

LINEAMIENTOS PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES DE LAS Y LOS CIUDADANOS QUE PRETENDAN OBTENER EL REGISTRO COMO PARTIDO POLÍTICO LOCAL EN EL ESTADO DE VERACRUZ

CAPÍTULO I **Disposiciones generales**

Objetivo

Artículo 1. Establecer las reglas para el cumplimiento de la obligación de rendición de cuentas respecto de los ingresos por autofinanciamiento y rendimientos financieros, fondos, fideicomisos y aportaciones o cuotas individuales y obligatorias, ordinarias y extraordinarias, en efectivo o en especie de asociados y simpatizantes hechas, en forma libre y voluntaria, por las personas físicas mexicanas con residencia en el país; así como egresos que tenga la organización de ciudadanos y ciudadanas interesadas durante el proceso para constituirse y registrarse como partido político local. Lo anterior, de conformidad con la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Ley de Partidos; así como sus derechos, obligaciones, prohibiciones y prerrogativas, previstas en el Libro Segundo del Código.

Obligatoriedad

Artículo 2. Lo dispuesto en los presentes Lineamientos, es de observancia general y son sujetos obligados las organizaciones que presenten el escrito de intención para constituirse como partido político local ante el OPLE.

Las organizaciones, dentro de los siguientes diez días a que se haya declarado la procedencia de su manifestación de intención, deberán presentar la documentación que acredite la creación de la persona moral, o en su defecto la documentación con la que acrediten el trámite, para efectos de llevar a cabo el procedimiento de fiscalización. De la misma manera, deberán acreditar su alta ante el Servicio de Administración Tributaria y anexar los datos de la cuenta bancaria abierta a nombre de la persona moral para recibir el financiamiento privado correspondiente.

La aplicación de los Lineamientos es independiente a cualquier otro procedimiento a que estén sujetas las organizaciones, con motivo de las responsabilidades que, en su caso, se deriven por el incumplimiento de sus obligaciones frente a otras autoridades, cometidas por las o los dirigentes, la o el responsable, las o los asociados y simpatizantes.

Interpretación

Artículo 3. La aplicación e interpretación de estos Lineamientos, se realizará conforme a los criterios gramatical, sistemático, funcional y a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, favoreciendo en todo tiempo a las personas con la protección más amplia. A falta de disposición expresa, se aplicarán los principios generales del derecho.

Autoridad competente

Artículo 4

1. La aplicación y vigilancia del cumplimiento de los Lineamientos, corresponde al Consejo General, a la Comisión y a la Unidad.
2. La Unidad recibirá y revisará los informes mensuales y el informe final sobre:
 - a) Origen de los recursos que reciban de aportaciones o cuotas individuales y obligatorias, ordinarias y extraordinarias, en efectivo o en especie de asociados y simpatizantes hechas, en forma libre y voluntaria, por las personas físicas mexicanas con residencia en el país;
 - b) Origen por autofinanciamiento y rendimientos financieros, fondos y fideicomisos.
 - c) Destino de los recursos de la organización utilizados durante el proceso para obtener el registro como partido político local.

Glosario

Artículo 5

1. Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

Asamblea Distrital: La reunión que se lleve a cabo en la fecha, hora y lugar determinado por la organización, con la concurrencia y participación de por lo menos el 0.26% de ciudadanas y ciudadanos inscritos en el padrón electoral del distrito electoral local correspondiente a la última elección ordinaria inmediata anterior y en la que suscriban el documento de manifestación formal de afiliación; conozcan y aprueben la declaración de principios, el programa de acción, estatutos, asimismo se elijan a los delegados propietarios y suplentes a la asamblea local constitutiva del partido político local en formación.

Asamblea Local Constitutiva: La reunión que celebre la organización con la asistencia de delegadas y delegados propietarios o suplentes que fueron electos en las asambleas distritales o municipales celebradas por la organización, con el propósito de cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley General de Partidos Políticos.

Asamblea Municipal: La reunión que se lleve a cabo en la fecha, hora y lugar determinado por la organización, con la concurrencia y participación de por lo menos el 0.26% de ciudadanas y ciudadanos inscritos en el padrón electoral del municipio correspondiente a la última elección ordinaria inmediata anterior, y en la que suscriban el documento de manifestación formal de afiliación; conozcan y aprueben la declaración de principios, el programa de acción y los estatutos, asimismo se elijan a los delegados propietarios y suplentes a la asamblea local constitutiva del partido político local en formación.

Asociado(a): La o el ciudadano que, en pleno goce de sus derechos políticos electorales, se registra libre, voluntaria e individualmente a una organización en los términos y efectos que disponga en su normatividad interna.

Bienes muebles: Son aquellos de naturaleza tangible, que por sus características se puedan trasladar de un lugar a otro fácilmente sin perder su integridad.

Bienes inmuebles: Son aquellos que no pueden trasladarse de un lugar a otro, tales como los terrenos y edificios.

Código: El Código número 577 Electoral para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Comisión: Comisión Especial de Fiscalización del OPLE.

Consejo General: El Consejo General del OPLE.

Dictamen: Documento que contiene los resultados obtenidos de la revisión y análisis de los informes respectivos de todas las organizaciones que pretendan constituirse como partido político local.

Escrito de Intención: El escrito que presenten las organizaciones de las y los ciudadanos ante el OPLE en el que informen el propósito de constituirse como partido político local.

Formatos:

1. **IF:** Informe final sobre el origen y destino de los recursos de las organizaciones de las y los ciudadanos.
2. **IM:** Informe mensual sobre el origen y destino de los recursos de las organizaciones de las y los ciudadanos.
3. **CR:** Control de recibos de aportación.
4. **BMI:** Inventario físico de bienes muebles e inmuebles.
5. **RA:** Recibo de aportaciones.

INE: El Instituto Nacional Electoral.

Ley de Partidos: La Ley General de Partidos Políticos.

Lineamientos: Reglas para la fiscalización de las organizaciones de las y los ciudadanos que pretendan obtener el registro como partido político local en el Estado de Veracruz.

NIF: Normas de Información Financiera emitidas por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, particularmente:

A-5 Elementos básicos de los estados financieros.

B-16 Estados financieros de entidades con propósitos no lucrativos.

OPLE: Organismo Público Local Electoral del estado de Veracruz.

Organización: El conjunto de las y los ciudadanos asociados libre e individualmente que pretenden obtener su registro como partido político local.

Reglamento: Reglamento para la Constitución de Partidos Políticos Locales en el estado de Veracruz.

Representante: Persona que se acredite ante el OPLE como representante de la organización.

Responsable de la administración: Persona responsable de administrar el patrimonio y recursos financieros de la organización.

Simpatizante: Persona que se adhiere espontáneamente a una organización, por afinidad con las ideas que éste postula, sin llegar a vincularse por el acto formal de la afiliación o asociación.

UMA: Unidad de Medida y Actualización, es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en los presentes Lineamientos.

Unidad: La Unidad de Fiscalización del OPLE.

Viáticos: Son los gastos que se realizan por actividades de la organización fuera de la ciudad en que está constituida por concepto de hospedaje, alimentación, transporte, pasajes y peajes.

CAPÍTULO II

Notificaciones, asesorías y visitas

Plazos

Artículo 6

1. Los plazos se computarán de la siguiente manera:
 - a) Si los plazos están señalados por horas, éstos se considerarán de momento a momento y surtirán sus efectos al instante en que se realice la notificación del acto o Resolución.
 - b) Si los plazos están señalados por días, éstos se considerarán de veinticuatro horas y el cómputo de los plazos iniciará al día siguiente en que surta efectos la notificación.

Notificaciones

Artículo 7

1. Las notificaciones a que se refieren los presentes Lineamientos surtirán sus efectos el mismo día en que se practiquen.
2. Las notificaciones se realizarán tomando en cuenta únicamente los días hábiles, entendiéndose por tales, todos los del año, a excepción de los sábados y domingos, los inhábiles en términos de ley y los que determine la Junta General Ejecutiva del OPLE.
3. Las notificaciones podrán ser personales, por estrados o correo electrónico y se practicarán conforme a las reglas establecidas en el Código y en el Reglamento.
 - a) Se practicarán tomando en cuenta los plazos establecidos en el artículo anterior.
 - b) Se llevarán a cabo a través del personal de la Unidad que sea habilitado para tal efecto.
 - c) Podrán realizarse por comparecencia del representante o de quien esté autorizado ante el órgano que corresponda.
 - d) Las notificaciones por correo electrónico, se realizarán cuando las y los solicitantes así lo manifiesten por medio de un escrito dirigido a la persona Titular de la Unidad.

Asesorías

Artículo 8

1. La Unidad tendrá un módulo de atención para brindar asesoría y orientación personalizada a las organizaciones que así lo requieran, relacionadas con el procedimiento para la constitución de un partido político local.

Avisos a la Unidad

Artículo 9

1. La organización deberá realizar los siguientes avisos mediante escrito a la Unidad:
 - a) A más tardar, dentro de los diez días posteriores a la presentación del escrito de intención, el nombre completo, domicilio y número telefónico de la o el responsable de las finanzas o administración.
 - b) Si se modifica el nombramiento de la o el responsable de finanzas o de la administración, dentro de los diez días posteriores a la realización del cambio. Asimismo, deberá anexar copia del instrumento notarial.
 - c) La apertura de la cuenta bancaria, se deberá informar dentro de los cinco días siguientes a la firma del contrato respectivo.

Visitas de verificación

Artículo 10

1. La Unidad tendrá en todo momento la facultad de solicitar a la o el responsable de la administración de cada organización la documentación necesaria para comprobar la veracidad de lo comprobado en los informes.
2. Durante el periodo de revisión de los informes, se tendrá la obligación de permitir a la Unidad el acceso a todos los documentos originales que soportan los ingresos y egresos, así como a la contabilidad que deban llevar.
3. Las visitas de verificación podrán realizarse por el personal de la Unidad designado.
4. Al momento de la visita se solicitará de manera precautoria, documentación comprobatoria y muestras del gasto realizado.

Requisitos de las visitas de verificación

Artículo 11

1. Como parte de la auditoría preventiva, a fin de acompañar y asesorar la integración de los informes, la Unidad emitirá la orden de visita de verificación aleatoria de asambleas y actividades de financiamiento, la cual contendrá como mínimo los siguientes elementos:
 - a) Autoridad que la emite;
 - b) Lugar y fecha de emisión;
 - c) Nombre de la organización a la cual se dirige;

- d) Fundamento y motivación la visita de verificación;
- e) El objeto y motivo de la visita de verificación;
- f) Lugar, fecha y hora donde se efectuará la visita verificación;
- g) Nombre de la persona o personas que deban efectuar la visita;
- h) Nombre y firma de la autoridad que lo emite;

2. De la visita de verificación se elaborará un acta circunstanciada en la que se hará constar lo siguiente:

- a) Nombre de la organización, motivo de la verificación, fecha y lugar de la visita.
- b) Circunstancias de tiempo, modo y lugar que se llevaron a cabo, así como los datos y hechos más relevantes que constituyan el motivo de visita; adjuntando los elementos probatorios que se consideren pertinentes para efectos de la emisión del informe.
- c) Firma del personal encargado de realizar la visita de verificación y de la persona designada por la organización para la atender la misma.

CAPÍTULO III

Contabilidad

Clasificación de las operaciones

Artículo 12

- 1. La organización, para el registro, clasificación y control de todas las operaciones financieras se apegará a las NIF; con la finalidad tener elementos comunes, referente a sus ingresos y gastos en los informes previstos por estos Lineamientos.
- 2. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entiende que los elementos básicos de los estados financieros de la organización, son los que se establecen en la NIF A-5.

Ingresos

Artículo 13

- 1. Los ingresos serán las aportaciones o donativos en efectivo y en especie, realizados de forma libre y voluntaria de asociados y simpatizantes de la organización, y deberán registrarse contablemente mediante pólizas de ingresos anexando el formato de recibo de aportación (RA).
- 2. Las aportaciones en efectivo a través de transferencia o cheque, deberán depositarse en una cuenta bancaria a nombre de la organización, documentándose con lo siguiente:

- a) Original de la ficha de depósito, copia del cheque o comprobante impreso de la transferencia electrónica en donde se identifique la cuenta bancaria de origen y destino.
- b) El formato de recibo de aportación (RA) en efectivo de simpatizantes o asociados, acompañado de la copia legible de la credencial para votar, según corresponda.

3. Los ingresos en especie que reciba la organización deberán documentarse en contratos escritos de donación o comodato. Estos cumplirán con las formalidades que para su existencia y validez exija la ley aplicable de acuerdo a su naturaleza y deberán contener:

- a) El formato de recibo de aportación (RA) en especie de simpatizantes o asociados, acompañado de la copia legible de la credencial para votar del aportante.
- b) Factura en formato PDF Y XML o dos cotizaciones en hoja membretada de los bienes o servicios.

Autorización de impresión de recibos de aportación

Artículo 14

1. Quien funja como la o el responsable de la administración, deberá autorizar la impresión de recibos por duplicado, mismos que se expedirán para la acreditación de las aportaciones recibidas, el original deberá entregarse a la persona asociada o simpatizante que efectúa la aportación y una copia será para anexarla a la comprobación respectiva.

2. La organización deberá remitir los controles de folio en el formato CR a la Unidad, para efecto de la comprobación de las aportaciones recibidas.

3. Quien funja como la o el responsable de la administración, deberá llevar un control de folios de los recibos que se impriman y expidan, esto con la finalidad de verificar los recibos impresos, cancelados y los utilizados con su correspondiente desglose e importe total.

Autofinanciamiento

Artículo 15

1. El autofinanciamiento es el ingreso que la organización obtenga de actividades, como conferencias, espectáculos, rifas y sorteos, eventos y ventas de bienes, en los términos de la legislación aplicable en la materia.

2. Los ingresos por autofinanciamiento estarán apoyados en un control por cada evento, que deberá contener: número consecutivo, tipo de evento, forma de administrarlo, fuente de ingresos, control de folios, números y fechas de las autorizaciones legales para su celebración, importe total de los ingresos brutos

obtenidos, importe desglosado de los gastos, ingreso neto obtenido, nombre y firma de la o el responsable del evento.

3. Los ingresos recibidos por esta modalidad deberán provenir de personas identificadas, por lo que no están permitidas las colectas públicas; asimismo deben ser reportados a la Unidad en los informes respectivos, junto con la documentación comprobatoria y los contratos celebrados, así como reportar por separado la totalidad de los ingresos obtenidos, respecto de los egresos realizados con motivo de las actividades de autofinanciamiento.

Rendimientos financieros

Artículo 16

1. Los ingresos por rendimientos financieros, serán los intereses que se obtengan de la cuenta bancaria a nombre de la organización, así como los provenientes de los fondos de inversión y fideicomisos o cualquier otra operación financiera.

Fondos y fideicomisos

Artículo 17

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

Ingresos prohibidos

Artículo 18

1. Las organizaciones deben rechazar aportaciones o donativos, en efectivo o en especie, préstamos, donaciones, condonaciones de deuda, bonificaciones, descuentos, prestación de servicios o entrega de bienes a título gratuito o en comodato de los siguientes sujetos:

- a) Los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas, así como los ayuntamientos.
- b) Las dependencias, entidades u organismos de la Administración Pública Federal, estatal o municipal, así como los del Distrito Federal.
- c) Los organismos autónomos federales, estatales y órganos de gobierno del Distrito Federal.
- d) Los partidos políticos, personas físicas o morales extranjeras.
- e) Las organizaciones gremiales, sindicatos y corporativos.
- f) Los organismos internacionales de cualquier naturaleza.

- g) Los ministros de culto, asociaciones, iglesias o agrupaciones de cualquier religión.
- h) Las personas que vivan o trabajen en el extranjero.
- i) Las empresas mexicanas de carácter mercantil.
- j) Las personas morales.
- k) Personas no identificadas.

Egresos

Artículo 19

1. Los egresos deberán ser registrados contablemente en pólizas de egresos o de diario según corresponda, soportarse con los comprobantes fiscales físicos y digitales en formato PDF Y XML que se expidan a nombre de la organización, por la persona física o moral a quien se efectuó el pago que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.
2. Los registros en pólizas de egresos y de diario según corresponda, deberán señalar el medio por el que se realizó el pago, a través de cheque, tarjeta de débito o transferencia electrónica, anexando los comprobantes fiscales físicos y digitales que la soporten.
3. Las erogaciones por concepto de gastos de actividades de operación y comisiones bancarias, deberán contar con el soporte documental que las acredita, así como con las pólizas respectivas.

Disposiciones fiscales y de seguridad

Artículo 20

1. Independientemente de lo dispuesto en estos Lineamientos, las organizaciones deberán sujetarse a las disposiciones fiscales y de seguridad social que están obligados a cumplir, entre otras las siguientes:
 - a) Retener y enterar el Impuesto Sobre la Renta por concepto de remuneraciones por la prestación de un servicio personal subordinado;
 - b) Retener y enterar el pago provisional del Impuesto Sobre la Renta y del Impuesto al Valor Agregado sobre pago de honorarios por la prestación de un servicio personal independiente;
 - c) Inscribir en el Registro Federal de Contribuyentes a quienes reciban pagos por concepto de remuneraciones por la prestación de un servicio personal subordinado;
 - d) Proporcionar constancia de retención a quienes se hagan pagos de honorarios por la prestación de un servicio personal independiente;
 - e) Expedir y solicitar a las personas que contraten para prestar servicios subordinados, las constancias de retención referidas en la Ley del Impuesto

- Sobre la Renta referente al apartado de sueldos y salarios; y
- f) Cumplir con las contribuciones a los organismos de seguridad social.

Cuenta Bancaria

Artículo 21

1. Las cuentas bancarias deberán cumplir con los requisitos siguientes:
 - a) Ser de la titularidad de la organización;
 - b) Las disposiciones de recursos deberán realizarse a través de firmas mancomunadas, para lo cual la organización deberá presentar a la Unidad copia del contrato donde se presuman los nombres y las firmas de los autorizados para administrar el recurso.
 - c) Las aportaciones en efectivo que realicen las y los asociados y simpatizantes se manejarán través de la cuenta bancaria.

Conciliación de cuentas bancarias

Artículo 22

1. Los registros contables deben conciliarse mensualmente contra los movimientos registrados en los estados de cuenta bancarios.
2. La Unidad podrá requerir en cualquier momento a la organización la presentación de la documentación soporte de sus estados de cuenta.

Requisitos de la contabilidad

Artículo 23

1. Para el registro de los informes la contabilidad de la organización, deberá:
 - a) Efectuarse sobre una base de devengación o base acumulada, reconociendo en forma total las transacciones realizadas, las transformaciones internas y de otros eventos que afectan económicamente a la organización; en el momento en que ocurren, independientemente de la fecha de realización considerada para fines contables, de conformidad con lo dispuesto en las NIF.
 - b) Reconocer las transacciones, transformaciones internas y eventos pasados que representaron cobros o pagos de efectivo, también, obligaciones de pago en el futuro y recursos que representarán efectivo a cobrar.
 - c) Efectuarse en el mes calendarizado que corresponda a los registros contables.

- d) Llevar la contabilidad en el domicilio fiscal de la organización de ciudadanos.
- e) Llevar libros de diario y mayor, auxiliares, balanzas de comprobación y estados financieros. Los que establecen las NIF, en particular la NIF B-16, de los estados financieros de entidades con propósitos no lucrativos.
- f) Registrar los nombres de las cuentas a nivel mayor y las subcuentas en las balanzas de comprobación identificando, el saldo al inicio del periodo, el total de los cargos y abonos del mes, así como el saldo final.
- g) Integrar auxiliares contables de las cuentas, las cuales deberán contener el saldo inicial del periodo, el detalle por póliza contable o movimiento de todos los cargos o abonos del periodo, así como su saldo final.
- h) Especificar en las pólizas contables si son de ingreso, egreso o diario, así como la fecha de elaboración, concepto y la descripción detallada del nombre de las cuentas contables que se afectan.
- i) Identificar las adquisiciones de activo fijo realizadas, de las cuales se debe distinguir entre los adquiridos y recibidos mediante aportación o donación de un tercero, relacionándolas con la documentación comprobatoria, que permita identificar la fecha de adquisición o alta del bien, características físicas y el costo.
- j) En su caso, contemplar un inventario físico de bienes muebles e inmuebles, incluyendo cada localidad donde tengan oficinas.

Activo fijo

Artículo 24

1. La organización deberá registrar en pólizas de egresos o de diario como activo fijo:

- a) Aquellos bienes muebles cuya vida útil sea mayor a un año, o su costo sea superior a la cantidad equivalente a treinta veces la UMA, excepto bienes de consumo.
- b) Aquellos bienes inmuebles adquiridos por la organización.

2. La organización deberá registrar contablemente las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles adquiridos con aportaciones en efectivo que realicen las y los asociados y simpatizantes, además en los informes se deberá anexar un inventario físico. Dicho inventario deberá estar clasificado por tipo de cuenta de activo fijo y subclasificado por año de adquisición, deberá incluir las siguientes especificaciones:

- a) Fecha de adquisición

- b) Descripción del bien
- c) Importe
- d) Ubicación física con domicilio completo
- e) Localidad
- f) Resguardo, indicando el nombre de la o el responsable.

Las cifras que se reporten en el inventario deben estar totalizadas y coincidir con los saldos contables correspondientes, así como los bienes en uso o goce temporal, que deberán estar registrados en cuentas de orden para que sean considerados en su informe final.

Baja de activo fijo

Artículo 25

1. Las organizaciones sólo podrán dar de baja sus activos fijos con base en razones relacionadas con la obsolescencia de los mismos, desuso o destrucción accidental de los mismos, para lo cual deberán:

- a) Informar a la Unidad de los motivos por los cuales darán de baja dichos bienes;
- b) Proporcionar los datos de los mismos para ubicarlos en su inventario;
- c) Elaborar el acta administrativa firmada por la o el responsable de la administración y dos testigos, en la cual deberá constar el motivo de la baja.

2. La Unidad, a más tardar treinta días después de la notificación que realice la Asociación, designará a la persona o personas encargadas de realizar la inspección de los bienes que serán dados de baja, quienes levantarán un acta circunstanciada, en la que intervendrá, además, de la o el responsable de la administración de la organización, la o el representante de la Unidad, así como dos testigos, uno nombrado por la organización y otro por la Unidad. En dicha acta quedará asentado el destino de los bienes y la destrucción de los mismos.

Inventario físico

Artículo 26

1. El activo deberá inventariarse antes de la presentación del informe final de las organizaciones que pretendan obtener el registro como partido político local, el inventario físico de bienes muebles e inmuebles deberá registrarse utilizando el formato de inventario físico de bienes muebles e inmuebles (BMI).

Acreditación de la propiedad de los bienes

Artículo 27

1. La propiedad de los bienes muebles o inmuebles de la organización se acreditará, para efectos de su registro, con las facturas o los títulos de propiedad.

2. Los bienes muebles en posesión de la organización, de los que no se cuente con el comprobante para acreditarlos, se presumirán como propios, salvo prueba en contrario.

CAPÍTULO IV

Informes

Presentación de los informes mensuales

Artículo 28

1. La organización presentará informes mensuales ante la Unidad con la evidencia correspondiente para la fiscalización de los ingresos y egresos, dentro de los primeros diez días del mes siguiente al que se reporta, el cual deberá presentarse:

- a) A partir de que presenten el escrito de intención para constituirse como partido político local y hasta que se determine la procedencia del registro.
- b) En los formatos anexos a estos Lineamientos, en su caso, podrá presentar un oficio en el que relacionen los formatos que no fueron utilizados.
- c) De manera impresa y digital, signados por la o el responsable de la administración, en el formato de informe mensual (IM) señalado en los presentes Lineamientos.

2. La organización contará con un portal electrónico para que en caso de no poder presentar físicamente dicho informe dentro del plazo establecido, lo envíe escaneado con la documentación comprobatoria para posteriormente presentarlos en original ante la Unidad.

En caso de que las organizaciones adjunten el formato de informe mensual (IM) en el portal electrónico dentro de los diez días fijados, cumplirán en tiempo con el plazo de presentación.

Informe mensual

Artículo 29

1. El informe mensual que deberá presentar la organización debe contener los rubros siguientes:

- a) Ingresos por:
 - I. Aportaciones de asociados en efectivo o en especie;
 - II. Aportaciones de simpatizantes en efectivo o en especie;
 - III. Autofinanciamiento; y
 - IV. Rendimientos Financieros.

b) Egresos por:

- I. Gastos de actividades de operación;
- II. Comisiones bancarias.

Documentación adjunta al informe

Artículo 30

1. La organización deberá presentar en original o en su caso, registrar de forma digital en el portal electrónico, la siguiente información:

- a) Oficio de entrega del informe signado por la o el responsable de la administración.
- b) La documentación comprobatoria de los ingresos y egresos de la organización en el mes sujeto a revisión, incluyendo las pólizas correspondientes.
- c) Los contratos celebrados con las instituciones financieras por créditos obtenidos con las mismas, debidamente formalizados, así como los estados de cuenta que muestren, en su caso, los ingresos obtenidos por los créditos y los gastos efectuados por intereses y comisiones.
- d) Los estados de cuenta bancarios correspondientes al mes sujeto a revisión, de todas las cuentas bancarias de la organización, así como las conciliaciones bancarias correspondientes.
- e) La balanza de comprobación mensual a último nivel.
- f) Los controles de folios de las aportaciones en efectivo y en especie.
- g) Los contratos celebrados con los proveedores o prestadores de servicio por un monto igual o mayor a 500 UMAS.
- h) El inventario físico del activo fijo.
- i) Los contratos de apertura de cuentas bancarias correspondientes al mes sujeto de revisión. Asimismo, la organización deberá presentar la documentación bancaria que permita verificar el manejo mancomunado de las cuentas.
- j) En su caso, evidencia de las cancelaciones de las cuentas bancarias sujetas a revisión.

Informe final

Artículo 31

1. Las organizaciones deberán presentar un informe final relativo a los ingresos obtenidos y los egresos efectuados durante el periodo de obtención de registro. Este

informe deberá presentarse previo a la Resolución de procedencia del registro, anexando la documentación descrita en el artículo anterior.

2. Una vez que se haya dictaminado el procedimiento de constitución y registro como nuevo partido político local, el patrimonio de la organización será responsabilidad exclusiva del ente recién constituido, sin que el OPLE sea responsable de un procedimiento de liquidación.

Informe que se presenta en calidad de partido político

Artículo 32

1. Cuando la Resolución del Consejo General sea favorable respecto del registro de la organización como partido político local, deberán presentar ante el INE, en carácter de partido político local, el informe final por el periodo que comprende desde el mes en que surta efectos el registro y hasta el treinta y uno de diciembre de ese año. En donde se deben presentar los saldos finales de la organización y su contabilidad plenamente conciliada.

Plazos para la revisión de los Informes

Artículo 33

1. La Unidad contará con un plazo de quince días para revisar los informes mensuales, que empezarán a computarse al día siguiente de la fecha límite para su presentación.

Prohibiciones durante el proceso de revisión

Artículo 34

1. Una vez presentados los informes a la Unidad, sólo podrán realizar modificaciones a su contabilidad e informes, o presentar nuevas versiones, cuando exista un requerimiento o solicitud por la Unidad. La información sólo podrá ser complementada a través de aclaraciones o rectificaciones derivadas de la existencia de errores u omisiones detectadas durante el proceso de revisión.

Oficio de errores y omisiones

Artículo 35

1. Si durante la revisión del informe final, la Unidad advierte la existencia de errores u omisiones técnicas, lo notificará a la organización que hubiere incurrido en ellos, para que, en un plazo de cinco días, contados a partir del día siguiente a dicha notificación, presente la documentación solicitada; así como las aclaraciones o rectificaciones que estime pertinentes.

Requisitos de formalidad en las respuestas

Artículo 36

1. Los escritos de aclaración o rectificación, deberán ser firmados por la o el responsable de la administración y presentados en medio impreso y digital a la Unidad, señalando de manera detallada la documentación que se entrega.

Confronta

Artículo 37

1. La organización contará con el derecho de audiencia mediante la confronta de documentos comprobatorios de ingresos y egresos, documentación contable y financiera contra los obtenidos por la Unidad sobre las mismas operaciones, a fin de aclarar las discrepancias entre unos y otros.

2. El plazo para realizar la confronta, será dentro de los cinco días posteriores a la presentación de la respuesta de los oficios de errores y omisiones.

3. La Unidad fijará la fecha y hora para la celebración de la confronta, así como el personal asignado para la realización de las mismas, y notificará por escrito a la organización.

Desahogo de la confronta

Artículo 38

1. En el desahogo de la confronta, la Unidad elaborará un acta de los resultados, en la que constará por lo menos la siguiente información:

- a) Objeto o motivo del cotejo;
- b) Las exposiciones de la o el responsable de la administración;
- c) Las respuestas o aclaraciones referidas por la Unidad;
- d) Los resultados de la confronta;
- e) Firma de la persona autorizada de la Unidad y de la persona designada por organización.

2. Los resultados de la confronta serán plasmados en el Dictamen que emita la Unidad.

Requerimientos

Artículo 39

1. La Unidad tendrá en todo momento, la facultad de solicitar a la o el responsable de la administración, la documentación necesaria para comprobar la veracidad de lo reportado en sus informes mensuales y final.

2. Durante el periodo de revisión de los informes, se tendrá la obligación de permitir a la Unidad, el acceso a todos los documentos originales que soporten sus ingresos y egresos correspondientes, así como a la contabilidad que deban llevar.

Requerimientos a personas físicas y morales

Artículo 40

1. La Unidad, en el ejercicio pleno de sus facultades, podrá requerir a las personas físicas y morales, información relativa a operaciones celebradas con las organizaciones.

2. Las solicitudes de información deberán contener los siguientes requisitos:

- a) Rubro, que contendrá datos de identificación del procedimiento administrativo, o en su caso, del tipo de informe en revisión.
- b) Personas físicas o morales a quien se realiza la solicitud de información o documentación.
- c) Fundamentación y motivación.
- d) Detalle de la Información y/o documentación solicitada.
- e) Domicilio de la Unidad, para remitir la información y/o documentación solicitada.
- f) Firma autógrafa de la o el Titular de la Unidad.
- g) Se deberá hacer la mención de que los datos recabados serán protegidos en términos de lo dispuesto por la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información pública.

3. Durante el procedimiento de revisión de los informes de las organizaciones, la Unidad podrá solicitar por oficio a las personas físicas o morales que hayan emitido comprobantes de ingresos o egresos, la confirmación o rectificación de las operaciones amparadas en éstos. De los resultados de dichas prácticas se informará en el dictamen.

4. En caso de que no se localice alguna de las personas que hayan extendido comprobantes de ingresos o egresos, las organizaciones deberán proporcionar la información y documentación necesaria para verificar la veracidad de las operaciones.

CAPÍTULO V

Elaboración del Dictamen

Disposiciones para la elaboración del Dictamen

Artículo 41

1. Al vencimiento del plazo para la revisión del informe final, la Unidad dispondrá de un plazo de treinta días para elaborar el proyecto del Dictamen, con base en los resultados obtenidos de la revisión y análisis de los informes mensuales e informe final, el cual será remitido a la Comisión en un término de cinco días posteriores a que se concluya su elaboración.

Contenido del Dictamen

Artículo 42

1. El Dictamen resultado de la revisión de los informes analizará lo siguiente:
 - a) El origen y monto de autofinanciamiento, rendimientos financieros, fondos, fideicomisos y recursos que reciban de aportaciones o cuotas individuales y obligatorias, ordinarias y extraordinarias, en efectivo o en especie de asociados y simpatizantes;
 - b) Destino de los recursos de la organización utilizados durante el proceso para obtener el registro como partido político local.
 - c) Los procedimientos y formas de revisión aplicados;
 - d) La mención de los errores o inconsistencias, que en su caso hubieran sido encontrados en los informes o generados con motivo de la revisión, así como la valoración correspondiente;
 - e) Los resultados de las confrontas que se hubieren llevado a cabo; y
 - f) El resultado y las conclusiones de la revisión de los informes presentados por la organización.

Presentación del Dictamen y Resolución

Artículo 43

1. La Unidad deberá someter a consideración de la Comisión, lo siguiente:
 - a) Un proyecto de Dictamen respecto de la revisión de los informes mensuales y final presentados por las organizaciones.
 - b) En su caso, el proyecto de Resolución con las observaciones no subsanadas, las infracciones cometidas y la propuesta de sanciones correspondientes.

Aprobación del Dictamen

Artículo 44

1. La Comisión podrá modificar, aprobar o rechazar el proyecto de Dictamen correspondiente.

2. En caso de que la Comisión rechazara el proyecto de Dictamen, éste se devolverá a la Unidad mediante Acuerdo; el cual establecerá nuevos plazos para volver a ser sometido a su discusión, análisis y en su caso, aprobación.
3. Una vez aprobado el proyecto de Dictamen ésta lo remitirá dentro de los tres días siguientes a su aprobación al Consejo General para ser sometido al análisis, discusión y, en su caso, aprobación en el Acuerdo correspondiente.
4. La Unidad hará de conocimiento de la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos del OPLE, del Dictamen y proyecto de Resolución para los efectos legales conducentes.

CAPÍTULO VI

Sanciones

Valoración de la falta

Artículo 45

1. Derivado de las conclusiones del Dictamen, la Unidad propondrá el proyecto de Resolución respecto de las observaciones no subsanadas y las infracciones cometidas por las organizaciones y, en su caso, propondrá las sanciones previstas en estos Lineamientos. Lo cual deberá ser aprobado por la Comisión para ser remitido posteriormente al Consejo General para análisis, discusión y, en su caso aprobación junto con el Dictamen.

Infracciones de las organizaciones

Artículo 46

1. Constituyen infracciones de la organización, las siguientes:
 - a) No informar mensualmente al OPLE, el origen y destino de los recursos que obtenga para el desarrollo de las actividades tendentes a la obtención del registro como partido político local.
 - b) El incumplimiento del requerimiento de información por parte de las personas físicas o morales relativa a operaciones celebradas con las organizaciones;
 - c) El incumplimiento de cualquier documento soporte para la comprobación de los ingresos y gastos por parte de la organización;
 - d) El incumplimiento de la presentación del informe final;
 - e) El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones contenidas en el Código, el Reglamento, los presentes Lineamientos y demás disposiciones aplicables.

Sanciones

Artículo 47

1. Las sanciones que podrán imponerse a las organizaciones por las infracciones señaladas en el artículo anterior, son las siguientes:

- a) Apercibimiento;
- b) Amonestación pública;
- c) Multa de una hasta cinco mil veces la UMA, según la gravedad de la falta; y
- d) La cancelación del procedimiento tendente a obtener su registro como partido político estatal.

Individualización de la sanción

Artículo 48

1. El Consejo General emitirá la Resolución correspondiente, en la cual propondrá, en su caso, las sanciones correspondientes.

2. Para la individualización de la sanción, una vez acreditada la existencia de una falta y su imputación, la autoridad electoral deberá tomar en cuenta las circunstancias que rodean la contravención de la norma, entre otras, las siguientes:

- a) La gravedad de la responsabilidad en que se incurra y la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan en cualquier forma las leyes electorales, en atención al bien jurídico tutelado, o las que se dicten con base en él;
- b) El dolo o culpa en su responsabilidad;
- c) Las circunstancias de modo, tiempo y lugar de la falta;
- d) La capacidad económica del infractor;
- e) Las condiciones externas y los medios de ejecución;
- f) En su caso, el monto del beneficio, lucro, daño o perjuicio derivado del incumplimiento de obligaciones.

3. Los gastos detectados por la Unidad en el ejercicio de sus facultades, notificados a la organización y que, en virtud de la atención al oficio correspondiente, sean reconocidos en los informes respectivos, deberán ser valorados en la Resolución como faltas sustantivas

Sanciones pecuniarias

Artículo 49

1. Las sanciones pecuniarias que en su caso se impongan a la organización, se aplicarán al partido a partir de la fecha de registro.

2. En caso de que la organización no obtenga el registro como partido político local, se dará vista a las autoridades hacendarias a efecto de que procedan a su cobro conforme a la legislación aplicable.

CAPÍTULO VII

Transparencia y rendición de cuentas

Información pública

Artículo 50

1. Los informes mensuales que presente la organización serán públicos una vez que el Consejo General apruebe el Dictamen y la Resolución que someta a su consideración la Comisión, esto en apego a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Solicitud de información a las organizaciones

Artículo 51

1. La Comisión tendrá la facultad, en todo momento, de solicitar a la Unidad del OPLE la información y documentación relacionada con las auditorías y verificaciones que se realicen respecto de los informes de ingresos y gastos presentados por las organizaciones.

2. La Unidad podrá superar los secretos bancario, fiduciario y fiscal a través del INE.

CAPÍTULO VIII

Plazos de conservación y prevenciones

Conservación de la información

Artículo 52

1. La documentación comprobatoria de los ingresos y egresos de las organizaciones deberá ser conservada por éstas, por el lapso de 5 años a partir de la publicación del Dictamen correspondiente en Gaceta Oficial del estado de Veracruz. Dicha documentación deberá mantenerse a disposición de la Unidad.

Requisitos y plazos de conservación

Artículo 53

1. Los requisitos y plazos de conservación de los registros contables y la documentación soporte que las organizaciones lleven, expidan o reciban en

términos de los presentes Lineamientos, son independientes de lo que al efecto establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias.

Supletoriedad

Artículo 54

1. A falta de disposición expresa, para el procedimiento de fiscalización de las organizaciones que regula el presente Reglamento, se aplicarán supletoriamente los siguientes ordenamientos:

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- b) Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;
- c) Ley General de Partidos Políticos;
- d) Código número 577 Electoral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- e) Código Civil del Estado de Veracruz.
- f) Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral y
- g) Reglamento de Fiscalización para las Asociaciones Políticas Estatales.

Transitorios

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo General.

Segundo. Lo no previsto en los Lineamientos, será resuelto por el Consejo General en ejercicio de sus atribuciones.

Tercero. En caso de que las organizaciones hayan presentado su escrito de intención previo a la aprobación de estos Lineamientos, deberán presentar sus informes sobre el origen y destino de sus recursos dentro de los diez días siguientes al mes en que se aprueben los Lineamientos.

Cuarto. El portal electrónico para carga de información, recepción de informes y evidencia mencionada en estos lineamientos, entrará en vigor según la viabilidad técnica de este Organismo Electoral y no exime a las organizaciones a presentar la documentación en original ante la Unidad.