



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEL INSTITUTO DE PROCEDIMIENTOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE YUCATÁN, PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DE ORIGEN, MONTO, EMPLEO Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y AGRUPACIONES POLÍTICAS.

INSTITUTO DE PROCEDIMIENTOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE YUCATÁN

Aprobado: 19 de Noviembre de 2011

LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEL INSTITUTO DE PROCEDIMIENTOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE YUCATÁN, PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DE ORIGEN, MONTO, EMPLEO Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y AGRUPACIONES POLÍTICAS.

ÍNDICE

	NUMERAL
CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES PRELIMINARES	1.1
CAPÍTULO II.- REGISTRO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS TRIMESTRALES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS	
SECCIÓN I.- INGRESOS	2.1 – 2.38
SECCIÓN II.- TRANSFERENCIAS DE RECURSOS	2.39 – 2.46
SECCIÓN III.- EGRESOS	2.47 – 2.80
SECCIÓN IV.- PRESENTACIÓN DEL INFORME TRIMESTRAL	2.81 – 2.84
SECCIÓN V.- CLAVES DE IDENTIFICACIÓN DE LOS FORMATOS TRIMESTRALES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS	2.85 – 2.88
CAPÍTULO III.- REGISTRO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS ANUALES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS	
SECCIÓN I.- INGRESOS	3.1 – 3.38
SECCIÓN II.- TRANSFERENCIAS DE RECURSOS	3.39 – 3.52
SECCIÓN III.- EGRESOS	3.53 – 3.87
SECCIÓN IV.- PRESENTACIÓN DEL INFORME ANUAL	3.88 – 3.90
SECCIÓN V.- CLAVES DE IDENTIFICACIÓN, FORMATOS Y GUÍAS DE LLENADO DEL INFORME ANUAL	3.91 – 3.94
CAPÍTULO IV.- REGISTRO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DE PRECAMPAÑA DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS	
SECCIÓN I.- INGRESOS	4.1 – 4.17
SECCIÓN II.- EGRESOS	4.18 – 4.31

	NUMERAL
SECCIÓN III.- PRESENTACIÓN DEL INFORME DE PRECAMPAÑA	4.32 – 4.40
SECCIÓN IV.- CLAVES DE IDENTIFICACIÓN, FORMATOS Y GUÍAS DE LLENADO DEL INFORME DE PRECAMPAÑA	4.41 – 4.42
CAPÍTULO V.- REGISTRO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DE CAMPAÑA DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS	
SECCIÓN I.- INGRESOS	5.1 – 5.30
SECCIÓN II.- TRANSFERENCIAS INTERNAS DE RECURSOS	5.31 – 5.38
SECCIÓN III.- EGRESOS	5.39 – 5.64
SECCIÓN IV.- PRESENTACIÓN DEL INFORME DE CAMPAÑA	5.65 – 5.75
SECCIÓN V.- CLAVES DE IDENTIFICACIÓN, FORMATOS Y GUÍAS DE LLENADO DEL INFORME DE CAMPAÑA	5.76 – 5.78
CAPÍTULO VI.- DISPOSICIONES GENERALES APLICABLES A LOS INFORMES TRIMESTRALES, ANUALES, PRECAMPAÑA Y CAMPAÑA	
SECCIÓN I.- PRESENTACIÓN DEL INFORME	6.1 - 6.6
SECCIÓN II.- REVISIÓN DEL INFORME	6.7 – 6.15
SECCIÓN III.- ELABORACIÓN DEL DICTAMEN RELATIVOS A LOS INFORMES ANUALES, PRECAMPAÑA Y CAMPAÑA	6.16 – 6.17
SECCIÓN IV.- CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS O ERRORES TÉCNICOS E INDIVIDUALIZACIÓN O GRADUACIÓN DE LA SANCIÓN.	6.18 – 6.23
SECCIÓN V.- TABLA DE CALIFICACIÓN Y SANCIONES DE LAS FALTAS	6.24
SECCIÓN VI.- RESOLUCIÓN DEL DICTAMEN	6.25 - -6.27
SECCIÓN VII.- PREVENCIÓNES GENERALES	6.28 – 6.30
TRANSITORIOS.-	3

ACUERDO C.G. 162/2011

CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

1.1.- Para los efectos de estos Lineamientos, se entiende por:

I. Lineamientos Técnicos: Los lineamientos Técnicos del Instituto de Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán para la presentación de los informes de origen, monto, empleo y aplicación de los recursos de los partidos políticos y agrupaciones políticas.

II. Instituto: El Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán;

III. Consejo: El Consejo General del Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán;

IV. Junta General: La Junta General Ejecutiva del Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán;

V. Ley: La Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán;

VI. Unidad Técnica de Fiscalización: La Unidad Técnica de Fiscalización es el Órgano del Consejo General del Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán, que tiene a su cargo la recepción y revisión integral de los informes que presenten los partidos políticos respecto del origen y monto de los recursos que reciban por cualquier modalidad de financiamiento, así como su destino y aplicación;

VII. Órgano Interno: El órgano interno de cada partido político encargado de la obtención, y administración de sus recursos generales y de campaña, así como de la presentación de los informes a que se refiere el Artículo 74 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán;

IX. Bienes inmuebles: Aquellos que por su naturaleza permanecen en un solo lugar o de manera fija;

X. Bienes muebles: Aquellos que por su naturaleza pueden trasladarse de un lugar a otro, ya sea que se muevan por sí mismos o por una fuerza exterior;

XI. Contabilidad: La técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuradamente información cuantitativa expresada en unidades monetarias, de las transacciones que realice un partido político y de ciertos eventos económicos, identificables y cuantificables que le afectan, con el objeto de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con dicho partido político;

XII. Estado de Cuenta: Es el documento privado, unilateral, elaborado por la institución bancaria, que contiene movimientos que dieron origen al saldo, como son: abonos, retiros, comisiones e intereses generados, durante un período determinado;

XIII. Estados Financieros: Son los Estados Financieros básicos para entidades de conformidad con la NIF A-3 en su párrafo 42 y son:

- a) El balance general muestra información relativa a una fecha determinada sobre los recursos y obligaciones financieras de la entidad, así como el patrimonio contable a dicha fecha;
- b) El Estado de actividades muestra la información relativa al resultado de las operaciones de la entidad en un período y, por ende de los ingresos y gastos, así como el cambio neto en el patrimonio contable resultante en el período;
- c) El Estado de cambios en la situación financiera: Indica información acerca de los cambios en los recursos y las fuentes de financiamiento de la entidad en el período, clasificados por actividades de operación, de inversión y de financiamiento;

XIV. Catálogo de Cuentas: Lista pormenorizada y ordenada de una serie de cuentas que se han de llevar para el registro de las operaciones para sistematizar la contabilidad de una entidad;

XV. Guía Contabilizadora: Documento que establece los procedimientos para el adecuado manejo de las cuentas y del registro contable de las operaciones de una entidad;

XVI. Balanza de Comprobación: Documento contable que se formula periódicamente, por lo general al fin de cada mes, para comprobar que la totalidad de los cargos sea igual a la totalidad de los abonos hechos en los libros durante cierto período. La "balanza de comprobación" contiene los siguientes datos:

- a) Folios de las cuentas;
- b) Nombres de éstas;
- c) Saldos deudores y saldos acreedores debidamente clasificados;
- d) Sumas de saldos deudores y saldos acreedores, las cuales deben ser iguales entre sí;

XVII. Activo Fijo: Conjunto de bienes tangibles que utilizan las entidades para la realización de sus actividades y que se demeritan por el uso en el transcurso del tiempo.

XVIII. Inventario: La relación detallada de las existencias materiales comprendidas en el activo, el cual debe demostrar el número de unidades en existencia;

XIX. Relación de Inventarios: Es una relación detallada de las existencias materiales y artículos promocionales comprendidas en el activo, la cual debe mostrar el número de unidades en existencia, la descripción de los artículos, los precios unitarios, el importe de cada renglón, las sumas parciales por grupos y clasificaciones, y el total del inventario;

XX. Registro Contable: La forma de asentar, clasificar, y resumir las operaciones de una entidad, en los libros de contabilidad;

XXI. Información Contable: Todos aquellos documentos, informes, sistemas computacionales y demás, que den la realidad de la entidad económica;

XXII. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados: Aquellos conceptos básicos que establecen la delimitación e identificación del partido político, las bases de cuantificación de las operaciones y la presentación de la información financiera cuantitativa por medio de los estados financieros;

XXIII. Normas de Información financiera: Compendio de normas establecidas por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF), que busca enfatizar el carácter normativo y por ende obligatorio, de las reglas aplicables a la elaboración de información financiera.

XXIV. Notas a los Estados Financieros: Son explicaciones o descripciones de hechos o situaciones cuantificables o no, que tiene por objeto facilitar la adecuada interpretación de los estados financieros. Las notas pueden presentarse en forma narrativa y compilada de acuerdo a la descripción establecida para cada nota. Las Notas deben ser claramente referenciadas en los rubros o conceptos a los cuales están vinculados.

XXV. Actividades específicas: Son actividades que realizan los partidos políticos como entidades de interés público y que se señalan en la Fracción III Artículo 72 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales;

XXVI. Identificación oficial vigente: Es el documento emitido por instituciones competentes que contiene la fotografía y firma para probar la identidad de los ciudadanos mexicanos, considerándose los siguientes:

- a) Credencial para votar con fotografía emitida por el Instituto Federal Electoral, vigente
- b) Pasaporte vigente
- c) Licencia de conducir vigente
- d) Cédula Profesional.

XXVII.- Numerario: Se entenderá todo tipo de valor dinero independientemente que sea efectivo, transferencia electrónica, traspasos de cuenta, títulos de crédito o similar.

XXVIII.- Prueba testigo: Se entenderá todos los elementos físicos que ayuden a acreditar un hecho o acto. Por ejemplo: fotografías, muestras de impresiones y publicaciones, videos, audios, etc.

CAPÍTULO II

REGISTRO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS TRIMESTRALES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS

SECCIÓN I

INGRESOS

2.1.- Tanto los ingresos en numerario como en especie que reciban los partidos políticos durante el trimestre sujeto a revisión, por cualquiera de las modalidades de financiamiento a su alcance, deberán registrarse contablemente y estar sustentados con su documentación correspondiente (pólizas de ingresos, fichas de depósito, etc.), en los términos de lo establecido por los lineamientos técnicos.

2.2.- Todos los ingresos que reciban los partidos políticos durante el trimestre sujeto a revisión deberán depositarse, a más tardar al tercer día hábil de su recepción, en cuentas bancarias a nombre del partido político, que serán manejadas mancomunadamente por quienes autorice el representante legal del partido político en el Estado de Yucatán. Los estados de cuenta bancarios respectivos deberán conciliarse mensualmente y se remitirán a la Unidad Técnica de Fiscalización cuando ésta lo solicite o en su caso junto con la documentación del informe trimestral.

2.3.- Todas las cuentas bancarias que se aperturen, serán manejadas de forma mancomunada, por las personas nombradas por el representante legal del partido, se deberán informar ante la Unidad Técnica de Fiscalización dentro de los 5 días hábiles siguientes a la apertura de las mismas, acompañadas de una copia del contrato de apertura de estas.

2.4.- Si al final de las campañas electorales, existieran remanentes en las cuentas bancarias que se utilizaron para el manejo de estos recursos estos deberán transferirse al partido político a la cuenta concentradora municipal (CBCPM). La transferencia de dichos remanentes podrá ser realizada previo al vencimiento del plazo para la entrega de los informes. Una vez entregado dicho informe los partidos políticos podrán hacer uso de los saldos que se encuentran en la cuenta concentradora municipal, para lo cual será necesario transferir dichos recursos a la cuentas CBIPUB, CBIPR, CBCCEN según corresponda. Para efectos de lo anterior el saldo de la cuenta concentradora municipal se podrá transferir a las cuentas mencionadas de conformidad al porcentaje que corresponda de proveniencia, siendo que las aportaciones de los propios candidatos se tomarán para efectos de este numeral como provenientes de la cuenta CBIPR.

2.5.- Todos los ingresos en numerario que provengan del financiamiento público recibidos durante el trimestre sujeto a revisión que sea otorgado al partido político deben ser depositados en cuentas bancarias que se identificarán como CBIPUB-(PARTIDO)-(NÚMERO).

2.6.- Todos los ingresos en numerario que provengan del financiamiento público recibidos durante el trimestre sujeto a revisión para actividades específicas que sea otorgado al partido político deben ser depositados en cuentas bancarias que se identificarán como CBIPAE-(PARTIDO)-(NÚMERO).

2.7.- Todos los recursos en numerario que provengan de cualquier modalidad de financiamiento privado recibidos durante el trimestre sujeto a revisión que reciban los comités estatales, distritales o municipales u órganos equivalentes de los partidos políticos, deberán ser depositados en cuentas bancarias las cuales se identificarán como CBIPR-(PARTIDO)-(NÚMERO). Los partidos políticos deberán acreditar el origen de todos estos recursos depositados en dichas cuentas ante la Unidad Técnica de Fiscalización.

2.8.- Todos los recursos en efectivo que provengan de cualquier modalidad de financiamiento producto de una transferencia del comité ejecutivo nacional u órgano equivalente de los partidos políticos, deberán depositarse en una cuenta bancaria, la cual se identificará como CBCCEN-(PARTIDO)-(NÚMERO). Los partidos políticos deberán acreditar el origen de todos estos recursos depositados en esta cuenta ante la Unidad Técnica de Fiscalización.

2.9.- La Unidad Técnica de Fiscalización, con el fin de superar los secretos bancario, fiscal o fiduciario establecidos por otras leyes, solicitarán la intervención de la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos del Instituto Federal Electoral a través del Convenio firmado para el efecto, a fin de que ésta actúe ante las autoridades en la materia, para todos los efectos legales.

2.10.- El financiamiento general de los partidos políticos que provenga de la militancia en numerario y en especie estará conformado por las cuotas obligatorias ordinarias y extraordinarias de sus afiliados, por las aportaciones de sus organizaciones sociales; todas estas se registrarán en el FORMATO RM.

El formato RM deberá contener folio del recibo, nombre completo, domicilio, y, en su caso, Registro Federal de Contribuyentes del aportante, cantidad aportada, así como la firma del aportante y del representante del órgano interno del partido.

2.11 Los partidos políticos deberán informar dentro de los primeros treinta días del Primer Trimestre de cada año, a la Unidad Técnica de Fiscalización, previa determinación del Consejo General, los montos mínimos y máximos y la periodicidad de las cuotas de sus afiliados, así como las aportaciones de sus organizaciones, que libremente haya determinado. Asimismo deberá informar de las modificaciones que se realicen a dichos montos y períodos, dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que las determine.

2.12.- La Unidad Técnica de fiscalización, llevará un registro de las organizaciones sociales que cada partido designe como adherente, o instituciones similares, que serán las únicas facultadas para realizar aportaciones a los partidos políticos en los términos del Artículo 71 Fracción II de la Ley.

2.13 El órgano interno responsable del financiamiento de cada partido deberá autorizar la impresión de los recibos con folio consecutivo, que se expedirán para amparar las cuotas o aportaciones recibidas que se identificará como FORMATO RM y que informará, dentro de los treinta días siguientes a su decisión, a la Unidad Técnica de Fiscalización, del número consecutivo de los folios de los recibos impresos.

2.14 El FORMATO RM original se le entregará a la persona u organización que efectúa la aportación, una copia será remitida al órgano interno de cada partido, otra copia permanecerá en poder del Comité Estatal, Distrital o Municipal u órgano equivalente del partido que haya

recibido la aportación, en su caso. Los recibos deberán estar firmados y llenados de manera que los datos resulten legibles en todas sus copias.

2.15 Deberá llevarse un control de los FORMATOS RM impresos y expedidos por el Comité Ejecutivo Estatal u órgano equivalente y serán registrados en el FORMATO CF – RM, el cual permitirá verificar los recibos expedidos con el importe respectivo, los recibos cancelados, el número total de recibos impresos y los recibos pendientes de expedir.

2.16 El órgano interno de cada partido político deberá llevar un registro centralizado de las aportaciones que realicen en el ejercicio de cada uno de los militantes y organizaciones. Este registro se realizará en el FORMATO IT-6 y permitirá conocer el monto acumulado de los donativos de cada persona y se le entregará a la Unidad Técnica de Fiscalización, junto con el informe trimestral.

2.7 El financiamiento por simpatizantes estará conformado por las aportaciones o donativos, en numerario o en especie hechas a los partidos políticos en forma libre y voluntaria por las personas físicas o morales mexicanas con residencia en el país y que no estén comprendidas en la fracción II del Artículo 71 de la Ley, y que se reportarán en un resumen trimestral a través del FORMATO IT-2. Las aportaciones deberán sujetarse a lo siguiente:

2.17.1 Ningún partido político podrá recibir anualmente aportaciones en numerario y en especie de simpatizantes por una cantidad superior al 10% del total del financiamiento público para actividades ordinarias que corresponda a todos los partidos políticos.

2.17.2.- De las aportaciones en numerario deberán expedirse recibos foliados por los partidos políticos en los que se harán constar el nombre completo y domicilio, y, en su caso, Registro Federal de Contribuyentes del aportante, salvo que hubieren sido obtenidas mediante colectas realizadas en mítines o en la vía pública, siempre y cuando no impliquen venta de bienes o artículos promocionales. En el caso de colectas, sólo deberá reportarse en el informe trimestral correspondiente el monto total obtenido. Los partidos políticos no podrán recibir aportaciones de personas no identificadas, con excepción de las obtenidas mediante colectas realizadas en mítines o en la vía pública.

2.17.3.-En el caso de las colectas, los partidos políticos deberán contabilizar y registrar en un control por separado los montos obtenidos en cada una de las colectas que realicen, deduciendo los gastos en que hubieran incurrido en cada una de ellas descrito en el FORMATO CEA.

2.17.4.- Las aportaciones en numerario que realice cada persona física o moral facultada para ello, tendrán un límite anual equivalente al 0.5% del monto total del financiamiento público para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes otorgadas a los partidos políticos en el año que corresponda. Las aportaciones podrán realizarse en parcialidades y en cualquier tiempo, pero el monto del total aportado durante un año por una persona física o moral, no podrá rebasar el límite antes señalado.

2.17.5- Dentro de los quince días posteriores a que el Instituto actualice el total del financiamiento público a otorgarse a los partidos políticos durante el año que corresponda, el

Consejo acordará los límites señalados en los párrafos anteriores e informará de ello a los partidos políticos y promoverá su publicación en el Diario Oficial del Estado.

2.17.6.- Las aportaciones de bienes muebles, inmuebles o el uso temporal de estos deberán destinarse únicamente para el cumplimiento del objeto del partido político que haya sido beneficiado con la aportación.

2.18.- Las aportaciones que reciban en especie durante el trimestre sujeto a revisión se harán constar en un contrato celebrado conforme a las leyes aplicables, y deberán registrarse y documentarse de acuerdo al FORMATO RAES, el cual contendrá los datos de identificación del aportante, el costo de mercado o el costo estimado del bien aportado, el criterio de valuación que se haya utilizado, según sea el caso. No se computarán como aportaciones en especie los servicios personales otorgados gratuita y desinteresadamente a los partidos políticos.

Para determinar el valor de registro del comodato de vehículos, se aplicará al valor de mercado del vehículo, el 0.3% diario, multiplicado por el número de días que establezca dicho contrato, tomando como base la Guía Oficial de Información en la República Mexicana para Comerciantes y Aseguradoras de Automóviles, Camiones y Motocicletas, vigente al momento de celebrar el comodato.(Guía EBC o Libro Azul).

2.19.- Deberá llevarse un control de los folios de los FORMATOS RAES impresos y expedidos por Comité Ejecutivo Estatal u órgano equivalente y serán registrados en el Formato CF-RAES, el cual permitirá verificar los recibos expedidos con el importe respectivo, los recibos cancelados, el total de recibos impresos y los recibos pendientes de expedir.

2.20.- Las aportaciones que reciban en numerario durante el trimestre sujeto a revisión deberán documentarse conforme a la descripción del FORMATO RAEF, el que deberá contener el nombre completo, domicilio, la cantidad aportada y, en su caso, Registro Federal de Contribuyentes del aportante, estar firmada por este y el representante del órgano interno del Partido.

2.21.- 4.5.- El FORMATO RAEF original deberá entregarse a la persona física o moral que efectúa la aportación, una copia será remitida al órgano interno del partido y otra copia permanecerá en poder del comité estatal, distrital o municipal u órgano equivalente del partido que haya recibido la aportación, en su caso.

2.22.-Deberá llevarse un control de los FORMATOS RAEF impresos y expedidos por el Comité Ejecutivo Estatal u órgano equivalente y serán registrados en el FORMATO CF-RAEF, el cual permitirá verificar los recibos expedidos con el importe respectivo, los recibos cancelados, el número total de recibos impresos y los recibos pendientes de expedir.

2.23.-Los ingresos por donaciones de bienes muebles o servicios deberán registrarse conforme a su valor comercial de mercado, determinado de la siguiente forma:

- a) Si el tiempo de uso del bien donado es menor a un año, y se cuenta con la factura correspondiente, se registrará el valor consignado en tal documento.

- b) Si el bien donado tiene un tiempo de uso mayor a un año, y se cuenta con la factura correspondiente, se registrará el valor consignado en la factura, aplicándole la depreciación respectiva. Señalada en el artículo 40 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta vigente.
- c) Si no se cuenta con la factura del bien o servicio donado, se determinará a través de dos cotizaciones emitidas por diferentes proveedores, solicitadas por el partido político, de las cuales se tomará el valor promedio.

2.24.- Los ingresos por donaciones de bienes inmuebles recibidos durante el trimestre sujeto a revisión deberán registrarse en el FORMATO IAF conforme a su valor comercial de mercado y, en su defecto, conforme a su valor de catastro.

2.25.- Para determinar el valor de registro como aportaciones de los bienes muebles, diferentes a vehículos, e inmuebles otorgados en comodato o usufructo a los partidos políticos, se tomará el valor promedio de dos cotizaciones en original emitidas por diferentes proveedores, solicitadas por los partidos políticos.

2.26.- En caso de que la Unidad Técnica de Fiscalización tenga duda fundada del valor de registro de las aportaciones declaradas por los partidos políticos, podrá ordenar que se solicite una cotización a un perito valuador autorizado.

2.27.- Ningún partido político podrá recibir financiamiento ni en numerario, ni en especie por parte de las personas que se encuentren en el supuesto del Artículo 71 Fracción II. En virtud de lo anterior las empresas mercantiles no podrán otorgar producto o servicios gratuitos a los partidos políticos.

2.28.- El órgano interno de cada partido político llevará un registro a detalle de las aportaciones realizadas en el año por cada uno de los militantes, simpatizantes y organizaciones. Este registro denominado FORMATO IT-6 e IT-7 permitirá conocer el monto acumulado de los donativos de cada persona. Aportaciones en especie los servicios personales otorgados gratuita y desinteresadamente

2.29.- Todo ingreso que provenga de la venta o de cualquier otra operación de los activos fijos, deberán ser depositados a la cuenta bancaria de donde se originó el recurso para la adquisición de dicho bien.

En caso de que el Ingreso provenga de la venta de algún Activo Fijo adquirido por concepto de donación, este deberá depositarse en la cuenta bancaria de financiamiento privado (CBIPR).

2.30.- El autofinanciamiento de los partidos políticos estará constituido por los ingresos que obtengan de sus actividades promocionales, tales como conferencias, espectáculos, rifas y sorteos, eventos culturales, ventas editoriales, ventas de bienes y propaganda utilitaria, así como cualquier otra similar que realicen para allegarse de fondos, dichas actividades se encontrarán sujetas a lo dispuesto en los lineamientos generales, sin perjuicio de lo indicado en otras disposiciones legales que les apliquen.

2.31.- Los ingresos por autofinanciamiento deberán registrarse en la contabilidad por cada evento que se realice en el FORMATO CEA, que deberá contener el número consecutivo, tipo de evento, forma de administrarlo, fuente de ingresos, control de folios, números y fechas de las autorizaciones legales para su realización, importe total de los ingresos brutos obtenidos, desglose de los gastos efectuados, ingreso neto obtenido, nombre y firma del representante del órgano interno del partido político. Este formato forma parte del sustento documental del registro del ingreso del evento.

2.32.- El órgano interno de cada partido político deberá llevar un registro centralizado de los ingresos que se obtengan por autofinanciamiento de cada uno de los eventos realizados en todo el año, deduciendo los gastos en que hubieran incurrido en cada una de ellas. Este registro se realizará en el FORMATO IT-3.

2.33.- Los partidos políticos podrán establecer en instituciones bancarias domiciliadas en México cuentas, fondos o fideicomisos para la inversión de sus recursos líquidos a fin de obtener rendimientos financieros, adicionalmente de los provenientes por las modalidades de financiamiento mencionadas en el numeral 3.17 de los lineamientos generales, con excepción de las adquisiciones de acciones bursátiles.

2.34.- Se considerarán ingresos por rendimientos financieros los intereses que obtengan los partidos políticos durante el trimestre sujeto a revisión por las cuentas bancarias a que se hace referencia en estos lineamientos técnicos, así como los provenientes de inversiones en valores o cualquier otra operación financiera y serán registrados en el FORMATO RENDIFIN.

2.35.- Para constituir un fondo o fideicomiso, los partidos políticos deberán sujetarse a las siguientes reglas:

- a) Podrá constituirse con recursos del financiamiento público, del financiamiento privado o de ambos. En su caso para la recepción de las aportaciones privadas con que se pretenda construir, deberán extenderse los recibos correspondientes a las personas que los realicen, como de conformidad con lo establecido en los numerales relativos a militantes y simpatizantes, según el caso. Las aportaciones deberán ser depositadas en alguna de las cuentas bancarias autorizadas (CBIPUB, CBIPR) por los lineamientos técnicos y no se podrán recibir recursos de las cuentas de campaña o diferente a la que dio origen al fondo.
- b) Las cuentas, fondos y fideicomisos que se constituyan serán manejados a través de las operaciones bancarias y financieras que el órgano responsable del financiamiento de cada partido político considere conveniente, pero sólo podrán hacerlo en instrumentos de deuda emitidos por el gobierno mexicano en moneda nacional y en un plazo no mayor de un año.
- c) Deberá incluirse en el contrato correspondiente de cada fondo o fideicomiso que el partido constituya, una cláusula en que se autorice a la Unidad Técnica de Fiscalización, a que solicite a la institución fiduciaria correspondiente, la información que estime necesaria a fin de verificar la correcta utilización de los recursos de ese fondo.

- d) Deberán informar a la Unidad Técnica de Fiscalización de la apertura de la cuenta, fondo o fideicomiso respectivo, a más tardar dentro de los cinco días siguientes a la firma del contrato respectivo, acompañando copia fiel del mismo, expedida por la institución de banca privada con la que haya sido establecido. Esta Unidad llevará el control de tales contratos, y verificará periódicamente que las operaciones que se realicen se apeguen a lo establecido en la Ley de Títulos y Operaciones de Crédito y en los lineamientos técnicos.

2.36.- Los rendimientos obtenidos a través de esta modalidad o de las antes descritas, deberán destinarse al cumplimiento de los objetivos del partido político.

2.37.- Los ingresos que reciban los partidos políticos durante el trimestre sujeto a revisión por rendimientos financieros, fondos o fideicomisos estarán sustentados con los estados de cuenta que les remitan las instituciones bancarias o financieras, así como en todos los documentos en que consten actos constitutivos o modificaciones de las operaciones financieras de los fondos o fideicomisos correspondientes.

2.38.- El órgano interno del partido político deberá realizar un resumen trimestral de los ingresos que reciba por rendimientos financieros en el FORMATO IT-4

SECCIÓN II

TRANSFERENCIAS INTERNAS DE RECURSOS

2.39.- Todos los recursos en efectivo que sean transferidos durante el trimestre sujeto a revisión por el comité ejecutivo u órgano equivalente de cada partido político a sus órganos en el estado serán depositados en cuentas bancarias de conformidad con lo establecido en el numeral 2.8 de los Lineamientos Técnicos.

2.40.- Todos los recursos en efectivo que sean transferidos durante el trimestre sujeto a revisión al partido político por una de sus organizaciones filiales deberán depositarse en cuentas bancarias por cada organización, que serán manejadas mancomunadamente por quienes autorice el representante del órgano interno del partido político, y a las cuales solamente podrán ingresar recursos de esta clase. Los estados de cuenta respectivos deberán conciliarse mensualmente y el órgano interno del partido deberá entregarlos a la Unidad Técnica de Fiscalización, cuando esta Unidad lo solicite o así lo establezca los lineamientos generales. Estas cuentas se identificarán como CBOA-(PARTIDO)-(ORGANIZACIÓN)-(NÚMERO).

2.41.- Todas las transferencias de recursos que se efectúen durante el trimestre sujeto a revisión de acuerdo a lo establecido en esta sección deberán estar registradas como tales en la contabilidad del partido, por lo que deberán conservarse las pólizas de los cheques correspondientes junto con los recibos internos que hubiere expedido el comité ejecutivo estatal u órgano correspondiente, así como el comprobante o ficha del depósito del recurso transferido.

2.42.- Todos los egresos efectuados con los recursos transferidos conforme a este numeral deberán estar soportados de acuerdo a lo establecido en la sección III de este capítulo de los lineamientos técnicos. El partido político se encuentra obligado a recabar todos y cada uno de los comprobantes correspondientes.

2.43.- El órgano interno del partido político deberá realizar un resumen trimestral de cada uno de los recursos transferidos en el año en el FORMATO IT- 5.

2.44.- Todos los recursos que sean transferidos del partido político a su comité ejecutivo nacional u órgano equivalente y viceversa tendrán carácter de transferencias y deberán estar registradas como tales en la contabilidad del Trimestre del partido y en el FORMATO TRANSFER.

Se solicitará copia de la documentación fuente e información contable del financiamiento recibido del comité ejecutivo nacional para su revisión y análisis, del período respectivo (Informe trimestral). Se crearán convenios con el IFE, para poder facilitar el dictamen de la revisión realizada al partido político en la comprobación del financiamiento recibido del comité ejecutivo nacional.

2.45.- Los ingresos que provengan de organizaciones filiales de los partidos, se registrarán y comprobarán de conformidad con lo establecido en los numerales relativos a militantes y simpatizantes de la sección I de este capítulo de los lineamientos técnicos, salvo si se trata de recursos transferidos previamente por el partido a la organización, en cuyo caso las transferencias deberán estar registradas como tales en la contabilidad del partido, y deberán conservarse las pólizas de los cheques correspondientes junto con los recibos internos que hubiere expedido el comité ejecutivo estatal u órgano equivalente.

2.46.- Todos los egresos efectuados con los recursos transferidos conforme al presente numeral deberán estar soportados de conformidad con lo dispuesto en la sección III de este capítulo de estos lineamientos técnicos.

SECCIÓN III EGRESOS

2.47.- Los egresos deberán registrarse contablemente y estar soportados con la documentación interna y la que se expida a nombre del partido político por la persona a quien se efectuó el pago. Dicha documentación deberá cumplir con los requisitos que exigen las disposiciones fiscales aplicables.

En el caso de las facturas electrónicas (digitales) el partido político deberá anexar esta de manera impresa a la documentación motivo de su informe, así como la verificación de la misma ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

2.48.- En el caso de gastos menores realizados a favor de personas que no expidan comprobantes o que éstos no reúnan los requisitos a que se refiere el numeral 2.47 de éstos lineamientos técnicos, el partido político podrá elaborar un documento en el que conste, con toda precisión los siguientes conceptos: fecha y lugar en que se efectuó la operación, monto, concepto específico del gasto, nombre, firma y copia de la credencial para votar vigente de la persona quien realizó el pago y firma de autorización del representante del órgano interno del partido político, esta descripción estará en el FORMATO BITÁCORA, sirviendo éste como comprobante siempre y cuando la cantidad de la erogación no rebase el equivalente a diez días de SMG vigente en el estado.

2.49.- Con independencia de lo señalado anteriormente, hasta el 10% de los egresos que efectúe cada partido político por concepto de viáticos y pasajes y hasta un 5% por concepto de gastos menores como gastos de operación ordinaria en un ejercicio anual (del 1º de enero al 31 de diciembre de cada año), podrán ser comprobados a través de bitácoras que reúnan los requisitos señalados en el numeral 2.48 de éstos Lineamientos Técnicos, debiendo anexarse los comprobantes respectivos, o en su caso, los recibos de gastos menores.

2.50.- Los comprobantes de viáticos y pasajes que el partido político presente como sustento de sus gastos ordinarios, que indiquen que fueron realizados fuera del territorio estatal, deberán contener los respectivos requisitos fiscales del partido político y estar acompañados invariablemente del oficio de comisión el cual deberá contener como mínimo el nombre y firma del comisionado, fecha, lugar de la comisión e importe que recibe, así como las constancias o antecedentes que justifiquen razonablemente el objeto partidista del viaje realizado, pudiendo ser invitaciones, programas de trabajo, órdenes del día, informe de la comisión realizada, entre otros, relacionados con el evento u objeto de la comisión.

Para el caso de pasajes, los siguientes documentos servirán como comprobantes fiscales, respecto de los servicios amparados por ellos:

- a) Las copias de boletos de pasajero, los comprobantes electrónicos denominados boletos electrónicos o "E-Tickets" que amparen los boletos de pasajero, guías aéreas de carga, órdenes de cargos misceláneos y comprobantes de cargo por exceso de equipaje y por otros servicios asociados al viaje, expedidos por las líneas aéreas en formatos aprobados por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes o por la International Air Transport Association "IATA". [R]
- b) Las notas de cargo a agencias de viaje o a otras líneas aéreas.
- c) Las copias de boletos de pasajero expedidos por las líneas de transporte terrestre de pasajeros en formatos aprobados por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes o por la International Air Transport Association "IATA".

2.51.- En el caso de gastos realizados por concepto de combustible y mantenimiento de equipo de transporte cada partido político deberá anexar a sus informes trimestrales un formato en el que conste a que vehículo corresponde dicho gasto.

El formato se llamará BITÁCORA DE COMBUSTIBLE Y/O MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE, el cual podrá realizar cada partido de acuerdo a sus necesidades y deberá contener tipo de vehículo, modelo y año, número de serie, placas, importe del gasto, responsable del uso del vehículo e identificar si el vehículo es propiedad del partido o se encuentra en comodato. Dicho formato deberá estar firmado por el representante del órgano interno del partido político.

2.52.- Con respecto a los gastos por concepto de servicios de alimentos, renta de salones, locales, equipo de sonido, mobiliario, etc., se deberá especificar el motivo del evento realizado y anexar las pruebas testigo que prueben que las actividades se efectuaron y la documentación que acredite que se realizó el gasto.

2.53.- Todos los egresos que realicen los partidos políticos y agrupaciones políticas durante el trimestre sujeto a revisión se sujetarán a las siguientes reglas:

- a) Todo egreso por una cantidad superior a los 100 salarios mínimos generales diarios vigentes en el Estado de Yucatán, deberá realizarse mediante cheque nominativo con la leyenda “para abono en cuenta del beneficiario” o alguna similar. Con excepción de los pagos correspondientes a sueldos y salarios contenidos en las nóminas, reconocimientos por actividades políticas, reembolsos de fondo fijo y gastos menores (bitácoras).
- b) En todos los casos las pólizas de los cheques así como una copia simple del cheque deberán conservarse anexas a la documentación original.
- c) Se permitirá la práctica de reembolsos de gastos hasta por una cantidad equivalente a 650 SMG en el Estado de Yucatán, siempre y cuando cada uno de los comprobantes de los gastos individuales a reembolsar no sobrepase el monto establecido en el inciso a), y no se trate de comprobantes de erogaciones realizadas a favor del mismo proveedor dentro de un lapso menor de 5 días.
- d) En el caso de gastos cubiertos mediante tarjetas de crédito o de débito, se permitirá, independientemente del monto, el reembolso de los mismos, siempre y cuando la devolución se realice mediante cheque nominativo a favor del titular de la tarjeta con que se realizó el pago y al momento de la comprobación de los gastos se acompañe el documento en el que conste el pago realizado con la tarjeta de crédito o de débito, baucher, así como copia de la credencial para votar con fotografía vigente y legible del titular de la tarjeta correspondiente.
- e) En ningún caso se deberá expedir un mismo cheque para el pago de nóminas y reconocimientos por actividades políticas. (RERAP)

2.54.- Las erogaciones que efectúen los partidos políticos durante el trimestre sujeto a revisión para sufragar gastos de propaganda en prensa, gastos de producción en radio y televisión así como en otros medios electrónicos, se registrarán en el FORMATO PROMO y deberán sujetarse a lo siguiente:

I. Gastos de propaganda en diarios, revistas y otros medios impresos y electrónicos que comprenden los realizados en cualquiera de esos medios, tales como inserciones pagadas, anuncios publicitarios y sus similares. En todo caso, tanto el partido como el medio de comunicación, deberán identificar con toda claridad que se trata de propaganda o inserción pagada y se deberá presentar, además de la factura correspondiente, una prueba testigo del gasto erogado, los cuales deberán anexarse a la documentación comprobatoria.

En caso de que la factura no especifique con claridad el tiempo de duración del servicio de publicidad o propaganda, se deberá anexar un contrato de prestación de servicios en el cual se especifique con claridad el servicio contratado. (Ejemplo: En el caso de Espectaculares señalar ubicación y tiempo por el cual se contrató el servicio.)

II. Gastos de producción de los mensajes para radio, televisión y medios electrónicos que comprenden los realizados para el pago de servicios profesionales; uso de equipo técnico, locaciones o estudios de grabación y producción, así como las demás inherentes al mismo objetivo, por los que se deberá presentar, el contrato de prestación de servicios y el comprobante correspondiente

Como cualquier otra erogación, los comprobantes que amparan los gastos de propaganda en diarios, revistas y otros medios impresos y electrónicos, los gastos de producción de los mensajes para radio, televisión y medios electrónicos, deberán ser expedidos a nombre del partido político.

Los partidos políticos deberán presentar un informe a la autoridad electoral de los promocionales en diarios, revistas y otros medios impresos y electrónicos, los gastos de producción de los mensajes para radio, televisión y medios electrónicos, durante el período de campañas, que se encuentren pendientes de pago por el partido político al momento de la presentación de sus informes de campaña, así como el número de la póliza contable con la que se creó el pasivo correspondiente, mismo que fue aplicado a los gastos de campaña.

2.55.- Las erogaciones que se efectúen con cargo a las cuentas de “MATERIALES Y SUMINISTROS” y “SERVICIOS GENERALES” deberán ser contabilizadas en subcuentas por tipo de gasto y a su vez, contabilizadas en sub subcuentas según el área que les dio origen. Los comprobantes deberán estar requisitados con el nombre, cargo y firma de la persona que recibió el bien o servicio y de quien lo autorizó.

2.56.- Para efectos de la propaganda utilitaria y las tareas editoriales, se utilizará la cuenta “GASTOS POR AMORTIZAR” como cuenta de almacén, abriendo las subcuentas que requieran, tanto en estas cuentas como en las correspondientes a “MATERIALES Y SUMINISTROS”. Los bienes adquiridos deberán inventariarse y llevarse un control de los mismos mediante notas de entrada y salidas de almacén debidamente foliadas y autorizadas, señalando su origen y destino, así como quien entrega y recibe. Se deberá llevar a cabo un control adecuado a través de kárdex de almacén, y practicar un inventario físico al final del ejercicio.

2.57.- La propaganda utilitaria recibida por donativo en especie será registrada en la contabilidad y valuada de acuerdo al sistema de valuación establecido en el numeral 2.25 de los lineamientos técnicos.

2.58.- Las erogaciones por concepto de GASTOS PERSONALES realizadas durante el trimestre sujeto a revisión deberán clasificarse a nivel de sub-cuenta de acuerdo al área que las originó, verificando que la documentación comprobatoria esté autorizada por el funcionario del área de que se trate. Dichas erogaciones deberán estar respaldadas de conformidad con lo que establece en la sección III de este capítulo de estos lineamientos técnicos, con excepción de lo establecido en los siguientes párrafos.

2.59.- Los reconocimientos en numerario que otorguen los partidos a sus militantes o simpatizantes por su participación en actividades de apoyo político, deberán estar respaldados por recibos foliados que especifiquen el nombre, clave de la credencial para votar con fotografía, y firma de la persona a quien se efectuó el pago, así como copia de la identificación

respectiva, su domicilio, y en su caso teléfono, el monto y fecha del pago, el tipo de servicio prestado al partido político y el período durante el cual se realizó el servicio. Los recibos deberán estar firmados por el representante del órgano interno del partido político, éste formato se denominará FORMATO RERAP.

2.60.- Los reconocimientos que los partidos políticos otorguen a personas involucradas en actividades de apoyo político relacionadas con su operación ordinaria, deberán ser documentadas con los recibos que reúnan los requisitos a que hace referencia el numeral anterior.

Las erogaciones a que hacen referencia el numeral 2.59 y el presente numeral en su conjunto no podrán exceder del 20% del total del financiamiento en su tipo, en el caso de la comprobación del financiamiento público de actividades ordinarias.

2.61.- No podrán comprobarse mediante esta clase de recibos (Reconocimientos por Actividades Políticas), los pagos realizados a una sola persona física, por este concepto, que excedan los 120 días de salario mínimo general vigente en el estado, en el transcurso de un mes. Tales erogaciones deberán estar respaldadas de conformidad con lo establecido por el numeral 2.59 de los lineamientos técnicos.

2.62.- El órgano interno encargado de la obtención y administración de los recursos generales de cada partido político deberá autorizar la impresión de los recibos foliados que se expedirán para amparar los reconocimientos otorgados.

- a) El control de recibos se llevará acabo según el comprobante FORMATO CF-RERAP con folios sucesivos. La numeración se hará conforme a los reconocimientos que otorgue el órgano directivo de cada partido político, dichos reconocimientos se registrarán en el FORMATO RERAP. Cada recibo foliado se imprimirá en original y copia.
- b) Los recibos se deberán imprimir en forma consecutiva. El original permanecerá en poder del órgano del partido que haya otorgado el reconocimiento y la copia deberá entregarse a la persona que se le otorga el reconocimiento.
- c) Deberá llevarse un control de los recibos que imprima y expida el órgano directivo, en el estado, de cada partido político. Dichos controles deberán contener los requisitos siguientes: el número total de recibos impresos, el número de recibos cancelados, el número de los recibos utilizados con su importe total y los recibos pendientes de utilizar, este formato se le denominará FORMATO CF-RERAP. Los controles deberán remitirse a la Unidad Técnica de Fiscalización cuando dicha oficina lo solicite.
- d) Lo establecido en los Lineamientos Técnicos no releva a las personas que reciben pagos por parte de los partidos políticos del cumplimiento de las obligaciones que le imponen las leyes fiscales aplicables.
- e) Con los informes Trimestrales deberán presentarse relaciones de las personas que recibieron reconocimiento por actividades políticas por parte del órgano directivo en el

Estado de cada partido, así como el monto total que percibió cada una de ellas durante el ejercicio correspondiente, de forma trimestral y mensual.

2.63.- Los reconocimientos en numerario que los partidos políticos otorguen a personas involucradas en actividades de apoyo político relacionadas con su operación, las cuales son erogaciones encaminadas a cumplir los principios ideológicos del partido político, que tengan como fin promover la vida democrática, de acuerdo con los programas, principios e ideas que postulan sus estatutos, se tendrá en el entendido de que en ningún momento dichas erogaciones podrán ser utilizadas en conceptos que no tengan relación con la actividad primordial ó actividades relacionadas con su operación ordinaria del partido político.

2.64.- Las erogaciones por Actividades Específicas deberán ser registradas en la contabilidad del partido de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.1 de los lineamientos generales.

2.65.- Cada una de las actividades que realicen los partidos políticos deberá ser presentada en un formato único de gastos directos (FORMATO - AEGD), es decir, por cada actividad realizada habrá un formato, en los términos del formato anexo a este documento. Los formatos deberán presentarse debidamente foliados. Autorizados por el representante del órgano interno del partido político y agrupados por tipo de actividad.

2.66.- Los comprobantes de gastos indirectos deberán ser requisitados en un solo formato para gastos indirectos (FORMATO – AEGI), en los términos del formato anexo al presente documento. Señalando en todo momento a que actividad realizada corresponde el formato mencionado

2.67.- Cada uno de los formatos únicos de gastos directos y de los formatos de gastos indirectos deberá acompañarse con las pruebas testigo con que prueben que las actividades se realizaron y de la documentación que acredite que se efectuó el gasto. Todos los documentos adjuntos a los formatos mencionados deberán estar foliados.

2.68.- Los comprobantes y pruebas testigo que presenten los partidos políticos deberán estar agrupados por tipo de actividad.

Para que los comprobantes de respaldo de los gastos puedan ser considerados como válidos deberán en todo momento poseer los requisitos que se marcan como mínimos en los numerales 2.47, 2.48 y 2.49 de los presentes lineamientos de fiscalización.

2.69.- Los partidos políticos deberán presentar junto con la documentación comprobatoria de los gastos, una evidencia que demuestre que la actividad se realizó, y que podrá consistir, preferentemente, en el producto elaborado con la actividad, o en su defecto, con otros documentos en que se acredite la realización de la misma. La prueba testigo deberá señalar invariablemente, las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la vinculen con la actividad. La falta de esta prueba testigo, de las referencias circunstanciales mencionadas o de la citada documentación, traerá como consecuencia que los comprobantes de gastos presentados no tengan validez para efectos de comprobación del gasto.

2.70.- A efecto de comprobar las actividades de educación, capacitación y profesionalización política se deberá adjuntar lo siguiente:

I.- Convocatoria al evento.

- II.- Programa del evento.
- III.- Lista de asistentes con firma autógrafa.
- IV.- Fotografías, video o reporte de prensa del evento
- V.- En su caso el material didáctico utilizado.
- VI.- Publicidad del evento en caso de existir.

2.71.- Para comprobar las actividades de investigación socioeconómica y política se deberá adjuntar lo siguiente:

I.- La investigación o el avance de la investigación realizada, que siempre deberá contener una metodología científica.

II.- Cuando la investigación sea realizada por una persona física o moral distinta al partido político, deberá presentarse copia del contrato de prestación de servicios, mismo que deberá cumplir con los requisitos que para este tipo de contratos se señalen en el código civil aplicable.

2.72.- Para comprobar las actividades de tareas editoriales se deberá adjuntar lo siguiente:

I.- El producto de la impresión. En este, invariablemente deberán aparecer los siguientes datos:

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

2.73.- La falta de algunas pruebas testigo o de las características que de las mismas se deberían de observar, según lo dispuesto en los numerales anteriores del presente, tendrá como consecuencia que la actividad no sea considerada como una actividad específica como entidades de interés público para efectos del financiamiento público.

2.74.- Los partidos políticos deberán presentar integrado al informe trimestral según sea el caso, la totalidad de los formatos únicos de gastos directos e indirectos, junto con los documentos y pruebas testigo que el presente señala como obligatorios y que comprueben los gastos erogados para el desarrollo de sus actividades específicas como entidades de interés público.

2.75.- Si a pesar de los requerimientos formulados al partido político persistieran deficiencias en su comprobación de los gastos erogados, o en las pruebas testigo para la acreditación de sus actividades realizadas, o si persiste la falta de vinculación entre los gastos y la actividad específica, tales gastos no serán considerados como objeto del financiamiento público de las actividades específicas como entidades de interés público.

2.76.- En este mismo rubro y para la capacitación, promoción y el desarrollo del liderazgo político de las mujeres, cada partido político deberá destinar anualmente el 2% del financiamiento para actividades específicas.

2.77.- A efecto de comprobar las actividades de capacitación, promoción y el desarrollo del liderazgo político de las mujeres, se deberá adjuntar lo siguiente:

- I.- Convocatoria al evento.
- II.- Programa del evento.
- III.- Lista de asistentes con firma autógrafa.
- IV.- Fotografías, video o reporte de prensa del evento
- V.- En su caso el material didáctico utilizado.
- VI.- Publicidad del evento en caso de existir.

2.78.- Los partidos políticos deberán entregar a la Unidad Técnica de Fiscalización, informe del origen, monto destino y aplicación de los ingresos que perciban por cualquier modalidad de financiamiento, de forma trimestral. Dichos informes incluirán el saldo inicial, el cual corresponde al saldo inicial en caja y bancos del trimestre a informar.

2.79.- Los informes de los ingresos y egresos de los partidos políticos serán presentados en los formatos que se encuentran anexos al final del presente documento, los cuales forman parte del mismo, así como Identificación oficial vigente y legible.

2.80.- Los informes deberán ser presentados debidamente suscritos por el o los responsables del órgano interno de cada partido; así como los que tienen representación en el partido político a nivel estatal.

SECCIÓN IV

PRESENTACIÓN DEL INFORME TRIMESTRAL

2.81.- El informe trimestral deberá ser presentado a más tardar dentro de los treinta días siguientes a la conclusión del trimestre que corresponda, en el FORMATO IT. En el serán reportados los ingresos totales y los gastos ordinarios que los partidos políticos hayan realizado durante el período objeto del informe. Todos los ingresos y los gastos que se reporten en el informe trimestral deberán estar debidamente registrados en la contabilidad de los partidos políticos. En todo caso los informes trimestrales tienen carácter exclusivamente informativo para la autoridad.

Durante el año de la elección se suspenderá la obligación establecida en este numeral, exceptuando la entrega del último trimestre del año anterior que corresponda, mismo que deberá ser entregado dentro de los plazos de ley.

2.82.- Junto con el informe trimestral (FORMATO IT) deberán remitirse a la Unidad Técnica de Fiscalización:

- Los estados de cuenta mensuales correspondientes al trimestre del ejercicio que corresponda, de todas las cuentas señaladas en los lineamientos técnicos con sus respectivas conciliaciones, anexando copia de la Identificación oficial vigente y legible de las personas autorizadas para firmar los cheques;
- Las balanzas de comprobación, estados financieros (balance general, estado de actividades y estado de cambios en la situación financiera) con sus notas a los estados financieros, nombre y firma del representante del órgano interno del partido político, libro

mayor y libro diario presentando los documentos mencionados de forma mensual y acumulado trimestral).

Así como los siguientes formatos:

- FORMATO RM
 - FORMATO CF-RM
 - FORMATO RAES
 - FORMATO CF-RAES
 - FORMATO RAEF
 - FORMATO CF-RAEF
 - FORMATO RERAP
 - FORMATO CF-RERAP
 - FORMATO CEA
 - FORMATO BITÁCORA
 - FORMATO TRANSFER
 - FORMATO IAF
 - FORMATO RENDIFIN
 - FORMATO PROMO
 - FORMATO IT - 1
 - FORMATO IT - 2
 - FORMATO IT - 3
 - FORMATO IT - 4
 - FORMATO IT - 5
 - FORMATO IT - 6
 - FORMATO IT - 7
 - FORMATO RENTA
 - FORMATO CF-RENTA
 - FORMATO AEGD
 - FORMATO AEGI
 - FORMATO BITÁCORA DE COMBUSTIBLE Y/O MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE
 - FORMATO CF - BITÁCORA
 - FORMATO CONCENTRADO-COMODATOS
-
- El reporte del inventario físico al que se refiere el numeral 3.7 del CAPÍTULO III Sección I de los Lineamientos Generales.
 - Estados de cuenta y conciliaciones bancarias de los fideicomisos que hayan operado.
 - La documentación requerida por la autoridad debidamente requisitada.
 - La documentación que respalda todos los ingresos y egresos efectuados por el partido político, en original, dicha documentación será entregada en carpetas de forma mensual.

- Identificación oficial vigente y legible de las personas responsables de firmar los informes, formatos y cuentas bancarias mencionadas en estos lineamientos.
- La información analítica de cada uno de los rubros que integran el formato Informe Trimestral.

Para el caso de la siguiente información que a continuación se relaciona, los partidos políticos estarán obligados, independientemente de la entrega física del documento, a entregar la información contenida en los mismos en medios magnéticos (CD o USB) utilizando el formato del programa Excel.

- Balanza de comprobación (mensual y acumulada)
- Estados financieros (mensual y acumulado)
- Libro mayor y libro diario (mensual y acumulado)
- Conciliaciones bancarias
- Formato CF-RM “control de recibos por aportación de militantes”
- Formato CF-RAES “control de recibos por aportación de simpatizantes en especie”
- Formato CF-RAEF “control de recibos por aportación de simpatizantes en efectivo”
- Formato CF-RERAP “control de recibos por reconocimientos por actividades políticas”
- Formato CF-RENTA “control de rentas efectuadas”
- Formato Bitácora
- Formato PROMO
- Formato IAF
- Formato bitácora de combustible y/o mantenimiento de equipo de transporte
- Formato Concentrado-Comodatos
- FORMATO CF- Bitácora
- La información analítica de cada uno de los rubros que integran el formato IT.

2.83.- La Unidad Técnica de Fiscalización dentro de los cuarenta y cinco días posteriores a la presentación del Informe Trimestral correspondiente, emitirá una respuesta por escrito dirigida al Partido informante conteniendo las recomendaciones que la Unidad Técnica de Fiscalización considere procedentes. Estas recomendaciones no tendrán efectos legales en relación a la pertinencia o idoneidad de dichos informes.

2.84.-La Unidad Técnica de Fiscalización podrá solicitar a los partidos políticos, cuando lo considere conveniente, rindan un informe detallado de sus ingresos y egresos.

SECCIÓN V

CLAVES DE IDENTIFICACIÓN DE LOS FORMATOS TRIMESTRALES DE LOS PARTIDOS POLITICOS

2.85 Se establecen como claves para las cuentas bancarias por recaudaciones y erogaciones ordinarias, por parte de los partidos políticos, las siguientes:

1.- CBIPUB-(PARTIDO)-(NÚMERO) = Clave para la cuenta bancaria de ingresos públicos.

2.-CBIPAE-(PARTIDO)-(NÚMERO) = Clave para la cuenta bancaria de ingresos públicos relativos a las actividades específicas.

3.- CBIPR-(PARTIDO)-(NÚMERO) = Clave para la cuenta bancaria de ingresos privados.

4.- CBCEN-(PARTIDO)-(NÚMERO) = Clave para la cuenta bancaria de recursos del comité central del partido.

5.-CBOA-(PARTIDO)-(NÚMERO) = Clave para la cuenta bancaria de recursos de organizaciones adherentes

2.86 .- Se establecen como claves para los formatos de recibos o comprobantes por aportaciones al partido político y por diversos egresos por realizar, las siguientes:

1.- FORMATO RERAP = Clave que denomina al formato del recibo por reconocimiento por actividades políticas.

2.- FORMATO RM = Clave que denomina al formato del recibo por aportaciones de militantes partidistas.

3.-FORMATO RAES = Clave que denomina al formato del recibo por aportaciones de simpatizantes en especie.

4.-FORMATO RAEF = Clave que denomina al formato del recibo por aportaciones de simpatizantes en numerario.

5.-FORMATO CEA = Clave que denomina al formato del recibo por eventos de autofinanciamiento.

6.-FORMATO BITÁCORA = Clave que denomina al formato para el registro de las erogaciones por viáticos y pasajes.

7.-FORMATO TRANSFER = Clave que denomina al formato para el registro de las transferencias internas de los partidos.

8.-FORMATO PROMO = Clave que denomina el formato para el registro de los promocionales en prensa, radio y televisión.

9.-FORMATO IAF = Clave que denomina al formato para el registro de los movimientos del inventario (bienes muebles e inmuebles) con que cuenta el partido.

10.-FORMATO RENDIFIN = Clave que denomina al formato para el registro de los ingresos obtenidos por rendimientos financieros, de fondos y fideicomisos.

11.- FORMATO RENTA = Clave que denomina al formato para el registro de las rentas efectuadas.

12.-FORMATO CF-RENTA = Clave que denomina al formato de control de rentas efectuadas por el partido político.

13.- FORMATO CONCENTRADO – COMODATOS = Clave que denomina al inventario de bienes muebles e inmuebles en comodato.

14.- FORMATO CF-BITÁCORAS = Clave que denomina al formato de control de folios de recibos de bitácoras de gastos menores.

15.- FORMATO BITÁCORA DE COMBUSTIBLE Y/O MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE = Clave que denomina al formato para el registro de gastos por concepto de combustible y mantenimiento de equipo de transporte.

16.- FORMATO AEGD = Clave que denomina al formato de actividades específicas gastos directos.

17.- FORMATO AEGI = Clave que denomina al formato de actividades específicas gastos indirectos.

2.87 Se establecen como claves para los formatos de control de recibos por aportaciones al partido político, las siguientes:

1.- FORMATO CF – RERAP = Clave que denomina al formato de control de recibos por reconocimientos por actividades políticas.

2.- FORMATO CF – RM = Clave que denomina al formato de control de recibos por aportaciones de militantes.

3.- FORMATO CF – RAES = Clave que denomina al formato de control de recibos por aportaciones de simpatizantes en especie.

4.- FORMATO CF – RAEF = Clave que denomina al formato de control de recibos por aportaciones de simpatizantes en numerario.

2.88 Se establecen como claves para identificar los formatos de los informes consolidados de aportaciones, transferencias y rendimientos al partido político, las siguientes:

1.- FORMATO IT = Clave que denomina al formato del informe consolidado trimestral de los ingresos y egresos de los partidos políticos.

2.- FORMATO IT-1 = Clave que denomina al formato del informe consolidado trimestral de la aportaciones de militantes y organizaciones.

3.- FORMATO IT-2 = Clave que denomina al formato del informe consolidado trimestral de las aportaciones de simpatizantes y organizaciones.

4.- FORMATO IT-3 = Clave que denomina al formato del informe consolidado trimestral de los ingresos por autofinanciamiento

5.- FORMATO IT-4 = Clave que denomina al formato del informe consolidado trimestral de los ingresos por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos.

6.- FORMATO IT-5 = Clave que denomina al formato del informe consolidado trimestral de los ingresos por transferencias internas.

7.- FORMATO IT-6 = Clave que denomina al formato del informe consolidado trimestral del monto total de las aportaciones de militantes y organizaciones sociales efectuadas al partido político.

8.- FORMATO IT-7 = Clave que denomina al formato del informe consolidado trimestral del monto total de las aportaciones de simpatizantes.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS DEL INFORME TRIMESTRAL



**FORMATO IT
INFORME TRIMESTRAL**

<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p>LOGOTIPO DEL PARTIDO</p> </div>	<p>INFORME TRIMESTRAL SOBRE EL ORIGEN, MONTO Y DESTINO DE LOS RECURSOS DEL (NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO) _____ (1)</p> <p>CORRESPONDIENTE AL TRIMESTRE DE: _____ A _____ DE _____ (2)</p>
<p>I. INGRESOS MONTO \$</p> <p>1.- Saldo inicial _____ (3)</p> <p>2.- Financiamiento publico _____ (4)</p> <p style="padding-left: 20px;">Por actividades ordinarias permanentes. _____</p> <p style="padding-left: 20px;">Por actividades especificas _____</p> <p>3.- Financiamiento por los militantes _____ (5)</p> <p style="padding-left: 20px;">En numerario. _____</p> <p style="padding-left: 20px;">En especie. _____</p> <p>4.- Financiamiento por los simpatizantes. _____ (6)</p> <p style="padding-left: 20px;">En numerario. _____</p> <p style="padding-left: 20px;">En especie. _____</p> <p>5.- Ingresos para procesos de selección interna _____ (7)</p> <p>6.- Ingresos para precampañas _____ (8)</p> <p>7.- Autofinanciamiento _____ (9)</p> <p>8.- Financiamiento por rendimientos financieros _____ (10)</p> <p>9.- Transferencias de recursos _____ (11)</p> <p style="text-align: right;">TOTAL _____ (12)</p> <p><i>* Anexar en el formato correspondiente, la información detallada por estos conceptos</i></p>	
<p>II. EGRESOS MONTO \$</p> <p>A) GASTOS EN ACTIVIDADES ORDINARIAS PERMANENTES** _____ (13)</p> <p>B) GASTOS POR ACTIVIDADES ESPECÍFICAS.** _____ (14)</p> <p>C) GASTOS POR PROCESOS DE SELECCIÓN INTERNA. _____ (15)</p> <p>D) GASTOS POR REALIZACIÓN DE PRECAMPAÑAS _____ (16)</p> <p>E) TRANSFERENCIAS AL ÓRGANO DIRECTIVO NACIONAL. _____ (17)</p> <p>F) GASTO REALIZADO CON TRANSFERENCIAS FEDERALES. _____ (18)</p> <p style="text-align: right;">** Anexar detalle de estos egresos. TOTAL . _____ (19)</p>	
<p>III. RESUMEN</p> <p>INGRESOS \$ _____ (20)</p> <p>EGRESOS \$ _____ (21)</p> <p>SALDO*** \$ _____ (22)</p> <p><i>*** Anexar detalle de la integración del saldo final.</i></p>	
<p>IV. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN FECHA _____ (23)</p> <p>_____ (24) _____ (25)</p> <p style="text-align: center;">NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DEL PARTIDO POLÍTICO FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DEL PARTIDO POLÍTICO</p>	

INSTRUCTIVO DEL FORMATO IT

1. NOMBRE:

Especificar el nombre del Partido Político.

2. TRIMESTRE:

Especificar el período del trimestre que se reporta en el informe.

APARTADO I INGRESOS

3. SALDO INICIAL:

Saldo Inicial en caja y bancos del trimestre en revisión.

4. FINANCIAMIENTO PÚBLICO:

Anotar los fondos recibidos por concepto de financiamiento público por sus diferentes tipos.

5. FINANCIAMIENTO POR LOS MILITANTES:

Monto total de los ingresos obtenidos por concepto de aportaciones recibidas por el Partido Político, por cuotas y aportaciones de sus militantes debidamente registrados, separando numerario y especie, entendiéndose por numerario: todo tipo de valor dinero independientemente que sea efectivo, transferencia electrónica, traspasos de cuenta, títulos de crédito o similar.

6. FINANCIAMIENTO DE SIMPATIZANTES:

Monto total de los ingresos obtenidos por concepto de aportaciones en numerario y en especie recibidas por el partido político de parte de sus simpatizantes separando en numerario y especie, entendiéndose por numerario: todo tipo de valor dinero independientemente que sea efectivo, transferencia electrónica, traspasos de cuenta, títulos de crédito o similar.

7. INGRESOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN INTERNA:

Ingresos recibidos con motivo de la realización de sus procesos de selección interna, tal como lo especifica el artículo 188E de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán, que a la letra dice: *“Dentro del Informe Anual que corresponda, cada partido político reportará los gastos efectuados con motivo de la realización de sus procesos de selección interna y precampañas, así como los ingresos utilizados para financiar dichos gastos”*.

8. INGRESOS PARA PRECAMPAÑA:

Ingresos recibidos con motivo de la realización de precampañas, tal como lo especifica el artículo 188E de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán, que a la letra dice: *“Dentro del Informe Anual que corresponda, cada partido político reportará los gastos efectuados con motivo de la realización de sus procesos de selección interna y precampañas, así como los ingresos utilizados para financiar dichos gastos”*.

9. AUTOFINANCIAMIENTO:

Monto total de los ingresos obtenidos por el Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del partido político derivado de sus actividades promocionales: conferencias, espectáculos, juegos, sorteos, eventos culturales, ventas editoriales, venta de bienes y de propaganda utilitaria.

10. FINANCIAMIENTO POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS, FONDOS Y FIDEICOMISOS:

Monto total de los ingresos obtenidos por los rendimientos de los fondos o fideicomisos creados con su patrimonio o con las aportaciones que reciben, así como los derivados de otras operaciones con instituciones financieras.

11. TRANSFERENCIAS DE RECURSOS:

Monto total de las transferencias enviadas por el Comité Ejecutivo Nacional del Partido Político.

12. TOTAL:

Suma total de los ingresos obtenidos por el Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del Partido Político.

APARTADO II EGRESOS

13. GASTOS EN ACTIVIDADES ORDINARIAS PERMANENTES:

Montos totales de los egresos efectuados por el partido político, por cada uno de los conceptos involucrados en su operación ordinaria.

14. GASTOS EFECTUADOS EN ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

El total de gastos que por concepto de actividades específicas hayan erogado en el trimestre de que se trate.

15. GASTOS POR PROCESOS DE SELECCIÓN INTERNA:

Gastos efectuados con motivo de la realización de sus procesos de selección interna, como lo especifica el artículo 188E de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán, que a la letra dice: *“Dentro del Informe Anual que corresponda, cada partido político reportará los gastos efectuados con motivo de la realización de sus procesos de selección interna y precampañas, así como los ingresos utilizados para financiar dichos gastos”*.

16. GASTOS POR REALIZACIÓN DE PRECAMPAÑAS:

Gastos efectuados con motivo de la realización de precampañas, tal como lo especifica el artículo 188E de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán, que a la letra dice: *“Dentro del Informe Anual que corresponda, cada partido político reportará los gastos efectuados con motivo de la realización de sus procesos de selección interna y precampañas, así como los ingresos utilizados para financiar dichos gastos”*.

17. TRANSFERENCIAS AL ÓRGANO DIRECTIVO NACIONAL:

Monto total de los recursos trasferidos por el partido de conformidad con el numeral 2.44 de los lineamientos y para otras actividades al órgano directivo nacional.

18. GASTO REALIZADO CON TRANSFERENCIAS FEDERALES:

En su caso, monto total de los egresos efectuados con financiamiento del Comité Ejecutivo Nacional.

19. TOTAL:

La suma de los montos anteriores.

APARTADO III RESUMEN

20. INGRESOS:

Suma total de los ingresos obtenidos por el Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del Partido Político, durante el período que se informa.

21. EGRESOS:

Suma total de los egresos efectuados por el Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del Partido Político, durante el período que se informa.

22. SALDO:

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

APARTADO IV. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN.

23. FECHA:

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

24. Y 25. NOMBRE Y FIRMA:

Nombre y firma del representante del órgano interno del partido político



**FORMATO RM
RECIBO DE APORTACIÓN DE MILITANTES**

**LOGOTIPO
DEL PARTIDO**

No. de folio _____ (1)

Lugar _____ (2)

Fecha _____ (3)

NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO _____ (4)

RECIBÍ DE:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL _____ (5)

RFC _____ (6)

DOMICILIO _____ (7)

TELÉFONO _____ (8)

LA CANTIDAD DE: **CANTIDAD EN LETRAS**
\$ _____ (_____) (9)

EN NUMERARIO

EN ESPECIE

(10)

BIEN APORTADO (EN SU CASO) _____ (11)

CRITERIO DE VALUACIÓN UTILIZADO (EN SU CASO)
_____ (12)

TIPO DE ACTIVIDAD:

_____ (13)

**COPIA DE LA CÉDULA
DE IDENTIFICACIÓN
FISCAL DEL PARTIDO**

_____ (14)

FIRMA DEL APORTANTE

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

NOMBRE _____ (15)

PUESTO _____ (16)

_____ (17)

FIRMA

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO RM.

1. Se deberá enlistar el número de folio consecutivo de RM.
2. Se deberá señalar la localidad donde se realizó la aportación.
3. Se deberá señalar el día, mes y año en que se realizó la aportación.
4. Señalar el nombre del partido político que emitió el formato RM.
5. Señalar el nombre completo sin abreviaturas de quien realizó la aportación.
6. Especificar el RFC en su caso.
7. Domicilio completo de quien realizó la aportación.
8. Número telefónico en caso de contar con él.
9. Se deberá señalar el importe en número y letra de la aportación recibida.
10. Se deberá señalar con una (X) el tipo de aportación recibida numerario o especie. Se debe entender por numerario todo tipo de valor dinero independientemente que sea efectivo, transferencia electrónica, traspasos de cuenta, títulos de crédito o similar.
11. En caso de que la aportación fuera en especie describir en forma detallada el bien aportado.
12. Especificar el criterio de valuación realizado para determinar el valor estimado del bien.
13. Se deberá mencionar el origen de la aportación pudiendo ser: Cuota Ordinaria, Cuota Extraordinaria, Procesos de Selección Interna, Precampañas y otros (especificar).
14. Firma autógrafa de quien realiza la aportación.
15. 16. Y 17. Nombre completo, puesto y firma del representante del órgano interno del partido político.



**FORMATO CF - RM
CONTROL DE FOLIOS DE RECIBOS DE
APORTACIONES DE MILITANTES**

LOGOTIPO
DEL PARTIDO

CONTROL DE FOLIOS EXPEDIDOS POR EL (NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO)

_____ (1)

CORRESPONDIENTE AL TRIMESTRE DE: _____ A _____ DE _____ (2)

DE LOS RECIBOS DE APORTACIONES DE MILITANTES Y ORGANIZACIONES

TOTAL DE RECIBOS IMPRESOS _____ (3)

DEL FOLIO: _____ AL FOLIO: _____ (4)

No. DE FOLIO (5)	FECHA DEL RECIBO (6)	MILITANTE U ORGANIZACIÓN QUE REALIZA LA APORTACIÓN (7)	APORTACIÓN EN NUMERARIO (8)	APORTACIÓN EN ESPECIE (9)	MONTO TOTAL DE LAS APORTACIONES (10)

TOTAL \$ _____ (11)

TOTAL DE RECIBOS EXPEDIDOS _____ (12)

TOTAL DE RECIBOS CANCELADOS _____ (13)

TOTAL DE RECIBOS PENDIENTES DE UTILIZAR _____ (14)

_____ (15)

NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DEL PARTIDO POLÍTICO

_____ (16)

FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DEL PARTIDO POLÍTICO

INSTRUCTIVO DEL FORMATO CF –RM

1. Especificar el nombre del Partido Político.
2. Especificar el período del trimestre que se reporta en el informe.
3. Total de recibos impresos durante el período que se reporta, de acuerdo a la numeración correspondiente al Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del Partido Político que recibió las aportaciones de militantes.
4. Número inicial y número final de los folios impresos durante el período que se reporta, de acuerdo a la numeración correspondiente al órgano del partido político que recibió las aportaciones de militantes.
5. Deberán listarse, uno por uno, los números consecutivos de folio, incluidos los cancelados y los pendientes de utilizar.
6. Deberá expresarse la fecha en que el recibo fue expedido o cancelado.
7. Expresarse el nombre o denominación del militante u organización que realizó la aportación. En el caso de los recibos cancelados, expresarse con la palabra “CANCELADO”, en el caso de los recibos pendientes a utilizar, deberá expresarse la palabra “PENDIENTE”.
8. Importe total de los recursos aportados en numerario (aportaciones en efectivo, transferencias electrónicas, traspasos de cuenta, títulos de crédito u otra similar).
9. Importe total de los recursos aportados en especie.
10. Se deberá señalar el importe total de ambas aportaciones.
11. Monto total de aportaciones: Deberá especificarse la suma total de las aportaciones realizadas por cada militante o por cada organización.
12. Anotar el total de recibos expedidos durante el período que se reporta.
13. Anotar el total de recibos cancelados durante el período que se reporta.
14. Anotar el total de recibos pendientes de utilizar que se encuentran en poder del Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del Partido Político correspondiente.
15. y 16. Nombre y firma del representante del órgano interno del partido político.



**FORMATO IT 1
DETALLE DE APORTACIONES DE MILITANTES Y ORGANIZACIONES**

LOGOTIPO
DEL PARTIDO

DETALLE DE MONTOS APORTADOS POR LOS MILITANTES AL ÓRGANO DIRECTIVO DEL (NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO) _____ (1)

CORRESPONDIENTE AL TRIMESTRE DE: _____ A _____ DE _____ (2)

I. INFORMACIÓN SOBRE LAS APORTACIONES

TIPO DE INGRESOS	No. DE APORTACIONES	MONTO TOTAL DE APORTACIONES
1. CUOTAS		
A) ORDINARIAS	_____ (3)	\$ _____ (4)
B) EXTRAORDINARIAS	_____ (3)	\$ _____ (4)
2. APORTACIONES DE ORGANIZACIONES	_____ (5)	\$ _____ (6)
TOTALES	_____ (7)	\$ _____ (8)

II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

FECHA _____ (9)

_____ (10)

_____ (11)

NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DEL PARTIDO POLÍTICO

FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DEL PARTIDO POLÍTICO

INSTRUCTIVO DEL FORMATO IT – 1

APARTADO I. INFORMACIÓN SOBRE LAS APORTACIONES

1. NOMBRE:

Especificar el Nombre del Partido Político.

2. TRIMESTRE:

Especificar el período del trimestre que se reporta en el informe.

3. NÚMERO DE APORTANTES:

Número total de aportaciones de militantes para cada uno de los tipos de cuota que maneje el partido.

4. MONTO TOTAL POR APORTACIONES:

Monto total de las aportaciones.

5. NÚMERO DE ORGANIZACIONES APORTANTES:

El total de organizaciones aportantes.

6. MONTO TOTAL DE APORTACIONES DE SUS ORGANIZACIONES:

El monto total de las aportaciones de sus organizaciones.

7. Y 8. TOTALES:

Sumas totales, tanto del número de aportaciones, como de los ingresos obtenidos por el Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del Partido Político, derivados de las aportaciones de sus militantes.

APARTADO II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

9. FECHA:

Fecha (día, mes y año), en que se requisita el formato.

10 Y 11. NOMBRE Y FIRMA:

Nombre y firma del representante del órgano interno del partido político.



**FORMATO IT 6
DETALLE PERSONAL DE APORTACIONES DE
MILITANTES Y ORGANIZACIONES**

LOGOTIPO
DEL PARTIDO

DETALLE DE MONTOS APORTADOS POR LOS MILITANTES DEL ÓRGANO DIRECTIVO DEL (NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO) _____ (1)

CORRESPONDIENTE AL TRIMESTRE DE: _____ A _____ DE _____ (2)

I. INFORMACIÓN SOBRE LAS APORTACIONES INDIVIDUALES HOJA _____ DE _____ (3)

NOMBRE	TIPO DE APORTACIÓN (numerario/especie)	No. DE APORTACIONES	MONTO TOTAL
1 _____ (4)	_____ (5)	_____ (6)	\$ _____ (7)
2 _____ (4)	_____ (5)	_____ (6)	\$ _____ (7)
3 _____ (4)	_____ (5)	_____ (6)	\$ _____ (7)
4 _____ (4)	_____ (5)	_____ (6)	\$ _____ (7)
5 _____ (4)	_____ (5)	_____ (6)	\$ _____ (7)
6 _____ (4)	_____ (5)	_____ (6)	\$ _____ (7)
7 _____ (4)	_____ (5)	_____ (6)	\$ _____ (7)
TOTALES		_____ (8)	\$ _____ (9)

II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

FECHA _____ (10)

_____ (11)

_____ (12)

NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DEL PARTIDO POLÍTICO

FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DEL PARTIDO POLÍTICO

INSTRUCTIVO DEL FORMATO IT – 6

1. NOMBRE:

Especificar el Nombre del Partido Político.

2. TRIMESTRE

Especificar el período del trimestre que se reporta en el informe.

APARTADO I. INFORMACIÓN SOBRE LAS APORTACIONES INDIVIDUALES:

3. NÚMERO DE HOJA

Anexar las hojas necesarias para enlistar al número total de militantes o de las organizaciones sociales que hayan realizado aportaciones.

4. NOMBRE DEL APORTANTE

Nombre del aportante militante o de la organización social del partido considerado para cada uno de los tipos de cuota que maneje el partido.

5. TIPO DE APORTACIÓN

Se deberá especificar el tipo de aportación: Numerario o Especie, se debe entender por numerario todo tipo de valor dinero independientemente que sea efectivo, transferencia electrónica, traspasos de cuenta, títulos de crédito o similar.

6. NÚMERO DE APORTACIONES

Número total de aportaciones realizadas por cada militante u organización social.

7. MONTO TOTAL DE LAS APORTACIONES

El monto total de las aportaciones realizadas por cada militante o por cada organización social.

8. NÚMERO TOTAL DE APORTACIONES

El número total de las aportaciones realizadas por cada militante o por cada organización social.

9. MONTO TOTAL DE APORTACIONES

La suma total del monto de las aportaciones realizadas por cada militante o por cada organización social.

APARTADO II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

10. FECHA

Fecha (día, mes y año), en que se requisita el formato.

11. Y 12. NOMBRE Y FIRMA

Nombre y firma del representante del órgano interno del partido político.



**FORMATO RAEF
RECIBO DE APORTACIÓN DE SIMPATIZANTE EN NUMERARIO**

**LOGOTIPO
DEL PARTIDO**

No. de folio _____ (1)
Lugar _____ (2)
Fecha _____ (3)

NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO _____ (4)

RECIBÍ DE:
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL _____ (5)

DOMICILIO _____ (6)

TELÉFONO _____ (7) **RFC** _____ (8)

LA CANTIDAD DE _____ **CANTIDAD EN LETRAS** _____ (9)
\$ _____ ()

POR CONCEPTO DE: _____ (10)

**COPIA DE LA CÉDULA
DE IDENTIFICACIÓN
FISCAL DEL PARTIDO**

_____ (11)

FIRMA DEL APORTANTE

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

NOMBRE _____ (12)

PUESTO _____ (13)

_____ (14)
FIRMA

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO RAEF

1. Se deberá enlistar el número de folio consecutivo del formato RAEF.
2. Se deberá señalar la localidad donde se realizó la aportación.
3. Se deberá señalar el día, mes y año en que se realizó la aportación.
4. Señalar el nombre del partido político que emitió el formato RAEF.
5. Señalar el nombre completo ó razón social sin abreviaturas de quien realizó la aportación.
6. Domicilio completo de quien realizó la aportación.
7. Número telefónico en caso de contar con ello.
8. En su caso se deberá señalar el Registro Federal de Contribuyentes.
9. Se deberá señalar el importe en número y letra de la aportación recibida.
10. Especificar la actividad en la que fue realizada la aportación: Cuota Ordinaria, Cuota Extraordinaria, Procesos de Selección Interna, Precampañas y otros (especificar).
11. Firma autógrafa de quien realiza la aportación.
12. 13. Y 14. Nombre completo, puesto y firma del representante del órgano interno del partido político.



**FORMATO CF - RAEF
CONTROL DE FOLIOS DE RECIBOS DE
APORTACIONES DE SIMPATIZANTES EN NUMERARIO**

LOGOTIPO
DEL PARTIDO

CONTROL DE FOLIOS EXPEDIDOS POR EL (NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO) _____ (1)

CORRESPONDIENTE AL TRIMESTRE DE: _____ A _____ DE _____ (2)

DE LOS RECIBOS DE APORTACIONES DE SIMPATIZANTES EN NUMERARIO

TOTAL DE RECIBOS IMPRESOS _____ (3)

DEL FOLIO: _____ AL FOLIO: _____ (4)

No. DE FOLIO (5)	FECHA DEL RECIBO (6)	NOMBRE DE QUIEN REALIZA LA APORTACIÓN (7)	MONTO (8)
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$

TOTAL \$ _____ (9)

TOTAL DE RECIBOS EXPEDIDOS _____ (10)

TOTAL DE RECIBOS CANCELADOS _____ (11)

TOTAL DE RECIBOS PENDIENTES DE UTILIZAR _____ (12)

_____ (13)

NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO
INTERNO DEL PARTIDO POLÍTICO

_____ (14)

FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO
DEL PARTIDO POLÍTICO

INSTRUCTIVO DEL FORMATO CF –RAEF

1. Especificar el nombre del Partido Político.
2. Especificar el período del trimestre que se reporta en el informe.
3. Total de recibos impresos durante el período que se reporta, de acuerdo a la numeración correspondiente al Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del Partido Político que recibió las aportaciones de simpatizantes en numerario, entendiéndose por numerario: todo tipo de valor dinero independientemente que sea efectivo, transferencia electrónica, traspasos de cuenta, títulos de crédito o similar.
4. Número inicial y número final de los folios impresos durante el periodo que se reporta, de acuerdo a la numeración correspondiente al órgano del Partido Político que recibió las aportaciones de simpatizantes en numerario, entendiéndose por numerario: todo tipo de valor dinero independientemente que sea efectivo, transferencia electrónica, traspasos de cuenta, títulos de crédito o similar.
5. Deberán listarse, uno por uno, los números consecutivos de folio, incluidos los cancelados y los pendientes de utilizar.
6. Deberá expresarse la fecha en que el recibo fue expedido o cancelado.
7. Expresarse el nombre o denominación del simpatizante que realizó la aportación. En el caso de los recibos cancelados, expresarse con la palabra “CANCELADO”, en el caso de los recibos pendientes a utilizar, deberá expresarse la palabra “PENDIENTE”.
8. En el caso de los recibos expedidos, deberá expresarse el monto de la aportación que amparan. En el caso de los recibos cancelados y los pendientes de utilizar, deberá ponerse una línea transversal en la columna correspondiente.
- 9.- Especificar el monto total de las aportaciones realizadas por cada simpatizante en numerario, entendiéndose por este: todo tipo de valor dinero independientemente que sea efectivo, transferencia electrónica, traspasos de cuenta, títulos de crédito o similar.
10. Anotar el total de recibos expedidos durante el período que se reporta.
11. Anotar el total de recibos cancelados durante el período que se reporta.
12. Anotar el total de recibos pendientes de utilizar que se encuentran en poder del Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del Partido Político correspondiente.
13. Y 14. Nombre y Firma del representante del órgano interno del partido político.



**FORMATO RAES
RECIBO DE APORTACIÓN DE SIMPATIZANTE EN ESPECIE**

LOGOTIPO DEL PARTIDO	No. de folio _____ (1)
	Lugar _____ (2)
	Fecha _____ (3)
NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO _____ (4)	
RECIBÍ DE:	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL _____ (5)	
DOMICILIO _____ (6)	
TELÉFONO (7) _____ RFC: _____ (8)	
POR CONCEPTO DE: _____ (9)	
EL SIGUIENTE BIEN (DESCRIBIR) _____ (10)	
CUYO COSTO EQUIVALE A IMPORTE EN LETRAS: _____ (11)	
DE ACUERDO CON EL CRITERIO DE VALUACIÓN CONSISTENTE EN : _____ (12)	
COPIA DE LA CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL DEL PARTIDO	
	_____ (13)
RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	FIRMA DEL APORTANTE
NOMBRE _____ (14)	
PUESTO _____ (15)	_____ (16)
	FIRMA

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO RAES

1. Se deberá enlistar el número de folio consecutivo del formato RAES.
2. Se deberá señalar la localidad donde se realizó la aportación.
3. Se deberá señalar el día, mes y año en que se realizó la aportación.
4. Señalar el nombre del partido político que emitió el formato RAES.
5. Señalar el nombre completo sin abreviaturas de quien realizó la aportación.
6. Domicilio completo de quien realizó la aportación.
7. Número telefónico de en caso de contar con él.
8. Registro Federal de Contribuyentes.
9. Especificar la actividad en la que fue realizada la aportación: Cuota Ordinaria, Cuota Extraordinaria, Procesos de Selección Interna, Precampañas y otros (especificar).
10. Describir en forma detallada el bien aportado.
11. Importe en número y letra del costo equivalente del bien aportado, el cual fue estimado de acuerdo al criterio de valuación utilizado.
12. Especificar el criterio de valuación realizado para determinar el valor estimado del bien.
13. Firma autógrafa de quien realiza la aportación.
14. 15. Y 16. Nombre completo, puesto y firma del representante del órgano interno del partido político.



**FORMATO CF - RAES
CONTROL DE FOLIOS DE RECIBOS DE
APORTACIONES DE SIMPATIZANTES EN ESPECIE**

LOGOTIPO
DEL PARTIDO

CONTROL DE FOLIOS EXPEDIDOS POR EL (NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO)

_____ (1)

CORRESPONDIENTE AL TRIMESTRE DE: _____ A _____ DE _____ (2)

DE LOS RECIBOS DE APORTACIONES DE SIMPATIZANTES EN ESPECIE

TOTAL DE RECIBOS IMPRESOS _____ (3)

DEL FOLIO _____ AL FOLIO _____ (4)

No. DE FOLIO (5)	FECHA DEL RECIBO (6)	NOMBRE DE QUIEN REALIZA LA APORTACIÓN (7)	MONTO (8)
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$

TOTAL \$ _____ (9)

TOTAL DE RECIBOS EXPEDIDOS _____ (10)

TOTAL DE RECIBOS CANCELADOS _____ (11)

TOTAL DE RECIBOS PENDIENTES DE UTILIZAR _____ (12)

_____ (13)

NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO
INTERNO DEL PARTIDO POLÍTICO

_____ (14)

FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO
DEL PARTIDO POLÍTICO

INSTRUCTIVO DEL FORMATO CF –RAES

1. Nombre del Partido Político.
2. Especificar el período del trimestre que se reporta en el informe.
3. Total de recibos impresos durante el período que se reporta, de acuerdo a la numeración correspondiente al Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del partido político que recibió las aportaciones de simpatizantes en especie.
4. Número inicial y número final de los folios impresos durante el período que se reporta, de acuerdo a la numeración correspondiente al órgano del partido político que recibió las aportaciones de simpatizantes en especie.
5. Deberán listarse, uno por uno, los números consecutivos de folio, incluidos los cancelados y los pendientes de utilizar.
6. Deberá expresarse la fecha en que el recibo fue expedido o cancelado.
7. Expresarse el nombre o denominación del simpatizante que realizó la aportación. En el caso de los recibos cancelados, expresarse con la palabra “CANCELADO”, en el caso de los recibos pendientes a utilizar, deberá expresarse la palabra “PENDIENTE”.
8. En el caso de los recibos expedidos, deberá expresarse el monto de la aportación que amparan. En el caso de los recibos cancelados y los pendientes de utilizar, deberá ponerse una línea transversal en el cuadro correspondiente.
9. Monto total de aportaciones: deberá especificarse el monto total de todas las aportaciones de simpatizantes en especie.
10. Anotar el total de recibos expedidos durante el período que se reporta.
11. Anotar el total de recibos cancelados durante el período que se reporta.
12. Anotar el total de recibos pendientes de utilizar que se encuentran en poder del Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del Partido Político correspondiente.
13. y 14. Nombre y Firma del representante del órgano interno del partido político.



**FORMATO IT 2
DETALLE DE APORTACIONES DE SIMPATIZANTES**

**LOGOTIPO
DEL PARTIDO**

DETALLE DE MONTOS APORTADOS POR LOS SIMPATIZANTES DEL ÓRGANO DIRECTIVO DEL (NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO) _____ (1)

CORRESPONDIENTE AL TRIMESTRE DE: _____ A _____ DE _____ (2)

I. DETALLE DE LAS APORTACIONES

TIPO DE APORTACIÓN	IMPORTE
1. PERSONAS FÍSICAS	\$ _____ (3)
2. COLECTAS EN MÍTINES Y EN LA VÍA PÚBLICA	\$ _____ (3)
3. APORTACIONES EN ESPECIE	\$ _____ (3)
TOTAL	\$ _____ (4)

II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

FECHA _____ (5)

**NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO
INTERNO DEL PARTIDO POLÍTICO (6)**

**FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO
DEL PARTIDO POLÍTICO (7)**

INSTRUCTIVO DEL FORMATO IT - 2

1. NOMBRE

Especificar el Nombre del Partido Político.

2. TRIMESTRE

Especificar el período del trimestre que se reporta en el informe.

APARTADO I: DETALLE DE LAS APORTACIONES.

3. IMPORTE

Monto total de las aportaciones recibidas por el Partido Político, en cada uno de los conceptos que se señalan.

4. TOTAL

Suma total de las aportaciones recibidas por el Partido Político en el período que se informa.

APARTADO II: RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN.

5. FECHA

Fecha (día, mes y año), en que se requisita el formato.

6 Y 7. NOMBRE Y FIRMA

Nombre y firma del representante del órgano interno del partido político.

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



**FORMATO IT 7
DETALLE PERSONAL DE APORTACIONES DE SIMPATIZANTES**



DETALLE DE MONTOS APORTADOS POR LOS SIMPATIZANTES DEL ÓRGANO DIRECTIVO DEL (NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO) _____ (1)

CORRESPONDIENTE AL TRIMESTRE DE: _____ **A** _____ **DE** _____ (2)

I. INFORMACIÓN SOBRE LAS APORTACIONES INDIVIDUALES _____ (3)

	NOMBRE	TIPO DE APORTACIÓN (numerario/especie)	HOJA DE	
			No. DE APORTACIONES	MONTO TOTAL
1	_____ (4)	_____ (5)	_____ (6)	\$ _____ (7)
2	_____ (4)	_____ (5)	_____ (6)	\$ _____ (7)
3	_____ (4)	_____ (5)	_____ (6)	\$ _____ (7)
4	_____ (4)	_____ (5)	_____ (6)	\$ _____ (7)
5	_____ (4)	_____ (5)	_____ (6)	\$ _____ (7)
6	_____ (4)	_____ (5)	_____ (6)	\$ _____ (7)
7	_____ (4)	_____ (5)	_____ (6)	\$ _____ (7)
TOTALES			_____ (8)	\$ _____ (9)

II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

FECHA _____ (10)

_____ (11)

NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DEL PARTIDO POLÍTICO

_____ (12)

FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DEL PARTIDO POLÍTICO

INSTRUCTIVO DEL FORMATO IT – 7

1. NOMBRE:

Especificar el Nombre del Partido Político.

2. TRIMESTRE

Especificar el período del trimestre que se reporta en el informe.

APARTADO I. INFORMACIÓN SOBRE LAS APORTACIONES INDIVIDUALES

3. NÚMERO DE HOJA

Anexar las hojas necesarias para enlistar al número total de personas físicas simpatizantes del partido que hayan realizado aportaciones.

4. NOMBRE DEL APORTANTE

Nombre del aportante simpatizante del partido considerado para cada uno de los tipos de cuota que maneje el partido.

5. TIPO DE APORTACIÓN

Se deberá especificar el tipo aportación: Numerario o Especie, entendiéndose por numerario todo tipo de valor dinero independientemente que sea efectivo, transferencia electrónica, traspasos de cuenta, títulos de crédito o similar.

6. NÚMERO DE APORTACIONES

Número total de aportaciones realizadas por cada simpatizante del partido.

7. MONTO TOTAL DE LAS APORTACIONES

El monto total de las aportaciones realizadas por cada simpatizante del Partido.

8. NÚMERO TOTAL DE APORTACIONES

La suma total de aportaciones realizadas por los simpatizantes del partido.

9. MONTO TOTAL DE APORTACIONES

La suma total del monto aportado por los simpatizantes del partido.

APARTADO II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

10. FECHA

Fecha (día, mes y año en que se requisita el formato).

11. Y 12. NOMBRE Y FIRMA

Nombre y firma del representante del órgano interno del partido político.

INSTRUCTIVO DEL FORMATO CEA

CONTROL DE EVENTOS DE AUTOFINANCIAMIENTO

1. Especificar el nombre del Partido Político.
2. Especificar el período del trimestre que se reporta en el informe.
3. Número consecutivo del evento.
4. Tipos de evento (conferencias, espectáculos, juegos, sorteos, etc.).
5. Anotar si lo administra el partido o se contrata la celebración del evento.
6. Nombre del prestador del servicio, en su caso.
7. Forma en la que se obtendrá el ingreso (venta de boletos, expedición de recibos u otros).
8. Control de folios: total de folios impresos autorizados, utilizados, cancelados o por utilizar, utilizando en su caso relaciones anexas.
9. Anotar la fecha de la autorización legal para la celebración del evento.
10. Ingreso bruto obtenido: debe desglosarse el total obtenido.
11. Gastos efectuados: debe anotarse el total erogado en la celebración del evento y relacionar los mismos.
12. Determinación del ingreso neto: deduciendo al ingreso bruto el total de gastos erogados en el evento.
- 13 Y 14. Nombre y Firma del representante del órgano interno del partido político.



**FORMATO IT 3
DETALLE DE INGRESOS POR AUTOFINANCIAMIENTO**

LOGOTIPO
DEL PARTIDO

DETALLE DE LOS INGRESOS OBTENIDOS POR AUTOFINANCIAMIENTO DEL ÓRGANO DIRECTIVO DEL (NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO) _____ (1)

CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO _____ (2)

I. DETALLE DE LOS MONTOS OBTENIDOS

TIPO DE EVENTO	No. DE EVENTOS	MONTO
1. CONFERENCIAS	_____ (3)	\$ _____ (4)
2. ESPECTÁCULOS	_____ (3)	\$ _____ (4)
3. JUEGOS	_____ (3)	\$ _____ (4)
4. SORTEOS	_____ (3)	\$ _____ (4)
5. EVENTOS CULTURALES	_____ (3)	\$ _____ (4)
6. VENTAS EDITORIALES	_____ (3)	\$ _____ (4)
7. VENTA DE BIENES PROMOCIONALES	_____ (3)	\$ _____ (4)
8. VENTA DE PROPAGANDA UTILITARIA	_____ (3)	\$ _____ (4)
9. VENTA DE BIENES INMUEBLES	_____ (3)	\$ _____ (4)
10. VENTA DE BIENES MUEBLES	_____ (3)	\$ _____ (4)
11. VENTA DE ARTÍCULOS DE DESECHO	_____ (3)	\$ _____ (4)
12. INGRESOS POR OTROS EVENTOS	_____ (3)	\$ _____ (4)
TOTALES	_____ (5)	\$ _____ (5)

II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

FECHA _____ (6)

_____ (7)

NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DEL PARTIDO POLÍTICO

_____ (8)

FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DEL PARTIDO POLÍTICO

INSTRUCTIVO DEL FORMATO IT-3

1. NOMBRE:

Especificar el Nombre del Partido Político.

2. TRIMESTRE

Especificar el período del trimestre que se reporta en el informe.

APARTADO I: DETALLE DE LOS MONTOS OBTENIDOS

3. NÚMERO DE EVENTOS

Cantidad total de eventos realizados por el partido político, para la obtención de recursos, por cada uno de los tipos determinados en el código.

4. MONTOS

Importe total obtenido de los eventos realizados.

5. TOTALES

Sumas totales tanto del número de eventos realizados como de los ingresos obtenidos por el partido político, en el período que se informa.

APARTADO II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

6. FECHA

Fecha (día, mes y año) en que se requisita el formato.

7. Y 8. NOMBRE Y FIRMA

Nombre y firma del representante del órgano interno del partido político.



**FORMATO RENDIFIN
DETALLE DE INGRESOS OBTENIDOS POR RENDIMIENTOS
FINANCIEROS, FONDOS Y FIDEICOMISOS**

LOGOTIPO
DEL PARTIDO

NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO _____ (1)

CORRESPONDIENTE AL TRIMESTRE DE: _____ A _____ DE _____ (2)

BANCO _____ (3) No. DE CUENTA BANCARIA _____ (4)

I. DETALLE DE LOS RENDIMIENTOS OBTENIDOS

TIPO DE INVERSIÓN	MONTO DEL RENDIMIENTO \$
1.- FONDOS *	(5)
2.- FIDEICOMISOS *	(5)
3.- OTRAS OPERACIONES FINANCIERAS	(5)
TOTAL	(6)

* Anexar detalles de las instituciones y fechas de los contratos en que se realicen cualquiera de estas inversiones.

II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

(7)

NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO
INTERNO DEL PARTIDO POLÍTICO

(8)

FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO
DEL PARTIDO POLÍTICO

INSTRUCTIVO DEL FORMATO RENDIFIN

1. Especificar el Nombre del Partido Político.
2. Especificar el período del trimestre que se reporta en el informe.
3. Señalar el nombre del banco del cual fueron obtenidos los rendimientos financieros de c/u de los tipos de inversión con que cuenta el partido.
4. Señalar el número de cuenta bancaria que obtuvo los rendimientos financieros.

APARTADO I. DETALLE DE LOS RENDIMIENTOS OBTENIDOS

5. Importe total obtenido por rendimientos de cada uno de los tipos de inversión con que cuenta el partido.
6. Suma total de los rendimientos obtenidos por el partido en el período que se informa. Anexar detalle de las instituciones.

APARTADO II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

7. Y 8. NOMBRE Y FIRMA

Nombre y firma del representante del órgano interno del partido político.

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



**FORMATO IT 4
DETALLE DE INGRESOS POR RENDIMIENTOS
FINANCIEROS, FONDOS Y FIDEICOMISOS**

LOGOTIPO
DEL PARTIDO

DETALLE DE LOS INGRESOS OBTENIDOS POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS, FONDOS Y FIDEICOMISOS DEL ÓRGANO DIRECTIVO DEL (NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO) _____ (1)

CORRESPONDIENTE AL TRIMESTRE DE: _____ A _____ DE _____ (2)

I. DETALLE DE LOS RENDIMIENTOS OBTENIDOS

TIPO DE INVERSIÓN	MONTO DEL RENDIMIENTO
1. FONDOS*	\$ _____ (3)
2. FIDEICOMISOS*	\$ _____ (3)
3. OTRAS APORTACIONES FINANCIERAS*	\$ _____ (3)
TOTAL	\$ _____ (4)

* Anexar detalle de la instituciones y fecha de constitución en que se realicen cualquiera de estas inversiones.

II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

FECHA _____ (5)

(6)
NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO
INTERNO DEL PARTIDO POLÍTICO

(7)
FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO
DEL PARTIDO POLÍTICO

INSTRUCTIVO DEL FORMATO IT – 4

1. NOMBRE:

Especificar el Nombre del Partido Político.

2. TRIMESTRE

Especificar el período del trimestre que se reporta en el informe.

APARTADO I. DETALLE DE LOS RENDIMIENTOS OBTENIDOS

3. MONTO DEL RENDIMIENTO

Importe total obtenido por rendimientos de cada uno de los tipos de inversión con los que cuenta el Partido Político.

4. TOTAL

Suma total de los rendimientos obtenidos por el Partido Político, en el período en que se informa. Anexar detalle de las instituciones y fecha de constitución en que se realicen cualquiera de estas inversiones.

APARTADO II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

5. FECHA

Fecha (día, mes y año), en que se requisita el formato.

6. Y 7. NOMBRE Y FIRMA

Nombre y firma del representante del órgano interno del partido político.

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



FORMATO TRANSFER
RELACIÓN DE TRANSFERENCIAS

**LOGOTIPO
DEL PARTIDO**

NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO _____ (1)

CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO: _____ (2)

BANCO _____ (3) **No. DE CUENTA BANCARIA** _____ (4)

I. DETALLE DE LAS OPERACIONES REALIZADAS

CONCEPTO	MONTO DE LAS TRANSFERENCIAS \$
1.- TRANSFERENCIA DEL COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL	(5)
2.- TRANSFERENCIAS DE COMITÉS DISTRITALES O MUNICIPALES DEL PARTIDO	(6)
3.- TRANSFERENCIAS DE COMITÉS DEL PARTIDO DE OTROS ESTADOS	(7)
4.- OTRAS TRANSFERENCIAS	(8)
TOTAL	(9)
	\$

II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

FECHA _____ (10)

(11)
**NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO
INTERNO DEL PARTIDO POLÍTICO**

(12)
**FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO
DEL PARTIDO POLÍTICO**

INSTRUCTIVO FORMATO TRANSFER

1. Especificar el Nombre del Partido Político.
2. Especificar el período del trimestre que se reporta en el informe.
3. Señalar el nombre del banco al cual fue registrada la transferencia.
4. Señalar el número de cuenta bancaria del banco el cual recibió la transferencia.

APARTADO I. DETALLE DE LAS OPERACIONES REALIZADAS

5. Anotar el monto total de transferencias efectuadas por el comité ejecutivo nacional.
6. Anotar el total de transferencias efectuadas por los comités distritales y municipales del partido político.
7. Anotar el total de transferencias efectuadas por los comités del partido de otros estados.
8. Anotar y especificar cuando se obtenga otro tipo de transferencias.
9. Anotar la suma de todas las transferencias.

APARTADO II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

10. Día, mes y año en que se requisita el formato.
11. Y 12. Nombre y firma del representante del órgano interno del partido político.



**FORMATO IT 5
DETALLE DE LAS TRANSFERENCIAS INTERNAS**

LOGOTIPO
DEL PARTIDO

DETALLE DE LAS TRANSFERENCIAS INTERNAS EFECTUADAS ENTRE EL ÓRGANO DIRECTIVO DEL (NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO) _____ (1)
ASÍ COMO ENTRE ÉSTOS Y SUS ORGANIZACIONES ADHERENTES

CORRESPONDIENTE AL TRIMESTRE DE: _____ A _____ DE _____ (2)

I. DETALLE DE LAS OPERACIONES REALIZADAS

A) TRANSFERENCIAS DEL ÓRGANO DIRECTIVO EN EL ESTADO DE YUCATÁN:

1. AL ÓRGANO DIRECTIVO NACIONAL \$ _____ (3)
*Anexar detalle de las transferencias efectuadas

2. A SUS ORGANIZACIONES ADHERENTES \$ _____ (4)
*Anexar detalle de transferencias efectuadas a cada una de las organizaciones

B) TRANSFERENCIAS DEL ÓRGANO DIRECTIVO NACIONAL:

1. AL ÓRGANO DIRECTIVO EN EL ESTADO DE YUCATÁN \$ _____ (5)
*Anexar detalle de las transferencias efectuadas

2. A SUS ORGANIZACIONES ADHERENTES EN EL ESTADO DE YUCATÁN \$ _____ (6)
*Anexar detalle de transferencias efectuadas a cada una de las organizaciones

II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

FECHA _____ (7)

(8)
NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DEL PARTIDO POLÍTICO

(9)
FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DEL PARTIDO POLÍTICO

INSTRUCTIVO DEL FORMATO IT – 5

1. NOMBRE:

Especificar el Nombre del Partido Político.

2. TRIMESTRE

Especificar el período del trimestre que se reporta en el informe.

APARTADO I: DETALLE DE LAS OPERACIONES REALIZADAS

3. Anotar el total de las transferencias de recursos efectuadas por el Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del Partido al Órgano Directivo Nacional, durante el trimestre del ejercicio que se reporta.

4. Anotar el total de las transferencias de recursos efectuadas por el Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del Partido a sus organizaciones adherentes o instituciones similares en el Estado de Yucatán, durante el trimestre del ejercicio que se reporta.

5. Anotar el total de las transferencias de recursos efectuadas por el Órgano Directivo Nacional al Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del partido, durante el trimestre del ejercicio que se reporta.

6. Anotar el total de las transferencias de recursos por el Órgano Directivo Nacional a las organizaciones adherentes o instituciones similares del Partido Político en el Estado de Yucatán, durante el trimestre que se reporta.

APARTADO II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

7. FECHA

Fecha (día, mes y año), en que se requisita el formato.

8. Y 9. NOMBRE Y FIRMA

Nombre y firma del representante del órgano interno del partido político.

NOTA. Éste es un anexo informativo respecto de las transferencias efectuadas



**FORMATO RERAP
RECIBO DE RECONOCIMIENTO POR ACTIVIDADES POLÍTICAS**

		No. de folio _____ (1)
		Lugar _____ (2)
		Fecha _____ (3)
LOGOTIPO DEL PARTIDO		
NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO _____ (4)		
RECIBÍ LA CANTIDAD DE:	CANTIDAD EN LETRAS	
\$ _____	(_____)	(5)
POR HABER REALIZADO ACTIVIDADES CONSISTENTES EN:		
_____ (6)		

DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE:		
_____ Y _____ (7)		
TIPO DE ACTIVIDAD:		
_____ (8)		

NOMBRE:		
_____ (9)		
DOMICILIO:		
_____ (10)		
TELÉFONO:	CLAVE DE ELECTOR:	
_____ (11)	_____ (12)	
_____ (13)		
FIRMA DE QUIEN RECIBE EL RECONOCIMIENTO		
RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN		
NOMBRE _____ (14)		
PUESTO _____ (15)	_____ (16)	FIRMA
NOTA: Se anexará copia de la credencial para votar con fotografía vigente y legible por ambos lados de la persona que recibe el reconocimiento.		

INSTRUCTIVO DEL FORMATO RERAP

1. Se deberá enlistar el número de folio consecutivo de RERAP.
2. Se deberá señalar la localidad donde se realizó el gasto.
3. Se deberá señalar la fecha (día, mes y año) en que se realizó el gasto.
4. Se deberá especificar el nombre del Partido Político.
5. Se deberá señalar el importe en número y letra de la cantidad entregada por el Órgano Directivo en el Estado de Yucatán.
6. Descripción detallada de la actividad política realizada.
7. Señalar el período que abarcó la actividad política que se reporta.
8. Especificar el tipo de actividad en la que se haya entregado el RERAP (Actividad ordinaria, Actividad Específica, Procesos de Selección Interna o precampañas)
9. Señalar el nombre completo de la persona que recibe el Reconocimiento.
10. Domicilio completo de la persona que recibe el Reconocimiento.
11. Número telefónico en caso de contar con ello.
12. Se deberá señalar la clave de elector de la persona que recibe el reconocimiento, contenido en la credencial de elector vigente.
13. Firma autógrafa de quien recibe el reconocimiento la cual deberá coincidir con la credencial de elector.
14. 15. Y 16. Nombre completo, puesto y firma del representante del órgano interno del partido político.

Nota: Anexar copia legible de la credencial para votar con fotografía vigente y legible de la persona que recibe el RERAP por ambos lados.



**FORMATO CF - RERAP
CONTROL DE FOLIOS DE RECIBOS DE RECONOCIMIENTOS
POR ACTIVIDADES POLÍTICAS**

**LOGOTIPO
DEL PARTIDO**

CONTROL DE FOLIOS EXPEDIDOS POR EL (NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO)

_____ (1)

CORRESPONDIENTE AL TRIMESTRE DE: _____ **A** _____ **DE** _____ (2)

RECIBOS DE RECONOCIMIENTOS POR ACTIVIDADES POLÍTICAS

TOTAL DE RECIBOS IMPRESOS: _____ (3)

DEL FOLIO: _____ **AL FOLIO:** _____ (4)

No. DE FOLIO	FECHA	NOMBRE DE QUIEN RECIBE EL RECONOCIMIENTO	MONTO
(5)	(6)	(7)	(8)

TOTAL \$ _____ (9)

TOTAL DE RECIBOS EXPEDIDOS: _____ (10)

TOTAL DE RECIBOS CANCELADOS: _____ (11)

TOTAL DE RECIBOS PENDIENTES DE UTILIZAR: _____ (12)

_____ (13)

**NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO
INTERNO DEL PARTIDO POLÍTICO**

_____ (14)

**FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO
DEL PARTIDO POLÍTICO**

INSTRUCTIVO DEL FORMATO CF –RERAP

1. Señalar el nombre del Partido Político
2. Especificar el período del trimestre que se reporta en el formato.
3. Total de recibos impresos durante el ejercicio que se reporta, de acuerdo a la numeración correspondiente al Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del partido político que otorgó los reconocimientos .
4. Número inicial y número final de los folios impresos durante el ejercicio que se reporta, de acuerdo a la numeración correspondiente al órgano del partido político que otorgó los reconocimientos.
5. Deberán listarse, uno por uno, los números consecutivos de folio, incluidos los cancelados y los pendientes de utilizar.
6. Deberá expresarse la fecha en que el recibo fue expedido o cancelado.
7. Expresarse el nombre de quien recibió el reconocimiento. En el caso de los recibos cancelados, deberá expresarse con la palabra “CANCELADO”, en el caso de los recibos pendientes a utilizar, deberá expresarse la palabra “PENDIENTE”.
8. En el caso de los recibos expedidos, deberá expresarse el monto de la aportación que amparan. En el caso de los recibos cancelados y los pendientes de utilizar, deberá ponerse una línea transversal en la columna correspondiente.
9. Se deberá integrar el monto total en numerario que se erogó por concepto de RERAPS.
10. Anotar el total de recibos expedidos durante el período que se reporta.
11. Anotar el total de recibos cancelados durante el período que se reporta.
12. Anotar el total de recibos pendientes de utilizar que se encuentran en poder del Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del Partido Político correspondiente.
13. y 14. Nombre y Firma del Representante del Órgano Interno del Partido Político.

INSTRUCTIVO DEL FORMATO BITÁCORA

1. Se deberá enlistar el número consecutivo de bitácora.
2. Se deberá señalar la localidad donde se llevó a cabo el o los gastos.
3. Se deberá señalar el día, mes y año en que se realiza el gasto.
4. Se deberá señalar el importe en número y letra del gasto incurrido.
5. Se deberá de señalar el nombre del Partido Político.
6. Se deberá especificar el concepto del gasto que se efectuó.
7. Se deberá de describir el tipo de gasto que se efectuó.
8. Se deberá de integrar el importe total del gasto de los viáticos, pasajes y gastos menores.
9. Se deberá de integrar la suma total por todos los conceptos mencionados en el número anterior.
10. Y 11. Se deberá señalar el nombre y la firma de la persona que realizó el pago.
12. Y 13. Nombre y Firma del Representante del Órgano Interno del Partido Político.



**FORMATO CF BITACORA
CONTROL DE FOLIOS DE RECIBOS DE BITÁCORA DE
VIÁTICOS, PASAJES Y GASTOS MENORES**

**LOGOTIPO
DEL PARTIDO**

Fecha _____ (1)

NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO _____ (2)

CORRESPONDIENTE AL TRIMESTRE DE: _____ **A** _____ **DE** _____ (3)

TOTAL DE BITÁCORA EMITIDAS: _____ (4)

DEL FOLIO: _____ **AL FOLIO:** _____ (5)

No. DE FOLIO (6)	FECHA (7)	NOMBRE DE QUIEN REALIZÓ EL PAGO (8)	TOPE BITÁCORA		MONTO (11)
			5 % GASTOS MENORES (9)	10% VIÁTICOS Y PASAJES (10)	

TOTAL \$ _____ (12)

_____ (13)

**NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO
INTERNO DEL PARTIDO POLÍTICO**

_____ (14)

**FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO
DEL PARTIDO POLÍTICO**

INSTRUCTIVO DEL FORMATO CF-BITÁCORA

1. Se deberá especificar la fecha (día, mes y año) en que se requisitó el formato.
2. Se deberá especificar el nombre del Partido Político.
3. Señalar el período del Trimestre que se reporta en el informe.
4. Señalar el total de bitácoras emitidas por dicho Partido.
5. Especificar el número inicial y número final de los folios impresos durante el ejercicio que se reporta, de acuerdo a la numeración correspondiente.
6. Deberá listarse, uno por uno, los números consecutivos de folio, incluidos los cancelados.
7. Deberá especificarse la fecha en que la bitácora fue expedida.
8. Deberá especificarse el nombre de quien realizó el pago, en el caso de los recibos cancelados, deberá expresarse con la palabra "CANCELADO".
9. Y 10. Señalar si el gasto esta dentro del 5% de gastos menores o 10% de viáticos y pasajes.
11. Indicar el monto por bitácora expedida.
12. Señalar el monto total de las bitácoras expedidas en el trimestre
13. y 14. Nombre y Firma del Representante del Órgano Interno del Partido Político.



**FORMATO RENTA
RECIBO POR RENTA**

LOGOTIPO
DEL PARTIDO

No. de folio _____ (1)
Lugar _____ (2)
Fecha _____ (3)

NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO _____ (4)

RECIBÍ LA CANTIDAD DE: CANTIDAD EN LETRAS
\$ _____ (_____) (5)

POR CONCEPTO DE RENTA DEL PREDIO UBICADO EN:

_____ (6)

DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE
_____ Y _____ (7)

TIPO DE ACTIVIDAD:
_____ (8)

DATOS GENERALES DEL ARRENDADOR:

NOMBRE:
_____ (9)

DOMICILIO:
_____ (10)

TELÉFONO: _____ (11) CLAVE DE ELECTOR: _____ (12)

_____ (13)

FIRMA DEL ARRENDADOR

_____ (14)

NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO
INTERNO DEL PARTIDO POLÍTICO

_____ (15)

FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO
DEL PARTIDO POLÍTICO

**NOTA: Se anexará copia de la credencial para votar con fotografía
vigente y legible por ambos lados del arrendador**

INSTRUCTIVO DEL FORMATO RENTA

1. Deberán listarse, los números de folio de los comprobantes de renta.
2. Deberá especificarse el lugar donde está ubicado el predio (Ciudad o Municipio).
3. Fecha (día, mes y año) en el que se requisitó el formato.
4. Se deberá señalar el nombre del Partido Político.
5. Deberá expresarse el monto que ampara la operación (en número y en letras).
6. Deberá especificarse la dirección del predio ocupado.
7. Deberá especificarse el período que abarca la renta.
8. Especificar la actividad en la que fue realizada el arrendamiento del predio (Actividad Ordinaria, Actividad Específica, Procesos de Selección Interna y/o Precampaña)
9. Deberá especificarse los datos generales de quien expide el comprobante de renta (nombre completo).
10. Deberá especificarse el Domicilio del Arrendador.
11. Deberá especificarse el Teléfono del Arrendador.
12. Deberá especificarse la Clave de Elector del Arrendador.
13. Firma autógrafa del arrendador.
14. Y 15. Nombre y firma del representante del órgano interno del partido político).



**FORMATO CF - RENTA
CONTROL DE RENTAS EFECTUADAS**

LOGOTIPO
DEL PARTIDO

CONTROL DE RENTAS EFECTUADAS POR EL (NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO)

(1)

CORRESPONDIENTE AL TRIMESTRE DE: _____ A _____ DE _____ (2)

RENTA CORRESPONDIENTE AL PERÍODO COMPRENDIDO

DEL _____ A L _____ (3)

No. DE FOLIO (4)	FECHA (5)	DIRECCIÓN DEL PREDIO Incluir municipio (6)	ARRENDADOR (7)	MONTO (8)

IMPORTE TOTAL: _____ (9)

(10)

NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO
INTERNO DEL PARTIDO POLÍTICO

(11)

FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO
DEL PARTIDO POLÍTICO

INSTRUCTIVO DEL FORMATO CF-RENTA

1. Especificar el nombre del Partido Político.
2. Señalar el período del trimestre que se reporta en el informe.
3. Período que abarca la renta del predio.
4. Deberán listarse, los números de folio de los comprobantes de renta.
5. Deberá expresarse la fecha en que el recibo fue expedido.
6. Deberá especificarse la dirección del predio ocupado (mencionar municipio).
7. Deberá identificarse el nombre del arrendador quien expide el comprobante de renta.
8. Deberá expresarse el monto que ampara la operación.
9. Deberá señalar el monto total del importe.
- 10 y 11. Nombre y Firma del Representante del Órgano Interno del Partido Político.



**FORMATO PROMO
RELACIÓN DE MENSAJES PROMOCIONALES EN PRENSA, PRODUCCIÓN EN RADIO,
TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS ELECTRÓNICOS**

LOGOTIPO
DEL PARTIDO

NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO: _____ (1)

CORRESPONDIENTE AL TRIMESTRE DE: _____ A _____ DE _____ (2)

EMPRESA: _____ (3)

FECHA DE LA PÓLIZA (4)	NÚMERO DE PÓLIZA (5)	TIPO DE PUBLICIDAD (6)	FECHA DE LA PUBLICIDAD (7)	DURACIÓN DE LA PUBLICIDAD (8)	COSTO \$ (9)

TOTAL \$ _____ (10)

II. RESPONSABLE DE LA INFORMACION

FECHA _____ (11)

(12)

**NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO
INTERNO DEL PARTIDO POLÍTICO**

(13)

**FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO
DEL PARTIDO POLÍTICO**

INSTRUCTIVO DEL FORMATO PROMO

1. Nombre del Partido Político.
2. Especificar el período del trimestre que se reporta en el informe.
3. Deberá especificarse la empresa con la que se contrato la difusión de la publicidad.
4. Especificar la fecha de la póliza del cual salió el gasto (día, mes y año).
5. Especificar el número de la póliza contable del cual salió el gasto.
6. Deberá de especificarse el tipo de publicidad de que se trate, ya sean publicaciones regulares, patrocinio de programas o eventos, publicaciones en la prensa o cualquier otro tipo de publicidad.
7. Deberá señalar la fecha (día, mes y año) de transmisión de la publicidad.
8. Deberá señalar la duración de la publicación.
9. Deberá especificarse el costo (la cantidad cobrada por el prestador de servicios con impuestos incluidos).
10. Deberá integrar el monto total del costo.
11. Fecha (día, mes y año) en el que se requisita el formato.
12. Y 13. Nombre y Firma del representante del órgano interno del Partido Político.

INSTRUCTIVO DEL FORMATO IAF

1. Especificar el nombre del Partido Político.
2. Rubro o cuenta contable de que se trate (terrenos, edificios, mobiliario, equipo de cómputo, equipo de transporte, etc.).
3. Señalar la fecha de corte del Inventario.
4. Especificar el período del trimestre que se reporta en el informe.
5. Número de inventario asignado al bien.
6. Incluir la ubicación física del activo para conocer en todo momento a que oficina se ha asignado.
7. La fecha cuando se adquirió el bien. Cuando no se conozca, se referenciará con S/F. todos los bienes adquiridos en el año del informe.
8. La fecha de la baja del bien.
9. Causa de la baja del bien.
10. Se refiere al lugar y forma de donde provienen los bienes. (compra, donación, etc.).
11. La descripción debe permitir la identificación plena del bien, definiendo sus características principales (Ej. escritorio café en madera modelo x).
12. Número de serie: Es aplicable en aparatos como computadoras, electrodomésticos, automóviles, etc.
13. Valor y/o Costo histórico al que fue adquirido el bien.
14. Criterio de valuación del costo en claves (F-factura, PS-precios similares con otros activos de características semejantes, PP-precio promedio de dos o más cotizaciones en mercado considerando sus condiciones de uso).
15. Área de ubicación: Donde se encuentran físicamente los bienes, para su identificación.
16. Persona responsable de su custodia: Este dato debe actualizarse tantas veces como sea necesario.
17. Registrar la depreciación acumulada o amortización según sea el caso.
18. Registrar la suma total del inventario.
19. Y 20. Nombre y Firma del Representante del Órgano Interno del Partido Político.
21. Fecha (día, mes y año) en que se requisita el formato.

INSTRUCTIVO DEL FORMATO BITÁCORA DE COMBUSTIBLE Y/O MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE

1. Señalar el nombre del Partido Político.
2. Especificar el período del trimestre que se reporta en el informe.
3. Se deberá señalar el tipo de vehículo.
4. Se deberá señalar el modelo del vehículo.
5. Se deberá señalar el número de serie del vehículo.
6. Se deberá señalar el número de placas del vehículo al que se le hizo dicho gasto.
7. Se deberá nombrar al responsable del uso del vehículo.
8. Se deberá señalar si el vehículo esta registrado en un contrato de comodato o es propiedad del partido.
9. Se deberá especificar el tipo de gasto (Combustible o Mantenimiento).
10. Se deberá especificar el importe del gasto efectuado.
11. Se deberá especificar la suma total del gasto efectuado.
12. Fecha (día, mes y año) en que se requisita el formato.
13. Y 14. Nombre y firma del representante del órgano interno del partido político.

INSTRUCTIVO DEL FORMATO CONCENTRADO - COMODATOS

INVENTARIO DE BIENES MUBLES E INMUEBLES EN COMODATO

1. Señalar el nombre del Partido Político.
2. Especificar el período del trimestre que se reporta en el informe.
3. Se deberá señalar el nombre del aportante.
4. Se deberá señalar la descripción del bien aportado.
5. Se deberá señalar la vigencia del contrato de comodato.
6. Se deberá señalar el costo del bien aportado.
7. Se deberá señalar el importe total del bien aportado.
8. Y 9. Nombre y firma del representante del órgano interno del partido político.

FORMATO AEGD
FORMATO DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS (GASTOS DIRECTOS)

LOGOTIPO DEL PARTIDO	No. de folio _____ (1)					
	NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO _____ (2)					
	CORRESPONDIENTE AL PERÍODO COMPRENDIDO					
	DE _____ A _____ (3)					
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD						
RUBRO AL QUE PERTENECE LA ACTIVIDAD: (4)						
* EDUCACIÓN, CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN POLÍTICA <input type="checkbox"/>						
* INVESTIGACIÓN SOCIOECONÓMICA Y POLÍTICA <input type="checkbox"/>						
* TAREAS EDITORIALES <input type="checkbox"/>						
* CAPACITACIÓN, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DEL LIDERAZGO POLÍTICO DE LAS MUJERES <input type="checkbox"/>						
DESCRIPCIÓN PORMENORIZADA DE LA ACTIVIDAD (5)						
FECHA (INICIO Y CONCLUSIÓN) Y LUGAR DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD (6)						
DETALLE DE LOS GASTOS DIRECTOS EROGADOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD:						
NÚMERO DE FACTURA (7)	FECHA DE LA FACTURA (8)	NÚMERO DE CUENTA CONTABLE (9)	NÚMERO DE PÓLIZA DE REGISTRO (10)	CONCEPTO (11)	PROVEEDOR (12)	IMPORTE (13)
En caso de requerir mayor espacio, favor de utilizar el lado inverso de la hoja o adjuntar otra.						
LISTADO DE LAS MUESTRAS QUE SE PRESENTAN PARA COMPROBAR LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD, INDICANDO LA VINCULACIÓN CON LOS GASTOS Y CON LA ACTIVIDAD REALIZADA. (14)						
FECHA _____ (15)						
_____ (16)				_____ (17)		
NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DEL PARTIDO POLÍTICO				FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DEL PARTIDO POLÍTICO		

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO AEGD

1. Se deberá enlistar el número de folio asignado al formato.
2. Señalar el nombre del Partido Político.
3. Especificar el período del trimestre que se reporta en el informe.
4. Se deberá señalar con una (X) el rubro al que pertenece la actividad desarrollada.
5. Se deberá realizar una descripción detallada de la actividad realizada.
6. Se deberá señalar la fecha (día, mes y año de inicio y conclusión), así como el lugar en donde se desarrollo la actividad.
7. Número de factura del gasto realizado.
8. Fecha de la factura del gasto.
9. Número de la cuenta contable que se afecta.
10. Número de la póliza (diario o egreso) asignada al gasto.
11. Concepto descrito en la factura del gasto.
12. Nombre del proveedor que emitió la factura.
13. Importe total de las facturas.
14. Anexar lista de muestras que prueben la realización de la actividad, así como una descripción detallada en la que se especificará la relación de dichos gastos con la actividad.
15. Se deberá señalar la fecha (día, mes y año) en que se elaboró el formato.
16. y 17. Nombre completo y firma del representante del órgano interno del partido político.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO AEGI

1. Se deberá enlistar el número de folio asignado al formato.
2. Señalar el Nombre del Partido Político.
3. Especificar el año del ejercicio que se reporta en el informe.
4. Se deberá especificar el nombre de la actividad realizada.
5. Número de factura del gasto realizado.
6. Fecha de la factura del gasto.
7. Número de la cuenta contable que se afecta.
8. Número de la póliza (diario o egreso) asignada al gasto.
9. Concepto descrito en la factura del gasto.
10. Nombre del Proveedor que emitió la factura.
11. Importe total de la factura.
12. Suma total de los gastos erogados.
13. Se deberá señalar la fecha (día, mes y año) en que se elaboró el formato.
14. y 15. Nombre completo y firma del representante del órgano interno del partido político.

CAPÍTULO III

REGISTRO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS ANUALES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS

SECCIÓN I

INGRESOS

3.1.- Tanto los ingresos en numerario como en especie que reciban los partidos políticos por cualquiera de las modalidades de financiamiento a su alcance, deberán registrarse contablemente y estar sustentados con la documentación correspondiente (pólizas de ingresos, fichas de depósito, etc.), en los términos de lo establecido por los lineamientos técnicos.

3.2.- Todos los ingresos que reciban los partidos políticos deberán depositarse, a más tardar al tercer día hábil de su recepción, en cuentas bancarias a nombre del partido político, que serán manejadas mancomunadamente por quienes autorice el representante legal del partido político en el Estado de Yucatán. Los estados de cuenta bancarios respectivos deberán conciliarse mensualmente y se remitirán a la Unidad Técnica de Fiscalización cuando ésta lo solicite o en su caso junto con la documentación del informe anual.

3.3.- Todas las cuentas bancarias que se aperturen, serán manejadas de forma mancomunada, por las personas nombradas por el representante legal del partido, se deberán informar ante la Unidad Técnica de Fiscalización dentro de los 5 días hábiles siguientes a la apertura de las mismas, acompañadas de una copia del contrato de apertura de estas.

Si al final de las campañas electorales, existieran remanentes en las cuentas bancarias que se utilizaron para el manejo de estos recursos estos deberán transferirse al partido político a la cuenta concentradora municipal (CBCPM). La transferencia de dichos remanentes podrá ser realizada previo al vencimiento del plazo para la entrega de los informes. Una vez entregado dicho informe los partidos políticos podrán hacer uso de los saldos que se encuentran en la cuenta concentradora municipal, para lo cual será necesario transferir dichos recursos a la cuentas CBIPUB, CBIPR, CBCCEN, según corresponda. Para efectos de lo anterior el saldo de la cuenta concentradora municipal se podrá transferir a las cuentas mencionadas de conformidad al porcentaje que corresponda de proveniencia, siendo que las aportaciones de los propios candidatos se tomarán para efectos de este numeral como provenientes de la cuenta CBIPR.

3.4.- Todos los ingresos en numerario que provengan del financiamiento público que sea otorgado al partido político deben ser depositados en cuentas bancarias que se identificarán como CBIPUB-(PARTIDO)-(NÚMERO).

3.5.- Todos los ingresos en numerario que provengan del financiamiento público para actividades específicas que sea otorgado al partido político deben ser depositados en cuentas bancarias que se identificarán como CBIPAE- (PARTIDO)-(NÚMERO).

Los ingresos en numerario que reciben del financiamiento público los partidos políticos por concepto de actividades específicas deberán ser depositados a más tardar al tercer día hábil en la respectiva cuenta bancaria.

3.6.- Todos los recursos en numerario que provengan de cualquier modalidad de financiamiento privado que reciban los comités estatales, distritales o municipales u órganos equivalentes de los partidos políticos, deberán ser depositados en cuentas bancarias las cuales se identificarán como CBIPR-(PARTIDO)-(NÚMERO). Los partidos políticos deberán acreditar el origen de todos estos recursos depositados en dichas cuentas ante la Unidad Técnica de Fiscalización.

3.7.- Todos los recursos en efectivo que provengan de cualquier modalidad de financiamiento producto de una transferencia del comité ejecutivo nacional u órgano equivalente de los partidos políticos, deberán depositarse en una cuenta bancaria, la cual se identificará como CBCCEN-(PARTIDO)-(NÚMERO). Los partidos políticos deberán acreditar el origen de todos estos recursos depositados en esta cuenta ante la Unidad Técnica de Fiscalización.

3.8.- Los recursos en numerario provenientes del financiamiento privado que se pretendan dar a los candidatos, no podrán recibirlos sino es a través del partido político.

3.9.- La Unidad Técnica de Fiscalización, con el fin de superar el secreto bancario, fiscal o fiduciario establecido por otras disposiciones legales, solicitará la intervención de la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos del Instituto Federal Electoral, a través del Convenio firmado para el efecto

3.10.- El financiamiento general de los partidos políticos para sus actividades ordinarias que provenga de la militancia en numerario y en especie estará conformado por las cuotas obligatorias ordinarias y extraordinarias de sus afiliados, por las aportaciones de sus organizaciones sociales; todas estas se registrarán en el FORMATO RM.

El formato RM deberá contener folio del recibo, nombre completo, domicilio, y, en su caso, Registro Federal de Contribuyentes del aportante, cantidad aportada, así como la firma del aportante y del representante del órgano interno del partido.

3.11.- Los partidos políticos deberán informar dentro de los primeros treinta días de cada año, a la Unidad Técnica de Fiscalización, previa determinación del Consejo General, los montos mínimos y máximos y la periodicidad de las cuotas de sus afiliados, así como las aportaciones de sus organizaciones, que libremente haya determinado. Asimismo deberá informar de las modificaciones que se realicen a dichos montos y períodos, dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que las determine.

3.12.- La Unidad Técnica de fiscalización, llevará un registro de las organizaciones sociales que cada partido designe como adherente, o instituciones similares, que serán las únicas facultadas para realizar aportaciones a los partidos políticos en los términos del Artículo 71 Fracc. II de la Ley.

3.13.- El órgano interno responsable del financiamiento de cada partido deberá autorizar la impresión de los recibos con folio consecutivo, que se expedirán para amparar las cuotas o aportaciones recibidas que se identificará como FORMATO RM y que informará, dentro de los treinta días siguientes a su decisión, a la Unidad Técnica de Fiscalización, del número consecutivo de los folios de los recibos impresos.

3.14.-El FORMATO RM original se le entregará a la persona u organización que efectúa la aportación, una copia será remitida al órgano interno de cada partido, otra copia permanecerá en poder del Comité Estatal, Distrital o Municipal u órgano equivalente del partido que haya recibido la aportación, en su caso. Los recibos deberán estar firmados y llenados de manera que los datos resulten legibles en todas sus copias.

3.15.-Deberá llevarse un control de los FORMATOS RM impresos y expedidos por el Comité Ejecutivo Estatal u órgano equivalente y serán registrados en el FORMATO CF–RM, el cual permitirá verificar los recibos expedidos con el importe respectivo, los recibos cancelados, el número total de recibos impresos y los recibos pendientes de expedir.

3.16.- El órgano interno de cada partido político deberá llevar un registro centralizado de las aportaciones que realicen en el ejercicio de cada uno de los militantes y organizaciones. Este registro se realizará en el FORMATO IA–6 y permitirá conocer el monto acumulado de los donativos de cada persona y se le entregará a la Unidad Técnica de Fiscalización, junto con el informe anual.

3.17.- El financiamiento por simpatizantes estará conformado por las aportaciones o donativos, en numerario o en especie hechas a los partidos políticos en forma libre y voluntaria por las personas físicas o morales mexicanas con residencia en el país y que no estén comprendidas en la fracción II del Artículo 71 de la Ley, y que se reportarán en un resumen anual a través del FORMATO IA–2. Las aportaciones deberán sujetarse a lo siguiente:

3.17.1.- Ningún partido político podrá recibir anualmente aportaciones en numerario y en especie de simpatizantes por una cantidad superior al 10% del total del financiamiento público para actividades ordinarias que corresponda a todos los partidos políticos.

3.17.2.- De las aportaciones en numerario deberán expedirse recibos foliados por los partidos políticos en los que se harán constar el nombre completo y domicilio, y, en su caso, Registro Federal de Contribuyentes del aportante, salvo que hubieren sido obtenidas mediante colectas realizadas en mítines o en la vía pública, siempre y cuando no impliquen venta de bienes o artículos promocionales. En el caso de colectas, sólo deberá reportarse en el informe anual el monto total obtenido.

Los partidos políticos no podrán recibir aportaciones de personas no identificadas, con excepción de las obtenidas mediante colectas realizadas en mítines o en la vía pública.

3.17.3.- En el caso de las colectas, los partidos políticos deberán contabilizar y registrar en un control por separado los montos obtenidos en cada una de las colectas que realicen, deduciendo los gastos en que hubieran incurrido en cada una de ellas descrito en el FORMATO CEA.

3.17.4.- Las aportaciones en numerario que realice cada persona física o moral facultada para ello, tendrán un límite anual equivalente al 0.5% del monto total del financiamiento público para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes otorgadas a los partidos políticos en el año que corresponda. Las aportaciones podrán realizarse en parcialidades y en cualquier tiempo, pero el monto del total aportado durante un año por una persona física o moral, no podrá rebasar el límite antes señalado.

3.17.5.- Dentro de los quince días posteriores a que el Instituto actualice el total del financiamiento público a otorgarse a los partidos políticos durante el año que corresponda, el Consejo acordará los límites señalados en los párrafos anteriores e informará de ello a los partidos políticos y promoverá su publicación en el Diario Oficial del Estado.

3.17.6.- Las aportaciones de bienes muebles, inmuebles o el uso temporal de estos deberán destinarse únicamente para el cumplimiento del objeto del partido político que haya sido beneficiado con la aportación.

3.18.- Las aportaciones que reciban en especie se harán constar en un contrato celebrado conforme a las leyes aplicables, y deberán registrarse y documentarse de acuerdo al FORMATO RAES, el cual contendrá los datos de identificación del aportante, el costo de mercado o el costo estimado del bien aportado, el criterio de valuación que se haya utilizado, según sea el caso. No se computarán como aportaciones en especie los servicios personales otorgados gratuita y desinteresadamente a los partidos políticos.

Para determinar el valor de registro del comodato de vehículos, se aplicará al valor de mercado del vehículo, el 0.3% diario, multiplicado por el número de días que establezca dicho contrato, tomando como base la Guía Oficial de Información en la República Mexicana para Comerciantes y Aseguradoras de Automóviles, Camiones y Motocicletas, vigente al momento de celebrar el comodato.(Guía EBC o Libro Azul).

3.19- Deberá llevarse un control de los folios de los FORMATOS RAES impresos y expedidos por Comité Ejecutivo Estatal u órgano equivalente y serán registrados en el Formato CF-RAES, el cual permitirá verificar los recibos expedidos con el importe respectivo, los recibos cancelados, el total de recibos impresos y los recibos pendientes de expedir.

3.20.- Las aportaciones que reciban en numerario deberán documentarse conforme a la descripción del FORMATO RAEF, el que deberá contener el nombre completo y domicilio, la cantidad aportada y, en su caso, Registro Federal de Contribuyentes del aportante, estar firmada por este y el representante del órgano interno del partido.

3.21.- El FORMATO RAEF original deberá entregarse a la persona física o moral que efectúa la aportación, una copia será remitida al órgano interno del partido y otra copia permanecerá en poder del comité estatal, distrital o municipal u órgano equivalente del partido que haya recibido la aportación, en su caso.

3.22.- Deberá llevarse un control de los FORMATOS RAEF impresos y expedidos por el Comité Ejecutivo Estatal u órgano equivalente y serán registrados en el FORMATO CF-RAEF, el cual permitirá verificar los recibos expedidos con el importe respectivo, los recibos cancelados, el número total de recibos impresos y los recibos pendientes de expedir.

3.23.- Los ingresos por donaciones de bienes muebles o servicios deberán registrarse conforme a su valor comercial de mercado, determinado de la siguiente forma:

- a) Si el tiempo de uso del bien donado es menor a un año, y se cuenta con la factura correspondiente, se registrará el valor consignado en tal documento.

- b) Si el bien donado tiene un tiempo de uso mayor a un año, y se cuenta con la factura correspondiente, se registrará el valor consignado en la factura, aplicándole la depreciación respectiva. Señalada en el artículo 40 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta vigente.
- c) Si no se cuenta con la factura del bien o servicio donado, se determinará a través de dos cotizaciones emitidas por diferentes proveedores, solicitadas por el partido político, de las cuales se tomará el valor promedio.

3.24.- Los ingresos por donaciones de bienes inmuebles deberán registrarse en el FORMATO IAF conforme a su valor comercial de mercado y, en su defecto, conforme a su valor de catastro.

3.25.- Para determinar el valor de registro como aportaciones de los bienes muebles, diferentes a vehículos, e inmuebles otorgados en comodato o usufructo a los partidos políticos, se tomará el valor promedio de dos cotizaciones en original emitidas por diferentes proveedores, solicitadas por los partidos políticos.

3.26.- En caso de que la Unidad Técnica de Fiscalización tenga duda fundada del valor de registro de las aportaciones declaradas por los partidos políticos, podrá ordenar que se solicite una cotización a un perito valuador autorizado.

3.27.- Ningún partido político podrá recibir financiamiento ni en numerario, ni en especie por parte de las personas que se encuentren en el supuesto del Artículo 71 Fracción II. En virtud de lo anterior las empresas mercantiles no podrán otorgar producto o servicios gratuitos a los partidos políticos.

3.28.- El órgano interno de cada partido político llevará un registro a detalle de las aportaciones realizadas en el año por cada uno de los militantes, simpatizantes y organizaciones. Este registro denominado FORMATO IA-6 e IA-7 permitirá conocer el monto acumulado de los donativos de cada persona. Aportaciones en especie los servicios personales otorgados gratuita y desinteresadamente.

3.29.- Todo ingreso que provenga de la venta o de cualquier otra operación de los activos fijos, deberán ser depositados a la cuenta bancaria de donde se originó el recurso para la adquisición de dicho bien.

En caso de que el ingreso provenga de la venta de un activo fijo que fuera adquirido por donación, este deberá depositarse a la cuenta bancaria privada (CBIPR).

3.30.- El autofinanciamiento de los partidos políticos estará constituido por los ingresos que obtengan de sus actividades promocionales, tales como conferencias, espectáculos, rifas y sorteos, eventos culturales, ventas editoriales, ventas de bienes y propaganda utilitaria, así como cualquier otra similar que realicen para allegarse de fondos, dichas actividades se encontrarán sujetas a lo dispuesto en los lineamientos generales, sin perjuicio de lo indicado en otras disposiciones legales que les apliquen.

3.31.- Los ingresos por autofinanciamiento deberán registrarse en la contabilidad por cada evento que se realice en el FORMATO CEA, que deberá contener el número consecutivo, tipo de evento, forma de administrarlo, fuente de ingresos, control de folios, números y fechas de las autorizaciones legales para su realización, importe total de los ingresos brutos obtenidos, desglose de los gastos efectuados, ingreso neto obtenido, y nombre y firma del responsable del órgano interno del partido político. Este formato forma parte del sustento documental del registro del ingreso del evento.

3.32.- El órgano interno de cada partido político deberá llevar un registro centralizado de los ingresos que se obtengan por autofinanciamiento de cada uno de los eventos realizados en todo el año, deduciendo los gastos en que hubieran incurrido en cada una de ellas. Este registro se realizará en el FORMATO IA-3.

3.33.- Los partidos políticos podrán establecer en instituciones bancarias domiciliadas en México cuentas, fondos o fideicomisos para la inversión de sus recursos líquidos a fin de obtener rendimientos financieros, adicionalmente de los provenientes por las modalidades de financiamiento mencionadas en el numeral 3.17 de los lineamientos generales, con excepción de las adquisiciones de acciones bursátiles.

3.34.- Se considerarán ingresos por rendimientos financieros los intereses que obtengan los partidos políticos por las cuentas bancarias a que se hace referencia en estos lineamientos técnicos, así como los provenientes de inversiones en valores o cualquier otra operación financiera y serán registrados en el FORMATO RENDIFIN.

3.35.- Para constituir un fondo o fideicomiso, los partidos políticos deberán sujetarse a las siguientes reglas:

- a) Podrá constituirse con recursos del financiamiento público, del financiamiento privado o de ambos. En su caso para la recepción de las aportaciones privadas con que se pretenda construir, deberán extenderse los recibos correspondientes a las personas que los realicen, como de conformidad con lo establecido en los numerales relativos a militantes y simpatizantes de este capítulo de los lineamientos técnicos, según el caso. Las aportaciones deberán ser depositadas en alguna de las cuentas bancarias autorizadas (CBIPUB, CBIPR) por los lineamientos técnicos y no se podrán recibir recursos de las cuentas de campaña o diferente a la que dio origen al fondo.
- b) Las cuentas, fondos y fideicomisos que se constituyan serán manejados a través de las operaciones bancarias y financieras que el órgano responsable del financiamiento de cada partido político considere conveniente, pero sólo podrán hacerlo en instrumentos de deuda emitidos por el gobierno mexicano en moneda nacional y en un plazo no mayor de un año.
- c) Deberá incluirse en el contrato correspondiente de cada fondo o fideicomiso que el partido constituya, una cláusula en que se autorice a la Unidad Técnica de Fiscalización, a que solicite a la institución fiduciaria correspondiente, la información que estime necesaria a fin de verificar la correcta utilización de los recursos de ese fondo.

- d) Deberán informar a la Unidad Técnica de Fiscalización de la apertura de la cuenta, fondo o fideicomiso respectivo, a más tardar dentro de los cinco días siguientes a la firma del contrato respectivo, acompañando copia fiel del mismo, expedida por la institución de banca privada con la que haya sido establecido. Esta Unidad llevará el control de tales contratos, y verificará periódicamente que las operaciones que se realicen se apeguen a lo establecido en la Ley de Títulos y Operaciones de Crédito y en los lineamientos técnicos.

3.36.- Los rendimientos obtenidos a través de esta modalidad o de las antes descritas, deberán destinarse al cumplimiento de los objetivos del partido político.

3.37.- Los ingresos que reciban los partidos políticos por rendimientos financieros, fondos o fideicomisos estarán sustentados con los estados de cuenta que les remitan las instituciones bancarias o financieras, así como en todos los documentos en que consten actos constitutivos o modificaciones de las operaciones financieras de los fondos o fideicomisos correspondientes.

3.38.- El órgano interno del partido político deberá realizar un resumen anual de los ingresos que reciba por rendimientos financieros en el FORMATO IA – 4.

SECCIÓN II

TRANSFERENCIAS INTERNAS DE RECURSOS

3.39.- Todos los recursos en efectivo que sean transferidos por el comité ejecutivo u órgano equivalente de cada partido político a sus órganos en el estado serán depositados en cuentas bancarias de conformidad con lo establecido en el numeral 3.7 de los Lineamientos Técnicos.

3.40.- Todos los recursos en efectivo que sean transferidos al partido político por una de sus organizaciones filiales deberán depositarse en cuentas bancarias por cada organización, que serán manejadas mancomunadamente por quienes autorice el representante del órgano interno del partido político, y a las cuales solamente podrán ingresar recursos de esta clase. Los estados de cuenta respectivos deberán conciliarse mensualmente y el órgano interno del partido deberá entregarlos a la Unidad Técnica de Fiscalización, cuando esta Unidad lo solicite o así lo establezca los lineamientos generales. Estas cuentas se identificarán como CBOA-(PARTIDO)-(ORGANIZACIÓN)-(NÚMERO).

3.41.- Todas las transferencias de recursos que se efectúen de acuerdo a lo establecido en este numeral deberán estar registradas como tales en la contabilidad del partido, por lo que deberán conservarse las pólizas de los cheques correspondientes junto con los recibos internos que hubiere expedido el comité ejecutivo estatal u órgano correspondiente, así como el comprobante o ficha del depósito del recurso transferido.

3.42.- Todos los egresos efectuados con los recursos transferidos conforme a este numeral deberán estar soportados de acuerdo a lo establecido en la sección III de este capítulo de los lineamientos técnicos. El partido político se encuentra obligado a recabar todos y cada uno de los comprobantes correspondientes.

3.43.- El órgano interno del partido político deberá realizar un resumen anual de cada uno de los recursos transferidos en el año en el FORMATO IA – 5.

3.44.- Todos los recursos que sean transferidos del partido político a su comité ejecutivo nacional u órgano equivalente y viceversa tendrán carácter de transferencias y deberán estar registradas como tales en la contabilidad del partido y en el FORMATO TRANSFER.

Se solicitará copia de la documentación fuente e información contable del financiamiento recibido del comité ejecutivo nacional. Para su revisión y análisis, del período respectivo (Informe anual). Se crearán convenios con el IFE, para poder facilitar el dictamen de la revisión realizada al partido político en la comprobación del financiamiento recibido del comité ejecutivo nacional.

3.45.- Los ingresos que provengan de organizaciones filiales de los partidos, se registrarán y comprobarán de conformidad con lo establecido en los numerales relativos a militantes y simpatizantes de este capítulo de los lineamientos técnicos, salvo si se trata de recursos transferidos previamente por el partido a la organización, en cuyo caso las transferencias deberán estar registradas como tales en la contabilidad del partido, y deberán conservarse las pólizas de los cheques correspondientes junto con los recibos internos que hubiere expedido el comité ejecutivo estatal u órgano equivalente.

3.46.- Todos los egresos efectuados con los recursos transferidos conforme al presente numeral deberán estar soportados de conformidad con lo dispuesto en la sección III de este capítulo de estos lineamientos técnicos.

3.47.- Los partidos políticos solo podrán realizar erogaciones en campañas electorales locales con recursos federales si éstos provienen de la cuenta CBCCEN, o de la cuenta CBIPR, si tales recursos son transferidos a cuentas bancarias destinadas expresamente a la realización de erogaciones en campañas electorales locales. A tales cuentas solo podrán ingresar las transferencias mencionadas. Dichas transferencias solamente podrán realizarse durante las campañas electorales locales correspondientes, o bien hasta con un mes de antelación a su inicio, o hasta un mes después de su conclusión. Si un partido político lo desea podrá solicitar por escrito la ampliación de tales plazos a la Unidad Técnica de Fiscalización, la cual responderá fundada y motivadamente, sobre tal petición.

3.48.- Las transferencias señaladas en el párrafo anterior deberán estar registradas como tales en la contabilidad del partido, y deberán conservarse las pólizas de los cheques correspondientes junto con los recibos internos que hubiere emitido el órgano respectivo. Los egresos que se realicen con los recursos transferidos deberán estar soportados de conformidad con lo dispuesto en la sección III de este capítulo de estos lineamientos técnicos.

3.49.- La Unidad Técnica de Fiscalización, tendrá el acceso expedito a la información correspondiente a las cuentas bancarias utilizadas para sufragar los gastos de las campañas locales con recursos de orden federal y estatal, y la documentación comprobatoria correspondiente a esos egresos. La Unidad Técnica de Fiscalización, con el fin de superar los secretos bancario, fiscal o fiduciario establecidos por otras leyes, solicitarán la intervención de la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos del Instituto Federal Electoral, a fin de que ésta actúe ante las autoridades en la materia, para todos los efectos legales.

3.50.- No podrán utilizarse recursos de la cuenta bancaria CBOA para realizar gastos de campaña, ni podrán realizarse transferencias de ésta cuenta a la cuenta bancaria CBCCEN.

3.51.- La Unidad Técnica de Fiscalización podrá solicitar en cualquier tiempo a los partidos políticos información sobre el monto y el destino de las transferencias efectuadas de conformidad con lo establecido en éste numeral.

3.52.- Al final del período, especificado para las campañas políticas, los remanentes que se encuentren depositados en las cuentas bancarias destinadas a erogaciones en campañas, deberán ser reintegrados a una cuenta del tipo CBCPM.

SECCIÓN III EGRESOS

3.53.- Los egresos deberán registrarse contablemente y estar soportados con la documentación interna y la que se expida a nombre del partido político por la persona a quien se efectuó el pago. Dicha documentación deberá cumplir con los requisitos que exigen las disposiciones fiscales aplicables.

En el caso de las facturas electrónicas (digitales) el partido político deberá anexar esta de manera impresa a la documentación motivo de su informe, así como la verificación de la misma ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

3.54.- En el caso de gastos menores realizados a favor de personas que no expidan comprobantes o que éstos no reúnan los requisitos a que se refiere el numeral **3.53** de éstos lineamientos técnicos, el partido político podrá elaborar un documento en el que conste, con toda precisión los siguientes conceptos: fecha y lugar en que se efectuó la operación, monto, concepto específico del gasto, nombre, firma y copia de la credencial para votar vigente de la persona quien realizó el pago y firma de autorización del representante del órgano interno del partido político, esta descripción estará en el FORMATO BITÁCORA, sirviendo éste como comprobante siempre y cuando la cantidad de la erogación no rebase el equivalente a diez días de SMG vigente en el estado.

3.55.- Con independencia de lo señalado anteriormente, hasta el 10% de los egresos que efectúe cada partido político por concepto de viáticos y pasajes y hasta un 5% por concepto de gastos menores como gastos de operación ordinaria en un ejercicio anual (del 1º de enero al 31 de diciembre de cada año), podrán ser comprobados a través de bitácoras que reúnan los requisitos señalado en el numeral 3.54 de éstos Lineamientos Técnicos, debiendo anexarse los comprobantes respectivos, o en su caso, los recibos de gastos menores.

3.56.- Los comprobantes de viáticos y pasajes que el partido político presente como sustento de sus gastos ordinarios, que indiquen que fueron realizados fuera del territorio estatal, deberán contener los respectivos requisitos fiscales del partido político y estar acompañados invariablemente del oficio de comisión el cual deberá contener como mínimo el nombre y firma del comisionado, fecha, lugar de la comisión e importe que recibe, así como las constancias o antecedentes que justifiquen razonablemente el objeto partidista del viaje realizado, pudiendo ser invitaciones, programas de trabajo, órdenes del día, informe de la comisión realizada, entre otros, relacionados con el evento u objeto de la comisión.

Para el caso de pasajes, los siguientes documentos servirán como comprobantes fiscales, respecto de los servicios amparados por ellos:

- a) Las copias de boletos de pasajero, los comprobantes electrónicos denominados boletos electrónicos o "E-Tickets" que amparen los boletos de pasajero, guías aéreas de carga, órdenes de cargos misceláneos y comprobantes de cargo por exceso de equipaje y por otros servicios asociados al viaje, expedidos por las líneas aéreas en formatos aprobados por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes o por la International Air Transport Association "IATA". [R]
- b) Las notas de cargo a agencias de viaje o a otras líneas aéreas.
- c) Las copias de boletos de pasajero expedidos por las líneas de transporte terrestre de pasajeros en formatos aprobados por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes o por la International Air Transport Association "IATA".

3.57.- En el caso de gastos realizados por concepto de combustible y mantenimiento de equipo de transporte cada partido político deberá anexar a su informe anual un formato en el que conste a que vehículo corresponde dicho gasto.

El formato se llamará BITÁCORA DE COMBUSTIBLE Y/O MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE, el cual podrá realizar cada partido de acuerdo a sus necesidades y deberá contener tipo de vehículo, modelo y año, número de serie, placas, importe del gasto, responsable del uso del vehículo e identificar si el vehículo es propiedad del partido o se encuentra en comodato. Dicho formato deberá estar firmado por el representante del órgano interno del partido político.

3.58.- Con respecto a los gastos por conceptos de servicios de alimentos, renta de salones, locales, equipo de sonido, mobiliario, etc., se deberá especificar el motivo del evento, anexar las pruebas testigo con que prueben que las actividades se efectuaron y la documentación que acredite que se realizó el gasto.

3.59.- Todos los egresos que realicen los partidos políticos y agrupaciones políticas, se sujetarán a las siguientes reglas:

- a) Todo egreso por una cantidad superior a los 100 salarios mínimos generales diarios vigentes en el Estado de Yucatán, deberá realizarse mediante cheque nominativo con la leyenda "para abono en cuenta del beneficiario" o alguna similar. Con excepción de los pagos correspondientes a sueldos y salarios contenidos en las nóminas, reconocimientos por actividades políticas reembolsos de fondo fijo y gastos menores (bitácoras).
- b) En todos los casos las pólizas de los cheques así como una copia simple del cheque deberán conservarse anexas a la documentación original.
- c) Se permitirá la práctica de reembolsos de gastos hasta por una cantidad equivalente a 650 SMG en el Estado de Yucatán, siempre y cuando cada uno de los comprobantes de los gastos individuales a reembolsar no sobrepase el monto establecido en el inciso a), y

no se trate de comprobantes de erogaciones realizadas a favor del mismo proveedor dentro de un lapso menor de 5 días.

- d) En el caso de gastos cubiertos mediante tarjetas de crédito o de débito, se permitirá, independientemente del monto, el reembolso de los mismos, siempre y cuando la devolución se realice mediante cheque nominativo a favor del titular de la tarjeta con que se realizó el pago y al momento de la comprobación de los gastos se acompañe el documento en el que conste el pago realizado con la tarjeta de crédito o de débito, baucher, así como copia de la credencial para votar con fotografía vigente y legible del titular de la tarjeta correspondiente.
- e) En ningún caso se deberá expedir un mismo cheque para el pago de nóminas y reconocimientos por actividades políticas (RERAP).

3.60.- Las erogaciones que efectúen los partidos políticos para sufragar gastos de propaganda en prensa, gastos de producción en radio, televisión así como en otros medios electrónicos, se registrarán en el FORMATO PROMO y deberán sujetarse a lo siguiente:

- I. Gastos de propaganda en diarios, revistas y otros medios impresos y electrónicos que comprenden los realizados en cualquiera de esos medios, tales como inserciones pagadas, anuncios publicitarios y sus similares. En todo caso, tanto el partido, como el medio de comunicación, deberán identificar con toda claridad que se trata de propaganda o inserción pagada, y se deberá presentar, además de la factura correspondiente, una prueba testigo del gasto erogado, los cuales deberán anexarse a la documentación comprobatoria.

En caso de que la factura no especifique con claridad el tiempo de duración del servicio de publicidad o propaganda, se deberá anexar un contrato de prestación de servicios en el cual se especifique con claridad el servicio contratado. (Ejemplo: En el caso de espectaculares señalar ubicación y tiempo por el cual se contrató el servicio).

- II. Gastos de producción de los mensajes para radio, televisión y medios electrónicos que comprenden los realizados para el pago de servicios profesionales; uso de equipo técnico, locaciones o estudios de grabación y producción, así como las demás inherentes al mismo objetivo, por los que se deberá presentar, el contrato de prestación de servicios y el comprobante correspondiente

Como cualquier otra erogación, los comprobantes que amparan los gastos de propaganda en diarios, revistas y otros medios impresos y electrónicos, los gastos de producción de los mensajes para radio, televisión y medios electrónicos, deberán ser expedidos a nombre del partido político.

Los partidos políticos deberán presentar un informe a la autoridad electoral de los promocionales en diarios, revistas y otros medios impresos y electrónicos, los gastos de producción de los mensajes para radio, televisión y medios electrónicos, durante el período de campañas, que se encuentren pendientes de pago por el partido político al momento de la presentación de sus informes de campaña, así como el número de la póliza contable con la que se creó el pasivo correspondiente, mismo que fue aplicado a los gastos ordinarios.

3.61.- Las erogaciones que se efectúen con cargo a las cuentas de “MATERIALES Y SUMINISTROS” y “SERVICIOS GENERALES” deberán ser contabilizadas en subcuentas por tipo de gasto y a su vez, contabilizadas en sub subcuentas según el área que les dio origen. Los comprobantes deberán estar requisitados con el nombre, cargo y firma de la persona que recibió el bien o servicio y de quien lo autorizó.

3.62.- Para efectos de la propaganda utilitaria y las tareas editoriales, se utilizará la cuenta “GASTOS POR AMORTIZAR” como cuenta de almacén, abriendo las subcuentas que requieran, tanto en estas cuentas como en las correspondientes a “MATERIALES Y SUMINISTROS”. Los bienes adquiridos deberán inventariarse y llevarse un control de los mismos mediante notas de entrada y salidas de almacén debidamente foliadas y autorizadas, señalando su origen y destino, así como quien entrega y recibe. Se deberá llevar a cabo un control adecuado a través de kárdex de almacén, y practicar un inventario físico al final del ejercicio.

3.63.- La propaganda utilitaria recibida por donativo en especie será registrada en la contabilidad y valuada de acuerdo al sistema de valuación establecido en el numeral 3.25 de éstos lineamientos técnicos.

3.64.- Las erogaciones por concepto de GASTOS PERSONALES deberán clasificarse a nivel de sub-cuenta de acuerdo al área que las originó, verificando que la documentación comprobatoria esté autorizada por el funcionario del área de que se trate. Dichas erogaciones deberán estar respaldadas de conformidad con lo que establece el en la sección III de este capítulo de estos lineamientos técnicos, con excepción de lo establecido en los siguientes párrafos.

3.65.- Los reconocimientos en numerario que otorguen los partidos a sus militantes o simpatizantes por su participación en actividades de apoyo político, deberán estar respaldados por recibos foliados que especifiquen el nombre, clave de la credencial para votar con fotografía y firma de la persona a quien se efectuó el pago, así como copia de la identificación respectiva, su domicilio, y en su caso teléfono, el monto y fecha del pago, el tipo de servicio prestado al partido político y el período durante el cual se realizó el servicio. Los recibos deberán estar firmados por el representante del órgano interno del partido político, éste formato se denominará FORMATO RERAP.

3.66.- Los reconocimientos que los partidos políticos otorguen a personas involucradas en actividades de apoyo político relacionadas con su operación ordinaria, deberán ser documentadas con los recibos que reúnan los requisitos a que hace referencia el numeral anterior.

Las erogaciones a que hacen referencia el 3.65 y el presente numeral en su conjunto no podrán exceder del 20% del total del financiamiento en su tipo, en el caso de la comprobación del financiamiento público de actividades ordinarias.

3.67.- No podrán comprobarse mediante esta clase de recibos (Reconocimientos por Actividades Políticas), los pagos realizados a una sola persona física, por este concepto, que excedan los 120 días de salario mínimo general vigente en el estado, en el transcurso de un

mes. Tales erogaciones deberán estar respaldadas de conformidad con lo establecido por el numeral 3.65 de estos lineamientos técnicos.

3.68.- El órgano interno encargado de la obtención y administración de los recursos generales de cada partido político deberá autorizar la impresión de los recibos foliados que se expedirán para amparar los reconocimientos otorgados.

- a) El control de recibos se llevará a cabo según el comprobante FORMATO CF-RERAP con folios sucesivos. La numeración se hará conforme a los reconocimientos que otorgue el órgano directivo de cada partido político, dichos reconocimientos se registrarán en el FORMATO RERAP. Cada recibo foliado se imprimirá en original y copia.
- b) Los recibos se deberán imprimir en forma consecutiva. El original permanecerá en poder del órgano del partido que haya otorgado el reconocimiento y la copia deberá entregarse a la persona que se le otorga el reconocimiento.
- c) Deberá llevarse un control de los recibos que imprima y expida el órgano directivo, en el estado, de cada partido político. Dichos controles deberán contener los requisitos siguientes: el número total de recibos impresos, el número de recibos cancelados, el número de los recibos utilizados con su importe total y los recibos pendientes de utilizar este formato se le denominará FORMATO CF-RERAP. Los controles deberán remitirse a la Unidad Técnica de Fiscalización cuando dicha oficina lo solicite.
- d) Lo establecido en los Lineamientos Técnicos no releva a las personas que reciben pagos por parte de los partidos políticos del cumplimiento de las obligaciones que le imponen las leyes fiscales aplicables.
- e) Con los informes anuales deberán presentarse relaciones de las personas que recibieron reconocimiento por actividades políticas por parte del órgano directivo en el Estado de cada partido, así como el monto total que percibió cada una de ellas durante el ejercicio correspondiente, de forma anual y mensual.

3.69.- Los reconocimientos en numerario que los partidos políticos otorguen a personas involucradas en actividades de apoyo político relacionadas con su operación, las cuales son erogaciones encaminadas a cumplir los principios ideológicos del partido político, que tengan como fin promover la vida democrática, de acuerdo con los programas, principios e ideas que postulan sus estatutos, se tendrá en el entendido de que en ningún momento dichas erogaciones podrán ser utilizadas en conceptos que no tengan relación con la actividad primordial ó actividades relacionadas con su operación ordinaria del partido político.

3.70.- Las erogaciones por Actividades Específicas deberán ser registradas en la contabilidad del partido de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.1 de los lineamientos generales.

3.71.- Cada una de las actividades que realicen los partidos políticos deberá ser presentada en un formato único de gastos directos (FORMATO - AEGD), es decir, por cada actividad realizada habrá un formato, en los términos del formato anexo a este documento. Los formatos deberán presentarse debidamente foliados. Autorizados por el representante del órgano interno del partido político y agrupados por tipo de actividad.

3.72.- Los comprobantes de gastos indirectos deberán ser requisitados en un solo formato para gastos indirectos (FORMATO – AEGI), en los términos del formato anexo al presente documento. Señalando en todo momento a que actividad señalada corresponde el formato señalado.

3.73.- Cada uno de los formatos únicos de gastos directos y de los formatos de gastos indirectos deberá acompañarse con las pruebas testigo con que prueben que las actividades se realizaron y de la documentación que acredite que se efectuó el gasto. Todos los documentos adjuntos a los formatos mencionados deberán estar foliados.

3.74.- Los comprobantes y pruebas testigo que presenten los partidos políticos deberán estar agrupados por tipo de actividad.

Para que los comprobantes de respaldo de los gastos puedan ser considerados como válidos deberán en todo momento poseer los requisitos que se marcan como mínimos en los numerales **3.53, 3.54, 3.55** de los presentes lineamientos de fiscalización.

3.75.- Los partidos políticos deberán presentar junto con la documentación comprobatoria de los gastos, una evidencia que demuestre que la actividad se realizó, y que podrá consistir, preferentemente, en el producto elaborado con la actividad, o en su defecto, con otros documentos en que se acredite la realización de la misma. La prueba testigo deberá señalar invariablemente, las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la vinculen con la actividad. La falta de esta prueba testigo, de las referencias circunstanciales mencionadas o de la citada documentación, traerá como consecuencia que los comprobantes de gastos presentados no tengan validez para efectos de comprobación del gasto.

3.76.- A efecto de comprobar las actividades de educación, capacitación y profesionalización política se deberá adjuntar lo siguiente:

- I.- Convocatoria al evento.
- II.- Programa del evento.
- III.- Lista de asistentes con firma autógrafa.
- IV.- Fotografías, video o reporte de prensa del evento
- V.- En su caso el material didáctico utilizado.
- VI.- Publicidad del evento en caso de existir.

3.77.- Para comprobar las actividades de investigación socioeconómica y política se deberá adjuntar lo siguiente:

- I.- La investigación o el avance de la investigación realizada, que siempre deberá contener una metodología científica.
- II.- Cuando la investigación sea realizada por una persona física o moral distinta al partido político, deberá presentarse copia del contrato de prestación de servicios, mismo que deberá cumplir con los requisitos que para este tipo de contratos se señalen en el código civil aplicable.

3.78.- Para comprobar las actividades de tareas editoriales se deberá adjuntar lo siguiente:

- I.- El producto de la impresión. En este, invariablemente deberán aparecer los siguientes datos:
 - a) Nombre, denominación o razón social y domicilio del editor.

- b) Año de la edición o reimpresión.
- c) Número ordinal que corresponde a la edición o reimpresión.
- d) Fecha en que se terminó de imprimir.
- e) Número de ejemplares impresos, excepto en los casos de las publicaciones periódicas.

3.79.- La falta de algunas pruebas testigo o de las características que de las mismas se deberían de observar, según lo dispuesto en los numerales anteriores del presente, tendrá como consecuencia que la actividad no sea considerada como una actividad específica como entidades de interés público para efectos del financiamiento público.

3.80.- Los partidos políticos deberán presentar integrado al informe anual, según sea el caso, la totalidad de los formatos únicos de gastos directos e indirectos, junto con los documentos y pruebas testigo que el presente señala como obligatorios y que comprueben los gastos erogados para el desarrollo de sus actividades específicas como entidades de interés público.

3.81.- Si a pesar de los requerimientos formulados al partido político persistieran deficiencias en su comprobación de los gastos erogados, o en las pruebas testigo para la acreditación de sus actividades realizadas, o si persiste la falta de vinculación entre los gastos y la actividad específica, tales gastos no serán considerados como objeto del financiamiento público de las actividades específicas como entidades de interés público.

3.82.- En este mismo rubro y para la capacitación, promoción y el desarrollo del liderazgo político de las mujeres, cada partido político deberá destinar anualmente el 2% del financiamiento para actividades específicas.

3.83.- A efecto de comprobar las actividades de capacitación, promoción y el desarrollo del liderazgo político de las mujeres, se deberá adjuntar lo siguiente:

- a) Convocatoria al evento.
- b) Programa del evento.
- c) Lista de asistentes con firma autógrafa.
- d) Fotografías, video o reporte de prensa del evento
- e) En su caso el material didáctico utilizado.
- f) Publicidad del evento en caso de existir.

3.84.- Los partidos políticos deberán entregar a la Unidad Técnica de Fiscalización, informe del origen, monto destino y aplicación de los ingresos que perciban por cualquier modalidad de financiamiento, de forma anual. Dichos informes incluirán el saldo inicial, el cual corresponde al saldo inicial de caja y bancos del ejercicio a informar.

3.85.- Los informes de los ingresos y egresos de los partidos políticos serán presentados en los formatos que se encuentran anexos al final del presente documento, los cuales forman parte del mismo, así como Identificación oficial vigente y legible.

3.86.- Los informes deberán ser presentados debidamente suscritos por el o los responsables del órgano interno de cada partido; así como los que tienen representación en el partido político a nivel estatal.

3.87.- El informe anual deberá estar autorizado y firmado por el auditor externo que cada partido designe para tal efecto, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 77 fracción II inciso d) de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán.

SECCIÓN IV PRESENTACION DEL INFORME ANUAL

3.88.- El informe anual deberá ser presentado a más tardar dentro de los sesenta días siguientes al último día de diciembre del año del ejercicio que se reporte al Instituto, en el FORMATO IA. En el serán reportados los ingresos totales y los gastos ordinarios que los partidos políticos hayan realizado durante el período objeto del informe.

Todos los ingresos y los gastos que se reporten en el informe anual deberán estar debidamente registrados en la contabilidad de los partidos políticos.

Para efectos del Artículo 77 fracción II inciso d) de la Ley, el Partido Político deberá anexar copia simple de la cédula profesional del auditor externo, así como el dictamen emitido por éste.

El contador público debe estar registrado ante la Administración General de Auditoría Fiscal Federal y deberá presentar ante la unidad técnica de fiscalización copia de dicho registro.

El dictamen es el documento que suscribe el contador público conforme a normas de su profesión en el que expresa su opinión, relativa a la naturaleza, alcance y resultado del examen realizado sobre el balance general, estado de actividades y estados de cambios en la situación financiera del partido político de que se trate, elaborados conforme a las normas de información financiera (NIF).

Elementos básicos que integran este dictamen:

- Destinatario.
- Identificación de los estados financieros.
- Identificación de la responsabilidad del partido político y del auditor.
- Descripción general del alcance de la auditoría.
- Opinión del auditor.
- Redacción y firma del dictamen.
- Fecha del dictamen.

3.89.- Si al final del ejercicio existiera un pasivo el partido deberá integrarlo detalladamente en el informe anual haciendo mención de montos, nombres, conceptos y fechas de creación del pasivo. Dichos pasivos deberán estar debidamente registrados en la contabilidad y respaldados con la documentación necesaria, así como contar con la autorización de funcionarios facultados para ello en el manual de operaciones del órgano de finanzas del partido político.

3.90.- Junto con el informe anual (FORMATO IA) deberán remitirse a la Unidad Técnica de Fiscalización:

- Los estados de cuenta bancarios mensuales originales correspondientes al año del ejercicio de todas las cuentas señaladas en los lineamientos técnicos con sus

respectivas conciliaciones, así como la Identificación oficial vigente y legible de las personas autorizadas para firmar los cheques;

- Las balanzas de comprobación, estados financieros (balance general, estado de actividades y estado de cambios en la situación financiera) con sus notas a los estados financieros, nombre y firma del representante del órgano interno del partido político, libro mayor y libro diario presentando los documentos mencionados de forma mensual y acumulado anual).

Así como los siguientes formatos:

- FORMATO RM
 - FORMATO CF-RM
 - FORMATO RAES
 - FORMATO CF-RAES
 - FORMATO RAEF
 - FORMATO CF-RAEF
 - FORMATO RERAP
 - FORMATO CF-RERAP
 - FORMATO CEA
 - FORMATO BITÁCORA
 - FORMATO TRANSFER
 - FORMATO IAF
 - FORMATO RENDIFIN
 - FORMATO PROMO
 - FORMATO IA -1
 - FORMATO IA - 2
 - FORMATO IA - 3
 - FORMATO IA - 4
 - FORMATO IA - 5
 - FORMATO IA - 6
 - FORMATO IA - 7
 - FORMATO RENTA
 - FORMATO CF-RENTA
 - FORMATO AEGD
 - FORMATO AEGI
 - FORMATO CF- BITÁCORA
 - FORMATO CONCENTRADO-COMODATOS
 - FORMATO BITÁCORA DE COMBUSTIBLE Y/O MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE
-
- El reporte del inventario físico al que se refiere el numeral 3.7 del CAPÍTULO III Sección I de los Lineamientos Generales.
 - Estados de cuenta y conciliaciones bancarias de los fideicomisos que hayan operado.

- La documentación requerida por la autoridad debidamente requisitada.
- La documentación que respalda todos los ingresos y egresos efectuados por el partido político, en original, dicha documentación será entregada en carpetas de forma mensual.
- Identificación oficial vigente y legible de las personas responsables de firmar los Informes, formatos y cuentas bancarias mencionadas en los Lineamientos.
- La información analítica de cada uno de los rubros que integran el informe anual.

Para el caso de la siguiente información que a continuación se relaciona, los partidos políticos estarán obligados, independientemente de la entrega física del documento, a entregar la información contenida en los mismos en medios magnéticos (USB o CD) utilizando el formato del programa Excel.

- Balanza de comprobación (mensual y acumulada)
- Estados financieros (mensual y acumulado)
- Libro mayor y libro diario (mensual y acumulado)
- Conciliaciones bancarias
- Formato CF-RM “control de recibos por aportación de militantes”
- Formato CF-RAES “control de por aportación de simpatizantes en especie”
- Formato CF-RAEF “control de recibos por aportación de simpatizantes en efectivo”
- Formato CF-RERAP “control de recibos por reconocimientos por actividades políticas”
- Formato CF-RENTA “control de rentas efectuadas”
- Formato BITÁCORA
- Formato PROMO
- Formato IAF
- Formato Bitácora de combustible y/o mantenimiento de equipo de transporte
- Formato Concentrado-Comodatos
- Formato CF-Bitácora
- La información analítica detallada de cada uno de los rubros que integran el informe anual.

SECCIÓN V CLAVES DE IDENTIFICACIÓN, FORMATOS Y GUÍAS DE LLENADO DEL INFORME ANUAL

3.91.- Se establecen como claves para las cuentas bancarias por recaudaciones y erogaciones ordinarias, por parte de los partidos políticos, las siguientes:

1. CBIPUB-(PARTIDO)-(NÚMERO) = Clave para la cuenta bancaria de ingresos públicos.
2. CBIPAE-(PARTIDO)-(NÚMERO) = Clave para la cuenta bancaria de ingresos públicos relativos a las actividades específicas.
3. CBIPR-(PARTIDO)-(NÚMERO) = Clave para la cuenta bancaria de ingresos privados.

4. CBCCEN-(PARTIDO)-(NÚMERO) = Clave para la cuenta bancaria de recursos del comité central del partido.
5. CBOA-(PARTIDO)-(NÚMERO) = Clave para la cuenta bancaria de recursos de organizaciones adherentes.
6. CBCPM-(PARTIDO)-(NÚMERO) = Clave para la cuenta bancaria concentradora municipal.

3.92.- Se establecen como claves para los formatos de recibos o comprobantes por aportaciones al partido político y por diversos egresos por realizar, las siguientes:

1. FORMATO RERAP = Clave que denomina al formato del recibo por reconocimiento por actividades políticas.
2. FORMATO RM = Clave que denomina al formato del recibo por aportaciones de militantes partidistas.
3. FORMATO RAES = Clave que denomina al formato del recibo por aportaciones de simpatizantes en especie.
4. FORMATO RAEF = Clave que denomina al formato del recibo por aportaciones de simpatizantes en numerario.
5. FORMATO CEA = Clave que denomina al formato del recibo por eventos de autofinanciamiento.
6. FORMATO BITÁCORA = Clave que denomina al formato para el registro de las erogaciones por viáticos y pasajes.
7. FORMATO TRANSFER = Clave que denomina al formato para el registro de las transferencias internas de los partidos.
8. FORMATO PROMO = Clave que denomina el formato para el registro de los promocionales en prensa, radio y televisión.
9. FORMATO IAF = Clave que denomina al formato para el registro de los movimientos del inventario (bienes muebles e inmuebles) con que cuenta el partido.
10. FORMATO RENDIFIN = Clave que denomina al formato para el registro de los ingresos obtenidos por rendimientos financieros, de fondos y fideicomisos.
11. FORMATO RENTA= Clave que denomina al formato para el registro de las rentas efectuadas.
12. FORMATO CF-RENTA= Clave que denomina al formato de control de rentas efectuadas por el partido político.

13.- FORMATO CONCENTRADO – COMODATOS = Clave que denomina al inventario de bienes muebles e inmuebles en comodato.

14.- FORMATO CF-BITÁCORAS = Clave que denomina al formato de control de folios de recibos de bitácoras de gastos menores.

15.- FORMATO BITÁCORA DE COMBUSTIBLE Y/O MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE = Clave que denomina al formato para el registro de gastos por concepto de combustible y/o mantenimiento de equipo de transporte.

13.- FORMATO AEGD = Clave que denomina al formato de actividades específicas gastos directos.

14.- FORMATO AEGI= Clave que denomina al formato de actividades específicas gastos indirectos.

3.93.- Se establecen como claves para los formatos de control de recibos por aportaciones al partido político, las siguientes:

1. FORMATO CF – RERAP = Clave que denomina al formato de control de recibos por reconocimientos por actividades políticas.
2. FORMATO CF – RM = Clave que denomina al formato de control de recibos por aportaciones de militantes.
3. FORMATO CF – RAES = Clave que denomina al formato de control de recibos por aportaciones de simpatizantes en especie.
4. FORMATO CF – RAEF = Clave que denomina al formato de control de recibos por aportaciones de simpatizantes en numerario.

3.94.- Se establecen como claves para identificar los formatos de los informes consolidados de aportaciones, transferencias y rendimientos al partido político, las siguientes:

1. FORMATO IA = Clave que denomina al formato del informe consolidado anual de los ingresos y egresos de los partidos políticos.
2. FORMATO IA-1 = Clave que denomina al formato del informe consolidado anual de la aportaciones de militantes y organizaciones.
3. FORMATO IA-2 = Clave que denomina al formato del informe consolidado anual de las aportaciones de simpatizantes y organizaciones.
4. FORMATO IA-3 = Clave que denomina al formato del informe consolidado anual de los ingresos por autofinanciamiento.
5. FORMATO IA-4 = Clave que denomina al formato del informe consolidado anual de los ingresos por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos.

6. FORMATO IA-5 = Clave que denomina al formato del informe consolidado anual de los ingresos por transferencias internas.
7. FORMATO IA-6 = Clave que denomina al formato del informe consolidado anual del monto total de las aportaciones de militantes y organizaciones sociales efectuadas al partido político.
8. FORMATO IA-7 = Clave que denomina al formato del informe consolidado del monto total de las aportaciones de simpatizantes.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS DEL INFORME ANUAL



**FORMATO IA
INFORME ANUAL**

<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p>LOGOTIPO DEL PARTIDO</p> </div>	<p>INFORME ANUAL SOBRE EL ORIGEN, MONTO Y DESTINO DE LOS RECURSOS DEL (NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO) _____ (1)</p> <p>CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO _____ (2)</p>
<p>I. INGRESOS</p> <p>1.- Saldo inicial _____ (3)</p> <p>2.- Financiamiento público _____ (4)</p> <p style="padding-left: 20px;">Por actividades ordinarias permanentes. _____</p> <p style="padding-left: 20px;">Por obtención al voto _____</p> <p style="padding-left: 20px;">Por actividades específicas _____</p> <p>3.- Financiamiento por los militantes _____ (5)</p> <p style="padding-left: 20px;">En numerario. _____</p> <p style="padding-left: 20px;">En especie. _____</p> <p>4.- Financiamiento por los simpatizantes. _____ (6)</p> <p style="padding-left: 20px;">En numerario. _____</p> <p style="padding-left: 20px;">En especie. _____</p> <p>5.- Ingresos para procesos de selección interna _____ (7)</p> <p>6.- Ingresos para precampañas _____ (8)</p> <p>7.- Autofinanciamiento _____ (9)</p> <p>8.- Financiamiento por rendimientos financieros _____ (10)</p> <p>9.- Transferencias de recursos _____ (11)</p> <p style="text-align: right;">TOTAL \$ _____ (12)</p> <p><i>nota: en el formato correspondiente, la información detallada por estos conceptos</i></p>	<p>MONTO \$</p> <p>_____ (3)</p> <p>_____ (4)</p> <p>_____ (5)</p> <p>_____ (6)</p> <p>_____ (7)</p> <p>_____ (8)</p> <p>_____ (9)</p> <p>_____ (10)</p> <p>_____ (11)</p> <p>_____ (12)</p>
<p>II. EGRESOS</p> <p>A) GASTOS EN ACTIVIDADES ORDINARIAS PERMANENTES _____ (13)</p> <p>B) GASTOS EFECTUADOS EN CAMPAÑAS POLÍTICAS _____ (14)</p> <p>C) GASTOS POR ACTIVIDADES ESPECÍFICAS.** _____ (15)</p> <p>D) GASTOS POR PROCESOS DE SELECCIÓN INTERNA. _____ (16)</p> <p>E) GASTOS POR REALIZACIÓN DE PRECAMPAÑAS _____ (17)</p> <p>F) TRANSFERENCIAS AL ÓRGANO DIRECTIVO NACIONAL. _____ (18)</p> <p>G) TRASFERENCIAS A CAMPAÑAS ELECTORALES. _____ (19)</p> <p>H) GASTO REALIZADO CON TRANSFERENCIAS FEDERALES. _____ (20)</p> <p>** Anexar detalle de estos egresos. TOTAL . \$ _____ (21)</p>	<p>MONTO \$</p> <p>_____ (13)</p> <p>_____ (14)</p> <p>_____ (15)</p> <p>_____ (16)</p> <p>_____ (17)</p> <p>_____ (18)</p> <p>_____ (19)</p> <p>_____ (20)</p> <p>_____ (21)</p>
<p>III. RESUMEN</p> <p>INGRESOS \$ _____ (22)</p> <p>EGRESOS \$ _____ (23)</p> <p>SALDO*** \$ _____ (24)</p> <p>*** Anexar el detalle de la integración del saldo final.</p>	<p>_____ (22)</p> <p>_____ (23)</p> <p>_____ (24)</p>
<p>IV. RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN</p> <p>_____ (26)</p> <p style="text-align: center;">NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DEL PARTIDO POLÍTICO</p> <p>_____ (28)</p> <p style="text-align: center;">NOMBRE DEL AUDITOR EXTERNO</p>	<p>FECHA _____ (25)</p> <p>_____ (27)</p> <p style="text-align: center;">FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DEL PARTIDO POLÍTICO</p> <p>_____ (29)</p> <p style="text-align: center;">FIRMA DEL AUDITOR EXTERNO</p>

INSTRUCTIVO DEL FORMATO IA

APARTADO I INGRESOS

1. NOMBRE:

Especificar el Nombre del Partido Político.

2. ANUAL

Mencionar el año del ejercicio que se reporta en el informe.

APARTADO I INGRESOS

3. SALDO INICIAL

Saldo inicial en caja y bancos del ejercicio en revisión.

4. FINANCIAMIENTO PÚBLICO

Anotar los fondos recibidos por financiamiento por sus diferentes tipos.

5. FINANCIAMIENTO POR LOS MILITANTES

Monto total de los ingresos obtenidos por concepto de aportaciones recibidas por el partido político, por cuotas y aportaciones de sus militantes debidamente registrados, separando numerario (aportaciones en efectivo, transferencias electrónicas, traspasos de cuenta, títulos de crédito u otra similar) y especie.

6. FINANCIAMIENTO DE SIMPATIZANTES

Monto total de los ingresos obtenidos por concepto de aportaciones en numerario y en especie recibidas por el partido político de parte de sus simpatizantes separando en numerario (aportaciones en efectivo, transferencias electrónicas, traspasos de cuenta, títulos de crédito u otra similar) y especie.

7. INGRESOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN INTERNA

Ingresos recibidos con motivo de la realización de sus procesos de selección interna, tal como lo especifica el artículo 188E de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán. Que a la letra dice *"Dentro del informe anual que corresponda, cada partido político reportara los gastos efectuados con motivo de la realización de sus procesos de selección interna y precampaña, así como los ingresos utilizados para financiar dichos gastos."*

8. INGRESOS PARA PRECAMPAÑA

Ingresos recibidos con motivo de la realización de precampañas, tal como lo especifica el artículo 188E de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán. Que a la letra dice *"Dentro del informe anual que corresponda, cada partido político reportara los gastos efectuados con motivo de la realización de sus procesos de selección interna y precampaña, así como los ingresos utilizados para financiar dichos gastos."*

9. AUTOFINANCIAMIENTO

Monto total de los ingresos obtenidos por el Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del partido político derivado de sus actividades promocionales: conferencias, espectáculos, juegos, sorteos, eventos culturales, ventas editoriales, venta de bienes y de propaganda utilitaria.

10. FINANCIAMIENTO POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS, FONDOS Y FIDEICOMISOS.

Monto total de los ingresos obtenidos por los rendimientos de los fondos o fideicomisos creados con su patrimonio o con las aportaciones que reciben, así como los derivados de otras operaciones con instituciones financieras.

11. TRANSFERENCIAS DE RECURSOS

Monto total de las transferencias recibidas por el Comité Ejecutivo Nacional del partido Político.

12. TOTAL

Suma total de los ingresos obtenidos por el Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del partido político.

APARTADO II EGRESOS

13. GASTOS EN ACTIVIDADES ORDINARIAS PERMANENTES

Montos totales de los egresos efectuados por el partido político, por cada uno de los conceptos involucrados en su operación ordinaria.

14. GASTOS EFECTUADOS EN CAMPAÑAS POLITICAS

En su caso, monto total de los egresos efectuados por los diversos conceptos aplicables a las campañas electorales, en procesos electorales en el Estado de Yucatán.

15. GASTOS EFECTUADOS EN ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

El total de gastos que por concepto de actividades específicas hayan erogado en el año de que se trate .

16. GASTOS POR PROCESOS DE SELECCIÓN INTERNA

Gastos efectuados con motivo de la realización de sus procesos de selección interna, como lo especifica el artículo 188E de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán. Que a la letra dice *“Dentro del informe anual que corresponda, cada partido político reportara los gastos efectuados con motivo de la realización de sus procesos de selección interna y precampaña, así como los ingresos utilizados para financiar dichos gastos.”*

17. GASTOS POR REALIZACION DE PRECAMPAÑAS

Gastos efectuados con motivo de la realización de precampañas, tal como lo especifica el artículo 188E de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán. Que a la letra dice *“Dentro del informe anual que corresponda, cada partido político reportara los gastos efectuados con motivo de la realización de sus procesos de selección interna y precampaña, así como los ingresos utilizados para financiar dichos gastos.”*

18. TRANSFERENCIAS AL ORGANO DIRECTIVO NACIONAL

Monto total de los recursos trasferidos por el partido de conformidad con el numeral 3.44 de los lineamientos y para otras actividades al órgano directivo nacional.

19. TRANSFERENCIAS A CAMPAÑAS ELECTORALES

Monto total de recursos transferidos a campañas electorales

20. GASTO REALIZADO CON TRANSFERENCIAS FEDERALES

En su caso, monto total de los egresos efectuados con financiamiento del Comité Ejecutivo Nacional.

21. TOTAL

La suma de los montos anteriores.

APARTADO III RESUMEN

22. INGRESOS

Suma total de los ingresos obtenidos por el Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del partido político, durante el período que se informa.

23. EGRESOS

Suma total de los egresos efectuados por el Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del partido político, durante el período que se informa.

24. SALDO

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

APARTADO IV. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN.

25. FECHA

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

26. Y 27. NOMBRE Y FIRMA

Nombre y firma del representante del órgano interno del partido político.

28. Y 29. NOMBRE Y FIRMA

Nombre y firma del auditor externo.



**FORMATO RM
RECIBO DE APORTACIÓN DE MILITANTE**

LOGOTIPO DEL PARTIDO		No. de folio _____ (1) Lugar _____ (2) Fecha _____ (3)
NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO	_____	(4)
RECIBÍ DE:		
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	_____	(5)
RFC	_____	(6)
DOMICILIO	_____	(7)
TELÉFONO	_____	(8)
LA CANTIDAD DE:	CANTIDAD EN LETRAS	
\$ _____	(_____)	(9)
EN NUMERARIO <input type="checkbox"/>	EN ESPECIE <input type="checkbox"/>	(10)
BIEN APORTADO (EN SU CASO)	_____	(11)
CRITERIO DE VALUACIÓN UTILIZADO (EN SU CASO)	_____	(12)
TIPO DE ACTIVIDAD:	_____	(13)
COPIA DE LA CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL DEL PARTIDO		
	_____ (14)	
	FIRMA DEL APORTANTE	
RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN		
NOMBRE	_____ (15)	
PUESTO	_____ (16)	(17)
		FIRMA

INSTRUCCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO RM.

1. Se deberá enlistar el número de folio consecutivo de RM
2. Se deberá señalar la localidad donde se realizó la aportación
3. Se deberá señalar el día, mes y año en que se realizó la aportación.
4. Señalar el nombre del partido político que emitió el formato RM
5. Señalar el nombre completo sin abreviaturas de quien realizó la aportación.
6. Señalar el Registro Federal del Contribuyente.
7. Domicilio completo de quien realizó la aportación.
8. Número telefónico en caso de contar con ello.
9. Se deberá señalar el importe en número y letra de la aportación recibida.
10. Se deberá señalar con una (X) el tipo de aportación recibida en numerario (aportaciones en efectivo, transferencias electrónicas, traspasos de cuenta, títulos de crédito u otra similar) o especie.
11. En caso de que la aportación fuera en especie describir en forma detallada el bien aportado.
12. Especificar el criterio de valuación utilizado para determinar el valor estimado del bien.
13. Especificar el origen de la aportación pudiendo ser: Cuota ordinaria, Aportación personal del candidato para su campaña, cuota extraordinaria y otros (especificar.
14. Firma autógrafa de quien realizo la aportación.
- 15, 16 y 17. Nombre completo, puesto y firma del representante del órgano interno del partido político.



**FORMATO CF - RM
CONTROL DE FOLIOS DE RECIBOS DE
APORTACIONES DE MILITANTES**

**LOGOTIPO
DEL PARTIDO**

CONTROL DE FOLIOS EXPEDIDOS POR EL (NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO) _____ (1)

CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO _____ (2)

DE LOS RECIBOS DE APORTACIONES DE MILITANTES Y ORGANIZACIONES

TOTAL DE RECIBOS IMPRESOS _____ (3)

DEL FOLIO: _____ **AL FOLIO:** _____ (4)

No. DE FOLIO	FECHA DEL RECIBO	MILITANTE U ORGANIZACIÓN QUE REALIZA LA APORTACIÓN	APORTACIÓN EN NUMERARIO	APORTACIÓN EN ESPECIE	MONTO TOTAL DE LAS APORTACIONES
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

TOTAL \$ _____ (11)

TOTAL DE RECIBOS EXPEDIDOS _____ (12)

TOTAL DE RECIBOS CANCELADOS _____ (13)

TOTAL DE RECIBOS PENDIENTES DE UTILIZAR _____ (14)

_____ (15)

**NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO
INTERNO DEL PARTIDO POLÍTICO**

_____ (16)

**FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO
DEL PARTIDO POLÍTICO**

INSTRUCTIVO DEL FORMATO CF –RM

1. Especificar el nombre del Partido Político.
2. Año del ejercicio en revisión.
3. Total de recibos impresos durante el período que se reporta, de acuerdo a la numeración correspondiente al Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del partido político que recibió las aportaciones de militantes.
4. Número inicial y número final de los folios impresos durante el período que se reporta, de acuerdo a la numeración correspondiente al órgano del partido político que recibió las aportaciones de militantes.
5. Deberán listarse, uno por uno, los números consecutivos de folio, incluidos los cancelados y los pendientes de utilizar.
6. Deberá expresarse la fecha en que el recibo fue expedido o cancelado.
7. Expresarse el nombre o denominación del militante u organización que realizó la aportación. En el caso de los recibos cancelados, expresarse con la palabra “CANCELADO”, en el caso de los recibos pendientes a utilizar, deberá expresarse la palabra “PENDIENTE”.
- 8.- Importe total de los recursos aportados en numerario (aportaciones en efectivo, transferencias electrónicas, traspasos de cuenta, títulos de crédito u otra similar).
- 9.- Importe total de los recursos aportados en especie.
10. Se deberá señalar el importe total de ambas aportaciones.
11. Monto total de aportaciones: Deberá especificarse el monto total de las aportaciones de militantes y organizaciones sociales.
12. Anotar el total de recibos expedidos durante el período que se reporta.
13. Anotar el total de recibos cancelados durante el período que se reporta.
14. Anotar el total de recibos pendientes de utilizar que se encuentran en poder del Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del Partido Político correspondiente.
15. y 16. Nombre y firma del representante del órgano interno del partido político.

INSTRUCTIVO DEL FORMATO IA - 1

1. NOMBRE:

Especificar el Nombre del Partido Político

2. ANUAL:

Año del ejercicio en revisión.

3. NÚMERO DE APORTANTES:

Número total de militantes considerados para cada uno de los tipos de cuota que maneje el partido.

4. MONTO TOTAL POR APORTACIONES:

Monto total de las aportaciones

5. NÚMERO DE ORGANIZACIONES APORTANTES:

El total de organizaciones aportantes

6. MONTO TOTAL DE APORTACIONES DE SUS ORGANIZACIONES:

El monto total de las aportaciones de sus organizaciones

7. Y 8. TOTALES:

Sumas totales, tanto del número de aportaciones, como de los ingresos obtenidos por el Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del Partido Político, derivados de las aportaciones de sus militantes.

APARTADO II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

9. FECHA:

Fecha (día, mes y año), en que se requisita el formato

10 Y 11. NOMBRE Y FIRMA:

Nombre y firma del representante del órgano interno del partido político



**FORMATO IA 6
DETALLE PERSONAL DE APORTACIONES DE
MILITANTES Y ORGANIZACIONES**

LOGOTIPO
DEL PARTIDO

DETALLE DE MONTOS APORTADOS POR LOS MILITANTES DEL ÓRGANO DIRECTIVO DEL (NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO) _____ (1)

CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO _____ (2)

I. INFORMACIÓN SOBRE LAS APORTACIONES INDIVIDUALES HOJA _____ DE _____ (3)

NOMBRE	TIPO DE APORTACIÓN (numerario/especie)	No. DE APORTACIONES	MONTO TOTAL
1 _____ (4)	_____ (5)	_____ (6)	\$ _____ (7)
2 _____ (4)	_____ (5)	_____ (6)	\$ _____ (7)
3 _____ (4)	_____ (5)	_____ (6)	\$ _____ (7)
4 _____ (4)	_____ (5)	_____ (6)	\$ _____ (7)
5 _____ (4)	_____ (5)	_____ (6)	\$ _____ (7)
6 _____ (4)	_____ (5)	_____ (6)	\$ _____ (7)
7 _____ (4)	_____ (5)	_____ (6)	\$ _____ (7)
TOTALES		_____ (8)	\$ _____ (9)

II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

FECHA _____ (10)

(11)
NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DEL PARTIDO POLÍTICO

(12)
FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DEL PARTIDO POLÍTICO

INSTRUCTIVO DEL FORMATO IA – 6

1. NOMBRE:

Especificar el Nombre del Partido Político.

2. ANUAL

Año del ejercicio a revisión.

APARTADO I. INFORMACIÓN SOBRE LAS APORTACIONES INDIVIDUALES

3. NÚMERO DE HOJA

Anexar las hojas necesarias para enlistar al número total de militantes o de las organizaciones sociales que hayan realizado aportaciones.

4. NOMBRE DEL APORTANTE

Nombre del aportante militante o de la organización social del partido considerado para cada uno de los tipos de cuota que maneje el partido.

5. TIPO DE APORTACIÓN

Se deberá especificar el tipo de aportación: Numerario (aportaciones en efectivo, transferencias electrónicas, traspasos de cuenta, títulos de crédito u otra similar) o especie

6. NÚMERO DE APORTACIONES

Número total de aportaciones realizadas por cada militante u organización social.

7. MONTO TOTAL DE LAS APORTACIONES

El monto total de las aportaciones realizadas por cada militante o por cada organización social.

8. NÚMERO TOTAL DE APORTACIONES

El número total de las aportaciones realizadas por cada militante o por cada organización social.

9. MONTO TOTAL DE APORTACIONES

La suma total del monto de las aportaciones realizadas por cada militante o por cada organización social.

APARTADO II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

10. FECHA

Fecha (día, mes y año), en que se requisita el formato.

11. Y 12. NOMBRE Y FIRMA

Nombre y firma del representante del órgano interno del partido político.



**FORMATO RAEF
RECIBO DE APORTACIÓN DE SIMPATIZANTE EN NUMERARIO**

LOGOTIPO
DEL PARTIDO

No. de folio _____ (1)
Lugar _____ (2)
Fecha _____ (3)

NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO _____ (4)

RECIBÍ DE:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL _____ (5)

DOMICILIO _____ (6)

TELÉFONO _____ (7) RFC _____ (8)

LA CANTIDAD DE \$ _____ CANTIDAD EN LETRAS (_____) (9)

POR CONCEPTO DE: _____ (10)

COPIA DE LA CÉDULA
DE IDENTIFICACIÓN
FISCAL DEL PARTIDO

(11)
FIRMA DEL APORTANTE

II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

NOMBRE _____ (12)

PUESTO _____ (13)

(14)
FIRMA

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO RAEF

1. Se deberá enlistar el número de folio consecutivo del formato RAEF.
2. Se deberá señalar la localidad donde se realizó la aportación.
3. Se deberá señalar el día, mes y año en que se realizó la aportación.
4. Señalar el nombre completo del partido político que emitió el formato RAEF.
5. Señalar el nombre completo sin abreviaturas de quien realizó la aportación.
6. Domicilio completo de quien realizó la aportación.
7. Número telefónico en caso de contar con ello.
8. Se deberá señalar el Registro Federal de Contribuyente.
9. Se deberá señalar el importe en número y letra de la aportación recibida.
10. Especificar la actividad en la que fue realizada la aportación (Ordinaria, Específica, Selección Interna, Precampaña o Campaña).
11. Firma autógrafa de quien realiza la aportación.
- 12,13 y 14. Nombre completo, puesto y firma del representante del órgano interno del partido político.



**FORMATO CF - RAEF
CONTROL DE FOLIOS DE RECIBOS DE
APORTACIONES DE SIMPATIZANTES EN NUMERARIO**

**LOGOTIPO
DEL PARTIDO**

CONTROL DE FOLIOS EXPEDIDOS POR EL (NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO) _____ (1)

CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO _____ (2)

DE LOS RECIBOS DE APORTACIONES DE SIMPATIZANTES EN NUMERARIO

TOTAL DE RECIBOS IMPRESOS _____ (3)

DEL FOLIO: _____ **AL FOLIO:** _____ (4)

No. DE FOLIO (5)	FECHA DEL RECIBO (6)	NOMBRE DE QUIEN REALIZA LA APORTACIÓN (7)	MONTO (8)
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$

TOTAL \$ _____ (9)

TOTAL DE RECIBOS EXPEDIDOS _____ (10)

TOTAL DE RECIBOS CANCELADOS _____ (11)

TOTAL DE RECIBOS PENDIENTES DE UTILIZAR _____ (12)

_____ (13)

**NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO
INTERNO DEL PARTIDO POLÍTICO**

_____ (14)

**FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO
DEL PARTIDO POLÍTICO**

INSTRUCTIVO DEL FORMATO CF –RAEF

1. Especificar el nombre del Partido Político.
2. Año del ejercicio a revisión.
3. Total de recibos impresos durante el período que se reporta, de acuerdo a la numeración correspondiente al Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del partido político que recibió las aportaciones de simpatizantes en numerario (aportaciones en efectivo, transferencias electrónicas, traspasos de cuenta, títulos de crédito u otra similar).
4. Número inicial y número final de los folios impresos durante el periodo que se reporta, de acuerdo a la numeración correspondiente al órgano del partido político que recibió las aportaciones de simpatizantes en numerario (aportaciones en efectivo, transferencias electrónicas, traspasos de cuenta, títulos de crédito u otra similar).
5. Deberán listarse, uno por uno, los números consecutivos de folio, incluidos los cancelados y los pendientes de utilizar.
6. Deberá expresarse la fecha en que el recibo fue expedido o cancelado.
7. Expresarse el nombre o denominación del simpatizante que realizó la aportación. En el caso de los recibos cancelados, expresarse con la palabra “CANCELADO”, en el caso de los recibos pendientes a utilizar, deberá expresarse la palabra “PENDIENTE”.
8. En el caso de los recibos expedidos, deberá expresarse el monto de la aportación que amparan. En el caso de los recibos cancelados y los pendientes de utilizar, deberá ponerse una línea transversal en la columna correspondiente.
9. Monto total de las aportaciones, especificar el monto total de las aportaciones realizadas por cada simpatizante en numerario.
10. Anotar el total de recibos expedidos durante el período que se reporta.
11. Anotar el total de recibos cancelados durante el período que se reporta.
12. Anotar el total de recibos pendientes de utilizar que se encuentran en poder del Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del Partido Político correspondiente.
13. y 14. Nombre y Firma del representante del órgano interno del partido político.



**FORMATO RAES
RECIBO DE APORTACIÓN DE SIMPATIZANTE EN ESPECIE**

**LOGOTIPO
DEL PARTIDO**

No. de folio _____ (1)

Lugar _____ (2)

Fecha _____ (3)

NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO _____ (4)

RECIBÍ DE:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL _____ (5)

DOMICILIO _____ (6)

TELÉFONO (7) _____ **RFC:** _____ (8)

POR CONCEPTO DE:

_____ (9)

EL SIGUIENTE BIEN (DESCRIBIR) _____ (10)

CUYO COSTO EQUIVALE A **IMPORTE EN LETRAS:**
\$ _____ (_____) (11)

DE ACUERDO CON EL CRITERIO DE VALUACIÓN CONSISTENTE EN :
_____ (12)

**COPIA DE LA CÉDULA
DE IDENTIFICACIÓN
FISCAL DEL PARTIDO**

(13)

FIRMA DEL APORTANTE

II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

NOMBRE _____ (14)

PUESTO _____ (15)

_____ (16)

FIRMA

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO RAES

1. Se deberá enlistar el número de folio consecutivo del formato RAES
2. Se deberá señalar la localidad donde se realizó la aportación
3. Se deberá señalar el día, mes y año en que se realizó la aportación.
4. Señalar el nombre del partido político que emitió el formato RAES.
5. Señalar el nombre completo sin abreviaturas de quien realizó la aportación.
6. Domicilio completo de quien realizó la aportación.
7. Número telefónico en caso de contar con ello.
8. Registro Federal de Contribuyente.
9. Especificar la actividad en la que fue realizada la aportación (Ordinaria, Específica, Selección interna, Precampaña y Campaña).
10. Describir en forma detallada el bien aportado.
11. Importe en número y letra del costo equivalente del bien aportado, la cual fue estimada de acuerdo al criterio de valuación utilizado.
12. Especificar el criterio de valuación realizado para determinar el valor estimado del bien.
13. Firma autógrafa de quien realiza la aportación.
- 14 ,15 y 16. Nombre completo, puesto y firma del representante del órgano interno del partido político.



**FORMATO CF - RAES
CONTROL DE FOLIOS DE RECIBOS DE
APORTACIONES DE SIMPATIZANTES EN ESPECIE**

LOGOTIPO
DEL PARTIDO

CONTROL DE FOLIOS EXPEDIDOS POR EL (NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO)

(1)

CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO

(2)

DE LOS RECIBOS DE APORTACIONES DE SIMPATIZANTES EN ESPECIE

TOTAL DE RECIBOS IMPRESOS

(3)

DEL FOLIO

AL FOLIO

(4)

No. DE FOLIO (5)	FECHA DEL RECIBO (6)	NOMBRE DE QUIEN REALIZA LA APORTACIÓN (7)	MONTO (8)
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$

TOTAL \$ (9)

TOTAL DE RECIBOS EXPEDIDOS

(10)

TOTAL DE RECIBOS CANCELADOS

(11)

TOTAL DE RECIBOS PENDIENTES DE UTILIZAR

(12)

(13)

NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DEL PARTIDO POLÍTICO

(14)

FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DEL PARTIDO POLÍTICO

INSTRUCTIVO DEL FORMATO CF –RAES

1. Nombre del Partido Político.
2. Año del ejercicio en revisión.
3. Total de recibos impresos durante el período que se reporta, de acuerdo a la numeración correspondiente al Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del partido político que recibió las aportaciones de simpatizantes en especie.
4. Número inicial y número final de los folios impresos durante el período que se reporta, de acuerdo a la numeración correspondiente al órgano del partido político que recibió las aportaciones de simpatizantes en especie.
5. Deberán listarse, uno por uno, los números consecutivos de folio, incluidos los cancelados y los pendientes de utilizar.
6. Deberá expresarse la fecha en que el recibo fue expedido o cancelado.
7. Expresarse el nombre o denominación del simpatizante que realizó la aportación. En el caso de los recibos cancelados, expresarse con la palabra “CANCELADO”, en el caso de los recibos pendientes a utilizar, deberá expresarse la palabra “PENDIENTE”.
8. En el caso de los recibos expedidos, deberá expresarse el monto de la aportación que amparan. En el caso de los recibos cancelados y los pendientes de utilizar, deberá ponerse una línea transversal en la columna correspondiente.
9. Monto total de aportaciones: deberá especificarse el monto total de todas las aportaciones de simpatizantes en especie.
10. Anotar el total de recibos expedidos durante el período que se reporta.
11. Anotar el total de recibos cancelados durante el período que se reporta.
12. Anotar el total de recibos pendientes de utilizar que se encuentran en poder del Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del Partido Político correspondiente.
13. y 14. Nombre y Firma del representante del órgano interno del partido político



**FORMATO IA 2
DETALLE DE APORTACIONES DE SIMPATIZANTES**

<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 70px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p>LOGOTIPO DEL PARTIDO</p> </div>		
<p>DETALLE DE MONTOS APORTADOS POR LOS SIMPATIZANTES DEL ÓRGANO DIRECTIVO DEL (NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO) _____ (1)</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO _____ (2)</p>		
I. DETALLE DE LAS APORTACIONES		
	TIPO DE APORTACIÓN	IMPORTE
	1. PERSONAS FÍSICAS	\$ _____ (3)
	2. COLECTAS EN MÍTINES Y EN LA VÍA PÚBLICA	\$ _____ (3)
	3. APORTACIONES EN ESPECIE	\$ _____ (3)
	TOTAL	\$ _____ (4)
II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN		
	FECHA _____ (5)	
_____ (6)	_____ (7)	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DEL PARTIDO POLÍTICO	FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DEL PARTIDO POLÍTICO	

INSTRUCTIVO DEL FORMATO IA – 2

1. NOMBRE

Especificar el Nombre del Partido Político.

2. ANUAL

Año del ejercicio a revisión.

APARTADO I: DETALLE DE LAS APORTACIONES.

3. IMPORTE

Monto total de las aportaciones recibidas por el Partido Político, en cada uno de los conceptos que se señalan.

4. TOTAL

Suma total de las aportaciones recibidas por el Partido Político en el período que se informa.

APARTADO II: RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN.

5. FECHA

Fecha (día, mes y año), en que se requisita el formato.

6 Y 7. NOMBRE Y FIRMA

Nombre y firma del representante del órgano interno del partido político.

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



**FORMATO IA 7
DETALLE PERSONAL DE APORTACIONES DE SIMPATIZANTES**

**LOGOTIPO
DEL PARTIDO**

DETALLE DE MONTOS APORTADOS POR LOS SIMPATIZANTES DEL ÓRGANO DIRECTIVO DEL (NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO) _____ (1)

CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO _____ (2)

I. INFORMACIÓN SOBRE LAS APORTACIONES INDIVIDUALES _____ (3)

	NOMBRE	TIPO DE APORTACIÓN (numerario/especie)	HOJA	DE	MONTO TOTAL
			No. DE APORTACIONES		
1	_____ (4)	_____ (5)	_____ (6)	\$	_____ (7)
2	_____ (4)	_____ (5)	_____ (6)	\$	_____ (7)
3	_____ (4)	_____ (5)	_____ (6)	\$	_____ (7)
4	_____ (4)	_____ (5)	_____ (6)	\$	_____ (7)
5	_____ (4)	_____ (5)	_____ (6)	\$	_____ (7)
6	_____ (4)	_____ (5)	_____ (6)	\$	_____ (7)
7	_____ (4)	_____ (5)	_____ (6)	\$	_____ (7)
TOTALES			_____ (8)	\$	_____ (9)

II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

FECHA _____ (10)

(11)
NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DEL PARTIDO POLÍTICO

(12)
FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DEL PARTIDO POLÍTICO

INSTRUCTIVO DEL FORMATO IA – 7

1. NOMBRE

Especificar el Nombre del Partido Político.

2. ANUAL

Año del período a revisión

APARTADO I. INFORMACIÓN SOBRE LAS APORTACIONES INDIVIDUALES.

3. NÚMERO DE HOJA

Anexar las hojas necesarias para enlistar al número total de personas físicas simpatizantes del partido que hayan realizado aportaciones.

4. NOMBRE DEL APORTANTE

Nombre del aportante simpatizante del partido considerado para cada uno de los tipos de cuota que maneje el partido.

5. TIPO DE APORTACIÓN

Se deberá especificar el tipo aportación: Numerario o especie.

6. NÚMERO DE APORTACIONES

Número total de aportaciones realizadas por cada simpatizante del partido.

7. MONTO TOTAL DE LAS APORTACIONES

El monto total de las aportaciones realizadas por cada simpatizante del Partido.

8. NÚMERO TOTAL DE APORTACIONES

La suma total de aportaciones realizadas por los simpatizantes del partido.

9. MONTO TOTAL DE APORTACIONES

La suma total del monto aportado por los simpatizantes del partido.

APARTADO II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

10. FECHA

Fecha (día, mes y año) en que se requisita el formato.

11. Y 12. NOMBRE Y FIRMA

Nombre y firma del representante del órgano interno del partido político.



**FORMATO CEA
CONTROL DE EVENTOS DE AUTOFINANCIAMIENTO**

LOGOTIPO DEL PARTIDO	NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO	_____ (1)
	CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO	_____ (2)
	FORMATO DE CONTROL No.	_____ (3)
	TIPO DE EVENTO	_____ (4)
	EJECUCIÓN:	(5)
	ADMINISTRACIÓN <input type="checkbox"/>	CONTRATO <input type="checkbox"/>
	CONTRATADO CON:	(6)
	INGRESOS:	(7)
	BOLETOS <input type="checkbox"/>	RECIBOS <input type="checkbox"/>
		OTROS <input type="checkbox"/>
		(INDICAR)
	CONTROL DE FOLIOS:	(8)
	TOTAL DE FOLIOS IMPRESOS AUTORIZADOS	DEL No. _____ AL No. _____
	* UTILIZADOS	DEL No. _____ AL No. _____
	* CANCELADOS	DEL No. _____ AL No. _____
	* POR UTILIZAR	DEL No. _____ AL No. _____
	FECHA DE AUTORIZACIÓN LEGAL PARA SU CELEBRACIÓN:	_____ (9)
	INGRESO BRUTO OBTENIDO:	\$ _____ (10)
	a) DESGLOSE	
	GASTOS EFECTUADOS:	\$ _____ (11)
	b) RELACIÓN	
	INGRESO NETO:	\$ _____ (12)
		(13)
	NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DEL PARTIDO POLÍTICO	(14)

	FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DEL PARTIDO POLÍTICO	
	* De ser necesario anexar relaciones detalladas	
	a) Desglose anexo	
	b) Relación anexa con comprobantes (fichas de depósito entre otros)	

INSTRUCTIVO DEL FORMATO CEA CONTROL DE EVENTOS DE AUTOFINANCIAMIENTO

1. Especificar el nombre del Partido Político.
2. Año del período a revisión.
3. Número consecutivo del evento.
4. Tipos de evento (conferencias, espectáculos, juegos, sorteos, etc.).
5. Anotar si lo administra el partido o se contrata la celebración del evento.
6. Nombre del prestador del servicio, en su caso.
7. Forma en la que se obtendrá el ingreso (venta de boletos, expedición de recibos u otros).
8. Control de folios: total de impresos autorizados, utilizados, cancelados o por utilizar, utilizando en su caso relaciones anexas.
9. Anotar fecha de la autorización legal para la celebración del evento.
10. Ingreso bruto obtenido: debe desglosarse el total obtenido.
11. Gastos efectuados: debe anotarse el total erogado en la celebración del evento y relacionar los mismos.
12. Determinación del ingreso neto: deduciendo al ingreso bruto el total de gastos erogados en el evento.
- 13 Y 14. Nombre y Firma del representante del órgano interno del partido político.



**FORMATO IA 3
DETALLE DE INGRESOS POR AUTOFINANCIAMIENTO**

**LOGOTIPO
DEL PARTIDO**

DETALLE DE INGRESOS OBTENIDOS POR AUTOFINANCIAMIENTO DEL ÓRGANO DIRECTIVO DEL (NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO) _____ (1)

CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO _____ (2)

I. DETALLE DE LOS MONTOS OBTENIDOS

TIPO DE EVENTO	No. DE EVENTOS	MONTO
1. CONFERENCIAS	_____ (3)	\$ _____ (4)
2. ESPECTÁCULOS	_____ (3)	\$ _____ (4)
3. JUEGOS	_____ (3)	\$ _____ (4)
4. SORTEOS	_____ (3)	\$ _____ (4)
5. EVENTOS CULTURALES	_____ (3)	\$ _____ (4)
6. VENTAS EDITORIALES	_____ (3)	\$ _____ (4)
7. VENTA DE BIENES PROMOCIONALES	_____ (3)	\$ _____ (4)
8. VENTA DE PROPAGANDA UTILITARIA	_____ (3)	\$ _____ (4)
9. VENTA DE BIENES INMUEBLES	_____ (3)	\$ _____ (4)
10. VENTA DE BIENES MUEBLES	_____ (3)	\$ _____ (4)
11. VENTA DE ARTÍCULOS DE DESECHO	_____ (3)	\$ _____ (4)
12. INGRESOS POR OTROS EVENTOS	_____ (3)	\$ _____ (4)
TOTALES	_____ (5)	\$ _____ (5)

II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

FECHA _____ (6)

_____ (7)

NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DEL PARTIDO POLÍTICO

_____ (8)

FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DEL PARTIDO POLÍTICO

INSTRUCTIVO DEL FORMATO IA-3

1. NOMBRE

Especificar el Nombre del Partido Político.

2. ANUAL

Año del período a revisión.

APARTADO I: DETALLE DE LOS MONTOS OBTENIDOS

3. NÚMERO DE EVENTOS

Cantidad total de eventos realizados por el partido político, para la obtención de recursos, por cada uno de los tipos determinados en el código.

4. MONTOS

Importe total obtenido de los eventos realizados.

5. TOTALES

Sumas totales tanto del número de eventos realizados como de los ingresos obtenidos por el partido político, en el período que se informa.

APARTADO II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

6. FECHA

Fecha (día, mes y año) en que se requisita el formato.

7. Y 8. NOMBRE Y FIRMA

Nombre y firma del representante del órgano interno del partido político.



**FORMATO RENDIFIN
DETALLE DE INGRESOS OBTENIDOS POR RENDIMIENTOS
FINANCIEROS, FONDOS Y FIDEICOMISOS**

LOGOTIPO
DEL PARTIDO

NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO _____ (1)

CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO _____ (2)

BANCO _____ (3) No. DE CUENTA BANCARIA _____ (4)

I. DETALLE DE LOS RENDIMIENTOS OBTENIDOS

TIPO DE INVERSIÓN	MONTO DEL RENDIMIENTO \$
1.- FONDOS *	(5)
2.- FIDEICOMISOS *	(5)
3.- OTRAS OPERACIONES FINANCIERAS	(5)
TOTAL	(6)

* Anexar detalles de las instituciones y fechas de los contratos en que se realicen cualquiera de estas inversiones.

II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

_____ (7)

NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO
INTERNO DEL PARTIDO POLÍTICO

_____ (8)

FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO
DEL PARTIDO POLÍTICO

INSTRUCTIVO DEL FORMATO RENDIFIN

1. Especificar el Nombre del Partido Político.
2. Año del período a revisión.
3. Señalar el nombre del banco del cual fueron obtenidos los rendimientos financieros de c/u de los tipos de inversión con que cuenta el partido.
4. Señalar el número de cuenta bancaria de donde se obtuvieron los rendimientos financieros.

APARTADO I. DETALLE DE LOS RENDIMIENTOS OBTENIDOS

5. Importe total obtenido por rendimientos de cada uno de los tipos de inversión con que cuenta el partido.
6. Suma total de los rendimientos obtenidos por el partido en el período que se informa. Anexar detalle de las instituciones.

APARTADO II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

7. Y 8. NOMBRE Y FIRMA

Nombre y firma del representante del órgano interno del partido político.

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



**FORMATO IA 4
DETALLE DE INGRESOS POR RENDIMIENTOS
FINANCIEROS, FONDOS Y FIDEICOMISOS**

<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto;"></div> <p>LOGOTIPO DEL PARTIDO</p>		
<p>DETALLE DE LOS INGRESOS OBTENIDOS POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS, FONDOS Y FIDEICOMISOS DEL ÓRGANO DIRECTIVO DEL (NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO) _____ (1)</p> <p style="text-align: center;">CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO _____ (2)</p>		
I. DETALLE DE LOS RENDIMIENTOS OBTENIDOS		
TIPO DE INVERSIÓN	MONTO DEL RENDIMIENTO	
1. FONDOS*	\$ _____	(3)
2. FIDEICOMISOS*	\$ _____	(3)
3. OTRAS APORTACIONES FINANCIERAS*	\$ _____	(3)
TOTAL	\$ _____	(4)
* Anexar detalle de la Instituciones y fecha de constitución en que se realicen cualquiera de estas Inversiones.		
II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN		
		FECHA _____ (5)
_____ (6)	_____ (7)	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DEL PARTIDO POLÍTICO	FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DEL PARTIDO POLÍTICO	

INSTRUCTIVO DEL FORMATO IA – 4

1. NOMBRE

Especificar el Nombre del Partido Político.

2. ANUAL

Año del período a revisión.

APARTADO I. DETALLE DE LOS RENDIMIENTOS OBTENIDOS

3. MONTO DEL RENDIMIENTO

Importe total obtenido por rendimientos de cada uno de los tipos de inversión con los que cuenta el Partido Político.

4. TOTAL

Suma total de los rendimientos obtenidos por el Partido Político, en el período en que se informa. Anexar detalle de las instituciones y fecha de constitución en que se realicen cualquiera de estas inversiones.

APARTADO II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

5. FECHA

Fecha (día, mes y año), en que se requisita el formato.

6. Y 7. NOMBRE Y FIRMA

Nombre y firma del representante del órgano interno del partido político.

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



FORMATO TRANSFER
RELACIÓN DE TRANSFERENCIAS

LOGOTIPO
DEL PARTIDO

NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO _____ (1)

CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO: _____ (2)

BANCO _____ (3) No. DE CUENTA BANCARIA _____ (4)

I. DETALLE DE LAS OPERACIONES REALIZADAS

CONCEPTO	MONTO DE LA TRANSFERENCIAS \$
1.- TRANSFERENCIA DEL COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL	(5)
2.- TRANSFERENCIAS DE COMITÉS DISTRITALES O MUNICIPALES DEL PARTIDO	(6)
3.- TRANSFERENCIAS DE COMITÉS DEL PARTIDO DE OTROS ESTADOS	(7)
4.- OTRAS TRANSFERENCIAS	(8)
TOTAL	(9)
	\$

II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

FECHA _____ (10)

(11)

**NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO
INTERNO DEL PARTIDO POLÍTICO**

(12)

**FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO
DEL PARTIDO POLÍTICO**

INSTRUCTIVO FORMATO TRANSFER

1. Especificar el Nombre del Partido Político.
2. Año del ejercicio a revisión.
3. Señalar el nombre del banco al cual fue registrada la transferencia.
4. Señalar el número de cuenta bancaria del banco el cual recibió la transferencia.

APARTADO I. DETALLE DE LAS OPERACIONES REALIZADAS

5. Anotar el monto total de trasferencias efectuadas por el comité ejecutivo nacional.
6. Anotar el total de trasferencias efectuadas por los comités distritales y municipales del partido político.
7. Anotar el total de trasferencias efectuadas por los comités del partido de otros estados.
8. Anotar y especificar cuando se obtenga otro tipo de trasferencias.
9. Anotar la suma de todas las trasferencias.

APARTADO II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

10. Día, mes y año en que se requisita el formato.
11. Y 12. Nombre y firma del representante del órgano interno del partido político.



**FORMATO IA 5
DETALLE DE LAS TRANSFERENCIAS INTERNAS**

LOGOTIPO
DEL PARTIDO

DETALLE DE LAS TRANSFERENCIAS INTERNAS EFECTUADAS ENTRE EL ÓRGANO DIRECTIVO DEL (NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO) _____ (1)
ASÍ COMO ENTRE ESTOS Y SUS ORGANIZACIONES ADHERENTES

CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO _____ (2)

I. DETALLE DE LAS OPERACIONES REALIZADAS

A) TRANSFERENCIAS DEL ÓRGANO DIRECTIVO EN EL ESTADO DE YUCATÁN:

1. AL ÓRGANO DIRECTIVO NACIONAL \$ _____ (3)
*Anexar detalle de las trasferencias efectuadas

2. A SUS ORGANIZACIONES ADHERENTES \$ _____ (4)
*Anexar detalle de las transferencias efectuadas a cada una de las organizaciones

B) TRANSFERENCIAS DEL ÓRGANO DIRECTIVO NACIONAL:

1. AL ÓRGANO DIRECTIVO EN EL ESTADO DE YUCATÁN \$ _____ (5)
*Anexar detalle de las transferencias efectuadas

2. A SUS ORGANIZACIONES ADHERENTES EN EL ESTADO DE YUCATÁN \$ _____ (6)
*Anexar detalle de las transferencias efectuadas a cada una de las organizaciones

II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

FECHA _____ (7)

(8)
NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DEL PARTIDO POLÍTICO

(9)
FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DEL PARTIDO POLÍTICO

INSTRUCTIVO DEL FORMATO IA – 5

1. NOMBRE

Especificar el Nombre del Partido Político.

2. ANUAL

Año del ejercicio a revisión.

APARTADO I: DETALLE DE LAS OPERACIONES REALIZADAS

3. Anotar el total de las transferencias de recursos efectuadas por el Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del Partido al Órgano Directivo Nacional, durante el ejercicio que se reporta.

4. Anotar el total de las transferencias de recursos efectuadas por el Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del Partido a sus organizaciones adherentes o instituciones similares en el Estado de Yucatán, durante el ejercicio que se reporta.

5. Anotar el total de las transferencias de recursos efectuadas por el Órgano Directivo Nacional al Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del partido, durante el ejercicio que se reporta.

6. Anotar el total de las transferencias de recursos por el Órgano Directivo Nacional a las organizaciones adherentes o instituciones similares del Partido Político en el Estado de Yucatán, durante el ejercicio que se reporta.

APARTADO II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

7. FECHA

Fecha (día, mes y año), en que se requisita el formato.

8. Y 9. NOMBRE Y FIRMA

Nombre y firma del representante del órgano interno del partido político.

NOTA. Este es un anexo informativo respecto de las transferencias efectuadas



**FORMATO RERAP
RECIBO DE RECONOCIMIENTO POR ACTIVIDADES POLÍTICAS**

LOGOTIPO
DEL PARTIDO

No. de folio _____ (1)
Lugar _____ (2)
Fecha _____ (3)

NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO _____ (4)

RECIBÍ LA CANTIDAD DE: CANTIDAD EN LETRAS
\$ _____ () _____ (5)

POR HABER REALIZADO ACTIVIDADES CONSISTENTES EN:

_____ (6)

DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE:
_____ Y _____ (7)

TIPO DE ACTIVIDAD:

_____ (8)

NOMBRE: _____ (9)

DOMICILIO: _____ (10)

TELÉFONO: _____ (11) CLAVE DE ELECTOR: _____ (12)

_____ (13)

FIRMA DE QUIEN RECIBE EL RECONOCIMIENTO

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

NOMBRE _____ (14)

PUESTO _____ (15)

_____ (16)

FIRMA

NOTA: Se anexará copia de la credencial para votar con fotografía vigente y legible por ambos lados de la persona que recibe el reconocimiento

INSTRUCTIVO DE LLENADO FORMATOS RERAP

1. Se deberá enlistar el número de folio consecutivo de RERAP
2. Se deberá señalar la localidad donde se realizó el gasto
3. Se deberá señalar el día, mes y año en que se realizó el gasto.
4. Señalar el nombre del partido político que emitió el formato RERAP.
5. Se deberá señalar el importe en número y letra de la cantidad entregada por el Órgano Directivo en el Estado de Yucatán.
6. Descripción detallada de la actividad política realizada.
7. Señalar el período que abarcó la actividad política que se reporta.
8. Especificar el tipo de actividad en la que se haya entregado el RERAP (Por Actividad Ordinaria, Actividad Específica, Procesos de Selección Interna, Precampaña y por Obtención del Voto.)
9. Señalar el nombre completo de la persona que recibe el Reconocimiento.
10. Domicilio completo de la persona que recibe el Reconocimiento.
11. Número telefónico en caso de contar con ello.
12. Se deberá señalar la clave de elector de la persona que recibe el reconocimiento, contenidas en la credencial para votar con fotografía vigente.
13. Firma autógrafa de quien recibe el reconocimiento deberá coincidir con la credencial para votar con fotografía vigente.
- 14, 15 y 16. Nombre completo, puesto y firma del representante del órgano interno del partido político.

Nota: Anexar copia legible de la credencial para votar con fotografía vigente y legible de la persona que recibe el RERAP por ambos lados.



**FORMATO CF - RERAP
CONTROL DE FOLIOS DE RECIBOS DE RECONOCIMIENTOS
POR ACTIVIDADES POLÍTICAS**

LOGOTIPO
DEL PARTIDO

CONTROL DE FOLIOS EXPEDIDOS POR EL (NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO)

_____ (1)

(2)

CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO _____

RECIBOS DE RECONOCIMIENTOS POR ACTIVIDADES POLÍTICAS

TOTAL DE RECIBOS IMPRESOS: _____ (3)

DEL FOLIO: _____ AL FOLIO: _____ (4)

No. DE FOLIO (5)	FECHA (6)	NOMBRE DE QUIEN RECIBE EL RECONOCIMIENTO (7)	MONTO (8)

TOTAL \$ _____ (9)

TOTAL DE RECIBOS EXPEDIDOS: _____ (10)

TOTAL DE RECIBOS CANCELADOS: _____ (11)

TOTAL DE RECIBOS PENDIENTES DE UTILIZAR: _____ (12)

(13)

NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO
INTERNO DEL PARTIDO POLÍTICO

(14)

FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO
DEL PARTIDO POLÍTICO

INSTRUCTIVO DEL FORMATO CF –RERAP

1. Nombre del Partido Político.
2. Año del ejercicio que se reporta.
3. Total de recibos impresos durante el ejercicio que se reporta, de acuerdo a la numeración correspondiente al Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del partido político que otorgó los reconocimientos .
4. Número inicial y número final de los folios impresos durante el ejercicio que se reporta, de acuerdo a la numeración correspondiente al órgano del partido político que otorgó los reconocimientos.
5. Deberán listarse, uno por uno, los números consecutivos de folio, incluidos los cancelados y los pendientes de utilizar.
6. Deberá expresarse la fecha en que el recibo fue expedido o cancelado.
7. Expresarse el nombre de quien recibió el reconocimiento. En el caso de los recibos cancelados, deberá expresarse con la palabra “CANCELADO”, en el caso de los recibos pendientes a utilizar, deberá expresarse la palabra “PENDIENTE”.
8. En el caso de los recibos expedidos, deberá expresarse el monto de la aportación que amparan. En el caso de los recibos cancelados y los pendientes de utilizar, deberá ponerse una línea transversal en la columna correspondiente.
9. Se deberá integrar el monto total en numerario (aportaciones en efectivo, transferencias electrónicas, traspasos de cuenta, títulos de crédito u otra similar) que se erogó por concepto de RERAPS.
10. Anotar el total de recibos expedidos durante el período que se reporta.
11. Anotar el total de recibos cancelados durante el período que se reporta.
12. Anotar el total de recibos pendientes de utilizar que se encuentran en poder del Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del Partido Político correspondiente.
13. y 14. Nombre y Firma del Representante del Órgano Interno del Partido Político.

INSTRUCTIVO DEL FORMATO BITÁCORA

1. Se deberá enlistar el número de folio consecutivo de bitácora.
2. Se deberá señalar la localidad donde se llevó a cabo el o los gastos.
3. Se deberá señalar el día, mes y año en que se realiza el gasto.
4. Se deberá señalar el importe en número y letra del gasto incurrido.
5. Se deberá de señalar el nombre del Partido Político.
6. Se deberá especificar el concepto del gasto que se efectuó.
7. Se deberá de describir el tipo de gasto que se efectuó.
8. Se deberá de Integrar el importe de los gasto en viáticos, pasajes y gastos menores.
9. Se deberá de Integrar el importe total por todos los conceptos de viáticos, pasajes y gastos menores.
10. Y 11. Se deberá señalar el nombre y la firma de la persona que realizó el pago.
12. Y 13. Nombre y Firma del Representante del Órgano Interno del Partido Político.



**FORMATO CF BITACORA
CONTROL DE FOLIOS DE RECIBOS DE BITÁCORAS DE VIATICOS, PASAJES Y GASTOS
MENORES EN ACTIVIDADES ORDINARIAS**

**LOGOTIPO
DEL PARTIDO**

Fecha _____ (1)

NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO _____ (2)

CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO _____ (3)

TOTAL DE BITÁCORAS EMITIDAS: _____ (4)

DEL FOLIO: _____ **AL FOLIO:** _____ (5)

No. DE FOLIO (6)	FECHA (7)	NOMBRE DE QUIEN REALIZÓ EL PAGO (8)	TOPE BITÁCORAS		MONTO (11)
			5 % GASTOS MENORES (9)	10% VIÁTICOS Y PASAJES (10)	

TOTAL \$ _____ (12)

_____ (13)

**NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO
INTERNO DEL PARTIDO POLÍTICO**

_____ (14)

**FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO
DEL PARTIDO POLÍTICO**

INSTRUCTIVO CF-BITACORA

1. Se deberá especificar la fecha (día, mes y año) en que se requisitó el formato.
2. Se deberá especificar el nombre del Partido Político.
3. Señalar el año del ejercicio que se reporta en el informe.
4. Señalar el total de bitácoras emitidas por dicho Partido.
5. Especificar el número inicial y número final de los folios impresos durante el ejercicio que se reporta, de acuerdo a la numeración correspondiente.
6. Deberá listarse, uno por uno, los números consecutivos de folio, incluidos los cancelados.
7. Deberá especificarse la fecha en que la bitácora fue expedida.
8. Deberá especificarse el nombre de quien realizó el pago, en el caso de los recibos cancelados, deberá expresarse con la palabra "CANCELADO".
9. Y 10. Señalar si el gasto esta dentro del 5% de gastos menores o 10% de viáticos y pasajes.
11. Indicar el monto por bitácora expedida.
12. Señalar el monto total de las bitácoras expedidas durante el periodo que se reporta.
13. y 14. Nombre y Firma del Representante del Órgano Interno del Partido Político.



**FORMATO RENTA
RECIBO POR RENTA**

**LOGOTIPO
DEL PARTIDO**

No. de folio _____ (1)

Lugar _____ (2)

Fecha _____ (3)

NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO _____ (4)

RECIBÍ LA CANTIDAD DE: **CANTIDAD EN LETRAS**
\$ _____ (_____) (5)

POR CONCEPTO DE RENTA DEL PREDIO UBICADO EN:

_____ (6)

DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE
_____ Y _____ (7)

TIPO DE ACTIVIDAD:
_____ (8)

DATOS GENERALES DEL ARRENDADOR:
NOMBRE:
_____ (9)

DOMICILIO:
_____ (10)

TELÉFONO: _____ (11) **CLAVE DE ELECTOR:** _____ (12)

(13)
FIRMA DEL ARRENDADOR

_____ (14)

**NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO
INTERNO DEL PARTIDO POLÍTICO**
_____ (15)

**FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO
DEL PARTIDO POLÍTICO**

**NOTA: Se anexará copia de la credencial para votar con fotografía
vigente y legible por ambos lados del arrendador**

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE FORMATO RENTA

1. Se deberá enlistar el número de folio consecutivo del formato RENTA.
2. Se deberá señalar la localidad donde se encuentra el predio arrendado.
3. Se deberá señalar el día, mes y año en que se realizó el pago de la renta.
4. Se deberá señalar el nombre del partido que emitió el Formato Renta.
5. Se deberá señalar el importe de la renta pagada en número y letra.
6. Señalar el domicilio completo del predio rentado.
7. Señalar el período que abarca el pago de la renta.
8. Especificar la actividad en la que se haya erogado el pago de la renta del predio (Por Actividad Ordinaria, Actividad Específica, Procesos de Selección Interna, Precampaña y Campaña.)
9. Señalar el nombre completo, sin abreviaturas de la persona dueña del predio rentado.
10. Domicilio completo del dueño del predio rentado.
11. Número telefónico del dueño del predio rentado en caso de contar con el.
12. Se deberá señalar la clave de elector del dueño del predio, contenidos en la credencial para votar con fotografía vigente y legible.
13. Firma autógrafa de quien realiza del arrendador ésta deberá coincidir con la credencial para votar con fotografía vigente y legible.
14. y 15. Nombre completo y firma del representante del órgano interno del partido político.

Nota: Anexar copia legible de la credencial para votar con fotografía vigente y legible del dueño del predio rentado por ambos lados.

INSTRUCTIVO DEL FORMATO CF-RENTA

1. Especificar el Nombre del Partido Político.
2. Señalar el año del ejercicio que se reporta en el informe.
3. Período del ejercicio que se reporta en el informe.
4. Deberán listarse, los números de folio de los comprobantes de renta.
5. Deberá expresarse la fecha en que el recibo fue expedido.
6. Deberá especificarse la dirección del predio ocupado (mencionar municipio).
7. Deberá identificarse el nombre de quien expide el comprobante de renta.
8. Deberá expresarse el monto que ampara la operación.
9. Deberá señalar el monto total del importe.
- 10 y 11. Nombre y Firma del Representante del Órgano Interno del Partido Político.



**FORMATO PROMO
RELACIÓN DE MENSAJES PROMOCIONALES EN PRENSA, PRODUCCIÓN EN RADIO Y TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS ELECTRÓNICOS**

**LOGOTIPO
DEL PARTIDO**

NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO: _____ (1)

CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO _____ (2)

EMPRESA: _____ (3)

FECHA DE LA PÓLIZA (4)	NÚMERO DE PÓLIZA (5)	TIPO DE PUBLICIDAD (6)	FECHA DE LA PUBLICIDAD (7)	DURACIÓN DE LA PUBLICIDAD (8)	COSTO \$ (9)

TOTAL \$ _____ (10)

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

FECHA _____ (11)

NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DEL PARTIDO POLÍTICO (12)

FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DEL PARTIDO POLÍTICO (13)

INSTRUCTIVO DEL FORMATO PROMO

1. Nombre del Partido Político.
2. Señalar el año del ejercicio que se reporta en el informe.
3. Deberá especificarse la empresa con la que se contrató la difusión del promocional.
4. Deberá especificarse la fecha de póliza en la que se contabilizó.
5. Deberá especificarse el número de póliza con la que se contabilizó.
6. Deberá de especificarse el tipo de promocional de que se trate, ya sean promocionales regulares o spots, patrocinio de programas o eventos, publicaciones en la prensa o cualquier otro tipo de publicidad.
7. Deberá señalar la fecha (el día, mes y año) en que fue publicado el promocional.
8. Deberá especificarse el período que duró la publicidad.
9. Deberá especificarse el costo (la cantidad cobrada por el prestador de servicios con impuestos incluidos).
10. Deberá integrar el monto total del costo.
11. Fecha (día, mes y año) en el que se requisita el formato.
12. y 13. Nombre y Firma del representante del órgano interno del Partido Político

INSTRUCTIVO DEL FORMATO IAF

1. Especificar el Nombre del Partido Político.
2. Rubro o cuenta contable de que se trate (terrenos, edificios, mobiliario, equipo de cómputo, equipo de transporte, etc.).
3. Señalar la Fecha de corte del Inventario.
4. Especificar el ejercicio a revisión del informe.
5. Número de inventario asignado al bien.
6. Incluir la ubicación física del activo para conocer en todo momento a que oficina se ha asignado.
7. La fecha cuando se adquirió el bien. Cuando no se conozca, se referenciará con s/f. todos los bienes adquiridos en el año del informe contarán con fecha.
8. La fecha de la baja del bien.
9. Causa de la baja del bien.
10. Se refiere al lugar y forma de donde provienen los bienes. (compra, donación, etc.).
11. La descripción debe permitir la identificación plena del bien, definiendo sus características principales (Ej. escritorio café en madera modelo x).
12. Número de serie: Es aplicable en aparatos como computadoras, electrodomésticos, automóviles, etc.
13. Valor y/o Costo histórico al que fue adquirido el bien.
14. Criterio de valuación del costo en claves (F-factura, PS-precios similares con otros activos de características semejantes, PP-precio promedio de dos o más cotizaciones en mercado considerando sus condiciones de uso).
15. Área de ubicación: Donde se encuentran físicamente los bienes, para su identificación.
16. Persona responsable de su custodia. Este dato debe actualizarse tantas veces como sea necesario.
17. Registrar la depreciación acumulada o amortización según sea el caso.
18. Registrar la Suma total del inventario.
19. Y 20. Nombre y Firma del Representante del Órgano Interno del Partido Político.
21. Fecha (día, mes y año) en que se requisita el formato.

INSTRUCTIVO DEL FORMATO BITÁCORA DE COMBUSTIBLE Y/O MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE

1. Señalar el Nombre del Partido Político.
2. Especificar el año del ejercicio que se reporta en el informe.
3. Se deberá señalar el tipo de vehículo.
4. Se deberá señalar el modelo del vehículo.
5. Se deberá señalar el número de serie del vehículo.
6. Se deberá señalar el número de placas del vehículo al que se le hizo dicho gasto.
7. Se deberá nombrar al responsable del uso del vehículo.
8. Se deberá señalar si el vehículo está registrado en un contrato de comodato o es propiedad del partido.
9. Se deberá especificar el tipo de gasto (Combustible o Mantenimiento)
10. Se deberá especificar el importe del gasto efectuado.
11. Se deberá especificar el total del gasto efectuado.
12. Fecha (día, mes y año) en que se requisita el formato.
13. Y 14. Nombre y Firma (Del representante del órgano interno del partido político).

INSTRUCTIVO DEL FORMATO CONCENTRADO - COMODATOS INVENTARIO DE BIENES MUBLES E INMUEBLES EN COMODATO

1. Señalar el Nombre del Partido Político.
2. Especificar el año del ejercicio que se reporta en el informe.
3. Se deberá señalar el nombre del aportante.
4. Se deberá señalar la descripción del bien aportado.
5. Se deberá señalar la vigencia del contrato de comodato.
6. Se deberá señalar el costo del bien aportado.
7. Se deberá señalar el importe total del bien aportado.
8. y 9. Nombre y Firma del representante del órgano interno del partido político.



**FORMATO AEGD
FORMATO DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS (GASTOS DIRECTOS)**

LOGOTIPO DEL PARTIDO	No. de folio _____ (1)						
	NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO _____ (2)						
	CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO _____ (3)						
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD							
RUBRO AL QUE PERTENECE LA ACTIVIDAD: (4)							
* EDUCACIÓN, CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN POLÍTICA	<input type="checkbox"/>						
* INVESTIGACIÓN SOCIOECONÓMICA Y POLÍTICA	<input type="checkbox"/>						
* TAREAS EDITORIALES	<input type="checkbox"/>						
* CAPACITACIÓN, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DEL LIDERAZGO POLÍTICO DE LAS MUJERES	<input type="checkbox"/>						
DESCRIPCIÓN PORMENORIZADA DE LA ACTIVIDAD (5)							
FECHA (INICIO Y CONCLUSIÓN) Y LUGAR DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD (6)							
DETALLE DE LOS GASTOS DIRECTOS EROGADOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD:							
NÚMERO DE FACTURA (7)	FECHA DE LA FACTURA (8)	NÚMERO DE CUENTA CONTABLE (9)	NÚMERO DE POLIZA DE REGISTRO (10)	CONCEPTO (11)	PROVEEDOR (12)	IMPORTE (13)	
En caso de requerir mayor espacio, favor de utilizar el lado inverso de la hoja o adjuntar otra.							
LISTADO DE LAS MUESTRAS QUE SE PRESENTAN PARA COMPROBAR LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD, INDICANDO LA VINCULACIÓN CON LOS GASTOS Y CON LA ACTIVIDAD REALIZADA. (14)							
					FECHA _____ (15)		
			(16)				(17)
NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DEL PARTIDO POLÍTICO				FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DEL PARTIDO POLÍTICO			

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO AEGD

1. Se deberá enlistar el número de folio asignado al formato.
2. Señalar el Nombre del Partido Político.
3. Especificar el año del ejercicio que se reporta en el informe.
4. Se deberá señalar con una (X) el rubro al que pertenece la actividad desarrollada.
5. Se deberá realizar una descripción detallada de la actividad realizada.
6. Se deberá señalar la fecha (día, mes y año de inicio y conclusión), así como el lugar en donde se desarrolló la actividad.
7. Número de factura del gasto realizado.
8. Fecha de la factura del gasto.
9. Número de la cuenta contable que se afecta.
10. Número de la póliza (diario o egreso) asignada al gasto.
11. Concepto descrito en la factura del gasto.
12. Nombre del Proveedor que emitió la factura.
13. Importe total de la factura.
14. Anexar lista de muestras que prueben la realización de la actividad, así como descripción detallada en la que se especificará la relación de dichos gastos con la actividad.
15. Se deberá señalar la fecha (día, mes y año) en que se elaboró el formato.
16. y 17. Nombre completo y firma del representante del órgano interno del partido político.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO AEGI

1. Se deberá enlistar el número de folio asignado al formato.
2. Señalar el Nombre del Partido Político.
3. Especificar el año del ejercicio que se reporta en el informe.
4. Se deberá especificar el nombre de la actividad realizada.
5. Número de factura del gasto realizado.
6. Fecha de la factura del gasto.
7. Número de la cuenta contable que se afecta.
8. Número de la póliza (diario o egreso) asignada al gasto.
9. Concepto descrito en la factura del gasto.
10. Nombre del Proveedor que emitió la factura.
11. Importe total de la factura.
12. Suma total de los gastos erogados.
13. Se deberá señalar la fecha (día, mes y año) en que se elaboró el formato.
14. y 15. Nombre completo y firma del representante del órgano interno del partido político.

CAPÍTULO IV

REGISTRO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DE PRECAMPAÑA DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS

SECCIÓN I INGRESOS

4.1.-Se podrán recibir ingresos en numerario o en especie para actividades de precampaña, aquellos que sean aportados por el propio precandidato y por sus simpatizantes.

4.2.-Los precandidatos, cuyo tope máximo de precampaña sobrepase la cantidad equivalente a 750 salarios mínimos generales en el Estado de Yucatán, deberán abrir una cuenta bancaria, a fin de que en ella se manejen la totalidad de los ingresos y egresos que se efectúen con motivo de las precampañas. Estas cuentas bancarias podrán aperturarse dentro de los 30 días anteriores al inicio de la precampaña respectiva. Dichas cuentas deberán aperturarse con el importe mínimo aceptado por la institución bancaria correspondiente.

En caso de no tener obligación de aperturar la cuenta bancaria mencionada con anterioridad, el partido político presentará a la Unidad Técnica de Fiscalización, carta responsiva firmada por el encargado financiero designado para el manejo de los recursos de la precampaña respectiva.

4.3.-Los precandidatos que tengan la obligación de aperturar cuenta bancaria, como lo dispone el presente lineamiento, presentarán a través del partido político a la Unidad Técnica de Fiscalización, conjuntamente con el Informe de Precampaña respectivo, el contrato de apertura de dicha cuenta.

4.4.-Los ingresos en numerario que reciban los precandidatos provenientes de sus simpatizantes y de las aportaciones efectuadas por ellos mismos, se depositarán directamente a la cuenta bancaria denominada CBIPRECAMP, misma que deberá aperturarse invariablemente a nombre del precandidato.

En caso de que el precandidato tenga una cuenta bancaria a título personal, ésta no se podrá utilizar para depositar los recursos obtenidos en la precampaña, de acuerdo a lo indicado en el párrafo anterior.

4.5.-Tanto los ingresos en numerario como en especie que reciban los precandidatos por concepto de aportación personal y de simpatizantes, deberán estar sustentados con la documentación correspondiente (recibos de aportaciones, fichas de depósito si existiera la obligación de aperturar cuenta bancaria, etc.), en los términos de lo establecido por este lineamiento.

4.6.-Los ingresos que se reciban para las precampañas, deberán depositarse, a más tardar al tercer día hábil de su recepción, en cuentas bancarias a nombre del precandidato respectivo. Los estados de cuenta bancarios, deberán conciliarse mensualmente y se remitirán a la Unidad Técnica de Fiscalización cuando ésta lo solicite o en su caso junto con la documentación del Informe de Precampaña.

4.7.-Los ingresos que los precandidatos aporten para sus precampañas en numerario o en especie, con excepción de los bienes muebles e inmuebles propiedad de este, deberán ser registrados en el Formato AP-PRECAMP. El formato emitido llevará la siguiente información: número de folio, fecha, nombre del precandidato, tipo de precampaña, nombre del partido político, tipo de aportación (numerario o especie), importe, número de distrito electoral en su caso, municipio, nombre y firma del encargado financiero de la precampaña.

4.8.-Para determinar el valor de registro de las aportaciones en especie, diferentes a vehículos, realizadas por los precandidatos, se tomará el valor promedio de dos cotizaciones solicitadas por éstos a diferentes proveedores.

Para determinar el valor de registro del comodato de vehículos, se aplicará al valor de mercado del vehículo, el 0.3% diario, multiplicado por el número de días que establezca dicho contrato, tomando como base la Guía Oficial de Información en la República Mexicana para Comerciantes y Aseguradoras de Automóviles, Camiones y Motocicletas, vigente al momento de celebrar el comodato.(Guía EBC o Libro Azul)

4.9.-Deberá de llevarse un control de los formatos de las aportaciones realizadas por el precandidato y se registrarán en el Formato CF AP-PRECAMP, el cual permitirá verificar por parte de la Unidad Técnica de Fiscalización, el importe de las aportaciones registradas en el Informe de Precampaña respectivo.

4.10.-El financiamiento realizado por simpatizantes solo podrá ser hecho por las personas físicas o morales mexicanas con residencia en el país y que no estén comprendidas en la fracción II del artículo 71 de la Ley, dicho financiamiento estará conformado por las aportaciones o donativos en numerario o en especie hechas a las precampañas en forma libre y voluntaria.

4.11.-Los ingresos por aportaciones en numerario realizados por los simpatizantes a las precampañas, se deberán registrar en el Formato RAEF-PRECAMP. El formato emitido llevará la siguiente información: número de folio, lugar, fecha, datos de identificación del aportante (nombre, domicilio y teléfono), importe, tipo de precampaña, nombre del partido político, número de distrito electoral en su caso, municipio, nombre y firma del precandidato, de su encargado financiero y firma del aportante.

4.12.-Deberá de llevarse un control de los formatos de las aportaciones en numerario realizadas por los simpatizantes a las precampañas y se registrarán en el Formato CF RAEF-PRECAMP, el cual permitirá verificar por parte de la Unidad Técnica de Fiscalización, el importe de las aportaciones registradas en el Informe de Precampaña respectivo.

4.13.-Los ingresos por aportaciones o donaciones en especie realizados por los simpatizantes a las precampañas, se deberán registrar en el Formato RAES-PRECAMP. El formato emitido llevará la siguiente información: número de folio, lugar, fecha, datos de identificación del aportante (nombre, domicilio y teléfono), importe, bien aportado, criterio de valuación utilizado, tipo de precampaña, nombre del partido político, número de distrito electoral en su caso, municipio, nombre y firma del precandidato y de su encargado financiero y firma del aportante.

4.14.-Deberá de llevarse un control de los formatos de las aportaciones en especie realizadas por los simpatizantes a las precampañas y se registrarán en el Formato CF RAES-PRE CAMP, el cual permitirá verificar por parte de la Unidad Técnica de Fiscalización, el importe de las aportaciones registradas en el Informe de Precampaña respectivo.

4.15.-Para determinar el valor de registro de las donaciones de los bienes muebles o servicios deberán registrarse conforme a su valor comercial de mercado, determinado de la siguiente forma:

- a) Si el tiempo de uso del bien donado es menor a un año, y se cuenta con la factura correspondiente, se registrará el valor consignado en tal documento.
- b) Si el bien donado tiene un tiempo de uso mayor a un año, y se cuenta con la factura correspondiente, se registrará el valor consignado en tal documento aplicándole la depreciación respectiva. Señalada en el artículo 40 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta vigente.
- c) Si no se cuenta con la factura del bien o servicio donado, se determinará a través de dos cotizaciones, emitidas por diferentes proveedores, solicitadas por los precandidatos, de las cuales se tomara el valor promedio de la suma de las dos.

4.16.-Para determinar el valor de registro de las aportaciones de los bienes muebles e inmuebles otorgados en uso a los precandidatos, se tomará el valor promedio de dos cotizaciones solicitadas por éstos, las cuales deberán ser de proveedores diferentes.

Si por causas ajenas, el precandidato no pudiera conseguir las dos cotizaciones, se solicitará al aportante una carta donde especifique cual sería el valor diario del bien otorgado en uso al precandidato.

4.17.-Se considerarán ingresos por rendimientos financieros los intereses que obtengan los precandidatos por las cuentas bancarias denominadas CBIPRE CAMP a que se hace referencia en este lineamiento, mismos que serán registrados en el Formato RENDIFIN-PRE CAMP, dicho formato contendrá la siguiente información: fecha, nombre del precandidato, importe de los rendimientos financieros, tipo de precampaña, número de distrito en su caso, municipio, banco y número de cuenta bancaria, nombre del partido político, nombre y firma del encargado financiero del precandidato. Se deberán registrar este tipo de ingresos como parte del Informe de Precampaña.

SECCIÓN II EGRESOS

4.18.-Los egresos que deberán ser reportados dentro del Informe de Precampaña serán los efectuados en el período comprendido entre la fecha de registro de los precandidatos en la elección de que se trate y hasta la conclusión de las precampañas electorales.

4.19.-Todos los egresos e ingresos relacionados con las precampañas podrán encontrarse fechados hasta 3 días posteriores a aquel en que se celebre el evento de elección o designación de candidatos.

4.20.-Los egresos deberán estar soportados con la documentación que se expida a nombre del precandidato, por la persona física o moral a quien se efectuó el pago. Dicha documentación, deberá cubrir los requisitos a que se refiere el Artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, en el entendido de que el precandidato será considerado como consumidor final. Asimismo deberá de cumplirse con lo siguiente:

I. Todos los gastos deberán informarse utilizando el Formato EGRE-PRECAMP y sus anexos, mismos que forman parte de este lineamiento, y en los cuales se clasificarán los tipos de egresos y se señalará con precisión, la fecha, nombre del precandidato, tipo de precampaña, número de distrito en su caso, municipio, nombre del partido político, la información del comprobante (fecha, lugar en que se expide o se efectuó la erogación, el concepto específico del gasto, el importe, nombre o razón social), nombre y firma del encargado financiero del precandidato y firma del precandidato;

II. A los anexos mencionados en la fracción anterior, deberán adjuntarse los comprobantes originales, el soporte de la información plasmada y una prueba testigo del gasto erogado (prueba testigo);

III. En el caso de los gastos en prensa, gastos de producción en radio y televisión y otros medios electrónicos, estos deberán registrarse en sus respectivas secciones de acuerdo al tipo de gasto realizado, mismos que forman parte del Anexo Tres del Formato EGRE-PRECAMP. Asimismo se deberá adjuntar a dicho anexo lo descrito en la fracción II del presente numeral.

Es responsabilidad del partido político, proporcionarle al precandidato, mediante los programas que existen en internet su RFC para darle cumplimiento a las disposiciones fiscales señaladas en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.

En el caso de las facturas electrónicas (digitales) el precandidato deberá anexar esta de manera impresa a la documentación motivo de su informe, así como la verificación de la misma ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

4.21.-Con excepción de lo señalado en el numeral 4.20, los precandidatos reportaran en una bitácora, de acuerdo a los lineamientos correspondientes, los gastos menores que no excedan exclusivamente en el rubro de alimentos, viáticos, transporte y gastos menores, hasta por los montos fijados por el Consejo General, cuyo soporte será anexado en el Formato BITACORA-PRECAMP, en el cual se señalen con toda precisión los siguientes conceptos: número de folio, lugar y fecha en que se efectuó la operación, importe, nombre del precandidato y del partido político, concepto específico del gasto, tipo de precampaña, número de distrito electoral en su caso, municipio, nombre, firma y copia de la credencial para votar vigente de la persona que realizó el pago, nombre y firma del encargado financiero de la precampaña así como la firma del precandidato.

4.22.-Deberá de llevarse un control de los Formatos BITACORA-PRECAMP que correspondan a los rubros por concepto de viáticos y pasajes, y gastos menores, los cuales se registrarán en el Formato CF BITACORA-PRECAMP. Dicho formato le servirá a la Unidad Técnica de Fiscalización para corroborar los límites establecidos con respecto a los gastos arriba mencionados.

4.23.-Los egresos que realicen los precandidatos a través de las cuentas bancarias denominadas CBIPRECAMP, mismas que servirán para el manejo de los recursos de sus precampañas, se sujetarán a las siguientes reglas:

- a) Todo egreso por una cantidad superior a los 100 salarios mínimos generales en el Estado de Yucatán, deberá realizarse mediante cheque nominativo con la leyenda “para abono en cuenta del beneficiario” o alguna similar;
- b) Se permitirá la práctica de reembolsos de gastos hasta por una cantidad equivalente a 650 salarios mínimos generales en el Estado de Yucatán, siempre y cuando los gastos individuales no sobrepasen el monto establecido en el inciso anterior, y no se trate de erogaciones realizadas a favor del mismo proveedor dentro de un lapso menor de 5 días, y
- c) En el caso de los gastos cubiertos mediante tarjetas de crédito o de débito, se permitirá, independientemente del monto, el reembolso de los mismos, siempre y cuando la devolución se realice mediante cheque nominativo a favor del titular de la tarjeta con que se realizó el pago y al momento de la comprobación de los gastos se acompañe el documento en el que conste el pago realizado con la tarjeta de crédito o de débito, baucher, así como copia de la credencial para votar con fotografía vigente y legible del titular de la tarjeta correspondiente.

4.24.-En la cuenta bancaria aperturada por los precandidatos que tengan dicha obligación, para el manejo de los egresos que efectúen en las precampañas políticas, se registrará la firma del precandidato y del encargado financiero, no pudiendo realizarse erogaciones con recursos provenientes de otras cuentas.

Para las actividades de precampaña a los cargos de gobernador del Estado de Yucatán, de regidor a la alcaldía del municipio de Mérida y los municipios que sean cabeceras distritales, se registrarán en la cuenta bancaria CBIPRECAMP, las firmas que correspondan al precandidato y al encargado financiero del mismo.

4.25.-Las erogaciones que efectúen los precandidatos para sufragar los gastos de prensa, gastos de producción en radio y televisión, así como en otros medios electrónicos, se deberán sujetar a lo siguiente:

- I. Gastos de propaganda en diarios, revistas y otros medios impresos y electrónicos que comprenden los realizados en cualquiera de esos medios, tales como inserciones pagadas, anuncios publicitarios y sus similares, relativos a la precampaña. En todo caso, tanto el precandidato contratante como el medio de comunicación, deberán identificar con toda claridad que se trata de propaganda o inserción pagada, y se deberá presentar,

además de la factura correspondiente, una prueba testigo del gasto erogado, los cuales deberán anexarse al Anexo Tres del Formato EGRE-PRECAMP.

- II. Gastos de producción de los mensajes para radio, televisión y medios electrónicos que comprenden los realizados para el pago de servicios profesionales; uso de equipo técnico, locaciones o estudios de grabación y producción, así como las demás inherentes al mismo objetivo, por los que se deberá presentar, el contrato de prestación de servicios y el comprobante correspondiente.

En caso de que la factura no especifique con claridad el tiempo de duración del servicio de publicidad o propaganda, se deberá anexar un contrato de prestación de servicios en el cual se especifique con claridad el servicio contratado.

4.26.- Los gastos de precampaña centralizados y las erogaciones que involucren dos o más precampañas serán distribuidos o prorrateados de la siguiente manera:

- a) Por lo menos el 20% del valor de dichas erogaciones deberá ser distribuido o prorrateado de manera igualitaria entre todas las precampañas beneficiadas por tales erogaciones; y
- b) El 80% restante de su valor será distribuido o prorrateado de acuerdo a los criterios o bases que cada partido político adopte. Dichos criterios deberán anexarse en los informes de precampaña.

4.27.- Los comprobantes que amparen las erogaciones que se efectúen en las precampañas por concepto de combustible y mantenimiento de vehículos, deberán contener información que haga referencia al bien por el que fue realizado dicho gasto. Los precandidatos deberán presentar una relación detallada de los vehículos que fueron dados en uso durante el periodo de precampaña.

4.28.- Los reconocimientos en numerario que otorguen los precandidatos a sus simpatizantes por su participación en actividades de proselitismo durante las precampañas electorales, deberán estar respaldados por recibos foliados que especifiquen el lugar, fecha, importe, descripción y período de la actividad realizada, datos de identificación de la persona a quien se le otorgo dicho reconocimiento (nombre, domicilio, teléfono y clave de elector), nombre del precandidato, nombre del partido político, tipo de precampaña, número del distrito electoral en su caso, municipio, firma de quien recibe el reconocimiento y nombre y firma del encargado financiero del precandidato, dichos recibos se denominarán Formato RERAP-PRECAMP. Se anexará por cada uno de los formatos antes mencionados, copia de la credencial para votar con fotografía vigente y legible de la persona beneficiaria del reconocimiento. Estas erogaciones contarán para los efectos de los topes de gastos de las precampañas correspondientes.

4.29.- Las erogaciones a que hace referencia el numeral 4.28 no podrán exceder el 30% del total de las erogaciones realizadas por actividades de precampaña por cada uno de los precandidatos durante el tiempo que dure su precampaña.

4.30.-Deberá de llevarse un control de los Formatos RERAP-PRECAMP, los cuales se registrarán en el Formato CF RERAP-PRECAMP. Dicho formato le servirá a la Unidad Técnica de Fiscalización para corroborar el límite establecido con respecto a los gastos arriba mencionados.

4.31.-El precandidato deberá entregar al partido político cualquier remanente de las subvenciones de precampañas electorales.

SECCIÓN III PRESENTACION DEL INFORME DE PRECAMPAÑA

4.32.-Los partidos políticos que realicen actividades de precampaña deberán comunicar por escrito a la Unidad Técnica de Fiscalización dentro de los 5 días posteriores al inicio de las precampañas; donde se manifieste la fecha de inicio y término, fecha de su elección directa o celebración de su evento de postulación o designación de candidatos, nombre del precandidato y de su representante financiero, anexando copia vigente y legible de sus credenciales para votar con fotografía.

4.33.-Los Informes de Precampaña deberán ser presentados a la Unidad Técnica de Fiscalización, a más tardar dentro de los 30 días posteriores a la conclusión de los procesos de selección interna de sus precandidatos a cargos de elección popular. Se dan por concluidas las precampañas el día del evento, celebración de la asamblea o jornada comicial interna en la que se designe al o los candidatos del partido.

4.34.-El partido político deberá presentar un Informe de Precampaña denominado Formato IN-PRECAMP, por cada uno de sus precandidatos, especificando el origen y monto de sus ingresos, así como los gastos efectuados durante el tiempo de la realización de las precampañas.

Junto con los Informes de Precampaña (Formato IN-PRECAMP) deberán remitirse a la Unidad Técnica de Fiscalización:

- FORMATO AP-PRECAMP
- FORMATO CF AP-PRECAMP
- FORMATO RAEF-PRECAMP
- FORMATO CF RAEF-PRECAMP
- FORMATO RAES-PRECAMP
- FORMATO CF RAES-PRECAMP
- FORMATO RENDIFIN-PRECAMP
- FORMATO EGRE-PRECAMP Y SUS ANEXOS QUE INCLUYEN EL DETALLE DE CADA UNA DE LAS SECCIONES, DE ACUERDO AL TIPO DE GASTO REALIZADO
- FORMATO RERAP-PRECAMP
- FORMATO CF RERAP-PRECAMP
- FORMATO BITÁCORA-PRECAMP
- FORMATO CF BITACORA-PRECAMP

- **FORMATO CONCENTRADO COMODATOS-PRECAMB**
- Una relación de todos los ingresos y egresos realizados en la precampaña electoral, mismos que se encontraran detallados en el Formato CIE-PRECAMB, en el cual se señalen con toda precisión los siguientes conceptos: fecha, nombre del precandidato, información del comprobante (fecha, número, concepto, importe del ingreso o del egreso), tipo de precampaña, número de distrito electoral en su caso, municipio, nombre del partido político, nombre y firma del encargado financiero del precandidato.
- Estados de cuenta bancarios mensuales que hayan operado durante los meses que duraron las precampañas electorales con sus respectivas conciliaciones bancarias.
- La documentación que respalda todos los ingresos y egresos efectuados por el precandidato, en original, durante los meses que hayan durado las precampañas electorales.
- Copia de la credencial para votar con fotografía del precandidato vigente y legible.
- El precandidato anexará comprobante con el cual acredite el domicilio fiscal que aparece en la documentación comprobatoria.

4.35.-Los titulares del Órgano Interno del partido político notificarán a los precandidatos la obligación de proporcionar relaciones de ingresos obtenidos y gastos realizados en sus precampañas, así como de recabar los respaldos documentales correspondientes y remitirlos a dicho Órgano, de tal manera que el partido esté en posibilidad de cumplir en tiempo y forma con la entrega de sus Informes de Precampaña a la Unidad Técnica de Fiscalización. Asimismo deben de instruir a sus precandidatos para que sus recursos los manejen a través de la cuenta bancaria a que se refiere el numeral 4.23 del presente lineamiento.

4.36.-Toda omisión en el cumplimiento de lo ya expuesto con anterioridad por parte de los precandidatos será imputable al partido político que los postula.

4.37.-Es responsabilidad de los precandidatos entregar su informe de ingresos y gastos de precampaña al Órgano Interno del partido que lo postula, a más tardar dentro de los 7 días siguientes al de la jornada comicial interna o celebración de la asamblea respectiva.

Una vez vencido el plazo de 7 días que otorga la ley electoral a los precandidatos para presentar su informe de ingresos y gastos de precampaña ante el órgano del partido competente, a través de este mismo informe previo a la Unidad Técnica de Fiscalización y anexo a este una relación con los nombres de los precandidatos que cumplieron con dicha obligación. Para esto tendrán un plazo máximo de 4 días hábiles contados a partir del día siguiente de vencido el referido plazo de 7 días.

4.38.- Los partidos políticos una vez vencido el plazo mencionado en el numeral 4.37 deberán presentar un informe previo a la Unidad Técnica de Fiscalización, con la relación de los nombres de los precandidatos que cumplieron y de los que no cumplieron con la obligación de

entregar su informe de ingresos y gastos de precampaña. Para esto tendrán un plazo máximo de 4 días hábiles contados a partir del día siguiente de vencido el referido plazo de 7 días.

4.39.-Si un precandidato incumple la obligación de entregar su informe de ingresos y gastos de precampaña dentro del plazo establecido en el numeral 4.37 y hubiese obtenido la mayoría de votos en la consulta interna o en la asamblea respectiva, no podrá ser registrado legalmente como candidato. Los precandidatos que sin haber obtenido la postulación a la candidatura no entreguen el informe antes señalado serán sancionados en los términos de lo establecido por el Libro Quinto de esta Ley.

4.40.-Los precandidatos que rebasen el tope de gastos de precampaña establecido por el Consejo General serán sancionados con la cancelación de su registro o, en su caso, con la pérdida de la candidatura que hayan obtenido. En el último supuesto, los partidos conservan el derecho de realizar las sustituciones que procedan.

Los gastos que se efectúen durante la precampaña no serán contabilizados como parte de los gastos de campañas.

SECCIÓN IV

CLAVES DE IDENTIFICACIÓN, FORMATOS Y GUÍAS DE LLENADO DEL INFORME DE PRECAMPAÑA

4.41.- Se establecen como claves para las cuentas bancarias por recaudaciones y erogaciones de precampaña, por parte de los partidos políticos, las siguientes:

1.- CBIPRECAMP-(PRECANDIDATO)-(NÚMERO) = Clave para la cuenta bancaria de ingresos provenientes del propio precandidato y de sus simpatizantes.

4.42.- Se establecen como claves para los formatos de recibos o comprobantes por aportaciones al precandidato y por diversos egresos por realizar, las siguientes:

1.- FORMATO IN-PRECAMP = Clave que denomina al formato del informe sobre el origen, monto y destino de los recursos para las precampañas electorales.

2.- FORMATO RAEF-PRECAMP = Clave que denomina al formato del recibo de aportaciones de simpatizantes en numerario en apoyo a precampañas electorales.

3.- FORMATO CF RAEF-PRECAMP = Clave que denomina al formato de control de recibos por aportaciones de simpatizantes en numerario para las precampañas electorales.

4.- FORMATO RAES-PRECAMP= Clave que denomina al formato del recibo de aportaciones de simpatizantes en especie en apoyo a precampañas electorales.

5.- FORMATO CF RAES-PRECAMP = Clave que denomina al formato de control de recibos por aportaciones de simpatizantes en especie para las precampañas electorales.

6.- FORMATO AP-PRECAMP = Clave que denomina al formato de las aportaciones realizadas por el propio precandidato tanto en numerario como en especie.

7.- FORMATO CF AP-PRECAMP = Clave que denomina al formato de control de recibos por aportaciones realizadas por el propio precandidato tanto en numerario como en especie.

8.- FORMATO RENDIFIN-PRECAMP = Clave que denomina al formato para el registro de los ingresos obtenidos por rendimientos financieros en precampañas electorales.

9.- FORMATO EGRE-PRECAMP = Clave que denomina al formato de gastos de precampaña, el cual tiene tres anexos:

- Anexo uno relativo a los gastos de propaganda.
- Anexo dos relativo a los gastos de operación y otros de precampaña.
- Anexo tres relativo a los gastos en prensa, gastos de producción en radio y televisión y otros medios electrónicos, mismos que incluyen sus respectivas secciones de acuerdo al tipo de gasto realizado.

10.- FORMATO BITÁCORA-PRECAMP = Clave que denomina al formato para el registro de las erogaciones por viáticos, transporte, gastos menores y alimentos realizados en la precampaña electoral.

11.- FORMATO CF BITÁCORA-PRECAMP = Clave que denomina al formato de control de recibos por viáticos, transporte, gastos menores y alimentos realizados en la precampaña electoral.

12.- FORMATO RERAP-PRECAMP = Clave que denomina al formato del recibo por reconocimiento por actividades políticas en precampañas electorales.

13.- FORMATO CF RERAP-PRECAMP = Clave que denomina al formato de control de recibos por reconocimientos por actividades políticas en precampañas electorales.

14.- FORMATO CONCENTRADO COMODATOS-PRECAMP = Clave que denomina al formato de control de los bienes muebles e inmuebles recibidos en comodato.

15.- FORMATO CIEPRECAMP= Clave que denomina al formato concentrado de ingresos y egresos en precampañas electorales.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS DEL INFORME DE PRECAMPAÑAS



**FORMATO IN-PRE CAMP
INFORME DE PRECAMP AÑA**

LOGOTIPO
DEL PARTIDO

INFORME SOBRE EL ORIGEN, MONTO Y DESTINO DE LOS RECURSOS PARA
LAS PRECAMP AÑAS ELECTORALES (NOMBRE DEL PRECANDIDATO)

(1)

I. IDENTIFICACIÓN DE LA PRECAMP AÑA

NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO _____ (2)

TIPO DE PRECAMP AÑA: _____ (3)

GOBERNADOR DIPUTADOS REGIDORES

CABECERA DISTRITAL _____ (4) DISTRITO ELECTORAL UNINOMINAL _____ (5)

MUNICIPIO _____ (6)

FECHAS DE INICIO _____ DE TÉRMINO _____ (7)

II. IDENTIFICACIÓN DEL PRECANDIDATO

NOMBRE COMPLETO _____ (8)

DOMICILIO PARTICULAR _____ (9)

TELÉFONO DOMICILIO _____ CELULAR _____ (10)

III. ORIGEN Y MONTO DE RECURSOS DE LA PRECAMP AÑA (INGRESOS)

IMPORTE S

A). Aportaciones en especie de simpatizantes \$ _____ (11)

B). Aportaciones en numerario de simpatizantes \$ _____ (12)

C). Aportaciones realizadas por el propio precandidato en especie \$ _____ (13)

D). Aportaciones realizadas por el propio precandidato en numerario \$ _____ (14)

IMPORTE TOTAL \$ _____ (15)



IV. DESTINO DE LOS RECURSOS DE LA PRECAMPAÑA (EGRESOS)	
	IMPORTES
A). Gastos de propaganda	\$ _____ (16)
B). Gastos de operacion y otros de precampaña	\$ _____ (17)
C). Gastos de propaganda en prensa, gastos de producción en radio y television y otros medios electronicos	\$ _____ (18)
IMPORTE TOTAL	\$ _____ (19)

V. RESUMEN	
INGRESOS	\$ _____ (20)
EGRESOS	\$ _____ (21)
SALDO	\$ _____ (22)

VI. RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
NOMBRE COMPLETO DEL PRECANDIDATO	_____ (23)
FIRMA DEL PRECANDIDATO	_____ (24)
NOMBRE DEL ENCARGADO FINANCIERO DEL PRECANDIDATO	_____ (25)
FIRMA DEL ENCARGADO FINANCIERO DEL PRECANDIDATO	_____ (26)
FECHA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN AL PARTIDO POLÍTICO	_____ (27)

***ANEXAR COPIAS DE LAS CREDENCIALES PARA VOTAR CON FOTOGRAFÍA VIGENTE Y LEGIBLE POR AMBOS LADOS DEL PRECANDIDATO Y DEL ENCARGADO FINANCIERO**

INSTRUCTIVO DEL FORMATO IN-PRE CAMP.

- 1.-Se deberá señalar el nombre completo del precandidato.
- 2.-Se deberá señalar el nombre completo del partido político.
- 3.-Se deberá señalar el tipo de precampaña electoral en su caso.
- 4.-Señalar el nombre de la cabecera distrital.
- 5.-Señalar el número que corresponda al distrito electoral por el cual se participa.
- 6.-Señalar el nombre del municipio por el cual se participa.
- 7.-Señalar las fechas (día, mes y año), de inicio y término de la precampaña electoral que se reporta.
- 8.-Nombre completo del precandidato, y sin abreviaturas.
- 9.-Domicilio completo (calle, número exterior e interior, colonia, código postal, ciudad y entidad federativa), del precandidato.
- 10.-Números telefónicos, tanto de su domicilio particular como el de su celular en su caso.
- 11.-Importe total de las aportaciones en especie recibidas de simpatizantes para la precampaña electoral del precandidato.
- 12.-Importe total de las aportaciones en efectivo, transferencia electrónica, traspasos de cuenta, títulos de crédito u otra similar, recibidas de simpatizantes para la precampaña electoral del precandidato.
- 13.-Importe total de los recursos aportados en especie por el propio precandidato, exclusivamente para la realización de la precampaña electoral.
- 14.-Importe total de los recursos aportados en efectivo, transferencia electrónica, traspasos de cuenta, títulos de crédito u otra similar, realizadas por el propio precandidato, exclusivamente para la realización de la precampaña electoral.
- 15.-La suma total de los ingresos recibidos para la precampaña electoral.
- 16.-Importe total de los egresos efectuados por propaganda, que comprenden los realizados tanto en los elementos visuales fijados en sitios públicos, utilitarios para ser distribuidos entre los electores, auditivos en general, así como los mensajes difundidos a través de los medios masivos de comunicación, sean impresos o electromagnéticos, y otros similares, siempre que tengan como fin difundir la imagen o las propuestas de un precandidato, o bien

promuevan el voto a favor de aquel (este rubro no incluye los gastos de propaganda en prensa).

- 17.-Importe total de los egresos efectuados durante la precampaña electoral por concepto de sueldos y salarios del personal eventual, arrendamiento eventual de bienes muebles e inmuebles, gastos de transporte de material y personal, viáticos y otros gastos, especificando cada uno de ellos.
- 18.-Importe total de los egresos efectuados durante la precampaña electoral por concepto de gastos en prensa, gastos de producción en radio y televisión y otros medios electrónicos.
- 19.-La suma total de los egresos efectuados en la precampaña electoral.
- 20.-Suma total de los recursos aplicados a la precampaña electoral de que se trate.
- 21.-Suma total de los egresos efectuados durante la precampaña electoral de que se trate.
- 22.-El resultado de restar a los ingresos obtenidos el importe total de los gastos realizados.
- 23.-Nombre completo del precandidato.
- 24.- Firma autógrafa del precandidato.
- 25.-Nombre completo del encargado financiero del precandidato.
- 26.-Firma autógrafa del encargado financiero del precandidato.
- 27.-Fecha de presentación del informe de precampaña al partido político.



**FORMATO AP-PRE CAMP
APORTACIONES REALIZADAS POR EL
PROPIO PRECANDIDATO**

LOGOTIPO DEL PARTIDO	No. DE FOLIO _____ (1) FECHA _____ (2)	
NOMBRE COMPLETO DEL PRECANDIDATO _____ (3)		
NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO _____ (4)		
TIPO DE PRECampaña _____ (5)		
GOBERNADOR <input type="checkbox"/>	DIPUTADOS <input type="checkbox"/>	REGIDORES <input type="checkbox"/>
CABECERA DISTRITAL _____ (6) DISTRITO ELECTORAL UNINOMINAL _____ (7) MUNICIPIO _____ (8)		
TIPO DE APORTACIÓN	IMPORTES	
* APORTACIONES EN NUMERARIO	\$ _____ (9)	
APORTACIONES EN ESPECIE	\$ _____ (10)	
IMPORTE TOTAL	\$ _____ (11)	
BIEN APORTADO _____ (12)		
CRITERIO DE VALUACIÓN UTILIZADO _____ (13)		
_____ (14)		
FIRMA DEL PRECANDIDATO		
_____ (15)		
NOMBRE DEL ENCARGADO FINANCIERO DEL PRECANDIDATO		
_____ (16)		
FIRMA DEL ENCARGADO FINANCIERO DEL PRECANDIDATO		
*SI APERTURÓ CUENTA BANCARIA ANEXAR FICHA DE DEPÓSITO DE CADA APORTACIÓN		

INSTRUCTIVO DEL FORMATO AP-PRECAMP

- 1.- Se deberá señalar el folio que corresponda.
- 2.- Se deberá señalar el día, mes y año en que se realizó la aportación.
- 3.- Se deberá señalar el nombre completo del precandidato del partido político.
- 4.-Se deberá señalar el nombre completo del partido político al que pertenece el precandidato.
- 5.-Se deberá señalar el tipo de precampaña electoral en su caso.
- 6.-Señalar el nombre de la cabecera distrital.
- 7.-Señalar el número que corresponda al distrito electoral por el cual se participa.
- 8.-Señalar el nombre del municipio por el cual se participa.
- 9.-Importe total de los recursos aportados en efectivo, transferencia electrónica, traspasos de cuenta, títulos de crédito u otra similar, realizadas por el propio precandidato, exclusivamente para la realización de la precampaña electoral.
- 10.-Importe total de los recursos aportados en especie por el propio precandidato, exclusivamente para la realización de la precampaña electoral.
- 11.-La suma total de los ingresos recibidos para la precampaña electoral.
- 12.- En caso de que la aportación fuera en especie describir en forma detallada el bien aportado.
- 13.- Especificar y anexar el criterio de valuación utilizado para determinar el valor estimado del bien. (Factura, cotizaciones, etc.)
- 14.-Firma autógrafa del precandidato.
- 15.-Nombre completo del encargado financiero del precandidato.
- 16.-Firma autógrafa del encargado financiero del precandidato.

INSTRUCTIVO DEL FORMATO CF AP-PRE CAMP

- 1.- Se deberá señalar el día, mes y año en que se llenó el formato.
- 2.- Se deberá señalar el nombre completo del precandidato del partido político.
- 3.- Se deberá señalar el nombre del partido político al que pertenece el precandidato.
- 4.- Se deberá señalar el tipo de precampaña en su caso.
- 5.- Señalar el nombre de la cabecera distrital.
- 6.- Se deberá señalar el número de distrito por el cual se participa.
- 7.- Se deberá especificar el nombre del municipio por el que se participa.
- 8.- Se deberá señalar el total de los recibos emitidos por cada ingreso.
- 9.- Se deberá señalar el principio y el final de los folios de los recibos utilizados.
- 10.- Se deberá señalar los folios consecutivos utilizados.
- 11.- Se deberá señalar el día, mes y año en que se realizó la aportación.
- 12.- Importe total de los recursos aportados en efectivo, transferencia electrónica, traspasos de cuenta, títulos de crédito u otra similar, realizadas por el propio precandidato, exclusivamente para la realización de la precampaña electoral.
- 13.- Importe total de los recursos aportados en especie por el propio precandidato, exclusivamente para la realización de la precampaña electoral.
- 14.- Se deberá señalar el importe total de ambas aportaciones.
- 15.- La suma total de cada columna según la aportación realizada.
- 16.- Firma autógrafa del precandidato.
- 17.- Nombre del encargado financiero del precandidato
- 18.- Firma autógrafa del encargado financiero del precandidato.



**FORMATO RAEF-PRE CAMP
RECIBO DE APORTACIONES DE SIMPATIZANTES EN NUMERARIO EN APOYO A
PRECAMPAÑAS ELECTORALES**

LOGOTIPO DEL PARTIDO	<p>No. DE FOLIO _____ (1)</p> <p>LUGAR _____ (2)</p> <p>FECHA _____ (3)</p>	
<p>RECIBÍ DE: _____ (4)</p>		
<p>LA CANTIDAD DE \$ _____ (5) SON: { _____ (6)</p>		
<p>POR CONCEPTO DE APORTACIÓN PARA APOYO A PRECAMPAÑA ELECTORAL</p>		
<p>DOMICILIO _____ (7)</p>		
<p>TELÉFONO _____ (8)</p>		
<p>NOMBRE COMPLETO DEL PRECANDIDATO _____ (9)</p>		
<p>NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO _____ (10)</p>		
<p>TIPO DE PRECAMPAÑA _____ (11)</p>		
<p>GOBERNADOR <input type="checkbox"/></p>	<p>DIPUTADOS <input type="checkbox"/></p>	<p>REGIDORES <input type="checkbox"/></p>
<p>CABECERA DISTRITAL _____ (12) DISTRITO ELECTORAL UNINOMINAL _____ (13) MUNICIPIO _____ (14)</p>		
<p>_____ (15)</p> <p style="text-align: center;">FIRMA DEL APORTANTE</p>		
<p>_____ (16)</p> <p style="text-align: center;">FIRMA DEL PRECANDIDATO</p>		
<p>_____ (17)</p> <p style="text-align: center;">NOMBRE DEL ENCARGADO FINANCIERO DEL PRECANDIDATO</p>		
<p>_____ (18)</p> <p style="text-align: center;">FIRMA DEL ENCARGADO FINANCIERO DEL PRECANDIDATO</p>		

INSTRUCTIVO DEL FORMATO RAEF-PRE CAMP

- 1.- Se deberá señalar el folio que corresponda.
- 2.- Se deberá señalar la localidad donde se realizó la aportación.
- 3.- Se deberá señalar el día, mes y año en que se realizó la aportación.
- 4.- Se deberá señalar el nombre completo de la persona que realizó la aportación.
- 5.- Se deberá señalar el importe con número de la aportación realizada.
- 6.- Se deberá señalar el importe con letras de la aportación realizada.
- 7.- Se deberá señalar el domicilio de la persona que realizó la aportación.
- 8.- Se especificará el número telefónico del aportante si lo hubiera.
- 9.- Nombre completo del precandidato.
- 10.- Se deberá señalar el nombre completo del partido político.
- 11.- Se deberá señalar el tipo de precampaña en su caso.
- 12.- Señalar el nombre de la cabecera distrital
- 13.- Señalar el número que corresponda al distrito electoral por el cual se participa.
- 14.- Señalar el nombre del municipio por el cual se participa.
- 15.- Firma autógrafa del aportante.
- 16.- Firma autógrafa del precandidato.
- 17.- Nombre completo del encargado financiero del precandidato.
- 18.- Firma autógrafa del encargado financiero del precandidato.

INSTRUCTIVO DEL FORMATO CF RAEF-PRE CAMP

- 1.- Se deberá señalar el día, mes y año en que se llenó el formato.
- 2.- Se deberá señalar el nombre completo del precandidato del partido político.
- 3.- Se deberá señalar el nombre del partido político al que pertenece el precandidato.
- 4.- Se deberá señalar el tipo de precampaña en su caso.
- 5.- Señalar el nombre de la cabecera distrital.
- 6.- Se deberá señalar el número de distrito por el cual se participa.
- 7.- Se deberá especificar el nombre del municipio por el que se participa.
- 8.- Se deberá señalar el total de los recibos emitidos por cada ingreso.
- 9.- Se deberá señalar el principio y el final de los folios de los recibos utilizados.
- 10.- Se deberá señalar los folios consecutivos utilizados.
- 11.- Se deberá señalar el día, mes y año en que se realizó la aportación.
- 12.- Se deberá señalar el nombre de quien realizó la aportación.
- 13.- Importe de los recursos aportados en efectivo, transferencia electrónica, traspasos de cuenta, títulos de crédito u otra similar, realizadas por los simpatizantes, exclusivamente para la realización de la precampaña electoral.
- 14.- Suma total de los recursos aportados en numerario por los simpatizantes, exclusivamente para la realización de la precampaña electoral.
- 15.- Nombre del encargado financiero del precandidato.
- 16.- Firma autógrafa del encargado financiero del precandidato.



**FORMATO RAES-PRECAMP
RECIBO DE APORTACIONES DE SIMPATIZANTES EN ESPECIE
EN APOYO A PRECAMPAÑAS ELECTORALES**

LOGOTIPO
DEL PARTIDO

No. DE FOLIO _____ (1)
LUGAR _____ (2)
FECHA _____ (3)

RECIBÍ DE: _____ (4)

LA CANTIDAD DE \$ _____ (5) POR CONCEPTO DE APORTACIÓN PARA APOYO A
PRECAMPAÑA ELECTORAL EL SIGUIENTE BIEN (DESCRIBIR) _____

_____ (6)

DE ACUERDO CON EL CRITERIO DE VALUACIÓN CONSISTENTE EN _____ (7)

DOMICILIO _____ (8)

TELÉFONO _____ (9)

NOMBRE COMPLETO DEL PRECANDIDATO _____ (10)

NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO _____ (11)

TIPO DE PRECAMPAÑA _____ (12)

GOBERNADOR DIPUTADOS REGIDORES

CABECERA DISTRITAL _____ (13) DISTRITO ELECTORAL UNINOMINAL _____ (14) MUNICIPIO _____ (15)

_____ (16)

FIRMA DEL APORTANTE

_____ (17)

FIRMA DEL PRECANDIDATO

_____ (18)

NOMBRE DEL ENCARGADO FINANCIERO DEL PRECANDIDATO

_____ (19)

FIRMA DEL ENCARGADO FINANCIERO DEL PRECANDIDATO

INSTRUCTIVO DEL FORMATO RAES - PRECAMP

- 1.- Se deberá señalar el folio que corresponda.
- 2.- Se deberá señalar la localidad donde se realizó la aportación.
- 3.- Se deberá señalar el día, mes y año en que se realizó la aportación.
- 4.- Se deberá señalar el nombre completo de la persona que realizó la aportación.
- 5.- Se deberá señalar el importe con número de la aportación realizada.
- 6.- Se deberá especificar el nombre y la descripción del bien aportado a la precampaña.
- 7.- Se deberá señalar el criterio de valuación utilizado para el bien aportado a la precampaña.
- 8.- Se deberá señalar el domicilio de la persona que realizó la aportación.
- 9.- Se especificará el número telefónico del aportante si lo hubiera.
- 10.- Nombre completo del precandidato.
- 11.- Se deberá señalar el nombre completo del partido político.
- 12.- Se deberá señalar el tipo de precampaña en su caso.
- 13.- Señalar el nombre de la cabecera distrital.
- 14.- Señalar el número que corresponda al distrito electoral por el cual se participa.
- 15.- Señalar el nombre del municipio por el cual se participa.
- 16.- Firma autógrafa del aportante.
- 17.- Firma autógrafa del precandidato.
- 18.- Nombre completo del encargado financiero del precandidato.
- 19.- Firma autógrafa del encargado financiero del precandidato.

INSTRUCTIVO DEL FORMATO CF RAES-PRE CAMP

- 1.- Se deberá señalar el día, mes y año en que se llenó el formato.
- 2.- Se deberá señalar el nombre completo del precandidato del partido político.
- 3.- Se deberá señalar el nombre del partido político al que pertenece el precandidato.
- 4.- Se deberá señalar el tipo de precampaña en su caso.
- 5.- Señalar el nombre de la cabecera distrital.
- 6.- Se deberá señalar el número de distrito por el cual se participa.
- 7.- Se deberá especificar el nombre del municipio por el que se participa.
- 8.- Se deberá señalar el número total de los recibos emitidos por este tipo de aportación.
- 9.- Se deberá señalar el principio y el final de los folios de los recibos utilizados.
- 10.- Se deberá señalar los folios consecutivos utilizados.
- 11.- Se deberá señalar el día, mes y año en que se realizó la aportación.
- 12.- Se deberá señalar el nombre de quien realizó la aportación.
- 13.- Importe de los recursos aportados en especie a la precampaña electoral.
- 14.- Suma total de los recursos aportados en especie por los simpatizantes, exclusivamente para la realización de la precampaña electoral.
- 15.- Nombre del encargado financiero del precandidato.
- 16.- Firma autógrafa del encargado financiero del precandidato.



**FORMATO RENDIFIN-PRE CAMP
DETALLE DE INGRESOS OBTENIDOS POR RENDIMIENTOS
FINANCIEROS EN PRECAMPAÑAS ELECTORALES**

<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p>LOGOTIPO DEL PARTIDO</p> </div>	<p>FECHA _____ (1)</p>						
<p>NOMBRE COMPLETO DEL PRECANDIDATO _____ (2)</p>							
<p>NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO _____ (3)</p>							
<p>TIPO DE PRECampaña _____ (4)</p>							
<p>GOBERNADOR <input type="checkbox"/></p>	<p>DIPUTADOS <input type="checkbox"/></p>	<p>REGIDORES <input type="checkbox"/></p>					
<p>CABECERA DISTRITAL _____ (5) DISTRITO ELECTORAL UNINOMINAL _____ (6) MUNICIPIO _____ (7)</p>							
<p>BANCO _____ (8) No. DE CUENTA BANCARIA _____ (9)</p>							
<p>I. DETALLE DE LOS RENDIMIENTOS OBTENIDOS</p>							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">TIPO DE INVERSIÓN</th> <th style="text-align: center;">IMPORTE DEL RENDIMIENTO \$</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">RENDIMIENTOS FINANCIEROS</td> <td style="text-align: right;">(10)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">IMPORTE TOTAL</td> <td style="text-align: right;">(11)</td> </tr> </tbody> </table>	TIPO DE INVERSIÓN	IMPORTE DEL RENDIMIENTO \$	RENDIMIENTOS FINANCIEROS	(10)	IMPORTE TOTAL	(11)	
TIPO DE INVERSIÓN	IMPORTE DEL RENDIMIENTO \$						
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	(10)						
IMPORTE TOTAL	(11)						
<p>II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN</p>							
<p>_____ (12)</p>							
<p>NOMBRE DEL ENCARGADO FINANCIERO DEL PRECANDIDATO</p>							
<p>_____ (13)</p>							
<p>FIRMA DEL ENCARGADO FINANCIERO DEL PRECANDIDATO</p>							

INSTRUCTIVO DEL FORMATO RENDIFÍN-PRE CAMP

- 1.- Se deberá señalar el día, mes y año del registro de la información.
- 2.- Se deberá señalar el nombre completo del precandidato del partido político.
- 3.- Se deberá señalar el nombre del partido político al que pertenece el precandidato.
- 4.- Se deberá señalar el tipo de precampaña en su caso.
- 5.- Se deberá señalar el nombre de la cabecera distrital.
- 6.- Se deberá señalar el número de distrito por el cual se participa.
- 7.- Se deberá especificar el nombre del municipio por el que se participa.
- 8.- Nombre de la institución bancaria donde se apertura la cuenta de precampaña.
- 9.- Número de cuenta bancaria asignada por el banco correspondiente.
- 10.- Importe obtenido por rendimientos correspondientes a la cuenta del precandidato.
- 11.- Suma total de los rendimientos obtenidos por el precandidato en el período que se informa.
- 12.- Nombre del encargado financiero del precandidato.
- 13.- Firma autógrafa del encargado financiero del precandidato.



**EGRE-PRE CAMP
GASTOS DE PRECAMPAÑA**

LOGOTIPO DEL PARTIDO		FECHA _____ (1)
NOMBRE COMPLETO DEL PRECANDIDATO	_____ (2)	
NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO	_____ (3)	
TIPO DE PRECAMPAÑA	_____ (4)	
GOBERNADOR <input type="checkbox"/>	DIPUTADOS <input type="checkbox"/>	REGIDORES <input type="checkbox"/>
CABECERA DISTRITAL _____ (5)	DISTRITO ELECTORAL UNINOMINAL _____ (6)	MUNICIPIO _____ (7)
TOTAL DE GASTOS DE PRECAMPAÑA		
	IMPORTE	
Gastos de propaganda	\$ _____	(8)
Gastos de operación y otros de precampaña	\$ _____	(9)
Gastos de propaganda en prensa, gastos de producción en radio y televisión y otros medios electrónicos	\$ _____	(10)
IMPORTE TOTAL	\$ _____	(11)
_____ (12)		
FIRMA DEL PRECANDIDATO		
_____ (13)		
NOMBRE DEL ENCARGADO FINANCIERO DEL PRECANDIDATO		
_____ (14)		
FIRMA DEL ENCARGADO FINANCIERO DEL PRECANDIDATO		

INSTRUCTIVO DEL FORMATO EGRE-PRE CAMP

- 1.- Se deberá señalar el día, mes y año en que se requisita el formato.
- 2.- Se deberá señalar el nombre completo del precandidato del partido político.
- 3.- Se deberá señalar el nombre completo del partido político.
- 4.- Se deberá señalar el tipo de precampaña en su caso.
- 5.- Se deberá señalar el nombre de la cabecera distrital.
- 6.- Se deberá señalar el número de distrito por el cual se participa.
- 7.- Se deberá especificar el nombre del municipio por el cual se participa.
- 8.- Importe de los egresos efectuados por propaganda.
- 9.- Importe de los egresos realizados por gastos de operación y otros de precampaña.
- 10.- Importe de los egresos realizados en prensa, producción en radio y televisión y otros medios electrónicos durante la precampaña.
- 11.- Suma total de los egresos efectuados en la precampaña electoral.
- 12.- Firma autógrafa del precandidato.
- 13.- Nombre del encargado financiero del precandidato.
- 14.- Firma autógrafa del encargado financiero del precandidato.

INSTRUCTIVO DEL ANEXO UNO DEL EGRE-PRE CAMP

GASTOS DE PROPAGANDA

- 1.- Se deberá señalar el día, mes y año en que se requisita el formato.
- 2.- Se deberá señalar el nombre completo del precandidato del partido político.
- 3.- Se deberá señalar el nombre completo del partido político.
- 4.- Se deberá señalar el tipo de precampaña en su caso.
- 5.- Se deberá señalar el nombre de la cabecera distrital.
- 6.- Se deberá señalar el número de distrito por el cual se participa.
- 7.- Se deberá especificar el nombre del municipio por el cual se participa.
- 8.- Se deberá especificar el número de la factura que ampara el gasto realizado.
- 9.- Se deberá señalar el día, mes y año del comprobante.
- 10.- Se deberá nombrar el lugar de expedición del comprobante.
- 11.- Se deberá especificar el tipo de gasto que se efectuó.
- 12.- Nombre o razón social del proveedor que emite el comprobante.
- 13.- Importe de cada gasto efectuado por concepto de propaganda.
- 14.- Se deberá integrar el importe total por concepto de gastos de propaganda.
- 15.- Firma autógrafa del precandidato.
- 16.- Nombre del encargado financiero del precandidato.
- 17.- Firma autógrafa del encargado financiero.

INSTRUCTIVO DEL ANEXO DOS DEL EGRE-PRE CAMP GASTOS DE OPERACIÓN Y OTROS DE PRECAMPAÑA

- 1.- Se deberá señalar el día, mes y año en que se requisita el formato.
- 2.- Se deberá señalar el nombre completo del precandidato del partido político.
- 3.- Se deberá señalar el nombre completo del partido político.
- 4.- Se deberá señalar el tipo de precampaña en su caso.
- 5.- Se deberá señalar el nombre de la cabecera distrital.
- 6.- Se deberá señalar el número de distrito por el cual se participa.
- 7.- Se deberá especificar el nombre del municipio por el cual se participa.
- 8.- Se deberá especificar el número de la factura que ampara el gasto realizado.
- 9.- Se deberá señalar el día, mes y año del comprobante.
- 10.- Se deberá nombrar el lugar de expedición del comprobante.
- 11.- Se deberá especificar el tipo de gasto que se efectuó.
- 12.- Nombre o razón social del proveedor que emite el comprobante.
- 13.-Importe de cada gasto efectuado por concepto de gastos de operación y otros de precampañas.
- 14.-Se deberá integrar el importe total por concepto de gastos de operación y otros de precampañas.
- 15.-Firma autógrafa del precandidato.
- 16.- Nombre del encargado financiero del precandidato.
- 17.- Firma autógrafa del encargado financiero del precandidato.

INSTRUCTIVO DEL ANEXO TRES DEL EGRE-PRE CAMP

SECCIÓN GASTOS EN PRENSA

- 1.- Se deberá señalar el día, mes y año en que se requisita el formato.
- 2.- Se deberá señalar el nombre completo del precandidato del partido político.
- 3.- Se deberá señalar el nombre completo del partido político.
- 4.- Se deberá señalar el tipo de precampaña en su caso.
- 5.- Se deberá señalar el nombre de la cabecera distrital.
- 6.- Se deberá señalar el número de distrito por el cual se participa.
- 7.- Se deberá especificar el nombre del municipio por el cual se participa.
- 8.- Deberá especificarse la empresa con la que se contrató la difusión de la publicidad.
- 9.- Se deberá especificar el número de factura que corresponda al gasto realizado.
- 10.- Deberá señalar el lugar, día y mes en que fué publicado.
- 11.- Deberá especificarse el texto o nombre mediante el cual se identifica el tipo de publicidad de que se trata.
- 12.- Deberá especificarse el tipo de publicación en la prensa o cualquier otro tipo de publicidad de que se trate, ya sean promocionales regulares o eventos.
- 13.-Tiempo de duración de la publicidad.
- 14.- Deberá especificarse la cantidad cobrada por el prestador de servicios (con impuestos incluidos).
- 15.- Se deberá integrar el importe total por concepto de gastos de prensa de precampañas.
- 16.- Firma autógrafa del precandidato.
- 17.- Nombre del encargado financiero del precandidato.
- 18.- Firma autógrafa del encargado financiero del precandidato.

INSTRUCTIVO DEL ANEXO TRES DEL EGRE-PRE CAMP

SECCIÓN GASTOS DE PRODUCCIÓN EN RADIO Y TELEVISIÓN

- 1.- Se deberá señalar el día, mes y año en que se requisita el formato.
- 2 - Se deberá señalar el nombre completo del precandidato del partido político.
- 3.- Se deberá señalar el nombre completo del partido político.
- 4.- Se deberá señalar el tipo de precampaña en su caso.
- 5.- Se deberá señalar el nombre de la cabecera distrital.
- 6.- Se deberá señalar el número de distrito por el cual se participa.
- 7.- Se deberá especificar el nombre del municipio por el cual se participa.
- 8.- Deberá especificarse la empresa con la que se contrató la producción de la publicidad.
- 9.- Se deberá especificar el número de factura que corresponda al gasto realizado.
- 10.- Deberá señalar el lugar, día y mes del gasto realizado.
- 11.- Deberá especificarse el texto o nombre mediante el cual se identifica el tipo de producción realizada.
- 12.- Deberá especificarse la cantidad cobrada por el prestador de servicios (con impuestos incluidos).
- 13.- Se deberá integrar el importe total por concepto de gastos de producción en radio y televisión de las precampañas.
- 14.- Firma autógrafa del precandidato.
- 15.- Nombre del encargado financiero del precandidato.
- 16.- Firma autógrafa del encargado financiero del precandidato.

INSTRUCTIVO DEL ANEXO TRES DEL EGRE-PRE CAMP SECCIÓN OTROS MEDIOS ELECTRÓNICOS

- 1.- Se deberá señalar el día, mes y año en que se requisita el formato.
- 2.- Se deberá señalar el nombre completo del precandidato del partido político.
- 3.- Se deberá señalar el nombre completo del partido político.
- 4.- Se deberá señalar el tipo de precampaña en su caso.
- 5.- Se deberá señalar el nombre de la cabecera distrital.
- 6.- Se deberá señalar el número de distrito por el cual se participa.
- 7.- Se deberá especificar el nombre del municipio por el cual se participa.
- 8.- Se deberá especificar el número de factura que corresponda al gasto realizado.
- 9.- Deberá señalar el lugar, día y mes del gasto realizado.
- 10.- Deberá especificarse el texto o nombre mediante el cual se identifica el tipo de publicidad de que se trata.
- 11.- Deberá especificarse el tipo de servicio contratado como página en internet, publicidad en salas de cine, entre otros.
- 12.- Deberá especificarse la empresa con la que se contrató la difusión de la publicidad.
- 13.- Deberá especificarse la cantidad cobrada por el prestador de servicios (con impuestos incluidos).
- 14.- Se deberá integrar el importe total por concepto de gastos en los diferentes medios electrónicos durante las precampañas.
- 15.- Firma autógrafa del precandidato.
- 16.- Nombre del encargado financiero del precandidato.
- 17.- Firma autógrafa del encargado financiero del precandidato.



**FORMATO RERAP-PRE CAMP
RECIBO DE RECONOCIMIENTO POR ACTIVIDADES DE PRECAMPAÑA**

LOGOTIPO
DEL PARTIDO

No. DE FOLIO _____ (1)

LUGAR _____ (2)

FECHA _____ (3)

RECIBI DEL ENCARGADO FINANCIERO DE LA PRECAMPAÑA LA CANTIDAD DE: \$ _____
(_____) (4)

POR HABER REALIZADO ACTIVIDADES CONSISTENTES EN _____ (5)

DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE _____ Y _____ (6)

POR ACTIVIDADES DE PRECAMPAÑA (6)

NOMBRE COMPLETO _____ (7)

DOMICILIO _____ (8)

TELÉFONO _____ (9) CLAVE DE ELECTOR: _____ (10)

NOMBRE COMPLETO DEL PRECANDIDATO _____ (11)

NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO _____ (12)

TIPO DE PRECAMPAÑA (13)

GOBERNADOR

DIPUTADOS

REGIDORES

CABECERA DISTRITAL _____ (14) DISTRITO ELECTORAL UNINOMINAL _____ (15) MUNICIPIO _____ (16)

(17)

FIRMA DE QUIEN RECIBE EL RECONOCIMIENTO

(18)

NOMBRE DEL ENCARGADO FINANCIERO DEL PRECANDIDATO

(19)

FIRMA DEL ENCARGADO FINANCIERO DEL PRECANDIDATO

*ANEXAR COPIA DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR CON FOTOGRAFÍA VIGENTE Y LEGIBLE DE QUIEN RECIBE EL RECONOCIMIENTO POR AMBOS LADOS

INSTRUCTIVO DEL FORMATO RERAP-PRE CAMP

- 1.- Se deberá señalar el folio que corresponda.
- 2.- Se deberá señalar la localidad donde se realizó el reconocimiento.
- 3.- Se deberá señalar el día, mes y año del registro de la información.
- 4.- Se deberá señalar la cantidad del reconocimiento en números y letras.
- 5.- Se deberá señalar en que consistió la actividad sujeta al reconocimiento.
- 6.- Se deberá señalar el tiempo en que se llevó a cabo dicha actividad.
- 7.- Se deberá señalar el nombre completo de quien recibe el reconocimiento.
- 8.- Se deberá señalar la dirección completa de quien recibe.
- 9.- Se especificará el número telefónico de quien recibe si lo hubiera.
- 10.- Se deberá señalar la clave de elector que aparece en la credencial para votar de quien recibe el reconocimiento.
- 11.- Se deberá señalar el nombre completo del precandidato del partido político.
- 12.- Se deberá señalar el nombre completo del partido político.
- 13.- Se deberá señalar el tipo de precampaña en su caso.
- 14.- Se deberá señalar el nombre de la cabecera distrital.
- 15.- Se deberá señalar el número de distrito por el cual se participa.
- 16.- Se deberá especificar el nombre del municipio por el que se participa.
- 17.- Firma autógrafa de quien recibe el reconocimiento.
- 18.- Nombre del encargado financiero del precandidato.
- 19.- Firma autógrafa del encargado financiero del precandidato.

INSTRUCTIVO DEL FORMATO CF RERAP-PRECAMB

- 1.- Se deberá señalar el día, mes y año en que se llenó el formato.
- 2.- Se deberá señalar el nombre completo del precandidato del partido político.
- 3.- Se deberá señalar el nombre del partido político al que pertenece el precandidato.
- 4.- Se deberá señalar el tipo de precampaña en su caso.
- 5.- Señalar el nombre de la cabecera distrital.
- 6.- Se deberá señalar el número de distrito por el cual se participa.
- 7.- Se deberá especificar el nombre del municipio por el que se participa.
- 8.- Se deberá señalar el total de los recibos emitidos por cada ingreso.
- 9.- Se deberá señalar el principio y el final de los folios de los recibos utilizados.
- 10.- Se deberá señalar los folios consecutivos utilizados.
- 11.- Se deberá señalar el día, mes y año en que se realizó el reconocimiento.
- 12.- Se deberá señalar el nombre de quien recibió el reconocimiento.
- 13.- Importe de los reconocimientos realizados durante la precampaña electoral.
- 14.- Suma total de los reconocimientos.
- 15.- Nombre del encargado financiero del precandidato.
- 16.- Firma autógrafa del encargado financiero del precandidato.



**FORMATO BITÁCORA-PRECOMP
BITÁCORA DE GASTOS
EN PRECAMPAÑAS ELECTORALES**

LOGOTIPO DEL PARTIDO

No. DE FOLIO _____ (1)
LUGAR _____ (2)
FECHA _____ (3)
BUENO POR \$ _____ (4)

NOMBRE COMPLETO DEL PRECANDIDATO _____ (5)

NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO _____ (6)

TIPO DE PRECampaña _____ (7)

GOBERNADOR DIPUTADOS REGIDORES

CABECERA DISTRITAL _____ (8) DISTRITO ELECTORAL UNINOMINAL _____ (9) MUNICIPIO _____ (10)

DESCRIPCION DEL GASTO REALIZADO _____ (11)

DESGLOSE	IMPORTE	(12)
VIÁTICOS	\$ _____	
TRANSPORTE	\$ _____	
GASTOS MENORES	\$ _____	
ALIMENTOS	\$ _____	
IMPORTE TOTAL	\$ _____	(13)

NOMBRE DE LA PERSONA QUE REALIZÓ EL PAGO (14) FIRMA DE LA PERSONA QUE REALIZÓ EL PAGO (15)

NOMBRE DEL ENCARGADO FINANCIERO DEL PRECANDIDATO (16) FIRMA DEL ENCARGADO FINANCIERO DEL PRECANDIDATO (17)

FIRMA DEL PRECANDIDATO (18)

*ANEXAR COPIA DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR CON FOTOGRAFÍA VIGENTE Y LEGIBLE DE LA PERSONA QUE REALIZÓ EL PAGO POR AMBOS LADOS

INSTRUCTIVO DEL FORMATO BITÁCORA-PRE CAMP

- 1.- Se deberá indicar el número consecutivo de folio utilizado.
- 2.- Se deberá señalar la localidad donde se llevó a cabo el o los gastos.
- 3.- Se deberá señalar el día, mes y año en que se realizó el gasto.
- 4.- Se deberá señalar el importe en número del gasto incurrido.
- 5.- Se deberá señalar el nombre completo del precandidato del partido político.
- 6.- Se deberá señalar el nombre completo del partido político.
- 7.- Se deberá señalar el tipo de precampaña en su caso.
- 8.- Se deberá señalar el nombre de la cabecera distrital.
- 9.- Se deberá señalar el número de distrito por el cual se participa.
- 10.- Se deberá especificar el nombre del municipio por el que se participa.
- 11.- Se deberá señalar una breve descripción del tipo de gasto que se efectuó.
- 12.- Se deberá integrar el importe del gasto en viáticos, transporte, gastos menores y alimentos en su caso.
- 13.- Suma total de todos los gastos mencionados en el número anterior.
- 14.- Nombre de la persona que realizó el pago.
- 15.- Firma autógrafa de la persona que realizó el pago.
- 16.- Nombre del encargado financiero de precampañas.
- 17.- Firma autógrafa del encargado financiero de precampañas.
- 18.- Firma autógrafa del precandidato.

INSTRUCTIVO DEL FORMATO CF BITÁCORA-PRE CAMP

- 1.- Se deberá señalar el día, mes y año en que se llenó el formato.
- 2.- Se deberá señalar el nombre completo del precandidato del partido político.
- 3.- Se deberá señalar el nombre del partido político al que pertenece el precandidato.
- 4.- Se deberá señalar el tipo de precampaña en su caso.
- 5.- Señalar el nombre de la cabecera distrital.
- 6.- Se deberá señalar el número de distrito por el cual se participa.
- 7.- Se deberá especificar el nombre del municipio por el que se participa.
- 8.- Se deberá señalar el total de las bitácoras emitidas.
- 9.- Se deberá señalar el principio y el final de los folios de las bitácoras utilizadas.
- 10.- Se deberá señalar los folios consecutivos utilizados.
- 11.- Se deberá señalar el día, mes y año en que se realizó el gasto.
- 12.- Se deberá señalar el nombre de quien realizó el pago.
- 13.- Importe de cada una de las bitácoras utilizadas en la precampaña electoral.
- 14.- Suma total de las bitácoras utilizadas en la precampaña electoral.
- 15.- Nombre del encargado financiero del precandidato
- 16.- Firma autógrafa del encargado financiero del precandidato.

INSTRUCTIVO DEL FORMATO CONCENTRADO COMODATOS-PRE CAMP

- 1.- Se deberá señalar el día, mes y año en que se llenó el formato.
- 2.- Se deberá señalar el nombre completo del precandidato del partido político.
- 3.- Se deberá señalar el nombre del partido político al que pertenece el precandidato.
- 4.- Se deberá señalar el tipo de precampaña en su caso.
- 5.- Señalar el nombre de la cabecera distrital.
- 6.- Se deberá señalar el número de distrito por el cual se participa.
- 7.- Se deberá especificar el nombre del municipio por el que se participa.
- 8.- Se deberá señalar el nombre de la persona que realizó la aportación.
- 9.- Se deberá señalar cada uno de los bienes aportados.
- 10.- Se deberá señalar la fecha de inicio y terminación del contrato de comodato de cada bien aportado.
- 11.- Se deberá señalar el importe de cada uno de los bienes aportados.
- 12.- Suma total de los bienes aportados en comodato.
- 13.- Nombre del encargado financiero del precandidato.
- 14.- Firma autógrafa del encargado financiero del precandidato.



**FORMATO CIE-PRECAMP
CONCENTRADO DE INGRESOS Y EGRESOS EFECTUADOS
EN PRECAMPAÑAS ELECTORALES**

**LOGOTIPO
DEL PARTIDO**

FECHA _____ (1)

NOMBRE COMPLETO DEL PRECANDIDATO _____ (2)

NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO _____ (3)

TIPO DE PRECAMPAÑA _____ (4)

GOBERNADOR

DIPUTADOS

REGIDORES

CABECERA DISTRITAL _____ (5) **DISTRITO ELECTORAL UNINOMINAL** _____ (6) **MUNICIPIO** _____ (7)

FECHA DEL COMPROBANTE (8)	No. DE COMPROBANTE (9)	CONCEPTO (10)	IMPORTE DE LOS INGRESOS \$ (11)	IMPORTE DE LOS EGRESOS \$ (12)

IMPORTE TOTAL \$ _____ \$ _____ (13)

_____ (14)

NOMBRE DEL ENCARGADO FINANCIERO DEL PRECANDIDATO

_____ (15)

FIRMA DEL ENCARGADO FINANCIERO DEL PRECANDIDATO

INSTRUCTIVO DEL FORMATO CIE-PRE CAMP.

- 1.- Se deberá señalar el día, mes y año en que se registra la información.
- 2.- Se deberá señalar el nombre completo del precandidato del partido político.
- 3.- Se deberá señalar el nombre completo del partido político.
- 4.- Se deberá señalar el tipo de precampaña en su caso.
- 5.- Se deberá señalar la cabecera distrital.
- 6.- Se deberá señalar el número de distrito por el cual se participa.
- 7.- Se deberá especificar el nombre del municipio por el cual se participa.
- 8.- Se deberá señalar el día, mes y año del comprobante.
- 9.- Se deberá señalar el número que corresponda al comprobante respectivo.
- 10.- Se deberá señalar una breve descripción del ingreso o gasto según el comprobante.
- 11.- Se deberá señalar el importe de cada uno de los ingresos obtenidos.
- 12.- Se deberá señalar el importe de cada uno de los egresos realizados en precampaña.
- 13.- Se deberá señalar la suma total de los ingresos y egresos de precampaña.
- 14.- Nombre del encargado financiero del precandidato.
- 15.- Firma autógrafa del encargado financiero del precandidato.

CAPÍTULO V

REGISTRO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DE CAMPAÑA DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS

SECCIÓN I

INGRESOS

5.1.- Tanto los ingresos en numerario como en especie que reciban los partidos políticos y candidatos por cualquiera de las modalidades de financiamiento a su alcance, deberán registrarse contablemente y estar sustentados con la documentación correspondiente (pólizas de ingresos, fichas de depósito, etc.), en los términos de lo establecido por los lineamientos técnicos.

5.2.- Todos los ingresos que reciban los partidos políticos y candidatos deberán depositarse, a más tardar al tercer día hábil de su recepción, en cuentas bancarias a nombre del partido político, que serán manejadas de forma mancomunada. Los estados de cuenta bancarios respectivos deberán conciliarse mensualmente y se remitirán a la Unidad Técnica de Fiscalización cuando ésta lo solicite o en su caso junto con la documentación del informe de campaña.

5.3.- Todas las cuentas bancarias que se aperturen para las campañas electorales de candidatos a gobernador, regidores y diputados serán manejadas mancomunadamente por dos personas, una designada por el representante legal del partido político en el estado y otra por el candidato de la elección de que se trate. Estas cuentas bancarias podrán aperturarse dentro de los 30 días anteriores al inicio de la campaña correspondiente. Las cuentas bancarias mencionadas con anterioridad se deberán informar ante la Unidad Técnica de Fiscalización dentro de los 5 días hábiles siguientes a la apertura de las mismas, acompañadas de una copia del contrato de apertura.

Si al final de las campañas electorales, existieran remanentes en las cuentas bancarias que se utilizaron para el manejo de estos recursos estos deberán transferirse al partido político a la cuenta concentradora municipal (CBCPM). La transferencia de dichos remanentes podrá ser realizada previo al vencimiento del plazo para la entrega de los informes. Una vez entregado dicho informe los partidos políticos podrán hacer uso de los saldos que se encuentran en la cuenta concentradora municipal, para lo cual será necesario transferir dichos recursos a la cuentas CBIPUB, CBIPR, CBCCEN, según corresponda. Para efectos de lo anterior el saldo de la cuenta concentradora municipal se podrá transferir a las cuentas mencionadas de conformidad al porcentaje que corresponda de proveniencia, siendo que las aportaciones de los propios candidatos se tomarán para efectos de este numeral como provenientes de la cuenta CBIPR.

5.4.- Todos los ingresos en numerario que provengan del financiamiento público que sea otorgado al partido político deben ser depositados en cuentas bancarias que se identificarán como CBIPUB-(PARTIDO)-(NÚMERO).

5.5.- Todos los recursos en numerario que provengan de cualquier modalidad de financiamiento privado que reciban los comités estatales, distritales o municipales u órganos equivalentes de los partidos políticos, deberán ser depositados en cuentas bancarias las cuales se identificarán como CBIPR-(PARTIDO)-(NÚMERO). Los partidos políticos deberán acreditar el origen de todos estos recursos depositados en dichas cuentas ante la Unidad Técnica de Fiscalización.

5.6.- Todos los recursos en efectivo que provengan de cualquier modalidad de financiamiento producto de una transferencia del comité ejecutivo nacional u órgano equivalente de los partidos políticos, deberán depositarse en una cuenta bancaria, la cual se identificará como CBCCEN-(PARTIDO)-(NÚMERO). Los partidos políticos deberán acreditar el origen de todos estos recursos depositados en esta cuenta ante Unidad Técnica de Fiscalización.

5.7.- Los recursos en numerario provenientes del financiamiento privado que se pretendan dar a los candidatos, únicamente podrán ser recibidos por éstos a través de la cuenta bancaria CBIPR del partido político.

5.8.- Los recursos en numerario provenientes del financiamiento público para la obtención del voto que se otorguen a los candidatos, únicamente podrán ser recibidos por éstos a través de la cuenta bancaria CBIPUB del partido político.

5.9.- Los recursos en numerario provenientes del financiamiento nacional que se otorguen a los candidatos, únicamente podrán ser recibidos por éstos a través de la cuenta CBCCEN del partido político.

5.10.- La Unidad Técnica de Fiscalización, con el fin de superar el secreto bancario, fiscal o fiduciario establecido por otras leyes, solicitará la intervención de la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos del Instituto Federal Electoral, a través del Convenio firmado para el efecto a fin de que ésta actúe ante las autoridades en la materia, para todos los efectos legales.

5.11.- El financiamiento general de los partidos políticos para sus campañas que provenga de la militancia estará conformado por las cuotas obligatorias ordinarias y extraordinarias de sus afiliados, por las aportaciones de sus organizaciones sociales y por las cuotas voluntarias y personales que los candidatos aporten exclusivamente para sus campañas; todas estas aportaciones en numerario y en especie se registrarán en el FORMATO RM.

El formato RM deberá contener folio del recibo, nombre completo, domicilio, y, en su caso, Registro Federal de Contribuyentes del aportante, cantidad aportada, así como la firma del aportante y del representante financiero del candidato.

5.12.- La Unidad Técnica de fiscalización, llevará un registro de las organizaciones sociales que cada partido designe como adherente, o instituciones similares, que serán las únicas facultadas para realizar aportaciones a los partidos políticos y candidatos en los términos del Artículo 71 fracción II de la Ley.

5.13.- Los partidos políticos deberán informar, a la Unidad Técnica de Fiscalización, dentro de los diez días previos al inicio de cada campaña política, los límites que tendrán las cuotas voluntarias y personales que los candidatos aporten para sus campañas.

5.14.-El FORMATO RM original se le entregará a la persona u organización que efectúa la aportación, una copia será remitida al órgano interno de cada partido, otra copia permanecerá en poder del Comité Estatal, Distrital o Municipal u órgano equivalente del partido que haya recibido la aportación, en su caso. Los recibos deberán estar firmados y llenados de manera que los datos resulten legibles en todas sus copias.

5.15.-Deberá llevarse un control de los FORMATOS RM impresos y expedidos por el Comité Ejecutivo Estatal u órgano equivalente y serán registrados en el FORMATO CF-RM, el cual permitirá verificar los recibos expedidos con el importe respectivo, los recibos cancelados, el número total de recibos impresos y los recibos pendientes de expedir.

5.16.- El representante financiero de cada candidato deberá llevar un registro de las aportaciones que realicen cada uno de los militantes y organizaciones. Este registro se realizará en el formato IC-6 y permitirá conocer el monto acumulado de los donativos de cada persona y se le entregará a la Unidad Técnica de Fiscalización, junto con el Informe de Campaña.

5.17.- El financiamiento por simpatizantes estará conformado por las aportaciones, en numerario o en especie hechas a los partidos políticos en forma libre y voluntaria por las personas físicas o morales mexicanas con residencia en el país y que no estén comprendidas en la fracción II del Artículo 71 de la Ley. Las aportaciones deberán sujetarse a lo siguiente:

5.17.1.- De las aportaciones en numerario deberán expedirse recibos foliados por los partidos políticos en los que se harán constar el nombre completo y domicilio, y, en su caso, Registro Federal de Contribuyentes del aportante, salvo que hubieren sido obtenidas mediante colectas realizadas en mítines o en la vía pública, siempre y cuando no impliquen venta de bienes o artículos promocionales. En el caso de colectas, sólo deberá reportarse en el Informe de Campaña correspondiente el monto total obtenido.

Los partidos políticos y candidatos no podrán recibir aportaciones de personas no identificadas, con excepción de las obtenidas mediante colectas realizadas en mítines o en la vía pública. El monto del financiamiento obtenido de este modo, será considerado para determinar el total del financiamiento privado obtenido por el partido en la campaña que corresponda.

5.17.2.- En el caso de las colectas, los partidos políticos deberán contabilizar y registrar en un control por separado los montos obtenidos en cada una de las colectas que realicen, deduciendo los gastos en que hubieran incurrido en cada una de ellas descrito en el FORMATO CEA.

5.17.3.- Las aportaciones en numerario que realice cada persona física o moral facultada para ello, tendrán un límite anual equivalente al 0.5% del monto total del financiamiento público para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes otorgadas a los partidos políticos en el año que corresponda. Las aportaciones podrán realizarse en parcialidades y en cualquier tiempo, pero el monto del total aportado durante un año por una persona física o moral, no podrá rebasar el límite antes señalado.

5.17.4.- Dentro de los quince días posteriores a que el Instituto actualice el total del financiamiento público a otorgarse a los partidos políticos durante el año que corresponda, el

Consejo acordará los límites señalados en los párrafos anteriores e informará de ello a los partidos políticos y promoverá su publicación en el Diario Oficial del Estado.

5.17.5.- Las aportaciones de bienes muebles, inmuebles o el uso temporal de éstos deberán destinarse únicamente para el cumplimiento del objeto del partido político y candidatos que hayan sido beneficiados con la aportación.

5.18.- Las aportaciones que reciban en especie se harán constar en un contrato celebrado conforme a las leyes aplicables, y deberán registrarse y documentarse de acuerdo al FORMATO RAES, el cual contendrá los datos de identificación del aportante, el costo de mercado o el costo estimado del bien aportado, la campaña a la cual corresponda, el criterio de valuación que se haya utilizado, según sea el caso, Registro Federal de Contribuyentes del aportante y estar firmada por este y por el representante financiero del candidato. No se computarán como aportaciones en especie los servicios personales otorgados gratuita y desinteresadamente a los partidos políticos.

Para determinar el valor de registro del comodato de vehículos, se aplicará al valor de mercado del vehículo, el 0.3% diario, multiplicado por el número de días que establezca dicho contrato, tomando como base la Guía Oficial de Información en la República Mexicana para Comerciantes y Aseguradoras de Automóviles, Camiones y Motocicletas, vigente al momento de celebrar el comodato.(Guía EBC o Libro Azul).

5.19.- Deberá llevarse un control de los folios de los FORMATOS RAES impresos y expedidos por Comité Ejecutivo Estatal u órgano equivalente y serán registrados en el Formato CF-RAES, el cual permitirá verificar los recibos expedidos con el importe respectivo, los recibos cancelados, el total de recibos impresos y los recibos pendientes de expedir.

5.20.- Las aportaciones que reciban en numerario deberán documentarse conforme a la descripción del FORMATO RAEF, el que deberá contener el nombre completo y domicilio, la cantidad aportada y, en su caso, Registro Federal de Contribuyentes del aportante estar firmada por este y el representante financiero del candidato.

5.21.- El FORMATO RAEF original deberá entregarse a la persona física o moral que efectúa la aportación, una copia será remitida al órgano interno del partido y otra copia permanecerá en poder del comité estatal, distrital o municipal u órgano equivalente del partido que haya recibido la aportación, en su caso.

5.22.- Deberá llevarse un control de los FORMATOS RAEF impresos y expedidos por el Comité Ejecutivo Estatal u órgano equivalente y serán registrados en el FORMATO CF-RAEF, el cual permitirá verificar los recibos expedidos con el importe respectivo, los recibos cancelados, el número total de recibos impresos y los recibos pendientes de expedir.

5.23.- Los ingresos por donaciones de bienes muebles o servicios deberán registrarse conforme a su valor comercial de mercado, determinado de la siguiente forma:

- a) Si el tiempo de uso del bien donado es menor a un año, y se cuenta con la factura correspondiente, se registrará el valor consignado en tal documento.

- b) Si el bien donado tiene un tiempo de uso mayor a un año, y se cuenta con la factura correspondiente, se registrará el valor consignado en tal documento aplicándole la depreciación respectiva. Señalada en el artículo 40 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta vigente.
- c) Si no se cuenta con la factura del bien o servicio donado, se determinará a través de dos cotizaciones, emitidas por diferentes proveedores, solicitadas por el partido político o candidato, de las cuales se tomará el valor promedio.

5.24.- Para determinar el valor de registro como aportaciones de los bienes muebles, diferentes a vehículos, e inmuebles otorgados en comodato o usufructo a los partidos políticos o candidatos, se tomará el valor promedio de dos cotizaciones en original emitidas por diferentes proveedores, solicitadas por los partidos políticos o candidatos.

5.25.- En caso de que la Unidad Técnica de Fiscalización tenga duda fundada del valor de registro de las aportaciones declaradas por los partidos políticos, podrá ordenar que se solicite una cotización a un perito valuador autorizado.

5.26.- Ningún partido político y candidato podrá recibir financiamiento ni en numerario, ni en especie por parte de las personas que se encuentren en el supuesto del Artículo 71 fracción II. En virtud de lo anterior las empresas mercantiles no podrán otorgar producto o servicios gratuitos a los partidos políticos y candidatos.

5.26.1.- El representante financiero de cada candidato deberá llevar un registro de aportaciones personales de simpatizantes y organizaciones sociales. Este registro se realizará en el Formato IC-7 y permitirá conocer el monto acumulado de las aportaciones de cada persona y se le entregará a la Unidad Técnica de Fiscalización, junto con el Informe de Campaña.

5.27.- El autofinanciamiento de los partidos políticos estará constituido por los ingresos que obtengan de sus actividades promocionales, tales como conferencias, espectáculos, rifas y sorteos, eventos culturales, ventas editoriales, ventas de bienes y propaganda utilitaria, así como cualquier otra similar que realicen para allegarse de fondos, dichas actividades se encontrarán sujetas a lo dispuesto en los lineamientos generales, sin perjuicio de lo indicado en otras disposiciones legales que les apliquen.

5.28.- Los ingresos por autofinanciamiento deberán registrarse en la contabilidad por cada evento que se realice en el FORMATO CEA, que deberá contener el número consecutivo, tipo de evento, forma de administrarlo, fuente de ingresos, control de folios, números y fechas de las autorizaciones legales para su realización, importe total de los ingresos brutos obtenidos, desglose de los gastos efectuados, ingreso neto obtenido, y nombre y firma del representante financiero del candidato. Este formato forma parte del sustento documental del registro del ingreso del evento.

5.29.- El representante financiero del candidato deberá llevar un registro centralizado de los ingresos que se obtengan por autofinanciamiento de cada uno de los eventos realizados durante la campaña, deduciendo los gastos en que hubieran incurrido en cada una de ellas. Este registro se realizará en el FORMATO IC-3.

5.30.- Se considerarán ingresos por rendimientos financieros los intereses que obtengan los partidos políticos por las cuentas bancarias a que se hace referencia en estos lineamientos técnicos, así como los provenientes de inversiones en valores o cualquier otra operación financiera y serán registrados en el FORMATO RENDIFIN.

SECCIÓN II TRANSFERENCIAS INTERNAS DE RECURSOS

5.31.- Todos los recursos que sean transferidos al partido político por su comité ejecutivo nacional u órgano equivalente tendrán carácter de transferencias y deberán estar registradas como tales en la contabilidad de la campaña respectiva y en el FORMATO TRANSFER.

Se solicitará copia de la documentación fuente e información contable del financiamiento recibido del comité ejecutivo nacional. Para su revisión y análisis, se solicitará la intervención de la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos del Instituto Federal Electoral, a través del Convenio firmado para el efecto para poder facilitar el dictamen de la revisión realizada.

5.32.- Todos los egresos efectuados con los recursos transferidos conforme al presente numeral deberán estar soportados de conformidad con lo dispuesto en la Sección de Egresos de estos lineamientos técnicos.

5.33.- Los partidos políticos solo podrán realizar erogaciones en campañas electorales locales con recursos federales si éstos provienen de la cuenta CBCCEN, o de la cuenta CBIPR, si tales recursos son transferidos a cuentas bancarias destinadas expresamente a la realización de erogaciones en campañas electorales locales. A tales cuentas solo podrán ingresar las transferencias mencionadas. Dichas transferencias solamente podrán realizarse durante las campañas electorales locales correspondientes, o bien hasta con un mes de antelación a su inicio, o hasta un mes después de su conclusión. Si un partido político lo desea podrá solicitar por escrito la ampliación de tales plazos a la Unidad Técnica de Fiscalización, la cual responderá fundada y motivadamente, sobre tal petición.

5.34.- Las transferencias señaladas en el párrafo anterior deberán estar registradas como tales en la contabilidad de la campaña correspondiente y deberán conservarse las pólizas de los cheques correspondientes junto con los recibos internos que hubiere emitido el órgano respectivo. Los egresos que se realicen con los recursos transferidos deberán estar soportados de conformidad con lo dispuesto en la sección de Egresos de estos lineamientos técnicos.

5.35.-La Unidad Técnica de Fiscalización, tendrá acceso expedito a la información correspondiente a las cuentas bancarias utilizadas para sufragar los gastos de las campañas locales con recursos de orden federal y estatal, y la documentación comprobatoria correspondiente a esos egresos. La Unidad Técnica de Fiscalización, con el fin de superar los secretos bancario, fiscal o fiduciario establecidos por otras leyes, solicitarán la intervención de la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos del Instituto Federal Electoral, a través del Convenio firmado para el efecto a fin de que ésta actúe ante las autoridades en la materia, para todos los efectos legales.

5.36.- No podrán utilizarse recursos de la cuenta bancaria CBOA para realizar gastos de campaña, ni podrán realizarse transferencias de ésta cuenta a la cuenta bancaria CBCCEN.

5.37.- La Unidad Técnica de Fiscalización podrá solicitar en cualquier tiempo a los partidos políticos información sobre el monto y el destino de las transferencias efectuadas de conformidad con lo establecido en esta sección.

5.38.- Al final del período, especificado para las campañas políticas, los remanentes que se encuentren depositados en las cuentas bancarias destinadas a erogaciones en campañas, deberán ser reintegrados a una cuenta del tipo CBCPM.

SECCIÓN III EGRESOS

5.39.- Los egresos deberán registrarse contablemente y estar soportados con la documentación interna y la que se expida a nombre del partido político por la persona a quien se efectuó el pago. Dicha documentación deberá cumplir con los requisitos que exigen las disposiciones fiscales aplicables.

En el caso de las facturas electrónicas (digitales) el partido político deberá anexar esta de manera impresa a la documentación motivo de su informe, así como la verificación de la misma ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

5.40.- Con excepción de lo señalado en el numeral 5.39 hasta el 10% de los egresos que efectúe cada partido político en cada campaña electoral, podrá ser comprobado por la vía de bitácoras de gastos menores en las que se señalen con toda precisión los siguientes conceptos: fecha y lugar en que se efectuó la operación, monto, concepto específico del gasto, nombre, firma y copia de la credencial para votar vigente y legible de la persona quien realizó el pago y firma de autorización del responsable financiero del candidato, esta descripción estará en el FORMATO BITÁCORA.

5.41.- El gasto que ejerza cada partido político en una campaña electoral en los rubros de viáticos y pasajes, podrá ser comprobado por vía de bitácoras que reúnan los requisitos señalados en el párrafo anterior, hasta en un 10% de los montos máximos autorizados para cada una de las campañas. En todo caso deberán anexarse a las bitácoras el comprobante respectivo que se recaben de tales gastos, aún cuando no reúnan los requisitos a que se refiere el numeral 5.39 de éstos lineamientos técnicos.

En el caso de gastos menores realizados a favor de personas que no expidan comprobantes, el partido político podrá elaborar un FORMATO BITÁCORA, sirviendo éste como comprobante siempre y cuando la cantidad de la erogación no rebase el equivalente a diez días de SMG vigente

5.42.- Los comprobantes de viáticos y pasajes que el partido político presente como sustento de sus gastos de campaña, que indiquen que fueron realizados fuera del territorio estatal, deberán contener los respectivos requisitos fiscales del partido político y estar acompañados invariablemente del oficio de comisión el cual deberá contener como mínimo el nombre y firma

del comisionado, fecha, lugar de la comisión e importe que recibe, así como las constancias o antecedentes que justifiquen razonablemente el objeto partidista del viaje realizado, pudiendo ser invitaciones, programas de trabajo, órdenes del día, informe de la comisión realizada, entre otros, relacionados con el evento u objeto de la comisión.

Para el caso de pasajes, los siguientes documentos servirán como comprobantes fiscales, respecto de los servicios amparados por ellos:

- Las copias de boletos de pasajero, los comprobantes electrónicos denominados boletos electrónicos o “E-Tickets” que amparen los boletos de pasajero, guías aéreas de carga, órdenes de cargos misceláneos y comprobantes de cargo por exceso de equipaje y por otros servicios asociados al viaje, expedidos por las líneas aéreas en formatos aprobados por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes o por la International Air Transport Association “IATA”. [R]
- Las notas de cargo a agencias de viaje o a otras líneas aéreas.
- Las copias de boletos de pasajero expedidos por las líneas de transporte terrestre de pasajeros en formatos aprobados por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes o por la International Air Transport Association “IATA”.

5.43.- En el caso de gastos realizados por concepto de combustible y mantenimiento de equipo de transporte, cada partido político deberá anexar a sus informes de campaña un formato, en el que conste a que vehículo corresponde dicho gasto.

El formato se llamará bitácora de combustible y/o mantenimiento de equipo de transporte según sea el caso y lo podrá realizar cada partido de acuerdo a sus necesidades y deberá contener el tipo de vehículo, modelo y año, número de serie, placas, importe del gasto, responsable del uso del vehículo e identificar si el vehículo es propiedad del partido o está en comodato. Dicho formato deberá estar firmado por el representante financiero del candidato.

5.44.- Con respecto a los gastos por conceptos de servicios de alimentos, renta de salones, locales, equipo de sonido, mobiliario, etc., se deberá especificar el motivo del evento, anexar las pruebas testigo con que prueben que las actividades se efectuaron y de la documentación que acredite que se realizó el gasto.

5.45.- Todos los egresos que realicen los partidos políticos y candidatos en las campañas, se sujetarán a las siguientes reglas:

- a) Todo egreso por una cantidad superior a los 100 salarios mínimos generales diarios vigentes en el Estado de Yucatán, deberá realizarse mediante cheque nominativo con la leyenda “para abono en cuenta del beneficiario” o alguna similar. Con excepción de los pagos correspondientes a sueldos y salarios contenidos en las nóminas, reconocimientos por actividades políticas, reembolsos de fondo fijo y gastos menores (bitácoras).

- b) En todos los casos las pólizas de los cheques así como una copia simple del cheque deberán conservarse anexas a la documentación original.
- c) Se permitirá la práctica de reembolsos de gastos hasta por una cantidad equivalente a 650 SMG en el Estado de Yucatán, siempre y cuando cada uno de los comprobantes de los gastos individuales a reembolsar no sobrepase el monto establecido en el inciso a), y no se trate de comprobantes de erogaciones realizadas a favor del mismo proveedor dentro de un lapso menor de 5 días.
- d) En el caso de gastos cubiertos mediante tarjetas de crédito o de débito, se permitirá, independientemente del monto, el reembolso de los mismos, siempre y cuando la devolución se realice mediante cheque nominativo a favor del titular de la tarjeta con que se realizó el pago y al momento de la comprobación de los gastos se acompañe el documento en el que conste el pago realizado con la tarjeta de crédito o de débito, baucher, así como copia de la credencial para votar con fotografía vigente y legible del titular de la tarjeta correspondiente.
- e) En ningún caso se deberá expedir un mismo cheque para el pago de nóminas y reconocimientos por actividades políticas (RERAP).

5.46.- Para el manejo de los egresos que se efectúen en las campañas políticas para gobernador del Estado de Yucatán, cada partido político deberá abrir una cuenta de cheques manejada mancomunadamente, única para su campaña, la cual se identificará como CBGOB-(PARTIDO)-(NÚMERO).

5.47.- Los partidos políticos solo podrán realizar erogaciones en campañas electorales de gobernador, si los recursos provienen de la cuenta CBGOB, no pudiendo realizarse erogaciones con recursos provenientes de las cuentas CBDIP Y CBPM.

5.48.- En el caso de las campañas políticas para diputados del Congreso del Estado de Yucatán, los partidos políticos deberán abrir cuentas de cheques, que deberán manejarse mancomunadamente para efectuar las erogaciones correspondientes. Estas cuentas se identificarán como CBDIP- (PARTIDO)-(DISTRITO)-(NÚMERO).

5.49.- Los partidos políticos solo podrán realizar erogaciones en campañas electorales de diputados, si los recursos provienen de la cuenta CBDIP, no pudiendo realizarse erogaciones con recursos provenientes de las cuentas CBGOB y CBPM.

5.50.- Para el manejo de los egresos que se efectúen en las campañas de los presidentes municipales de los diferentes municipios del Estado de Yucatán, los partidos políticos deberán abrir cuentas de cheques que deberán manejarse mancomunadamente para efectuar las erogaciones correspondientes. Estas cuentas se identificarán como CBPM-(PARTIDO)-(MUNICIPIO)-(NÚMERO).

5.51- Los partidos políticos solo podrán realizar erogaciones en campañas electorales de Presidencia Municipal, si los recursos provienen de la cuenta CBPM, no pudiendo realizarse erogaciones con recursos provenientes de las cuentas CBGOB y CBDIP.

5.52.- Todos los recursos que ingresen a la cuenta CBGOB, CBDIP y CBPM deberán provenir de cuentas CBIPUB, CBIPR, CBCCEN. De lo anterior se exceptúan las cuotas voluntarias y personales que los candidatos aporten exclusivamente para sus campañas, los cuales serán depositados directamente en la cuenta de la campaña respectiva.

Al momento de ingresar los recursos a las cuentas bancarias CBGOB, CBDIP Y CBPM los partidos políticos deberán llevar un control que identifique la procedencia de dichos recursos, de tal manera que al final de la campaña sea posible determinar el porcentaje de los tipos de ingresos realizados a dichas cuentas.

Lo anterior para efectos a lo establecido en el numeral 5.3 de los presentes lineamientos técnicos.

5.53.- Para la apertura de cuentas bancarias se tendrá como base a los municipios que igualen o rebasen el tope de gastos de campaña que corresponda a la cabecera distrital con menor monto.

Los restantes municipios que no excedan del tope de campaña mencionado con anterioridad, se agruparán en la cuenta concentradora municipal (CBCPM) identificando cada partida a la campaña que corresponda en sus respectivos informes y contabilidad.

Cada candidato a diputado y gobernador requerirá la apertura de una cuenta bancaria.

5.54.- Los gastos de campaña centralizados y las erogaciones que involucren dos o más campañas serán distribuidos o prorrateados de la siguiente manera:

- Por lo menos el 20% del valor de dichas erogaciones deberá ser distribuido o prorrateado de manera igualitaria entre todas las campañas beneficiadas por tales erogaciones; y
- El 80% restante de su valor será distribuido o prorrateado de acuerdo a los criterios o bases que cada partido político adopte. Dichos criterios deberán anexarse en los informes de campaña.

5.55.- Las erogaciones que efectúen los partidos políticos para sufragar gastos de propaganda en prensa, gastos de producción en radio y televisión así como en otros medios electrónicos, se registrarán en el ANEXO III, Gastos en prensa, gastos de producción en radio y televisión y otros medios electrónicos, y deberán sujetarse a lo siguiente:

I. Gastos de propaganda en diarios, revistas y otros medios impresos y electrónicos que comprenden los realizados en cualquiera de esos medios, tales como inserciones pagadas, anuncios publicitarios y sus similares, tendientes a la obtención del voto. En todo caso, tanto el partido y candidato contratante, como el medio de comunicación, deberán identificar con toda claridad que se trata de propaganda o inserción pagada y se deberá presentar, además de la factura correspondiente, una prueba testigo del gasto erogado, los cuales deberán anexarse a la documentación comprobatoria. En caso de que la factura no especifique con claridad el tiempo de duración del servicio de publicidad o propaganda, se deberá anexar un contrato de

prestación de servicios en el cual se especifique con claridad el servicio contratado. (Ejemplo: en el caso de espectaculares señalar ubicación y tiempo por el cual se contrató el servicio).

II. Gastos de producción de los mensajes para radio, televisión y medios electrónicos que comprenden los realizados para el pago de servicios profesionales; uso de equipo técnico, locaciones o estudios de grabación y producción, así como las demás inherentes al mismo objetivo, por los que se deberá presentar, el contrato de prestación de servicios y el comprobante correspondiente,

Como cualquier otra erogación, los comprobantes que amparan los gastos de propaganda en diarios, revistas y otros medios impresos y electrónicos, los gastos de producción de los mensajes para radio, televisión y medios electrónicos, deberán ser expedidos a nombre del partido político.

Los partidos políticos deberán presentar un informe a la autoridad electoral de los promocionales en diarios, revistas y otros medios impresos y electrónicos, los gastos de producción de los mensajes para radio, televisión y medios electrónicos, durante el período de campañas, que se encuentren pendientes de pago por el partido político al momento de la presentación de sus informes de campaña, así como el número de la póliza contable con la que se creó el pasivo correspondiente, mismo que fue aplicado a los gastos de campaña.

5.56.- Cuando los gastos de la propaganda electoral susceptible de inventariarse sean amparados con facturas en las que se precise a un candidato en específico, se deberá registrar directamente al gasto del candidato beneficiado. En caso contrario, se utilizará la cuenta "GASTOS POR AMORTIZAR" llevando un control físico adecuado a través de Kárdex, notas de entrada y salida de almacén.

5.57.- Las adquisiciones de propaganda electoral y utilitaria, y la salida de estos materiales deberán registrarse y controlarse mediante control de inventarios. Las salidas de estos materiales deberán ser identificadas específicamente en las campañas políticas en que se emplean con el objeto de aplicar el gasto por este concepto en cada una de ellas. Asimismo se deberá indicar cuando los partidos políticos realicen compras para varias campañas.

En caso de un evento específico donde se distribuye este tipo de bienes, tenga relación con las campañas de diversos candidatos, deberá utilizarse el criterio de prorrateo establecido en el numeral 5.54 de los lineamientos técnicos.

5.58.- La propaganda electoral y utilitaria recibida como aportación en especie será registrada en la contabilidad y valuada de acuerdo al sistema de valuación establecido en el numeral 5.24 de estos lineamientos técnicos.

5.59.- Las erogaciones por concepto de GASTOS PERSONALES deberán clasificarse a nivel de sub-cuenta de acuerdo al área que las originó, verificando que la documentación comprobatoria esté autorizada por el funcionario del área de que se trate. Dichas erogaciones deberán estar respaldadas de conformidad con lo que establece en la sección de egresos de estos lineamientos técnicos, con excepción de lo establecido en los siguientes párrafos.

5.60.- Los reconocimientos en numerario que otorguen los partidos a sus militantes o simpatizantes por su participación en actividades de apoyo político, deberán estar respaldados por recibos foliados que especifiquen el nombre, clave de la credencial para votar con fotografía, y firma de la persona a quien se efectuó el pago, así como copia de la identificación respectiva, su domicilio, y en su caso teléfono, campaña electoral correspondiente, el monto y fecha del pago, el tipo de servicio prestado al partido político y el período durante el cual se realizó el servicio. Los recibos deberán estar firmados por el representante financiero del candidato, éste formato se denominará FORMATO RERAP. Estas erogaciones contarán para los efectos de los topes de gastos de las campañas correspondientes.

5.61.- Las erogaciones que presenten por reconocimientos de actividades en su conjunto, no podrán exceder del 30 % del financiamiento público para la obtención del voto.

5.62.- No podrán comprobarse mediante esta clase de recibos (Reconocimientos por Actividades Políticas), los pagos realizados a una sola persona física, por este concepto, que excedan los 120 días de salario mínimo general vigente en el estado, en el transcurso de un mes. Tales erogaciones deberán estar respaldadas de conformidad con lo establecido por el numeral 5.60 de estos lineamientos técnicos.

5.63.- El órgano interno encargado de la obtención y administración de los recursos generales y de campaña de cada partido político deberá autorizar la impresión de los recibos foliados que se expedirán para amparar los reconocimientos otorgados.

- a) El control de recibos se llevará a cabo según el comprobante FORMATO CF-RERAP con folios sucesivos. La numeración se hará conforme a los reconocimientos que otorgue el órgano directivo de cada partido político, dichos reconocimientos se registrarán en el FORMATO RERAP. Cada recibo foliado se imprimirá en original y copia.
- b) Los recibos se deberán imprimir en forma consecutiva. El original permanecerá en poder del órgano del partido que haya otorgado el reconocimiento y la copia deberá entregarse a la persona que se le otorga el reconocimiento.
- c) Deberá llevarse un control de los recibos que imprima y expida el órgano directivo, en el estado, de cada partido político. Dichos controles deberán contener los requisitos siguientes: el número total de recibos impresos, el número de recibos cancelados, el número de los recibos utilizados con su importe total y los recibos pendientes de utilizar este formato se le denominará FORMATO CF-RERAP. Los controles deberán remitirse a la Unidad Técnica de Fiscalización cuando dicha oficina lo solicite.
- d) En el caso de los reconocimientos a colaboradores en actividades políticas que no se hubieran otorgado en relación con una campaña específica, deberá seguirse el criterio de prorrateo establecido en el numeral 5.54 de estos Lineamientos Técnicos.

- e) Lo establecido en los Lineamientos Técnicos no releva a las personas que reciben pagos por parte de los partidos políticos del cumplimiento de las obligaciones que le imponen las leyes fiscales aplicables.
- f) Con los informes de campaña deberán presentarse relaciones de las personas que recibieron reconocimiento por actividades políticas por parte del órgano directivo en el Estado de cada partido, así como el monto total que percibió cada una de ellas durante el período correspondiente.

5.64.- Los reconocimientos en numerario que los partidos políticos otorguen a personas involucradas en actividades de apoyo político relacionadas con las actividades de campaña, deberán cumplir con los principios ideológicos del partido político, que tengan como fin promover la vida democrática, de acuerdo con los programas, principios e ideas que postulan sus estatutos, se tendrá en el entendido de que en ningún momento dichas erogaciones podrán ser utilizadas en conceptos que no tengan relación con la actividad primordial del partido político.

SECCIÓN IV PRESENTACIÓN DEL INFORME DE CAMPAÑA

5.65.- Los partidos políticos presentarán un informe preliminar, con datos al 30 de mayo del año de la elección, dentro de los primeros quince días de Junio del mismo año y los informes finales serán presentados a más tardar dentro de los sesenta días siguientes al de la jornada electoral. Conforme al Artículo 77 fracción IV incisos b y c de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán.

Se deberá presentar un informe por cada una de las campañas para las elecciones en que hayan participado los partidos políticos, especificando los gastos que el partido político y el candidato hayan realizado, así como el origen de los recursos que se hayan utilizado para financiar los gastos de propaganda electoral y actividades de campaña. Al formato del informe se le denominará FORMATO IC, en consecuencia deberá presentarse:

- a) Un informe por la campaña de su candidato a gobernador del estado;
- b) Tanto informes como fórmulas de candidatos a diputados al Congreso del Estado por el principio de mayoría relativa, que se hayan registrado ante los órganos electorales; y
- c) Tanto informes como fórmulas de candidatos a presidentes municipales se hayan registrado ante los órganos electorales.

5.66.- Los egresos que deberán ser reportados dentro de los informes de campaña serán los efectuados dentro del período comprendido entre la fecha de registro de los candidatos en la elección de que se trate y hasta la conclusión de las campañas electorales, correspondientes a los siguientes rubros:

- a) De propaganda, que comprenden los realizados tanto en diarios, revistas y otros medios impresos y electrónicos, tales como inserciones pagadas, anuncios publicitarios y sus

similares, tendientes a la obtención del voto, así como los gastos de producción de los mensajes de radio, televisión y medios electrónicos que comprenden los realizados para el pago de servicios profesionales; uso de equipo técnico, locaciones o estudios de grabación y producción, así como los demás inherentes al mismo objetivo, o bien promuevan el voto a favor de algún candidato, y

- b) Operativos de campaña, que comprenden los sueldos y salarios del personal eventual, arrendamiento eventual de bienes muebles e inmuebles, gastos de transporte de material y personal, viáticos y otros similares; no se considerarán dentro de los gastos máximos de campaña los gastos que realicen los partidos para su operación ordinaria y para el sostenimiento de sus órganos directivos y sus organizaciones.

En el caso de los gastos de propaganda, además de la documentación comprobatoria solicitada se deberá anexar una prueba testigo del gasto erogado.

5.67.- Los titulares del órgano interno notificarán a los candidatos postulados la obligación de proporcionar relaciones de ingresos obtenidos y gastos realizados en sus campañas, así como de recabar los respaldos documentales correspondientes y remitirlos a dicho órgano, de tal manera que el partido esté en posibilidad de cumplir en tiempo y forma con la entrega de sus informes de campaña. Asimismo, deben instruir a sus candidatos a cargos de elección popular para que sus recursos los manejen a través de las cuentas bancarias a que se refiere en los numerales 5.46, 5.48, 5.50, 5.53 de los Lineamientos Técnicos. Toda omisión en el cumplimiento de estos Lineamientos por parte de los candidatos será imputable al partido político que lo postula.

5.68.- En los informes de campaña deberá incorporarse el porcentaje de gastos centralizados que corresponde de acuerdo a los criterios de prorrateo utilizados de conformidad con el numeral 5.54 de los Lineamientos Técnicos. Como anexo de los informes de campaña, los partidos políticos deberán presentar de manera global todos los gastos centralizados que hayan efectuado y prorrateado, con la especificación de las demarcaciones territoriales en los que hayan sido distribuidos los montos señalados en las facturas correspondientes.

5.69.- Junto con los informes de campaña (FORMATO IC) deberán remitirse a la Unidad Técnica de Fiscalización:

- Los estados de cuenta bancarios mensuales con sus respectivas conciliaciones, de todas las cuentas señaladas en los presentes lineamientos, correspondientes a los meses que hayan durado las campañas electorales; las chequeras utilizadas de cada una de las cuentas bancarias; identificación oficial vigente y legible con fotografía (con la firma visible) de las personas autorizadas para firmar los cheques y
- Las balanzas de comprobación, estados financieros (balance general, estado de actividades, estado de cambios en la situación financiera) con sus notas a los estados financieros, con el nombre y firma del candidato y de su representante financiero, libro mayor y libro diario presentando los documentos mencionados de forma mensual y acumulado anual).

Así como los siguientes formatos:

- FORMATO RM
 - FORMATO CF-RM
 - FORMATO RAES
 - FORMATO CF-RAES
 - FORMATO RAEF
 - FORMATO CF-RAEF
 - FORMATO RERAP
 - FORMATO CF-RERAP
 - FORMATO CEA
 - FORMATO BITÁCORA
 - FORMATO CF-BITÁCORA
 - FORMATO TRANSFER
 - FORMATO IAF
 - FORMATO RENDIFIN
 - FORMATO RENTA
 - FORMATO CF-RENTA
 - FORMATO IC-3
 - FORMATO IC-6
 - FORMATO IC-7
 - FORMATO ANEXO I GASTOS DE PROPAGANDA
 - FORMATO ANEXO II GASTOS DE OPERACIÓN
 - FORMATO ANEXO III GASTOS EN PRENSA, GASTOS DE PRODUCCIÓN EN RADIO Y TELEVISIÓN, Y OTROS MEDIOS ELECTRÓNICOS. (QUE INCLUYE EL DETALLE DE CADA UNO DE LAS SECCIONES DE ACUERDO AL TIPO DE GASTO REALIZADO).
 - FORMATO CONCENTRADO-COMODATOS
 - FORMATO CF-ACEF
 - FORMATO CF-EGRECAMP
-
- El reporte del inventario físico al que se refiere el numeral 3.7 del CAPÍTULO III Sección I de los lineamientos generales de los movimientos ocurridos durante los meses que hayan durado las campañas electorales.
 - Estados de cuenta mensuales con sus respectivas conciliaciones de los fideicomisos que hayan operado durante los meses que hayan durado las campañas electorales.
 - La documentación requerida por la autoridad debidamente requisitada durante los meses que hayan durado las campañas electorales.
 - La documentación que respalda todos los ingresos y egresos efectuados por el partido político, en original, durante los meses que hayan durado las campañas electorales.
 - Copia simple de la Identificación oficial vigente con fotografía y con la firma visible de las personas responsables de firmar los informes, formatos y cuentas bancarias mencionadas en estos Lineamientos.

- Para determinar el valor de registro de los ingresos por las aportaciones en especie, otorgadas a los candidatos, se tomará el valor promedio de dos cotizaciones solicitadas por éstos. En todo caso se deberán registrar éste tipo de aportaciones como parte del informe.

Para el caso de la siguiente información que a continuación se relaciona, los partidos políticos estarán obligados, independientemente de la entrega física del documento, a entregar la información contenida en los mismos en medios magnéticos (CD o USB) utilizando el formato del programa Excel.

- Balanza de comprobación (mensual y acumulada)
- Estados financieros (mensual y acumulado)
- Libro mayor y libro diario (mensual y acumulado) Conciliaciones bancarias
- Formato CF-RM “ control de recibos por aportación de militantes”
- Formato CF-RAES “control de recibos por aportación de simpatizantes en especie”
- Formato CF-RAEF “control de recibos por aportación de simpatizantes en efectivo”
- Formato CF-RERAP “control de recibos por reconocimientos por actividades políticas”
- Formato CF-RENTA “control de rentas efectuadas”
- Formato BITÁCORA
- Formato CF-BITACORA
- Formato IAF
- Formato IC-3
- Formato IC-6
- Formato IC-7
- Formato ANEXO I GASTOS DE PROPAGANDA
- Formato ANEXO II GASTOS DE OPERACIÓN
- Formato ANEXO III GASTOS EN PRENSA, GASTOS DE PRODUCCIÓN EN RADIO Y TELEVISIÓN, Y OTROS MEDIOS ELECTRÓNICOS. (QUE INCLUYE EL DETALLE DE CADA UNO DE LAS SECCIONES DE ACUERDO AL TIPO DE GASTO REALIZADO).
- Formato CONCENTRADO-COMODATOS
- Formato CF-ECEF.
- Formato CF-EGRECAMP

5.70.- Se entregarán los formatos que se hayan requisitado durante los meses que hayan durado las campañas electorales.

5.71.- En el caso de las campañas en las que los candidatos hayan sido postulados por una coalición, deberá respetarse lo establecido por Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán en ese sentido. Los partidos políticos que integren o hayan integrado una coalición serán responsables solidariamente de la presentación de los informes de campaña, así como de recabar y presentar la documentación comprobatoria correspondiente, de conformidad con las disposiciones de los lineamientos técnicos.

5.72.- En el caso de campañas donde se hubiera presentado una candidatura común, deberá presentarse en el informe de campaña, donde se indiquen las aportaciones de cada uno para gastos de campaña, sujetándose a los topes de gastos de campaña determinados por el Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán.

5.73.- Los informes de campaña respectivos serán presentados por cada partido en lo individual y de acuerdo al gasto que corresponda a cada uno de ellos en los términos del convenio suscrito para el efecto. Asimismo cada partido será responsable de recabar y presentar la documentación comprobatoria de los ingresos recibidos y de los egresos que haya efectuado.

5.74.- En el caso del Formato Informe de Campaña (IC) junto con este deberá remitirse a la Unidad Técnica de Fiscalización una integración detallada de cada uno de los conceptos que integran sus gastos de propaganda, gastos de operación de campaña, gastos de propaganda en prensa, radio y televisión y en su caso otros. Esto con la finalidad de conocer con claridad los importes que integran cada uno de éstos rubros del formato.

5.75.- La Unidad Técnica de Fiscalización podrá solicitar a los partidos políticos, cuando lo considere conveniente, rindan un informe detallado de ingresos y egresos.

SECCIÓN V

CLAVES DE IDENTIFICACIÓN, FORMATOS Y GUÍAS DE LLENADO DEL INFORME DE CAMPAÑA

5.76.- Se establecen como claves para las cuentas bancarias por recaudaciones y erogaciones de campaña, por parte de los partidos políticos, las siguientes:

- 1.- CBIPUB-(PARTIDO)-(NÚMERO) = Clave para la cuenta bancaria de ingresos públicos.
- 2.- CBIPR-(PARTIDO)-(NÚMERO) = Clave para la cuenta bancaria de ingresos privados.
- 3.- CBCEN-(PARTIDO)-(NÚMERO) = Clave para la cuenta bancaria de recursos del comité central del partido.
- 4.- CBGOB-(PARTIDO)-(NÚMERO) = Clave para la cuenta bancaria de gastos de campaña para gobernador.
- 5.- CBDIP-(PARTIDO)-(NÚMERO) = Clave para la cuenta bancaria de gastos de campaña para diputado del congreso local.
- 6.- CBPM-(PARTIDO)-(NÚMERO) = Clave para la cuenta bancaria de gastos de campaña para presidente municipal.
- 7.- CBCPM-(PARTIDO)-(NÚMERO) = Clave para la cuenta bancaria concentradora municipal.
- 8.- CBOA-(PARTIDO)-(NÚMERO) = Clave para la cuenta bancaria de recursos de organizaciones adherentes.

5.77.- Se establecen como claves para los formatos de recibos o comprobantes por aportaciones al partido político y por diversos egresos por realizar, las siguientes:

1.- FORMATO RERAP = Clave que denomina al formato del recibo por reconocimiento por actividades políticas.

2.- FORMATO RM = Clave que denomina al formato del recibo por aportaciones de militantes partidistas.

3.-FORMATO RAES = Clave que denomina al formato del recibo por aportaciones de simpatizantes en especie.

4.-FORMATO RAEF = Clave que denomina al formato del recibo por aportaciones de simpatizantes en numerario.

5.-FORMATO CEA = Clave que denomina al formato del recibo por eventos de autofinanciamiento.

6.-FORMATO BITÁCORA = Clave que denomina al formato para el registro de las erogaciones por viáticos y pasajes.

7.-FORMATO TRANSFER = Clave que denomina al formato para el registro de las transferencias internas de los partidos.

8.-FORMATO IAF = Clave que denomina al formato para el registro de los movimientos del inventario (bienes muebles inmuebles) con que cuenta el partido.

9.-FORMATO RENDIFIN = Clave que denomina al formato para el registro de los ingresos obtenidos por rendimientos financieros, de fondos y fideicomisos.

10.- FORMATO RENTA= Clave que denomina al formato para el registro de las rentas efectuadas.

11.-FORMATO CF-RENTA= Clave que denomina al formato de control de rentas efectuadas por el partido político.

5.78.- Se establecen como claves para los formatos de control de recibos por aportaciones al partido político, las siguientes:

1.- FORMATO CF – RERAP = Clave que denomina al formato de control de recibos por reconocimientos por actividades políticas.

2.- FORMATO CF – RM = Clave que denomina al formato de control de recibos por aportaciones de militantes.

3.- FORMATO CF – RAES = Clave que denomina al formato de control de recibos por aportaciones de simpatizantes en especie.

4.- FORMATO CF – RAEF =Clave que denomina al formato de control de recibos por aportaciones de simpatizantes en numerario.

5.- FORMATO CF – BITÁCORA =Clave que denomina al control de folios de recibos de bitácoras de gastos menores en actividades de campaña.

6.- FORMATO CONCENTRADO – COMODATOS =Clave que denomina al inventario de bienes muebles e inmuebles en comodato.

7.- FORMATO CF.ACEF= Clave que denomina al formato de control de folios de recibos de aportaciones del candidato en efectivo a campañas electorales.

8.- FORMATO CF-EGRECAMP =Clave que denomina al formato de control de folios de los egresos utilizados por cada una de las campañas.

5.79.- Se establecen como claves para identificar los formatos de los informes consolidados de aportaciones, transferencias y rendimientos al partido político, las siguientes:

1.- FORMATO IC = Clave que denomina al formato del informe de campaña consolidado de sus ingresos y egresos que se originaron.

2.- FORMATO IC-3 = Clave que denomina al formato del detalle de ingresos por autofinanciamiento.

3.- FORMATO IC-6 = Clave que denomina al formato detalle personal de aportaciones de militantes y organizaciones sociales.

4.- FORMATO IC-7 = Clave que denomina al formato detalle personal de aportaciones de simpatizantes.

5.- FORMATO ANEXO I = Clave que denomina al formato de los gastos de propaganda en campañas electorales.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS DEL INFORME DE CAMPAÑA



**FORMATO IC
INFORME DE CAMPAÑA**

<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p>LOGOTIPO DEL PARTIDO</p> </div>	<p>INFORME SOBRE EL ORIGEN, MONTO Y DESTINO DE LOS RECURSOS PARA LAS CAMPAÑAS ELECTORALES DEL (NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO)</p> <hr/>
I. IDENTIFICACIÓN DE LA CAMPAÑA	
<p>1. TIPO DE CAMPAÑA ELECTORAL:</p> <p style="text-align: center;"> GOBERNADOR <input type="checkbox"/> REGIDORES <input type="checkbox"/> DIPUTADOS <input type="checkbox"/> (1) </p>	
<p>2.- YUCATÁN _____ DISTRITO ELECTORAL UNINOMINAL _____ (2)</p>	
<p>3.- MUNICIPIO _____ (2)</p>	
<p>4.- FECHAS: de inicio _____ de término _____ (3)</p>	
II. IDENTIFICACIÓN DEL CANDIDATO	
<p>1. NOMBRE COMPLETO _____ (4)</p>	
<p>2. DOMICILIO PARTICULAR _____ (5)</p>	
<p>3. TELÉFONO: Particular _____ Oficina _____ (6)</p>	
<p>4. NOMBRE DEL CANDIDATO SUPLENTE (EN SU CASO) _____ (4)</p>	
III. ORIGEN Y MONTO DE RECURSOS DE LA CAMPAÑA (INGRESOS)	
	MONTO TOTAL
	\$
<p>1. Aportaciones del Órgano Directivo en el Estado de Yucatan _____ (7)</p> <p style="padding-left: 20px;">En numerario _____</p> <p style="padding-left: 20px;">En especie _____</p>	_____
<p>2. Aportaciones del Órgano Directivo Nacional _____ (8)</p> <p style="padding-left: 20px;">En numerario _____</p> <p style="padding-left: 20px;">En especie _____</p>	_____
<p>3. Aportaciones de otros Órganos del Partido _____ (9)</p> <p style="padding-left: 20px;">En numerario _____</p> <p style="padding-left: 20px;">En especie _____</p>	_____
<p>4. Aportaciones del Candidato _____ (10)</p> <p style="padding-left: 20px;">En numerario _____</p> <p style="padding-left: 20px;">En especie _____</p>	_____
<p>5. Aportaciones de Militantes _____ (11)</p> <p style="padding-left: 20px;">En numerario _____</p> <p style="padding-left: 20px;">En especie _____</p>	_____
<p>6. Aportaciones de Simpatizantes _____ (12)</p> <p style="padding-left: 20px;">En numerario _____</p> <p style="padding-left: 20px;">En especie _____</p>	_____
<p>7. Autofinanciamiento _____ (13)</p> <p style="padding-left: 20px;">Por eventos _____</p> <p style="padding-left: 20px;">Por colectas _____</p>	_____
<p>8. Rendimientos Financieros _____ (14)</p>	_____
<p>9. Transferencias de Recursos _____ (15)</p>	_____
TOTAL	_____ (16)



IV. DESTINO DE LOS RECURSOS DE CAMPAÑA (EGRESOS)		MONTO TOTAL
		\$
A) Gastos de propaganda	_____	(17)
B) Gastos de operación de campaña	_____	(18)
C) Gastos en prensa, producción en radio y televisión y otros medios electrónicos	_____	(19)
D) Otros (Especificar)	_____	(20)
TOTAL	_____	(21)

V. RESUMEN		
INGRESOS	\$ _____	(22)
EGRESOS	\$ _____	(23)
SALDO	\$ _____	(24)

VI. RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
NOMBRE DEL CANDIDATO	_____ (25)
FIRMA DEL CANDIDATO	_____ (26)
NOMBRE DEL REPRESENTANTE FINANCIERO DEL CANDIDATO	_____ (27)
FIRMA DEL REPRESENTANTE FINANCIERO DEL CANDIDATO	_____ (28)
FECHA	_____ (29)

***anexar copias de las credenciales para votar con fotografía vigente y legible por ambos lados del candidato y del representante financiero**

INSTRUCTIVO DEL FORMATO IC

APARTADO I. IDENTIFICACIÓN DE LA CAMPAÑA

1. TIPO DE CAMPAÑA ELECTORAL

Marcar con una equis ("X"), el tipo de campaña electoral cuyo informe se va a presentar para: Gobernador, Regidores y Diputados.

2. DISTRITO ELECTORAL

Número de distrito electoral en el que se realiza la campaña electoral y nombre de cabecera distrital correspondiente, en el caso de las campañas para diputados.

3. FECHAS

Fechas (día, mes y año), de inicio y término de la campaña electoral que se reporta.

APARTADO II. IDENTIFICACIÓN DEL CANDIDATO

4. NOMBRE

Nombre(s), apellido paterno, apellido materno del candidato y en su caso del candidato suplente, sin abreviaturas.

5. DOMICILIO PARTICULAR

Domicilio completo (calle, número exterior e interior, colonia, código postal, ciudad y entidad federativa), del candidato electoral.

6. TELÉFONOS

Números telefónicos, tanto de su domicilio particular como el de sus oficinas.

APARTADO III. ORIGEN Y MONTO DE RECURSOS DE CAMPAÑA

7. APORTACIONES DEL ÓRGANO DIRECTIVO EN EL ESTADO DE YUCATÁN

Monto total de los recursos destinados por el Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del Partido Político, a la campaña que se reporta.

8. APORTACIONES DEL ÓRGANO DIRECTIVO NACIONAL

Monto total de los recursos destinados por el Órgano Directivo Nacional a la campaña que se reporta.

9. APORTACIONES DE OTROS ÓRGANOS DEL PARTIDO

Monto total de los recursos destinados a la campaña que se reporta por los comités distritales u órganos equivalentes del partido.

10. APORTACIONES DEL CANDIDATO

Monto total de los recursos aportados por el propio candidato exclusivamente para la realización de la campaña, desglosando en su caso numerario (Importe de las aportaciones en efectivo, transferencia electrónica, traspasos de cuenta, títulos de crédito u otra similar) y especie.

11. APORTACIONES DE MILITANTES

Monto total de las aportaciones recibidas por el candidato para su campaña, desglosando el total de las aportaciones en especie y en numerario (Importe de

las aportaciones en efectivo, transferencia electrónica, traspasos de cuenta, títulos de crédito u otra similar) provenientes de sus militantes.

12. APORTACIONES DE SIMPATIZANTES

Monto total de las aportaciones recibidas por el candidato para su campaña, desglosando el total de las aportaciones en especie y en numerario (Importe de las aportaciones en efectivo, transferencia electrónica, traspasos de cuenta, títulos de crédito u otra similar) provenientes de sus simpatizantes.

13. AUTOFINANCIAMIENTO

Monto total de los recursos obtenidos por el propio partido por concepto de eventos y colectas.

14. RENDIMIENTOS FINANCIEROS

Monto total de los intereses generados por las cuentas bancarias en las que se hubieren depositado los recursos destinados a la campaña.

15. TRANSFERENCIA DE RECURSOS

Monto total de los recursos recibidos por el candidato.

16. TOTAL

El total de la suma de los recursos aplicados en la campaña electoral.

APARTADO IV. DESTINO DE LOS RECURSOS DE CAMPAÑA (EGRESOS)

17. GASTOS DE PROPAGANDA

Monto total de los egresos efectuados por propaganda realizada en bardas, mantas, volantes, pancartas, por la renta de equipo de sonido, para renta de locales para eventos políticos, propaganda utilitaria y otros similares.

18. GASTOS DE OPERACIÓN DE CAMPAÑA

Monto total de los egresos efectuados durante la campaña electoral por conceptos de sueldos y salarios, arrendamiento eventual de bienes muebles e inmuebles, gastos de transporte de material y similares.

19. GASTOS EN PRENSA, PRODUCCIÓN EN RADIO Y TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS ELECTRÓNICOS

Monto total de los egresos efectuados por concepto de mensajes, anuncios publicitarios y sus similares, tendientes a la obtención del voto, realizados en cualquiera de estos medios.

20. OTROS GASTOS (Especificar)

Monto total de los egresos efectuados por los conceptos de otros gastos, especificando cada uno de ellos.

21. TOTAL

El total de la suma de los egresos efectuados en la campaña electoral.

APARTADO V. RESUMEN

22. INGRESOS

Suma total de los recursos aplicados a la campaña electoral que se trate.

23. EGRESOS

Suma total de los egresos efectuados durante la campaña electoral.

24. SALDO

El balance de los rubros anteriores.

APARTADO VI. RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN

25. Nombre del candidato.

26. Firma del candidato.

27. Nombre del representante financiero del candidato, siempre y cuando el Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del partido político haya determinado que el candidato cuente con representante financiero.

28. Firma del representante financiero del candidato.

29. Fecha de presentación del informe de campaña.



**FORMATO RM
RECIBO DE APORTACIÓN DE MILITANTE**

**LOGOTIPO
DEL PARTIDO**

No. de folio _____ (1)
Lugar _____ (2)
Fecha _____ (3)

NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO _____ (4)

RECIBÍ DE:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL _____ (5)

RFC _____ (6)

DOMICILIO _____ (7)

TELÉFONO _____ (8)

LA CANTIDAD DE: **CANTIDAD EN LETRAS**
\$ _____ () _____ (9)

EN NUMERARIO **EN ESPECIE** (10)

BIEN APORTADO (EN SU CASO) _____ (11)

CRITERIO DE VALUACIÓN UTILIZADO (EN SU CASO)
_____ (12)

TIPO DE ACTIVIDAD:

_____ (13)

**COPIA DE LA CÉDULA
DE IDENTIFICACIÓN
FISCAL DEL PARTIDO**

_____ (14)

FIRMA DEL APORTANTE

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

NOMBRE _____ (15)

PUESTO _____ (16) _____ (17)

FIRMA

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO RM

1. Se deberá enlistar el número de folio consecutivo de RM.
2. Se deberá señalar la localidad donde se realizó la aportación.
3. Se deberá señalar el día, mes y año en que se realizó la aportación.
4. Señalar el nombre del partido político que emitió el formato RM.
5. Señalar el nombre completo sin abreviaturas de quien realizó la aportación.
6. Señalar el Registro Federal de Contribuyentes de la persona que realizó la aportación.
7. Domicilio completo de quien realizó la aportación.
8. Número telefónico en caso de contar con ello.
9. Se deberá señalar el importe en número y letra de la aportación recibida.
10. Se deberá señalar con una (X) el tipo de aportación recibida en numerario (Importe de las aportaciones en efectivo, transferencia electrónica, traspasos de cuenta, títulos de crédito u otra similar) o especie.
11. En caso de que la aportación fuera en especie describir en forma detallada el bien aportado.
12. Especificar el criterio de valuación utilizado para determinar el valor estimado del bien.
13. Especificar la actividad en la que fue realizada la aportación pudiendo ser: aportación personal del candidato, cuota ordinaria, extraordinaria y en campaña especificar la campaña o campañas que benefician.
14. Firma autógrafa de quien realiza la aportación, ésta deberá coincidir con la credencial para votar con fotografía vigente y legible.
15. 16. Y 17. Especificar nombre completo, puesto y firma del Representante financiero del candidato.



**FORMATO CF - RM
CONTROL DE FOLIOS DE RECIBOS DE
APORTACIONES DE MILITANTES**

**LOGOTIPO
DEL PARTIDO**

Fecha _____ (1)

CONTROL DE FOLIOS EXPEDIDOS POR EL (NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO) _____ (2)

CORRESPONDIENTE A LA CAMPAÑA _____ (3)

DE LOS RECIBOS DE APORTACIONES DE MILITANTES Y ORGANIZACIONES SOCIALES

TOTAL DE RECIBOS IMPRESOS _____ (4)

DEL FOLIO: _____ **AL FOLIO:** _____ (5)

No. DE FOLIO (6)	FECHA DEL RECIBO (7)	MILITANTE U ORGANIZACIÓN QUE REALIZA LA APORTACIÓN (8)	APORTACIÓN EN NUMERARIO (9)	APORTACIÓN EN ESPECIE (10)	MONTO TOTAL DE LAS APORTACIONES (11)

TOTAL _____ (12)

TOTAL DE RECIBOS EXPEDIDOS _____ (13)

TOTAL DE RECIBOS CANCELADOS _____ (14)

TOTAL DE RECIBOS PENDIENTES DE UTILIZAR _____ (15)

_____ (16)

NOMBRE DEL REPRESENTANTE FINANCIERO DEL CANDIDATO

_____ (17)

FIRMA DEL REPRESENTANTE FINANCIERO DEL CANDIDATO

INSTRUCTIVO DEL FORMATO CF –RM

Deberá presentarse un formato por cada Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del partido que haya recibido aportaciones de militantes.

1. Se deberá señalar el día, mes y año en que se requisita el formato.
2. Denominación del Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del Partido Político.
3. Especificar la campaña electoral en su caso (gobernador, diputados y regidores).
4. Total de recibos impresos durante el período que se reporta, de acuerdo a la numeración correspondiente al Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del partido político que recibió las aportaciones de militantes.
5. Número inicial y número final de los folios impresos durante el período que se reporta, de acuerdo a la numeración correspondiente al órgano del partido político que recibió las aportaciones de militantes.
6. Deberán listarse, uno por uno, los números consecutivos de folio, incluidos los cancelados y los pendientes de utilizar.
7. Deberá expresarse la fecha en que el recibo fue expedido o cancelado.
8. Expresarse el nombre o denominación del militante u organización que realizó la aportación. En el caso de los recibos cancelados, expresarse con la palabra “CANCELADO”, en el caso de los recibos pendientes a utilizar, deberá expresarse la palabra “PENDIENTE”.
9. Importe total de los recursos aportados en numerario (Importe de las aportaciones en efectivo, transferencia electrónica, traspasos de cuenta, títulos de crédito u otra similar, recibidas de militantes para la campaña electoral del candidato).
10. Importe total de los recursos aportados en especie por militantes y por el candidato.
11. Se deberá señalar el importe total de ambas aportaciones.
12. La suma total del monto de las aportaciones realizadas por cada militante o por cada organización social.
13. Anotar el total de recibos expedidos durante el período que se reporta.
14. Anotar el total de recibos cancelados durante el período que se reporta.
15. Anotar el total de recibos pendientes de utilizar que se encuentran en poder del Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del Partido Político correspondiente.
16. Nombre completo del representante financiero del candidato.
17. Firma del representante financiero del candidato.



**FORMATO IC-6
DETALLE PERSONAL DE APORTACIONES DE
MILITANTES Y ORGANIZACIONES SOCIALES**

**LOGOTIPO
DEL PARTIDO**

DETALLE DE MONTOS APORTADOS POR LOS MILITANTES CORRESPONDIENTE A LA CAMPAÑA DE: _____ (1)

I. INFORMACIÓN SOBRE LAS APORTACIONES INDIVIDUALES HOJA _____ DE _____ (2)

	NOMBRE	TIPO DE APORTACIÓN (numerario/especie)	No. DE APORTACIONES	MONTO TOTAL (\$)
1	_____ (3)	_____ (4)	_____ (5)	_____ (6)
2	_____ (3)	_____ (4)	_____ (5)	_____ (6)
3	_____ (3)	_____ (4)	_____ (5)	_____ (6)
4	_____ (3)	_____ (4)	_____ (5)	_____ (6)
5	_____ (3)	_____ (4)	_____ (5)	_____ (6)
6	_____ (3)	_____ (4)	_____ (5)	_____ (6)
7	_____ (3)	_____ (4)	_____ (5)	_____ (6)
TOTALES				_____ (7)

II. RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN

NOMBRE DEL CANDIDATO _____ (8)

FIRMA DEL CANDIDATO _____ (9)

NOMBRE DEL REPRESENTANTE FINANCIERO DEL CANDIDATO _____ (10)

FIRMA DEL REPRESENTANTE FINANCIERO DEL CANDIDATO _____ (11)

FECHA _____ (12)

INSTRUCTIVO DEL FORMATO IC – 6

1. Especificar la campaña electoral en su caso (gobernador, diputados y regidores).

APARTADO I. APORTACIONES DE MILITANTES Y ORGANIZACIONES SOCIALES

2. NÚMERO DE HOJA

Anexar las hojas necesarias para enlistar al número total de militantes o de las organizaciones sociales que hayan realizado aportaciones.

3. NOMBRE DEL APORTANTE

Nombre del aportante militante del partido considerado para cada uno de los tipos de cuota que maneje el partido.

4. TIPO DE APORTACIÓN

Describir si la aportación fue en numerario (Importe de las aportaciones en efectivo, transferencia electrónica, traspasos de cuenta, títulos de crédito u otra similar, recibidas de militantes y organizaciones sociales para la campaña electoral del candidato) o en especie.

5. NÚMERO DE APORTACIONES

Número total de aportaciones realizadas por cada militante u organización social.

6. MONTO TOTAL DE LAS APORTACIONES

El monto total de las aportaciones realizadas por cada militante o por cada organización social.

7. MONTO TOTAL DE APORTACIONES

La suma total del monto de las aportaciones realizadas por cada militante o por cada organización social.

APARTADO II. RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN

8. Nombre completo del Candidato.

9. Firma del candidato.

10. Nombre completo del representante financiero del candidato.

11. Firma del representante financiero del candidato.

12. Fecha (día, mes y año) en que se requisita el formato.



**FORMATO RAEF
RECIBO DE APORTACIÓN DE SIMPATIZANTE EN NUMERARIO**

LOGOTIPO DEL PARTIDO	No. de folio _____ (1)
	Lugar _____ (2)
	Fecha _____ (3)
NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO _____ (4)	
RECIBÍ DE:	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL _____ (5)	
DOMICILIO _____ (6)	
TELÉFONO _____ (7) RFC _____ (8)	
LA CANTIDAD DE \$ _____ (9)	CANTIDAD EN LETRAS (_____) (9)
TIPO DE ACTIVIDAD: _____ (10)	
COPIA DE LA CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL DEL PARTIDO	
	_____ (11)
	FIRMA DEL APORTANTE
RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	
NOMBRE _____ (12)	
PUESTO _____ (13)	_____ (14)
	FIRMA

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO RAEF

1. Se deberá enlistar el número de folio consecutivo del formato RAEF.
2. Se deberá señalar la localidad donde se realizó la aportación.
3. Se deberá señalar el día, mes y año en que se realizó la aportación.
4. Señalar el nombre completo del partido político que emitió el formato RAEF.
5. Señalar el nombre completo sin abreviaturas de quien realizó la aportación.
6. Domicilio completo de quien realizó la aportación.
7. Número telefónico en caso de contar con ello.
8. Registro Federal de Contribuyentes.
9. Se deberá señalar el importe en número y letra de la aportación recibida.
10. Especificar la actividad en la que fue realizada la aportación (Ordinaria, Específica o Campaña). En caso de que la aportación se realizara en campaña especificar la campaña o campañas que benefician.
11. Firma autógrafa de quien realiza la aportación, ésta deberá coincidir con la credencial para votar con fotografía.
12. 13. Y 14. Especificar nombre completo, puesto y firma del Representante financiero del candidato.



**FORMATO CF - RAEF
CONTROL DE FOLIOS DE RECIBOS DE
APORTACIONES DE SIMPATIZANTES EN NUMERARIO**

**LOGOTIPO
DEL PARTIDO**

Fecha _____ (1)

CONTROL DE FOLIOS EXPEDIDOS POR EL (NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO) _____ (2)

CORRESPONDIENTE A LA CAMPAÑA _____ (3)

DE LOS RECIBOS DE APORTACIONES DE SIMPATIZANTES EN NUMERARIO

TOTAL DE RECIBOS IMPRESOS _____ (4)

DEL FOLIO: _____ **AL FOLIO:** _____ (5)

No. DE FOLIO (6)	FECHA DEL RECIBO (7)	NOMBRE DE QUIEN REALIZA LA APORTACIÓN (8)	MONTO (9)

TOTAL _____ (10)

TOTAL DE RECIBOS EXPEDIDOS _____ (11)

TOTAL DE RECIBOS CANCELADOS _____ (12)

TOTAL DE RECIBOS PENDIENTES DE UTILIZAR _____ (13)

_____ (14)

NOMBRE DEL REPRESENTANTE FINANCIERO DEL CANDIDATO

_____ (15)

FIRMA DEL REPRESENTANTE FINANCIERO DEL CANDIDATO

INSTRUCTIVO DEL FORMATO CF –RAEF

Deberá presentarse un formato por cada Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del partido que haya recibido aportaciones de simpatizantes en efectivo.

1. Se deberá señalar el día, mes y año en que se requisita el formato.
2. Denominación del Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del Partido Político.
3. Especificar la campaña electoral en su caso (gobernador, diputados y regidores).
4. Total de recibos impresos durante el período que se reporta, de acuerdo a la numeración correspondiente al Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del partido político que recibió las aportaciones de simpatizantes en numerario (Importe de las aportaciones en efectivo, transferencia electrónica, traspasos de cuenta, títulos de crédito u otra similar, recibidas de simpatizantes para la campaña electoral del candidato).
5. Número inicial y número final de los folios impresos durante el período que se reporta, de acuerdo a la numeración correspondiente al órgano del partido político que recibió las aportaciones de simpatizantes en numerario (Importe de las aportaciones en efectivo, transferencia electrónica, traspasos de cuenta, títulos de crédito u otra similar).
6. Deberán listarse, uno por uno, los números consecutivos de folio, incluidos los cancelados y los pendientes de utilizar.
7. Deberá expresarse la fecha en que el recibo fue expedido o cancelado.
8. Expresarse el nombre o denominación del simpatizante que realizó la aportación. En el caso de los recibos cancelados, expresarse con la palabra “CANCELADO”, en el caso de los recibos pendientes a utilizar, deberá expresarse la palabra “PENDIENTE”.
9. En el caso de los recibos expedidos, deberá expresarse el monto de la aportación que amparan. En el caso de los recibos cancelados y los pendientes de utilizar, deberá ponerse una línea transversal en la columna correspondiente.
10. La suma total del monto de las aportaciones realizadas por cada simpatizante en numerario (Importe de las aportaciones en efectivo, transferencia electrónica, traspasos de cuenta, títulos de crédito u otra similar).
11. Anotar el total de recibos expedidos durante el período que se reporta.
12. Anotar el total de recibos cancelados durante el período que se reporta.
13. Anotar el total de recibos pendientes de utilizar que se encuentran en poder del Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del Partido Político correspondiente.
14. Nombre completo del Representante financiero del candidato.
15. Firma del Representante financiero del candidato.



**FORMATO RAES
RECIBO DE APORTACIÓN DE SIMPATIZANTE EN ESPECIE**

**LOGOTIPO
DEL PARTIDO**

No. de folio _____ (1)
Lugar _____ (2)
Fecha _____ (3)

NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO _____ (4)

RECIBÍ DE:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL _____ (5)

DOMICILIO _____ (6)

TELÉFONO (7) _____ **RFC:** _____ (8)

TIPO DE ACTIVIDAD:
_____ (9)

EL SIGUIENTE BIEN (DESCRIBIR)

_____ (10)

CUYO COSTO EQUIVALE A **IMPORTE EN LETRAS:**
\$ _____ (_____) (11)

DE ACUERDO CON EL CRITERIO DE VALUACIÓN CONSISTENTE EN :

_____ (12)

**COPIA DE LA CÉDULA
DE IDENTIFICACIÓN
FISCAL DEL PARTIDO**

_____ (13)

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

FIRMA DEL APORTANTE

NOMBRE _____ (14)

PUESTO _____ (15)

_____ (16)

FIRMA

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO RAES

1. Se deberá enlistar el número de folio consecutivo del formato RAES.
2. Se deberá señalar la localidad donde se realizó la aportación.
3. Se deberá señalar el día, mes y año en que se realizó la aportación.
4. Señalar el nombre del partido político que emitió el formato RAES.
5. Señalar el nombre completo sin abreviaturas de quien realizó la aportación.
6. Domicilio completo de quien realizó la aportación.
7. Número telefónico en caso de contar con ello.
8. Registro Federal de Contribuyentes.
9. Especificar la actividad en la que fue realizada la aportación (Ordinaria, Específica o Campaña). En caso de que la aportación se realizara en campaña, especificar la campaña o campañas que benefician.
10. Describir en forma detallada el bien aportado.
11. Importe en número y letra del costo equivalente del bien aportado, la cual fue estimada de acuerdo al criterio de valuación utilizado.
12. Especificar el criterio de valuación realizado para determinar el valor estimado del bien.
13. Firma autógrafa de quien realiza la aportación.
14. 15. Y 16. Especificar nombre completo, puesto y firma del Representante financiero del candidato.



**FORMATO CF - RAES
CONTROL DE FOLIOS DE RECIBOS DE
APORTACIONES DE SIMPATIZANTES EN ESPECIE**

LOGOTIPO
DEL PARTIDO

Fecha _____ (1)

CONTROL DE FOLIOS EXPEDIDOS POR EL (NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO) _____ (2)

CORRESPONDIENTE A LA CAMPAÑA _____ (3)

DE LOS RECIBOS DE APORTACIONES DE SIMPATIZANTES EN ESPECIE

TOTAL DE RECIBOS IMPRESOS _____ (4)

DEL FOLIO: _____ AL FOLIO: _____ (5)

No. DE FOLIO (6)	FECHA DEL RECIBO (7)	NOMBRE DE QUIEN REALIZA LA APORTACIÓN (8)	MONTO (9)

TOTAL _____ (10)

TOTAL DE RECIBOS EXPEDIDOS _____ (11)

TOTAL DE RECIBOS CANCELADOS _____ (12)

TOTAL DE RECIBOS PENDIENTES DE UTILIZAR _____ (13)

_____ (14)

NOMBRE DEL REPRESENTANTE FINANCIERO DEL CANDIDATO

_____ (15)

FIRMA DEL REPRESENTANTE FINANCIERO DEL CANDIDATO

INSTRUCTIVO DEL FORMATO CF –RAES

Deberá presentarse un formato por cada Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del partido que haya recibido aportaciones de simpatizantes en especie.

1. Se deberá señalar el día, mes y año en que se requisita el formato.
2. Denominación del Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del Partido Político.
3. Especificar la campaña electoral en su caso (gobernador, diputados y regidores).
4. Total de recibos impresos durante el período que se reporta, de acuerdo a la numeración correspondiente al Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del partido político que recibió las aportaciones de simpatizantes en especie.
5. Número inicial y número final de los folios impresos durante el período que se reporta, de acuerdo a la numeración correspondiente al órgano del partido político que recibió las aportaciones de simpatizantes en especie.
6. Deberán listarse, uno por uno, los números consecutivos de folio, incluidos los cancelados y los pendientes de utilizar.
7. Deberá expresarse la fecha en que el recibo fue expedido o cancelado.
8. Expresarse el nombre o denominación del simpatizante que realizó la aportación. En el caso de los recibos cancelados, expresarse con la palabra “CANCELADO”, en el caso de los recibos pendientes a utilizar, deberá expresarse la palabra “PENDIENTE”.
9. En el caso de los recibos expedidos, deberá expresarse el monto de la aportación que amparan. En el caso de los recibos cancelados y los pendientes de utilizar, deberá ponerse una línea transversal en la columna correspondiente.
10. La suma total del monto de las aportaciones realizadas por cada simpatizante en especie.
11. Anotar el total de recibos expedidos durante el período que se reporta.
12. Anotar el total de recibos cancelados durante el período que se reporta.
13. Anotar el total de recibos pendientes de utilizar que se encuentran en poder del Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del Partido Político correspondiente.
14. Nombre completo del representante financiero del candidato.
15. Firma del representante financiero del candidato.



**FORMATO IC-7
DETALLE PERSONAL DE APORTACIONES DE SIMPATIZANTES**



DETALLE DE MONTOS APORTADOS POR LOS SIMPATIZANTES CORRESPONDIENTE A LA CAMPAÑA DE: _____ (1)

I. INFORMACIÓN SOBRE LAS APORTACIONES INDIVIDUALES HOJA _____ DE _____ (2)

	NOMBRE	TIPO DE APORTACIÓN (numerario/especie)	No. DE APORTACIONES	MONTO TOTAL (\$)
1	_____ (3)	_____ (4)	_____ (5)	_____ (6)
2	_____ (3)	_____ (4)	_____ (5)	_____ (6)
3	_____ (3)	_____ (4)	_____ (5)	_____ (6)
4	_____ (3)	_____ (4)	_____ (5)	_____ (6)
5	_____ (3)	_____ (4)	_____ (5)	_____ (6)
6	_____ (3)	_____ (4)	_____ (5)	_____ (6)
7	_____ (3)	_____ (4)	_____ (5)	_____ (6)
TOTALES				_____ (7)

II. RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN

NOMBRE DEL CANDIDATO _____ (8)

FIRMA DEL CANDIDATO _____ (9)

NOMBRE DEL REPRESENTANTE FINANCIERO DEL CANDIDATO _____ (10)

FIRMA DEL REPRESENTANTE FINANCIERO DEL CANDIDATO _____ (11)

FECHA _____ (12)

INSTRUCTIVO DEL FORMATO IC – 7

1. Especificar la campaña electoral en su caso (gobernador, diputados y regidores).

APARTADO I. INFORMACIÓN SOBRE LAS APORTACIONES INDIVIDUALES

2. NÚMERO DE HOJA

Anexar las hojas necesarias para enlistar al número total de personas físicas simpatizantes del partido que hayan realizado aportaciones.

3. NOMBRE DEL APORTANTE

Nombre del aportante simpatizante del partido considerado para cada uno de los tipos de cuota que maneje el partido.

4. TIPO DE APORTACIÓN

Describir si la aportación fue en numerario (Importe de las aportaciones en efectivo, transferencia electrónica, traspasos de cuenta, títulos de crédito u otra similar, recibidas de simpatizantes para la campaña electoral del candidato) o en especie.

5. NÚMERO DE APORTACIONES

Número total de aportaciones realizadas por cada simpatizante del partido.

6. MONTO TOTAL DE LAS APORTACIONES

El monto total de las aportaciones realizadas por cada simpatizante del partido.

7. MONTO TOTAL DE APORTACIONES

La suma total del monto aportado por los simpatizantes del partido.

APARTADO II. RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN

8. Nombre completo del candidato.

9. Firma del candidato.

10. Nombre completo del representante financiero del candidato.

11. Firma del representante financiero del candidato.

12. Fecha (día, mes y año), en que se requisita el formato.



**FORMATO CEA
CONTROL DE EVENTOS DE AUTOFINANCIAMIENTO**

LOGOTIPO DEL PARTIDO	NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO		(1)

	CORRESPONDIENTE A LA CAMPAÑA DE		(2)

FORMATO DE CONTROL No.	_____		(3)
TIPO DE EVENTO	_____		(4)
EJECUCIÓN:	ADMINISTRACIÓN <input type="checkbox"/>	CONTRATO <input type="checkbox"/>	(5)
CONTRATADO CON:	_____		(6)
INGRESOS:	BOLETOS <input type="checkbox"/>	RECIBOS <input type="checkbox"/>	(7)
		OTROS <input type="checkbox"/>	
	(INDICAR)		
CONTROL DE FOLIOS:			(8)
TOTAL DE FOLIOS IMPRESOS AUTORIZADOS	DEL No.	AL No.	
* UTILIZADOS	_____	_____	
* CANCELADOS	_____	_____	
* POR UTILIZAR	_____	_____	
FECHA DE AUTORIZACIÓN LEGAL PARA SU CELEBRACIÓN:	_____		(9)
INGRESO BRUTO OBTENIDO:	\$ _____		(10)
a) DESGLOSE			
GASTOS EFECTUADOS:	\$ _____		(11)
b) RELACIÓN			
INGRESO NETO:	\$ _____		(12)
			(13)
NOMBRE DEL REPRESENTANTE FINANCIERO DEL CANDIDATO			(14)

FIRMA DEL REPRESENTANTE FINANCIERO DEL CANDIDATO			

* De ser necesario anexar relaciones detalladas			
a) Desglose anexo			
b) Relación anexo con comprobantes (fichas de depósito entre otros)			

INSTRUCTIVO DEL FORMATO CEA CONTROL DE EVENTOS DE AUTOFINANCIAMIENTO

Deberá presentarse un formato de control por cada evento.

1. Denominación del Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del Partido Político.
2. Especificar la campaña electoral en su caso (gobernador, diputados y regidores).
3. Número consecutivo del evento.
4. Tipos de evento (conferencias, espectáculos, juegos, sorteos, etc.).
5. Anotar si lo administra el partido o se contrata la celebración del evento.
6. Nombre del prestador del servicio, en su caso.
7. Forma en la que se obtendrá el ingreso (venta de boletos o expedición de recibos u otros).
8. Control de folios: total de impresos autorizados, utilizados, cancelados o por utilizar, utilizando en su caso relaciones anexas.
9. Anotar fecha de la autorización legal para la celebración del evento.
10. Ingreso bruto obtenido: debe desglosarse el total obtenido.
11. Gastos efectuados: debe anotarse el total erogado en la celebración del evento y relacionar los mismos.
12. Determinación del ingreso neto: deduciendo al ingreso bruto el total de gastos erogados en el evento.
13. Nombre completo del representante financiero del candidato.
14. Firma del representante financiero del candidato.



**FORMATO IC-3
DETALLE DE INGRESOS POR AUTOFINANCIAMIENTO**



DETALLE DE INGRESOS OBTENIDOS POR AUTOFINANCIAMIENTO CORRESPONDIENTE A LA CAMPAÑA DE: _____ (1)

I. DETALLE DE LOS MONTOS OBTENIDOS

TIPO DE EVENTO	No. 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 BIENES PROMOCIONALES	_____ (2)	_____ (3)
8. VENTA DE PROPAGANDA UTILITARIA.	_____ (2)	_____ (3)
9. VENTA DE BIENES INMUEBLES	_____ (2)	_____ (3)
10. VENTA DE BIENES MUEBLES	_____ (2)	_____ (3)
11. VENTA DE ARTÍCULOS DE DESECHO	_____ (2)	_____ (3)
12. INGRESOS POR OTROS EVENTOS	_____ (2)	_____ (3)
TOTALES	_____ (4)	_____ (4)

II. RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN

NOMBRE DEL CANDIDATO _____ (5)

FIRMA DEL CANDIDATO _____ (6)

NOMBRE DEL REPRESENTANTE FINANCIERO DEL CANDIDATO _____ (7)

FIRMA DEL REPRESENTANTE FINANCIERO DEL CANDIDATO _____ (8)

FECHA _____ (9)

INSTRUCTIVO DEL FORMATO IC-3

1. Especificar la campaña electoral en su caso (gobernador, diputados y regidores).

APARTADO I. DETALLE DE LOS MONTOS OBTENIDOS

2. NÚMERO DE EVENTOS

Cantidad total de eventos realizados por el Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del partido político, para la obtención de recursos.

3. MONTOS

Importe total obtenido de los eventos realizados.

4. TOTALES

Sumas totales tanto del número de eventos realizados como de los ingresos obtenidos por el Órgano Directivo del Estado de Yucatán del partido político, en el período que se informa.

APARTADO II. RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN

5. Nombre completo del candidato.
6. Firma del candidato.
7. Nombre completo del representante financiero del candidato.
8. Firma del representante financiero del candidato.
9. Fecha (día, mes y año) en que se requisita el formato.



**FORMATO RENDIFIN
DETALLE DE INGRESOS OBTENIDOS POR RENDIMIENTOS
FINANCIEROS, FONDOS Y FIDEICOMISOS**

LOGOTIPO
DEL PARTIDO

NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO _____ (1)

CORRESPONDIENTE A LA CAMPAÑA DE _____ (2)

BANCO _____ (3) No. DE CUENTA BANCARIA _____ (4)

I. DETALLE DE LOS RENDIMIENTOS OBTENIDOS

TIPO DE INVERSIÓN	MONTO DEL RENDIMIENTO \$
1.- FONDOS *	(5)
2.- FIDEICOMISOS *	(5)
3.- OTRAS OPERACIONES FINANCIERAS	(5)
TOTAL	(6)

* Anexar detalles de las instituciones y fechas de los contratos en que se realicen cualquiera de estas inversiones.

II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

NOMBRE COMPLETO DEL CANDIDATO _____ (7)

FIRMA DEL CANDIDATO _____ (8)

NOMBRE DEL REPRESENTANTE FINANCIERO DEL CANDIDATO _____ (9)

FIRMA DEL REPRESENTANTE FINANCIERO DEL CANDIDATO _____ (10)

FECHA _____ (11)

INSTRUCTIVO DEL FORMATO RENDIFIN

1. Denominación del Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del Partido Político.
2. Especificar la campaña electoral en su caso (gobernador, diputados y regidores).
3. Anotar el nombre de la Institución bancaria de la que se obtuvo los rendimientos financieros.
4. Anotar el número de la cuenta bancaria que obtuvo los rendimientos financieros.

APARTADO I. DETALLE DE LOS MONTOS OBTENIDOS

5. Importe total obtenido por rendimientos de cada uno de los tipos de inversión con que cuenta el partido.
6. Suma total de los rendimientos obtenidos por el partido en el período que se informa. Anexar detalle de las instituciones.

APARTADO II. RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN

7. Nombre completo del candidato.
8. Firma del candidato.
9. Nombre completo del representante financiero del candidato.
10. Firma del representante financiero del candidato.
11. Fecha (día, mes y año) en que se requisita el formato.

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



FORMATO TRANSFER
RELACIÓN DE TRANSFERENCIAS

**LOGOTIPO
DEL PARTIDO**

NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO _____ (1)

CORRESPONDIENTE A LA CAMPAÑA DE _____ (2)

BANCO _____ (3) **No. DE CUENTA BANCARIA** _____ (4)

I. DETALLE DE LAS OPERACIONES REALIZADAS

CONCEPTO	MONTO DE LA TRANSFERENCIA \$
1.- TRANSFERENCIA DEL COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL	(5)
2.- TRANSFERENCIAS DE COMITÉS DISTRITALES O MUNICIPALES DEL PARTIDO.	(6)
3.- TRANSFERENCIAS DE COMITÉS DEL PARTIDO DE OTROS ESTADOS.	(7)
4.- OTRAS TRANSFERENCIAS	(8)
TOTAL	(9)
	\$

II. RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN

NOMBRE COMPLETO DEL CANDIDATO _____ (10)

FIRMA DEL CANDIDATO _____ (11)

NOMBRE DEL REPRESENTANTE FINANCIERO DEL CANDIDATO _____ (12)

FIRMA DEL REPRESENTANTE FINANCIERO DEL CANDIDATO _____ (13)

FECHA _____ (14)

INSTRUCTIVO FORMATO TRANSFER

1. Denominación del Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del Partido Político.
2. Especificar la campaña electoral en su caso (gobernador, diputados y regidores).
3. Anotar el nombre de la Institución bancaria que obtuvo los rendimientos financieros.
4. Anotar el número de la cuenta bancaria de la que se obtuvo los rendimientos financieros.

APARTADO I. DETALLE DE LAS OPERACIONES REALIZADAS

5. Anotar el total de transferencias efectuadas por el comité ejecutivo nacional.
6. Anotar el total de transferencias efectuadas por los comités distritales y municipales del partido político.
7. Anotar el total de transferencias efectuadas por los comités del partido de otros estados.
8. Anotar y especificar cuando se obtenga otro tipo de transferencias.
9. Anotar la suma de todas las transferencias.

APARTADO II. RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN

10. Nombre completo del candidato.
11. Firma del candidato.
12. Nombre completo del representante financiero del candidato.
13. Firma del representante financiero del candidato.
14. Fecha (día, mes y año) en que se requisita el formato.

INSTRUCTIVO DEL ANEXO I

GASTOS DE PROPAGANDA

1. Anexar las hojas necesarias para enlistar los gastos de propaganda.
2. Se deberá señalar el día, mes y año en que se requisita el anexo.
3. Denominación del Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del Partido Político.
4. Se deberá señalar el nombre completo del candidato del partido político.
5. Se deberá señalar con una (X) el tipo de campaña en su caso (gobernador, diputados y regidores).
6. En caso de ser diputados se deberá especificar el número de distrito electoral uninominal que corresponda.
7. En caso de ser regidores se deberá especificar el municipio que corresponda.
8. Se deberá anotar el número de póliza que corresponda al registro contable respectivo.
9. Se deberá anotar la fecha de la póliza contable.
10. Se deberá anotar el número que corresponda a la factura, RM, RAES o documento alguno que respalde el gasto o la aportación recibida por el candidato.
11. Se deberá especificar el nombre o razón social del comprobante.
12. Se deberá especificar el concepto específico del gasto que se efectuó.
13. Se deberá especificar la cantidad cobrada por el prestador de servicios (con impuestos incluidos).
14. Se deberá integrar el importe total por concepto de gastos de propaganda.
15. Firma autógrafa del candidato.
16. Nombre completo del representante financiero del candidato.
17. Firma autógrafa del representante financiero del candidato.

INSTRUCTIVO DEL ANEXO II

GASTOS DE OPERACIÓN

1. Anexar las hojas necesarias para enlistar los gastos de operación.
2. Se deberá señalar el día, mes y año en que se requisita el anexo.
3. Denominación del Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del Partido Político.
4. Se deberá señalar el nombre completo del candidato del partido político.
5. Se deberá señalar con una (X) el tipo de campaña en su caso (gobernador, diputados y regidores).
6. En caso de ser diputados se deberá especificar el número de distrito electoral uninominal que corresponda.
7. En caso de ser regidores se deberá especificar el municipio que corresponda.
8. Se deberá anotar el número de póliza que corresponda al registro contable respectivo.
9. Se deberá anotar la fecha del registro contable.
10. Se deberá anotar el número que corresponda a la factura, RM, RAES o documento alguno que respalde el gasto o la aportación recibida por el candidato.
11. Se deberá especificar el nombre o razón social del comprobante.
12. Se deberá especificar el concepto específico del gasto que se efectuó.
13. Deberá especificarse la cantidad cobrada por el prestador de servicios (con impuestos incluidos).
14. Se deberá integrar el importe total por concepto de gastos de operación en campaña.
15. Firma autógrafa del candidato.
16. Nombre completo del representante financiero del candidato.
17. Firma autógrafa del representante financiero del candidato.

**INSTRUCTIVO DEL ANEXO III
GASTOS EN PRENSA, GASTOS DE PRODUCCIÓN EN RADIO Y TELEVISIÓN
Y OTROS MEDIOS ELECTRÓNICOS.
(SECCIÓN GASTOS EN PRENSA)**

1. Anexar las hojas necesarias para enlistar los gastos de prensa.
2. Se deberá señalar el día, mes y año en que se requisita el anexo.
3. Denominación del Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del Partido Político.
4. Se deberá señalar el nombre completo del candidato del partido político.
5. Se deberá señalar con una (X) el tipo de campaña en su caso (gobernador, diputados y regidores).
6. En caso de ser diputados se deberá especificar el número de distrito electoral uninominal que corresponda.
7. En caso de ser regidores se deberá especificar el municipio que corresponda.
8. Deberá especificarse la empresa con la que se contrató la difusión de la publicidad.
9. Se deberá anotar el número de póliza que corresponda al registro contable respectivo.
10. Se deberá anotar la fecha del registro contable.
11. Se deberá anotar el número que corresponda a la factura, RM, RAES o documento alguno que respalde el gasto o la aportación recibida por el candidato.
12. Se deberá señalar el lugar, día y mes en que fue publicado.
13. Deberá especificarse el texto o mensaje con el cual se identifica el tipo de publicidad de que se trata.
14. Deberá especificarse el tipo de publicación en la prensa o cualquier otro tipo de publicidad de que se trate, ya sean promocionales regulares o eventos.
15. Deberá especificarse la cantidad cobrada por el prestador de servicios (con impuestos incluidos).
16. Se deberá integrar el importe total por concepto de gastos de prensa en campaña.
17. Firma autógrafa del candidato.
18. Nombre completo del representante financiero del candidato.
19. Firma autógrafa del representante financiero del candidato.

**INSTRUCTIVO DEL ANEXO III
GASTOS EN PRENSA, GASTOS DE PRODUCCIÓN EN RADIO Y TELEVISIÓN
Y OTROS MEDIOS ELECTRÓNICOS.
(SECCIÓN GASTOS DE PRODUCCIÓN EN RADIO Y TELEVISIÓN)**

1. Anexar las hojas necesarias para enlistar los gastos de producción en radio y televisión.
2. Se deberá señalar el día, mes y año en que se requisita el anexo.
3. Denominación del Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del Partido Político.
4. Se deberá señalar el nombre completo del candidato del partido político.
5. Se deberá señalar con una (X) el tipo de campaña en su caso (gobernador, diputados y regidores).
6. En caso de ser diputados se deberá especificar el número de distrito electoral uninominal que corresponda.
7. En caso de ser regidores se deberá especificar el municipio que corresponda.
8. Deberá especificarse la empresa con la que se contrató la producción de la publicidad.
9. Se deberá anotar el número de póliza que corresponda al registro contable respectivo.
10. Se deberá anotar la fecha del registro contable.
11. Se deberá anotar el número que corresponda a la factura, RM, RAES o documento alguno que respalde el gasto o la aportación recibida por el candidato.
12. Se deberá señalar el lugar, día y mes en que fue utilizada la publicidad.
13. Deberá especificarse el texto o mensaje con el cual se identifica el tipo de publicidad de que se trata.
14. Deberá especificarse la cantidad cobrada por el prestador de servicios (con impuestos incluidos).
15. Se deberá integrar el importe total por concepto de gastos de producción en radio y televisión.
16. Firma autógrafa del candidato.
17. Nombre completo del representante financiero del candidato.
18. Firma autógrafa del representante financiero del candidato.

**INSTRUCTIVO DEL ANEXO III
GASTOS EN PRENSA, GASTOS DE PRODUCCIÓN EN RADIO Y TELEVISIÓN
Y OTROS MEDIOS ELECTRÓNICOS.
(SECCIÓN OTROS MEDIOS ELECTRÓNICOS)**

1. Anexar las hojas necesarias para enlistar los gastos en medios electrónicos.
2. Se deberá señalar el día, mes y año en que se requisita el anexo.
3. Denominación del Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del Partido Político.
4. Se deberá señalar el nombre completo del candidato del partido político.
5. Se deberá señalar con una (X) el tipo de campaña en su caso (gobernador, diputados y regidores).
6. En caso de ser diputados se deberá especificar el número de distrito electoral uninominal que corresponda.
7. En caso de ser regidores se deberá especificar el municipio que corresponda.
8. Se deberá anotar el número de póliza que corresponda al registro contable respectivo.
9. Se deberá anotar la fecha del registro contable.
10. Se deberá anotar el número que corresponda a la factura, RM, RAES o documento alguno que respalde el gasto o la aportación recibida por el candidato.
11. Se deberá señalar el lugar, día y mes en que fue publicado.
12. Deberá especificarse el texto o mensaje con el cual se identifica el tipo de publicidad de que se trata.
13. Deberá especificarse la empresa con la que se contrató la difusión de la publicidad.
14. Deberá especificarse la cantidad cobrada por el prestador de servicios (con impuestos incluidos).
15. Se deberá integrar el importe total por concepto de gastos en los diferentes medios electrónicos durante la campaña.
16. Firma autógrafa del candidato.
17. Nombre completo del representante financiero del candidato.
18. Firma autógrafa del representante financiero del candidato.



**FORMATO RERAP
RECIBO DE RECONOCIMIENTO POR ACTIVIDADES POLÍTICAS**

<p style="text-align: center;">LOGOTIPO DEL PARTIDO</p>	<p>No. de folio _____ (1)</p> <p>Lugar _____ (2)</p> <p>Fecha _____ (3)</p>
<p>NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO _____ (4)</p>	
<p>RECIBÍ LA CANTIDAD DE: CANTIDAD EN LETRAS</p> <p>\$ _____ (5) (_____)</p>	
<p>POR HABER REALIZADO ACTIVIDADES CONSISTENTES EN:</p> <p>_____ (6)</p> <p>_____</p>	
<p>DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE:</p> <p>_____ Y _____ (7)</p>	
<p>TIPO DE ACTIVIDAD:</p> <p>_____ (8)</p> <p>_____</p>	
<p>NOMBRE:</p> <p>_____ (9)</p>	
<p>DOMICILIO:</p> <p>_____ (10)</p>	
<p>TELÉFONO:</p> <p>_____ (11)</p>	<p>CLAVE DE ELECTOR:</p> <p>_____ (12)</p>
<p style="text-align: center;">_____ (13)</p> <p style="text-align: center;">FIRMA DE QUIEN RECIBE EL RECONOCIMIENTO</p>	
<p>RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN</p>	
<p>NOMBRE _____ (14)</p>	
<p>PUESTO _____ (15)</p>	<p style="text-align: right;">_____ (16)</p> <p style="text-align: center;">FIRMA</p>
<p>NOTA: Se anexará copia de la credencial para votar con fotografía vigente y legible por ambos lados de la persona que recibe el reconocimiento</p>	

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO RERAP

1. Se deberá enlistar el número de folio consecutivo del RERAP.
2. Se deberá señalar la localidad donde se realizó el gasto.
3. Se deberá señalar el día, mes y año en que se realizó el gasto.
4. Denominación del Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del Partido Político.
5. Se deberá señalar el importe en número y letra del gasto incurrido.
6. Descripción detallada de la actividad política realizada.
7. Señalar el período que abarcó la actividad política que se reporta.
8. Especificar el tipo de actividad en la que se haya entregado el RERAP (por actividad ordinaria, actividad específica, procesos de selección interna, precampañas y por obtención del voto).
9. Señalar el nombre completo de la persona que recibe el Reconocimiento.
10. Domicilio completo de la persona que recibe el Reconocimiento.
11. Número telefónico en caso de contar con ello.
12. Se deberá señalar la clave de elector de la persona que recibe el reconocimiento, contenida en la credencial para votar con fotografía vigente y legible.
13. Firma autógrafa de quien recibe el reconocimiento deberá coincidir con la credencial para votar con fotografía vigente y legible.
14. 15. Y 16. Especificar nombre completo, puesto y firma del Representante financiero del candidato.

Nota: anexar copia legible de la credencial para votar con fotografía vigente y legible por ambos lados de la persona que recibe el reconocimiento.



**FORMATO CF - RERAP
CONTROL DE FOLIOS DE RECIBOS DE RECONOCIMIENTOS
POR ACTIVIDADES POLÍTICAS**

LOGOTIPO
DEL PARTIDO

Fecha _____ (1)

CONTROL DE FOLIOS EXPEDIDOS POR EL (NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO) _____ (2)

CORRESPONDIENTE A LA CAMPAÑA _____ (3)

RECIBOS DE RECONOCIMIENTOS POR ACTIVIDADES POLÍTICAS

TOTAL DE RECIBOS IMPRESOS: _____ (4)

DEL FOLIO: _____ AL FOLIO: _____ (5)

No. DE FOLIO (6)	FECHA (7)	NOMBRE DE QUIEN RECIBE EL RECONOCIMIENTO (8)	MONTO (9)

TOTAL _____ (10)

TOTAL DE RECIBOS EXPEDIDOS: _____ (11)

TOTAL DE RECIBOS CANCELADOS: _____ (12)

TOTAL DE RECIBOS PENDIENTES DE UTILIZAR: _____ (13)

_____ (14)

NOMBRE DEL REPRESENTANTE FINANCIERO DEL CANDIDATO

_____ (15)

FIRMA DEL REPRESENTANTE FINANCIERO DEL CANDIDATO

INSTRUCTIVO DEL FORMATO CF –RERAP

Deberá presentarse un formato por cada Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del partido que haya recibido aportaciones, de conformidad con el numeral 14.3 de los lineamientos técnicos.

1. Se deberá señalar el día, mes y año en que se requisita el formato.
2. Denominación del Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del Partido Político.
3. Especificar la campaña electoral en su caso (gobernador, diputados y regidores).
4. Total de recibos impresos durante el período que se reporta, de acuerdo a la numeración correspondiente al Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del partido político que otorgó los reconocimientos .
5. Número inicial y número final de los folios impresos durante el período que se reporta, de acuerdo a la numeración correspondiente al órgano del partido político que otorgó los reconocimientos.
6. Deberán listarse, uno por uno, los números consecutivos de folio, incluidos los cancelados y los pendientes de utilizar.
7. Deberá expresarse la fecha en que el recibo fue expedido o cancelado.
8. Expresarse el nombre de quien recibió el reconocimiento. En el caso de los recibos cancelados, deberá expresarse con la palabra “CANCELADO”, en el caso de los recibos pendientes a utilizar, deberá expresarse la palabra “PENDIENTE”.
9. En el caso de los recibos expedidos, deberá expresarse el monto de la aportación que amparan. En el caso de los recibos cancelados y los pendientes de utilizar, deberá ponerse una línea transversal en la columna correspondiente.
10. La suma total del monto de los recibos de reconocimientos por actividades políticas.
11. Anotar el total de recibos expedidos durante el período que se reporta.
12. Anotar el total de recibos cancelados durante el período que se reporta.
13. Anotar el total de recibos pendientes de utilizar que se encuentran en poder del Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del Partido Político correspondiente.
14. Nombre del representante financiero del candidato.
15. Firma autógrafa del representante financiero del candidato.

INSTRUCTIVO DEL FORMATO BITÁCORA

11. Se deberá enlistar el número consecutivo de bitácora.
12. Se deberá señalar la localidad donde se llevó a cabo el o los gastos.
13. Se deberá señalar el día, mes y año en que se realiza el gasto.
14. Se deberá señalar el importe en número y letra del gasto incurrido.
15. Se deberá de señalar el nombre del partido político.
16. Se deberá de especificar el tipo de gasto que se efectuó.
17. Se deberá señalar la descripción del tipo de gasto que se efectuó.
18. Se deberá de integrar el importe total del gasto en viáticos, pasajes y gastos menores.
19. Se deberá de integrar la suma total por todos los conceptos de viáticos, pasajes y gastos menores.
20. Nombre de la persona que realizó el pago.
21. Firma autógrafa de la persona que realizó el pago.
22. Nombre del representante financiero del candidato.
23. Firma autógrafa del representante financiero del candidato.

INSTRUCTIVO DEL FORMATO CF-BITÁCORA

1. Se deberá señalar el día, mes y año en que se requisita el formato.
2. Nombre del partido político.
3. Especificar la campaña electoral en su caso (gobernador, diputados y regidores).
4. Total de las bitácoras emitidas en el ejercicio que se reporta.
5. Número inicial y número final de los folios impresos durante el ejercicio que se reporta.
6. Deberán listarse, uno por uno, los números consecutivos de folio, incluidos los cancelados y los pendientes de utilizar.
7. Deberá expresarse la fecha en que el recibo fue expedido o cancelado.
8. Expresar el nombre de quien recibió o realizó el pago.
9. Anotar el monto total del gasto según corresponda.
10. Anotar el importe total del monto.
11. Nombre del representante financiero del candidato.
12. Firma autógrafa del representante financiero del candidato.



**FORMATO RENTA
RECIBO POR RENTA**

LOGOTIPO DEL PARTIDO	No. de folio _____ (1)
	Lugar _____ (2)
	Fecha _____ (3)
NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO _____ (4)	
RECIBÍ LA CANTIDAD DE:	CANTIDAD EN LETRAS
\$ _____	(_____) (5)
POR CONCEPTO DE RENTA DEL PREDIO UBICADO EN:	
_____ (6)	
DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE	
_____ Y _____ (7)	
TIPO DE ACTIVIDAD:	
_____ (8)	
DATOS GENERALES DEL ARRENDADOR:	
NOMBRE:	
_____ (9)	
DOMICILIO:	
_____ (10)	
TELÉFONO:	CLAVE DE ELECTOR:
_____ (11)	_____ (12)
_____ (13)	
FIRMA DEL ARRENDADOR	
_____ (14)	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE FINANCIERO DEL CANDIDATO	
_____ (15)	
FIRMA DEL REPRESENTANTE FINANCIERO DEL CANDIDATO	

NOTA: Se anexará copia de la credencial para votar con fotografía vigente y legible por ambos lados del arrendador	

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO RENTA

1. Se deberá enlistar el número de folio consecutivo del formato RENTA.
2. Se deberá señalar la localidad donde se encuentra el predio arrendado.
3. Se deberá señalar el día, mes y año en que se realizó el pago de la renta.
4. Denominación del Órgano Directivo en el Estado de Yucatán del partido político.
5. Se deberá señalar el importe de la renta pagada en número y letra.
6. Señalar el domicilio completo del predio rentado.
7. Señalar el período que abarca el pago de la renta.
8. Señalar el concepto que motivó la renta del predio (Ordinaria o Campaña).
9. Señalar el nombre completo, sin abreviaturas de la persona dueña del predio rentado.
10. Domicilio completo del dueño del predio rentado.
11. Número telefónico del dueño del predio rentado en caso de contar con ello.
12. Se deberá señalar la clave de elector del dueño del predio, contenida en la credencial para votar con fotografía vigente y legible.
13. Firma autógrafa del arrendador, esta deberá coincidir con la credencial para votar con fotografía vigente y legible.
14. Nombre completo del representante financiero del candidato.
15. Firma del representante financiero del candidato.



**FORMATO CF - RENTA
CONTROL DE RENTAS EFECTUADAS**

**LOGOTIPO
DEL PARTIDO**

Fecha _____ (1)

CONTROL DE FOLIOS EXPEDIDOS POR EL (NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO) _____ (2)

CORRESPONDIENTE A LA CAMPAÑA _____ (3)

CORRESPONDIENTE AL PERÍODO COMPRENDIDO DEL _____ A L _____ (4)

No. DE FOLIO (5)	FECHA (6)	DIRECCIÓN DEL PREDIO Incluir municipio (7)	ARRENDADOR (8)	MONTO (9)

IMPORTE TOTAL: _____ (10)

_____ (11)

NOMBRE DEL REPRESENTANTE FINANCIERO DEL CANDIDATO

_____ (12)

FIRMA DEL REPRESENTANTE FINANCIERO DEL CANDIDATO

INSTRUCTIVO DEL FORMATO CF-RENTA

1. Se deberá señalar el día, mes y año en que se requisita el formato.
2. Denominación del Órgano directivo en el Estado de Yucatán del Partido Político.
3. Especificar la campaña electoral en su caso (gobernador, diputados y regidores).
4. Período del ejercicio que se reporta en el informe.
5. Deberán listarse, los números de folio de los comprobantes de renta.
6. Deberá expresarse la fecha en que el recibo fue expedido.
7. Deberá especificarse la dirección del predio ocupado e incluir el municipio.
8. Deberá identificarse el nombre de quien expide el comprobante de renta.
9. Deberá expresarse el monto que ampara la operación.
10. Anotar el importe total del gasto.
11. Nombre del representante financiero del candidato.
12. Firma autógrafa del representante financiero del candidato.

INSTRUCTIVO DEL FORMATO IAF

1. Anexar las hojas necesarias para enlistar al número total de activos.
2. Denominación del Órgano directivo en el Estado de Yucatán del Partido Político.
3. Rubro o cuenta de que se trate (terrenos, edificios, mobiliario, equipo de cómputo, equipo de transporte, etc.).
4. Se deberá especificar el período que abarca el inventario.
5. Número de inventario asignado al bien.
6. Incluir la ubicación física del activo para conocer en todo momento a que oficina se ha asignado.
7. La fecha cuando se adquirió el bien. Cuando no se conozca, se referenciará con s/f. (sin fecha) todos los bienes adquiridos durante la campaña.
8. La fecha de la baja del bien.
9. Causa de la baja del bien.
10. Se refiere al lugar y forma de donde provienen los bienes. (compra, donación, etc.).
11. La descripción debe permitir la identificación plena del bien, definiendo sus características principales (Ej. escritorio café en madera modelo x).
12. Es aplicable en aparatos como computadoras, electrodomésticos, automóviles, etc.
13. Costo histórico al que fue adquirido el bien.
14. Criterio de valuación del costo en claves (F-factura, PS-precios similares con otros activos de características semejantes, PP-precio promedio de dos o más cotizaciones en mercado considerando sus condiciones de uso).
15. Dónde se encuentran físicamente los bienes, para su identificación.
16. Persona responsable de su custodia. Éste dato debe actualizarse tantas veces como sea necesario.
17. Depreciación acumulada o amortización según sea el caso.
18. Suma total del inventario.
19. Nombre del representante financiero del candidato.
20. Firma autógrafa del representante financiero del candidato.
21. Fecha (día, mes y año) en que se requisita el formato.

INSTRUCTIVO DEL FORMATO CONCENTRADO-COMODATOS

1. Denominación del Órgano directivo en el Estado de Yucatán del Partido Político.
2. Especificar la campaña electoral en su caso (gobernador, diputados y regidores).
3. Nombre del aportante.
4. Descripción del bien aportado.
5. Vigencia del contrato de comodato.
6. Anotar el costo del bien aportado.
7. Anotar el importe total de bienes muebles e inmuebles en comodato.
8. Nombre del representante financiero del candidato.
9. Firma autógrafa del representante financiero del candidato.

INSTRUCTIVO DEL FORMATO CF-ACEF

1. Se deberá señalar el día, mes y año en que se requisita el formato.
2. Nombre del partido político.
3. Especificar la campaña electoral en su caso (gobernador, diputados y regidores).
4. Número de la hoja y número del total de las hojas que se utilizan.
5. Deberán listarse, uno por uno, los números consecutivos de folio de los RM.
6. Deberá expresarse la fecha en que el recibo fue expedido.
7. Expresar el nombre del candidato que realizó la aportación.
8. Incluir el municipio o distrito del candidato que realizó la aportación.
9. Anotar el importe de la aportación realizada.
10. Anotar el importe total de las aportaciones en numerario, realizadas por el candidato a su campaña.
11. Nombre del representante del órgano interno del partido político.
12. Firma del representante del órgano interno del partido político.

INSTRUCTIVO DEL FORMATO CF-EGRECAMP

1. Se deberá señalar el día, mes y año en que se requisita el formato.
2. Número de la hoja y número del total de las hojas que se utilizan.
3. Nombre completo del candidato.
4. Nombre del partido político.
5. Especificar la campaña electoral en su caso (gobernador, diputados y regidores).
6. Señalar el nombre de la cabecera distrital en su caso.
7. Se deberá señalar el número de distrito por el cual se participa.
8. Se deberá especificar el nombre del municipio por el que se participa.
9. Anotar el nombre de la institución bancaria de la que se relacionan los cheques.
10. Anotar el número de la cuenta bancaria de la que se relacionan los cheques.
11. Deberá expresarse la fecha en que el cheque fue expedido o cancelado.
12. Expresar el número de cheque utilizado en la campaña.
13. Nombre a quien se le expidió el cheque, Incluir los cheques cancelados.
14. Anotar el concepto del cheque expedido.
15. Anotar el importe del cheque.
16. Firma del candidato.
17. Nombre del encargado financiero del candidato.
18. Firma del encargado financiero del candidato.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES GENERALES APPLICABLES A LOS INFORMES TRIMESTRALES, ANUALES, PRECAMPAÑA Y CAMPAÑA

SECCIÓN I

PRESENTACIÓN DEL INFORME.

6.1.- Los partidos políticos deberán entregar a la Unidad Técnica de Fiscalización, informe del origen, monto destino y aplicación de los ingresos que perciban por cualquier modalidad de financiamiento.

6.2 Los informes de los ingresos y egresos de los partidos políticos serán presentados en los formatos que se encuentran anexos al presente documento los cuales forman parte del mismo, donde se puedan identificar plenamente los datos en ellos contenidos. La Unidad Técnica de Fiscalización podrá proporcionar en medio magnético a solicitud del Órgano Interno de cada partido político la Guía de Formatos e Instructivo de Llenado de los mismos para la entrega de los informes respectivos.

6.3.- Los informes deberán ser presentados debidamente suscritos por el o los responsables del informe que corresponda, conforme a lo señalado en estos lineamientos técnicos.

6.4.- El informe anual deberá estar autorizado y firmado por el auditor externo que cada partido designe para tal efecto, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 77 fracción II inciso d) de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán.

6.5.- Los informes y demás documentación serán entregados ante la presencia de la Oficialía de Partes de la Unidad Técnica de Fiscalización y del personal adscrito a la Unidad Técnica de Fiscalización en el horario institucional y el último día de plazo, el horario de recepción será de las 09:00 a las 24:00 horas, en este caso los partidos deberán acordar con la Unidad Técnica de Fiscalización el horario en que presentarán sus informes correspondientes y la documentación anexa, a efecto de optimizar la entrega.

6.6.- Toda la documentación que sea anexada al informe será entregada en cajas de archivo muerto y archivada en carpetas o folder, a su vez deberán ser plenamente identificables con el nombre del partido, numeradas en forma consecutiva de conformidad a como se relacione en el oficio de entrega, mismo que deberá describir de manera clara y precisa el contenido de cada caja, con la finalidad de agilizar y transparentar el proceso de entrega-recepción.

SECCIÓN II

REVISIÓN DEL INFORME

6.7 La Unidad Técnica de Fiscalización podrá solicitar a los partidos políticos, cuando lo considere conveniente, la documentación requerida por esta autoridad debidamente requisitada durante los meses que hayan durado las precampañas electorales.

6.8.- Una vez recibidos los informes de cada uno de los partidos políticos la Unidad Técnica de Fiscalización contará con 45 días para revisar los informes trimestrales, 60 días para revisar los informes anuales y de precampaña y con 120 días para revisar los informes de campaña.

6.9.- La Unidad Técnica de Fiscalización tendrá en todo momento la facultad de solicitar a los órganos responsables del financiamiento de cada partido y agrupaciones políticas, la documentación necesaria para comprobar la veracidad de lo reportado en los informes.

La Unidad Técnica de Fiscalización podrá requerir a los partidos políticos, información correspondiente a períodos mensuales, respecto de los gastos de prensa, producción de los mensajes para radio, televisión y medios electrónicos durante las campañas electorales. Estos a su vez tendrán un plazo de 10 días para dar respuesta a ésta Unidad.

6.10 Los partidos políticos tendrán la obligación de permitir a la autoridad electoral el acceso a todos los documentos originales que respalden sus ingresos y egresos, así como su contabilidad, incluidos sus estados financieros.

6.11.- La Unidad Técnica de Fiscalización podrá determinar la verificación selectiva de la documentación comprobatoria de los ingresos y egresos de los partidos políticos, a partir de criterios objetivos emanados de las normas y procedimientos de auditoría, emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

6.12.- En caso de una auditoría directa a la administración del partido político, la Unidad Técnica de Fiscalización informará a dicho partido los nombres de los auditores que se encargarán de la verificación documental y contable correspondiente señalando el día y la hora en que éstos acudirán a las oficinas del partido o bien el día y la hora en que los partidos deberán presentar la documentación solicitada en las oficinas del Instituto.

6.13.- Del desarrollo de las auditorías directas a la administración de los partidos políticos, se levantará un acta que firmarán a su inicio y conclusión, los responsables de la revisión y el responsable del órgano interno del partido político.

6.14.- Durante el procedimiento de revisión de los informes de los partidos políticos, la Unidad Técnica de Fiscalización podrá solicitar mediante oficio a las personas que hayan extendido comprobantes de ingresos y egresos de los partidos políticos, que confirmen o ratifiquen las operaciones amparadas en dichos comprobantes. De los resultados de dicha práctica se informará en el dictamen consolidado correspondiente.

6.15.- Si durante la revisión de los informes de los partidos políticos la Unidad Técnica de Fiscalización advierte la existencia de errores u omisiones técnicos en la documentación que integra los informes, lo notificará al partido político ó agrupación política que hubiere incurrido en ellos para que en un plazo de diez días contados a partir de dicha notificación presente documentación, aclaración o rectificación que estime pertinentes, a excepción de los informes trimestrales donde la Unidad Técnica de Fiscalización únicamente notificará las recomendaciones a las observaciones encontradas.

La Unidad Técnica de Fiscalización contará con veinte días para revisar si dichas aclaraciones o rectificaciones subsanan los errores u omisiones notificados al partido político.

La Unidad Técnica de Fiscalización deberá informar al partido político si las aclaraciones o rectificaciones hechas por éste, subsanan los errores u omisiones encontrados, otorgándole, en su caso, un plazo improrrogable de cinco días para que los subsane.

La Unidad Técnica de Fiscalización informará igualmente del resultado que se obtenga de la revisión de dichas aclaraciones o rectificaciones antes del vencimiento del plazo con que ésta cuente para elaborar el dictamen.

SECCIÓN III

ELABORACIÓN DEL DICTAMEN RELATIVOS A LOS INFORMES ANUALES, PRECAMPAÑA Y CAMPAÑA

6.16.- Al vencimiento del plazo para la revisión o el concedido para la rectificación de errores u omisiones encontrados en la documentación que integra los informes que presentan los partidos políticos, la Unidad Técnica de Fiscalización dispondrá de un plazo de 20 días para elaborar un dictamen consolidado, que deberá presentar al Consejo General dentro de los tres días siguientes a su conclusión.

6.17- El dictamen deberá contener por lo menos:

- El resultado y las conclusiones de la revisión de los informes que hayan presentado los partidos políticos;
- En su caso, la mención de los errores u omisiones, así como las irregularidades encontradas en los mismos;
- El contenido de las aclaraciones o rectificaciones que presentaron los partidos políticos, después de haberles notificado con ese fin;
- Los motivos y fundamento de derecho en que se sustente;
- El señalamiento expreso del medio de impugnación que procede en contra del dictamen y el plazo de interposición del mismo, y
- El proyecto de resolución formulado por la Unidad Técnica de Fiscalización que se presentará ante el Consejo General, para que éste proceda a imponer las sanciones propuestas correspondientes, en su caso.

SECCIÓN IV CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS O ERRORES TÉCNICOS E INDIVIDUALIZACIÓN O GRADUACIÓN DE LA SANCIÓN

6.18.- Las faltas o errores técnico-contables se clasificaran en formales o sustantivas

Formales. Consiste cuando atentan a la obligación de rendir cuentas, generando una falta de claridad y suficiencia en las cuentas rendidas, y de los documentos y formatos establecidos en el reglamento de la materia. Se denomina falta formal si se incurre en falta de claridad y suficiencia en la rendición de cuentas, incumplimiento de la obligación de presentar cuentas en los formatos, plazos y términos establecidos por la ley para garantizar la transparencia y precisión necesarias sobre el origen, empleo y aplicación. Si las disposiciones legales trasgredidas se refieren a cuestiones relativas a la contabilidad y documentación soporte de los ingresos y egresos derivados de la revisión de informes anuales, de precampaña o de campaña.

Las irregularidades formales se clasificaran en levísimas o leves:

Levísima: Aquellas que no obstante se presenten los formatos o se comprueben las actividades, no vulneren los bienes jurídicos tutelados, sino que únicamente se pongan en peligro por negligencia o descuido, carezcan de algún elemento o dato o no se hayan efectuado conforme a lo establecido en la ley o los lineamientos.

Leves: Aquellas acciones u omisiones que no vulneren los bienes jurídicos tutelados, sino que únicamente se pongan en peligro por negligencia o descuido se trasgrede a la ley o los lineamientos y toda vez que no contenga elementos para considerarla intencional y que solo produzca una falta de claridad y precisión en la rendición de cuentas, presentación de formatos o incumplimientos en los plazos o términos, carezcan de algún elemento o dato o no se hayan efectuado conforme a lo establecido en la ley o los lineamientos.

Sustantivas. Consiste cuando se usa en forma indebida recursos, y se violenta o trasgrede los principios rectores del orden electoral como la transparencia, legalidad y certeza. Se denomina falta sustantiva si con las infracciones afectan valores sustanciales protegidos por la ley de la materia e impiden que se conozca fehacientemente el origen y destino de los recursos, acreditándose un uso indebido o excesivo de los recursos públicos.

Las faltas se calificarán como sustantivas grave en sus grados de ordinaria, especial, mayor hasta particularmente grave:

Graves Ordinaria: Se considerará como falta sustantiva grave ordinaria aquellas que se cometan conscientemente, con el pleno conocimiento y con la intención de evadir el cumplimiento de la obligación de rendimiento de cuentas, que afecten valores tutelares protegidos por la normatividad aplicable en materia de fiscalización e impidan que se conozca el origen y destino de los recursos, acreditándose un uso indebido o excesivo de los recursos públicos.

Grave Especial: Se considerará como falta sustantiva grave especial que vulnere directamente disposiciones legales y reglamentarias.

Grave Mayor: Se considerarán falta sustantiva grave mayor a las infracciones que afecten valores sustanciales protegidos por la ley de la materia e impidan que se conozca fehacientemente el origen y destino de los recursos, acreditándose un uso indebido o excesivo de los recursos públicos.

Particularmente Grave.- Se considerarán falta sustantiva particularmente grave las irregularidades por acciones u omisiones dolosamente cometidas que afecten valores tutelares protegidos por la normatividad aplicable en materia de fiscalización e impidan o dificulten que se conozca el origen y destino de los recursos, acreditándose un uso indebido o excesivo de los recursos públicos.

6.19.- De las irregularidades en que incurran los precandidatos o los candidatos será aplicable a los partidos políticos en lo conducente el principio de respeto absoluto de la norma, y la transgresión a esta traerá como consecuencia responsabilidad del partido, al que se le impondrá una sanción por la violación a la ley y la posición de garante del partido político respecto de la conducta de sus miembros y simpatizantes, al imponerle la obligación de velar porque se respete la legalidad, el partido político podrá ser responsable también de la actuación de terceros que no necesariamente se encuentran dentro de su estructura interna, si le resulta la calidad de garante de la conducta de tales sujetos.

6.20.- Se considerarán los elementos objetivos y subjetivos de la persona a la que se le imputa las infracciones de carácter formal tanto las levísimas como las leves, y se aplicará una sanción por todo el conjunto de irregularidades y/o faltas consideradas como formales, y que se encuentren en las resoluciones, asimismo las faltas que se califiquen como sustantivas grave en sus grados de ordinaria, especial, mayor hasta particularmente grave, se sancionaran individualmente y se considerará el monto implicado de la falta para que la sanción sea proporcional a la misma, que no podrá ser, por ningún motivo y bajo ninguna circunstancia, menor a la cantidad objeto de la irregularidad.

Para la **calificación de las faltas** se considerarán y examinarán los elementos que a continuación se señalan:

- Tipo de infracción de acción u omisión;
- Las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que se concretizó;
- La comisión intencional o culposa de la falta;
- Los medios utilizados;
- La trascendencia de la norma trasgredida;
- Los resultados o efectos producidos por la infracción;
- La reiteración de la infracción, es decir la vulneración sistemática de una misma obligación, distinta a la reincidencia y
- La singularidad o pluralidad de las faltas acreditadas.

Para la **individualización o graduación** de la sanción que se imponga se considerarán los siguientes elementos:

1. La calificación de la falta o faltas cometidas;

2. La entidad de la lesión o los daños o perjuicios que pudieron generarse con la comisión de la falta;
3. La condición de que el ente infractor haya incurrido con antelación en la comisión de una infracción similar (reincidencia);
4. Que la imposición de la sanción no afecte sustancialmente el desarrollo de las actividades del partido político o de la agrupación política, de tal manera que comprometa el cumplimiento de sus propósitos fundamentales o subsistencia.

6.21.- En los casos de reincidencia se consideraran los elementos mínimos que son 1.- El Ejercicio o periodo en que se cometió la transgresión anterior, por la que estima reiterada la infracción; 2.- La naturaleza de las contravenciones, así como los preceptos infringidos, a fin de evidenciar que afectan el mismo bien jurídico tutelado, y 3.- Que la resolución mediante la cual se sancionó al infractor, con motivo de la contravención anterior, tiene el carácter de firme.

6.22.- Las faltas técnico-contables calificadas formales levísimas o leves, se agruparán y sancionarán en conjunto; los rangos serán de 1 a 5, de 6 a 10, de 11 a 15, de 16 a 20, de 21 a 25, de 26 a 30 y más de 30, la sanción será de 75 a 600 días de salario mínimos general vigentes, para las levísimas y de 125 a 900 días de salario mínimos general vigentes para las leves, atendiendo el rango de faltas cometidas, y en caso de reincidencia será de 5 y 10 días más por cada falta reincidente respectivamente, que se determinarán una vez valorados los elementos objetivos y subjetivos que les dieron origen, según el error u omisión técnico-contable en que se incurra y analizado el grado de afectación a la normatividad y al proceso de revisión fiscalizador de que sea objeto el informe correspondiente, calificada y graduada o individualizada la sanción propuesta, respetándose el principio de legalidad.

6.23.- Para el caso de las faltas calificadas como sustantivas los niveles que se analizarán serán graves, en sus grados de ordinaria, especial, mayor y particularmente grave, para lo cual la sanción aplicable será de 10%, 20%, 30% o 40% según la magnitud de la gravedad y/o el importe de la falta, se examinarán los elementos objetivos y subjetivos para calificar y graduar o individualizar las faltas y en caso de reincidencia se aplicará un 10%, 15%, 20% o 25 % adicional respectivamente, y se valorará si la contravención a la normatividad es cualitativa o cuantitativa o de riesgo, ponderándose si el bien jurídico tutelado es simple o complejo, como máximo podrá aplicarse hasta el doble del monto ejercido en exceso.

SECCIÓN V

TABLA DE CALIFICACIÓN Y SANCIONES DE LAS FALTAS

6.24.- Se establece la tabla de calificación y propuestas de sanciones de las faltas de los errores u omisiones técnicos-contables no subsanados por los partidos políticos del estado de Yucatán respecto de los informes anuales, así como de gastos de precampaña y campaña y demás informes que presenten, respecto del origen y monto de los recursos que reciban por cualquier modalidad de financiamiento, así como sobre su destino y aplicación, misma que se detalla a continuación: --

LEVÍSIMA		
# DE FALTAS POR RANGO	# DE SMG PARA SANCIONAR	EN CASO DE REINCIDENCIA
1-5	75	MÁS 5 SMG POR CADA FALTA REINCIDENTE
6-10	150	MÁS 5 SMG POR CADA FALTA REINCIDENTE
11-15	225	MÁS 5 SMG POR CADA FALTA REINCIDENTE
16-20	300	MÁS 5 SMG POR CADA FALTA REINCIDENTE
21-25	375	MÁS 5 SMG POR CADA FALTA REINCIDENTE
26-30	450	MÁS 5 SMG POR CADA FALTA REINCIDENTE
MÁS DE 30	600	MÁS 5 SMG POR CADA FALTA REINCIDENTE

LEVE		
# DE FALTAS POR RANGO	# DE SMG PARA SANCIONAR	EN CASO DE REINCIDENCIA
1-5	125	MÁS 10 SMG POR CADA FALTA REINCIDENTE
6-10	250	MÁS 10 SMG POR CADA FALTA REINCIDENTE
11-15	375	MÁS 10 SMG POR CADA FALTA REINCIDENTE
16-20	500	MÁS 10 SMG POR CADA FALTA REINCIDENTE
21-25	625	MÁS 10 SMG POR CADA FALTA REINCIDENTE
26-30	750	MÁS 10 SMG POR CADA FALTA REINCIDENTE
MÁS DE 30	900	MÁS 10 SMG POR CADA FALTA REINCIDENTE

Las faltas sustantivas se individualizarán tal y como se detalla a continuación:

CALIFICACIÓN DE LA FALTA	SANCIÓN PROPUESTA	EN CASO DE REINCIDENCIA:
GRAVE ORDINARIA	IMPORTE DE LA FALTA +10% DE LA MISMA	MÁS 10% DE LA FALTA ORIGINAL
GRAVE ESPECIAL	IMPORTE DE LA FALTA +20% DE LA MISMA	MÁS 15% DE LA FALTA ORIGINAL
GRAVE MAYOR	IMPORTE DE LA FALTA +30% DE LA MISMA	MÁS 20% DE LA FALTA ORIGINAL
PARTICULARMENTE GRAVE	IMPORTE DE LA FALTA +40% DE LA MISMA	MÁS 25% DE LA FALTA ORIGINAL

En los casos de infracciones a lo dispuesto en materia de Tope de Gastos de campaña, límite aplicable en materia de donativos o aportaciones de militantes, simpatizantes, de los candidatos o precandidatos a sus campañas o precampañas, serán sancionados hasta con un tanto igual al del monto ejercido en exceso; en caso de reincidencia, la sanción será hasta el

doble de lo anterior, de conformidad a lo establecido en las fracciones I y III del artículo 346 de la Ley.

SECCIÓN VI RESOLUCIÓN DEL DICTAMEN

6.25.- El Consejo General analizará el dictamen y el proyecto de resolución que haya formulado la Unidad Técnica de Fiscalización, resolviendo lo conducente y procediendo a imponer, en su caso, las sanciones propuestas correspondientes.

6.26.- En caso de que la Unidad Técnica de Fiscalización haya detectado durante la revisión de los informes, hechos que hagan presumir o pudieran hacer presumir violaciones o disposiciones legales cuyo conocimiento compete a una autoridad distinta a la electoral, el Instituto procederá en lo conducente.

6.27.- Los partidos políticos, podrán impugnar apelando dentro de los tres días posteriores ante el Tribunal Electoral del Estado el dictamen, y la resolución, que en su caso emita, el Consejo General.

SECCIÓN VII PREVENCIONES GENERALES

6.28.- El cómputo de los plazos se hará tomando únicamente los días hábiles debiendo entenderse por tales, todos los días a excepción de los sábados, los domingos y los inhábiles en términos de la Ley Federal del Trabajo y por acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto. Los plazos se computarán de momento a momento y si están señalados por días, éstos se entenderán de 24 horas. Los plazos comenzarán a contabilizarse a partir del día siguiente a que surta efectos la notificación del acto correspondiente.

El plazo para la entrega del informe anual del financiamiento, sobre el origen y monto de los recursos que los partidos políticos reciban por cualquier modalidad de financiamiento así como sobre su destino y aplicación correspondientes al ejercicio fiscal que se audite, debido a que no guarda relación directa ni inmediata con el proceso electoral local, a criterio de la Unidad Técnica de Fiscalización se podrá ampliar si el periodo de revisión de los informes trimestrales resulta coincidente con la presentación y entrega de los Partidos Políticos de sus informes anuales.

6.29.- Los partidos políticos no podrán realizar ajustes a los estados financieros de ejercicios anteriores, sin la autorización de la Unidad Técnica de Fiscalización para lo cual deberá dirigir una solicitud por escrito al titular de dicha Unidad en la que expresen los motivos por los cuales se pretenden realizar los ajustes respectivos, dando respuesta en plazo no mayor a 10 días.

6.30.- Todo lo no previsto en los lineamientos técnicos será resuelto por la Unidad Técnica de Fiscalización, o a petición por escrito de algún órgano interno del partido político.



TRANSITORIOS.

ARTÍCULO PRIMERO. Estos Lineamientos entrarán en vigor el día de su aprobación.

ARTÍCULO SEGUNDO. Para efectos de la presentación del cuarto informe trimestral e informe anual 2011, será aplicable en lo conducente el lineamiento técnico aprobado según acuerdo CG-029|2009.

ARTÍCULO TERCERO. Se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan los presentes lineamientos.

.

APÉNDICE

LISTADO DE LOS ACUERDOS DE REFORMAS QUE HAN TENIDO LOS LINEAMIENTO TÉCNICOS DEL INSTITUTO DE PROCEDIMIENTOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE YUCATÁN, PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DE ORIGEN, MONTO, EMPLEO Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y AGRUPACIONES POLÍTICAS.

	ACUERDO	FECHA DE APROBACIÓN EN SESIÓN DEL CONSEJO GENERAL.
LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEL INSTITUTO DE PROCEDIMIENTOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE YUCATÁN, PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DE ORIGEN, MONTO, EMPLEO Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y AGRUPACIONES POLÍTICAS.	C.G. 162/2011	19/11/2011