las visitas.

1. Las visitas de verificación ordenadas a las agrupaciones y organizaciones se harán constar en un acta que contenga, los datos siguientes:
 - I. El nombre de la Agrupación u Organización, modalidad de la verificación a realizar, fecha y lugar de la verificación.
 - II. Las circunstancias de tiempo, modo y lugar que se presentaron en su desarrollo, la expresión que a los sujetos obligados se les dio la oportunidad de manifestar lo que a su derecho convenga y lo que éstos hayan alegado, los datos y hechos más relevantes que hubieren sido detectados, así como los elementos probatorios que se consideren pertinentes.
 - III. El contenido del acta que hará prueba plena de la existencia de los hechos asentados en la misma, para efectos de la revisión de los informes respectivos.

Capítulo 2

Modalidades de las visitas

Artículo 150.

Modalidades.

1. Las visitas de verificación a las agrupaciones tendrán las modalidades siguientes:
 - I. Las relacionadas con actividades ordinarias de las agrupaciones.
 - II. Las relacionadas con las actividades de educación y capacitación política, de investigación socioeconómica y política, y tareas editoriales de las agrupaciones.
2. Las visitas de verificación a las asambleas que realicen las organizaciones, durante el proceso de registro como Partido Político Local.

Capítulo 3

De la orden de visita

Artículo 151.

Facultades y términos.

1. La Unidad de Fiscalización, emitirá la orden de visita de verificación, que deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:
 - I. Señalar la autoridad que lo emite;
 - II. Señalar lugar y fecha de emisión;
 - III. Fundar y motivar la visita de verificación;
 - IV. Ostentar la firma del funcionario competente y, en su caso, el nombre o nombres de las personas a las que vaya dirigido;
 - V. El lugar donde debe efectuarse la visita, y
 - VI. El nombre de la persona o personas que deban efectuar la visita.
2. Las visitas de verificación podrán realizarse por el personal designado por la propia Unidad de Fiscalización.

Título V
Procedimientos de fiscalización

Capítulo 1

Identificación de los Comprobantes

Artículo 152.

Del sellado y rúbrica de comprobantes.

1. El personal comisionado para la revisión documental podrá sellar los comprobantes presentados por el sujeto obligado como soporte de sus ingresos y gastos, señalando el mes o ejercicio de revisión según sea el caso en el cual se presentó, la fecha de revisión y su rúbrica.

Capítulo 2

Prohibiciones durante el proceso de revisión

Artículo 153.

Prohibiciones de modificar la contabilidad durante los procesos de fiscalización.

1. Los sujetos obligados, por ningún motivo podrán presentar nuevas versiones de los informes sin previo requerimiento de la Unidad de Fiscalización. Los cambios de los informes presentados solamente serán resultado de la solicitud de ajuste a los mismos hecha por la autoridad.
2. Cuando en los oficios de errores y omisiones se soliciten cambios y ajustes al informe, los sujetos obligados deberán presentar una cédula donde se concilie el informe originalmente presentado con todas las correcciones mandadas en los oficios.

Capítulo 3

Circularizaciones

Artículo 154.

Facultades.

1. La Unidad de Fiscalización, en el ejercicio pleno de sus facultades, podrá requerir a las personas físicas y morales, públicas o privadas, información relativa a operaciones celebradas con los sujetos obligados.

Artículo 155.

Descripción del procedimiento.

1. Durante el procedimiento de revisión de los informes de los sujetos obligados, la Unidad de Fiscalización, atendiendo a los principios de idoneidad, necesidad, proporcionalidad y pertinencia, podrá solicitar por oficio a las personas que hayan emitido comprobantes de ingresos o egresos a los sujetos obligados (circularizar), la confirmación o rectificación de las operaciones amparadas en éstos. De los resultados de dichas prácticas se informará en el Dictamen Consolidado correspondiente.
2. En caso de que no se localice alguna de las personas que hayan extendido comprobantes de ingresos o egresos, los sujetos obligados deberán proporcionar la información y documentación necesarias para verificar la veracidad de las operaciones.

Título VI
Dictamen Consolidado

Capítulo 1

Requisitos y Características Técnicas

Artículo 156.

Disposiciones normativas para la elaboración del Dictamen.

1. Derivado de la revisión de informes, todos los dictámenes y proyectos de resolución emitidos por la Unidad de Fiscalización deberán fundarse, motivarse y contener como mínimo:
 - I. Los apartados relativos a los antecedentes, marco legal, consideraciones y conclusiones o puntos de acuerdo o resolutivos;
 - II. Resultado y las conclusiones de la revisión de los informes que hayan presentado los sujetos obligados;
 - III. En su caso, la mención de los errores o irregularidades encontrados en los mismos, y
 - IV. El señalamiento de las aclaraciones o rectificaciones que presentaron los sujetos obligados después de haberles notificado con este fin.
 - V. La propuesta de sanciones, en su caso.

Capítulo 2

Pronunciamientos

Artículo 157.

Aseveraciones o pronunciamientos del Dictamen.

1. Los pronunciamientos resultado de la revisión de los informes, se realizará sobre lo siguiente:
 - I. El origen de los recursos de procedencia privada;
 - II. El límite de financiamiento privado, y
 - III. El objeto del gasto correspondiente al sujeto obligado, en términos de la Ley de Instituciones y este Reglamento.

Título VII

Resolución

Artículo 158.

Valoración de la falta.

1. El Consejo General impondrá, en su caso, las sanciones correspondientes previstas en la Ley de Instituciones. Para la individualización de la sanción, una vez acreditada la existencia de una falta y su imputación, 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 esta Ley de Instituciones, en atención al bien jurídico tutelado, o las que se dicten con base en él;
 - II. Las circunstancias de modo, tiempo y lugar de la infracción;

- III. Las condiciones socioeconómicas del infractor;
- IV. Las condiciones externas y los medios de ejecución;
- V. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones, y
- VI. En su caso, el monto del beneficio, lucro, daño o perjuicio derivado del incumplimiento de obligaciones.

Artículo 159.

Reincidencia.

1. Se considerará reincidente al infractor que habiendo sido declarado responsable del incumplimiento de alguna de las obligaciones a que se refieren la Ley de Instituciones y este Reglamento, 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, a fin de evidenciar que afectan el mismo bien jurídico tutelado.
 - III. Que la resolución mediante la cual se sancionó al infractor, con motivo de la contravención anterior, tiene el carácter de firme.

Artículo 160.

Pago de sanciones.

1. Las multas que fije el Consejo General que no hubieran sido recurridas, o bien que fuesen confirmadas por la autoridad jurisdiccional electoral, deberán ser pagadas en términos de los artículos 619 y 620 de la Ley de Instituciones.

Título VIII
Información proveniente de otras autoridades

Capítulo 1

Convenios con autoridades

Artículo 161.

Convenios de intercambio de información.

1. El Instituto podrá celebrar convenios o acuerdos con autoridades federales u organismos afines, para el mejor cumplimiento de su cometido, según lo señala el artículo 2 de la Ley de Instituciones.

Libro Quinto

De los Formatos y Guía Contabilizadora

Título I
Formatos y Guía Contabilizadora

Artículo 162.

Catálogo de Cuentas y Guía Contabilizadora.

1. Para efectos de contar con elementos comunes que permitan a la Unidad de Fiscalización verificar lo reportado en los Informes, los sujetos obligados, en la medida de sus requerimientos, deberán utilizar el catálogo de cuentas y la guía contabilizadora, que forman parte del presente Reglamento, para sus registros contables, apegándose en el control y registro de sus operaciones financieras a las NIF.
2. De acuerdo con sus necesidades y características especiales, los sujetos obligados podrán abrir cuentas adicionales a las incluidas en el catálogo de cuentas mencionado en el párrafo anterior, con el fin de llevar un adecuado control contable, siempre y cuando sea justificable para tener mayor calidad en la presentación de la información financiera.

Artículo 163.

Formatos, Catálogo de Cuentas y Guía Contabilizadora.

1. Los formatos previstos por este Reglamento son los que a continuación se reproducen:



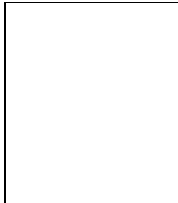
INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2016, Año del Centenario del Municipio Libre en el Estado de Campeche"



"2016. Promover la participación ciudadana es nuestra misión
y hacer respetar tu decisión es nuestra responsabilidad, IEEC"

FORMATO RAPOA

RECIBO DE APORTACIONES DE AFILIADOS



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

LOGOTIPO DEL SUJETO OBLIGADO EL COMITÉ _____ (5)

DEL (SUJETO OBLIGADO) _____ (6)

ACUSA RECIBO DE: NOMBRE _____ (7)

POR LA CANTIDAD DE: _____ (8)

DOMICILIO _____
_____ (9)

TELÉFONO _____ (10) R.F.C. _____ (11) CLAVE DE ELECTOR: _____ (12)

EFFECTIVO _____ (13) ESPECIE _____ (14)

BIEN APORTADO (EN SU CASO) _____ (15)

CRITERIO DE VALUACIÓN UTILIZADO (EN SU CASO) _____
_____ (16)

CONCEPTO: _____ (17)

_____ CUOTAS ORDINARIAS _____ CUOTAS EXTRAORDINARIAS



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2016, Año del Centenario del Municipio Libre en el Estado de Campeche"



"2016. Promover la participación ciudadana es nuestra misión
y hacer respetar tu decisión es nuestra responsabilidad, IEEC"

FIRMA DEL APORTANTE (18)

NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO
AUTORIZADO DEL SUJETO OBLIGADO (19)

FUNDAMENTO: ARTÍCULO 22 PÁRRAFO 1 FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS Y ORGANIZACIONES LOCALES.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO RAPOA

Se deberá llenar un formato por cada ocasión en que un afiliado aporte efectivo o en especie

(1) No. DE FOLIO	Número consecutivo de la aportación.
(2) LUGAR	Localidad de recepción de la aportación del afiliado.
(3) FECHA	Día, mes y año en que se recibió la aportación.
(4) BUENO POR	Monto de la aportación expresada en números.
(5) COMITÉ	Nombre del Comité correspondiente.
(6) SUJETO OBLIGADO	Nombre completo del sujeto obligado que recibe la aportación.
(7) NOMBRE	Nombre completo de la persona que realiza la aportación.
(8) CANTIDAD	Escribir la cantidad aportada en letra.
(9) DOMICILIO	Domicilio completo (calle, número exterior e interior, colonia, código postal, ciudad y entidad federativa), de la persona que realiza la aportación.
(10) TELÉFONO	Número telefónico de localización de la persona.
(11) R.F.C.	Registro Federal de Contribuyentes con Homoclave.
(12) CLAVE DE ELECTOR	Número de clave de elector que aparece en la credencial para votar, expedida por el INE.
(13) EFECTIVO	Palomear la viñeta en caso de que la aportación sea en efectivo.
(14) ESPECIE	Palomear la viñeta en caso de que la aportación sea en especie.
(15) BIEN APORTADO	En caso de que la aportación sea en especie, escribir de qué bien se trata.
(16) CRITERIO DE VALUACION	Describir el criterio, según este Reglamento, bajo el cual se realizó la valuación del bien.
(17) CONCEPTO	Palomear la viñeta según corresponda a la aportación.
(18) FIRMA DEL APORTANTE	Deberá aparecer la firma o huella digital de quien realice la aportación.
(19) NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO	Escribir el nombre de la persona autorizada por el sujeto obligado para recibir aportaciones en efectivo y en especie de los afiliados, así como su firma.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2016, Año del Centenario del Municipio Libre en el Estado de Campeche"



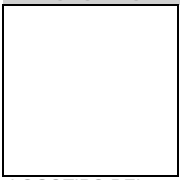
"2016. Promover la participación ciudadana es nuestra misión
y hacer respetar tu decisión es nuestra responsabilidad, IEEC"

FUNDAMENTO: ARTÍCULO 22 PÁRRAFO 1 FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE LAS
AGRUPACIONES POLÍTICAS Y ORGANIZACIONES LOCALES.

FORMATO CF-RAPOA

CONTROL DE FOLIOS DE RECIBOS DE APORTACIONES DE AFILIADOS

PERÍODO INFORMADO: _____ (1)



LOGOTIPO DEL
SUJETO
OBLIGADO

CONTROL DE FOLIOS EXPEDIDOS POR EL COMITÉ _____ (2)

DEL SUJETO OBLIGADO _____ (3)

DE LOS RECIBOS DE APORTACIONES DE AFILIADOS

TOTAL DE RECIBOS EXPEDIDOS: _____ (4)

DEL FOLIO _____ AL FOLIO _____ (5)

FOLIO (6)	FECHA (7)	AFILIADO APORTANTE (8)	MONTO APORTADO (9)	
			EFFECTIVO (\$)	ESPECIE (\$)

NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO AUTORIZADO DEL ÁREA (10)



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2016, Año del Centenario del Municipio Libre en el Estado de Campeche"



"2016. Promover la participación ciudadana es nuestra misión
y hacer respetar tu decisión es nuestra responsabilidad, IEEC"

FUNDAMENTO: ARTÍCULO 67 PÁRRAFO 1 FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS Y ORGANIZACIONES LOCALES.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO CF-RAPOA

Deberá presentarse un formato general que resuma todas las aportaciones

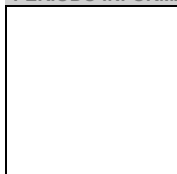
(1) PERÍODO INFORMADO	Describir el período informado, asentando la fecha de inicio y la fecha final de éste.
(2) COMITÉ	Nombre del Comité correspondiente.
(3) SUJETO OBLIGADO	Denominación completa del sujeto obligado.
(4) TOTAL DE RECIBOS EXPEDIDOS	Total de recibos impresos durante el período que se reporta, de acuerdo a la numeración correspondiente al órgano del sujeto obligado que recibió las aportaciones.
(5) DEL FOLIO AL FOLIO	Número inicial y número final de los folios impresos durante el período que se reporta, de acuerdo a la numeración correspondiente al órgano del sujeto obligado que recibió las aportaciones.
(6) FOLIO	Deberá listarse, uno por uno, los números consecutivos de folio, incluidos los cancelados y los pendientes de utilizar.
(7) FECHA	Día, mes y año en que se requisita el formato.
(8) AFILIADO APORTANTE	Deberá expresarse el nombre del afiliado que realizó la aportación. En el caso de los recibos cancelados, deberá escribirse la palabra "CANCELADO".
(9) MONTO APORTADO	En el caso de los recibos expedidos, deberá expresarse el monto de la aportación que amparan, asentando la cantidad en la columna correspondiente, según se trate de aportación en efectivo o en especie. En el caso de los recibos cancelados, deberá escribirse la palabra "CANCELADO" en el recuadro correspondiente.
(10) NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO	Escribir el nombre de la persona autorizada por el sujeto obligado para recibir aportaciones en efectivo y en especie de los afiliados, así como su firma autógrafa.

FUNDAMENTO: ARTÍCULO 67 PÁRRAFO 1 FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS Y ORGANIZACIONES LOCALES.

FORMATO CAI-RAPOA

CONTROL DE APORTACIONES INDIVIDUALES DE AFILIADOS

PERÍODO INFORMADO: _____ (1)



LOGOTIPO DEL



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2016, Año del Centenario del Municipio Libre en el Estado de Campeche"



"2016. Promover la participación ciudadana es nuestra misión
y hacer respetar tu decisión es nuestra responsabilidad, IEEC"

FUNDAMENTO: ARTÍCULO 67 PÁRRAFO 1 FRACCIÓN II DEL REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS Y ORGANIZACIONES LOCALES.

FORMATO RAPOS

RECIBO DE APORTACIONES DE SIMPATIZANTES



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

LOGOTIPO DEL
SUJETO
OBLIGADO
EL COMITÉ _____ (5)

DEL SUJETO
OBLIGADO _____ (6)

ACUSA RECIBO DE:
NOMBRE _____
____ (7)

POR LA CANTIDAD DE: _____ (8)

DOMICILIO _____
____ (9)

TELÉFONO _____ (10) R.F.C. _____ (11) CLAVE DE
ELECTOR: _____ (12)



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2016, Año del Centenario del Municipio Libre en el Estado de Campeche"



"2016. Promover la participación ciudadana es nuestra misión
y hacer respetar tu decisión es nuestra responsabilidad, IEEC"

EFFECTIVO ____ (13)

ESPECIE ____ (14)

BIEN APORTADO (EN SU CASO)

_____ (15)

CRITERIO DE VALUACIÓN UTILIZADO (EN SU CASO)

__ (16)

FIRMA DEL APORTANTE (17)

NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO
AUTORIZADO DEL SUJETO OBLIGADO (18)

FUNDAMENTO: ARTÍCULO 22 PÁRRAFO 1 FRACCIÓN II DEL REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS Y ORGANIZACIONES LOCALES.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO RAPOS

Se deberá llenar un formato por cada ocasión en que un afiliado aporte efectivo o en especie

(1) No. DE FOLIO	Número consecutivo de la aportación.
(2) LUGAR	Localidad de recepción de la aportación del simpatizante.
(3) FECHA	Día, mes y año en que se recibió la aportación.
(4) BUENO POR	Monto de la aportación en pesos.
(5) COMITÉ	Nombre del Comité correspondiente.
(6) SUJETO OBLIGADO	Nombre completo del sujeto obligado que recibe la aportación.
(7) NOMBRE DEL SIMPATIZANTE	Nombre completo de la persona que realiza la aportación.
(8) CANTIDAD	Escribir la cantidad aportada en letra.
(9) DOMICILIO	Domicilio completo (calle, número exterior e interior, colonia, código postal, ciudad y entidad federativa), de la persona que realiza la aportación.
(10) TELÉFONO	Número telefónico de localización de la persona
(11) R.F.C.	Registro Federal de Contribuyentes con Homoclave.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2016, Año del Centenario del Municipio Libre en el Estado de Campeche"



"2016. Promover la participación ciudadana es nuestra misión
y hacer respetar tu decisión es nuestra responsabilidad, IEEC"

(12) CLAVE DE ELECTOR	Número de clave de elector que aparece en la credencial para votar, expedida por el INE.
(13) EFECTIVO	Palomear la viñeta en caso de que la aportación sea en efectivo.
(14) ESPECIE	Palomear la viñeta en caso de que la aportación sea en especie.
(15) BIEN APORTADO	En caso de que la aportación sea en especie, escribir de qué bien se trata.
(16) CRITERIO DE VALUACION	Describir el criterio, según este Reglamento, bajo el cual se realizó la valuación del bien.
(17) FIRMA DEL APORTANTE	Deberá aparecer la firma o huella digital de quien realice la aportación.
(18) NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO	Escribir el nombre de la persona autorizada por el sujeto obligado para recibir aportaciones en efectivo y en especie de los simpatizantes, así como su firma autógrafa.

FUNDAMENTO: ARTÍCULO 22 PÁRRAFO 1 FRACCIÓN II DEL REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS Y ORGANIZACIONES LOCALES.

FORMATO CF-RAPOS

CONTROL DE FOLIOS DE RECIBOS DE APORTACIONES DE SIMPATIZANTES

PERÍODO INFORMADO: _____ (1)



LOGOTIPO DEL
SUJETO
OBLIGADO

CONTROL DE FOLIOS EXPEDIDOS POR EL COMITÉ _____ (2)

DEL SUJETO OBLIGADO _____ (3)

DE LOS RECIBOS DE APORTACIONES DE AFILIADOS _____ (4)

TOTAL DE RECIBOS EXPEDIDOS: _____ (4)

DEL FOLIO _____ AL FOLIO _____ (5)



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2016, Año del Centenario del Municipio Libre en el Estado de Campeche"



"2016. Promover la participación ciudadana es nuestra misión
y hacer respetar tu decisión es nuestra responsabilidad, IEEC"

FOLIO (6)	FECHA (7)	SIMPATIZANTE APORTANTE (8)	MONTO APORTADO (9)	
			EFFECTIVO (\$)	ESPECIE (\$)

NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO AUTORIZADO DEL ÁREA (10)

FUNDAMENTO: ARTÍCULO 67 PÁRRAFO 1 FRACCIÓN III DEL REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS Y ORGANIZACIONES LOCALES.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO CF-RAPOS

Deberá presentarse un formato general que resuma todas las aportaciones

(1) PERÍODO INFORMADO	Describir el período informado, asentando la fecha de inicio y la fecha final de este.
(2) COMITÉ	Nombre del comité correspondiente.
(3) SUJETO OBLIGADO	Denominación completa del sujeto obligado.
(4) TOTAL DE RECIBOS IMPRESOS	Total de recibos impresos durante el período que se reporta, de acuerdo a la numeración correspondiente al órgano del sujeto obligado que recibió las aportaciones.
(5) FOLIO	Número inicial y número final de los folios impresos durante el ejercicio que se reporta, de acuerdo a la numeración correspondiente al órgano del sujeto obligado que recibió las aportaciones.
(6) No. DE FOLIO	Deberá listarse, uno por uno, los números consecutivos de folio, incluidos los cancelados y los pendientes de utilizar.
(7) FECHA	Día, mes y año en que se requisita el formato.
(8) SIMPATIZANTE APORTANTE	Deberá expresarse el nombre de quién realizó la aportación. En el caso de los recibos cancelados, deberá escribirse la palabra "CANCELADO".
(9) MONTO	En el caso de los recibos expedidos, deberá expresarse el monto de la aportación que amparan, asentando la cantidad en la columna correspondiente, según se trate de aportación en efectivo o en especie. En el caso de los recibos cancelados, deberá ponerse una línea transversal en el recuadro correspondiente.
(10) NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO	Escribir el nombre de la persona autorizada por el sujeto obligado para recibir aportaciones en efectivo y en especie de los simpatizantes, así como su firma autógrafa.

FUNDAMENTO: ARTÍCULO 67 PÁRRAFO 1 FRACCIÓN III DEL REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS Y ORGANIZACIONES LOCALES.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2016, Año del Centenario del Municipio Libre en el Estado de Campeche"



"2016. Promover la participación ciudadana es nuestra misión
y hacer respetar tu decisión es nuestra responsabilidad, IEEC"

(6) MONTO TOTAL APORTADO	que realizó el simpatizante durante el período informado. Deberá anotarse la cantidad total aportada por el simpatizante durante el período informado, debiendo separar las cantidades por aportaciones en efectivo o en especie, asentando la cantidad en la columna según corresponda y la suma de ambos tipos de aportaciones en la columna de TOTAL.
(7) NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO	Escribir el nombre de la persona autorizada por el sujeto obligado para recibir aportaciones en efectivo y en especie de los simpatizantes, así como su firma autógrafa.

FUNDAMENTO: ARTÍCULO 67 PÁRRAFO 1 FRACCIÓN IV DEL REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS Y ORGANIZACIONES LOCALES.

FORMATO CIFP

CONTROL DE INGRESOS POR FINANCIAMIENTO PRIVADO

PERÍODO INFORMADO: _____ (1)

SUJETO OBLIGADO: _____ (2)

I. INFORMACIÓN SOBRE LOS INGRESOS POR FINANCIAMIENTO PRIVADO:

TIPO DE INGRESOS	NÚMERO DE APORTACIONES O EVENTOS	MONTO TOTAL DEL INGRESO
1. APORTACIONES DE AFILIADOS: A) ORDINARIAS B) EXTRAORDINARIAS	_____ (3) _____ (3)	\$ _____ (4) \$ _____ (4)
2. APORTACIONES DE SIMPATIZANTES	_____ (5)	\$ _____ (6)



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

"2016, Año del Centenario del Municipio Libre en el Estado de Campeche"



"2016. Promover la participación ciudadana es nuestra misión
y hacer respetar tu decisión es nuestra responsabilidad, IEEC"

3. INGRESOS POR AUTOFINANCIAMIENTO	(7)	\$ (8)
4. INGRESOS POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS:		
A) CUENTA CORRIENTE	(9)	\$ (10)
B) FONDOS	(9)	\$ (10)
C) FIDEICOMISOS.	(9)	\$ (10)

TOTALES	(11)	\$ (12)
---------	------	---------

II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

NOMBRE (Titular del órgano responsable de los recursos financieros)	(13)
FIRMA _____ (14) FECHA _____ (15)	

FUNDAMENTO: ARTÍCULO 67 PÁRRAFO 1 FRACCIÓN V DEL REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS Y ORGANIZACIONES LOCALES.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO CIFP

Deberá presentarse un formato general que resuma todos los ingresos por financiamiento privado.

(1) PERÍODO INFORMADO	Describir el período informado, asentando la fecha de inicio y la fecha final de éste.
(2) SUJETO OBLIGADO	Escribir el nombre completo del sujeto obligado que presenta la información.
APARTADO I. Información sobre los ingresos por financiamiento privado	
(3) APORTANTES DE AFILIADOS, ORDINARIAS O EXTRAORDINARIAS	Número total de aportaciones que hicieron los afiliados, por cada uno de los tipos de cuota o aportación que maneje el sujeto obligado.
(4) MONTO TOTAL DEL INGRESO	Monto total de las aportaciones por concepto de cuotas de los afiliados y por tipo.
(5) APORTACIONES DE SIMPATIZANTES.	El número total de las aportaciones provenientes de simpatizantes.
(6) MONTO TOTAL DEL INGRESO	El monto total de aportaciones de simpatizantes
(7) INGRESOS POR AUTOFINANCIAMIENTO	La cantidad de eventos o actividades, tales como ventas, rifas, u otros, que el sujeto obligado haya realizado para la obtención de ingresos.
(8) MONTO TOTAL DEL INGRESO	La cantidad total que el sujeto obligado haya obtenido de la realización de los eventos o actividades.
(9) INGRESOS POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS, POR CUENTA CORRIENTE, POR FONDOS O FIDEICOMISOS	La cantidad de cuentas o contratos, según sea, separadas por tipo de instrumento financiero, celebrados por el sujeto obligado de las cuales hayan derivado rendimientos financieros.
(10) MONTO TOTAL DEL INGRESO	Monto total del ingreso obtenido por cada uno de los tipos de instrumentos financieros por los cuales el sujeto obligado haya obtenido ingresos por rendimientos



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2016, Año del Centenario del Municipio Libre en el Estado de Campeche"



"2016. Promover la participación ciudadana es nuestra misión
y hacer respetar tu decisión es nuestra responsabilidad, IEEC"

	financieros.
(11) Y (12) TOTALES	Sumas totales, tanto del número de aportaciones, eventos y/o contratos, como de los ingresos obtenidos por el sujeto obligado derivados de las operaciones o actividades realizadas en el período informado.
APARTADO II. Responsable de la información	
(13) NOMBRE	Nombre del titular del órgano responsable de los recursos financieros del sujeto obligado.
(14) FIRMA	Firma autógrafa del titular del órgano responsable de los recursos financieros del sujeto obligado.
(15) FECHA	Fecha (día, mes y año) en que se requisita el formato.

FUNDAMENTO: ARTÍCULO 67 PÁRRAFO 1 FRACCIÓN V DEL REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS Y ORGANIZACIONES LOCALES.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2016, Año del Centenario del Municipio Libre en el Estado de Campeche"

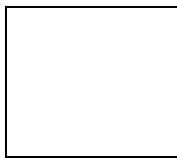


"2016. Promover la participación ciudadana es nuestra misión
y hacer respetar tu decisión es nuestra responsabilidad, IEEC"

FORMATO AUTOFIN

CONTROL DE EVENTOS DE AUTOFINANCIAMIENTO

PERÍODO INFORMADO: _____ (1)



LOGOTIPO DEL
SUJETO
OBLIGADO

FORMATO DE CONTROL No. _____ (2)

SUJETO OBLIGADO: _____ (3)

TIPO DE EVENTO _____ (4)

EJECUCION: ADMINISTRACIÓN _____ CONTRATO _____ OTROS _____ (5) (INDICAR)

CONTRATADO CON: _____ (6)

INGRESOS: _____ (7)

CONTROL DE FOLIOS (8)

TOTAL DE FOLIOS IMPRESOS	DEL No.	AL No.
UTILIZADOS	DEL No.	AL No.
CANCELADOS		
POR UTILIZAR	DEL No.	AL No.

INGRESO BRUTO OBTENIDO	\$	(9)
DESGLOSE:		
GASTOS EFECTUADOS	\$	(10)
RELACIÓN (Detalle de Gastos)		
INGRESO NETO	\$	(11)

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE (12)

FUNDAMENTO: ARTÍCULO 78 DEL REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS Y ORGANIZACIONES LOCALES.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO AUTOFIN

Deberá presentarse un formato de control por cada evento

(1) PERIODO INFORMADO | Describir el período informado, asentando la fecha de



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2016, Año del Centenario del Municipio Libre en el Estado de Campeche"



"2016. Promover la participación ciudadana es nuestra misión
y hacer respetar tu decisión es nuestra responsabilidad, IEEC"

	inicio y la fecha final de éste.
(2) FORMATO DE CONTROL	Número consecutivo del evento.
(3) SUJETO OBLIGADO	Denominación completa del sujeto obligado.
(4) TIPO DE EVENTO	Puede ser conferencia, espectáculo, juegos, sorteos, etc.
(5) EJECUCION	Anotar si lo administra el sujeto obligado o se contrata a alguien para la realización del evento.
(6) CONTRATADO CON	Nombre del prestador del servicio, en su caso.
(7) INGRESOS	Forma en que se obtendrá el ingreso (venta de boletos o expedición de recibos).
(8) CONTROL DE FOLIOS	Control de folios: total de impresos utilizados, cancelados o por utilizar, utilizando en su caso relaciones anexas.
(9) INGRESO BRUTO OBTENIDO	Resultado de la venta de boletos o de expedición de boletos: debe desglosarse el total obtenido.
(10) GASTOS EFECTUADOS	Debe anotarse el total erogado en la celebración del evento y relacionar los gastos realizados.
(11) INGRESO NETO	Deducir al ingreso bruto el total de gastos erogados en el evento.
(12) NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	Nombre y firma autógrafa del responsable del órgano de los recursos financieros del sujeto obligado.

FUNDAMENTO: ARTÍCULO 78 DEL REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS Y ORGANIZACIONES LOCALES.

FORMATO AUTOFIN2

DETALLE DE INGRESOS OBTENIDOS POR AUTOFINANCIAMIENTO

PERÍODO INFORMADO: _____ (1)

SUJETO OBLIGADO: _____ (2)

I. DETALLE DE LOS MONTOS OBTENIDOS

TIPO DE EVENTO	NÚMERO DE EVENTOS	MONTO OBTENIDO (\$)
1. CONFERENCIAS	(3)	(4)
2. ESPECTÁCULOS	(3)	(4)
3. JUEGOS	(3)	(4)
4. SORTEOS	(3)	(4)
5. EVENTOS CULTURALES	(3)	(4)
6. VENTAS EDITORIALES	(3)	(4)
7. VENTA DE BIENES PROMOCIONALES	(3)	(4)
8. VENTA DE PROPAGANDA UTILITARIA	(3)	(4)
9. VENTA DE BIENES INMUEBLES	(3)	(4)
10. VENTA DE BIENES MUEBLES	(3)	(4)
11. VENTA DE ARTÍCULOS DE DESECHO	(3)	(4)
12. INGRESOS POR OTROS EVENTOS	(3)	(4)
TOTAL:		\$ (5)



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2016, Año del Centenario del Municipio Libre en el Estado de Campeche"



"2016. Promover la participación ciudadana es nuestra misión
y hacer respetar tu decisión es nuestra responsabilidad, IEEC"

II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

NOMBRE (Titular del órgano responsable de los recursos financieros)		(6)
FIRMA	(7)	FECHA (8)

FUNDAMENTO: ARTÍCULO 78 DEL REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS Y ORGANIZACIONES LOCALES.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO AUTOFIN2

(1) PERÍODO INFORMADO	Describir el período informado, asentando la fecha de inicio y la fecha final de éste.
(2) SUJETO OBLIGADO	Denominación completa del sujeto obligado.
APARTADO I. Detalle de los montos obtenidos	
(3) NÚMERO DE EVENTOS	Cantidad total de eventos realizados por el sujeto obligado para la obtención de recursos, por cada uno de los tipos de eventos.
(4) MONTO OBTENIDO	Importe total obtenido por cada tipo de los eventos realizados.
(5) TOTAL	Suma total de los ingresos obtenidos por el sujeto obligado en el periodo que se informa.
APARTADO II. Responsable de la información	
(6) NOMBRE	Nombre del titular del órgano responsable del financiamiento en el sujeto obligado.
(7) FIRMA	Firma autógrafa del titular del órgano responsable del financiamiento del sujeto obligado.
(8) FECHA	Fecha (día, mes y año) en que se requisa el formato.
Nota: en caso de que el espacio para el detalle de la información sea insuficiente, podrán llenarse las hojas que sean necesarias.	

FUNDAMENTO: ARTÍCULO 78 DEL REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS Y ORGANIZACIONES LOCALES.

FORMATO RENDIFIN

DETALLE DE INGRESOS OBTENIDOS POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS, FONDOS Y FIDEICOMISOS

PERÍODO INFORMADO: _____ (1)

SUJETO OBLIGADO: _____ (2)

I. DETALLE DE LOS RENDIMIENTOS OBTENIDOS



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2016, Año del Centenario del Municipio Libre en el Estado de Campeche"



"2016. Promover la participación ciudadana es nuestra misión
y hacer respetar tu decisión es nuestra responsabilidad, IEEC"

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

* Anexar detalle de las instituciones y fechas de constitución en que se realicen cualquiera de estas inversiones.

II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

NOMBRE (Titular del órgano responsable de los recursos financieros)		(5)
FIRMA	(6)	FECHA (7)

FUNDAMENTO: ARTÍCULO 82 PÁRRAFO 3 DEL REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS Y ORGANIZACIONES LOCALES.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO RENDIFIN

(1) PERÍODO INFORMADO	Describir el período informado, asentando la fecha de inicio y la fecha final de éste.
(2) SUJETO OBLIGADO	Denominación completa del sujeto obligado.
APARTADO I. Detalle de los rendimientos obtenidos	
(3) MONTO DEL RENDIMIENTO	Importe total obtenido por rendimientos de cada uno de los tipos de inversión con que cuenta el sujeto obligado.
(4) TOTAL	Suma total de los rendimientos obtenidos por el sujeto obligado en el periodo que se informa. Anexar detalle de las instituciones.
APARTADO II. Responsable de la información	
(5) NOMBRE	Nombre del titular del órgano responsable del financiamiento del sujeto obligado.
(6) FIRMA	Firma autógrafa del titular del órgano responsable del financiamiento del sujeto obligado.
(7) FECHA	Fecha (día, mes y año) en que se requisita el formato.
Nota: en caso de que el espacio para el detalle de la información sea insuficiente, podrán llenarse las hojas que sean necesarias.	

FUNDAMENTO: ARTÍCULO 82 PARRAFO 3 DEL REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS Y ORGANIZACIONES LOCALES.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2016, Año del Centenario del Municipio Libre en el Estado de Campeche"



"2016. Promover la participación ciudadana es nuestra misión
y hacer respetar tu decisión es nuestra responsabilidad, IEEC"

FORMATO TRANSFER

**DETALLE DE LAS TRANSFERENCIAS INTERNAS EFECTUADAS ENTRE LOS ÓRGANOS DEL
SUJETO OBLIGADO**

PERÍODO INFORMADO: _____ (1)

SUJETO OBLIGADO: _____ (2)

A. TRANSFERENCIAS DEL COMITÉ DIRECTIVO ESTATAL	MONTO DE LA TRANSFERENCIA (\$)
1. A LOS COMITÉS MUNICIPALES U ÓRGANOS EQUIVALENTES DEL SUJETO OBLIGADO *	(3)
B. TRANSFERENCIAS DE LOS COMITÉS MUNICIPALES U ÓRGANOS EQUIVALENTES	
1. AL COMITÉ DIRECTIVO ESTATALES U ÓRGANO EQUIVALENTE DEL SUJETO OBLIGADO*	(4)
* Anexar detalle de las transferencias efectuadas a los distintos órganos del sujeto obligado.	

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

NOMBRE (Titular del órgano responsable de los recursos financieros)	
(5)	
FIRMA (6)	FECHA (7)

FUNDAMENTO: ARTÍCULO 102 PÁRRAFO 3 DEL REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS Y ORGANIZACIONES LOCALES.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO TRANSFER

(1) PERÍODO INFORMADO	Describir el período informado, asentando la fecha de inicio y la fecha final de éste.
(2) SUJETO OBLIGADO	Denominación completa del sujeto obligado.
APARTADO I. Detalle de las operaciones realizadas	
(3) A LOS COMITÉS MUNICIPALES U ÓRGANOS EQUIVALENTES DEL SUJETO OBLIGADO *	Anotar el total de las transferencias de recursos efectuadas por el Comité Directivo Estatal u órgano equivalente del sujeto obligado a los órganos de esta entidad, durante el período que se reporta.
(4) AL COMITÉ DIRECTIVO ESTATALES U ÓRGANO EQUIVALENTE DEL SUJETO OBLIGADO	Anotar el total de las transferencias de recursos efectuados por los órganos del sujeto obligado en la entidad a su Comité Directivo Estatal u órgano



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2016, Año del Centenario del Municipio Libre en el Estado de Campeche"



"2016. Promover la participación ciudadana es nuestra misión
y hacer respetar tu decisión es nuestra responsabilidad, IEEC"

	equivalente, durante el período que se reporta.
APARTADO II. Responsable de la información	
(5) NOMBRE	Nombre completo del titular del órgano responsable del financiamiento del sujeto obligado.
(6) FIRMA	Firma autógrafa del titular del órgano responsable del financiamiento del sujeto obligado.
(7) FECHA	Día, mes y año en que se requisita el formato.
Nota: en caso de que el espacio para el detalle de la información sea insuficiente, podrán llenarse las hojas que sean necesarias.	

FUNDAMENTO: ARTÍCULO 102 PÁRRAFO 3 DEL REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS Y ORGANIZACIONES LOCALES.

FORMATO REPAP

RECIBO DE RECONOCIMIENTOS POR ACTIVIDADES POLÍTICAS



LOGOTIPO DE LA
AGRUPACIÓN
POLÍTICA.

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

NOMBRE DEL BENEFICIARIO: _____ (5)

No. DE FOLIO DE CREDENCIAL PARA VOTAR: _____ (6)

DOMICILIO: _____ (7)

TELÉFONO: _____ (8)



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2016, Año del Centenario del Municipio Libre en el Estado de Campeche"



"2016. Promover la participación ciudadana es nuestra misión
y hacer respetar tu decisión es nuestra responsabilidad, IEEC"

ACUSE RECIBO DE:

EL COMITÉ _____ (9)

DE LA AGRUPACIÓN POLÍTICA: _____ (10)

POR LA CANTIDAD DE \$ _____ (11)

POR HABER REALIZADO ACTIVIDADES CONSISTENTES EN

_____ (12)

DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE _____

Y _____ (13)

____ POR ACTIV. ORDINARIAS _____ POR ACTIV.DE EDUC. Y CAPACIT.

____ POR ACTIV. DE TAREAS EDIT. _____ POR ACTIV.DE INVESTIGACIÓN (14)

FIRMA DE QUIEN RECIBE EL PAGO(15)

FIRMA DEL FUNCIONARIO AUTORIZADO(16)
DEL ÁREA

FUNDAMENTO: ARTÍCULO 26 DEL REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS Y ORGANIZACIONES LOCALES.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO REPAP

(1) No. DE FOLIO	Número consecutivo de reconocimiento.
(2) LUGAR	Localidad de recepción del reconocimiento.
(3) FECHA	Día, mes y año en que se otorga el reconocimiento.
(4) BUENO POR	Monto del reconocimiento en pesos.
(5) NOMBRE DEL BENEFICIARIO	Nombre completo de la persona a quien se otorga el reconocimiento.
(6) No. DE FOLIO DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR	Número de folio de la credencial para votar, acompañado de copia legible de la misma por ambos lados.
(7) DOMICILIO	Domicilio completo (calle, número exterior e interior, colonia, código postal, ciudad y entidad federativa) de la persona a quien se otorga el reconocimiento.
(8) TELÉFONO	Número telefónico de localización de la persona a quien se otorga el reconocimiento.
(9) EL COMITÉ	Nombre del Comité de la Agrupación Política.
(10) AGRUPACIÓN POLÍTICA	Nombre completo de la Agrupación Política que otorga el reconocimiento.
(11) CANTIDAD	Escribir la cantidad en número y letra.
(12) POR HABERSE REALIZADO ACTIVIDADES CONSISTENTES	Especificación de la actividad que realizó la persona, descripción clara y breve de la misma.
(13) DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO	Señalar la fecha de inicio y terminación de la actividad realizada.
(14) ACTIVIDADES ORDINARIAS, ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN, DE TAREAS EDITORIALES O DE INVESTIGACIÓN	Indicar para qué tipo de actividad fue otorgado el reconocimiento.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2016, Año del Centenario del Municipio Libre en el Estado de Campeche"



"2016. Promover la participación ciudadana es nuestra misión
y hacer respetar tu decisión es nuestra responsabilidad, IEEC"

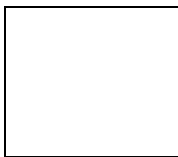
SOCIOECONÓMICA Y POLÍTICA	
(15) FIRMA DE QUIEN RECIBIÓ EL PAGO	La firma de la persona a la que se le otorgó el reconocimiento (verificando que la firma coincida con la consignada en la credencial para votar).
(16) FIRMA DEL FUNCIONARIO AUTORIZADO	Firma autógrafa del funcionario autorizado para efectuar los pagos por concepto de reconocimientos por actividades políticas.

FUNDAMENTO: ARTÍCULO 26 DEL REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS Y ORGANIZACIONES LOCALES.

FORMATO CF-REPAP

CONTROL DE FOLIOS DE RECIBOS DE RECONOCIMIENTOS POR ACTIVIDADES POLÍTICAS

PERÍODO INFORMADO: _____ (1)



LOGOTIPO DE LA AGRUPACIÓN POLÍTICA

CONTROL DE FOLIOS EXPEDIDOS POR EL COMITÉ _____ (2)

DE LA AGRUPACIÓN POLÍTICA: _____ (3)

DE LOS RECIBOS DE RECONOCIMIENTOS POR ACTIVIDADES POLÍTICAS

DEL FOLIO _____ AL FOLIO _____ (4)

Nº. DE FOLIO (5)	FECHA (6)	BENEFICIARIO (7)	CANTIDAD (\$) (8)

TOTAL DE RECIBOS EXPEDIDOS _____ (9)

TOTAL DE RECIBOS CANCELADOS _____ (10)



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

"2016, Año del Centenario del Municipio Libre en el Estado de Campeche"



"2016. Promover la participación ciudadana es nuestra misión
y hacer respetar tu decisión es nuestra responsabilidad, IEEC"

NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO AUTORIZADO DEL ÁREA (11)

FUNDAMENTO: ARTÍCULO 28 DEL REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS Y ORGANIZACIONES LOCALES.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO CF-REPAP

(1) PERÍODO INFORMADO	Describir el período informado, asentando la fecha de inicio y la fecha final de éste.
(2) COMITÉ	Nombre del Comité correspondiente.
(3) AGRUPACIÓN POLÍTICA	Denominación completa de la Agrupación Política.
(4) FOLIO	Número inicial y número final de los folios expedidos durante el ejercicio que se reporta, de acuerdo a la numeración correspondiente al órgano de la Agrupación Política que otorgó los reconocimientos.
(5) No. DE FOLIO	Deberá listarse, uno por uno, los números consecutivos de folio, incluidos los cancelados.
(6) FECHA	Deberá expresarse la fecha en la cual el recibo fue expedido o cancelado.
(7) BENEFICIARIO	Deberá expresarse el nombre de quien recibió el reconocimiento. En el caso de los recibos cancelados, deberá expresarse la palabra "CANCELADO".
(8) CANTIDAD	En el caso de los recibos expedidos, deberá expresarse el monto de la cantidad pagada al beneficiario. En el caso de los recibos cancelados, deberá ponerse una línea transversal en el recuadro correspondiente.
(9) TOTAL DE RECIBOS EXPEDIDOS	Total de recibos utilizados durante el ejercicio que se reporta.
(10) TOTAL DE RECIBOS CANCELADOS	Total de recibos cancelados durante el ejercicio que se reporta.
(11) NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO AUTORIZADO	Nombre y firma autógrafa del funcionario autorizado para realizar los pagos por concepto de reconocimientos por actividades políticas.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2016, Año del Centenario del Municipio Libre en el Estado de Campeche"



"2016. Promover la participación ciudadana es nuestra misión
y hacer respetar tu decisión es nuestra responsabilidad, IEEC"

FUNDAMENTO: ARTÍCULO 28 DEL REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS Y ORGANIZACIONES LOCALES.

FORMATO CP-REPAP

CONTROL DE PAGOS REALIZADOS POR CONCEPTO DE RECONOCIMIENTOS POR ACTIVIDADES POLÍTICAS

PERÍODO INFORMADO: _____ (1)



LOGOTIPO DE LA
AGRUPACIÓN
POLÍTICA

CONTROL DE PAGOS REALIZADOS POR EL COMITÉ _____ (2)

DE LA AGRUPACIÓN PÓLITICA: _____ (3)

POR CONCEPTO DE RECONOCIMIENTOS DE ACTIVIDADES POLÍTICAS

NOMBRE DEL BENEFICIARIO (4)	No. DE PAGOS REALIZADOS (5)	IMPORTE TOTAL PAGADO (\$) (6)
TOTAL	(7)	(8)

NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO AUTORIZADO DEL ÁREA (9)

FECHA (10)

FUNDAMENTO: ARTÍCULO 29 DEL REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS Y ORGANIZACIONES LOCALES.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

"2016, Año del Centenario del Municipio Libre en el Estado de Campeche"



"2016. Promover la participación ciudadana es nuestra misión
y hacer respetar tu decisión es nuestra responsabilidad, IEEC"

(1) PERÍODO INFORMADO	Describir el período informado, asentando la fecha de inicio y la fecha final de éste.
(2) CONTROL DE PAGOS REALIZADOS POR EL COMITÉ	Nombre del órgano de la Agrupación Política que otorgó los reconocimientos.
(3) DE LA AGRUPACIÓN POLÍTICA	Denominación completa de la Agrupación Política.
(4) NOMBRE DEL BENEFICIARIO	Nombre completo de la persona a quien se otorga el reconocimiento.
(5) NÚMERO DE PAGOS REALIZADOS	Número total de pagos realizados al beneficiario durante el ejercicio reportado en el informe correspondiente.
(6) IMPORTE TOTAL PAGADO	Importe total pagado al beneficiario durante el ejercicio reportado en el informe correspondiente.
(7) TOTAL DE NUMERO DE PAGOS REALIZADOS	Se consignará la suma del total de número de pagos realizados a todos los beneficiarios durante el ejercicio reportado en el informe correspondiente.
(8) IMPORTE TOTAL PAGADO	Se consignará la suma del importe total pagado a todos los beneficiarios durante el ejercicio reportado en el informe correspondiente.
(9) NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO AUTORIZADO	Nombre y firma autógrafa del funcionario autorizado para realizar los pagos por concepto de reconocimientos por actividades políticas.
(10) FECHA	Día, mes y año en que se requisita el formato.

FUNDAMENTO: ARTÍCULO 29 DEL REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS Y ORGANIZACIONES LOCALES.

FORMATO BITÁCORA

BITÁCORA PARA GASTOS MENORES



LOGOTIPO DEL
SUJETO
OBLIGADO

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

CONCEPTO _____ (5)

DESGLOSE IMPORTE (6)
VIÁTICOS \$ _____
SERVICIOS GENERALES \$ _____
TOTAL \$ _____



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2016, Año del Centenario del Municipio Libre en el Estado de Campeche"



"2016. Promover la participación ciudadana es nuestra misión
y hacer respetar tu decisión es nuestra responsabilidad, IEEC"

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA
QUE REALIZÓ EL GASTO (7)

NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO
AUTORIZADO (8)

FUNDAMENTO: ARTÍCULO 23 DEL REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS Y ORGANIZACIONES LOCALES.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO BITÁCORA

(1) No. DE FOLIO	Número consecutivo de bitácora.
(2) FECHA	Día, mes y año en que se realizó el gasto.
(3) LUGAR	Localidad donde se llevó a cabo el o los gastos.
(4) BUENO POR	Importe en número y letra del gasto incurrido.
(5) CONCEPTO	Especificar el tipo de gasto que se efectuó.
(6) DESGLOSE	Integrar el importe total del gasto en viáticos o servicios generales.
(7) NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE REALIZÓ EL GASTO	Nombre y firma de la persona que realizó el gasto por concepto de gasto menor.
(8) NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO AUTORIZADO	Nombre y firma autógrafa del funcionario responsable de los recursos financieros del sujeto obligado.

FUNDAMENTO: ARTÍCULO 23 DEL REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS Y ORGANIZACIONES LOCALES.

FORMATO CF-BITÁCORA

CONTROL DE FOLIOS DE LAS BITÁCORAS DE GASTOS MENORES

PERÍODO INFORMADO: _____ (1)



LOGOTIPO DEL
SUJETO
OBLIGADO

CONTROL DE FOLIOS EXPEDIDOS POR EL COMITÉ _____ (2)

DEL SUJETO OBLIGADO: _____ (3)

DE LAS BITÁCORA DE GASTOS MENORES.

DEL FOLIO _____ AL FOLIO _____ (4)

BITÁCORA (5)	PÓLIZA (6)	IMPORTE (7)
---------------------	-------------------	--------------------



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

"2016, Año del Centenario del Municipio Libre en el Estado de Campeche"



"2016. Promover la participación ciudadana es nuestra misión
y hacer respetar tu decisión es nuestra responsabilidad, IEEC"

FOLIO	FECHA	NÚMERO	FECHA	VIATICOS (\$)	SERV. GRALES. (\$)	TOTAL (\$)
TOTALES (8):				\$	\$	\$

TOTAL DE BITÁCORAS EXPEDIDAS _____ (9)

NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO AUTORIZADO DEL ÁREA (10)

FUNDAMENTO: ARTÍCULO 25 PÁRRAFO 2 DEL REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS Y ORGANIZACIONES LOCALES.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO CF-BITÁCORA

(1) PERÍODO INFORMADO	Describir el período informado, asentando la fecha de inicio y la fecha final de éste.
(2) COMITÉ	Nombre del Comité correspondiente.
(3) SUJETO OBLIGADO	Denominación completa del sujeto obligado.
(4) FOLIO	Número inicial y número final de los folios expedidos durante el período que se reporta, de acuerdo a la numeración correspondiente al órgano del sujeto obligado que otorgó los reconocimientos.
(5) BITÁCORA	Deberá listarse, los datos de folio y fecha de la bitácora que se asienta.
(6) PÓLIZA	Deberá listarse, los datos de número y fecha de la póliza contable en la cual se registró la bitácora que se asienta.
(7) IMPORTE	Deberá asentarse el importe del gasto en la columna que corresponda, según se trate de gastos de viáticos o de servicios generales, realizando la sumatoria de ambos conceptos en la celda de la columna de TOTAL.
(8) TOTALES	Deberá asentarse el resultado de la sumatoria de la columna correspondiente.
(9) TOTAL DE BITÁCORAS EXPEDIDAS	Total de bitácoras utilizados durante el período que se reporta.
(10) NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO AUTORIZADO	Nombre y firma del funcionario autorizado para realizar los pagos por concepto de bitácoras de gasto menor.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2016, Año del Centenario del Municipio Libre en el Estado de Campeche"



"2016. Promover la participación ciudadana es nuestra misión
y hacer respetar tu decisión es nuestra responsabilidad, IEEC"

FUNDAMENTO: ARTÍCULO 25 PÁRRAFO 2 DEL REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS Y ORGANIZACIONES LOCALES.

FORMATO INFOA

INFORME SOBRE EL ORIGEN Y DESTINO DE LOS RECURSOS DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

Correspondiente al periodo

(1)

I. IDENTIFICACION DEL SUJETO OBLIGADO (2)

NOMBRE OBLIGADO	DEL	SUJETO
DOMICILIO		
TELÉFONO		

II. INGRESOS

IMPORTE PARCIAL (\$)

IMPORTE TOTAL (\$)

	IMPORTE PARCIAL (\$)	IMPORTE TOTAL (\$)
Saldo inicial		(3)
Financiamiento Público		(4)
Para actividades de Educ.y Cap.Pol; Invest.Soc.y Pol. y Tareas Edit.		
Financiamiento por los afiliados *		(5)
Efectivo		
Especie		
Financiamiento de simpatizantes *		(6)
Efectivo		
Especie		
Autofinanciamiento*		(7)
Financiamiento por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos *		(8)
Otros (Especificar)		(9)
TOTAL		\$ (10)

* Anexar en el formato correspondiente la información detallada por estos conceptos.

III. GASTOS

IMPORTE PARCIAL (\$)

IMPORTE TOTAL (\$)

	IMPORTE PARCIAL (\$)	IMPORTE TOTAL (\$)
DE ACTIVIDADES ORDINARIAS		(11)
DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN POLÍTICA		(12)
DE INVESTIGACION SOCIOECONÓMICA Y POLÍTICA		(13)
DE TAREAS EDITORIALES		(14)
OTROS (ESPECIFICAR)		(15)
TOTAL		\$ (16)

Anexar detalle de los gastos.

IV. RESUMEN

INGRESOS	\$ (17)
----------	---------



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2016, Año del Centenario del Municipio Libre en el Estado de Campeche"



"2016. Promover la participación ciudadana es nuestra misión
y hacer respetar tu decisión es nuestra responsabilidad, IEEC"

GASTOS		\$ (18)
** SALDO		\$ (19)

** Anexar detalle de los pasivos al cierre del período.

V. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

NOMBRE (Titular del órgano responsable de los recursos financieros)	(20)
FIRMA _____ (21) FECHA _____ (22)	

FUNDAMENTO: ARTÍCULOS 124 PÁRRAFO 1, 127 PÁRRAFO 1 Y 131 PÁRRAFO 1, DEL REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS Y ORGANIZACIONES LOCALES.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO INFOA

(1) CORRESPONDIENTE AL PERÍODO	Deberá asentarse el período por el cual se está presentando la información, señalando mes y año, fecha de inicio y de término o año del ejercicio, según sea el caso.
APARTADO I.	
(2) IDENTIFICACIÓN DEL SUJETO OBLIGADO	Denominación completa del sujeto obligado, sin abreviaturas, tal como aparece en el registro correspondiente, su domicilio completo y su número telefónico.
APARTADO II. Ingresos	
(3) SALDO INICIAL	Anotar el monto total de los recursos monetarios con que se inicia el año que comprende el informe.
(4) FINANCIAMIENTO PÚBLICO	Anotar los fondos recibidos por financiamiento público, en el caso que así le corresponda.
(5) FINANCIAMIENTO POR LOS AFILIADOS	Monto total de los ingresos obtenidos por el sujeto obligado, por las cuotas y aportaciones de sus afiliados debidamente registrados, separando efectivo y especie.
(6) FINANCIAMIENTO DE SIMPATIZANTES	Monto total de los ingresos obtenidos por concepto de aportaciones en efectivo y en especie recibidas por el sujeto obligado, de parte de sus simpatizantes, separando efectivo y especie.
(7) AUTOFINANCIAMIENTO	Monto total de los ingresos obtenidos por el sujeto obligado derivado de sus actividades promocionales: conferencias, espectáculos, juegos, sorteos, eventos culturales, ventas editoriales, venta de bienes y de propaganda utilitaria.
(8) FINANCIAMIENTO POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS, FONDOS Y FIDEICOMISOS	Monto total de los ingresos obtenidos por los rendimientos de los fondos o fideicomisos creados con su patrimonio o con las aportaciones que reciban, así como los derivados de otras operaciones con instituciones financieras.
(9) OTROS	Otros ingresos permitidos, debiendo especificar y anexar la relación de estos.
(10) TOTAL	Suma total de los ingresos obtenidos por sujeto obligado en el periodo que se informa.
APARTADO III. Gastos	
(11) DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	Montos totales de los egresos efectuados por el sujeto obligado por cada uno de los conceptos involucrados en su operación ordinaria.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2016, Año del Centenario del Municipio Libre en el Estado de Campeche"



"2016. Promover la participación ciudadana es nuestra misión
y hacer respetar tu decisión es nuestra responsabilidad, IEEC"

(12), (13) y (14) DE GASTOS EFECTUADOS EN ACTIVIDADES DE EDUC.Y CAPACIT. POL., INVESTIG. SOCIOEC. Y POL.Y TAREAS EDIT.)	El total de los gastos que por concepto de actividades de educación y capacitación política, investigación socioeconómica y política y de tareas editoriales, hayan erogado en el ejercicio de que se trate.
(15) OTROS (ESPECIFICAR)	Otros gastos relacionados con las actividades del sujeto obligado, los cuales deberá especificar y en su caso anexar detalle de los mismos.
(16) TOTAL	La suma de los montos de gastos.
APARTADO IV Resumen	
(17) INGRESOS	Suma total de los ingresos obtenidos por el sujeto obligado durante el periodo que se informa. (10)
(18) GASTOS	Suma total de los gastos efectuados por el sujeto obligado durante el periodo que se informa. (16).
(19) SALDO	El balance de los rubros anteriores o el neto, es decir, la cantidad total del rubro de ingresos menos la cantidad total del rubro de los gastos.
APARTADO V Responsable de la información	
(20) NOMBRE	Nombre del titular del órgano responsable de los recursos financieros del sujeto obligado.
(21) FIRMA	Firma autógrafa del titular del órgano responsable de los recursos financieros en el sujeto obligado.
(22) FECHA	Fecha (día, mes y año) en que se requisa el formato.

FUNDAMENTO: ARTÍCULOS 124 PÁRRAFO 1, 127 PÁRRAFO 1 Y 131 PÁRRAFO 1, DEL REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS Y ORGANIZACIONES LOCALES.

FORMATO CCSO

CATÁLOGO DE CUENTAS APLICABLE EN LA CONTABILIDAD DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

1er. Sub Nivel	2o. Sub Nivel	3er. Sub Nivel	4o. Sub Nivel	Nombre de la Cuenta
1				ACTIVO
	11			CIRCULANTE
		111		Caja
		112		Bancos
		113		Inversiones en Instrumentos Financieros
		114		Cuentas por Cobrar
		115		Gastos por Comprobar
		116		Anticipo a Proveedores
		117		Gastos por Amortizar
	12			NO CIRCULANTE
		121		Propiedades Planta y Equipo
		122		Depreciación Acumulada
2				PASIVO
	21			CIRCULANTE
		211		Proveedores
		212		Cuentas por Pagar
		213		Otros Pasivos
	22			NO CIRCULANTE
		221		Documentos por Pagar a Largo Plazo
3				PATRIMONIO CONTABLE
	31			PATRIMONIO DEL SUJETO OBLIGADO
		311		Resultado del Ejercicio
		312		Resultado de Ejercicios Anteriores
4				INGRESOS
	41			FINANCIAMIENTO PÚBLICO



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

"2016, Año del Centenario del Municipio Libre en el Estado de Campeche"



"2016. Promover la participación ciudadana es nuestra misión
y hacer respetar tu decisión es nuestra responsabilidad, IEEC"

1er. Sub Nivel	2o. Sub Nivel	3er. Sub Nivel	4o. Sub Nivel	Nombre de la Cuenta
		411		Actividades Ordinarias Permanentes
		412		Actividades de Educación y Capacitación Política; Investigación Socioeconómica y Política y Tareas Editoriales
	42			FINANCIAMIENTO PRIVADO
		421		Aportaciones Afiliados
			4211	Aportaciones en Efectivo
			4212	Aportaciones en Especie
		422		Aportaciones Simpatizantes
			4221	Aportaciones en Efectivo
			4222	Aportaciones en Especie
		423		Autofinanciamiento
		424		Rendimientos Financieros, Fondos y Fideicomisos
5				EGRESOS
	51			GASTOS DE OPERACIÓN ORDINARIA
		511		Servicios Personales
			5111	Servicios Personales
			5112	Sueldo
			5113	Honorarios
			5114	Compensaciones
			5115	Reconocimientos por Actividades Políticas
		512		Materiales y Suministros
		513		Servicios Generales
		514		Gastos Financieros
		515		Gastos en Fundaciones o Institutos de Investigación
	52			GASTOS EN ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN POLÍTICA; INVESTIGACIÓN SOCIOECONÓMICA Y POLÍTICA Y TAREAS EDITORIALES
		521		Gastos de Educación y Capacitación Política
		522		Gastos de Investigación Socioeconómica y Política
		523		Gastos en Tareas Editoriales
		524		Otros Gastos
6				CUENTAS DE ORDEN



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2016, Año del Centenario del Municipio Libre en el Estado de Campeche"



"2016. Promover la participación ciudadana es nuestra misión
y hacer respetar tu decisión es nuestra responsabilidad. IEEC"

FORMATO GC

GUJA CONTABILIZADORA

NÚMERO	OPERACIONES	PERIODICIDAD	DOCUMENTOS, FUENTE DE DATOS O COMPROBANTE	DOCUMENTO CONEXO	CUENTAS	
1	RECIBIR FINANCIAMIENTO PÚBLICO	M	CHEQUE DEL IEEC	COPIA DEL RECIBO DE LA AGRUPACIÓN POLÍTICA	BANCOS	FINANCIAMIENTO PÚBLICO
2	RECIBIR APORTACIONES DE AFILIADOS	D	COPIA RECIBO RAPOA		CAJA	APORTACIONES AFILIADOS
3	RECIBIR APORTACIONES DE SIMPATIZANTES	D	COPIA RECIBO RAPOS		CAJA	APORTACIONES SIMPATIZANTES
4	VENTA DE BOLETOS, EVENTOS, AUTOFINANCIAMIENTO.	D	COPIA DE RECIBO O TALÓN		BANCOS	- AUTOFINANCIAMIENTO - EVENTO No.
5	REGISTRO DE INTERESES DEVENGADOS DEL BANCO X, CONTRATO X	M	ESTADO DE CUENTA BANCO "X"	COPIA CONTRATO	- BANCOS O INVERSIONES EN VALORES Y FIDEICOMISOS	- RENDIMIENTOS FINANCIEROS, FONDOS Y FIDEICOMISOS
6	PAGAR GASTOS POR ACTIVIDADES ORDINARIAS	D	FACTURA DEL PROVEEDOR	MUESTRA DEL PRODUCTO RECIBIDO	- GASTOS EN ACTIVIDADES ORDINARIAS	BANCOS
7	PAGAR GASTOS POR ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN POLÍTICA	D	FACTURA DEL PROVEEDOR	MUESTRA DEL PRODUCTO RECIBIDO	- GASTOS EN ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN POLÍTICA	BANCOS
8	PAGAR GASTOS POR ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN SOCIOECONÓMICA Y POLÍTICA	D	FACTURA DEL PROVEEDOR O DEL PRESTADOR DEL SERVICIO	MUESTRA DEL PRODUCTO RECIBIDO O PRUEBA DOCUMENTAL DE LA INVESTIGACIÓN	- GASTOS EN ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN SOCIOECONÓMICA Y POLÍTICA	BANCOS
9	PAGAR GASTOS POR ACTIVIDADES DE TAREAS EDITORIALES	D	FACTURA DEL PROVEEDOR O DEL PRESTADOR DEL SERVICIO	MUESTRA DEL PRODUCTO RECIBIDO O LOS EJEMPLARES ELABORADOS	- GASTOS EN ACTIVIDADES DE TAREAS EDITORIALES	BANCOS
10	PAGO RECIBOS Y NÓMINA DEL PERSONAL DEL COMITÉ EJECUTIVO	Q	NÓMINA Y RECIBOS HONORARIOS		-SERVICIOS PERSONALES, SUELDOS Y HONORARIOS	BANCOS



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2016, Año del Centenario del Municipio Libre en el Estado de Campeche"



"2016. Promover la participación ciudadana es nuestra misión
y hacer respetar tu decisión es nuestra responsabilidad, IEEC"

FORMATO BG

BALANCE GENERAL

SUJETO OBLIGADO: _____

ACTIVO	PASIVO
CIRCULANTE	CIRCULANTE
111 CAJA	211 PROVEEDORES
112 BANCOS	212 CUENTAS POR PAGAR
113 INVERSIONES EN INSTRUM. FINANCIEROS	213 OTROS PASIVOS
114 CUENTAS POR COBRAR	
115 GASTOS POR COMPROBAR	
116 ANTICIPO A PROVEEDORES	
117 GASTOS POR AMORTIZAR	
NO CIRCULANTE	NO CIRCULANTE
121 PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO	221 DOCUMENTOS POR PAGAR A L.P.
122 DEPRECIACIÓN ACUMULADA	
	PATRIMONIO
	311 RESULTADO DEL EJERCICIO
	312 RESULTADO DE EJERCICIO ANTERIORES

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas de igual o menor jerarquía, expedidas por el Consejo General en lo que contravengan al contenido del presente Reglamento.

SEGUNDO. Los procedimientos de fiscalización relacionados con la Agrupación Política Estatal "Frente Campechano en Movimiento", que la Unidad de Fiscalización haya iniciado o se encuentre en trámite, a la entrada en vigor del presente Reglamento, serán resueltas conforme a los plazos y procedimientos del "Reglamento de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos", aprobado por el Consejo General en sesión extraordinaria del 22 de enero de 2003.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2016, Año del Centenario del Municipio Libre en el Estado de Campeche"



"2016. Promover la participación ciudadana es nuestra misión
y hacer respetar tu decisión es nuestra responsabilidad, IEEC"

TERCERO. Los procedimientos de fiscalización relacionados con la Agrupación Política Estatal "Frente Campechano en Movimiento" a que se refiere el presente Reglamento entrarán en vigor a partir de enero de 2017.

CUARTO. Los procedimientos de revisión de los informes de los recursos de las organizaciones correspondientes a los meses de enero a mayo del ejercicio fiscal 2016, se harán conforme a los plazos y procedimientos del "Reglamento de Fiscalización" aprobado por el Consejo General del INE mediante Acuerdo INE/CG263/2014 de fecha 19 de noviembre de 2014. A partir del informe de las actividades del mes de junio de 2016 y que deberá rendirse a más tardar en los primeros 10 días hábiles del mes de julio del mismo año, las organizaciones deberán cumplir con los plazos y procedimientos descritos en este Reglamento.

QUINTO. El presente Reglamento entrará en vigor inmediatamente a su aprobación por el Consejo General.

