

## COMISIÓN DEL RÉGIMEN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO

### DICTAMEN NÚMERO SESENTA Y SEIS

#### CONSEJO GENERAL ELECTORAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA PRESENTE.

Quienes integramos la Comisión del Régimen de Partidos Políticos y Financiamiento de este Consejo General Electoral, con fundamento en los artículos 41, Base V, apartado C, numerales 10 y 11 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, apartado B, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; 33, 35, 36, fracción III, inciso a), 37, 45, fracción I, 46, fracción II, y 12 de la Ley de Partidos Políticos del Estado de Baja California, respetuosamente sometemos a su consideración el siguiente dictamen relativo a los **“LINEAMIENTOS DE FISCALIZACIÓN PARA LAS ORGANIZACIONES CIUDADANAS QUE MANIFIESTEN SU INTERÉS EN CONSTITUIRSE COMO PARTIDO POLÍTICO LOCAL EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA”**, bajo los siguientes antecedentes, considerandos y puntos resolutivos.

#### GLOSARIO

<b>Comisión:</b>	Comisión del Régimen de Partidos Políticos y Financiamiento.
<b>Consejo General:</b>	Consejo General Electoral del Instituto Estatal Electoral del Estado de Baja California.
<b>Constitución General:</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
<b>Constitución Local:</b>	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California.
<b>INE:</b>	Instituto Nacional Electoral.
<b>Instituto Electoral:</b>	Instituto Estatal Electoral de Baja California.
<b>Ley de Partidos Políticos:</b>	Ley de Partidos Políticos del Estado de Baja California.
<b>Ley Electoral:</b>	Ley Electoral del Estado de Baja California.
<b>Ley General:</b>	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
<b>Ley General de Partidos:</b>	Ley General de Partidos Políticos.
<b>Lineamiento:</b>	Lineamientos de fiscalización para las Organizaciones Ciudadanas que manifiesten su interés en constituirse como partido político local en el estado de Baja California.
<b>Organización Ciudadana:</b>	Grupo de ciudadanas y ciudadanos que pretenden formar un partido político local, constando en el acta o en la asociación civil creada para tal efecto.
<b>Órgano Técnico:</b>	El Órgano Técnico de Fiscalización del Instituto Estatal Electoral de Baja California.
<b>Reglamento de</b>	Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral.

**Fiscalización:**

## **ANTECEDENTES**

1. El 10 de febrero de 2014 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución General, en materia política-electoral, en el cual se rediseñó el esquema existente en el sistema electoral mexicano, con la designación de las autoridades administrativas electorales locales por parte del INE y de las jurisdiccionales por parte de la Cámara de Senadores, así como una nueva distribución de competencias; entre ellas, se le otorga al Consejo General del INE la fiscalización de las finanzas de los partidos políticos y de las campañas de los candidatos.

2. El 23 de mayo de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, Decreto por el que se expidió la Ley General, en la que se desarrollan las atribuciones de los organismos electorales del ámbito nacional y local.

3. El 19 de noviembre de 2014 en Sesión Extraordinaria el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó el acuerdo INE/CG263/2014 por el que se expide el Reglamento de Fiscalización *“ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE EXPIDE EL REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y SE ABROGA EL REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN APROBADO EL 4 DE JULIO DE 2011 POR EL CONSEJO GENERAL DEL ENTONCES INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL MEDIANTE ACUERDO CG2011/2011”*, en el que se estableció en su artículo Primero TRANSITORIO lo que se transcribe:

*“Primero. Los Organismos Públicos Locales establecerán procedimientos de fiscalización acordes a los que establece el Reglamento, para los siguientes sujetos: agrupaciones políticas locales; Organizaciones de observadores en elecciones locales; y organizaciones de ciudadanos que pretendan obtener el registro como partido político local”.*

4. El 29 de marzo de 2017 el Director de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del INE a través de la circular INE/UTVOPL/137/2017 hizo del conocimiento de los organismos públicos locales el oficio INE/UTF/DA-F/3032/2017, firmado por el Director de la Unidad Técnica de Fiscalización, mediante el cual informó que la facultad de realizar la fiscalización respecto a las Agrupaciones Políticas Locales, Organización de Observadores en elecciones locales y Organizaciones ciudadanas que pretendan obtener el registro como Partido Político Local, corresponde al Instituto Estatal de cada entidad federativa, los cuales deberán

establecer sus propios procedimientos de fiscalización acorde al Reglamento de Fiscalización.

5. El 9 de septiembre de 2018 se declaró el inicio formal del Proceso Electoral Local Ordinario 2018-2019 en Baja California, en el cual se llevaron a cabo el 2 de junio de 2019 las elecciones a los cargos de Gubernatura, Diputaciones Locales y Municipales, mismo que fue formalmente concluido el 7 de octubre de 2019.

6. El 10 de diciembre de 2018 se recibió en Oficialía de Partes del Consejo General oficio número INE/BC/JLE/VS/3421/2018 suscrito por la Vocal Ejecutiva de la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en Baja California, mediante el cual hace del conocimiento a los Organismos Públicos Locales la respuesta a la Consulta formulada por el Instituto de Elecciones y Participación de Chiapas relativa a la fiscalización de los informes que presentan las asociaciones civiles u organizaciones ciudadanas para constituir un partido político local; en dicha respuesta se informa al organismos electoral que corresponde a los Organismos Públicos Locales la fiscalización de las organizaciones ciudadanas que pretendan obtener su registro como partido político local.

7. El 26 de abril de 2019 el Consejo General del INE en Sesión Extraordinaria aprobó el acuerdo INE/CG218/2019, en el acordó que la fiscalización de las organizaciones ciudadanas que pretendan obtener su registro como partido político local le corresponde a los Organismos Públicos Locales, toda vez, que corresponde a éstos ejercer funciones en aquellas materias no reservadas expresamente al Instituto Nacional Electoral, tal es el caso de la fiscalización de dichas organizaciones.

8. El 26 de febrero de 2020 durante la celebración de la Primera Sesión Extraordinaria el Consejo General aprobó el dictamen treinta y uno de esta Comisión por el que se *“RESUELVE SOBRE LA PROCEDENCIA DE LOS AVISOS PRESENTADOS POR LAS ORGANIZACIONES DE CIUDADANOS QUE MANIFESTARON SU PROPÓSITO DE CONSTITUIRSE COMO PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES”*, en el determino la improcedencia jurídica y material para llevar a cabo el procedimiento de constitución de partidos políticos locales.

Las Organizaciones ciudadanas “Partido Popular Parlamentario de Baja California”, “Movimiento Independiente”, así como las y los ciudadanos Mayra Alejandra Flores Preciado, Héctor Israel Ceseña Mendoza y María de la Luz Pérez Rosas, interpusieron diversos medios de impugnación ante el Tribunal de Justicia Electoral del Estado de



Baja California, para contravenir el dictamen referido en el párrafo anterior.

9. El 4 de mayo de 2020 el Tribunal de Justicia Electoral del Estado de Baja California dictó sentencia en el expediente identificado con la clave RA-11/2020 y Acumulados, calificando como fundados los agravios planteados por los promoventes, resolviendo sobre la revocación del dictamen número treinta y uno de esta Comisión.

10. El 15 de mayo de 2020 el Consejo General aprobó durante la Quinta Sesión Extraordinaria el dictamen número treinta y dos de esta Comisión en el que se da **“CUMPLIMIENTO A LA SENTENCIA RA-11/2020 Y ACUMULADOS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ELECTORAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, RELATIVO A LA PROCEDENCIA DE AVISOS DE CONSTITUCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES”**, en cuyo punto resolutivo SEGUNDO se estableció lo que se transcribe a continuación:

**“SEGUNDO.** Se instruye a la secretaría técnica de la Comisión para que, en un plazo de hasta 90 días hábiles, proceda con el desarrollo de los lineamientos o acuerdos necesarios para regular los procedimientos de constitución de partidos políticos locales, así como los relativos a la fiscalización de las organizaciones de ciudadanos, entre otras; con el propósito de que sean sometidos, de manera posterior, al análisis y revisión de los órganos competentes del Instituto, en términos de la reglamentación interna”.

11. El 28 de octubre de 2020 el Consejero Presidente mediante oficio número IEEBC/CGE/1726/020 traslado el “proyecto de lineamientos de fiscalización para las organizaciones de ciudadanos que manifiesten su interés en constituirse como partidos políticos locales en Baja California”.

12. El 7 de junio de 2021 la Comisión emitió acuerdo en el que se fijó como plazo máximo la conclusión formal del Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 para continuar con el estudio y análisis de los Lineamientos de Constitución de partidos políticos locales, así como los Lineamientos de fiscalización para las organizaciones ciudadanas que manifiesten su interés en constituirse como partidos políticos locales en Baja California.

En la misma fecha, mediante oficio número CRPPyF/154/2021 signado por la Consejera Presidenta de la Comisión, solicitó al Presidente del Consejo General trasladar consulta a la Unidad Técnica de Fiscalización del INE a efecto de que precise si la autoridad nacional será la unidad fiscalizadora, o bien, si delegará dicha facultad a este órgano electoral.

13. El 21 de junio de 2021 mediante oficio número IEEBC/SE/6479/2021 el Secretario



Ejecutivo remitió a esta Comisión el diverso oficio número INE/UTF/DRN/30434/2021 signado por la Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización, mediante el cual atiende la consulta señalada en el numeral inmediato anterior.

**14.** El 23 de junio de 2021 con fundamento en el artículo 25, numeral 1 y 3, inciso c) del Reglamento Interior, la Comisión celebró reunión de trabajo con el propósito de analizar el asunto turnado y proponer alternativas para la elaboración del proyecto de Dictamen Sesenta y Seis relativo a la **“LINEAMIENTOS DE FISCALIZACIÓN PARA LAS ORGANIZACIONES CIUDADANAS QUE MANIFIESTEN SU INTERÉS EN CONSTITUIRSE COMO PARTIDO POLÍTICO LOCAL EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA”**, a la que asistieron por parte de la Comisión la Consejera Presidenta Graciela Amezola Canseco, la Consejera Lorenza Gabriela Soberanes Eguía y el Consejero Jorge Alberto Aranda Miranda, ambos vocales, así como la Secretaria Técnica Perla Deborah Esquivel Barrón.

Por parte del Consejo General las representaciones de los partidos políticos y candidaturas independientes, Juan Carlos Talamantes Valenzuela, Irving Emmanuel Huicochea Ovelis, María Elena Camacho Soberanes, Salvador Guzmán Murillo, Francisco Javier Tenorio Andújar, Pedro Manuel Athie García y Hector Horacio Meillon Huelga, de los partidos Acción Nacional, de la Revolución Democrática, del Trabajo, de Baja California, Morena, Redes Sociales Progresistas y candidato independiente Marco Antonio Vizcarra Calderón, respectivamente.

Reunión en la que se decretaron diversos recesos y fue reanudada los días que a continuación se señalan:

- a) El 25 de junio de 2021 asistieron por parte de la Comisión la Consejera Presidenta Graciela Amezola Canseco, la Consejera Lorenza Gabriela Soberanes Eguía y el Consejero Jorge Alberto Aranda Miranda, ambos vocales, así como la Secretaria Técnica Perla Deborah Esquivel Barrón.

Por parte del Consejo General las representaciones de los partidos políticos y candidaturas independientes, Irving Emmanuel Huicochea Ovelis, María Elena Camacho Soberanes y Alejandro Jaén Beltrán Gómez, de los partidos de la Revolución Democrática, del Trabajo y Encuentro Solidario, respectivamente.

- b) El 28 de junio de 2021 asistieron por parte de la Comisión la Consejera Presidenta Graciela Amezola Canseco, la Consejera Lorenza Gabriela Soberanes Eguía y el

Consejero Jorge Alberto Aranda Miranda, ambos vocales, así como la Secretaria Técnica Perla Deborah Esquivel Barrón.

Por parte del Consejo General la Consejera Electoral Olga Viridiana Maciel Sánchez, y como representaciones de los partidos políticos y candidaturas independientes, Juan Carlos Talamantes Valenzuela, Irving Emmanuel Huicochea Ovelis y Salvador Guzmán Murillo, de los partidos Acción Nacional, de la Revolución Democrática y de Baja California, respectivamente.

- c) El 30 de junio de 2021 asistieron por parte de la Comisión la Consejera Presidenta Graciela Amezola Canseco, la Consejera Lorenza Soberanes Eguía y el Consejo Jorge Alberto Aranda Miranda, ambos vocales, así como la Secretaria Técnica Perla Deborah Esquivel Barrón.

Por parte del Consejo General las representaciones de los partidos políticos y candidaturas independientes, María Elena Camacho Soberanes y Salvador Guzmán Murillo, de los partidos del Trabajo y de Baja California, respectivamente.

- d) El 05 de julio de 2021 asistieron por parte de la Comisión la Consejera Presidenta Graciela Amezola Canseco, la Consejera Lorenza Soberanes Eguía y el Consejo Jorge Alberto Aranda Miranda, ambos vocales, así como la Secretaria Técnica Perla Deborah Esquivel Barrón.

Por parte del Consejo General las representaciones de los partidos políticos y candidaturas independientes, Juan Carlos Talamantes Valenzuela, Irving Emmanuel Huicochea Ovelis, María Elena Camacho Soberanes y Pedro Manuel Athie García, de los partidos Acción Nacional, de la Revolución Democrática, del Trabajo y Redes Sociales Progresistas, respectivamente.

Cabe señalar que los comentarios vertidos se encuentran en el acta de la reunión que para tal efecto se levantó y que obra en el expediente del presente proyecto de dictamen.

**15.** El 23 de agosto de 2021 con fundamento en el artículo 25, numerales 1 y 3, inciso d) del Reglamento Interior, la Comisión celebró sesión de dictaminación con el objeto de analizar, discutir, modificar y aprobar en su caso, el proyecto de Dictamen Sesenta y Seis, relativo a la **“LINEAMIENTOS DE FISCALIZACIÓN PARA LAS ORGANIZACIONES CIUDADANAS QUE MANIFIESTEN SU INTERÉS EN CONSTITUIRSE COMO PARTIDOS POLÍTICO LOCAL EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA”**, a la que asistieron por parte de la Comisión la Consejera Electoral Graciela Amezola Canseco, en

su carácter de Presidenta, la Consejera Electoral Lorenza Gabriela Soberanes Eguía y el Consejero Electoral Jorge Alberto Aranda Miranda, en su carácter de Vocales, así como Secretaria Técnica Perla Deborah Esquivel Barrón.

Por parte del Consejo General el Secretario Ejecutivo Raúl Guzmán Gómez y, como representante de partido político Alejandro Jaen Beltrán Gómez, de Encuentro Solidario.

En ese sentido, los comentarios vertidos durante la sesión de dictaminación se encuentran en el acta que para tal efecto se levantó y que obra en el expediente del presente dictamen. Por lo que una vez que fue discutido, se sometió a votación de los integrantes de la Comisión quienes lo aprobaron por unanimidad.

Por lo anterior, y

## **CONSIDERANDO**

### **I. COMPETENCIA**

**I.1** Que los artículos 45, fracción I; 46, fracción II de la Ley Electoral, en relación con el 23, numeral 2; y 29, inciso f) del Reglamento Interior determinan que el Consejo General funcionará en pleno o comisiones, además de contar con atribuciones para expedir los reglamentos y acuerdos necesarios para hacer efectivo el cumplimiento de las disposiciones de la Ley Electoral, y procurar que las actividades de los partidos políticos se desarrollen con apego a la referida normativa y cumplan con las obligaciones a que están sujetos; por tanto, esta Comisión como órgano técnico del Consejo General, tiene la facultad para emitir los lineamientos relativos a la fiscalización para las Organizaciones ciudadanas que manifiesten su interés en constituirse como partidos políticos locales en Baja California.

**I.2** Que de conformidad con los artículos 5, apartado B, párrafos Quinto y Sexto de la Constitución Local; 33 y 36 de la Ley Electoral, el Instituto Electoral será la autoridad en la materia, autónomo en su funcionamiento, independiente en sus decisiones, de carácter permanente, con personalidad jurídica y patrimonio propio. Se regirá en su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones contenidas en la Constitución Local, en la Ley General de Partidos y en la referida Ley Electoral, estará integrado por un órgano de Dirección superior que es el Consejo General, y en lo que compete, por los órganos técnicos, que son las Comisiones Permanentes y Especiales de éste, entre otros.

### **II. DE LA FISCALIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN CIUDADANA**



**II.1** Que la Constitución General en su artículo 41, señala que los partidos políticos son entidades de interés público que contribuyen a la vida democrática, respecto de los cuales sólo las y los ciudadanos podrán afiliarse libre e individualmente a los mismos, por lo que quedan prohibidas la intervención de organizaciones gremiales con objeto social diferente en su creación y cualquier forma de afiliación corporativa. De igual forma, señala que la ley establecerá el monto máximo de las aportaciones de su militantes y simpatizantes y ordenará los procedimientos de control, fiscalización y vigilancia de todos los recursos con que cuenten.

**II.2** Que el artículo 41, Base V, Apartado B, inciso a), numeral 6) y Apartado C, numerales 10 y 11, de la Constitución General, así como el artículo 7, numeral 1, inciso d) de la Ley General de Partidos establecen que la fiscalización de los ingresos y egresos de los partidos políticos y sus candidatos es facultad exclusiva del INE, y que las entidades federativas tendrán dentro de sus funciones todas aquellas no sean reservadas para el INE y las que determine la Ley, tal y como se transcribe a continuación:

**“Artículo 41.**

(...)

**Apartado B.** *Corresponde al Instituto Nacional Electoral en los términos que establecen esta Constitución y las leyes:*

a) *Para los procesos electorales federales y locales: (...)*

6. *La fiscalización de los ingresos y egresos de los partidos políticos y candidatos, y (...)*

**Apartado C.** *En las entidades federativas las elecciones locales estarán a cargo de organismos públicos locales en los términos de esta Constitución, que ejercerán funciones en las siguientes materias: (...)*

10. *Todas las no reservadas al Instituto Nacional Electoral, y*

11. *Las que determine la Ley.”*

**“Artículo 7. (LGPP)**

1. *Corresponden al Instituto, las atribuciones siguientes:*

(...)

d) *La fiscalización de ingresos y egresos de los partidos políticos, sus coaliciones, las agrupaciones políticas nacionales y de los candidatos a cargos de elección popular federal y local, y (...)*”

**II.3** Que el artículo 104, numeral 1, inciso r), de la Ley General, establece que le corresponde a los Organismos Públicos Locales, entre otras, las que determine el ordenamiento referido, y aquellas atribuciones no reservadas al INE, que se establezcan en la legislación local correspondiente.

**II.4** Que el artículo 11, párrafos 1 y 2 de la Ley General de Partidos indica que la organización ciudadana que pretenda constituirse en partido político nacional o local deberán de obtener su registro ante el INE o ante el Organismo Público Local que le corresponda, y en el caso, de partidos políticos locales, deberán de informar tal propósito a la autoridad que corresponda en el mes de enero del año siguiente al de la elección de Gobernador y que, a partir de dicho aviso y hasta la resolución sobre la procedencia del registro, la organización ciudadana que pretenda obtener su registro informará al INE sobre el origen y destino de sus recursos dentro de los primeros diez días de cada mes.

Al respecto, en el artículo Transitorio Primero del Acuerdo del Consejo General del INE con clave **INE/CG263/2014**, mediante el que se expidió el Reglamento de Fiscalización, se precisó que *“los Organismos Públicos Locales establecerán procedimientos de fiscalización acordes a los que establece el Reglamento, para los siguientes sujetos: agrupaciones políticas locales; Organizaciones de observadores en elecciones locales; y **organizaciones de ciudadanos que pretendan obtener el registro como partidos político local**”*.

**II.5** Que el artículo 12 de la Ley de Partidos Políticos establece que las organizaciones ciudadanas que pretendan constituirse en partido político local, una vez que, hayan presentado el aviso en el que manifiesten tal intención, y hasta la resolución de la procedencia del registro, deberán informar mensualmente al INE sobre el origen y destino de sus recursos, dentro de los primeros diez días de cada mes.

**II.6** Que el INE a través de su Unidad Técnica de Fiscalización respondió a la consulta planteada por este Instituto Electoral respecto de que autoridad será la encargada de la fiscalización de los informes de las organizaciones ciudadanas que pretendan constituirse como partidos políticos locales, para lo que ha establecido:

*La Reforma Electoral 2014 estableció un nuevo esquema competencial en materia electoral, por lo que el otrora Instituto Federal Electoral pasó a ser Instituto Nacional Electoral, al dotársele de diversas atribuciones que comprenden tanto el ámbito federal como local.*

*El ámbito de competencia del Instituto Nacional Electoral se encuentra contemplado a nivel constitucional en el artículo 41, base V, apartado C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en donde se determina que, las entidades federativas, las elecciones locales y, en su caso, las consultas populares y los procesos de revocación de mandato, estarán a cargo de organismos públicos locales en los términos de la Constitución, que ejercerán funciones en las todas las materias no reservadas al Instituto Nacional Electoral.*



En este sentido, se retoma el contenido del Acuerdo INE/CG263/2014 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se expide el Reglamento de Fiscalización, estableciendo en su artículo PRIMERO transitorio lo siguiente:

**Primero. Los Organismos Públicos Locales establecerán procedimientos de fiscalización acordes a los que establece el Reglamento, para los siguientes sujetos: agrupaciones políticas locales; Organizaciones de observadores en elecciones locales; y organizaciones de ciudadanos que pretendan obtener el registro como partido político local.**

Así, esta Unidad Técnica de Fiscalización advierte que **la fiscalización de las organizaciones de ciudadanos que pretendan obtener el registro como partido político local, será competencia del Instituto Estatal Electoral de Baja California, y no de esta autoridad Federal.** Lo anterior, atendiendo a los principios rectores de la función electoral local, prevista en la fracción IV del artículo 116 de la Constitución General de la República, que en la parte que conducente dispone:

De conformidad con las bases establecidas en esta Constitución y las leyes generales en la materia, las Constituciones y leyes de los Estados en materia electoral, garantizarán que:  
(...)

**b) En el ejercicio de la función electoral, a cargo de las autoridades electorales, sean principios rectores los de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad;**

(...)

En consecuencia, y en virtud de que esta autoridad electoral está sujeta al principio de legalidad, **no existe asidero legal que prevea que la autoridad federal conocerá de la fiscalización de las organizaciones de ciudadanos que pretendan constituirse como partidos políticos locales, aunado a que tampoco se ha emitido acuerdo alguno por el que la autoridad Federal, en uso de sus facultades, atraiga dicha actividad, que por ley le corresponde al Organismo Público Local Electoral en cuestión.**

#### **IV. Conclusiones**

Por lo anteriormente expuesto, es válido concluir lo siguiente:

- Que en términos de lo dispuesto en los artículos 45, fracción I de la Ley Electoral del Estado de Baja California y 29 numeral I, inciso a) del Reglamento interior del Instituto Estatal Electoral de dicha entidad, se establece **como atribución exclusiva de la Comisión del Régimen de Partidos Políticos y Financiamiento del Instituto estatal Electoral de Baja California, conocer y dictaminar sobre el otorgamiento o pérdida de registro de los partidos políticos locales.**
- Que de conformidad con el Dictamen número 32 aprobado por el Instituto Estatal Electoral con fecha 15 de mayo de 2020, la Secretaría Técnica de la Comisión del Régimen de Partidos Políticos y Financiamiento debe desarrollar los lineamientos o acuerdos necesarios para regular los procedimientos de constitución de partidos políticos locales, **así como los relativos a la fiscalización de las organizaciones de ciudadanos, una vez concluido el Proceso Electoral Local 2020-2021 en el estado de Baja California.**



- Esta Unidad Técnica de Fiscalización **advierte que la fiscalización** de las organizaciones de ciudadanos que pretendan obtener el registro como partido político local **es competencia del Instituto Estatal Electoral de Baja California.**

Lo anterior, fortalece la competencia de este Instituto Electoral para conocer y desarrollar los lineamientos necesarios para la fiscalización de las organizaciones ciudadanas que pretendan constituirse como partidos políticos locales.

### **III. DEL LINEAMIENTO**

El presente lineamiento comprende diversas regulaciones, modalidades y procedimientos en materia de fiscalización, esto es, el derecho a sus prerrogativas y obligaciones de la Organización ciudadana que pretendan constituir un partido político local; las modalidades y restricciones en el acceso al financiamiento privado; las formalidades para la comprobación de los recursos ante la autoridad electoral, las atribuciones y delimitaciones de la autoridad electoral en el ejercicio de sus funciones, para verificar el origen, monto y destino de los recursos que utilicen los sujetos obligados en el desarrollo de sus actividades inherentes a su fin; así como la prevención, disolución y liquidación de las mismas.

#### **A. DE LAS OBLIGACIONES**

Tal y como quedo establecido en el considerando II.8 del presente documento, la Organización ciudadana que pretenda constituirse en partido político deberán rendir informes mensuales sobre el origen y destino de sus recursos a más tardar dentro de los primeros diez días del mes siguiente al que se reporta.

#### **B. DEL FINANCIAMIENTO PRIVADO**

Respecto del régimen de financiamiento de las Organizaciones ciudadanas, se establecen las siguientes reglas:

- I. Modalidades del financiamiento, se señalan las siguientes:
  - a) Aportaciones voluntarias y personales que realicen las afiliadas y los afiliados y simpatizantes;
  - b) Autofinanciamiento; y
  - c) Ingresos por rendimientos financieros.

Cabe señalar que la legislación electoral nacional no contempla los límites a los ingresos que pueda recibir la Organización ciudadana, sin embargo, considerando que éstas,

constituyen sujetos de interés público, en cuanto pretenden transformarse en un partido político y por ende ser objetos de fiscalización, se estima necesario establecer las reglas en cuanto a los límites individuales a las aportaciones en dinero o en especie que puedan recibir de sus afiliadas o afiliados y sus simpatizantes y que destinen a las actividades que les establece la ley para obtener su registro.

En ese sentido, resulta aplicable el criterio de carácter general que ha sostenido el INE, en el acuerdo con clave **INE/CGI05/2019**, respecto de las aportaciones que pueden recibir para la constitución de un partido político nacional, en el que se precisó lo siguiente:

*La Sala Superior continúa su línea argumentativa señalando que, por lo que hace al régimen de partidos políticos, las aportaciones que autoriza el artículo 56, párrafo 1, inciso c), deben interpretarse como **uno de los medios al alcance de la ciudadanía para hacer extensiva la participación política** por conducto de las entidades de interés público, lo que se traduce como un componente de accesibilidad del derecho para involucrarse en el escenario democrático. (...)*

*Por cuanto hace a las aportaciones de simpatizantes a partidos políticos, la Sala Superior ha sostenido que es una (sic) de los mecanismos por los cuales los ciudadanos pueden incidir en los asuntos públicos en razón de su identificación ideológica con ellos<sup>1</sup>. Es decir, para que nazca una (sic) partido político se requiere, entre otras cosas, la suma de voluntades individuales de ciudadanos que, en torno a una ideología común, busquen participar en la vida democrática del país. (...)*

*De igual forma, la Sala Superior<sup>2</sup> ha sostenido que algunas de las restricciones reguladas en la ley para los partidos políticos resultan aplicables a las organizaciones de ciudadanos en proceso de constitución, tal es el caso de no recibir aportaciones de empresas o personas mercantiles pues son sujetos de fiscalización de los recursos que utilizan.*

*A diferencia de los partidos políticos respecto de los cuales la constitución previó una reserva<sup>3</sup> de ley para fijar los montos máximos de aportaciones de simpatizantes y militantes, en el caso de las organizaciones de ciudadanos no se señalaran (sic) límites a sus ingresos y gastos para su constitución como partidos políticos. Tampoco se señala expresamente un límite individual a las aportaciones de simpatizantes o afiliados.*

*Sin embargo, atendiendo a las facultades de fiscalización con las que cuenta el Instituto y considerando que las organizaciones de ciudadanos constituyen sujetos de interés público, en*

<sup>1</sup> Véase la Jurisprudencia 6/2017 de rubro **APORTACIONES DE SIMPATIZANTES A PARTIDOS POLÍTICOS. ES INCONSTITUCIONAL LIMITARLAS A LOS PROCESOS ELECTORALES**, publicada en Gaceta de Jurisprudencia y Tesis en materia electoral, Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Año 10, Número 20, 2017, páginas 11 y 12.

<sup>2</sup> Véase SUP-RAP-67/2016

<sup>3</sup> Véase la tesis XXXVI/98 de rubro **FINANCIAMIENTO DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES APLICABLES**. Publicada en Justicia Electoral. Revista del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Suplemento 2, Año 1998, páginas 47 y 48.

*cuanto pretenden transformarse en un partido político, se estima conveniente establecer un límite individual a las aportaciones en dinero o en especie que reciban y que destinen a las actividades que les establece la ley para obtener su registro.*

*Como referente, tenemos que la LGPP en su artículo 56, numeral 2, inciso d) estableció un límite anual a las aportaciones a los simpatizantes equivalente al .5 % del tope de gastos de la elección presidencial inmediata anterior para poder ejercer su derecho de participación política. (...)*

*En este sentido, las reglas establecidas en el sistema político mexicano obedecen a proteger a la política de la injerencia de factores ajenos que pudieran permear en la toma de decisiones futuras. Esto es, si bien los límites podrían considerarse establecidos al ámbito de aplicación de los partidos políticos, lo cierto es que las OC que buscan serlo comienzan a regirse por las reglas de fiscalización electoral desde el momento en que formalmente manifiestan su intención para constituirse como tales. (...)*

*Finalmente, expuestos los argumentos que sustentan el presente Acuerdo se considera que las reglas de financiamiento deben ser observadas por las OC, tomando en cuenta que al no recibir recursos públicos en el proceso de constitución como partido político esta autoridad no puede establecer un límite global para las aportaciones que reciban en efectivo o especie de asociados o simpatizantes, pero sí para las aportaciones individuales realizadas por éstos. (...)*

Como referente, tenemos que la Ley de Partidos Políticos en su artículo 48, inciso d) se establece un límite anual a las aportaciones a los simpatizantes del 0.5 por ciento del tope de gastos para la elección a gobernador inmediata anterior para poder ejercer su derecho de participación política. Esta medida descansa en evitar individualmente que algunas personas realicen aportaciones trascendentales que puedan generar compromisos partidistas, e incluso, para evitar aportaciones simuladas de personas prohibidas.

II. Entes impedidos para realizar aportaciones o donativos en dinero o en especie, por si o por interpósita persona y bajo ninguna circunstancia:

- a) Los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades, así como de los ayuntamientos;
- b) Las dependencias, entidades u organismos de la Administración Pública Federal, estatal o municipal, centralizada o paraestatal;
- c) Los organismos autónomos federales y estatales;
- d) Los partidos políticos, personas físicas o morales extranjeras;
- e) Las organizaciones gremiales, sindicatos y corporativos;
- f) Los organismos internacionales de cualquier naturaleza;
- g) Las ministras o ministros de culto, asociaciones, iglesias y agrupaciones de cualquier religión;
- h) Las personas que vivan o trabajen en el extranjero; y



i) Las personas morales.

Aunado a ello, se prevé que la Organización ciudadana no podrá recibir aportaciones de personas no identificadas, de manera anónima, ni mediante colectas realizadas en mítines o en la vía pública, y que tampoco podrán obtener financiamiento por concepto de préstamos personales en efectivo, cheque, transferencias bancarias o instrumentos similares de personas físicas o morales.

### **C. DE LA COMPROBACIÓN**

Todos los gastos realizados por la Organización ciudadana con motivo de las actividades tendentes a obtener el registro como partido político local, deberán ser reportados al Órgano Técnico, entre otros, los siguientes:

- a) La organización de asambleas;
- b) Todos los gastos relacionados con la contratación de empresas o prestadores de servicios para la captación de afiliados;
- c) Pago de servicios personales a sus auxiliares; y
- d) Cualquier otro gasto vinculado con los actos necesarios para cumplir con los requisitos para la obtención del registro como partido político local.

De ahí que, todas las erogaciones deberán ser registradas utilizando un sistema contable que genere estados financieros de conformidad con las Normas de Información Financiera (NIF), y estar soportados con la documentación original expedida a nombre de la Organización ciudadana, la cual, deberá cumplir con todos los requisitos que exigen las disposiciones fiscales aplicables.

### **D. PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN**

La fiscalización de los recursos de la Organización ciudadana estará a cargo del Consejo General por conducto de la Comisión quien tendrá a cargo la supervisión, seguimiento y control técnico en materia de fiscalización a través de su Órgano Técnico.

El Órgano Técnico será el encargado de la recepción y revisión integral de los informes financieros que la Organización ciudadana esté obligado a presentar ante el Instituto Estatal, así como coadyuvar con las investigaciones relacionadas con quejas y procedimiento oficiosos que deriven de la rendición de cuentas de la misma.

Por otra parte, los informes que presente la Organización ciudadana deben contener la totalidad de los ingresos que reciban en cualquier modalidad y dar cuenta de la aplicación

y destino final de los recursos utilizando los formatos y atendiendo a los instructivos que para ese efecto establezca el Consejo General, a propuesta de la Comisión.

Al respecto, el procedimiento de revisión y fiscalización de la Organización ciudadana se sujetará a las siguientes reglas:

- I. La Comisión contará con veinte días hábiles para revisar los informes mensuales. Asimismo, tendrá en todo momento la facultad de solicitar al responsable de finanzas de cada Organización ciudadana, la documentación necesaria para comprobar la veracidad de lo reportado en los informes o para allegarse de los elementos necesarios ante la omisión o falta de presentación de los mismos.
- II. Si durante la revisión de los informes la Comisión advierte la existencia de errores u omisiones, notificará trimestralmente a la Organización ciudadana que haya incurrido en ellos, para que, en un plazo de siete días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación, presente las aclaraciones o rectificaciones que estime pertinentes;
- III. Antes de concluir el proceso de revisión la Organización ciudadana tendrá derecho a la confronta de los documentos comprobatorios de sus ingresos y egresos, a fin de aclarar las discrepancias encontradas;
- IV. Al vencimiento del plazo para la revisión de los informes correspondientes al último mes de obligación, o en su caso, al concedido para para las aclaraciones o rectificaciones de errores u omisiones, la Comisión dispondrá de un plazo de veinte días hábiles para elaborar el dictamen consolidado y el proyecto de resolución correspondiente, que deberá presentar al Consejo General; y
- V. El dictamen consolidado deberá contener, por lo menos:
  - a) Los procedimientos y formas de revisión aplicados;
  - b) El resultado y las conclusiones de la revisión de los informes presentados por las Organizaciones ciudadanas y de la documentación comprobatoria correspondiente, señalando las aclaraciones y rectificaciones que hayan presentado después de haber sido notificada con ese fin y la valoración correspondiente;
  - c) Los resultados de todas las prácticas de auditoría realizadas en relación con lo reportado en los informes; y
  - d) En su caso, la mención de los errores o irregularidades encontradas en los informes o generadas con motivo de su revisión.

## **E. DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

Se establece como infracciones para la Organización ciudadana que pretenda constituirse como partido político local:

- a) No informar mensualmente al Órgano Técnico los ingresos y egresos que obtengan para el desarrollo de las actividades tendentes a la obtención del registro; y
- b) El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones contenidas en la Ley General, en la Ley General de Partidos, en el Reglamento de Fiscalización, los Lineamientos y demás disposiciones aplicables.

Asimismo, se establece que las infracciones señaladas anteriormente, serán sancionadas conforme a lo siguiente:

- a) Amonestación pública;
- b) Con multa de hasta cinco mil veces de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) según la gravedad de la falta; y
- c) Con la cancelación del procedimiento tendente a obtener el registro como partido político local.

## **F. DE LA PREVENCIÓN, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

### **PREVENCIÓN**

La etapa de prevención comprenderá desde el momento en que la Organización ciudadana presente formalmente la solicitud de registro y hasta que el Consejo General resuelva sobre la procedencia o no del registro legal como partido político local.

Durante esta etapa tendrán las obligaciones y prohibiciones siguientes:

- a) 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;
- b) No podrá enajenar, gravar, donar, ceder, cancelar o dar de baja activo alguno; y
- c) No podrá expedir cheques o realizar transferencias electrónicas interbancarias de cualquier tipo de recurso o valor a favor de sus afiliadas, afiliados, simpatizantes o a terceros.

### **DISOLUCIÓN**

Una vez que a la Organización ciudadana les sea notificada la procedencia del registro legal como partido político local y ésta cause efectos constitutivos, las y los asociados deberán de acordar la disolución; los bienes adquiridos durante el proceso de constitución como partido político local, así como los remanentes en efectivo, los disponibles en la cuenta de cheques y los recursos recuperados de las cuentas por cobrar, pasarán a formar parte del patrimonio del nuevo partido político local.



## **LIQUIDACIÓN**

A la Organización ciudadana que les sea negado el registro legal como partido político local o aquellas que presenten escrito de desistimiento de su intención, las y los asociados deberán acordar la disolución de las mismas y designar a una o un liquidador.

## **G. ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO ELECTORAL**

Ahora bien, tal y como se advierte en las consideraciones jurídicas expuestas en párrafos precedentes, en el esquema normativo vigente se prevé la obligación de que la Organización ciudadana que pretenda constituirse en partido político local deberán informar mensualmente sobre el origen y destino de sus recursos.

Si bien, ni la Ley Electoral ni la Ley de Partidos Políticos hacen referencia a la fiscalización de los recursos y gastos de dichos actores políticos, se pone a consideración lo dispuesto en el resolutivo Primero del acuerdo del Consejo General del INE con clave INE/CG263/2014.

Por lo que, con el propósito de dar certeza a las Organizaciones ciudadanas que pretendan constituirse como partido político estatal, y a efecto de contar con un ordenamiento claro y sistemático que establezca las características y los requisitos relativos al registro y comprobación de las operaciones de ingresos y egresos, sobre la presentación de los informes del origen y destino de los recursos que obtengan por cualquier modalidad de financiamiento, su empleo y aplicación, así como los procedimientos para la fiscalización que garanticen los principios de responsabilidad, transparencia y rendición de cuentas por parte de los entes sujetos a ser fiscalizados, se estima necesario expedir los Lineamientos y sus Formatos.

Asimismo, es necesario incluir dentro de las atribuciones de esta Comisión lo atinente a la fiscalización de las Organizaciones ciudadanas que deseen constituirse en partido político local, por lo que se debe instruir a la Secretaría Ejecutiva de este Instituto Electoral realizar las gestiones pertinentes para adicionar tal competencia en el Reglamento Interior; de igual forma, deberá realizar las adecuaciones en la partida presupuestal respectiva a fin de dotar de recursos humanos, materiales y financieros para llevar a cabo los procedimientos previstos en el presente Dictamen.

Por lo antes expuesto, sometemos a consideración del Pleno del Consejo General, los siguientes:

### **PUNTOS RESOLUTIVOS**

**PRIMERO.** Se aprueban y emiten los Lineamientos de Fiscalización para las Organizaciones Ciudadanas que manifiesten su interés en constituirse como partido político local en el Estado de Baja California y sus Anexos, que se adjuntan al presente dictamen y forman parte integral del mismo.

**SEGUNDO.** El Lineamiento en referencia entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaria Ejecutiva del Instituto Electoral a efecto de que realice las gestiones necesarias para incluir la competencia de fiscalización de las Organizaciones ciudadanas a esta Comisión, así como las adecuaciones presupuestales para dotar de recursos humanos, materiales y financieros, en términos del Considerando III del presente Dictamen.

**CUARTO.** Notifíquese el presente Dictamen al Tribunal de Justicia Electoral del Estado de Baja California, en cumplimiento a la sentencia RA- I I/2020 y acumulados.

**QUINTO.** Publíquese el presente dictamen en la página de internet del Instituto Electoral, en términos de lo establecido en el artículo 22, numeral 4, del Reglamento Interior.

DADO en la Sesión Virtual del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California, en la ciudad de Mexicali, Baja California, a los veintitrés días del mes de agosto de dos mil veintiuno.

### **ATENTAMENTE**

“Por la Autonomía e Independencia  
de Los Organismos Electorales”

**COMISIÓN DEL RÉGIMEN DE PARTIDOS POLÍTICOS  
Y FINANCIAMIENTO**

**C. GRACIELA AMEZOLA CANSECO  
PRESIDENTA**



*LORENZA SOBERANES S.*

**C. LORENZA GABRIELA SOBERANES EGUÍA**  
**VOCAL**



COMISIÓN DEL RÉGIMEN  
DE PARTIDOS POLÍTICOS  
Y FINANCIAMIENTO

*Jorge Alberto Aranda Miranda*  
**C. JORGE ALBERTO ARANDA**  
**MIRANDA**  
**VOCAL**

**C. PERLA DEBORAH ESQUIVEL BARRÓN**  
**SECRETARIA TÉCNICA**

GAC/LGSE/JAAM/PDEB/OERR/vcl\*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*







## COMISIÓN DEL RÉGIMEN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO

LINEAMIENTOS DE FISCALIZACIÓN PARA LAS  
ORGANIZACIONES CIUDADANAS QUE MANIFIESTEN SU  
INTERÉS EN CONSTITUIRSE COMO PARTIDO POLÍTICO  
LOCAL EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

**JUNIO 2021**



**LINEAMIENTOS DE FISCALIZACIÓN PARA LAS ORGANIZACIONES CIUDADANAS QUE  
MANIFIESTEN SU INTERÉS EN CONSTITUIRSE COMO PARTIDO POLÍTICO LOCAL EN EL  
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**Artículo 1. Objeto del Lineamiento**

1. Los presentes Lineamientos son de orden público, de observancia general y obligatoria en el Estado de Baja California y tienen por objeto establecer los lineamientos, formatos, instructivos y catálogo de cuentas aplicables a las Organizaciones Ciudadanas que manifiesten su interés en constituirse como partido político local ante el Instituto Estatal Electoral de Baja California en el registro de sus ingresos y egresos, en la documentación comprobatoria sobre el manejo de los mismos, los informes que deben presentar ante esta autoridad electoral, las reglas para su revisión y dictamen, en términos de lo dispuesto en los artículos 12 de la Ley de Partidos Políticos y 11, párrafo 2 de la Ley General de Partidos.

**Artículo 2. Interpretación de la norma**

1. La aplicación e interpretación de lo contenido en los presentes Lineamientos se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, y a los derechos humanos reconocidos en la Constitución General.
2. Será de aplicación supletoria para los asuntos no previstos en los presentes Lineamientos, las disposiciones contenidas en la Ley General, la Ley General de Partidos, el Reglamento de Fiscalización, Reglamento de Procedimientos Sancionadores en Materia de Fiscalización, así como los lineamientos, acuerdos generales, normas técnicas y demás disposiciones que emita el Instituto Nacional.

**Artículo 3. Glosario**

1. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:
  - a) **CBOC:** Cuenta bancaria para la recepción y administración de los recursos que reciba la Organización Ciudadana;
  - b) **CLABE:** Clave Bancaria Estandarizada;



- c) **Comisión:** Comisión del Régimen de Partidos Políticos y Financiamiento;
- d) **Conciliación Bancaria:** La confronta de los valores que la Organización Ciudadana tiene registrados de la cuenta bancaria que maneje, con los valores que el banco suministra por medio de los respectivos estados de cuenta bancarios.
- e) **Consejo General:** Consejo General Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California;
- f) **Constitución General:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- g) **Constitución Local:** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California;
- h) **Grupo de Trabajo:** El personal adscrito al Órgano Técnico comisionado para realizar los trabajos de fiscalización de los recursos de la Organización Ciudadana derivados de la aplicación de los Lineamientos;
- i) **Instituto Electoral:** Instituto Estatal Electoral de Baja California;
- j) **Instituto Nacional:** Instituto Nacional Electoral;
- k) **Ley Electoral:** Ley Electoral del Estado de Baja California;
- l) **Ley de Partidos Políticos:** Ley de Partidos Políticos del Estado de Baja California;
- m) **Ley General:** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;
- n) **Ley General de Partidos:** Ley General de Partidos Políticos;
- o) **Lineamientos:** Lineamientos de fiscalización para las Organizaciones Ciudadanas que manifiesten su interés en constituirse como partido político local en el Estado de Baja California;
- p) **Medio magnético:** Dispositivos externos en donde se puede almacenar o distribuir información, como disco compacto (CD), Disco Versátil Digital (DVD) y memoria USB, que permita su lectura y manipulación o uso sin restricciones o candados de seguridad;
- q) **NIF:** Normas de Información Financiera;
- r) **Notificación:** Es el acto formal, mediante el cual se hace del conocimiento del destinatario los actos o determinaciones emitidos por las autoridades competentes dentro de las etapas y procedimientos contenidos en estos Lineamientos;

- s) **Organización Ciudadana:** Grupo de ciudadanas y ciudadanos que pretenden formar un partido político local, constando en el acta o en la asociación civil creada para tal efecto;
- t) **Órgano Técnico:** El Órgano Técnico de Fiscalización del Instituto Estatal Electoral de Baja California, el cual tendrá la función de la fiscalización de los recursos de las Organizaciones Ciudadanas que hayan manifestado su interés en constituirse como partido político local;
- u) **Reglamento de Fiscalización:** Reglamento de Fiscalización expedido por el Instituto Nacional Electoral;
- v) **R.F.C.:** Registro Federal de Contribuyentes;
- w) **Representante:** El o la Representante Legal de la Organización Ciudadana que manifieste su interés de constituirse como partido político local ante el Instituto Estatal Electoral de Baja California;
- x) **Responsable de Finanzas:** Persona designada por la Organización Ciudadana, encargada de la administración de los recursos aplicados en las actividades tendientes a obtener el registro legal como partido político local, de la presentación de sus informes de ingresos y egresos, así como el de atender los requerimientos de información, documentación y aclaración establecidos en estos Lineamientos;
- y) **SAT:** Servicio de Administración Tributaria, órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal;
- z) **UMA:** Unidad de Medida y Actualización que emite el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI); y
- aa) **Valor de mercado:** Es el importe neto que razonablemente podría esperar recibir un oferente por el intercambio de un bien o servicio en la fecha de valoración, mediante una comercialización adecuada, y suponiendo que existe al menos un demandante con potencial económico.

#### Artículo 4. Aplicación de los Lineamientos

1. La aplicación de los presentes Lineamientos es independiente a cualquier otro procedimiento a que haya lugar, con motivo de las responsabilidades que, en su caso, se deriven por el incumplimiento de sus obligaciones que presenten, antes, durante y después de la fiscalización frente a otras autoridades, cometidas por las y los dirigentes, la o el Responsable de Finanzas, las y los afiliados o simpatizantes de la Organización Ciudadana.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES**

#### **Artículo 5. Fiscalización de las finanzas**

1. La fiscalización de los recursos de la Organización Ciudadana estará a cargo del Consejo General por conducto de la Comisión.
2. 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 Ciudadana, así como el cumplimiento de las obligaciones que en materia de financiamiento y gasto le imponen las leyes de la materia y, en su caso, la imposición de sanciones, de conformidad con la Ley General, la Ley General de Partidos, el Reglamento de Fiscalización, los Lineamientos y demás disposiciones aplicables.

#### **Artículo 6. Atribuciones de la Comisión**

1. La Comisión tendrá a su cargo la supervisión, seguimiento y control técnico en materia de fiscalización a través de su Órgano Técnico.

#### **Artículo 7. Atribuciones del Órgano Técnico**

1. El Órgano Técnico tendrá a su cargo la recepción y revisión integral de los informes que presente la Organización Ciudadana respecto del origen, destino y monto de los recursos que reciban, así como coadyuvar con las investigaciones relacionadas con quejas y procedimientos oficiosos que deriven de la rendición de cuentas de las mismas.

## **CAPÍTULO III**

### **DE LAS NOTIFICACIONES**

#### **Artículo 8. Notificación**



1. Las notificaciones se realizarán en días y horas hábiles, salvo, en los casos que se señalen expresamente en días naturales, los plazos se computarán de momento a momento y si están señalados por días éstos se considerarán de veinticuatro horas incluyendo el día del vencimiento.
2. Para efecto de las notificaciones, se entenderán por días hábiles, todos los días, con excepción de los sábados y domingos y los no laborables en términos de la normativa aplicable y aquéllos en los que no haya actividad en el Instituto



Electoral. Asimismo, por horas hábiles se entenderán aquéllas comprendidas dentro del horario laboral aprobado por el Consejo General, al momento del inicio de los procedimientos establecidos en los presentes Lineamientos. Cuando no se precise, los días se entenderán como hábiles.



3. Por regla general, la notificación se desarrolla en un acto y por tanto se entenderá efectuada en la fecha asentada en el acta correspondiente, regla que también se aplicará cuando la diligencia se prolongue por causa justificada imputable a quien se notifica.
4. El Órgano Técnico podrá autorizar a personal del Grupo de Trabajo para que realice las diligencias de notificación en los plazos correspondientes. Asimismo, podrá auxiliarse del área de notificaciones que el Instituto Electoral determine.

#### **Artículo 9. Tipos de notificaciones**


1. Las notificaciones, según se requiera para la eficacia del acto a notificar, se podrán hacer:
  - a) Personal, cuando así se determine, pero en todo caso, lo serán las siguientes:
    - I. Los requerimientos realizados al Responsable de Finanzas o al representante de la Organización Ciudadana. 
    - II. Los acuerdos o determinaciones de los procedimientos regulados por este ordenamiento.
  - b) Por estrados, cuando no sea posible notificar personalmente a la persona a quien va dirigida, o así lo establezcan los presentes Lineamientos; y 
  - c) Por oficio, será la vía por la cual se realizarán todas las notificaciones que sean dirigidas a una autoridad.



#### **Artículo 10. Procedimiento para la notificación personal**

1. La persona encargada de la notificación deberá cerciorarse por todos los medios posibles de encontrarse en el domicilio de la persona a notificar y deberá entenderla con la persona a quien va dirigida, tratándose de personas morales con el representante legal acreditado, previa verificación del instrumento que compruebe su personalidad; entregará el oficio y documentación anexa, asentado razón en la cédula de notificación respectiva en todo lo acontecido.

2. En caso de no encontrar a la persona a notificar, se levantará un acta en la que se asentarán las circunstancias de tiempo, modo y lugar correspondientes, detallando las razones por las cuales no fue posible realizar la notificación personalmente, procediendo a dejar un citatorio, a fin de realizar la notificación de manera personal el día hábil siguiente.
3. En el supuesto que la persona que se encuentre en el domicilio se niegue a recibir el citatorio de referencia o no se encuentre nadie en el lugar, éste deberá fijarse en la puerta de entrada y notificar de manera personal al día hábil siguiente.
4. En el día y hora fijada en el citatorio, la persona encargada de la notificación se constituirá nuevamente en el domicilio y si la persona buscada se negara a recibir la notificación o no se encuentra en la fecha y hora establecida en el citatorio de mérito, el documento a notificar deberá entregarse a la persona con la que se atiende la diligencia o bien fijarse en la puerta de entrada, procediendo a notificar por estrados asentando la razón de ello en autos. Se levantará acta circunstanciada con la razón de lo actuado.
5. En el caso de que el domicilio señalado por la persona a quien va dirigida la notificación no resulte cierto o no exista, la notificación se practicará por estrados, levantándose acta circunstanciada de lo actuado. 
6. En todos los casos, al realizar una notificación personal, se dejará en el expediente la cédula respectiva y copia del auto o resolución, asentando la razón de la diligencia. 

**Artículo 11. Requisitos mínimos de las cédulas de notificaciones, citatorio y acta circunstanciada**

1. La cédula de notificación personal deberá contener, al menos, lo siguiente: 
  - a) La descripción del acto o resolución que se notifica;
  - b) Lugar, hora y fecha en que se practique;
  - c) Descripción de los medios por los que se cerciora del domicilio de la persona a notificar;
  - d) Nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia;
  - e) Señalamiento de requerir a la persona a notificar; así como la indicación que la persona con la cual se entienda la diligencia es la misma a la que se va a notificar;

- f) Fundamentación y motivación;
  - g) Datos de identificación de la persona encargada de la notificación;
  - h) Extracto del documento que se notifica;
  - i) Datos referentes al órgano que dictó el acto a notificar; y
  - j) Nombre y firma de la persona notificada y de la persona encargada de la notificación.
2. El citatorio deberá contener, al menos, los elementos siguientes:
- a) Denominación del órgano que dictó el acto que se pretende notificar;
  - b) Datos del expediente en el cual se dictó;
  - c) Extracto del acto que se notifica;
  - d) Día y hora en que se deja el citatorio y en su caso, el nombre de la persona a la que se le entrega; 
  - e) Fundamentación y motivación;
  - f) El señalamiento de la hora en la que, al día siguiente, la persona a notificar deberá esperar a la persona encargada de la notificación; 
  - g) Datos de identificación de la persona encargada de la notificación;
  - h) Datos que hagan del conocimiento que se cercioró de estar en el domicilio correcto;
  - i) Apercibimiento que de no atender al citatorio la notificación se hará por estrados; y
  - j) Nombre y firma de la persona con quien se entendió la diligencia y de la persona encargada de la notificación.
3. El acta circunstanciada deberá contener, al menos, los elementos siguientes:
- a) Lugar, fecha y hora de realización;
  - b) Datos que hagan del conocimiento que se cercioró de estar en el domicilio correcto;



- c) Señalamiento de que se requirió la presencia de la persona a notificar;
- d) Fundamentación y motivación;
- e) Hechos referentes a que la persona a notificar no se encontraba en ese momento en el domicilio;
- f) Manifestación de haber dejado citatorio requiriendo la espera de la persona a notificar en hora y fecha hábiles, a fin de llevar a cabo la notificación; y
- g) Referencia de lazo familiar o relación de la persona con quien se entiende la diligencia y la persona a notificar, así como copia de la identificación.

#### **Artículo 12. Procedimiento para las notificaciones por estrados**

- 1. La notificación por estrados se llevará a cabo en los lugares establecidos para tal efecto por el Instituto Electoral, debiendo fijarse el acto o resolución respectiva por un plazo de setenta y dos horas, mediante razones de fijación y retiro.
- 2. Para que la notificación por estrados tenga validez y eficacia, es necesario que en el lugar destinado para la práctica de dicha diligencia se fije copia o se transcriba la resolución a notificarse.

#### **Artículo 13. Procedimientos para las vistas**

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

### **TÍTULO SEGUNDO DE LA FISCALIZACIÓN**

#### **CAPÍTULO I REGLAS GENERALES DE CONTABILIDAD**

#### **Artículo 14. Del registro contable**

- 1. La Organización Ciudadana deberá realizar el registro de los ingresos y egresos, la documentación comprobatoria del manejo de los recursos y la presentación de los informes en los términos de los Lineamientos y demás leyes aplicables.

2. La contabilidad se considerará a partir del momento del aviso del mes en que manifestaron su interés de registro como partido político local y hasta el mes en que se resuelva sobre la procedencia del registro.
3. La Organización Ciudadana deberá contar con un Responsable de Finanzas que se encargue de la administración de sus recursos, de la presentación de los informes de ingresos y egresos, así como el de atender los requerimientos de información, documentación y aclaraciones. Dicho Responsable de Finanzas deberá acreditarse en el momento que presente el aviso de intención de constituirse como partido político local. De manera adicional deberán informar su domicilio y número telefónico, anexando copia del comprobante de domicilio vigente. Los cambios que realicen en sus órganos de administración, en su domicilio o en el número telefónico en el transcurso de la presentación de los informes mensuales, deberán ser notificados en un plazo máximo de diez días a partir de la designación o cambio respectivo.
4. La contabilidad de ingresos y egresos de la Organización Ciudadana deberá realizarse en un sistema contable que genere estados financieros de conformidad con las NIF, utilizando para ello el catálogo de cuentas aprobado en los presentes Lineamientos **OC.12** "Catálogo de cuentas" con la finalidad de llevar un control de los registros contables.
5. La Organización Ciudadana 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:
  - a) 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;
  - b) 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 NIF A2 "Postulados Básicos"; y
  - c) En ambos casos, deben expresarse en moneda nacional y a valor nominal.
6. El Responsable de Finanzas deberá elaborar y avalar, con cortes mensuales, las conciliaciones bancarias basándose en el estado de cuenta del banco y registro de auxiliares de Bancos.
7. Las pólizas de cheque que se elaboren deberán reunir los siguientes requisitos: copia al carbón o fotostática del cheque expedido, con el fin de verificar la

utilización de firmas mancomunadas, fecha, nombre y firma, y en su caso, de la persona física o moral que recibe el cheque, así como sus afectaciones contables y el concepto del gasto lo más explícito posible.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS CUENTAS BANCARIAS**

#### **Artículo 15. Cuentas bancarias**

1. Las cuentas bancarias deberán cumplir con los requisitos siguientes:
  - a) Ser de la titularidad de la Asociación Civil constituida por la Organización Ciudadana y contar con la autorización del Representante o del Responsable de Finanzas;
  - b) Las disposiciones de recursos deberán realizarse a través de firmas mancomunadas;
  - c) Una de las dos firmas mancomunadas deberá contar con la autorización o visto bueno del Responsable de Finanzas, cuando éste no vaya a firmarlas.
2. Estas cuentas bancarias se identificarán en los registros contables como CBOC- (nombre de la Organización Ciudadana)-(número de cuenta bancaria).
3. Depositar únicamente en la cuenta bancaria aperturada sus aportaciones y realizar todos los egresos de los actos tendentes a la obtención del registro con dicha cuenta.
4. Conciliar mensualmente los registros contables contra los movimientos registrados en los estados de cuenta bancarios.
5. Las partidas de cuentas bancarias no conciliadas se deberán registrar en un reporte denominado "conciliación bancaria", que deberá revelar el mes que se concilia y el número de cuenta bancaria, las partidas se deberán clasificar en:
  - a) Cargos de la Organización Ciudadana no correspondidos por el banco.
  - b) Cargos del banco no correspondidos por la Organización Ciudadana.
  - c) Abonos de la Organización Ciudadana no correspondidos por el banco.
  - d) Abonos del banco no correspondidos por la Organización Ciudadana.



6. Se deberá verificar mensualmente que, partiendo del saldo en cuentas contables, más la suma de los cargos no correspondidos de la Organización Ciudadana y del banco, menos la suma de los saldos de los abonos no correspondidos por la Organización Ciudadana y del banco, se llegue al saldo existente en la cuenta bancaria.
7. 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.
8. La Unidad Técnica de Fiscalización de la Comisión de Fiscalización del INE, será el conducto para superar las limitaciones de los secretos bancarios, fiduciario y fiscal. Lo anterior, de conformidad con lo establecido por el artículo 41, Base V, apartado B, penúltimo párrafo de la Constitución General.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LOS ACTIVOS FIJOS**

#### **Artículo 16. Control de Inventarios**

1. La Organización Ciudadana tendrán la obligación de llevar un registro contable de adquisiciones de bienes muebles e inmuebles, complementándolo con la toma de un inventario físico, actualizado al último mes del periodo para constituirse como partido político local, el cual deberá incluirlo en la presentación de su informe. Dicho inventario deberá estar clasificado por tipo de cuenta de activo fijo, las cifras que se reporten deben estar totalizadas y coincidir con los saldos contables correspondientes y además deberá contener por lo menos las siguientes especificaciones:
  - a) Número de inventario;
  - b) Documento con el que se acreditó la propiedad, puede ser: factura, contrato, escritura pública;
  - c) Número de documento con el que se acreditó la propiedad;
  - d) Cuenta contable en donde se registró;
  - e) Fecha de adquisición;
  - f) Descripción del bien;

- g) Valor de entrada o Monto Original de la Inversión (MOI);
  - h) Ubicación física del bien, domicilio completo (calle, número exterior e interior, colonia, código postal y municipio);
  - i) Número de meses de uso;
  - j) Tasa de depreciación anual;
  - k) Valor de la depreciación;
  - l) Valor en libros;
  - m) Nombre completo y domicilio del resguardante; y
  - n) Nombre del Responsable de Finanzas.
2. El Grupo de Trabajo llevará a cabo un inventario físico selectivo de los bienes muebles de la Organización Ciudadana, conforme al procedimiento siguiente:
- a) El Órgano Técnico deberá informar por escrito a la Organización Ciudadana, cuando menos dos días de anticipación el día y hora en que se realizará el inventario físico, para que ésta designe al personal que lo apoyará en el levantamiento correspondiente;
  - b) Con base en el inventario físico valuado que presentó la Organización Ciudadana se seleccionarán los bienes sujetos de verificación;
  - c) En el día y la hora señalada, junto con la persona que se designe, se iniciará el recorrido por las instalaciones para localizar los bienes;
  - d) Al terminar el recorrido se levantará un acta en la que se hará constar su realización y, en el supuesto, de que existieran inconsistencias se harán constar en la misma; y
  - e) Las inconsistencias se notificarán a la Organización Ciudadana mediante el oficio de errores u omisiones.
3. Los bienes muebles e inmuebles que se adquieran o reciban en propiedad deberán contabilizarse como activo fijo. Deberán considerarse como activos fijos todos aquellos bienes cuyo costo sea superior a la cantidad equivalente a cien veces la UMA. En el caso de bienes muebles o inmuebles recibidos para su uso o goce temporal, documentados a través de contratos de comodato, su registro se hará en cuentas de orden, a los valores que correspondan, de acuerdo al sistema

de valuación establecido, que deberán ser incluidos en los informes respectivos, debiendo formularse las notas correspondientes en los informes, con montos y procedencias.

4. La propiedad de los bienes muebles se acreditará, para efectos de su registro contable, con las facturas originales o los títulos de propiedad respectivos. Los bienes muebles que estén en posesión, de los cuales no se cuente con factura disponible, se presumirán propiedad de la Organización Ciudadana, salvo prueba en contrario, y deberán ser registrados contablemente. Los bienes inmuebles que utilicen la Organización Ciudadana y respecto de los cuales no cuenten con el título de propiedad respectivo deberán registrarse en cuentas de orden, anexando nota aclaratoria del motivo por el cual no se cuenta con la documentación que ampare su propiedad.
5. La Organización Ciudadana registrarán contablemente de manera mensual la depreciación y la amortización por la pérdida del valor de los activos fijos en el rubro de gastos.
6. La Organización Ciudadana deberá informar la baja de activos fijos al Órgano Técnico, a través de un escrito en el que señalarán los motivos por los cuales darán de baja dichos bienes, especificando sus características e identificándolos en el inventario físico por número, ubicación exacta y resguardo, además de que las bajas de activos sólo serán procedentes por depreciación total o por obsolescencia, por lo que deberán permitir la revisión física del bien por parte del Órgano Técnico.
7. En el caso de siniestros, será válida la baja con la presentación de la documentación de la reclamación ante la compañía de seguros o las actas ministeriales correspondientes.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LOS INGRESOS**

#### **Artículo 17. Modalidades del financiamiento**

1. La Organización Ciudadana podrá financiarse para el desarrollo de sus actividades únicamente con recursos de origen privado, tanto en dinero como en especie, siempre y cuando sean de procedencia lícita, a través de las siguientes modalidades:
  - a) Aportaciones voluntarias y personales que realicen las afiliadas y los afiliados y simpatizantes;





- b) Autofinanciamiento; y
  - c) Ingresos por rendimientos financieros.
2. Las aportaciones voluntarias y personales que realicen las afiliadas, los afiliados y simpatizantes en dinero o en especie tendrán un límite individual anual del 0.5 por ciento del tope de gastos de campaña para la elección a gobernador inmediata anterior.

### **SECCIÓN I**

#### **REGLAS COMUNES PARA LAS APORTACIONES EN EFECTIVO Y EN ESPECIE**

##### **Artículo 18. Control de los ingresos**

1. Todos los ingresos en efectivo o en especie, que reciba la Organización Ciudadana por cualquier modalidad de financiamiento, deberán estar sustentados con la documentación original soporte idóneo de acuerdo con el tipo de operación, ser reconocidos y registrados en su contabilidad, conforme a lo establecido en las Leyes en la materia y los Lineamientos.
2. Los registros contables de la Organización Ciudadana deberán separar en forma clara los ingresos que tengan en especie, de aquellos que reciban en efectivo. 
3. Los ingresos en efectivo que reciba la Organización Ciudadana deberán depositarse, dentro de los tres días siguientes a su recepción, en las cuentas bancarias a nombre de éstas, abiertas exclusivamente para la administración de los recursos inherentes al periodo para el cual se realiza la aportación. 
4. Las aportaciones en efectivo por montos superiores al equivalente a noventa veces la UMA, realizado por una sola persona dentro del mismo mes de calendario, invariablemente deberá ser a través de cheque o transferencia electrónica interbancaria en la que se utilice la CLABE, de tal suerte que el documento que compruebe el depósito permita la identificación de los datos personales del aportante: número de cuenta y banco de origen, fecha, nombre completo del titular, número de cuenta y banco destino de la Organización Ciudadana beneficiaria.
5. Las aportaciones que reciba la Organización Ciudadana en especie deberán de documentarse en contratos escritos que cumplan con las formalidades que para su existencia y validez exija la ley aplicable de acuerdo con su naturaleza, mismos que además deberán contener, cuando menos lo siguiente:
  - a) Datos de identificación del aportante y del bien aportado;

- b) Costo de mercado o estimado del mismo bien o servicio;
  - c) Fecha y lugar de entrega;
  - d) Carácter con el que se realiza la aportación respectiva según su naturaleza; y
  - e) Con independencia de cualquier otra cláusula que se requiera en términos de otras legislaciones.
6. Los ingresos derivados de actividades de autofinanciamiento además de la ficha de depósito deberán ser documentados con un control de eventos de autofinanciamiento el cual se presentará junto con los informes correspondientes al mes que se reporte y que deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 29 de los Lineamientos.

#### **Artículo 19. De los recibos de aportaciones y sus controles**

1. El Responsable de Finanzas deberá autorizar la impresión de los recibos foliados que se expedirán para amparar las aportaciones recibidas por las afiliadas y los afiliados y simpatizantes, para aportaciones en efectivo y en especie. Los recibos se imprimirán en original y dos copias, deberán expedirse en forma consecutiva. El original deberá entregarse al aportante, una copia que deberá anexarse al control de folios y otra deberá ser remitida al Responsable de Finanzas de la Organización Ciudadana, quien deberá anexarla a la póliza de ingresos correspondiente.
2. Los recibos deberán ser impresos en los formatos **OC.1 "RA-AS-EF"** Recibo de aportaciones de afiliadas, afiliados y simpatizantes en efectivo" y **OC.3 "RA-AS-ES"** Recibo de aportaciones de afiliadas, afiliados y simpatizantes en especie", estar acompañados de la copia legible de la credencial de elector y contener cuando menos los siguientes requisitos:
  - a) Número de folio;
  - b) Lugar y fecha de expedición;
  - c) Monto de la aportación;
  - d) Denominación de la Organización Ciudadana;
  - e) Cantidad con número y letra;
  - f) Nombre, domicilio y teléfono del aportante;

- g) Clave de elector y R.F.C.;
  - h) Nombre y firma de recibido;
  - i) Condición de afiliados o simpatizantes; y
  - j) Firma del aportante.
3. En el caso de las aportaciones en especie, además de cumplirse con lo establecido en el numeral 1 de este artículo, deberá expresarse, en el cuerpo del recibo y en el control de folios, la información relativa al bien aportado y el criterio de valuación que se haya utilizado, anexando copia del documento que desarrolle tal criterio.
4. La Organización Ciudadana deberá llevar un control de folios de aportaciones en efectivo en el formato **OC.2 "CF-RA-AS-EF"** *Control de folios de recibos de aportaciones de afiliadas, afiliados y simpatizantes en efectivo* y un control de folios de aportaciones en especie en el formato **OC.4 "CF-RA-AS-ES"** *Control de folios de recibos de aportaciones de afiliadas, afiliados y simpatizantes en especie*. Dichos controles permitirán verificar la totalidad de las aportaciones realizadas por las afiliadas y los afiliados y simpatizantes y deberán remitirse en medios impresos y magnéticos junto con los informes correspondientes.

## **Artículo 20. Colectas públicas**

1. La Organización Ciudadana no podrá recibir aportaciones de personas no identificadas, de manera anónima, ni mediante colectas realizadas en mítines o en la vía pública, por lo que no podrán recibir aportaciones mediante cheque de caja o por cualquier otro medio que no haga posible la identificación de la o el aportante.

## **Artículo 21. Prohibición de adquirir préstamos personales**

1. La Organización Ciudadana no podrá obtener financiamiento por concepto de préstamos personales en efectivo, cheque, transferencias bancarias o instrumentos similares de personas físicas o morales.
2. 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.
3. No se deberán suscribir contratos de mutuo para la obtención de financiamiento de personas físicas y morales.



**Artículo 22. Entes impedidos para realizar aportaciones**

1. La Organización Ciudadana deberá rechazar aportaciones o donativos, en dinero o en especie, por si o por interpósita persona y bajo ninguna circunstancia de los siguientes:
  - a) Los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades, así como de los ayuntamientos;
  - b) Las dependencias, entidades u organismos de la Administración Pública Federal, estatal o municipal, centralizada o paraestatal;
  - c) Los organismos autónomos federales y estatales;
  - d) Los partidos políticos, personas físicas o morales extranjeras;
  - e) Las organizaciones gremiales, sindicatos y corporativos;
  - f) Los organismos internacionales de cualquier naturaleza;
  - g) Las ministras o ministros de culto, asociaciones, iglesias y agrupaciones de cualquier religión;
  - h) Las personas que vivan o trabajen en el extranjero; e
  - i) Las personas morales.

**SECCIÓN II**  
**DE LAS APORTACIONES EN EFECTIVO Y EN ESPECIE****Artículo 23. De las aportaciones en efectivo**

1. Las aportaciones en efectivo que realicen las afiliadas y los afiliados y simpatizantes deberán ser de forma individual y depositarse en la cuenta bancaria aperturada exclusivamente para la administración de estos recursos.
2. En ningún caso se podrán realizar aportaciones de las afiliadas y los afiliados y simpatizantes a través de descuentos vía nómina a trabajadores.
3. En caso de que el Órgano Técnico, advierta aportaciones relevantes o inusuales, superiores a los doscientos cuarenta mil pesos, ésta solicitará realizar la

circularización pertinente con las autoridades correspondientes. En caso de que el monto de aportación no corresponda con la capacidad económica del donante, para fines electorales, se analizará como posible aportación de un ente prohibido.

#### **Artículo 24. De las aportaciones en especie**

1. Se consideran aportaciones en especie que realicen las afiliadas y los afiliados y simpatizantes:
  - a) Las donaciones de bienes muebles e inmuebles;
  - b) El uso de los bienes muebles o inmuebles otorgados en comodato;
  - c) Los servicios prestados a la Organización Ciudadana a título gratuito, con excepción de lo que establece el artículo 27 de estos Lineamientos; y
  - d) Los servicios prestados a la Organización Ciudadana que sean determinados por el Órgano Técnico por debajo del valor de mercado.
2. El Órgano Técnico podrá allegarse de los elementos necesarios para determinar el valor de mercado de las aportaciones en especie.

#### **Artículo 25. Valor de mercado de aportaciones de bienes muebles e inmuebles**

1. El financiamiento privado en especie por aportaciones de bienes muebles e inmuebles deberá registrarse contablemente conforme a su valor de mercado, determinado de la siguiente forma:
  - a) Se considerará el valor consignado en el original o copia de la factura del bien aportado, si su tiempo de uso es menor a un año; y
  - b) Si no se cuenta con la factura del bien aportado o se cuenta con la misma y el tiempo de uso es mayor a un año, el valor de dicho bien se determinará mediante el costo promedio de por lo menos dos cotizaciones de diferentes proveedores o, en su caso, por un avalúo realizado por perito valuador. En ambos casos deberán de existir las constancias correspondientes.

#### **Artículo 26. Bienes muebles e inmuebles en comodato**

1. La Organización Ciudadana podrá tener el uso o goce temporal de bienes muebles e inmuebles para lo cual invariablemente deberán respaldarse mediante la celebración de contratos de comodato, el cual, además de lo que establezca la ley civil local, deberá contener la clave de elector de la persona

que otorga el bien en comodato, y especificar la situación que guarda dicho bien.

2. Para determinar el valor de registro como aportaciones de uso de los bienes inmuebles otorgados en comodato, se tomará como base el costo de alquiler promedio mensual de dos cotizaciones solicitadas por la propia Organización Ciudadana, cuyas características sean similares con las del bien, como son la ubicación, dimensiones, uso de suelo, etc., dicho costo se multiplicará por el número de meses que en el año se utilizó.
3. Para los bienes muebles se utilizará el valor de mercado, multiplicando por el porcentaje de depreciación que para cada tipo de bien se establece en la Ley del Impuesto Sobre la Renta dividido entre doce por el número de meses utilizado durante el proceso de constitución como partido político local.
4. En caso de que el Órgano Técnico tenga duda del valor del registro contable de las aportaciones de bienes muebles e inmuebles en comodato, podrá solicitar la aclaración correspondiente y la documentación comprobatoria del caso, así como realizar las diligencias que considere para su verificación.

#### **Artículo 27. Valor de mercado de las donaciones de servicios**

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

### **SECCIÓN III**

#### **DEL AUTOFINANCIAMIENTO**

#### **Artículo 28. Del autofinanciamiento**

1. El autofinanciamiento de la Organización Ciudadana estará constituido por los ingresos que obtengan de sus actividades promocionales, tales como conferencias, espectáculos, rifas, sorteos, eventos culturales, ventas editoriales y 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.

2. En el caso de los espectáculos, eventos culturales y conferencias, notificarán al Órgano Técnico sobre su celebración, con al menos 10 días hábiles de anticipación. En estos casos, el Órgano Técnico podrá designar a su personal para que asista y lleve a cabo la verificación correspondiente. La autoridad confirmará por escrito la asistencia y el propósito de la verificación.
3. En todo caso, la Organización Ciudadana entregará al Órgano Técnico elementos de convicción respecto de la veracidad de los espectáculos o evento cultural referido.
4. Resultan aplicables a las rifas y sorteos, las reglas siguientes:
  - a) La Organización Ciudadana 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;
  - b) Si a petición de alguno de los ganadores, uno de los premios se cambiará 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 la inspectora o el inspector de la Secretaría de Gobernación asignado al sorteo, en la cual conste tal petición; para el presente caso, el valor del bien será aquél que comercialmente se encuentre en el mercado al momento de la entrega del premio.
  - c) Podrán entregar premios en efectivo, en cuyo caso el pago deberá realizarse mediante cheque de una cuenta bancaria a nombre de la Organización Ciudadana, emitido "para abono en cuenta del beneficiario", debiendo ser librado precisamente a nombre del ganador del sorteo o rifa; se deberá anexar al expediente copia fotostática en una sola cara, del cheque y de la identificación oficial, por ambos lados, del ganador del premio, así como la inserción de la fecha, hora de recepción, nombre, firma y R.F.C. del ganador del premio o, en caso de que fuera un menor de edad, la identificación del padre o tutor.
  - d) Los permisos que obtenga la Organización Ciudadana 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 Ciudadana 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; además, deberá acreditar la

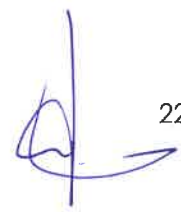


relación contractual con dicho operador remitiendo el contrato, pago, y demás documentos necesarios para tal efecto.

- e) Deberán cubrir con recursos propios los impuestos generados con motivo de la entrega de los premios, mismos que deberán ser enterados a las autoridades competentes, debiendo conservar copia de los comprobantes de dichos enteros para reportar el gasto que generó la rifa o sorteo.
5. En los informes mensuales y en el formato **OC.5 "CE-AUTO" Control de eventos de autofinanciamiento**, deberán reportarse por separado la totalidad de los ingresos obtenidos y los egresos realizados por cada evento, con motivo de las actividades de autofinanciamiento, mismos que deberán ser debidamente registrados de conformidad con lo establecido en el catálogo de cuentas emitido.

### **Artículo 29. Control de los ingresos por autofinanciamiento**

1. Los ingresos por autofinanciamiento estarán respaldados con el soporte documental y estarán debidamente registrados en la contabilidad de la Organización Ciudadana, y cada evento será reportado en el formato **OC.5 "CE-AUTO" Control de eventos de autofinanciamiento**, el cual deberá contener por lo menos lo siguiente:
- a) Número consecutivo;
  - b) Tipo de evento;
  - c) Número y fecha de la autorización legal para su celebración;
  - d) Periodo de duración del evento;
  - e) Forma de administración del evento;
  - f) Fuente de ingreso;
  - g) Control de folios;
  - h) Importe total desglosado de los ingresos brutos obtenidos;
  - i) Importe total desglosado de los gastos realizados;
  - j) Ingreso neto, o en su caso, la pérdida obtenida; y
  - k) Nombre y firma autógrafa del Responsable de Finanzas.



2. Este control y las evidencias fotográficas tomadas pasarán a formar parte del sustento documental del registro del ingreso del evento.
3. Con la finalidad de llevar un control del total de eventos realizados por la Organización Ciudadana para la obtención de recursos por autofinanciamiento se deberá presentar el detalle de los ingresos conforme al formato **OC.9 "IM-2"** *Detalle de ingresos por autofinanciamiento*".

#### **SECCIÓN IV**

#### **DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS**

##### **Artículo 30. De los rendimientos financieros**

1. Se considerarán ingresos por rendimientos financieros los intereses que obtenga la Organización Ciudadana por las operaciones bancarias o financieras que realicen, los cuales estarán sustentados con los estados de cuenta que les remitan las instituciones bancarias.
2. Los rendimientos obtenidos a través de esta modalidad deberán destinarse para el cumplimiento de los objetivos de la Organización Ciudadana y quedarán asentados en el formato **OC.10 "IM-3"** *Detalle de ingresos por rendimientos financieros*".

#### **CAPÍTULO V**

#### **DE LOS EGRESOS**

##### **Artículo 31. Documentación de los egresos**

1. Los egresos deberán registrarse utilizando un sistema contable que genere estados financieros de conformidad con las NIF, y estar soportados con la documentación original expedida a nombre de la Organización Ciudadana. Dicha documentación deberá cumplir con todos los requisitos que exigen las disposiciones fiscales aplicables, con excepción de lo señalado en el párrafo siguiente. La Organización Ciudadana debe señalar en cada erogación la justificación, destino, personas beneficiarias, su condición y firma autógrafa de autorización del Responsable de Finanzas.
2. Los gastos de operación ordinaria que durante el periodo a reportar efectúe cada Organización Ciudadana podrán ser comprobados hasta el diez por ciento del gasto total reportado por vía de bitácoras de gastos menores.

**Artículo 32. De las bitácoras de gastos menores**

1. Las bitácoras de gastos menores constituyen el instrumento por el cual la Organización Ciudadana pueden comprobar gastos que, por circunstancias especiales, no es posible comprobar con documentación que cumpla con requisitos fiscales.
2. Las bitácoras podrán ser utilizadas por la Organización Ciudadana, en gastos de operación ordinaria, exclusivamente en los rubros siguientes:
  - a) Viáticos y pasajes terrestres; y
  - b) Peajes.
3. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá como gastos menores, los pagos realizados en una o múltiples operaciones a favor de un proveedor o prestador de servicios, hasta el equivalente a noventa veces la UMA.
4. Todo gasto que cuente con comprobante pero que no reúna la totalidad de los requisitos fiscales, no podrá reclasificarse a las bitácoras de gastos menores.

**Artículo 33. Requisitos de las bitácoras de gastos menores**

1. En las bitácoras a las que se refiere el artículo anterior se deberá señalar con toda precisión, por lo menos, los siguientes conceptos:
  - a) Fecha y lugar en que se efectuó la erogación;
  - b) Monto;
  - c) Concepto específico del gasto;
  - d) Nombre y firma de la persona que realizó el pago;
  - e) Firma de autorización; y
  - f) Anexar comprobantes que se recaben de tales gastos, o en su caso, recibos de gastos menores que incluyan los datos antes mencionados.
2. Los egresos deberán estar debidamente registrados en la contabilidad en cuentas y/o subcuentas específicas para ello.



### **Artículo 34. Requisitos de los pagos**

1. Todo pago que efectúen la Organización Ciudadana que rebase la cantidad equivalente a noventa veces la UMA, deberá realizarse mediante cheque nominativo expedido a nombre del prestador del bien o servicio, y deberá contener la leyenda "para abono en cuenta del beneficiario". Las pólizas de cheques deberán conservarse anexas a la documentación comprobatoria junto con la copia fotostática del cheque que corresponda.
2. En caso de que la Organización Ciudadana efectúe más de un pago a un mismo proveedor o prestador de servicios en el periodo sujeto a revisión, y dichos pagos en su conjunto sumen la cantidad equivalente señalada en el párrafo anterior, los pagos deberán ser cubiertos en los términos que establece dicha disposición a partir del monto por el cual se exceda el límite referido. A las pólizas contables deberá anexarse la documentación comprobatoria junto con la copia fotostática del cheque que corresponda.
3. Se exceptúa de lo dispuesto en el numeral 1, del presente artículo, lo siguiente:
  - a) Los pagos correspondientes a sueldos y salarios contenidos en nóminas; y
  - b) Los pagos realizados a través de transferencias electrónicas interbancaria en los que se haya utilizado la CLABE de la cuenta bancaria de la Asociación Civil constituida por la Organización Ciudadana, debiendo llenar correctamente el rubro denominado "leyenda", "motivo del pago", "referencia" u otro similar que tenga por objeto identificar el origen y destino de los fondos transferidos. 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 de su titular y tipo de cuenta de origen, banco de destino, nombre completo de la persona beneficiaria, y número de cuenta de destino.
4. Los cheques girados a nombre de terceros que carezcan de documentación comprobatoria serán considerados como egresos no comprobados.
5. Los pagos realizados mediante cheque girados sin la leyenda "para abono en cuenta del beneficiario", señalados en el numeral 1 del presente artículo, podrán ser comprobados siempre que el R.F.C. del beneficiario, aparezca impreso en el estado de cuenta bancario a través del cual realizó el pago.
6. Cada pago realizado, deberá ser plenamente identificado con la o las operaciones que le dieron origen, los comprobantes respectivos y sus pólizas de registro contable.



### Artículo 35. Relación de proveedores y prestadores de servicios

1. La Organización Ciudadana deberá elaborar una relación de proveedores y prestadores de servicios con los cuales realicen operación durante el mes que se reporta que superaron la cantidad de quinientas veces la UMA, la cual deberá presentar al Órgano Técnico en forma impresa y en medio magnético, anexa a sus informes.
2. La relación de proveedores y prestadores de servicios deberá contener al menos lo siguiente:
  - a) Nombre fiscal y comercial asentado en las facturas que expida;
  - b) R.F.C.;
  - c) Domicilio fiscal completo;
  - d) Número, fecha e importe de la factura expedida;
  - e) Concepto de los bienes o servicios; y
  - f) Número y fecha del cheque o transferencia electrónica del pago e institución bancaria.

### Artículo 36. Expediente de proveedores y prestadores de servicios

1. En caso de que la Organización Ciudadana realice operaciones que superen la cantidad de dos mil veces la UMA, deberá conformar y conservar un expediente del proveedor o prestador de servicios; que estará a disposición del Órgano Técnico, el cual contendrá al menos copia del acta constitutiva y de la última modificación notarial de la sociedad, así como de los apoderados legales sólo en caso de personas morales; comprobante de domicilio fiscal; alta ante el Servicio de Administración Tributaria, así como cédula de identificación fiscal.

## CAPÍTULO VI DE LOS GASTOS ORDINARIOS

### Artículo 37. Concepto

1. Deberán reportarse al Órgano Técnico, 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;
- b) Todos los gastos relacionados con la contratación de empresas o prestadores de servicios para la captación de afiliadas y afiliados;
- c) Pago de servicios personales a sus auxiliares; y
- d) Cualquier otro gasto vinculado con los actos necesarios para cumplir con los requisitos para la obtención del registro como partido político local.

### **SECCIÓN I**

#### **DE LOS SERVICIOS PERSONALES**

#### **Artículo 38. Requisitos para la comprobación de servicios personales**

1. Las erogaciones por concepto de gastos en servicios personales deberán estar respaldados con la documentación soporte autorizada, como sigue:
  - a) En el caso de los servicios personales subordinados y por concepto de honorarios asimilables a sueldos, la Organización Ciudadana deberá expedir recibos timbrados que contengan los datos de identificación del prestador del servicio, tales como: nombre, R.F.C., Cédula Única de Registro de Población (CURP), periodo de pago, monto bruto del pago, retenciones por concepto de Impuesto sobre la Renta, y, en su caso, número de afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social e importe neto;
  - b) Los pagos que realice la Organización Ciudadana por concepto de honorarios asimilables a sueldos recibirán el mismo tratamiento que las nóminas para efecto del pago y comprobación del gasto.
  - c) En el caso de servicios personales independientes por honorarios, con el recibo que expida el prestador del servicio en términos de las disposiciones fiscales aplicables;
  - d) Los gastos efectuados por la Organización Ciudadana por concepto de sueldos y salarios, 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, vigencia, contraprestación, forma de pago, penalizaciones y todas las demás condiciones a las que se hubieren comprometido.

- e) Los contratos y la documentación soporte deberán ser presentados junto con los informes correspondientes.
- 2. Los pagos de nómina se deberán realizar a través de depósito en cuenta de cheques o débito a favor del trabajador.
- 3. Los pagos de anticipo o reembolso para gastos de viaje o viáticos se podrán realizar:
  - a) A través de depósitos en la cuenta de débito o cheques a nombre del trabajador.
  - b) A través de reembolso mediante transferencia bancaria a la cuenta de débito o cheques a nombre del trabajador.
- 4. Los gastos de viaje o viáticos no comprobados o no devueltos por el trabajador serán descontados vía nómina y deberán dar aviso durante la presentación del informe correspondiente.

#### **Artículo 39. Obligaciones en materia fiscal y de seguridad social**

- 1. La Organización Ciudadana deberá sujetarse a las disposiciones fiscales y de seguridad social que están obligados a cumplir, entre otras, las siguientes:
  - a) Retener y enterar los impuestos que correspondan, de conformidad con lo señalado en el artículo 68 de la Ley de Partidos; y
  - b) Cumplir con las contribuciones a los organismos de seguridad social.

### **SECCIÓN II** **DE LOS MATERIALES Y SUMINISTROS**

#### **Artículo 40. De los Materiales y Suministros**

- 1. Los gastos de Materiales y Suministros deberán estar respaldados con:
  - a) Facturas expedidas por los proveedores o prestadores de servicios que reúnan los requisitos que establezcan las leyes fiscales;
  - b) Contrato en los que se establezcan claramente las obligaciones y derechos de ambas partes, el objeto del contrato, tiempo, tipo y condiciones del mismo,

importe contratado, formas de pago, penalizaciones y todas las demás condiciones a las que se hubiere comprometido; y

c) Las muestras correspondientes a los bienes y servicios adquiridos.

2. Los pagos a los proveedores o prestadores de bienes se deberán realizar mediante cheque nominativo con la leyenda "para abono en cuenta del beneficiario" o a través de transferencia electrónica interbancaria, a excepción de los gastos por concepto de alimentación u otros gastos menores.

### **SECCIÓN III**

#### **DE LOS SERVICIOS GENERALES**

#### **Artículo 41. De los Gastos de Servicios Generales**

1. Los gastos de Servicios Generales deberán estar respaldados con:

a) Facturas expedidas por los proveedores o prestadores de servicios que reúnan los requisitos que establezcan las leyes fiscales;

b) Contrato en los que se establezcan claramente las obligaciones y derechos de ambas partes, el objeto del contrato, tiempo, tipo y condiciones del mismo, importe contratado, formas de pago, penalizaciones y todas las demás condiciones a las que se hubiere comprometido; y

c) Las muestras correspondientes a los bienes y servicios adquiridos.

2. Los pagos se deberán realizar mediante cheque nominativo con la leyenda "para abono en cuenta del beneficiario" o a través de transferencia electrónica interbancaria, a excepción de los gastos por concepto de transporte terrestre u otros gastos menores.

#### **Artículo 42. Recuperación y comprobación de Cuentas por Cobrar**

1. Es responsabilidad de la Organización Ciudadana que los egresos registrados en los rubros "Gastos por Comprobar" y "Cuentas por Cobrar" que se generen, como consecuencia de las operaciones realizadas, queden recuperados o debidamente comprobados con la documentación correspondiente dentro de los quince días naturales posteriores, contados a partir del día siguiente a aquel en que fueron efectivamente erogados. No deberán existir saldos a la presentación del último informe mensual.



2. La recuperación o cobros que haga la Organización Ciudadana de cuentas por cobrar deberá efectuarse mediante cheque o transferencia electrónica interbancaria de una cuenta bancaria a nombre del deudor, debiendo conservar copia del cheque o comprobante de la transferencia que permita identificar plenamente el origen del recurso.
3. La Organización Ciudadana podrá recibir recuperaciones o cobros en efectivo, cuando cumplan con los requisitos siguientes:
  - a) Los cobros recibidos de un solo adeudo no rebasen el equivalente a cien veces la UMA;
  - b) Hayan estado previamente registrados en la contabilidad;
  - c) Al momento del origen del registro contable, tengan un deudor y un monto ciertos; y
  - d) Correspondan a remanentes de gastos por comprobar.

#### **Artículo 43. Reconocimiento de pasivos**

1. Todas las operaciones o transacciones económicas de las Organizaciones Ciudadanas, que generen una obligación ineludible con un tercero, deberán registrarse contablemente y estar respaldada con la documentación que demuestre la prestación del servicio o la adquisición de los bienes que señalan los Lineamientos.

#### **Artículo 44. Tratamiento de los pasivos al cierre del periodo.**

1. Si al final del periodo existiera un pasivo en la contabilidad de la Organización Ciudadana, éste deberá integrarse detalladamente, con mención de montos, nombres, concepto y fechas de contratación de la obligación, calendario de amortización y de vencimiento, así como en su caso, las garantías otorgadas. Deberán estar debidamente registrados en la contabilidad, soportados documentalmente y autorizados por el Responsable de Finanzas. Dicha integración deberá presentarse en medio magnético y de forma impresa.

### **SECCIÓN IV** **DE LOS GASTOS DE PROPAGANDA**

#### **Artículo 45. Propaganda utilitaria**

1. Los gastos de propaganda utilitaria comprenden los artículos promocionales utilitarios que contengan imágenes, signos, emblemas y expresiones que tengan

por objeto difundir las propuestas de la Organización Ciudadana, los cuales sólo podrán ser elaborados con material textil, estos pueden ser: banderas, banderines, gorras, camisetas, playeras, chalecos, chamarras, sombrillas, paraguas y otros similares elaborados con material textil.

#### **Artículo 46. De la Propaganda electoral**

1. Toda la propaganda electoral impresa deberá ser reciclable, fabricada con materiales biodegradables que no contengan sustancias tóxicas o nocivas para la salud o el medio ambiente. Las Organizaciones Ciudadanas deberán presentar un plan de reciclaje de la propaganda que utilizarán durante las actividades tendientes a obtener el registro como partido político local.

#### **Artículo 47. Gastos de propaganda**

1. 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 Ciudadana, el cual será firmado por el Representante de dicha asociación y quien presta el servicio, y deberá llenarse en el formato **OC.6 "DG-PROP" Desglose de gastos de propaganda** y sujetarse a lo siguiente:

a) 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; y
- V. El valor unitario de cada inserción, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos.

b) 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; y
  - VI. El valor unitario de cada anuncio espectacular, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos.
- c) 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.
- d) 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.
- e) En el caso de propaganda en bardas deberá presentar la relación que detalle la ubicación y las medidas exactas de las bardas utilizadas, especificando los datos de la autorización para su fijación en inmuebles de propiedad privada o lugares de uso común, la descripción de los costos, el detalle de los materiales y mano de obra utilizados. Dicha relación deberá conservarse anexa las

pólizas y documentación soporte correspondiente. El partido deberá conservar y presentar fotografías de la publicidad utilizada en bardas, indicando su ubicación exacta.

2. 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 Ciudadana, 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 para efectos de comprobación en sus informes correspondientes, en forma impresa y en medios magnéticos.
3. La Organización Ciudadana deberá conservar la documentación, muestras o testigos que respalden los datos reportados.

## **SECCIÓN V**

### **DE LOS GASTOS FINANCIEROS**

#### **Artículo 48. Definición de gastos financieros**

1. 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.
2. Los gastos comprobados por este concepto invariablemente deberán ser soportados con estados de cuenta de instituciones bancarias y en su caso, por las conciliaciones bancarias respectivas.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LOS INFORMES**

#### **Artículo 49. Presentación de los informes**

1. La Organización Ciudadana deberá entregar al Órgano Técnico los informes mensuales de ingresos y egresos que reciban por cualquier modalidad de financiamiento previsto en los presentes Lineamientos, así como su empleo y aplicación.
2. Los informes que presente la Organización Ciudadana deberán estar respaldados por las correspondientes balanzas de comprobación y demás documentos contables previstos en estos Lineamientos. Dichos informes se basarán en todos los instrumentos de la contabilidad que realice la Organización Ciudadana durante el periodo objeto del informe. Los resultados de las balanzas de comprobación, el



contenido de los auxiliares contables, las conciliaciones bancarias y los demás documentos contables previstos en los presentes Lineamientos, deberán coincidir con el contenido de los informes presentados.

3. Una vez presentados los informes al Órgano Técnico, solo podrán realizar modificaciones a su contabilidad y a sus informes, o presentar nuevas versiones de estos, cuando exista un requerimiento o solicitud previa por parte del Órgano Técnico.
4. Los informes de ingresos y egresos que presente la Organización Ciudadana deberán ser en forma impresa y en medios magnéticos, conforme a las especificaciones que determine el Órgano Técnico, y en el formato **OC.7 "IM" Informe mensual de ingresos y egresos** aprobados en los Lineamientos.
5. Los informes deberán ser presentados debidamente suscritos por el Responsable de Finanzas de la Organización Ciudadana.
6. Con el propósito de facilitar a la Organización Ciudadana, el cumplimiento en tiempo de la presentación de los informes, el Órgano Técnico efectuará el cómputo de los plazos, señalando la fecha de inicio y terminación de estos, e informará de ellos por oficio cuando menos diez días antes del inicio del plazo.

#### **Artículo 50. Plazos y contenido de presentación**

1. Los informes mensuales deberán ser presentados a más tardar dentro de los primeros diez días del mes siguiente al que se reporta, de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo, del artículo 12 de la Ley de Partidos Políticos. Esta obligación tendrá vigencia a partir de la presentación de la notificación de intención y hasta el mes en el que el Consejo General resuelva sobre la procedencia del registro.
2. Al momento que la Organización Ciudadana presente al Órgano Técnico el primer informe mensual, se generará el acta de inicio de revisión.
3. En dichos informes serán presentados los ingresos y egresos totales que hayan realizado durante el periodo objeto del informe. Todos los ingresos y los gastos que se reporten en dichos informes deberán estar debidamente registrados en la contabilidad de la Organización Ciudadana, y soportados con la documentación contable comprobatoria que los propios Lineamientos exigen.
4. Los egresos no reportados en los informes por la Organización Ciudadana detectadas por el Órgano Técnico en el despliegue de sus funciones serán computados a sus gastos.

5. Los plazos para la entrega del informe de ingresos y egresos, así como de la documentación comprobatoria serán definitivos.
6. La Organización Ciudadana, no podrá entregar alcances o prórrogas fuera de los plazos legalmente establecidos; el Órgano Técnico estará impedido para valorarlos, salvo que la información o documentación que se presente represente pruebas supervenientes.
7. La documentación entregada por la Organización Ciudadana no podrá ser remplazada o modificada durante el transcurso de la revisión, salvo que mediante oficio lo mandate el Órgano Técnico.

#### **Artículo 51. Documentación que se presenta junto con el informe**

1. La Organización Ciudadana junto con los informes mensuales **(OC.7)** deberán anexar en lo que resulte aplicable la siguiente información y documentación:
  - a) Toda la documentación comprobatoria de los ingresos y egresos de la Organización Ciudadana del mes que se reporta, incluyendo las pólizas correspondientes;
  - b) Los estados de cuenta bancarios correspondientes al mes que se informa o bien la impresión vía internet, así como sus conciliaciones bancarias correspondientes y la documentación bancaria que permita verificar el manejo mancomunado, registro de firmas y, en su caso, evidencia de las cancelaciones realizadas;
  - c) El Balance General y el Estado de Resultados del mes que corresponda;
  - d) La Balanza de Comprobación mensual, así como la totalidad de los auxiliares contables correspondientes a último nivel;
  - e) Los controles de folios de las aportaciones en efectivo **(OC.2)** y en especie **(OC.4)** de las afiliadas, afiliados y simpatizantes;
  - f) El detalle de ingresos por autofinanciamiento **(OC.9)**, el control de eventos de autofinanciamiento **(OC.5)** y el control de folios de autofinanciamiento **(OC.5)**;
  - g) La documentación requerida por el Órgano Técnico, debidamente requisitada;
  - h) El inventario físico a que se refiere el artículo 16 de los presentes Lineamientos;

- i) El detalle de ingresos por rendimientos financieros **(OC.10)**;
- j) El detalle de aportaciones de afiliadas, afiliados y simpatizantes en el formato **OC.8 "IM-1" Detalle de aportaciones de afiliadas, afiliados y simpatizantes"**;
- k) El detalle de los gastos realizados por la Organización Ciudadana en el formato **OC.11 "IM-4" Detalle de los gastos realizados por la organización ciudadana"**;
- l) El desglose de gastos de propaganda **(OC.6)**;
- m) Si al final del periodo existiera un pasivo en la contabilidad, éste deberá integrarse detalladamente, con mención de montos, nombres, concepto y fechas de contratación de la obligación, calendario de amortización y de vencimiento y deberán estar autorizados;
- n) La relación de proveedores y de prestadores de servicios con los que se celebren operaciones que superen quinientas veces la UMA; y
- o) Los controles de folios de las bitácoras de gastos menores;

#### Artículo 52. De la revisión a los informes

1. El Grupo de Trabajo revisará los informes presentados en los términos de este artículo.
2. El Grupo de Trabajo contará con veinte días hábiles, para revisar los informes mensuales presentados por la Organización Ciudadana.
3. Los plazos para la revisión de los informes empezarán a computarse, al día siguiente de la fecha límite para su presentación.
4. El Órgano Técnico tendrá en todo momento la facultad de solicitar al Responsable de Finanzas de la Organización Ciudadana que ponga a su disposición la documentación necesaria para comprobar la veracidad de lo reportado en sus informes.
5. El Órgano Técnico podrá determinar la realización de verificaciones selectivas de la documentación comprobatoria de los ingresos y egresos de la Organización Ciudadana, según corresponda, a partir de criterios objetivos emanados de las Normas y Procedimientos de Auditoría, así como en las NIF emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos y el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, respectivamente.

6. La Organización Ciudadana deberá enviar la documentación comprobatoria en original a las oficinas del Órgano Técnico. Si por necesidades administrativas requieren conservar su documentación original, previa solicitud por escrito, podrán entregar la documentación comprobatoria en copia simple debidamente firmada por el Responsable de Finanzas.
7. A la entrega del informe y de la documentación comprobatoria se levantará el acta correspondiente que firmará el personal del Grupo de Trabajo, así como de quien entregue por parte de la Organización Ciudadana.
8. Personal del Grupo de Trabajo podrá marcar el reverso de los comprobantes presentados como soporte documental de sus ingresos y egresos, señalando el mes y año de revisión en el cual se presentó, la fecha de revisión y su firma.
9. Durante el proceso de revisión de los informes, el Órgano Técnico podrá solicitar por oficio a las personas, responsables solidarios, o terceras personas relacionadas con las anteriores, que hayan extendido comprobantes de ingresos o egresos a la Organización Ciudadana, para que exhiban en las oficinas de las propias autoridades, a efecto de llevar a cabo su revisión, que proporcionen los datos, documentos o informes que se les requieran para examinar, evaluar, cotejar y comprobar las operaciones amparadas en dichos comprobantes. De dicha compulsas se informará a la Organización Ciudadana para que dentro del plazo de cinco días manifiesten lo que a su derecho corresponda.

### **Artículo 53. Lugar de revisión**

1. La revisión a los informes y a la documentación comprobatoria de los mismos se practicará en las oficinas del Instituto Electoral, por lo que la Organización Ciudadana deberá remitir junto con los informes mensuales, todas las pólizas originales de diario, ingresos y egresos, con su soporte documental. Cuando así lo considere el Órgano Técnico, la revisión se realizará en la oficina de la Organización Ciudadana, quien tendrá la obligación de permitir al Grupo de Trabajo el acceso a sus instalaciones y a todos los documentos originales que soporten sus ingresos y egresos, así como a su contabilidad, incluidos sus estados financieros.
2. El Órgano Técnico informará por oficio a la Organización Ciudadana, los nombres de las personas que integraran el Grupo de Trabajo que se encargarán de la verificación documental y contable correspondiente, así como en el curso de la revisión, de cualquier aumento o disminución del personal comisionado que se requiera.
3. El Grupo de Trabajo encargado de la revisión podrá participar en cualquier etapa de la revisión de manera conjunta o separadamente y deberán de



identificarse con el gafete institucional, o en su caso, con la credencial para votar.



#### **Artículo 54. Visitas de verificación y monitoreos**

1. Durante el desarrollo de las actividades tendentes a obtener el registro legal como partido político local, el Órgano Técnico solicitará a la Secretaría Ejecutiva, para que por conductos de las áreas a su cargo se efectúen recorridos de inspección en las demarcaciones territoriales en el estado de Baja California para registrar fotográficamente la propaganda fijada por la Organización Ciudadana en la vía pública.
2. Asimismo, se podrá comisionar personal del Instituto Electoral para que asista a los eventos o asambleas convocados por la Organización Ciudadana, con el propósito de verificar la propaganda utilitaria en los mismo, así como los gastos asociados en su realización; lo anterior, a efecto de confrontar esta información con la que en su momento presente.
3. Para tal efecto, el personal comisionado que asista deberá levantar un acta, en la que se incluirá el respaldo gráfico en donde consten la fecha, hora y lugar que se encuentre fijada la propaganda que se observe o, en su caso, el evento o asamblea.

### **CAPÍTULO VIII** **DE LOS ERRORES U OMISIONES**

#### **Artículo 55. Errores y omisiones**

1. Si durante la revisión de los informes el Órgano Técnico advierte la existencia de errores u omisiones técnicas respecto de cada informe presentado, lo notificará trimestralmente mediante oficio a la Organización Ciudadana que hubiere incurrido en ellos, para que en un plazo de siete días hábiles contados a partir de que surta efectos dicha notificación, presente las aclaraciones o rectificaciones que estime pertinentes.
2. En los escritos por los que se responda a las solicitudes de aclaración del Órgano Técnico, la Organización Ciudadana podrá 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 presentar alegatos.
3. Los escritos de aclaración y/o rectificación de la Organización Ciudadana, deberá tener las siguientes formalidades:

- a) Contener la firma autógrafa del Responsable de Finanzas y del Representante de la Organización Ciudadana;
  - b) Presentarse en medio impreso y magnético, señalando de manera pormenorizada la documentación que se entrega.
4. Para efectos de la información y documentación que se entregue junto con el escrito de aclaración, se deberá elaborar un acta de entrega-recepción que será firmada por el personal de la Organización Ciudadana que realiza la entrega y por el Grupo de Trabajo que reciba la documentación.
  5. En caso de ausencia o negativa del personal de la Organización Ciudadana, deberán firmar el acta referida dos testigos designados por el Grupo de Trabajo. 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.
  6. En los casos que el Órgano Técnico detectara alguna irregularidad que hubiere sido notificada en tiempo y forma a la Organización Ciudadana mediante el oficio al que se hace referencia en el numeral 1 del presente artículo, y dicha irregularidad no fuere subsanada; el Órgano Técnico podrá retener la documentación original correspondiente y entregar, si así lo solicitan, copias certificadas de la misma. 
  7. En el ejercicio de sus facultades, el Órgano Técnico deberá garantizar el derecho de audiencia de la Organización Ciudadana y, en general, de toda persona requerida con motivo de los procesos de fiscalización. Antes de concluir el proceso de revisión la Organización Ciudadana tendrán derecho a la confronta de los documentos comprobatorios de sus ingresos y egresos, o de sus estados contables, contra los obtenidos o elaborados por el Grupo de Trabajo, a fin de aclarar las discrepancias entre unos y otros. Dicha confronta versará sobre las observaciones notificadas mediante el oficio correspondiente. 

#### **Artículo 56. Clasificación de las Irregularidades**

1. Serán considerados como errores u omisiones de naturaleza técnica, solo cuestiones de forma, entre otras, las siguientes:
  - a) Errores en operaciones aritméticas;
  - b) Equivocaciones en la clasificación de los registros contables;
  - c) Errores en el llenado de los reportes; y

- d) Comprobación de gastos emitidos en una fecha que no corresponda al periodo de comprobación.
2. Serán considerados errores o irregularidades de fondo, entre otros, los siguientes:
- a) Aquellos que no acrediten el origen, monto, destino y aplicación de los ingresos o egresos;
  - b) La falta de comprobación de gastos;
  - c) Comprobación con documentos apócrifos o duplicados;
  - d) Aquellos casos donde se detecte dolo, intencionalidad u ocultamiento en los documentos presentados;
  - e) Comprobación de gastos realizados en rubros no contemplados por los Lineamientos, el Reglamento de Fiscalización y demás disposiciones aplicables; y
  - f) Omisiones, actos, hechos o faltas que infrinjan las NIF, las Leyes Fiscales, los Lineamientos y demás leyes aplicables.

## **CAPÍTULO IX**

### **DEL DICTAMEN Y RESOLUCIÓN**

#### **Artículo 57. Del Dictamen Consolidado**

1. La o el Consejero Presidente, las Consejeras y Consejeros Electorales y la o el titular de la Secretaría Ejecutiva tendrán la facultad, en todo momento, de solicitar al Órgano Técnico información respecto del avance en las revisiones de los informes presentados por la Organización Ciudadana, y de su cumplimiento a las disposiciones de estos Lineamientos.
2. Al vencimiento del plazo para la revisión de los informes correspondientes al último mes de obligación, la Comisión dispondrá de un plazo de veinte días hábiles para elaborar el dictamen consolidado y el proyecto de resolución correspondiente, con base en los informes de auditoría que hayan elaborado respecto de la verificación de la totalidad de los informes mensuales de cada Organización Ciudadana, en los términos siguientes:
  - a) Un Dictamen y, en su caso, proyecto de resolución respecto de los informes mensuales presentados por las Organizaciones Ciudadanas a partir del mes

que informaron su propósito de constituir un partido político y hasta el mes en que presente formalmente la solicitud de registro; y

- b) Un Dictamen y, en su caso, proyecto de resolución respecto de los informes mensuales presentados a partir del mes siguiente al que presente formalmente la solicitud de registro y hasta el mes en que el Consejo General resuelva sobre la procedencia o no del registro legal como partido político local.
3. El dictamen consolidado deberá contener, por lo menos:
- a) Los procedimientos y formas de revisión aplicados;
  - b) El resultado y las conclusiones de la revisión de los informes presentados por las Organizaciones Ciudadanas y de la documentación comprobatoria correspondiente, señalando las aclaraciones y rectificaciones que hayan presentado después de haber sido notificada con ese fin y la valoración correspondiente;
  - c) Los resultados de todas las prácticas de auditoría realizadas en relación con lo reportado en los informes; y
  - d) En su caso, la mención de los errores o irregularidades encontradas en los informes o generadas con motivo de su revisión.
4. El proyecto de resolución, que, en su caso, la Comisión presente ante el Consejo General, junto con el dictamen consolidado, deberá incluir las irregularidades no subsanadas, las normas vulneradas y en su caso, se propondrán las sanciones que a su juicio procedan en contra de las Organizaciones Ciudadanas que hayan incurrido en ellas.
5. En caso de que la Comisión haya detectado, con motivo de la revisión de los informes, hechos que hagan presumir o pudieran hacer presumir violaciones a disposiciones legales cuyo conocimiento compete a una autoridad distinta de la electoral, lo incluirá en el dictamen consolidado, y en caso de ser aprobado por el Consejo General, se le facultará a la Secretaría Ejecutiva para que proceda a dar parte a la autoridad competente.
6. Los resultados de la fiscalización de los informes presentados deberán ser considerados para la elaboración del dictamen y proyecto de resolución sobre la procedencia o negativa del registro de la Organización Ciudadana como partido político local.



7. La Organización Ciudadana podrá impugnar el dictamen y resolución que en su caso se emita por el Consejo General, en la forma y términos previstos por la Ley de la materia.

## **CAPÍTULO X DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

### **Artículo 58. De las infracciones**

1. Constituyen infracciones de la Organización Ciudadana, las siguientes:
  - a) No informar mensualmente al Órgano Técnico los ingresos y egresos que obtengan para el desarrollo de las actividades tendentes a la obtención del registro; y
  - b) El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones contenidas en la Ley General, en la Ley General de Partidos, en el Reglamento de Fiscalización, los Lineamientos y demás disposiciones aplicables.

### **Artículo 59. De las sanciones**

1. Las infracciones señaladas en el artículo anterior serán sancionadas conforme a lo siguiente:
  - a) Amonestación pública;
  - b) Con multa de hasta cinco mil veces la UMA según la gravedad de la falta; y
  - c) Con la cancelación del procedimiento tendente a obtener el registro como partido político local.

### **Artículo 60. De la individualización de la sanción**

1. Para la individualización de la sanción, se deberá determinar la gravedad de las faltas considerando las circunstancias en que fueron cometidas, así como las atenuantes y agravantes que mediaron en la comisión de la falta, a fin de individualizar la sanción y, en su caso, el monto correspondiente, atendiendo los criterios señalados en el artículo 458 de la Ley General.

### **Artículo 61. Del pago de la sanción**

1. Las sanciones que fije el Consejo General que no hubieren sido recurridas, o bien que fuesen confirmadas por el Tribunal Electoral respectivo, deberán ser

pagadas en el Departamento de Administración del Instituto Electoral, en el plazo que señale la resolución y, en caso de no precisarlo, dentro de los quince días siguientes contados a partir de la notificación de mérito.

2. En el caso de que no se cumpla con el pago de manera voluntaria, el Instituto Electoral podrá deducir el monto de las sanciones del financiamiento público que reciban mensualmente a partir de la fecha de registro como partido político local, conforme lo acuerde el Consejo General, y la Organización Ciudadana que no obtenga el registro como partido político local, se deberá dar vista a las autoridades hacendarias, a efecto de que procedan a su cobro conforme la legislación aplicable.

### **TÍTULO TERCERO**

#### **DE LA PREVENCIÓN, DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y DESTINO DE LOS BIENES Y REMANENTES**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

##### **Artículo 62. De la prevención**

1. A partir del momento en que la Organización Ciudadana presente su solicitud de registro y hasta que el Consejo General resuelva la procedencia o no del registro legal como partido político local, tendrá las obligaciones y prohibiciones siguientes:
  - a) 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;
  - b) No podrá enajenar, gravar, donar, ceder, cancelar o dar de baja activo alguno; y
  - c) No podrá expedir cheques o realizar transferencias electrónicas interbancarias de cualquier tipo de recurso o valor a favor de sus afiliadas, afiliados, simpatizantes o a terceros.

##### **Artículo 63. De las Organizaciones Ciudadanas que logren el registro legal como partido político local**

1. Una vez que a la Organización Ciudadana constituidas en Asociaciones Civiles les sea notificada la procedencia del registro legal como partido político local y ésta cause efectos constitutivos, dentro de los cinco días hábiles siguientes, las y los asociados deberán acordar la disolución de ésta, procediendo a protocolizar

dicho acto ante notario público y dar de baja el R.F.C. ante el SAT y demás autoridades correspondientes; dentro de los quince días hábiles siguientes remitirán copia simple al Órgano Técnico del acta protocolizada y de los avisos de baja presentados.

2. Los bienes adquiridos por la Organización Ciudadana durante el proceso de constitución como partido político local, así como los remanentes en efectivo, los disponibles en la cuenta de cheques y los recuperados de las cuentas por cobrar, pasarán a formar parte del patrimonio del nuevo partido político local, una vez que, en términos de la Ley Electoral, cause efectos constitutivos la resolución del Consejo General, para lo cual, los recursos en dinero se depositarán en una cuenta bancaria de cheques a nombre del nuevo Instituto Político y se trasladará la propiedad de los bienes por parte del Representante de la Organización Ciudadana.
3. Dentro de los diez días hábiles siguientes a que se lleve a cabo lo señalado en el numeral anterior, el partido político local informará al Órgano Técnico:
  - a) El monto de los recursos depositados;
  - b) El número de la cuenta bancaria y nombre de la Institución Financiera;
  - c) Un inventario físico valuado de los bienes que le fueron trasladados en propiedad; y
  - d) Copia del contrato de apertura de la cuenta bancaria y del registro de firmas.
4. La Organización Ciudadana deberán presentar en carácter de partido político local, el informe por el periodo que comprende desde el mes en que surta efectos la resolución favorable del Consejo General y hasta el treinta y uno de diciembre de ese año.
5. En la contabilidad del nuevo partido, se deben reportar los saldos finales de la Organización Ciudadana que le dio origen; así mismo, la contabilidad deberá estar plenamente conciliada.

#### **Artículo 64. De las Organizaciones Ciudadanas que no logren el registro legal como partido político local**

1. Las Organizaciones Ciudadanas constituidas en Asociaciones Civiles que les sea negado el registro legal como partido político local o presenten escrito de desistimiento de su intención, procederán como sigue:

- a) Dentro de los cinco días hábiles siguientes al que cause estado la resolución emitida por el Consejo General o presenten escrito de desistimiento ante este Instituto Electoral, las y los asociados deberán acordar la disolución de la misma y designar a una o un liquidador;
  - b) Informar al Órgano Técnico, al día siguiente de su designación, el nombre de la o el liquidador, número telefónico, correo electrónico y domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones;
  - c) Su Representante, deberá otorgar los más amplios poderes a la o el liquidador, para actos de dominio y representación de la Asociación Civil, así como el registro de firmas de la cuenta bancaria; y
  - d) Su Responsable de Finanzas, deberá presentar a la o el liquidador, dentro de los diez días hábiles siguientes, el Balance General y el Estado de Resultados, así como la Balanza de Comprobación y auxiliares contables acumulados de la Asociación Civil, con cifras al día en que le sea notificada la resolución de negativa de registro como partido político local o presenten su escrito de desistimiento.
2. Una vez que la o el liquidador cuente con la información financiera de la Asociación Civil, procederá como sigue:
- a) Contará con un plazo de hasta quince días para validar dicha información, para lo cual su Responsable de Finanzas deberá remitir toda la información y documentación que le sea requerida;
  - b) Una vez vencido el plazo anterior, la o el liquidador contará con un plazo de cinco días para elaborar un informe de los resultados de la revisión efectuada;
  - c) Dicho informe deberá contener, cuando menos, lo siguiente:
    - I. El saldo disponible de la cuenta de cheques, fondos y fideicomisos;
    - II. El total de los recursos en efectivo que se encuentren en caja;
    - III. El total de las cuentas por cobrar; y
    - IV. El total de cuentas por pagar, diferenciando las laborales, fiscales, sanciones administrativas, con proveedores y acreedores.
  - d) Al día siguiente de la conclusión del informe referido, la o el liquidador lo notificará al Órgano Técnico.



3. Con base en el informe y bajo la supervisión del Órgano Técnico, la o el liquidador realizará las acciones siguientes:
- a) Los recursos que, en su caso, se encuentren en la caja deberán ser depositados en la cuenta de cheques, a más tardar al día siguiente;
  - b) Levantar un inventario físico de los bienes propiedad de la Asociación Civil;
  - c) En un plazo de quince días recuperar las cuentas que estén pendientes por cobrar;
  - d) Publicar el anuncio de liquidación de la Asociación Civil;
  - e) Proceder al pago de las cuentas por pagar;
  - f) En caso de que los recursos en dinero no sean suficientes, para el pago de todas las deudas, procederá enajenar los bienes de la Asociación Civil, cuando menos a valor de mercado; y
  - g) Si después de vender los bienes los recursos fueran insuficientes para el pago de todas las deudas, se procederá al pago en el orden de prelación siguiente:
    - I. Garantizar los pagos pendientes de los prestadores de servicios personales de la Asociación Civil;
    - II. Cubrir las obligaciones fiscales;
    - III. Pagar las sanciones administrativas de carácter económico impuestas por el Instituto Electoral;
    - IV. Cubrir los compromisos contraídos y debidamente documentados con proveedores y acreedores hasta el día en que presentó su solicitud de registro o escrito de desistimiento; y
    - V. Si una vez cubiertas las condiciones establecidas en las fracciones anteriores, existieran bienes muebles y/o recursos remanentes, dentro de los cinco días siguientes, éstos serán entregados al Instituto Electoral, para ser trasladados a la Secretaría de Hacienda del Estado.
4. Al término del plazo establecido en la fracción V, del inciso g), del numeral 3 de este artículo, la o el liquidador procederá a dar la baja del R.F.C. ante las autoridades hacendarias y rendir un informe detallado de todo lo actuado ante el Órgano Técnico.

5. Con base en dicho informe y las acciones de supervisión desplegadas por el Órgano Técnico, éste elaborará un Informe del proceso de liquidación, el cual será puesto a la consideración de la Comisión, para su posterior presentación al Consejo General.

## **TÍTULO CUARTO** **DE LA TRANSPARENCIA**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **Artículo 65. Reglas de publicidad de la información**

1. La publicidad de la información relacionada con los procedimientos de fiscalización que establecen los presentes Lineamientos se sujetará a la siguiente regla:
  - a) Serán publicados los informes mensuales que presente la Organización Ciudadana en el portal de internet del Instituto Estatal, una vez que el Consejo General apruebe el Dictamen Consolidado que ponga a su consideración la Comisión.

#### **Artículo 66. Plazos de conservación**

1. La autoridad deberá actuar con diligencia en la conservación de la información y documentación, tomando en consideración la vigencia documental de ésta; la cual se define como el periodo en el que un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
2. La Organización Ciudadana conservará la documentación comprobatoria de sus ingresos y egresos por un periodo de cinco años, contados a partir de la fecha en que quede firme el dictamen consolidado.
3. Los requisitos y plazos de conservación de los registros contables y la documentación de soporte de la Organización Ciudadana lleve, expida o reciba en términos de los presentes Lineamientos son independientes de lo que al efecto establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

**SEGUNDO.** Las Organizaciones Ciudadanas que presentaron su aviso de intención en constituirse como partido político local en el año 2020 deberán realizar la acreditación del Responsable de Finanzas señalado en el artículo 14, numeral 3 de los Lineamientos durante el mes de enero del año 2022.

**TERCERO.** Las Organizaciones Ciudadanas que presentaron su aviso de intención en constituirse como partido político local en el año 2020 el plazo de presentación de los informes mensuales a que se hace referencia en el artículo 50, numeral 1, iniciara a computarse a partir del mes de enero del año 2022.



## ANEXOS

- **FORMATO OC.1 "RA-AS-EF" RECIBO DE APORTACIONES DE AFILIADAS, AFILIADOS Y SIMPATIZANTES EN EFECTIVO.**
- **FORMATO OC.2 "CF-RA-AS-EF" CONTROL DE FOLIOS DE RECIBOS DE APORTACIONES DE AFILIADAS, AFILIADOS Y SIMPATIZANTES EN EFECTIVO.**
- **FORMATO OC.3 "RA-AS-ES" RECIBO DE APORTACIONES DE AFILIADAS, AFILIADOS Y SIMPATIZANTES EN ESPECIE.**
- **FORMATO OC.4 "CF-RA-AS-ES" CONTROL DE FOLIOS DE RECIBOS DE APORTACIONES DE AFILIADAS, AFILIADOS Y SIMPATIZANTES EN ESPECIE.**
- **FORMATO OC.5 "CE-AUTO" CONTROL DE EVENTOS DE AUTOFINANCIAMIENTO.**
- **FORMATO OC.6 "DG-PROP" DESGLOSE DE GASTOS DE PROPAGANDA**
- **FORMATO OC.7 "IM" INFORME MENSUAL DE INGRESOS Y EGRESOS.**
- **FORMATO OC.8 "IM-1" DETALLE DE APORTACIONES DE AFILIADAS, AFILIADOS Y SIMPATIZANTES.**
- **FORMATO OC.9 "IM-2" DETALLE DE INGRESOS POR AUTOFINANCIAMIENTO.**
- **FORMATO OC.10 "IM-3" DETALLE DE INGRESOS POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS.**
- **FORMATO OC.11 "IM-4" DETALLE DE LOS GASTOS REALIZADOS POR LA ORGANIZACIÓN CIUDADANA.**
- **OC.12 "CATÁLOGO DE CUENTAS".**





**FORMATO OC.1 "RA-AS-EF" RECIBO DE APORTACIONES DE AFILIADAS, AFILIADOS Y SIMPATIZANTES EN EFECTIVO**

Bueno por (4) \$XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

[illegible]

Importe con letra (12):XX

☐ SIMPATIZANTE

Nombre y Firma de la Persona  
Responsable de Finanzas (15)

COMISIÓN DEL RÉGIMEN  
DE PARTIDOS POLÍTICOS  
Y FINANCIAMIENTO

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL  
FORMATO OC.1 "RA-AS-EF" RECIBO DE APORTACIONES DE AFILIADAS, AFILIADOS Y  
SIMPATIZANTES EN EFECTIVO**

- Deberá presentarse el formato, de acuerdo con lo siguiente:

Claves:

- (1) Deberá expresarse el número de recibo expedido.
- (2) Deberá expresar el lugar en el cual se expidió el recibo.
- (3) Deberá expresarse la fecha en la cual el recibo fue expedido o cancelado (día, mes y año).
- (4) Deberá expresarse el monto de la aportación que ampara.
- (5) Deberá expresar la denominación de la Organización de Ciudadanos.
- (6) Deberá expresar el nombre de la persona quien realizó la aportación, iniciando por apellido paterno, materno y nombre(s).
- (7) Deberá expresarse el domicilio de la persona quien realizó la aportación, que deberá contener la calle, número, colonia, ciudad, entidad federativa y código postal.
- (8) Deberá expresar la clave que describe la credencial para votar con fotografía de la persona quien realizó la aportación.
- (9) Deberá expresar el Registro Federal de Contribuyentes de la persona quien realizó la aportación.
- (10) Deberá expresarse el número telefónico de quien realizó la aportación.
- (11) Deberá expresarse el monto en cantidad de la aportación que amparan.
- (12) Deberá expresarse el monto en letra de la aportación que amparan.
- (13) Deberá señalar el tipo de aportante, si corresponde a una afiliada, a un afiliado o a un simpatizante.
- (14) Firma autógrafa de quien realizó la aportación.
- (15) Nombre y firma autógrafa de la persona responsable de finanzas.

**FORMATO OC.2 "CF-RA-AS-EF" CONTROL DE FOLIOS DE RECIBOS DE APORTACIONES DE  
AFILIADAS, AFILIADOS Y SIMPATIZANTES EN EFECTIVO**

Organización de Ciudadanos (1):

XX  
XX

Total de recibos:

Total de recibos impresos (2): XXXXXXXXXXXXXXX

Del folio (3): XXXXXXXXXXXXXXX al folio XXXXXXXXXXXXXXX

Número de Folio (4)	Fecha (5)	Tipo de Aportante (6)	Nombre del Aportante (7)	Monto (8)
XXXXXXXXXXXX	25/08/2020	S/A	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	\$ XXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX	25/08/2020	S/A	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	\$ XXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX	25/08/2020	S/A	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	\$ XXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX	25/08/2020	S/A	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	\$ XXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX	25/08/2020	S/A	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	\$ XXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX	25/08/2020	S/A	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	\$ XXXXXXXXXXXXXXX
<b>IMPORTE TOTAL</b>				\$ XXXXXXXXXXXXXXX

Recibos expedidos en mes(es) anterior(es) (9): XXXXXXXXXXXXXXX

Recibos cancelados en mes(es) anterior(es) (10): XXXXXXXXXXXXXXX

Recibos expedidos en el mes (11): XXXXXXXXXXXXXXX

Recibos cancelados en el mes (12): XXXXXXXXXXXXXXX

Recibos pendientes (13): XXXXXXXXXXXXXXX

Nombre y Firma de la Persona  
Responsable de Finanzas (14)





**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL  
FORMATO OC.2 "CF-RA-AS-EF" CONTROL DE FOLIOS DE RECIBOS DE APORTACIONES DE  
AFILIADAS, AFILIADOS Y SIMPATIZANTES EN EFECTIVO**

- Deberá presentarse el formato, de acuerdo con lo siguiente:

Claves:

- (1) Deberá expresarse la denominación de la Organización de Ciudadanos que recibió las aportaciones.
- (2) Total, de recibos impresos.
- (3) Número inicial y número final de los folios impresos.
- (4) Deberán listarse, uno por uno, los números consecutivos de folio (incluidos los cancelados y los pendientes de utilizarse, en este último deberá señalarse del folio inicial al folio final).
- (5) Deberá expresarse la fecha en la cual se recibió la aportación.
- (6) Deberá expresarse si la aportación la realizó una afiliada, un afiliado o un simpatizante.
- (7) Deberá expresarse el nombre (apellido paterno, materno y nombre(s) de la persona que realizó la aportación. En el caso de los recibos cancelados, deberá expresarse la palabra "CANCELADO"; en el caso de los recibos pendientes de utilizar, deberá expresarse la palabra "PENDIENTE". (En el caso de que el espacio para el detalle de la información sea insuficiente, podrán llenarse las hojas necesarias).
- (8) En el caso de los recibos expedidos, deberá expresarse el monto de la aportación que amparan. En el caso de los recibos cancelados y los pendientes de utilizar, deberá ponerse una línea transversal (/) en el recuadro correspondiente.
- (9) Total, de recibos expedidos en meses anteriores.
- (10) Total, de recibos cancelados en meses anteriores.
- (11) Total, de recibos expedidos durante el mes que se reporta.
- (12) Total, de recibos cancelados durante el mes que se reporta.
- (13) Total, de recibos pendientes de utilizar.
- (14) Nombre y firma autógrafa de la persona responsable de finanzas.

**FORMATO OC.3 "RA-AS-ES" RECIBO DE APORTACIONES DE AFILIADAS, AFILIADOS Y SIMPATIZANTES EN ESPECIE**

No. de folio (1): xxxxxxxxxxxx

Lugar (2): Playas de Rosarito, Baja California

Fecha (3): 25 de agosto de 2020

Bueno por (4) \$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Organización de Ciudadanos (5):

XX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Acusa Recibo de:

Nombre del aportante (6): xx

Domicilio del aportante (7): xx

Clave de Elector (8): xxxxxxxxxxxxxxxx R.F.C. (9): xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Teléfono (10): xx

Por la cantidad de (11) \$ xx

Importe con letra (12): xx

Bien aportado (13): xx

Criterio de valuación utilizado (14): xx

Aportante (15):

☐  
AFILIADO/A

☐  
SIMPATIZANTE

Firma del Aportante (16)

Nombre y Firma de la Persona  
Responsable de Finanzas (17)



**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL  
FORMATO OC.3 "RA-AS-ES" RECIBO DE APORTACIONES DE AFILIADAS, AFILIADOS Y  
SIMPATIZANTES EN ESPECIE**

- Deberá presentarse el formato, de acuerdo con lo siguiente:

Claves:

- (1) Deberá expresarse el número de recibo expedido.
- (2) Deberá expresar el lugar en el cual se expidió el recibo.
- (3) Deberá expresarse la fecha en la cual el recibo fue expedido o cancelado (día, mes y año).
- (4) Deberá expresarse el monto de la aportación que ampara.
- (5) Deberá expresar la denominación de la Organización de Ciudadanos.
- (6) Deberá expresar el nombre de la persona quien realizó la aportación, iniciando por apellido paterno, materno y nombre (s).
- (7) Deberán expresarse el domicilio de la persona quien realizó la aportación, que deberá contener la calle, número, colonia, ciudad, entidad federativa y código postal.
- (8) Deberá expresar la clave que describe la credencial para votar con fotografía de la persona quien realizó la aportación.
- (9) Deberá expresar el Registro Federal de Contribuyentes de la persona quien realizó la aportación.
- (10) Deberá expresarse el número telefónico de quien realizó la aportación.
- (11) Deberá expresarse el monto en cantidad de la aportación que ampara.
- (12) Deberá expresarse el monto en letra de la aportación que ampara.
- (13) Deberá describirse de forma detallada el bien o bienes aportados.
- (14) Deberá detallar el criterio de valuación que utilizó para valorar los bienes aportados.
- (15) Deberá señalar el tipo de aportante, si corresponde a una afiliada, a un afiliado o a un simpatizante.
- (16) Firma autógrafa de quien realizó la aportación.
- (17) Nombre y firma autógrafa de la persona responsable de finanzas.

97

X

✓

✱

**FORMATO OC.4 "CF-RA-AS-ES" CONTROL DE FOLIOS DE RECIBOS DE APORTACIONES DE  
AFILIADAS, AFILIADOS Y SIMPATIZANTES EN ESPECIE**

Organización de Ciudadanos (1):

XX  
XX

Total de recibos:

Total de recibos impresos (2): XXXXXXXXXXXXXXXX

Del folio (3): XXXXXXXXXXXXXXXX al folio XXXXXXXXXXXXXXXX

No. de Folio (4)	Fecha (5)	Tipo de Aportante (6)	Nombre del Aportante (7)	Monto (8)	Bien aportado (9)	Criterio de Valuación (10)
XXXXXXXXXX	25/08/2020	S/A	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	\$ XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX	25/08/2020	S/A	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	\$ XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX	25/08/2020	S/A	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	\$ XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX	25/08/2020	S/A	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	\$ XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX	25/08/2020	S/A	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	\$ XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX	25/08/2020	S/A	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	\$ XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<b>IMPORTE TOTAL</b>				\$ XXXXXXXXXXXXXXXX		

Recibos expedidos en mes(es) anterior(es) (11): XXXXXXXXXXXXXXXX

Recibos cancelados en mes(es) anterior(es) (12): XXXXXXXXXXXXXXXX

Recibos expedidos en el mes (13): XXXXXXXXXXXXXXXX

Recibos cancelados en el mes (14): XXXXXXXXXXXXXXXX

Recibos pendientes (15): XXXXXXXXXXXXXXXX

Nombre y Firma de la Persona  
Responsable de Finanzas (16)



COMISIÓN DEL RÉGIMEN  
DE PARTIDOS POLÍTICOS  
Y FINANCIAMIENTO



**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL  
FORMATO OC.4 "CF-RA-AS-ES" CONTROL DE FOLIOS DE RECIBOS DE APORTACIONES DE  
AFILIADAS, AFILIADOS Y SIMPATIZANTES EN ESPECIE**

- Deberá presentarse el formato, de acuerdo con lo siguiente:

Claves:

- (1) Deberá expresar la denominación de la Organización de Ciudadanos que recibió las aportaciones.
- (2) Total, de recibos impresos.
- (3) Número inicial y número final de los folios impresos.
- (4) Deberán listarse, uno por uno, los números consecutivos de folio (incluidos los cancelados y los pendientes de utilizarse, en este último deberá señalarse del folio inicial al folio final).
- (5) Deberá expresarse la fecha en la cual fue recibida la aportación.
- (6) Deberá expresarse si la aportación la realizó una afiliada, un afiliado o un simpatizante.
- (7) Deberá expresarse el nombre (apellido paterno, materno y nombres(s) de la persona que realizó la aportación. En el caso de los recibos cancelados, deberá expresarse la palabra "CANCELADO"; en el caso de los recibos pendientes de utilizar, deberá expresarse la palabra "PENDIENTE". (en caso de que el espacio para el detalle de la información sea insuficiente, podrán llenarse las hojas necesarias).
- (8) En el caso de los recibos expedidos, deberá expresarse el monto de la aportación que amparan, de conformidad con los criterios de valuación utilizados. En el caso de los recibos cancelados y los pendientes de utilizar, deberá ponerse una línea transversal (/) en el recuadro correspondiente.
- (9) Deberá expresar una descripción detallada del bien aportado.
- (10) Expresar el criterio de valuación.
- (11) Total, de recibos expedidos en meses anteriores.
- (12) Total, de recibos cancelados en meses anteriores.
- (13) Total, de recibos expedidos durante el mes que se reporta.
- (14) Total, de recibos cancelados durante el mes que se reporta.
- (15) Total, de recibos pendientes de utilizar.
- (16) Nombre y firma autógrafa de la persona responsable de finanzas.

**FORMATO OC.5 "CE-AUTO" CONTROL DE FOLIOS DE AUTOFINANCIAMIENTO**

Organización de Ciudadanos (1):

XX  
XX

Formato de control no. (2): XX

Tipo de evento (3): XX

No. de autorización legal (4): XXX

Fecha de autorización: 25 de agosto del 2020

Fecha de inicio del evento: 25 de agosto del 2020

Fecha de conclusión del evento: 25 de agosto del 2020

Ejecución (5):

☐  
ADMINISTRACIÓN

☐  
CONTRATO

Contratado con (6): XX

Ingresos (7):

☐  
BOLETOS

☐  
RECIBOS

☐  
OTROS

En caso de otros indicar: XX

Control de folios (8):

Total de: XXXXXXXXXX impresos del no.: XXXXXXXXXX al no.: XXXXXXXXXX

Utilizados en mes(es) anterior(es): XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Cancelados en mes(es) anterior(es): XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Utilizados en el mes a reportar: del no.: XXXXXX al no.: XXXXXXXXXXXX

Cancelados en el mes a reportar: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pendientes de utilizar: del no.: XXXXXX al no.: XXXXXXXXXXXX

Ingreso bruto obtenido (9): \$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Desglose: XX

Gastos efectuados (10): \$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Relación: XX

Ingreso neto/pérdida obtenida (11): \$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Nombre y Firma de la Persona  
Responsable de Finanzas (12)

(9) Adjuntar desglose de los ingresos brutos

(10) Adjuntar relación por comprobante de los gastos



COMISIÓN DEL RÉGIMEN  
DE PARTIDOS POLÍTICOS  
Y FINANCIAMIENTO

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL  
FORMATO OC.5 "CE-AUTO" CONTROL DE EVENTOS DE AUTOFINANCIAMIENTO**

- Deberá presentarse un formato de control por cada evento, de acuerdo con lo siguiente:

Claves:

- (1) Deberá expresarse la denominación de la Organización de Ciudadanos.
- (2) Número consecutivo del evento.
- (3) Tipo de evento (conferencia, espectáculo, rifas, sorteos, etc.).
- (4) Deberá anotar el número de la autorización legal para su celebración, fecha de ésta y fecha de inicio y conclusión del evento a realizar.
- (5) Deberá anotar si lo administra la Organización de Ciudadanos o se contrata la celebración del evento.
- (6) Deberá expresarse el nombre del prestador del servicio, en su caso.
- (7) Deberá señalar la forma en que se obtendrá el ingreso (venta de boletos, expedición de recibos o cualquier otra modalidad).
- (8) Deberá anotar el total de recibos, boletos impresos u otros, utilizados, cancelados o pendientes de utilizar, presentando en su caso relaciones anexas. (De ser necesario anexar relaciones detalladas. Cuando no sea consecutiva la numeración desglosar uno por uno los boletos o recibos utilizados, cancelados y pendientes de utilizar).
- (9) Deberá anotar el resultado de la venta de boletos, expedición de boletos u otros: debe desglosarse el total obtenido. (Adjuntar desglose de los ingresos brutos).
- (10) Deberá anotar el total erogado en la celebración del evento y relacionar los mismos. (Adjuntar relación por comprobante de los gastos).
- (11) Deberá anotar el resultado de deducir al ingreso bruto el total de gastos erogados en el evento.
- (12) Nombre y firma autógrafa de la persona responsable de finanzas.



**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL  
FORMATO OC.6 "DG-PROP" DESGLOSE DE GASTOS DE PROPAGANDA**

- Deberá presentarse el formato, de acuerdo con lo siguiente:

Claves:

**APARTADO I. Detalle de los montos obtenidos.**

(1) NOMBRE	Nombre de la Organización de Ciudadanos.
(2) MES	Mes al que corresponde el informe que se reporta.
(3) MONTO	Importe total erogado por cada uno de los gastos de propaganda.
(4) TOTAL	Sumas totales, de los montos de gastos de propaganda erogados por la Organización de Ciudadanos en el período que se reporta.

**APARTADO II. Responsable de la información.**

(5) NOMBRE	Nombre de la persona responsable de finanzas de la Organización de Ciudadanos.
(6) FECHA	Fecha (día, mes y año) de presentación del formato.
(7) FIRMA	Firma autógrafa de la persona responsable de finanzas de la Organización de Ciudadanos.

**NOTA:** En caso de que el espacio para el detalle de la información sea insuficiente, podrán llenarse las hojas que sean necesarias.



**FORMATO OC.7 "IM" INFORME MENSUAL DE INGRESOS Y EGRESOS**

**INFORME MENSUAL SOBRE EL ORIGEN Y DESTINO DE LOS RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN DE CIUDADANOS (1):**

XX  
 XXX  
 CORRESPONDIENTE AL MES DE (2): agosto de 2020

**I. INGRESO**

	<b>PARCIAL (\$)</b>	<b>MONTO (\$)</b>
Saldo Inicial (3)		\$XXXXXXXXXXXXX
Aportaciones de Afiliados/as (4) (*)		\$XXXXXXXXXXXXX
Efectivo	\$XXXXXXXXXXXXX	
Especie	\$XXXXXXXXXXXXX	
Aportaciones de Simpatizantes (5) (*)		\$XXXXXXXXXXXXX
Efectivo	\$XXXXXXXXXXXXX	
Especie	\$XXXXXXXXXXXXX	
Autofinanciamiento (6) (*)		\$XXXXXXXXXXXXX
Rendimientos financieros (7) (*)		\$XXXXXXXXXXXXX
Otros Ingresos (8) (*)		\$XXXXXXXXXXXXX
<b>TOTAL (9)</b>		<b>\$XXXXXXXXXXXXX</b>

**II. EGRESOS**

	<b>MONTO (\$)</b>
<b>GASTOS (10) (*)</b>	<b>\$XXXXXXXXXXXXX</b>



COMISIÓN DEL RÉGIMEN  
DE PARTIDOS POLÍTICOS  
Y FINANCIAMIENTO

### III. RESUMEN

INGRESOS (11)	\$ XXXXXXXXXXXXXXX
EGRESOS (12)	\$ XXXXXXXXXXXXXXX
SALDO (13)	\$ XXXXXXXXXXXXXXX

### IV. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

NOMBRE (14) XXX

FECHA (15) 25 de agosto del 2020

FIRMA (16) \_\_\_\_\_

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

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL  
FORMATO OC.7 "IM" INFORME MENSUAL DE INGRESOS Y EGRESOS**

- Deberá presentarse el formato, de acuerdo con lo siguiente:

**Claves:**

- |            |   |
|------------|---|
| (1) NOMBRE | Nombre de la Organización de Ciudadanos.          |
| (2) MES    | Mes al que corresponde el informe que se reporta. |

**APARTADO I. INGRESOS**

- |  |  |
|--|--|
| (3) SALDO INICIAL                                  | Monto del saldo final del informe mensual inmediato anterior presentado.   |
| (4) APORTACIONES POR LAS AFILIADAS Y LOS AFILIADOS | Monto total de los ingresos obtenidos por concepto de aportaciones recibidas por la Organización de Ciudadanos por sus afiliadas y afiliados, separando efectivo y especie.  |
| (5) APORTACIONES DE SIMPATIZANTES                  | Monto total de los ingresos obtenidos por concepto de aportaciones recibidas por la Organización de Ciudadanos, de parte de sus simpatizantes, separando efectivo y especie.   |
| (6) AUTOFINANCIAMIENTO                             | Monto total de los ingresos obtenidos por la Organización de Ciudadanos derivado de sus actividades promocionales: conferencias, espectáculos, rifas, sorteos, eventos culturales, ventas editoriales y venta de bienes, de propaganda utilitaria y de artículos de desecho. |
| (7) POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS                   | Monto total de los ingresos obtenidos por los rendimientos financieros.  |
| (8) OTROS INGRESOS                                 | Monto total de los ingresos obtenidos por conceptos diferentes a los citados en los puntos anteriores.   |
| (9) TOTAL  | Suma total de los ingresos obtenidos por la Organización de Ciudadanos.  |

g

X

✓

✓

**APARTADO II. EGRESOS**

(9) GASTOS	Montos totales de los egresos efectuados por la Organización de Ciudadanos por cada uno de los conceptos involucrados en su operación, con motivo de las actividades tendientes a obtener el registro como partido político local, durante el mes que se reporta.
------------	---

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

**APARTADO III. RESUMEN**

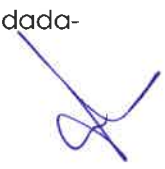
(10)INGRESOS	Suma total de los ingresos obtenidos por la Organización de Ciudadanos durante el mes que se reporta.
(11)EGRESOS	Suma total de los egresos efectuados por la Organización de Ciudadanos durante el mes que se reporta.
(12)SALDO	El balance de los dos rubros anteriores o el neto.

**APARTADO IV. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN**

(13)NOMBRE DEL TITULAR	Nombre de la persona responsable de finanzas de la Organización de Ciudadanos.
(14)FECHA	Fecha (día, mes y año) de presentación del formato.
(15)FIRMA	Firma autógrafa de la persona responsable de finanzas de la Organización de Ciudadanos.

X

9





**FORMATO OC.8 "IM-1" DETALLE DE APORTACIONES DE AFILIADAS, AFILIADOS Y SIMPATIZANTES**

**DETALLE DE MONTOS APORTADOS POR LAS AFILIADAS, AFILIADOS Y SIMPATIZANTES DE LA ORGANIZACIÓN DE CIUDADANOS (1):**

XX

XX

DURANTE EL MES DE (2): agosto de 2020

**I. INFORMACIÓN SOBRE LAS APORTACIONES**

TIPO DE APORTACIÓN	NO. APORTANTES	MONTO (\$)
Afiliados/as		
<b>Cuotas:</b>		
Ordinarias	XXXX (3)	\$XXXXXXXXXXXXX (4)
Extraordinarias	XXXX (3)	\$XXXXXXXXXXXXX (4)
Aportaciones en especie	XXXX (3)	\$XXXXXXXXXXXXX (4)
Simpatizantes		
Personas Físicas	XXXX (3)	\$XXXXXXXXXXXXX (4)
Aportaciones en especie	XXXX (3)	\$XXXXXXXXXXXXX (4)
TOTALES (5)		\$XXXXXXXXXXXXX

**II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN**

NOMBRE (6): XXX

FECHA (7): 25 de agosto de 2020

FIRMA (8): \_\_\_\_\_



**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL  
FORMATO OC.8 "IM-1" DETALLE DE APORTACIONES DE AFILIADAS, AFILIADOS Y SIMPATIZANTES**

- Deberá presentarse el formato, de acuerdo con lo siguiente:

Claves:

- |            |   |
|------------|---|
| (1) NOMBRE | Nombre de la Organización de Ciudadanos.          |
| (2) MES    | Mes al que corresponde el informe que se reporta. |

**APARTADO I. INFORMACIÓN SOBRE LAS APORTACIONES**

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| (3) NÚMERO DE APORTANTES | Cantidad total de personas que aportaron a la Organización de Ciudadanos.   |
| (4) MONTO                | Monto total de las aportaciones.  |
| (5) TOTALES              | Sumas totales de los ingresos obtenidos por la Organización de Ciudadanos derivado de las aportaciones de sus afiliadas, afiliados y simpatizantes. |

**APARTADO II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN**

- |            |   |
|------------|---|
| (6) NOMBRE | Nombre de la persona responsable de finanzas de la Organización de Ciudadanos.          |
| (7) FECHA  | Fecha (día, mes y año) de presentación del formato.                                     |
| (8) FIRMA  | Firma autógrafa de la persona responsable de finanzas de la Organización de Ciudadanos. |

**NOTA:** En caso de que el espacio para el detalle de la información sea insuficiente, podrán llenarse las hojas que sean necesarios.

**FORMATO OC.9 "IM-2" DETALLE DE INGRESOS POR AUTOFINANCIAMIENTO**

**DETALLE DE INGRESOS OBTENIDOS POR AUTOFINANCIAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE CIUDADANOS (1):**

XX  
XX

DURANTE EL MES DE (2): agosto de 2020

**I. DETALLE DE LOS MONTOS OBTENIDOS**

TIPO DE EVENTO	NÚMERO DE EVENTOS	MONTO (\$)
Conferencias	XXXX (3)	\$XXXXXXXXXXXXX (4)
Espectáculos	XXXX (3)	\$XXXXXXXXXXXXX (4)
Rifas	XXXX (3)	\$XXXXXXXXXXXXX (4)
Sorteos	XXXX (3)	\$XXXXXXXXXXXXX (4)
Eventos Culturales	XXXX (3)	\$XXXXXXXXXXXXX (4)
Ventas Editoriales	XXXX (3)	\$XXXXXXXXXXXXX (4)
Venta de Propaganda Utilitaria	XXXX (3)	\$XXXXXXXXXXXXX (4)
Venta Bienes Inmuebles	XXXX (3)	\$XXXXXXXXXXXXX (4)
Venta de Bienes Muebles	XXXX (3)	\$XXXXXXXXXXXXX (4)
Venta de Artículos de Desecho	XXXX (3)	\$XXXXXXXXXXXXX (4)
Ingresos por Otros Even- tos (*)	XXXX (3)	\$XXXXXXXXXXXXX (4)
TOTAL	XXXX (5)	\$XXXXXXXXXXXXX (5)

(\*) Anexar detalle de los eventos realizados.

**II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN**

NOMBRE (6): XXX

FECHA (7): 25 de agosto de 2020

FIRMA (8): \_\_\_\_\_



COMISIÓN DEL RÉGIMEN  
DE PARTIDOS POLÍTICOS  
AUTOFINANCIAMIENTO

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL  
FORMATO OC.9 "IM-2" DETALLE DE INGRESOS POR AUTOFINANCIAMIENTO**

- Deberá presentarse el formato, de acuerdo con lo siguiente:


Claves:

- |            |   |
|------------|---|
| (1) NOMBRE | Nombre de la Organización de Ciudadanos.          |
| (2) MES    | Mes al que corresponde el informe que se reporta. |

**APARTADO I. Detalle de los montos obtenidos.**

- |                       |   |
|-----------------------|---|
| (3) NÚMERO DE EVENTOS | Cantidad total de eventos realizados por la Organización de Ciudadanos para la obtención de recursos durante el periodo que se reporta.         |
| (4) MONTO             | Importe total obtenido de los eventos realizados.   |
| (5) TOTAL             | Sumas totales, tanto del número de eventos realizados como los montos obtenidos por la Organización de Ciudadanos en el periodo que se reporta. |

**APARTADO II. Responsable de la información.**

- |            |   |   |
|------------|---|---|
| (6) NOMBRE | Nombre de la persona responsable de finanzas de la Organización de Ciudadanos.          | g   |
| (7) FECHA  | Fecha (día, mes y año), de presentación del formato.                                    | X   |
| (8) FIRMA  | Firma autógrafa de la persona responsable de finanzas de la Organización de Ciudadanos. |  |

**NOTA:** En caso de que el espacio para el detalle de la información sea insuficiente, podrán llenarse las hojas que sean necesarias.

X

## FORMATO OC.10 "IM-3" DETALLE DE INGRESOS POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS

**DETALLE DE INGRESOS OBTENIDOS POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS DE LA ORGANIZACIÓN DE CIUDADANOS (1):**  
 XX  
 XX  
**DURANTE EL MES DE (2):** agosto de 2020

DURANTE EL MES DE (2): agosto de 2020

I. DETALLE DE LOS RENDIMIENTOS OBTENIDOS	
TIPO DE INVERSIÓN	MONTO DEL RENDIMIENTO (\$)
Operaciones Bancarias o Financieras (3)	\$XXXXXXXXXXXXXX
Otras (Especificar) (3) (*)	\$XXXXXXXXXXXXXX
TOTAL (4)	\$XXXXXXXXXXXXXX

**MONTO DEL RENDIMIENTO (\$)**

\$XXXXXXXXXXXXXXXXX

\$XXXXXXXXXXXXXXXXX

\$XXXXXXXXXXXXXXXXX

**II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN**

NOMBRE (5): XX

FECHA (6): 25 de agosto de 2020

FIRMA (7): \_\_\_\_\_

FECHA (6): 25 de agosto de 2020

(\*) Anexar detalle por cada concepto que lo integra.



**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL  
FORMATO OC.10 "IM-3" DETALLE DE INGRESOS POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS**

- Deberá presentarse el formato, de acuerdo con lo siguiente:

Claves:

- |            |   |
|------------|---|
| (1) NOMBRE | Nombre de la Organización de Ciudadanos.          |
| (2) MES    | Mes al que corresponde el informe que se reporta. |

**APARTADO I. DETALLE DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS OBTENIDOS.**

- |                           |   |
|---------------------------|---|
| (3) MONTO DEL RENDIMIENTO | Importe total obtenido por rendimientos de cada uno de los tipos de inversión con que cuenta la Organización de Ciudadanos. |
| (4) TOTAL                 | Suma total de los rendimientos obtenidos por la Organización de Ciudadanos en el período que se reporta.                    |

**APARTADO II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN.**

- |            |  |
|------------|--|
| (5) NOMBRE | Nombre de la persona responsable de finanzas de la Organización de Ciudadanos.                   |
| (6) FECHA  | Fecha (día, mes y año) de presentación del formato.  |
| (7) FIRMA  | Firma autógrafa del titular del órgano responsable de finanzas de la Organización de Ciudadanos. |

**NOTA:** En caso de que el espacio para el detalle de la información sea insuficiente, podrán llenarse las hojas que sean necesaria.





**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL  
FORMATO OC.11 "IM-4" DETALLE DE LOS GASTOS REALIZADOS POR LA ORGANIZACIÓN DE CIUDADANOS**

- Deberá presentarse el formato, de acuerdo con lo siguiente:

Claves:

- |                                  |   |
|----------------------------------|---|
| (1) NOMBRE                       | Nombre de la Organización de Ciudadanos.  |
| (2) MES                          | Mes que se reporta.   |
| (3) SERVICIOS PERSONALES         | Monto total de los egresos efectuados por la Organización de Ciudadanos por concepto de Servicios Personales.   |
| (4) MATERIALES Y SUMINISTROS     | Monto total de los egresos efectuados por la Organización de Ciudadanos por concepto de Materiales y Suministros.   |
| (5) SERVICIOS GENERALES          | Monto total de los egresos efectuados por la Organización de Ciudadanos por concepto de Servicios Generales.  |
| (6) PROPAGANDA INSTITUCIONAL     | Monto total de los egresos efectuados por la Organización de Ciudadanos por concepto de Propaganda Institucional.   |
| (7) GASTOS DE AUTOFINANCIAMIENTO | Monto total de los egresos efectuados por la Organización de Ciudadanos por concepto de Gastos de Autofinanciamiento.   |
| (8) GASTOS FINANCIEROS           | Monto total de los egresos efectuados por la Organización de Ciudadanos por concepto de Gastos Financieros.   |
| (9) ADQUISICIONES DE ACTIVO FIJO | Monto total de los egresos efectuados por la Organización de Ciudadanos por concepto de adquisición de activo fijo.   |
| (10) OTROS GASTOS                | Monto total de los egresos efectuados por la Organización de Ciudadanos por conceptos diferentes a los citados en los puntos anteriores y que correspondan a gastos de operación. |

(11)TOTAL

La suma de los montos totales de los egresos efectuados por la Organización de Ciudadanos durante el mes que se reporta.

(12)NOMBRE

Nombre de la persona responsable de finanzas de la Organización de Ciudadanos.

(13)FECHA

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

(14)FIRMA

Firma autógrafa de la persona responsable de finanzas de la Organización de Ciudadanos.



## OC.12 "CATÁLOGO DE CUENTAS"

Las cuentas contables previstas en este catálogo de cuentas son enunciativas más no limitativas, por lo que las Organizaciones de Ciudadanos podrán abrir cuentas adicionales de acuerdo a sus necesidades, respetando en todo momento la nomenclatura establecida.

Número de Cuenta						Nombre de la Cuenta Contable
1er Subnivel	2do Subnivel	3er Subnivel	4to Subnivel	5to Subnivel	Número de Cuenta	
1					1-0-00-00-0000	<b>ACTIVO</b>
	1.1				1-1-00-00-0000	<b>Circulante</b>
		1.1.01			1-1-01-00-0000	<b>Caja</b>
		1.1.02			1-1-02-00-0000	<b>Bancos</b>
		1.1.03			1-1-03-00-0000	<b>Inversiones en Valores</b>
		1.1.04			1-1-04-00-0000	<b>Cuentas por Cobrar</b>
			1.1.04.01		1-1-04-01-0000	Deudores Diversos
			1.1.04.02		1-1-04-02-0000	Préstamos al Personal
			1.1.04.03		1-1-04-03-0000	Subsidio al Empleo
			1.1.04.04		1-1-04-04-0000	Impuestos por Recuperar
			1.1.04.05		1-1-04-05-0000	Cuotas
		1.1.05			1-1-05-00-0000	<b>Gastos por Comprobar</b>
			1.1.05.01		1-1-05-01-0000	Viáticos por Comprobar
			1.1.05.02		1-1-05-02-0000	Otros Gastos por Comprobar
		1.1.06			1-1-06-00-0000	<b>Anticipo a Proveedores</b>
		1.1.07			1-1-07-00-0000	<b>Gastos por Amortizar</b>
			1.1.07.01		1-1-07-01-0000	Almacén
				1.1.07.01.0001	1-1-07-01-0001	Propaganda Electoral, Tareas Editoriales, Materiales y Suministros
	1.2				1-2-00-00-0000	<b>No Circulante</b>
		1.2.01			1-2-01-00-0000	<b>Propiedades, Planta y Equipo</b>
			1.2.01.01		1-2-01-01-0000	Terrenos
			1.2.01.02		1-2-01-02-0000	Edificios
			1.2.01.03		1-2-01-03-0000	Mobiliario y Equipo
			1.2.01.04		1-2-01-04-0000	Equipo de Transporte
			1.2.01.05		1-2-01-05-0000	Equipo de Cómputo
			1.2.01.06		1-2-01-06-0000	Equipo de Sonido y Video
			1.2.01.07		1-2-01-07-0000	Equipo de Comunicación
			1.2.01.08		1-2-01-08-0000	Maquinaria
			1.2.01.09		1-2-01-09-0000	Equipo Audiovisual y Fotográfico
		1.2.02			1-2-02-00-0000	<b>Depreciación Acumulada</b>
			1.2.02.01		1-2-02-01-0000	Depreciación Acumulada de Edificios
			1.2.02.02		1-2-02-02-0000	Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo
			1.2.02.03		1-2-02-03-0000	Depreciación Acumulada de Equipo de Transporte
			1.2.02.04		1-2-02-04-0000	Depreciación Acumulada de Equipo de Cómputo
			1.2.02.05		1-2-02-05-0000	Depreciación Acumulada de Equipo de Sonido y Video
			1.2.02.06		1-2-02-06-0000	Depreciación Acumulada de Equipo de Comunicación
			1.2.02.07		1-2-02-07-0000	Depreciación Acumulada de Maquinaria
			1.2.02.08		1-2-02-08-0000	Depreciación Acumulada de Equipo Audiovisual y Fotográfico



Número de Cuenta						Nombre de la Cuenta Contable
1er Subnivel	2do Subnivel	3er Subnivel	4to Subnivel	5to Subnivel	Número de Cuenta	
		1.2.03			1-2-03-00-0000	<b>Activos Intangibles</b>
		1.2.04			1-2-04-00-0000	<b>Amortización Acumulada de Activos Intangibles</b>
		1.2.05			1-2-05-00-0000	<b>Gastos de Instalación</b>
		1.2.06			1-2-06-00-0000	<b>Amortización Acumulada de Gastos de Instalación</b>
		1.2.07			1-2-07-00-0000	<b>Pagos Anticipados</b>
			1.2.07.01		1-2-07-01-0000	Pólizas de Seguros
			1.2.07.02		1-2-07-02-0000	Rentas Anticipadas
			1.2.07.03		1-2-07-03-0000	Cuotas, Suscripciones y Licencias
		1.2.08			1-2-08-00-0000	<b>Depósitos en Garantía</b>
		1.2.09			1-2-09-00-0000	<b>Reserva para Cuentas de Cobro Dudoso</b>
		1.2.10			1-2-10-00-0000	<b>Devengación de Derechos</b>
2					2-0-00-00-0000	<b>PASIVO</b>
	2.1				2-1-00-00-0000	<b>Corto Plazo</b>
		2.1.01			2-1-01-00-0000	<b>Proveedores</b>
		2.1.02			2-1-02-02-0000	<b>Cuentas por Pagar</b>
			2.1.02.01		2-1-02-01-0000	Documentos por Pagar
			2.1.02.02		2-1-02-02-0000	Sueldos por Pagar
			2.1.02.03		2-1-02-03-0000	Acreedores Diversos
		2.1.03			2-1-03-00-0000	<b>Impuestos por Pagar</b>
			2.1.03.01		2-1-03-01-0000	ISR Retenido por Servicios Profesionales
			2.1.03.02		2-1-03-02-0000	ISR Retenido por Sueldos y Salarios
			2.1.03.03		2-1-03-03-0000	ISR Retenido por Honorarios Asimilables a Sueldos
			2.1.03.04		2-1-03-04-0000	ISR Retenido por Arrendamiento
			2.1.03.05		2-1-03-05-0000	IVA Retenido por Servicios Profesionales
			2.1.03.06		2-1-03-06-0000	IVA Retenido por Fletes
			2.1.03.07		2-1-03-07-0000	IVA Retenido por Arrendamiento
			2.1.03.08		2-1-03-08-0000	IMSS
			2.1.03.09		2-1-03-09-0000	INFONAVIT
			2.1.03.10		2-1-03-10-0000	RCV
			2.1.03.11		2-1-03-11-0000	Impuesto Sobre Nómina
			2.1.03.12		2-1-03-12-0000	Otros Impuestos y/o Contribuciones Federales
			2.1.03.13		2-1-03-13-0000	Otros Impuestos y/o Contribuciones Locales
		2.1.04			2-1-04-00-0000	<b>Multas y Sanciones (Menores a 1 Año)</b>
			2.1.04.01		2-1-04-01-0000	Organismo Público Electoral
			2.1.04.02		2-1-04-02-0000	Actos tendentes a la obtención del registro
			2.1.04.03		2-1-04-03-0000	SAT
	2.2				2-2-00-00-0000	<b>Largo Plazo</b>
		2.2.01			2-2-01-00-0000	<b>Créditos Bancarios</b>
		2.2.02			2-2-02-02-0000	<b>Documentos por Pagar</b>
		2.2.03			2-2-03-00-0000	<b>Pasivo Laboral</b>
		2.2.04			2-2-04-00-0000	<b>Multas y Sanciones (Mayores a 1 Año)</b>
			2.2.04.01		2-2-04-01-0000	Organismo Público Electoral
			2.2.04.02		2-2-04-02-0000	Actos tendentes a la obtención del registro
3					3-0-00-00-0000	<b>PATRIMONIO</b>

Número de Cuenta						Nombre de la Cuenta Contable
1er Subnivel	2do Subnivel	3er Subnivel	4to Subnivel	5to Subnivel	Número de Cuenta	
	3.1				3-1-00-00-0000	<b>Patrimonio del Órgano Directivo</b>
		3.1.01			3-1-01-00-0000	Patrimonio de la Organización de Ciudadanos
	3.2				3-2-00-00-0000	<b>Remanente del Ejercicio</b>
	3.3				3-3-00-00-0000	<b>Remanente de Ejercicios Anteriores</b>
4					4-0-00-00-0000	<b>INGRESOS</b>
	4.1				4-1-00-00-0000	<b>Financiamiento Privado</b>
		4.1.01			4-1-01-00-0000	<b>Aportaciones de Afiliados/as</b>
			4.1.01.01		4-1-01-01-0000	Aportaciones en Dinero
			4.1.01.02		4-1-01-02-0000	Aportaciones en Especie
		4.1.02			4-1-02-00-0000	<b>Aportaciones de Simpatizantes</b>
			4.1.02.01		4-1-02-01-0000	Aportaciones en Dinero
			4.1.02.02		4-1-02-02-0000	Aportaciones en Especie
		4.1.03			4-1-03-00-0000	<b>Autofinanciamiento</b>
			4.1.03.01		4-1-03-01-0000	Conferencias
			4.1.03.02		4-1-03-02-0000	Espectáculos
			4.1.03.03		4-1-03-03-0000	Rifas
			4.1.03.04		4-1-03-04-0000	Sorteos
			4.1.03.05		4-1-03-05-0000	Eventos Culturales
			4.1.03.06		4-1-03-06-0000	Ventas Editoriales
			4.1.03.07		4-1-03-07-0000	Ventas por Bienes Promocionales
			4.1.03.08		4-1-03-08-0000	Ventas de Propaganda Utilitaria
			4.1.03.09		4-1-03-09-0000	Ventas de Bienes Inmuebles
			4.1.03.10		4-1-03-10-0000	Ventas de Bienes Muebles
			4.1.03.11		4-1-03-11-0000	Ventas de Artículos de Desecho
			4.1.03.12		4-1-03-12-0000	Ingresos por Otros Eventos
	4.2				4-2-00-00-0000	<b>Rendimientos Financieros, Fondos y Fideicomisos</b>
	4.3				4-3-00-00-0000	<b>Otros Ingresos</b>
		4.2.01			4-2-01-00-0000	Rendimientos Bancarios
5					5-0-00-00-0000	<b>EGRESOS</b>
	5.1				5-1-00-00-0000	<b>Operación Ordinaria</b>
		5.1.01			5-1-01-00-0000	<b>Servicios Personales</b>
			5.1.01.01		5-1-01-01-0000	<i>Sueldos y Salarios de Personal</i>
				5.1.01.01.0001	5-1-01-01-0001	Sueldos y Salarios
				5.1.01.01.0002	5-1-01-01-0002	Honorarios
				5.1.01.01.0003	5-1-01-01-0003	Compensaciones
				5.1.01.01.0004	5-1-01-01-0004	Indemnizaciones
				5.1.01.01.0005	5-1-01-01-0005	Aguinaldo
				5.1.01.01.0006	5-1-01-01-0006	Fondo de Ahorro
				5.1.01.01.0007	5-1-01-01-0007	Vales de Despensa
				5.1.01.01.0008	5-1-01-01-0008	Gratificaciones
				5.1.01.01.0009	5-1-01-01-0009	IMSS
				5.1.01.01.0010	5-1-01-01-0010	5% INFONAVIT
				5.1.01.01.0011	5-1-01-01-0011	RCV
				5.1.01.01.0012	5-1-01-01-0012	Impuesto Sobre Nómina
				5.1.01.01.0013	5-1-01-01-0013	Honorarios Asimilables a Sueldos
				5.1.01.01.0014	5-1-01-01-0014	Premios de Asistencia
				5.1.01.01.0015	5-1-01-01-0015	Prima de Antigüedad
				5.1.01.01.0016	5-1-01-01-0016	Bono de Puntualidad
				5.1.01.01.0017	5-1-01-01-0017	Ayuda de Transporte

Número de Cuenta						Nombre de la Cuenta Contable
1er Subnivel	2do Subnivel	3er Subnivel	4to Subnivel	5to Subnivel	Número de Cuenta	
				5.1.01.01.0018	5-1-01-01-0018	Ayuda para Habitación
				5.1.01.01.0019	5-1-01-01-0019	Vacaciones
				5.1.01.01.0020	5-1-01-01-0020	Prima Vacacional
				5.1.01.01.0021	5-1-01-01-0021	Previsión Social
				5.1.01.01.0022	5-1-01-01-0022	Indemnización de Riesgos Laborales
				5.1.01.01.0023	5-1-01-01-0023	Prestaciones de Seguros
				5.1.01.01.0024	5-1-01-01-0024	Gasto Pasivo Laboral
				5.1.01.01.0025	5-1-01-01-0025	Otros Gastos
		5.1.02			5-1-02-00-0000	<b>Materiales y Suministros</b>
			5.1.02.01		5-1-02-01-0000	<i>Materiales y Suministros</i>
				5.1.02.01.0001	5-1-02-01-0001	Costos de Producción de Propaganda
				5.1.02.01.0002	5-1-02-01-0002	Impresos
				5.1.02.01.0003	5-1-02-01-0003	Papelería
				5.1.02.01.0004	5-1-02-01-0004	Artículos de Aseo y Limpieza
				5.1.02.01.0005	5-1-02-01-0005	Impuestos y Derechos
				5.1.02.01.0006	5-1-02-01-0006	Paquetería
				5.1.02.01.0007	5-1-02-01-0007	Despensa
				5.1.02.01.0008	5-1-02-01-0008	Libros, Periódicos y Revistas
				5.1.02.01.0009	5-1-02-01-0009	Otros Gastos
				5.1.02.01.0010	5-1-02-01-0010	Costos de Artículos Promocionales
				5.1.02.01.0011	5-1-02-01-0011	Fletes y Mudanzas
				5.1.02.01.0012	5-1-02-01-0012	Artículos de Cocina
				5.1.02.01.0013	5-1-02-01-0013	Refacciones, Accesorios y Herramientas
				5.1.02.01.0014	5-1-02-01-0014	Materiales de Construcción
				5.1.02.01.0015	5-1-02-01-0015	Estructuras y Manufacturas
				5.1.02.01.0016	5-1-02-01-0016	Material Eléctrico y de Telecomunicaciones
				5.1.02.01.0017	5-1-02-01-0017	Medicinas y Materiales de Curación
				5.1.02.01.0018	5-1-02-01-0018	Vestuarios y Uniformes
				5.1.02.01.0019	5-1-02-01-0019	Servicio Postal
				5.1.02.01.0020	5-1-02-01-0020	Servicio Telegráfico
				5.1.02.01.0021	5-1-02-01-0021	Verificación Vehicular
				5.1.02.01.0022	5-1-02-01-0022	Servicio de Agua Potable
				5.1.02.01.0023	5-1-02-01-0023	Placas y Tenencias
				5.1.02.01.0024	5-1-02-01-0024	Fotocopiado
				5.1.02.01.0025	5-1-02-01-0025	Lavandería, Limpieza, Higiene y Fumigación
				5.1.02.01.0026	5-1-02-01-0026	Publicidad y Propaganda
				5.1.02.01.0027	5-1-02-01-0027	Mantenimiento a Edificios
				5.1.02.01.0028	5-1-02-01-0028	Mantenimiento de Mobiliario y Equipo
				5.1.02.01.0029	5-1-02-01-0029	Mantenimiento de Equipo de Transporte
				5.1.02.01.0030	5-1-02-01-0030	Mantenimiento de Equipo de Cómputo
				5.1.02.01.0031	5-1-02-01-0031	Mantenimiento de Equipo de Sonido y Video
				5.1.02.01.0032	5-1-02-01-0032	Mantenimiento de Equipo de Comunicación
				5.1.02.01.0033	5-1-02-01-0033	Mantenimiento de Maquinaria
				5.1.02.01.0034	5-1-02-01-0034	Mantenimiento de Equipo Audiovisual y Fotográfico
		5.1.03			5-1-03-00-0000	<b>Servicios Generales</b>
			5.1.03.01		5-1-03-01-0000	<i>Servicios Generales</i>



Número de Cuenta						Nombre de la Cuenta Contable
1er Subnivel	2do Subnivel	3er Subnivel	4to Subnivel	5to Subnivel	Número de Cuenta	
				5.1.03.01.0001	5-1-03-01-0001	Arrendamiento de Bienes Inmuebles
				5.1.03.01.0002	5-1-03-01-0002	Viáticos y Pasajes
				5.1.03.01.0003	5-1-03-01-0003	Bitácora de Gastos Menores
				5.1.03.01.0004	5-1-03-01-0004	Gasolina
				5.1.03.01.0005	5-1-03-01-0005	Producción de Videos
				5.1.03.01.0006	5-1-03-01-0006	Asesoría y Consultoría
				5.1.03.01.0007	5-1-03-01-0007	Programas de Cómputo
				5.1.03.01.0008	5-1-03-01-0008	Internet
				5.1.03.01.0009	5-1-03-01-0009	Seguros de Vehículos
				5.1.03.01.0010	5-1-03-01-0010	Seguros de Bienes
				5.1.03.01.0011	5-1-03-01-0011	Asesoría y Capacitación
				5.1.03.01.0012	5-1-03-01-0012	Arrendamiento de Bienes Muebles
				5.1.03.01.0013	5-1-03-01-0013	Impuesto Predial
				5.1.03.01.0014	5-1-03-01-0014	Licencia Software
				5.1.03.01.0015	5-1-03-01-0015	Vigilancia
				5.1.03.01.0016	5-1-03-01-0016	Atenciones
				5.1.03.01.0017	5-1-03-01-0017	Multas, Recargos y/ Actualizaciones
				5.1.03.01.0018	5-1-03-01-0018	Encuestas y/o Consultas
				5.1.03.01.0019	5-1-03-01-0019	Transporte
				5.1.03.01.0020	5-1-03-01-0020	Diseño de Imagen
				5.1.03.01.0021	5-1-03-01-0021	Impuestos y Derechos
				5.1.03.01.0022	5-1-03-01-0022	Cuotas y Suscripciones
				5.1.03.01.0023	5-1-03-01-0023	Servicios Noticiosos
				5.1.03.01.0024	5-1-03-01-0024	Eventos
				5.1.03.01.0025	5-1-03-01-0025	Publicaciones en Prensa
				5.1.03.01.0026	5-1-03-01-0026	Trámites Legales
				5.1.03.01.0027	5-1-03-01-0027	Cuentas Incobrables
				5.1.03.01.0028	5-1-03-01-0028	Pérdida en Venta de Activos
				5.1.03.01.0029	5-1-03-01-0029	Estudios de Investigación
				5.1.03.01.0030	5-1-03-01-0030	Servicio de Vigilancia
				5.1.03.01.0031	5-1-03-01-0031	Convenios
				5.1.03.01.0032	5-1-03-01-0032	Capacitación y Cursos
				5.1.03.01.0033	5-1-03-01-0033	Gastos Notariales
				5.1.03.01.0034	5-1-03-01-0034	Servicios de Producción y Cobertura
				5.1.03.01.0035	5-1-03-01-0035	Gastos de Representación
				5.1.03.01.0036	5-1-03-01-0036	Alimentos
				5.1.03.01.0037	5-1-03-01-0037	Depreciación de Edificios
				5.1.03.01.0038	5-1-03-01-0038	Depreciación de Mobiliario y Equipo
				5.1.03.01.0039	5-1-03-01-0039	Depreciación de Equipo de Transporte
				5.1.03.01.0040	5-1-03-01-0040	Depreciación de Equipo de Cómputo
				5.1.03.01.0041	5-1-03-01-0041	Depreciación de Equipo de Sonido y Video
				5.1.03.01.0042	5-1-03-01-0042	Depreciación de Equipo de Comunicación
				5.1.03.01.0043	5-1-03-01-0043	Depreciación de Maquinaria
				5.1.03.01.0044	5-1-03-01-0044	Depreciación de Equipo Audiovisual y Fotográfico
				5.1.03.01.0045	5-1-03-01-0045	Amortización de Activos Intangibles
				5.1.03.01.0046	5-1-03-01-0046	Amortización de Gastos de Instalación
				5.1.03.01.0047	5-1-03-01-0047	Otros Gastos
				5.1.03.01.0048	5-1-03-01-0048	Energía Eléctrica

Número de Cuenta						Nombre de la Cuenta Contable
1er Subnivel	2do Subnivel	3er Subnivel	4to Subnivel	5to Subnivel	Número de Cuenta	
				5.1.03.01.0049	5-1-03-01-0049	Teléfono
				5.1.03.01.0050	5-1-03-01-0050	Casetas y Peajes
				5.1.03.01.0051	5-1-03-01-0051	Actividades Cívicas y Festividades
				5.1.03.01.0052	5-1-03-01-0052	Multas y Sanciones
		5.1.04			5-1-04-00-0000	<b>Propaganda Institucional</b>
			5.1.04.01		5-1-04-01-0000	<i>Propaganda Institucional</i>
				5.1.04.01.0001	5-1-04-01-0001	Panorámicos o Espectaculares
				5.1.04.01.0002	5-1-04-01-0002	Espectaculares en Pantallas Digitales
				5.1.04.01.0003	5-1-04-01-0003	Propaganda Utilitaria
				5.1.04.01.0004	5-1-04-01-0004	Diarios
				5.1.04.01.0005	5-1-04-01-0005	Revistas
				5.1.04.01.0006	5-1-04-01-0006	Otros Medios Impresos
				5.1.04.01.0007	5-1-04-01-0007	Propaganda Exhibida en Salas de Cine
				5.1.04.01.0008	5-1-04-01-0008	Propaganda Contratada en Internet
		5.1.05			5-1-05-00-0000	<b>Gastos de Autofinanciamiento</b>
			5.1.05.01		5-1-05-01-0000	Gastos de Autofinanciamiento
				5.1.05.01.0001	5-1-05-01-0001	Conferencias
				5.1.05.01.0002	5-1-05-01-0002	Espectáculos
				5.1.05.01.0003	5-1-05-01-0003	Rifas
				5.1.05.01.0004	5-1-05-01-0004	Sorteos
				5.1.05.01.0005	5-1-05-01-0005	Eventos Culturales
				5.1.05.01.0006	5-1-05-01-0006	Ventas Editoriales
				5.1.05.01.0007	5-1-05-01-0007	Ventas por Bienes Promocionales
				5.1.05.01.0008	5-1-05-01-0008	Ventas de Propaganda Utilitaria
				5.1.05.01.0009	5-1-05-01-0009	Ventas de Bienes Inmuebles
				5.1.05.01.0010	5-1-05-01-0010	Ventas de Bienes Muebles
				5.1.05.01.0011	5-1-05-01-0011	Ventas de Artículos de Desecho
				5.1.05.01.0012	5-1-05-01-0012	Ingresos por Otros Eventos
		5.1.06			5-1-06-00-0000	<b>Gastos Financieros</b>
			5.1.06.01		5-1-06-01-0000	Comisiones Bancarias
			5.1.06.02		5-1-06-02-0000	Intereses Bancarios
		5.1.07			5-1-07-00-0000	<b>Otros Gastos</b>
			5.1.07.01		5-1-07-01-0000	Otros Gastos
6					6-0-00-00-0000	<b>CUENTAS DE ORDEN</b>
	6.1				6-1-00-00-0000	<b>Cuentas de Orden</b>
		6.1.01			6-1-01-00-0000	<b>Comodato</b>
			6.1.01.01		6-1-01-01-0000	Comodato de Planta y Equipo
			6.1.01.02		6-1-01-02-0000	Planta y Equipo en Comodato
		6.1.02			6-1-02-00-0000	<b>Multas y Sanciones</b>
			6.1.02.01		6-1-02-01-0000	Multas impugnadas pendientes de Resolución por el Tribunal
			6.1.02.02		6-1-02-02-0000	Resolución Pendiente por el Tribunal de Multas Impugnadas