

REGLAMENTO DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO PARA LA FISCALIZACIÓN A LOS RECURSOS DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS ESTATALES.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DEL OBJETO Y DEFINICIONES

Artículo 1.- El presente Reglamento establece los lineamientos, formatos, instructivos, catálogo de cuentas y guía contabilizadora que deberán observar las agrupaciones políticas estatales registradas ante el Instituto Electoral de Quintana Roo, para la presentación de los informes sobre el origen y monto de los recursos privados que reciban de conformidad a este Reglamento, así como su aplicación y registro, en términos de lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Quintana Roo.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

Ley: Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Quintana Roo.

Instituto: El Instituto Electoral de Quintana Roo.

Consejo General: El Consejo General del Instituto.

Junta General: La Junta General del Instituto.

Dirección: La Dirección de Partidos Políticos del Instituto.

Dirección de Administración: La Dirección de Administración del Instituto.

Tribunal: El Tribunal Electoral de Quintana Roo.

Agrupación o agrupaciones: Las agrupaciones políticas estatales que se encuentran registradas ante el Instituto Electoral de Quintana Roo, respectivamente.

Titular del órgano interno: El titular del órgano interno responsable de la percepción y administración de los recursos de la agrupación y de la presentación de sus informes.

Responsables solidarios: El Presidente del Comité Ejecutivo Estatal o su equivalente dentro de la estructura interna de las agrupaciones y el titular del órgano interno.

Reglamento: El Reglamento del Instituto Electoral de Quintana Roo para la fiscalización a los recursos de las agrupaciones políticas estatales.

Unidades: Unidades de Medida y Actualización (UMA)

Comisión: Comisión de Partidos Políticos de este Instituto.

Artículo 3.- Para la interpretación de este Reglamento, se estará a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley.

Artículo 4.- A partir del día siguiente al que se publique en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo, la resolución por medio de la cual se apruebe el registro de una agrupación, ésta deberá ajustarse al presente Reglamento en cuanto al registro de sus ingresos, egresos y documentación comprobatoria, así como en la presentación de sus informes, informando de ello desde ese momento y hasta el final del ejercicio respectivo.

Artículo 5.- Las agrupaciones deberán constituir un órgano interno responsable de la percepción y administración de sus recursos y de la presentación de sus informes, así como de la información y documentación que solicite la Dirección en cumplimiento de sus atribuciones.

Dentro de los veinte días naturales siguientes a la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo, de la resolución que otorga el registro a las agrupaciones, éstas deberán informar a la Dirección su domicilio oficial, teléfono, así como el nombre del titular del órgano interno, quien conjuntamente con el Presidente del Comité Ejecutivo Estatal o su equivalente dentro de su propia estructura, serán responsables solidarios de la agrupación respecto a la obtención y aplicación del financiamiento, así como de la presentación de sus informes.

Los cambios que se realicen respecto a lo anterior, deberán ser notificados a la Dirección en un plazo máximo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente de la modificación, el nuevo titular del órgano interno será quien atenderá las actuaciones que realice la Dirección respecto a la fiscalización de que se trate.

Artículo 6.- En caso de que la agrupación no cumpla con lo dispuesto por el artículo anterior, la Dirección registrará únicamente al Presidente del Comité Ejecutivo Estatal o su equivalente dentro de la agrupación, como único responsable de la obtención y aplicación de los recursos así como de la presentación del informe que se señala en el presente Reglamento.

Artículo 7.- El titular del órgano interno deberá sujetarse a lo establecido en el presente Reglamento para el registro de sus operaciones contables, financieras, apegándose a los **pronunciamientos establecidos en las Normas de Información Financiera**; de igual forma, deberá acatar todos los acuerdos y resoluciones en la materia que en su momento sean aprobados por el Consejo General, proporcionando en tiempo y forma la información y documentación contable que oportunamente le sea requerida por la Dirección o cuando así lo disponga el presente Reglamento.

~~**Artículo 8.-** Las agrupaciones deberán tener como objetivo primordial coadyuvar al desarrollo de la vida democrática y al fortalecimiento de la cultura política, así como a la creación de una opinión pública mejor informada.~~

Artículo 9- En cualquier momento, la Dirección podrá solicitar por escrito a las agrupaciones cuando lo considere conveniente, informen de manera detallada sobre aspectos específicos en materia de ingresos y egresos, debiendo sustentar su requerimiento señalando lo siguiente:

- a) Los hechos o circunstancias que motiven la solicitud de los informes;
- b) El rubro(s) de ingresos y/o egresos que comprenderá;
- c) El periodo de los ingresos y/o egresos que han de ser reportados en el informe;
- d) El plazo para la presentación del informe, que en ningún caso será menor a los cinco días hábiles;
- e) El formato(s) en que deberá ser presentado el informe;
- f) La documentación que habrá de anexarse al informe; y
- g) Los demás aspectos específicos, sustantivos y procedimentales a los que deberán ajustarse las agrupaciones en la presentación de estos informes.

TÍTULO SEGUNDO DEL REGISTRO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DE LAS AGRUPACIONES

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 10.- Los ingresos de las agrupaciones estarán conformados por el financiamiento privado que podrán obtener en términos del presente Reglamento.

Los ingresos podrán ser en efectivo y/o especie, debiéndose registrar contablemente y estar sustentados con la documentación comprobatoria.

Artículo 11.- Todos los ingresos en efectivo que obtengan las agrupaciones en los términos de la Ley y del presente Reglamento, deberán depositarse en cuentas bancarias de cheques a nombre de la agrupación, las cuales serán manejadas con firmas mancomunadas y controladas por los responsables solidarios.

Los estados de cuenta respectivos deberán conciliarse mensualmente y se remitirán a la Dirección cuando ésta los solicite o así lo establezca el presente Reglamento.

Artículo 12.- Previo acuerdo del Consejo General, la Dirección realizará auditorías a las agrupaciones, quedando obligado el titular del órgano interno a brindar las facilidades necesarias que se requieran para su desarrollo.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS INGRESOS

Artículo 13.- Las agrupaciones deberán acreditar ante la Dirección, el origen de todos los recursos depositados en las cuentas bancarias a que hace referencia el presente Reglamento, así como registrarlos contablemente debiendo estar sustentados mediante pólizas de ingreso, fichas de depósito con sello del banco o comprobantes impresos de las transferencias electrónicas, a fin de garantizar la veracidad de lo reportado en sus informes.

Artículo 14.- DEROGADO.

Artículo 15.- DEROGADO.

Artículo 16.- El financiamiento privado que reciba una agrupación, deberá provenir de:

- a) Las aportaciones de sus asociados y simpatizantes;
- b) Autofinanciamiento; y
- c) Rendimientos financieros.

Artículo 17.- Las aportaciones en efectivo que reciban las agrupaciones que sean superiores a cien Unidades deberán ser recibidas mediante cheque a nombre de la agrupación o transferencia interbancaria y provenir de una cuenta personal del aportante.

Tratándose de varias aportaciones de una misma persona que en su conjunto rebasen la cantidad de cien Unidades deberán de realizarse en los términos que se indican en el párrafo anterior a partir del monto por el cual se exceda dicho límite.

La copia fotostática del cheque o bien del documento de transferencia, deberán conservarse anexas a los recibos de aportación y a la póliza de ingresos.

Artículo 18.- Las agrupaciones podrán recibir financiamiento de sus asociados y simpatizantes por concepto de aportaciones o donativos en dinero y en especie realizados en forma libre y voluntaria por las personas físicas o morales con residencia en el país que no estén comprendidas en los artículos 67 y 73 de la Ley; dichas aportaciones y donativos deberán sujetarse a las siguientes reglas:

- a) El tope anual para aportaciones en dinero de asociados y simpatizantes por agrupación, será de hasta el 10 por ciento del total de financiamiento público para actividades ordinarias que corresponda a todos los partidos políticos en el ejercicio de que se trate;
- b) El tope anual para las aportaciones de asociados y simpatizantes en lo individual, será del 0.5 por ciento del monto total de financiamiento público para el sostenimiento de actividades ordinarias que corresponda a los partidos políticos en el ejercicio de que se trate;
- c) Cada agrupación deberá imprimir en una sola serie, recibos foliados en original y dos copias, con base al formato denominado "RECIBO-APES", debiendo informar por escrito a la Dirección dentro de los veinte días naturales siguientes a su impresión, sobre el número de folios de los recibos impresos;
- d) El formato "RECIBO-APES" se expedirá para amparar las aportaciones y donativos en efectivo y en especie recibidos de sus asociados y simpatizantes; el original será para la persona que realizó la aportación o donativo, una copia se anexa a la póliza de ingresos y la otra será conservada en un consecutivo por el titular del órgano interno de cada agrupación;
- e) El titular del órgano interno mediante el formato "CF-RECIBO-APES", llevará un control de folios de los recibos impresos, expedidos, utilizados con su importe total, los cancelados y los pendientes de utilizar. El control de folios

deberá presentarse totalizado y remitirse impreso y en medio magnético a la Dirección junto con el informe anual;

Los recibos que la agrupación reporte como cancelados dentro de su control de folios, deberán ser presentados con la leyenda "CANCELADO" en original y dos copias anexos a dicho control de folios; y

- f) Las aportaciones en efectivo que reciban las agrupaciones en términos del presente artículo, deberán sujetarse a lo dispuesto en el artículo 17 del presente Reglamento.

Artículo 19.- Las aportaciones en especie, se sujetarán a lo siguiente:

- a) Separarse e identificarse claramente en los registros contables;
- b) Documentarse mediante el formato "RECIBO-APES", y con los contratos, que en su caso se celebren conforme a los ordenamientos legales aplicables; dichos contratos deberán contener los datos de identificación del aportante y del bien aportado así como el costo de mercado o estimado del mismo.

No se computarán como aportaciones en especie los servicios personales otorgados gratuita y desinteresadamente, sin embargo, deberán reportarse en el informe anual;

- c) Los ingresos por donaciones de bienes muebles deberán registrarse conforme a su valor comercial de mercado, de conformidad con las siguientes bases:
 1. Si el tiempo de uso del bien aportado es menor de un año a partir del día de la celebración del contrato y además, se cuenta con la factura correspondiente, se registrará el valor consignado en dicho documento;
 2. Si el bien aportado tiene un tiempo de uso mayor a un año y además se cuenta con la factura correspondiente, se registrará el valor consignado en la factura, aplicándole los índices de actualización y los porcentajes de depreciación dispuestos por la Ley del Impuesto sobre la Renta;
 3. Si no se cuenta con la factura del bien aportado, y éste tiene un valor aproximado menor a quinientas Unidades, se determinará a través de una cotización solicitada por la agrupación;
 4. Si no se cuenta con la factura del bien aportado, y éste tiene un valor aproximado mayor a quinientas Unidades y menor a tres, se determinará a través de dos cotizaciones solicitadas por la agrupación, de las cuales se tomará el valor promedio, y

5. Si no se cuenta con la factura del bien aportado, y éste tiene un valor aproximado mayor a tres mil Unidades de las cuales se tomará el valor promedio.
- d) En las donaciones de bienes inmuebles, el registro contable se hará conforme a su valor comercial de mercado determinado por persona autorizada, y en su defecto, conforme a su valor catastral;
 - e) En el caso de los bienes muebles o inmuebles que se encuentren otorgados en calidad de comodato, se registrarán contablemente mediante cuentas de orden, debiendo presentar el contrato respectivo en términos de las leyes aplicables, así como la copia de la factura o documento con el que acredite ser propietario de dicho bien; y
 - f) En caso de duda en relación con el valor de registro declarado por la agrupación, la Dirección podrá ordenar que se realice una cotización por un perito valuador autorizado.

Todas las erogaciones que sean necesarias para dar cumplimiento a lo señalado en el presente artículo, deberán ser cubiertas en su totalidad por la agrupación de que se trate.

Artículo 20.- Las agrupaciones podrán realizar colectas en la vía pública, siempre y cuando no impliquen venta de bienes o artículos promocionales; estos ingresos deberán ser reportados como aportación de simpatizantes en efectivo, debiendo registrarse contablemente cada una de las colectas.

Con excepción de lo anterior, la agrupación no podrá recibir aportaciones mediante cheque de caja o cualquier otro medio en el que no se identifique al aportante; en caso de recibir una aportación anónima y previa notificación a la Dirección, la agrupación deberá entregarla a la beneficencia pública.

Artículo 21.- El autofinanciamiento se integrará con los ingresos percibidos por conferencias, espectáculos, juegos y sorteos, eventos culturales, ventas editoriales, de bienes y propaganda utilitaria, así como cualquier otra que realicen las agrupaciones para allegarse de recursos, que invariablemente estarán sujetos a las leyes según la naturaleza de la materia, debiendo observar también lo siguiente:

- a) Por cada evento realizado deberá requisitarse el formato denominado "AUTOFIN-APES";
- b) Deberá crearse un expediente por cada evento, que se conformará con la documentación original obtenida desde la tramitación del permiso, hasta la conclusión del evento;

- c) Deberá cubrirse el pago de impuestos que genere la entrega de premios ante las autoridades correspondientes;
- d) La agrupación deberá registrar contablemente los ingresos y egresos por cada evento, así como reflejarlos en su correspondiente informe anual; y
- e) El titular del órgano interno deberá requisitar el formato “RESUMEN-AUTOFIN-APES”, para informar el total de los eventos realizados en el ejercicio que se reporta, presentándolo junto con el informe anual.

Artículo 22.- Las agrupaciones podrán recibir rendimientos financieros, derivado de:

I.- Los intereses que genere la operación de sus cuentas bancarias de cheques, y

II.- Los intereses que resulten de la constitución de fondos o fideicomisos, los cuales deberán integrarse con su patrimonio o con las aportaciones que reciban, con excepción de la adquisición de acciones bursátiles.

Los rendimientos financieros obtenidos a través de estos dos rubros, deberán destinarse para el cumplimiento de los objetivos de la agrupación.

En ambos casos, los recursos obtenidos deberán sustentarse con los estados de cuenta que les remitan las instituciones bancarias o financieras, así como por los documentos en que consten los actos constitutivos o modificatorios de las operaciones financieras de los fondos o fideicomisos correspondientes; para el financiamiento que se obtenga bajo esta modalidad, deberá requisitarse en el formato “RENDIFIN-APES” del presente Reglamento y remitirlo junto con su informe anual.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS TRANSFERENCIAS DE RECURSOS

Artículo 23.- Las transferencias forman parte de la contabilidad de la agrupación, por lo cual, deben registrarse contablemente y conservarse las pólizas de los cheques expedidos, así como los recibos internos firmados por la persona que recibió los recursos transferidos.

Artículo 24.- Todos los egresos efectuados con recursos transferidos deberán estar soportados de acuerdo a lo dispuesto en el **Capítulo Cuarto** del presente Título, excepto en el caso de lo establecido en el artículo siguiente.

Artículo 25.- Las transferencias que realice la agrupación a una campaña, solo se podrán efectuar con los recursos señalados en el artículo 16 de este Reglamento, previo acuerdo de participación que al efecto apruebe el Instituto.

Los montos de dichas transferencias deberán registrarse en egresos y sustentarse con el recibo signado por el partido político que las recibió, siendo que a éste corresponderá presentar la documentación comprobatoria respectiva.

Artículo 26.- Para informar de los recursos a que se refiere el presente Capítulo, deberá llenarse a detalle el registro de transferencias internas formato "TRANSFER-APES" del presente ordenamiento y deberá adjuntarse a su informe anual.

Artículo 27.- Si a las cuentas bancarias de la agrupación, ingresaran vía transferencias, recursos provenientes de cuentas bancarias diferentes a las mencionadas en el presente Reglamento, será responsabilidad de la agrupación que la recibió, el de acreditar que la cuenta bancaria de la que proviene dicha transferencia, se apegue a lo establecido en la Ley y el presente Reglamento.

Para tal efecto, se deberá remitir a la Dirección de Partidos Políticos los estados de cuenta bancarios de dónde provino la transferencia, hasta por un año previo a la realización de la misma, así como la documentación comprobatoria del origen de los recursos depositados en dicha cuenta en el mismo período.

En todo momento se deberá cumplir con lo previsto en el artículo 73 de la Ley y demás disposiciones aplicables.

Artículo 28.- De conformidad con lo dispuesto en este Capítulo, la Dirección podrá solicitar en cualquier tiempo a la agrupación, información sobre el monto y el destino de las transferencias efectuadas en el periodo que se trate.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS EGRESOS

Artículo 29.- Las agrupaciones deberán destinar su financiamiento privado para cubrir los gastos de las actividades de educación y capacitación política, investigación socioeconómica y política, así como de tareas editoriales, debiendo identificarlos en sus registros contables de acuerdo a la actividad que se trate, en cuentas y subcuentas.

Artículo 30.- Todos los egresos que realice la agrupación deberán registrarse contablemente y estar soportados con la documentación original, misma que deberá ser expedida a su nombre, por la persona física o moral a quien se efectuó el pago; la documentación comprobatoria deberá cumplir con los requisitos que exigen las leyes fiscales aplicables y las erogaciones deberán corresponder única y exclusivamente a las actividades propias de la agrupación.

Artículo 31.- Serán gastos por actividades de educación y capacitación política, los relacionados con:

- a) La difusión de la convocatoria y/o realización del evento específico;
- b) La renta del local y mobiliario para la realización del evento específico;
- c) La renta de equipo técnico en general para la realización del evento específico;
- d) La adquisición de papelería para la realización del evento específico;
- e) Los honorarios y viáticos de expositores, capacitadores, conferencistas o equivalentes que participen en el evento específico;
- f) Los honorarios y viáticos del personal encargado de la organización y realización del evento;
- g) Gastos por alimentación y viáticos de los asistentes al evento;
- h) Gastos para la producción de materiales audiovisuales y/o material didáctico (manuales o equivalentes); y
- i) Gastos por preparación de los resultados del evento específico para su posterior publicación; y

Artículo 32.- Tratándose de eventos organizados por las agrupaciones, relacionadas con actividades de educación y capacitación política, deberán adjuntar las siguientes evidencias:

- a) Convocatoria y/o invitación del evento;
- b) Programa del evento;
- c) Lista de asistentes con firma autógrafa;
- d) Fotografías del evento;
- e) Video y/o recortes periodísticos del evento, en su caso; y
- f) El material didáctico utilizado en el evento.

Las agrupaciones deberán invitar al personal de la Dirección, a presenciar el desarrollo de las actividades de educación y capacitación política, para lo cual deberán notificar con diez días naturales de anticipación, señalando el día, hora y lugar en que se llevará a cabo dicha actividad.

El personal que asista formulará una constancia que hará prueba plena de las actividades descritas en la misma; dicha constancia deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Nombre específico que describa la actividad realizada;

- b) Fecha en que se realizó la actividad;
- c) Duración de la actividad;
- d) Lugar donde se desarrolló la actividad;
- e) Detallar la actividad desarrollada, incluyendo información como el número de asistentes, y
- f) Otros elementos que a juicio del personal de la Dirección, pueda ser de utilidad al Consejo General, para generar convicción de la actividad realizada.

Artículo 33.- Serán gastos por actividades de investigación socioeconómica y política los vinculados con:

- a) La difusión de la convocatoria para la realización de la investigación específica;
- b) Los honorarios de los investigadores por concepto de la realización de la investigación específica;
- c) La realización de las actividades de investigación específica de campo o de gabinete;
- d) La adquisición de papelería para la realización de la investigación específica;
- e) La adquisición de material bibliográfico y hemerográfico referente al tema de la investigación específica;
- f) Los honorarios del personal encargado de coordinar las tareas de la investigación específica;
- g) La preparación de los productos de la investigación específica para su posterior publicación; y
- h) La renta de equipo técnico necesario para la realización de la investigación específica.

Artículo 34.- Para acreditar los gastos por actividades de investigación socioeconómica y política, deberá adjuntarse el resultado o el avance de la investigación, la cual deberá contener:

- a) Introducción: explicación breve y general del fenómeno estudiado, especificando la metodología del estudio y el diseño de investigación utilizado;
- b) Justificación: descripción de la importancia del tema estudiado así como los motivos que originaron su investigación;

- c) **Objetivos del estudio:** expresión de los resultados que se esperan del tema estudiado, los cuales servirán como puntos de referencia durante el desarrollo del trabajo;
- d) **Marco teórico y conceptual:** análisis de las teorías, investigaciones y antecedentes históricos relacionados con el tema estudiado;
- e) **Desarrollo del trabajo:** exposición de los argumentos que sustentan la investigación realizada, así como la aportación de los resultados de los diferentes métodos de investigación utilizados;
- f) **Conclusiones:** presentación de las propuestas específicas para solucionar los temas planteados desde el inicio del trabajo; y
- g) **Bibliografía:** compilación bibliográfica del material utilizado en la investigación.

Los estudios que se presenten bajo este rubro, deberán mostrar calidad en relación con las reglas ortográficas y de sintaxis, así como ser originales en cuanto a los problemas de estudio.

Artículo 35.- Cuando la investigación sea realizada por una persona física o moral distinta a la agrupación, deberá presentar el contrato que cumpla con los requisitos que al efecto establezcan los ordenamientos legales en la materia.

Artículo 36.- Para la valoración de las investigaciones socioeconómicas y políticas, la Dirección podrá contratar al efecto a un especialista en la materia, en caso de existir disponibilidad presupuestal del Instituto; dicha valoración formará parte del dictamen respectivo.

De no haber disponibilidad presupuestal y previo convenio que al efecto se integre, el Instituto podrá solicitar el apoyo de una institución educativa de nivel superior, para que emita la valoración a que refiere el párrafo anterior.

Artículo 37.- Los gastos por tareas editoriales, son los relacionados con:

- a) La producción y/o edición de publicaciones;
- b) La impresión y/o reproducción;
- c) Los pagos de derechos de autor, así como del número internacional normalizado del libro y del número internacional normalizado para publicaciones periódicas; y
- d) Gastos por distribución de la publicación, siempre y cuando se realicen dentro del Estado de Quintana Roo.

Artículo 38.- Para acreditar los gastos por las actividades de tareas editoriales, se deberá adjuntar el producto de la impresión, que invariablemente deberá contener lo siguiente:

- a) Nombre o razón social y domicilio del editor;
- b) Año de la edición o reimpresión;
- c) Número ordinal que corresponda a la edición o reimpresión;
- d) Fecha en que se terminó de imprimir; y
- e) Número de ejemplares impresos, excepto en los casos de las publicaciones periódicas.

Artículo 39.- En caso que las ediciones o impresiones rebasen el costo equivalente a quinientas Unidades, la agrupación deberá invitar al personal de la Dirección para corroborar la existencia del tiraje, para lo cual deberán notificar con diez días naturales de anticipación, señalando el día, hora y lugar en que se llevará a cabo dicha actividad, misma que se hará constar en el acta circunstanciada que elabore al efecto dicha Dirección.

Artículo 40.- Además de las señaladas en el presente Reglamento, serán susceptibles de cubrirse con financiamiento privado, las siguientes actividades:

- a) Las actividades ordinarias permanentes de las agrupaciones, como pago de sueldos, arrendamiento o hipoteca de inmuebles, así como de servicios generales y otros de naturaleza similar;
- b) Las actividades de propaganda electoral para las campañas de candidatos a puestos de elección popular, y los gastos operativos de campaña, en cualquiera de las elecciones; así como los gastos efectuados en eventos organizados para la celebración y difusión de acuerdos de participación política electoral;
- c) La celebración de reuniones por aniversarios, congresos y actividades internas que tengan fines administrativos o de organización;
- d) Los gastos correspondientes a aquellas actividades que tengan como objeto evaluar condiciones de la agrupación, o que pretendan preparar a sus dirigentes para el desempeño de sus cargos directivos;
- e) La difusión en tiempos y espacios en medios de comunicación, que no estén relacionados con la actividad específica;
- f) Las encuestas que contengan reactivos sobre preferencias electorales; y
- g) Las actividades que tengan por objeto primordial la promoción de la agrupación, o de su posicionamiento frente a problemas nacionales y estatales, en medios masivos de comunicación.

Artículo 41.- El financiamiento privado que las agrupaciones reciban, podrá sufragarse en todas las actividades lícitas relacionadas con los fines de su constitución.

Artículo 42.- La documentación comprobatoria de los egresos deberá cumplir con los requisitos que exigen las disposiciones del presente Reglamento y las leyes fiscales aplicables; por cuanto a la documentación comprobatoria que no reúna requisitos fiscales y que corresponda a gastos menores, la agrupación podrá comprobar dichos gastos amparándolos con bitácoras, para lo cual se sujetará a lo siguiente:

- a) La agrupación podrá amparar hasta diez por ciento de los gastos reportados en su informe anual; y
- b) Independientemente del inciso anterior, de los egresos que efectúe cada agrupación por concepto de viáticos y pasajes en un ejercicio anual, podrá comprobar hasta el veinte por ciento.

En ambos casos deberá de requisitarse el formato “BITACORA DE GASTOS” que establece el presente Reglamento, de acuerdo al concepto del gasto que se esta amparando mediante dicho formato; invariablemente deberán de anexarse los comprobantes o en su caso, recibos de gastos menores que incluyan los datos del formato bitácora de gastos.

Artículo 43.- Será considerado gasto menor sin requisitos fiscales, aquel que no rebase la cantidad de diez unidades.

Artículo 44.- Los comprobantes de viáticos y pasajes que la agrupación presente como sustento de sus gastos, deberán observar lo siguiente:

- a) Corresponder a la comisión realizada;
- b) Estar expedidos con los datos oficiales de la agrupación;
- c) Estar acompañados por un documento que contenga el nombre y firma del comisionado, fecha y lugar de la comisión, motivo del viaje, importe que recibe, así como el nombre y firma del funcionario que autoriza la comisión; y
- d) Tratándose de cursos recibidos, invariablemente se deberá anexar como muestra la constancia u otro documento que acredite su asistencia, así como el programa del evento expedido por la institución capacitadora.

Artículo 45.- Todo pago que efectúen las agrupaciones que rebase la cantidad equivalente a cien unidades, deberá realizarse mediante cheque nominativo a nombre del prestador del bien o servicio, sujetándose a lo siguiente:

- a) Tratándose de varios pagos realizados en la misma fecha y a un mismo proveedor que sumen un monto superior al tope establecido, deberán ser cubiertos como lo establece el presente artículo a partir de que exceda el monto referido;
- b) En caso, de que un comprobante de gastos sea superior al monto establecido y debiera pagarse en parcialidades se hará mediante cheque nominativo a partir de la parcialidad que rebase el tope establecido; y
- c) La póliza de cheque, póliza contable, así como una copia fotostática del cheque emitido deberán conservarse anexas a la documentación original comprobatoria.

Artículo 46.- Quedan exentos de lo señalado en el artículo anterior, los siguientes pagos:

- a). Los correspondientes a sueldos y salarios; y
- b). Los realizados mediante transferencia bancaria; en este caso deberá anexarse el documento de la transferencia que especifique los datos del proveedor, clave estandarizada, nombre de la institución bancaria, entre otros.

Artículo 47.- Las erogaciones por concepto de gastos en servicios personales, deberán clasificarse a nivel de sub-cuenta por el área que las originó; verificando que la documentación soporte esté autorizada por el funcionario del área que se trate.

Artículo 48.- Los pagos por concepto de honorarios profesionales y honorarios asimilables a salarios, deberán ampararse con contratos escritos celebrados conforme a las leyes aplicables, conteniendo los derechos y obligaciones de ambas partes, el objeto, vigencia, contraprestación, forma de pago, penalizaciones y todas las demás condiciones respectivas.

Los pagos por honorarios asimilables a salarios, deberán de soportarse con recibos foliados individuales que deberán contener el nombre, la clave del registro federal de contribuyentes y firma del prestador de servicios, el monto del pago, la fecha, el impuesto sobre la renta retenido, el periodo que cubre dicho pago, el tipo de servicio prestado, así como la firma del funcionario que autoriza el pago.

TÍTULO TERCERO DE LOS INFORMES DE LAS AGRUPACIONES

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 49.- La Dirección es el órgano facultado para recibir de las agrupaciones, los informes anuales sobre el origen, monto y aplicación de sus recursos.

Artículo 50.- Los informes anuales deberán estar suscritos por el titular del órgano interno y estar respaldados con los instrumentos contables que efectúen en el ejercicio respectivo, debiendo contener los resultados de sus balanzas de comprobación, el contenido de sus auxiliares contables, conciliaciones bancarias y demás documentos contables, mismos que deberán coincidir con el contenido de los informes presentados e invariablemente deberán requisitarse en los formatos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 51.- Las agrupaciones únicamente podrán realizar modificaciones a su contabilidad y a sus informes presentados a consecuencia de las rectificaciones y aclaraciones derivadas de la existencia de errores u omisiones detectadas y dadas a conocer durante el proceso de revisión por la Dirección.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES

Artículo 52.- Los informes anuales deberán ser presentados dentro de los primeros noventa días naturales de cada año, debiendo contener todos los ingresos y egresos del Comité Estatal o su equivalente y de las representaciones municipales de la agrupación del año anterior al que se reporte según el formato "INFOAÑO-APES" previsto por este Reglamento.

Artículo 53.- Con el informe anual deberá remitirse la siguiente documentación:

- a). Los estados de cuenta bancarios y conciliaciones correspondientes al año del ejercicio que se reporte;
- b). Los contratos de apertura de sus cuentas bancarias, el registro de firmas, así como los documentos de cancelaciones de cuentas bancarias que en su caso hayan realizado en el ejercicio que se informa
- c). Los estados financieros del ejercicio respectivo,
- d). Las balanzas de comprobación mensuales así como una balanza anual;

- e). Los movimientos auxiliares del catálogo de cuentas de la contabilidad de la agrupación;
- f). El formato “CF-RECIBO-APES”, señalado en el artículo 18, inciso e) del presente Reglamento;
- g). El formato “RESUMEN-AUTOFIN-APES”, descrito en el artículo 21, inciso e) del presente Reglamento;
- h). El formato “RENDIFIN-APES”, previsto en el último párrafo del artículo 22 de este Reglamento;
- i). El formato “TRANSFER-APES”, a que refiere el artículo 26 del presente Reglamento;
- j). El formato “INV-APES”, contemplado en el artículo 79, inciso c) del presente Reglamento;
- k). La documentación comprobatoria soporte de los ingresos y egresos reportados en el informe; y
- l). La demás que disponga el presente Reglamento.

Artículo 54.- La Dirección en ejercicio de sus atribuciones, podrá comunicar a las agrupaciones el vencimiento de los plazos para la presentación de sus informes anuales, de acuerdo con lo establecido en los artículos 36 de la Ley y 52 de este Reglamento.

TITULO CUARTO DEL ANÁLISIS DE LOS INFORMES Y DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA

CAPÍTULO PRIMERO DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES

Artículo 55.- Dentro del plazo de noventa días naturales siguientes a la recepción de los informes anuales, la Dirección llevará a cabo la revisión contable y análisis del cumplimiento de las obligaciones conferidas en las disposiciones legales.

Artículo 56.- Durante el periodo de revisión de los informes, la Dirección tendrá en todo momento la facultad de solicitar al titular del órgano interno, que ponga a su disposición la documentación y/o información adicional necesaria para comprobar la veracidad de lo reportado en sus informes, otorgándole un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación respectiva, para que manifieste lo que a su derecho corresponda y remita la información que considere pertinente.

Artículo 57.- La Dirección podrá determinar la realización de verificaciones selectivas a la documentación comprobatoria de los ingresos y egresos de las agrupaciones, 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 58.- La Dirección podrá marcar los comprobantes presentados por las agrupaciones como soporte de sus ingresos y egresos, señalando el ejercicio de revisión.

Artículo 59.- Para verificar lo informado por las agrupaciones, la Dirección podrá realizar las acciones procedentes o solicitar información tanto a las personas físicas o morales como a las instancias que considere pertinentes para allegarse de los elementos suficientes a efecto de resolver lo conducente.

Artículo 60.- Las agrupaciones deberán autorizar a la Dirección ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para obtener toda la información relativa a sus contratos, cuentas, depósitos, servicios y cualquier tipo de operación activa, pasiva y de servicios, entre otras, que realicen o mantengan con cualquiera de las entidades del sector financiero; o para adquirir, en su caso, las certificaciones a que haya lugar.

Artículo 61.- Si durante la revisión de los informes o de la documentación comprobatoria, la Dirección advierte la existencia de errores u omisiones técnicas, lo notificará a la agrupación que hubiere incurrido en ellos para que en un plazo no mayor de diez días naturales contados a partir del día siguiente a su notificación, presente en medios impresos y disco compacto, las aclaraciones o rectificaciones que estime pertinentes, así como una relación pormenorizada de la documentación que se anexa, en su caso.

En el oficio de aclaraciones y/o rectificaciones notificado a la Dirección, la agrupación podrá aportar las pruebas que estime pertinentes, conforme a las establecidas por la Ley Estatal de Medios de Impugnación en Materia Electoral.

En caso de que una agrupación ofrezca la pericial contable, remitirá junto con su oficio de aclaraciones y/o rectificaciones el dictamen emitido por un perito certificado, anexando la copia certificada ante Notario Público de la cédula profesional de dicho perito que lo acredite como contador público titulado, y un escrito por el cual haya aceptado el cargo y rendido protesta de su legal desempeño. De no cumplir con estos requisitos, la prueba será desechada. La Dirección, podrá llamar al perito para solicitarle todas las aclaraciones que estime conducentes o para que ratifique su dicho.

Artículo 62.- La recepción de la documentación referida en el artículo anterior, de ninguna manera prejuzga sobre su contenido para efectos de las observaciones respectivas que dieron lugar a su entrega; sino que han de ser valoradas por la Dirección con el fin de constatarse de la solventación en su caso, de los errores u omisiones técnicas notificadas.

Artículo 63.- Para la valoración de las pruebas aportadas por las agrupaciones, se estará a lo dispuesto por la Ley Estatal de Medios de Impugnación en Materia Electoral.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ELABORACIÓN DE LOS DICTÁMENES Y SU PRESENTACIÓN

Artículo 64.- La Dirección deberá elaborar el dictamen consolidado a más tardar dentro de los sesenta días hábiles siguientes al periodo de revisión de los informes anuales; dicho dictamen deberá contener por lo menos:

- a) Los procedimientos y formas de revisión aplicados;
- b) Los errores o irregularidades detectadas, las aclaraciones, rectificaciones y recomendaciones contables, así como las violaciones a la Ley y al presente Reglamento que se hubieran desprendido de dichos ordenamientos; y
- c) Los resultados de todas las prácticas de auditoria realizadas en relación con lo reportado en los informes.

Artículo 65.- La Comisión dentro de los diez días naturales posteriores al que la Dirección le remita el dictamen consolidado para su conocimiento, deberá aprobarlo, en su caso.

Aprobado el dictamen consolidado y de advertirse irregularidades, la Comisión dentro de los veinte días naturales siguientes elaborará y aprobará, en su caso, el proyecto de resolución respectivo.

Posteriormente la Comisión remitirá ambos documentos al Consejo General, quien deberá sesionar a fin de dar a conocer a las agrupaciones el dictamen consolidado y proyecto de resolución, ordenando el inicio del procedimiento administrativo sancionador previsto en el artículo **407** de la Ley;

Concluido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, el Consejo General nuevamente sesionará para resolver lo conducente, tomando como base el dictamen consolidado y el proyecto de resolución que le fueron remitidos, así como lo que le hayan informado y presentado las agrupaciones.

Artículo 66.- En términos del artículo **406** de la Ley, el Consejo General podrá aplicar a las agrupaciones políticas, independientemente de las responsabilidades en que incurran sus asociados y/o simpatizantes, las siguientes sanciones:

- I Amonestación pública;
- II Multa de cinco mil a diez mil Unidades.

III Pérdida del registro como agrupación política, por el periodo que señale la resolución que al efecto emita el Consejo General del Instituto.

Las sanciones referidas en este artículo, podrán ser impuestas cuando:

- a) Incumplan con las obligaciones previstas en la Ley;
- b) Reciban aportaciones o donativos, en dinero o en especie, de las personas o entidades que no estén expresamente facultadas para ello, o soliciten crédito por sí o por interpósita persona a la Banca de Desarrollo para el financiamiento de sus actividades, así como de ningún ente gubernamental de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial establecidos en la Constitución Federal, Constitución Local y Ley;
- c) Reciban aportaciones o donativos de organismos internacionales de cualquier naturaleza y personas morales mexicana o extranjeras de carácter mercantil;
- d) Reciban aportaciones o donativos de personas que vivan o trabajen en el extranjero;
- e) Reciban aportaciones o donativos de Ministros de culto religioso, asociaciones, iglesias o agrupaciones de cualquier religión;
- f) **Derogado;**
- g) Utilizar recursos provenientes de actividades ilícitas para el financiamiento de las actividades de la agrupación;
- h) No presenten los informes a que están obligados en la Ley;
- i) **Derogado;**
- j) Incumplan los acuerdos, las resoluciones y demás determinaciones del Consejo General, de la Junta General, **Consejos Municipales, de las Juntas Municipales Ejecutivas, Consejos Distritales**, Juntas Distritales Ejecutivas, o de los órganos centrales del Instituto, o en su caso, del Tribunal;
- k) No se respete lo dispuesto por el artículo **292** de la Ley y demás normas relacionadas con el adecuado manejo y disposición de la propaganda electoral;
e
- l) Incurran en cualquier otra falta, en virtud de lo previsto en la Ley y demás disposiciones legales aplicables.

Las sanciones previstas en las fracciones II y III, de este artículo, sólo podrán imponerse cuando el incumplimiento o infracción sea grave y/o reiterada.

En todo caso la imposición de las sanciones, será en forma gradual y el Consejo General tomará en cuenta las circunstancias y la gravedad de la falta, entendiéndose por circunstancias, el tiempo, modo y lugar en el que se produjo la falta, y para determinar la gravedad de la falta se deberá analizar la trascendencia de la norma transgredida y los efectos que produce la transgresión respecto de los objetivos y los intereses jurídicos tutelados por el derecho, asimismo el Consejo General para fijar la sanción también deberá considerar el monto involucrado correspondiente a la falta cometida. En caso de reincidencia, se aplicará una sanción más severa.

Artículo 67.- En caso de que la Dirección haya detectado con motivo de la revisión de los informes, hechos que hagan o pudieran hacer presumir violaciones a disposiciones legales cuyo conocimiento corresponde a una autoridad distinta de la electoral, lo incluirá en el dictamen consolidado respectivo, a efecto de que la Comisión, de considerarlo pertinente, proponga al Consejo General que proceda a dar parte a la autoridad competente.

Artículo 68.- Las agrupaciones, podrán impugnar ante el Tribunal, el dictamen consolidado o resolución que en su caso, se emita por el Consejo General, en la forma y términos previstos en la ley de la materia. Para tal efecto, el Consejo General deberá:

a). Remitir al Tribunal, el dictamen consolidado de la Dirección y la resolución correspondiente, así como el informe respectivo; y

b). Remitir, una vez cumplido el plazo para la interposición del recurso, o presentado éste, habiendo sido resuelto por el Tribunal; el dictamen consolidado, la resolución que eventualmente haya emitido y en su caso, la sentencia recaída al recurso interpuesto en su contra, para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

Artículo 69.- Las multas que fije el Consejo General que no hubieren sido recurridas, o bien que fuesen confirmadas por el Tribunal, deberán ser pagadas en la Dirección de Administración dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación correspondiente.

TÍTULO QUINTO CAPÍTULO ÚNICO PREVENCIONES GENERALES

Artículo 70.- DEROGADO.

Artículo 71.- DEROGADO.

Artículo 72.- En caso de la pérdida de acreditación y/o registro de una agrupación, en el ejercicio que se informa, deberá anexar los documentos relativos, en términos de la normatividad en materia de disolución y liquidación que al efecto emita el Instituto.

Artículo 73.- Las agrupaciones, en la medida de sus requerimientos deberán utilizar el catálogo de cuentas y la guía contabilizadora que forman parte del presente Reglamento para sus registros contables, apegándose en el control y registro de sus operaciones financieras de apegándose a los **pronunciamientos establecidos en las Normas de Información Financieras aplicables al respecto.**

Artículo 74.- Las agrupaciones deberán elaborar balanzas mensuales de comprobación a último nivel, en base en estas emitirá una balanza anual estatal, en las que registrarán el manejo de los recursos que son materia del presente Reglamento, las cuales entregarán a la Dirección cuando ésta las solicite o cuando así lo establezca este Reglamento.

Artículo 75.- Las agrupaciones solo podrán realizar ajustes a la cuenta déficit o remanente de ejercicios anteriores con la autorización que la Dirección emita en su caso, respecto a la solicitud que exprese los motivos por los cuales se pretende realizar los ajustes respectivos.

Artículo 76.- En el caso que en las conciliaciones bancarias que presenten las agrupaciones, aparezcan movimientos de cheques en circulación o depósitos no identificados por un periodo mayor a un año, la agrupación deberá presentar en el cuerpo de su conciliación bancaria los detalles de esos cheques en circulación o depósitos no identificados y explicar las razones del por qué siguen apareciendo, así como presentar los documentos que justifiquen las gestiones realizadas al respecto.

Artículo 77.- Si al cierre de un ejercicio, la contabilidad de la agrupación presenta saldos en las cuentas por cobrar, tales como “deudores diversos”, “prestamos al personal”, “gastos por comprobar”, “anticipo a proveedores” o cualquier otra similar, y estos saldos continúan sin movimiento al cierre del ejercicio siguiente, dichos saldos serán considerados como no comprobados, salvo que la agrupación informe y acredite oportunamente si existe alguna excepción legal.

En caso de aparecer saldos en las cuentas de pasivos, que no registren movimientos en un año calendario, tales como “impuestos por pagar”, “proveedores” o cualquier otra similar, la agrupación deberá informar la causa de dichos pasivos, así como presentar un desglose detallado a qué corresponden dichos saldos.

En ambos casos, las agrupaciones deberán presentar un escrito en donde fundamenten y motiven su cancelación; la Dirección, procederá a realizar el análisis correspondiente para determinar lo conducente.

Artículo 78.- Todos los pasivos que existan al final del ejercicio, deberán estar registrados contablemente detallando montos, nombres, conceptos y fechas de contratación, así como el vencimiento; asimismo, deberán estar soportados documentalmente y autorizados por los funcionarios facultados.

Artículo 79.- Las agrupaciones en la adquisición y registro de sus activos fijos, deberán de observar lo siguiente:

- a) Registrar contablemente las altas y bajas de activo fijo, considerando como bienes de activo fijo aquellos cuyo costo sea superior a la cantidad equivalente a cincuenta Unidades.
- b) Implementar un sistema de control de inventarios, para lo cual asignarán un número a los bienes de activo fijo propiedad de la agrupación;
- c) Conforme al formato "INV-APES", elaborar un inventario de los bienes, clasificándolos por tipo de cuenta de activo fijo y sub clasificándolo por año de adquisición, descripción del bien, importe, ubicación física con domicilio completo; asimismo deberá indicarse el nombre de la persona que se encuentre resguardando dicho bien;
- d) El importe total del inventario físico, deberá coincidir con los saldos reportados en los estados financieros de la agrupación;

Para efectos de su reporte en el informe anual todas las adquisiciones realizadas durante el ejercicio deberán ser incluidas en el rubro de gastos de la agrupación;

- e) La agrupación deberá llevar un control de todos los bienes que reciba o transfiera dentro de un ejercicio a sus representaciones municipales; considerando de que el inventario físico que presente adjunto a su informe deberá contener todos los bienes muebles e inmuebles que tenga en sus órganos de representación;
- f) Practicar una toma de inventarios físicos cuando menos una vez al año, dentro del último mes del ejercicio que se informa;
- g) La propiedad será acreditada para efectos de su registro mediante facturas o títulos de propiedad; y
- h) La agrupación, podrá dar de baja los bienes obsoletos para lo cual deberá presentar un escrito de solicitud a la Dirección, señalando los motivos, las características del bien identificándolo, número de inventario, así como su ubicación, además deberá permitir la revisión por parte de la autoridad electoral.

Artículo 80.- Una vez cumplido el plazo para la impugnación de la resolución definitiva, o presentado el recurso, habiendo sido resuelto por el Tribunal, la documentación soporte de los ingresos y egresos deberá ser devuelta a la agrupación respectiva, con excepción de lo siguiente:

- a) Original del informe anual sobre el origen, monto y aplicación de los recursos de la agrupación; y
- b) Original de la documentación señalada en el artículo 53, incisos del a) al j) del presente Reglamento.

Asimismo, la Dirección de resguardará copia certificada de lo siguiente:

- a) La documentación comprobatoria observada por la Dirección mediante el oficio de notificación de errores u omisiones técnicas previsto en el artículo 61 del presente Reglamento;
- b) Los documentos que la agrupación anexe a su escrito de aclaraciones y/o rectificaciones que presente ante la Dirección; y
- c) Los documentos que la agrupación exhiba durante el procedimiento administrativo sancionador establecido en el artículo **406** de la Ley.

Las agrupaciones deberán conservar su documentación original por un periodo de cinco años, manteniéndola a disposición de la Dirección para los efectos a que haya lugar.

Independientemente de los requisitos y plazos de conservación de los registros contables y de la documentación soporte expedida o recibida en términos del presente Reglamento, las agrupaciones atenderán lo que al efecto establezcan otras disposiciones legales y reglamentarias, así como sus normas internas, inclusive.

Artículo 81.- De conformidad a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo, los informes anuales y demás documentación comprobatoria que quedará en resguardo de la Dirección en términos del artículo anterior, será reservada; sin embargo, una vez que el Consejo General apruebe la resolución definitiva correspondiente, se clasificará como pública a excepción de aquella documentación y/o información que tengan el carácter de confidencial.

Tratándose de solicitudes de información relativa a la que deberá conservar la agrupación, la Dirección deberá solicitársela por escrito, para que en un término de tres días hábiles atienda dicho requerimiento; concluido dicho plazo, la citada Dirección informará al ciudadano lo conducente.

Artículo 82.- Además de lo dispuesto en el presente Reglamento, las agrupaciones invariablemente deberán apegarse a las disposiciones fiscales y de seguridad social que están obligadas a cumplir, siendo entre otras las siguientes:

- a) Inscribir en el Registro Federal de Contribuyentes al personal que reciba pago de remuneraciones por la prestación de un servicio personal subordinado;
- b) Realizar las retenciones y enteros de impuestos sobre la renta por concepto de pago de remuneraciones al personal;
- c) Por cuanto al pago de honorarios independientes, retener y enterar los conceptos de Impuesto Sobre la Renta e Impuesto al Valor Agregado, así como proporcionar constancias de dichas retenciones a los prestadores del servicio; y
- d) Cumplir con las contribuciones a los organismos de seguridad social.

TRANSITORIO

ÚNICO: Los procedimientos de fiscalización iniciados por la autoridad electoral con anterioridad o se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Reglamento, serán concluidos bajo la competencia de los mismos, conforme a las disposiciones reglamentarias aplicables vigentes al momento de su inicio.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

FORMATO "RECIBO-APES"

RECIBO DE APORTACIONES DE ASOCIADOS Y SIMPATIZANTES

Logotipo de
la
agrupación

NÚM. DE FOLIO: _____ (1)

LUGAR: _____ (2)

FECHA: _____ (3)

BUENO POR \$ _____ (4)

AGRUPACIÓN POLÍTICA ESTATAL: _____ (5)

APORTANTE: ASOCIADO SIMPATIZANTE (6)

NOMBRE DEL APORTANTE: _____ (7)
(APELLIDO PATERNO, MATERNO y NOMBRE)

O RAZÓN SOCIAL: _____ (7)

DOMICILIO DEL APORTANTE: _____ 8)

CLAVE DE ELECTOR: _____ R.F.C. _____ (9)

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL (EN EL CASO DE PERSONAS MORALES):
_____ (10)

DOMICILIO: _____ (11)

TELÉFONO: _____ (12)

POR LA CANTIDAD DE: _____ (13)
(IMPORTE CON LETRA)

APORTACIÓN: EFECTIVO ESPECIE (14)

BIEN APORTADO EN ESPECIE: _____ (15)

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

CÉDULA DE
IDENTIFICACIÓN
FISCAL DE LA
AGRUPACIÓN

FIRMA DEL APORTANTE (17)

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ÓRGANO
INTERNO DE LA AGRUPACIÓN (18)

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO “RECIBO-APES”

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

1. Número consecutivo del recibo impreso.
2. Localidad de recepción de la aportación.
3. Fecha en que se recibió la aportación.
4. Monto de la aportación en pesos.
5. Nombre completo de la agrupación que recibió la aportación.
6. Marcar con una “X” el recuadro según corresponda al tipo de aportante.
7. Nombre completo de la persona física o moral que realizó la aportación.
8. Domicilio completo (Calle, número exterior e interior, colonia, código postal, ciudad y entidad federativa), de la persona física o moral que realizó la aportación.
9. Deberá de consignarse la clave de la credencial para votar con fotografía, o en caso de ser persona moral el aportante, su Registro Federal de Contribuyentes.
10. En el caso de que el aportante sea una persona moral, deberá de anotarse el nombre completo del representante legal.
11. Domicilio completo (Calle, número exterior e interior, colonia, código postal, ciudad y entidad federativa), del representante legal.
12. Número telefónico del representante legal.
13. Escribir la cantidad aportada con letra.
14. Marcar con una “X” el recuadro según corresponda el tipo de aportación.
15. En caso de que la aportación sea en especie escribir de qué bien se trata.
16. Describir el criterio según los presentes lineamientos, bajo el cual se realizó la valuación del bien.
17. Deberá aparecer la firma o huella digital de quien realizó la aportación.
18. Anotar el nombre y firma del titular del órgano interno de la agrupación.

FORMATO “CF-RECIBOS-APES”

CONTROL DE FOLIOS DE RECIBOS DE APORTACIONES DE ASOCIADOS Y SIMPATIZANTES

| |
|---------------------------------|
| Logotipo de la agrupación |
|---------------------------------|

AGRUPACIÓN POLÍTICA ESTATAL: _____ (1)

| I. DE LOS RECIBOS DE LAS APORTACIONES DE ASOCIADOS Y SIMPATIZANTES | |
|---|------------|
| TOTAL DE FOLIOS PENDIENTES DE UTILIZAR DEL EJERCICIO ANTERIOR: _____ | (2) |
| DEL FOLIO: _____ AL FOLIO: _____ | (3) |
| TOTAL DE RECIBOS IMPRESOS EN EL EJERCICIO: _____ | (4) |
| DEL FOLIO: _____ AL FOLIO: _____ | (5) |
| TOTAL DE RECIBOS EXPEDIDOS: _____ | (6) |
| TOTAL DE RECIBOS CANCELADOS: _____ | (7) |
| TOTAL DE RECIBOS PENDIENTES DE UTILIZAR: _____ | (8) |

| II. DETALLE DE LOS RECIBOS | | | | |
|-----------------------------------|----------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|----------------------|
| NÚM. DE FOLIO (9) | FECHA (10) | TIPO DE APORTANTE (*) (11) | NOMBRE DEL APORTANTE (12) | MONTO (13) |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| IMPORTE TOTAL | | | | \$ (14) |

| III. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN | |
|--|-----------------------------|
| NOMBRE DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE LA AGRUPACIÓN POLÍTICA (15) | |
| FIRMA: _____ (16) | FECHA: _____ (17) |

(*) ASOCIADO
SIMPATIZANTE

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO “CF-RECIBOS-APES”

1. Nombre de la agrupación que recibió la aportación.
2. Total de recibos pendientes de utilizar del ejercicio anterior.
3. Anotar de que folio a que folio corresponden los recibos pendientes de utilizar del ejercicio anterior.
4. Total de recibos impresos durante el ejercicio que se reporta.
5. Deberá anotarse el número inicial y número final de los folios impresos durante el ejercicio que se reporta.
6. Total de recibos expedidos durante el ejercicio que se reporta.
7. Total de recibos cancelados durante el ejercicio que se reporta.
8. Total de recibos pendientes de utilizar que se encuentran en poder de la agrupación.
9. Deberán enlistarse, uno por uno, los números consecutivos de folio, incluidos los cancelados.
10. Deberá expresarse la fecha en la cual el recibo fue expedido o cancelado.
11. Deberá expresarse si la aportación la realizó un asociado o un simpatizante.
12. Deberá anotarse el nombre completo o razón social de quien realizó la aportación. En el caso de los recibos cancelados, deberá expresarse la palabra “CANCELADO”.
13. Deberá expresarse el monto de la aportación que amparan. En el caso de los recibos cancelados se expresará el monto en ceros (0.00).
14. Deberá anotarse el resultado de la suma de los importes de los recibos expedidos.
15. Nombre del titular del órgano interno de la agrupación.
16. Firma del titular del órgano interno de la agrupación.
17. Fecha de elaboración del control de folios.

*Los recibos cancelados que se reporten en el control de folios en el ejercicio que se informa, deberán contener la leyenda “CANCELADO” y presentarse en original y dos copias anexos al control de folios o cuando lo solicite la Dirección.

Logotipo
de la
agrupación

FORMATO "AUTOFIN-APES"

CONTROL DE EVENTOS DE AUTOFINANCIAMIENTO

FORMATO DE CONTROL NÚM. (1)

AGRUPACIÓN POLÍTICA ESTATAL: _____ (2)

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

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

| IV. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN | |
|---|-------------------|
| NOMBRE DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE LA AGRUPACIÓN POLÍTICA | (14) |
| FIRMA: _____ (15) | FECHA: _____ (16) |

(a) Adjuntar desglose de los ingresos brutos.

(b) Adjuntar relación por comprobante de los gastos.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO “AUTOFIN-APES”

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

FORMATO “RESUMEN-AUTOFIN-APES”

DETALLE DE INGRESOS POR AUTOFINANCIAMIENTO

| |
|---------------------------------|
| Logotipo de la agrupación |
|---------------------------------|

AGRUPACIÓN POLÍTICA ESTATAL: _____ (1)

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

| II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN | |
|---|------------|
| NOMBRE: DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE LA AGRUPACIÓN | (5) |
| FIRMA: (6) | FECHA: (7) |

INSTRUCTIVO DEL FORMATO “RESUMEN-AUTOFIN-APES”

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

FORMATO "RENDIFIN-APES"

INGRESOS OBTENIDOS POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS, FONDOS Y FIDEICOMISOS

Logotipo de la agrupación

AGRUPACIÓN POLÍTICA ESTATAL: _____ (1)

| I. DETALLE DE LOS RENDIMIENTOS OBTENIDOS | |
|---|-----------------------------------|
| TIPO DE INVERSIÓN | MONTO DEL RENDIMIENTO (\$) |
| 1. FONDOS. | (2) |
| 2. FIDEICOMISOS. | (2) |
| 3. OTRAS OPERACIONES FINANCIERAS. | (2) |
| TOTAL | (3) |

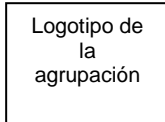
| II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN | |
|---|------------|
| NOMBRE: DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE LA AGRUPACIÓN | (4) |
| FIRMA: (5) | FECHA: (6) |

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO “RENDIFIN-APES”

1. Denominación de la agrupación.
2. Anotar el importe total obtenido por los rendimientos de cada uno de los tipos de inversión que haya recibido la agrupación.
3. Suma total de los rendimientos obtenidos por la agrupación en el periodo que se informa.
4. Anotar el nombre del titular del órgano interno de la agrupación.
5. Firma del titular del órgano interno de la agrupación.
6. Fecha de elaboración del informe.

FORMATO "TRANSFER-APES"

DETALLE DE LAS TRANSFERENCIAS



AGRUPACIÓN POLÍTICA ESTATAL: _____ (1)

| I. DETALLE DE LAS OPERACIONES REALIZADAS | |
|---|-----------------------------------|
| CONCEPTO | MONTO DE LA TRANSFERENCIA (\$) |
| A. TRANSFERENCIAS DE LA AGRUPACIÓN ESTATAL A SUS REPRESENTACIONES MUNICIPALES. | (2) |
| B. TRANSFERENCIAS DE LAS REPRESENTACIONES MUNICIPALES A LA AGRUPACIÓN ESTATAL. | (3) |
| C. TRANSFERENCIAS DE LA AGRUPACIÓN A CAMPAÑA. * | (4) |

*Deberá presentarse anexo el convenio de participación correspondiente.

| II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN | |
|---|------------|
| NOMBRE: DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE LA AGRUPACIÓN | (5) |
| FIRMA: (6) | FECHA: (7) |

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO “TRANSFER-APES”

1. Denominación de la agrupación.
2. Deberá anotarse el importe total de los recursos que la agrupación haya transferido a sus representaciones municipales durante el año de ejercicio que se reporta.
3. Deberá anotarse el importe total de las transferencias de recursos que la agrupación haya recibido de sus representaciones municipales durante el año de ejercicio que se reporta.
4. Deberá anotarse el importe total de los recursos que la agrupación haya transferido alguna campaña durante el año de ejercicio que se reporta.
5. Anotar el nombre del titular del órgano interno de la agrupación.
6. Firma del titular del órgano interno de la agrupación.
7. Fecha de elaboración del formato.

FORMATO "BITÁCORA DE GASTOS"

BITÁCORA DE GASTOS MENORES

| |
|---------------------------------|
| Logotipo de la agrupación |
|---------------------------------|

NÚM. DE FOLIO: _____ (1)

LUGAR: _____ (2)

FECHA: _____ (3)

BUENO POR \$ _____ (4)

CONCEPTO: _____ (5)

Desglose de los documentos que ampara la bitácora. (6)

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

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR
DEL ÓRGANO INTERNO LA AGRUPACIÓN (8)

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO “BITACORA DE GASTOS”

1. Número consecutivo de bitácora.
2. Localidad donde se elaboró la bitácora.
3. Día, mes y año en que se elaboró la bitácora.
4. La suma total de los comprobantes que se están respaldando con la bitácora.
5. Deberá anotarse si se trata de “bitácora de gastos menores” o bien “bitácora de viáticos y pasajes” de acuerdo al concepto a los comprobantes de gastos.
6. Anotar fecha y número de póliza, número de cheque, folio y fecha del comprobante, lugar, concepto e importe del comprobante, nombre y firma de la persona que efectuó el gasto.
7. Suma total de los comprobantes que amparan la bitácora, debiendo ser igual al importe del número 4 del presente instructivo.
8. Deberá anotarse nombre y firma del titular del órgano interno de la agrupación.

INSTRUCTIVO FORMATO "INV-APES"

- 1.** Se deberá anotar la denominación de la agrupación política de que se trate.
- 2.** Anotar el número progresivo del bien que corresponda.
- 3.** Se deberá anotar las características del bien como número de serie, tipo, color, etc.
- 4.** Se deberá anotar el número de inventario que se haya designado al bien, el cual debe ser único para su identificación.
- 5.** Anotar la fecha de adquisición que será el de la factura, tratándose de bienes recibidos como aportaciones en especie y que no se cuente con la factura será la fecha en que se realice el registro contable.
- 6.** Anotar el importe total de la factura, en caso de bienes recibidos como aportaciones en especie, el valor será el que se haya determinado en términos del artículo 19 del presente Reglamento.
- 7.** Anotar la ubicación física del bien especificando si se encuentra en el Comité Ejecutivo Estatal o Comité Directivo Municipal de la agrupación.
- 8.** Anotar el nombre de la persona que tiene en uso el bien.
- 9.** Anotar el importe que resulte de la suma del valor de todos los bienes.
- 10.** Deberá anotarse el nombre del titular del órgano interno de la agrupación.
- 11.** Firma del titular del órgano interno de la agrupación.
- 12.** Deberá anotarse la fecha de elaboración del reporte.

FORMATO “INFOAÑO-APES”

INFORME ANUAL SOBRE EL ORIGEN, MONTO Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS DE LA AGRUPACIÓN

Logotipo de la agrupación

AGRUPACION POLITICA ESTATAL: _____ (1)
 CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO: _____ (2)

| I. INGRESOS | | | |
|--|------|------|------------|
| | | | MONTO (\$) |
| 1. Saldo Inicial | | | (3) |
| 2. Financiamiento Público | | | (4) |
| 3. Financiamiento Privado | | | (5) |
| a) Financiamiento por los Asociados * | | (6) | |
| Efectivo | (7) | | |
| Especie | (8) | | |
| b) Financiamiento de Simpatizantes * | | (9) | |
| Efectivo | (10) | | |
| Especie | (11) | | |
| c) Autofinanciamiento | | (12) | |
| d) Financiamiento por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos. | | (13) | |
| *Anexar en el formato correspondiente del detalle de estos conceptos. | | | |
| TOTAL | | | (14) |

| II. EGRESOS | | |
|--|------|------------|
| | | MONTO (\$) |
| A) Gastos en Actividades Ordinarias Permanentes ** | | (15) |
| (B) Gastos por Actividades Específicas | | (16) |
| Educación y Capacitación Política | (17) | |
| Investigación Socioeconómica y Política | (18) | |
| Tareas Editoriales | (19) | |
| C) Transferencias a campañas electorales | | (20) |
| ** Anexar el “Detalle de gastos ordinarios-apes” | | |
| TOTAL | | (21) |

| III. RESUMEN | |
|--------------|----------|
| INGRESOS | (22) |
| EGRESOS | (23) |
| SALDO | (24) *** |

*** Anexar detalle de la integración del saldo final

| IV. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN | |
|--|------|
| NOMBRE DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE LA AGRUPACIÓN | |
| | (25) |
| FIRMA: _____ | (26) |
| FECHA _____ | (27) |

INSTRUCTIVO DEL FORMATO “INFOAÑO-APES”

- 1.** Denominación de la agrupación.
- 2.** Año de ejercicio que se reporta en el informe.
- 3.** Anotar el monto total de los saldos finales de las cuentas contables de caja, bancos y en su caso inversiones correspondientes al ejercicio inmediato anterior.
- 4.** Anotar el importe de financiamiento público, recibido durante el año que comprende el informe.
- 5.** Anotar el monto total de los ingresos obtenidos por concepto de aportaciones de sus asociados, simpatizantes, autofinanciamiento y por rendimientos financieros.
- 6.** Monto total de los ingresos obtenidos por concepto de las aportaciones de sus asociados en efectivo y especie.
- 7.** Importe de las aportaciones recibidas en efectivo de sus asociados.
- 8.** Importe de las aportaciones recibidas en especie de sus asociados.
- 9.** Monto total de los ingresos obtenidos por concepto de aportaciones recibidas de sus simpatizantes en efectivo y especie.
- 10.** Importe de las aportaciones recibidas en efectivo de sus simpatizantes.
- 11.** Importe de las aportaciones recibidas en especie de sus simpatizantes.
- 12.** Monto total de los ingresos obtenidos por la agrupación derivado de sus actividades promocionales: conferencias, espectáculos, juegos, sorteos, eventos culturales, ventas editoriales y venta de bienes y propaganda utilitaria.
- 13.** Monto total de los ingresos obtenidos por los rendimientos de los fondos o fideicomisos creados con su patrimonio o con las aportaciones recibidas, así como los derivados de otras operaciones con instituciones financieras.
- 14.** Suma total de los ingresos obtenidos por la agrupación en el periodo que se informa.
- 15.** Importe total de los egresos efectuados por la agrupación en su operación ordinaria.
- 16.** El total de gastos que por concepto de actividades específicas haya erogado la agrupación en el año de que se trate y su desagregación de acuerdo con los 3 grandes rubros señalados en la ley.

- 17.** Anotar el importe de los gastos realizados por concepto de educación y capacitación política.
- 18.** Anotar el importe de los gastos realizados por concepto de investigación socioeconómica y política.
- 19.** Anotar el importe de los gastos realizados por concepto de tareas editoriales.
- 20.** Monto total de los recursos asignados por la agrupación para la realización de las campañas electorales del partido político con el que hayan firmado acuerdo de participación.
- 21.** La suma de los montos del apartado de egresos.
- 22.** Suma total de los ingresos obtenidos por la agrupación durante el período que se informa.
- 23.** Suma total de los egresos efectuados por la agrupación durante el período que se informa.
- 24.** Se anotará la cantidad que resulte de restar al total de ingresos el importe total de los egresos.
- 25.** Nombre del titular del órgano interno de la agrupación.
- 26.** Firma del titular del órgano interno de la agrupación.
- 27.** Fecha de elaboración del informe.

CATÁLOGO DE CUENTAS Y GUIA CONTABILIZADORA

CATÁLOGO DE CUENTAS

| CLASE | SUB-CLASE | CUENTA | SUB-CUENTA | SUB-SUB-CUENTA | DENOMINACIÓN |
|----------|-----------|--------|------------|----------------|--|
| 1 | | | | | ACTIVO |
| | 10 | | | | CIRCULANTE |
| | | 100 | | | CAJA |
| | | 101 | | | BANCOS |
| | | 102 | | | DOCUMENTOS POR COBRAR |
| | | 103 | | | CUENTAS POR COBRAR |
| | | | 1030 | | DEUDORES DIVERSOS |
| | | | 1031 | | PRÉSTAMOS AL PERSONAL |
| | | | 1032 | | GASTOS POR COMPROBAR |
| | | | 1033 | | PRÉSTAMOS A COMITÉS |
| | | 104 | | | INVERSIONES EN VALORES Y FIDEICOMISOS |
| | | 105 | | | GASTOS POR AMORTIZAR |
| | | 106 | | | PÓLIZAS DE SEGUROS |
| | | 107 | | | ANTICIPOS PARA GASTOS |
| | 11 | | | | FIJO |
| | | 111 | | | TERRENOS |
| | | 112 | | | EDIFICIOS |
| | | 113 | | | MOBILIARIO Y EQUIPO |
| | | 114 | | | EQUIPO DE TRANSPORTE |
| | | 115 | | | EQUIPO DE COMPUTO |
| | | 116 | | | EQUIPO SONIDO Y VIDEO |
| | 12 | | | | DIFERIDO |
| | | 120 | | | GASTOS DE INSTALACIÓN |
| 2 | | | | | PASIVO |
| | 20 | | | | CORTO PLAZO |
| | | 200 | | | PROVEEDORES |
| | | 201 | | | CUENTAS POR PAGAR |
| | | 202 | | | ACREEDORES DIVERSOS |
| | | 203 | | | IMPUESTOS POR PAGAR |
| | 21 | | | | A LARGO PLAZO |
| | | 210 | | | DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO |
| | | 211 | | | PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS |
| | | 212 | | | DEPÓSITOS EN GARANTIA |
| | 22 | | | | DIFERIDO |
| | | 220 | | | RENTAS COBRADAS POR ANTICIPADO |
| | | 221 | | | INTERESES POR DEVENGAR |
| 3 | | | | | PATRIMONIO |
| | 30 | | | | PATRIMONIO DE LA AGRUPACIÓN |
| | | 300 | | | PATRIMONIO DE LA AGRUPACIÓN |
| | 31 | | | | DÉFICIT O REMANENTE |
| | | 310 | | | DÉFICIT O REMANENTE DE EJERCICIOS ANTERIORES |
| | | 311 | | | DÉFICIT O REMANENTE DEL EJERCICIO |
| 4 | | | | | INGRESOS |
| | 40 | | | | FINANCIAMIENTO PÚBLICO |
| | 41 | | | | FINANCIAMIENTO PRIVADO |
| | | 410 | | | APORTACIONES ASOCIADOS |

| CLASE | SUB-CLASE | CUENTA | SUB-CUENTA | SUB-SUB-CUENTA | DENOMINACIÓN |
|-------|-----------|--------|------------|----------------|---|
| | | | 4100 | | EN EFECTIVO |
| | | | 4101 | | EN ESPECIE |
| | | 411 | | | APORTACIONES SIMPATIZANTES |
| | | | 4110 | | EN EFECTIVO |
| | | | 4111 | | EN ESPECIE |
| | 42 | | | | OTROS FINANCIAMIENTOS |
| | | 420 | | | AUTOFINANCIAMIENTO |
| | | | 4200 | | CONFERENCIAS |
| | | | 4201 | | ESPECTÁCULOS |
| | | | 4202 | | JUEGOS |
| | | | 4203 | | SORTEOS |
| | | | 4204 | | EVENTOS CULTURALES |
| | | | 4205 | | VENTAS EDITORIALES |
| | | | 4206 | | VENTAS DE BIENES PROMOCIONALES |
| | | | 4207 | | VENTAS DE BIENES INMUEBLES |
| | | | 4208 | | VENTAS DE BIENES MUEBLES |
| | | | 4209 | | VENTAS DE ARTÍCULOS DE DESECHO |
| | | | 4210 | | INGRESOS POR OTROS EVENTOS |
| | | 421 | | | RENDIMIENTOS FINANCIEROS, FONDOS Y FIDEICOMISOS |
| 5 | | | | | EGRESOS |
| | 50 | | | | GASTOS EN ACTIVIDADES ESPECÍFICAS |
| | | 500 | | | GASTOS EN EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN POLÍTICA. |
| | | 501 | | | GASTOS EN INVESTIGACIÓN SOCIOECONÓMICA Y POLÍTICA |
| | | 502 | | | GASTOS EN TAREAS EDITORIALES |
| | 51 | | | | APORTACIONES A CAMPAÑAS POLÍTICAS (CONVENIO) |
| | | 510 | | | APORTACIONES A CAMPAÑAS POLÍTICAS |
| | 52 | | | | GASTOS DE OPERACIÓN ORDINARIA |
| | | 520 | | | SERVICIOS PERSONALES |
| | | | 5200 | | SUELDOS |
| | | | 5201 | | HONORARIOS |
| | | | 5202 | | COMPENSACIONES |
| | | | 5216 | | REMUNERACIONES A DIRIGENTES |
| | | | | 5216-01 | SUELDOS |
| | | | | 5216-02 | HONORARIOS ASIMILABLES A SUELDOS |
| | | | | 5216-03 | HONORARIOS PROFESIONALES |
| | | | | 5216-04 | RECONOCIMIENTOS POR ACTIVIDADES POLITICAS |
| | | | | 5216-05 | COMPENSACIONES |
| | | | | 5216-06 | VALES DESPENSA Y/O GASOLINA |
| | | 521 | | | MATERIALES Y SUMINISTROS |
| | | 522 | | | SERVICIOS GENERALES |
| | | | 5221 | | TELÉFONO |
| | | | 5222 | | GASOLINA |
| | | | 5223 | | VIÁTICOS Y PASAJES |
| | | 523 | | | GASTOS POR AUTOFINANCIAMIENTO |
| | | 524 | | | GASTOS FINANCIEROS |
| | | 525 | | | OTROS GASTOS |

NOTA: ESTE CATÁLOGO NO ES LIMITATIVO. LAS AGRUPACIONES PODRAN ABRIR SUBCUENTAS ASI COMO CUENTAS DE ORDEN ADICIONALES DE ACUERDO A SUS NECESIDADES.

GUIA CONTABILIZADORA

| NÚM | OPERACIONES | PERIODICIDAD | DOCUMENTO FUENTE DE DATOS O COMPROBANTE | DOCUMENTO CONEXO | CUENTAS | |
|-----|--|--------------|--|--|--|---|
| | | | | | DE CARGO | DE ABONO |
| 1. | RECIBIR FINANCIAMIENTO PÚBLICO POR ACTIVIDADES ESPECÍFICAS | M | CHEQUE DEL IEQROO | COPIA DEL RECIBO DE LA AGRUPACIÓN | BANCOS | FINANCIAMIENTO PÚBLICO POR ACTIVIDADES ESPECÍFICAS |
| 2. | RECIBIR APORTACIONES DE ASOCIADOS Y SIMPATIZANTES EN EFECTIVO | D | COPIA RECIBO "RECIBO-APES" | FICHA DE DEPÓSITO | BANCOS | APORTACIONES ASOCIADOS O EN EFECTIVO |
| 3. | RECIBIR APORTACIONES DE ASOCIADOS Y SIMPATIZANTES EN ESPECIE | D | COPIA DE RECIBO "RECIBO-APES" | DOCUMENTO QUE DESARROLLE EL CRITERIO DE VALUACIÓN UTILIZADO | ACTIVO FIJO GASTOS | APORTACIONES ASOCIADOS EN ESPECIE DE LA PATRIMONIO DE LA AGRUPACIÓN |
| 4. | INGRESOS POR AUTOFINANCIAMIENTO | D | COPIA DE LOS RECIBOS O TALÓN | COPIA DEL CONTRATO O PERMISO DEL EVENTO FORMATO "AUTOFIN" | BANCOS | INGRESOS POR AUTOFINANCIAMIENTO |
| 5. | INTERESES OBTENIDOS DEL BANCO "X," CONTRATO "X" | M | ESTADO DE CUENTA BANCO | COPIA CONTRATO | BANCOS O INVERSIONES EN VALORES Y FIDEICOMISOS | RENDIMIENTOS FINANCIEROS, FONDOS Y FIDEICOMISOS |
| 6. | PAGOS SUPERIORES A 100 SALARIOS MÍNIMOS MEDIANTE CHEQUE A NOMBRE DEL PROVEEDOR DEL BIEN O SERVICIO | D | FACTURA DEL PROVEEDOR PÓLIZA CHEQUE COPIA CHEQUE EMITIDO PÓLIZA CONTABLE | EVIDENCIA DE LA ACTIVIDAD ESPECÍFICA | GASTOS EN ACTIVIDADES ESPECÍFICAS | BANCOS |
| 7. | PAGO RECIBOS Y NÓMINA DEL PERSONAL DE LA AGRUPACION | Q | NÓMINA Y/O RECIBOS HONORARIOS | | SERVICIOS PERSONALES SUELDOS HONORARIOS | BANCOS e IMPUESTOS POR PAGAR |
| 8. | PAGO DE GASTOS DE OPERACIÓN ORDINARIA (PAGOS SUPERIORES A 100 SALARIOS MÍNIMOS DEBEN REALIZARSE CON CHEQUES NOMINATIVOS) | D | FACTURAS PÓLIZA CHEQUE COPIA CHEQUE EMITIDO PÓLIZA CONTABLE | | SERVICIOS GENERALES | CAJA BANCOS PROVEEDORES |
| 9. | REGISTRO DE LA COMPRA DE MATERIALES Y SUMINISTROS (PAGOS SUPERIORES A 100 SALARIOS MÍNIMOS DEBEN REALIZARSE CON CHEQUES NOMINATIVOS) | D | FACTURAS PÓLIZA CHEQUE COPIA CHEQUE EMITIDO PÓLIZA CONTABLE | | MATERIALES Y SUMINISTROS | CAJA BANCOS PROVEEDORES |
| 10. | PAGO POR GASTOS DE LA REALIZACIÓN DE EVENTOS DE AUTOFINANCIAMIENTO | E | FACTURAS | PERMISOS LEGALES Y CONTRATOS DE ADMINISTRACIÓN DE LOS EVENTOS | GASTOS POR AUTOFINANCIAMIENTO | CAJA BANCOS |

D.- DIARIO M.- MENSUAL Q.- QUINCENAL E.- EVENTUAL

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día de su aprobación por el Consejo General del Instituto Electoral de Quintana Roo.

SEGUNDO.- Dentro de los diez días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento, la Agrupación Política Estatal Fuerza Social por Quintana Roo registrada ante el Consejo General, deberá dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 4 de este Reglamento.

TERCERO.- La fiscalización a los recursos que la Agrupación Política Estatal Fuerza Social por Quintana Roo informe haber obtenido a partir del treinta de junio al mes de diciembre de dos mil siete, se llevará a cabo conforme a lo dispuesto por el presente Reglamento.

CUARTO.- Publíquese en los estrados del Instituto Electoral de Quintana Roo, para su debida difusión y conocimiento público.

QUINTO.- Difúndase públicamente en la página oficial de Internet del Instituto Electoral de Quintana Roo.

SEXTO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo, para los efectos conducentes.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se da cumplimiento a lo dispuesto en el artículo Segundo Transitorio del Decreto número 199, emitido por la Honorable XIII Legislatura del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.

ACUERDO IEQROO/CG/A-___-13, APROBADO POR EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO, EN FECHA TREINTA DE ENERO DE DOS MIL TRECE.