



**MORELOS**  
2018 - 2024

Reglamento de Fiscalización para las Organizaciones Ciudadanas que pretenden Constituirse como partido Político local, del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.  
Dirección General de Legislación.  
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto original



**CONSEJERÍA  
JURÍDICA**

# **REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN PARA LAS ORGANIZACIONES CIUDADANAS QUE PRETENDEN CONSTITUIRSE COMO PARTIDO POLÍTICO LOCAL, DEL INSTITUTO MORELENSE DE PROCESOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

**OBSERVACIONES GENERALES.-**

Aprobación	2019/03/15
Publicación	2019/09/18
Vigencia	2019/03/15
Expidió	Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana (IMPEPAC)
Periódico Oficial	5745 "Tierra y Libertad"



# REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN PARA LAS ORGANIZACIONES CIUDADANAS QUE PRETENDEN CONSTITUIRSE COMO PARTIDO POLÍTICO LOCAL, DEL INSTITUTO MORELENSE DE PROCESOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

## TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

### Capítulo I OBJETO, INTERPRETACIÓN Y GLOSARIO

**Artículo 1.** Las normas contenidas en el presente Reglamento son de orden público, y de observancia general y obligatoria para todos los ciudadanos y organizaciones ciudadanas que pretenden constituirse como Partido Político Local, ante el Instituto Morelense de Proceso Electorales y Participación Ciudadana.

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

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



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

- I. Catálogo de Cuentas: Catálogo único que contiene una lista analítica de las cuentas que integran la contabilidad de los sujetos obligados, ordenada por niveles de forma escalonada, sistemática y homogénea, el cual será administrado por el Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana;
- II. Código: Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos;
- III. CBOC: Cuenta Bancaria para la recepción y administración de los recursos que reciba la Organización de ciudadanos;
- IV. Comisión de Fiscalización: La Comisión Ejecutiva Temporal de Fiscalización para las Organizaciones de Ciudadanos que pretenden constituirse como Partido Político Local del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana;
- V. Consejo: El Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana;
- VI. Días hábiles: Los días laborables, con excepción de los sábados, los domingos, los no laborables en términos de la Ley Federal del Trabajo y aquellos en los que no haya actividad en el Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana y por horas hábiles las comprendidas entre las nueve y las diecisiete horas. Cuando no se precise, los días se entenderán como hábiles;
- VII. Dictamen Consolidado: Es la interpretación de los estados financieros de la Organización de Ciudadanos a efecto de verificar que se dé cumplimiento a las disposiciones que en materia de fiscalización de las Organizaciones de Ciudadanos que pretenden constituirse como Partido Político Local a que se encuentran obligados;
- VIII. Ente Prohibido: Son todos aquellos entes que la ley prohíbe realizar aportaciones o donativos a las Organizaciones Ciudadanas que pretenden constituirse como Partido Político Local en dinero o en especie, por sí o por interpósita persona y bajo ninguna circunstancia, como los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las Entidades Federativas, y los Ayuntamientos, las Dependencias, Entidades u Organismos de la



Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, Centralizada o Paraestatal, los Organismos Autónomos Federales, Estatales y del Distrito Federal, Partidos Políticos, las personas físicas o morales extranjeras, los Organismos Internacionales de cualquier naturaleza, las personas morales, las personas que vivan o trabajen en el extranjero, y todas aquellas que la normatividad en la materia señalen;

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

X. INE: El Instituto Nacional Electoral;

XI. LGPP: Ley General de Partidos Políticos;

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

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

XIV. Organización de Ciudadanos: Grupo de Ciudadanos organizados que pretenden constituirse como Partido Político Local;

XV. Órgano de Finanzas: El Órgano de Finanzas encargado de la obtención y administración de los recursos generales así como de la presentación de los informes de ingresos y gastos de la Organización de Ciudadanos que pretendan constituirse como Partido Político Local. Si el encargo de la administración recae en una sola persona, en ésta recaerá la investidura del Órgano de Finanzas;

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

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

XVIII. Representante de Finanzas: Ciudadano encargado de la obtención y administración de los recursos generales, así como de la presentación de los informes de ingresos y gastos de la Organización de Ciudadanos que pretenda constituirse como Partido Político Local, el cual deberá ser designado por unanimidad de los integrantes de la organización de ciudadanos;

XIX. Secretaría: La Secretaría Ejecutiva del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana;

XX. Sujetos obligados: Asociaciones civiles que pretenden constituirse como Partido Político Local, y



XXI. Unidad Técnica Temporal de Fiscalización: El Área Técnica de Fiscalización del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana para las organizaciones que pretendan constituirse como Partido Político Local, que determine;

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

## **Capítulo II DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN**

**Artículo 5.** La Comisión de Fiscalización tendrá como facultades las siguientes:

- I. Revisar los proyectos de lineamientos, formatos, instructivos, catálogos de cuentas y guías contabilizadora aplicables en materia de fiscalización que se elaboren y someterlos a la aprobación del Consejo;
- II. Revisar y turnar la propuesta a la aprobación del Consejo, los proyectos de resolución relativos al inicio de los procedimientos administrativos y quejas en materia de fiscalización, en los términos de la legislación aplicable;
- III. Delimitar los alcances de revisión de los informes sobre el origen y destino de sus recursos, que están obligados a presentar la Organización de ciudadanos;
- IV. Revisar los procedimientos administrativos y acciones de Fiscalización, con la finalidad de garantizar la legalidad y certeza en los procesos de fiscalización de la Organización de ciudadanos;
- V. Supervisar de manera permanente y continua las auditorías ordinarias, los informes sobre el origen y destino de sus recursos, así como los procedimientos oficiosos, quejas y verificaciones realizadas a la organización de ciudadanos;
- VI. Ordenar la práctica de auditorías a las finanzas de la organización de ciudadanos de manera directa, debiendo turnar al Consejo las conclusiones para que determine lo conducente;



- VII. Ordenar visitas de verificación a la organización de ciudadanos con el fin de corroborar el cumplimiento de sus obligaciones y la veracidad de sus informes;
- VIII. Modificar, aprobar o rechazar los proyectos de dictamen consolidados de cada organización de ciudadanos y las resoluciones emitidas con relación a los informes que la organización de ciudadanos está obligada a presentar, para ponerlos a consideración del Consejo en los plazos señalados en el presente Reglamento;
- IX. Recibir, los informes que deben presentar la organización de ciudadanos para la fiscalización de sus ingresos y egresos a través de la Unidad Técnica de Fiscalización;
- X. Verificar conforme a los lineamientos aplicables lo relativo al registro contable de los ingresos y egresos de la organización de ciudadanos, las características de la documentación comprobatoria sobre el manejo de sus recursos y los requisitos que deberán satisfacer los informes de ingresos y egresos que le presenten, de conformidad a lo establecido por la normativa, a través de la Unidad Técnica de Fiscalización;
- XI. Vigilar que los recursos de la organización de ciudadanos tengan origen lícito y se apliquen estricta e invariablemente a las actividades para constituirse como Partido Político Local a través de la Unidad Técnica de Fiscalización;
- XII. Recibir y revisar los informes de ingresos y egresos, así como de gastos de los actos tendentes a la afiliación de su militancia de la organización de ciudadanos, así como los demás informes de ingresos y gastos establecidos por la normativa aplicable a través de la Unidad Técnica de Fiscalización;
- XIII. Requerir a la organización de ciudadanos información complementaria respecto de los diversos apartados de los informes de ingresos y egresos o documentación comprobatoria de cualquier otro aspecto vinculado a los mismos a través de la Unidad Técnica de Fiscalización;
- XIV. Proporcionar a la organización de ciudadanos cuando lo solicite la orientación y asesoría para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de fiscalización a través de la Unidad Técnica de Fiscalización;
- XV. Solicitar al Consejo el inicio de los procedimientos administrativos a que haya lugar;
- XVI. Requerir a las personas físicas o morales, públicas o privadas, que tengan relación con las operaciones que realice la organización de ciudadanos la



información necesaria para el cumplimiento de sus tareas respetando en todo momento las garantías del requerido.

Quienes se nieguen a proporcionar la información que les sea requerida, o no la proporcionen, sin causa justificada, dentro de los plazos que se señalen en la normatividad correspondiente, se harán acreedores a las sanciones que correspondan, a través de la Secretaría quien dará vista al Consejo para que determine lo conducente;

XVII. Vigilar que la organización de ciudadanos se ajuste a las disposiciones legales aplicables, en la obtención, aplicación, comprobación y justificación de sus ingresos y egresos, así como en la presentación de los informes respectivos, se ajusten a las disposiciones previstas en la LGPP, Código y en el presente Reglamento;

XVIII. Analizar y revisar los informes presentados por el Secretario o Funcionario Público en quien se delegue la función de oficialía electoral, de las asambleas municipales, distritales o asamblea local constitutiva en materia de fiscalización;

XIX. Supervisar que los recursos de la organización de ciudadanos no provengan de un ente prohibido;

XX. Verificar y Llevar a cabo los avalúos de los bienes muebles e inmuebles de las organizaciones de ciudadanos, declarados en sus inventarios;

XXI. Promover el valor de la transparencia y rendición de cuentas de la organización de ciudadanos, y

XXII. Las demás que le confieran la normatividad de la materia.

En el ejercicio de su encargo los Consejeros Electorales no podrán intervenir en los trabajos de Comisión de Fiscalización de forma independiente, de la misma forma todas las personas que intervengan en el proceso de fiscalización deberán guardar la secrecía, para garantizar en todo momento el cumplimiento de los principios rectores en la materia electoral y de fiscalización.

De la misma forma, no podrán participar en las sesiones ni en las mesas de trabajo de la Comisión de Fiscalización, los representantes de los Partidos Políticos, coaliciones o representantes de los candidatos independientes a Gobernador, o de las organizaciones de ciudadanos que pretenden constituirse como Partido Político Local.



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

**Artículo 6.** La Unidad Técnica Temporal de Fiscalización tendrá como facultades las siguientes:

- I. Vigilar que las organizaciones de ciudadanos 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 la normatividad correspondiente y el presente Reglamento;
- II. Aplicar en la revisión, técnicas de auditoría establecidas en las normas legales que correspondan, o por los Colegios de Contadores Públicos o Asociaciones Civiles;
- III. Implementar un sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles las organizaciones de ciudadanos 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 las organizaciones de ciudadanos, 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 del Comisión de fiscalización a través de la Secretaría los proyectos de Reglamento en materia de fiscalización, quejas y procedimientos, en lo que respecta a las obligaciones que tengan las organizaciones de ciudadanos;
- VI. Elaborar los manuales sobre las disposiciones de la reglamentación aplicable;
- VII. Elaborar los proyectos de dictamen relativos a los estados financieros de las organizaciones de ciudadanos sobre los ingresos y egresos;
- VIII. Acordar con la Secretaría o la Comisión de Fiscalización, según corresponda, los asuntos de su competencia;
- IX. Proponer a la Comisión de Fiscalización a través de la Secretaría, las reformas al presente Reglamento, y



X. Las demás que le confieran la comisión de fiscalización, el consejo, la normatividad de la materia y el presente Reglamento.

### **Capítulo III** **De las Reglas Generales**

**Artículo 7.** Será de aplicación supletoria para los asuntos no previstos en el presente Reglamento, las disposiciones contenidas en la LGPP, el Reglamento de Fiscalización del INE, el Reglamento de Procedimientos Sancionadores en Materia de Fiscalización del INE, los Lineamientos Generales en materia de fiscalización para las organizaciones de ciudadanos que pretenden constituirse como Partidos Políticos Locales, aprobados por el Consejo General del INE.

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

**Artículo 8.** La trasgresión del presente Reglamento será sancionada conforme a las disposiciones contenidas en el Código, a través del procedimiento sancionador, previsto en el Reglamento del Régimen Sancionador Electoral del Estado de Morelos y demás normatividad aplicable.

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

**Artículo 9.** La organización de ciudadanos, deberá proporcionar los datos y documentos que acrediten la veracidad de lo reportado en los informes sobre el origen y el monto de sus ingresos, así como la aplicación y empleo de sus egresos conforme a las disposiciones contenidas en este ordenamiento y demás disposiciones en la materia.

**Artículo 10.** Los informes de ingresos y gastos de la organización de ciudadanos serán presentados en medios impresos y magnéticos, conforme a lo dispuesto por este Reglamento en los formatos y documentos aprobados por el Consejo.

Los resultados de las balanzas de comprobación, el contenido de los auxiliares contables, las conciliaciones bancarias y los demás documentos contables



deberán coincidir con el contenido de los informes presentados y las visitas de verificación de información y los informes presentados por el Secretario o Funcionario Público en quien se delegue la función de oficialía electoral, de las asambleas municipales, distritales y asamblea local constitutiva en materia de fiscalización.

**Artículo 11.** Con el objeto de formalizar la presentación de los informes de la organización de ciudadanos sobre el total de ingresos y gastos, éstos deberán ser suscritos por el o los responsables del Órgano de Finanzas o Representante de Finanzas, acreditado ante el IMPEPAC, y se levantará la razón de recibo correspondiente en la que se asentará la fecha y hora de recepción de la información; nombre de la Organización de ciudadanos y emblema al que se refiere; el detalle de todos los documentos que lo acompañe y, las manifestaciones, si las hubiera, que el encargado del Órgano de Finanzas o Representante de Finanzas quisiera declarar.

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

**Artículo 13.** Una vez recibida la documentación comprobatoria, así como el informe correspondiente, la Comisión de Fiscalización a través de la Unidad Técnica de Fiscalización revisará que:

- I. Los ingresos declarados por cualquiera de los conceptos autorizados estén soportados con los recibos oficiales y la documentación comprobatoria correspondiente;
- II. Los gastos erogados estén amparados con los comprobantes a nombre de la organización de ciudadanos o del Representante de la Organización de ciudadanos según el caso y reúnan los requisitos fiscales vigentes en la fecha del gasto efectuado;



- III. Las firmas autógrafas contenidas en los informes y la documentación comprobatoria, sean las autorizadas por la organización de ciudadanos;
- IV. Los informes cumplan con todos los requisitos establecidos en el presente Reglamento, y
- V. Las aplicaciones contables se hayan realizado conforme al Catálogo de Cuentas autorizado.

**Artículo 14.** Cuando surjan registros contables de reclasificación o ajustes de auditoría por la revisión efectuada a la documentación comprobatoria, la Comisión de Fiscalización 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.** Los órganos de finanzas o el representante de finanzas de la organización de ciudadanos según sea el caso, podrán solicitar a la Comisión de Fiscalización la orientación y asesoría para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este Reglamento.

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

**Artículo 16.** El dictamen consolidado que emita la Comisión de Fiscalización respecto de cada organización de ciudadanos para su aprobación por Consejo, deberán contener lo siguiente:

- I. Preámbulo en el que se señale:
  - a) Datos de identificación;
  - b) Lugar y fecha, y
  - c) Órgano que emite la Resolución.
- II. Antecedentes que refieran:
  - b) Los antecedentes en los que se detallen los datos de evolución del asunto, y



- c) Los Acuerdos y actuaciones de la Comisión de Fiscalización.
- III. Considerandos que establezcan:
  - b) Los preceptos que fundamenten la competencia;
  - c) La apreciación y valoración de los elementos que integren el asunto;
  - d) Los preceptos legales que tienen relación con el asunto;
  - e) Las causas, razonamientos y fundamentos legales que sustenten el sentido de la resolución, y
- IV. Puntos resolutivos del acuerdo que contengan:
  - b) El sentido del asunto, conforme a lo razonado en la parte considerativa.

**Artículo 17.** El cumplimiento de las normas contenidas en este Reglamento no releva a la organización de ciudadanos del cumplimiento de las obligaciones que en la materia les imponga la LGIPE y la LGPP, así como los reglamentos expedidos por el INE, el Código y toda la normatividad aplicable.

## **TÍTULO SEGUNDO** **Plazos y Notificaciones**

### **Capítulo I** **Del Cómputo de Plazos**

**Artículo 18.** El cómputo de los plazos se hará tomando solamente los días hábiles.

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

### **Capítulo II** **De los Plazos de Conservación**

**Artículo 19.** La Organización de Ciudadanos tendrá la obligación de conservar la contabilidad y documentación soporte durante cinco años, contados a partir de la fecha en que se publique en la página oficial de internet del IMPEPAC, en atención al principio de máxima publicidad



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

### **Capítulo III**

#### **De los Errores u Omisiones**

**Artículo 20.** 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 21.** Serán considerados inconsistencias o irregularidades de fondo, entre otros, los siguientes:

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

**Artículo 22.** Sí durante la revisión se advierten la existencia de errores y omisiones, se notificarán a la Organización de ciudadanos que hubiere incurrido



en ello a efecto de que, en un plazo de diez días contados a partir del día siguiente de la notificación, presenten las aclaraciones, justificaciones y documentación complementaria tendiente a solventar las observaciones.

En caso de que la Organización de Ciudadanos de que se trate, sea omisa en informar o manifestar lo que a su interés convenga en el término señalado, se tendrá por incumplido el requerimiento formulado y por no solventadas las inconsistencias, errores y/u omisiones para los efectos a que haya lugar.

#### **Capítulo IV** **De los Requisitos de la Contabilidad**

**Artículo 23.** El Órgano de Finanzas o el Representante de Finanzas según el caso, deberá apegarse, para el registro de sus operaciones financieras, a la normatividad correspondiente y demás leyes aplicables. Asimismo, y en caso de resultar procedente, tendrán que utilizar los sistemas contables aprobados por acuerdo del Consejo, cuando así se establezca, y utilizar el catálogo de cuentas que se incluye como anexo al presente Reglamento, con el objeto de que la revisión pueda realizarse con criterios homogéneos.

**Artículo 24.** Cada Órgano de Finanzas o el Representante de Finanzas deberá observar el “Catálogo de Cuentas” para llevar su control contable.

**Artículo 25.** El Órgano de Finanzas o el Representante de Finanzas según el caso, generará de forma mensual las balanzas de comprobación a último nivel y, al final de cada ejercicio, una balanza de comprobación final, que será anexada en los informes respectivos.

**Artículo 26.** Cada Órgano de Finanzas o el Representante de Finanzas según el caso, deberá elaborar, con cortes en forma mensual, las conciliaciones bancarias basándose en el estado de cuenta del banco y registros de auxiliares de bancos. Estas conciliaciones deberán ser avaladas por él o los responsables del propio Órgano de Finanzas o el Representante de Finanzas según el caso, y enviadas conjuntamente con los informes respectivos.



**Artículo 27.** La emisión de pólizas de ingresos, egresos y diario, deberán ser enumeradas consecutivamente sin realizar corte por mes.

**Artículo 28.** 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 individuales o mancomunadas, según sea el caso, fecha, firma y, en su caso, sello, de la persona física o moral que recibe el cheque, así como sus afectaciones contables y el concepto del gasto lo más explícito posible.

**Artículo 29.** 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 presumirá propiedad de estos, salvo prueba en contrario, y deberán ser registrados contablemente.

**Artículo 30.** El importe total del inventario físico, deberá coincidir con los saldos reportados en los estados financieros y balanzas de comprobación del sistema contable.

**Artículo 31.** Los gastos de operación deberán relacionarse con los siguientes conceptos:

I. Servicios Personales: Las partidas de sueldos del personal de base, honorarios, compensaciones, de la Organización de ciudadanos, 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, material de limpieza, material de fotografía y filmaciones, consumibles para computadora, combustibles y lubricantes, enseres menores y mantenimiento de instalaciones, viajes y traslados, consumos, traslados, y otros asociados para la realización de eventos de la Organización de ciudadanos;

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. Gastos por Autofinanciamiento: Estará constituido por los ingresos que obtengan de sus actividades promocionales, tales como conferencias, espectáculos, rifas y sorteos, eventos culturales, ventas editoriales, de bienes y propaganda utilitaria, así como cualquier otro similar que realicen para allegarse de fondos, las que estarán sujetas a las leyes correspondientes a su naturaleza, tal como señala el artículo 68 del presente Reglamento;

V. Gastos Financieros: Se entiende por gastos financieros los originados por el uso de servicios de instituciones financieras, intereses pagados por créditos, comisiones bancarias de cualquier tipo y el diferencial en operaciones de compra y venta de divisas, y

VI. Adquisiciones de Activo Fijo: Los gastos por concepto de adquisición de activo fijo deberán ser reportados de acuerdo a lo previsto en el artículo 30 y demás relativos y aplicables del presente Reglamento.

**Artículo 32.** Los egresos realizados deberán registrarse contablemente y estar soportados con la documentación original que expida a nombre de la Organización de ciudadanos o el Representante de Finanzas, según el caso, 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 de la Organización de ciudadanos o el Representante Financiero de la Organización de ciudadanos, según el caso;
- 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, y



VI. Valor unitario consignado en número e importe total consignado en número y letra, así como el monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deben trasladarse, en su caso.

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

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

## **Capítulo V De las Notificaciones**

**Artículo 33.** Las notificaciones se realizarán en días y horas hábiles, a la Organización de ciudadanos ya sea a través de las personas autorizadas conforme a su escrito de aviso de intención, al representante de la Organización de ciudadanos, del órgano de finanzas o al Responsable de Finanzas, según sea el caso. Dichas notificaciones se efectuarán de manera personal o por estrados.

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

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

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



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

Cuando se actualicen las hipótesis contempladas en las fracciones III y IV, se fijará en los estrados del IMPEPAC la cédula y el documento que se pretenda notificar.

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

Las cédulas y los documentos que se notifiquen por estrados, permanecerán fijados por el plazo de setenta y dos horas; por lo que los efectos de la notificación iniciarán a partir del día siguiente a aquél en que concluya el plazo de referencia.

Lo no previsto para el caso de las notificaciones, se estará de manera supletoria a lo dispuesto en el Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

## **TÍTULO TERCERO**

### **Capítulo Único** **Obligaciones de la Organización de Ciudadanos**

**Artículo 34.** La organización de ciudadanos interesada en constituir un partido político local, deberá informar al IMPEPAC mensualmente el origen y destino de los recursos que obtenga para el desarrollo de sus actividades tendentes a la obtención del registro como partido político local, a partir de la notificación a que se refiere el artículo 11 de la LGPP y 392 del Código, hasta la resolución sobre la procedencia del registro, dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes.



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

**Artículo 35.** La organización de ciudadanos deberá tener un Órgano de Finanzas o Responsable de Finanzas, según sea el caso, encargado de la administración financiera del origen, monto, destino y aplicación de sus recursos, así como de la presentación de los informes a que señala el artículo 392 del Código.

Dicho Órgano de Finanzas se constituirá en los términos, características y modalidades que señalen las normas internas de cada organización de ciudadanos.

Para la fiscalización de los recursos la organización ciudadana deberá constituirse en una Asociación Civil debidamente registrada ante Fedatario Público, como una medida necesaria para que la rendición de cuentas en materia de fiscalización sea adecuada y eficaz en términos del Acuerdo INE/CG89/2019 del Consejo General, y deberá designar en su estructura un Órgano de Finanzas o un Responsable de Finanzas debiendo estar contenido en el Acta correspondiente, estar inscrito en el Sistema de Administración Tributaria, contar con Firma Electrónica Avanzada y cuenta bancaria aperturada a nombre de la organización ciudadana para la actividad específica de las acciones tendientes a obtener el registro como partido político local.

El Órgano de Fianzas o Responsable de Finanzas será encargado de la administración financiera del origen, monto, destino y aplicación de sus recursos, así como de la presentación de los informes a que señala el artículo 392 del Código.

En ambos casos, la organización de ciudadanos deberá informar por escrito al IMPEPAC, los nombres de los integrantes del Órgano de Finanzas o el del Responsable de Finanzas, según sea el caso.



**Artículo 36.** Para efectos de fiscalización el domicilio para oír y recibir notificaciones de la Asociación Civil relativas a su órgano de finanzas, deberá ser el domicilio que hayan registrado en su escrito de aviso de intención ante el IMPEPAC.

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

**Artículo 37.** La Comisión de Fiscalización podrá determinar la realización de verificaciones selectivas de la documentación comprobatoria de los ingresos y gastos de la organización 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 38.** Los informes mensuales de ingresos y gastos que presente la organización de ciudadanos, deberán estar acompañados por los comprobantes respectivos en el ANEXO A.

Al término de las actividades tendentes a la obtención del registro legal, la organización respectiva deberá presentar un informe final de ingresos y gastos, que estará conformado por los informes mensuales y conforme al formato ANEXO B.

**Artículo 39.** En los casos en que el IMPEPAC cancele el procedimiento tendente a obtener el registro como partido político local o no se otorgue el citado registro, la organización de ciudadanos dejará de presentar el informe mensual a partir del mes siguiente a la notificación, debiendo presentar de forma inmediata en un plazo de diez días hábiles a partir de la notificación correspondiente, el informe final en el formato ANEXO B, y procederán a la disolución y liquidación de la organización de ciudadanos.



**Artículo 40.** Los plazos a que se sujetará la Unidad Técnica de Fiscalización para el análisis de los informes presentados por la organización de ciudadanos, será de hasta quince días hábiles para el caso de los informes mensuales y de hasta veinte días hábiles para el caso de los informes finales presentados mediante el ANEXO B, contados a partir de la fecha de vencimiento de la presentación de los mismos.

**Artículo 41.** Una vez concluida la revisión a que se refiere el artículo anterior la Comisión de Fiscalización, de ser el caso, notificará por escrito las observaciones encontradas, otorgando un plazo de tres días hábiles para solventarlas.

**Artículo 42.** Los escritos de aclaración o rectificación deberán presentarse en medios impresos y magnéticos, y estar firmados por la persona responsable del Órgano de Finanzas o Responsable de Finanzas de la organización de ciudadanos y a dichos escritos se anexará una relación pormenorizada de la documentación que se entrega a la Unidad Técnica de Fiscalización, con la finalidad de facilitar el cotejo correspondiente y se elabore un acta de entrega-recepción que deberá firmarse por el personal de la organización de ciudadanos que realiza la entrega y por el personal comisionado que recibe la documentación. En caso de ausencia o negativa de la organización de ciudadanos, deberán firmar el acta referida dos testigos designados por la Unidad Técnica de Fiscalización.

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

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

**Artículo 43.** Toda la información contable que las organizaciones de ciudadanos entreguen al IMPEPAC, no podrá ser devuelta a estos, en todo caso, si así lo solicitan, se les podrá expedir copias certificadas de la misma.



**Artículo 44.** La Comisión de Fiscalización llevará a cabo la revisión y análisis de las aclaraciones y valoración de las justificaciones presentadas por la organización de ciudadanos y deberá elaborar un dictamen consolidado de cada una de las organizaciones ciudadanas en forma anual.

## **TÍTULO CUARTO**

### **Capítulo I De la Vigilancia de las Asambleas**

**Artículo 45.** El IMPEPAC a través del Consejo designará por conducto del Secretario, al personal en quien se delegue la función de Oficialía Electoral quien realizará actividades de inspección y vigilancia de los actos en los que se involucren ingresos y gastos de operación en el desarrollo de las Asambleas Municipales o Distritales o Asamblea Local Constitutiva, levantando el Acta de verificación correspondiente, con la finalidad de validar la información entregada en los informes mensuales que se presenten.

**Artículo 46.** El acta de verificación deberá contener por lo menos los siguientes datos:

- I. Lugar, fecha y hora de inicio y término de la verificación;
- II. Nombre de las personas designadas para realizar las actividades de Inspección y Vigilancia;
- III. La relatoría del acto o hecho, agregándose, en su caso, fotos, audio o video que se llegue a recabar, que constituyan ingresos o gastos de la Organización de ciudadanos en el desarrollo de la asamblea municipal, distrital o asamblea local constitutiva;
- IV. Observaciones Generales, y
- V. La firma de las personas que intervinieron en ella.

### **Capítulo II Del Registro Contable**



**Artículo 47.** La Organización de ciudadanos a través de su Órgano de Finanzas o Responsable de Finanzas encargado de la administración financiera, deberá realizar el registro de los ingresos y gastos, la documentación comprobatoria del manejo de los recursos y la presentación de los informes en los términos del presente Reglamento.

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

**Artículo 48.** El IMPEPAC facilitará un catálogo de cuentas, con la finalidad de llevar un control de los registros contables, los cuales deberán ser realizados de manera descriptiva en el mes del calendario que corresponda.

**Artículo 49.** La Organización de ciudadanos, a través de su Órgano de Finanzas o Responsable de Finanzas, tendrá la obligación de llevar un registro contable de adquisiciones de los bienes muebles y en su caso inmuebles, complementándolo con la toma de un inventario físico actualizado, mismo que acompañarán en cada uno de los informes mensuales.

**Artículo 50.** La propiedad de los bienes de la Organización de ciudadanos se acreditará, para efectos de su registro, con las facturas o los títulos de propiedad respectivos.

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

De igual forma, se considerarán aportación en especie, aquellos bienes que sean utilizados en el desarrollo de las Asambleas Municipales o Distritales o Asamblea Local Constitutiva o se encuentren dentro de las instalaciones y que no hayan sido reportados en los informes respectivos.

Los bienes a los que se refiere el presente artículo, deberán ser registrados contablemente, ya sea como adquisición o arrendamiento al precio de mercado o



al valor promedio de cuando menos dos cotizaciones que determine la Organización de ciudadanos, para proceder a su registro.

**Artículo 51.** Para los efectos de este Reglamento, por lo que respecta a la documentación comprobatoria de sus ingresos y egresos, la organización de ciudadanos deberá poner a disposición del IMPEPAC los documentos que le solicite, a efecto de que éste pueda revisarla para comprobar la veracidad de lo reportado en los informes correspondientes establecidos en el presente Reglamento.

### **Capítulo III DE LOS INGRESOS**

**Artículo 52.** Los ingresos de la Organización de ciudadanos estarán conformados por las aportaciones o donativos en efectivo y especie, provenientes de asociados y simpatizantes realizados de forma libre y voluntaria por personas físicas o personas afiliadas con residencia en el estado de Morelos, conforme a los topes señalados en el artículo 56 del presente Reglamento.

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

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

Queda prohibido a las organizaciones de ciudadanos recibir aportaciones o donativos en efectivo y especie, provenientes de los entes prohibidos.

**Artículo 53.** Los ingresos en efectivo y en especie que reciba la Organización de ciudadanos, deberán registrarse contablemente y estar sustentados con la documentación original correspondiente.

La cuenta bancaria referida en el artículo 52 del presente Reglamento deberá ser manejada por quienes se estipule en el Acta Constitutiva de la Organización de ciudadanos o del Representante de Finanzas, según sea el caso, debiendo ser por lo menos dos personas designadas.



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

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

**Artículo 54.** La Organización de ciudadanos no podrá recibir aportaciones o donativos en efectivo de una misma persona superiores a la cantidad equivalente a noventa días de salario mínimo dentro del mismo mes calendario, éstos deberán ser realizados mediante cheque expedido a nombre de la Organización de ciudadanos o Representante Financiero de la misma y proveniente de una cuenta personal del aportante, o bien a través de transferencia electrónica interbancaria en la que se utilice la clave bancaria estandarizada (CLABE), cuyos comprobantes impresos emitidos por cada banco deberán incluir toda la información necesaria para identificar la transferencia, que deberá al menos consistir en el número de cuenta de origen, banco de origen, fecha, nombre completo del titular y tipo de cuenta de origen, banco de destino, nombre completo del beneficiario y número de cuenta de destino y en el rubro denominado “leyenda”, “motivo de pago”, “referencia” u otro similar, que tenga por objeto identificar el origen y el destino de los fondos transferidos.

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

**Artículo 55.** Para los efectos del límite anual de aportaciones que realice cada persona en especie a la Asociación u Organización de Ciudadanos, no podrán exceder del diez por ciento del tope de gastos de campaña que se haya determinado para la última elección de Gobernador por la cantidad de \$29,372,493.80 \*10%=\$2,937,249.38



Las aportaciones en dinero y conforme a las reglas señaladas en el artículo 56 del presente Reglamento, que realice cada persona, tendrán un límite anual equivalente al 0.05% del monto total del tope de gastos fijado para la última elección de Gobernador por la cantidad de \$29, 372,493.80 \*0.05%= \$1, 468,624.69

**Artículo 56.** Todos los ingresos en efectivo que reciba la Organización de ciudadanos, deberán estar sustentados con la documentación original y ser reconocidos y registrados en su contabilidad, conforme lo establece la normatividad aplicable.

**Artículo 57.** El responsable del Órgano de Finanzas o Responsable de finanzas de la Organización de ciudadanos, deberá autorizar la impresión de los recibos foliados que se expedirán para amparar las aportaciones recibidas, según el formato anexo al presente Reglamento.

Los recibos se imprimirán en original y dos copias, y se deberán expedir en forma consecutiva.

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

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

**Artículo 58.** Los ingresos se registrarán contablemente cuando se reciban, es decir, los que sean en efectivo cuando se realice el depósito en la cuenta bancaria o cuando se reciba el numerario, los que son en especie cuando se reciba el bien o la contraprestación y que deberán registrar en sus inventarios.

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



**Artículo 59.** La Organización de ciudadanos no podrá obtener financiamiento por concepto de préstamos personales en efectivo, cheque, transferencia bancaria o instrumento similar de personas físicas o morales.

Se entiende por préstamos personales, a las operaciones que realice la Organización Ciudadana con terceros y que son distintas a la adquisición de bienes o servicios con proveedores o prestadores de servicios, cuyos créditos pueden estar pactados en contratos o documentos mercantiles.

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

**Artículo 60.** Todos los ingresos en efectivo que reciba la Organización de ciudadanos, deberán depositarse exclusivamente en la cuenta bancaria de la Asociación Civil.

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

La Comisión de Fiscalización podrá requerir que presenten los documentos que respalden los movimientos bancarios que se deriven de sus estados de cuenta. Se deberá integrar un expediente que contenga la documentación que acredite el origen de las partidas en conciliación aclaradas y registradas en meses posteriores, así como las gestiones realizadas para su regularización.

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

**Artículo 61.** Este Reglamento aprueba los tipos de ingresos y gastos que pueden comprobar la organización de ciudadanos que pretenden obtener registro como



Partido Político Local, así como el procedimiento de fiscalización respecto al origen y destino de los recursos de las mismas.

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

#### I. Ingresos

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

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

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

2. Para tener un debido control y que permita ejercer la obligación de rendición de cuentas de una manera adecuada, la organización de ciudadanos deberá aperturar de manera exclusiva, a nombre de la Organización de Ciudadanos o a



través del Representante Legal de la Asociación Civil, una cuenta bancaria en la Institución Financiera de su preferencia para concentrar los recursos, con la siguiente denominación:

“CBOC: Recepción y administración de los recursos que reciba la Organización de ciudadanos.”

No podrán utilizar cuentas ya existentes con el fin de captar los ingresos y comprobar los gastos, como se señala en el párrafo que antecede, deberán ser cuentas exclusivas para el manejo de los recursos.

3. Cabe señalar, que dichas cuentas deberán atender a lo dispuesto en el artículo 54, del Reglamento de Fiscalización del INE y 55 y 62 del presente Reglamento.

4. Para realizar las comprobaciones de los ingresos, deberán seguir los siguientes criterios:

Los ingresos en efectivo se deberán documentar con lo siguiente:

- a) Original de la ficha de depósito o comprobante impreso de la transferencia electrónica en donde se identifique la cuenta bancaria de origen y destino;
- b) El recibo de aportaciones de simpatizantes en efectivo, acompañado de la copia legible de la credencial de elector, según corresponda, y
- c) Los ingresos derivados de autofinanciamientos, además de la ficha de depósito, deberán ser documentados con un control de folios de autofinanciamiento y deberán incluirse en los informes mensuales conteniendo la siguiente información:

número de recibo, fecha y descripción del evento o actividad, lugar en que se llevó a cabo, y el monto obtenido, observando lo dispuesto en los artículos 111 y 112 del Reglamento de Fiscalización del INE.

Todos los ingresos deberán de reportarse en los informes mensuales a que correspondan.



Los ingresos por aportaciones en especie deberán observar lo dispuesto en el artículo 107 del Reglamento de Fiscalización.

### Control de los ingresos en especie

1. Las aportaciones que reciban en especie la Organización de ciudadanos deberán documentarse en contratos escritos que cumplan con las formalidades que para su existencia y validez que exija la ley aplicable de acuerdo a su naturaleza, mismos que además deberán contener, cuando menos, los datos de identificación del aportante y del bien aportado, así como el costo de mercado o estimado del mismo bien o servicio, la fecha y lugar de entrega, y el carácter con el que se realiza la aportación respectiva según su naturaleza y con independencia de cualquier otra cláusula que se requiera en términos de otras legislaciones.

2. En caso de que el valor de registro de las aportaciones en especie declarado por la Organización de ciudadanos, no corresponda al valor nominal o bien no se haya aplicado lo establecido en el numeral 7 del artículo 25 del Reglamento de Fiscalización del INE, la Comisión de Fiscalización, podrá ordenar que sea determinado de conformidad con lo establecido en el artículo 26 del Reglamento de Fiscalización del INE.

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

### II. Gastos

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

- I. Servicios Personales;
- II. Materiales y Suministros;



- III. Servicios Generales;
- IV. Gastos por Autofinanciamiento;
- V. Gastos Financieros, y
- VI. Adquisiciones de Activo Fijo.

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

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

Asimismo, todas las operaciones que superen el importe equivalente a los 90 salarios mínimos, deberán ser pagadas con cheque o transferencia electrónica de la cuenta aperturada para este fin, conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

Deberán reportarse a la Comisión de Fiscalización, todos los gastos realizados con motivo de las actividades tendentes a obtener el registro como Partido Político Local, siendo entre otras, las siguientes:

- a) La organización de Asambleas Municipales, Distritales o asamblea local constitutiva;
- b) Todos los gastos relacionados con la contratación de empresas o prestadores de servicios para la captación de afiliados;
- c) En su caso, pago de servicios personales a sus auxiliares, podrá ser comprobado con reconocimientos por actividades políticas, y
- d) Cualquier otro gasto vinculado con los actos necesarios para cumplir con los requisitos para la obtención del registro como Partido Político Local.

### III. Método de Comprobación

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



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

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

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

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

b) La presentación y revisión de los informes que presenten las organizaciones de ciudadanos, se deberá realizar con apego a los plazos establecidos en las Leyes Generales, así como en el presente Reglamento;

c) La organización de ciudadanos no podrá bajo ninguna circunstancia presentar nuevas versiones de los informes sin previo requerimiento de la Comisión de Fiscalización. Los cambios o modificaciones a los informes presentados sólo podrán ser resultado de la solicitud de ajuste notificados por la autoridad fiscalizadora, los cuales serán presentados en los mismos medios que el primer informe:

d) La Comisión de Fiscalización, determinará la vía idónea para realizar la notificación de los oficios de errores y omisiones de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento, la organización de ciudadanos deberá informar a la Comisión de Fiscalización los nombres completos, dirección, teléfono y correo electrónico de sus responsables financieros, dentro de los 6 días hábiles posteriores a la aprobación del presente Reglamento, así como cualquier modificación a los nombramientos de estos o designaciones nuevas.



4. En caso de que la Comisión de Fiscalización, advierta aportaciones relevantes o inusuales, superiores a los doscientos cuarenta mil pesos, el Consejo dará vista a la autoridad hacendaria.

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

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

#### IV. Procedimiento

1. La presentación del informe de ingresos y gastos de la organización de ciudadanos, será a través del sistema contable que la organización selecciones, respetando el catálogo de cuentas del presente Reglamento.

2. La documentación soporte deberá ser presentada en medio electrónico (CD, DVD, USB, u otro similar), al momento de la entrega del informe mensual de ingresos y egresos, a la Comisión de Fiscalización.

3. Al momento que la organización de ciudadanos presente a la Comisión de Fiscalización el informe mensual correspondiente, se generará y firmará el Acta de inicio de revisión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 296, numeral 11, del Reglamento de Fiscalización del INE.

4. Respecto de la revisión de los informes mensuales de los ingresos y gastos de la organización de ciudadanos que presenten solicitud de registro como Partido Político Local, la Comisión de Fiscalización presentará al Consejo lo siguiente:

a) Un Dictamen y, en su caso, Proyecto de Resolución respecto de los informes mensuales presentados a partir del mes que informaron su propósito de constituir un partido político local y hasta el mes en que presenten formalmente



la solicitud de registro, en términos de lo establecido en el artículo 15 de la LGPP.

b) Un Dictamen y, en su caso, Proyecto de Resolución respecto de los informes mensuales presentados a partir del mes siguiente al de la solicitud de registro, hasta el mes en que se resuelva sobre la procedencia de registro.

5. En su informe final, la Comisión de Fiscalización deberá reflejar detalladamente respecto de aquellas organizaciones que presenten su solicitud de registro como Partido Político Local, los siguientes aspectos:

a. El origen de los recursos ejercidos.

b. El destino de los recursos erogados y el objeto de los mismos.

c. Aspectos relevantes.

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

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

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

**Artículo 62.** Se consideran aportaciones en especie:

I. Las donaciones de bienes muebles;

II. El uso de los bienes muebles o inmuebles otorgados en comodato a la Asociación u Organización de Ciudadanos y Ciudadanas;



III. La condonación de la deuda principal o sus accesorios a favor de la Organización de Ciudadanos, distintas a contribuciones, por parte de las personas distintas a las señaladas en el artículo 54 de la LGPP;

IV. Los servicios prestados a la Organización de Ciudadanos a título gratuito, con excepción de los prestados por personas afiliadas que no tengan actividades mercantiles o profesionales y que sean otorgados gratuita, voluntaria y desinteresadamente, y

V. Los servicios prestados a la Organización de Ciudadanos que sean determinados por el IMPEPAC por debajo del valor de mercado.

**Artículo 63.** Los ingresos por donaciones de bienes muebles que reciba la Organización de Ciudadanos, deberán registrarse conforme a su valor comercial, determinado de la forma siguiente:

I. Si el tiempo de uso del bien aportado es menor a un año y se cuenta con la factura correspondiente, se deberá registrar el valor consignado en tal documento;

II. Si el bien aportado tiene un tiempo de uso mayor a un año, y se cuenta con la factura correspondiente, se registrará a valor nominal;

III. Si no se cuenta con la factura del bien aportado y este tiene un valor aproximado menor al equivalente a un mil días de salario mínimo vigente en el Estado, se determinará a través de una cotización; ( $1000 * 102.68 = \$102,680$ );

IV. Si no se cuenta con la factura del bien aportado, y este tiene un valor aproximado mayor al equivalente a mil días de salario mínimo vigente en el Estado, se determinará de conformidad con lo establecido en el artículo 26 del Reglamento de Fiscalización del INE, y

V. En toda donación de equipo de transporte terrestre, tales como automóviles y autobuses, entre otros, se deberá contar con el contrato y con la factura correspondiente a la operación por la que se haya transferido al donante la propiedad previa de dicho bien.

**Artículo 64.** Para determinar el valor de registro como aportaciones de uso de los bienes muebles o inmuebles otorgados en comodato que no correspondan al valor nominal, la Organización de Ciudadanos presentará el contrato correspondiente, el cual, además de lo que establezca la ley civil aplicable, deberá contener la clave



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

Se deberá adjuntar a la póliza de registro, copia de la documentación que acredite la propiedad o dominio del bien otorgado en comodato por parte del aportante.

**Artículo 65.** El autofinanciamiento estará constituido por los ingresos que obtengan de sus actividades promocionales, tales como conferencias, espectáculos, rifas y sorteos, eventos culturales, ventas editoriales, de bienes y propaganda utilitaria, así como cualquier otro similar que realicen para allegarse de fondos, los que estarán sujetos a las leyes correspondientes a su naturaleza.

En el caso de los espectáculos, eventos culturales y conferencias, notificarán al IMPEPAC sobre su celebración, con al menos diez días hábiles de anticipación. En estos casos, el IMPEPAC podrá designar a su personal para que asista y lleve a cabo la verificación correspondiente. La autoridad confirmará por escrito la asistencia y el propósito de la verificación.

En todo caso, la Organización de Ciudadanos entregará al IMPEPAC elementos de convicción respecto de la veracidad de los espectáculos o evento cultural referido.

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

**Artículo 66.** Los ingresos por autofinanciamiento estarán apoyados en un control por cada evento, conforme al formato autorizado "FORMATO 3", que deberá contener número consecutivo, tipo de evento, forma de 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 67.** 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 68.** 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 69.** La Organización de Ciudadanos no podrá recibir aportaciones o donativos, en dinero o en especie, préstamos, donaciones, condonaciones de deuda, bonificaciones, descuentos, prestación de servicios o entrega de bienes a título gratuito o en comodato de los entes prohibidos siguientes:

- I. Los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, del Estado, de las entidades federativas, y de los Ayuntamientos;
- II. Las Dependencias, Entidades u Organismos de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, Centralizada o Paraestatal;
- III. Los Organismos Autónomos Federales y Estatales;
- IV. Los Partidos Políticos, personas físicas o morales extranjeras;
- V. Los Organismos Internacionales de cualquier naturaleza;



- VI. Los Ministros de Culto, asociaciones, iglesias o agrupaciones de cualquier religión o secta;
- VII. Las empresas mexicanas de carácter mercantil;
- VIII. Los Partidos Políticos Nacionales o Locales;
- IX. Las personas morales; y,
- X. Las personas que vivan o trabajen en el extranjero.

**Artículo 70.** La Organización de Ciudadanos podrá establecer en instituciones bancarias domiciliadas en el estado de Morelos, cuentas, fondos o fideicomisos para la inversión de sus recursos líquidos, a fin de obtener financiamiento por rendimientos financieros.

**Artículo 71.** Se consideran ingresos por rendimientos financieros, los intereses que obtenga la Organización de Ciudadanos por las operaciones bancarias o financieras que realice.

#### **Capítulo IV De los Egresos**

**Artículo 72.** Los egresos deberán registrarse contablemente y estar soportados con la documentación original expedida a nombre de la organización de ciudadanos o el Representante Financiero, según el caso, y deberá cumplir con los requisitos señalados en el presente Reglamento.

**Artículo 73.** La Organización de Ciudadanos y Ciudadanas podrá utilizar bitácoras de gastos menores para sus gastos de operación ordinaria, exclusivamente en los rubros de gastos en servicios generales, viáticos y pasajes.

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

**Artículo 74.** La Organización de Ciudadanos deberá comprobar con documentación que cumpla con requisitos fiscales, cuando menos el noventa por ciento del gasto reportado en el rubro de servicios generales; asimismo, podrán



comprobar a través de bitácoras de gastos menores, hasta el diez por ciento del gasto total reportado en el rubro referido.

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

**Artículo 75.** En las bitácoras de gastos menores, la Organización de Ciudadanos deberá señalar con toda precisión los siguientes conceptos: fecha y lugar en que se efectuó la erogación, monto, concepto específico del gasto, nombre y firma de la persona que realizó el pago y firma de autorización, y deberán anexarse los comprobantes que se recaben de tales gastos, aun y cuando no reúnan los requisitos fiscales establecidos en el Código Fiscal de la Federación, o en su caso, recibos de gastos menores que incluyan los datos antes mencionados.

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

**Artículo 76.** Todo pago que efectúe la Organización de Ciudadanos, que en una sola exhibición rebase la cantidad equivalente a noventa días de salario mínimo general, deberá realizarse mediante cheque nominativo librado a nombre de quien preste el bien o servicio, que contenga la leyenda “para abono en cuenta del beneficiario” o a través de transferencia electrónica.

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

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

**Artículo 77.** Las erogaciones que se efectúen y registren contablemente con cargo a las cuentas de gastos “materiales y suministros” y “servicios generales” deberán ser agrupadas en cuentas y subcuentas por concepto del tipo de gasto de que se trate, verificando que los comprobantes estén debidamente autorizados por quien recibió el servicio y quien lo autorizó.



**Artículo 78.** Las erogaciones que se efectúen para sufragar gastos de propaganda bajo cualquier modalidad, requerirán la celebración de un contrato entre quien presta el servicio y la Organización de Ciudadanos, el cual será firmado por quien tenga la representación legal de la organización y quien presta el servicio, y deberá sujetarse a lo siguiente:

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

- I. La especificación de las fechas de cada inserción;
- II. El nombre de la publicación;
- III. El número de póliza de diario con la que se creó el pasivo correspondiente;
- IV. El tamaño de cada inserción;
- V. El valor unitario de cada inserción, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos; y,
- VI. La Organización de Ciudadanos deberá conservar la página completa de un ejemplar original de las publicaciones que contengan las inserciones.

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

- I. La empresa con la que se contrató la producción, diseño y manufactura, así como la renta del espacio y colocación de cada anuncio espectacular;
- II. Las fechas en las que permanecieron los anuncios espectaculares en la vía Pública;
- III. La ubicación de cada anuncio espectacular;
- IV. El número de póliza de diario con la que se creó el pasivo correspondiente;
- V. Las dimensiones de cada anuncio espectacular;
- VI. El diseño de cada uno de los anuncios espectaculares en medio electrónico; y,
- VII. El valor unitario de cada anuncio espectacular, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos.

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

- I. La empresa con la que se contrató la exhibición;
- II. Las fechas en las que se exhibió la propaganda;
- III. La ubicación de las salas de cine en las que se exhibió la propaganda;
- IV. El número de póliza de diario con la que se creó el pasivo correspondiente;
- V. El diseño de cada uno de los spots en medio electrónico; y,



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

En el caso de la propaganda contratada en internet:

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

**Artículo 79.** La información detallada de la publicidad contratada, que consista en escritos, publicaciones, imágenes, grabaciones, proyecciones y expresiones que producen y difunden por cualquier medio la Organización de Ciudadanos, que se plasme, entre otros, en diarios, periódicos, revistas, anuncios espectaculares colocados en la vía pública, propaganda exhibida en salas de cine, propaganda contratada en páginas de internet y otros medios impresos, deberá ser entregada al IMPEPAC para efectos de comprobación en sus informes correspondientes, en forma impresa y en medios magnéticos.

La Organización de Ciudadanos deberá conservar la documentación que respalde estos datos reportados.

**Artículo 80.** En las erogaciones que efectúe la Organización de Ciudadanos por concepto de gastos en servicios personales, deberá verificarse que el soporte documental esté autorizado por la persona encargada del área correspondiente.

**Artículo 81.** La Organización de Ciudadanos deberá sujetarse a las disposiciones fiscales y de seguridad social que están obligados a cumplir, entre otras, las siguientes:

- I. Retener y enterar los impuestos que correspondan, de conformidad con el artículo 68 de la LGPP;
- II. Proporcionar la constancia de retención a quienes se hagan pagos de honorarios por la prestación de servicios profesionales;



- III. Solicitar a las personas que contraten para prestar servicios subordinados, las constancias a que se refiere la Ley del Impuesto Sobre la Renta; y,
- IV. Cumplir con las contribuciones a los Organismos de seguridad social.

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

**Artículo 82.** Los gastos efectuados por la Organización de Ciudadanos por concepto de honorarios profesionales y honorarios asimilables a sueldos, deberán formalizarse con el contrato correspondiente, en el cual se establezcan claramente las obligaciones y derechos de ambas partes, el objeto del contrato, tiempo, tipo y condiciones del mismo, importe contratado, formas de pago, penalizaciones y todas las demás condiciones a las que se hubieren comprometido.

**Artículo 83.** Los pagos que realice la Organización de Ciudadanos, por concepto de honorarios asimilables a sueldos, recibirán el mismo tratamiento que las nóminas para efecto del pago y comprobación del gasto.

Tales egresos deberán estar soportados con recibos foliados que especifiquen el nombre, la clave del Registro Federal de Contribuyentes y la firma de quien presta el servicio, el monto del pago, la fecha y la retención del impuesto sobre la renta correspondiente, el tipo de servicio prestado a la Organización de Ciudadanos y el periodo durante el cual se realizó, así como la firma del funcionario del área que autorizó el pago, anexando copia de la credencial para votar con fotografía vigente de quien presta el servicio.

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

## **Capítulo V** **De Los Informes Mensuales**



**Artículo 84.** La Organización de Ciudadanos, a través de su Órgano de Finanzas o Responsable de Finanzas, según sea el caso, presentará en forma impresa y en medio magnético los informes mensuales dentro de los diez días hábiles siguientes a que concluya el mes correspondiente. Esta obligación tendrá vigencia a partir de la presentación del escrito de intención y hasta el mes en el que el Consejo resuelva sobre el registro del partido político local.

**Artículo 85.** Los informes presentados por la Organización de Ciudadanos deberán:

- I. Incluir la totalidad de ingresos y gastos realizados durante el ejercicio objeto del informe;
- II. Considerar la totalidad de los registros contables para su elaboración;
- III. Tener soporte documental de la totalidad de operaciones;
- IV. Ser soportados por balanzas de comprobación y demás documentos contables previstos en este Reglamento; y,
- V. Contener la firma de la persona responsable del Órgano de Finanzas o Responsable de Finanzas.

**Artículo 86.** La Organización de Ciudadanos, junto con los informes mensuales, deberá remitir al IMPEPAC lo siguiente:

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



**Artículo 87.** El IMPEPAC, a través de la Comisión de Fiscalización, ejercerá las facultades de fiscalización mediante los procedimientos de revisión de informes de la Organización de Ciudadanos, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

El procedimiento de fiscalización comprende el ejercicio de las funciones de comprobación, investigación, información, asesoramiento, inspección y vigilancia, que tiene por objeto verificar la veracidad de lo reportado por la Organización de Ciudadanos, así como el cumplimiento de las obligaciones que en materia de financiamiento y gasto imponen las leyes de la materia y, en su caso, la imposición de sanciones, de conformidad con la LGIPE, LGPP, el Reglamento de Fiscalización del INE, en el Reglamento del Régimen Sancionador Electoral del Estado de Morelos, en el Código, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 88.** El IMPEPAC a través de la Unidad Técnica de Fiscalización, contará con quince días hábiles para revisar los informes presentados por la Organización de Ciudadanos.

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

Tratándose del informe del mes en el que se presente la solicitud de registro de la Organización de Ciudadanos, éste deberá presentarse junto con la misma solicitud. Dicho informe contendrá la información relativa al mes en el que se presente la solicitud.

**Artículo 89.** El Instituto tendrá en todo momento la facultad de solicitar a la Organización de Ciudadanos, que pongan a su disposición la documentación necesaria para comprobar la veracidad de lo reportado en los informes.

Durante el periodo de revisión de los informes, la Organización de Ciudadanos tendrá la obligación de permitir al IMPEPAC, el acceso a todos los documentos originales, ya sea de forma impresa o digital, que soporten sus ingresos y egresos correspondientes, así como a la contabilidad que deban llevar.



El IMPEPAC informará por oficio a la Organización de Ciudadanos, los nombres de los auditores, que serán personal adscrito a la Comisión de Fiscalización, que se encargarán de la verificación documental y contable correspondiente, así como en el curso de la revisión, de cualquier aumento o disminución del personal comisionado que se requiera.

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

A la entrega de los informes de la Organización de Ciudadanos, así como de la documentación comprobatoria, se levantará un acta que firmará la persona responsable de la revisión, así como la persona que los entregue por parte de la Organización de Ciudadanos.

El Instituto podrá retener documentación original y entregar a la Organización de Ciudadanos si lo solicita, copias certificadas de la misma.

**Artículo 90.** Respecto de la revisión de los informes de la Organización de Ciudadanos, el proceso de fiscalización deberá prever:

- I. La elaboración de un oficio de errores y omisiones respecto de cada informe presentado;
- II. La generación de un oficio de errores y omisiones que comprenda el seguimiento a las observaciones realizadas respecto de los informes mensuales presentados a partir del escrito de intención y hasta el mes en que presenten formalmente la solicitud de registro como Partido Político Local;
- III. La generación de un oficio de errores y omisiones que comprenda el seguimiento a las observaciones realizadas a los informes mensuales presentados a partir del mes siguiente al de la solicitud de registro y hasta el mes en que se resuelva sobre la procedencia de registro;
- IV. El IMPEPAC otorgará un plazo de tres días hábiles a efecto que la Organización de Ciudadanos presente las aclaraciones o rectificaciones que considere pertinentes, respecto a los informes antes señalados;



V. Una vez transcurrido el plazo antes descrito, respecto al informe señalado en la fracción II del presente artículo, la Comisión de Fiscalización contará con hasta veinte días hábiles para presentar el Dictamen al Consejo, para que lo revise y autorice para su integración al proyecto de resolución, en el que se determine sobre la procedencia de registro Organización de Ciudadanos como partido político local por el Consejo, y

VI. Respecto al informe descrito en la fracción III del presente artículo, la Comisión de fiscalización contará con hasta quince días hábiles para presentar el Dictamen a la Secretaría para que lo someta a consideración del Consejo para su aprobación.

**Artículo 91.** La Organización de Ciudadanos por ningún motivo podrá presentar nuevas versiones de los informes, sin previo requerimiento del IMPEPAC. Los cambios de los informes presentados solamente serán resultado de la solicitud de ajuste a los mismos hecha por la autoridad.

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

**Artículo 92.** Durante el procedimiento de revisión de los informes de la Organización de Ciudadanos, el IMPEPAC, atendiendo a los principios de idoneidad, necesidad, proporcionalidad y pertinencia, podrá solicitar por oficio a las personas que hayan emitido comprobantes de ingresos o egresos, la confirmación o rectificación de las operaciones amparadas en estos. De los resultados de dichas prácticas, se informará en el dictamen correspondiente.

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

## TÍTULO QUINTO



## **Capítulo I De La Aplicación de Sanciones**

**Artículo 93.** En caso de que la Organización de Ciudadanos obtenga su registro como Partido Político Local, las sanciones se aplicarán a éstos a partir de la fecha que se otorga el respectivo registro.

En caso de que la Organización de Ciudadanos no obtenga el registro como Partido Político Local, se dará vista a las autoridades hacendarias a efecto de que procedan a su cobro conforme a la legislación aplicable.

## **Capítulo II De las Infracciones**

**Artículo 94.** Constituyen infracciones de los sujetos obligados, las siguientes:

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

**Artículo 95.** Las sanciones aplicables a los ciudadanos, a la Organización de Ciudadanos, titulares del órgano de finanzas, a los representantes de la organización de ciudadanos señalados en su escrito de aviso de intención, y miembros de la asociación civil, por infracciones en materia de fiscalización, serán las siguientes:

- I. Con amonestación pública;
- II. Con multa en términos de lo dispuesto por la LGIPE y el Código. (395 fracción VI Código), y
- III. Con la cancelación del procedimiento tendiente a obtener el registro como Partido Político Local.

## **Capítulo III**



## De la Transparencia y Rendición de Cuentas

**Artículo 96.** La publicidad de la información relacionada con los procedimientos de fiscalización que establece el presente Reglamento relacionados con los sujetos obligados, en términos de los artículos 74 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 55 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.** El Presente Reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por el Consejo Estatal Electoral del IMPEPAC.

**SEGUNDA.** Una vez aprobado el presente Reglamento por el Consejo Estatal Electoral del IMPEPAC, publíquese en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión de Gobierno del Estado de Morelos, así como en la página de internet del IMPEPAC, en atención al principio de máxima publicidad.

**TERCERA.** La Comisión Ejecutiva Temporal de Fiscalización, presentará un informe trimestral al Consejo Estatal Electoral del IMPEPAC, para efecto de dar a conocer el estatus que guardan las organizaciones de ciudadanos, respecto de sus ingresos y gastos.

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

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

**QUINTA.** El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento se sancionará de acuerdo a la Ley General de Instituciones y



Procedimientos Electorales, Ley General de Partidos Políticos, Reglamento de Fiscalización del INE, el Reglamento de Procedimientos Sancionadores en Materia de Fiscalización y el Reglamento del Régimen Sancionador Electoral del Estado de Morelos.

**SEXTA.** Se instruye a la Comisión Ejecutiva Temporal de Fiscalización, para que, en caso de que se requiera realizar algún ajuste a los plazos y procedimientos de fiscalización, así como definir algún criterio o lineamiento no previsto en el presente Reglamento, en el ámbito de su competencia, resuelva lo que en derecho proceda.

**SÉPTIMA.** La Comisión Ejecutiva Temporal de Fiscalización, impartirá capacitación y asesoría a los interesados en constituirse como Partidos Políticos Locales, sobre la implementación del presente Reglamento, el cual se difundirá entre los sujetos obligados.

**OCTAVA.** Se ordena a la Comisión Ejecutiva Temporal de Fiscalización que por conducto de la Secretaría ejecutiva notifique a las organizaciones de ciudadanos, que pretendan obtener registro como Partido Político Local, el presente Reglamento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del Reglamento de Fiscalización,

**NOVENA.** Por única ocasión las organizaciones de ciudadanos que pretenden constituirse como partidos políticos locales, podrán presentar sus informes mensuales correspondientes a enero, febrero, marzo y abril en los primeros días hábiles del mes de mayo del año dos mil diecinueve, a la Comisión Ejecutiva Temporal de Fiscalización.

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



**DÉCIMA PRIMERA.** En cada Proceso de Constitución de Partidos Políticos Locales, el Consejo Estatal Electoral determinará quién es el órgano administrativo que realizará las funciones de la Unidad Técnica de Fiscalización.

**DÉCIMA SEGUNDA.** Para el Proceso de las organizaciones de ciudadanos que pretenden constituirse como Partidos Políticos Locales, se da la atribución a la Dirección Ejecutiva de Organización y Partidos Políticos para que realice la función de la Unidad Técnica de Fiscalización, hasta en tanto el Consejo Estatal Electoral, realice una nueva determinación.

**DÉCIMA TERCERA.** Toda organización de Ciudadanos que pretenda constituirse como Partido Político Local, para fines de fiscalización, deberá constituir una asociación civil, debiendo informar al IMPEPAC, esta situación y entregar copia certificada de la escritura pública correspondiente.

## ANEXO A

### INFORME MENSUAL SOBRE EL ORIGEN, MONTO, DESTINO Y APLICACIÓN DEL RECURSO DE LA ORGANIZACIÓN DE CIUDADANOS.

Logotipo de la Organización de ciudadanos.

Período	_____	(1)
Mes	_____	(1)
Ejercicio	_____	(1)
	_____	



NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN DE CIUDADANOS:

(2)

DOMICILIO:

(3)

R.F.C.:

(3)

TELÉFONO:

(3)

INGRESOS

SALDO INICIAL:

(4)

FINANCIAMIENTO POR ASOCIADOS

EN EFECTIVO:

(5)

EN ESPECIE:

(5)

SUMA:

(5)

FINANCIAMIENTO POR SIMPATIZANTES

EN EFECTIVO:

(6)

EN ESPECIE:

(6)

SUMA:

(6)

AUTOFINANCIAMIENTO:

(7)

RENDIMIENTO FINANCIERO:

(8)

TOTAL:

(9)

EGRESOS



RESUMEN	GASTOS:	(10)
	TOTAL DE INGRESOS:	(11)
	TOTAL DE EGRESOS:	(12)
	SALDO:	(13)

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

NOMBRE		
(TITULAR DEL ORGANO DE FINANZAS O RESPONSABLE DE FINANZAS)	(14)	FIRMA (14)

CLAVE DE ELECTOR		
	(14)	FECHA (14)



## INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

### INFORME MENSUAL SOBRE EL ORIGEN, MONTO, DESTINO Y APLICACIÓN DEL RECURSO DE LA ORGANIZACIÓN DE CIUDADANOS.

- (1) Indicar el período que comprende el mes y año al cual pertenece la información ejemplo período 1, mes de mayo del ejercicio 20XX.
  
- (2) Nombre de la organización de ciudadanos.
  
- (3) Domicilio completo (calle, número exterior e interior, colonia, código postal, ciudad y entidad federativa) de la organización de ciudadanos. En este apartado se incluye el registro federal de contribuyentes, así como los números telefónicos tanto del domicilio particular como el de sus oficinas.
  
- (4) Se integrará por el saldo inicial en caja, bancos y algún otro tipo de inversión.
  
- (5) Monto total de los recursos obtenidos en efectivo o en especie por sus asociados.
  
- (6) Monto total de los recursos obtenidos en efectivo o en especie por sus simpatizantes.



(7) Monto total de los ingresos obtenidos por la organización de ciudadanos derivado de sus actividades promocionales.

(8) Monto total de los rendimientos financieros obtenidos.

(9) Monto total de los ingresos por financiamiento.

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

(11) Suma total de los ingresos obtenidos en el período.

(12) Suma total de los egresos efectuados en el período.

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

(14) Nombre y firma del titular del Órgano de Finanzas o Responsable de Finanzas de la organización de ciudadanos; Clave electoral, Fecha (día, mes y año) en que se realiza el formato.



## ANEXO B

### INFORME FINAL SOBRE EL ORIGEN, MONTO, DESTINO Y APLICACIÓN DEL RECURSO DE LA ORGANIZACIÓN DE CIUDADANOS.

Logotipo de la Organización de ciudadanos.

Período \_\_\_\_\_ (1)

Ejercicio \_\_\_\_\_ (1)

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN DE CIUDADANOS DENOMINADA:

(2  
)

DOMICILIO: \_\_\_\_\_ (3)

TELÉFONO: \_\_\_\_\_ (3)

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

TELÉFONO: \_\_\_\_\_ (3)

INGRESOS



OS

SALDO INICIAL: (4 )

FINANCIAMIENTO POR ASOCIADOS

EN EFECTIVO: (5 )

EN ESPECIE: (5 )

SUMA: (5 )

FINANCIAMIENTO POR SIMPATIZANTES

EN EFECTIVO: (6 )

EN ESPECIE: (6 )

SUMA: (6 )

AUTOFINANCIAMIENTO: (7 )

RENDIMIENTO FINANCIERO: (8 )

TOTAL: (9 )

EGRES



OS

(A)	ERVICIOS PERSONALES:	(1 0)
(B)	ATERIALES Y SUMINISTROS:	(1 1)
(C)	ERVICIOS GENERALES:	(1 2)
(D)	CTIVIDADES ESPECÍFICAS:	(1 3)
(E)	IENES MUEBLES E INMUEBLES:	(1 4)
	TOTAL:	(1 5)

RESUM  
EN

TOTAL DE INGRESOS:	(1 6)
TOTAL DE EGRESOS:	(1 7)
SALDO:	(1 8)

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN



NOMBRE Y FIRMA			
(TITULAR DEL ORGANO DE FINANZAS O RESPONSABLE DE FINANZAS)	(19	FECHA	(19)

CLAVE DE ELECTOR			(19)
			)

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO**  
**INFORME FINAL SOBRE EL ORIGEN, MONTO, DESTINO Y APLICACIÓN**  
**DEL RECURSO DE LA ORGANIZACIÓN DE CIUDADANOS.**

- (1) Indicar el mes y año al cual pertenece la información, ejemplo: período 1 del ejercicio 20XX.
- (2) Nombre de la organización de ciudadanos.
- (3) Domicilio completo (calle, número exterior e interior, colonia, código postal, ciudad y entidad federativa) de la organización de ciudadanos. En este apartado se incluye el registro federal de contribuyentes, así como los números telefónicos tanto del domicilio particular como el de sus oficinas.
- (4) Se integrará por el saldo inicial en caja, bancos y algún otro tipo de inversión.
- (5) Monto total de los recursos obtenidos en efectivo o en especie por sus asociados.
- (6) Monto total de los recursos obtenidos en efectivo o en especie por sus simpatizantes.



(7) Monto total de los ingresos obtenidos por la organización de ciudadanos derivado de sus actividades promocionales.

(8) Monto total de los rendimientos financieros obtenidos.

(9) Monto total de los ingresos por financiamiento.

(10) Monto total de egresos efectuados por concepto de sueldos.

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

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

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

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

(15) El total de los egresos efectuados por la organización de ciudadanos en el ejercicio que se informa.

(16) Suma total de los ingresos obtenidos en el período.

(17) Suma total de los egresos efectuados en el período.

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

Nombre y firma del titular del Órgano de Finanzas de la organización de ciudadanos, clave electoral y fecha (día, mes y año) en que se realiza el formato.



**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO**  
**INFORME FINAL SOBRE EL ORIGEN, MONTO, DESTINO Y APLICACIÓN**  
**DEL RECURSO DE LA ORGANIZACIÓN DE CIUDADANOS.**

(19) Indicar el mes y año al cual pertenece la información, ejemplo: período 1 del ejercicio 20XX.

(20) Nombre de la organización de ciudadanos.

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

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

(23) Monto total de los recursos obtenidos en efectivo o en especie por sus asociados.

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

(25) Monto total de los ingresos obtenidos por la organización de ciudadanos derivado de sus actividades promocionales.

(26) Monto total de los rendimientos financieros obtenidos.

(27) Monto total de los ingresos por financiamiento.

(28) Monto total de egresos efectuados por concepto de sueldos.

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



(30) 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.

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

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

(33) El total de los egresos efectuados por la organización de ciudadanos en el ejercicio que se informa.

(34) Suma total de los ingresos obtenidos en el período.

(35) Suma total de los egresos efectuados en el período.

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

Nombre y firma del titular del Órgano de Finanzas de la organización de ciudadanos, clave electoral y fecha (día, mes y año) en que se realiza el formato.

## FORMATO 1

### “RECIBO DE APORTACIONES DE ASOCIADOS Y SIMPATIZANTES”

Logotipo de la  
Organización  
de ciudadanos.



No. de Folio \_\_\_\_\_ (1)

Lugar \_\_\_\_\_ (2)

Fecha \_\_\_\_\_ (3)

Bueno por \$ \_\_\_\_\_ (4)

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN DE CIUDADANOS:

\_\_\_\_\_ (5)

RECIBIMOS DE:

ASOCIADO:

SIMPATIZANTE:

(6)

NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL:

\_\_\_\_\_ (7)

\_\_\_\_\_ (7)

DOMICILIO:

\_\_\_\_\_ (8)

CLAVE DE ELECTOR:

\_\_\_\_\_ (8)

R.F.C.:

\_\_\_\_\_ (8)

TELÉFONO:

\_\_\_\_\_ (9)

POR LA CANTIDAD DE:

(

)

(10)

\_\_\_\_\_  
IMPORTE CON LETRA

APORTACIÓN:



**MORELOS**  
2018 - 2024

DEPÓSITO EN EFECTIVO:  ESPECIE:  CHEQUE:  TRANSFERENCIA:  (11)

NO. CHEQUE: \_\_\_\_\_ (12)

CLAVE DE FICHA DE DEPÓSITO O TRANSFERENCIA: \_\_\_\_\_ (12)

BIEN APORTADO EN ESPECIE: \_\_\_\_\_ (12)

CRITERIO DE VALUACIÓN UTILIZADO EN SU CASO: \_\_\_\_\_ (13)

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL DE LA ORGANIZACIÓN



\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL APORTANTE

(14)

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO  
AUTORIZADO DEL ÁREA

(15)

### INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO 1

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

1. Número consecutivo del recibo impreso.
2. Localidad de recepción de la aportación.
3. Fecha en que se recibió la aportación.
4. Monto de la aportación en pesos.
5. Nombre completo de la organización de ciudadanos que recibió la aportación.



6. Marcar con una "X" el recuadro según corresponda al tipo de aportante.
7. Nombre completo de la persona física o moral que realizó la aportación.
8. Domicilio completo (Calle, número exterior e interior, colonia, código postal, ciudad y entidad federativa), de la persona física o en su caso del representante legal, deberá de consignarse la clave de la credencial para votar con fotografía, y en este caso su Registro Federal de Contribuyentes de la persona moral, y en dado caso si la persona física contara con su RFC.
9. Número telefónico de la persona física o del representante legal.
10. Detallar el monto en cantidad y escribir la cantidad aportada con letra.
11. Marcar con una "X" el recuadro según corresponda el tipo de aportación.
12. En cualquiera de los casos identifique si fue por cheque el # De cheque, clave de la ficha de depósito, clave de transferencia y en caso de que la aportación sea en especie escribir de qué bien se trata.
13. Describir la aportación que se hizo en especie, bajo el cual se realizó la valuación del bien. Ejemplo: renta, en caso de cotizaciones debe de anexar dos cotizaciones y promediar el bien adquirido por especie.
14. Deberá aparecer la firma o huella digital de quien realizó la aportación.
15. Anotar el nombre y firma de la persona autorizada para recibir las aportaciones.



## FORMATO 2

### “CONTROL DE FOLIO DE RECIBO DE APORTACIONES DE ASOCIADOS Y SIMPATIZANTES”

Logotipo de la Organización de ciudadanos.

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN DE CIUDADANOS:

(1)

TOTAL DE RECIBOS IMPRESOS:

(2)

DEL FOLIO:

AL FOLIO:

(3)





**MORELOS**  
2018 - 2024

TOTAL DE RECIBOS PENDIENTES DE UTILIZAR Y ESTATUTOS: \_\_\_\_\_ (12)

\_\_\_\_\_  
NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ÓRGANO DE FINANZAS O RESPONSABLE DE FINANZAS (13)

\_\_\_\_\_  
FIRMA

(14)

\_\_\_\_\_  
FECHA

(15)

(\*) ASOCIADO O SIMPATIZANTE



## INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO 2

1. Nombre de la Organización de Ciudadanos que recibió la aportación.
2. Total de recibos impresos durante el ejercicio que se reporta.
3. Deberá anotarse el número inicial y número final de los folios impresos durante el ejercicio que se reporta.
4. Deberán enlistarse, uno por uno, los números consecutivos de folio, incluidos los cancelados.
5. Deberá expresarse la fecha en la cual el recibo fue expedido o cancelado.
6. Deberá expresarse si la aportación la realizó un asociado o un simpatizante.
7. 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".



8. Deberá expresarse el monto de la aportación que amparan. En el caso de los recibos cancelados se expresará el monto en ceros (0.00).

9. Deberá anotarse el resultado de la suma de los importes de los recibos expedidos.

10. Total de recibos expedidos durante el ejercicio que se reporta.

11. Total de recibos cancelados durante el ejercicio que se reporta.

12. Total de recibos pendientes de utilizar que se encuentran en poder de la organización de ciudadanos.

13. Nombre del titular del Órgano de Finanzas o Responsable de Finanzas de la organización de ciudadanos.

14. Firma del titular del Órgano de Finanzas o Responsable de Finanzas de la organización de ciudadanos.

15. 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 anexas al control de folios o cuando lo solicite la Dirección de Partidos Políticos.



## FORMATO 3

### CONTROL DE EVENTOS DE AUTOFINANCIAMIENTO

Logotipo de la  
Organización  
de ciudadanos.

FORMATO DE CONTROL NÚM. \_\_\_\_\_ (1)

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN DE CIUDADANOS:

\_\_\_\_\_ (2)

I. DEL EVENTO



TIPO DE EVENTO:	(3)
NÚM DE AUTORIZACIÓN LEGAL:	(4)
FECHA DE AUTORIZACIÓN:	(5)
FECHA DE INICIO DEL EVENTO	(6)
FECHA DE CONCLUSIÓN DEL EVENTO	(6)
EJECUCIÓN:	(7)
ADMINISTRACIÓN: <input type="checkbox"/>	(7)
CONTRATO: <input type="checkbox"/>	(7)
CONTRATADO CON:	(8)
INGRESOS:	(9)
BOLETOS: <input type="checkbox"/>	(9)
RECIBOS: <input type="checkbox"/>	(9)
OTROS: <input type="checkbox"/>	(9)
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 DE FINANZAS:		(14)
FIRMA:	(15)	FECHA: (16)

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



### INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO 3

1. Número consecutivo del evento.
2. Nombre de la Organización de Ciudadanos que recibió la aportación.
3. Tipo de evento (conferencia, espectáculo, juegos, sorteos, etc.).
4. Anotar el número de la autorización que otorgue la autoridad correspondiente.
5. Anotar la fecha de autorización.
6. Anotar la fecha de inicio, así como de terminación del evento.
7. Anotar la modalidad de ejecución, si lo administró directamente la organización de ciudadanos o contrató la celebración del evento.
8. Nombre del prestador del servicio, en su caso.
9. Forma en que se obtuvo el ingreso (venta de boletos o expedición de recibos).



10. Se deberá anotar el total de recibos o boletos impresos, utilizados, cancelados y 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 de Finanzas o Responsable de Finanzas de la organización de ciudadanos.

15. Firma del titular del Órgano de Finanzas o Responsable de Finanzas de la organización de ciudadanos.

16. Fecha de elaboración del formato.



## FORMATO 4

### DETALLE DE INGRESOS POR AUTOFINANCIAMIENTO

Logotipo de la  
Organización  
de ciudadanos

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN DE CIUDADANOS:

(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 DE FINANZAS:	(5)
FIRMA: (6)	FECHA: (7)

#### INSTRUCTIVO DEL FORMATO 4

1. Deberá anotarse la denominación de la organización de ciudadanos.
2. Cantidad de eventos realizados por la organización por cada uno de los tipos de eventos.
3. Importe obtenido por cada tipo de evento realizado.
4. Sumas totales tanto de eventos como ingresos obtenidos por cada tipo de evento.



**MORELOS**  
2018 - 2024

5. Nombre del titular del Órgano de Finanzas o Responsable de Finanzas de la organización de ciudadanos.
6. Firma del titular del Órgano de Finanzas o Responsable de Finanzas de la organización de ciudadanos.
7. Fecha de elaboración del formato.

## FORMATO 5

### INGRESOS OBTENIDOS POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS, FONDOS Y FIDEICOMISOS

Logotipo de la  
Organización  
de ciudadanos.



NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN DE CIUDADANOS:

(1)

I. DETALLE DE LOS RENDIMIENTOS OBTENIDOS	
TIPO DE EVENTO	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 DE FINANZAS O RESPONSABLE DE FINANZAS: (4)	
FIRMA: (5)	FECHA: (6)

### INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO 5

1. Denominación de la organización de ciudadanos.



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

**FORMATO 6**

**BITÁCORA DE GASTOS MENORES**

Logotipo de la Organización de ciudadanos.

No. de Folio (1)

Lugar \_\_\_\_\_ (2)

Fecha \_\_\_\_\_ (3)

Bueno por \$ \_\_\_\_\_ (4)

CONCEPTO: \_\_\_\_\_ (5)



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

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

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

TITULAR DEL ÓRGANO DE FINANZAS O  
RESPONSABLE DE FINANZAS (8)



## INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO 6

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 de Finanzas o Responsable de Finanzas de la organización de ciudadanos.

## FORMATO 7 INVENTARIO DE ACTIVO FIJO

Logotipo de la  
Organización  
de ciudadanos.



NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN DE CIUDADANOS DENOMINADA:

(1)

NÚM. PROGRESIVO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	NÚMERO DE INVENTARIO	FECHA DE ADQUISICIÓN	IMPORTE	UBICACIÓN FÍSICA	RESGUARDO
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
(EN CASO DE REQUERIR MAYOR ESPACIO ADJUNTAR LAS HOJAS QUE SE NECESITEN)						



				TOTALES	\$	(9)

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	
NOMBRE DEL TITULAR DEL ÓRGANO DE FINANZAS O RESPONSABLE DE FINANZAS:	(10)
FIRMA: (11)	FECHA: (12)

### INSTRUCTIVO FORMATO 7

- 1) Se deberá anotar la denominación de la organización de ciudadanos 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 el presente Reglamento.
  
- 7) Anotar la ubicación física del bien especificando si se encuentra en el Comité Ejecutivo Estatal o Comité Directivo Municipal de la organización de ciudadanos.
  
- 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 de Finanzas o Responsable de Finanzas de la organización de ciudadanos.

11) Firma del titular del Órgano de Finanzas o Responsable de Finanzas de la organización de ciudadanos.

12) Deberá anotarse la fecha de elaboración del reporte.

### FORMATO 8 BAJA DE ACTIVO FIJO

Logotipo de la  
Organización  
de ciudadanos.

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN DE CIUDADANOS DENOMINADA:

(1)





**MORELOS**  
2018 - 2024

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	
NOMBRE DEL TITULAR DEL ÓRGANO DE FINANZAS O RESPONSABLE DE FINANZAS: (10)	
FIRMA: (11)	FECHA: (12)



## INSTRUCTIVO FORMATO 8

- 1) Se deberá anotar la denominación de la organización de ciudadanos 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 el presente Reglamento.



- 7) La fecha cuando se dio de baja el bien, en orden de día, mes y año.
  
- 8) Razón por la cual está dando de baja el activo.
  
- 9) Anotar el importe que resulte de la suma del valor de todos los bienes.
  
- 10) Deberá anotarse el nombre del Órgano de Finanzas o Responsable de Finanzas de la organización de ciudadanos.
  
- 11) Firma del titular del Órgano de Finanzas o Responsable de Finanzas de la organización de ciudadanos.
  
- 12) Deberá anotarse la fecha de elaboración del reporte.



**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



Clase	Sub-clase	Cuenta	Sub-cuenta	Sub-sub-cuenta	CONCEPTO
	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



Clase	Sub-clase	Cuenta	Sub-cuenta	Sub-sub-cuenta	CONCEPTO
	1240				Equipo de transporte
		001			Equipo de transporte 1
		002			Equipo de transporte 2
	1250				Equipo de computo
		001			Computadora
		002			Impresora
	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



Clase	Sub-clase	Cuenta	Sub-cuenta	Sub-sub-cuenta	CONCEPTO
	2120				Acreedores diversos
		001			Acreeador 1
		002			Acreeador 2
	2130				Impuestos por pagar
		001			ISPT Retenido
		002			ISR Retenido s/honorarios
		003			ISR Retenido s/arrendamientos
		004			IVA Retenido s/honorarios
		005			IVA Retenido s/arrendamientos
3					PATRIMONIO
	3100				Patrimonio de la organización política
	3110				Déficit o remanente del ejercicio
4					INGRESOS
	4001				Financiamiento de Asociados
		001			Aportaciones asociados efectivo
		002			Aportaciones asociados especie
	4002				Financiamiento de simpatizantes
		001			Aportaciones en efectivo
		002			Aportaciones en especie
	4003				Autofinanciamiento
		001			Ingresos por actividades promocionales
	4004				Rendimientos financieros
		001			Rendimientos por inversión
		002			Rendimientos por fondos o fideicomisos
	4005				Transferencias
5					EGRESOS
					Gastos de actividades ordinarias de
	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



**MORELOS**  
2018 - 2024

Clase	Sub-clase	Cuenta	Sub-cuenta	Sub-sub-cuenta	CONCEPTO
		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



Clase	Sub-clase	Cuenta	Sub-cuenta	Sub-sub-cuenta	CONCEPTO
		012			Mantenimiento de equipo de oficina
		013			Mantenimiento de equipo de comunicación
		014			Servicio de vigilancia
		015			Primas y pólizas de seguros
		016			Fletes
		017			Gastos notariales
		018			Tenencias y verificaciones vehiculares
		019			Recargos e intereses
		020			Publicidad en prensa escrita
	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 más no limitativos. Se podrán abrir subcuentas, así como cuentas de orden de acuerdo a las necesidades de los sujetos obligados.

#### GUÍA CONTABILIZADORA

NÚM	OPERACIONES	PERIODICIDAD	DOCUMENTO FUENTE DE DATOS O COMPROBANTE	DOCUMENTO CONEXO	CUENTAS	
					DE CARGO	DE ABONO
1	RECIBIR APORTACIONES DE ASOCIADOS Y SIMPATIZANTES EN EFECTIVO.	D	COPIA RECIBO "FORMATO 1"	FICHA DE DEPÓSITO	BANCOS	APORTACIONES ASOCIADOS O SIMPATIZANTES EN EFECTIVO



2	RECIBIR APORTACIONES DE ASOCIADOS Y SIMPATIZANTES EN ESPECIE.	D	COPIA DE RECIBO "FORMATO 2"	DOCUMENTO QUE DESARROLLE EL CRITERIO DE VALUACIÓN UTILIZADO	ACTIVO FIJO  GASTOS	APORTACIONES ASOCIADOS EN ESPECIE  PATRIMONIO DE LA A.C.
3	INGRESOS POR AUTOFINANCIAMIENTO.	D	COPIA DE LOS RECIBOS O TALÓN	COPIA DEL CONTRATO O PERMISO DEL EVENTO  "FORMATO 3"	BANCOS	INGRESOS POR AUTOFINANCIAMIENTO
4	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
5	PAGO RECIBOS Y NÓMINA DEL PERSONAL DE LA A.C. DE LA ORGANIZACIÓN.	Q	NÓMINA Y/O RECIBOS HONORARIOS		SERVICIOS PERSONALES SUELDOS HONORARIOS	BANCOS E IMPUESTOS POR PAGAR
6	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

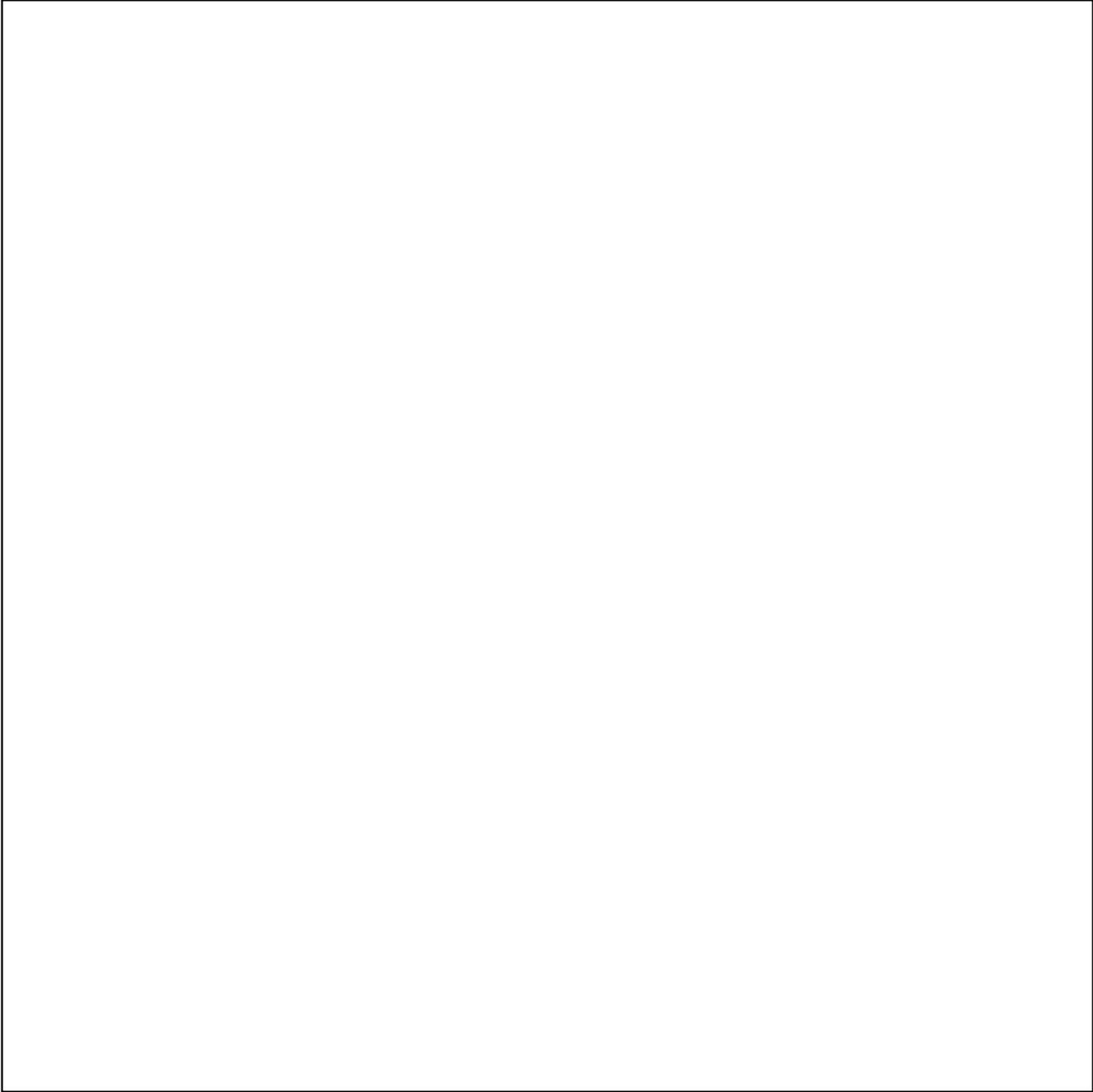


7	REGISTRO DE LA COMPRA DE MATERIALES Y SUMINISTROS (PAGOS SUPERIORES A 100 SALARIOS MÍNIMOS DEBEN REALIZARSE CON CHEQUES NOMINATIVOS).	D	FACTURAS  PÓLIZA CHEQUE  COPIA CHEQUE EMITIDO  PÓLIZA CONTABLE		MATERIALES Y SUMINISTROS	CAJA  BANCOS  PROVEEDORES
8	PAGO POR GASTOS DE LA REALIZACIÓN DE EVENTOS DE 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



**MORELOS**  
2018 - 2024



Aprobación	2019/03/15
Publicación	2019/09/18
Vigencia	2019/03/15
Expidió	Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana (IMPEPAC)
Periódico Oficial	5745 "Tierra y Libertad"

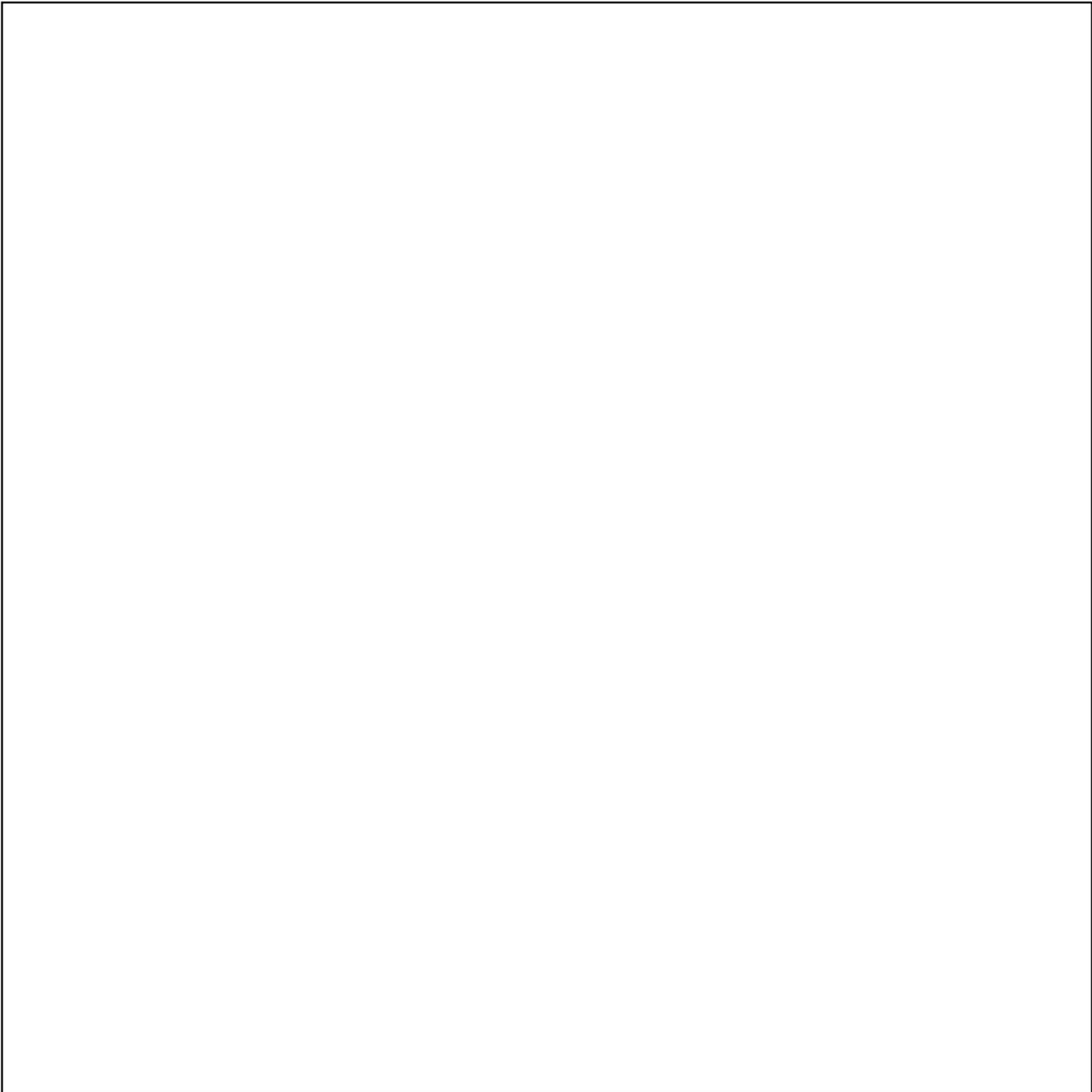


**MORELOS**  
2018 - 2024

Reglamento de Fiscalización para las Organizaciones Ciudadanas que pretenden Constituirse como partido Político local, del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.  
Dirección General de Legislación.  
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto original



Aprobación	2019/03/15
Publicación	2019/09/18
Vigencia	2019/03/15
Expidió	Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana (IMPEPAC)
Periódico Oficial	5745 "Tierra y Libertad"

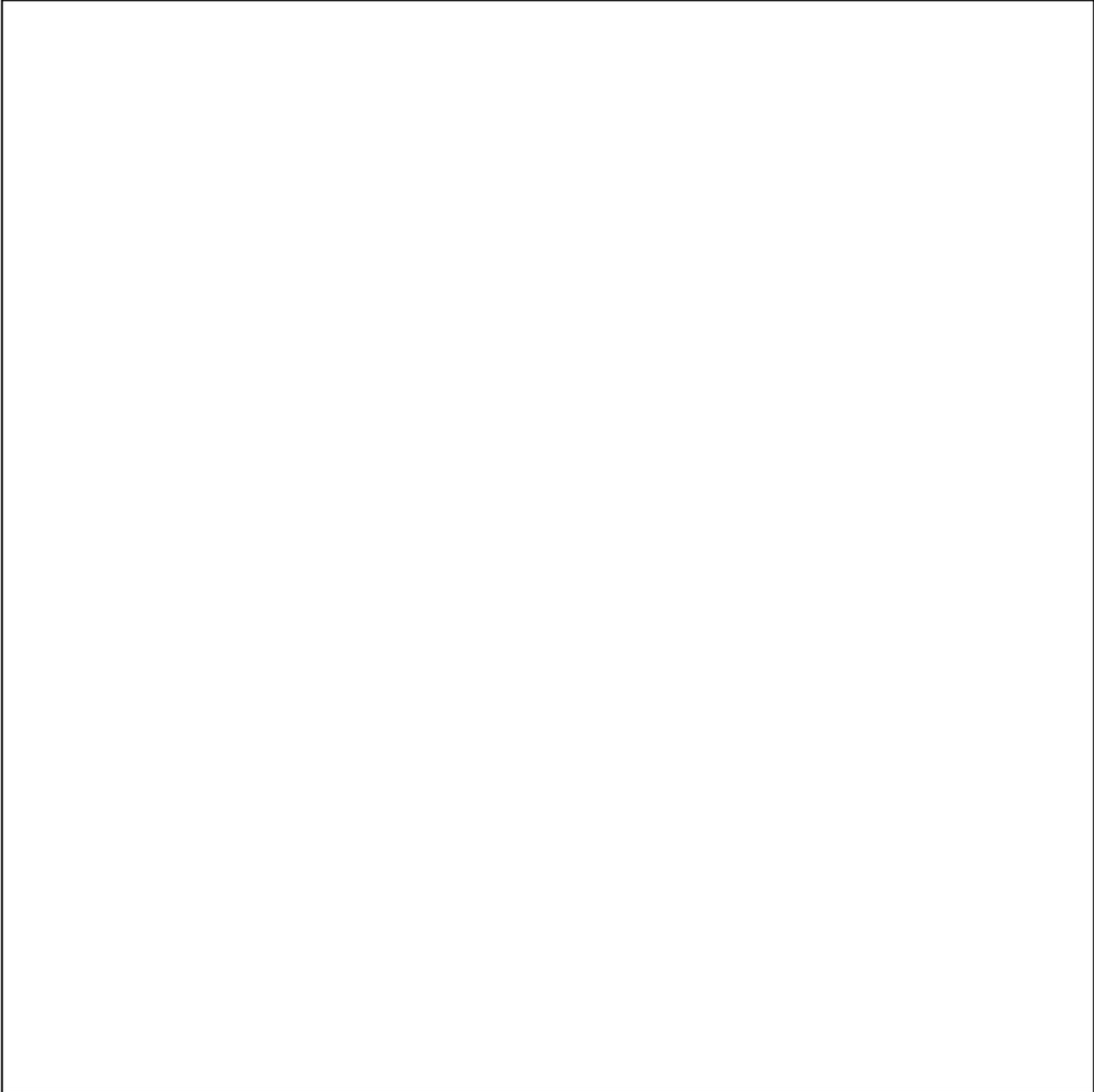


**MORELOS**  
2018 - 2024

Reglamento de Fiscalización para las Organizaciones Ciudadanas que pretenden Constituirse como partido Político local, del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.  
Dirección General de Legislación.  
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto original



Aprobación	2019/03/15
Publicación	2019/09/18
Vigencia	2019/03/15
Expidió	Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana (IMPEPAC)
Periódico Oficial	5745 "Tierra y Libertad"



**MORELOS**  
2018 - 2024

9.