

**REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN PARA CONSTITUIR Y REGISTRAR UN PARTIDO
POLÍTICO ESTATAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE COLIMA**

TÍTULO PRIMERO. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.....	3
CAPÍTULO I. Ámbito de aplicación y criterios de interpretación	
CAPÍTULO II. Glosario	
CAPÍTULO III. De las Atribuciones del Consejo, la Coordinación de Fiscalización, la Comisión y el Área Contable	
CAPÍTULO IV. Órgano de Finanzas de las Organizaciones de Ciudadanos	
CAPÍTULO V. Disposiciones complementarias	
CAPÍTULO VI. De las notificaciones	
CAPÍTULO VII. Atención de consultas en la materia	
TÍTULO SEGUNDO. DE LOS INGRESOS.....	10
CAPITULO ÚNICO. Del registro de los ingresos de las organizaciones de ciudadanos	
TÍTULO TERCERO. DE LOS EGRESOS.....	14
CAPITULO I. Registro de los Egresos y Requisitos de la Documentación Comprobatoria	
CAPITULO II. Controles de Adquisiciones	
CAPITULO III. Servicios Personales	
TÍTULO CUARTO. DE LOS INFORMES DE LAS ORGANIZACIONES DE CIUDADANOS.....	18
CAPITULO I. De la Presentación de los Informes	
CAPITULO II. De la Revisión de los Informes	
CAPITULO III. Solicitudes de Aclaraciones y Rectificaciones	
CAPITULO IV. De la Elaboración de los Dictámenes. Informes periódicos y Dictamen Consolidado	
TÍTULO QUINTO. PREVENCIÓNES GENERALES.....	23
CAPITULO I. Activo Fijo	
CAPITULO II. Plazos de Conservación y Prevención	
CAPITULO III. Infracciones y sanciones	
TÍTULO SEXTO. DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LAS ASOCIACIONES CIVILES.....	25
CAPÍTULO I. De la Disolución y Liquidación	
CAPÍTULO II. De la Presentación y Revisión de la Información Financiera	
CAPÍTULO III. Del informe de la Coordinación de Fiscalización	
CAPÍTULO IV. Del cobro a los Deudores y del Reconocimiento de los Acreedores	
CAPÍTULO V. Del procedimiento de Liquidación del Patrimonio	
CAPÍTULO VI. Del dictamen de cierre de la Liquidación	

TRANSITORIO.....	35
ANEXOS.....	36

TÍTULO PRIMERO

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

Ámbito de aplicación y criterios de interpretación

ARTÍCULO 1. El presente reglamento se deriva del artículo primero Transitorio del Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral, en razón de las facultades que otorga a los Organismos Públicos Locales para establecer los procedimientos de fiscalización a las organizaciones de ciudadanos que pretendan obtener la constitución y registro de partido político local.

Este reglamento es de orden público, de interés general y tiene por objeto: establecer el procedimiento, formatos, instructivos, catálogos de cuentas y guía contabilizadora aplicable a las organizaciones de ciudadanos en el registro de sus ingresos y egresos, en la documentación comprobatoria sobre el manejo de sus recursos y en la presentación de los informes del origen y monto de los ingresos que reciban por cualquier modalidad de financiamiento, su empleo y aplicación, así como los mecanismos de máxima publicidad.

ARTÍCULO 2. La interpretación de lo contenido a este Reglamento se realizará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional.

De manera supletoria se atenderá a lo dispuesto a la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Ley General de Partidos Políticos, el Código Electoral del Estado de Colima, el Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral y demás legislación aplicable.

ARTÍCULO 3. En sus respectivos ámbitos de competencia, la aplicación, cumplimiento y vigilancia del presente Reglamento corresponde al Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Colima, a la Coordinación de Fiscalización del Instituto Electoral del Estado de Colima, a la Comisión Temporal para el Registro y Constitución de Partidos Políticos Estatales, al Área Contable del Instituto Electoral del Estado de Colima, a las Organizaciones ciudadanas que pretendan constituirse en partido político estatal, al Órgano de Finanzas de la Organización de ciudadanos y a sus integrantes.

CAPÍTULO II

Glosario

ARTÍCULO 4. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Área Contable.** Área de Contabilidad del Instituto Electoral del Estado de Colima.
- II. **Código.** Código Electoral del Estado de Colima.
- III. **Comisión.** Comisión Temporal para la Constitución y Registro de Partidos Políticos Estatales.

- IV. **Consejo General.** Consejo General del Instituto Electoral del Estado.
- V. **Constitución:** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima.
- VI. **Coordinación de Fiscalización.** Coordinación de Fiscalización del Instituto Electoral del Estado de Colima.
- VII. **INE.** Instituto Nacional Electoral.
- VIII. **Informe.** Documento que comprueba el registro de ingresos y egresos sobre el manejo de los recursos; el origen y monto de los ingresos que reciban por cualquier modalidad de financiamiento, así como su empleo y aplicación por parte de las organizaciones ciudadanas.
- IX. **Instituto:** Instituto Electoral del Estado de Colima.
- X. **Ley de Medios.** Ley Estatal del Sistema de Medios de Impugnación en materia Electoral.
- XI. **LGIFE.** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- XII. **LGPP.** Ley General de Partidos Políticos.
- XIII. **Organización de ciudadanos.** Organizaciones de Ciudadanos que pretendan constituirse en partido político estatal.
- XIV. **Organización de Finanzas.** El órgano interno encargado de la obtención y administración de los recursos y de la presentación de los informes de la Organización de ciudadanos.
- XV. **Periódico Oficial.** Periódico Oficial del Estado de Colima.
- XVI. **Personal Designado.** Personal del Instituto aprobado por el Consejo General, quien presenciara el desarrollo de las Asambleas, y la Asamblea Local Constitutiva, y elaborará el acta de certificación correspondiente, siendo en primer término el Secretario Ejecutivo del Consejo General o de los consejos municipales electorales, según corresponda, y aquellos funcionarios que así se determinen.
- XVII. **Reglamento de Constitución y Registro.** Reglamento para la Constitución y Registro de un Partido Político Estatal del Instituto Electoral del Estado de Colima.
- XVIII. **Reglamento de Fiscalización.** Reglamento de Fiscalización para Constituir y Registrar un Partido Político Estatal del Instituto Electoral del Estado de Colima.

- XIX. **Reglamento Interior.** Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Colima.
- XX. **Responsable de Finanzas.** Persona encargada de la administración de recursos, así como de la presentación de informes y documentación comprobatoria requerida por este Reglamento.
- XXI. **Salario mínimo.** El salario mínimo general vigente en la República Mexicana.
- XXII. **SAT.** El Servicio de Administración Tributaria, órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal.
- XXIII. **Secretaría Ejecutiva.** Secretario Ejecutivo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado y el personal adscrito al mismo.
- XXIV. **Sujetos obligados.** Organización de ciudadanos que pretendan obtener el registro como partido político estatal.

CAPÍTULO III

De las Atribuciones del Consejo, la Coordinación de Fiscalización, la Comisión y el Área Contable

ARTÍCULO 5. Son atribuciones del Consejo General, además de las señaladas por el artículo 114 del Código, las siguientes:

- I. Vigilar que en lo relativo a los recursos reportados por los sujetos obligados sobre el financiamiento que obtengan, apliquen y comprueben conforme a lo dispuesto por este Reglamento;
- II. Resolver en relación a los dictámenes y proyectos de resolución elaborados por el Área Contable y aprobados por la Coordinación de Fiscalización, derivados de la revisión de los informes presentados por los sujetos obligados;
- III. Resolver, sobre el otorgamiento o pérdida del registro de los partidos políticos estatales;
- IV. Ejercer las funciones de fiscalización en su caso que sean delegadas por el INE y cualquier otra función que sea competencia de éste y que de igual forma sea delegada. Lo anterior, siguiendo los lineamientos que determine la LGIPE y demás leyes aplicables;
- V. Las demás que les otorgue el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 6. Son atribuciones de la Comisión, las siguientes:

- I. Recibir, revisar, verificar o turnar las consultas que presenten las organizaciones ciudadanas;

- II. Remitir al Consejo General, en su caso, las consultas que impliquen criterios de interpretación del Reglamento o involucra la emisión de respuesta con aplicación de carácter general y obligatorio para las Organizaciones de Ciudadanos; y,
- III. Las demás que determine el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 7. Son atribuciones de la Coordinación de Fiscalización, las siguientes:

- I. Vigilar en el ámbito de su competencia la presentación de informes respecto de los recursos que se obtengan, apliquen y comprueben conforme a lo dispuesto por este Reglamento;
- II. Revisar y aprobar, en su caso, los dictámenes y proyectos de resolución elaborados por el Área contable;
- III. Proponer medidas de corrección y actualización de procedimientos de fiscalización de los sujetos obligados;
- IV. Las demás que les otorgue el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 8. Son atribuciones del Área Contable para efectos de este Reglamento:

- I. Proporcionar a los sujetos obligados respuestas a las consultas de aspectos operativos y técnicos necesaria para el cumplimiento, en tiempo y forma, de las obligaciones consignadas en este Reglamento;
- II. Devolver a los responsables de los sujetos obligados, el soporte documental original anexo a sus informes financieros de origen, monto y aplicación de los recursos;
- III. Recibir, revisar y verificar los informes de las organizaciones que deseen constituirse en un partido político;
- IV. Las demás que les otorgue el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO IV

Órgano de Finanzas de las Organizaciones de Ciudadanos

ARTÍCULO 9. Las organizaciones de ciudadanos deberán tener un órgano interno encargado de la obtención y gestión de sus recursos, así como de la presentación de los informes señalados en este Reglamento. Dicho órgano se constituirá en los términos y con las modalidades y características que cada organización libremente determine.

ARTÍCULO 10. Junto con la notificación que la organización de ciudadanos realice respecto de su interés de constituir un partido político, deberá notificar a la Comisión y al Área Contable, el nombre del responsable del órgano de finanzas, así como del representante legal quienes serán los responsables de cumplir con la obligación de presentar veraz y oportunamente los informes señalados en este Reglamento, así como de suministrar la información y documentación que le solicite el Área Contable.

Dicho órgano notificará de los cambios en su integración, según corresponda, adicionalmente deberá informar el domicilio y teléfono de la organización de ciudadanos

anexando copia del comprobante de domicilio vigente. Los cambios que realice en su órgano de finanzas, en su domicilio o en el teléfono en el transcurso de la presentación de informes mensuales, deberán ser notificados en un plazo máximo de tres días a partir de la designación o cambio respectivo.

ARTÍCULO 11. Las organizaciones de ciudadanos deberán apearse, en el control y registro de sus operaciones financieras, a las Normas de Información Financiera Mexicanas (NIF), excepto en lo que se refiere al reconocimiento de los efectos de la inflación en la información financiera (NIF B-10).

CAPÍTULO V

Disposiciones complementarias

ARTÍCULO 12. El cómputo de los plazos se hará tomando solamente los días hábiles, entendiéndose por tales, todos los días a excepción de los sábados, los domingos y los inhábiles en términos de Ley Federal del Trabajo en su artículo 74, así como los que determine el Consejo General mediante acuerdo.

ARTÍCULO 13. La documentación señalada en este Reglamento como sustento de los ingresos y egresos de las organizaciones de ciudadanos deberá ser conservada por éstas por el lapso de cinco años contados a partir de la fecha en que se emita la resolución sobre la procedencia o no del registro como partido político estatal. Dicha documentación deberá mantenerse a disposición del Área Contable cuando esta lo solicite.

ARTÍCULO 14. Los requisitos y plazos de conservación de los registros contables y la documentación de soporte que las organizaciones de ciudadanos lleven, expidan o reciban en términos de este Reglamento son independientes de lo que al efecto establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias, o las reglas estatutarias de las propias organizaciones.

ARTÍCULO 15. Independientemente de lo dispuesto en este Reglamento, las organizaciones de ciudadanos deberán sujetarse a las disposiciones fiscales y de seguridad social que están obligados a cumplir.

El cumplimiento de las normas contenidas en este Reglamento no releva a las organizaciones de ciudadanos el cumplimiento de las obligaciones que en la materia les imponga la LGIPE y la LGPP, así como los Reglamentos expedidos por el INE.

ARTÍCULO 16. El Representante Legal del Instituto podrá celebrar convenios de coordinación con las autoridades competentes en materia de fiscalización de los recursos de las organizaciones de ciudadanos, con la previa aprobación del Consejo General.

CAPÍTULO VI

De las notificaciones

Artículo 17. La notificación es el acto formal mediante el cual se hacen del conocimiento del interesado los actos o resoluciones emitidos dentro de los procedimientos establecidos en este Reglamento.

Artículo 18. Las notificaciones a las organizaciones de ciudadanos, en el registro y fiscalización como partido político estatal, se harán a través de su Representante Legal o del Responsable de Finanzas, realizadas por la Secretaría Ejecutiva, las cuales podrán hacerse de manera personal, por estrados, por oficio o por correo electrónico, según se requiera, para su eficacia salvo disposición expresa.

Artículo 19. Las cédulas de notificación personal deberán contener el lugar, hora y fecha en que se realice, la descripción del acuerdo, dictamen o asunto que se notifique, el nombre de la persona con quien se entiende la diligencia, el objeto de la misma, las disposiciones legales en que se sustente, el nombre, cargo y firma del funcionario que la ejecute.

Si en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones no se localizan las personas autorizadas para tal efecto, se fijará, o dejará con quien se encuentre, un citatorio en el que se hará constar la fecha y la hora de su entrega, recabando su firma o huella dactilar del dedo índice, mediante el cual se informará, a la organización de ciudadanos, día y hora hábil en la que se acudirá nuevamente a realizar la notificación personal.

Si el Representante Legal o el Responsable de Finanzas no atendiere el citatorio, la notificación se efectuará con cualquier persona que se encuentre en el domicilio en el que se lleve a cabo la diligencia y, de negarse a recibirla, se realizará por instructivo que se fijará en la puerta de ese domicilio. En los casos en que el domicilio se encontrare cerrado, la citación o notificación se entenderá con el vecino más cercano, debiéndose fijar una copia adicional en la puerta o lugar visible del domicilio.

Si no se tuviera la certeza de que el domicilio corresponde a la organización, del Representante Legal, del Responsable de Finanzas o el mismo no existiere, la notificación se podrá efectuar mediante edictos que se publicarán en el Periódico Oficial del Estado de Colima hasta por tres veces consecutivas y por tres veces con intervalos de tres días en un periódico local de mayor circulación.

En los dos supuestos de los párrafos que anteceden, la notificación se fijará también en los estrados del Instituto, así como en las cuentas de correo electrónico designadas para tal efecto, asentándose la razón de fijación y envío electrónico correspondiente.

En todo caso las notificaciones se realizarán en un primer momento atendiendo a los datos oficiales proporcionados para tal efecto por la organización de ciudadanos, de no ser posible llevar a cabo la notificación en esa instancia, se atenderá en función de los datos proporcionados a nombre de las personas designadas para recibirlos, propietario y suplente, en ese orden.

Artículo 20. En los procedimientos del presente Reglamento, los plazos se computarán en días hábiles. Entendiéndose como tales, todos los del año, con exclusión de sábados, domingos y aquéllos que se señalen como inhábiles en la Ley Federal del Trabajo o los así determinados por acuerdo del Consejo. Cuando el marco jurídico aplicable, no establezca un plazo para la realización de algún acto procesal o la Comisión requiera o solicite la aclaración de observaciones detectadas en la documentación presentada, se otorgará un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente en el que se haya practicado la notificación.

CAPÍTULO VII

Atención de consultas en la materia

Artículo 21. Para dar cumplimiento a las disposiciones del presente Reglamento, los sujetos obligados podrán solicitar ante la Comisión las consultas necesarias para aclarar cuestionamientos entorno a la fiscalización y manejo de sus recursos.

Las consultas deberán ser presentadas por escrito, de manera clara y precisa, conteniendo lo siguiente:

- I. Nombre del solicitante, personalidad con que se ostenta y domicilio para recibir notificación;
- II. Fundamento legal y motivación;
- III. Contenido de la consulta; y,
- IV. Firma autógrafa.

Artículo 22. Una vez recibida la consulta a la Comisión, esta contará con el plazo de dos días para verificar que cumpla con los requisitos señalados. De lo contrario, auxiliándose de la Secretaría Ejecutiva, hará del conocimiento al sujeto obligado el o los requisitos omitidos, otorgándole dos días más para que los subsane. En caso de no hacerlo, se resolverán las consultas con los elementos con que se cuente.

Artículo 23. Cumplidos los requisitos de forma en la formulación de la consulta, la Comisión determinará el área competente del Instituto para su debida contestación, remitiéndole copia de la misma inmediatamente.

Una vez que el área competente se hace sabedora de la consulta, ésta tendrá un plazo de hasta diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de su recepción, para emitir su resolución, quien la enviará a la Comisión para que, con auxilio de la Secretaría Ejecutiva, la notifique oportunamente al solicitante.

Artículo 24. Si la Comisión o alguna de las áreas competentes advierte que la respuesta a la consulta implica criterios de interpretación del Reglamento o involucra la emisión de respuesta con aplicación de carácter general y obligatorio para las Organizaciones de Ciudadanos, ésta informará a la presidencia del Instituto, quien en caso de advertir la complejidad de la consulta, determinará la competencia del área que habrá de formular el proyecto de respuesta que deberá someterse a consideración y eventual aprobación del Consejo General.

Artículo 25. Una vez recibida la primera consulta, la Comisión elaborará una base de datos sobre las mismas, que contendrá:

- I. Tema, procedimiento y/o tipo de consulta;
- II. Sujeto implicado; y,
- III. Órgano que emitió la respuesta.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS INGRESOS

CAPÍTULO ÚNICO

Del registro de los ingresos de las organizaciones de ciudadanos

ARTÍCULO 26. Tanto los ingresos en efectivo como en especie que reciban las organizaciones de ciudadanos, deberán registrarse contablemente y estar sustentados con la documentación original correspondiente.

Todos los ingresos en efectivo que reciban las organizaciones de ciudadanos deberán depositarse en cuentas bancarias a nombre de la organización de ciudadanos, que serán manejadas mancomunadamente por quienes autorice el encargado del Órgano de Finanzas de cada organización de ciudadanos. Los estados de cuenta deberán conciliarse y remitirse a la autoridad electoral mensualmente.

El Área Contable podrá requerir a las organizaciones de ciudadanos que presenten los documentos 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 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.

En el caso de transferencias electrónicas interbancarias en la que se utilice la clave bancaria estandarizada (CLABE), deberán anexarse los informes anuales de las organizaciones de ciudadanos así como presentar los contratos celebrados con las instituciones financieras por créditos obtenidos con las mismas, debidamente formalizados, así como los estados de cuenta que muestren, en su caso, los ingresos obtenidos por los créditos y los gastos efectuados por intereses y comisiones. El Área Contable podrá solicitar dicha documentación a las organizaciones cuando lo considere conveniente.

ARTÍCULO 27. Los registros contables de las organizaciones de ciudadanos deben separar en forma clara los ingresos que tengan en especie, de aquellos que reciban en efectivo comprobándose preferentemente en los formatos emitidos por el Área Contable.

Las aportaciones que reciban en especie deberán documentarse en contratos escritos que cumplan con las formalidades para su existencia y validez el presente Reglamento. Deberán contener, cuando menos:

- I. Datos de identificación del aportante y del bien aportado;
- II. Costo de mercado o estimado del mismo bien;
- III. Fecha y lugar de entrega, y;
- IV. Carácter con el que se realiza la aportación respectiva según su naturaleza.

Los ingresos por donaciones de bienes inmuebles deberán registrarse conforme a su valor comercial de mercado.

Para determinar el valor de registro como aportaciones de uso de los bienes muebles o inmuebles donados a la organización de ciudadanos, tomará el valor de uso promedio de dos cotizaciones solicitadas por la Coordinación de Fiscalización. A solicitud de la autoridad, la organización de ciudadanos 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, y especificar la situación que guarda dicho bien.

Para determinar el valor de registro como aportaciones de los servicios profesionales prestados a título gratuito a la organización de ciudadanos, se tomará el valor promedio de dos cotizaciones solicitadas por la propia organización de ciudadanos. No se computarán como aportaciones en especie los servicios personales otorgados gratuita y desinteresadamente a las organizaciones de ciudadanos por personas físicas que no tengan actividades mercantiles ni se trate de servicios profesionales.

En ningún caso y bajo ninguna circunstancia las personas a las que se refieren los artículos 54 y 55 de la Ley General de Partidos Políticos en relación con el numeral 63, párrafo tercero del Código podrán realizar donaciones, condonaciones de deuda, bonificaciones, prestar servicios personales o entregar bienes a título gratuito o en comodato a las organizaciones de ciudadanos.

ARTÍCULO 28. El financiamiento que provenga de los afiliados y simpatizantes estará conformado por las aportaciones o donativos, en efectivo o en especie realizados de forma libre y voluntaria por las personas físicas con residencia en el país que no estén comprendidas en el artículo 54 y 55 de la Ley General de Partidos Políticos y artículo 63, párrafo tercero del Código, los cuales son:

- I. Los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado y los Ayuntamientos;
- II. Las dependencias, entidades u organismos de la administración pública federal, estatal o municipal, centralizados o paraestatales y los órganos de gobierno del Distrito Federal;
- III. Los partidos políticos, personas físicas o morales extranjeras;
- IV. Los organismos internacionales de cualquier naturaleza;
- V. Las personas no identificadas;
- VI. Las personas que vivan o trabajen en el extranjero;
- VII. Las personas morales nacionales;
- VIII. Los ministros de culto de cualquier religión, así como de las asociaciones y organizaciones religiosas e iglesias, y

- IX. Los organismos públicos autónomos, con excepción de los facultados de manera expresa por las leyes electorales.

El órgano de finanzas de cada organización de ciudadanos deberá autorizar la impresión de los recibos foliados que se expedirán para amparar las aportaciones recibidas por los afiliados y simpatizantes, para aportaciones en efectivo y en especie. Los recibos se imprimirán en original y copia, y deberán expedir en forma consecutiva. Dichos recibos serán elaborados en imprenta. El original deberá entregarse a la persona física que efectúa la aportación y la copia será remitida al órgano de finanzas de la organización de ciudadanos, quien deberá anexarla a la póliza de ingresos correspondiente. Los recibos deberán contener cuando menos los siguientes requisitos:

- I. Número de folio;
- II. Denominación, domicilio y en su caso, emblema de la organización de ciudadanos;
- III. Cantidad con número y letra;
- IV. Nombre, domicilio y teléfono del aportante;
- V. Clave de elector y registro federal de contribuyentes;
- VI. Concepto de aportación;
- VII. Especificar si la aportación es en efectivo o en especie;
- VIII. Nombre y firma de recibido;
- IX. Condición de afiliado o simpatizante; y
- X. Firma del aportante

La organización de ciudadanos deberá llevar un control de folios de los recibos de las aportaciones que reciba. Dicho control permitirá verificar la totalidad de las aportaciones realizadas por afiliados y por simpatizantes y deberán remitirse en medios impresos y magnéticos anexos con los informes correspondientes.

En el caso de las aportaciones en especie, deberá cumplirse con lo establecido en el artículo 27 de este Reglamento y expresarse, en el cuerpo del recibo y en el control, la información relativa al bien aportado y el criterio de valuación que se haya utilizado, anexando copia del documento que desarrolle el criterio de valuación utilizado.

ARTÍCULO 29. Las organizaciones de ciudadanos no podrán recibir aportaciones de personas no identificadas, por lo que no podrán recibir aportaciones mediante cheque de caja o por cualquier otro medio que no haga posible la identificación del aportante.

ARTÍCULO 30. El autofinanciamiento de las organizaciones de ciudadanos estará constituido por los ingresos que obtengan de sus actividades promocionales, tales como conferencias, espectáculos, rifas y sorteos, eventos culturales, ventas editoriales, de bienes y propaganda utilitaria, así como cualquier otra similar que realicen para allegarse de fondos, las que estarán sujetas a las leyes correspondientes a su naturaleza.

En el informe mensual y anual deberán reportarse por separado la totalidad de los ingresos obtenidos y de los egresos realizados con motivo de las actividades de autofinanciamiento, mismos que deberán ser debidamente registrados de conformidad

con lo establecido en el catálogo de cuentas integrándose preferentemente en los formatos emitidos por el Área Contable.

Los ingresos por autofinanciamiento estarán apoyados en un control por cada evento, que deberá contener:

- I. Número consecutivo;
- II. Tipo de evento;
- III. Forma de administrarlo;
- IV. Fuente de ingreso;
- V. Control de folios;
- VI. Números y fechas de las autorizaciones legales para su celebración;
- VII. Importe total de los ingresos brutos obtenidos;
- VIII. Importe desglosado de los gastos;
- IX. Ingreso neto y;
- X. En su caso, la pérdida obtenida, y nombre y firma del responsable del evento.

Este control pasará a formar parte del sustento documental del registro del ingreso del evento.

En cuanto a las rifas y sorteos, resultarán aplicables las siguientes reglas:

- I. La organización de ciudadanos integrará un expediente en original o, en su caso, en copia certificada expedida por la Secretaría de Gobernación, de todos y cada uno de los documentos que deriven desde la tramitación del permiso hasta la entrega de los premios correspondientes con el respectivo finiquito;
- II. Si a petición de alguno de los ganadores, uno de los premios ha de cambiarse por dinero en efectivo por una cantidad equivalente al valor del bien obtenido, se incluirá en el expediente el original o copia certificada del acta circunstanciada expedida por el inspector de la Secretaría de Gobernación asignado al sorteo, en la cual conste tal petición;
- III. Siempre que se entreguen premios en efectivo, deberá hacerse mediante cheque de una cuenta a nombre de la organización de ciudadanos, emitido para abono en cuenta del beneficiario, debiendo ser éste precisamente el ganador del sorteo o rifa. Además, se deberá anexar al expediente copia fotostática por el anverso del cheque y de la identificación oficial, por ambos lados, del ganador del premio, así como el Registro Federal de Contribuyentes del ganador; en caso de que fuera un menor de edad, la identificación de su padre o tutor;
- IV. Los permisos que obtenga la organización de ciudadanos por parte de la Secretaría de Gobernación son intransferibles y no podrán ser objeto de gravamen, cesión, enajenación o comercialización alguna. En los casos en los que la organización de ciudadanos permisionaria obtenga autorización de la Secretaría de Gobernación para explotar el permiso en unión de un operador mediante algún tipo de asociación en participación, prestación de servicios o convenio de cualquier

naturaleza, dicho operador no podrá ceder los derechos del convenio o contrato a terceros; y

V. La organización de ciudadanos asumirá los gastos por concepto de los impuestos generados con motivo de la entrega de los premios, mismos que deberán ser enterados a las autoridades competentes, debiendo conservar copia de los comprobantes.

ARTÍCULO 31. Se considerarán ingresos por rendimientos financieros los intereses que obtengan las organizaciones de ciudadanos por las operaciones bancarias o financieras que realicen, los cuales estarán sustentados con los estados de cuenta que les remitan las instituciones bancarias.

Los rendimientos obtenidos a través de esta modalidad deberán destinarse para el cumplimiento de los objetivos de la organización de ciudadanos y quedarán asentados preferentemente en los formatos emitidos por el Área Contable.

TÍTULO TERCERO

DE LOS EGRESOS

CAPITULO I

Registro de los Egresos y Requisitos de la Documentación Comprobatoria

ARTÍCULO 32. Los egresos deberán registrarse contablemente y estar soportados con la documentación original que expida el proveedor del bien o servicio a quien se le efectúe el pago y deberá estar a nombre de las organizaciones de ciudadanos.

Dicha documentación deberá cumplir con todos los requisitos que exigen las disposiciones fiscales aplicables.

ARTÍCULO 33. Los egresos por servicios generales que durante el periodo a reportar efectúen las organizaciones de ciudadanos, con excepción de las erogaciones realizadas por concepto de viáticos y pasajes, podrán ser comprobados hasta en un tres por ciento por vía de bitácoras de gastos menores. La base de los egresos referidos en este párrafo, será la que resulte de aplicar la operación: gastos totales realizados menos gastos por concepto de viáticos igual a la base de egresos para este cálculo del tres por ciento.

ARTÍCULO 34. En las bitácoras a las que se refiere el artículo anterior se deberá señalar con toda precisión los siguientes conceptos:

- I. Fecha y lugar en que se efectuó la erogación;
- II. Monto;
- III. Concepto específico del gasto;
- IV. Nombre y firma de la persona que realizó el pago;
- V. Firma de autorización;

- VI. Anexar comprobantes que se recaben de tales gastos, aún y cuando no reúnan los requisitos a que se refiere el artículo 15 de este Reglamento, o en su caso, recibos de gastos menores que incluyan los datos antes mencionados.

Los egresos estarán debidamente registrados en la contabilidad de las organizaciones de ciudadanos en cuentas y/o subcuentas específicas para ello.

ARTÍCULO 35. Las erogaciones (pagos) que efectúen las organizaciones de ciudadanos que rebasen la cantidad equivalente a cincuenta días de salario mínimo deberán realizarse mediante cheque nominativo expedido a nombre del prestador del bien o servicio, incluyendo la leyenda “para abono en cuenta del beneficiario”. La documentación comprobatoria junto con la copia fotostática del cheque que corresponda se conservará como parte integrante de la contabilidad.

ARTÍCULO 36. En caso de que las organizaciones de ciudadanos efectúen más de un pago a un mismo proveedor o prestador de servicios en la misma fecha y dichos pagos en su conjunto sumen la cantidad señalada en el artículo que precede, los pagos deberán ser cubiertos en los términos que establece dicho artículo a partir del monto por el cual se exceda el límite referido.

Se exceptúa de lo dispuesto en el presente artículo:

- I. Los pagos correspondientes a sueldos y salarios contenidos en nóminas;
- II. Los pagos realizados a través de transferencias electrónicas de fondos en los que se haya utilizado la clave bancaria estandarizada (CLABE) de las cuentas bancarias de la organización interesada, debiendo llenar correctamente el rubro denominado “leyenda”, “motivo de pago”, “referencia” u otro similar que tenga por objeto identificar el origen y el destino de los fondos trasferidos. Tales comprobantes deberán incluir, de conformidad con los datos proporcionados por cada banco, la información necesaria para identificar la transferencia, que podrá consistir en el número de cuenta de origen, banco de origen, fecha, nombre completo del titular y tipo de cuenta de origen, banco de destino, nombre completo del beneficiario y número de cuenta de destino; y
- III. Los pagos realizados con tarjeta de crédito o débito, se ajustarán a lo siguiente:
 - a. Los comprobantes se anexarán al estado de cuenta bancario que refleje los pagos de las transacciones correspondientes y una relación de dichos comprobantes, firmada por la persona que realizó los gastos y por quien autoriza; y
 - b. En el caso de los pagos con tarjeta de crédito, deberá anexarse a la póliza, en su caso, la copia fotostática del cheque con el cual se realice el pago a la tarjeta, expedido a nombre de la institución bancaria que la emite.

El importe de los comprobantes deberá coincidir con la cantidad asentada en el cheque respectivo.

CAPÍTULO II

Controles de Adquisiciones

ARTÍCULO 37. 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, y a su vez dentro de éstas se agruparán por subcuenta según el área o concepto que les dio origen, verificando que los comprobantes estén debidamente autorizados por quien recibió el servicio y quien lo autorizó.

Las erogaciones por concepto de adquisiciones de materiales deberán registrarse y controlarse a través de inventarios.

ARTÍCULO 38. Las erogaciones que se efectúen para sufragar gastos de propaganda en prensa deberán sujetarse a lo siguiente:

En la propaganda contratada, bajo cualquier modalidad, se celebrará contrato entre el prestador del servicio y la organización interesada, el que será firmado por el representante legal de dicha organización de ciudadanos solicitante y el prestador del servicio.

Los comprobantes de los gastos efectuados en propaganda en diarios, revistas y otros medios impresos deberán incluir una relación de cada una de las inserciones que ampara la factura, las fechas de publicación, el tamaño de cada inserción o publicación y el valor unitario de cada inserción o publicación.

Las organizaciones de ciudadanos deberán conservar la página completa de un ejemplar original de las publicaciones que contengan las inserciones en diarios, revistas y otros medios impresos que realicen.

La información detallada de la publicidad contratada que consista en escritos, publicaciones, imágenes, grabaciones, proyecciones y expresiones que producen y difunden por cualquier medio las organizaciones de ciudadanos que se plasme, entre otros, en diarios, periódicos, revistas, anuncios espectaculares colocados en la vía pública, propaganda contratada en páginas de Internet y otros medios impresos, deberá ser entregada al Área de Contabilidad, para efectos de comprobación en sus informes correspondientes, en forma impresa y en medios electromagnéticos. Las organizaciones de ciudadanos deberán conservar la documentación que respalde estos datos reportados.

ARTÍCULO 39. Las adquisiciones de los bienes muebles y la prestación de servicios relacionados con el artículo anterior deberán sujetarse a las siguientes reglas y montos establecidos en el catálogo de mercado.

ARTÍCULO 40. No podrán presentar propuestas ni celebrar contrato alguno, sobre las operaciones que refiere el artículo que precede, las personas físicas o morales siguientes:

- I. Los proveedores que por causas imputables a ellos mismos se encuentren en situación de mora, respecto de la ejecución de otros pedidos o servicios, que tengan contratados con la organización interesada;
- II. Aquellas en cuyas empresas participen como accionistas, administradores, gerentes, apoderados o empleados, los funcionarios de las organizaciones de ciudadanos y los responsables de finanzas de las mismas.

CAPITULO III Servicios Personales

ARTÍCULO 41. Las erogaciones que se efectúen y registren contablemente con cargo a las cuentas de gastos en servicios personales deberán clasificarse a nivel de cuenta y subcuenta por gasto y a su vez dentro de éstas se agruparán por subcuenta según el área o concepto que los originó, verificando que la documentación de soporte esté debidamente autorizada.

Dichas erogaciones deberán estar soportadas de conformidad con lo que establece el artículo 32 del Reglamento.

Lo establecido en el presente Reglamento no releva a las organizaciones de ciudadanos 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 42. Los gastos efectuados por la organización de ciudadanos, por concepto de 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, vigencia, que no podrá ser mayor a seis meses, tipo y condiciones del mismo, importe contratado, formas de pago, penalizaciones y todas las demás condiciones y términos a las que se hubieren obligado.

ARTÍCULO 43. Los pagos que realicen las organizaciones de ciudadanos por concepto de honorarios asimilables a sueldos, deberán cumplir con lo dispuesto por el artículo 36 del Reglamento.

Tales egresos deberán estar soportados con recibos foliados que especifiquen el nombre, la clave del Registro Federal de Contribuyentes y la firma del prestador del servicio, el monto del pago, la fecha y la retención del Impuesto Sobre la Renta correspondiente, el tipo de servicio prestado a la organización y el periodo durante el cual se realizó, así como la autorización correspondiente, anexando copia de identificación del prestador del servicio.

Al contrato que se suscriba deberá anexarse la documentación comprobatoria que corresponda para los fines de información al Área Contable. Las organizaciones de

ciudadanos deberán identificar las retribuciones a los integrantes de sus órganos directivos de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.

TÍTULO CUARTO

DE LOS INFORMES DE LAS ORGANIZACIONES DE CIUDADANOS

Capítulo I

De la Presentación de los Informes

ARTÍCULO 44. Las organizaciones de ciudadanos con el propósito de constituir un partido político deberán presentar informes de ingresos y gastos mensualmente, a partir del mes en que manifestaron su interés de registro y hasta el mes en que se resuelva sobre la procedencia del registro y preferentemente en los formatos emitidos por el Área Contable.

La entrega de dichos informes concluye con la presentación formal de solicitud de registro ante el Área Contable en el mes de enero del año anterior al de la elección.

ARTÍCULO 45. Los informes mensuales que presenten las organizaciones de ciudadanos deberán estar respaldados por las correspondientes balanzas de comprobación y demás documentos otorgados por la Comisión. Dichos informes deberán basarse en todas las herramientas o registros contables que utilicen las organizaciones de ciudadanos a lo largo del mes correspondiente. Los resultados de las balanzas de comprobación, el contenido de los auxiliares contables, las conciliaciones bancarias y los demás documentos contables previstos en el Reglamento, deberán coincidir con el contenido de los informes presentados.

Una vez presentados los informes al Área Contable, las organizaciones de ciudadanos sólo podrán realizar modificaciones a su contabilidad y a sus informes o presentar nuevas versiones de éstos, cuando exista un requerimiento o solicitud previa por parte del Área Contable, en los términos del Título Cuarto, Capítulo III Solicitudes de Aclaraciones y Rectificaciones del presente Reglamento.

ARTÍCULO 46. Las organizaciones de ciudadanos deberán elaborar los siguientes estados financieros: el de posición financiera, el de ingresos y egresos y las notas a los estados financieros.

ARTÍCULO 47. Los informes de ingresos y egresos de las organizaciones de ciudadanos serán presentados al Área Contable en medios impresos y magnéticos, conforme a las especificaciones que determine la propia Área Contable, preferentemente en los formatos emitidos por la misma.

Los informes deberán ser presentados debidamente suscritos por el representante legal y por el responsable del órgano de finanzas de la organización interesada.

ARTÍCULO 48. Los informes mensuales deberán presentarse dentro de los diez días siguientes a que concluya el mes a reportar. En ellos serán reportados los ingresos y egresos totales que las organizaciones de ciudadanos hayan realizado durante el mes objeto del informe.

Todos los ingresos y los gastos que se reporten en dichos informes deberán estar debidamente registrados en la contabilidad de las organizaciones de ciudadanos y soportados con la documentación contable comprobatoria que el presente Reglamento exige.

En los informes mensuales se deberá reportar como saldo inicial, el saldo final de todas las cuentas contables de Caja, Bancos y en su caso, Inversiones en valores correspondiente al mes inmediato anterior y como saldo final, el saldo final de todas las cuentas contables de Caja, Bancos y en su caso, Inversiones en valores correspondiente al mes objeto del informe.

ARTÍCULO 49. Junto con el informe mensual deberá remitirse al Área Contable:

- I. Toda la documentación comprobatoria de los ingresos y egresos de la organización en el mes sujeto a revisión, incluyendo las pólizas correspondientes.
- II. Los contratos celebrados con las instituciones financieras por créditos obtenidos con las mismas, debidamente formalizados, así como los estados de cuenta que muestren, en su caso, los ingresos obtenidos por los créditos y los gastos efectuados por intereses y comisiones.
- III. Los estados de cuenta bancarios correspondientes al mes sujeto a revisión de todas las cuentas bancarias de la organización, así como las conciliaciones bancarias correspondientes.
- IV. La balanza de comprobación mensual a último nivel.
- V. Los controles de folios de las aportaciones en efectivo y en especie.
- VI. El inventario físico del activo fijo.
- VII. Los contratos de apertura de cuentas bancarias correspondientes al mes sujeto de revisión. Asimismo, la organización deberá presentar la documentación bancaria que permita verificar el manejo mancomunado de las cuentas.
- VIII. En su caso, evidencia de las cancelaciones de las cuentas bancarias sujetas a revisión.
- IX. Los contratos celebrados con las instituciones financieras por créditos obtenidos, así como los estados de cuenta de los ingresos obtenidos por los créditos y los gastos efectuados por intereses y comisiones.

Una vez recibido el Informe, el Área Contable tendrá un plazo de hasta dos días para verificar que cumpla con los requisitos de forma señalados. De lo contrario, auxiliándose de la Secretaría Ejecutiva, hará del conocimiento al sujeto obligado el o los requisitos omitidos, otorgándole tres días más para que los subsane. En caso de no hacerlo, se resolverá con los elementos con que se cuente.

ARTÍCULO 50. Cada organización de ciudadanos deberá elaborar una balanza de comprobación mensual a último nivel. Dicha balanza deberá contener los saldos iniciales, los movimientos y saldos finales del periodo contable que corresponda. Las balanzas deberán ser entregadas al Área Contable cuando lo solicite o así lo establezca el Reglamento.

Capítulo II De la Revisión de los Informes

ARTÍCULO 51. El Área Contable contará con veinte días hábiles, para revisar los informes mensuales presentados por las organizaciones de ciudadanos.

ARTÍCULO 52. El Área Contable tendrá en todo momento la facultad de solicitar a los órganos de finanzas de cada organización de ciudadanos que ponga a su disposición la documentación necesaria para comprobar la veracidad de lo reportado en los informes a partir del día siguiente a aquel en el que se hayan presentado los informes mensuales.

Durante el periodo de revisión de los informes, las organizaciones de ciudadanos tendrán la obligación de permitir al Área Contable el acceso a todos los documentos originales que soporten sus ingresos y egresos, así como a su contabilidad, incluidos sus estados financieros.

ARTÍCULO 53. El Área Contable podrá determinar la realización de verificaciones selectivas de la documentación comprobatoria de los ingresos y gastos de las organizaciones de ciudadanos, a partir de criterios objetivos emanados de las normas y procedimientos de auditoría, así como de procedimientos propios de la misma Área Contable. Dichas verificaciones podrán ser totales o parciales en uno o varios rubros.

ARTÍCULO 54. La Coordinación de Fiscalización informará a cada organización de ciudadanos los nombres de los auditores que se encargarán de la verificación documental y contable correspondiente, mismos que revisarán la totalidad de los informes que sean presentados.

ARTÍCULO 55. A la entrega del informe mensual y de la documentación comprobatoria se llenará el formato correspondiente, el cual será firmado por el responsable de revisar la entrega completa de la información, así como la persona que lo entregue por parte de la organización de ciudadanos.

ARTÍCULO 56. El personal designado por el Área Contable podrá marcar el reverso de los comprobantes presentados por las organizaciones de ciudadanos como soporte documental de sus ingresos y egresos, señalando el mes de revisión en el cual se presentó, la fecha de revisión y su firma.

ARTÍCULO 57. Durante el procedimiento de revisión de los informes de las organizaciones de ciudadanos, la Área Contable podrá solicitar por oficio a las personas que hayan extendido comprobantes de ingresos o hubieren emitido comprobantes de

egresos a las organizaciones de ciudadanos, que confirmen o aclaren las operaciones amparadas en dichos comprobantes.

De los resultados de dichas prácticas se informará en el Dictamen Consolidado que presente al Área Contable.

ARTÍCULO 58. El Área Contable podrá solicitar a las organizaciones de ciudadanos que notifiquen por escrito a las personas que les hayan extendido comprobantes de ingresos o egresos, que los autorizan para informar al Área Contable respecto de sus operaciones con la organización interesada, a efecto de realizar la confirmación correspondiente conforme a las normas y procedimientos de auditoría.

Capítulo III **Solicitudes de Aclaraciones y Rectificaciones**

ARTÍCULO 59. Si durante la revisión de los informes del Área Contable se advierte la existencia de errores u omisiones técnicas, lo notificará por medio de oficio a la organización de ciudadanos que hubiere incurrido en ellos, para que en un plazo de tres días contados a partir de dicha notificación, presente las aclaraciones o rectificaciones que estime pertinentes.

Los escritos de aclaración o rectificación deberán presentarse al Área Contable en medios impresos y magnéticos; junto con dichos escritos deberá presentarse una relación pormenorizada de la documentación que se entrega al Coordinación de Fiscalización, con la finalidad de facilitar el cotejo correspondiente por parte del personal designado del Área Contable y se elabore el formato correspondiente de la entrega-recepción que deberá firmarse por el personal de la organización de ciudadanos que realiza la entrega y por el personal designado de la Área Contable que recibe la documentación.

En caso de negativa del personal de la organización de ciudadanos de firmar el acta de aclaración correspondiente, entonces deberá firmarse el documento ante la presencia del Secretario Ejecutivo o el personal designado por el Instituto.

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

Las reglas para la entrega y recepción de documentación contenidas en este artículo serán aplicables para la entrega y recepción de los informes mensuales junto con la documentación a la que se refieren los artículos 35 y 36 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 60. Si las rectificaciones o aclaraciones que hagan las organizaciones de ciudadanos implican la entrega de documentación, se procederá en los términos señalados en el artículo anterior, pero en todo caso la documentación deberá ser remitida al Área Contable junto con el escrito correspondiente.

ARTÍCULO 61. En los escritos en los que se responda a las solicitudes de aclaración al Área Contable, las organizaciones de ciudadanos podrán exponer lo que a su derecho

convenga para aclarar y rectificar lo solicitado, aportar la información que se les solicite, ofrecer pruebas que respalden sus afirmaciones y formular los alegatos que correspondan.

ARTÍCULO 62. En los casos en que el Área Contable detectara alguna irregularidad que hubiere sido notificada en tiempo y forma a la organización de ciudadanos mediante el oficio al que se hace referencia en el artículo 49 del presente Reglamento y dicha irregularidad no fuere solventada por la organización de ciudadanos al Área Contable podrá retener la documentación original correspondiente y entregar a la organización interesada, si lo solicita, copias certificadas de la misma, procediendo a dar vista a la Comisión, para su eventual notificación a las autoridades competentes para que se desahoguen las investigaciones en materia de delitos electorales, fiscales o de otra naturaleza que corresponda y turnando a la Coordinación de Fiscalización a efecto de que determine, en su caso, la propuesta al Consejo General de la procedencia de una sanción.

Capítulo IV

De la Elaboración de los Dictámenes. Informes periódicos y Dictamen Consolidado

ARTÍCULO 63. El Área Contable presentará informes periódicos a la Coordinación de Fiscalización respecto del avance en las revisiones de los informes mensuales presentados por las organizaciones de ciudadanos y de su cumplimiento a las disposiciones de este Reglamento.

ARTÍCULO 64. Al vencimiento del plazo para la revisión de los informes correspondientes al mes en el que el Consejo General hubiera resuelto sobre la procedencia o no del registro como partido político de alguna organización de ciudadanos, el Área Contable dispondrá de un plazo de veinte días para elaborar un Dictamen Consolidado que comprenderá a partir de la presentación del informe de intensión ante el Instituto hasta el mes en que el Consejo General haya emitido la resolución de procedencia o no del registro.

ARTÍCULO 65. El dictamen consolidado deberá ser presentado a la Coordinación de Fiscalización, que a su vez contará con un término de cinco días siguientes a la fecha que le haya sido notificado para dar vista al Consejo General; la resolución por la que se dé vista deberá contener, por lo menos:

- I. El resultado y las conclusiones de la revisión de los informes presentados por cada organización de ciudadanos y de la documentación comprobatoria correspondiente;
- II. Los resultados de las prácticas de auditoría realizadas en relación con lo reportado en los informes mensuales presentados;
- III. En su caso, la mención de los errores o irregularidades encontradas en los informes o generadas con motivo de su revisión; y
- IV. El señalamiento de las aclaraciones o rectificaciones que haya presentado cada organización de ciudadanos después de haber sido notificados con ese fin y la valoración correspondiente.

ARTÍCULO 66. En caso de que la Coordinación de Fiscalización haya detectado, con motivo de la revisión de los informes, hechos que hagan presumir o pudieran hacer presumir violaciones a disposiciones legales, hará del conocimiento a la Comisión para que esta a su vez informe al Consejo General para que proceda lo que a su derecho convenga.

TÍTULO QUINTO

PREVENCIONES GENERALES

Capítulo I

Activo Fijo

ARTÍCULO 67. Las organizaciones de ciudadanos tendrán la obligación de llevar un registro contable de adquisiciones de bienes muebles e inmuebles, complementándolo con la toma de un inventario físico actualizado, mismo que acompañarán en el último informe mensual.

ARTÍCULO 68. La propiedad de los bienes de las organizaciones de ciudadanos se acreditará, para efectos de su registro, con las facturas o los títulos de propiedad respectivos. Los bienes muebles que estén en posesión de la organización, de los cuales no se cuente con factura disponible, se presumirán propiedad de la organización de ciudadanos, salvo prueba en contrario.

Los bienes inmuebles que utilicen las organizaciones de ciudadanos y respecto de los cuales no cuenten con el título de propiedad respectivo, se presumirán propiedad de la organización de ciudadanos, salvo prueba en contrario.

Capítulo II

Plazos de Conservación y Prevención

ARTÍCULO 69. La documentación señalada en este Reglamento como sustento de los ingresos y egresos de las organizaciones de ciudadanos y demás documentación comprobatoria deberá ser conservada por un lapso de cinco años contados a partir de la fecha en que concluya el plazo para la presentación del último informe mensual; este lapso de tiempo será independiente de lo que al efecto establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias, o las mismas reglas estatutarias de las propias organizaciones de ciudadanos.

Dicha documentación deberá mantenerse a disposición de la Área Contable a efecto de que ésta pueda solicitarla para comprobar la veracidad de lo reportado en los informes correspondientes.

ARTÍCULO 70. Independientemente de lo dispuesto en el presente Reglamento, las organizaciones de ciudadanos deberán sujetarse a las disposiciones fiscales, de seguridad social y otras que estén obligados a cumplir.

CAPÍTULO III **Infracciones y sanciones**

ARTÍCULO 71. De conformidad con el artículo 285 del Código, fracción VIII, las organizaciones de ciudadanos que pretenden formar un partido político están sujetas a la sustanciación de los procedimientos sancionadores establecidos en el Código y de manera supletoria la Ley de Medios, por lo que constituyen infracciones a los sujetos obligados en materia de fiscalización, del siguiente supuesto:

- I. No informar mensualmente al Instituto del origen y destino de los recursos que obtengan para el desarrollo de las actividades tendentes a la obtención del registro;

ARTÍCULO 72. Las infracciones señaladas en el artículo anterior serán sancionadas, con:

- I. Amonestación pública;
- II. Multa de hasta mil días de salario mínimo, según la gravedad de la falta, y
- III. La cancelación del procedimiento tendiente a obtener el registro como partido político local.

ARTÍCULO 73.- Para la individualización de las sanciones a que se refiere este Capítulo, una vez acreditada la existencia de una infracción y su imputación, la autoridad electoral deberá tomar en cuenta las circunstancias que rodean la contravención de la norma administrativa, entre otras, las siguientes:

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

ARTÍCULO 74. Se considerará reincidente al infractor que habiendo sido declarado responsable del incumplimiento a alguna de las obligaciones, incurra nuevamente en la misma conducta infractora del presente Reglamento.

ARTÍCULO 75. Las multas impuestas por infracciones a este Reglamento, deberán ser pagadas en el Instituto; en caso de que el infractor no cumpliera con su obligación, el Instituto dará vista a la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado a efecto de que procedan a su cobro conforme a la legislación aplicable.

TÍTULO SEXTO

De la Disolución y Liquidación de las Asociaciones Civiles

Capítulo I

De la Disolución y Liquidación

Artículo 76. En caso de concederse a la Organización Ciudadana el registro como partido político, todos los derechos, obligaciones y bienes que hubiere adquirido la asociación civil constituida para tal efecto, se subrogarán al partido político, y dicha asociación civil procederá a su liquidación.

Artículo 77. En el supuesto de que no se hubiere aprobado el registro del partido político, la asociación civil subsistirá hasta en tanto cause estado dicha determinación, y procederá a su liquidación.

Artículo 78. El procedimiento de liquidación de una asociación civil, consta en dos etapas:

- a) Preventiva;
- b) De liquidación.

Artículo 79. La fase preventiva tiene por objeto tomar las providencias precautorias necesarias para proteger los bienes y recursos remanentes de la organización de ciudadanos en liquidación, los intereses y los derechos de orden público.

Artículo 80. En el procedimiento de liquidación del patrimonio de la Asociación Civil tendrá lugar el acto de disolución determinado por la Asamblea General de la Asociación de que se trate, y el periodo de prevención.

El periodo de prevención iniciará dentro de las 72 horas contadas a partir de la resolución que emite el Consejo General sobre la procedencia o no del registro como partido político estatal.

El Área Contable notificará por escrito el inicio de la etapa de prevención al representante legal de la Asociación Civil quien deberá designar a una persona que fungirá como responsable de la Disolución y Liquidación de la Asociación Civil.

Artículo 81. Una vez que dé inicio el periodo de prevención el Titular del Área Contable deberá:

- I. Informar por escrito a los Consejeros Electorales integrantes de la Comisión de Fiscalización, el inicio de la prevención;
- II. Proponer de entre su personal al Fiscalizador, hecho que deberá ser notificado a la Comisión de Fiscalización para su formal designación; e
- III. Informar al representante legal de la Asociación Civil las obligaciones y prohibiciones establecidas en este Reglamento.

Artículo 82. El Área Contable informará por escrito al Responsable de ejecutar los procesos de prevención, y en su caso liquidación del patrimonio de la Asociación Civil de que se trate, el nombre de la o el servidor público designado como Fiscalizador para tales tareas.

Artículo 83. El Responsable deberá remitir al Área Contable un informe del inventario de bienes y recursos que integran su patrimonio; se levantará un acta circunstanciada y se dará cuenta de ello a la Coordinación de Fiscalización.

Artículo 84. Iniciado el periodo de prevención, el Responsable tendrá las obligaciones y prohibiciones siguientes:

- I. Deberá suspender los pagos respecto de las obligaciones contraídas con anterioridad, con excepción de aquellas de carácter laboral, fiscal y en las que se haya otorgado garantía y establezcan penas convencionales;
- II. No podrá enajenar, gravar, donar, ceder, cancelar o dar de baja activo alguno, y
- III. No podrá realizar transferencias de cualquier tipo de recurso o valor a favor de sus asociados, simpatizantes o a terceros.

Artículo 85. Dentro de la etapa de prevención, conforme al presente Reglamento, tendrá lugar:

- I. La presentación de la información financiera y administrativa de la Asociación Civil, así como la elaboración del informe relacionado con la misma;
- II. La presentación, por parte al Área Contable, del informe a la Comisión de Fiscalización respecto a la situación financiera y el inventario físico de los bienes muebles de la Asociación Civil, y
- III. Las acciones conducentes para el cobro a los deudores de la Asociación Civil.

El periodo de prevención finalizará una vez que concluyan las actividades referidas en la fracción III de éste artículo.

Artículo 86. El Responsable tendrá las siguientes obligaciones:

I. Dentro de los diez días siguientes a la notificación del periodo de prevención, presentará al Área Contable un Informe respecto del estatus de las cuentas bancarias de la asociación, así como la totalidad de los estados de cuenta bancarios del periodo comprendido del mes de enero que se informó al Instituto la pretensión de constituirse como partido político estatal a la fecha.

II. Desempeñar el cargo o comisiones que les fueron asignados.

III. Atender las solicitudes y requerimientos de la Unidad Técnica de Fiscalización.

IV. Todas aquellas que fueran necesarias para cumplir con el objeto del presente apartado de disolución y liquidación de las asociaciones civiles.

Artículo 87. El Fiscalizador tendrá las obligaciones siguientes:

I. Durante la etapa de prevención:

a) Verificar el inventario físico de los bienes muebles conforme al procedimiento establecido en el Reglamento de Fiscalización;

b) Supervisar el control de los bienes y derechos correspondientes a la Asociación Civil, así como de las cuentas bancarias y de inversiones;

c) Supervisar que la administración del patrimonio de la Asociación Civil sea de forma eficiente, evitando cualquier menoscabo en su valor, durante el tiempo en que esté bajo su responsabilidad, así como al momento de su liquidación;

d) Supervisar todos los gastos que realice la Asociación Civil;

e) Supervisar la transferencia de los saldos de las cuentas bancarias y de inversiones de la Asociación Civil a la cuenta origen del Instituto, creada para tal fin;

f) Supervisar la elaboración de la lista de deudores, depósitos en garantía y cualquier otro derecho a favor de la Asociación Civil, especificando los montos y antigüedad de los saldos, separando aquellos casos en los que exista garantía otorgada a favor del mismo;

g) Autorizar, en su caso, lo necesario para cubrir las obligaciones que la ley determina en protección y beneficio de los prestadores de servicios de la Asociación Civil;

h) Supervisar la elaboración de la lista de acreedores, así como la de reconocimiento, cuantía, gradación y prelación de créditos, conforme a lo establecido en este Reglamento; y

i) Elaborar el Informe de lo actuado que contendrá, además, el balance de bienes y recursos remanentes, después de establecer las provisiones necesarias para el pago de las obligaciones señaladas en los incisos anteriores.

II. Durante la etapa de liquidación:

- a) Dar seguimiento para la liquidación de los acreedores de la Asociación Civil conforme a la prelación establecida en el artículo 98 de este Reglamento;
- b) Abstenerse de divulgar o utilizar en beneficio propio o de terceros la información que está en su poder; y
- c) Cumplir con las demás obligaciones que este Reglamento determine y las que otras leyes establezcan.

Artículo 88. En todo momento y para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones, el Área Contable podrá solicitar el apoyo de la Coordinación de Fiscalización, según su ámbito de competencia.

Capítulo II De la Presentación y Revisión de la Información Financiera

Artículo 89. El responsable deberá presentar al Área Contable la información y documentación que ampare los saldos dictaminados, atendiendo a las siguientes reglas:

- I. Serán presentados a más tardar dentro de los diez días siguientes a la notificación del inicio el periodo de prevención;
- II. La información referida en el párrafo que antecede podrá ser presentada preferentemente en los formatos proporcionados por el Área Contable;
- III. Deberá anexar al Informe, en lo que resulte aplicable, la siguiente información y documentación:
 - a) La totalidad de los estados de cuenta de la cuenta bancaria de la asociación civil del periodo comprendido del mes de enero que se informó al Instituto la pretensión de constituirse como partido político estatal a la fecha.
 - b) Estados Financieros, Balanza de Comprobación acumulada y los registros auxiliares contables acumulados por el periodo de enero que se informó al Instituto la pretensión de constituirse como partido político estatal a la fecha del inicio del periodo de prevención.
 - c) Inventario físico valuado de los bienes muebles a la fecha de inicio del periodo de prevención.
 - d) Detalle del pasivo debidamente integrado, el cual deberá contener nombres, conceptos, fechas, montos y domicilios, señalando aquellos en los que se ofreció alguna garantía;

e) Contratos y relación de todo el personal que prestó servicios a la Asociación Civil, la cual deberá contener el nombre, monto total de los pagos realizados y forma de contratación;

f) Relación de las cuentas por cobrar, que deberá contener nombres, conceptos, montos, y demás documentación que sustente el préstamo, así como las fechas de vencimiento; y

g) Copia del contrato de apertura de la cuenta bancaria, así como del registro de firmas.

IV. El Fiscalizador y el grupo de trabajo tendrán acceso total a los libros de contabilidad, registros, balanza de comprobación de la Asociación Civil de que se trate, así como a cualquier otro documento y medio electrónico de almacenamiento de datos que les sean útiles para llevar a cabo sus funciones.

Artículo 90. El personal del Área Contable en caso de que existan activos realizará, dentro de los cinco días siguientes a su nombramiento, un inventario físico de los bienes muebles, que se encuentren en los registros contables o en posesión de la Asociación Civil al momento de elaborarlo.

El inventario físico de los bienes muebles de la Asociación Civil, se realizará conforme al procedimiento siguiente:

I. El Área Contable informará por escrito al Responsable, el día y la hora en que se llevará a cabo dicha verificación;

II. Con base en el inventario físico valuado proporcionado por la Asociación Civil, y con el apoyo del personal técnico y el Responsable, se iniciará el recorrido por las instalaciones en donde se ubique el inventario, para verificar la existencia de cada uno de los bienes muebles; y

III. Al término de dicho recorrido y, en el supuesto de que no se localizaran físicamente bienes en las instalaciones de la Asociación Civil, se levantará un acta en la que se harán constar las inconsistencias.

Artículo 91. La propiedad de los bienes se acreditará con las facturas. Los bienes que estén en posesión de la Asociación Civil se presumirán propiedad de la misma, salvo prueba en contrario.

Capítulo III **Del informe de la Coordinación de Fiscalización**

Artículo 92. Con base en el informe elaborado por el Área Contable y el inventario físico de los bienes muebles, dentro de los diez días siguientes de recibido el informe referido, el Área Contable presentará a la Coordinación de Fiscalización un informe detallado que contendrá cuando menos lo siguiente:

I. Relación de las operaciones realizadas por la Asociación Civil durante el periodo comprendido desde el inicio del periodo de prevención y hasta el de presentación del Informe:

II. El inventario físico de los bienes muebles:

III. La relación de la documentación con la que se acredite fehacientemente la propiedad de los bienes de la Asociación Civil;

IV. Relación de las cuentas por cobrar en la que se indique el nombre o razón social de cada deudor, concepto y el monto correspondiente;

V. Relación de las cuentas por pagar, indicando el nombre o razón social de cada acreedor o proveedor, concepto, el monto correspondiente y la fecha de vencimiento de pago;

VI. Los cálculos y la estimación de las obligaciones laborales que, en su caso procedan;

VII. Los recursos depositados en la cuenta origen del recurso público del Instituto.

Capítulo IV

Del cobro a los Deudores y del Reconocimiento de los Acreedores

Artículo 93. La Coordinación de Fiscalización, con base en la información que presente el Área Contable, le instruirá a ésta para que proceda a realizar las acciones conducentes para el cobro a los deudores.

Artículo 94. El Área Contable procederá a realizar las acciones necesarias para con base en la documentación contable con la que cuente, determine los deudores de la Asociación Civil a efecto de que el Responsable requiera el pago correspondiente.

En el supuesto de que algún deudor de la Asociación Civil fuera también prestador de servicios de la misma y existieran servicios pendientes de pago, se procederá a disminuir el importe de adeudo al momento del pago final.

Artículo 95. En la liquidación del patrimonio de la Asociación Civil se observarán los principios de universalidad, colectividad e igualdad, de tal manera que la totalidad de los bienes serán liquidados; para pagar a los acreedores, en la proporción y en el orden que, conforme a la naturaleza de los créditos de los que sean titulares o la causa por la que se originaron, les corresponda.

Artículo 96. El patrimonio en liquidación de la Asociación Civil se destinará en prelación, para:

I. Garantizar los pagos pendientes de los prestadores de servicios personales de la Asociación Civil;

II. Cubrir créditos fiscales federales y locales;

III. Cubrir las deudas adquiridas por la Asociación Civil hasta el día en que se resolvió sobre la procedencia o no de su registro como partido político estatal, y

IV. En su caso, se destinarán para la promoción, fomento, desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación en el Estado, los bienes muebles o recursos remanentes, una vez cubiertas las condiciones establecidas en las fracciones anteriores, de conformidad con lo previsto en el último párrafo del artículo 297 del Código.

Artículo 97. Para los efectos de la fracción IV del artículo anterior, los acreedores se graduarán, según la naturaleza de sus créditos, conforme a lo siguiente:

I. Acreedores con garantía real, aquellos cuyas garantías estén debidamente constituidas conforme a las disposiciones que resulten aplicables, encontrándose los provistos de garantía prendaria;

II. Acreedores con privilegio especial, todos los que, según el Código de Comercio, tengan un privilegio especial o derecho de prelación, y

III. Acreedores comunes, todos los que no estén considerados en las fracciones anteriores y cobrarán a prorrata el pago, sin distinción de fechas y origen de los créditos.

Para el pago a los referidos acreedores, se aplicará en lo conducente, lo establecido en la Ley de Concursos Mercantiles.

Artículo 98. El procedimiento para reconocer y ubicar a los diversos acreedores, se realizará conforme a lo siguiente:

I. Se formulará una lista de acreedores que remitirá a la Coordinación de Fiscalización para su aprobación, con base en los registros contables de la Asociación Civil y en la documentación que permita determinar el pasivo, así como de las solicitudes de reconocimiento de créditos que se presenten;

II. Aprobada la lista de acreedores, el Área Contable solicitará a las instancias competentes su difusión en el portal de Internet, y en los estrados del Instituto, así como su publicación en el Periódico Oficial para su publicidad, con la finalidad de que aquellas personas que consideren que les asiste un derecho y no hubiesen sido incluidas en dicha lista, acudan ante el Área Contable para presentar la solicitud de reconocimiento de crédito en un plazo de quince días hábiles contados a partir de la publicación;

III. Las solicitudes de reconocimiento de crédito deberán contener lo siguiente:

a) Nombre completo, firma y domicilio del acreedor;

b) Cuantía del crédito;

- c) Las garantías, condiciones y términos del crédito, entre ellas el tipo de documento que acredita, en original o copia certificada;
- d) Datos que identifiquen, en su caso, cualquier procedimiento administrativo, laboral, y judicial que se haya iniciado y que tengan relación con el crédito que se trate, y
- e) En caso de que dichas personas carezcan de los documentos comprobatorios, deberán indicar el lugar donde se encuentren y demostrar haber iniciado el trámite para obtenerlo.

IV. Transcurrido el plazo dispuesto en la fracción II de este artículo, la Unidad de Fiscalización solicitará a las instancias competentes se difunda en el portal de Internet y en los estrados de las oficinas centrales del Instituto, así como su publicación en periódico oficial del estado de Colima para darle publicidad, la lista definitiva que contenga el reconocimiento, cuantía, gradación y prelación de créditos establecidos en este Reglamento.

Capítulo V

Del procedimiento de Liquidación del Patrimonio

Artículo 99. Una vez concluido el plazo a que se refiere la fracción IV del artículo que antecede, el Área Contable mediante oficio informará a la Coordinación de Fiscalización la conclusión de la etapa de prevención y el inicio de la etapa de liquidación.

Artículo 100. En la etapa de inicio de liquidación se deberá:

- I. Dentro de los diez días posteriores al inicio de esta etapa, emitir aviso de Liquidación de la Asociación Civil y solicitar a las autoridades correspondientes del Instituto su publicación en el periódico oficial del Estado de Colima para los efectos legales procedentes;
- II. Determinar el valor de los bienes o monto de los recursos para cubrir las obligaciones laborales, fiscales, con proveedores y acreedores a cargo de la Asociación Civil de que se trate;
- III. Realizado lo anterior, dentro de los cinco días siguientes, formulará un informe que contendrá el balance de bienes y recursos remanentes después de establecer las provisiones necesarias para cubrir las obligaciones a cargo de la Asociación Civil de que se trate;
- IV. Una vez concluido el plazo a que se refiere la fracción anterior, lo presentará a la Coordinación de Fiscalización para su revisión y consideraciones, y en su caso su aprobación.

V. Aprobado el informe mencionado, con el balance de liquidación, el Responsable cubrirá las obligaciones determinadas, en la prelación establecida en el artículo 98 del presente Reglamento.

Artículo 101. Dentro de la etapa de conclusión de la liquidación, conforme en el presente Reglamento, se deberá:

I. Liquidar el total de los adeudos de la Asociación Civil, en el supuesto de que los recursos en dinero sean superiores al monto de los pasivos;

II. Liquidar a los acreedores de la Asociación Civil en la prelación establecida en el artículo 98 de este Reglamento, en el caso de que los recursos en dinero sean insuficientes para cubrir el monto de los pasivos y este no cuente con bienes para subastar;

III. Cuando los recursos en dinero no sean suficientes para cubrir el monto de los pasivos, podrá solicitar un avalúo de los bienes muebles en propiedad de la Asociación Civil para subastarlos;

IV. Realizar, en su caso, las acciones conducentes para subastar los bienes de la Asociación Civil a efecto de pagar a sus acreedores, en la prelación establecida en el artículo 98 de este Reglamento;

V. Elaborar y presentar el Dictamen de liquidación.

Capítulo VI **Del dictamen de cierre de la Liquidación**

Artículo 102. Cerrada la etapa de liquidación, el Área Contable elaborará, dentro de los quince días siguientes, un Dictamen en el que detallará las operaciones realizadas, las circunstancias relevantes del proceso y el destino final de los bienes y recursos de la Asociación Civil correspondiente.

Artículo 103. El Dictamen de liquidación del patrimonio de la Asociación Civil deberá contener como mínimo:

I. Las operaciones realizadas;

II. Las circunstancias relevantes del proceso;

III. El destino final de los bienes y recursos;

IV. La debida fundamentación;

V. El resultado y las conclusiones de revisión;

VI. En su caso, la mención de los errores o irregularidades encontradas en la revisión, y;

VII. El nombre del Responsable de la Asociación Civil que participó en el procedimiento de liquidación.

Artículo 104. El Área Contable someterá a la consideración del Consejo General previa aprobación de la Coordinación de Fiscalización, el Dictamen de liquidación del patrimonio de la Asociación Civil.

Artículo 105. En el supuesto de que una vez liquidados los diversos acreedores, existan recursos remanentes o bienes muebles, el Consejo General instruirá a través de Coordinación de Fiscalización al Área Contable para que los entregue junto con el Dictamen de liquidación al órgano encargado de la promoción, fomento, desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación en el Estado.

Hecho lo anterior, se autorizará el traspaso de saldo de la cuenta bancaria del Instituto a la cuenta del órgano señalado en el párrafo anterior, y la cancelación de la concentradora por escrito y por conducto del Responsable, para que dentro de los cinco días siguientes los asociados acuerden la declaratoria de disolución de Asociación Civil.

El responsable de la Asociación Civil, dentro de los tres días siguientes deberá informar por escrito a la Unidad, y acompañar a su comunicado de disolución un tanto del acta en la que se haga constar el acuerdo correspondiente de los asociados.

Una vez que el Área Contable, cuente con el acta de disolución, presentará ante las autoridades fiscales la baja al Registro Federal de Contribuyentes correspondiente, haciéndolo del conocimiento de la Coordinación de Fiscalización, se concluye la etapa de la designación del Fiscalizador.

En caso de que así lo decidan el o los representantes de la Asociación Civil, toda vez que el objeto de la creación de la asociación civil concluyó podrán conservar dicho registro optando por un cambio de objeto social. Para lo cual, deberá notificar por escrito a la Unidad Técnica de Fiscalización, copias del acta notarial correspondiente y aviso de cambio de actividad preponderante debidamente requisitada ante el SAT.

Artículo 106. Los gastos que derivados de las gestiones para la disolución de las Asociaciones Civiles se generen, así como aquellos correspondientes al proceso de liquidación, en su caso, de sus patrimonios respectivos, deberán ser cubiertos por la Asociación de que se trate sin que lo anterior comprenda que el Instituto asume los créditos, adeudos y obligaciones frente a terceros derivados de las operaciones de las Asociaciones Civiles.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor partir de su aprobación por el Consejo General.

SEGUNDO. En el caso de los procedimientos de las organizaciones de ciudadanos que pretenden constituirse y registrarse como partido político estatal vigentes a la fecha de la aprobación de este Reglamento, los informes correspondientes los meses de enero, febrero, marzo y abril deberán ser entregados dentro de los cuarenta y cinco días siguientes a la publicación del mismo en los términos en él establecidos.

TERCERO. Para las organizaciones de ciudadanos que informaron a este Consejo General su pretensión de constituirse y registrarse como partido político estatal en el mes de enero de 2016, la obligación de presentar los estados de cuenta bancarios solicitados en cuerpo de este Reglamento, solo corresponderán los relativos a los meses a partir de que se hayan aperturado las cuentas correspondientes, toda vez que tal obligación fue dispuesta con fecha posterior a la presentación de sus informes de intención.

CUARTO. Para lo no previsto por este Reglamento, se atenderá lo dispuesto por el Reglamento de Fiscalización del INE.

ANEXOS

**INFORME MENSUAL
ORIGEN Y DESTINO DE LOS RECURSOS**

ORGANIZACIÓN DE CIUDADANOS: _____

PERIODO QUE SE INFORMA: _____

INGRESOS

SALDO INICIAL \$

FINANCIAMIENTO POR LOS AFILIADOS \$

EFFECTIVO \$

ESPECIE \$

FINANCIAMIENTO DE SIMPATIZANTES \$

EFFECTIVO \$

ESPECIE \$

AUTOFINANCIAMIENTO \$

FINANCIAMIENTO POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS \$

TOTAL **\$**

EGRESOS

GASTOS GENERALES \$

RESUMEN

SALDO INICIAL **\$ 0**

INGRESOS **\$ 0**

EGRESOS **\$ 0**

SALDO FINAL **\$ 0**

ANEXOS

INFORME DETALLADO DE LOS CONCEPTOS DE INGRESO y EGRESOS

ESTADOS FINANCIEROS, CATALOGO DE CUENTAS Y BALANZA DE COMPROBACION AL ULTIMO NIVEL

EXPEDIENTE DE CONCILIACIONES BANCARIAS

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

NOMBRE Y FIRMA

INSTRUCTIVO

REPORTE MENSUAL.

MES: Mes que se reporta en el informe

SALDO INICIAL. Anotar el monto total de los saldos finales de las cuentas contables de Caja, Bancos y, en su caso, Inversiones correspondientes al mes Inmediato anterior.

APARTADO I. INGRESOS

FINANCIAMIENTO POR LOS AFILIADOS. Monto total de los ingresos obtenidos por concepto de aportaciones recibidas por la organización por sus afiliados, separando efectivo y especie.

FINANCIAMIENTO DE SIMPATIZANTES. Monto total de los ingresos obtenidos por concepto de aportaciones en dinero y en especie recibidas por la organización, de parte de sus simpatizantes, separando efectivo y especie.

AUTOFINANCIAMIENTO. Monto total de los ingresos obtenidos por la organización derivado de sus actividades promocionales: conferencias, espectáculos, rifas, sorteos, eventos culturales, ventas editoriales y venta de bienes y propaganda utilitaria.

FINANCIAMIENTO POR RENDIMIENTO FINANCIERO. Monto total de los ingresos obtenidos por los rendimientos financieros.

TOTAL. Suma total de los ingresos obtenidos por la organización en el mes que se informa.

APARTADO II. EGRESOS

GASTOS. Montos totales de los egresos efectuados por la organización por cada uno de los conceptos involucrados en su operación.

APARTADO III. RESUMEN

INGRESOS. Suma total de los ingresos obtenidos por la organización durante el mes que se informa.

EGRESOS. Suma total de los egresos efectuados por la organización durante el mes que se informa.

SALDO. El balance de los dos rubros anteriores o el neto incluyendo los pasivos, los que se relacionarán por separado.

APARTADO IV. RESPONSABLE DE LA INFORMACION

NOMBRE. Nombre del titular del órgano responsable de finanzas en la organización.

FIRMA. Firma del titular del órgano responsable de finanzas en la organización.

FECHA. Fecha (día, mes y año) de presentación del informe.

APORTACIONES DE AFILIADOS Y SIMPATIZANTES

DETALLE DE MONTOS APORTADOS POR LOS AFILIADOS Y SIMPATIZANTES

ORGANIZACIÓN DE CIUDADANOS: _____

PERIODO QUE SE INFORMA _____

INFORMACION SOBRE LAS APORTACIONES

PERSONAS FISICAS

0.00

EFFECTIVO

\$

ESPECIE

\$

TOTALES

\$

FECHA _____

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN

NOMBRE Y FIRMA

INSTRUCTIVO

APARTADO I. INFORMACIÓN SOBRE LAS APORTACIONES

MONTO TOTAL POR APORTACIONES	Monto total de las aportaciones.
TOTALES	Sumas totales, tanto del número de aportaciones, como de los ingresos obtenidos por la organización derivado de las aportaciones de sus afiliados y simpatizantes.

APARTADO II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

NOMBRE	Nombre del titular del órgano responsable de finanzas en la organización.
FIRMA	Firma del titular del órgano responsable de finanzas en la organización.
FECHA	Fecha (día, mes y año), en que se requisita el formato.

INGRESOS POR AUTOFINANCIAMIENTO

DETALLE DE INGRESOS OBTENIDOS POR AUTOFINANCIAMIENTO

ORGANIZACIÓN DE CIUDADANOS: _____

PERIODO QUE SE INFORMA: _____

DETALE DE LOS MONTOS OBTENIDOS

TIPO DE EVENTO	NUM. EVENTOS	MONTO
CONFERENCIAS	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ESPECTACULOS	<input type="text"/>	<input type="text"/>
RIFAS	<input type="text"/>	<input type="text"/>
SORTEOS	<input type="text"/>	<input type="text"/>
EVENTOS CULTURALES	<input type="text"/>	<input type="text"/>
VENTAS EDITORIALES	<input type="text"/>	<input type="text"/>
VENTA DE PROPAGANDA UTILITARIA	<input type="text"/>	<input type="text"/>
VENTA DE BIENES INMUEBLES	<input type="text"/>	<input type="text"/>
VENTA DE BIENES MUEBLES	<input type="text"/>	<input type="text"/>
VENTA DE ARTICULOS DE DESECHO	<input type="text"/>	<input type="text"/>
INGRESOS POR OTROS EVENTOS	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTALES	<input type="text"/>	<input type="text" value="\$"/>

(Anexar evidencia de los eventos realizados)

FECHA: _____

**RESPONSABLES DE LA INFORMACION
NOMBRE Y FIRMA**

INSTRUCTIVO

APARTADO I. DETALLE DE LOS MONTOS OBTENIDOS

NUMERO DE EVENTOS	Cantidad total de eventos realizados por la organización para la obtención de recursos.
MONTOS	Importe total obtenido de los eventos realizados.
TOTALES	Sumas totales tanto del número de eventos realizados como de los ingresos obtenidos por la organización en el Período que se informa.

APARTADO II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

NOMBRE	Nombre del titular del órgano responsable de finanzas de la organización.
FIRMA	Firma del titular del órgano responsable de finanzas de la organización.
FECHA	Fecha (día, mes y año), en que se requisita el formato.

INGRESOS POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS

DETALLE DE INGRESOS OBTENIDOS POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS

ORGANIZACIÓN DE CIUDADANOS: _____

PERIODO QUE SE INFORMA: _____

DETALLE DE LOS RENDIMIENTOS OBTENIDOS

TIPO DE INVERSION	MONTO DEL RENDIMIENTO
OPERACIONES BANCARIAS O FINANCIERAS	<input type="text"/>
OTRAS (Especificar)	<input type="text"/>
TOTAL	\$ <input type="text"/>

FECHA : _____

**RESPONSABLES DE LA INFORMACION
NOMBRE Y FECHA**

INSTRUCTIVO

APARTADO I. DETALLE DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS OBTENIDOS

MONTO DEL RENDIMIENTO	Importe total obtenido por rendimientos de cada uno de los tipos de inversión con que cuenta la organización.
TOTAL	Suma total de los rendimientos obtenidos por la Organización en el período que se informa.

APARTADO II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

NOMBRE	Nombre del titular del órgano responsable de finanzas en la organización.
FIRMA	Firma del titular del órgano responsable de finanzas en organización.
FECHA	Fecha (día, mes y año), en que se presenta el formato.

GASTOS REALIZADOS POR LA ORGANIZACIÓN DE CIUDADANOS

ORGANIZACIÓN: _____

PERIODO QUE SE INFORMA: _____

CONCEPTO	PARCIAL	MONTO
SERVICIOS PERSONALES	<input type="text"/>	<input type="text"/>
MATERIALES Y SUMINISTROS	<input type="text"/>	<input type="text"/>
SERVICIOS GENERALES GASTOS	<input type="text"/>	<input type="text"/>
FINANCIEROS	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ADQUISICIONES DE ACTIVO FIJO	<input type="text"/>	<input type="text"/>
OTROS	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTAL		<input type="text"/>

Anexar desglose por cada concepto que se integra

FECHA: _____

RESPONSABLES DE LA INFORMACION
NOMBRE Y FIRMA

INSTRUCTIVO

DETALLE DE LOS GASTOS REALIZADOS POR LA ORGANIZACIÓN

MES	Mes que se reporta.
SERVICIOS PERSONALES	Monto total de los egresos efectuados por la organización, por concepto de Servicios Personales.
MATERIALES Y SUMINISTROS	Monto total de los egresos efectuados por la organización, por concepto de Materiales y Suministros.
SERVICIOS GENERALES	Monto total de los egresos efectuados por la organización, por de Servicios generales.
GASTOS FINANCIEROS	Monto total de los organización, por egresos efectuados por la Financieros

CONCEPTO DE GASTOS

ADQUISICIONES DE ACTIVO FIJO	Monto total de los egresos efectuados por la organización, por concepto de adquisición de Activo Fijo.
OTROS	Monto total de los egresos efectuados por la organización, por conceptos diferentes a los citados en los puntos anteriores y que correspondan a gastos de operación
TOTAL	La suma de los montos anteriores.
NOMBRE	Nombre del titular del órgano responsable de finanzas de la organización.
FIRMA	Firma del titular del órgano responsable de finanzas de la organización.
FECHA	Fecha (día, mes y año), en que se requisita presenta el formato.