

Manual General de Contabilidad para el registro y aplicación de las operaciones contables y la elaboración de los Estados Financieros de las Asociaciones Políticas Estatales

Comisión Especial de Fiscalización

Contenido

- 1. Presentación**
- 2. Catálogo de cuentas:**
 - 2.1. Clasificación
 - 2.1.1. Cuentas de Balance
 - 2.1.2. Cuentas de Resultados
- 3. Clasificador de ingresos y egresos**
- 4. Conciliaciones Bancarias**
 - 4.1. Formato
- 5. Estados Financieros**
 - 5.1. Balance General o Estado de Situación Financiera
 - 5.1.1. Formato
 - 5.2. Estado de Ingresos y Egresos
 - 5.2.1. Formato
- 6. Formatos e instructivos**

1. Presentación

El presente material, tiene como finalidad proporcionar las herramientas necesarias para el adecuado manejo y registro contable sobre los ingresos totales y gastos ordinarios que las Asociaciones Políticas Estatales hubieren realizado durante el ejercicio objeto del informe.

Asimismo, se anexa información considerable para la elaboración y presentación de la Información Financiera que deben de presentar las Asociaciones Políticas Estatales ante la Unidad de Fiscalización, utilizando para tal efecto el Catálogo de Cuentas, el Clasificador por cada tipo de cuenta y los formatos e instructivos que se presentan en este Manual.

2. Catálogo de cuentas

Catálogo de cuentas

2.1 Clasificación:

2.1.1 Cuentas de balance

1-0000-000-000-000 Activo

1-1000-000-000-000 Circulante

1-1000-100-000-000 **Caja**
 1-1000-100-100-000 Fondo Fijo
 1-1000-100-100-001 (Nombre del responsable del Fondo Fijo)

1-1000-200-000-000 **Bancos**
 1-1000-200-100-000 (Nombre del banco y número de cuenta)

1-1000-300-000-000 **Inversiones en valores y fideicomisos**

1-1000-400-000-000 **Cuentas por cobrar**
 1-1000-400-100-000 Deudores diversos
 1-1000-400-200-000 Gastos por comprobar
 1-1000-400-300-000 Anticipo a proveedores
 1-1000-400-400-000 Documentos por cobrar

1-2000-000-000-000 No circulante

1-2000-100-000-000 Terrenos
 1-2000-200-000-000 Edificios
 1-2000-210-000-000 Depreciación acumulada
 1-2000-300-000-000 Mobiliario y equipo
 1-2000-310-000-000 Depreciación acumulada
 1-2000-400-000-000 Equipo de transporte
 1-2000-410-000-000 Depreciación acumulada
 1-2000-500-000-000 Equipo de cómputo
 1-2000-510-000-000 Depreciación acumulada
 1-2000-600-000-000 Equipo de sonido y video
 1-2000-610-000-000 Depreciación acumulada

2-0000-000-000-000 Pasivo

2-1000-000-000-000 A corto plazo

2-1000-100-000-000	Proveedores
2-1000-100-100-000	(Nombre del proveedor)
2-1000-200-000-000	Acreedores diversos
2-1000-200-100-000	(Nombre del acreedor)
2-1000-300-000-000	Impuestos por pagar
2-1000-300-100-000	ISR retenido por sueldos y salarios
2-1000-300-200-000	ISR retenido por honorarios asimilables
2-1000-300-300-000	ISR retenido por servicios
2-1000-300-400-000	IVA retenido por servicios
2-1000-300-500-000	Cuotas patronales IMSS

3-0000-000-000-000 Patrimonio

3-1000-000-000-000 Patrimonio de la Asociación

3-1000-100-000-000	Patrimonio
--------------------	------------

3-2000-000-000-000 Resultado del ejercicio

3-2000-100-000-000	Resultado del ejercicio
3-2000-200-000-000	Resultado de ejercicios anteriores

2.1.2 Cuentas de resultados

4-0000-000-000-000 Ingresos

4-1000-000-000-000 Apoyo para actividades

4-1000-100-000-000	Apoyos materiales
--------------------	-------------------

4-2000-000-000-000 Financiamiento privado

4-2000-100-000-000	Aportaciones de asociados
4-2000-100-100-000	En efectivo
4-2000-100-100-001	(Nombre del asociado)
4-2000-100-200-000	En especie
4-2000-100-200-001	(Nombre del asociado)

4-2000-200-000-000	Aportaciones de simpatizantes
4-2000-200-100-000	En efectivo
4-2000-200-100-001	(Nombre del simpatizante)
4-2000-200-200-000	En especie
4-2000-200-200-001	(Nombre del simpatizante)
4-2000-300-000-000	Autofinanciamiento
4-2000-300-100-000	Conferencias
4-2000-300-200-000	Espectáculos
4-2000-300-300-000	Eventos
4-2000-300-400-000	Venta de bienes
4-2000-400-000-000	Rendimientos financieros, fondos y fideicomisos
<u>5-0000-000-000-000 Egresos</u>	
<u>5-1000-000-000-000 Gastos de operación continúa</u>	
5-1000-100-000-000	Servicios personales
5-1000-100-101-000	Sueldos
5-1000-100-102-000	Honorarios asimilables a sueldos
5-1000-100-103-000	Honorarios profesionales independientes
5-1000-100-104-000	Cuotas patronales IMSS
5-1000-100-105-000	Retiro, cesantía y vejez
5-1000-100-106-000	Infonavit
5-1000-100-107-000	3% sobre nómina
5-1000-200-000-000	Materiales y suministros
5-1000-200-100-000	Materiales y útiles para la administración
5-1000-200-101-000	Materiales y útiles de oficina
5-1000-200-102-000	Material de limpieza
5-1000-200-103-000	Material para capacitación y eventos similares
5-1000-200-104-000	Materiales y útiles de impresión
5-1000-200-105-000	Materiales y útiles para el procesamiento en equipo y bienes informáticos
5-1000-200-106-000	Material para información
5-1000-200-107-000	Suscripción a periódicos y medios informativos
5-1000-200-108-000	Material de fotografía, cinematografía y audiovisual
5-1000-200-200-000	Productos alimenticios
5-1000-200-201-000	Productos alimenticios para el personal

5-1000-200-300-000	Herramientas, refacciones y accesorios
5-1000-200-301-000	Refacciones, accesorios y herramientas
5-1000-200-302-000	Refacciones y accesorios de equipo de cómputo
5-1000-200-303-000	Utensilios para servicio de alimentación
5-1000-200-304-000	Neumáticos y cámaras
5-1000-200-305-000	Materiales y suministros varios
5-1000-200-400-000	Mat. y art. de construcción y mantenimiento
5-1000-200-401-000	Material de construcción
5-1000-200-402-000	Material eléctrico y electrónico
5-1000-200-403-000	Pinturas
5-1000-200-500-000	Combustibles, lubricantes y aditivos
5-1000-200-501-000	Combustibles lubricantes y aditivos
5-1000-200-600-000	Uniformes
5-1000-200-601-000	Uniformes
5-1000-300-000-000	Servicios generales
5-1000-300-100-000	Servicios básicos
5-1000-300-101-000	Telefónico convencional
5-1000-300-102-000	Telefonía celular
5-1000-300-103-000	Radio
5-1000-300-104-000	Energía eléctrica
5-1000-300-105-000	Agua potable
5-1000-300-106-000	Conducción de señales digitales
5-1000-300-200-000	Servicios de arrendamiento
5-1000-300-201-000	Edificios y locales
5-1000-300-202-000	Equipo y bienes informáticos
5-1000-300-203-000	Equipo de transporte
5-1000-300-204-000	Equipo de fotocopiado
5-1000-300-300-000	Servicios de asesoría, informáticos, estudios e investigaciones
5-1000-300-301-000	Asesorías
5-1000-300-302-000	Capacitación
5-1000-300-303-000	Informática
5-1000-300-400-000	Servicios comercial, bancarios, financieros, subcontratación de servicios con terceros y servicios inherentes
5-1000-300-401-000	Bancarios y financieros

5-1000-300-402-000	Otros impuestos, derechos y cuotas
5-1000-300-403-000	Patentes, regalías y otros
5-1000-300-404-000	Vigilancia
5-1000-300-405-000	Mensajería
5-1000-300-500-000	Servicios de mantenimiento y conservación
5-1000-300-501-000	Mobiliario y equipo de oficina
5-1000-300-502-000	Bienes informáticos
5-1000-300-503-000	Inmuebles
5-1000-300-504-000	Fumigación
5-1000-300-505-000	Conservación y mantenimiento de vehículos
5-1000-300-600-000	Servicios oficiales
5-1000-300-601-000	Atención a visitantes
5-1000-300-602-000	Actividades cívicas y festividades
5-1000-300-603-000	Pasajes
5-1000-300-604-000	Alimentos
5-1000-300-605-000	Hospedaje
5-1000-300-606-000	Peajes
5-1000-300-607-000	Traslados locales
5-1000-300-608-000	Estacionamiento público
5-1000-300-700-000	Depreciaciones
5-1000-300-701-000	Depreciaciones
5-2000-000-000-000	Gastos para apoyos materiales
5-2000-100-000-000	Educación y capacitación política
5-2000-100-101-000	Renta del local y mobiliario
5-2000-100-102-000	Renta de equipo técnico en general
5-2000-100-103-000	Adquisición de papelería
5-2000-100-104-000	Honorarios y viáticos de organizadores, expositores, capacitadores, conferencistas o equivalentes
5-2000-100-105-000	Difusión de la convocatoria o realización del evento
5-2000-100-106-000	De administración y organización
5-2000-200-000-000	Investigación socioeconómica y política
5-2000-200-101-000	Honorarios de los investigadores
5-2000-200-102-000	Gastos para la realización de las actividades de investigación de campo
5-2000-200-103-000	Gastos de adquisición de papelería

5-2000-200-104-000	Gastos de adquisición de material bibliográfico y hemerográfico referente al tema de investigación
5-2000-200-105-000	Gastos de renta de equipo técnico necesario para la realización de la investigación
5-2000-200-106-000	Difusión
5-2000-200-107-000	De administración y organización
5-2000-300-000-000	Tareas editoriales
5-2000-300-101-000	Gastos por publicación de trabajos de divulgación
5-2000-300-102-000	Difusión
5-2000-400-000-000	De administración para la realización de las actividades anteriores
5-2000-400-101-000	De artículos de papelería
5-2000-400-102-000	De servicios y equipos de oficina
5-2000-500-000-000	Gastos de difusión
5-2000-500-101-000	Medios de impresión
5-2000-500-102-000	Internet
5-2000-500-103-000	Pinta de bardas
5-2000-500-104-000	Producción de mensajes de radio y TV
5-2000-500-105-000	Espectaculares en la vía pública
5-2000-500-106-000	Salas de cine
5-3000-000-000-000	Gastos por autofinanciamiento
5-3000-100-000-000	Conferencias
5-3000-200-000-000	Espectáculos
5-3000-300-000-000	Eventos
5-3000-400-000-000	Venta de bienes
6-0000-000-000-000	Cuentas de orden

3. Clasificador de ingresos y egresos

4-0000-000-000-000 Ingresos

Asignaciones en dinero o en especie, obtenidos por las asociaciones mediante cualquiera de las modalidades que señala este reglamento.

4-1000-000-000-000 Apoyo para actividades

Asignaciones que el OPLE otorga a las Asociaciones, para contribuir al desarrollo y promoción de sus actividades señaladas en el Código.

4-1000-100-000-000 Apoyos materiales

Todos los ingresos en efectivo de origen público recibidos por la Asociación.

4-2000-000-000-000 Financiamiento privado

Ingresos obtenidos por las asociaciones mediante los conductos legalmente estipulados y que provengan de sus asociados, simpatizantes, autofinanciamiento, rendimientos financieros, fondos y fideicomisos que tengan como finalidad primordial el cumplimiento de las diversas actividades de las Asociaciones y las que prohíba el Código Electoral.

4-2000-100-000-000 Aportaciones de asociados

Ingresos obtenidos por las Asociaciones mediante los conductos legalmente estipulados y que provengan de sus asociados.

4-2000-100-100-000 En efectivo

Ingresos por cuotas ordinarias y extraordinarias en efectivo, provenientes de sus asociados.

4-2000-100-200-000 En especie

Ingresos por aportaciones en especie efectuadas a la Asociación, provenientes de sus asociados.

4-2000-200-000-000 Aportaciones de simpatizantes

Ingresos obtenidos por las Asociaciones mediante los conductos legalmente estipulados y que provengan de sus simpatizantes.

4-2000-200-100-000 En efectivo

Las otorgadas a una Asociación Política en forma libre y voluntaria por las personas físicas con residencia en el país, a excepción de las mencionadas en el Código Electoral del Estado.

4-2000-200-200-000 En especie

Ingresos por aportaciones en especie efectuadas a la Asociación, provenientes de sus simpatizantes.

4-2000-300-000-000 Autofinanciamiento

Ingresos que obtenga una Asociación derivados de sus actividades, tales como: conferencias, espectáculos, eventos culturales y venta de bienes, así como cualquier otra similar que realicen para allegarse de fondos, mismas que estarán sujetas a las leyes correspondientes a su naturaleza.

4-2000-300-100-000 Conferencias

Ingresos que una Asociación obtenga de sus actividades por conferencias.

4-2000-300-200-000 Espectáculos

Ingresos que una Asociación obtenga de sus actividades por espectáculos presentados.

4-2000-300-300-000 Eventos

Ingresos que una Asociación obtenga de sus actividades por la organización de eventos.

4-2000-300-400-000 Venta de bienes

Ingresos que una Asociación obtenga de sus actividades por la venta de bienes.

4-2000-400-000-000 Rendimientos financieros, fondos y fideicomisos

Ingresos por rendimientos, fondos y fideicomisos que obtengan las Asociaciones por las operaciones bancarias o financieras que realicen.

5-0000-000-000-000 Egresos

Erogación de los recursos económicos o financieros para llevar a cabo las actividades continuas de las Asociaciones.

5-1000-000-000-000 Gastos de operación continua

Aquellos efectuados en bienes y servicios destinados a la realización de actividades administrativas y de operación durante un periodo determinado, que son requeridos para la consecución de los programas, metas, actividades y acciones fijadas por las Asociaciones para el sostenimiento de sus actividades.

5-1000-100-000-000 Servicios personales

Asignaciones destinadas al pago de remuneraciones al personal que presta sus servicios en las Asociaciones, incluye prestaciones económicas, repercusiones por concepto de seguridad social y de seguro de vida, contribuciones y demás asignaciones derivadas de compromisos laborales.

5-1000-100-101-000 Sueldos

Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente, por servicios prestados.

5-1000-100-102-000 Honorarios asimilables a sueldos

Asignaciones destinadas a cubrir los servicios que presten a las Asociaciones las personas contratadas en los términos de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

5-1000-100-103-000 Honorarios profesionales independientes

Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones a profesionistas, técnicos, expertos o peritos, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad, de acuerdo a contratos temporales, según los requerimientos de las Asociaciones. No deberán cargarse a esta partida trabajos extraordinarios del personal de base que tenga a su cargo labores similares.

5-1000-100-104-000 Cuotas patronales IMSS

Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones a cargo del patrón en los términos de la Ley del Seguro Social.

5-1000-100-105-000 Retiro, cesantía y vejez

Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones a cargo de la Asociación por este concepto.

5-1000-100-106-000 Infonavit

Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones a cargo de la Asociación por concepto de vivienda.

5-1000-100-107-000 3% sobre nomina

Asignación destinada al pago del impuesto sobre nóminas a cargo de la Asociación, de conformidad con el Código Financiero del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

5-1000-200-000-000 Materiales y suministros

Agrupar las asignaciones destinadas a cubrir el costo de adquisición de toda clase de insumos requeridos por las Asociaciones para el desempeño de sus actividades administrativas y operativas.

5-1000-200-100-000 Materiales y útiles para la administración

Agrupar las asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y útiles de oficina, para computación e impresión, productos de limpieza y los necesarios para el funcionamiento de las Asociaciones.

5-1000-200-101-000 Materiales y útiles de oficina

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de papelería, materiales y artículos diversos para su uso en las Asociaciones tales como: libretas, tintas, blocks, papelería en general, además útiles de escritorio como engrapadoras manuales, sacapuntas; incluye artículos de correspondencia y archivo.

5-1000-200-102-000 Material de limpieza

Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de materiales, artículos y enseres para el aseo, limpieza e higiene, de las oficinas de las Asociaciones tales como: escobas, detergentes, jabones, papel higiénico, jergas, insecticidas de uso doméstico y otros productos similares.

5-1000-200-103-000

Material para capacitación y eventos similares

Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de artículos y materiales utilizados en actividades de capacitación, tales como: libros, planos, publicaciones, material audio visual, y en general todo tipo de material propio para el desarrollo de estas actividades.

5-1000-200-104-000

Materiales y útiles de impresión

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por consumo de materiales de impresión, tales como: tintas, materiales tipográficos, fotocopias, tonner para fotocopidora, pastas, fijadores, resistol (en galón o litro), etc.

5-1000-200-105-000

Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos

Comprende las asignaciones destinadas a la adquisición de materiales de impresión utilizados en el procesamiento, grabación e impresión de datos, tales como: toner para impresora, cintas, cartuchos de tintas, discos compactos, papel para el uso exclusivo de este equipo, así como fundas protectoras, líquidos limpiadores, etc.

5-1000-200-106-000

Material para información

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por la adquisición de toda clase de artículos y materiales utilizados en actividades administrativas tales como: libros, revistas y todo tipo de material propio para la información que se requieran en oficinas.

5-1000-200-107-000

Suscripción a periódicos y medios informativos

Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones que por concepto de periódicos y suscripciones realicen las Asociaciones.

5-1000-200-108-000

Material de fotografía, cinematografía y audiovisual

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por la adquisición de películas, artículos de revelado e impresión.

5-1000-200-200-000

Productos alimenticios

Agrupar las asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios en estado natural o envasado.

5-1000-200-201-000

Productos alimenticios para el personal

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios tales como: pizzas, tortas, comidas rápidas, etc. y que sean requeridos para la realización de actividades laborales adicionales o extraordinarias a las normales, que vayan más allá de la jornada normal de trabajo, así como los de consumo diario (café, agua envasada, galletas, refrescos, azúcar, etc.).

5-1000-200-300-000 Herramientas, refacciones y accesorios

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de refacciones, accesorios, herramientas, utensilios y demás bienes de consumo del mismo género, necesarios para los fines propios de la Asociación. Incluye los utensilios para el servicio de alimentación.

5-1000-200-301-000 Refacciones, accesorios y herramientas

Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones, accesorios y herramientas auxiliares de trabajo, necesarias para el funcionamiento del equipo de las Asociaciones.

5-1000-200-302-000 Refacciones y accesorios de equipo de cómputo

Asignaciones destinadas a la adquisición de componentes o dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo, con el objeto de conservar y recuperar su funcionalidad y que son de difícil control de inventarios tales como: tarjetas electrónicas, circuitos, bocinas, memorias externas entre otros.

5-1000-200-303-000 Utensilios para servicio de alimentación

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de utensilios que se requieran para proporcionar el servicio de alimentación, tales como: platos, cucharas, filtros para cafetera, papel aluminio, vasos y cualquier otro similar. (Incluye desechables).

5-1000-200-304-000 Neumáticos y cámaras

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por la adquisición de neumáticos y cámaras necesarios para el equipo de transporte propiedad o al servicio de las Asociaciones. Siempre y cuando en este último caso exista un contrato de comodato o arrendamiento respecto a dicho equipo de transporte.

5-1000-200-305-000 Materiales y suministros varios

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y suministros varios no especificados en las partidas anteriores.

5-1000-200-400-000 Materiales y artículos de construcción y mantenimiento

Agrupar las asignaciones destinadas a cubrir los gastos por la compra de artículos y materiales menores que se utilicen para mantener en servicio los bienes muebles e inmuebles de las Asociaciones.

5-1000-200-401-000 Material de construcción

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales de construcción utilizados en el mantenimiento y mejoras de las instalaciones, llevadas a cabo directamente por las Asociaciones, tales como: cemento, arena, varilla, madera, tubería, azulejos, pisos, material para reparaciones hidráulicas, etc.

5-1000-200-402-000 Material eléctrico y electrónico

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de material eléctrico, tales como: cables, interruptores, tubos fluorescentes, focos, aislantes, alambres, lámparas entre otros, que se requieran

para el mantenimiento de las instalaciones eléctricas en inmuebles propiedad o en arrendamiento de las Asociaciones.

5-1000-200-403-000 Pinturas

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por concepto de pinturas, colorantes, thinner, estopa, brochas y otros similares utilizados para el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de las Asociaciones.

5-1000-200-500-000 Combustibles, lubricantes y aditivos

Agrupar las asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de los materiales y suministros necesarios para la adecuada utilización del equipo de transporte a cargo de las Asociaciones.

5-1000-200-501-000 Combustibles, lubricantes y aditivos

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de combustibles en estado líquido o gaseoso, crudo o refinado, así como lubricantes y aditivos requeridos para el funcionamiento del equipo de transporte, destinados al desempeño de las actividades que requieran las Asociaciones.

5-1000-200-600-000 Uniformes

Agrupar las asignaciones destinadas a la adquisición de uniformes de las Asociaciones.

5-1000-200-601-000 Uniformes

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de ropa elaborada y sus accesorios, tales como: camisas, pantalones, trajes, batas, calzado, que se otorguen de manera genérica, incluye la tela que se adquiera para estos fines, así como todo tipo de uniformes y sus accesorios: insignias, distintivos, emblemas, banderas y banderines.

5-1000-300-000-000 Servicios generales

Agrupar las asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios indispensables para el funcionamiento de las Asociaciones.

5-1000-300-100-000 Servicios básicos

Agrupar las asignaciones destinadas a cubrir el pago por los servicios necesarios para el funcionamiento de las Asociaciones.

5-1000-300-101-000 Telefónico convencional

Asignaciones destinadas al pago del servicio telefónico convencional de sus instalaciones, incluido el servicio de fax.

5-1000-300-102-000 Telefonía celular

Asignaciones destinadas al pago de los servicios de telefonía celular, requerido en el desempeño de las actividades de la Asociación.

5-1000-300-103-000 Radio

Asignaciones destinadas al pago de servicios de radio para fines de comunicación, requerido en el desempeño de las actividades de las Asociaciones.

5-1000-300-104-000 Energía eléctrica

Asignaciones destinadas a cubrir el importe del consumo de energía eléctrica de las instalaciones de las Asociaciones, para su funcionamiento, incluyendo servicios temporales.

5-1000-300-105-000 Agua potable

Asignaciones destinadas a cubrir el importe del consumo de agua potable de las instalaciones de las Asociaciones.

5-1000-300-106-000 Conducción de señales digitales

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios de conducción de voz, datos e imagen requeridos en las instalaciones de las Asociaciones, tales como: servicios satelitales, red digital integrada, Internet y demás servicios no considerados en las redes telefónicas.

5-1000-300-200-000 Servicios de arrendamiento

Agrupar las asignaciones destinadas a cubrir los gastos de arrendamiento de edificios y locales, maquinaria y equipo, vehículos y otros arrendamientos especiales que requieran las Asociaciones.

5-1000-300-201-000 Edificios y locales

Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de inmuebles, que las Asociaciones requieran, siempre y cuando exista un contrato de arrendamiento vigente a la fecha del gasto.

5-1000-300-202-000 Equipo y bienes informáticos

Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de equipo de cómputo con terceros. Incluyendo lo relativo al desarrollo y operación de los mismos.

5-1000-300-203-000 Equipo de transporte

Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de equipo de transporte para el desempeño de las actividades de las Asociaciones.

5-1000-300-204-000 Equipo de fotocopiado

Asignaciones destinadas a cubrir el importe de alquiler de toda clase de equipo de fotocopiado, que las Asociaciones requieran para el desarrollo de sus actividades.

5-1000-300-300-000 Servicios de asesoría, informática, estudios e investigaciones

Asignaciones destinadas al pago de servicios por estudios, investigaciones y proyectos que las Asociaciones requieran contratar con terceros.

5-1000-300-301-000 Asesorías

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales y técnicos que se contraten con personas físicas y morales por concepto de asesoramiento y consulta, asistencia e intercambio en materia jurídica, política, económica, contable, social, entre otras, requeridas para el cumplimiento de sus actividades.

5-1000-300-302-000 Capacitación

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los cursos de capacitación, así como el costo de transportación y hospedaje de instructores que no presten sus servicios para las Asociaciones.

5-1000-300-303-000 Informática

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales para el desarrollo de sistemas, sitios o páginas de Internet, procesamiento y elaboración de programas, ploteo por computadora, reproducción de información en medios magnéticos, mantenimiento de sitios y/o páginas web, así como el mantenimiento y soporte a los programas ya existentes.

5-1000-300-400-000 Servicios comercial, bancarios, financiero, subcontratación de servicios con terceros y servicios inherentes

Agrupación de las asignaciones destinadas a cubrir los servicios de almacenaje, embalaje y envase, fletes y maniobras; así como los servicios bancarios y de seguros, gastos judiciales, notariales y fiscales.

5-1000-300-401-000 Bancarios y financieros

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios bancarios y financieros tales como: situación y traslado de fondos de la Asociación, manejo de cuentas bancarias, traslado de nóminas, por cancelación de servicios, el pago tardío de una obligación, comisiones por certificaciones de cheques, comisiones bancarias, etc. **No deberán cargarse a esta partida el pago de comisiones bancarias por devolución de cheques.**

5-1000-300-402-000 Otros impuestos, derechos y cuotas

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de obligaciones fiscales, derechos y cuotas a cargo de las Asociaciones tales como: verificación vehicular, tenencia, predial y demás impuestos conforme a las disposiciones aplicables.

5-1000-300-403-000 Patentes, regalías y otros

Asignaciones destinadas a cubrir el importe que corresponda por el uso de patentes y marcas, regalías por derechos de autor, membresías, así como licencias de uso de programas de cómputo y su actualización.

5-1000-300-404-000 Vigilancia

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de vigilancia requeridos por las Asociaciones.

5-1000-300-405-000 Mensajería

Asignaciones destinadas al pago de servicio de mensajería, requeridos por las Asociaciones para el cumplimiento de sus funciones oficiales.

5-1000-300-500-000 Servicios de mantenimiento y conservación

Agrupar las asignaciones destinadas a la adquisición de servicios contratados con terceros para el mantenimiento, conservación e instalación de toda clase de bienes muebles e inmuebles, que requieran las Asociaciones.

5-1000-300-501-000 Mobiliario y equipo de oficina

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de toda clase de mobiliario y equipo de administración. Y que se efectúen por cuenta de terceros tales como: escritorios, sillas, sillones, archiveros, calculadoras, fotocopiadoras, etc.

5-1000-300-502-000 Bienes informáticos

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios que se generen por el mantenimiento y conservación de equipo de cómputo y sus periféricos.

5-1000-300-503-000 Inmuebles

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de edificios y locales, incluyendo sus instalaciones tales como: eléctricas, hidráulicas, aire acondicionado, puertas, cortinas, etc., propiedad o al servicio de la Asociación y que se efectúen por cuenta de terceros. (Hechura e instalación de cortinas, alfombras, etc.).

5-1000-300-504-000 Fumigación

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de fumigación de los bienes muebles e inmuebles propiedad o en arrendamiento que tengan las Asociaciones.

5-1000-300-505-000 Conservación y mantenimiento de vehículos

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de los servicios de mantenimiento y conservación del equipo de transporte propiedad de la Asociación, o que tenga en posesión bajo el título de comodato, o arrendamiento.

5-1000-300-600-000 Servicios oficiales

Agrupar las asignaciones destinadas a cubrir los servicios que demanden la celebración de actos y ceremonias oficiales, así como los servicios de traslado y viáticos del personal al servicio de la Asociación, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, precisen trasladarse fuera de su residencia oficial.

5-1000-300-601-000 Atención a visitantes

Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones que se originen con motivo de recepciones a funcionarios del sector empresarial, personalidades nacionales y extranjeras. Todo esto con motivo de atención a terceros originados por el desempeño de las funciones encomendadas para la consecución de los objetivos de las Asociaciones.

5-1000-300-602-000 Actividades cívicas y festividades

Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones necesarias para la celebración de actos conmemorativos y de orden social y gastos tales como: adquisición de ofrendas florales luctuosas, para las ceremonias patrióticas e institucionales. Incluye las erogaciones inherentes a instalación para servicios transitorios.

5-1000-300-603-000 Pasajes

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de transportación, por cualquiera de los medios usuales, al personal autorizado por la Asociación, cuando el desempeño de sus labores o comisiones lo requiera.

5-1000-300-604-000 Alimentos

Asignaciones destinadas a cubrir al personal autorizado por la Asociación, los gastos por alimentación, cuando el desempeño de sus labores y comisiones temporales sean en lugares distintos a los de su adscripción. Excluye gastos de representación.

5-1000-300-605-000 Hospedaje

Asignaciones destinadas a cubrir al personal autorizado por la Asociación, los gastos por hospedaje, cuando el desempeño de sus labores y comisiones temporales sean en lugares distintos a los de su adscripción. Excluye gastos de representación.

5-1000-300-606-000 Peajes

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de casetas de cobro y cuotas de derecho de paso por los viajes que realice el personal autorizado por la Asociación.

5-1000-300-607-000 Traslados locales

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de transportación por cualquiera de los medios más usuales, autobuses, taxis, transporte colectivo, etc.; del personal autorizado por la Asociación, cuando el desempeño de sus labores o comisiones lo requiera.

5-1000-300-608-000 Estacionamiento público

Asignaciones destinadas a cubrir el servicio de estacionamiento público, de los vehículos propiedad o cedidos en comodato la Asociación.

5-1000-300-700-000 Depreciaciones

Representa la pérdida de valor de las propiedades por el uso o simple transcurso del tiempo, durante un período determinado.

5-1000-300-701-000 Depreciaciones

Es el reconocimiento contable del valor actual de un bien, debido al uso, deterioro y la caída en desuso.

5-2000-000-000-000 Gastos para apoyos materiales

Agrupar las asignaciones destinadas a la realización de sus actividades, de educación y capacitación política, de investigación socioeconómica y política, así como las tareas editoriales.

5-2000-100-000-000 Educación y capacitación política

Asignaciones destinadas a aquellas actividades consistentes en cursos, talleres, seminarios, entre otras, que tengan por objeto: inculcar en la población los conocimientos, valores y prácticas democráticas e instruir a los ciudadanos en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.

5-2000-100-101-000 Renta del local y mobiliario

Asignaciones destinadas para cubrir el pago del local y el mobiliario arrendado para la realización del evento.

5-2000-100-102-000 Renta de equipo técnico en general

Asignaciones destinadas para el arrendamiento de equipo como: micrófonos, bocinas, luz y sonido, plantas de luz.

5-2000-100-103-000 Adquisición de papelería

Asignaciones destinadas para la adquisición de artículos de papelería en general para la realización del evento en específico.

5-2000-100-104-000 Honorarios y viáticos de organizadores, expositores, capacitadores, conferencistas o equivalentes

Asignaciones destinadas para el pago de los honorarios y viáticos (alimentos y hospedaje) originadas por el personal de la asociación para la realización del evento y por los servicios contratados a los expositores, capacitadores, conferencistas o equivalentes.

5-2000-100-105-000 Difusión de la convocatoria o realización del evento

Asignaciones destinadas para cubrir los gastos de publicación de la convocatoria para la realización del evento.

5-2000-100-106-000 De administración y organización

Asignaciones destinadas a los gastos de administración y organización tales como el pago de artículos de papelería, servicios y equipos de oficina necesarios para la realización de los cursos, talleres, seminarios, entre otras, realizados por la Asociación.

5-2000-200-000-000 Investigación socioeconómica y política

Asignaciones destinadas a la realización de estudios, análisis, encuestas y diagnósticos relativos a los problemas del estado de carácter socioeconómico o político.

5-2000-200-101-000 Honorarios de los investigadores

Asignaciones destinadas para el pago de los honorarios y viáticos (alimentos y hospedaje) originadas por el personal de la asociación para la realización de la investigación y por los servicios contratados a los investigadores.

5-2000-200-102-000 Gastos para la realización de las actividades de investigación de campo

Asignaciones destinadas para la realización de las actividades para el análisis, recolección de datos, de una situación en el lugar real donde se desarrollan los hechos investigados.

5-2000-200-103-000 Gastos de adquisición de papelería

Asignaciones destinadas para la adquisición de artículos de papelería en general para la realización de la investigación.

5-2000-200-104-000 Gastos de adquisición de material bibliográfico y hemerográfico referente al tema de investigación

Asignaciones destinadas para la adquisición de publicaciones periódicas como son: periódicos, revistas, folletos, materiales especiales, libros, videos documentales.

5-2000-200-105-000 Gastos de renta de equipo técnico necesario para la realización de la investigación

Asignaciones destinadas para el arrendamiento de fotocopiadoras, faxes, impresoras, computadoras, escáneres.

5-2000-200-106-000 Difusión

Asignaciones destinadas para cubrir los gastos de publicación de la convocatoria para la realización de las investigaciones.

5-2000-200-107-000 De administración y organización

Asignaciones destinadas a los gastos de administración y organización tales como el pago de artículos de papelería, servicios y equipos de oficina necesarios para la realización de estudios, análisis, encuestas y diagnósticos.

5-2000-300-000-000 Tareas editoriales

Asignaciones destinadas para la edición y producción de impresos, video grabaciones, medios ópticos y medios magnéticos.

5-2000-300-101-000 Gastos por publicación de trabajos de divulgación

Asignaciones destinadas a la edición, promoción y distribución de los artículos o trabajos de investigación realizados, así como las destinadas a la impresión de los trabajos editoriales, de los costos que se originen de la reproducción de los ejemplares que se hayan editado y para el registro de las publicaciones ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor, así como para todos los trámites que se deriven de este registro.

5-2000-300-102-000 Difusión

Asignaciones destinadas a la difusión de los artículos o publicaciones realizadas.

5-2000-400-000-000 De administración para la realización de las actividades anteriores

Asignaciones destinadas para el pago de gastos necesarios para el correcto funcionamiento de las actividades anteriores.

5-2000-400-101-000 De artículos de papelería

Asignaciones destinadas para la adquisición de artículos de papelería para la realización de dichas actividades.

5-2000-400-102-000 De servicios y equipos de oficina

Asignaciones destinadas para la adquisición de servicios y equipos de oficina para la realización de dichas actividades.

5-2000-500-000-000 Gastos de difusión

Asignaciones destinadas a la contratación de publicidad para difundir sus actividades tendientes a alcanzar sus objetivos políticos y sociales de índole no electoral, distintos a la radio y televisión.

5-2000-500-101-000 Medios de impresión

Asignaciones destinadas a la contratación de espacios en periódicos, revistas y otros medios impresos.

5-2000-500-102-000 Internet

Asignaciones destinadas a la contratación de espacios en páginas Web, pantallas Led, banner, blog.

5-2000-500-103-000 Pinta de bardas

Asignaciones destinadas a la rotulación de bardas que fomente la publicidad de la Asociación.

5-2000-500-104-000 Producción de mensajes de radio y TV

Asignaciones destinadas a la producción de herramientas de audio y visuales de corta duración.

5-2000-500-105-000 Espectaculares en la vía pública

Asignaciones destinadas por publicidad que se contrate o difunda en panorámicos, parabúses, puentes, vallas, vehículos de transporte público de pasajeros; incluyendo taxis cuando traigan instalada una estructura externa a la unidad vehicular.

5-2000-500-106-000 Salas de cine

Asignaciones destinadas a la publicidad exhibida en salas de cine.

5-3000-000-000-000 Gastos por autofinanciamiento

Asignaciones destinadas a la realización de actividades, tales como: conferencias, espectáculos, eventos y venta de bienes, así como cualquier otra similar que realicen para allegarse de fondos, mismas que estarán sujetas a las leyes correspondientes a su naturaleza.

5-3000-100-000-000 Conferencias

Asignaciones destinadas a la contratación del lugar donde se realizará la conferencia, el coffee break, la contratación del conferencista y todas aquellas que se deriven de esta actividad.

5-3000-200-000-000 Espectáculos

Asignaciones destinadas a la realización de espectáculos, tales como: la contratación de artistas, viáticos y gastos previstos en el contrato, renta del local, impresión de boletos, pago de permisos, así como todas aquellas que se deriven de esta actividad.

5-3000-300-000-000 Eventos

Asignaciones destinadas a la realización de eventos, tales como: la contratación de participantes, viáticos y gastos previstos en el contrato, renta del local, difusión del evento, pago de permisos, así como todas aquellas que se deriven de esta actividad.

5-3000-400-000-000 Venta de bienes

Asignaciones destinadas a la venta de bienes, tales como: difusión de los bienes en venta, avalúos, renta del local para su exhibición, así como todas aquellas que se deriven de esta actividad.

6-0000-000-000-000 Cuentas de Orden

Cuentas que son de utilidad a la Asociación para realizar el control de algunos elementos propiedad del mismo, como son los activos fijos.

Guía contabilizadora

Cuenta: Caja			
Número	Operaciones/Concepto	Contabilidad	
		Cargo	Abono
1-1000-100-000-000	1.-Por la apertura o incremento de caja para efectuar pagos menores.	Caja	Bancos
	2.-Por el retiro de efectivo para pago de gastos menores	Gastos de Operación Ordinaria y/o Gasto a comprobar	Caja
	3.-Reintegro del saldo al final del ejercicio.	Bancos	Caja

Cuenta: Bancos			
Número	Operaciones/Concepto	Contabilidad	
		Cargo	Abono
1-1000-200-000-000	1.-Por los ingresos recibidos por concepto de Financiamiento privado; provenientes de asociados, simpatizantes, organizaciones sociales y autofinanciamiento.	Bancos	Ingresos por Financiamiento Privado
	2.-Por los intereses generados de rendimientos financieros.		
	3.- Por la cancelación de la inversión en valores o por fideicomiso.		
	4.-Por la diferencia pendiente de comprobar del recurso otorgado (Reintegro de efectivo).		
	5.- Por las transferencias realizadas para cubrir diversos gastos generados por sus actividades continuas y obligaciones fiscales.		Bancos
	6.- Derivada de la cantidad que los bancos cargan por concepto de comisiones e intereses.		
	7.- Por la inversión en valores o por fideicomisos.		

Cuenta: Inversiones en valores y fideicomisos			
Número	Operaciones/Concepto	Contabilidad	
		Cargo	Abono
1-1000-300-000-000	1.- Por la inversión en valores o por fideicomiso.	Inversiones en valores y fideicomisos	Inversiones en valores y fideicomisos.
	2.-Por los rendimientos generados y reinvertidos.		
	3.-Por la cancelación de la inversión en valores o por fideicomiso.		

Cuenta: Cuentas por cobrar			
Número	Operaciones/Concepto	Contabilidad	
		Cargo	Abono
1-1000-400-000-000	1.- Por el recurso otorgado al personal autorizado por la Asociación y los anticipos a proveedores. 2.- Por la comprobación del recurso otorgado.	Cuentas por cobrar	Cuentas por cobrar

Cuenta: No Circulante	
-----------------------	--

Número	Operaciones/Concepto	Contabilidad	
		Cargo	Abono
1-2000-000-000-000	1.- Por el reconocimiento del activo fijo como patrimonio tales como: Terrenos, Edificios, Mobiliario y Equipo, Equipo de Transporte, Equipo de Cómputo y Equipo de Sonido y Vídeo. 2.- Por el reconocimiento de la depreciación de los activos fijos como Edificios, Mobiliario y Equipo, Equipo de Transporte, Equipo de Cómputo y Equipo de Sonido y Vídeo.	Activo fijo	Activo fijo

Cuenta: Proveedores	
---------------------	--

Número	Operaciones/Concepto	Contabilidad	
		Cargo	Abono
2-1000-100-000-000	1.- Por la adquisición de bienes y/o servicios para el desarrollo de actividades propias a crédito. 2.- Por el pago total o parcial de una operación a crédito. 3.- Por la devolución del activo fijo.	Gastos de operación ordinaria Proveedores	Proveedores

Cuenta: Acreedores Diversos

Número	Operaciones/Concepto	Contabilidad	
		Cargo	Abono
2-1000-200-000-000	<p>1.- Por la obligación que adquiere la Asociación por actividades distintas a la adquisición de bienes y servicios.</p> <p>2.- Por la liquidación total o parcial de las obligaciones reconocidas por la Asociación. (Asiento correlativo con el anterior).</p>	Acreedores diversos	Acreedores diversos

Cuenta: Impuestos por pagar

Número	Operaciones/Concepto	Contabilidad	
		Cargo	Abono
2-1000-300-000-000	<p>1.- Por la obligación de efectuar retenciones, tales como ISR retenido por sueldos y salarios y asimilados a sueldos, ISR e IVA por honorarios Profesionales y arrendamientos, además de las cuotas obrero-patronales del IMSS.</p> <p>2.- Por el pago o entero a terceros institucionales de las retenciones y cuotas obrero patronales.</p>	Impuestos por pagar	Impuestos por pagar

Cuenta: Patrimonio de la Asociación

Número	Operaciones/Concepto	Contabilidad	
		Cargo	Abono
3-1000-000-000-000	<p>1.- Por el inicio de operación de la Asociación.</p> <p>2.- Por la baja de un activo fijo.</p>	Patrimonio de la Asociación	Patrimonio de la Asociación

Cuenta: Resultado del Ejercicio

Número	Operaciones/Concepto	Contabilidad	
		Cargo	Abono
3-2000-000-000-000	1.- Por el resultado del ejercicio. 2.- En caso de déficit del ejercicio.	Resultado del ejercicio	Resultado del ejercicio

Cuenta: Apoyos Materiales

Número	Operaciones/Concepto	Contabilidad	
		Cargo	Abono
4-1000-100-000-000	1.- Por el apoyo para apoyos materiales en dinero o especie recibido para la realización de las actividades continuas. 2.- Por la cancelación de la cuenta al final del ejercicio.	Apoyos materiales	Apoyos materiales

Cuenta: Financiamiento Privado

Número	Operaciones/Concepto	Contabilidad	
		Cargo	Abono
4-2000-000-000-000	1.- Por las aportaciones recibidas en dinero o en especie provenientes de asociados, simpatizantes, autofinanciamiento y rendimientos financieros. 2.- Por la cancelación de la cuenta al final del ejercicio.	Financiamiento Privado	Financiamiento Privado

Cuenta: Gastos de Operación Continua

Número	Operaciones/Concepto	Contabilidad	
		Cargo	Abono
5-1000-000-000-000	<p>1.- Por las erogaciones realizadas en los rubros de Servicios personales, Materiales y suministros, Servicios generales y la depreciación.</p> <p>2.- Por la cancelación de la cuenta al final del ejercicio.</p>	Gastos de operación ordinaria	Gastos de operación ordinaria

Cuenta: Gastos para Apoyos Materiales

Número	Operaciones/Concepto	Contabilidad	
		Cargo	Abono
5-2000-000-000-000	<p>1.- Por los gastos generados de las actividades por apoyos materiales, por concepto de educación y capacitación política, investigación socioeconómica y política, tareas editoriales y administración y organización.</p> <p>2.- Por la cancelación de la cuenta al final del ejercicio.</p>	Gastos para apoyos materiales	Gastos para apoyos materiales

Cuenta: Gastos por Autofinanciamiento

Número	Operaciones/Concepto	Contabilidad	
		Cargo	Abono
5-3000-000-000-000	<p>1.- Por la realización de actividades, tales como: conferencias, espectáculos, eventos y venta de bienes.</p> <p>2.- Por la cancelación de la cuenta al final del ejercicio.</p>	Autofinanciamiento	Autofinanciamiento

4. Conciliaciones bancarias

4.1 Formato

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> LOGO DE LA ASOCIACIÓN POLÍTICA </div>	NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN POLÍTICA		
CONCILIACIÓN BANCARIA CTA. XXXXX BANCOXXXXXXX NUM.000 CORRESPONDIENTE AL MES DE:			
SALDO SEGUN CONTABILIDAD	0.00	SALDO SEGUN EL BANCO	0.00
MÁS: DEPÓSITOS NO CONSIDERADOS EN CONTABILIDAD.		MÁS: DEPÓSITOS NO CONSIDERADOS POR EL BANCO:	
SUMAS	0.00	-	0.00
MENOS:		<u>MENOS:</u> <u>CARGOS NO CORRESPONDIDOS</u>	
SUMAS SALDOS CONCILIADOS AL (FECHA)	0.00 0.00		0.00 0.00
ELABORÓ	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> LUGAR Y FECHA DE ELABORACIÓN </div>		Vo. Bo.
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE CARGO	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO		

5. Estados financieros

5.1 Balance General y/o Estado de Situación Financiera

5.1.1 Formato

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> LOGO DE LA ASOCIACIÓN </div>		NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN POLÍTICA ESTATAL	
BALANCE GENERAL AL (MES DE QUE SE TRATE)			
ACTIVO		PASIVO Y PATRIMONIO	
CIRCULANTE:		PASIVO CORTO PLAZO	
CAJA	XX,XXX.XX	PROVEEDORES	XXX,XXX.XX
BANCOS	XX,XXX.XX	ACREEDORES DIVERSOS	XXX,XXX.XX
DOCUMENTOS POR COBRAR	XX,XXX.XX	IMPUESTOS POR PAGAR	XXX,XXX.XX
INVERSIONES EN VALORES	XX,XXX.XX		XXX,XXX.XX
	XX,XXX.XX		
NO CIRCULANTE		PATRIMONIO	
TERRENOS	X,XXX,XXX.XX	PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN	X,XXX,XXX.XX
EDIFICIOS	X,XXX,XXX.XX	RESULTADO DEL EJERCICIO	X,XXX,XXX.XX
(-)DEPREC. ACUM. EDIFICIO	X,XXX,XXX.XX	RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	X,XXX,XXX.XX
MOBILIARIO Y EQUIPO	X,XXX,XXX.XX		
(-)DEPREC. ACUM. MOB Y EQ.	X,XXX,XXX.XX		
EQUIPO DE TRANSPORTE	X,XXX,XXX.XX		
(-)DEPREC. ACUM. EQ TRANS	X,XXX,XXX.XX		
EQUIPO DE CÓMPUTO	X,XXX,XXX.XX		
(-)DEPREC. ACUM. EQ COMP	X,XXX,XXX.XX		
EQUIPO DE SONIDO Y VIDEO	X,XXX,XXX.XX		
(-)DEPREC. ACUM. EQ S Y V	X,XXX,XXX.XX		
	X,XXX,XXX.XX		
	X,XXX,XXX.XX		XXX,XXX.XX
SUMAS:			
	XX,XXX.XX		
ELABORÓ		TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO	
Nombre y Firma		Nombre y Firma	

5.2. Estado de Ingresos y Egresos

5.2.1 Formato

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100px; margin: 0 auto;"> LOGO DE LA ASOCIACIÓN POLÍTICA </div>	NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN POLÍTICA ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS POR EL PERIODO COMPRENDIDO (DEL MES QUE SE TRATE)		
CONCEPTO	IMPORTE	PARCIAL	TOTAL
INGRESOS			
APOYO POR ACTIVIDADES		xxxx	
APOYOS MATERIALES	xxxx		
FINANCIAMIENTO PRIVADO:			
ASOCIADOS	xxxx		
SIMPATIZANTES	xxxx		
AUTOFINANCIAMIENTO	xxxx		
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	xxxx	xxxx	
TOTAL DE INGRESOS:			xxxx
EGRESOS			
GASTOS DE OPERACIÓN ORDINARIA:		xxxx	
SERVICIOS PERSONALES	xxxx		
MATERIALES Y SUMINISTROS	xxxx		
SERVICIOS GENERALES	xxxx		
GASTOS PARA TAREAS EDITORIALES		xxxx	
EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN POLÍTICA	xxxx		
INVESTIGACIÓN SOCIOECONÓMICA Y POLÍTICA	xxxx		
TAREAS EDITORIALES	xxxx		
GASTOS DE PUBLICIDAD	xxxx		
GASTOS POR AUTOFINANCIAMIENTO		xxxx	
TOTAL DE EGRESOS:			xxxx
RESULTADO DEL EJERCICIO			xxxx
LUGAR Y FECHA DE ELABORACIÓN			
ELABORÓ NOMBRE Y FIRMA	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO NOMBRE Y FIRMA		

6. Formatos e instructivos

FORMATO: IF-APE

EJERCICIO (1)

I.- IDENTIFICACIÓN

ANUAL SEMESTRE (2)

NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN POLÍTICA ESTATAL: _____ (3)

LOGOTIPO DE LA ASOCIACIÓN POLÍTICA

DOMICILIO: _____ (4)

TEL. PART. _____ TEL. OFICINA _____ (4)

II.- INGRESOS

SALDO INICIAL			(5)
APOYOS MATERIALES			(6)
FINANCIAMIENTO PRIVADO			(7)
APORTACIONES ASOCIADOS	<input type="text"/>		(8)
EN EFECTIVO	<input type="text"/>		
EN ESPECIE	<input type="text"/>		
APORTACIONES SIMPATIZANTES	<input type="text"/>		(9)
EN EFECTIVO	<input type="text"/>		
EN ESPECIE	<input type="text"/>		
AUTOFINANCIAMIENTO	<input type="text"/>		(10)
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	<input type="text"/>		(11)
TOTAL		<input type="text"/>	(12)

III.- EGRESOS

GASTOS DE OPERACIÓN ORDINARIA			(13)
A) SERVICIOS PERSONALES	<input type="text"/>		(14)
B) MATERIALES Y SUMINISTROS	<input type="text"/>		(15)
C) SERVICIOS GENERALES	<input type="text"/>		(16)
APOYOS MATERIALES		<input type="text"/>	(17)
A) EDUC. Y CAP. POL.	<input type="text"/>		
B) INV. SOCIOECONÓMICA Y POL.	<input type="text"/>		
C) TAREAS EDITORIALES	<input type="text"/>		
D) DE ADMINISTRACIÓN	<input type="text"/>		
E) GASTOS DE PUBLICIDAD	<input type="text"/>		
GASTOS POR AUTOFINANCIAMIENTO	<input type="text"/>		
TOTAL		<input type="text"/>	(18)

IV.- RESUMEN

INGRESOS	<input type="text"/>		(19)
EGRESOS	<input type="text"/>		(20)
SALDO	<input type="text"/>		(21)
* BIENES MUEBLES E INMUEBLES	<input type="text"/>		(22)

V.- RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO _____ (23)

FIRMA _____ (24) FECHA _____ (25)

INFORME ANUAL SOBRE EL ORIGEN, MONTO Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS DE LAS ASOCIACIONES POLÍTICAS ESTATALES DEL AÑO

XXXX

Instructivo de llenado del formato IF-APE:
Informe anual sobre el origen, monto y aplicación de los recursos
de las Asociaciones Políticas Estatales

(1) Ejercicio	Año al que corresponde el informe.
(2) Anual, Semestre	Marcar el periodo correspondiente a informar, se considera primer semestre de enero a junio y anual lo relativo del mes de julio a diciembre.
(3) Nombre de la Asociación Política Estatal	Denominación completa de la Asociación Política Estatal, sin abreviaturas, tal y como aparece en el registro correspondiente.
(4) Domicilio / Teléfono	Domicilio completo (calle, número exterior e interior, colonia, código postal, ciudad), en donde se ubiquen las oficinas de la Asociación Política Estatal, así como el teléfono o teléfonos correspondientes.
(5) Saldo Inicial	Anotar el monto total de los recursos monetarios con que se inicia el año que comprende el informe.
(6) Apoyos materiales	Monto destinado para Apoyos materiales para el sostenimiento de sus actividades continuas.
(7) Financiamiento Privado	Es el importe total que perciben las Asociaciones mediante las aportaciones de sus asociados y simpatizantes; así como por actividades de autofinanciamiento y por rendimientos financieros.
(8) Aportaciones asociados	Monto aportado por los asociados.
(9) Aportaciones simpatizantes	Monto aportado por los simpatizantes, de personas físicas con residencia en el país.
(10) Autofinanciamiento	Monto que estará constituido por los ingresos que las Asociaciones obtengan de sus actividades promocionales, tales como conferencias, espectáculos, eventos culturales y venta de bienes.
(11) Rendimientos Financieros	Monto recibido por los productos financieros, fondos de inversión o fideicomisos con su patrimonio.
(12) Total	Suma total de los ingresos obtenidos por las Asociaciones Políticas Estatales en el periodo que se informa.
(13) Gastos de Operación ordinaria	Montos totales de los egresos efectuados por la Asociación Política Estatal por cada uno de los conceptos involucrados en su operación.
(14) Servicios Personales	Importe total de los egresos por concepto de sueldos, Honorarios profesionales Independientes, Honorarios asimilados a salarios, etc.
(15) Materiales y Suministros Varios	Importe total de los egresos por concepto de adquisición de

	bienes y productos (tangibles), para el desarrollo de las actividades ordinarias de las Asociaciones Políticas.
(16) Servicios Generales	Importe total de los egresos por concepto de servicios adquiridos (intangibles), para el desarrollo de las actividades ordinarias de las Asociaciones Políticas.
(17) Apoyos materiales	Monto total de los egresos efectuados por concepto de difusión de materiales o contenidos que promuevan la vida democrática y la cultura política, incluirán la edición y producción de impresos, vídeo grabaciones, medios electrónicos, medios ópticos y medios magnéticos.
(18) Total	Suma total de los gastos relacionados.
(19) Ingresos	Suma total de los ingresos obtenidos por la Asociación Política Estatal durante el periodo que se informa.
(20) Egresos	Suma total de los egresos obtenidos por la Asociación Política Estatal durante el periodo que se informa.
(21) Saldo	La diferencia entre los ingresos y los egresos totales o netos.
(22) Bienes muebles e inmuebles	Importe total de los egresos por concepto de terrenos, locales, edificios y todo lo que se considere activo fijo.
(23) Nombre	Nombre del Titular del Órgano Interno.
(24) Firma	Firma del Titular del Órgano Interno.
(25) Fecha	Fecha (día-mes-año) en que se requisita el formato.

FORMATO: RA-APEI

RECIBO DE APORTACIONES
 (DENOMINACIÓN Y DOMICILIO DE LA ASOCIACIÓN POLÍTICA) (1)
OPERACIÓN ORDINARIA

LOGOTIPO
DE LA
ASOCIACIÓN
POLÍTICA

EJERCICIO (2)

No. DE FOLIO (3)

LUGAR: _____ (4)

FECHA: _____ (5)

BUENO POR \$ _____ (6)

CANTIDAD EN LETRA _____ (7)

ASOCIADOS (8)

SIMPATIZANTE (8)

EN EFECTIVO (9)

EN ESPECIE (9)

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL APORTANTE: _____ (10)

(APELLIDO PATERNO)

_____ (APELLIDO MATERNO) _____ (NOMBRE(S))

DOMICILIO: _____ (11)

DESCRIPCIÓN DEL BIEN APORTADO _____ (12)

No. DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL: _____ (13)

(14)

SELO DE LA ASOCIACIÓN POLÍTICA

_____ (15) NOMBRE Y FIRMA DEL APORTANTE

_____ (15) NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO

ANEXAR FOTOCOPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE LEGIBLE

Instructivo de llenado del formato RA-APE:
Recibo de Aportaciones

(1) Denominación y domicilio de la Asociación Política	Nombre y domicilio completo de la Asociación Política, sin abreviaturas, tal y como aparece en el registro correspondiente.
(2) Ejercicio	Año al que corresponde el informe.
(3) No. de folio	Número consecutivo de aportación.
(4) Lugar	Localidad de la recepción de la aportación.
(5) Fecha	Fecha (dd/mm/aa) en que se recibe la aportación.
(6) Bueno por \$	Anotar el importe de la aportación con número.
(7) Cantidad en letra	Anotar el importe de la aportación con letra.
(8) Tipo de aportante	Señalar con una "X" si se trata de una aportación de un asociado o de un simpatizante.
(9) Aportación	Señalar con una "X" si se trata de una aportación en efectivo o en especie.
(10) Nombre o razón social del aportante	Nombre del aportante o razón social. Tratándose de personas físicas, anotar apellido paterno, apellido materno y nombre (s).
(11) Domicilio	Domicilio del aportante.
(12) Descripción del bien aportado	Indicar claramente el bien que se está aportando.
(13) No. de identificación oficial	Transcribir el número de la identificación oficial vigente que presente.
(14) Sello de la Asociación Política	Deberá contener el sello oficial de la Asociación Política para su validez.
(15) Nombre y firma del aportante y Titular del Órgano Interno	Nombre y firma de quien realiza la aportación y del Titular del Órgano Interno.

NOTA: Este formato es exclusivo para un solo tipo de aportación; anexar fotocopia de la identificación oficial vigente.

FORMATO: CRA-APE

LOGOTIPO DE LA ASOCIACIÓN POLÍTICA

CONTROL DE RECIBOS DE APORTACIONES
(DENOMINACIÓN Y DOMICILIO DE LA ASOCIACIÓN POLÍTICA) (1)

EJERCICIO (2)

(3) **TOTAL DE RECIBOS IMPRESOS** (4) **DEL FOLIO** (4) **AL FOLIO**

	ASOCIADOS	SIMPATIZANTES	TOTAL
(5) TOTAL DE RECIBOS EXPEDIDOS EN EL PERIODO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
(6) TOTAL DE RECIBOS CANCELADOS EN EL PERIODO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
(7) TOTAL DE RECIBOS PENDIENTES DE UTILIZAR			<input type="text"/>
(8) GRAN TOTAL DE RECIBOS IMPRESOS			<input type="text"/>

(9) FECHA DE CORTE AL

NOMBRE Y FIRMA DEL
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO
(10)

ANEXAR DESGLOSE

Instructivo de llenado del formato CRA-APE:
Control del Recibo de Aportaciones
Operación Ordinaria

(1) Denominación y domicilio de la Asociación Política	Nombre y domicilio completo de la Asociación Política Estatal, sin abreviaturas, tal y como aparece en el registro correspondiente.
(2) Ejercicio	Año al que corresponde el informe.
(3) Total de recibos impresos	Anotar la totalidad de recibos impresos durante el periodo que se informa.
(4) Del folio ___ al folio ___	Anotar el número del folio inicial y final de la totalidad de los recibos impresos del periodo que se informa.
(5) Total de recibos expedidos en el periodo	Anotar la totalidad de recibos expedidos por cada tipo de aportación durante el periodo que se informa.
(6) Total de recibos cancelados en el periodo	Anotar el total de recibos cancelados por cada tipo de aportación durante el periodo que se reporta.
(7) Total de recibos pendientes a utilizar	Anotar la diferencia entre el total de recibos impresos y el total de la suma de los recibos utilizados y cancelados.
(8) Gran total de recibos impresos	Determinar y anotar la suma de los recibos expedidos, cancelados y pendientes de utilizar por tipo de aportante durante el periodo que se informa.
(9) Fecha de corte al ___	Anotar día, mes y año en que se efectúa el corte.
(10) Nombre y firma del Titular del Órgano Interno	Nombre y firma del Titular del Órgano Interno autorizado por la Asociación Política Estatal.

Instructivo de llenado del formato DCRA-APE:
Desglose del Control del Recibo de Aportación
Operación Ordinaria

(1) Denominación y domicilio de la Asociación Política	Nombre y domicilio completo de la Asociación Política Estatal, sin abreviaturas, tal y como aparece en el registro correspondiente.
(2) Ejercicio	Año al que corresponde el informe.
(3) Rango de hojas	Señalar el folio consecutivo y el número total de hojas que conforman el desglose.
(4) No. folio	Indicar el número consecutivo de folio de cada uno de los recibos de aportación que integran el desglose, incluir los folios cancelados.
(5) Fecha	Señalar el día, mes y año en que se realizó la aportación.
(6) Nombre del que realiza la aportación	Nombre completo de la persona que realiza la aportación.
(7) Importe	Registrar el monto de la aportación, indicando si se trata de una contribución de Afiliados o Simpatizante.
(8) Total	Registrar el total de la aportación recibida.
(9) Gran total	Suma total por cada uno de los tipos de aportación que se registraron durante el periodo que se reporta.
(10) Nombre y firma del Titular del Órgano Interno	Nombre y firma del Titular del Órgano Interno autorizado por la Asociación Política.

FORMATO: CIA-APE

CONTROL DE INGRESO POR AUTOFINANCIAMIENTO

(DENOMINACIÓN Y DOMICILIO DE LA ASOCIACIÓN POLÍTICA) (1)

LOGOTIPO
DE LA
ASOCIACIÓN
POLÍTICA

(2) EJERCICIO

(3) No. DE CONTROL:

(4) No. DE PERMISO OTORGADO:

(5) FECHA DEL EVENTO:

(6) TIPO DE EVENTO:

(7) EJECUCIÓN: ADMINISTRACIÓN CONTRATO

(8) NOMBRE DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:

(9) INGRESOS: BOLETOS RECIBOS OTROS
ESPECIFICAR

(10) CONTROL DE FOLIOS:

CONCEPTO	DEL No.	AL No.
FOLIOS UTILIZADOS		
FOLIOS SIN UTILIZAR		
CANCELADOS		
TOTAL DE FOLIOS IMPRESOS		

(11) INGRESO BRUTO OBTENIDO \$
DESGLOSE (A)

(12) GASTOS EFECTUADOS \$
RELACIÓN (B)

(13) INGRESO NETO \$

.....
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR
DEL ÓRGANO INTERNO (14)

Instructivo de llenado del formato CIA-APE:
Control de Ingresos por Autofinanciamiento
Operación Ordinaria

(1) Denominación y domicilio de la Asociación Política	Nombre y domicilio completo de la Asociación Política, sin abreviaturas, tal y como aparece en el registro correspondiente.
(2) Ejercicio	Año al que corresponde el informe.
(3) No. de control	Número consecutivo del evento.
(4) No. de permiso otorgado	Numero asignado para la autorización del evento por la autoridad competente.
(5) Fecha del evento	Fecha (dd/mm/aa) de celebración del evento.
(6) Tipo de evento	Anotar la descripción del evento realizado.
(7) Ejecución	Señalar con una "x" si lo administró la Asociación Política o se contrató la celebración del evento.
(8) Nombre del prestador de servicio	Registrar el nombre y apellidos de la persona física, y/o denominación social de quien prestó el servicio.
(9) Ingresos	Señalar con una "X" la forma como se obtuvo el ingreso.
(10) Control de Folios	Manifiestar el total de folios utilizados, cancelados y sin utilizarse, así como el total de folios impresos.
(11) Ingreso bruto obtenido	Anotar el resultado de la venta de boletos o expedición de boletos, deberá desglosarse (A) el total obtenido en una relación anexa (Formato libre).
(12) Gastos efectuados	Anotar el total erogado en la celebración del evento, presentando relación (B) anexa de los mismos (Formato libre).
(13) Ingreso neto	Anotar la diferencia entre el ingreso bruto y el total de gastos erogados en el evento.
(14) Nombre y firma del Titular del Órgano Interno	Nombre y firma del Titular del Órgano Interno autorizado por la Asociación Política.

FORMATO: RIA-APE

RESUMEN DE INGRESOS POR AUTOFINANCIAMIENTO
(DENOMINACIÓN Y DOMICILIO DE LA ASOCIACIÓN POLÍTICA) (1)

LOGOTIPO
DE LA
ASOCIACIÓN
POLÍTICA

EJERCICIO
(2)

(3) FECHA DE CORTE: _____

I. DETALLE DE LOS MONTOS OBTENIDOS

TIPO DE EVENTO	(4) NÚMERO DE EVENTOS	(5) IMPORTE
* CONFERENCIAS	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* ESPECTÁCULOS	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* EVENTOS CULTURALES	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* VENTAS DE BIENES	<input type="text"/>	<input type="text"/>
(6) GRAN TOTAL	<input type="text"/>	<input type="text"/>

II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: (7)

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR
DEL ÓRGANO INTERNO

(8)

Instructivo de llenado del formato RIA-APE:
Resumen de Ingresos por Autofinanciamiento
Operación Ordinaria

(1) Denominación y domicilio de la Asociación Política.	Nombre y domicilio completo de la Asociación Política, sin abreviaturas, tal y como aparece en el registro correspondiente.
(2) Ejercicio	Año al que corresponde el informe.
(3) Fecha de corte	Anotar día, mes y año en que se efectúa el corte.
(4) Número de eventos	Anotar la cantidad total de eventos realizados por la Asociación Política para la obtención de recursos, por cada uno de los tipos de eventos.
(5) Montos	Anotar el importe total obtenido por los eventos realizados.
(6) Gran Total	La suma total de los ingresos obtenidos por el número de evento e importe.
(7) Responsable de la información	Nombre completo de la persona responsable de detallar la información en el formato.
(8) Nombre y firma del Titular del Órgano interno	Nombre y firma del Titular del Órgano Interno autorizado por la Asociación Política.

FORMATO: RRF-APE

RESUMEN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS

(DENOMINACIÓN Y DOMICILIO DE LA ASOCIACIÓN POLÍTICA) (1)

LOGOTIPO
DE LA
ASOCIACIÓN
POLÍTICA

(2) EJERCICIO

I. DETALLE DE LOS RENDIMIENTOS OBTENIDOS (3)

TIPO DE INVERSIÓN

MONTO DE RENDIMIENTO

A.- FONDOS DE INVERSIÓN

B.- FIDEICOMISOS

TOTAL (4)

(5) INSTITUCIÓN	(6) TIPO DE INVERSIÓN	(7) No. DE CUENTA O CONTRATO	(8) FECHA DE APERTURA	(9) RENDIMIENTO OBTENIDO

II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: (10)

.....

LUGAR Y FECHA: (11)

.....

.....
NOMBRE Y FIRMA
DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO
(12)

Instructivo de llenado del formato RRF-APE
Resumen de Rendimientos Financieros

(1) Denominación y domicilio de la Asociación Política	Nombre y domicilio completo de la Asociación Política, sin abreviaturas, tal y como aparece en el registro correspondiente.
(2) Ejercicio	Consignar el año del ejercicio que se informa
(3) Detalle de los rendimientos obtenidos	Importe total obtenido por fondos, fideicomisos u otras operaciones financieras correspondientes a la Asociación Política.
(4) Total	Anotar la suma total de los rendimientos obtenidos por la Asociación Política.
(5) Institución	Indicar la denominación o razón social de la institución de crédito con la que se celebró la inversión.
(6) Tipo de inversión	Indicar el tipo de inversión (corto, mediano, largo plazo, días, etc.).
(7) No. de cuenta o contrato	Anotar el número de cuenta o contrato.
(8) Fecha de apertura	Anotar la fecha de apertura de la cuenta.
(9) Rendimiento obtenido	Anotar el monto total de los rendimientos obtenidos por tipo de inversión.
(10) Responsable de la información	Nombre de la persona responsable de la información.
(11) Lugar y fecha	Lugar y fecha (dd/mm/aa) en que se elabora el formato.
(12) Nombre y firma del titular del órgano interno	Nombre y firma del titular del órgano interno autorizado por la Asociación Política.

<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: 100%;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">EMBLEMA LA ASOCIACIÓN POLÍTICA</p> </div>	<p>PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO</p>	<p>FORMATO: PAT</p>	<p>(1) EJERCICIO <input style="width: 80%;" type="text"/></p>		
2	NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN POLÍTICA ESTATAL				
3	NOMBRE DEL PROGRAMA				
4	MISIÓN				
5	VISIÓN				
6	OBJETIVOS				
7	METAS				
8 LÍNEAS DE ACCIÓN		9 PERIODO		10 MONTO	11 PRESUPUESTO
		Inicio	Fin		
12	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA (ANEXO A)				
13	JUSTIFICACIÓN				
14	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO				

Instructivo para el llenado del Programa Anual de Trabajo (PAT)

(1) Ejercicio	Año en el cual se programan las actividades del Programa Anual de Trabajo.
(2) Nombre de la Asociación Política Estatal	Denominación de la Asociación Política Estatal, sin abreviaturas, tal y como aparece en el registro de la Asociación.
(3) Nombre del Programa	Denominación que la Asociación le asigna al Programa Anual de Trabajo.
(4) Misión	Será comunicativa, concisa y expresara claramente cuál es el propósito o fin que persigue la Asociación.
(5) Visión	Enunciado en tiempo futuro que representa lo que la Asociación desea alcanzar en determinado tiempo.
(6) Objetivos	Enunciados que inician con un verbo en infinitivo, más la descripción del propósito a cumplir mediante la realización de las líneas de acción (actividades).
(7) Metas	Es el objetivo cuantificado, permitirá medir el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.
(8) Líneas de Acción	Son las actividades a realizar en el Programa Anual de Trabajo.
(9) Periodo	Fecha de inicio y término de las líneas de acción del programa, señalando día, mes y año.
(10) Monto	Estimación del Costo de la actividad del Programa Anual de Trabajo.
(11) Presupuesto	Debe ser asignado por actividad, identificando de manera clara los rubros que serán objeto de gasto.
(12) Cronograma de ejecución del programa	Deberá contener las líneas de acción y fechas de ejecución, así como los responsables de su seguimiento.
(13) Justificación	Se refiere a la problemática mostrada por la cual debe ejecutarse el proyecto del Programa Anual de Trabajo.
(14) Nombre y firma del Titular del Órgano Interno.	Es la persona responsable de la Asociación para la presentación del Programa Anual de Trabajo.

EMBLEMA LA
ASOCIACIÓN
POLÍTICA

CRONOGRAMA DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO "Anexo A"
1 Nombre de la Asociación Política Estatal

2 EJERCICIO

3 Líneas de acción (Actividades)	4 Periodo		5 Responsable del seguimiento
	Inicio	Fin	
Actividad			
Actividad			
Actividad			
Actividad			
Actividad			

6 NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO

Instructivo para el llenado del Cronograma del Programa Anual de Trabajo

(Anexo A)

(1) Nombre de la Asociación Política Estatal	Denominación de la Asociación Política Estatal, sin abreviaturas, tal y como aparece en el registro de la Asociación.
(2) Ejercicio	Año en el cual se programan las actividades del Programa Anual de Trabajo.
(3) Líneas de acción	Descripción de cada una de las actividades a realizar dentro del programa.
(4) Periodo	Señalar día, mes y año del inicio y término de la actividad.
(5) Responsable del seguimiento	Nombre de la persona encargada del cumplimiento de la actividad.
(6) Nombre y firma del Titular del Órgano Interno	Es la persona responsable de la Asociación para la presentación del Programa Anual de Trabajo.

Instructivo de llenado del formato IFBMI-APE:
Inventario Físico de Bienes Muebles e Inmuebles
Operación Ordinaria

(1) Denominación y domicilio de la Asociación Política Estatal	Nombre y domicilio completo de la Asociación, sin abreviaturas, tal y como aparece en el registro correspondiente.
(2) Ejercicio Anual	Consignar el año del ejercicio que se informa
(3) Cuenta o Rubro	El tipo de bienes muebles o inmuebles de que se trate por grupo homogéneo (Mobiliario y eq. de oficina, Eq. de Cómputo, Terrenos, Edificios, Etc.
(4) Inventario al	Consignar el último día del mes de diciembre del año que se reporta.
(5) No. de Inventario	El número de inventario asignado a cada bien por la Asociación.
(6) Fecha de Adquisición	La fecha consignada en la factura que ampara la compra del bien mueble o de la Escritura Pública en el caso de Bienes Inmuebles.
(7) Número de Factura	Folio consignado en la Factura que ampara la propiedad del bien Mueble o Número de Escritura Pública en el caso de Bienes Inmuebles.
(8) Modalidad de adquisición	Marcar con una "X" si el bien mueble o inmueble que se reporta, fue adquirido por la Asociación o fue a través de una donación recibida por el mismo.
(9) Descripción del bien	Una breve referencia del bien mueble o inmueble que se está manifestando.
(10) N° de Serie	El número que asigna el fabricante al Bien Mueble (No aplica para bienes Inmuebles).
(11) Valor	El precio de compra señalado en la factura que ampara el Bien Mueble o en su defecto el precio de mercado al momento de la compra. En el caso de Bienes Inmuebles, se indicará el precio de compra o en su defecto el valor Catastral.
(12) Criterio de Valuación	El criterio usado para asignar el valor del bien (Factura, Valor de Mercado, Catastro, etc.).
(13) Área de Ubicación	El lugar preciso en donde se encuentra el bien mueble dentro de las oficinas la Asociación señalando la dirección completa, para el caso de Bienes Inmuebles solo éste último requisito.
(14) Observaciones	Manifiestar cualquier incidencia que afecte a los bienes reportados.
(15) Total	La suma de la columna "Valor" que será el total del inventario reflejado en los Estados Financieros.

(16) Responsable de la información	Nombre completo de la persona responsable de detallar la información en el formato.
(17) Fecha del Levantamiento del Inventario	Fecha (dd/mm/aa) del recuento del inventario.
(18) Nombre y firma del Responsable del Levantamiento Físico, y del Titular del Órgano Interno	Nombre y firma de la persona encargada del levantamiento del inventario, y del Titular del Órgano Interno.