



UNIVERSIDAD MICHUACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

FACULTAD DE CONTADURÍA Y CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

CASO PRÁCTICO

“CONTROL INTERNO DE LAS CUENTAS CONTABLES DE
LOS PARTIDOS POLÍTICOS”

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:
LICENCIADA EN CONTADURÍA

PRESENTA:

YAZMÍN AYARELI JUÁREZ DOMÍNGUEZ

ASESOR:

M.A. TZITZI ERANDI BECERRA MORENO

MORELIA, MICHOACÁN

NOVIEMBRE 2013



AGRADECIMIENTOS

A DIOS

Por haberme dado sabiduría, fortaleza, salud y coraje y no dejarme sola en los momentos difíciles, y haberme permitido llegar a la meta en este gran proyecto.

Gracias a esas personas importantes en mi vida, que siempre estuvieron listas para brindarme toda su ayuda, ahora me toca regresar un poquito de todo lo inmenso que me han otorgado, con todo mi cariño esta tesina se las dedico a ustedes:

Ofelia Mamá

Alberto Papá

Elizabeth Hermana

Braulio Hermano

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	1
2. ANTECEDENTES	2
3. DEFINICIÓN	3
4. IMPORTANCIA	3
5. CONTROL INTERNO Y LA ÉTICA PROFESIONAL.....	4
6. ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO	6
7. PRINCIPIOS DEL CONTROL INTERNO.....	7
8. OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO	8
9. CLASIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO	9
10. COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO	9
11. MARCO JURÍDICO.....	13
12. NORMATIVIDAD	19
13. CATALOGO DE CUENTAS CONTABLES	46
14. CASO PRÁCTICO	58
15. SOLUCIÓN AL CASO PRÁCTICO	60
15.1 ASIENTOS CONTABLES.....	60
15.2 ESTADO DE RESULTADOS	64
15.3 BALANCE GENERAL.....	65
15.4 FLUJO DE EFECTIVO	66
15.5 IRAO.....	67
16. CONCLUSIÓN	68
17. BIBLIOGRAFÍA	69

1. INTRODUCCIÓN

El control interno es la base sobre la cual descansa la confiabilidad de un sistema contable, el grado de fortaleza del control interno determinará si existe una seguridad razonable de que las operaciones reflejadas en los estados financieros son confiables o no. Una debilidad importante del control interno, o un sistema de control interno poco confiable, representa un aspecto negativo dentro de la estructura de un sistema contable.

El mantener una adecuada estructura de control interno es responsabilidad de la gerencia, la cual debe realizar las estimaciones necesarias para asegurarse de que los beneficios esperados por la implantación de los procedimientos de control, son superiores a los costos de estos respectivos procedimientos. Los objetivos del control interno son proveer a la gerencia de una seguridad razonable, pero no absoluta de que los activos especialmente los valiosos y movibles, están protegidos contra pérdidas por el uso o disposición no autorizado que las operaciones son realizadas con autorización de la gerencia, y registradas adecuadamente para permitir la elaboración de estados financieros.

Las transacciones de la Entidad son reflejadas en los estados financieros, a través del sistema contable que registra estas transacciones de acuerdo con ciertas normas y procedimientos contables. En todo el proceso de capturar, validar, procesar y emitir la información contable, está inherente la necesidad de establecer controles internos de tal forma, que los estados financieros tengan el grado de confianza necesario sobre lo que reflejan las cifras.

Un sistema de control interno se establece bajo la premisa del concepto de costo/beneficio. El postulado principal al establecer controles internos, consiste en diseñar pautas de control cuyo beneficio supere el costo de los mismos.

2. ANTECEDENTES

Cuando finaliza el siglo XIX, especialmente en la época en que se inicia la gran transformación en la forma de encarar la producción, como consecuencia del creciente desarrollo industrial, comenzó a notarse o percibirse la necesidad de efectuar un control sobre la gestión de los negocios, ya que la evolución en la fase de producción y comercialización se desarrolló en forma más acelerada que en las fases administrativas u organizativas. Pero con el transcurso del tiempo, se le fue dando mayor importancia a estos dos últimos conceptos y se reconoció la necesidad de generar e implantar sistemas de control, como consecuencia del importante crecimiento operado dentro de las empresas.

Debido a este desarrollo industrial y económico, los comerciantes o industriales propietarios no pudieron continuar atendiendo en forma personal los problemas productivos, comerciales y administrativos y se vieron obligados por la propia necesidad a subdividir o delegar funciones dentro de la organización y la respectiva responsabilidad de los hechos operativos o de gestión.

Pero dicha delegación de funciones y responsabilidades no estuvo sola en el proceso, ya que en forma paralela se debieron establecer sistemas o procedimientos que previeran o aminoraran fraudes o errores, que protegieran el patrimonio, que dieran informaciones coherentes y que permitieran una gestión adecuada, correcta y eficiente.

Así nace el control como una función gerencial, para asegurar y constatar que los planes y políticas preestablecidas se cumplan tal como fueron fijadas.

Lo que se quiere realizar o efectuar es: la medición, evaluación, verificación y corrección de las funciones operativas de los individuos dependientes o subordinados, tendientes a determinar, en fecha fehaciente, que las actividades que ejecuta contribuyen en carácter efectivo y verdadero al logro de los objetivos prefijados por la dirección superior.

Dentro de una organización el proceso administrativo constituye un desarrollo armónico donde están presentes las funciones de planeación, organización, dirección y control.

El control en su concepción más general examina, censura, con anterioridad suficiente determinada realidad que aprueba o corrige. Este puede ser externo, de gestión e interno. Es conveniente destacar que en la práctica los dos últimos convergen en uno de solo.

El sistema de control interno se desarrolla y vive dentro de la organización, cumple y alcanza los objetivos que persigue esta. Los grandes avances tecnológicos aceleran los procesos productivos que indiscutiblemente repercuten en una mejora en los campos de la organización y la administración, pues esta debe reordenarse para subsistir. Ya a finales del siglo XIX se demostró la

importancia del control sobre la gestión de los negocios y que este se había quedado rezagado frente a un acelerado proceso de la producción.

El auditor no tiene responsabilidad directa sobre el sistema de control interno, pero es el evaluador del mismo, y sobre la base de la evaluación podrá determinar: la naturaleza, el alcance y la oportunidad de los procedimientos de auditoría a aplicar durante la revisión de una empresa.

Como evaluador del mismo, el auditor obtiene conclusiones que debe informar a la dirección de la empresa y, a su vez, debe sugerir cambios para su mejor funcionamiento. En todo cambio hay que predeterminar el costo de instalarlo y mantenerlo, frente a los riesgos de pérdidas materiales o información que pudiera haber sin él.

El alcance de control interno está dado por todo el ámbito de la empresa, y los problemas que se generan al controlar las actividades que tienen origen en los distintos sectores de la organización, según las tareas que estos desarrollan, como, por ejemplo: las funciones de registración, fabricación, ventas, compras, personal, tesorería, finanzas, etc.

El método de control existente en las empresas incluye la comparación de una actuación real, con una acción pronosticada, tal como un objetivo, estándar de actuación o regulación previa. En cada caso o situación, el sistema, método o procedimiento debe prever la posibilidad de practicar un control o análisis de lo que está sucediendo y, en caso de encontrar diferencias, desvíos o errores, poder obtener la explicación lógica de por qué esos hechos ocurrieron, y, finalmente, tratar de adoptar las medidas correctivas correspondientes.

3. DEFINICIÓN

CONTROL INTERNO:

Es el plan de organización entre la contabilidad, funciones de empleados y procedimientos coordinados que adopta una empresa pública, privada o mixta, para obtener información contable, salvaguardar sus bienes, promover la eficiencia de sus operaciones y adhesión a su política administrativa.

4. IMPORTANCIA

El control interno contable representa el soporte bajo el cual descansa la confiabilidad de un sistema contable. Un sistema de control interno es importante por cuanto no se limita únicamente a la confiabilidad en la manifestación de las cifras que son reflejadas en los estados financieros, sino también evalúa el nivel de eficiencia operacional en procesos contables y administrativos.

El control interno en una entidad está orientado a prevenir o detectar errores e irregularidades, la diferencia entre errores e irregularidades es la intencionalidad del hecho; el término errores se refiere

a errores u omisiones no intencionales, las irregularidades se refieren a errores u omisiones intencionales.

El sistema de control interno debe brindar una confianza razonable de que los estados financieros han sido elaborados bajo un esquema de controles que disminuyan la probabilidad de tener errores sustanciales en los estados financieros. Con respecto a las irregularidades, el sistema de control interno debe estar preparado para descubrir o evitar cualquier irregularidad que se relacione con falsificación, fraude o colusión y aunque posiblemente los montos no sean significativos con respecto a los estados financieros, es importante que se eviten o estos sean descubiertos oportunamente, debido a que tienen implicaciones sobre la correcta conducción de la entidad.

El procesamiento de transacciones es una función de los sistemas contables que consiste en capturar, procesar, validar y emitir la información financiera. El procesamiento de las transacciones dentro de las corrientes de información contable incluye procesos y controles.

Los procesos son actividades que originan, cambian o transforman la información, los controles sirven para verificar la exactitud de un proceso, los procesos se diferencian de los controles porque los primeros no nos dejan evidencia de que se han ejecutado correctamente.

Los controles pueden ser preventivos o de detección, esta clasificación de los controles depende del momento en el cual se ejecuta el control con relación al proceso. Los controles preventivos son aquellos que se ejecutan antes de la ejecución de un proceso, ejemplos de controles preventivos son los siguientes:

- El inventario que ingresa al almacén se recibe solamente con base en autorizaciones y son contados e inspeccionados antes de ser ingresados al sistema.
- Revisión y aprobación de los comprobantes de diario.

Los controles de detección se aplican durante o después de un proceso; la eficiencia de los controles detectivos dependerá principalmente del intervalo de tiempo transcurrido entre la ejecución del proceso y la ejecución del control. Algunos ejemplos de controles de detección son los siguientes:

- Reconciliaciones de cuentas de auxiliares versus mayor general
- Emisión de listados de excepciones
- Cuadre de totales débitos y créditos al grabar comprobantes contables

5. CONTROL INTERNO Y LA ÉTICA PROFESIONAL

Las normas éticas y su cumplimiento juegan un papel importante en el sistema de control interno. El no acatarlas conduce al desvío de recursos, divulgación de información confidencial y otros hechos

delictivos. Aquí la labor del contador es un factor determinante ya que trasciende a la sociedad y por ende a su desarrollo.

La ética profesional está definida como un conjunto de normas que orientan la conducta de los miembros de una determinada profesión.

Existen dos teorías que están siendo utilizadas para la solución de los problemas éticos de la contabilidad: la teoría del utilitarismo y la teoría de las reglas deontológicas. El utilitarismo se basa en el mejor criterio que beneficia a una mayor cantidad de personas (énfasis en la consecuencia de la acción y no en las reglas), ya en la visión deontológica prevalece el énfasis en las acciones del profesional y no en las consecuencias propiamente dichas.

La conducta ética es el cemento que une las partes al todo. Forma parte del código de todas las profesiones. Es fácil tomar decisiones ante un comportamiento ético y uno no ético pero desdichadamente muchas veces existen situaciones que están en la frontera de la ética, surge el conflicto si existe presión para llevar a cabo la acción.

El sistema de control interno se desarrolla y vive dentro de la organización, con procedimientos o formas preestablecidas que aseguren su estructura interna y comportamiento; además debe contar con un grupo humano idóneo para las funciones a cumplir, este debe estar equipado con los medios o adelantos tecnológicos adecuados.

Consiste en unir el cumplimiento de las normas con la responsabilidad del individuo, fijando puntos estratégicos donde practicar el control, para vigilar su cumplimiento o rendimiento en forma esporádica y concentrarse en los desvíos o excepciones a lo predeterminado, para evaluarlo en cuanto a su magnitud e importancia, en última instancia, realizar una acción que tienda a corregir sus desvíos o irregularidades.

La finalidad del control interno es comprobar si la organización encuentra, cumple o alcanza los objetivos que persigue.

Un plan de organización que satisfaga las necesidades de un control interno debe ser:

Simple: en su estructura básica, en su interpretación y desde el punto de vista de su costo, es decir, del factor económico.

Ágil o flexible: que permita modificaciones debido a los cambios, provenientes del mundo dinámico donde se desarrolla, y que pueda asimilar sin dañar lo que perdura, expresado en otras palabras sería, adaptarse a los constantes cambios que fluctúan en la vida diaria de la organización.

Imperativo: el plan debe permitir la implantación de líneas de actividad, responsabilidad y control.

Es importante que exista en cuanto a las operaciones de ejecución, autorización y control, una sólida y adecuada independencia entre: los empleados, las secciones, los departamentos y las gerencias.

Llevado este concepto al nivel individual, diríamos que: ninguna persona debe controlar todas las fases de una operación, sin la intervención de unos u otros individuos que provean un control recíproco.

De manera contraria, quien manejara la operación y la registración al mismo tiempo, podría generar errores y fraudes cuyo descubrimiento sería sumamente importante o muy difícil de detectar.

Se hace evidente la necesidad de que no se realicen en forma paralela, las funciones de operación y registración por una misma persona o sector, pero debemos incorporar otro elemento que corre también paralelo a los mencionados, la custodia. Quien tenga a su cargo la función de guardar o custodiar ya sea dinero u otro tipo de valores similares, o bienes materiales, no puede ejercer las funciones de operación y de registro.

Una vez lograda la separación de funciones dentro del ente, debemos continuar con la asignación de la responsabilidad a individuos o sectores, con el fin de que ambos actúen de acuerdo con lo prescrito en las políticas emanadas por la dirección superior.

Para asumir una responsabilidad esta debe contener la necesaria autoridad proveniente o delegada del órgano superior inmediato al que recibe la responsabilidad.

Ambos conceptos, responsabilidad y autoridad deben estar perfectamente definidos, y, en lo posible, expresadas por escrito en manuales, instrucciones, etc., perfectamente difundidas, para evitar todo tipo de conflicto o dualidad en cuanto a su interpretación.

Cuándo la dirección de un ente ha llegado a determinar: los objetivos a alcanzar o cumplir; un adecuado plan de organización; delegación de funciones, responsabilidad y autoridad; debe tener o contar con los medios de control necesarios para que todo lo que ocurra en la vida diaria de la organización tienda al logro de los objetivos y que, a su vez, todas las novedades, variaciones o alteraciones que sufre el patrimonio, queden debidamente reflejadas dentro del sistema de información del ente.

6. ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO

1. Organización:

Establecimiento de las relaciones de conducta entre trabajo, funciones, niveles y actividades de empleados de una empresa para lograr su máxima eficiencia dentro de los planes y objetivos establecidos.

2. Catálogo de cuentas:

Relación del rubro de las cuentas de activo, pasivo, capital, costos, resultados y de orden, agrupadas de conformidad con un esquema de clasificación estructuralmente adoptado a las necesidades de una empresa determinada, para el registro de sus operaciones.

3. Sistemas de contabilidad:

Conjunto de principios y mecanismos técnicos aplicables para registrar, clasificar, resumir y presentar sistemáticamente y estructuralmente, información cuantitativa expresada en unidades monetarias, de las operaciones que realiza una entidad económica.

4. Estados financieros:

Por estados financieros puede entenderse aquellos documentos que muestran la situación económica de la empresa, la capacidad de pago de la misma, a una fecha determinada, pasada o futura; o bien el resultado de las operaciones obtenidas en un periodo o ejercicio pasado o futuro, en situaciones normales o especiales.

5. Presupuesto y pronósticos:

Conjunto de estimaciones programadas de las condiciones de operación y resultados que prevalecerán en el futuro dentro de un organismo social público, privado o mixto.

6. Entrenamiento, eficiencia y moralidad del personal:

Tiene por objeto que todos los empleados lleguen a poseer preparación, conocimientos y experiencia para alcanzar las metas y objetivos de la empresa pública, privada o mixta.

7. Supervisión:

Tiene como función vigilar, inspeccionar, evaluar y conducir el trabajo de un equipo, así como promover que este opere conforme a los criterios de economía, eficiencia, eficacia, efectividad, imparcialidad y efectividad.

7. PRINCIPIOS DEL CONTROL INTERNO

El control interno es un medio no un fin en sí mismo, es un proceso desarrollado por el personal de la organización y no puede ser considerado seguro, ofreciendo solamente una seguridad razonable. Por lo tanto, no es posible establecer una receta universal de control interno que sea aplicable a todas las organizaciones existentes. Sin embargo, es posible establecer algunos principios de control interno generales así:

8. Deben fijarse claramente las responsabilidades. Si no existe delimitación el control será ineficiente.

9. La contabilidad y las operaciones deben estar separados. No se puede ocupar un punto control de contabilidad y un punto control de operaciones.

10. Deben utilizarse todas las pruebas existentes, para comprobar la exactitud, tener la seguridad de que las operaciones se llevan correctamente.
11. Ninguna persona individual debe tener a su cargo completamente una transacción comercial. Una persona puede cometer errores, es posible detectarlos si el manejo de una transacción está dividido en dos o más personas.
12. Debe seleccionarse y entrenarse cuidadosamente el personal de empleados. Un buen entrenamiento da como resultado más rendimiento, reduce costos y los empleados son más activos.
13. Si es posible se deben rotar los empleados asignados a cada trabajo, debe imponerse la obligación de disfrutar vacaciones entre las personas de confianza. La rotación evita la oportunidad de fraude.
14. Las instrucciones de cada cargo deben estar por escrito. Los manuales de funciones cuidan errores.
15. Los empleados deben tener póliza de fianza. La fianza evita posibles pérdidas a la empresa por robo.
16. No deben exagerarse las ventajas de protección que presta el sistema de contabilidad de partida doble. También se cometen errores.
17. Deben hacerse uso de las cuentas de control con la mayor amplitud posible ya que prueban la exactitud entre los saldos de las cuentas.
18. Debe hacerse uso del equipo mecánico o automático siempre que esto sea factible. Con este se puede reforzar el control interno.

8. OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO

19. Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad en los servicios;
20. Proteger y conservar los recursos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal;
21. Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales,
22. Elaborar información financiera válida y confiable, presentada con oportunidad; y,
23. Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y, la calidad en los servicios.

9. CLASIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Existen dos tipos de controles internos: administrativos y contables

1. Control interno administrativo:

No está limitado al plan de la organización y procedimientos que se relacionan con el proceso de decisión que lleva a la autorización de intercambios, sino que se relaciona con la eficiencia en las operaciones establecidas por el ente.

2. Control interno contable:

Comprende el plan de la organización y los registros que conciernen a la salvaguarda de los activos y a la confiabilidad de los registros contables. Estos tipos de controles brindan seguridad razonable:

- a) Los intercambios son ejecutados de acuerdo con autorizaciones generales o específicas de la gerencia.
- b) Se registran los cambios para: mantener un control adecuado y permitir la preparación de los estados financieros.
- c) Se salvaguardan los activos solo acensándolos con autorización.
- d) Los activos registrados son comprados con las existencias.

10. COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO

Los componentes del Control Interno pueden considerarse como un conjunto de normas que son utilizadas para medir el control interno y determinar su efectividad. Para operar la estructura (también denominado sistema) de control interno se requiere de los siguientes componentes:

Ambiente de control interno:

Se refiere al establecimiento de un entorno que estimule e influencie las tareas del personal con respecto al control de sus actividades; el que también se conoce como el clima en la cima. En este contexto, el personal resulta ser la esencia de cualquier entidad, al igual que sus atributos individuales como la integridad y valores éticos y el ambiente donde operan, constituyen el motor que la conduce y la base sobre la que todo descansa. El ambiente de control tiene gran influencia en la forma en que son desarrolladas las operaciones, se establecen los objetivos y estiman los riesgos.

Igualmente, tiene relación con el comportamiento de los sistemas de información y con las actividades de monitoreo.

Los elementos que conforman el ambiente interno de control son los siguientes:

1. Integridad y valores éticos,
2. Autoridad y responsabilidad,
3. Estructura organizacional,
4. Políticas de personal,
5. Clima de confianza en el trabajo; y
6. Responsabilidad.

Evaluación del riesgo:

El riesgo se define como la probabilidad que un evento o acción afecte adversamente a la entidad. Su evaluación implica la identificación, análisis y manejo de los riesgos relacionados con la elaboración de estados financieros y que pueden incidir en el logro de los objetivos del control interno en la entidad.

Estos riesgos incluyen eventos o circunstancias que pueden afectar el registro, procesamiento y reporte de información financiera, así como las representaciones de la gerencia en los estados financieros. Esta actividad de auto – evaluación que practica la dirección debe ser revisada por los auditores internos o externos para asegurar que los objetivos, enfoque, alcance y procedimientos hayan sido apropiadamente ejecutados.

Los elementos que forman parte de la evaluación del riesgo son:

1. Los objetivos deben ser establecidos y comunicados,
2. Identificación de los riesgos internos y externos,
3. Los planes deben incluir objetivos e indicadores de rendimiento; y,
4. Evaluación del medio ambiente interno y externo.

Para que cualquier entidad tenga controles efectivos debe establecer sus objetivos. Estos deben estar sustentados en planes y presupuestos. El establecimiento de los objetivos representa el camino adecuado para identificar factores críticos de éxito y establecer criterios para medirlos, como condición previa para la evaluación del riesgo. Los objetivos pueden categorizarse desde el siguiente punto de vista:

1. Objetivos de operación. Son aquellos relacionados con la efectividad y eficiencia de las operaciones de la entidad.

2. Objetivos de información Financiera. Están referidos a la obtención de información financiera confiable.
3. Objetivos de cumplimiento. Están dirigidos al cumplimiento de leyes y regulaciones, así como también a políticas dictadas por la gerencia.

Identificación de los riesgos internos y externos

Los riesgos internos y externos significativos encarados por una organización que tienen incidencia en el logro de sus objetivos deben ser identificados y evaluados. La identificación de los factores de riesgo más importantes y su evaluación, pueden involucrar por ejemplo: los errores en decisiones por utilizar información incorrecta o desactualizada, registros contables no confiables, negligencia en la protección de activos, desinterés por el cumplimiento de planes, políticas y procedimientos establecidos, adquisición de recursos en base a prácticas anti-económicas o utilizarlos en forma ineficiente, así como actitudes manifiestas de incumplimiento de leyes y regulaciones.

Actividades de control gerencial:

Se refieren a las acciones que realiza la gerencia y demás personal de la entidad para cumplir diariamente con las funciones asignadas. Son importantes porque en sí mismas implican la forma correcta de hacer las cosas, así como también porque el dictado de políticas y procedimientos y la evaluación de su cumplimiento, constituyen el medio más idóneo para asegurar el logro de objetivos de la entidad.

Las actividades de control pueden dividirse en tres categorías:

1. Controles de operación,
2. Controles de información financiera; y,
3. Controles de cumplimiento.

Comprenden también las actividades de protección y conservación de los activos, así como los controles de acceso a programas computarizados y archivos de datos. Los elementos conformantes de las actividades de control gerencial son:

1. Políticas para el logro de objetivos;
2. Coordinación entre las dependencias de la entidad; y,
3. Diseño de las actividades de control

Sistema de información contable:

Está constituido por los métodos y registros establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema afecta la capacidad de la gerencia para adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y elaborar informes financieros confiables.

Los elementos que conforman el sistema de información contable son:

1. Identificación de información suficiente.
2. Información suficiente y relevante debe ser identificada y comunicada en forma oportuna para permitir al personal ejecutar sus responsabilidades asignadas.
3. Re – evaluación de los sistemas de información. Las necesidades de información y los sistemas de información deben ser reevaluados cuando existan cambios en los objetivos o cuando se producen deficiencias significativas en los procesos de formulación de información.

Monitoreo de actividades:

Es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran. Debe orientarse a la identificación de controles débiles, insuficientes o necesarios para promover su reforzamiento.

El monitoreo se lleva a cabo de tres formas:

1. Durante la realización de las actividades diarias en los distintos niveles de la entidad
2. De manera separada, por personal que no es el responsable directo de la ejecución de las actividades (incluidas las de control); o,
3. Mediante la combinación de ambas modalidades.

Los elementos que conforman el monitoreo de actividades son:

1. Monitoreo del rendimiento;
2. Revisión de los supuestos que soportan los objetivos del control interno;
3. Aplicación de procedimientos de seguimiento; y,
4. Evaluación de la calidad del control interno.

11. MARCO JURÍDICO

CODIGO ELECTORAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

LIBRO SEGUNDO

DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

GENERALIDADES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS

ARTÍCULO 26. Los partidos políticos son entidades de intereses públicos, con personalidad jurídica propia, por medio de las cuales se asocian individual y libremente los ciudadanos para el ejercicio de sus derechos políticos.

Queda prohibida la intervención de organizaciones gremiales o con objeto social diferente en la creación de partidos y cualquier forma de afiliación corporativa.

ARTICULO 27. Los partidos políticos tienen como finalidad promover la participación de los ciudadanos en la vida democrática y contribuir a la integración de la representación estatal y municipal. Como organizaciones de ciudadanos, hacer como posible mediante sufragio, el acceso de estos al ejercicio del poder público con base en programas, principios e ideas que postulan, procurando una equitativa participación de las mujeres en la vida política.

ARTICULO 28. Se reconocen como partidos políticos nacionales, las organizaciones que hayan obtenido registro definitivo de esta naturaleza ante el Instituto Federal Electoral y estatales a los que hayan obtenido su registro ante el Instituto Electoral de Michoacán.

CAPÍTULO SEXTO

DE LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS

ARTÍCULO 75. La Unidad de Fiscalización es el órgano técnico del Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán y tiene a su cargo la recepción y revisión integral de los informes que presenten los partidos respecto del origen y monto de los recursos que reciban por cualquier modalidad de financiamiento, así como sobre su destino y aplicación. Tendrá autonomía técnica y de gestión.

El titular de la Unidad de Fiscalización será nombrado, de una terna propuesta por el Presidente, por el voto de las dos terceras partes de los miembros del Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán, quien debe reunir los mismos requisitos que este Código establece para los vocales de la Junta Estatal Ejecutiva, además de comprobar experiencia no menor de tres años en tareas de auditoría y fiscalización.

La Unidad de Fiscalización tendrá las siguientes facultades:

- I. Presentar al Consejo General para su aprobación el proyecto de reglamento de la materia, y los demás acuerdos, para regular el registro contable de los ingresos y egresos de los partidos políticos, las características de la documentación comprobatoria sobre el manejo de sus recursos y establecer los requisitos que deberán satisfacer los informes de ingresos y egresos que le presenten, de conformidad a lo establecido en este Código, y los demás que sean necesarios para los fines de la fiscalización;
- II. Emitir las normas generales de contabilidad y registro de operaciones aplicables a los partidos políticos;
- III. Vigilar que los recursos de los partidos tengan origen lícito y se apliquen estricta e invariablemente a las actividades señaladas en este Código;
- IV. Recibir los informes trimestrales y anuales, así como de gastos de precampaña y campaña, de los partidos políticos y sus candidatos, así como los demás informes de ingresos y gastos establecidos por este Código;
- V. Revisar los informes señalados en la fracción anterior;
- VI. Requerir información complementaria respecto de los diversos apartados de los informes de ingresos y egresos o documentación comprobatoria de cualquier otro aspecto vinculado a los mismos;
- VII. Efectuar o coordinar la práctica de auditorías, directamente o a través de terceros, a las finanzas de los partidos políticos y de visitas de verificación, con el fin de corroborar el cumplimiento de sus obligaciones y la veracidad de sus informes;
- VIII. Presentar al Consejo General los informes de resultados sobre las auditorías y verificaciones practicadas a los partidos políticos, en los que se especificarán las irregularidades en que hubiesen incurrido los partidos políticos en el manejo de sus recursos y el incumplimiento de su obligación de informar sobre la aplicación de los mismos, a efecto de que, en su caso, se proceda conforme a lo establecido en este Código;
- IX. Proporcionar a los partidos políticos la orientación, asesoría y capacitación necesarias para el cumplimiento de sus obligaciones en la materia;

- X. Revisar los informes y emitir los dictámenes sobre los ingresos y gastos que le presenten las agrupaciones políticas, de conformidad a lo dispuesto en este Código y en el Reglamento que al efecto apruebe el Consejo General;
- XI. Ser responsable de los procedimientos de liquidación de los partidos políticos que pierdan su registro, de conformidad con lo previsto en este Código;
- XII. Prestar y recibir los apoyos que se establezcan en los convenios que se firmen en materia de fiscalización;
- XIII. Podrá contratar servicios de empresas públicas o privadas para realizar monitoreos durante precampañas y campañas, cuando así lo estime conveniente, previo acuerdo del Consejo General, con la finalidad de verificar el origen y destino de los recursos aplicados;
- XIV. Solicitar a la autoridad competente del Instituto Federal Electoral su intervención para superar las limitaciones de los secretos bancario, fiduciario o fiscal, en los términos que señale el Reglamento;
- XV. Requerir de las personas físicas o morales, públicas o privadas, en relación con las operaciones que realicen con partidos políticos, la información necesaria para el cumplimiento de sus tareas, respetando en todo momento las garantías del requerido;
- XVI. Quienes se nieguen a proporcionar la información que les sea requerida, o no la proporcionen, sin causa justificada, dentro de los plazos que se señalen, se harán acreedores a las sanciones establecidas en este Código;
- XVII. Presentar al Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán los proyectos de dictamen de topes de gastos de precampañas y campañas a Gobernador, diputados y ayuntamientos, en los plazos y términos que establece este Código; y,
- XVIII. Las demás que le confiera este Código o el Consejo General.

Los partidos tendrán derecho a la confronta de los documentos comprobatorios de sus ingresos y gastos, o de sus estados contables, contra los obtenidos o elaborados por la Unidad de Fiscalización sobre las mismas operaciones, a fin de aclarar las discrepancias entre unos y otros.

ARTÍCULO 76. Los partidos políticos deberán presentar ante la Unidad de Fiscalización del Instituto Electoral de Michoacán, los informes en que comprueben y justifiquen el origen y monto de todos los ingresos que reciban, así como su empleo y aplicación, atendiendo a las reglas siguientes:

1. Informes sobre gasto ordinario:

I. Informes trimestrales:

- a) Serán presentados a más tardar dentro de los treinta días siguientes a la conclusión del trimestre de que se trate;
- b) Serán reportados los ingresos totales y los gastos ordinarios que los partidos hayan realizado durante el ejercicio objeto del informe;
- c) Si de la revisión que realice la Unidad de Fiscalización se encuentran anomalías errores u omisiones, se notificará al partido a fin de que las subsane o realice las aclaraciones conducentes, dentro de los diez días siguientes a partir de la notificación. En todo caso los informes trimestrales tienen carácter exclusivamente informativo para la autoridad; y,
- d) Durante el año del proceso electoral se suspenderá la obligación establecida en este apartado.

II. Informes anuales:

- a) Serán presentados a más tardar dentro de los sesenta días siguientes al último día de diciembre del año del ejercicio que se reporte;
- b) En el informe anual serán reportados los ingresos totales y gastos ordinarios que los partidos hayan realizado durante el ejercicio objeto del informe; y,
- c) Junto con el informe anual se presentará el estado consolidado de situación patrimonial en el que se manifiesten los activos, pasivos y patrimonio, así como un informe detallado de los bienes inmuebles propiedad del partido que corresponda.

2. Informes de precampaña:

- I. Deberán ser presentados por los partidos políticos para cada uno de los precandidatos a cargos de elección popular, registrados para cada tipo de precampaña, especificando el origen y monto de los ingresos, así como los gastos realizados;
- II. Los informes deberán presentarse dentro de los cinco días siguientes al de la conclusión de la precampaña, en el caso de los precandidatos ganadores y dentro de los veinte días posteriores el resto de precandidatos; y,
- III. Los gastos de organización de los procesos internos y precampañas para la selección de candidatos a cargos de elección popular que realicen los partidos políticos serán reportados en el informe anual que corresponda.

En caso de que no se hayan realizado gastos, los partidos políticos están obligados a informarlo por escrito a la Unidad de Fiscalización, presentando, en todo caso, los informes respectivos en ceros.

3. Informes de campaña:

- I. Deberán presentarse por los partidos políticos o coaliciones por cada una de las campañas en las elecciones respectivas, especificando los gastos que el partido político y el candidato hayan realizado en el ámbito territorial correspondiente;
- II. Tratándose de candidaturas comunes entre dos o más partidos políticos, previo al registro de la candidatura, se establecerá cuál de ellos presentará el informe integrado de los gastos realizados por el candidato, debiendo acompañar el acuerdo a la solicitud. Cada partido será responsable del origen de los recursos que aporten a la campaña y corresponsable en cuanto al uso y destino de los mismos. La proporción de la corresponsabilidad será igual si no se acredita el ejercicio independiente de los recursos aportados a la campaña; la proporción de la corresponsabilidad podrá variar si se acredita acuerdo entre los partidos en relación al porcentaje de aportación y gastos, caso en el cual la responsabilidad será directamente proporcional al porcentaje de aportaciones y gastos acordado;
- III. Serán presentados a más tardar dentro de los cuarenta y cinco días en el caso de campaña para Gobernador y de treinta para el caso de las campañas de diputados y ayuntamientos, contados a partir del día de la jornada electoral; y,
- IV. En cada informe será reportado el origen de los recursos utilizados para financiar las actividades tendientes a la obtención del voto, desglosando los rubros de gasto, así como el monto y destino de dichas erogaciones.

ARTÍCULO 77. El procedimiento para la presentación y revisión de los informes de los partidos políticos se sujetará a las reglas siguientes:

- I. La Unidad de Fiscalización contará con sesenta días para revisar los informes de gasto ordinario y de actividades específicas y con ciento veinte días para revisar los informes de campaña presentados por los partidos políticos. Tendrá en todo momento la facultad de solicitar a los órganos competentes de cada partido político la documentación necesaria para comprobar la veracidad de lo reportado en los informes.

Los informes de gastos de precampaña deberán quedar revisados, y emitido el dictamen correspondiente, a más tardar el día anterior a que inicie el período para el registro de candidatos;

- II. Si durante la revisión de los informes sobre gasto ordinario y de campaña, la Unidad de Fiscalización advierte la existencia de errores u omisiones técnicas, se notificará al partido político que hubiere incurrido en ellos, para que en un plazo de diez días

contados a partir de dicha notificación, presente las aclaraciones o rectificaciones que estime pertinentes;

- III. Al vencimiento del plazo señalado en la fracción anterior, la Unidad de Fiscalización dispondrá de un plazo de veinte días para elaborar un proyecto de dictamen consolidado que deberá presentarse al Consejo General, dentro de los diez días siguientes a su conclusión, salvo en el caso de los informes de precampaña que se estará a lo dispuesto en el segundo párrafo de la fracción I de este artículo;
- IV. El proyecto de dictamen deberá contener por lo menos:
 - a) El resultado y las conclusiones de la revisión de los informes que hayan presentado los partidos políticos, así como de las auditorías y revisiones practicadas;
 - b) En su caso, la mención de los errores o irregularidades encontradas en los mismos, así como las aclaraciones o rectificaciones que presentaron los partidos políticos después de haberles notificado con ese fin; y,
 - c) En su caso, el señalamiento de los incumplimientos en que hubieran incurrido los partidos políticos en los términos de este Código.

El Consejo General conocerá el proyecto que formule la Unidad de Fiscalización, procediendo en su caso, a la aprobación del mismo; en caso de irregularidades detectadas, en la misma fecha se emplazará al partido político que corresponda y se seguirá el procedimiento establecido en este Código.

Los partidos políticos podrán impugnar ante el Tribunal Electoral de Michoacán solución que en su caso emita el Consejo General en la forma y términos previstos en la ley de la materia.

El personal de la Unidad de Fiscalización está obligado a guardar reserva sobre el curso de las revisiones y auditorías en las que tenga participación o sobre las que disponga de información.

El presidente, los consejeros electorales y el secretario recibirán del titular de la Unidad de Fiscalización informes periódicos respecto del avance en las revisiones y auditorías que la misma realice o coordine.

La Unidad de Fiscalización tendrá atribuciones para llevar a cabo los procedimientos de investigación, conforme al reglamento que apruebe para tal efecto el Consejo General.

Los precandidatos y candidatos serán responsables solidarios en la comprobación de sus gastos ejercidos en las precampañas y en las campañas. Debiendo en todo momento auxiliar al partido político. Cuando los precandidatos o candidatos sean omisos en entregar la información que requiera el encargado de la obtención y administración de los recursos en general, informará al

Instituto Electoral de Michoacán de dicha circunstancia, independientemente de las sanciones a que se hagan acreedores por parte del partido.

En este supuesto el Instituto Electoral requerirá directamente al precandidato o candidato la información o documento solicitado en un plazo de tres días para la primera ocasión, si no se atiende este primer requerimiento se le solicitará nuevamente la información o documento solicitado en un plazo de 24 horas. La omisión a la presentación de documentos o facturas que no sean verificables, en aquellos casos en que trascienda a la imposición de sanciones, ameritará la imposición de una sanción pecuniaria directa al precandidato o candidato. En caso de no cubrirse el monto de la sanción, el Instituto Electoral promoverá a través de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo la aplicación de la sanción.

ARTÍCULO 78. Las agrupaciones políticas presentarán un informe anual de ingresos y egresos, dentro de los noventa días siguientes al último día de diciembre del año del ejercicio que se reporte y siguiendo los lineamientos establecidos en el reglamento aplicable.

12. NORMATIVIDAD

REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

TITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

OBJETO

Artículo 1.- El presente ordena acreditados ante el Instituto Electoral de Michoacán; su contenido es reglamentario de los artículos 37-C, 37-J, 51-A, 51-B, y 51-C del Código Electoral del estado de Michoacán la autoridad electoral competente para aplicarlo.

En éste se establecen los lineamientos, formatos, instructivos, catálogos de cuentas y guía contabilizadora, aplicables a los partidos políticos en el registro de sus ingresos y egresos; la documentación comprobatoria sobre el manejo de los recursos; y, la presentación de los informes del origen y monto de los ingresos que reciban por cualquier modalidad de financiamiento, así como su empleo y aplicación en las actividades ordinarias permanentes, por actividades para la obtención del voto en campaña, por los procesos de selección de candidatos y para las actividades específicas.

Artículo 3.- Para la fiscalización, revisión y análisis del manejo de los recursos que hagan los partidos políticos, la Comisión de Administración, Prerrogativas y Fiscalización, contará con el auxilio de la Unidad de Fiscalización, quien atenderá las recomendaciones que esta le haga.

Artículo 4.-La Comisión tendrá las siguientes facultades:

1. Presentar al Consejo General para su aprobación el proyecto de Reglamento de la materia, y los demás acuerdos, para regular el registro contable de los in políticos, las características de la documentación comprobatoria sobre el manejo de sus recursos y establecer los requisitos que deberán satisfacer los informes de ingresos y egresos que le presenten, de conformidad a lo establecido en Código;
2. Emitir las normas generales de contabilidad y registro de operaciones aplicables a los partidos políticos;
3. Vigilar que los recursos de los partidos sean de origen lícito y se apliquen estricta e invariablemente a las actividades señaladas en este reglamento;
4. Recibir y revisar los informes semestrales por concepto de actividades ordinarias y específicas, así como de gastos de precampaña y campaña, de los partidos políticos y sus candidatos, así como los demás informes de ingresos y gastos establecidos por el Código;
5. Requerir información complementaria respecto de los diversos apartados de los informes de ingresos y egresos o documentación comprobatorios, así como de cualquier otro aspecto vinculado a los mismos;
6. Efectuar o coordinar la práctica de auditorías a las finanzas de los partidos políticos y de visitas de verificación, con el fin de corroborar el cumplimiento de sus obligaciones y la veracidad de sus informes;
7. Presentar al Consejo los informes de los resultados sobre las auditorías y verificaciones practicadas a los partidos políticos, en los que se especificarán las irregularidades en que hubiesen incurrido los partidos políticos en el manejo de sus recursos y el incumplimiento de su obligación de informar sobre la aplicación de los mismos;
8. Proporcionar a los partidos políticos la orientación, asesoría y capacitación necesarias para el cumplimiento de sus obligaciones en la materia;
9. Prestar y recibir los apoyos que se establezcan en los convenios que se firmen en materia de fiscalización;
10. Solicitar a la autoridad competente del Instituto Federal Electoral su intervención para superar las limitaciones de los secretos bancario, fiduciario o fiscal, en los términos que señale este Reglamento;

11. Requerir de las personas físicas o morales, públicas o privadas, las operaciones que realicen con partidos políticos, respetando en todo momento las garantías del requerido;
12. Tramitar y sustanciar los procedimientos que se vinculen con las presuntas irregularidades de financiamiento de los partidos políticos; y
13. Las demás que le confiera el Código o el Consejo.

Artículo 5.- Para la aplicación de las reglas contenidas interpretarán conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional. A falta de disposición expresa, se aplicarán los principios generales del derecho. Corresponde en primera instancia a la Comisión desahogar las dudas que se presenten sobre la aplicación e interpretación de estas reglas y resolver los casos no previstos en este Reglamento.

CAPÍTULO II

ÓRGANO INTERNO

Artículo 6.- De conformidad con lo establecido por el Artículo 35, fracción XVII partidos políticos deberán contar con un Órgano Interno debidamente acreditado ante el Instituto, que fungirá como responsable de la obtención y administración de la totalidad de sus recursos, así como de la presentación de los informes a ser constituido en los términos y con las modalidades que cada partido político determine.

El Órgano interno deberá presentar a la Comisión los datos y documentos oficiales autorizados, con los que se compruebe el origen y monto de los ingresos totales que reciban, así como la documentación original de su aplicación, que garanticen la veracidad informes de que se trate, conforme a los lineamientos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 7.- Por cada coalición o frente de los partidos políticos que los integren designarán ante el Instituto, a un Órgano Interno Común.

Los partidos políticos que funcionen como coalición o frente de conformidad con el convenio respectivo, serán corresponsables ante el Instituto, en el cumplimiento de las disposiciones relativas a la fiscalización de los recursos, de la presentación d obligaciones que emanen de este Reglamento, aún y cuando ya haya quedado disuelta la coalición, frente o candidatura común.

Artículo 8.- Los partidos políticos acreditarán ante el Instituto, la personalidad y firma de los responsables de sus Órganos Internos, a más tardar diez días después de que sean designados conforme a sus reglas internas; cualquier cambio en la responsabilidad deberá ser notificada dentro de un plazo igual a la Unidad.

La falta de cumplimiento de la acreditación referida en el párrafo anterior, no exime al partido político de la obligación de presentar los informes, documentación o aclaraciones a que se refiere este Reglamento.

Artículo 9.- Los partidos deberán contar con una estructura organizacional de conformidad con sus estatutos, que permita identificar los procesos de administración financiera en sus diferentes fases, como son: obtención, registro, control y aplicación de recursos, así como de la presentación de los informes que rinden ante la autoridad electoral.

CAPÍTULO III

NORMAS GENERALES DE CONTABILIDAD

Artículo 10.- Para el registro contable de las operaciones o transacciones, los partidos políticos utilizarán el Catálogo de Cuentas, Guía Contabilizadora y Clasificador por Objeto este Reglamento establece. En la medida de sus necesidades y requerimientos, se podrán abrir cuentas adicionales para el registro contable, lo que deberá notificarse a la Unidad.

Artículo 11.- Las balanzas de comprobación y auxiliares contables se generarán en forma mensual, los cuales deberán contener los saldos iniciales, los movimientos del mes y saldos finales del periodo contable que corresponda.

En el caso de contar con déficit o remanente podrán realizar ajustes sin la debida autorización de la Comisión, para lo cual deberán dirigir una solicitud por escrito en la que se expresen los motivos por los cuales se pretenden realizar los ajustes respectivos.

Artículo 12.- Las conciliaciones bancarias deberán elaborarse en forma mensual, basándose en el estado de cuenta del banco y registros contables que muestren los auxiliares de bancos. Estas conciliaciones deberán ser avaladas por el o los responsables del órgano interno.

Artículo 13.- Todas las operaciones financieras que afecten al patrimonio de los partidos políticos, deberán reconocerse contablemente en el momento en el que ocurren y revelarse a través de los estados financieros.

Artículo 14.- Para el registro de las operaciones, así como de la documentación presentación de la información contable a través de los estados financieros, se observarán los procedimientos de registro específicos expedidos por la Comisión, así las Normas de Información Financiera (NIF) que son emitidas por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C., que sean aplicables.

Artículo 15.- Los partidos políticos deberán e Posición Financiera, Estado de Ingresos y Egresos y Estado de Flujos de Efectivo, y adjuntar las notas que integran los estados financieros.

Artículo 16.- Los estados financieros correspondientes de los responsables del órgano interno de finanzas de cada partido político.

Artículo 17.- La documentación señalada en este Reglamento como sustento de los ingresos y egresos de los partidos deberá ser conservada por éstos, por el lapso de cinco años a partir de la fecha en que se declare firme el Dictamen Consolidado correspondiente. Dicha documentación deberá mantenerse a disposición de la Comisión; sin perjuicio de los periodos que señalen otras legislaciones o estatutos de los partidos políticos.

CAPÍTULO IV

ACTIVO FIJO

Artículo 18.- Los bienes muebles e inmuebles que se adquieran o reciban en propiedad deberán contabilizarse como activo fijo, de acuerdo a lo contemplado en las NIF; aquellos recibidos para su uso o goce temporal, en que no se transfiera la propiedad se registrarán en aquellos que se adquieran y sean utilizados por los partidos políticos en campañas electorales, que al término de éstas se destinen para su uso ordinario, deberán ser registrados contablemente.

Para el control documental de los bienes a contendrán la documentación que avale la propiedad, adecuaciones o mejoras y en su caso, el resguardo correspondiente, requiritándose el formato AAF; dicho control se realizará mediante un sistema de asignación de números de inventario y listados y por separado por año de adquisición para registrar altas y bajas, practicando una toma de inventarios físicos cuando menos una vez al año, sirviendo estos listados como soporte contable de las cuentas de activo f reportadas en los listados deberán coincidir con los saldos de las cuentas de activo

Artículo 19.- Los partidos políticos al final de cada año deberán realizar un inventario físico de todos sus bienes muebles e inmuebles en cada localidad en que tengan oficinas, debiendo incluir, como activos fijos, únicamente los activos cuya vida probable exceda de cincuenta salarios mínimos vigentes en el Estado. Para el inventario de activo fijo deberá ser requisitado el formato IAF.

Los partidos políticos podrán dar de baja sus activos fijos con base en razones relacionadas con la obsolescencia de los mismos, para lo cual deberán presentar un escrito a la Comisión, señalando los motivos por los cuales darán de baja dichos bienes, especificando sus características e identificándolos en el inventario físico por número deberán permitir la revisión física del bien por parte de la Unidad. Asimismo, se podrán dar de baja activos fijos en caso de pérdida del bien, se estará en presencia de la pérdida jurídica del bien, cuando este perezca, ya sea por caso fortuito o por hechos delictuosos no imputables al partido cualquiera de estos supuestos deberá acompañarse evidencia fehaciente de la pérdida respectiva.

Artículo 20.- La propiedad de los bienes de los partidos se acredita con las facturas o los títulos de propiedad respectivos. Los bienes muebles que estén en posesión del partido, de los cuales no se cuente con factura disponible, se presumirán propiedad del partido, salvo prueba en contrario y deberán ser registrados. Los bienes inmuebles que utilicen los partidos y respecto de los cuales no cuenten con el título de propiedad respectivo deberán registrarse en cuentas de orden, anexando nota aclaratoria del motivo por el cual no se cuenta con documentación que ampare su propiedad.

Artículo 21.- Para el control de los bienes muebles e inmuebles, se observarán las siguientes reglas:

1. El monto de la inversión en el activo fijo comprenderá además del precio del bien, los impuestos efectivamente patrimonio los bienes cuyo monto total sea mayor a cincuenta días de sala vigente en el Estado;
2. Las adaptaciones que impliquen adiciones o mejoras a los activos fijos se considerarán inversiones, siempre que aumenten su capacidad de servicio, o su eficiencia, prolongue su vida útil o ayuden a reducir sus costos de operación futuros, y cuyo monto sea mayor a cincuenta días de salario mínimo vigente en el Estado;
3. En ningún caso, se considera inversión a los gastos por concepto de conservación, mantenimiento y reparación, que se eroguen con el objeto de mantener el condiciones funcionales;
4. El registro contable de los bienes adquiridos será conforme al catálogo de cuentas;
5. Los bienes adquiridos serán utilizados exclusivamente para los fines de los partidos políticos; y,
6. En caso de venta de los bienes su precio se determinara a través del valor de la mercancía en el mercado o avalúo en la materia.

Artículo 22.- Con el objeto de conocer con exactitud la ubicación de cada activo fijo y se pueda realizar una toma física de inventario, deberá llevarse un sistema de control de inventarios que registre las transferencias del mismo, que pueden ser de oficinas del partido a campañas viceversa, o de campañas a campaña.

CAPÍTULO V

PROVEEDORES

Artículo 23.- Los partidos serán responsables de verificar que los comprobantes que les expidan los proveedores de bienes o servicios se ajusten a lo dispuesto por las leyes fiscales

Artículo 24.- El partido deberá formular una relación de los proveedores y prestadores de servicios con los cuales realice operaciones, que durante el ejercicio objeto de revisión, superen los días de

salario mínimo vigente en el Esta expediente por cada uno de ellos, que presentará a la autoridad electoral cuando le sea solicitado.

El expediente de cada proveedor deberá incluir:

1. Nombre o denominación social, Registro Federal de Contribuyentes, domicilio completo y número de teléfono;
2. Copia fotostática del alta ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, así como de la Cedula de Identificación Fiscal;
3. Copia fotostática del acta constitutiva en caso de tratarse de una persona moral, en la que se haga constar el sello de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio corresponda; y,
4. Nombre del o de los representantes o apoderados legales, en su caso.

TÍTULO SEGUNDO

FINANCIAMIENTO PÚBLICO

Artículo 25.- El régimen financiero de los partidos políticos tendrá diferentes modalidades, y estará conformado por el financiamiento público y privado, independientemente de las demás prerrogativas que les otorgue el Código.

El Financiamiento público se entregará para:

- I. El sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes;
- II. La obtención del voto; y,
- III. Actividades específicas.

CAPÍTULO I

FINANCIAMIENTO PÚBLICO PARA ACTIVIDADES ORDINARIAS

Artículo 26.- Los partidos políticos gozarán del financiamiento público que apruebe anualmente el Consejo General para el ejercicio de sus actividades ordinarias, en términos del artículo 47, fracción I, del Código.

El financiamiento público ordinario no podrá ser ejercido para cubrir gastos en actividades de precampaña y campaña.

CAPÍTULO II

FINANCIAMIENTO PÚBLICO PARA LA OBTENCIÓN DEL VOTO

Artículo 27.- El financiamiento público para la obtención del voto comprende las actividades de promoción y difusión de candidatos, programas y plataformas de campaña, entre ellos, gastos de propaganda y de eventos de campaña, así como los operativos de campaña.

Artículo 28.- Salvo en el supuesto del artículo siguiente, el financiamiento público para la obtención del voto no podrá ser destinado a cubrir gastos de actividades ordinarias.

Artículo 29.- Si al concluir las campañas respectivas, quedaran remanentes en efectivo o en especie, provenientes de cualquier modalidad de financiamiento para la obtención del voto, éstos serán transferidos a la cuenta bancaria para actividades ordinarias del partido político, debiéndose efectuar los registros contables pertinentes y generar la documentación comprobatoria; lo que se detallará en los informes correspondientes.

CAPÍTULO III

FINANCIAMIENTO PÚBLICO PARA ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Artículo 30.- Se entenderá como financiamiento público para las actividades específicas, aquél cuyo destino sea el desarrollo de las actividades a que se refiere el inciso a) de la fracción III, punto 1, del artículo 47 del Código, en términos del Reglamento del Financiamiento Público para las Actividades Específicas que Realicen los Partidos Políticos como Entidades de Interés Público del Instituto.

El financiamiento público para actividades específicas no podrá ser ejercido para cubrir gastos diferentes a los señalados en el presente artículo.

TÍTULO TERCERO

FINANCIAMIENTO PRIVADO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 31.- Todos los ingresos que reciban los partidos políticos, coaliciones, candidatos y precandidatos, tanto en efectivo como en especie, por cualquiera de las modalidades de financiamiento, así como por las transferencias, serán registrados contablemente conforme al catálogo de cuentas y estar sustentados con la documentación correspondiente.

Artículo 32.- Los ingresos obtenidos por los partidos políticos que no provengan del erario público se considerarán financiamiento privado, debiendo el Órgano Interno informar junto con sus informes correspondientes, los montos obtenidos en este rubro y por cada modalidad, siendo estas:

1. Financiamiento por la militancia.
2. Financiamiento por simpatizantes
3. Autofinanciamiento.
4. Rendimientos Financieros, Fondos y Fideicomisos.
5. Otros ingresos.

Artículo 33.- Todos los ingresos en efectivo que reciban los partidos políticos deberán depositarse en cuentas bancarias de cheques abiertas en el Estado, en los siguientes términos:

1. De la apertura de las cuentas bancarias deberán informarse a la Comisión a más tardar dentro de los cinco días siguientes a la firma del contrato respectivo;
2. Las cuentas bancarias estarán a nombre del partido político y se abrirá una cuenta por cada tipo de actividad:
 1. Para actividades ordinarias.
 2. Para actividades específicas.
 3. Para la obtención al voto de cada una de las campañas.
 4. Para procesos de selección de candidatos por cada uno de los precandidatos.
 5. Para actividades ordinarias se abrirá una cuenta bancaria para el financiamiento público y la otra cuenta bancaria para el financiamiento privado que se reciba; y
 6. Las cuentas bancarias serán manejadas mancomunadamente por quienes designe el órgano directivo estatal de los partidos, de conformidad con sus estatutos.

En cualquier caso, las fichas de depósito con sello de la institución bancaria en original o las copias de los comprobantes impresos de las transferencias electrónicas con el número de autorización o referencia emitido por el banco, deberán conservarse anexas a los recibos expedidos por el partido y a las pólizas de ingresos correspondientes.

Los estados de cuenta que emita la institución bancaria, deberán ser conciliados mensualmente con los registros contables correspondientes y se proporcionarán a la autoridad electoral como anexo de los informes sobre gasto ordinario, específico, de precampaña y campaña, según corresponda.

Se podrá requerir a los partidos para que presenten los documentos que respalden los movimientos bancarios que se deriven de sus estados de cuenta.

Artículo 34.- Se deberá realizar un corte de cheques al último día de cada mes, con el objeto de conocer los cheques utilizados, cancelados y pendientes de utilizar, avalado por el órgano interno.

Artículo 35.- Los cheques girados y no cobrados durante el periodo de un año deberán ser cancelados, en donde contablemente se reingresará a la cuenta de bancos contra la creación del pasivo correspondiente, y en su caso, a solicitud del beneficiario se reexpedirá de nueva cuenta el cheque respectivo.

Artículo 36.- La suma total del financiamiento privado, no podrá ser mayor al financiamiento público anual que corresponda a cada partido político.

Artículo 37.- Los ingresos en efectivo y en especie sólo se podrán recibir a través del órgano interno de cada partido político; para ello deberá cumplirse con lo establecido en el artículo 48 Bis del Código.

Los registros contables de los partidos políticos deben separar en forma clara los ingresos que reciban en efectivo y en especie por los conceptos de aportaciones y donativos, por tipo y por persona.

Artículo 38.- En el ejercicio de sus facultades, la Comisión podrá superar la limitación del secreto bancario, fiduciario y fiscal a través de los convenios suscritos con el Instituto Federal Electoral, en términos de los artículos 41, penúltimo y último párrafos, de la Base V y 116, fracción IV, inciso k) de la Constitución Federal.

Artículo 39.- Si derivado de la revisión a los recursos obtenidos por los partidos políticos a través de las diversas modalidades del financiamiento privado, se detectan ingresos de fuentes presuntamente ilícitas, deberá ordenarse la investigación correspondiente de conformidad con los Lineamientos para el Trámite y Sustanciación de Quejas o Denuncias relacionadas con presuntas infracciones a las Reglas Inherentes al Financiamiento de los Partidos Políticos; y, en su caso, presentarse la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes.

Artículo 40.- Los ingresos tanto en efectivo como en especie, deberán ser respaldados en los formatos que señala el presente reglamento; correspondiendo al Órgano Interno, autorizar la impresión de éstos, foliados de manera consecutiva; de los mismos deberá llevarse un estricto control. En los informes respectivos, se señalará el total de los recibos que se hayan impreso, el total de los expedidos, el total de recibos cancelados y el total de recibos pendientes de utilizar.

Los recibos de referencia, se imprimirán en original y dos copias, con la siguiente distribución: el original del recibo se anexará a los informes que deberán presentar ante la Comisión, la primera

copia deberá entregarse a la persona u organización social que efectúa la aportación o donación y la segunda copia para los controles del Órgano Interno.

Los recibos deben ser requisitados con la totalidad de la información y las firmas del aportante o donante y del Responsable del Órgano Interno, de manera que los datos resulten legibles en las copias, debiéndose anexar además copia de la credencial de elector o identificación oficial del aportante o donante, en caso de las organizaciones sociales deberán presentar el documento que acredite su constitución legal de conformidad con la legislación aplicable.

CAPÍTULO II

INGRESOS EN EFECTIVO

Artículo 41.- Los recursos en efectivo provenientes del financiamiento privado aportados específicamente a las campañas de determinados candidatos, deberán ser recibidos por el órgano interno del partido, salvo las cuotas voluntarias y personales que cada candidato aporte exclusivamente para su campaña y los rendimientos financieros que produzcan las cuentas de cheques en que se manejen los recursos de la campaña, sin embargo aún éstos deberán ser reportados en los informes correspondientes. El titular de estas cuentas será, invariablemente el partido. En caso de recibir aportaciones en especie, el candidato queda obligado a cumplir con todas las reglas aplicables para la recepción de esta clase de aportaciones.

Artículo 42.- Las aportaciones individuales que realicen los simpatizantes a favor de los partidos políticos no deberán exceder los parámetros a que se refiere el artículo 116, fracción IV, inciso h), de la Constitución Federal, ni podrán recibirse de personas no identificadas, por lo que, a efecto de transparentar dichas aportaciones el Órgano Interno deberá llevar un registro individual y centralizado de las aportaciones en dinero o en especie, que en un ejercicio haga cada persona física o moral facultada para ello, este registro permitirá conocer el monto acumulado de las aportaciones, así como de los donativos por cada persona; información que deberá ser anexada a los informes respectivos.

Artículo 43.- Las aportaciones realizadas a favor de los partidos políticos que excedan de 800 días de salario mínimo general vigente en el Estado, deberán realizarse mediante cheque expedido a nombre del partido y proveniente de una cuenta personal del aportante, o bien, a través de transferencia electrónica interbancaria en la que se utilice la clave bancaria estandarizada (CLABE), cuyos comprobantes impresos emitidos por cada banco deberán incluir la información necesaria para identificar la transferencia, que podrá consistir en el número de cuenta de origen, banco de origen, fecha, nombre completo del titular y tipo de cuenta de origen, banco de destino, nombre completo del beneficiario y número de cuenta de destino, la cual invariablemente deberá estar abierta a nombre del partido político en los términos previstos del presente Reglamento; ello, con independencia del respaldo de dicha aportación mediante el formato de ingresos correspondiente.

La copia del cheque o el comprobante impreso de la transferencia electrónica deberán conservarse anexo al recibo y a la póliza correspondiente.

En caso de que el aportante no tenga cuenta de cheques la aportación podrá realizarse a través de la compra de un cheque de caja o giro bancario, debiendo identificarse el nombre del aportante.

En el caso de que la aportación en efectivo corresponda al pago de cuotas ordinarias o extraordinarias y se efectúen de manera directa ante órgano interno, deberán respaldarse con el recibo de ingresos respectivo de cada aportante; identificación oficial y el depósito bancario que realice dicho órgano.

CAPÍTULO III

INGRESOS EN ESPECIE

Artículo 44.- Los ingresos en especie que reciban los partidos políticos, candidatos y precandidatos a través de financiamiento privado por la militancia, simpatizantes o aportación personal del candidato o precandidato, al llevar a cabo su registro contable, deberán previamente ser respaldados con los formatos APOM y APOS.

Artículo 45.- Las aportaciones que se reciban en especie deberán documentarse en contratos escritos que deberán contener, cuando menos, los datos de identificación del aportante y del bien aportado, así como el costo de mercado o estimado del mismo bien, la fecha y lugar de entrega y el carácter con el que se realiza la aportación respectiva según su naturaleza y con independencia de cualquier otra cláusula que se requiera en los términos que dispongan la legislación que le sea aplicable.

Artículo 46.- Se consideran aportaciones en especie:

1. Las donaciones de bienes muebles o inmuebles al partido;
2. La entrega de bienes muebles o inmuebles distintos al comodato;
3. Los servicios prestados al partido a título gratuito;
4. Las condonaciones de deuda a favor del partido por parte de las personas físicas o morales que no estén impedidas para ello, de conformidad con lo establecido por los artículos 41 de la Constitución Federal y 48-BIS del Código; y
5. Todos aquéllos que el Código, este Reglamento o la Legislación Civil considere como tales.

Artículo 47.- Las aportaciones y donativos que reciban en especie los partidos políticos, candidatos y precandidatos a través de financiamiento privado por la militancia, simpatizantes, aportación

personal del precandidato para su precampaña o candidato para su campaña, al llevar a cabo su registro contable deberán documentarse en contratos escritos que se celebren entre el partido y el aportante o donante, conforme a los ordenamientos legales aplicables.

La aportación o donativo en especie, se valuarán de la siguiente manera:

1. Si se cuenta con la factura correspondiente del bien aportado y su tiempo de uso es menor a un año, se registrará el valor consignado en tal documento; y,
2. Si el uso es de más de un año, se registrará su valor comercial de mercado.

En caso de que no se cuente con la factura del bien aportado, se deberá valorar por experto en la materia, según el bien de que se trate.

En caso de duda fundada en relación con el valor de registro declarado, la Comisión, podrá ordenar que se lleve a cabo un avalúo, el cual será practicado por un perito en la materia autorizado por la Comisión, los gastos los cubrirá el propio partido registrante; la opinión pericial que se emita por el especialista formará parte del registro contable. Asimismo, en el supuesto de que el partido político haga uso de un bien inmueble sin acreditar ante la Comisión mediante el contrato de comodato correspondiente; salvo prueba en contrario, se estimará que dicho bien lo ostenta en carácter de propietario.

Artículo 48.- Las aportaciones en especie deberán ser registradas contablemente, reconociendo el ingreso y su respectiva aplicación del recurso y formarán parte de los recursos y aplicaciones que se contemplen en los informes respectivos.

Los ingresos por donaciones de bienes inmuebles deberán registrarse contablemente conforme al valor comercial registrado en la escritura pública a favor del partido político, o en su defecto, el avalúo emitido por un perito valuador en la materia.

Las aportaciones en especie recibidas deberán destinarse únicamente para el cumplimiento del objeto del partido político que haya sido beneficiado con la aportación.

Artículo 49.- Los partidos políticos y las coaliciones deberán formalizar mediante contratos de comodato las aportaciones temporales de bienes muebles e inmuebles realizadas por los militantes y simpatizantes.

A solicitud de la autoridad, el partido presentará el contrato correspondiente, el cual, además de lo que establezca la ley civil aplicable, deberá contener la identificación plena de la persona que otorga el bien en comodato, y especificar la situación que guarda dicho bien.

Los bienes en comodato no afectarán al patrimonio del partido político, siendo su objetivo principal el de reconocer a los bienes como propiedad de terceros y puedan ser cubiertos los gastos que se generen por su uso y mantenimiento, especificando siempre las características y condiciones que guardan con el partido y llevar bitácora.

Artículo 50.-En ningún caso y bajo ninguna circunstancia las entidades a que se refiere el artículo 48-Bis, del Código, podrán realizar donaciones, condonaciones de deuda, bonificaciones, prestar servicios personales o entregar bienes a título gratuito o en comodato a los partidos políticos.

Artículo 51.- Las aportaciones en especie de cualquier naturaleza y los ingresos en efectivo, se entenderán parte del financiamiento privado, salvo los que le sean entregados por el Instituto en los términos de ley.

CAPÍTULO IV

FINANCIAMIENTO POR LA MILITANCIA

Artículo 52.- El financiamiento a los partidos políticos para sus actividades ordinarias, para los procesos de selección interna y de campaña, que provenga de la militancia, estará conformado por las cuotas ordinarias o extraordinarias de sus afiliados, por las aportaciones de sus organizaciones sociales, por las cuotas voluntarias y por las que los precandidatos y candidatos aporten exclusivamente para sus precampañas y campañas.

Artículo 53.- El órgano interno deberá realizar un corte de los recibos de aportaciones de la militancia, al último día de cada mes, con el objeto de llevar el control de los recibos utilizados, cancelados y los pendientes de utilizar, requisitando el formato APOM1.

Artículo 54.- La Comisión llevará un catálogo de las organizaciones sociales conforme a los estatutos que cada partido declare como adherentes, o instituciones similares, que serán las únicas facultadas para realizar aportaciones, así como de sus militantes. Cualquier modificación al listado deberá ser notificada por el partido interesado dentro de los treinta días siguientes a que se produzca. Toda organización adherente de nuevo registro como tal en el partido, podrá realizar las aportaciones en la modalidad de financiamiento por la militancia a partir del día siguiente a aquel en que el partido haya notificado a la Comisión dicha adhesión.

Artículo 55.-El último día de cada mes, el órgano interno integrará a detalle los montos aportados por militantes y organizaciones sociales, requisitando el formato APOM2.

Artículo 56.- El partido político deberá informar a la Comisión dentro de los quince días posteriores a la aprobación de su financiamiento público, de los montos mínimos y máximos de las cuotas de sus afiliados, así como de las aportaciones de sus organizaciones, que libremente haya determinado de conformidad con sus estatutos. Asimismo, deberá informar de las modificaciones que realice a

dichos montos y períodos, dentro de los cinco días siguientes a la fecha en que las determine. Las modificaciones resultarán aplicables a partir de la notificación que se haga a la Comisión.

Artículo 57.- El partido político deberá informar a la Comisión sobre los límites de las cuotas voluntarias y personales de los candidatos y precandidatos.

Artículo 58.- Las aportaciones de militantes realizadas mediante cheque, serán sustentadas con la ficha de depósito sellada por el banco, el estado de cuenta bancario y el recibo APOM, copia de la credencial para votar o identificación oficial y la póliza contable correspondiente.

Artículo 59.- Las aportaciones de militantes realizadas a través del Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios (SPEI), serán sustentados con la copia del comprobante impreso, el estado de cuenta bancario y el recibo APOM, copia de la credencial para votar o identificación oficial y la póliza contable correspondiente.

Artículo 60.- Las aportaciones en efectivo, deberán estar plenamente identificadas con los aportantes, el recibo APOM firmado por el responsable del Órgano Interno y por el aportante, la copia de la credencial para votar o identificación oficial del aportante y la póliza contable así como el estado de cuenta bancario que muestre el depósito de las aportaciones en efectivo realizadas por el Órgano Interno.

Artículo 61.- Las aportaciones realizadas mediante cargo a tarjeta de crédito o débito, serán sustentadas por el voucher de autorización de la transacción, copia del estado de cuenta bancario y el recibo APOM, copia de la credencial para votar o identificación oficial y la póliza contable correspondiente.

CAPÍTULO V

FINANCIAMIENTO POR SIMPATIZANTES

Artículo 62.- El financiamiento de simpatizantes estará conformado por las aportaciones o donativos, en dinero o en especie, hechas a los partidos en forma libre y voluntaria por las personas físicas o morales con residencia en el país, que no estén comprendidas en el artículo 48Bis del Código.

Artículo 63.- El órgano interno deberá elaborar los recibos por las aportaciones de sus simpatizantes, entregando el original al simpatizante y la copia para el partido político, requisitando el formato APOS.

Artículo 64.- El órgano interno deberá realizar un corte de los recibos de aportaciones de simpatizantes al último día de cada mes, con el objeto de conocer los recibos utilizados, cancelados y los pendientes de utilizar, requisitando el formato APOS1.

De igual forma, deberá en el último día de cada mes, integrará a detalle los montos aportados de simpatizantes, requisitando el formato APOS2.

Artículo 65.- Las aportaciones de simpatizantes realizadas mediante cheque, serán sustentadas con la ficha de depósito sellada por el banco, el estado de cuenta bancario y el recibo APOS, copia de la credencial para votar o identificación oficial y la póliza contable correspondiente.

Artículo 66.- Las aportaciones de simpatizantes realizadas a través del Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios (SPEI), serán sustentados con la copia del comprobante impreso, el estado de cuenta bancario y el recibo APOS, copia de la credencial para votar o identificación oficial y la póliza contable correspondiente.

Artículo 67.- Las aportaciones en efectivo, deberán estar plenamente identificadas con los aportantes, el recibo APOS, la copia de la credencial para votar o identificación oficial y la póliza contable correspondiente.

Artículo 68.- Las aportaciones realizadas mediante cargo a tarjeta de crédito o débito, serán sustentadas por el voucher de autorización de la transacción, copia del estado de cuenta bancario y el recibo APOS, copia de la credencial para votar o identificación oficial del simpatizante y la póliza contable correspondiente.

CAPÍTULO VI

AUTOFINANCIAMIENTO

Artículo 69.- El autofinanciamiento de los partidos políticos estará constituido por los ingresos que obtengan de sus actividades promocionales, tales como: congresos, conferencias, espectáculos, colectas, juegos, rifas y sorteos, eventos culturales, académicos, ventas editoriales, venta de bienes promocionales y propaganda utilitaria, así como cualquier otra similar que realicen para obtener fondos con las limitantes que establezca la legislación aplicable.

CAPÍTULO VII

FINANCIAMIENTO POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS, FONDOS Y FIDEICOMISOS

Artículo 81.- Se entenderá por rendimientos financieros a los intereses ganados por el manejo bancario, financiero o fiduciario del dinero proveniente del financiamiento en cualquiera de sus modalidades.

Los fondos y fideicomisos deberán ser registrados ante la Comisión remitiendo un ejemplar del contrato o convenio correspondiente, dentro de los cinco días siguientes a su celebración.

Los ingresos por rendimientos financieros, en fondos o fideicomisos estarán sustentados con los estados de cuenta que les remitan las instituciones bancarias, financieras o fiduciarias, así como por los documentos en que consten los actos constitutivos o modificatorios de las operaciones financieras.

TÍTULO CUARTO

TRANSFERENCIAS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 86.- Las transferencias de recursos es una modalidad de los ingresos de los partidos políticos que funcionan en el Estado de Michoacán.

Artículo 87.- Todos los recursos en efectivo que sean transferidos por el Comité Ejecutivo Nacional, un comité distrital o municipal de un partido político, serán recibidos por el órgano interno y deberán depositarse en una cuenta bancaria de cheques abierta en el Estado, a nombre del partido político. Deberá informarse a la Comisión, el origen y monto de los ingresos que se reciban, con copia del recibo correspondiente, copia de la transferencia bancaria o ficha de depósito, y copia del estado de cuenta del banco, remitiéndola en los informes correspondientes.

Artículo 88.- El órgano interno controlará cada una de las transferencias mediante el formato TRANSFER, respecto de los cuales deberá ordenarse por parte del Órgano interno la impresión de los recibos correspondientes.

De los recibos que se impriman y expidan, se llevarán controles sobre el total de recibos expedidos, total de recibos cancelados y total de recibos pendientes de utilizar, datos que serán reportados junto con los informes correspondientes.

Para las transferencias realizadas entre las cuentas abiertas en el Estado, los Comités deberán requisitar el formato TRANSFER 2, en el que se respalden las fechas, montos y cuentas en las que hagan transferencias entre las cuentas abiertas y reportadas por el partido.

Artículo 89.- Los partidos políticos podrán recibir transferencias de recursos de su dirigencia nacional, pero en ningún caso éstos podrán transferir fondos al Comité Directivo Nacional, o a la de otros Estados.

Artículo 90.- Todas las transferencias de recursos permitidas por el Código o este Reglamento, deberán anexarse a los informes correspondientes con las copias de los cheques o de los comprobantes de las transferencias bancarias respectivas, conjuntamente con los recibos que hubiere expedido el órgano interno de finanzas del partido que recibe los recursos transferidos, respaldadas a su vez, con los estados de cuenta expedidos por la institución bancaria. En el caso de

las transferencias realizadas a favor de los comités distritales o municipales deberán estar registradas como tales en la contabilidad del partido.

Artículo 91.- A los recursos en dinero que sean transferidos por un comité distrital o municipal, así como por el Comité Ejecutivo Nacional o su equivalente de un partido político, serán aplicables las siguientes reglas:

1. Los recursos deberán depositarse en cuentas de cheques abiertas en el Estado, manejadas por la persona que designe el partido debiendo estar a nombre del instituto político. Asimismo, se deberá declarar y acreditar ante el Instituto, el origen y monto de los ingresos que reciban; en estas cuentas solamente podrán ingresar recursos provenientes del partido; y
2. Los estados de cuenta respectivos deberán conciliarse mensualmente y el órgano interno del partido deberá remitirlos en sus informes correspondientes, o bien cuando la Comisión lo solicite.

Artículo 92.- Las transferencias de los recursos que se lleven a cabo a los comités distritales y municipales, por parte de los partidos políticos, ya sea a través de apoyos o financiamiento, no se considerarán como pagos, por lo que éstas, deberán ser manejadas a través de cuentas de cheques; siempre y cuando exista institución bancaria en su localidad; asimismo deberán registrarse tales operaciones en su contabilidad como «Cuentas por comprobar de comités».

Todos los egresos efectuados por los comités distritales o municipales de los partidos políticos, derivado de los recursos transferidos de conformidad con este Capítulo, deberán estar respaldados de conformidad con lo dispuesto en el Título Quinto del presente Reglamento.

Artículo 93.- Para los efectos de este Reglamento no se considerarán pagos ni ingresos las transferencias internas (cuenta a cuenta) que se realicen en el partido político, salvo las que se efectúen hacia la cuenta concentradora.

Artículo 94.- El financiamiento por otros ingresos comprende a los que no están considerados dentro de las modalidades establecidas en el artículo 48 del Código, como son los obtenidos por venta de desechos, venta de bienes muebles e inmuebles, recuperación de seguros, cancelaciones de gastos y otros similares.

Artículo 95.- Los recursos que se obtengan por otros ingresos serán registrados contablemente según el catálogo de cuentas y su instructivo de registro contable que el presente Reglamento establece, soportándose con la documentación comprobatoria correspondiente.

TÍTULO QUINTO

EGRESOS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 96.- Toda comprobación de gastos será soportada con documentación original comprobatoria que cumpla con los requisitos fiscales contemplados en los Artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

Los egresos que efectúen los partidos políticos, invariablemente deberán ser registrados contablemente en pólizas de egresos o de diario, de acuerdo con los movimientos realizados, y estar debidamente soportadas con la documentación comprobatoria y justificativa correspondiente, que sea deducible o acreditable fiscalmente.

La comprobación de los gastos también podrá llevarse a cabo a través de la facturación electrónica, siempre y cuando cumpla con los requisitos de las disposiciones fiscales que establece la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. El Órgano Interno tendrá la obligación de solicitar al proveedor el archivo electrónico “xml” de cada factura por los gastos superiores a mil salarios mínimos vigentes en el Estado para actividades ordinarias y dos mil salarios mínimos vigentes en el Estado para gastos de precampaña y campaña. Estos archivos electrónicos deberán ser proporcionados a la Comisión como parte integrante del comprobante, en los informes respectivos.

El Órgano Interno tendrá las obligaciones de retener y enterar el impuesto, así como de exigir la documentación que reúna los requisitos fiscales cuando hagan pagos a terceros y estén obligados a ello en los términos del artículo 102 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Artículo 97.- Independientemente de lo dispuesto en el presente Reglamento, los partidos políticos deberán sujetarse a las disposiciones fiscales que están obligados a cumplir, como son:

1. Retener y enterar el Impuesto Sobre la Renta por pagos que efectúen por la prestación de un servicio personal subordinado;
2. Retener y enterar el Impuesto Sobre la Renta por pagos a personas físicas por concepto de prestación de servicios independientes y/o uso o goce temporal de bienes; y
3. Retener y enterar el Impuesto al Valor agregado por pagos a personas físicas por concepto de prestación de servicios independientes y/o uso o goce temporal de bienes y cuando reciban y paguen a personas físicas o morales los servicios de autotransporte terrestre de bienes.

El cumplimiento de las normas contenidas en el presente Reglamento no exime a los partidos políticos del cumplimiento de las obligaciones que dicte la legislación electoral federal.

Artículo 98.- Cuando se realicen gastos mediante el sistema de pagos electrónicos interbancarios (SPEI), se deberá contar con la autorización del Órgano Interno conservando el comprobante respectivo y anexando la documentación comprobatoria correspondiente al informe de que se trate.

Artículo 99.- Los partidos políticos y las coaliciones deberán proporcionar la información y documentación que avale la veracidad de lo reportado como gastos, conforme a las disposiciones contenidas en este ordenamiento y demás disposiciones aplicables, debiendo ser en todo tiempo verificables y razonables, así como presentar la documentación soporte sin tachaduras ni enmendaduras.

Artículo 100.- Todos los gastos realizados deberán destinarse exclusivamente para el cumplimiento de los fines de los partidos políticos y de las coaliciones. Asimismo, deberán estar debidamente registrados contablemente conforme al catálogo de cuentas y soportados con la documentación comprobatoria correspondiente.

Los gastos por servicios personales, adquisición de bienes muebles e inmuebles, materiales y suministros y servicios generales e inversiones, deberán ser autorizados y validados con su firma dentro de los mismos comprobantes, por el responsable del Órgano Interno.

Artículo 101.- Todo pago que efectúen los partidos que rebase la cantidad equivalente a cien días de salario mínimo general vigente en el Estado, deberá realizarse mediante cheque nominativo expedido a nombre del prestador del bien o servicio, y que contenga la leyenda “para abono en cuenta del beneficiario”. Las pólizas de los cheques deberán conservarse anexas a la documentación comprobatoria junto con la copia fotostática del cheque a que hace referencia este artículo.

En caso de realizar más de un pago a un mismo proveedor o prestador de servicios en la misma fecha o que los folios de las facturas sean consecutivos y que dichos pagos en su conjunto rebasen el límite establecido en el párrafo que antecede, los pagos serán cubiertos mediante cheque nominativo a partir del monto por el cual se exceda el límite referido.

Se exceptúan de lo dispuesto en el presente artículo:

1. Los pagos correspondientes a sueldos y salarios contenidos en nóminas o listas de raya; y,
2. Los pagos realizados a través de transferencias electrónicas de fondos en los que se haya utilizado la clave bancaria estandarizada (CLABE) de las cuentas bancarias del partido, debiendo llenar correctamente el rubro denominado “leyenda”, “motivo de

pago”, “referencia” u otro similar que tenga por objeto identificar el origen y el destino de los fondos transferidos.

Tales comprobantes deberán incluir, de conformidad con los datos proporcionados por cada banco, la información necesaria para identificar la transferencia, que podrá consistir en el número de cuenta de origen, banco de origen, fecha, nombre completo del titular y tipo de cuenta de origen, banco de destino, nombre completo del beneficiario y número de cuenta de destino.

Artículo 102.- En el caso de que a la fecha del cierre del ejercicio en el informe del segundo semestre, aún quedaran pendientes de pago servicios personales, o adquisiciones de bienes y servicios, deberán registrarse contablemente; creando el pasivo correspondiente en las cuentas de acreedores diversos o proveedores, según corresponda, con el fin de reconocer el gasto real del periodo que se está informando y que se haga la reserva de los recursos respectivos, demostrando la solvencia para enfrentar dichos pasivos. Debiendo a su vez exhibir el comprobante, o en su caso, el contrato que haya originado la obligación contraída, que deberá contener: la mención de montos, nombres, concepto y fechas de contratación de la obligación, calendario de amortización y de vencimiento, así como en su caso, las garantías otorgadas en el que se cumplan las disposiciones normativas que rijan al caso correspondiente; ello con la finalidad de conocer la fecha en que dicha obligación deberá cumplida o extinguida.

Artículo 103.- Para las salidas de recursos que se encuentren registrados contablemente en cuentas por cobrar, deudores diversos, gastos a comprobar y anticipo a proveedores, el tratamiento será el siguiente:

1. La recuperación de recursos deberá efectuarse durante el mismo ejercicio fiscal en que se otorgó el recurso;
2. Las cuentas por cobrar con antigüedad mayor a un año, serán considerados como aplicación de recursos sin documentación comprobatoria; y
3. Los registros contables por cancelación de cuentas por cobrar, deberán estar sustentados con la documentación comprobatoria correspondiente.

Artículo 104. Los gastos realizados por adquisición de bienes muebles de poco valor, serán aquellos cuyo monto no excede de cincuenta días de salario mínimo general vigente en el Estado, los que rebasen este monto deberán incluirse como activos fijos en los términos establecidos en el artículo 19 del presente Reglamento.

Artículo 105.- Serán considerados gastos menores todos aquellos que no rebasen los cien días de salario mínimo general vigente en el Estado. Los gastos que se realicen por este concepto y que no reúnan requisitos fiscales, deberán estar respaldados con la documentación comprobatoria mínima, así como requisitar el formato BITÁCORA.

Estas bitácoras deberán señalar, con toda precisión los siguientes conceptos: nombre y domicilio de la persona quien efectuó el pago, lugar y fecha en la que se efectuó la erogación, v concepto específico del gasto, nombre y firma de la persona que realizó el pago y de quien autorizó.

El concepto de "gastos menores" se refiere a hospedaje, alimentos, pasajes, combustible, viáticos y otros que se asemejen a éstos. Los egresos referidos deberán estar debidamente registrados en la contabilidad del partido político en una subcuenta específica para ello.

Queda prohibido realizar reclasificaciones de gastos reportados en los informes y comprobados con documentación que no reúna la totalidad de requisitos fiscales, a las bitácoras de gastos menores.

Los partidos políticos, podrán comprobar por medio de bitácoras de gastos menores, hasta un siete por ciento (7%) de los egresos que hayan efectuado en actividades ordinarias permanentes y un quince por ciento (15%) en la obtención del voto como gastos de campaña.

Artículo 106.- Los viáticos y pasajes por comisiones realizados dentro ó fuera del Estado, deberán estar acompañados de un oficio de comisión, deberá existir congruencia entre las fechas indicadas en los comprobantes por concepto de transporte, consumo de alimentos y hospedaje en su caso y otros gastos inherentes y que justifiquen que el objeto del viaje realizado fue por motivos partidistas.

Para comprobar estos gastos se formará un expediente por cada viaje que realice cada persona comisionada por el partido, al cual se agregarán:

1. Los comprobantes de los gastos, debidamente referenciados;
2. Oficio de comisión que incluya el nombre, fecha y lugar del evento, la referencia contable, el nombre y la firma de la persona comisionada, detallando si se trata de un dirigente o militante del partido, así como la firma del funcionario del partido que autorizó el viaje; y
3. El escrito por el cual el órgano del partido autorice la comisión respectiva, en donde justifique el motivo del viaje.

Artículo 107.- Los gastos por arrendamientos, nóminas, honorarios por servicios independientes, y servicios deberán contar con el soporte documental, debidamente autorizado por el responsable del Órgano Interno, así como con las retenciones de orden fiscal que correspondan de conformidad con su modalidad.

Artículo 108.- Las erogaciones por concepto de gastos de servicios personales deberán contabilizarse a nivel de sub-cuenta, y en lo que se refiere a sueldos, los partidos políticos deberán comprobar los sueldos pagados al personal que preste sus servicios de manera permanente a través de nóminas.

Además se emitirán los recibos individuales de liquidación en original y copia. El original de la nómina, así como de los recibos individuales, deben anexarse a la póliza cheque que para su pago se haya formulado, atendiendo al período y al importe que corresponda, la copia del recibo individual se entregará al trabajador y copia de la nómina se anexará al expediente correspondiente.

Artículo 109. Los gastos efectuados por el partido por concepto de honorarios profesionales y honorarios asimilables a sueldos, deberán formalizarse mediante contrato, en el cual se establezcan claramente las obligaciones y derechos de ambas partes, el objeto del contrato, tiempo, tipo y condiciones del mismo, importe contratado, formas de pago, penalizaciones y todas las demás condiciones a las que se hubiesen comprometido.

Artículo 110. En el caso de las erogaciones por concepto de honorarios, el documento comprobatorio será el recibo de honorarios, mismo que deberá contener y apegarse a los requisitos fiscales reglamentados por las leyes de la materia en todo lo relativo al Impuesto Sobre la Renta (ISR) y al Impuesto al Valor Agregado (IVA), según corresponda.

Cuando los partidos políticos recurran al pago de honorarios asimilables a sueldos, deberán tener especial cuidado en el llenado de los recibos, ya que sin excepción deberán apegarse al Título IV, Capítulo I de la Ley del Impuesto Sobre la Renta; además estar firmados de recibido por el beneficiario y autorizados por el responsable del Órgano Interno.

Artículo 111.- Las cantidades que se paguen por concepto de compensaciones al personal eventual o por servicios eventuales, con recibo por pago de compensaciones por trabajos eventuales, deberán ser comprobadas con los recibos debidamente llenados y autorizados, requisitando el formato RPTE y adjuntando copia de la credencial de elector o identificación oficial de la persona que recibió el pago.

El Órgano Interno deberá autorizar la impresión de los recibos de pago en este rubro con folios consecutivos, de los que se impriman y expidan; se llevarán controles sobre el total de recibos expedidos, total de recibos cancelados y total de recibos pendientes de utilizar, datos que serán reportados junto con los informes. Se imprimirán en original y dos copias, con la siguiente distribución: el original del recibo se anexará a los informes que deberán presentar ante la Comisión, la primera copia a la persona que recibió el pago y la segunda copia para los controles del Órgano Interno.

Artículo 112.- El pago de este tipo de servicios deberá hacerse invariablemente a favor del prestador del servicio y estará destinado a cubrir gastos menores que requieran los partidos políticos.

Se considera que un gasto es de tipo “menor” cuando se refiera al pago de un producto o servicio a favor de una persona que no expida algún comprobante fiscal y que por su naturaleza dichos pagos sean necesarios de erogarse en manera inmediata debido a las necesidades del partido o por

servicios eventuales sin que medie contrato, constancia, nombramiento o se encuentre dentro de la nómina. Entre los gastos que se podrán efectuar de manera enunciativa, más no limitativa se encuentran los siguientes: apoyos por servicios menores de mantenimiento a las instalaciones, apoyos a personas por actividades logísticas y otros que de manera imprevista sea necesario efectuar para la operatividad del partido.

Artículo 113.- Los partidos podrán otorgar reconocimientos a sus militantes o simpatizantes por su participación en actividades de apoyo político. La suma total de las erogaciones por persona para actividades ordinarias y actividades específicas en este concepto, tendrá un límite máximo anual de dos mil días de salario mínimo vigente en el Estado; el límite mensual no excederá de trescientos días de salario mínimo vigente en el Estado, ya sea que se paguen en una o varias exhibiciones, realizados a una sola persona física, por este concepto.

En proceso electoral, los límites señalados en el párrafo anterior, por persona serán anualmente de cuatro mil días de salario mínimo vigente en el Estado y mensual de seiscientos días de salario mínimo vigente en el Estado.

Dichos reconocimientos deberán estar soportados por recibos foliados que especifiquen el nombre y firma de la persona a quien se benefició con el pago, su domicilio, copia de identificación oficial, la precampaña o campaña electoral correspondiente, el monto y la fecha de pago, el tipo de servicio prestado al partido político y el período en que prestó el servicio.

El órgano interno deberá elaborar los recibos de reconocimientos por actividades políticas, enviando el original anexo a los informes correspondientes y la copia para el beneficiario, requisitando el formato REPAP.

Artículo 114.- Se realizará al último día de cada mes, un corte de los recibos de reconocimientos por actividades políticas, con el objeto de conocer los utilizados, cancelados y pendientes de utilizar, requisitando el formato REPAP1.

Los controles de folios deberán presentarse en el informe correspondiente a la Comisión en medios impresos y electromagnéticos para su revisión y compulsación.

CAPÍTULO II

GASTOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS

Artículo 115.- Los gastos ordinarios comprenderán los servicios personales, materiales y suministros, servicios generales, gastos financieros, publicidad y propaganda institucional, impuestos, activos fijos, muebles de poco valor y otros que contribuyan a la actividad ordinaria de los partidos políticos.

Los gastos relacionados con radio y televisión únicamente comprenderán aquéllos que se relacionen con los servicios profesionales, uso de equipo técnico, locaciones o estudios de grabación y producción, así como los demás inherentes al mismo objetivo.

Los comprobantes de gastos en prensa deberán especificar el nombre de la empresa, número total de inserciones y fechas en que se publicaron. Se deberá conservar la página completa de un ejemplar original de cada una de las publicaciones que contengan las inserciones en prensa, dichas publicaciones deberán anexarse a la póliza contable y requisitar los formatos PROMP.

TÍTULO SÉPTIMO

INFORMES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 150.- La Comisión podrá determinar la realización de verificaciones selectivas de la documentación comprobatoria de los ingresos y gastos de los partidos políticos, a partir de criterios objetivos emanados de las Normas y Procedimientos de Auditoría y Normas para Atestiguar, emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Dichas verificaciones podrán tener los alcances totales o parciales de uno o varios rubros. Las verificaciones se podrán efectuar únicamente cuando existan procedimientos de revisión de los informes de precampaña, campaña, actividades ordinarias o específicas, así como por la investigación y sustanciación de procedimientos administrativos que se relacionen con presuntas infracciones a las reglas del financiamiento de los partidos políticos.

Artículo 155.- A los informes se adjuntará la documentación comprobatoria que muestre la actividad financiera del partido político, según la operación realizada, conforme a los siguientes formatos:

FORMATO	CLAVE
Informe sobre el origen, monto y destino de los recursos para actividades ordinarias	IRAO
Informe sobre el origen, monto y destino de los recursos para las campañas	IRCA
Informe sobre el origen, monto y destino de los recursos para las precampañas	IRPECA
Informe sobre origen, monto y destino para actividades específicas.	IRAEOE
Recibo de aportaciones de militantes y organizaciones sociales	APOM
Control de folios de los recibos de militantes	APOM1
Detalle de montos aportados por los militantes	APOM2

“CONTROL INTERNO DE LAS CUENTAS CONTABLES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS”

FORMATO	CLAVE
Recibo de aportaciones de simpatizantes	APOS
Control de folios de los recibos de simpatizantes	APOS1
Detalle de montos aportados por los simpatizantes	APOS2
Detalle de ingresos obtenidos por autofinanciamiento	AUTOFIN
Detalle de ingresos obtenidos por rendimientos financieros	RENDIFIN
Control de eventos de colectas en mítines y vía pública	COLECTAS
Detalle de las transferencias realizadas	TRANSFER
Autorización de Pinta de Bardas	BARDAS
Bitácora para el registro de viáticos y pasajes	BITACORA
Recibo de reconocimientos por actividades políticas	REPAP
Control de folios de recibos de reconocimientos por actividades políticas	REPAP1
Detalle de montos otorgados a cada persona de reconocimiento por actividades políticas	REPAP2
Recibo por pago de compensaciones por trabajos eventuales	RPTE
Relación detallada de mensajes promocionales en prensa	PROMP
Detalle por proveedor de promocionales en prensa	PROMP1
Propaganda contratada en páginas de Internet	PROP-INT
Altas de activo fijo	AAF
Bajas de activo fijo	BAF
Inventario de activo fijo	IAF
Carta en la que expresa no haber recibido financiamiento según lo establecido en el artículo 48-BISdel Código	CARTA

En caso de que algún formato no sea aplicable, éste deberá señalarse o presentarse con la leyenda de NO APLICABLE, o en su defecto el Órgano Interno deberá comunicar por oficio a la Comisión cuando no se aplique alguno de los formatos.,

TÍTULO DÉCIMO

CAPÍTULO I

SANCIONES

Artículo 167.- El Dictamen y proyecto de resolución formulado por la Comisión, será presentado al Consejo en los plazos señalados en el presente reglamento, para en su caso, se impongan las sanciones correspondientes.

Serán aplicables los siguientes criterios:

1. Se entenderá que hay omisión y acción reiterada o sistemática, cuando la falta cometida por un partido sea constante y repetitiva en el mismo sentido a partir de las revisiones efectuadas en distintos ejercicios;
2. Las circunstancias especiales serán entendidas como el especial deber de cuidado de los partidos derivado de las funciones, actividades y obligaciones que les han sido impuestas por la legislación electoral o que desarrollan en materia político-electoral; así como la mayor o menor factibilidad de prever y evitar el daño que se hubiere causado; y
3. Para la actualización de la reincidencia, como agravante de una sanción, se tomará en cuenta: el ejercicio o período en el que se cometió la transgresión; la naturaleza de las contravenciones, así como los preceptos infringidos, a fin de evidenciar que afectan el mismo bien jurídico tutelado; y, que la resolución mediante la cual se sancionó al infractor, tenga el carácter de firme.

Artículo 168.- La aplicación de las sanciones a las infracciones al presente Reglamento y al Código, serán de la competencia del Consejo, en los términos establecidos por los Artículos 113 fracciones VII, VIII, IX, XI, XXXVII y XXXVIII, 279, 280, 280 Bis y demás disposiciones aplicables del Código.

13. CATALOGO DE CUENTAS CONTABLES

CATÁLOGO DE CUENTAS APLICABLE A LA CONTABILIDAD DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS POR SUS ACTIVIDADES ORDINARIAS Y ESPECIFICAS							
CLASE	SUBCLASE	CUENTA	SUB CUENTA	SUB SUCUENTA	TIPO DE CUENTA	NATURALEZA CUENTA	DENOMINACIÓN
1							ACTIVO
	100						ACTIVO
		110					CIRCULANTE
			001		ACUMULATIVA	D	CAJA
			002		ACUMULATIVA	D	BANCOS
			003		ACUMULATIVA	D	INVERSIONES EN VALORES Y FIDEICOMISOS
			004		ACUMULATIVA	D	DEUDORES DIVERSOS
			005		ACUMULATIVA	D	PRESTAMOS AL PERSONAL
			006		ACUMULATIVA	D	GASTOS POR COMPROBAR
			007		ACUMULATIVA	D	CUENTAS POR COBRAR DE COMITÉS
			008		ACUMULATIVA	D	PAGOS ANTICIPADOS
		120					FIJO
			001		ACUMULATIVA	D	TERRENOS
			002		ACUMULATIVA	D	EDIFICIOS
			003		ACUMULATIVA	D	MOBILIARIO Y EQUIPO
			004		ACUMULATIVA	D	EQUIPO DE TRANSPORTE
			005		ACUMULATIVA	D	EQUIPO DE CÓMPUTO
			006		ACUMULATIVA	D	EQUIPO DE SONIDO Y VIDEO
		130					DIFERIDO
			001		ACUMULATIVA	D	DEPÓSITOS EN GARANTÍA
2							PASIVO
	200						PASIVO
		210					CORTO PLAZO
			001		ACUMULATIVA	A	PROVEEDORES
			002		ACUMULATIVA	A	ACREEDORES DIVERSOS

“CONTROL INTERNO DE LAS CUENTAS CONTABLES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS”

CATÁLOGO DE CUENTAS APLICABLE A LA CONTABILIDAD DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS POR SUS ACTIVIDADES ORDINARIAS Y ESPECÍFICAS							
CLASE	SUBCLASE	CUENTA	SUB CUENTA	SUB SUCUENTA	TIPO DE CUENTA	NATURALEZA CUENTA	DENOMINACIÓN
			003		ACUMULATIVA	A	IMPUESTOS POR PAGAR
			004		ACUMULATIVA	A	SUELDOS POR PAGAR
3							PATRIMONIO
	300						PATRIMONIO
		310			ACUMULATIVA	A	PATRIMONIO DEL PARTIDO
		320			ACUMULATIVA	D ó A	DÉFICIT O REMANENTE DE EJERCICIOS ANTERIORES
		330			ACUMULATIVA	D ó A	DÉFICIT O REMANENTE DEL EJERCICIO
4							INGRESOS
	400					A	INGRESOS
		410			ACUMULATIVA	A	FINANCIAMIENTO PÚBLICO
			001		DETALLE	A	ACTIVIDADES ORDINARIAS
			002		DETALLE	A	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS
		420			ACUMULATIVA	A	FINANCIAMIENTO PRIVADO
			001		ACUMULATIVA	A	APORTACIONES DE MILITANTES
				001	DETALLE	A	EN EFECTIVO
				002	DETALLE	A	EN ESPECIE
			002		ACUMULATIVA	A	APORTACIONES DE SIMPATIZANTES
				001	DETALLE	A	EN EFECTIVO
				002	DETALLE	A	EN ESPECIE
		430			ACUMULATIVA	A	AUTOFINANCIAMIENTO
			001		DETALLE	A	CONGRESOS
			002		DETALLE	A	CONFERENCIAS
			003		DETALLE	A	ESPECTÁCULOS
			004		DETALLE	A	COLECTAS
			005		DETALLE	A	JUEGOS

“CONTROL INTERNO DE LAS CUENTAS CONTABLES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS”

CATÁLOGO DE CUENTAS APLICABLE A LA CONTABILIDAD DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS POR SUS ACTIVIDADES ORDINARIAS Y ESPECÍFICAS							
CLASE	SUBCLASE	CUENTA	SUB CUENTA	SUB SUCUENTA	TIPO DE CUENTA	NATURALEZA CUENTA	DENOMINACIÓN
			006		DETALLE	A	RIFAS
			007		DETALLE	A	SORTEOS
			008		DETALLE	A	EVENTOS CULTURALES
			009		DETALLE	A	EVENTOS ACADÉMICOS
			010		DETALLE	A	VENTAS EDITORIALES
			011		DETALLE	A	VENTAS DE BIENES PROMOCIONALES
			012		DETALLE	A	VENTA DE PROPAGANDA UTILITARIA
			013		DETALLE	A	AUTOFINANCIAMIENTO POR OTROS EVENTOS
		440			ACUMULATIVA	A	RENDIMIENTOS FINANCIEROS
			001		DETALLE	A	INTERESES OBTENIDOS
		450			ACUMULATIVA	A	TRANSFERENCIAS
			001		DETALLE	A	COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL
			002		DETALLE	A	DE COMITÉS ESTATALES DEL PARTIDO
			003		DETALLE	A	DE ORGANIZACIONES SOCIALES ADHERENTES ESTATALES
			004		DETALLE	A	DE REMANENTES DE PRECAMPAÑA
			005		DETALLE	A	DE REMANENTES DE CAMPAÑA
		460			ACUMULATIVA	A	OTROS INGRESOS
			001		DETALLE	A	VENTA DE TERRENOS
			002		DETALLE	A	VENTA DE EDIFICIOS
			003		DETALLE	A	VENTA DE MOBILIARIO Y EQUIPO
			004		DETALLE	A	VENTA DE EQUIPO DE TRANSPORTE
			005		DETALLE	A	VENTA DE EQUIPO DE CÓMPUTO
			006		DETALLE	A	VENTA DE EQUIPO DE SONIDO Y

“CONTROL INTERNO DE LAS CUENTAS CONTABLES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS”

CATÁLOGO DE CUENTAS APLICABLE A LA CONTABILIDAD DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS POR SUS ACTIVIDADES ORDINARIAS Y ESPECÍFICAS							
CLASE	SUBCLASE	CUENTA	SUB CUENTA	SUB SUCUENTA	TIPO DE CUENTA	NATURALEZA CUENTA	DENOMINACIÓN
							VIDEO
			007		DETALLE	A	VENTA DE DESPERDICIOS
			008		DETALLE	A	RECUPERACIÓN DE SEGUROS
			009		DETALLE	A	CANCELACIÓN DE GASTOS
5							EGRESOS ACTIVIDADES ORDINARIAS
	500						GASTOS ORDINARIOS
		510			ACUMULATIVA		SERVICIOS PERSONALES
			001		DETALLE	D	SUELDOS
			002		DETALLE	D	GRATIFICACIONES
			003		DETALLE	D	PRIMA VACACIONAL
			004		DETALLE	D	GRATIFICACIONES
			005		DETALLE	D	INDEMNIZACIONES
			006		DETALLE	D	TIEMPO EXTRA
			007		DETALLE	D	COMPENSACIONES
			008		DETALLE	D	RECONOCIMIENTOS POR ACTIVIDADES POLÍTICAS
			009		DETALLE	D	HONORARIOS
		520			ACUMULATIVA		MATERIALES Y SUMINISTROS
			001		DETALLE	D	MATERIAL DE OFICINA
			002		DETALLE	D	MATERIALES DE LIMPIEZA Y FUMIGACIÓN
			003		DETALLE	D	MATERIAL INFORMÁTICO
			004		DETALLE	D	MATERIAL FOTOGRÁFICO
			005		DETALLE	D	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES
			006		DETALLE	D	MATERIAL DIDÁCTICO
			007		DETALLE	D	MENSAJERÍA Y PAQUETERÍA
			008		DETALLE	D	PINTURA

“CONTROL INTERNO DE LAS CUENTAS CONTABLES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS”

CATÁLOGO DE CUENTAS APLICABLE A LA CONTABILIDAD DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS POR SUS ACTIVIDADES ORDINARIAS Y ESPECÍFICAS							
CLASE	SUBCLASE	CUENTA	SUB CUENTA	SUB SUCUENTA	TIPO DE CUENTA	NATURALEZA CUENTA	DENOMINACIÓN
			009		DETALLE	D	DESPENSA Y ALIMENTOS
			010		DETALLE	D	CASSETTES Y VIDEOCASSETTES
			011		DETALLE	D	LIBROS, PERIÓDICOS Y REVISTAS
			012		DETALLE	D	MATERIAL PROMOCIONAL
			013		DETALLE	D	IMPRESOS
			014		DETALLE	D	REFACCIONES Y ACCESORIOS
			015		DETALLE	D	MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS
			016		DETALLE	D	MATERIALES COMPLEMENTARIOS
		530			ACUMULATIVA		SERVICIOS GENERALES
			001		DETALLE	D	BITACORA DE VIATICOS Y PASAJES
			002		DETALLE	D	VIGILANCIA
			003		DETALLE	D	INSERCIONES Y PUBLICACIONES
			004		DETALLE	D	SUSCRIPCIONES
			005		DETALLE	D	GASTOS DE REPRESENTACIÓN
			006		DETALLE	D	EVENTOS, CONGRESOS Y CONVENCIONES
			007		DETALLE	D	PRODUCCIÓN Y COPIADO DE VIDEOS
			008		DETALLE	D	HOSPEDAJE
			009		DETALLE	D	ASESORÍAS Y CONSULTORÍAS
			010		DETALLE	D	FIANZAS
			011		DETALLE	D	PROGRAMAS DE CÓMPUTO E INTERNET
			012		DETALLE	D	SEGUROS DE VEHÍCULOS
			013		DETALLE	D	SEGUROS DE EQUIPO
			014		DETALLE	D	SEGUROS DE BIENES INMUEBLES
			015		DETALLE	D	CURSOS Y BECAS

“CONTROL INTERNO DE LAS CUENTAS CONTABLES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS”

CATÁLOGO DE CUENTAS APLICABLE A LA CONTABILIDAD DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS POR SUS ACTIVIDADES ORDINARIAS Y ESPECÍFICAS							
CLASE	SUBCLASE	CUENTA	SUB CUENTA	SUB SUCUENTA	TIPO DE CUENTA	NATURALEZA CUENTA	DENOMINACIÓN
			016		DETALLE	D	ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS
			017		DETALLE	D	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES
			018		DETALLE	D	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO
			019		DETALLE	D	TELEFONÍA Y COMUNICACIONES
			020		DETALLE	D	AGUA Y DRENAJE
			021		DETALLE	D	ENERGÍA ELÉCTRICA Y GAS
			022		DETALLE	D	SERVICIOS NOTARIALES
			023		DETALLE	D	DERECHOS
			024		DETALLE	D	GASTOS MEDICOS
			025		DETALLE	D	MULTAS Y RECARGOS
			026		DETALLE	D	ESTUDIOS DE INVESTIGACIÓN
			027		DETALLE	D	ENCUESTAS
			028		DETALLE	D	FOTOGRAFÍA
			029		DETALLE	D	FOTOCOPIADO
			030		DETALLE	D	FLETES Y MUDANZAS
			031		DETALLE	D	MANTENIMIENTO DE EDIFICIO
			032		DETALLE	D	MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO
			033		DETALLE	D	MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE
			034		DETALLE	D	MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO
			035		DETALLE	D	MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE SONIDO Y VIDEO
			036		DETALLE	D	GASTOS CEREMONIALES Y DE ORDEN SOCIAL
			037		DETALLE	D	GASTOS FINANCIEROS
			038		DETALLE	D	PRENSA

“CONTROL INTERNO DE LAS CUENTAS CONTABLES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS”

CATÁLOGO DE CUENTAS APLICABLE A LA CONTABILIDAD DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS POR SUS ACTIVIDADES ORDINARIAS Y ESPECÍFICAS							
CLASE	SUBCLASE	CUENTA	SUB CUENTA	SUB SUCUENTA	TIPO DE CUENTA	NATURALEZA CUENTA	DENOMINACIÓN
			039		DETALLE	D	PRODUCCIÓN EN RADIO
			040		DETALLE	D	PRODUCCIÓN EN TV
			041		DETALLE	D	INTERNET
			042		DETALLE	D	PUBLICIDAD
		531			ACUMULATIVA	D	GASTOS POR AUTOFINANCIAMIENTO
6							EGRESOS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS
	600				ACUMULATIVA		GASTOS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS
		610			DETALLE	D	EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN POLÍTICA
		620			DETALLE	D	INVESTIGACIÓN SOCIOECONÓMICA Y POLÍTICA
		630			DETALLE	D	TAREAS EDITORIALES
D = Deudora							
A = Acreedora							

BANCOS

Se carga:	Se abona:
Del valor por apertura de cuenta.	Del valor de los cheques expedidos.
Del valor por financiamiento público.	Del valor de las cantidades que los bancos carguen por concepto de comisiones e impuestos.
Del valor por aportaciones de militantes.	Del valor de su saldo, para saldarlas.
Del valor por aportaciones de simpatizantes.	
Del valor por autofinanciamiento.	
Del valor por transferencias.	
Del valor por recuperación de seguros.	

CONTROL INTERNO DEL BANCO:

1. Las cuentas bancarias serán manejadas mancomunadamente.
2. Todas las aportaciones deben ser amparadas con la ficha de depósito con sello de la institución bancaria en original o las copias de las transferencias electrónicas con el número de autorización o referencia emitido por el banco.
3. Los estados de cuenta que emita la institución bancaria, deberán ser conciliados mensualmente.
4. Se realizara un corte de cheques al último día de cada mes, con el objeto de conocer los cheques utilizados, cancelados y pendientes de utilizar.
5. Los cheques girados y no cobrados durante el periodo de un año deberán ser cancelados, contablemente e reingresara a la cuenta de bancos contra la creación del pasivo correspondiente.

ACTIVO FIJO

TERRENOS

Se carga:	Se abona:
Del valor del costo de los terrenos adquiridos.	Del valor por venta o baja de terrenos.
Del valor por la donación de terrenos.	Del valor de su saldo, para saldarla.

EDIFICIOS

Se carga:	Se abona:
Del valor del costo de los edificios adquiridos.	Del valor por la venta o baja de edificios.
Del valor por la donación de edificios.	Del valor de su saldo, para saldarlas.
Del valor de las adiciones o mejoras.	

MOBILIARIO Y EQUIPO

Se carga:	Se abona:
Del valor del costo de mobiliario y equipo adquirido.	Del valor por la venta o baja de mobiliario y equipo.

Se carga:	Se abona:
Del valor por la donación de mobiliario y equipo de forma.	Del valor de su saldo, para saldarla.
Del valor de las adiciones o mejoras	

EQUIPO DE TRANSPORTE

Se carga:	Se abona:
Del valor del costo de equipo de transporte adquirido.	Del valor por la venta o baja de equipo de transporte.
Del valor por la donación de equipo de transporte.	Del valor de su saldo, para saldarla.
Del valor de las adiciones o mejoras.	

EQUIPO DE CÓMPUTO

Se carga:	Se abona:
Del valor de su costo de equipo de cómputo adquirido.	Del valor por la venta o baja de equipo de cómputo.
Del valor por la donación de equipo de cómputo.	Del valor de su saldo, para saldarlas.
Del valor de las adiciones o mejoras.	

EQUIPO DE SONIDO Y VIDEO

Se carga:	Se abona:
Del valor de su costo de equipo de sonido y video adquirido.	Del valor por la venta o baja del mismo.
Del valor por la donación de equipo de sonido.	Del valor de su saldo, para saldarla.
Del valor de las adiciones o mejoras.	

DEPOSITO EN GARANTIA

Se carga:	Se abona:
Del valor de las cantidades dejadas en guarda para garantizar bienes o servicios.	Del valor de los depósitos en garantía devueltos por haber tenido el plazo de los contratos o por cancelación.
Del valor de las nuevas cantidades dejadas en guarda por el concepto anterior.	Del valor de su saldo, para saldarla.

CONTROL INTERNO DE ACTIVO FIJO:

1. Los bienes muebles e inmuebles que se adquieran o reciban en propiedad deberán contabilizarse como activo fijo.
2. Deberán abrirse expedientes, los cuales contendrán la documentación que avale la propiedad, adecuaciones o mejoras.
3. Y en su caso el resguardo correspondiente, requisándose el formato AAF.
4. El control de los bienes se llevara mediante un sistema de asignación de numero de inventario y listados por año de adquisición para registrar altas y bajas, sirviendo estos listados como soporte contable.
5. Se practicara una toma de inventarios físicos por lo menos una vez al año.
6. Las bajas de activo fijo deberán requisitarse en el formato BAF, en su caso, se acompañara con la documentación que acredite la baja correspondiente.
7. Se consideraran activos fijos únicamente los activos cuya vida probable sea superior a dos años y cuyo valor exceda de cincuenta salarios mínimos vigentes en el Estado.
8. Para el inventario de activo fijo deberá ser requisitado en el formato IAF.
9. La propiedad de los bienes se acreditara para efecto de su registro con las facturas o títulos de propiedad respectivos.

PROVEEDORES

Se carga:	Se abona:
Del valor por el importe de los pagos a cuenta o en liquidación efectuadas a los proveedores.	Del valor del importe de adquisición de bienes y servicios a crédito.
Del valor de su saldo, para saldarlas.	

CONTROL INTERNO DE PROVEEDORES:

1. Se verificara que los comprobantes que expiden los proveedores de bienes o servicios se ajusten a lo dispuesto por las leyes fiscales aplicables.
2. Se formulara una relación de los proveedores y prestadores de servicios, que durante el ejercicio objeto de revisión superen los tres mil días de salario mínimo vigente del Estado.
3. Se deberá conformar y conservar un expediente con:
 1. Nombre o denominación social, Registró Federal de Contribuyentes, domicilio completo y número de teléfono.
 2. Copia fotostática del alta ante la secretaría de Hacienda y Crédito Público; así como de la Cedula de Identificación Fiscal;
 3. Copia fotostática del acta Constitutiva en caso de tratarse de una persona moral, en la que se haga constar el sello de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio que corresponda; y,
 4. Nombre del o de los representantes o apoderados legales, en su caso.

INGRESOS

FINANCIAMIENTO PÚBLICO ACTIVIDADES ORDINARIAS

Se carga:	Se abona:
Del valor de su saldo, para saldarlas.	Del valor por el financiamiento público ordinario autorizado por el IEM

FINANCIAMIENTO PÚBLICO ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Se carga:	Se abona:
Del valor de su saldo, para saldarla.	Del valor por el financiamiento público específico autorizado por el IEM.

FINANCIAMIENTO PRIVADO APORTACIONES DE MILITANTES

Se carga:	Se abona:
Del valor de saldo, para saldarla.	Del valor de las aportaciones efectuadas por militantes en efectivo o especie.

CONTROL INTERNO DE INGRESOS:

1. Las aportaciones en efectivo solo se recibirán a través del órgano interno del partido.
2. No se recibirán aportaciones o donativos en dinero o en especie, por si o por interpósita persona, y bajo ninguna circunstancia de las entidades que señala el artículo 48 bis.
3. Las aportaciones que excedan de 800 días de salario mínimo general vigente en el Estado, deberán realizarse mediante cheque expedido a nombre del partido y proveniente de la cuanta personal del aportante, o bien, a través de transferencia electrónica interbancaria en la que se utilice la clave bancaria estandarizada.
4. Las aportaciones en efectivo que correspondan al pago de cuotas ordinarias o extraordinarias deberán respaldarse con el recibo de ingresos respectivo de cada aportante; identificación oficial y el depósito bancario que realice dicho órgano.
5. Las aportaciones en especie deberán documentarse en contratos escritos que se celebren entre el partido y el aportante o donante, conforme a los ordenamientos aplicables.
6. Las aportaciones en especie deberán ser registradas contablemente, reconociendo el ingreso y su respectiva aplicación del recurso formaran parte de los recursos y aplicaciones que se contemplen en los informes respectivos.

EGRESOS

Se carga:	Se abona:
Del valor por los gastos realizados en servicios personales, servicios generales, materiales y suministros, muebles de poco valor, producción en radio y televisión, internet y cine.	Del valor de su saldo, para saldarla.

CONTROL INTERNO DE GASTOS:

1. Toda la comprobación de gastos será soportada con documentación original comprobatoria que cumpla con los requisitos fiscales contemplados en los artículos 29 y 29- A del Código Fiscal de la Federación.
2. Los egresos deberán ser registrados contablemente en pólizas de egresos o de diario, de acuerdo con los movimientos realizados, y estar debidamente soportadas con la documentación comprobatoria y justificativa correspondiente, que sea deducible o acredite fiscalmente.
3. Cuando se realicen gastos mediante el sistema de pagos electrónico interbancarios (SPEI), se deberá contar con la autorización del órgano interno conservando el comprobante respectivo y anexando la documentación comprobatoria.

14. CASO PRÁCTICO

El Partido Revolucionario Institucional (PRI) realizo las siguientes operaciones en el ejercicio 2013.

1. Vicente Trujillo Méndez. Militante del partido realizo un depósito por \$3,000.00 a la 600cuenta del partido debidamente respaldado con su ficha de depósito. Y del cual se expidió el Recibo de aportación de Militantes (APOM).
2. Josefina Gómez Pelayo. Simpatizante del partido realizo un depósito por \$10,000.00 a la cuenta del partido debidamente respaldado con su ficha de depósito. Y del cual se expidió el recibo de aportación de Simpatizantes (APOS).
3. Se expidió el CH-001 por la cantidad de \$200,000.00 para la compra de una Suburban modelo 2007.
4. Se expidió el CH-002 por la cantidad de \$1,350.00 a nombre de Francisco Hernández Alcantar Secretario de Acción Electoral, el cual fue comisionado al municipio de Chinicuilá, Mich. Y presento los siguientes gastos:
 - a) Combustible \$800.00

- b) Alimentos \$400.00
 - c) Casetas \$100.00
 - d) Gastos sin comprobación fiscal \$50.00
5. Se expidió el CH-003 por la cantidad de \$4,500.00 a nombre de José Gallo Chiprez presidente del comité municipal del PRI en Paracho para los solventar los gastos que genere dicho comité. y presento los siguientes gastos:
- a) Energía eléctrica y gas \$300.00
 - b) Teléfono \$800.00
 - c) Renta del inmueble \$1,000.00
 - d) Combustible \$600.00
 - e) Alimentos \$550.00
 - f) Artículos de oficina \$800.00
 - g) Medicamentos \$380.00
 - h) Gastos sin comprobación fiscal \$70.00
6. Se expidió el CH-004 por la cantidad de \$35,000.00 a nombre de TELEFONOS DE MEXICO S.A.B DE C.V. por concepto de servicio telefónico.
7. Se expidió el CH-005 por la cantidad de \$15,000.00 a nombre de COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD por concepto de consumo de energía eléctrica.
8. Se expidió el CH-006 por la cantidad de \$32,000.00 a nombre de PASCUAL ORTIZ RUBIO por la compra de 4 equipos de cómputo para el área de informática.
9. Se expidió el CH-007 por la cantidad de \$40,000.00 a nombre de GUADALUPE CACHU PITALLA por concepto de pago de impermeabilización y pintura del edificio.
10. La prerrogativa mensual del IEM es de \$800,000.00

NOTA: El saldo en bancos al 31 de diciembre del 2011 es de \$4,000,000.00

15. SOLUCIÓN AL CASO PRÁCTICO

15.1 ASIENTOS CONTABLES

BANCOS			
SI)	\$	4,000,000.00	\$ 200,000.00 (3
1)	\$	3,000.00	\$ 1,350.00 (4
2)	\$	10,000.00	\$ 4,500.00 (5
10)	\$	800,000.00	\$ 35,000.00 (6
			\$ 15,000.00 (7
			\$ 32,000.00 (8
			\$ 40,000.00 (9
	\$	4,813,000.00	\$ 327,850.00
SF)	\$	4,485,150.00	

EQUIPO DE TRANSPORTE			
3(\$	200,000.00	
	\$	200,000.00	\$ -
SF)	\$	200,000.00	

EQUIPO DE COMPUTO			
8)	\$	32,000.00	
	\$	32,000.00	\$ -
SF)	\$	32,000.00	

PATRIMONIO DEL PARTIDO			
		4,000,000.00 (SI	
	\$	200,000.00 (3A	
	\$	32,000.00 (8A	
	\$	-	\$ 4,232,000.00

INGRESO (ACTIVIDADES ORDINARIAS)				
AJ1)	\$	800,000.00	\$ 800,000.00 (10
		\$	800,000.00	\$ 800,000.00 (S
				\$ - F

INGRESOS(APORTACION DE MILITANTES) EFECTIVO				
AJ2)	\$	3,000.00	\$ 3,000.00 (1
		\$	3,000.00	\$ 3,000.00 (S
				\$ - F

“CONTROL INTERNO DE LAS CUENTAS CONTABLES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS”

**INGRESOS(APORTACION DE SIMPATIZANTES)
EFECTIVO**

AJ3)	10,000.00	\$ 10,000.00	(2
<hr/>		<hr/>	
	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00	
<hr/>		<hr/>	
		\$ -	(SF

MATERIAL DE OFICINA

5)	800.00	\$ 800.00	(AJ 4
<hr/>		<hr/>	
	\$ 800.00	\$ 800.00	
<hr/>		<hr/>	
SF)	\$ -		

COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES

4) \$	800.00	\$ 1,400.00	(AJ 5
5) \$	600.00		
<hr/>		<hr/>	
	\$ 1,400.00	\$ 1,400.00	
<hr/>		<hr/>	
SF) \$	-		

ALIMENTACION DE PERSONAS Y DESPENSA

4) \$	400.00	\$ 950.00	(AJ 6
5) \$	550.00		
<hr/>		<hr/>	
	\$ 950.00	\$ 950.00	
<hr/>		<hr/>	
SF)	\$ -		

**MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS
FARMACEUTICOS**

5) \$	380.00	\$ 380.00	(AJ 7
<hr/>		<hr/>	
	\$ 380.00	\$ 380.00	
<hr/>		<hr/>	
SF) \$	-		

BITACORA DE VIATICOS Y PASAJES

4) \$	100.00	\$ 100.00	(AJ 8
<hr/>		<hr/>	
	\$ 100.00	\$ 100.00	
<hr/>		<hr/>	
SF)	\$ -		

“CONTROL INTERNO DE LAS CUENTAS CONTABLES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS”

TELEFONIA Y COMUNICACIONES		
5) \$	1,800.00	\$ 36,800.00 (AJ9)
6) \$	35,000.00	
<hr/>		
\$	36,800.00	\$ 36,800.00
SF		
) \$	-	

ENERGIA ELECTRICA Y GAS		
5) \$	300.00	\$ 15,300.00 (AJ10)
7) \$	15,000.00	
<hr/>		
\$	15,300.00	\$ 15,300.00
SF		
) \$	-	

MATENIMIENTO DE EDIFICIO		
9) \$	40,000.00	\$ 40,000.00 (AJ11)
<hr/>		
\$	40,000.00	\$ 40,000.00
SF		
) \$	-	

GASTOS(EQUIPO DE TRANSPORTE)		
3A) \$	200,000.00	\$ 200,000.00 (AJ12)
<hr/>		
\$	200,000.00	\$ 200,000.00
SF		
) \$	-	

GASTOS (EQUIPO DE COMPUTO)		
8A) \$	32,000.00	\$ 32,000.00 (AJ13)
<hr/>		
\$	32,000.00	\$ 32,000.00
SF		
) \$	-	

GASTOS SIN COMPROBACION FISCAL		
4) \$	50.00	\$ 120.00 (AJ14)
5) \$	70.00	
<hr/>		
\$	120.00	\$ 120.00
SF		
) \$	-	

“CONTROL INTERNO DE LAS CUENTAS CONTABLES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS”

DEFICIT O REMANENTE			
AJ4)	\$ 800.00	\$ 800,000.00	(AJ1
AJ5)	\$ 1,400.00	\$ 3,000.00	(AJ2
AJ6)	\$ 950.00	\$ 10,000.00	(AJ3
AJ7)	\$ 380.00		
AJ8)	\$ 100.00		
AJ9)	\$ 36,800.00		
AJ10)	\$ 15,300.00		
AJ11)	\$ 40,000.00		
AJ12)	\$ 200,000.00		
AJ13)	\$ 32,000.00		
AJ14)	\$ 120.00		
	\$ 327,850.00	\$ 813,000.00	
		\$ 485,150.00	(SF

15.2 ESTADO DE RESULTADOS



**PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL
SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
ESTADO DE RESULTADOS**

INGRESOS		\$ 813,000.00
<u>FINANCIAMIENTO PUBLICO</u>	\$ 800,000.00	
ACTIVIDADES ORDINARIAS	800,000.00	
<u>FINANCIAMIENTO PRIVADO</u>	13,000.00	
APORTACIONES DE MILITANTES (EFECTIVO)	3,000.00	
APORTACIONES DE SIMPATIZANTES (EFECTIVO)	10,000.00	
AUTOFINANCIAMIENTO	-	
TRANSFERENCIAS	-	
VENTA DE BIENES PROMOCIONALES OTROS INGRESOS	-	
REEMBOLSO DE COMISIONES	-	
 EGRESOS		 \$ 327,850.00
<u>SERVICIOS PERSONALES</u>	-	
<u>MATERIALES Y SUMINISTROS</u>	\$ 3,530.00	
<u>SERVICIOS GENERALES</u>	\$ 324,200.00	
<u>GASTOS SIN COMPROBACION FISCAL</u>	\$ 120.00	
 AHORRO E INSUFICIENCIA		 <u><u>485,150.00</u></u>

ELABORO

AUTORIZO

L.C. YAZMIN AYARELI JUAREZ
DOMINGUEZ

L.C. YAZMIN AYARELI JUAREZ
DOMINGUEZ

15.3 BALANCE GENERAL



**PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL
SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
BALANCE GENERAL**

ACTIVO		PASIVO	
CIRCULANTE	4,485,150.00	FLOTANTE	-
BANCOS	4,485,150.00	PROVEEDORES	-
DEUDORES DIVERSOS	<u>-</u>	ACREEDORES DIV.	-
		IMPUESTOS POR PAGAR	<u>-</u>
FIJO	232,000.00	FIJO	-
TERRENOS	-		
EDIFICIOS	-		
MOB. Y EQUIPO	-	HIPOTECAS POR PAG.	<u>-</u>
EQUIPO DE TRANSP.	200,000.00		
EQUIPO DE COMPUTO	<u>32,000.00</u>	PATRIMONIO	<u>4,717,150.00</u>
DIFERIDO	-	PATRIMONIO DEL PARTIDO	4,232,000.00
PRIMAS DE SEGURO		DEFICIT O REMANENTE	-
PROPAGANDA Y PUBLICIDAD	<u>-</u>	RESULTADO DEL EJERC.	-
		REMANENTE EJERCICIO	<u>485,150.00</u>
TOTAL ACTIVO	<u><u>4,717,150.00</u></u>	TOTAL PASIVO MAS PATRIMONIO	<u><u>4,717,150.00</u></u>

ELABORO

AUTORIZO

L.C. YAZMIN AYARELI JUAREZ DOMINGUEZ

L.C. YAZMIN AYARELI JUAREZ DOMINGUEZ

15.4 FLUJO DE EFECTIVO



**PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL
SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**

SALDO INICIAL BANCOS ENERO 2012		4,000,000.00
INGRESOS		
<u>FINANCIAMIENTO PUBLICO</u>	813,000.00	
ACTIVIDADES ORDINARIAS	800,000.00	
<u>FINANCIAMIENTO PRIVADO</u>		
APORTACIONES DE MILITANTES (EFECTIVO)	3,000.00	
APORTACIONES DE SIMPATIZANTES (EFECTIVO)	10,000.00	
AUTOFINANCIAMIENTO		
TRANSFERENCIAS		
VENTA DE BIENES PROMOCIONALES	-	
OTROS INGRESOS	-	
REEMBOLSO DE COMISIONES		
TOTAL INGRESOS	<hr style="width: 100%; border: 0.5px solid black;"/>	813,000.00
EGRESOS	<hr style="width: 100%; border: 0.5px solid black;"/>	
<u>SERVICIOS PERSONALES</u>	-	
<u>MATERIALES Y SUMINISTROS</u>	3,530.00	
<u>SERVICIOS GENERALES</u>	324,200.00	
<u>GASTOS SIN COMPROBACION FISCAL</u>	120.00	
TOTAL EGRESOS	<hr style="width: 100%; border: 0.5px solid black;"/>	327,850.00
DIFERENCIA DE INGRESOS SOBRE EGRESOS		485,150.00
ORIGEN Y APLICACIÓN DE ACTIVOS		(232,000.00)
ORIGEN Y APLICACIÓN DE PASIVOS		(232,000.00)
SALDO EN BANCOS DICIEMBRE 2012		<u>4,485,150.00</u>

ELABORÓ

AUTORIZÓ

L.C. YAZMIN AYARELI JUAREZ
DOMINGUEZ

L.C. YAZMIN AYARELI JUAREZ DOMINGUEZ

16. CONCLUSIÓN

Con el desarrollo del presente trabajo, nos hemos dado cuenta de que el control interno debe ser empleado por todas las empresas y las entidades de interés público independientemente de su tamaño, estructura y naturaleza de sus operaciones y de tal manera que permita proporcionar una razonable seguridad en lo referente a: La efectividad y eficiencia de las operaciones, la confiabilidad financiera, y el acatamiento de las leyes y regulaciones aplicables; por tal razón es necesario la presencia de normas de control.

Por ello deberán definir sus políticas, métodos y procedimientos, que ayuden a crear acciones que permitan generar mecanismos de prevención y detección con la finalidad de buscar la mejora continua en la áreas administrativas y contables para que la información sea veraz y confiable.

Es por ello que es de suma importancia el contar con un sistema de control interno en la empresa sin importar su tamaño ya que los beneficios que este con lleva pueden generar la diferencia entre el éxito o el fracaso de la misma.

17. BIBLIOGRAFÍA

Fundamentos de Control Interno. Abraham Perdomo Moreno. Editorial Internacional Thompson Editores S.A de C.V

Control Interno un Sistema Efectivo para la Empresa. Joaquín Rodríguez Valencia. Editorial Trillas.

Normas de Información Financiera. Consejo Mexicano para la investigación y el desarrollo de (NIF) Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Código electoral del Estado de Michoacán de Ocampo.

Reglamento de Fiscalización del Instituto Electoral de Michoacán