Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Normatividad.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN PARA LAS ORGANIZACIONES CIUDADANAS QUE PRETENDEN CONSTITUIRSE COMO PARTIDO POLÍTICO LOCAL

OBSERVACIONES GENERALES.- La disposición PRIMERA transitoria del presente ordenamiento, abroga el Reglamento de Fiscalización para las organizaciones ciudadanas que pretenden constituirse como partido político local del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana aprobado mediante acuerdo IMPEPAC/CEE/028/2019.

NOTA ACLARATORIA: Las disposiciones TERCERA y CUARTA transitorias del presente ordenamiento, menciona la publicación del presente Reglamento en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”; sin embargo, de acuerdo a la publicación del Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 6396 Extraordinaria, solo se prevé la publicación del Acuerdo IMPEPAC/CEE/023/2025, el cual, conforme a su artículo tercero, aprueba el Reglamento para las Organizaciones de la Ciudadanía que pretendan constituirse como Partido Político Local encontrándose en dicho Acuerdo inmerso el presente Reglamento.

Aprobación	2025/01/28
Publicación	2025/01/31
Vigencia	2025/02/01
Expidió	Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana (IMPEPAC)
Periódico Oficial	6396 Extraordinaria “Tierra y Libertad”

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: impepac.- Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.

TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I
OBJETO, INTERPRETACIÓN Y GLOSARIO

Artículo 1. Las normas contenidas en el presente Reglamento son de orden público, y de observancia general y obligatoria para toda la ciudadanía y organizaciones ciudadanas que pretenden constituirse como partido político local, ante el Instituto Morelense de Proceso Electorales y Participación Ciudadana.

El Reglamento de Fiscalización para las Organizaciones Ciudadanas que Pretenden Constituirse como Partido Político Local del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, tiene por objeto establecer los procedimientos de fiscalización de las organizaciones de la ciudadanía que pretenden constituirse como partido político local, así como lo relativo a la presentación de los informes del origen y monto de los ingresos que reciban y que estén obligados a presentar, así como lo relativo a lineamientos, formatos, instructivos, catálogos de cuentas y guías contabilizadora aplicables y aprobados por el Consejo Estatal Electoral, en términos de lo establecido por los artículos 11, numeral 2 de la Ley General de Partido Políticos y la normatividad aplicable del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos.

Artículo 2. La aplicación y cumplimiento del presente Reglamento corresponde al Consejo Estatal Electoral, la Comisión Ejecutiva Temporal de Fiscalización para las organizaciones de la ciudadanía que pretendan constituirse como partido político local, la Unidad Técnica de Fiscalización, a la ciudadanía, a las Asociaciones y a las Organizaciones de la ciudadanía que pretendan constituirse como Partido Político Local ante el Instituto Morelense de Proceso Electorales y Participación Ciudadana.

Artículo 3. Para efecto de este Reglamento, se entenderá por:

I. Catálogo de Cuentas: Catálogo único que contiene una lista analítica de las cuentas que integran la contabilidad de los sujetos obligados, ordenada por

niveles de forma escalonada, sistemática y homogénea, el cual será administrado por el Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana;
II. Código: Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos;
III. CBOC: Cuenta Bancaria para la recepción y administración de los recursos que reciba la Organización de la ciudadanía.
IV. Comisión de Fiscalización para la constitución de partidos políticos locales: La Comisión Ejecutiva Temporal de Fiscalización para las Organizaciones Ciudadanas que pretenden constituirse como Partido Político Local del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana;
V. Consejo: El Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana;
VI. Días hábiles: Los días laborables, con excepción de los sábados, los domingos, los no laborables en términos de la Ley Federal del Trabajo y Ley del Servicio Civil para el Estado de Morelos y aquellos en los que por disposiciones oficiales no haya actividad en el Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana y por horas hábiles las comprendidas entre las nueve y las diecisiete horas. Cuando no se precise, los días se entenderán como hábiles;
VII. Dictamen Consolidado: Es la interpretación de los estados financieros a la conclusión del proceso de constitución para obtener el registro como partido político local, de la Organización de la ciudadanía a efecto de verificar que se dé cumplimiento a las disposiciones que en materia de fiscalización de las Organizaciones de Ciudadanos que pretenden constituirse como Partido Político Local que se encuentran obligados;
VIII. Dictamen Mensual: Interpretación sobre los ingresos y egresos de la organización de la ciudadanía del mes en revisión, a efecto de verificar que se dé cumplimiento a las disposiciones en materia de fiscalización de las organizaciones de la ciudadanía que pretenden constituirse como partido político local.
IX. Ente Impedido: Son todos aquellos entes a los que la ley les prohíbe realizar aportaciones, donaciones o condonaciones, ya sea en dinero o en especie, por sí o por interpósita persona a las Organizaciones de la ciudadanía que pretendan constituirse como Partido Político Local, bajo ninguna circunstancia.
Como los son: Los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas, así como los Ayuntamientos; las dependencias, entidades u organismos de la Administración Pública Federal, estatal o municipal, los organismos autónomos federales y estatales; los partidos políticos, personas

físicas o morales extranjeras; las organizaciones gremiales, sindicatos y corporativos: los organismos internacionales de cualquier naturaleza; los ministros de culto, asociaciones, iglesias o agrupaciones de cualquier religión; las empresas mexicanas de carácter mercantil; las personas físicas con actividad empresarial o morales, y las personas que vivan o trabajen en el extranjero, organizaciones sociales o adherentes, y personas no identificadas.

X. IMPEPAC: El Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana;

XI. INE: El Instituto Nacional Electoral;

XII. LGPP: Ley General de Partidos Políticos;

XIII. LGIPE: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;

XIV. Medio Magnético: Archivo digital en formato que permita su lectura y manipulación o uso sin restricciones o candados de seguridad;

XV. Organización de la ciudadanía: Grupo de Ciudadanas y Ciudadanos organizados y constituidos mediante un instrumento jurídico, que pretenden constituirse como Partido Político Local;

XVI. Órgano de Finanzas: El Órgano de Finanzas encargado de la obtención y administración de los recursos generales así como de la presentación de los informes de ingresos y gastos de la Organización de la ciudadanía que pretendan constituirse como partido político local. Si el encargo de la administración recae en una sola persona, en ésta recaerá la investidura del Órgano de Finanzas;

XVII. Reglamento: El Reglamento de Fiscalización del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, para las organizaciones ciudadanas que pretenden constituirse como Partido Político Local;

XVIII. Reglamento de Fiscalización del INE: El Reglamento de Fiscalización expedido por el Instituto Nacional Electoral;

XIX. Representante de Finanzas: Persona encargada de la obtención y administración de los recursos generales, así como de la presentación de los informes de ingresos y gastos de la Organización de la ciudadanía que pretenda constituirse como partido político local, el cual deberá ser designado en el acta constitutiva de la organización.

XX. Secretaría Ejecutiva: Persona Titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana;

XXI. Sujetos obligados: Asociaciones civiles y organizaciones de la ciudadanía legalmente constituidas y registradas ante el IMPEPAC que pretendan constituirse como partido político local;

XXII. UMA: La Unidad de Medida y Actualización;

XXIII. UMA mensual: Es el valor mensual de la UMA multiplicando su valor diario por 30.4 veces; y.
XXIV. Unidad Técnica Temporal de Fiscalización: El Área Técnica de Fiscalización del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana para las organizaciones de la ciudadanía que pretendan constituirse como Partido Político Local, que determine el Consejo Estatal Electoral del IMPEPAC.

Artículo 4. Para la interpretación del Reglamento se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, atendiendo a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Leyes Generales y demás normativa aplicable.

Artículo 5. Serán autoridades en materia de fiscalización para la constitución de Partidos Políticos Locales, las siguientes:

a) El Consejo Estatal Electoral
b) La Comisión de Fiscalización para la Constitución de Partidos Políticos Locales;
c) La Unidad Técnica Temporal de Fiscalización; y
d) La persona titular de la Secretaría Ejecutiva.

Las atribuciones del Consejo Estatal Electoral se encuentran referidas en el Art. 78 del Código.

Capítulo II
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA CONSTITUCIÓN DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES.

Artículo 6. La Comisión de Fiscalización para la constitución de Partidos Políticos Locales tendrá como facultades y atribuciones administrativas y de fiscalización las siguientes:

I. Revisar los proyectos de lineamientos, formatos, instructivos, catálogos de cuentas y guías contabilizadoras aplicables en materia de fiscalización que se elaboren y someterlos a la aprobación del Consejo;
II. Revisar y turnar la propuesta a la aprobación del Consejo, los proyectos de

resolución relativos al inicio de los procedimientos administrativos y quejas en materia de fiscalización, en los términos de la legislación aplicable;
III. Delimitar los alcances de revisión de los informes sobre el origen y destino de sus recursos, que están obligados a presentar la Organización de la ciudadanía;
IV. Revisar los procedimientos administrativos y acciones de Fiscalización, con la finalidad de garantizar la legalidad y certeza en los procesos de fiscalización de la Organización de la Ciudadanía;
V. Supervisar de manera permanente y continua las auditorías ordinarias, los informes sobre el origen y destino de sus recursos, así como los procedimientos oficiosos, quejas en materia de fiscalización y verificaciones realizadas a la organización de la ciudadanía;
VI. Ordenar la práctica de auditorías a las finanzas de la organización de la ciudadanía de manera directa, debiendo turnar al Consejo las conclusiones para que determine lo conducente;
VII. Ordenar visitas de verificación a la organización de la ciudadanía con el fin de corroborar el cumplimiento de sus obligaciones y la veracidad de sus informes;
VIII. Modificar, aprobar o rechazar los proyectos de dictámenes mensuales y consolidados de cada organización de la ciudadanía y las resoluciones emitidas con relación a los informes que la organización de la ciudadanía está obligada a presentar, para ponerlos a consideración del Consejo en los plazos señalados en el presente Reglamento;
IX. Verificar conforme a los lineamientos aplicables lo relativo al registro contable de los ingresos y egresos de la organización de la ciudadanía, las características de la documentación comprobatoria sobre el manejo de sus recursos y los requisitos que deberán satisfacer los informes de ingresos y egresos que le presenten, de conformidad a lo establecido por la normativa, a través de la Unidad Técnica Temporal de Fiscalización;
X. Vigilar que los recursos de la organización de la ciudadanía tengan origen lícito y se apliquen estricta e invariablemente a las actividades para constituirse como partido político local a través de la Unidad Técnica Temporal de Fiscalización;
XI. Recibir, analizar y revisar los informes de ingresos y egresos, mensual y trimestral así como de gastos de los actos tendentes a la afiliación de su militancia de la organización de la ciudadanía; así como: las aclaraciones y valoración de las justificaciones que se presenten derivado de los requerimientos realizados a las organizaciones y los demás informes de ingresos y gastos establecidos por la normativa aplicable a través de la Unidad Técnica Temporal de Fiscalización;

XII. Requerir y notificar por conducto de la Secretaría Ejecutiva a la organización de la ciudadanía información complementaria respecto de los diversos apartados de los informes de ingresos y egresos o documentación comprobatoria de cualquier otro aspecto vinculado a los mismos a través de la Unidad Técnica Temporal de Fiscalización;
XIII. Proporcionar a la organización de la ciudadanía cuando ésta lo solicite la orientación y asesoría para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de fiscalización a través de la Unidad Técnica Temporal de Fiscalización;
XIV. Solicitar al Consejo el inicio de los procedimientos administrativos a que haya lugar;
XV. Requerir a través de la Secretaría Ejecutiva a las personas físicas o morales, públicas o privadas, que tengan relación con las operaciones que realice la organización de la ciudadanía la información necesaria para el cumplimiento de sus tareas respetando en todo momento las garantías del requerido.
Quienes se nieguen a proporcionar la información que les sea requerida, o no la proporcionen, sin causa justificada, dentro de los plazos que se señalen en la normatividad correspondiente, se harán acreedores a las sanciones que correspondan, a través de la Secretaría Ejecutiva quien dará vista al Consejo para que determine lo conducente;
XVI. Vigilar que la organización de la ciudadanía se ajuste a las disposiciones legales aplicables, en la obtención, aplicación, comprobación y justificación de sus ingresos y egresos, así como en la presentación de los informes respectivos;
XVII. Analizar y revisar los informes en materia de fiscalización de las asambleas municipales, distritales o asamblea local constitutiva en materia de fiscalización presentados por la/el titular de la Secretaría Ejecutiva o Funcionario Público en quien se delegue la de oficialía electoral,
XVIII. Supervisar que los recursos de la organización de la ciudadanía no provengan de un ente impedido;
XIX. Ordenar la verificación de los avalúos de los bienes muebles e inmuebles de las organizaciones de la ciudadanía, declarados en sus inventarios;
XX. Promover el valor de la transparencia y rendición de cuentas de la organización de la ciudadanía; y
XXI. Las demás que le confieran la normatividad de la materia.
XXII. Convocar a la confronta de los informes presentada por la Organización de la Ciudadanía

En el ejercicio de su encargo las Consejerías Electorales no podrán intervenir en los

trabajos de Unidad Técnica Temporal de Fiscalización de forma independiente, conforme lo establece el artículo 93 del Código.

Las personas que intervengan en el proceso de fiscalización deberán guardar secrecía sobre la información a la que tengan acceso, para lo cual deberán firmar la carta de confidencialidad, que para el efecto elaborara la Secretaria Ejecutiva.

Lo anterior para garantizar en todo momento el cumplimiento de los principios rectores en materia electoral y de fiscalización.

De la misma forma, no podrán participar en las sesiones ni en las mesas de trabajo de la comisión de fiscalización, las representaciones de los partidos políticos, coaliciones o representantes de las candidaturas independientes a Gobernador, o de las organizaciones de la ciudadanía que pretendan constituirse como Partido Político Local.

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL IMPEPAC

Artículo 7. La Secretaría Ejecutiva con fundamento en el artículo 98 fracciones I, V, VI, X, XX, XXII, XXXII, XXXV, XXXVII y XLIV del Código, tendrá las siguientes facultades:

I. Someter a revisión por parte de la Comisión de Fiscalización para la Constitución de Partidos Políticos Locales los proyectos de lineamientos formatos, instructivos, catálogos de cuentas y guías contabilizadoras aplicables en materia de fiscalización;
II. Presentar ante la Comisión de Fiscalización para la Constitución de Partidos Políticos Locales, previo análisis y revisión de la Unidad Técnica Temporal de Fiscalización, los informes en materia de fiscalización que presenten las organizaciones de la ciudadanía;
III. Presentar a la Comisión de Fiscalización para la Constitución de Partidos Políticos Locales para su consideración los proyectos de Reglamento en materia de fiscalización, quejas en materia de fiscalización y procedimientos, en lo que respecta a las obligaciones que tengan las organizaciones de la ciudadanía;
IV. Realizar la delegación de oficialía electoral al funcionario público que realizará las actividades en coadyuvancia con la Secretaría Ejecutiva para el cumplimiento de sus facultades;

V. Realizar las notificaciones derivadas de los procesos de fiscalización correspondientes a las Organizaciones de la Ciudadanía, sobre los actos que le encomiende la Comisión de Fiscalización para la constitución de Partidos Políticos Locales; de manera directa o a través del personal a quien se le delegue la oficialía electoral.
VI. Llevar a cabo la inspección y vigilancia de los actos; de manera directa o a través del personal a quien se delegue la función de oficialía electoral, en los que se involucren ingresos y gastos de operaciones el desarrollo de las asambleas municipales o distritales o asamblea local constitutiva, levantando el acta de verificación correspondiente, con la finalidad de validar la información entregada en los informes mensuales que se presenten.
VII. Presentar al pleno del Consejo, a propuesta de la Comisión de Fiscalización para la constitución de partidos políticos locales, para que determine lo conducente sobre las sanciones impuestas a las Organizaciones de la Ciudadanía, por incumplimiento, sin causa justificada, de los requerimientos que les realice la Comisión de Fiscalización para la Constitución de Partidos Políticos Locales; y
VIII. Convocar a las confrontas que determine la Unidad Técnica de Fiscalización.
IX. Las demás que le confiera la Comisión de Fiscalización para la constitución de Partidos Políticos Locales, la normatividad en la materia y el presente Reglamento.

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD TÉCNICA TEMPORAL DE FISCALIZACIÓN

Artículo 8. La Unidad Técnica Temporal de Fiscalización tendrá como facultades las siguientes:

I. Vigilar que las organizaciones de la ciudadanía se apeguen a las disposiciones legales aplicables sobre la obtención, aplicación, comprobación y justificación de sus ingresos y egresos, así como en la presentación de los informes respectivos;
II. Aplicar en el análisis y revisión de los informes mensuales y final, las técnicas de auditoría establecidas en las normas generales de auditoría y Normas de Información Financiera;
III. Implementar un control de inventarios de bienes muebles e inmuebles de las organizaciones de la ciudadanía y en su caso autorizar la baja de estos.
Las organizaciones de la ciudadanía para presentar la información relativa a los

inventarios deberán apegarse a los formatos 7 y 8 del presente reglamento.
IV. Establecer los criterios para las visitas de verificación de información y auditorías, procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización de los ingresos y egresos de las organizaciones de la ciudadanía, con el fin de corroborar el cumplimiento de sus obligaciones y la veracidad de sus informes, así como las investigaciones que considere necesarias para el correcto ejercicio de su función fiscalizadora;
V. Elaborar y someter a consideración de la Comisión de fiscalización a través de la Secretaría los proyectos de Reglamento en materia de fiscalización, quejas en materia de fiscalización y procedimientos, en lo que respecta a las obligaciones que tengan las organizaciones de la ciudadanía;
VI. Elaborar, en su caso, los manuales sobre las disposiciones de la reglamentación aplicable;
VII. Elaborar los proyectos de dictámenes de los informes y/o estados financieros de las organizaciones de la ciudadanía sobre los ingresos y egresos;
VIII. Acordar con la Secretaría Ejecutiva o la Comisión de Fiscalización para la constitución de Partidos Políticos Locales, según corresponda, los asuntos sobre las sanciones impuestas a las organizaciones de la ciudadanía que incumplan, sin causa justificada los requerimientos que realice la Comisión de Fiscalización para la constitución de partidos políticos locales.
IX. Proponer a la Comisión de Fiscalización para la constitución de Partidos Políticos Locales a través de la Secretaría Ejecutiva, las reformas al presente Reglamento;
X. Realizar las orientaciones y asesorías que, que en su caso previamente soliciten las organizaciones de la ciudadanía, para el cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento.
XI. Verificar los avalúos, que instruya la Comisión de fiscalización.
XII. Las demás que le confieran la comisión de fiscalización, el consejo, la normatividad de la materia y el presente Reglamento.

Capítulo III
De las Reglas Generales

Artículo 9. Será de aplicación supletoria para los asuntos no previstos en el presente Reglamento, las disposiciones contenidas en la LGPP, el Reglamento de Fiscalización del INE, el Reglamento de Procedimientos Sancionadores en Materia de Fiscalización del INE, el Reglamento para la Ciudadanía que pretenden

constituirse como Partido Político Local del IMPEPAC, los Lineamientos Generales en materia de fiscalización para las organizaciones de la ciudadanía que pretenden constituirse como partidos políticos locales, aprobados por el Consejo General del INE.

Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Consejo.

Artículo 10. La trasgresión del presente Reglamento será sancionada conforme a las disposiciones contenidas en el Código, a través del procedimiento sancionador, previsto en el Reglamento del Régimen Sancionador Electoral del IMPEPAC para el Estado de Morelos y demás normatividad aplicable.

Ante la probable comisión de hechos ilícitos, el Consejo a petición de la Comisión de Fiscalización para la constitución de Partidos Políticos Locales dará vista a las autoridades competentes.

Artículo 11. La organización de la ciudadanía, deberá proporcionar los datos y documentos que acrediten la veracidad de lo reportado en los informes sobre el origen y el monto de sus ingresos, así como la aplicación y empleo de sus egresos conforme a las disposiciones contenidas en este ordenamiento y demás disposiciones en la materia.

Artículo 12. Los informes de ingresos y gastos de la organización de la ciudadanía serán presentados en medios impresos y magnéticos, conforme a lo dispuesto por este Reglamento en los formatos y documentos aprobados por el Consejo.

Los resultados de las balanzas de comprobación, el contenido de los auxiliares contables, las conciliaciones bancarias y los demás documentos contables deberán coincidir con el contenido de los informes presentados y las visitas de verificación de información y los informes presentados por el titular de la Secretaría Ejecutiva o Funcionario Público en quien se delegue la función de oficialía electoral, de las asambleas municipales, distritales y asamblea local constitutiva en materia de fiscalización.

Artículo 13. Con el objeto de formalizar la presentación de los informes de la organización de la ciudadanía sobre el total de ingresos y gastos, éstos deberán ser suscritos por el responsable de finanzas, acreditado ante el IMPEPAC, y se

levantará la razón de recibo correspondiente en la que se asentará la fecha y hora de recepción de la información; nombre de la Organización de la ciudadanía y emblema al que se refiere; el detalle de todos los documentos que lo acompañe y, las manifestaciones, si las hubiera, que el encargado del Órgano de Finanzas o la persona Representante de Finanzas quisiera declarar.

Artículo 14. Una vez presentados los informes por parte de la organización de la ciudadanía ante el IMPEPAC, las únicas modificaciones que podrán realizar a éstos y a sus registros contables, son aquellas que se les observen y notifiquen mediante oficio y sólo podrán ser complementados a través de aclaraciones o rectificaciones derivadas de la existencia de errores u omisiones detectadas durante el proceso de revisión.

Artículo 15. Una vez recibida la documentación comprobatoria, así como el informe correspondiente, la Comisión de Fiscalización para la constitución de Partidos Políticos Locales a través de la Unidad Técnica Temporal de Fiscalización revisará que:

I. Los ingresos declarados por cualquiera de los conceptos autorizados estén soportados con los recibos oficiales y la documentación comprobatoria correspondiente;
II. Los gastos erogados estén amparados con los comprobantes a nombre de la organización de la ciudadanía y reúnan los requisitos fiscales vigentes en la fecha del gasto efectuado;
III. Las firmas autógrafas contenidas en los informes y la documentación comprobatoria, sean las autorizadas por la organización de la ciudadanía;
IV. Los informes cumplan con todos los requisitos establecidos en el presente Reglamento; y
V. Las aplicaciones contables se hayan realizado conforme al Catálogo de Cuentas autorizado.

Artículo 16. Cuando surjan registros contables de reclasificación o ajustes de auditoría por la revisión efectuada a la documentación comprobatoria, la Comisión de Fiscalización para la constitución de Partidos Políticos Locales podrá solicitar que éstos se efectúen en los registros contables que correspondan y que se elaboren nuevamente los reportes e informes a que den lugar, anexando la documentación comprobatoria que, en su caso, proceda.

Artículo 17. La persona Titular del órgano de finanzas o el responsable de finanzas de la organización de la ciudadanía según sea el caso, podrán solicitar por escrito a la unidad técnica de fiscalización para la constitución de Partidos Políticos Locales la orientación y asesoría para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este Reglamento, en la solicitud deben anexar las dudas a solventar.

La Secretaría Ejecutiva dispondrá de un plazo no mayor a quince días hábiles, a partir de la fecha de recepción de la solicitud, para notificar por escrito la respuesta al solicitante. El plazo de respuesta podrá ampliarse hasta por un periodo igual cuando existan razones justificadas que lo motiven, siempre y cuando éstas se notifiquen al solicitante.

Artículo 18. Los dictámenes mensuales y el consolidado que emita la Comisión de Fiscalización para la constitución de Partidos Políticos Locales respecto de cada organización de la ciudadanía para su aprobación por Consejo, deberán contener lo siguiente:

I. Preámbulo en el que se señale:
   a) Datos de identificación;
   b) Lugar y fecha, y
   c) Órgano que emite la Resolución.
II. Antecedentes que refieran:
   a) Los antecedentes en los que se detallen los datos de evolución del asunto, y
   b) Los acuerdos y actuaciones de la Comisión de Fiscalización para la constitución de Partidos Políticos Locales.
III. Considerandos que establezcan:
   a) Los preceptos que fundamenten la competencia;
   b) La apreciación y valoración de los elementos que integren el asunto;
   c) Los preceptos legales que tienen relación con el asunto;
   d) Las causas, razonamientos y fundamentos legales que sustenten el sentido de la resolución; y
IV. Puntos resolutivos del acuerdo que contengan:
   a) El sentido del asunto, conforme a lo razonado en la parte considerativa

Artículo 19. El cumplimiento de las normas contenidas en este Reglamento no releva a la organización de la ciudadanía del cumplimiento de las obligaciones que

en la materia les imponga la LGIPE y la LGPP, así como los reglamentos expedidos por el INE, el Código y toda la normatividad aplicable.

TITULO SEGUNDO
Plazos y Notificaciones

Capítulo I
Del Cómputo de Plazos

Artículo 20. El cómputo de los plazos se hará tomando solamente los días hábiles.

Los plazos se computarán de momento a momento, y si están señalados por días, éstos se entenderán de veinticuatro horas. Los plazos empezarán a correr al día siguiente de la notificación del acto correspondiente.

Capitulo II
De los Plazos de Conservación

Artículo 21. La Organización de la ciudadanía tendrá la obligación de conservar la contabilidad y documentación soporte durante mínimo cinco años, contados a partir de la fecha en que se publique en la página oficial de internet del IMPEPAC, en atención al principio de máxima publicidad.

Dicha documentación deberá mantenerse a disposición de la Comisión de Fiscalización para la constitución de Partidos Políticos Locales o del Consejo. Los plazos de conservación serán independientes de lo que al efecto establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias.

Capítulo III
De los Errores u Omisiones

Artículo 22. Serán considerados como errores u omisiones de naturaleza técnica, solo cuestiones de forma, entre otras las siguientes:

I. Errores en operaciones aritméticas;
II. Equivocaciones en la clasificación de los registros contables;
III. Errores en el llenado de los reportes, y

IV. Comprobación de gastos emitidos en una fecha que no corresponda al período de comprobación.

Artículo 23. Serán considerados inconsistencias o irregularidades de fondo, entre otros, los siguientes:

I. Aquellos informes y documentación que no acrediten el origen, monto, destino y aplicación de los ingresos o egresos;
II. La falta de comprobación de gastos;
III. Comprobación con documentos apócrifos o duplicados;
IV. Aquellos casos donde se detecte dolo, intencionalidad u ocultamiento en los documentos presentados;
V. Comprobación de gastos realizados en rubros no contemplados por este Reglamento;
VI. Omisiones, actos, hechos o faltas que infrinjan las Normas de Información financiera, las Leyes fiscales, la normatividad correspondiente o al presente Reglamento, y
VII. Cuando se detecten recursos de entes impedidos.

Artículo 24. Si en la revisión se advierten la existencia de errores y omisiones, se notificarán a la Organización de la ciudadanía que hubiere incurrido en ello a efecto de que, en un plazo de diez días contados a partir del día siguiente de la notificación, presenten las aclaraciones, justificaciones y documentación complementaria tendiente a solventar las observaciones.

En caso de que la Organización de la ciudadanía de que se trate, sea omisa en informar y manifestar lo que a su interés convenga, así como no subsane errores u omisiones en el términos señalados, se tendrá por incumplido el requerimiento formulado y por no solventadas las inconsistencias, errores y/u omisiones para los efectos jurídicos a que haya lugar.

Capítulo IV
De los Requisitos de la Contabilidad

Artículo 25. La persona Representante de Finanzas, deberá apegarse, para el registro de sus operaciones financieras, a la normatividad correspondiente y demás leyes aplicables. Asimismo, y en caso de resultar procedente, tendrán que utilizar

los sistemas contables aprobados por acuerdo del Consejo, cuando así se establezca, y utilizar el catálogo de cuentas que se incluye como anexo al presente Reglamento, con el objeto de que la revisión pueda realizarse con criterios homogéneos.

Artículo 26. Cada Órgano de Finanzas o la persona Representante de Finanzas deberá observar el "Catálogo de Cuentas" para llevar su control contable.

Artículo 27. El Órgano de Finanzas la persona Representante de Finanzas según el caso, generará de forma mensual las balanzas de comprobación a último nivel y, al final de cada ejercicio, una balanza de comprobación final, que será anexada en los informes respectivos.

Artículo 28. Cada Órgano de Finanzas o la persona Representante de Finanzas según el caso, deberá elaborar, con cortes en forma mensual, las conciliaciones bancarias basándose en el estado de cuenta del banco y registros de auxiliares de bancos. Estas conciliaciones deberán ser avaladas por él o los responsables del propio Órgano de Finanzas o la persona Representante de Finanzas según el caso, y enviadas conjuntamente con los informes respectivos.

Artículo 29. La emisión de pólizas de ingresos, egresos y diario, deberán ser enumeradas consecutivamente sin realizar corte por mes.

Artículo 30. Las pólizas de cheque que se elaboren deberán reunir los siguientes requisitos: copia al carbón y fotostática del cheque expedido, con el fin de verificar la utilización de firmas mancomunadas, según sea el caso, fecha, firma y, en su caso, sello, de la persona física o moral que recibe el cheque, así como sus afectaciones contables y el concepto del gasto lo más explícito posible.

Artículo 31. La propiedad de los bienes será acreditada, para efectos de su registro contable, mediante facturas originales o CFDI o los títulos de propiedad respectivos. Los bienes muebles que estén en posesión, de los cuales no se cuente con factura disponible, se presumirá propiedad de estos, salvo prueba en contrario, y deberán ser registrados contablemente.

Artículo 32. El importe total del inventario físico, deberá coincidir con los saldos reportados en los estados financieros y balanzas de comprobación del sistema

contable que determine la Organización de la Ciudadanía.

Artículo 33. Los gastos de operación deberán relacionarse con los siguientes conceptos:

I. Servicios Personales: Las partidas de sueldos del personal de base, honorarios, compensaciones, de la Organización de la ciudadanía, entre otras; y deberán ser clasificadas por niveles de subcuentas por área que los originó, verificando que la documentación de soporte esté autorizada por la o el funcionario del área de que se trate;
II. Materiales y Suministros: Las partidas de papelería, material de oficina, impresión de formas y fotocopiado, material de limpieza, material de fotografía y filmaciones, consumibles para computadora, combustibles y lubricantes, enseres menores y mantenimiento de instalaciones, viajes y traslados, consumos, pasajes, y otros asociados para la realización de eventos de la Organización de ciudadanos, así como servicios de publicidad;
III. Servicios Generales: Las partidas de pagos de servicios como teléfono, electricidad, agua potable, vigilancia, limpieza, además del pago de arrendamiento de edificios y locales, mensajería y paquetería, cursos y seminarios, servicios profesionales (honorarios), arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo, arrendamiento de equipo de transporte u otros arrendamientos , mantenimiento de equipo de cómputo, mantenimiento de equipo de transporte, y mantenimiento de oficinas;
IV. Gastos por Autofinanciamiento: Estará constituido por los ingresos que obtengan de sus actividades promocionales, tales como conferencias, espectáculos, rifas y sorteos, eventos culturales y deportivos, 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, tal como señala el artículo 68 del presente Reglamento;
V. Gastos Financieros: Se entiende por gastos financieros los originados por el uso de servicios de instituciones financieras, intereses pagados por créditos, comisiones bancarias de cualquier tipo y el diferencial en operaciones de compra y venta de divisas, y
VI. Adquisiciones de Activo Fijo: Los gastos por concepto de adquisición de activo fijo deberán ser reportados de acuerdo a lo previsto en el artículo 31 y demás relativos y aplicables del presente Reglamento.

Artículo 34. Los egresos realizados deberán registrarse contablemente y estar soportados con la documentación original que expida a nombre de la Organización de la ciudadanía.

Dicha documentación deberá cumplir con todos los requisitos que exigen las disposiciones fiscales aplicables, a saber:

I. El nombre, denominación o razón social, en su caso domicilio fiscal o código postal y clave del registro federal de contribuyentes de la Organización de la ciudadanía;
II. Contener impreso el nombre, denominación o razón social, en su caso domicilio fiscal o código postal y clave del registro federal de contribuyente de quien lo expida;
III. Contener impreso el número de folio o cadena original de un comprobante fiscal digital por internet;
IV. fecha de expedición y en su caso Lugar;
V. Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio que ampara, y
VI. Valor unitario consignado en número e importe total consignado en número y letra, así como el monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deben trasladarse, en su caso.
VII. Incluir de forma impresa la Verificación de comprobantes fiscales digitales por internet así como el XML del CFDI.

La Organización de la ciudadanía será responsable de verificar que los comprobantes que les expidan los proveedores de bienes o servicios se ajusten a lo dispuesto por este reglamento.

La comprobación de los gastos también se debe llevar a cabo a través de la facturación electrónica o los formatos anexos al presente Reglamento o los que el Consejo autorice, siempre y cuando esta cumpla con las disposiciones fiscales establecidas. La Unidad técnica temporal de fiscalización revisará la autenticidad de las facturas o CFDI.

Capítulo V
De las Notificaciones

Artículo 35. Las notificaciones se realizarán en días y horas hábiles, y surtirán sus

efectos al día siguiente en que se practiquen a la Organización de la ciudadanía ya sea a través de las personas autorizadas conforme a su escrito de aviso de intención, al representante de la Organización de la ciudadanía, del órgano de finanzas o al Responsable de Finanzas, según sea el caso. Dichas notificaciones se efectuarán de manera personal o por estrados.

Si al momento de efectuar una notificación no se encuentra la persona autorizada o el representante de la Organización de la ciudadanía o del órgano de finanzas o el/la Responsable de Finanzas, la actuación se entenderá con quien se encuentre en el domicilio autorizado.

Las notificaciones se practicarán por estrados si se actualiza alguna de las siguientes hipótesis:

I. La persona con quien se entienda la diligencia se niegue a recibir la cédula;
II. El domicilio se encuentre cerrado;
III. El domicilio proporcionado no resulte cierto, y
IV. El domicilio señalado se encuentre fuera de la Capital del Estado.

En los casos precisados en las fracciones I y II, el funcionario responsable de efectuar la notificación fijará, en un lugar visible del domicilio señalado para tal efecto, la cédula y el documento que se pretenda notificar; asentará la razón correspondiente en autos, y fijará la notificación en los estrados del IMPEPAC. Cuando se actualicen las hipótesis contempladas en las fracciones III y IV, se fijará en los estrados del IMPEPAC la cédula y el documento que se pretenda notificar.

En todos los casos, al efectuar una notificación se dejará en el expediente la cédula y copia del documento materia de la notificación y se asentará la razón de la diligencia.

Las cédulas y los documentos que se notifiquen por estrados, permanecerán fijados por el plazo de setenta y dos horas; por lo que los efectos de la notificación iniciarán a partir del día siguiente a aquél en que concluya el plazo de referencia. Lo no previsto para el caso de las notificaciones, se estará de manera supletoria a lo dispuesto en el Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

TITULO TERCERO

Capítulo Único
Obligaciones de la Organización de Ciudadanos

Artículo 36. La organización de la ciudadanía interesada en constituir un partido político local, deberá informar al IMPEPAC mensualmente el origen y destino de los recursos que obtenga para el desarrollo de sus actividades tendentes a la obtención del registro como partido político local, a partir de la notificación a que se refiere el artículo 11 de la LGPP y 392 del Código, hasta la resolución sobre la procedencia del registro, dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes.

Los informes mensuales de ingresos y egresos de la organización de la ciudadanía, serán presentados dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes, a partir del momento del aviso de intención hasta la resolución sobre la procedencia del registro como Partido Político Local, los cuales deberán ser presentados en medios impresos y magnéticos, conforme a las especificaciones que determine este Reglamento y en los formatos incluidos en el mismo.

Artículo 37. La organización de la ciudadanía deberá tener una persona Responsable de Finanzas, encargado de la administración financiera del origen, monto, destino y aplicación de sus recursos, así como de la presentación de los informes a que señala el artículo 392 del Código.

Dicho Responsable de finanzas se constituirá en los términos, características y modalidades que señalen las normas internas de cada organización de la ciudadanía.

Para la fiscalización de los recursos la organización de la ciudadanía deberá constituirse en una Asociación Civil debidamente registrada ante fedatario público, como una medida necesaria para que la rendición de cuentas en materia de fiscalización sea adecuada y eficaz en términos del acuerdo INE/CG89/2019 del Consejo General, y deberá designar en su estructura un órgano de finanzas o Responsable de Finanzas debiendo estar contenido en el acta correspondiente, estar inscrito en el Sistema de Administración Tributaria, contar con Firma Electrónica Avanzada y cuenta bancaria mancomunada aperturada a nombre de la organización ciudadana para la actividad específica de las acciones tendientes a

obtener el registro como partido político local.

En ambos casos, la organización de la ciudadanía deberá informar por escrito al IMPEPAC, el nombre de la persona Responsable de Finanzas, nombrados en su acta constitutiva.

Para tal efecto deberán presentar junto con el aviso de intención copia del acta constitutiva.

Lo anterior en términos de lo establecido en el artículo 9 del reglamento para las organizaciones de la ciudadanía que pretendan constituirse como partido político local del IMPEPAC.

Artículo 38. Para efectos de fiscalización el domicilio para oír y recibir notificaciones de la Asociación Civil relativas a su órgano de finanzas, deberá ser el domicilio que hayan registrado en su escrito de aviso de intención ante el IMPEPAC.

Para el caso de que la organización de la ciudadanía tenga la necesidad de llevar a cabo un cambio de domicilio, se tendrá que informar al IMPEPAC, a más tardar dentro de los siguientes diez días a la fecha en que se efectúe el cambio, debiendo estar el domicilio en la capital del Estado y será en el que se practiquen las notificaciones relativas a la constitución y fiscalización de los recursos de la organización de la ciudadanía.

Artículo 39. La Comisión temporal de Fiscalización para la constitución de Partidos Políticos Locales, podrá determinar la realización de verificaciones a través de la unidad técnica de fiscalización selectiva de la documentación comprobatoria de los ingresos y gastos de la organización de la ciudadanía, a partir de criterios objetivos emanados de las normas y procedimientos de auditoría. Dichas verificaciones podrán ser totales o muéstrales en uno o varios rubros.

Artículo 40. Los informes mensuales de ingresos y gastos que presente la organización de la ciudadanía, deberán estar acompañados por los comprobantes respectivos en el ANEXO A.

Al término de las actividades tendentes a la obtención del registro legal, la organización respectiva deberá presentar un informe final de ingresos y gastos, que

estará conformado por los informes mensuales y conforme al formato ANEXO B.

Artículo 41. En los casos en que el IMPEPAC cancele el procedimiento tendente a obtener el registro como partido político local o no se otorgue el citado registro, la organización de la ciudadanía dejará de presentar el informe mensual a partir del mes siguiente a la notificación, debiendo presentar de forma inmediata en un plazo de diez días hábiles a partir de la notificación correspondiente, el informe final en el formato ANEXO B, y procederán a la disolución y liquidación de la organización de la ciudadanía.

Artículo 42. Los plazos a que se sujetará la Unidad Técnica Temporal de Fiscalización para el análisis de los informes presentados por la organización de la ciudadanía, será de hasta quince días hábiles para el caso de los informes mensuales y de hasta veinte días hábiles para el caso de los informes finales presentados mediante el ANEXO B, contados a partir de la fecha de vencimiento de la presentación de los mismos.

Artículo 43. Una vez concluida la revisión a que se refiere el artículo anterior la Secretaría Ejecutiva por si o por las personas a las que se les delegue la oficialía electoral, notificará por escrito las observaciones encontradas, otorgando un plazo de diez días hábiles para solventarlas.

Artículo 44. Los escritos de aclaración o rectificación deberán presentarse en medios impresos y magnéticos, y estar firmados por la persona responsable del Órgano de Finanzas o Responsable de Finanzas de la organización de la ciudadanía y a dichos escritos se anexará una relación pormenorizada de la documentación que se entrega a la Unidad Técnica Temporal de Fiscalización, con la finalidad de facilitar el cotejo correspondiente y se elabore un acta de entrega-recepción que deberá firmarse por el personal de la organización de la ciudadanía que realiza la entrega y por el personal comisionado que recibe la documentación. En caso de ausencia o negativa de la organización de la ciudadanía, deberán firmar el acta referida dos testigos designados por la Unidad Técnica Temporal de Fiscalización.

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

Las reglas para su entrega y recepción de documentación contenidas en este artículo serán aplicables para la entrega y recepción de aclaración o rectificación de los informes mensuales o finales.

Artículo 45. Toda la información contable que las organizaciones de la ciudadanía entreguen al IMPEPAC, no podrá ser devuelta a estos, en todo caso, si así lo solicitan, se les podrá expedir copias certificadas de la misma.

Artículo 46. La Comisión de Fiscalización para la Constitución de Partidos Políticos Locales, a través de la Unidad Técnica de Fiscalización, llevará a cabo la revisión y análisis de las aclaraciones y valoración de las justificaciones presentadas por la organización de la ciudadanía la Secretaría Ejecutiva a través de la Unidad Técnica deberá elaborar un dictamen consolidado de cada una de las organizaciones ciudadanas en organizaciones ciudadanas en forma mensual y anual según corresponda.

TITULO CUARTO

Capítulo I
De la Vigilancia de las Asambleas

Artículo 47. El IMPEPAC a través del Consejo designará por conducto del titular de la Secretaría Ejecutiva al personal en quien se delegue la función de oficialía electoral de las personas propuestas mediante acuerdo quienes realizarán actividades de inspección y vigilancia de los actos en los que se involucren ingresos y gastos de operación en el desarrollo de las asambleas municipales o distritales o asamblea local constitutiva, levantando el acta de verificación correspondiente, con la finalidad de validar la información entregada en los informes mensuales que se presenten.

Artículo 48. El acta de verificación deberá contener por lo menos los siguientes datos:

I. Lugar, fecha y hora de inicio y término de la verificación;
II. Nombre de las personas designadas para realizar las actividades de Inspección y Vigilancia;
III. La relatoría del acto o hecho, agregándose, en su caso, fotos, audio o video

que se llegue a recabar, que constituyan ingresos o gastos de la Organización de la ciudadanía en el desarrollo de la asamblea municipal, distrital o asamblea local constitutiva;
IV. Observaciones Generales, y
V. La firma de las personas que intervinieron en ella.

Capítulo II
Del Registro Contable

Artículo 49. La Organización de la ciudadanía a través de su Órgano de Finanzas o Responsable de Finanzas encargado de la administración financiera, deberá realizar el registro de los ingresos y gastos, la documentación comprobatoria del manejo de los recursos y la presentación de los informes en los términos del presente Reglamento.

Los registros contables se llevarán desde el desarrollo de los actos previos a la constitución del partido político local y hasta el momento en que se finiquiten las obligaciones administrativas de la Organización de la ciudadanía.

Artículo 50. La Organización de la ciudadanía, con la finalidad de llevar un control de los registros contables, los cuales deberán ser realizados de manera descriptiva en el mes del calendario que corresponda se deberá apegara al catálogo de cuentas Anexo C del presente Reglamento.

Artículo 51. La Organización de la ciudadanía, a través de su Órgano de Finanzas o Responsable de Finanzas, tendrá la obligación de llevar un registro contable de adquisiciones de los bienes muebles y en su caso inmuebles, complementándolo con la toma de un inventario físico actualizado conforme al formato 7 adjunto en el presente reglamento, a, mismo que acompañarán en cada uno de los informes mensuales.

Artículo 52. La propiedad de los bienes de la Organización de la ciudadanía se acreditará, para efectos de su registro, con las facturas, CFDI o los títulos de propiedad respectivos.

Los bienes muebles e inmuebles recibidos en comodato, deberán inventariarse y registrarse en la contabilidad en cuentas de orden, evaluarse y reportarse como

aportación en especie.

De igual forma, se considerarán aportación en especie, aquellos bienes que sean utilizados en el desarrollo de las asambleas municipales o distritales o asamblea local constitutiva o se encuentren dentro de las instalaciones y que no hayan sido reportados en los informes respectivos.

Los bienes a los que se refiere el presente artículo, deberán ser registrados contablemente, ya sea como adquisición o arrendamiento al precio de mercado o al valor promedio de cuando menos dos cotizaciones que determine la Organización de la ciudadanía, para proceder a su registro.

Artículo 53. Para los efectos de este Reglamento, por lo que respecta a la documentación comprobatoria de sus ingresos y egresos, la organización de la ciudadanía deberá poner a disposición del IMPEPAC los documentos que le solicite, a efecto de que éste pueda revisarla para comprobar la veracidad de lo reportado en los informes correspondientes establecidos en el presente Reglamento.

Capítulo III
DE LOS INGRESOS

Artículo 54. Los ingresos de la Organización de la ciudadanía estarán conformados por las aportaciones o donativos en efectivo y especie, provenientes de asociados y simpatizantes realizados de forma libre y voluntaria por personas físicas o personas afiliadas con residencia en el estado de Morelos, conforme a los topes señalados en el artículo 57 del presente Reglamento.

Las aportaciones en efectivo deberán ser depositadas en una cuenta bancaria a nombre de la Organización de la ciudadanía.

Los ingresos en especie que reciba la Organización de la ciudadanía, deberán cumplir con lo dispuesto en este Reglamento.

Queda prohibido a las organizaciones de la ciudadanía recibir aportaciones o donativos en efectivo y especie, provenientes de los entes impedidos.

Artículo 55. Los ingresos en efectivo y en especie que reciba la Organización de la

ciudadanía, deberán registrarse contablemente y estar sustentados con la documentación original correspondiente.

La cuenta bancaria referida en el artículo 54 del Reglamento deberá ser de la titularidad de la organización de la ciudadanía, la disposición de los recursos debe ser de manera mancomunada, y una de los firmantes debe ser el responsable de finanzas

Los estados de cuenta respectivos deberán conciliarse y remitirse en sus informes mensuales al IMPEPAC.

El IMPEPAC podrá requerir a la Organización de la ciudadanía para que presente los documentos originales que respalden los movimientos bancarios que se deriven de sus estados de cuenta. En todos los casos, las fichas de depósito con sello del banco en original o la impresión de los comprobantes de las transferencias electrónicas con el número de autorización o referencia emitido por el banco, deberán conservarse anexas a las pólizas de ingresos correspondientes.

Artículo 56. La Organización de la ciudadanía no podrá recibir aportaciones o donativos en efectivo de una misma persona superiores a la cantidad equivalente a noventa UMA´s diarias dentro del mismo mes calendario, caso contrario, éstos deberán ser realizados mediante cheque expedido a nombre de la Organización de la ciudadanía y proveniente de una cuenta personal del aportante, o bien a través de transferencia electrónica interbancaria en la que se utilice la clave bancaria estandarizada (CLABE), número de cuenta bancaria o número de tarjeta, cuyos comprobantes impresos emitidos por cada banco deberán incluir toda la información necesaria para identificar la transferencia, que deberá al menos consistir en el número de cuenta de origen, banco de origen, fecha, nombre completo del titular y tipo de cuenta de origen, banco de destino, nombre completo del beneficiario y número de cuenta de destino y en el rubro denominado “leyenda”, “motivo de pago”, “referencia” u otro similar, que tenga por objeto identificar el origen y el destino de los fondos transferidos.

La copia del cheque o el comprobante impreso de la transferencia electrónica deberán conservarse anexos a la póliza correspondiente.

Artículo 57. Para los efectos del límite anual de aportaciones que realice cada

persona en especie a la Asociación u Organización de la ciudadanía, no podrán exceder del diez por ciento del tope de gastos de campaña que se haya determinado para la última elección de Gobernador.

Límite anual de aportaciones= Tope de gastos de campaña de gubernatura elección anterior X Diez por ciento (10 %).

Las aportaciones en dinero y conforme a las reglas señaladas en los artículos 55 y 56 del presente Reglamento, que realice cada persona, tendrán un límite anual equivalente al 0.05% del monto total del tope de gastos fijado para la última elección de Gobernador.

Límite individual de aportaciones= Tope de gastos de campaña de gubernatura elección anterior X punto cero cinco por ciento (0.05 %)

Artículo 58. Todos los ingresos en efectivo que reciba la Organización de la ciudadanía, deberán estar sustentados con la documentación original y ser reconocidos y registrados en su contabilidad, conforme lo establece la normatividad aplicable.

Artículo 59. El responsable del Órgano de Finanzas o Responsable de finanzas de la Organización de la ciudadanía, deberá autorizar la impresión del CFDI para aportaciones o donativos en efectivo y los recibos foliados que se expedirán para amparar las aportaciones recibidas en especie, según el formato anexo al presente Reglamento.

Los recibos o CFDI, según sea el caso, se imprimirán en original y dos copias, y se deberán expedir en forma consecutiva.

El original deberá entregarse a quien hizo la aportación, una copia será remitida al Órgano de Finanzas o al Responsable de finanzas, quien deberá anexarla a la póliza de ingresos correspondiente, y la otra deberá ser remitida a la Unidad Técnica Temporal de Fiscalización.

Los recibos deberán contener todos y cada uno de los datos señalados según el formato anexo de este reglamento y se llenarán de manera que los datos resulten legibles en todas las copias.

Artículo 60. 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 y que deberán registrar en sus inventarios según sea el caso.

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

Artículo 61. La Organización de la ciudadanía no podrá obtener financiamiento por concepto de préstamos personales en efectivo, cheque, transferencia bancaria o instrumento similar de personas físicas o morales.

Se entiende por préstamos personales, a las operaciones que realice la Organización Ciudadana 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.

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

Artículo 62. Todos los ingresos en efectivo que reciba la organización de la ciudadanía, deberán depositarse exclusivamente en la cuenta bancaria de la asociación civil.

Los estados de cuenta respectivos deberán conciliarse mensualmente, por lo que, junto con las mismas conciliaciones, éstos se remitirán al IMPEPAC cuando lo solicite o cuando lo establezca el presente Reglamento.

La Comisión de Fiscalización para la constitución de Partidos Políticos Locales podrá requerir que presenten los documentos que respalden los movimientos bancarios que se deriven de sus estados de cuenta.

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

Los recibos o CFDI expedidos, las fichas de depósito con sello del banco en original

y las copias de los comprobantes impresos de las transferencias electrónicas con el número de autorización o referencia emitido por el banco, deberán conservarse anexas a las pólizas de ingresos correspondientes y adjuntarse a los comprobantes idóneos de acuerdo con el tipo de operación y la localidad en que se efectuó.

Artículo 63. Este Reglamento aprueba los tipos de ingresos y gastos que pueden comprobar la organización de la ciudadanía que pretenden obtener el registro como Partido Político Local, así como el procedimiento de fiscalización respecto al origen y destino de los recursos de las mismas.

Las organizaciones que realicen actos tendentes para la obtención del registro como Partido Político Local, les serán aplicables en materia de fiscalización la LGIPE, LGPP, el Reglamento de Fiscalización del INE, los acuerdos del Consejo General del INE, Reglamento de Régimen Sancionador Electoral del IMPEPAC para el para el Estado de Morelos, el presente Reglamento y la normativa en materia de fiscalización que expida el IMPEPAC, los acuerdos de la Comisión de Fiscalización y del Consejo Estatal del IMPEPAC en la materia, y se considerarán los siguientes:

I. Ingresos

1. La Organización de la ciudadanía , que pretenda constituirse como un Partido Político Local, encuadra como sujeto obligado en términos de la normatividad de fiscalización y, por tanto, no tienen derecho a recibir financiamiento público y, se entenderá que sólo puede financiarse de acuerdo a las reglas de financiamiento privado establecidas, esto es mediante cualquiera de las siguientes fuentes:

I. Aportaciones de Asociados;
II. Aportaciones de Simpatizantes, y
III. Autofinanciamiento.

Queda estrictamente prohibido para las Organizaciones de la ciudadanía recibir aportaciones de entes impedidos, de personas físicas con actividades empresariales, en el entendido que en múltiples antecedentes se ha establecido, que la persona física con actividad empresarial encuadra en el concepto “empresa mexicana con actividad mercantil” y, por ende, en la prohibición prevista los artículos 401, de la LGIPE, 54, de la LGPP, y 121, del Reglamento de Fiscalización del INE toda vez que su actividad es comercial, y se considera con fines de lucro. Asimismo, está prohibido, recibir financiamiento a través de colectas públicas.

2. Para tener un debido control y que permita ejercer la obligación de rendición de cuentas de una manera adecuada, la organización de la ciudadanía deberá aperturar de manera exclusiva, a nombre de la Asociación Civil, una cuenta bancaria mancomunada en la Institución Financiera de su preferencia para concentrar los recursos, con la siguiente denominación
"CBOC: Recepción y administración de los recursos que reciba la Organización de la ciudadanía."
No podrán utilizar cuentas ya existentes con el fin de captar los ingresos y comprobar los gastos, como se señala en el párrafo que antecede, deberán ser cuentas exclusivas para el manejo de los recursos.
3. Cabe señalar, que dichas cuentas deberán atender a lo dispuesto en el artículo 54, del Reglamento de Fiscalización del INE y 54 y 55 del presente Reglamento.
4. Para realizar las comprobaciones de los ingresos, deberán seguir los siguientes criterios:
Los ingresos en efectivo se deberán documentar con lo siguiente:

a) Original de la ficha de depósito o comprobante impreso de la transferencia electrónica en donde se identifique la cuenta bancaria de origen y destino;

b) El recibo de aportaciones de simpatizantes en efectivo, acompañado de la copia legible de la credencial de elector, según corresponda, y

c) Los ingresos derivados de autofinanciamientos, además de la ficha de depósito, deberán ser documentados con un control de folios de autofinanciamiento y deberán incluirse en los informes mensuales conteniendo la siguiente información: número de recibo, fecha y descripción del evento o actividad, lugar en que se llevó a cabo, y el monto obtenido, observando lo dispuesto en los artículos 111 y 112 del Reglamento de Fiscalización del INE.

d) En el caso de personas físicas anexar la constancia de situación fiscal actualizada (No mayor a 30 días naturales de su fecha de expedición).

Todos los ingresos deberán de reportarse en los informes mensuales a que correspondan.
Los ingresos por aportaciones en especie deberán observar lo dispuesto en el artículo 105 y106 del Reglamento de Fiscalización.
Control de los ingresos en especie

1. Las aportaciones que reciban en especie la organización de la ciudadanía deberán documentarse en contratos escritos que cumplan con

las formalidades que para su existencia y validez que 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. En caso de que el valor de registro de las aportaciones en especie declarado por la organización de la ciudadanía, no corresponda al valor nominal o bien no se haya aplicado lo establecido en el numeral 7 del artículo 25 del Reglamento de Fiscalización del INE, la Comisión de Fiscalización para la constitución de Partidos Políticos Locales, podrá ordenar que sea determinado de conformidad con lo establecido en el artículo 26 del Reglamento de Fiscalización del INE.

3. Por cada ingreso en especie recibido, se deberán expedir recibos específicos, cumpliendo con los requisitos y los formatos señalados en el presente Reglamento.

II. Gastos

La captación, clasificación, valuación y registro de los ingresos y egresos de la Organización de la ciudadanía se realizarán conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Fiscalización del INE, y al ser consideradas como sujetos obligados dentro de la norma, y de conformidad con el artículo 33 del presente reglamento se podrán realizar la comprobación de los siguientes gastos:

I. Servicios Personales;
II. Materiales y Suministros;
III. Servicios Generales;
IV. Gastos por Autofinanciamiento;
V. Gastos Financieros, y
VI. Adquisiciones de Activo Fijo.

La comprobación para dichos gastos deberá observar y obedecer a lo dispuesto en el Capítulo IV, denominado “De los Egresos” del presente Reglamento.

La totalidad de los gastos realizados por la organización de la ciudadanía deberán ser comprobados con documentación que cumpla con los requisitos fiscales vigentes.

Asimismo, todas las operaciones que superen el importe equivalente a los 90 UMA conforme al artículo 364 del Reglamento de Fiscalización del INE ,

deberán ser pagadas con cheque o transferencia electrónica de la cuenta aperturada para este fin, conforme a lo establecido en el presente Reglamento. Deberán reportarse a la Comisión de Fiscalización para la constitución de Partidos Políticos Locales, todos los gastos realizados con motivo de las actividades tendentes a obtener el registro como Partido Político Local, siendo entre otras, las siguientes:

a) La organización de asambleas municipales, distritales o asamblea local constitutiva;

b) Todos los gastos relacionados con la contratación de empresas o prestadores de servicios para la captación de afiliados;

c) En su caso, pago de servicios personales a sus auxiliares, podrá ser comprobado con reconocimientos por actividades políticas; y

d) Cualquier otro gasto vinculado con los actos necesarios para cumplir con los requisitos para la obtención del registro como partido político local.

III. Método de Comprobación

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 38 del Reglamento de Fiscalización del INE, la organización de la ciudadanía deberá realizar los registros de las operaciones de ingresos y egresos desde el momento en que se realiza la operación y hasta tres días posteriores a su realización, atendiendo a lo siguiente:

1. El registro contable de las operaciones se debe hacer, en el caso de los ingresos, cuando éstos se realizan; es decir cuando éstos se reciben en efectivo o en especie;

2. El registro contable de las operaciones se debe hacer, en el caso de los gastos, en el momento en que ocurren, es decir cuando se pagan, cuando se pactan o cuando se reciben los bienes o servicios, lo que ocurra primero, de conformidad con la Norma de Información Financiera NIF A2 "Postulados básicos";

3. En ambos casos, deben expresarse en moneda nacional y a valor nominal aun cuando existan bienes o servicios en especie de valor intrínseco, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el Capítulo 3 de "Valuación de las operaciones" del Título 1, Registro de operaciones, del Reglamento de Fiscalización del INE.

a) La información tendrá el carácter de definitiva y sólo podrán realizarse modificaciones por requerimiento de la autoridad fiscalizadora;

b) La presentación y revisión de los informes que presenten las organizaciones de la ciudadanía, se deberá realizar con apego a los plazos

establecidos en las Leyes Generales, así como en el presente Reglamento;
c) La organización de la ciudadanía no podrá bajo ninguna circunstancia presentar nuevas versiones de los informes sin previo requerimiento de la Comisión de Fiscalización para la constitución de Partidos Políticos Locales. Los cambios o modificaciones a los informes presentados sólo podrán ser resultado de la solicitud de ajuste notificados por la autoridad fiscalizadora, los cuales serán presentados en los mismos medios que el primer informe:
d) La Comisión de Fiscalización para la constitución de Partidos Políticos Locales, determinará la vía idónea para realizar la notificación de los oficios de errores y omisiones de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento, la organización de la ciudadanía deberá informar a la Comisión de Fiscalización para la constitución de Partidos Políticos Locales los nombres completos, dirección, teléfono y correo electrónico de sus responsables financieros, dentro de los 6 días hábiles posteriores a la aprobación del presente Reglamento, así como cualquier modificación a los nombramientos de estos o designaciones nuevas.

4. .En caso de que la Comisión de Fiscalización para la constitución de Partidos Políticos Locales, advierta aportaciones relevantes o inusuales, superiores a sesenta veces el UMA Mensual el Consejo dará vista a la autoridad hacendaria.

De igual forma si la Comisión de Fiscalización para la constitución de Partidos Políticos Locales, advierta aportaciones inusuales o que no tengan identificado el origen del recurso independiente del monto, dará vista a las autoridades competentes

En caso de que el monto de aportación no corresponda con la capacidad económica del donante, se analizará como posible aportación de un ente impedido.

La determinación emitida por las referidas autoridades deberá hacerse del conocimiento de la autoridad electoral a la brevedad para que en caso de no existir correspondencia entre el origen y destino del recurso se sancione a los sujetos obligados implicados por la aportación de persona no identificada.

IV. Informes

Informe mensual: Información que se presentará la organización de la ciudadanía sobre sus ingresos y egresos dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes, respecto del mes anterior, a partir del aviso de intención y hasta que se concluyan las asambleas correspondientes o la cancelación del procedimiento.

Informe anual: Información que presentará la organización de la ciudadanía sobre

sus ingresos y egresos dentro de los primeros diez días hábiles una vez concluida la realización de asambleas, este informe debe contener las operaciones realizadas a partir del aviso de intención y hasta que concluya su proceso de realización de asambleas o la cancelación del procedimiento.

V. Procedimiento

1. La presentación del informe de ingresos y gastos de la organización de la ciudadanía, será a través del sistema contable que la organización selecciones, respetando el catálogo de cuentas del presente Reglamento.
2. La documentación soporte deberá ser presentada en medio electrónico (USB u otro similar), al momento de la entrega del informe mensual de ingresos y egresos, a la Comisión de Fiscalización para la constitución de Partidos Políticos Locales a través de la Unidad Técnica de Fiscalización.
3. Al momento que la organización de la ciudadanía presente a la Unidad Técnica de Fiscalización el informe mensual correspondiente, se generará y firmará el acta de inicio de revisión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 296, numeral 11, del Reglamento de Fiscalización del INE.
4. Respecto de la revisión de los informes mensuales de los ingresos y gastos de la organización de la ciudadanía que presenten solicitud de registro como Partido Político Local, la Comisión de Fiscalización para la constitución de Partidos Políticos Locales presentará al Consejo lo siguiente:
   a) Un Dictamen mensual y, en su caso, Proyecto de Resolución respecto de cada uno los informes mensuales presentados a partir del mes que informaron su propósito de constituir un partido político local y hasta el mes en que presenten formalmente la solicitud de registro, en términos de lo establecido en el artículo 15 de la LGPP.
   b)Un Dictamen anual y, en su caso, Proyecto de Resolución respecto de todos los informes mensuales presentados a partir del mes que informaron su propósito de constituir un partido político local y hasta el mes en que presenten formalmente la solicitud de registro, en términos de lo establecido en el artículo 15 de la LGPP.
   c) Un Dictamen y, en su caso, Proyecto de Resolución respecto de los informes mensuales presentados a partir del mes siguiente al de la solicitud de registro, hasta el mes en que se resuelva sobre la procedencia de registro.
5. En su informe final, la Comisión de Fiscalización para la constitución de Partidos Políticos Locales deberá reflejar detalladamente respecto de aquellas organizaciones que presenten su solicitud de registro como Partido Político

Local, los siguientes aspectos:

a. El origen de los recursos ejercidos.
b. El destino de los recursos erogados y el objeto de los mismos.
c. Aspectos relevantes.

6. Adicional a las presentes reglas, las organizaciones deberán apegarse a lo dispuesto en el Reglamento de Fiscalización del INE y del presente Reglamento.

La Comisión de Fiscalización para la constitución de Partidos Políticos Locales, presentará un informe trimestral al Consejo, para efecto de dar a conocer el estatus que guardan la organización de la ciudadanía, respecto de sus ingresos y gastos.

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento se sancionará de acuerdo a la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Ley General de Partidos Políticos, Reglamento de Fiscalización del INE y el Reglamento de Procedimientos Sancionadores en Materia de Fiscalización, el Reglamento del Régimen Sancionador Electoral del Estado de Morelos, el código y el presente Reglamento.

Artículo 64. Se consideran aportaciones en especie:

I. Las donaciones de bienes muebles;
II. El uso de los bienes muebles o inmuebles otorgados en comodato a la Asociación u Organización de Ciudadanos y Ciudadanas;
III. La condonación de la deuda principal o sus accesorios a favor de la organización de la ciudadanía, distintas a contribuciones, por parte de las personas distintas a las señaladas en el artículo 54 de la LGPP;
IV. Los servicios prestados a la organización de la ciudadanía a título gratuito, con excepción de los prestados por personas afiliadas que no tengan actividades mercantiles o profesionales y que sean otorgados gratuita, voluntaria y desinteresadamente, y
V. Los servicios prestados a la organización de la ciudadanía que sean determinados por el IMPEPAC por debajo del valor de mercado.

Artículo 65. Los ingresos por donaciones de bienes muebles que reciba la Organización de la ciudadanía, 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 este tiene un valor aproximado menor al equivalente a un mil días de UMA , se determinará a través de una cotización, de conformidad al artículo 108 numeral 1 inciso d) del Reglamento de Fiscalización del INE (1000X UMA Vigente)
IV. Si no se cuenta con la factura del bien aportado, y este tiene un valor aproximado mayor al equivalente a mil días de UMA vigente en el Estado, se determinará de conformidad con lo establecido en el artículo 26 del Reglamento de Fiscalización del INE; y
V. En toda donación de equipo de transporte terrestre, tales como automóviles y autobuses, entre otros, se deberá contar con el contrato y con la factura correspondiente a la operación por la que se haya transferido al donante la propiedad previa de dicho bien.

Artículo 66. 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, la Organización de la ciudadanía 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.

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 67. El autofinanciamiento estará constituido por los ingresos que obtengan de sus actividades promocionales, tales como conferencias, espectáculos, rifas y sorteos, eventos culturales y deportivos, ventas editoriales, de bienes y propaganda utilitaria, así como cualquier otro similar que realicen para allegarse de fondos, los que estarán sujetos a las leyes correspondientes a su naturaleza.

En el caso de los espectáculos, eventos culturales, deportivos y conferencias, notificarán al IMPEPAC sobre su celebración, con al menos diez días hábiles de anticipación. En estos casos, el IMPEPAC 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.

En todo caso, la Organización de la ciudadanía entregará al IMPEPAC elementos de convicción respecto de la veracidad de las actividades referidas en el párrafo que antecede del presente artículo.

En los informes deberán reportarse por separado, la totalidad de los ingresos obtenidos y de los egresos realizados, con motivo de las actividades de autofinanciamiento.

Artículo 68. Los ingresos por autofinanciamiento estarán apoyados en un control por cada evento, conforme al formato autorizado “FORMATO 3”, que deberá contener número consecutivo, tipo de evento, forma de ejecución, fuente de ingresos, control de folios, números y fechas de las autorizaciones legales para su celebración, importe total de los ingresos brutos obtenidos, importe desglosado de los gastos, ingreso neto y, en su caso, la pérdida o beneficio neto obtenido, así como, el nombre y firma del responsable del evento. Este control pasará a formar parte del sustento documental del registro del ingreso del evento, conjuntamente con las fichas de depósito bancarias y un ejemplar impreso o grabación de la propaganda utilizada, según corresponda.

Artículo 69. Por lo que respecta a las rifas y sorteos, los sujetos obligados deberán integrar un expediente en original, o en su caso 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.

Artículo 70. Para el caso específico de sorteos y rifas, la comprobación deberá contener, además, lo siguiente:

a) La descripción del bien a sortear;
b) El permiso legal para realizar el acto;
c) La manifestación del número de boletos emitidos y entrega de boletos sobrantes;
d) El CFDI de la imprenta responsable de la impresión de los boletos;
e) La manifestación expresa de la fecha, hora y lugar donde se celebró el evento;

f) Un ejemplar donde se hayan publicado los resultados, y
g) Una constancia de la entrega recepción del bien sorteado o rifado.

Artículo 71. La Organización de la ciudadanía no podrá recibir 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 de los entes prohibidos siguientes:

I. Los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, del Estado de Morelos, de las entidades federativas, y de los Ayuntamientos;
II. Las dependencias, entidades u organismos de la Administración Pública Federal, estatal o municipal, centralizada o paraestatal;
III. Los organismos autónomos federales y estatales;
IV. Personas físicas o morales extranjeras;
V. Los organismos internacionales de cualquier naturaleza;
VI. Los ministros de culto, asociaciones, iglesias o agrupaciones de cualquier religión o secta;
VII. Las empresas mexicanas de carácter mercantil;
VIII. Los partidos políticos nacionales o locales;
IX. Las personas morales, y
X. Las personas que vivan o trabajen en el extranjero.

Artículo 72. La Organización de la ciudadanía podrá establecer en instituciones bancarias domiciliadas en el estado de Morelos, cuentas, fondos o fideicomisos para la inversión de sus recursos líquidos, a fin de obtener financiamiento por rendimientos financieros.

Artículo 73. Se consideran ingresos por rendimientos financieros, los intereses que obtenga la Organización de la ciudadanía por las operaciones bancarias o financieras que realice. Mismos que deberán ser registrados en el Formato 5 del presente reglamento y que se adjuntara dentro de la documentación del informe mensual.

Capítulo IV
De los Egresos

Artículo 74. Los egresos deberán registrarse contablemente y estar soportados con

la documentación original expedida a nombre de la organización de la ciudadanía y deberá cumplir con los requisitos señalados en el presente Reglamento.

Artículo 75. La Organización de Ciudadanos y Ciudadanas podrá utilizar bitácoras de gastos menores (Formato 6, Anexo del presente reglamento) para sus gastos de operación ordinaria, exclusivamente en los rubros de gastos en servicios generales, viáticos y pasajes.

Todo gasto que cuente con comprobante, pero que no reúna los requisitos establecidos en el presente Reglamento y en la normatividad correspondiente, no podrá reclasificarse a las bitácoras de gastos menores.

Artículo 76. La Organización de la ciudadanía deberá comprobar con documentación que cumpla con requisitos fiscales, cuando menos el noventa por ciento del gasto reportado en el rubro de servicios generales; asimismo, podrán comprobar a través de bitácoras de gastos menores, hasta el diez por ciento del gasto total reportado en el rubro referido.

Los límites máximos descritos en el presente artículo, se determinarán para gastos de la operación ordinaria.

Artículo 77. En las bitácoras de gastos menores, la Organización de la ciudadanía deberá señalar con toda precisión los siguientes conceptos: fecha y lugar en que se efectuó la erogación, monto, concepto específico del gasto, nombre y firma de la persona que realizó el pago y firma de autorización, y deberán anexarse los comprobantes que se recaben de tales gastos, aun y cuando no reúnan los requisitos fiscales establecidos en el Código Fiscal de la Federación, o en su caso, recibos de gastos menores que incluyan los datos antes mencionados.

Los egresos estarán debidamente registrados en la contabilidad de la Organización de la ciudadanía en cuentas o subcuentas específicas para ello.

Artículo 78. Todo pago que efectúe la Organización de la ciudadanía, que en una sola exhibición rebase la cantidad equivalente a noventa días de UMA vigente, deberá realizarse mediante cheque nominativo librado a nombre de quien preste el bien o servicio, que contenga la leyenda “para abono en cuenta del beneficiario” o a través de transferencia electrónica.

Las pólizas de cheques deberán conservarse anexas a la documentación comprobatoria junto con copia fotostática del cheque o transferencia electrónica, según corresponda.

Los cheques girados a nombre de terceros que carezcan de documentación comprobatoria, serán considerados como egresos no comprobados.

Artículo 79. Las erogaciones que se efectúen y registren contablemente con cargo a las cuentas de gastos “materiales y suministros” y “servicios generales” deberán ser agrupadas en cuentas y subcuentas por concepto del tipo de gasto de que se trate, verificando que los comprobantes estén debidamente autorizados por quien recibió el servicio y quien lo autorizó.

Artículo 80. Las erogaciones que se efectúen para sufragar gastos de propaganda bajo cualquier modalidad, requerirán la celebración de un contrato entre quien presta el servicio y la Organización de la ciudadanía, el cual será firmado por quien tenga la representación legal de la organización y quien presta el servicio, y deberá sujetarse a lo siguiente:

En el caso de las inserciones en diarios, revistas y otros medios impresos:

I. La especificación de las fechas de cada inserción;
II. El nombre de la publicación;
III. El número de póliza de diario con la que se creó el pasivo correspondiente;
IV. El tamaño de cada inserción;
V. El valor unitario de cada inserción, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos, y
VI. La organización de la ciudadanía deberá conservar la página completa de un ejemplar original de las publicaciones que contengan las inserciones.
VII. En el caso de la utilización de otros medios impresos anexar un ejemplar del mismo.

En el caso de los anuncios espectaculares colocados en la vía pública:

I. La empresa con la que se contrató la producción, diseño y manufactura, así como la renta del espacio y colocación de cada anuncio espectacular;
II. Las fechas en las que permanecieron los anuncios espectaculares en la vía

Pública;
III. La ubicación de cada anuncio espectacular;
IV. El número de póliza de diario con la que se creó el pasivo correspondiente;
V. Las dimensiones de cada anuncio espectacular;
VI. El diseño de cada uno de los anuncios espectaculares en medio electrónico, y
VII. El valor unitario de cada anuncio espectacular, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos.

En el caso de la propaganda exhibida en salas de cine:

I La empresa con la que se contrató la exhibición;
II. Las fechas en las que se exhibió la propaganda;
III. La ubicación de las salas de cine en las que se exhibió la propaganda;
IV. El número de póliza de diario con la que se creó el pasivo correspondiente;
V. El diseño de cada uno de los spots en medio electrónico, y
VI. El valor unitario de cada tipo de propaganda exhibida, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos.

En el caso de la propaganda contratada en internet:

I. La empresa con la que se contrató la colocación;
II. Las fechas en las que se colocó la propaganda;
III. Las direcciones electrónicas en las que se colocó la propaganda;
IV. El número de póliza de diario con la que se creó el pasivo correspondiente;
V. El diseño de cada publicación en medio electrónico, y
VI. El valor unitario de cada tipo de propaganda colocada, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos.
VII. Adjuntar informe de vistas de la publicación

En el caso de la propaganda auditiva:

I. La empresa con la que se contrató la publicidad o audio;
II. Las fechas en las que se trasmitió el audio o la mención
III. La vía de comunicación por los que se transmitió;
IV. El número de póliza de diario con la que se creó el pasivo correspondiente;
V. El audio de cada uno de los spots o menciones a través de medio magnético

VI. El valor unitario de cada tipo de propaganda, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos.

Artículo 81. La información detallada de la publicidad contratada, que consista en escritos, publicaciones, imágenes, grabaciones, proyecciones y expresiones que producen y difunden por cualquier medio la organización de la ciudadanía, que se plasme, entre otros, en diarios, periódicos, revistas, anuncios espectaculares colocados en la vía pública, propaganda exhibida en salas de cine, propaganda contratada en páginas de internet y otros medios impresos, deberá ser entregada al IMPEPAC para efectos de comprobación en sus informes correspondientes, en forma impresa y en medios magnéticos.

La organización de la ciudadanía deberá conservar la documentación que respalde estos datos reportados.

Artículo 82. En las erogaciones que efectúe la organización de la ciudadanía por concepto de gastos en servicios personales, deberá verificarse que el soporte documental esté autorizado por la persona encargada del área correspondiente.

Artículo 83. La organización de la ciudadanía deberá sujetarse a las disposiciones fiscales y de seguridad social que están obligados a cumplir, entre otras, las siguientes:

I. Retener y enterar los impuestos que correspondan, de conformidad con el artículo 68 de la LGPP;
II. Proporcionar la constancia de retención a quienes se hagan pagos de honorarios por la prestación de servicios profesionales;
III. Solicitar a las personas que contraten para prestar servicios subordinados, las constancias a que se refiere la Ley del Impuesto Sobre la Renta, y
IV. Cumplir con las contribuciones a los organismos de seguridad social.

Lo establecido en el presente Reglamento, no releva a la organización de la ciudadanía ni a las personas físicas que reciban pagos por parte de las mismas, del cumplimiento de las obligaciones que les imponen las leyes fiscales, laborales o cualquier otra que resulte aplicable.

Artículo 84. Los gastos efectuados por la organización de la ciudadanía 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 85. Los pagos que realice la organización de la ciudadanía, por concepto de honorarios asimilables a sueldos, recibirán el mismo tratamiento que las nóminas para efecto del pago y comprobación del gasto.

Mismos que deberán contener los requisitos establecidos en el Código Fiscal de la Federación, la Ley y Reglamento del Impuesto sobre la Renta.

Tales egresos deberán estar soportados con recibos foliados o timbrados electrónicamente que especifiquen el nombre, la clave del Registro Federal de Contribuyentes y la firma de quien presta el servicio, el monto del pago, la fecha y la retención del impuesto sobre la renta correspondiente, el tipo de servicio prestado a la organización de la ciudadanía 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 vigente de quien presta el servicio.

La documentación deberá ser presentada al IMPEPAC cuando la requiera para su revisión, junto con los contratos correspondientes.

Capítulo V
De Los Informes Mensuales

Artículo 86. La organización de la ciudadanía, a través de su Responsable de Finanzas, según sea el caso, presentará en forma impresa y en medio magnético los informes mensuales dentro de los diez días hábiles siguientes a que concluya el mes correspondiente. Esta obligación tendrá vigencia a partir de la presentación del escrito de intención y hasta el mes en el que el Consejo resuelva sobre el registro del partido político local.

Artículo 87. Los informes presentados por la organización de la ciudadanía deberán contener:

I. Incluir la totalidad de ingresos y gastos realizados durante el ejercicio objeto del informe;
II. Considerar la totalidad de los registros contables para su elaboración;
III. Tener soporte documental de la totalidad de operaciones;
IV. Ser soportados por balanzas de comprobación y demás documentos contables previstos en este Reglamento; y

Contener la firma de la persona responsable del Responsable de Finanzas.

Artículo 88. La organización de la ciudadanía, junto con los informes mensuales, deberá remitir debidamente escaneada a la Unidad Técnica de Fiscalización lo siguiente:

I. Toda la documentación comprobatoria de los ingresos y egresos del mes sujeto a revisión, incluyendo las pólizas correspondientes;
II. El estado de cuenta bancario correspondiente al mes sujeto a revisión de la cuenta bancaria de la organización o Responsable de finanzas de la organización de la ciudadanía, así como la conciliación bancaria correspondiente;
III. La balanza de comprobación mensual;
IV. Los controles de folios de las aportaciones en efectivo y en especie;
V. El inventario físico del activo fijo;
VI. En su caso, evidencia de las cancelaciones de las cuentas bancarias sujetas a Revisión, y
VII. Contratos con Instituciones Financieras.

Artículo 89. El IMPEPAC, a través de la Comisión de Fiscalización para la constitución de Partidos Políticos Locales, ejercerá las facultades de fiscalización mediante los procedimientos de revisión de informes de la organización de la ciudadanía, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

El procedimiento de fiscalización comprende el ejercicio de las funciones de comprobación, investigación, información, asesoramiento, inspección y vigilancia, que tiene por objeto verificar la veracidad de lo reportado por la organización de la ciudadanía, 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 LGIPE, LGPP, el Reglamento de Fiscalización del INE, en el Reglamento del Régimen Sancionador Electoral del IMPEPAC para

el Estado de Morelos, en el Código, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 90. El IMPEPAC a través de la Unidad Técnica de Fiscalización, contará con quince días hábiles para revisar los informes presentados por la organización de la ciudadanía.

Los plazos para la revisión de los informes empezarán a computarse al día siguiente de la fecha límite para su presentación.

Tratándose del informe del mes en el que se presente la solicitud de registro de la organización de la ciudadanía, éste deberá presentarse junto con la misma solicitud de registro como partido político local. Dicho informe contendrá la información relativa al mes en el que se presente la solicitud.

Artículo 91. La Comisión de Fiscalización a través de la Secretaría Ejecutiva tendrá en todo momento la facultad de solicitar a la organización de la ciudadanía, 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, la organización de la ciudadanía tendrá la obligación de permitir a la Unidad Técnica de Fiscalización, el acceso a todos los documentos originales, ya sea de forma impresa o digital, que soporten sus ingresos y egresos correspondientes, así como a la contabilidad que deban llevar.

La Secretaría Ejecutiva informará por oficio a la organización de la ciudadanía, los nombres de auxiliares electorales encargados de la revisión, que serán personal adscrito a la Unidad Técnica Temporal de Fiscalización, que se encargarán de la verificación documental

Los auxiliares electorales que se encarguen de la revisión, podrán participar en cualquier etapa de la revisión de manera conjunta o separadamente y deberán identificarse con documento oficial

A la entrega de los informes de la organización de la ciudadanía, así como de la documentación comprobatoria, se levantará un acta que firmará la persona

responsable de la revisión, así como la persona que los entregue por parte de la organización de la ciudadanía

El IMPEPAC podrá retener documentación original y entregar a la organización de la ciudadanía si lo solicita, copias certificadas de la misma.

Artículo 92. Respecto de la revisión de los informes de la organización de la ciudadanía, la Unidad Técnica de fiscalización en el proceso de fiscalización deberá prever:

I. La elaboración de un oficio de errores y omisiones respecto de cada informe presentado de cada organización de la ciudadanía;
II. La generación de un oficio de errores y omisiones que comprenda el seguimiento a las observaciones realizadas respecto a los informes mensuales presentados a partir del escrito de intención y hasta el mes en que presenten formalmente la solicitud de registro como partido político local en el informe final (dictamen consolidado);
III. La generación de un oficio de errores y omisiones que comprenda el seguimiento a las observaciones realizadas respecto de los informes mensuales presentados a partir de la solicitud de registro y hasta el mes en que presenten formalmente la solicitud de registro como partido político local en el informe final (dictamen consolidado);
IV. La generación de un oficio de errores y omisiones que comprenda el seguimiento a las observaciones realizadas a los informes mensuales presentados a partir del mes siguiente al de la solicitud de registro y hasta el mes en que se resuelva sobre la procedencia de registro,
V. El IMPEPAC otorgará un plazo de diez días hábiles a partir de la notificación del oficio de errores y omisiones efecto que la organización de la ciudadanía presente las aclaraciones o rectificaciones que considere pertinentes, respecto a los informes antes señalados;
VI. Una vez transcurrido el plazo antes descrito, respecto al informe señalado en la fracción II y III del presente artículo, la Comisión de Fiscalización contará con hasta veinte días hábiles para presentar el Dictamen al Consejo, para que lo revise y autorice para su integración al proyecto de resolución, en el que se determine sobre la procedencia de registro organización de la ciudadanía como partido político local por el Consejo, y
VII. Respecto al informe descrito en la fracción IV del presente artículo, la

Comisión de fiscalización contará con hasta quince días hábiles para presentar el Dictamen a la Secretaria para que lo someta a consideración del Consejo para su aprobación.

Artículo 93. La organización de la ciudadanía por ningún motivo podrá presentar nuevas versiones de los informes, sin previo requerimiento del IMPEPAC. Los cambios de los informes presentados solamente serán resultado de la solicitud de ajuste a los mismos hecha por la autoridad.

Cuando en los oficios de errores y omisiones se soliciten cambios y ajustes al informe, la organización de la ciudadanía deberá presentar una cédula donde se concilie el informe originalmente presentado con todas las correcciones enviadas en los oficios.

Artículo 94. Durante el procedimiento de revisión de los informes de la organización de la ciudadanía, la Secretaría Ejecutiva a través de la Unidad Técnica Temporal 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, la confirmación o rectificación de las operaciones amparadas en estos.

De los resultados de dichas prácticas, se informará en el dictamen correspondiente.

En caso de que no se localice a alguna de las personas que hayan extendido comprobantes de ingresos o egresos, la organización de la ciudadanía deberá proporcionar la información.

Capítulo V
Confronta

Artículo 95. Para garantizar la audiencia de la organización de la ciudadanía sobre los errores y omisiones determinados por la Unidad Técnica de Fiscalización, dentro de los cinco días después de notificado el oficio de errores y omisiones, se llevará a cabo una reunión en la cual, se podrán disipar las dudas que se tengan a efecto de solventar los errores u omisiones detectadas en los términos señalados en el oficio y en su caso exponer lo que a derecho convenga.

La secretaria ejecutiva, deberá convocar a una confronta con la organización de la ciudadanía en cuestión con la organización de la ciudadanía en cuestión, a más tardar un día antes de la fecha de vencimiento de respuesta del oficio de errores.
La organización de la ciudadanía deberá informar por escrito a la Comisión de Fiscalización para la constitución de Partidos Políticos Locales, a más tardar un día antes de la confronta, los temas u observaciones sobre las que se quieran manifestar.

La reunión de la confronta se levantara acta circunstanciada independientemente de la nula asistencia de la Organización

Del presente procedimiento, se levantara acta circunstanciada de su realización.

TITULO QUINTO

Capítulo I
De La Aplicación de Sanciones

Artículo 96. En caso de que la organización de la ciudadanía obtenga su registro como partido político local, las sanciones se aplicarán a éstos a partir de la fecha que se otorga el respectivo registro.

En caso de que la organización de la ciudadanía no obtenga el registro como partido político local, se dará vista a las autoridades correspondientes a efecto de que procedan a su cobro conforme a la legislación aplicable.

Capítulo II
De las Infracciones

Artículo 97. Constituyen infracciones en materia de fiscalización de los sujetos obligados, las siguientes:

I. No informar mensualmente al IMPEPAC, respecto del origen y destino de los recursos que obtengan para el desarrollo de las actividades tendientes a la obtención del registro, y
II. El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones contenidas en la legislación electoral y el presente Reglamento.

Artículo 98. Las sanciones aplicables a los ciudadanos, a la organización de la ciudadanía, titulares del órgano de finanzas, a los representantes de la organización de la ciudadanía señalados en su escrito de aviso de intención, y miembros de la asociación civil, por infracciones en materia de fiscalización, conforme al artículo 10 del presente reglamento, serán las siguientes:

I. Con amonestación pública;
II. Con multa en términos de los dispuesto por la LGIPE y el Código. 395 fracción VI, y
III. Con la cancelación del procedimiento tendiente a obtener el registro como partido político local.

Capitulo III
De la Transparencia y Rendición de Cuentas

Artículo 99. La publicidad de la información relacionada con los procedimientos de fiscalización que establece el presente Reglamento relacionados con los sujetos obligados, en términos de los artículos 74 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 55 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. Se abroga el Reglamento de Fiscalización para las organizaciones ciudadanas que pretenden constituirse como partido político local del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana aprobado mediante acuerdo IMPEPAC/CEE/028/2019.

SEGUNDA. Se expide el Reglamento de Fiscalización para las Organizaciones Ciudadanas que pretenden constituirse como Partido Político Local.

TERCERA. El Presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad.

CUARTA. Una vez aprobado el presente Reglamento por el Consejo Estatal Electoral del IMPEPAC, publíquese en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión de Gobierno del Estado de Morelos, así como en la página de internet

del IMPEPAC, en atención al principio de máxima publicidad.

QUINTA. La Dirección Ejecutiva de Organización y Partidos Políticos del IMPEPAC, informará oportunamente a la Comisión de Fiscalización para la constitución de Partidos Políticos Locales del IMPEPAC, el total de las organizaciones de la ciudadanía que presentaron formalmente el aviso de intención de constitución de Partido Político Local, para efecto de que se considere el universo total a fiscalizar.

Asimismo, la Dirección Ejecutiva de Organización y Partidos Políticos, informará mensualmente, qué organizaciones de la ciudadanía han claudicado al procedimiento de obtención de registro como Partido Político Local.

SEXTA. El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento se sancionará de acuerdo a la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Ley General de Partidos Políticos, Reglamento de Fiscalización del INE, el Reglamento de Procedimientos Sancionadores en Materia de Fiscalización y el Reglamento del Régimen Sancionador Electoral del IMPEPAC para el Estado de Morelos.

SÉPTIMA. Se ordena a la Comisión de Fiscalización para la constitución de Partidos Políticos Locales que por conducto de la Secretaría ejecutiva notifique a las organizaciones de la ciudadanía, que pretendan obtener registro como Partido Político Local, el presente Reglamento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 del Reglamento de Fiscalización

OCTAVA. Por única ocasión las organizaciones de la ciudadanía que pretenden constituirse como partidos políticos locales, podrán presentar sus informes mensuales correspondientes a enero y febrero en los primeros días hábiles del mes de marzo del año dos mil veinticinco, a la Comisión Ejecutiva Temporal de Fiscalización a través de Unida Técnica de Fiscalización

NOVENA. El Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana aprueba los formatos anexos al presente Reglamento para el procedimiento de fiscalización de las organizaciones de la ciudadanía que pretenden constituirse como Partidos Políticos Locales.

DÉCIMA. Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Consejo Estatal Electoral.

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

FORMATO 1

"RECIBO DE APORTACIONES DE ASOCIADOS Y SIMPATIZANTES"

Logotipo de la Organización de ciudadanos

No. De Folio _____ (1)
Lugar _____ (2)
Fecha _____ (3)
Bueno por $ _____ (4)

NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN CIVIL: _____ (5)

RECIBIMOS DE: ASOCIADO ☐ SIMPATIZANTE ☐ (6)

NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL: _____ (7)

DOMICILIO: _____ (8)

CLAVE DE ELECTOR: _____ R.F.C: _____ (8)

TELÉFONO: _____ (9)

POR LA CANTIDAD DE: _____ (10)
IMPORTE CON LETRA

APORTACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL BIEN, **SERVICIO** O CONSUMIBLE APORTADO EN ESPECIE: _____ (11)

CRITERIO DE VALUACIÓN UTILIZADO EN SU CASO: _____ (11)

Cédula de identificación fiscal de la organización

_____
FIRMA DEL APORTANTE (12)

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO AUTORIZADO DEL ÁREA (13)

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO 1

Se deberá llenar un formato por cada ocasión en que un asociado o simpatizante aporte en efectivo o en especie.

1. Número consecutivo del recibo impreso.
2. Localidad de recepción de la aportación.
3. Fecha en que se recibió la aportación.
4. Monto de la aportación en moneda nacional.
5. Nombre completo de la Asociación Civil que recibió la aportación.
6. Marcar con una "X" el recuadro según corresponda al tipo de aportante.
7. Nombre completo de la persona física o moral que realizó la aportación.
8. Domicilio completo (calle, número exterior e interior, colonia, código postal, ciudad y entidad federativa), de la persona física o en su caso del representante legal, deberá consignarse la clave de la credencial para votar con fotografía, y en este caso su Registro Federal de Contribuyentes de la persona moral, y en dado caso si la persona física contara con su RFC.
9. Número telefónico de la persona física o del representante legal.
10. Detallar el monto en cantidad y escribir la cantidad aportada con letra.
11. Describir la aportación que se hizo en especie, bajo el cual se realizó la valuación del bien. deberá anexar dos cotizaciones y promediar el bien adquirido por especie.
12. Deberá aparecer la firma o huella digital de quien realizó la operación.
13. Anotar el nombre y firma de la persona autorizada para recibir las aportaciones.

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

FORMATO 2

"CONTROL DE FOLIO DE RECIBO DE APORTACIONES DE ASOCIADOS Y SIMPATIZANTES"

Logotipo de la Organización de ciudadanos

NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN CIVIL: _____

TOTAL DE RECIBOS IMPRESOS: _____

DEL FOLIO: _____ AL FOLIO: _____

NO. DE FOLIO (4)	NO. FOLIO FISCAL(5)	FECHA (6)	TIPO DE APORTANTE (*) (7)	NOMBRE DEL APORTANTE (8)	MONTO (9)			
					EFECTIVO	ESPECIE	CHEQUE	TRANSFERENCIA
				(10) IMPORTE TOTAL:				

RESUMEN:

TOTAL DE RECIBOS EXPEDIDOS _____ (11)

TOTAL DE RECIBOS CANCELADOS _____ (12)

_____
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE FINANZAS (13)

_____ _____
FIRMA DEL APORTANTE (14) NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO AUTORIZADO DEL ÁREA (15)

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

FORMATO 3
CONTROL DE EVENTOS DE AUTOFINANCIAMIENTO

Logotipo de la Organización de la Ciudadanía

FORMATO DE CONTROL NÚM. _____ (1)

NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN CIVIL :

_____ (2)

	I. DEL EVENTO
TIPO DE EVENTO:	_____ (3)
	NÚM. DE AUTORIZACIÓN LEGAL: _____ (4)
	FECHA DE AUTORIZACIÓN: _____ (5)
FECHA DE INICIO DEL EVENTO:	FECHA DE CONCLUSIÓN DEL EVENTO: _____ (6)
EJECUCIÓN: ADMINISTRACIÓN ☐	CONTRATO: ☐ (7)
CONTRATADO CON:	_____ (8)
INGRESOS:	BOLETOS: ☐ RECIBOS: ☐ OTROS ☐ INDICAR (9)

	II. CONTROL DE FOLIOS (10)				
	TOTAL DE FOLIOS IMPRESOS:	DEL No.		AL No.	
	UTILIZADOS	DEL No.		AL No.	
	CANCELADOS				
	NO UTILIZADOS:	DEL No.		AL No.	
	III. DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DEL EVENTO				
	INGRESO BRUTO OBTENIDO:			$	(11)
	DESGLOSE: (A)				
	GASTOS EFECTUADOS:			$	(12)
	RELACIÓN: (B)				
	INGRESO NETO:			$	(13)

	IV. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	
	NOMBRE DEL TITULAR DE FINANZAS	(14)
	FIRMA (15)	FECHA (16)

(A) Adjuntar desglose de los ingresos brutos
(B) Adjuntar relación por comprobante de los gastos

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO 3

1. Número consecutivo del evento.
2. Nombre de la Asociación Civil que recibió la aportación.
3. Tipo de evento (conferencia, espectáculo, juegos, sorteos, etc.).
4. Anotar el número de la autorización que otorgue la autoridad correspondiente.
5. Anotar la fecha de autorización.
6. Anotar la fecha de inicio, así como de terminación del evento.
7. Anotar la modalidad de ejecución, si lo administró directamente la organización de ciudadanos o contrató la celebración del evento.
8. Nombre del prestador del servicio, en su caso.
9. Forma en que se obtuvo el ingreso (venta de boletos o expedición de recibos).
10. Se deberá anotar el total de recibos o boletos impresos, utilizados, cancelados y no utilizados.
11. Se deberá anotar el resultado de la venta de boletos o recibos; presentándose un desglose de los ingresos obtenidos.
12. Debe anotarse el total erogado en la celebración del evento; presentándose una relación con importe de cada gasto realizado.
13. Será el resultado de restar a los ingresos obtenidos los gastos realizados del evento.
14. Anotar el nombre del titular del Responsable de Finanzas de la organización de ciudadanos.
15. Firma del titular del Responsable de Finanzas de la organización de ciudadanos.
16. Fecha de elaboración del formato.

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

FORMATO 4
DETALLE DE INGRESOS POR AUTOFINANCIAMIENTO

Logotipo de la Organización de la Ciudadanía

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN DE LA CIUDADANÍA:

_____ (1)

I. DETALLE DE LOS MONTOS OBTENIDOS		
TIPO DE EVENTOS	**NÚMERO DE EVENTOS (2)**	**MONTO (S) (3)**
1. CONFERENCIAS		
2. ESPECTÁCULOS		
3. JUEGOS		
4. SORTEOS		
5. EVENTOS CULTURALES		
6. VENTAS EDITORIALES		
7. VENTA DE PROPAGANDA UTILITARIA		
8. VENTA DE BIENES INMUEBLES		
9. VENTA DE BIENES MUEBLES		
10. VENTA DE ARTÍCULOS DE DESECHO		
11. INGRESOS POR OTROS EVENTOS		
TOTALES (4)	0	0

II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	
NOMBRE DEL TITULAR RESPONSABLE FINANZAS **(5)**	
FIRMA **(6)**	FECHA **(7)**

INSTRUCTIVO DEL FORMATO 4

1. Deberá anotarse la denominación de la Asociación Civil.
2. Cantidad de eventos realizados por la organización por cada uno de los tipos de eventos.
3. Importe obtenido por cada tipo de evento realizado.
4. Sumas totales tanto de eventos como ingresos obtenidos por cada tipo de evento.
5. Nombre del titular del Responsable de Finanzas de la organización de ciudadanos.
6. Firma del titular del Responsable de Finanzas de la organización de ciudadanos.
7. Fecha de elaboración del formato.

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

FORMATO 5

INGRESOS OBTENIDOS POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS, FONDOS Y FIDEICOMISOS

Logotipo de la Organización de la Ciudadanía

NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN CIVIL:

_____ (1)

I. DETALLE DE LOS MONTOS OBTENIDOS	
TIPO DE INGRESO	**NONTO DEL RENDIMIENTO ($)**
1. FONDOS	(2)
2. FIDEICOMISOS	(2)
3. OTRAS OPERACIONES FINANCIERAS	(2)
TOTAL	(3)

II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN		
NOMBRE DEL TITULAR DEL REPRESENTANTE DE FINANZAS		(5)
FIRMA (6)	FECHA	(7)

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO 5

1. Denominación de la Asociación Civil.
2. Anotar el importe total obtenido por los rendimientos de cada uno de los tipos de inversión que haya recibido la organización.
3. Suma total de los rendimientos obtenidos por la organización en el período que se informa.
4. Anotar el nombre del titular del—Responsable de Finanzas de la organización de ciudadanos.
5. Firma del titular del Responsable de Finanzas de la organización de ciudadanos.
6. Fecha de elaboración del informe.

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

FORMATO 6
BITÁCORA DE GASTOS MENORES

Logotipo de la Organización de la Ciudadanía

No. De Folio _____ (1)
Lugar _____ (2)
Fecha _____ (3)
Bueno por $ _____ (4)

CONCEPTO: _____ (5)

Desglose de los documentos que ampara la bitácora (6)

FECHA DE PÓLIZA	NÚMERO DE PÓLIZA	NÚMERO DE CHEQUE	FOLIO DEL COMPROBANTE	FECHA DEL COMPROBANTE	LUGAR DEL GASTO	CONCEPTO DEL GASTO	IMPORTE	NOMBRE DE LA PERSONA QUE EFECTUÓ EL GASTO	FIRMA
							TOTAL (7)		

NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DEL RESPONSABLE DE FINANZAS
(8)

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

FORMATO 7

INVENTARIO DE ACTIVO FIJO

Logotipo de la Organización de la Ciudadanía

NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN CIVIL:

_____ **(1)**

NÚM. PROGRESIVO (2)	DESCRIPCIÓN DEL BIEN (3)	NÚMERO DE INVENTARIO (4)	NO. DE FACTURA, RECIBO O CFDI (5)	FECHA DE ASQUISICIÓN (6)	IMPORTE (7)	UBICACIÓN FÍSICA (8)	RESGUARDO (9)
			TOTALES		$		**(10)**

	RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	
	NOMBRE DEL TITULAR DEL RESPONSABLE DE FINANZAS.**(11)**	
	FIRMA **(12)**	FECHA **(13)**

Nota: En caso de requerir mayor espacio, adjuntar las hojas que se necesiten

INSTRUCTIVO FORMATO 7

1. Se deberá anotar la denominación de la Asociación Civil de que se trate.
2. Anotar el número progresivo del bien que corresponda.
3. Se deberá anotar las características del bien como número de serie, modelo, tipo, color, medidas, etc.
4. Se deberá anotar el número de inventario que se haya designado al bien, el cual debe ser único para su identificación.
5. Anotar el Numero de Factura, Recibo o CFDI con el que se acredita la propiedad del bien.
6. Anotar la fecha de adquisición que será el de la factura o CFDI, tratándose de viene recibidos como aportaciones en especie y que no se cuente con la factura o CFDI será la fecha en que se realice el registro contable.
7. Anotar el importe total de la factura o CFDI, en caso de bienes recibidos como aportaciones en especie, el valor será el que se haya determinado en el presente Reglamento.
8. Anotar la ubicación física del bien especificando si se encuentra en el Comité Ejecutivo Estatal o Comité Directivo Municipal de la organización de ciudadanos.
9. Anotar el nombre de la persona que tiene en uso el bien.
10. Anotar el importe que resulte de la suma del valor de todos los bienes.
11. Deberá anotarse el nombre del titular Responsable de Finanzas de la organización de ciudadanos.
12. Firma del titular del Responsable de Finanzas de la organización de ciudadanos.
13. Deberá anotarse la fecha de elaboración del reporte.

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

FORMATO 8
BAJA DE ACTIVO FIJO

Logotipo de la Organización de la Ciudadanía

NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN CIVIL:

_____ **(1)**

NÚM. PROGRESIVO (2)	DESCRIPCIÓN DEL BIEN (3)	NÚMERO DE INVENTARIO (4)	NO. DE FACTURA, RECIBO O CFDI (5)	FECHA DE ASQUISICIÓN (6)	IMPORTE (7)	FECHA DE BAJA (8)	MOTIVO DE BAJA (9)
				TOTALES	$		**(10)**

	RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	
	NOMBRE DEL TITULAR DEL RESPONSABLE DE FINANZAS. **(11)**	
	FIRMA **(12)**	FECHA **(13)**

INSTRUCTIVO FORMATO 8

1. Se deberá anotar la denominación de la Asociación Civil de que se trate.
2. Anotar el número progresivo del bien que corresponda.
3. Se deberá anotar las características del bien como número de serie, modelo, tipo, color, medidas, etc.
4. Se deberá anotar el número de inventario que se haya designado al bien, el cual debe ser único para su identificación.
5. Anotar el Número de Factura, Recibo o CFDI con el que se acredita la propiedad del bien.
6. Anotar la fecha de adquisición que será el de la factura o CFDI, tratándose de bienes recibidos como aportaciones en especie y que no se cuente con la factura o CFDI será la fecha en que se realice el registro contable.
7. Anotar el importe total de la factura o CFDI, en caso de bienes recibidos como aportaciones en especie, el valor será el que se haya determinado en el presente Reglamento.
8. La fecha cuando se dio de baja el bien, en orden de día, mes y años.
9. Razón por la cual está dando de baja el activo.
10. Anotar el importe que resulte de la suma del valor de todos los bienes.
11. Deberá anotarse el nombre del titular del Responsable de Finanzas de la Asociación Civil.
12. Firma del titular del Responsable de Finanzas de la organización de ciudadanos.
13. Deberá anotarse la fecha de elaboración del reporte.

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

ANEXO A

INFORME MENSUAL SOBRE EL ORIGEN, MONTO, DESTINO Y APLICACIÓN DEL RECURSO DE LA ASOCIACIÓN CIVIL.

Logotipo de la Asociación Civil.

Periodo: _____ (1)
Mes: _____ (1)
Ejercicio: _____ (1)

NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN CIVIL:
_____ (2)

DOMICILIO: _____ (3)

R. F. C: _____ (3) TELÉFONO: _____ (3)

INGRESOS

	SALDO INICIAL	_____	(4)
FINANCIAMIENTO POR ASOCIADOS	EN EFECTIVO:	_____	(5)
	EN ESPECIE:	_____	(5)
	SUMA:	_____	(5)
	EN EFECTIVO:	_____	(6)
FINANCIAMIENTO POR SIMPATIZANTES	EN ESPECIE.	_____	(6)
	SUMA:	_____	(6)
	AUTOFINANCIAMIENTO:	_____	(7)
	RENDIMIENTO FINANCIERO:	_____	(8)
	TOTAL:	_____	(9)

EGRESOS GASTOS: _____ (10)

RESUMEN

TOTAL DE INGRESOS:	_____	(11)
TOTAL DE EGRESOS:	_____	(12)
SALDO:	_____	(13)

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

_____ NOMBRE (Representante de Finanzas) _____ FIRMA (14)

_____ CLAVE DE ELECTOR _____ FECHA (14)

INSTRUCTIVO DEL LLENADO DEL FORMATO INFORME MENSUAL SOBRE EL ORIGEN, MONTO, DESTINO Y APLICACIÓN DEL RECURSO DE LA ASOCIACION CIVIL.

1) Indicar el período que comprende el mes y año al cual pertenece la información ejemplo período 1, mes de marzo del ejercicio 2025.
2) Nombre de la Asociación Civil.
3) Domicilio completo (calle, número exterior e interior, colonia, código postal, ciudad y entidad federativa) de la organización de ciudadanos. En este apartado se incluye el Registro Federal de Contribuyentes, así como los números telefónicos tanto del domicilio particular como el de sus oficinas.
4) Se integrará por el saldo inicial en caja, bancos y algún otro tipo de inversión.
5) Monto total de los recursos obtenidos en efectivo o en especie por sus asociados.
6) Monto total de los recursos obtenidos en efectivo o en especie por sus simpatizantes.
7) Monto total de los ingresos obtenidos por la asociación civil derivado de sus actividades promocionales.
8) Monto de los rendimientos financieros obtenidos.
9) Monto total de los ingresos por financiamiento.
10) Monto total de los egresos efectuados por concepto de sueldos y salarios, papelería, artículos de oficina, propaganda realizada en bardas, mantas, volantes, pancartas, por renta de locales para eventos, propaganda utilitaria y otros similares.
11) Suma total de los ingresos obtenidos en el periodo.
12) Suma total de los egresos efectuados en el período.
13) La diferencia de los rubros anteriores (ingresos menos egresos).
14) Nombre y firma del Representante de Finanzas de la organización de ciudadanos; Clave Electoral, Fecha (día, mes y año) en que se realiza el formato.

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

ANEXO A

INFORME MENSUAL SOBRE EL ORIGEN, MONTO, DESTINO Y APLICACIÓN DEL RECURSO DE LA ASOCIACIÓN CIVIL.

Logotipo de la Asociación Civil.

Periodo: _____ (1)
Mes: _____ (1)
Ejercicio: _____ (1)

NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN CIVIL: (2)
_____

DOMICILIO: _____ (3)

R. F. C: _____ (3) TELÉFONO: _____ (3)

INGRESOS

	SALDO INICIAL	_____	(4)
FINANCIAMIENTO POR ASOCIADOS	EN EFECTIVO:	_____	(5)
	EN ESPECIE:	_____	(5)
	SUMA:	_____	(5)
	EN EFECTIVO:	_____	(6)
FINANCIAMIENTO POR SIMPATIZANTES	EN ESPECIE.	_____	(6)
	SUMA:	_____	(6)
	AUTOFINANCIAMIENTO:	_____	(7)
	RENDIMIENTO FINANCIERO:	_____	(8)
	TOTAL:	_____	(9)

EGRESOS GASTOS: _____ (10)

RESUMEN

TOTAL DE INGRESOS:	_____	(11)
TOTAL DE EGRESOS:	_____	(12)
SALDO:	_____	(13)

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

_____ NOMBRE (Representante de Finanzas) _____ FIRMA (14)

_____ CLAVE DE ELECTOR _____ FECHA (14)

INSTRUCTIVO DEL LLENADO DEL FORMATO INFORME MENSUAL SOBRE EL ORIGEN, MONTO, DESTINO Y APLICACIÓN DEL RECURSO DE LA ASOCIACION CIVIL.

1) Indicar el período que comprende el mes y año al cual pertenece la información ejemplo período 1, mes de marzo del ejercicio 2025.
2) Nombre de la Asociación Civil.
3) Domicilio completo (calle, número exterior e interior, colonia, código postal, ciudad y entidad federativa) de la organización de ciudadanos. En este apartado se incluye el Registro Federal de Contribuyentes, así como los números telefónicos tanto del domicilio particular como el de sus oficinas.
4) Se integrará por el saldo inicial en caja, bancos y algún otro tipo de inversión.
5) Monto total de los recursos obtenidos en efectivo o en especie por sus asociados.
6) Monto total de los recursos obtenidos en efectivo o en especie por sus simpatizantes.
7) Monto total de los ingresos obtenidos por la asociación civil derivado de sus actividades promocionales.
8) Monto de los rendimientos financieros obtenidos.
9) Monto total de los ingresos por financiamiento.
10) Monto total de los egresos efectuados por concepto de sueldos y salarios, papelería, artículos de oficina, propaganda realizada en bardas, mantas, volantes, pancartas, por renta de locales para eventos, propaganda utilitaria y otros similares.
11) Suma total de los ingresos obtenidos en el periodo.
12) Suma total de los egresos efectuados en el período.
13) La diferencia de los rubros anteriores (ingresos menos egresos).
14) Nombre y firma del Representante de Finanzas de la organización de ciudadanos; Clave Electoral, Fecha (día, mes y año) en que se realiza el formato.

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

ANEXO B

INFORME FINAL SOBRE EL ORIGEN, MONTO, DESTINO Y APLICACIÓN DEL RECURSO DE LA ASOCIACIÓN CIVIL.

Logotipo de la Asociación civil.

Periodo: _____ (1)
Ejercicio: _____ (1)

NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN CIVIL:

_____ (2)

DOMICILIO: _____ (3)

R. F. C: _____ (3) TELÉFONO: _____ (3)

INGRESOS

FINANCIAMIENTO POR ASOCIADOS	SALDO INICIAL	_____	(4)
	EN EFECTIVO:	_____	(5)
	EN ESPECIE:	_____	(5)
	SUMA:	_____	(5)
FINANCIAMIENTO POR SIMPATIZANTES	EN EFECTIVO:	_____	(6)
	EN ESPECIE.	_____	(6)
	SUMA:	_____	(6)
	AUTOFINANCIAMIENTO:	_____	(7)
	RENDIMIENTO FINANCIERO:	_____	(8)
	TOTAL:	_____	(9)

EGRESOS

(A) SERVICIOS PERSONALES:	_____	(10)
(B) MATERIALES Y SUMINISTROS:	_____	(11)
(C) SERVICIOS GENERALES:	_____	(12)
(D) ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	_____	(13)
BIENES E INMUEBLES:	_____	(14)
TOTAL:	_____	(15)

RESUMEN

TOTAL DE INGRESOS:	_____	(16)
TOTAL DE EGRESOS:	_____	(17)
SALDO:	_____	(18)

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

_____ _____ (19)
NOMBRE FIRMA
(Representante de Finanzas)

_____ (19)
CLAVE DE ELECTOR

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO INFORME FINAL SOBRE EL ORÍGEN, MONTO, DESTINO Y APLICACIÓN DEL RECURSO DE LA ASOCIACION CIVIL.

(1) Indicar el mes y año al cual pertenece la información, ejemplo: período 1 del ejercicio 20XX.
(2) Nombre de la Asociación Civil.
(3) Domicilio completo (calle, número exterior e interior, colonia, código postal, ciudad y entidad federativa) de la organización de ciudadanos. En este apartado se incluye el Registro Federal de Contribuyentes, así como los números telefónicos tanto del domicilio particular como el de sus oficinas.
(4) Se integrará por el saldo inicial en caja, bancos y algún otro tipo de inversión.
(5) Monto total de los recursos obtenidos en efectivo o en especie por sus asociados.
(6) Monto total de los recursos obtenidos en efectivo o en especie por sus simpatizantes.
(7) Monto total de los ingresos obtenidos por la asociación civil derivado de sus actividades promocionales.
(8) Monto de los rendimientos financieros obtenidos.
(9) Monto total de los ingresos por financiamiento.
(10) Monto total de egresos efectuados por concepto de sueldos.
(11) Monto total de los egresos efectuados por la compra de material de oficina y similares para la realización de sus operaciones ordinarias.
(12) Monto total de los egresos efectuados por concepto de las partidas de pagos de servicios como teléfono, electricidad, agua potable, vigilancia, limpieza, mensajería, paquetería, cursos y seminarios, mantenimiento de equipo de cómputo, transporte, oficinas y medios electrónicos como internet.
(13) Monto total de los egresos efectuados por concepto de educación, capacitación política, investigación socioeconómica, política y tareas editoriales.
(14) Monto total de la compra de bienes muebles como escritorios, archiveros, y bienes inmuebles como terrenos, edificios, etc.
(15) El total de los egresos efectuados por la asociación civil en el ejercicio que se informa.
(16) Suma total de los ingresos obtenidos en el periodo.
(17) Suma total de los egresos efectuados en el período.
(18) La diferencia de los rubros anteriores (ingresos menos egresos).
(19) Nombre y firma del Representante de Finanzas de la Asociación Civil; Clave Electoral y fecha (día, mes y año) en que se realiza el formato.

CATÁLOGO DE CUENTAS DE ACTIVIDADES

CLASE	SUB-CLASE	CUENTA	SUB-CUENTA	SUB-SUB-CUENTA	CONCEPTO
1					**ACTIVO**
	1100				Corto Plazo
		1110			**Caja**
			001		Caja General
			002		Fondo revolvente
		1120			**Bancos**
			001		Banco actividades ordinarias, Publico
			002		Banco actividades, No. Público.
		1130			**Inversiones en valores y fideicomisos**
		1140			**Cuentas por cobrar**
			001		Prestamos al personal
				001	Persona 1
				002	Persona 2
		1150			**Gastos por comprobar**
			001		Viáticos
				001	Gastos por comprobar 1
				002	Gastos por comprobar 2
			002		Otros Gastos a comprobar
				001	Gastos por comprobar 1
				002	Gastos por comprobar 2
		1160			**Anticipo a proveedores**
			001		Anticipo a proveedores1
			002		Anticipo a proveedores 2
		1170			**Impuestos por recuperar**
			001		Subsidio al empleo
	1200				Largo Plazo
		1210			**Propiedades, Planta y Equipo**
			001		Terrenos
				001	Terreno 1
				002	Terreno 2
			002		Edificios y construcciones
				001	Oficina 1
				002	Oficina 2

			003		Mobiliario y equipo de oficina
				001	Escritorio
				002	Copiadora
				003	Sillas
				004	Fax
			004		Equipo de transporte
				001	Equipo de transporte 1
				002	Equipo de transporte 2
			005		Equipo de computo
				001	Computadora
				002	Impresora
			006		Equipo de sonido y video
				001	Cámara de video
				002	Equipo de sonido
		1220			**Depreciación Acumulada**
			001		Depreciación de mobiliario y equipo de oficina
			002		Depreciación de equipo de transporte
			003		Depreciación de equipo de cómputo.
			004		Depreciación de equipo de sonido y video
		1230			**Gastos de instalación**
			001		Mejoras en propiedades arrendadas
		1240			**Pagos anticipados**
			001		Rentas pagadas por anticipo
2					**PASIVO**
	2100				Corto Plazo
		2110			Documentos por pagar
			001		Documento por pagar 1
			002		Documento por pagar 2
		2120			Acreedores diversos
			001		Acreedor 1
			002		Acreedor 2
		2130			Impuestos por pagar
			001		ISPT Retenido
			002		ISR Retenido s/honorarios
			003		ISR Retenido s/arrendamientos

			004		IVA Retenido s/honorarios
			005		IVA Retenido s/arrendamientos
3					**PATRIMONIO**
	3100				Patrimonio de la organización política
		3110			Déficit o remanente del ejercicio
4					**INGRESOS**
	4100				Financiamiento de Asociados
		4110			Aportaciones asociados efectivo
			001		Persona 1
			002		Persona 2
		4120			Aportaciones asociados especie
			001		Persona 1
			002		Persona 2
	4200				Financiamiento de simpatizantes
		4210			Aportaciones en efectivo
			001		Persona 1
			002		Persona 2
		4220			Aportaciones en especie
			001		Persona 1
			002		Persona 2
	4300				Autofinanciamiento
		4310			Ingresos por actividades promocionales
			001		Actividad A
			002		Actividad B
			003		Actividad C
	4400				Rendimientos financieros
		4410			Rendimientos por inversión
		4420			Rendimientos por fondos o fideicomisos
		4430			Transferencias

			007		Comisiones bancarias
			008		Arrendamiento de bienes muebles
			009		Arrendamiento de bienes inmuebles
			010		Mantenimiento de equipo de computo
			011		Mantenimiento de equipo de transporte
			012		Mantenimiento de equipo de oficina
			013		Mantenimiento de equipo de comunicaci6n
			014		Servicio de vigilancia
			015		Primas y pólizas de seguros
			016		Fletes
			017		Gastos notariales
			018		Tenencias y verificaciones vehiculares
			019		Recargos e intereses
			020		Publicidad en prensa escrita
		5140			**GASTOS DE CAPACITACION**
			001		Honorarios y prestación de servicios
			002		Arrendamiento de bienes muebles
			003		Gasto de viaje
			004		Combustibles y lubricantes
			005		Reconocimientos por actividades políticas
			006		Impresiones
			007		Otros (especificar)
Nota: Las cuentas previstas en el presente catálogo son de carácter enunciativo más no limitativos. Se podrán abrir subcuentas, así como cuentas de orden de acuerdo a las necesidades de los sujetos obligados					