

IEC/CG/067/2016

**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA, PARA LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS, ORGANIZACIONES DE CIUDADANOS INTERESADOS EN CONSTITUIRSE COMO PARTIDO POLÍTICO Y OBSERVADORES ELECTORALES. (PROYECTO DE ACUERDO PROPUESTO POR LA COMISIÓN TEMPORAL DE NORMATIVIDAD).**

En la ciudad de Saltillo, Capital del Estado de Coahuila de Zaragoza, en Sesión Ordinaria de fecha treinta (30) de septiembre del año dos mil dieciséis (2016), el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, por unanimidad de votos de las y los Consejeros Electorales presentes, en presencia de la Secretaría Ejecutiva y de los Partidos Políticos, emite el Acuerdo mediante el cual se aprueba el Reglamento de Fiscalización del Instituto Electoral de Coahuila, para las Agrupaciones Políticas, Organizaciones de ciudadanos interesados en constituirse como Partido Político y Observadores Electorales, en atención a los siguientes:

**ANTECEDENTES**

- I. El diez (10) de febrero de dos mil catorce (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 Política de los Estados Unidos Mexicanos, 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 Instituto Nacional Electoral y de las jurisdiccionales por parte de la Cámara de Senadores, así como una nueva distribución de competencias.
- II. El día veintitrés (23) de mayo siguiente, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se expidió la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como la Ley General de Partidos Políticos, cuyas normas son aplicables, en lo conducente, a los regímenes locales.
- III. El veintidós (22) de septiembre del dos mil quince (2015), se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto número 126 mediante el cual se

reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza en materia político-electoral y se crea el Instituto Electoral de Coahuila.

- IV. El treinta (30) de octubre de dos mil quince (2015), en sesión extraordinaria, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CG905/2015 a través del cual aprobó la designación de la Consejera Presidenta y las Consejeras y los Consejeros Electorales del órgano superior de dirección del Organismo Público Local del estado de Coahuila, quienes rindieron la protesta de Ley, constituyéndose con ello el Instituto Electoral de Coahuila, mediante el acuerdo número 01/2015.
- V. El (29) veintinueve de febrero de este año, mediante el acuerdo 16/2016, el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, aprobó la creación de la Comisión temporal de Normatividad.
- VI. El primero (01) de agosto del dos mil dieciséis (2016), se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto número 518 mediante el cual se expide el Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Por lo expuesto, este Consejo General procede a resolver con base en los siguientes:

#### **CONSIDERANDOS:**

**PRIMERO.** Que conforme a los artículos 27, numeral 5, de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, la organización de las elecciones, plebiscitos y referendos, es una función estatal encomendada a un Organismo Público Local Electoral denominado Instituto Electoral de Coahuila, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan los Partidos Políticos y los Ciudadanos, el cual se rige por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.

**SEGUNDO.** Que de los artículo 116, fracción IV, inciso c) numeral 1º, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 99, numeral 1, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 27, numeral 5, de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, 333 y 334 del Código Electoral para el Estado de

Coahuila de Zaragoza, se desprende que los Organismos Públicos Locales están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios, gozando de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, siendo el Consejo General el órgano superior de dirección del Instituto Electoral de Coahuila, integrado por un consejero presidente y seis consejeros electorales, con derecho a voz y voto, y por un representante de cada partido político y por el secretario ejecutivo, con derecho a voz únicamente, teniendo por objeto, entre otros, el vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral y de participación ciudadana.

**TERCERO.** Que el artículo 310 del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza, establece que el Instituto, en su ámbito de competencia, tendrá por objeto, entre otros, el de contribuir al desarrollo de la vida democrática y al fortalecimiento de las convicciones humanistas, sociales y democráticas del Estado Constitucional de Derecho; promover, fomentar y preservar el fortalecimiento democrático del sistema de partidos políticos en el Estado, así como la participación ciudadana a través de los mecanismos que la propia ley establece; promover, fomentar y preservar el ejercicio de los derechos político-electorales de los ciudadanos y vigilar el cumplimiento de sus deberes; y llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la cultura democrática.

**CUARTO.** Que los artículos 311 y 312 del citado Código señalan que el Instituto gozará de autonomía en los términos de la legislación aplicable, siendo profesional en su desempeño y rigiéndose por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad; asimismo, la autonomía del Instituto se expresa en la facultad de resolver con libertad los asuntos de su competencia.

**QUINTO.** Que los artículos 327 y 333 del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza establecen que para el ejercicio de sus funciones, el Instituto contará con órganos directivos, ejecutivos, técnicos y de vigilancia; y que el Consejo General es el órgano superior de dirección del Instituto y tiene por objeto vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia político-electoral y de participación ciudadana y garantizar que los órganos del Instituto cumplan con los principios establecidos en la ley.

**SEXTO.** Que el artículo 344, numeral 1, incisos a), e), y f), del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza establece que el Consejo General tendrá, entre otras, la facultad de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como dictar las normas y previsiones destinadas a hacer efectivas tales disposiciones; establecer la integración, organización, funcionamiento y atribuciones de las Comisiones del Instituto que establezca el Código Electoral o que cree el Consejo General, para el debido funcionamiento del Instituto; y expedir los reglamentos, circulares y lineamientos generales necesarios para el funcionamiento del Instituto y sus órganos, así como para la realización de los procesos electorales y otras actividades que le sean encomendadas.

**SÉPTIMO.** Que, de conformidad con lo dispuesto en el considerando inmediato anterior, el (29) veintinueve de febrero de este año, mediante el acuerdo 16/2016, el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, aprobó la creación de la Comisión temporal de Normatividad, a la cual se le encomendó la tarea de elaborar los proyectos de reglamentos y lineamientos que fueran necesarios para el debido funcionamiento del Instituto, para su posterior aprobación por parte del referido Consejo.

**OCTAVO.** Que, a raíz de la entrada en vigor del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza, publicado el día primero (01) de agosto del dos mil dieciséis (2016), en el Periódico Oficial del Estado, según el artículo Transitorio Segundo y Tercero, se abrogó tanto el Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, publicado en el Periódico Oficial el 29 de junio de 2010, como la Ley Orgánica del Instituto Electoral de Coahuila, publicada en el mismo medio oficial el 19 de febrero de 2016.

Razón de lo anterior, surge la necesidad actualizar y expedir los lineamientos y normas reglamentarias que sean acordes con el nuevo Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza, y que determinen de manera clara y precisa las atribuciones, funciones, trámites y procedimientos que tiene y realiza el Instituto Electoral de Coahuila, con el objeto de brindar certeza y seguridad jurídica tanto a los Partidos Políticos, como a los Candidatos Independientes, y a la ciudadanía en general.

Por lo expuesto, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 116, fracción IV, inciso c), numeral 1, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 99,

numeral 1, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 27, numeral 5, de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; 310, 311, 312, 327, 333, 334, 344, numeral 1, incisos a), e), y f), del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza, así como en el acuerdo 16/2016, de fecha (29) veintinueve de febrero de este año, aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, este Consejo General en ejercicio de sus facultades, emite el siguiente:

## ACUERDO

**PRIMERO:** se aprueba el Reglamento de Fiscalización del Instituto Electoral de Coahuila, para las Agrupaciones Políticas, Organizaciones de ciudadanos interesados en constituirse como Partido Político y Observadores Electorales, así como sus respectivos anexos y formatos, en los términos siguientes:

### REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA PARA LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS, ORGANIZACIONES DE CIUDADANOS INTERESADOS EN CONSTITUIRSE COMO PARTIDO POLÍTICO Y OBSERVADORES ELECTORALES.

#### LIBRO PRIMERO DE LA FISCALIZACIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

#### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES PRELIMINARES

#### CAPÍTULO PRIMERO OBJETO, INTERPRETACIÓN Y GLOSARIO

**Artículo 1.** La normatividad contenida en el presente Reglamento, así como sus anexos, son de orden público, y de observancia general y obligatoria para todos los sujetos obligados registrados, acreditados o en liquidación ante el Instituto Electoral de Coahuila, y tiene por objeto:

- a) Establecer los procedimientos de fiscalización sobre el manejo de recursos que reciban por cualquier modalidad de financiamiento, respectivamente, las agrupaciones políticas, organizaciones de observadores electorales y organizaciones de ciudadanos que pretendan constituirse como partido político local, así como lo relativo a la presentación de los informes del origen y monto de los ingresos que reciban y que estén obligados a presentar y lo relativo a los lineamientos, formatos, instructivos,

catálogos de cuentas y guía contabilizadora aplicables, lo anterior en términos de lo establecido por los artículos 7, numeral 2; 25, numeral 8 y 9; y 31, numeral 3 del Código.

**Artículo 2.** La aplicación y cumplimiento de este Reglamento corresponde al Consejo y a la Unidad.

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

- I. LGPP: Ley General de Partidos Políticos.
- II. LGIPE: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- III. Reglamento de Fiscalización del INE: El Reglamento de Fiscalización expedido por el Instituto Nacional Electoral.
- IV. Código: El Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- V. Reglamento: El Reglamento de Fiscalización del Instituto Electoral de Coahuila.
- VI. INE: El Instituto Nacional Electoral.
- VII. Instituto: El Instituto Electoral de Coahuila.
- VIII. Consejo: El Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila.
- IX. Unidad: La Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto.
- X. Comisión Temporal: Comisión Temporal de Fiscalización.
- XI. Agrupaciones Políticas: Agrupaciones ciudadanas que coadyuvan al desarrollo de la vida democrática y de la cultura política, así como a la creación de una opinión pública mejor informada.
- XII. Organización de Ciudadanos: Las organizaciones de ciudadanos interesados en constituirse como partido político estatal.
- XIII. Observador Electoral: Miembro integrante de la organización de observadores electorales que obtenga su registro y/o acreditación ante el Instituto.
- XIV. Partido Político Estatal en Liquidación: Partido político estatal que haya perdido su registro.

- XV. Sujetos Obligados por Delegación de Facultades: Partidos Políticos con registro y/o acreditación ante el Instituto, coaliciones, precandidatos, aspirantes, candidatos y candidatos independientes a puestos de elección popular locales.
- XVI. Sujetos Obligados: agrupaciones políticas, organizaciones de observadores electorales y organizaciones de ciudadanos que pretendan constituirse como partido político estatal.
- XVII. Órgano Interno: El órgano interno encargado de la obtención y administración de los recursos generales, tanto de la agrupación política, la organización de observadores electorales y la organización de ciudadanos que pretenda constituirse como partido político, así como de la presentación de los informes de ingresos y gastos.

**Artículo 4.** La interpretación de este Reglamento será conforme a los principios establecidos en el artículo 5 del Código.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN**

**Artículo 5.** La Unidad tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar que los sujetos obligados se ajusten a las disposiciones legales aplicables, en la obtención, aplicación, comprobación y justificación de sus ingresos y egresos, así como en la presentación de los informes respectivos, se ajusten a las disposiciones previstas en el Código y en el presente Reglamento;
- II. Aplicar en su revisión, técnicas de auditoría propuestas por el Colegio de Contadores Públicos, Asociación Civil en observancia con las Normas de Información Financieras (NIF)
- III. Implementar un sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles de los sujetos obligados y autorizar la baja de estos.
- IV. Establecer los criterios para las visitas de verificación de información y auditorías, procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización de los ingresos y egresos de los sujetos obligados, con el fin de corroborar el cumplimiento de sus obligaciones y la veracidad de sus informes, así como las investigaciones que considere necesarias para el correcto ejercicio de su función fiscalizadora.
- V. Elaborar y someter a consideración de la comisión competente los proyectos de reglamento en materia de fiscalización, quejas y procedimientos, en lo que respecta a las obligaciones que tengan los sujetos obligados dentro de esta materia en observancia a los lineamientos que a efecto establezca la autoridad electoral nacional y local.

- VI. Expedir manuales sobre las disposiciones de la reglamentación aplicable;
- VII. Elaborar los proyectos de acuerdo relativos a los estados financieros de los sujetos obligados sobre los ingresos y egresos.
- VIII. Promover el valor de la transparencia y rendición de cuentas de los sujetos obligados.
- IX. Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos previstos en la reglamentación correspondiente.
- X. Acordar con la Secretaría Ejecutiva del Instituto los asuntos de su competencia.
- XI. Proponer al Consejo General reformas al presente Reglamento, y
- XII. Las que le confieren la legislación local, General, y el Consejo General, así como la normatividad y disposiciones emitidos por el INE, el Reglamento y las demás que por la naturaleza del cargo se desprendan.

**Artículo 6.** En los casos en los que el INE delegue la facultad de fiscalización al Instituto, la Unidad se regirá conforme a la normativa General, así como a los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones que en esta materia expida el INE.

**Artículo 7.** Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto, atendiendo a sus atribuciones, por la propia Unidad, o por el Consejo, en su caso.

### **CAPÍTULO TERCERO** **REGLAS GENERALES**

**Artículo 8.** La trasgresión del presente Reglamento será sancionada conforme a las disposiciones contenidas en el Código, a través del procedimiento de quejas en materia de fiscalización y gastos de los partidos políticos. En el supuesto de encontrarse ante la probable comisión de delitos del fuero común o delitos electorales, se denunciará ante la autoridad competente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 263 del Código Penal vigente en el Estado de Coahuila de Zaragoza.

**Artículo 9.** Los sujetos obligados, deberán proporcionar los datos y documentos oficiales que garanticen la veracidad de lo reportado en los informes sobre el origen y el monto de sus ingresos, así como la aplicación y empleo de sus egresos conforme a las disposiciones contenidas en este ordenamiento y demás disposiciones en la materia.

**Artículo 10.** Los informes de ingresos y gastos de los sujetos obligados serán presentados en medios impresos y magnéticos, conforme a las especificaciones que determine el Consejo y/o la Unidad, y en los formatos y documentos incluidos en el presente Reglamento, basados en los instrumentos de la contabilidad que se realicen a lo largo del ejercicio correspondiente. Los resultados de las balanzas de comprobación, el contenido de los auxiliares contables, las conciliaciones bancarias y los demás documentos contables deberán coincidir con el contenido de los informes presentados.

**Artículo 11.** Con el objeto de formalizar la presentación de los informes que deban presentar los sujetos obligados sobre el total de ingresos y gastos, éstos deberán ser presentados debidamente suscritos por el o los responsables del órgano interno, acreditado ante el Instituto, y se levantará la razón de recibo correspondiente en la que se asentará la fecha y hora de recepción de la información; nombre del sujeto obligado al que se refiere; datos de la identificación anexa; el detalle de todos los documentos que lo acompañe y, por último, las manifestaciones, si las hubiera, que el encargado del órgano interno quisiera declarar. La razón de recibo deberá sellarse y firmarse por parte del personal del Instituto.

**Artículo 12.** Una vez presentados los informes por parte de los sujetos obligados ante la Unidad, las únicas modificaciones que podrán realizar a éstos y a sus registros contables, son aquellas que se les observen y notifiquen mediante oficio y sólo podrán ser complementados a través de aclaraciones o rectificaciones derivadas de la existencia de errores u omisiones detectadas durante el proceso de revisión.

**Artículo 13.** Una vez recibida la documentación comprobatoria, así como el informe correspondiente, la Unidad revisará que:

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

**Artículo 14.** Cuando surjan registros contables de reclasificación o ajustes de auditoría por la revisión efectuada a la documentación comprobatoria, la Unidad podrá solicitar que éstos se efectúen en los registros contables que correspondan y que se elaboren nuevamente los reportes e informes a que den lugar, anexando la documentación comprobatoria que, en su caso, proceda.

**Artículo 15.** Si durante la revisión se advierten la existencia de errores y omisiones técnicas, se notificarán al sujeto obligado que hubiere incurrido en ello a efecto de que, en un plazo de diez días contados a partir del día siguiente de la notificación, presenten las aclaraciones, justificaciones y documentación complementaria tendente a solventar las observaciones.

**Artículo 16.** La Unidad notificará al sujeto obligado si las aclaraciones o rectificaciones realizadas subsanan los errores u omisiones encontrados, otorgándole, en su caso, un plazo improrrogable de cinco días para que las subsane. La Unidad informará al sujeto obligado respectivo, del resultado de las aclaraciones o rectificaciones formuladas antes del vencimiento del plazo de veinte días que la Unidad tiene para la elaboración del Dictamen y la Resolución respectiva para presentar al Consejo, para que conforme a la programación de las sesiones del Consejo General sea presentado para su aprobación.

En caso de que el sujeto obligado de que se trate, sea omiso en informar o no manifieste lo que a su interés convenga en el término señalado, se tendrá por incumplido el requerimiento formulado.

**Artículo 17.** En cumplimiento a la función de vigilancia a cargo de la Unidad, y con la finalidad de llevar a cabo un proceso de revisión dinámico y oportuno, ésta podrá acordar la práctica de revisiones preventivas y en forma simultánea al proceso ordinario, a la documentación comprobatoria de los ingresos y egresos que generen, pudiendo emitir las recomendaciones que estime conducentes.

**Artículo 18.** Los órganos internos de los sujetos obligados podrán solicitar a la Unidad la orientación, asesoría y capacitación necesarias para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este Reglamento. La Unidad dispondrá de quince días hábiles, a partir de la fecha de recepción de la solicitud, para notificar por escrito la respuesta al solicitante. El plazo de respuesta podrá ampliarse hasta por un periodo igual cuando existan razones justificadas que lo motiven, siempre y cuando éstas se le notifiquen al solicitante.

**Artículo 19.** El dictamen consolidado que emita la Unidad para su aprobación al Consejo General, deberán contener lo siguiente:

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

- a) El sentido del asunto, conforme a lo razonado en la parte considerativa.

**Artículo 20.** Será de aplicación supletoria para los asuntos no previstos en el presente Reglamento, las disposiciones contenidas en la LGPP, el Reglamento de Fiscalización del INE y el Reglamento de Procedimientos Sancionadores en Materia de Fiscalización del INE.

**Artículo 21.** El cumplimiento de las normas contenidas en este Reglamento no releva a los sujetos obligados del cumplimiento de las obligaciones que en la materia les imponga la LIGPE y la LGPP, así como los reglamentos expedidos por el INE.

**Artículo 22.** La Unidad podrá, en los términos de lo establecido en los convenios de coordinación que se celebren con el INE, solicitar a dicho órgano información respecto de la transferencia de recursos federales al ámbito local, informarles respecto de las transferencias de recursos local al ámbito federal y evaluar la pertinencia de que se lleven a cabo intercambios de información respecto del origen y la aplicación de los recursos de los sujetos obligados en los distintos ámbitos de competencia de cada autoridad.

**Artículo 23.** El Instituto podrá celebrar convenios de coordinación con las autoridades competentes en materia de fiscalización de los recursos de las agrupaciones políticas, con la aprobación del Consejo.

#### **CAPÍTULO CUARTO DEL CÓMPUTO DE PLAZOS**

**Artículo 24.** El cómputo de los plazos se hará tomando solamente los días hábiles, debiendo entenderse por tales todos los días a excepción de los sábados, los domingos y los inhábiles en términos de la Ley Federal del Trabajo y aquello que sean considerados inhábiles por acuerdo del Comité de Administración. Los plazos se computarán de momento a momento, y si están señalados por días, éstos se entenderán de veinticuatro horas. Los plazos empezarán a correr al día siguiente de que surta efecto la notificación del acto correspondiente. Las notificaciones surten efectos el mismo día en que se practican. Durante proceso electoral se estará a lo dispuesto por el artículo 280 del Código.

#### **CAPÍTULO QUINTO DE LOS PLAZOS DE CONSERVACIÓN**

**Artículo 25.** Los sujetos obligados tendrán la obligación de conservar la contabilidad y documentación soporte durante cinco años, contados a partir de la fecha en que se publique en el Periódico Oficial el dictamen consolidado correspondiente. Dicha documentación deberá mantenerse a disposición de la Unidad. Dichos plazos de conservación serán independientes de lo que al efecto establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias.

## CAPÍTULO SEXTO DE LOS ERRORES U OMISIONES

**Artículo 26.** Serán considerados como errores u omisiones de naturaleza técnica, solo cuestiones de forma, entre otras las siguientes:

- I. Errores en operaciones aritméticas;
- II. Equivocaciones en la clasificación de los registros contables;
- III. Errores en el llenado de los reportes; y
- IV. Comprobación de gastos emitidos en una fecha que no corresponda al período de comprobación.

**Artículo 27.** Serán considerados errores o irregularidades de fondo, entre otros, los siguientes:

- I. Aquellos que no acrediten el origen, monto, destino y aplicación de los ingresos o egresos;
- II. La falta de comprobación de gastos;
- III. Comprobación con documentos apócrifos o duplicados;
- IV. Aquellos casos donde se detecte dolo, intencionalidad u ocultamiento en los documentos presentados;
- V. Comprobación de gastos realizados en rubros no contemplados por el Código y el Reglamento; y
- VI. Omisiones, actos, hechos o faltas que infrinjan las Normas de Información financiera, las Leyes fiscales, Código Electoral o del Reglamento.

**Artículo 28.** Los sujetos obligados deberán informar a la Unidad el órgano interno, su domicilio legal y social del o su equivalente, para oír y recibir notificaciones. Dichas notificaciones deberán ser informadas de manera inmediata, y las modificaciones o cambios que éstos presenten, dentro de un plazo no mayor a cinco días posteriores a la fecha en que se efectúen.

## CAPÍTULO SÉPTIMO DEL REGISTRO CONTABLE

**Artículo 29.** El órgano interno deberá apegarse, para el registro de sus operaciones financieras, a las Normas de Información Financiera y demás leyes aplicables. Asimismo, y en caso de resultar procedente, tendrán que utilizar los sistemas contables aprobados por acuerdo del Consejo, cuando así se establezca, y utilizar el catálogo de cuentas que se incluye como anexo al presente Reglamento, con el objeto de que la revisión pueda realizarse con criterios homogéneos.

**Artículo 30.** En la medida de sus necesidades y requerimientos, cada órgano interno podrá abrir cuentas adicionales al "Catálogo de Cuentas" para llevar su control contable.

**Artículo 31.** El órgano interno generará en forma mensual las balanzas de comprobación a último nivel y, al final de cada ejercicio, una balanza de comprobación final, que será anexada en los informes respectivos.

**Artículo 32.** Cada órgano interno deberá elaborar, con cortes en forma mensual, las conciliaciones bancarias basándose en el estado de cuenta del banco y registros de auxiliares de bancos. Estas conciliaciones deberán ser avaladas por él o los responsables del propio órgano interno, y ser enviadas conjuntamente con los informes respectivos

**Artículo 33.** En la emisión de pólizas de ingresos, egresos y diario, éstas deberán ser enumeradas consecutivamente sin realizar corte por mes.

**Artículo 34.** Las pólizas de cheque que se elaboren deberán reunir los siguientes requisitos: copia al carbón y fotostática del cheque expedido, con el fin de verificar la utilización de firmas mancomunadas, fecha, firma y, en su caso, sello, de la persona física o moral que recibe el cheque, así como sus afectaciones contables y el concepto del gasto lo más explícito posible.

**Artículo 35.** La propiedad de los bienes será acreditada, para efectos de su registro contable, mediante 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, salvo prueba en contrario, y deberán ser registrados contablemente.

**Artículo 36.** El importe total del inventario físico, deberá coincidir con los saldos reportados en los estados financieros y balanzas de comprobación del sistema contable.

**Artículo 37.** Los ingresos por autofinanciamiento estarán apoyados en un control por cada evento, conforme al formato autorizado "CEA", que deberá contener número consecutivo, tipo de evento, forma de administrarlo, fuente de ingresos, control de folios, números y fechas de las autorizaciones legales para su celebración, importe total de los ingresos brutos obtenidos, importe desglosado de los gastos, ingreso neto y, en su caso, la pérdida o beneficio neto obtenido, así como, el nombre y firma del responsable del evento. Este control pasará a formar parte del sustento documental del registro del ingreso del evento, conjuntamente con las fichas de depósito bancarias y un ejemplar impreso o grabación de la propaganda utilizada, según corresponda.

**Artículo 38.** Por lo que respecta a las rifas y sorteos, los sujetos obligados deberán integrar un expediente en original, o en su caso copia certificada expedida por la Secretaría de Gobernación, de todos y cada uno de los documentos que deriven desde la tramitación del permiso hasta la entrega de los premios correspondientes con el respectivo finiquito.

**Artículo 39.** Los gastos de operación deberán relacionarse con los siguientes conceptos:

I. Servicios Personales: Las partidas de sueldos de quienes ocupen cargos políticos directivos y al personal de base, honorarios, compensaciones, y reconocimientos por actividades políticas, entre otras; y deberán ser clasificadas por niveles de subcuentas por área que los originó, verificando que la documentación de soporte esté autorizada por el funcionario del área de que se trate.

II. **Materiales y Suministros:** Las partidas de papelería, material de oficina, impresión de formas y fotocopiado, libros y revistas, material de limpieza, material de fotografía y cinematografía, consumibles para computadora, combustibles y lubricantes, enseres menores y mantenimiento de instalaciones, viajes y traslados, hospedaje, consumos, traslados, y otros asociados para la realización de eventos, de índole no electoral.

III. **Servicios Generales:** Las partidas de pagos de servicios como teléfono, electricidad, agua potable, vigilancia, limpieza, además del pago de arrendamiento de edificios y locales, mensajería y paquetería, cursos y seminarios, servicios profesionales (honorarios) y arrendamiento, mantenimiento de equipo de cómputo, mantenimiento de equipo de transporte, y mantenimiento de oficinas;

IV. **Bienes Muebles e Inmuebles:** Se consideran los activos fijos obtenidos por las diferentes modalidades de financiamiento permitidas por el Código.

**Artículo 40.** Para el caso específico de sorteos y rifas, la comprobación deberá contener, además, lo siguiente:

- a) El bien a sortear;
- b) El permiso legal para realizar el acto,
- c) La manifestación del número de boletos emitidos y entrega de boletos sobrantes;
- d) La factura de la imprenta responsable de la impresión de los boletos;
- e) La manifestación expresa de la fecha, hora y lugar donde se celebró el evento;
- f) Un ejemplar donde se hayan publicado los resultados; y
- g) Una constancia de la entrega recepción del bien sorteado o rifado.

**Artículo 41.** Los egresos realizados deberán registrarse contablemente y estar soportados con la documentación original que expida a nombre del sujeto obligado la persona que efectuó el pago. Dicha documentación deberá cumplir con todos los requisitos que exigen las disposiciones fiscales aplicables, a saber:

- I. El nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del registro federal de contribuyentes del sujeto obligado.
- II. Contener impreso el nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del registro federal de contribuyente de quien lo expida.
- III. Contener impreso el número de folio.
- IV. Lugar y fecha de expedición.
- V. Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio que ampara.
- VI. Valor unitario consignado en número e importe total consignado en número y letra, así como el monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deben trasladarse, en su caso.

Los sujetos obligados serán responsables de verificar que los comprobantes que les expidan los proveedores de bienes o servicios se ajusten a lo dispuesto por este reglamento.

La comprobación de los gastos también se puede llevar a cabo a través de la facturación electrónica, siempre y cuando esta cumpla con las disposiciones fiscales establecidas.

## TÍTULO II DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS

### CAPÍTULO PRIMERO DEL ÓRGANO INTERNO Y GENERALIDADES

**Artículo 42.** Las agrupaciones políticas deberán tener un órgano interno encargado de la administración financiera del origen, monto, destino y aplicación de sus recursos, así como de la presentación de los informes a que señala el artículo 25, numeral 9 del Código. Dicho órgano interno se constituirá en los términos, características y modalidades que señalen las normas internas de cada agrupación política. Así mismo deberán informar el domicilio legal y social, para oír y recibir notificaciones, y las modificaciones o cambios que estos presenten en su órgano interno y en su domicilio, lo notificarán dentro de un plazo no mayor a cinco días posteriores a la fecha en que se efectúen.

**Artículo 43.** Las agrupaciones políticas una vez obtenido el registro ante el Instituto, deberán notificar a la Unidad, en un término no mayor a diez días posteriores a su acreditación, la designación del titular del órgano interno que tendrá las obligaciones y atribuciones que se encuentran definidas en este ordenamiento.

**Artículo 44.** Las agrupaciones políticas tendrán la obligación de conservar la documentación comprobatoria presentada a la Unidad, atendiendo a lo establecido en el artículo 17 de este ordenamiento.

**Artículo 45.** Con independencia de lo dispuesto en el presente Reglamento, las agrupaciones políticas deberán sujetarse a las disposiciones fiscales y de seguridad social a que están obligadas.

### CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS INGRESOS, SU REGISTRO, EGRESOS, INVENTARIOS E INFORMES

**Artículo 46.** Las agrupaciones políticas para el manejo de sus recursos para sus actividades, se sujetarán a lo siguiente:

- I. A abrir cuentas bancarias a nombre de la agrupación política;
- II. A identificar sus cuentas bancarias con la siguiente nomenclatura se identificará CBAP- (AGRUPACIÓN POLÍTICA) – (NÚMERO).

- III. Abrir cuentas bancarias para el manejo de recursos destinados a sufragar los gastos que se efectúen en las campañas políticas derivados del convenio de participación política que celebren los partidos políticos y las agrupaciones políticas.
- IV. A Manejarlas cuentas en forma mancomunada sus recursos por las personas que designe para tales efectos;
- V. Realizar conciliación bancaria en forma mensual y remitirá a la Unidad cuando lo solicite, o en su caso, adjuntarlo al Informe correspondiente.

La Unidad podrá requerir a las agrupaciones políticas que presenten los documentos que respalden los movimientos bancarios que se deriven de sus estados de cuenta. En todos los casos, las fichas de depósito con sello del banco en original o las copias de los comprobantes impresos de las transferencias electrónicas con el número de autorización o referencia emitido por el banco, deberán conservarse anexas a las pólizas de ingresos correspondientes.

**Artículo 47.** Tanto los ingresos en efectivo como en especie que reciban las agrupaciones políticas, deberán registrarse contablemente y estar sustentados con la documentación original correspondiente y sujetarse a las reglas, límites, restricciones y modalidades que se establecen en el artículo 60 del Código.

**Artículo 48.** El financiamiento que provenga de los afiliados y simpatizantes estará conformado por las aportaciones o donativos, en efectivo o en especie realizados de forma libre y voluntaria por las personas físicas o morales con residencia en el país que no estén comprendidas en el artículo 54 de la LGPP.

**Artículo 49.** El órgano interno de cada agrupación política deberá autorizar la impresión de los recibos foliados que se expedirán para amparar las aportaciones recibidas por los afiliados y simpatizantes, para aportaciones en efectivo y en especie.

**Artículo 50.** Dichos recibos se imprimirán en original y copia, y deberán expedirse en forma consecutiva. El original deberá entregarse a la persona física o moral que efectúa la aportación y la copia será anexada a la póliza de ingresos correspondiente. Los recibos deberán contener cuando menos los siguientes requisitos:

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

**Artículo 51.** La agrupación política deberá llevar un control de folios de los recibos de las aportaciones que reciba. Dicho control permitirá verificar la totalidad de las aportaciones realizadas por afiliados y por simpatizantes y deberán remitirse en medios impresos y magnéticos junto con los informes correspondientes.

**Artículo 52.** Todos los ingresos en efectivo que reciban las agrupaciones políticas deberán depositarse en cuentas bancarias a nombre de la agrupación política, que serán manejadas mancomunadamente por quienes autorice el encargado del órgano interno de cada agrupación política.

**Artículo 53.** Las agrupaciones políticas no podrán recibir aportaciones o donativos en efectivo de una misma persona superiores a la cantidad equivalente a doscientas unidades de medida y actualización dentro del mismo mes calendario, si éstos no son realizados mediante cheque o transferencia interbancaria en la que se utilice la clave bancaria estandarizada (CLABE) de una misma persona a partir del monto por el cual se exceda el límite referido. Los cheques deberán ser expedidos a nombre de la agrupación política y proveniente de una cuenta personal del aportante. En el caso de transferencias electrónicas interbancarias en la que se utilice la clave interbancaria estandarizada (CLABE), los comprobantes impresos emitidos por cada banco deberán incluir la información necesaria para identificar la transferencia, que podrá consistir en el número de cuenta de origen, fecha, nombre completo del titular y tipo de cuenta de destino, la cual deberá ser una cuenta bancaria "CBAP" y en el rubro denominado "leyenda", "motivo de pago", "referencia" u otro similar, que tenga por objeto identificar el origen y destino de los fondos transferidos.

**Artículo 54.** El autofinanciamiento de las agrupaciones políticas estará constituido por los ingresos que obtengan de sus actividades promocionales, tales como cursos y seminarios, conferencias, espectáculos, rifas y sorteos, eventos culturales, ventas editoriales, así como de cualquier otra similar que realicen para allegarse de fondos, mismas que estarán sujetas a las leyes correspondientes a su naturaleza. En el informe mensual y anual deberán reportarse por separado la totalidad de los ingresos obtenidos y de los egresos realizados con motivo de las actividades de autofinanciamiento, mismo que deberán ser debidamente registrado, de conformidad con el catálogo de cuentas.

**Artículo 55.** Se considerarán ingresos por rendimientos financieros a los intereses que obtengan las agrupaciones políticas por las operaciones bancarias o financieras que realicen, los cuales estarán sustentados con los estados de cuenta que les remitan las instituciones bancarias.

**Artículo 56.** Los rendimientos obtenidos a través de esta modalidad deberán destinarse para el cumplimiento de los objetivos de la agrupación política.

**Artículo 57.** Los egresos que lleven a cabo las agrupaciones políticas con motivo de sus actividades, deberán estar soportados con la documentación original y a nombre de la agrupación política. Dicha documentación debe cumplir con todas las disposiciones legales y fiscales aplicables.

**Artículo 58.** La agrupación política deberá identificar las retribuciones a los integrantes de sus órganos directivos de conformidad con lo dispuesto en el Catálogo de Cuentas anexo al Reglamento.

**Artículo 59.** Los gastos por los reconocimientos otorgados a personas que participen en actividades de apoyo no deberán exceder del treinta por ciento del total de sus erogaciones. Por lo que podrán otorgar dichos reconocimientos a una sola persona, hasta por una cantidad equivalente a trescientas unidades de medida y actualización, dentro de un periodo de treinta días, aun cuando dichos pagos se realicen en varias exhibiciones.

**Artículo 60.** Los gastos de operación de las agrupaciones políticas deberán relacionarse con los conceptos que establece el artículo 39 (servicios personales, materiales y suministros, servicios generales y bien mueble e inmuebles) de este Reglamento.

**Artículo 61.** Las agrupaciones políticas tienen la responsabilidad de llevar un registro y control de sus inventarios por adquisición de bienes muebles e inmuebles en cada localidad donde tenga oficinas, complementándolo con la toma de un inventario físico cuando menos una vez al año al final del ejercicio, utilizando el formato "IAF" anexo al presente Reglamento, con el objeto de conocer con exactitud la ubicación de cada activo fijo. Los bienes muebles e inmuebles que se adquieran o reciban en propiedad deberán contabilizarse como activo fijo.

**Artículo 62.** Los informes anuales deben ser presentados ante la Unidad, a más tardar noventa días siguientes al cierre del ejercicio que se informa, en términos de lo dispuesto por el artículo 25, numero 9) adjuntando documentación comprobatoria y justificadora, así como toda evidencia que permitan verificar y dar certeza respecto de las actividades reportadas.

**Artículo 63.** El informe anual estará integrado por:

- a) Reporte consolidado de ingresos y egresos.
- b) Documentación comprobatoria soporte, incluyendo pólizas correspondientes.
- c) Balanzas de comprobación mensuales y consolidada a último nivel;
- d) Impresión de auxiliares mensuales;
- e) Conciliaciones bancarias mensuales y estado de cuenta bancario que corresponda. Así mismo, la documentación bancaria que permita verificar el manejo mancomunado de las cuentas;
- f) Informe anual sobre el origen y destino de los recursos de las agrupaciones políticas (IAAP).
- g) Control de folios de recibos de aportaciones de asociados y simpatizantes.
- h) Formato de control de eventos de autofinanciamiento en su caso.
- i) El inventario físico anual de bienes muebles e inmuebles,
- j) Resumen de las aportaciones totales de cada uno de los asociados y simpatizantes durante el ejercicio;
- k) En su caso, evidencia de las cancelaciones de las cuentas bancarias sujetas a revisión.

**Artículo 64.** Los informes deben ser debidamente suscritos por el o los responsables del órgano interno, y presentados en medio impreso y medio magnético.

**Artículo 65.** La Unidad realizará la revisión y dictaminará el Informe en mención de acuerdo a los plazos y términos establecidos en el artículo 25, numeral 9 del Código y del presente reglamento.

**TÍTULO III**  
**DE LAS ORGANIZACIONES DE CIUDADANOS INTERESADAS**  
**EN CONSTITUIRSE COMO PARTIDO POLÍTICO**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 66.** Las organizaciones de ciudadanos interesadas en constituir un partido político estatal, deberán informar a la Unidad mensualmente el origen y destino de los recursos que obtenga para el desarrollo de sus actividades tendentes a la obtención del registro como partido político, a partir de la notificación a que se refiere el artículo 11 de la LGPP; y 31, numeral tres del Código, hasta la resolución sobre la procedencia del registro.

**Artículo 67.** Las organizaciones de ciudadanos deberán tener un órgano interno encargado de la administración financiera del origen, monto, destino y aplicación de sus recursos, así como de la presentación de los informes a que señala el artículo 31, numeral tres del Código. Dicho órgano interno se constituirá en los términos, características y modalidades que señalen las normas internas de cada organización de ciudadanos. Así mismo deberán informar el domicilio legal y social, para oír y recibir notificaciones, así como las modificaciones o cambios que estos presenten, en su órgano interno, domicilio, y lo notificarán dentro de un plazo no mayor a cinco días posteriores a la fecha en que se efectúen.

**Artículo 68.** Los informes mensuales de ingresos y egresos de las organizaciones de ciudadanos, serán presentados dentro de los diez días posteriores al vencimiento de cada mes, los cuales deberán ser presentados en medios impresos y magnéticos, conforme a las especificaciones que determine la Unidad y en los formatos incluidos en el Reglamento, así como lo dispuesto por el artículo 47 del presente Reglamento.

**Artículo 69.** Los ingresos provenientes de asociados y simpatizantes de la organización de ciudadanos, estarán conformados por las aportaciones o donativos en efectivo y especie, realizados de forma libre y voluntaria por personas físicas con residencia en el país. En cuanto a las aportaciones en efectivo, éstas deberán ser depositadas en una cuenta bancaria a nombre de la organización de ciudadanos. Los ingresos en especie que reciban las organizaciones de ciudadanos deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo anterior, así como lo dispuesto por el artículo 48 del presente reglamento.

**Artículo 70.** La Unidad podrá determinar la realización de verificaciones selectivas de la documentación comprobatoria de los ingresos y gastos de las organizaciones de ciudadanos, a partir de criterios objetivos emanados de las normas y procedimientos de auditoría. Dichas verificaciones podrán ser totales o muestrales en uno o varios rubros.

**Artículo 71.** La organización de que se trate presentará, con corte al fin de cada mes, informes de ingresos y gastos, debiendo acompañar los comprobantes respectivos en el ANEXO A. Al término de las actividades tendientes a la obtención del registro legal, la organización respectiva deberá presentar un informe final de ingresos y gastos en el formato ANEXO B.

**Artículo 72.** Para los casos en que el Instituto cancele el procedimiento tendente a obtener el registro como partido político o no se otorgue el citado registro, las organizaciones dejarán de presentar el informe mensual a partir del mes siguiente a la notificación.

**Artículo 73.** Los plazos a que se sujetará el análisis de los informes presentados por las organizaciones, será de hasta diez días para el caso de los informes mensuales y de hasta veinte días para el caso de los informes presentados mediante el ANEXO B, contados a partir de la fecha de recepción de los mismos.

**Artículo 74.** Una vez concluida la revisión a que se refiere el artículo anterior la Unidad, de ser el caso, notificará por escrito las observaciones encontradas, otorgando un plazo de diez días para solventarlas.

**Artículo 75.** Los escritos de aclaración o rectificación deberán presentarse en medios impresos y magnéticos, a dichos escritos se anexará una relación pormenorizada de la documentación que se entrega a la Unidad, con la finalidad de facilitar el cotejo correspondiente por parte del personal comisionado por la misma y se elabore un acta de entrega-recepción que deberá firmarse por el personal de la organización de ciudadanos que realiza la entrega y por el personal comisionado que recibe la documentación. En caso de ausencia o negativa del personal de la organización de ciudadanos, deberán firmar el acta referida dos testigos designados por el personal comisionado señalado

La recepción de la documentación por parte de la autoridad no prejuzga sobre sus contenidos para efectos de las observaciones respectivas que dieron lugar a su entrega. Las reglas para su entrega y recepción de documentación contenidas en este artículo serán aplicables para la entrega y recepción de los informes mensuales o finales.

**Artículo 76.** En los casos que la autoridad electoral detectara alguna irregularidad que hubiere sido notificada en tiempo y forma a la organización de ciudadanos mediante el oficio al que se hace referencia en el artículo 69 del presente Reglamento y dicha irregularidad no fuere subsanada por la organización de ciudadanos, la autoridad podrá retener la documentación original correspondiente y entregar a la organización de ciudadanos, si lo solicita, copias certificadas de la misma, a la que hace referencia el artículo 71 del presente reglamento.

**Artículo 77.** La Unidad llevará a cabo la revisión y análisis de las aclaraciones y valoración de las justificaciones presentadas por las organizaciones y deberá elaborar un dictamen consolidado. Dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que se hayan recibido dichas aclaraciones.

**TÍTULO IV**  
**DE LOS OBSERVADORES ELECTORALES**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 78.** Todos los ingresos que reciban las organizaciones de observadores por cualquier modalidad de financiamiento, deberán registrarse contablemente y estar sustentados con la documentación original correspondiente.

**Artículo 79.** Todos los ingresos deberán depositarse en una cuenta bancaria a nombre de la organización de observadores. Los estados de cuenta respectivos deberán ser presentados a la Unidad junto con su informe sobre el origen y aplicación del financiamiento que obtengan para el desarrollo de las actividades relacionadas directamente con la observación electoral que realicen.

**Artículo 80.** Los ingresos provenientes de integrantes de la organización de observadores estarán conformados por las aportaciones o donativos en efectivo realizados en forma libre y voluntaria por personas físicas y morales con residencia en el país, dichas aportaciones deberán ser depositadas en la cuenta señalada en el artículo anterior.

**Artículo 81.** Los egresos que realicen las organizaciones de observadores electorales deberán estar vinculados únicamente con actividades relacionadas directamente con la observación electoral. Los comprobantes de los gastos realizados, deberán ser emitidos a nombre de la organización de observadores y cumplir con requisitos fiscales.

**Artículo 82.** Las organizaciones de observadores deberán elaborar una relación de las personas que recibieron alguna cantidad para el desarrollo de su actividad como observador electoral, señalando el monto total que percibió cada una de ellas, así como la documentación comprobatoria correspondiente. Los nombres de las personas deberán aparecer en el siguiente orden: apellido paterno, apellido materno, nombre, domicilio y en su caso teléfono.

**Artículo 83.** Los gastos operativos realizados y programados por las organizaciones de observadores deberán registrarse detallando de manera clara el lugar donde se efectuó la erogación, así como el sujeto al que se realizó el pago, el concepto, importe, fecha, cuenta bancaria o transferencia electrónica, así como la documentación comprobatoria de cada operación realizada.

**Artículo 84.** Las organizaciones de observadores presentaran el informe sobre el origen, monto, destino y aplicación del financiamiento que hayan obtenido para el desarrollo de sus actividades, de conformidad con el artículo 7 numeral dos del Código. Las organizaciones de observadores que hayan obtenido acreditación para desarrollar actividades de observación electoral ante el Instituto, estarán sujetas a las disposiciones de la normatividad estatal en la materia.

**Artículo 85.** El informe mencionado será presentado a más tardar treinta días después de la jornada electoral ante la Unidad, de forma impresa y en medio magnético, de acuerdo con el ANEXO E, incluido en este Reglamento. El informe deberá estar suscrito por el representante del órgano interno de la organización de observadores.

**Artículo 86.** Junto con el informe deberá remitirse a la Unidad:

- a. Toda la documentación comprobatoria de los ingresos y egresos de la organización de observadores; y
- b. El estado de cuenta bancario correspondiente a la cuenta receptora de la organización de observadores.

**Artículo 87.** Una vez presentados los informes, las organizaciones de observadores sólo podrán realizar modificaciones a su contabilidad y a sus informes, cuando exista un requerimiento o solicitud previa por parte de la Unidad.

**Artículo 88.** La Unidad contará con sesenta días hábiles para revisar los informes presentados por las organizaciones de observadores.

**Artículo 89.** La Unidad tendrá en todo momento la facultad de solicitar a cada organización de observadores que ponga a su disposición la documentación necesaria para comprobar la veracidad de lo reportado en el informe, a partir del día siguiente a aquel en el que se haya presentado.

**Artículo 90.** Si durante la revisión de los informes, la Unidad advierte la necesidad de aclarar algún dato proporcionado, o requiere la entrega de documentación, lo notificará a la organización de observadores para que, en un término de diez días contados a partir de dicha notificación, presente la documentación solicitada, así como las aclaraciones y rectificaciones correspondientes para que subsane tal deficiencia o exprese lo que a su derecho convenga.

**Artículo 91.** Los escritos de aclaración o rectificación que presenten las organizaciones de observadores, deberán ser remitidos de forma impresa y en medio magnético, junto con dichos documentos deberá presentarse una relación pormenorizada de la documentación que sea entregada a la Unidad, con la finalidad de facilitar el cotejo correspondiente por parte de ésta.

**Artículo 92.** Al vencimiento del plazo para la revisión de informes o, en su caso, de las aclaraciones y rectificaciones que correspondan, la Unidad elaborará un dictamen consolidado en los plazos y términos establecidos en el presente Reglamento.

**Artículo 93.** La Unidad brindará en todo momento la asesoría y orientación necesarias a los representantes legales de las organizaciones de observadores que así lo soliciten, para el cumplimiento de las obligaciones a que se refiere el Código y este Reglamento.

**Artículo 94.** Las Organizaciones de observadores en el ámbito federal que hayan obtenido la acreditación del Instituto y que no reciban financiamiento para el desarrollo de sus actividades de observación electoral, deberán presentar un escrito dirigido al Consejo General en el que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que la organización que representa, no tuvo financiamiento alguno que tenga que ser reportado.

## TITULO V TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

### Artículo 95.

1. La publicidad de la información relacionada con los procedimientos de fiscalización que establece el presente Reglamento relacionados con los sujetos obligados, en términos del artículo 74 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 31 de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales Para el Estado de Coahuila de Zaragoza y 44 y 45 del Código
2. Se establece de manera enunciativa y no limitativa que la siguiente información deberá hacerse del conocimiento público a través de la página de internet del Instituto:
  - a) Los informes mensuales y anuales de ingresos y egresos que presenten los sujetos obligados, respectivamente, serán públicos.
  - b) Las auditorías y verificaciones que ordene la Unidad serán públicas en el momento que el Consejo General las apruebe.
  - c) Los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de carácter general, apartados por sus órganos de dirección de las agrupaciones políticas, que regulen el manejo de sus recursos;
  - d) El estado consolidado de situación patrimonial, entendido como los resultados totales de los estados financieros;
  - e) El inventario de los bienes inmuebles de los que sean propietarios;
  - f) El listado de proveedores con los que hayan celebrado operaciones que superen las mil unidades de medida y actualización, el cual deberá incluir gastos por proveedores con nombre, y producto o servicio adquirido;
  - g) Los listados que incluyan monto, nombre y fecha de las aportaciones que reporten las agrupaciones provenientes de sus simpatizantes y afiliados;
  - h) Los montos totales de los pasivos que las agrupaciones políticas reportaron en la presentación de sus informes anuales;
  - i) Los montos totales de las cuentas por cobrar;
  - j) La información relativa a los créditos bancarios obtenidos mayores a las mil unidades de medida y actualización, detallando: fecha del crédito, monto, tasa de interés y plazo para el pago;
  - k) Los montos totales del financiamiento obtenidos mediante colectas en la vía pública, detallando, fecha, lugar y, en su caso, evento;
  - l) Los montos totales obtenidos en el marco de la realización de actividades de las agrupaciones políticas;
  - m) El número de cuentas bancarias aperturadas en instituciones bancarias.

**LIBRO SEGUNDO  
DE LA DELEGACIÓN DE FACULTADES DE  
FISCALIZACIÓN POR EL INE**

**TÍTULO PRIMERO  
DE LOS SUJETOS OBLIGADOS POR DELEGACIÓN**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 96.**

1. En caso de que exista delegación de facultades en materia de fiscalización por parte del INE al Instituto, se estará a lo dispuesto en las leyes generales aplicables y en los lineamientos que para tal efecto emita el Consejo General del INE.
2. En el caso previsto en el párrafo anterior, la Unidad funcionará conforme a los reglamentos y acuerdos que al efecto expida el INE, así como lo establecido en el Código.

**Transitorios**

**Primero.** Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Estado.

**Segundo.** El presente Reglamento entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**Tercero.** Se abroga el Reglamento de Fiscalización aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila en sesión ordinaria de fecha 8 de agosto del año 2009, mediante el Acuerdo número 76/2009.

**Cuarto.** Los procedimientos administrativos de fiscalización relacionados con los partidos políticos con registro o acreditación local, así como de sus militantes y simpatizantes, así como la revisión y procedimientos que versen sobre los informes de actividades de las asociaciones políticas, relativas al ejercicio fiscal 2016, y aquellos que se hayan iniciado o se encuentren en trámite a la entrada en vigor del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza publicado el 01 de agosto del 2016, así como del presente Reglamento, seguirán bajo la competencia de este Instituto en atención a las disposiciones jurídicas y administrativas que hubieran estado vigentes al momento de su ejercicio.

**ANEXOS Y FORMATOS**

**ANEXO A**

**INFORME MENSUAL SOBRE EL ORIGEN, MONTO, DESTINO Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS**

PERIODO: \_\_\_\_\_ MES: \_\_\_\_\_ AÑO: \_\_\_\_\_ (1)

**I. IDENTIFICACIÓN**

NOMBRE DE LA AGRUPACIÓN POLÍTICA \_\_\_\_\_ (2)

2.DOMICILIO \_\_\_\_\_ (3)

3.R.F.C: \_\_\_\_\_ (3)

4.TELÉFONO: \_\_\_\_\_ (3)

II. INGRESOS	MONTO (\$)
SALDO INICIAL	_____ (4)
1. FINANCIAMIENTO POR LOS AFILIADOS	
EN EFECTIVO _____ (5)	
EN ESPECIE _____ (5)	
SUMA:	_____ (5)
2. FINANCIAMIENTO POR LOS SIMPATIZANTES	
EN EFECTIVO _____ (6)	
EN ESPECIE _____ (6)	
SUMA:	_____ (6)
5.AUTOFINANCIAMIENTO	_____ (7)
6.RENDIMIENTOS FINANCIEROS.	_____ (8)
TOTAL	_____ (9)

**III. EGRESOS**

GASTOS \_\_\_\_\_ (10)

**IV. RESUMEN**

TOTAL DE INGRESOS \_\_\_\_\_ (11)

SALDO \_\_\_\_\_ (13)

**V. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN**

\_\_\_\_\_  
NOMBRE (TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO) \_\_\_\_\_ (14)

\_\_\_\_\_  
FIRMA \_\_\_\_\_ (14)

\_\_\_\_\_  
FECHA \_\_\_\_\_ (14)



INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO  
INFORME MENSUAL SOBRE EL ORIGEN, MONTO, DESTINO Y APLICACIÓN  
DE LOS RECURSOS DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS

(1) PERIODO:

Indicar el mes y año al cual pertenece la información.

(2) NOMBRE DE LA AGRUPACIÓN POLÍTICA:

Nombre de la agrupación política.

(3) DOMICILIO:

Domicilio completo (calle, número exterior e interior, colonia, código postal, ciudad y entidad federativa) de la agrupación política. En este apartado se incluye el registro federal de contribuyentes, así como los números telefónicos tanto de su domicilio particular como el de sus oficinas.

(4) SALDO INICIAL:

Se integrará por el saldo inicial en caja, bancos y algún otro tipo de inversión.

(5) FINANCIAMIENTO POR LOS AFILIADOS:

Monto total de los recursos obtenidos en efectivo o en especie por sus afiliados.

(6) FINANCIAMIENTO POR LOS SIMPATIZANTES:

Monto total de los recursos obtenidos en efectivo o especie por sus simpatizantes.

(7) AUTOFINANCIAMIENTO:

Monto total de los ingresos obtenidos por la agrupación política derivado de sus actividades promocionales.

(8) RENDIMIENTOS FINANCIEROS:

Monto total de los rendimientos financieros obtenidos.

(9) TOTAL:

Monto total de los ingresos por financiamiento.

(10) GASTOS:

Monto total de los egresos efectuados por concepto de sueldos y salarios, papelería, artículos de oficina, propaganda realizada en bardas, mantas, volantes, paricartas, por renta de locales para eventos, propaganda utilitaria y otros similares.

(11) TOTAL DE INGRESOS:

Suma total de ingresos obtenidos en el periodo.

(12) TOTAL DE EGRESOS:

Suma total de los egresos efectuados en el periodo.

(13) SALDO:

La diferencia de los rubros anteriores (ingresos menos egresos).

(14) NOMBRE, FIRMA Y FECHA:

Nombre y firma del titular del órgano responsable de la administración del financiamiento en la agrupación política;  
Fecha (día, mes y año) en que se realiza el formato.



**ANEXO B**

**INFORME ANUAL SOBRE EL ORIGEN, MONTO, DESTINO Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS**

PERIODO: \_\_\_\_\_ EJERCICIO: \_\_\_\_\_ (1)

**I. IDENTIFICACIÓN**

NOMBRE DE LA AGRUPACIÓN POLÍTICA \_\_\_\_\_ (2)  
2.DOMICILIO \_\_\_\_\_ (3)  
3.R.F.C: \_\_\_\_\_ (3)  
4.TELÉFONO: \_\_\_\_\_ (3)

**II. INGRESOS**

	MONTO (\$)
SALDO INICIAL	_____ (4)
1. FINANCIAMIENTO POR LOS AFILIADOS	
EN EFECTIVO _____ (5)	
EN ESPECIE _____ (5)	
SUMA:	_____ (5)
2. FINANCIAMIENTO POR SIMPATIZANTES	
EN EFECTIVO _____ (6)	
EN ESPECIE _____ (6)	
SUMA:	_____ (6)
5.AUTOFINANCIAMIENTO	_____ (7)
6.RENDIMIENTOS FINANCIEROS.	_____ (8)
<b>TOTAL</b>	<b>_____ (9)</b>

**III. EGRESOS**

(A) SERVICIOS PERSONALES	_____ (10)
(B) MATERIALES Y SUMINISTROS	_____ (11)
(C) SERVICIOS GENERALES	_____ (12)
(D) ACTIVIDADES ESPECIFICAS	_____ (13)
(E) BIENES MUEBLES E INMUEBLES	_____ (14)
<b>TOTAL</b>	<b>_____ (15)</b>

**IV. RESUMEN**

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

**V. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN**

\_\_\_\_\_  
NOMBRE (TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO) \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_ (19)

\_\_\_\_\_  
FECHA

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO  
INFORME ANUAL SOBRE EL ORIGEN, MONTO, DESTINO Y APLICACIÓN  
DE LOS RECURSOS DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS

(1) PERIODO:

Indicar el mes y año al cual pertenece la información.

(2) NOMBRE DE LA AGRUPACIÓN POLÍTICA:

Nombre de la agrupación política.

(3) DOMICILIO:

Domicilio completo (calle, número exterior e interior, colonia, código postal, ciudad y entidad federativa) de la agrupación política.

(4) SALDO INICIAL:

Se integrará por el saldo inicial en caja, bancos y algún otro tipo de inversión.

(5) FINANCIAMIENTO POR LOS AFILIADOS:

Monto total de los recursos obtenidos en efectivo o en especie por sus afiliados.

(6) FINANCIAMIENTO POR LOS SIMPATIZANTES:

Monto total de los recursos obtenidos en efectivo o especie por sus simpatizantes.

(7) AUTOFINANCIAMIENTO:

Monto total de los ingresos obtenidos por la agrupación política derivado de sus actividades promocionales.

(8) RENDIMIENTOS FINANCIEROS:

Monto total de los rendimientos financieros obtenidos.

(9) TOTAL:

Monto total de los ingresos por financiamiento.

(10) SERVICIOS PERSONALES:

Monto total de egresos efectuados por concepto de sueldos.

(11) MATERIALES Y SUMINISTROS:

Monto total de los egresos efectuados por la compra de material de oficina y similares para la realización de sus operaciones ordinarias.

(12) SERVICIOS GENERALES:

Monto total de los egresos efectuados por concepto de las partidas de pagos de servicios como teléfono, electricidad, agua potable, vigilancia, limpieza, mensajería, paquetería, cursos y seminarios, mantenimiento a equipo de cómputo, transporte, oficinas y medios electrónicos como internet.

(13) ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

Monto total de los egresos efectuados por concepto de educación, capacitación política, investigación socioeconómica, política y tareas editoriales.

(14) BIENES MUEBLES E INMUEBLES:

Monto total de la compra de bienes muebles como escritorios, archiveros, y bienes inmuebles como terrenos, edificios, etc.

(15) TOTAL:

El total de los egresos efectuados por el sujeto obligado en el ejercicio que se informa.

(16) TOTAL DE INGRESOS:

Suma total de ingresos obtenidos en el periodo.

(17) TOTAL DE EGRESOS:

Suma total de los egresos efectuados en el periodo.

(18) SALDO:

La diferencia de los rubros anteriores (ingresos menos egresos).

(19) NOMBRE, FIRMA Y FECHA:

Nombre y firma del titular del órgano responsable de la administración del financiamiento en la agrupación política, fecha (día, mes y año) en que se realiza el formato.



**ANEXO C**

**INFORME MENSUAL SOBRE EL ORIGEN, MONTO, DESTINO Y APLICACIÓN  
DE LOS RECURSOS DE LAS ORGANIZACIONES POLÍTICAS**

PERIODO: \_\_\_\_\_ MES: \_\_\_\_\_ AÑO: \_\_\_\_\_ (1)

**I. IDENTIFICACIÓN**

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA \_\_\_\_\_ (2)

2.DOMICILIO \_\_\_\_\_ (3)

3.R.F.C: \_\_\_\_\_ (3)

4.TELÉFONO: \_\_\_\_\_ (3)

<b>II. INGRESOS</b>		<b>MONTO (\$)</b>
	SALDO INICIAL	_____ (4)
1. FINANCIAMIENTO POR LOS AFILIADOS	EN EFECTIVO _____ (5)	
	EN ESPECIE _____ (5)	
	SUMA:	_____ (5)
2. FINANCIAMIENTO POR LOS SIMPATIZANTES	EN EFECTIVO _____ (6)	
	EN ESPECIE _____ (6)	
	SUMA:	_____ (6)
5.AUTOFINANCIAMIENTO		_____ (7)
6.RENDIMIENTOS FINANCIEROS.		_____ (8)
	<b>TOTAL</b>	_____ (9)

**III. EGRESOS**

GASTOS \_\_\_\_\_ (10)

**IV. RESUMEN**

TOTAL DE INGRESOS \_\_\_\_\_ (11)

SALDO \_\_\_\_\_ (13)

**V. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN**

\_\_\_\_\_  
NOMBRE (TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO) \_\_\_\_\_ (14)

\_\_\_\_\_  
FIRMA \_\_\_\_\_ (14)

\_\_\_\_\_  
FECHA \_\_\_\_\_ (14)



INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO  
INFORME MENSUAL SOBRE EL ORIGEN, MONTO, DESTINO Y APLICACIÓN  
DE LOS RECURSOS DE LAS ORGANIZACIONES POLÍTICAS

- (1) PERIODO:  
Indicar el mes y año al cual pertenece la información.
- (2) NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA:  
Nombre de la organización política.
- (3) DOMICILIO:  
Domicilio completo (calle, número exterior e interior, colonia, código postal, ciudad y entidad federativa) de la organización política. En este apartado se incluye el registro federal de contribuyentes, así como los números telefónicos tanto de su domicilio particular como el de sus oficinas.
- (4) SALDO INICIAL:  
Se integrará por el saldo inicial en caja, bancos y algún otro tipo de inversión.
- (5) FINANCIAMIENTO POR LOS AFILIADOS:  
Monto total de los recursos obtenidos en efectivo o en especie por sus afiliados.
- (6) FINANCIAMIENTO POR LOS SIMPATIZANTES:  
Monto total de los recursos obtenidos en efectivo o especie por sus simpatizantes.
- (7) AUTOFINANCIAMIENTO:  
Monto total de los ingresos obtenidos por la organización política derivado de sus actividades promocionales.
- (8) RENDIMIENTOS FINANCIEROS:  
Monto total de los rendimientos financieros obtenidos.
- (9) TOTAL:  
Monto total de los ingresos por financiamiento.
- (10) GASTOS:  
Monto total de los egresos efectuados por concepto de sueldos y salarios, papelería, artículos de oficina, propaganda realizada en bardas, mantas, volantes, pancartas, por renta de locales para eventos, propaganda utilitaria y otros similares.
- (11) TOTAL DE INGRESOS:  
Suma total de ingresos obtenidos en el periodo.
- (12) TOTAL DE EGRESOS:  
Suma total de los egresos efectuados en el periodo.
- (13) SALDO:  
La diferencia de los rubros anteriores (ingresos menos egresos).
- (14) NOMBRE, FIRMA Y FECHA:  
Nombre y firma del titular del órgano responsable de la administración del financiamiento en la organización política;  
Fecha (día, mes y año) en que se realiza el formato.



**INFORME FINAL SOBRE EL ORIGEN, MONTO, DESTINO Y APLICACIÓN  
DE LOS RECURSOS DE LAS ORGANIZACIONES POLÍTICAS**

PERIODO: \_\_\_\_\_ EJERCICIO: \_\_\_\_\_ (1)

**I. IDENTIFICACIÓN**

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA \_\_\_\_\_ (2)  
2.DOMICILIO \_\_\_\_\_ (3)  
3.R.F.C: \_\_\_\_\_ (3)  
4.TELÉFONO: \_\_\_\_\_ (3)

**II. INGRESOS**

		MONTO (\$)
	SALDO INICIAL	_____ (4)
1. FINANCIAMIENTO POR LOS AFILIADOS	EN EFECTIVO _____ (5)	
	EN ESPECIE _____ (5)	
	SUMA:	_____ (5)
2. FINANCIAMIENTO POR SIMPATIZANTES		
	EN EFECTIVO _____ (6)	
	EN ESPECIE _____ (6)	
	SUMA:	_____ (6)
5.AUTOFINANCIAMIENTO		_____ (7)
6.RENDIMIENTOS FINANCIEROS.		_____ (8)
	<b>TOTAL</b>	_____ (9)

**III. EGRESOS**

(A) SERVICIOS PERSONALES	_____ (10)
(B) MATERIALES Y SUMINISTROS	_____ (11)
(C) SERVICIOS GENERALES	_____ (12)
(D) ACTIVIDADES ESPECIFICAS	_____ (13)
(E) BIENES MUEBLES E INMUEBLES	_____ (14)
	<b>TOTAL</b> _____ (15)

**IV.RESUMEN**

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

**V.RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN**

\_\_\_\_\_  
NOMBRE (TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO) \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
FECHA \_\_\_\_\_

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO  
INFORME ANUAL SOBRE EL ORIGEN, MONTO, DESTINO Y APLICACIÓN  
DE LOS RECURSOS DE LAS ORGANIZACIONES POLÍTICAS

(1) PERIODO:

Indicar el mes y año al cual pertenece la información.

(2) NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA:

Nombre de la organización política.

(3) DOMICILIO:

Domicilio completo (calle, número exterior e interior, colonia, código postal, ciudad y entidad federativa) de la organización política.

(4) SALDO INICIAL:

Se integrará por el saldo inicial en caja, bancos y algún otro tipo de inversión.

(5) FINANCIAMIENTO POR LOS AFILIADOS:

Monto total de los recursos obtenidos en efectivo o en especie por sus afiliados.

(6) FINANCIAMIENTO POR LOS SIMPATIZANTES:

Monto total de los recursos obtenidos en efectivo o especie por sus simpatizantes.

(7) AUTOFINANCIAMIENTO:

Monto total de los ingresos obtenidos por la organización política derivado de sus actividades promocionales.

(8) RENDIMIENTOS FINANCIEROS:

Monto total de los rendimientos financieros obtenidos.

(9) TOTAL:

Monto total de los ingresos por financiamiento.

(10) SERVICIOS PERSONALES:

Monto total de egresos efectuados por concepto de sueldos.

(11) MATERIALES Y SUMINISTROS:

Monto total de los egresos efectuados por la compra de material de oficina y similares para la realización de sus operaciones ordinarias.

(12) SERVICIOS GENERALES:

Monto total de los egresos efectuados por concepto de las partidas de pagos de servicios como teléfono, electricidad, agua potable, vigilancia, limpieza, mensajería, paquetería, cursos y seminarios, mantenimiento a equipo de cómputo, transporte, oficinas y medios electrónicos como internet.

(13) ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

Monto total de los egresos efectuados por concepto de educación, capacitación política, investigación socioeconómica, política y tareas editoriales.

(14) BIENES MUEBLES E INMUEBLES:

Monto total de la compra de bienes muebles como escritorios, archiveros, y bienes inmuebles como terrenos, edificios, etc.

(15) TOTAL:

El total de los egresos efectuados por el sujeto obligado en el ejercicio que se informa.

(16) TOTAL DE INGRESOS:

Suma total de ingresos obtenidos en el periodo.

(17) TOTAL DE EGRESOS:

Suma total de los egresos efectuados en el periodo.

(18) SALDO:

La diferencia de los rubros anteriores (ingresos menos egresos).

(19) NOMBRE, FIRMA Y FECHA:

Nombre y firma del titular del órgano responsable de la administración del financiamiento en la organización política, fecha (día, mes y año) en que se realiza el formato.



Handwritten signature and date in blue ink.

**ANEXO E**

INFORME SOBRE EL ORIGEN, MONTO, DESTINO Y APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES DE OBSERVADORES ELECTORALES	
<b>I. IDENTIFICACION</b>	
1.NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN DE OBSERVADORES ELECTORALES	(1)
2.DOMICILIO	(2)
4.TELEFONO:	(3)
<b>II. INGRESOS</b>	
Monto total de ingresos en efectivo obtenidos para el desarrollo de sus actividades relacionados con la observación electoral	MONTO (4)
<b>III. EGRESOS</b>	
Monto total erogado para el desarrollo de sus actividades relacionados con la observación electoral	MONTO (5)
<b>IV. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN</b>	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACIÓN DE OBSERVADORES ELECTORALES	(6)
FIRMA	FECHA (DIA)(MES)(ANO)

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO  
INFORME SOBRE EL ORIGEN, MONTO, DESTINO Y APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO  
DE LAS ORGANIZACIONES DE OBSERVADORES ELECTORALES.

(1) NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN DE OBSERVADORES ELECTORALES  
Nombre asignado y registrado de la organización de observadores.

(2) DOMICILIO  
Domicilio completo (calle, número exterior e interior, colonia, código postal, ciudad y entidad federativa) de la organización de observadores electorales.

(3) TELÉFONO  
Números telefónicos tanto de su domicilio particular como el de sus oficinas.

(4) MONTO TOTAL DE LOS INGRESOS EN EFECTIVO OBTENIDOS PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA OBSERVACION ELECTORAL  
Señalar el monto total de los ingresos obtenidos por este concepto.

(5) MONTO TOTAL DE EROGADO PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA OBSERVACION ELECTORAL  
Señalar el monto total de sus erogaciones efectuadas por este concepto y anexar relación de las erogaciones realizadas y programadas señalando cada uno de los rubros de aplicación.

(6) NOMBRE, FIRMA Y FECHA  
Nombre y firma del representante legal de la organización de observadores electorales y fecha (día, mes y año) en que se realiza el formato.



**RECIBO DE APORTACIONES DE MILITANTES Y SIMPATIZANTES**

No.FOLIO \_\_\_\_\_ (1)



NOMBRE \_\_\_\_\_ (2)  
DOMICILIO \_\_\_\_\_  
R.F.C. \_\_\_\_\_  
LUGAR Y FECHA \_\_\_\_\_

RECIBIMOS DE:

**DATOS DEL APORTANTE** (3)

NOMBRE	_____
DOMICILIO	_____
CIUDAD	_____
TELÉFONO	_____
R.F.C.	_____

**CONCEPTO** (4)

CUOTA ORDINARIA	<input type="checkbox"/>	APORTACIONES DE ORGANIZACIONES SOCIALES	<input type="checkbox"/>
CUOTA EXTRAORDINARIA	<input type="checkbox"/>		
MILITANTE	<input type="checkbox"/>	SIMPATIZANTE	<input type="checkbox"/>

**APORTACIÓN ECONÓMICA** (5)

CHEQUE	\$ _____	
ESPECIE	\$ _____	BIEN APORTADO (EN SU CASO)
EFFECTIVO	\$ _____	
TOTAL	\$ _____	CANTIDAD CON LETRA ( _____ )

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE Y FIRMA)  
DEL APORTANTE (6)

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE Y FIRMA)  
DEL FUNCIONARIO AUTORIZADO DEL ÁREA (7)

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO  
RECIBO DE APORTACIONES DE MILITANTES Y SIMPATIZANTES

(1) No. FOLIO:

Control de folio de recibos de aportaciones de militantes y simpatizantes.

(2) DATOS DEL SUJETO OBLIGADO:

Deberá llenarse con la denominación completa del sujeto obligado, domicilio y registro federal de contribuyentes, así como lugar y fecha de la aportación.

(3) DATOS DEL APORTANTE:

Deberá expresarse el nombre si es persona física, incluyendo los datos de domicilio, ciudad, teléfono y RFC de la persona física en caso de tenerlo.

(4) CONCEPTO:

Se marcará con una (x) el tipo de aportación a la que corresponde dependiendo su origen, ordinaria, extraordinaria, de organizaciones sociales y/o personales de precandidatos.

(5) APORTACIÓN ECONÓMICA:

Se anotará el monto de la aportación, y dependiendo el tipo de la aportación se anotará en cheque, efectivo o especie según sea el caso, y en este último se describirá el bien aportado.

(6) NOMBRE Y FIRMA:

Se llenará con el nombre y firma de la persona que realiza la aportación.

(7) NOMBRE Y FIRMA:

Se llenará con el nombre y firma de la persona autorizada para recibir las aportaciones.

**FORMATO "CEA"**

**CONTROL DE EVENTOS DE AUTOFINANCIAMIENTO**

EVENTO NÚMERO \_\_\_\_\_ (1)

NOMBRE: \_\_\_\_\_ (2)

**I. DEL EVENTO**

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

**II. CONTROL DE FOLIOS**

TOTAL DE FOLIOS IMPRESOS	DEL No.	AL No.	(10)
UTILIZADOS	DEL No.	AL No.	
CANCELADOS			
NO UTILIZADOS	DEL No.	AL No.	

**III. DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DEL EVENTO**

INGRESO BRUTO OBTENIDO:	\$	(11)
DESGLOSE(a):		
GASTOS EFECTUADOS:	\$	(12)
RELACIÓN (b):		
INGRESO NETO:	\$	(13)

(14)  
(NOMBRE Y FIRMA DEL REPOSABLE DEL ÓRGANO INTERNO)

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO  
CONTROL DE EVENTOS DE AUTOFINANCIAMIENTO

(1) EVENTO NÚMERO:

Número consecutivo del evento

(2) SUJETO OBLIGADO:

Denominación del sujeto obligado

(3) TIPO DE EVENTO:

Conferencia, espectáculo, juegos, sorteos, etc.

(4) NUM. AUTORIZACIÓN LEGAL:

Anotar el número de la autorización que otorgo la autoridad correspondiente.

(5) FECHA DE AUTORIZACIÓN:

Anotar la fecha de autorización.

(6) FECHA DE INICIO Y DE CONCLUSIÓN:

Anotar la fecha de inicio, así como la de conclusión del evento.

(7) EJECUCIÓN:

Anotar la modalidad de ejecución, si lo administro directamente el sujeto obligado o contrato la celebración del evento.

(8) CONTRATADO CON:

Nombre del prestador del servicio, en su caso.

(9) INGRESOS:

Forma en que se obtuvo el ingreso.

(10) TOTAL DE FOLIOS IMPRESOS, UTILIZADOS, CANCELADOS ASI COMO LOS NO UTILIZADOS:

Anotar el total de recibos impresos, utilizados, cancelados y los no utilizados, del número que inicia al número que concluye.

(11) INGRESO BRUTO OBTENIDO

Se deberá anotar el resultado de la venta de boletos o recibos; presentando un desglose de los ingresos obtenidos.

(12) GASTOS EFECTUADOS:

Se deberá anotar el total de gasto erogado en la celebración del evento, presentando una relación con importe del gasto realizado.

(13) INGRESO NETO:

Será el resultado de restar a los ingresos obtenidos los gastos realizados del evento.

(14) NOMBRE Y FIRMA:

Anotar el nombre y la firma del funcionario autorizado.

**FORMATO "BGM"**

<b>BITACORA DE GASTOS MENORES</b>						
NOMBRE: _____ (1)			OPERACIÓN: _____ (2)			
_____			MUNICIPIO O DISTRITO: _____ (3)			
Desglose de los documentos que ampara la bitacora:						
FECHA DE POLIZA (4)	NUM. POLIZA Y/O CHEQUE (5)	FOLIO DE COMPROBANTE (6)	FECHA DE COMPROBANTE (7)	LUGAR Y DESCRIPCIÓN (8)	IMPORTE (9)	NOMBRE DE QUIEN EFECTUO EL GASTO (10)
TOTAL					\$ -	(11)
NOMBRE Y FIRMA _____			(12)	FECHA (DIA) (MES) (AÑO)		



INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO  
BITÁCORA DE CASTOS MENORES

- (1) DATOS DEL SUJETO OBLIGADO:  
Deberá llenarse con la denominación completa del sujeto obligado, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes, así como lugar y fecha del recibo.
- (2) OPERACIÓN:  
Se anotará el tipo de operación que corresponda según sea actividades ordinarias.
- (3) MUNICIPIO O DISTRITO:  
Nombre del Municipio o Distrito en que se realiza la actividad, ya sea ordinaria, de precampaña o campaña.
- (4) FECHA DE PÓLIZA:  
Fecha en que se realizó la póliza en que fue contabilizado el gasto.
- (5) NÚMERO DE PÓLIZA:  
Número de póliza en que fue contabilizado el gasto.
- (6) FOLIO DEL COMPROBANTE:  
El número o dato que identifique al comprobante.
- (7) FECHA DEL COMPROBANTE:  
La fecha de emisión del comprobante.
- (8) LUGAR Y DESCRIPCIÓN:  
Precisar el lugar y una breve descripción del producto o servicio adquirido.
- (9) IMPORTE:  
Monto de la operación.
- (10) NOMBRE DE LA PERSONA QUE EFECTUO EL GASTO:  
El nombre de la persona quien efectuó el gasto.
- (11) TOTAL:  
La suma de los gastos reportados.
- (12) NOMBRE, FIRMA Y FECHA:  
Nombre y firma del titular del órgano responsable de la administración, fecha (día, mes y año) en que se realiza el formato.





INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO  
INVENTARIO DEL ACTIVO FIJO

(1) NOMBRE:

Nombre del sujeto obligado.

(2) CUENTA O RUBRO:

Rubro o cuenta de que se trate (mobiliario, equipo de cómputo, equipo de transporte, inmuebles, etc.)

(3) INVENTARIO AL 31 DE DICIEMBRE:

Año del informe

(4) NÚM. DE INVENTARIO:

Número de inventario asignado

(5) FECHA DE ADQUISICIÓN:

La fecha cuando se adquirió el bien. Cuando no se conozca se hará referencia s/f, todos los bienes adquiridos en el año del informe contarán con fecha.

(6) ORIGEN:

Se refiere al lugar y forma de la que proviene (compra, donación, etc.)

(7) DESCRIPCIÓN:

La descripción debe permitir la identificación plena del bien, definiendo sus características principales (ejemplo: escritorio negro en madera, etc.)

(8) NÚM. DE SERIE:

Es aplicable en aparatos como computadoras, electrodomésticos, automóviles, etc.

(9) VALOR Y/O COSTO:

Costo histórico al que fue adquirido el bien

(10) UBICACIÓN:

Donde se encuentran físicamente los bienes, para su verificación.

(11) RESGUARDANTE:

Persona responsable de la custodia del bien. Este dato debe actualizarse tantas veces sea necesario.

(12) TOTAL:

Suma total del inventario.

(13) NOMBRE:

Nombre del titular del órgano de los recursos financieros del sujeto obligado.

(14) FIRMA Y FECHA:

Firma del titular del órgano responsable de los recursos financieros del sujeto obligado y la fecha (día, mes y año) en que se requisita el formato.



INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO  
BAJAS DEL ACTIVO FIJO

(1) NOMBRE:

Nombre del sujeto obligado

(2) CUENTA O RUBRO:

Rubro o cuenta de que se trate (mobiliario, equipo de cómputo, equipo de transporte, inmuebles, etc.)

(3) BAJAS DEL INVENTARIO:

Año del informe.

(4) NÚM. DE INVENTARIO:

Número de inventario asignado.

(5) FECHA DE ADQUISICIÓN:

La fecha cuando se adquirió el bien. Cuando no se conozca, se hará referencia con s/f, todos los bienes adquiridos en el año del informe contarán con fecha.

(6) DESCRIPCIÓN:

La descripción debe permitir la identificación plena del bien, definiendo sus características principales (ejemplo: escritorio negro en madera, etc.)

(7) NÚM. DE SERIE:

Es aplicable en aparatos como computadoras, electrodomésticos, automóviles, etc.

(8) VALOR Y/O COSTO:

Costo histórico al que fue adquirido el bien.

(9) FECHA DE BAJA:

La fecha cuando se dio de baja el bien. En un orden de día, mes y año.

(10) MOTIVO DE LA BAJA:

Razón por la cual está dando de baja el activo.

(11) TOTAL:

Suma total del inventario.

(12) NOMBRE:

Nombre del titular del órgano de los recursos financieros del sujeto obligado.

(13) FIRMA Y FECHA:

Firma del titular del órgano responsable de los recursos financieros del sujeto obligado y la fecha (día, mes y año) en que se requisita el formato.

CATÁLOGO DE CUENTAS DE ACTIVIDADES

Clase	Sub-clase	Cuenta	Sub-cuenta	Sub-sub-cuenta	CONCEPTO
1					ACTIVO
	1100				Circulante
		001			Efectivo En Caja
			001		Caja General
		002			Fondo revolvente
	1120				Bancos
		001			Banco actividades ordinarias, Público
		002			Banco actividades, No público
	1125				Inversiones en valores y fideicomisos
	1130				Cuentas por cobrar
		001			Prestamos al personal
			001		Persona 1
			002		Persona 2
		002			Gastos por comprobar
			001		Gastos por comprobar 1
			002		Gastos por comprobar 2
	1140				Anticipo a proveedores
		001			Anticipo a proveedores 1
		002			Anticipo a proveedores 2
	1150				Impuestos por recuperar
		001			Subsidio al empleo
	1200				Fijo
	1210				Terrenos
		001			Terreno 1
		002			Terreno 2
	1220				Edificios y construcciones
		001			Oficina 1
		002			Oficina 2
	1230				Mobiliario y equipo de oficina
		001			Escritorio
		002			Copiadora
		003			Sillas
		004			Fax
	1240				Equipo de transporte
		001			Equipo de transporte 1
		002			Equipo de transporte 2
	1250				Equipo de computo
		001			Computadora
		002			Impresora



Clase	Sub-clase	Cuenta	Sub-cuenta	Sub-sub-cuenta	CONCEPTO
	1260				Equipo de sonido y video
		001			Cámara de video
		002			Equipo de sonido
	1320				Depreciación de mobiliario y equipo de oficina
	1330				Depreciación de equipo de transporte
	1340				Depreciación de equipo de computo
	1350				Depreciación de equipo de sonido y video
	1400				Diferido
	1410				Gastos de instalación
	1420				Mejoras en propiedades arrendadas
	1430				Rentas pagadas por anticipo
2					PASIVO
	2100				Circulante
	2110				Documentos por pagar
		001			Proveedor 1
		002			Proveedor 2
	2120				Acreedores diversos
		001			Acreedor 1
		002			Acreedor 2
	2130				Impuestos por pagar
		001			ISPT Retenido
		002			10% ISR Retenido s/honorarios
		003			10% ISR Retenido s/arrendamientos
		004			10.6666% IVA Retenido s/honorarios
		005			10.6666% IVA Retenido s/arrendamientos
3					PATRIMONIO
	3100				Patrimonio de la agrupación política
	3110				Patrimonio de la organización política
	3120				Déficit o remanente de ejercicios anteriores
	3130				Déficit o remanente del ejercicio
4					INGRESOS
	4001				Financiamiento público
		001			Financiamiento público ordinario
	4002				Financiamiento de militancia
		001			Aportaciones militantes, efectivo
		002			Aportaciones militantes, especie
	4003				Financiamiento de simpatizantes
		001			Aportaciones en efectivo
		002			Aportaciones en especie
	4004				Autofinanciamiento
		001			Ingresos por actividades promocionales
	4005				Rendimientos financieros
		001			Rendimientos por inversión
		002			Rendimientos por fondos o fideicomisos
	4006				Transferencias

Clase	Sub-clase	Cuenta	Sub-cuenta	Sub-sub-cuenta	CONCEPTO
5					EGRESOS
					Gastos de actividades ordinarias de operación
	5001				SERVICIOS PERSONALES
		001			Sueldos al personal de base
			001		Aguinaldo
			002		Vacaciones
			003		Prima vacacional
		002			Honorarios asimilables a salarios
		003			Honorarios profesionales
	5002				MATERIALES Y SUMINISTROS
		001			Papelería y artículos de oficina
		002			Material de oficina
		003			Impresión de formas y fotocopiado
		004			Libros y revistas
		005			Material de limpieza
		006			Medicinas y medicamentos
		007			Material de fotografía y cinematografía
		008			Consumibles para computadora
		009			Combustibles y lubricantes
		010			Enseres menores
		011			Mantenimiento de instalaciones
		012			Gastos de viaje y traslado
		013			Gastos menores
		014			Telefonía celular
		015			Gastos de viaje y traslado
			001		Hospedaje
			002		Consumos
			003		Combustibles y lubricantes
			004		Traslados
	5003				SERVICIOS GENERALES
		001			Arrendamiento de edificios y locales
		002			Mensajería y paquetería
		003			Servicio telefónico fijo
		004			Electricidad
		005			Agua potable
		006			Cursos y seminarios
		007			Comisiones bancarias
		008			Arrendamiento de bienes muebles
		009			Arrendamiento de bienes inmuebles
		010			Mantenimiento de equipo de computo
		011			Mantenimiento de equipo de transporte
		012			Mantenimiento de equipo de oficina
		013			Mantenimiento de equipo de comunicación
		014			Servicio de vigilancia
		015			Primas y pólizas de seguros

Clase	Sub-clase	Cuenta	Sub-cuenta	Sub-sub-cuenta	CONCEPTO
		016			Fletes
		017			Gastos notariales
		018			Tenencias y verificaciones vehiculares
		019			Recargos e intereses
		020			Publicidad en prensa escrita
	5004				GASTOS DE CAPACITACIÓN
		001			Honorarios y prestación de servicios
		002			Arrendamiento de bienes muebles
		003			Gasto de viaje
		004			Combustibles y lubricantes
		005			Reconocimientos por actividades políticas
		006			Impresiones
		007			Otros (especificar)

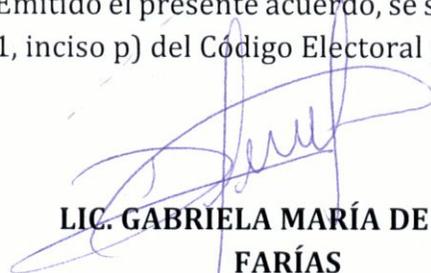
Nota: Estos conceptos son enunciativos mas no limitativos. Se podrán abrir subcuentas, así como cuentas de orden de acuerdo a las necesidades de los sujetos obligados.

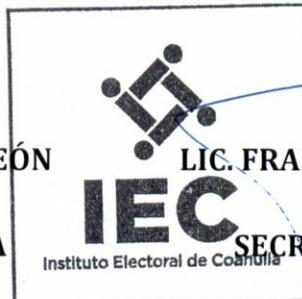
**SEGUNDO:** El Reglamento de Fiscalización del Instituto Electoral de Coahuila, para las Agrupaciones Políticas, Organizaciones de ciudadanos interesados en constituirse como Partido Político y Observadores Electorales, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.

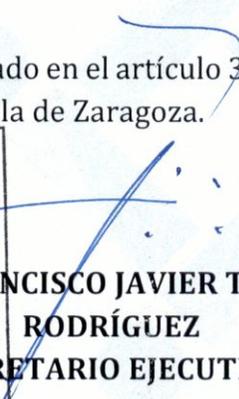
**TERCERO:** Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, y difúndase a través del portal de internet del Instituto Electoral de Coahuila.

Acuerdo que en esta misma fecha se notifica fijándose cédula en los estrados de este Instituto, en los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Medios de Impugnación en Materia Político Electoral y de Participación Ciudadana para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Emitido el presente acuerdo, se suscribe según lo estipulado en el artículo 367, numeral 1, inciso p) del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

  
**LIC. GABRIELA MARÍA DE LEÓN  
FARÍAS  
CONSEJERA PRESIDENTA**



  
**LIC. FRANCISCO JAVIER TORRES  
RODRÍGUEZ  
SECRETARIO EJECUTIVO**