

**REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN PARA LAS ASOCIACIONES POLÍTICAS
ESTATALES CON REGISTRO ANTE EL ORGANISMO PÚBLICO LOCAL
ELECTORAL DEL ESTADO DE VERACRUZ**

ÍNDICE

**TÍTULO PRIMERO
GENERALIDADES**

| | Página |
|-------------------------|---------------|
| CAPÍTULO I | |
| Disposiciones generales | 1 |
| CAPÍTULO II | |
| De las notificaciones | 3 |
| CAPÍTULO III | |
| De las vistas | 6 |
| CAPÍTULO IV | |
| Financiamiento | 6 |

**TÍTULO SEGUNDO
DE LA ORIENTACIÓN Y ASESORÍA**

| | |
|--|---|
| CAPÍTULO I | |
| De la atención de consulta en la materia | 8 |
| CAPÍTULO II | |
| De los avisos a la unidad | 8 |

**TÍTULO TERCERO
DE LA CONTABILIDAD**

| | |
|-----------------------------|---|
| CAPÍTULO I | |
| Del registro de operaciones | 9 |

REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN PARA LAS ASOCIACIONES POLITICAS ESTATALES CON
REGISTRO ANTE EL ORGANISMO PÚBLICO LOCAL ELECTORAL DEL ESTADO DE
VERACRUZ

De la valuación de las operaciones 11

CAPÍTULO III

De los requisitos generales de la contabilidad 12

**TÍTULO CUARTO
DE LOS COMPROBANTES DE LAS OPERACIONES**

CAPÍTULO I

De los comprobantes 13

CAPÍTULO II

Del uso del fondo fijo 13

CAPÍTULO III

De los estados financieros 14

CAPÍTULO IV

Del correo electrónico 14

**TÍTULO QUINTO
DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD EN LÍNEA**

CAPÍTULO I

De las características del sistema 15

CAPÍTULO II

Del sistema de contabilidad en línea 16

CAPÍTULO III

De las o los usuarios 19

CAPÍTULO IV

Generación de reportes 19

CAPÍTULO V

Módulo de atención 20

**TÍTULO SEXTO
DE LAS REGLAS POR RUBRO**

| | |
|--|----|
| CAPÍTULO I | |
| De las cuentas de activo | 20 |
| CAPÍTULO II | |
| Activo fijo | 22 |
| CAPÍTULO III | |
| De las cuentas de pasivo | 25 |
| CAPÍTULO IV | |
| De las cuentas de patrimonio | 26 |
| CAPÍTULO V | |
| De los ingresos | 27 |
| CAPÍTULO VI | |
| Responsabilidad en actividades vulnerables | 30 |
| CAPÍTULO VII | |
| De los egresos | 30 |

**TÍTULO SÉPTIMO
DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO**

| | |
|---------------------------|----|
| CAPÍTULO ÚNICO | |
| Programa Anual de Trabajo | 38 |

**TÍTULO OCTAVO
DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS**

| | |
|---------------------------|----|
| CAPÍTULO I | |
| De las o los responsables | 41 |
| CAPÍTULO II | |
| Informes | 42 |

REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN PARA LAS ASOCIACIONES POLITICAS ESTATALES CON
REGISTRO ANTE EL ORGANISMO PÚBLICO LOCAL ELECTORAL DEL ESTADO DE
VERACRUZ

| | |
|---|----|
| CAPÍTULO III | |
| Facilidades administrativas | 45 |
| CAPÍTULO IV | |
| De la fiscalización | 46 |
| CAPÍTULO V | |
| De la revisión de informes | 46 |
| CAPÍTULO VI | |
| Plazos para oficios de errores, omisiones y confronta | 47 |
| CAPÍTULO VII | |
| De los requerimientos, verificaciones y auditorías | 49 |
| CAPÍTULO VIII | |
| Del monitoreo en proceso electoral | 51 |

**TÍTULO NOVENO
DEL DICTAMEN CONSOLIDADO**

| | |
|--------------------------------|----|
| CAPÍTULO ÚNICO | |
| De la elaboración del dictamen | 52 |

**TÍTULO DÉCIMO
RESOLUCIÓN**

| | |
|-------------------------|----|
| CAPÍTULO I | |
| Valoración de la falta | 53 |
| CAPÍTULO II | |
| De las sanciones | 54 |

**TÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DE LA PUBLICIDAD**

| | |
|--|----|
| CAPÍTULO ÚNICO | |
| Reglas de publicidad y plazo de conservación | 54 |

REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN PARA LAS ASOCIACIONES POLITICAS ESTATALES CON
REGISTRO ANTE EL ORGANISMO PÚBLICO LOCAL ELECTORAL DEL ESTADO DE
VERACRUZ

**TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
DEL REINTEGRO DEL PATRIMONIO DE LAS
ASOCIACIONES POLÍTICAS**

CAPÍTULO ÚNICO

Reglas de publicidad y plazo de conservación 55

TRANSITORIOS 56

**REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN PARA LAS ASOCIACIONES POLÍTICAS
ESTATALES CON REGISTRO ANTE EL ORGANISMO PÚBLICO LOCAL
ELECTORAL DEL ESTADO DE VERACRUZ**

**TÍTULO PRIMERO
GENERALIDADES**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1

Objeto del Reglamento

1. El presente Reglamento es de orden público, observancia general y obligatoria para el Estado de Veracruz y tiene por objeto establecer las reglas relativas al sistema de fiscalización de los **ingresos y egresos de los recursos** de las Asociaciones Políticas **Estatales**, incluyendo lo inherente al registro y comprobación de las operaciones de ingresos y egresos, la rendición de cuentas de las mismas y la presentación de los informes **semestrales y anuales** relativos al origen y monto de los ingresos que reciban por cualquier modalidad de financiamiento, así como su empleo y aplicación. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

Artículo 2

Autoridades competentes

1. En sus respectivos ámbitos de competencia, la aplicación del presente Reglamento corresponde al Consejo General del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz, a la Comisión de Fiscalización y a la Unidad de Fiscalización del Organismo Público Local **Electoral del Estado de Veracruz**. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

2. La vigilancia respecto de la aplicación del presente Reglamento, corresponde al Consejo General, a través de la **Comisión de Fiscalización** y la **Unidad de Fiscalización**. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

Artículo 3

Interpretación de la norma

1. La aplicación e interpretación de las disposiciones del Reglamento se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 14, párrafo último de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículo 2° del Código número 577 Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y corresponderá realizarla al Consejo General del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz **y la Comisión de Fiscalización**. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

Artículo 4

Emisión de criterios técnicos de carácter general

1. Las normas o criterios técnicos relativos al registro contable de los ingresos y egresos de las Asociaciones **Políticas Estatales**, estarán a lo dispuesto en el presente Reglamento. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

Artículo 5

Glosario

1. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- a) **Aportante:** Persona Física que cuenta con la calidad de Asociada o Asociado o simpatizante que aporta recursos económicos, ya sea en efectivo o en especie, a la Asociación Política Estatal con la finalidad de lograr los fines y objetivos de su creación. **(ADICIONA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**
- b) **Asociación:** Asociación Política Estatal con registro ante el Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.
- c) **Asociadas y asociados:** Las o los ciudadanos que en pleno goce de sus derechos políticos electorales, se registra **de manera** libre, voluntaria e individualmente a una Asociación Política **Estatal** en los términos y efectos que ésta disponga en su normativa interna. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**
- d) **Catálogo de Cuentas:** Instructivo de cada una de las cuentas que integran el activo, pasivo, patrimonio, ingresos y gastos de las Asociaciones Políticas Estatales, ordenada y sistemáticamente en el que se detallan todas las cuentas aplicables a la contabilidad. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**
- e) **Código Electoral:** Código número 577 Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**
- f) **Comisión de Fiscalización:** La Comisión competente en materia de Fiscalización que en su caso, sea creada por el Consejo General. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**
- g) **Consejo General:** El Consejo General del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.
- h) **Constitución Federal:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**
- i) **Constitución Local:** Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**
- j) **Días hábiles:** Los días laborables, con excepción de los sábados, los domingos, los no laborables en términos de **la Ley Federal del Trabajo** y aquellos que determine la Junta General Ejecutiva del OPLE. Cuando no se precise, los días se entenderán como hábiles. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**
- k) **Guía Contabilizadora:** Instrumento de referencia para el adecuado manejo y registro contable de los ingresos y egresos que las Asociaciones Políticas Estatales realicen durante el ejercicio que corresponda. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**
- l) **INE:** Instituto Nacional Electoral.
- m) **Medio electrónico:** Archivo digital en formato que permita su lectura y manipulación o uso sin restricciones o candados de seguridad.

- n) **NIF:** Normas de Información Financiera emitidas por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera.
- o) **Derogado. (DEROGA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**
- p) **OPLE:** Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.
- q) **Derogado. (DEROGA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**
- r) **PAT:** Programa Anual de Trabajo **de las Asociaciones Políticas Estatales. (REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**
- s) **Reglamento:** El Reglamento de Fiscalización para las Asociaciones Políticas Estatales con registro ante el Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.
- t) **RFC:** Registro Federal de Contribuyentes.
- u) **Representante Legal:** Persona facultada a través de un instrumento legal, para realizar actos jurídicos en nombre o en representación de la Asociación Política.
- v) **UMA: La Unidad de Medida y Actualización,** es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en el presente reglamento. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**
- w) **SAT:** Servicio de Administración Tributaria.
- x) **Secretaría Ejecutiva:** Secretaría Ejecutiva del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.
- y) **Derogado. (DEROGA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**
- z) **Simpatizante:** Persona que se adhiere espontáneamente a una Asociación, por afinidad con las ideas que éste postula, sin llegar a vincularse por el acto formal de la afiliación o asociación.
- aa) **Sistema de Contabilidad en Línea: Es un medio informático que cuenta con mecanismos seguros a través de los cuales las Asociaciones realizarán en línea los registros contables, presentación de los informes semestrales y anuales, y por el cual la Unidad de Fiscalización del OPLE podrá tener acceso irrestricto como parte de sus facultades de vigilancia y fiscalización. (REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**
- bb) **Titular del Órgano Interno:** Persona responsable de la administración del patrimonio y recursos financieros y de la presentación de los informes de la Asociación.
- cc) **Unidad:** La Unidad de Fiscalización del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.

CAPÍTULO II DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 6 **Notificaciones**

1. La notificación es el acto formal, mediante el cual, se hacen del conocimiento del interesado, los actos o resoluciones en materia de fiscalización.
2. Para efecto de las notificaciones se entenderán por días **y horas** hábiles, los laborables, con excepción de los sábados, domingos, los no laborables en términos de la Ley **Federal del Trabajo** y aquellos en los que no haya actividad en el OPLE,

de acuerdo al calendario aprobado por la Junta General Ejecutiva del OPLE.
(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)

3. Las notificaciones se realizarán en días y horas hábiles, surtirán sus efectos el mismo día en que se practiquen, en el caso de las notificaciones por estrados surtirán sus efectos al día siguiente en que se practiquen, en ambos casos se computarán a partir del día siguiente en que surtan sus efectos. (REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)

4. Derogado. (DEROGA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)

5. Las notificaciones se llevarán a cabo a través del personal adscrito a la Unidad que sea habilitado para tal efecto. (REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)

6. Para los efectos del artículo 115 fracción XVII del Código Electoral y del Reglamento para la Función de la Oficialía Electoral del OPLE, las y los funcionarios que cuenten con facultades delegadas de fe pública para actos de naturaleza electoral podrán practicar las notificaciones que les sean instruidas. (REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)

Artículo 6 BIS (ADICIONA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)

Tipo de notificaciones

1. Las notificaciones podrán ser:

- a) Personales;**
- b) Por estrados;**
- c) Por correo electrónico, las cuales se practicarán conforme a las reglas establecidas en el Código Electoral y en el Reglamento para la sustanciación de las quejas en materia de fiscalización y vigilancia de los recursos de las Asociaciones Políticas Estatales.**

Artículo 7

Cédula de notificación

1. La cédula de notificación personal deberá contener:

- a) La descripción del acto o resolución que se notifica.**
- b) Lugar, hora y fecha en que se efectúe.**
- c) Descripción de los medios por los que se cerciora el domicilio del interesado.**
- d) Nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia.**
- e) Señalamiento de requerir a la persona a notificar; así como la indicación que la persona con la cual se entienda la diligencia es la misma a la que se va a notificar.**
- f) Fundamento y motivación.**
- g) Nombre y firma de la persona habilitada para realizar la notificación.**
- h) Extracto del documento que se notifica.**
- i) Datos referentes al órgano que dictó el acto a notificar.**

2. Si el domicilio está cerrado o la persona con la que se entiende la diligencia se niega a recibir la notificación, el funcionario responsable de la notificación levantará una razón en la que se asentarán las circunstancias de tiempo, modo y lugar correspondientes, detallando los motivos por los cuales no fue posible notificar al interesado personalmente, procediendo a dejar una cita de espera, a fin de realizar la notificación de manera personal al día hábil siguiente. (ADICIONA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)

3. Si no se encuentra presente el interesado, se entenderá la notificación con la persona que esté en el domicilio. (ADICIONA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)

4. En el día y hora fijada en la cita de espera, el personal autorizado para practicar la diligencia, se constituirá nuevamente en el domicilio y si la persona buscada se negara a recibir la notificación o no se encuentra en la fecha y hora establecida en el citatorio de mérito, la copia del documento a notificar deberá entregarse a la persona con la que se atiende la diligencia, o bien, fijarse en la puerta de entrada, procediendo a notificar por estrados asentando la razón de ello, para lo cual, se elaborará una razón de lo actuado; en este último caso, de manera adicional deberá notificarse al correo electrónico proporcionado para tal fin. (ADICIONA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)

5. En todos los casos, al realizar una notificación personal, se dejará en el expediente la cédula respectiva y copia del auto o resolución, asentando la razón de la diligencia.

6. En las notificaciones de una persona moral, deberá indicarse la razón social, así como el nombre y cargo de la persona física con quien se entendió la diligencia.

7. Cuando exista imposibilidad de notificar personalmente a una Asociación se elaborará la razón respectiva asentando los motivos y circunstancias del hecho y se procederá a notificar por estrados. (ADICIONA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)

Artículo 8

***Notificaciones por estrados y correo electrónico* (REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

1. Derogado. (DEROGA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)

2. Los estrados son los lugares públicos destinados en las oficinas del OPLE, para que sean colocadas las copias de actos, acuerdos y resoluciones que les

recaigan, para su notificación y publicidad. (ADICIONA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)

3. La notificación por estrados se llevará a cabo en los lugares establecidos para tal efecto por el OPLE, debiendo fijarse el acto o resolución respectiva por el plazo correspondiente al cumplimiento, mediante razones de fijación y retiro. (ADICIONA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)

4. Para efectos de las notificaciones electrónicas, las asociaciones deberán dar aviso por escrito a la Unidad de la cuenta de correo electrónico, atendiendo a lo establecido en el artículo 16, numeral 1, inciso a) del presente Reglamento. (ADICIONA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)

5. En las notificaciones realizadas vía correo electrónico, deberá elaborarse una razón de notificación por el personal habilitado, asentando la fecha hora y nombre de la persona quien envía y a quien se le envía o en su caso, la solicitud del acuse del destinatario. (ADICIONA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)

CAPÍTULO III DE LAS VISTAS

Artículo 9

Procedimiento para las vistas

1. De advertirse una posible violación a disposiciones jurídicas que no se encuentren relacionadas con esta materia, la Unidad lo hará del conocimiento del Consejo **General**, para los efectos a que haya lugar conforme a las disposiciones legales. (REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)

CAPÍTULO IV FINANCIAMIENTO

Artículo 10

Apoyos materiales

1. Las Asociaciones tendrán derecho a los apoyos materiales para tareas editoriales, capacitación, educación e investigación socioeconómica y política para el sostenimiento de sus actividades continuas. El Consejo General determinará, de acuerdo con su presupuesto, el monto establecido para dicho apoyo correspondiente a cada Asociación, este apoyo podrá ser recibido o no por cada Asociación.

2. El monto que, en su caso, se determine para cada Asociación, serán ministrados dentro de los primeros cinco días naturales de cada mes, conforme al calendario aprobado por el Consejo General. (ADICIONA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)

Artículo 11

Objeto de los apoyos materiales

1. Los apoyos materiales otorgados para las actividades de las Asociaciones, tiene como objeto:

- a) Coadyuvar al desarrollo de la vida democrática y la cultura política;
- b) Fomentar la libre discusión y difusión de las ideas políticas; y
- c) Creación de una opinión pública mejor informada en la entidad.

Artículo 12

Aplicación de los apoyos materiales

1. Las Asociaciones recibirán los apoyos materiales para la realización de sus actividades como entidades de interés público, con base en lo siguiente:

- a) Las tareas editoriales, capacitación, educación e investigación socioeconómica y política a través de las cuales se difundan 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.
- b) Para el cumplimiento de los fines señalados en el inciso anterior, las Asociaciones podrán ejercer hasta un 33% respecto del monto de los apoyos materiales que perciban anualmente para destinarlos a Servicios Personales, Materiales y suministros y Servicios Generales, especificados en el Manual General de Contabilidad. El 67% restante de dicho monto se aplicará a lo establecido en el inciso a) de este artículo.

Artículo 13

Financiamiento privado

1. El financiamiento privado es aquel que no proviene del erario y que perciben las Asociaciones mediante aportaciones de las personas asociadas y/o simpatizantes; así como por actividades de autofinanciamiento y por rendimientos financieros, este financiamiento podrá ser recibido o no por cada Asociación. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG285/2017)**

Artículo 14

Modalidades del financiamiento privado

1. El financiamiento privado en dinero tendrá las siguientes modalidades:

- a) Aportaciones de sus asociadas **y asociados**: que serán determinadas por el Órgano Interno responsable de cada Asociación, debiendo expedir recibo de las aportaciones, de los cuales deberán conservar copia para acreditar el monto ingresado. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**
- b) Aportaciones de simpatizantes: serán de personas físicas con residencia en el país.
- c) Autofinanciamiento: que estará constituido por los ingresos que las Asociaciones obtengan de sus actividades promocionales, tales como conferencias, espectáculos, eventos culturales, rifas y sorteos, los que

estarán sujetos a las leyes correspondientes a su naturaleza, debiendo reportar los ingresos obtenidos por estas actividades en los informes respectivos, a los que acompañará el sustento documental correspondiente. Las Asociaciones no podrán recibir aportaciones de personas no identificadas.

- d) Rendimientos financieros: que podrán obtener a través de la creación de fondos de inversión o fideicomisos con su patrimonio o con las aportaciones que reciban en los términos de las leyes de la materia.

2. Las Asociaciones deberán contabilizar y manifestar específicamente los montos recibidos por cada uno de los rubros señalados.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ORIENTACIÓN Y ASESORÍA

CAPÍTULO I DE LA ATENCIÓN DE CONSULTAS EN LA MATERIA

Artículo 15

Procedimiento para la solicitud

1. La o el Titular del Órgano Interno de la Asociación deberá solicitar por escrito a la Unidad la orientación, asesoría y capacitación necesarias para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este Reglamento. La Unidad dispondrá de tres días hábiles, a partir de la fecha de recepción de la solicitud, para llevarla a cabo.

CAPÍTULO II DE LOS AVISOS A LA UNIDAD

Artículo 16

Avisos a la Unidad

1. Las Asociaciones deberán realizar los siguientes avisos:

- a) La integración de su órgano interno, durante los primeros treinta días naturales del año, describiendo nombre completo de la o el responsable, domicilio oficial, número telefónico y correo electrónico **institucional para oír y recibir notificaciones, anexando fotocopia legible de ambos lados de su credencial para votar. (REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**
- b) **Las modificaciones a su órgano interno describiendo el nombre completo de las o los integrantes y, la fecha a partir de la cual se designan, domicilio oficial, número telefónico o correo electrónico institucional durante los siguientes treinta días naturales contados a partir de su designación. (REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**
- c) La apertura de cuentas bancarias, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la firma del contrato respectivo, cumpliendo con lo establecido en el presente Reglamento.
- d) Las Asociaciones informarán a la Unidad dentro de los primeros treinta días

naturales del mes de enero de cada año, la cuenta bancaria en la que depositarán sus recursos por apoyos materiales y financiamiento privado.

Si durante el ejercicio existe la necesidad de cambiar la cuenta bancaria donde se estén depositando dichos recursos, las Asociaciones harán del conocimiento a la Unidad dentro de los cinco días hábiles siguientes al cambio.

- e) **La relación de las o los proveedores y prestadores de servicios con los cuales realicen operaciones iguales o superiores a las quinientas veces la UMA, para lo cual deberán incluir el nombre comercial de cada proveedor, así como el nombre asentado en las facturas que expida, Cédula de inscripción en el Registro Federal de Contribuyente, domicilio fiscal completo, montos de las operaciones realizadas y bienes o servicios obtenidos, de forma impresa y en medio magnético; esto deberá presentarse al momento en que se entregue el informe anual. (REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**
- f) La relación mensual de los nombres de las o los aportantes y, en su caso, las cuentas del origen del recurso, dicha relación deberá entregarse en el primer semestre y en el informe anual.
- g) Las Asociaciones deberán presentar a la Unidad en cada uno de sus informes, una relación con nombre y firma, de las personas autorizadas para ejercer los recursos financieros; anexando fotocopia legible por ambos lados de su credencial **para votar. (REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**
- h) En caso de que la institución bancaria retrase la apertura, la asociación deberá informar por escrito a la Unidad fundamentado y motivando, en el plazo señalado en este inciso. **(ADICIONA.ACUERDO OPLEV/CG285/2017)**

TÍTULO TERCERO DE LA CONTABILIDAD

CAPÍTULO I DEL REGISTRO DE OPERACIONES

Artículo 17

Clasificación de operaciones

1. Las Asociaciones, para la clasificación de todas las operaciones financieras respecto a su registro y control se apegarán a las NIF y ocuparán el Manual General de Contabilidad que incluye la Guía Contabilizadora y el Catálogo de Cuentas, que al efecto apruebe la Comisión así como el Consejo General y sea publicado en la Gaceta Oficial del Estado; para tener elementos comunes referente a sus ingresos y gastos en los informes previstos por este Reglamento.

2. Para efectos del presente Reglamento, se entiende que los elementos básicos de los estados financieros de las Asociaciones, son los que se establecen en la NIF A-5.

Artículo 18

Catálogo de Cuentas

1. Para realizar adiciones o modificaciones al **Catálogo de Cuentas**, las Asociaciones deberán notificar la solicitud respectiva a la Unidad, anexando la justificación correspondiente y en un plazo no mayor a cinco días, contados a partir de la recepción de la solicitud, la Unidad deberá otorgar la respuesta por escrito. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

2. En el caso de que se aprueben las modificaciones o adiciones, la Unidad informará a cada una de las Asociaciones, a efecto de que homologuen su respectivo **Catálogo de Cuentas**. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

Artículo 19

Registro de los ingresos

1. Los ingresos en dinero de origen privado y los apoyos materiales para tareas editoriales, capacitación, educación e investigación socioeconómica y política que reciban las Asociaciones deberán registrarse contablemente por separado en pólizas de ingresos.

2. El registro contable del apoyo obtenido para tareas editoriales, capacitación, educación e investigación socioeconómica y política deberá estar soportado con la póliza de ingresos, la solicitud de apoyo y la copia del recibo del material correspondiente.

3. El recurso obtenido del financiamiento privado deberá ser comprobado mediante el recibo de aportaciones en dinero RA-APE; el cual se anexará a la póliza de ingresos, con la ficha de depósito bancario original o comprobante de transferencia electrónica **y fotocopia legible por ambos lados de la credencial para votar del aportante**. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

Artículo 20

Erogaciones realizadas

1. Los egresos que se originen del financiamiento privado, deberán ser registrados contablemente y estar soportados con los comprobantes fiscales digitales que se expidan a nombre de las Asociaciones, por la persona física o moral a quien se efectuó el pago. La documentación deberá cumplir con los requisitos fiscales señalados en el Código Fiscal de la Federación y la resolución miscelánea fiscal **vigente**. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

2. Todos los egresos se contabilizarán en pólizas de egresos o de diario, de acuerdo al tipo de gasto realizado. En el caso de los registros en pólizas de diario, éstas deberán señalar el pago a través de tarjeta de débito o transferencia electrónica, anexando los comprobantes fiscales digitales que la soporten. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

3. Todas las erogaciones se deberán cubrir a través de transferencia electrónica, incluidos los gastos a comprobar y pago de viáticos. Se entenderán como viáticos,

los gastos que por concepto de hospedaje, alimentos, pasajes y peajes, y todos aquellos que se generan por concepto de una comisión.

4. Las erogaciones por concepto de arrendamiento de bienes inmuebles, servicios por honorarios asimilados a salarios, servicios personales subordinados y honorarios profesionales, deberán contar con el soporte documental que las acredita, así como con las retenciones de carácter fiscal y el comprobante del entero que corresponda.

Artículo 21

Disposiciones fiscales y de seguridad social

1. Las Asociaciones se sujetarán a las disposiciones fiscales y de seguridad social que están obligadas a cumplir, como son:

- a) Retener y enterar el impuesto sobre la renta por la prestación de un servicio personal subordinado;
- b) Retener y enterar el impuesto sobre la renta por concepto del pago de un servicio profesional independiente y de arrendamiento;
- c) Inscribir en el Registro Federal de Contribuyentes a quienes reciban pagos por la prestación de un servicio personal subordinado;
- d) Proporcionar constancia de retención a quienes se les haya pagado por concepto de servicios profesionales independientes y arrendamientos;
- e) Proporcionar las constancias de retención a que se refiere la Ley del Impuesto Sobre la Renta, a quienes contraten para prestar servicios personales subordinados; y
- f) Cumplir con las contribuciones necesarias a los organismos de seguridad social.

CAPÍTULO II DE LA VALUACIÓN DE LAS OPERACIONES

Artículo 22

Del concepto de valor

1. En las operaciones que realizan las Asociaciones se identifican dos tipos de valor: el valor nominal y el valor intrínseco. En ambos casos, las operaciones deben registrarse en términos monetarios y **conforme** a lo dispuesto por la NIF A-6 "Reconocimiento y Valuación". **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

2. El valor nominal es el monto de efectivo pagado o cobrado o en su caso, por pagar y por cobrar que expresen los documentos que soportan las operaciones.

3. El valor intrínseco es el valor de los bienes o servicios que se reciben en especie y que carecen del valor de entrada original que le daría el valor nominal. El valor de entrada es el costo de adquisición original.

Artículo 23

Valor razonable en aportaciones en especie

1. Para la determinación del valor razonable se estará a lo dispuesto en la NIF A-6 “Reconocimiento y Valuación”, para lo cual las Asociaciones pueden optar por lo siguiente:

- a) Las facturas correspondientes.
- b) Cotizaciones observables en los mercados, entregadas por las o los proveedores y prestadores de servicios.
- c) Valor determinado por corredor público.

CAPÍTULO III DE LOS REQUISITOS GENERALES DE LA CONTABILIDAD

Artículo 24

Requisitos de la contabilidad

1. La contabilidad de las Asociaciones, deberá observar las reglas siguientes:

- a) Reconocer las transacciones, transformaciones internas y eventos pasados que representaron cobros o pagos de efectivo, así como también, obligaciones de pago en el futuro y recursos que representarán efectivo a cobrar.
- b) Los registros contables serán analíticos y deberán efectuarse en el mes calendario que le corresponda.
- c) Utilizar el Manual General de Contabilidad que incluye la Guía Contabilizadora y el Catálogo de Cuentas que emita la Unidad.
- d) Llevar la contabilidad en el domicilio fiscal y a través del Sistema de Contabilidad en Línea que para tal efecto proporcione la Unidad.
- e) Las Asociaciones, podrán procesar su contabilidad a través del Sistema de Contabilidad en Línea en un lugar distinto a su domicilio fiscal, siempre y cuando dicha información forme parte de la contabilidad consolidada que presente a la autoridad y ello se realice de conformidad con este Reglamento y los lineamientos para la operación y manejo del Sistema de Contabilidad en Línea.
- f) Llevar libros diario y mayor, balanzas de comprobación y auxiliares, en sus delegaciones u órganos equivalentes en su caso. Invariablemente su contenido formará parte de la contabilidad de la Asociación.
- g) Las Asociaciones **realizarán** durante el mes de diciembre de cada año, un inventario físico de bienes muebles e inmuebles de su propiedad, **mismo que se remitirá a la Unidad anexo al informe anual del ejercicio que se reporte**, incluyendo cada localidad donde tengan delegaciones. Se entenderá por bienes muebles: el mobiliario y equipo de oficina, equipo de cómputo, equipo de transporte, equipo de sonido y video; y como bienes inmuebles: los terrenos y edificios propiedad de la Asociación. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

- h)** Si de la revisión desarrollada por la autoridad se determinan errores o reclasificaciones deberán realizarlas en sus registros contables dentro de los diez días siguientes a la fecha de notificación. Si las aclaraciones o rectificaciones realizadas no se subsanan, las aplicaciones en la contabilidad se deberán realizar dentro de los cinco días siguientes a la fecha de notificación.

TÍTULO CUARTO DE LOS COMPROBANTES DE LAS OPERACIONES

CAPITULO I DE LOS COMPROBANTES

Artículo 25

Características cualitativas de los comprobantes de las operaciones

1. Todos los comprobantes de las operaciones a que se refiere el Reglamento, deben atender a lo dispuesto en la NIF A-4 "Características cualitativas de los estados financieros", particularmente lo relativo a la veracidad, objetividad y verificabilidad.

Artículo 26

Requisitos de los comprobantes de las operaciones

1. Los comprobantes de las operaciones a que se refiere este artículo, deben reunir los requisitos establecidos en el Código Fiscal de la Federación y la resolución miscelánea fiscal aplicable.
2. Los comprobantes de las Asociaciones, deberán expedirse a nombre de las mismas.

CAPÍTULO II DEL USO DEL FONDO FIJO

Artículo 27

Fondo fijo

1. Las Asociaciones podrán contar con un fondo fijo creado del financiamiento privado obtenido, el cual podrá utilizarse para solventar gastos imprevistos para su funcionamiento ordinario y no deberá exceder **las** trescientas veces la **UMA**, que se reembolsará cada vez que el recurso se haya ejercido totalmente, anexando la documentación que cumpla con los requisitos fiscales. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**
2. La o el responsable del fondo antes mencionado, será designado por la o el Titular del Órgano Interno y deberá hacerlo del conocimiento ante la Unidad mediante oficio dentro de los cinco días contados a partir de su designación.

CAPÍTULO III DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Artículo 28

Información financiera

1. La información financiera **contiene** la **contabilidad**, expresada en términos monetarios, sobre todas las operaciones que realizan las Asociaciones respecto de los eventos económicos identificables y cuantificables, la cual se representa por informes, estados financieros y sus notas, que expresan la situación financiera y el resultado de sus actividades. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

Artículo 29

Estados Financieros y sus notas

1. La o el Titular del Órgano Interno generará en forma mensual la información siguiente:

- a) Las balanzas de comprobación, que deberán contener los saldos iniciales, los movimientos del mes y saldos finales del periodo contable que corresponda.
- b) Las conciliaciones bancarias, anexando estados de cuenta bancarios emitidos por la propia institución.
- c) Los estados financieros: el de posición financiera y el estado de ingresos y egresos. Los estados financieros deberán contar con nombre y firma de la o el Titular del Órgano Interno.

2 Los estados financieros deberán prepararse por ejercicios fiscales regulares e irregulares. Son ejercicios fiscales regulares, cuando el periodo comprende del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año que se reporte; e irregulares cuando comprende periodos distintos a éstos.

3 Los estados financieros y los informes que deben preparar las Asociaciones, se emitirán conjuntamente con la presentación del informe anual del ejercicio que corresponda.

CAPÍTULO IV DEL CORREO ELECTRÓNICO

Artículo 30

Correo electrónico

1. La Unidad deberá proporcionar a cada Asociación una cuenta de correo electrónico, única y exclusivamente para los fines siguientes: **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

- a) **Para la recepción de las notificaciones de servicios bancarios en línea, a fin de contar con las operaciones diarias financieras y los estados**

de cuenta bancarios de cada mes. (ADICIONA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)

b) Para la remisión de las facturas por la adquisición de bienes y servicios. Lo anterior para efecto de concentrar los documentos fiscales en formato .xml y pdf. (ADICIONA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)

2. Las Asociaciones estarán obligadas a dar de alta ante las instituciones bancarias y a los diferentes proveedores el correo electrónico proporcionado por la Unidad, para la notificación de sus operaciones. (ADICIONA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)

3. La información y documentación que se concentre en la dirección de correo electrónico, será verificada y validada por la Unidad de manera diaria, con la finalidad de confrontar los retiros con los importes de cada uno de los documentos facturados a favor de la Asociación.

4. La Unidad podrá confrontar la autenticidad de los comprobantes fiscales remitidos por las Asociaciones, a través de la información contenida en la base de datos de la página electrónica del Servicio de Administración Tributaria.

5. En caso de que resulten presumiblemente apócrifos, se solicitará a la Asociación para que en un plazo de veinticuatro horas, aclare bajo protesta de decir verdad, la operación que originó la expedición del comprobante.

TÍTULO QUINTO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD EN LÍNEA

CAPÍTULO I DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA

Artículo 31

Características del Sistema

1. Derogado. (DEROGA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)

2. El Sistema de Contabilidad en Línea, reconocerá la naturaleza jurídica de las operaciones realizadas por las Asociaciones con terceros respecto de derechos y obligaciones, en términos de las disposiciones civiles y mercantiles vigentes, con la aplicación de la NIF. (REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)

3. Deberá permitir que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información contable.

4. Deberá reflejar un registro congruente y ordenado de cada operación que genere derechos y obligaciones derivadas de la gestión financiera.

5. Derogado. (DEROGA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)

6. El Sistema de Contabilidad en Línea pondrá a disposición de la ciudadanía la información reportada por las Asociaciones y auditada por la Unidad, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz.

Artículo 32

Facultad para la verificación de los sistemas de las Asociaciones

1. La Unidad, tiene la facultad de verificar y auditar en todo momento los sistemas y herramientas de información con los que cuenten las Asociaciones para el registro de sus operaciones en materia de origen, monto, destino y aplicación de recursos.
2. **Las Asociaciones están obligadas a ser auditadas y verificadas en términos de la normativa de fiscalización que acuerde el Consejo General del OPLE, inclusive en caso de pérdida del registro. (ADICIONA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

Artículo 33

Obligación de utilizar el Sistema de Contabilidad en Línea

1. Las Asociaciones deberán registrar sus operaciones a través del Sistema de Contabilidad en Línea, que para tales efectos disponga el OPLE.
2. La Unidad realizará la supervisión de la captura de las operaciones y emitirá un reporte mensual, que será remitido a la Comisión **de Fiscalización** y al Consejo **General** para su publicación en la página del OPLE. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

Artículo 34

Registro de las operaciones en tiempo real

1. Las Asociaciones deberán realizar sus registros contables en tiempo real. Se entiende por tiempo real, el registro contable de las operaciones de ingresos y egresos desde el momento en el que deban registrarse y hasta tres días posteriores a su realización.
2. Las Asociaciones no podrán realizar modificaciones a la información registrada en el sistema de contabilidad después de los periodos de corte convencional.
3. Los registros contables en el sistema de contabilidad tendrán efectos vinculantes respecto de sus obligaciones.

CAPÍTULO II DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD EN LÍNEA

Artículo 35

Sistema

1. El Sistema de Contabilidad en Línea es un medio informático que cuenta con mecanismos de seguridad que garantizan la integridad de la información en él contenida.

2. El Sistema de Contabilidad en Línea permite, en los términos que señale el presente reglamento, la ejecución de al menos las siguientes funciones:

- a) El acceso seguro, registro y consulta en línea de operaciones por parte de las Asociaciones.
- b) El acceso, la configuración, administración y operación del Sistema de Contabilidad en Línea por parte de la Unidad.
- c) La consulta de información pública por parte de la ciudadanía.
- d) **Generar, de manera automatizada, los informes semestrales y anual validados por las Asociaciones. (ADICIONA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**
- e) **Generar el PAT y cronograma de manera automatizada previa validación de las Asociaciones. (ADICIONA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**
- f) **Coadyuvar al cumplimiento, en tiempo y forma, de los informes y avisos que deben entregar las Asociaciones a la Unidad, a través de un sistema de alertas y recordatorios tanto en el propio Sistema de Contabilidad en Línea, como vía correo electrónico. (ADICIONA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**
- g) **Coadyuvar al cumplimiento, en tiempo y forma, del PAT, a través de un sistema de semaforización que permita a las Asociaciones la implementación y el seguimiento de cada una de las líneas de acción que constituyen su PAT. (ADICIONA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**
- h) **Generar, de manera automatizada, a través del Sistema de Contabilidad en Línea y del correo electrónico, informes y avisos a la Unidad cuando las Asociaciones realicen la creación o modificación de su domicilio, modificación o cancelación de alguna línea de acción del PAT, por señalar sólo algunos casos. (ADICIONA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

3. En todo caso, a través del Sistema de Contabilidad en Línea las Asociaciones deberán cumplir con lo siguiente:

- a) Los registros contables deberán identificar cada operación, relacionándola con la documentación comprobatoria, la cual deberá corresponder con los informes respectivos.
- b) Identificar las adquisiciones de activo fijo realizadas, debiendo distinguir entre los adquiridos y los recibidos mediante aportación o donación de un tercero, relacionándolas con la documentación comprobatoria, que permita identificar la fecha de adquisición o alta del bien, sus características físicas, el costo de su adquisición, así como la depreciación o el demérito de su valor en cada año.
- c) Los estados financieros deberán coincidir con los saldos de las cuentas

contables a la fecha de su elaboración, balanza de comprobación y auxiliares contables.

- d) Deberá garantizar que se asienten correctamente los registros contables.
- e) Para los bienes adquiridos por donación o aportación, además de cumplir con los requisitos a que se refieren las fracciones anteriores, deberán llevar un control de dichos bienes, que les permita identificar a las o los donantes o aportantes.
- f) Los que establecen las NIF y en particular la NIF B-16.
- g) Permitir generar, en tiempo real, estados financieros y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia y a la rendición de cuentas.
- h) En el libro diario deberán registrar en forma descriptiva todas sus operaciones, siguiendo el orden cronológico en que éstas se efectúen, indicando el movimiento de cargo o abono que a cada una corresponda.
- i) En el libro mayor deberán anotarse los nombres de las cuentas contables a nivel mayor, su saldo del mes inmediato anterior, el total de los movimientos de cargos o abonos a cada cuenta en el mes y su saldo final del mes que se trate.
- j) Las balanzas de comprobación deberán contener los nombres de las cuentas a nivel mayor y las subcuentas que las integran, el saldo al inicio del periodo, el total de los cargos y abonos del mes, así como el saldo final.
- k) Los auxiliares contables de las cuentas que integran la contabilidad, deberán contener el saldo inicial del periodo, el detalle por póliza contable o movimiento de todos los cargos o abonos que se hayan efectuado en el mismo periodo, así como su saldo final.
- l) Las pólizas contables deberán especificar 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.

4. La información que las Asociaciones registren en el Sistema de Contabilidad en Línea, **será** objeto del ejercicio de las atribuciones de fiscalización de la Unidad, de conformidad con el presente Reglamento. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

5. La o el Titular del Órgano Interno de la Asociación, será responsable de designar a las personas autorizadas para tener acceso al Sistema de Contabilidad en Línea, así como para registrar y consultar las operaciones que les correspondan.

6. La documentación soporte en versión electrónica y la imagen de las muestras o testigos comprobatorios de los registros contables de las Asociaciones, de cada mes calendario, deberán ser incorporados en el Sistema de Contabilidad en Línea en el momento de su registro, conforme el plazo establecido en el presente Reglamento.

7. Para la implementación y operación del Sistema de Contabilidad en Línea se atenderá a los lineamientos que se emitan para tal efecto, así como al Manual General De Contabilidad.

CAPÍTULO III DE LAS O LOS USUARIOS

Artículo 36

Las o los Usuarios del Sistema de Contabilidad en Línea

1. Las Asociaciones serán responsables de realizar el registro de sus operaciones para lo cual tendrán los siguientes roles, mismos que deberán ser designados por la o el Titular del Órgano Interno:

- a) Administrador/a: a este usuario o usuaria se le desplegará un menú de permisos para autorizar los roles operativos y de consulta. Las Asociaciones, como administradores, podrán otorgar los roles al personal que consideren pertinente. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG285/2017)**
- b) Operativo: tendrá las funcionalidades designadas por la o el administrador.
- c) Consulta: tendrá visibilidad en los módulos que determine la o el administrador.

2. El OPLE se encargará de administrar, configurar y operar el Sistema de Contabilidad en Línea, desde la perspectiva de la autoridad de acuerdo a los perfiles siguientes:

- a) Administrador/a: a este usuario o usuaria se le desplegará un menú de permisos para autorizar los roles operativos y de consulta. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG285/2017)**
- b) Operativo y de configuración: tendrán las funcionalidades designadas por la o el administrador. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG285/2017)**
- c) Consulta: tendrá visibilidad en los módulos que determine la o el administrador. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG285/2017)**

CAPÍTULO IV GENERACIÓN DE REPORTE

Artículo 37

Registro de operaciones

1. El registro de todas las operaciones deberá **ser conforme** a lo dispuesto en el presente Reglamento, Manual General de Contabilidad, la Guía Contabilizadora y el Catálogo de Cuentas que al efecto apruebe la Comisión. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG___/2019)**

Artículo 38

Cortes trimestrales (REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)

1. El Sistema de Contabilidad en Línea deberá permitir hacer cortes **trimestrales** a fin de cumplir con la formalidad de la entrega de información consistente en auxiliares contables, balanzas de comprobación, estados financieros, informes anuales y semestrales para el cumplimiento de los plazos establecidos del Reglamento. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

Artículo 39

Generación de reportes

1. El Sistema de Contabilidad en Línea permitirá generar reportes de las operaciones financieras de las Asociaciones, así como de información estadística de dichas operaciones, adicionalmente generará reportes de los gastos identificados.

Artículo 40

Garantía de audiencia

1. Una vez que las Asociaciones realicen el registro de sus operaciones en apego y la Unidad acredite dichas operaciones, se asegurará la garantía de audiencia, toda vez que el Sistema de Contabilidad en Línea generará un reporte con el detalle de los ingresos y egresos, asimismo detallará las causas y montos de los incrementos y decrementos, a fin de que confirmen o aclaren las diferencias detectadas.

2. Una vez otorgada la garantía de audiencia, a través de oficios de errores y omisiones y confronta, se contará con cifras finales para la generación del Dictamen Consolidado y proyecto de resolución respectivo.

CAPÍTULO V MÓDULO DE ATENCIÓN

Artículo 41

Módulo de atención

1. La Unidad tendrá un módulo de atención para brindar asesoría y orientación personalizada a las Asociaciones que así lo requieran, respecto al registro contable de sus ingresos y egresos, la generación de sus estados financieros, de sus auxiliares, balanzas de comprobación y la presentación de sus informes respectivos.

2. Por lo que se contarán con equipos informáticos para realizar los registros de ingresos y egresos, a través del personal de la Unidad, para las Asociaciones que así lo requieran.

TÍTULO SEXTO DE LAS REGLAS POR RUBRO

CAPÍTULO I DE LAS CUENTAS DE ACTIVO

Artículo 42

Requisitos para abrir cuentas bancarias

1. Las cuentas bancarias deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Ser de la titularidad de la Asociación.
- b) Las disposiciones de recursos deberán realizarse a través de firmas

mancomunadas.

c) Derogado. (DEROGA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)

Artículo 43

Cuentas bancarias para apoyos materiales y para financiamiento privado

1. El manejo de recursos para *apoyos materiales* y financiamiento privado deberá ser a través de la cuenta bancaria mancomunada, para los fines siguientes: (REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)

- a) Recepción y administración de los apoyos materiales para tareas editoriales, de capacitación y educación e investigación socioeconómica y política.
- b) Recepción y administración de las aportaciones de las personas asociadas y/o simpatizantes. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG285/2017)**
- c) Recepción y administración de los recursos que reciban las Asociaciones en la modalidad de autofinanciamiento por actividades tales como conferencias, espectáculos, eventos y venta de bienes.

Artículo 44

Conciliación de cuentas bancarias

1. Las Asociaciones deberán conciliar mensualmente los registros contables contra los movimientos registrados en los estados de cuenta bancarios. (REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)

2. Se deberá verificar mensualmente que partiendo del saldo en cuentas contables, más la suma de los cargos no correspondidos de la Asociación y del banco, menos la suma de los saldos de los abonos no correspondidos por la Asociación y del banco, se llegue al saldo existente en la cuenta bancaria.

3. La Unidad podrá requerir a la Asociación que presenten los documentos que respalden los movimientos bancarios que se deriven de sus estados de cuenta.

Artículo 45

Cuentas por cobrar

1. Si al cierre de un ejercicio la Asociación presenta en su contabilidad saldos positivos en las cuentas por cobrar, tales como “Deudores Diversos”, “Gastos por Comprobar”, “Anticipo a Proveedores” o cualquier otra de naturaleza parecida y al cierre del ejercicio siguiente los mismos gastos continúan sin haberse comprobado, éstos serán considerados como gastos no comprobados, salvo que la Asociación informe oportunamente de la existencia de alguna excepción legal. En todo caso, deberá presentar en medio magnético y de forma impresa, una relación donde se especifiquen los nombres, las fechas, los importes y la antigüedad de las partidas, así como la documentación que justifique la excepción legal.

2. Una vez revisados dichos saldos, para darlos de baja se requerirá la debida autorización de la Unidad, para lo cual las Asociaciones deberán dirigir una solicitud por escrito en la que se expresen y justifiquen los motivos por los cuales se pretende darlos de baja, la documentación que acredite la disminución y la integración

detallada de los movimientos que conforman los saldos de las cuentas por cobrar con antigüedad mayor a un año. En dicha relación se indicará la referencia contable y en el caso de las disminuciones de saldos, deberá señalar si dichos movimientos corresponden a saldos con antigüedad mayor a un año.

CAPÍTULO II ACTIVO FIJO

Artículo 46

Definición de Activo fijo

1. Se considerará como activo fijo todos 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**, siempre que no se trate de bienes de consumo, también se considerarán como activo fijo todos aquellos bienes inmuebles adquiridos por la Asociación; registrándose en pólizas de egresos o de diario, de acuerdo con el movimiento realizado. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

Artículo 47

Registro de activo fijo

1. Las Asociaciones tendrán la obligación de llevar un registro contable de adquisiciones de bienes muebles e inmuebles, adquiridos con financiamiento debiendo distinguir entre los adquiridos por cualquier modalidad de financiamiento y los recibidos mediante aportación o donación de un tercero, complementándolo con la toma de un inventario físico, que se deberá incluir, actualizado, en sus informes anuales. Dicho inventario deberá estar clasificado por tipo de cuenta de activo fijo y subclasificado por año de adquisición, y deberá incluir las siguientes especificaciones: fecha de adquisición, descripción del bien, importe, ubicación física con domicilio completo, localidad, 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 sus informes anuales. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG285/2017)**

Artículo 48

Inventario físico

1. El inventario físico de bienes muebles e inmuebles deberá realizarse con corte al último día del mes de diciembre del **ejercicio que se reporta**, utilizando el formato (IFBMI-APE) establecido, mismo que deberá entregarse con el informe anual **correspondiente**. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

Artículo 49

Acreditación de bienes

1. La propiedad de los bienes de las Asociaciones se acreditará, para efectos de su registro, con las facturas o los títulos de propiedad respectivos. Los bienes muebles que se encuentren en posesión de la Asociación, de los cuales no se cuente con el comprobante para acreditarlos, se presumirán como propios, salvo prueba en contrario.

Artículo 50

Baja de activos fijos

1. Las Asociaciones sólo podrán dar de baja sus activos fijos **por** obsolescencia de los mismos, desuso o destrucción accidental de los mismos, para lo cual deberán: **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

- 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 Titular del Órgano Interno 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 a 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 Titular del Órgano Interno de la Asociación, la o el representante de la Unidad, así como dos testigos, uno nombrado por la Asociación y otro por la Unidad. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG285/2017)**

3. En dicha acta quedará asentado el destino de los bienes; la destrucción de los mismos, o en su caso, la donación a título gratuito a alguna institución de beneficencia que la Asociación señale.

Artículo 51

Valuación de los bienes

1. **Los bienes serán valuados bajo los siguientes criterios: (REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

- a) Los adquiridos al precio o valor consignado en factura, escritura pública o título de propiedad.
- b) Los bienes muebles recibidos como aportación, a valor razonable, entendiéndose como el precio razonable que estén dispuestos a pagar en un mercado de libre competencia, determinado de conformidad con lo establecido en la NIF A-6 "Reconocimiento y valuación".
- c) Los bienes inmuebles recibidos en donación o aportación, se valorarán al precio que determine un perito contable o al valor promedio de cuando menos dos cotizaciones presentadas por la Asociación.

Artículo 52

Control de inventarios

1. El activo fijo deberá estar clasificado por tipo de cuenta de activo fijo y subclasificado por año de adquisición e inventariarse cuando menos una vez cada doce meses, con corte al último día del mes de diciembre de cada año, incluyendo cada localidad donde tengan delegaciones; utilizando el formato (IFBMI-APE) establecido en el Manual General de Contabilidad, mismo que deberá entregarse con el informe anual del año que se reporta.

2. Los contratos relativos a los bienes recibidos en comodato, deberán ser presentados en los informes semestrales y anuales que rindan las Asociaciones. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG285/2017)**

3. Las cifras totales que se reportan en el inventario, deberán coincidir con los registros contables.

4. Los bienes que se ubiquen en los inmuebles propiedad de las Asociaciones o en inmuebles arrendados, se presumirá que son propiedad de la Asociación, salvo prueba en contrario.

5. El inventario físico de bienes muebles e inmuebles, deberá realizarse en todas las oficinas de la Asociación o sus delegaciones.

Artículo 53

Reconocimiento de depreciaciones y amortizaciones

1. Las Asociaciones registrarán contablemente de manera mensual la depreciación y la amortización por la pérdida del valor de los activos fijos en el rubro de gastos.

2. La depreciación de los activos fijos y la amortización de los gastos diferidos, será determinada bajo el criterio basado en el tiempo de adquisición y uso. Las Asociaciones considerarán las tasas de depreciación y amortización señaladas en la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Artículo 54

Comodatos por aportaciones en especie

1. Los contratos relativos a los bienes muebles o inmuebles recibidos para su uso o goce temporal, deberán estar documentados a través de contratos de comodato, mismos que deberán ser presentados en los informes semestrales y anuales que rindan las Asociaciones. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG285/2017)**

2. Las aportaciones de uso o goce temporal de activo fijo están permitidas.

CAPÍTULO III DE LAS CUENTAS DE PASIVO

Artículo 55

Lista de las o los proveedores

1. La o el responsable del Órgano Interno de la Asociación, deberá elaborar una relación de las y/o los proveedores **de bienes o** servicios con los cuales realicen operaciones durante el periodo a reportar, que superen **las** quinientas veces la **UMA**, para lo cual deberán incluir el nombre comercial de cada proveedor o proveedora, así como el nombre asentado en las facturas que expida, RFC, domicilio fiscal completo, montos de las operaciones realizadas y bienes o servicios obtenidos, de forma impresa mediante hoja de cálculo en programa Excel y en medio digital. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

Artículo 56

Del reconocimiento de las cuentas por pagar

1. Todas las operaciones o transacciones económicas de las Asociaciones, que generen una obligación ineludible con un tercero, deberán respaldarse con la documentación que demuestre la prestación del servicio o la adquisición de los bienes; la que señale el Reglamento, así como las disposiciones legales aplicables. Su registro contable se efectuará de conformidad con la NIF C-9 "Pasivos, provisiones, activos y pasivos contingentes y compromisos."

2. Los saldos en cuentas por pagar al cierre del ejercicio, que cuenten con la documentación soporte que acredite a un deudor cierto, un monto cierto y un plazo de vencimiento y que además sean comprobados con facturas, contratos, convenios, reconocimientos de adeudos o documentación legal similar, deberán ser reconocidas en el rubro de pasivo y la Unidad deberá comprobar a través del procedimiento denominado "hechos posteriores", que fueron pagados en el ejercicio fiscal inmediato posterior al que se originaron.

3. Para el caso de contribuciones por pagar cuya antigüedad sea igual o mayor a un año, serán consideradas como ingresos y por lo tanto, sancionadas como aportaciones no reportadas.

Artículo 57

Integración de cuentas por pagar con saldos mayores a un año

1. Las Asociaciones, deberán generar una relación en la que se integre detalladamente cada uno de los movimientos que conforman los saldos de las cuentas por pagar con antigüedad mayor a un año. La misma que contendrá: montos, nombres, concepto y fechas de contratación de la obligación, calendario de amortización y de vencimiento, así como en su caso, las garantías otorgadas.

2. Dichos pasivos deberán estar debidamente registrados, soportados documental y autorizados por la o el Titular del Órgano Interno. Dicho anexo deberá integrarse al informe anual, mediante hoja de cálculo en programa Excel, de forma impresa. De ser necesario, la Unidad podrá solicitar documentación adicional, de los pasivos reportados.

Artículo 58

Tratamiento de las contribuciones por pagar

1. El registro contable de las contribuciones auto determinadas, retenidas por pagar, se deberá hacer por tipo de contribución federal o local.

2. La o el Titular del Órgano Interno de la Asociación, deberá presentar o enterar las contribuciones auto determinadas en los términos que establecen las leyes fiscales.

3. La Unidad a la conclusión de cada dictamen consolidado informará al Consejo respecto de las contribuciones auto determinadas retenidas no enteradas por la Asociación y se deberá dar vista a la autoridad competente, para los efectos legales

precedentes.

4. Si a la conclusión de la revisión de los informes anuales que realice la Unidad, las contribuciones no fueran enteradas en los términos que establecen las disposiciones fiscales, se les dará tratamiento de cuentas por pagar.

5. Lo descrito en el numeral anterior, no exime a la Asociación del pago de las contribuciones en los términos que las leyes fiscales establecen, por lo que deberán enterar o pagar los impuestos federales y locales que adeuden, así como las aportaciones de seguridad social en el ámbito de la rendición de cuentas federal y local.

6. La Unidad dará seguimiento y en su caso, las vistas a las autoridades respectivas, en relación con las contribuciones pendientes de pago al cierre de cada ejercicio.

Artículo 59

Contratación de créditos

1. Las Asociaciones no podrán contratar ninguna modalidad de créditos con la banca de desarrollo para su financiamiento.

CAPÍTULO IV DE LAS CUENTAS DE PATRIMONIO

Artículo 60

Registro contable del patrimonio

1. Las Asociaciones deberán registrar y controlar contablemente su patrimonio, de conformidad con la NIF B-16 “Estados financieros de entidades con propósitos no lucrativos”.

2. El patrimonio de la Asociación deberá estar integrado por los activos fijos propiedad de la misma, los derechos, el financiamiento público que en su caso reciban, las aportaciones recibidas de cualquier fuente de financiamiento permitido por el Código, el superávit o déficit que genere en cada ejercicio con motivo de su operación, descontando los pasivos, las deudas contraídas con terceros y las multas firmes pendientes de pago.

Artículo 61

Ajustes a las cuentas de déficit o remanente

1. Las Asociaciones no podrán realizar ajustes a la cuenta pérdida o remanente de ejercicios anteriores sin la debida autorización de la Unidad, para lo cual deberán dirigir una solicitud por escrito en la que se expresen los motivos por los cuales se pretenden realizar los ajustes respectivos.

CAPÍTULO V DE LOS INGRESOS

Artículo 62

Recibos de aportaciones

1. Todos los ingresos en efectivo y especie que perciban las Asociaciones, deberán respaldarse mediante el formato de recibo de aportaciones, denominado RA-APE, dicha comprobación se realizará de la siguiente manera:

- a) De las personas asociadas y/o simpatizantes en efectivo a través de transferencia o cheque, acompañado del recibo de aportación, ficha de depósito y copia de la credencial **para votar vigente. (REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**
- b) De las personas asociadas y/o simpatizantes en especie mediante el recibo de aportaciones, contrato respectivo, factura o cotización que ampare el bien aportado y copia de la credencial **para votar vigente. (REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

2. Quedan exceptuados de la presentación de recibos de aportaciones, los ingresos percibidos por concepto de:

- a) Rendimientos financieros y
- b) Las operaciones financieras de los fondos de inversión o fideicomisos.

Artículo 63

Autorización de impresión de recibos de aportación

1. La o el Titular del Órgano Interno de cada Asociación, deberá autorizar la impresión de los recibos de aportación por duplicado, mismos que se expedirán para acreditar las aportaciones recibidas. El original deberá entregarse a la persona asociada o simpatizante que efectúa la aportación y una copia será para anexarlo a la comprobación respectiva. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG285/2017)**

2. El Órgano Interno deberá llevar un estricto control de los folios de los recibos que se impriman y expidan. Mediante estos controles se permitirá verificar los recibos impresos, cancelados y los utilizados con su correspondiente importe total, así como los pendientes de utilizar. La o el Titular del Órgano Interno deberá remitir los controles y el desglose de folios en los formatos CRA-APE y DCRA-APE a la Unidad **en los informes semestral y anual. (REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

Artículo 64

Autofinanciamiento

1. El autofinanciamiento estará constituido por los ingresos que la Asociación obtenga de sus actividades, tales como conferencias, espectáculos, rifas y sorteos, eventos y ventas de bienes.

2. El autofinanciamiento de las Asociaciones deberá ser aprobado por el órgano directivo de la Asociación y deberán reportarse los ingresos obtenidos por esas actividades en los informes respectivos según formatos CIA-APE y RIA-APE, anexos al presente Reglamento, a los que acompañarán el sustento documental correspondiente y los contratos que al efecto celebren, debiendo anexar un informe pormenorizado de la realización del evento.

3. En los informes deberán reportarse por separado la totalidad de los ingresos obtenidos y de los egresos realizados con motivo de las actividades de autofinanciamiento, mismos que deberán ser debidamente registrados de conformidad con lo establecido en el Manual General de Contabilidad.
4. 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, de acuerdo con el formato CIA-APE.
5. Este control, así como el resumen que expida la Asociación de los ingresos que haya obtenido en cada uno de los eventos y las copias simples de las autorizaciones legales de los eventos, pasará a formar parte del sustento documental del resumen de ingreso del evento. Este resumen se remitirá a la Unidad en el formato RIA-APE, anexo al informe.
6. En cuanto a las rifas y sorteos, resultarán aplicables las siguientes reglas:
 - a) La Asociación integrará un expediente en original o, en su caso, en copia certificada expedida por la Secretaría de Gobernación, de todos y cada uno de los documentos que deriven desde la tramitación del permiso hasta la entrega de los premios correspondientes con el respectivo finiquito;
 - b) Siempre que se entreguen premios en dinero, deberá hacerse mediante transferencia bancaria, debiendo ser éste precisamente el ganador del sorteo o rifa. Además, se deberá anexar al expediente el comprobante de la transferencia electrónica y copia legible por ambos lados de la credencial para votar del ganador del premio, así como la inserción de la fecha, hora de recepción, nombre, firma y el Registro Federal de Contribuyentes del ganador del premio o, en caso de que fuera un menor de edad, copia legible por ambos lados de la credencial para votar de su padre, madre o tutor; y
 - c) Los permisos que obtenga la Asociación por parte de la Secretaría de Gobernación son intransferibles y no podrán ser objeto de gravamen, cesión, enajenación o comercialización alguna. En los casos en que la asociación permisionaria obtenga autorización de la Secretaría de Gobernación para explotar el permiso en unión de un operador mediante algún tipo de asociación en participación, prestación de servicios o convenio de cualquier naturaleza, dicho operador no podrá ceder los derechos del convenio o contrato a terceros.
7. Este financiamiento deberá provenir de personas identificadas, por lo que no están permitidas las colectas públicas.

Artículo 65
Rendimientos financieros

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

Artículo 66

Fondos y fideicomisos

1. Los ingresos que perciban las Asociaciones 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 o fideicomisos correspondientes.

2. Los ingresos obtenidos en el ejercicio ordinario por concepto de rendimientos financieros, fondos de inversión y fideicomisos serán registrados contablemente en una cuenta específica, conforme al Manual General de Contabilidad y deberán controlarse a través del formato RRF-APE; 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.

CAPÍTULO VI RESPONSABILIDAD EN ACTIVIDADES VULNERABLES

Artículo 67

Actividades vulnerables

1. Por la recepción de donativos las Asociaciones deberán presentar aviso ante la **Secretaría de Hacienda y Crédito Público**, cuando el monto de la donación sea por una cantidad igual o superior al equivalente de **2140** veces la **UMA**. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

2. La Unidad informará los montos totales de aportaciones de las personas asociadas y/o simpatizantes por **ejercicio fiscal**, al término de la revisión del Informe anual respectivo al Consejo **General** y a la Comisión **de Fiscalización**. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

CAPÍTULO VII DE LOS EGRESOS

Artículo 68

Requisitos de los pagos

1. Todo pago que efectúen las Asociaciones que en una sola exhibición rebase la cantidad equivalente a noventa **UMA**, deberá realizarse mediante cheque nominativo librado a nombre de la o el prestador del bien o servicio, que contenga la leyenda “para abono en cuenta de la o el beneficiario” o a través de transferencia electrónica. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

2. En caso de que las Asociaciones, efectúen más de un pago a una o un proveedor o prestador de servicios en la misma fecha, o en su caso el pago se realice en parcialidades y dichos pagos en su conjunto sumen la cantidad equivalente a noventa **UMA**, los pagos deberán ser cubiertos en los términos que establece el numeral 1 del presente artículo. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**
3. Las pólizas de cheques deberán conservarse anexas a la documentación comprobatoria junto con su copia fotostática o transferencia electrónica, según corresponda.
4. Los cheques girados a nombre de terceros que carezcan de documentación comprobatoria, serán considerados como egresos no comprobados.
5. Los pagos realizados mediante cheques girados sin la leyenda “para abono en cuenta de la o el beneficiario”, señalados en el numeral 1 del presente artículo, podrán ser comprobados siempre que el RFC del beneficiario, aparezca impreso en el estado de cuenta a través del cual realizó el pago la Asociación.
6. Cada pago realizado, deberá ser plenamente identificado con la o las operaciones que le dieron origen, los comprobantes respectivos y sus pólizas de registro contable.

Artículo 69

Documentación de los egresos

1. Para efectos del presente Reglamento, en lo relativo a los egresos que efectúen las Asociaciones, se sujetaran a las reglas siguientes:
 - a) Todos los egresos realizados deberán destinarse para el cumplimiento de los fines de las Asociaciones.
 - b) Los gastos deberán respaldarse en comprobantes que reúnan los requisitos fiscales señalados en el Código Fiscal de la Federación y las resoluciones en miscelánea fiscal y sean expedidos a favor de la Asociación interesada.
2. Los egresos deberán registrarse de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento, la **Guía Contabilizadora** y el **Catálogo de Cuentas** descritos en el Manual General de Contabilidad. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**
3. **Los gastos que deberán formalizarse en contratos, son aquellos correspondientes a la prestación de servicios , estableciendo claramente las obligaciones y derechos de ambas partes, el objeto del contrato, tiempo, tipo y condiciones del mismo, importe contratado, formas de pago, penalizaciones y todas las demás condiciones a las que se hubieren comprometido, además de que firmarán al menos dos testigos y se anexarán copias simples de la credencial para votar u otra identificaciones oficial de los mismos. (ADICIONA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

4. Todas las operaciones que las asociaciones realicen con personas físicas o morales, que superen las 500 veces la UMA, deberán estar respaldadas con los documentos siguientes en copia simple, cotejados con los originales: (ADICIONA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)

a) Para las personas físicas:

- I. Identificación oficial;**
- II. Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Cédula de identificación fiscal;**
- III. La demás información que requiera la Unidad.**

b) Para las personas morales:

- I. Acta constitutiva de la sociedad debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad;**
- II. Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Cédula de identificación fiscal;**
- III. Poder general o especial a favor del representante, otorgado ante la fe de notario público;**
- IV. La demás información que requiera la Unidad.**

Artículo 70

Servicios personales

1. Los servicios personales subordinados, las o los profesionales independientes, así como los prestados en forma periódica o en un horario establecido, deberán pagarse a través de nómina, honorarios o asimilables a salarios, según corresponda y respaldarse, en su caso, **con** el contrato y comprobante fiscal respectivos. En caso de que exista personal que preste sus servicios de manera voluntaria y gratuita, deberán informarlo a esta **la** Unidad. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

2. Los egresos que realice la Asociación por servicios personales subordinados, así como por honorarios asimilables a sueldos, se formalizarán mediante el contrato correspondiente, en el cual se **establecerán** las obligaciones y derechos de ambas partes, el objeto del contrato, tiempo, tipo y condiciones del mismo, importe contratado, formas de pago, penalizaciones y todas las demás condiciones a las que se hubieren comprometido **la Asociación**; así como por el recibo de pago foliado, el cual deberá contener los requisitos fiscales **del Código Fiscal de la Federación**. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

3. Los egresos que realice la asociación por la prestación de servicios por honorarios profesionales, deberán formalizarse con el contrato correspondiente, en el cual se establezcan las obligaciones y derechos de ambas partes, el objeto del contrato, tiempo, tipo y condiciones del mismo, importe contratado, formas de pago, penalizaciones y todas las demás condiciones a las que se hubieren comprometido, así como por el comprobante fiscal respectivo, el cual deberá contener los requisitos fiscales señalados en el Código Fiscal de la Federación y las resoluciones en miscelánea fiscal.

4. Todos los contratos que presente la Asociación, deberán estar debidamente firmados por la o el representante legal.

Artículo 71

Materiales y suministros

1. Las Asociaciones podrán adquirir para su operatividad ordinaria, los siguientes conceptos dentro del rubro de materiales y suministros: materiales y útiles de oficina, productos de limpieza, materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos, suscripción a periódicos y medios informativos, productos alimenticios, **entre otros; en observancia a lo establecido en el Manual General de Contabilidad. (REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

Artículo 72

Servicios generales

1. Los egresos que realice la Asociación por concepto de pagos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, en todo momento deberán formalizarse mediante el contrato correspondiente, debidamente requisitado, al cual deberán anexarse copias simples de la credencial para votar de los contratantes, así como el comprobante fiscal respectivo, **mismo que deberá anexarse al informe anual. (REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

Artículo 73

Erogaciones por Actividades Continuas

1. Todas las erogaciones originadas por la realización de sus actividades, deberán realizarse y comprobarse mediante los siguientes conceptos:

a) Educación y capacitación política de las Asociaciones:

- I. Gastos por renta del local y mobiliario.
- II. Gastos por renta de equipo técnico en general.
- III. Gastos por adquisición de papelería.
- IV. Honorarios y viáticos de las o los organizadores, expositores, capacitadores, conferencistas o equivalentes que participen en el evento.
- V. Difusión.
- VI. De administración y organización.

b) Investigación socioeconómica y política:

- I. Honorarios de las o los investigadores.
- II. Gastos para la realización de las actividades de investigación de campo.
- III. Gastos de adquisición de papelería para la realización de la investigación.
- IV. Gastos de adquisición de material bibliográfico y hemerográfico referente al tema de la investigación.
- V. Gastos por renta de equipo técnico necesario para la realización de la

investigación.

VI. Difusión.

VII. De administración y organización.

c) Gastos por tareas editoriales:

I. Gastos por publicación de trabajos de divulgación.

II. Difusión.

d) Gastos de administración y organización para la realización de las actividades anteriores:

I. Dentro de los gastos de administración quedarán comprendidos los que se efectúen para el pago de artículos de papelería, servicios y equipos de oficina necesarios para su correcto funcionamiento.

II. El rubro de gastos de organización se aplicará para todos aquellos que se refieran a actividades relativas a su vida interna, tales como la organización de reuniones o asambleas para la modificación a sus documentos básicos, para la elección de sus dirigentes.

2. Las actividades anteriormente señaladas de ninguna manera deberán incluir algún contenido de índole electoral.

3. Los comprobantes de gastos de las actividades antes mencionadas, deberán reunir los requisitos que señalen las disposiciones fiscales. Así mismo, la asociación deberá incluir información que describa la actividad, los tiempos de su realización y los productos, artículos o actos que resultaron de ella.

Artículo 74

Egresos por Autofinanciamiento

1. Se considerarán **como** gastos, aquellos originados por actividades tendientes a la obtención de recursos por Autofinanciamiento, tales como conferencias, espectáculos, rifas y sorteos, eventos y venta de bienes. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

2. El control por cada uno de los eventos realizados, las copias simples de las autorizaciones legales de los eventos y la documentación comprobatoria de los gastos deberán remitirse a la Unidad en la póliza correspondiente.

Artículo 75

Comprobación de gastos por concepto de adquisición de activo fijo

1. Los gastos por concepto de adquisición de activo fijo deberán ser reportados con:

a) Facturas expedidas por las o los proveedores o prestadores de servicios.

b) Relación de activo fijo que deberá contener: Tipo de cuenta, fecha de adquisición, descripción del bien, importe, ubicación física con domicilio

completo y resguardo, indicando el nombre de la o el responsable.

2. Los pagos realizados para estos efectos, deberán efectuarse mediante cheque o transferencia de una cuenta bancaria.

Artículo 76

Definición de Viáticos y Pasajes

1. Todas las erogaciones se deberán cubrir a través de transferencia electrónica, incluidos los gastos a comprobar y pago de viáticos. Se entenderán como viáticos, los gastos que por concepto de hospedaje, alimentos, pasajes, peajes y todos aquellos que se generan por concepto de una comisión.

2. Las Asociaciones deberán presentar a la Unidad, una relación con nombre y firma, de las personas autorizadas para ejercer los recursos; anexando fotocopia legible por ambos lados de su credencial **para votar. (REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

Artículo 77

Definición de gastos financieros

1. Se entiende por gastos financieros los originados por el uso de servicios de instituciones financieras, comisiones bancarias de cualquier tipo.

2. Los gastos comprobados por este concepto, invariablemente deberán ser soportados con estados de cuenta de instituciones bancarias y en su caso, por las conciliaciones bancarias respectivas.

Artículo 78

Gastos de publicidad

1. Las Asociaciones podrán contratar publicidad para difundir sus actividades tendientes a alcanzar sus objetivos políticos y sociales de índole no electoral, en medios de comunicación impresos, en internet, distintos a la radio y la televisión. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

2. Las Asociaciones podrán realizar gastos por concepto de producción de mensajes, publicidad en medios impresos, internet y pinta de bardas, esta comprobación deberá cumplir con los requisitos fiscales señalados en el Código Fiscal de la Federación y las resoluciones en miscelánea fiscal, incluyendo la siguiente información:

- a) En caso de gastos de producción de mensajes:
 - I. Concepto de servicio prestado, pagos de servicios profesionales, uso de equipo técnico, locaciones o estudios de grabación y producción, así como los demás inherentes al mismo objetivo.
 - II. Los comprobantes deberán de ser emitidos a nombre de la Asociación.
 - III. Las muestras de los promocionales.
 - IV. Los contratos que se hayan generado para la realización de los mismos.

- b) En caso de inserciones en diarios, revistas y otros medios impresos, deberán incluir:
- I. La especificación de las fechas de cada inserción.
 - II. El nombre del medio contratado.
 - III. El tamaño de cada inserción.
 - IV. El valor unitario de cada inserción.
 - V. Un ejemplar de la página en la cual apareció la inserción.
- c) Cuando se trate de anuncios espectaculares en la vía pública, consistentes en panorámicos, parabúses, puentes, vallas, unidades del servicio de transporte público; incluyendo taxis cuando traigan instalada una estructura externa a la unidad vehicular, así como la que se coloque en cualquier espacio físico en lugares donde se celebren eventos públicos, de espectáculos o deportivos, así sea solamente durante la celebración de éstos y cualquier otro medio similar. Se deberá presentar: **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**
- I. La empresa encargada de la producción, diseño y manufactura, así como la renta del espacio y colocación de cada anuncio espectacular.
 - II. La ubicación y características del anuncio.
 - III. El valor unitario y total.
 - IV. El contrato.
 - V. Las fotografías.

Cuando la difusión implique utilitarios se elaborarán con materiales reciclables y biodegradables como lo indica la Norma Mexicana NMX-E-232 CNCP-2014, referente a la industria del plástico reciclado. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

- d) En el caso de los medios de difusión contratados en páginas de Internet:
- I. La empresa con la que se contrató.
 - II. El periodo en la que se colocó la propaganda.
 - III. Las direcciones electrónicas o en su caso los dominios en la que se colocó la propaganda.
 - IV. El valor unitario de cada tipo de propaganda colocada.
 - V. Muestras del contenido de la propaganda colocada en las páginas de Internet.
- e) En el caso de publicidad que se exhiba en salas de cine, deberá presentar una relación impresa que detalle lo siguiente:
- I. La empresa con la que se contrató la exhibición.
 - II. Las fechas en las que se exhibió la propaganda.
 - III. La ubicación de las salas de cine en las que se exhibió la propaganda.
 - IV. El valor unitario de cada tipo de propaganda exhibida.

La Asociación deberá conservar y presentar muestra del contenido de la propaganda proyectada en las salas de cine.

f) Para la comprobación de gastos ejercidos en bardas, las Asociaciones presentarán una relación que detalle la ubicación y las medidas exactas de las bardas utilizadas para la pinta de su publicidad, especificando lo siguiente:

- I. Los datos de la autorización para su fijación en inmuebles de propiedad privada.
- II. La descripción de los costos.
- III. El detalle de los materiales.
- IV. La mano de obra utilizada.
- V. Fotografías de la publicidad.

g) Los gastos ejercidos en mantas, lonas, volantes o pancartas y propaganda utilitaria, deberán incluir el contrato de prestación de servicios correspondientes si el gasto es igual o superior a **500 UMA. (REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

3. Todos los gastos que las Asociaciones realicen en prensa, anuncios espectaculares, salas de cine, páginas de internet y otros medios de difusión fijos, deben registrarse e identificarse en las cuentas contables, de conformidad con el **Catálogo de Cuentas. (REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

4. Es obligación de las empresas que realicen contratos publicitarios con las Asociaciones, proporcionar a la Unidad, **en un plazo no mayor a cinco días naturales** la información que le sea requerida, con motivo de la fiscalización. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

5. La publicidad de las Asociaciones no deberá incluir contenidos o expresiones susceptibles de promocionar o influir en la difusión de preferencias electorales a favor de alguna persona o Partido Político.

6. Derogado. **(DEROGA. ACUERDO OPLEV/CG285/2017)**

Artículo 79

Erogaciones reportadas

1. Todos los egresos reportados por las Asociaciones en sus informes deberán destinarse para el cumplimiento de los fines para las que fueron constituidas, apegándose al Manual General de Contabilidad anexo en el presente reglamento.

Artículo 79 BIS

De las Bitácoras de gastos menores

(ADICIONA. ACUERDO OPLEV/CG285/2017)

1. La bitácora de gastos menores constituye el instrumento por el cual las Asociaciones podrán comprobar gastos menores que, por circunstancias especiales y en el rubro de viáticos, no sea posible **contar** con **la** documentación **comprobatoria** que cumpla con **los** requisitos fiscales **establecidos en el Código Fiscal de la Federación y la resolución Miscelánea Fiscal. (REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

2. Todo gasto que cuente con comprobante, que no reúna los requisitos fiscales señalados en el Código Fiscal de la Federación y la resolución miscelánea fiscal aplicable, no podrá reclasificarse a las bitácoras de gastos menores.

3. Para la comprobación de estas operaciones, la Unidad emitirá el formato de Bitácora de Gastos Menores y será incorporado en el Sistema de Contabilidad en Línea en la sección de formatos.

Artículo 79 TER

Límites para el uso de Bitácoras de gastos menores
(ADICIONA. ACUERDO OPLEV/CG285/2017)

1. La documentación comprobatoria que presenten las Asociaciones deberá cumplir con los requisitos fiscales, cuando menos el noventa y cinco por ciento del gasto reportado en sus erogaciones por actividades continuas. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

2. Las Asociaciones, podrán comprobar a través de **la** bitácora de gastos menores, hasta en un cinco por ciento de los egresos realizados en sus actividades continuas, en un ejercicio anual. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

3. La bitácora de gastos menores podrá ser utilizada por todas las **Asociaciones**, para reportar gastos menores, siempre y cuando las actividades cumplan con los siguientes requisitos:

a) Deberá de estar registradas en su PAT. (REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)

b) La actividad deberá de realizarse en aquellos municipios catalogados por el Consejo Nacional de Población como de alta y muy alta marginación en el Estado de Veracruz; (REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)

4. Las **Asociaciones** podrán comprobar gastos a través de **la** bitácora de gastos menores en el rubro de educación y capacitación política. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

5. La Unidad deberá de notificar al inicio del año a las asociaciones, previo a la recepción del Programa Anual de Trabajo, el listado de municipios de alta y muy

alta marginación en el Estado de Veracruz.

**TÍTULO SÉPTIMO
DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO
(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

**CAPÍTULO ÚNICO
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO**

Artículo 80

Programa Anual de Trabajo

1. Las Asociaciones deberán planificar de manera anual la realización de actividades correspondientes al desarrollo de la vida democrática y la cultura política, fomentar la libre discusión y difusión de las ideas políticas, así como la creación de una opinión pública mejor informada en la entidad, mediante el llenado del formato PAT.

2. El **PAT** es un instrumento que permite llevar a cabo los fines de la Asociación, mediante una adecuada definición de los objetivos y metas que se pretenden alcanzar, de manera que se utilicen los recursos con eficiencia y eficacia. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

Artículo 81

Informe del Programa Anual de Trabajo (REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)

1. La Asociación a través de la o el Titular del Órgano Interno deberá presentar a la Unidad, **a más tardar la segunda semana del mes de febrero del ejercicio de que se trate, su PAT, el cual contendrá por lo menos, los siguientes elementos:** **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

- a) **Misión:** debe ser comunicativa, concisa y expresar claramente cuál es el propósito o fin que persigue la Asociación.
- b) **Visión:** es un enunciado en tiempo futuro que representa lo que la Asociación desea alcanzar en un tiempo determinado.
- c) **Objetivos:** es la forma mediante la cual definimos que es lo que se pretende lograr, y deben ser realistas, flexibles y claros.
- d) **Metas:** es un elemento cuantificador de los objetivos o propósitos del programa en un marco de tiempo, señala cuanto queremos alcanzar en cada objetivo.
- e) **Líneas de Acción:** se refiere al grupo de actividades que realizarán en términos generales.
- f) **Periodo:** deberá delimitar el espacio y tiempo específico, a fin de identificar el inicio y fin de las líneas de acción a desarrollar.
- g) **Cronograma:** deberá contener las líneas de acción y fechas de ejecución,

así como las o los responsables de su seguimiento.

- h) Justificación:** se refiere a la problemática mostrada por la cual debe ejecutarse el proyecto del PAT.
- i) Presupuesto:** debe ser asignado por actividad, identificando de manera clara los rubros que serán objeto de gasto.

2. En el mes de enero del ejercicio de que se trate, la Unidad establecerá un calendario de actividades con la finalidad de brindar asesorías a las Asociaciones, para la correcta elaboración del PAT. (ADICIONA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)

Artículo 82

Documentación soporte de los PAT

1. Los gastos programados deberán ser soportados con las pólizas de registro, las cuales deberán estar acompañadas con sus respectivos comprobantes debidamente vinculados con la actividad correspondiente, así como las muestras o evidencias de la actividad que comprueben su realización y que en su conjunto señalarán, invariablemente, las circunstancias de tiempo, modo y lugar que las vinculen con cada actividad, incluyendo el respectivo contrato celebrado con la o el proveedor y/o prestador de servicios, la copia del cheque con que se realizó el pago, así como el formato con la que se vincule el gasto.

Artículo 83

Gastos por rubro

1. El presupuesto a presentar en el PAT deberá corresponder a los siguientes rubros de gasto:

a) Educación y capacitación política de la Asociación:

- I.** Renta del local y mobiliario.
- II.** Renta de equipo técnico en general.
- III.** Adquisición de papelería.
- IV.** Honorarios y viáticos de las o los organizadores, expositores, capacitadores, conferencistas o equivalentes que participen en el evento.
- V.** Difusión.
- VI.** De administración y organización.

b) Investigación socioeconómica y política:

- I.** Honorarios de las o los investigadores.
- II.** Gastos para la realización de las actividades de investigación de campo.
- III.** Gastos de adquisición de papelería para la realización de la investigación.
- IV.** Gastos de adquisición de material bibliográfico y hemerográfico

referente al tema de la investigación.

- V. Gastos por renta de equipo técnico necesario para la realización de la investigación.
- VI. Difusión.
- VII. De administración y organización.

c). Gastos por tareas editoriales:

- I. Gastos por publicación de trabajos de divulgación.
- II. Difusión.

Artículo 84

Muestras del PAT

1. Para la comprobación de los eventos establecidos en el PAT, las Asociaciones deberá identificar el tipo y nombre de la actividad, y remitir a la Unidad la documentación comprobatoria, que será la siguiente: (REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)

a) Para las actividades de educación y capacitación política:

- I. Convocatoria al evento;
- II. Programa del evento;
- III. Lista de asistentes con firma autógrafa, en su caso, para el caso de cursos presenciales, o bien, registro de acceso de las o los participantes a la plataforma o similar para el caso de cursos en línea.
- IV. Fotografías, video o reporte de prensa del evento;
- V. En su caso, el material didáctico utilizado; y
- VI. Publicidad del evento, en caso de existir.

b) **Para las** actividades de investigación socioeconómica, política y de investigación, análisis, diagnóstico y estudios comparados. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

- I. **Se adjuntará la investigación o el avance de la investigación realizada.** Si del análisis de una investigación se concluye que toda o partes de la misma ha sido presuntamente plagiadas, el trabajo presentado no será considerado como un gasto en actividades continuas.

c) **Para las** tareas editoriales, de divulgación y difusión: **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

El producto de la impresión, en el cual, invariablemente aparecerán los datos siguientes:

- I. Nombre, denominación o razón social y domicilio del editor;
- II. Año de la edición o reimpresión;
- III. Número ordinal que corresponda a la edición o reimpresión;
- IV. Fecha en que se terminó de imprimir; y
- V. Número de ejemplares impresos, excepto en los casos de las

publicaciones periódicas.

2. Los requisitos previstos, no se exigirán para aquellas publicaciones que tengan el carácter de “divulgación”, en los términos del Reglamento. Para los efectos de la salvedad a que se refiere **el presente numeral**, no se considerarán como publicaciones de divulgación las revistas, diarios, semanarios o cualquier otra edición de naturaleza periódica. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

3. En todos los casos en los que la edición impresa o su reimpresión tenga un costo **igual o superior a las 750 UMA**, una o un funcionario designado por la Unidad corroborará la existencia del tiraje de manera aleatoria. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

Artículo 85

Requisitos de las modificaciones de los PAT

1. En relación con los gastos programados, las Asociaciones podrán modificar los términos del programa de trabajo o cancelar su realización, debiendo notificar a la Unidad dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se había programado la ejecución. El aviso deberá contar con la autorización de la o el Titular del Órgano Interno de la Asociación.

TÍTULO OCTAVO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

CAPÍTULO I DE LAS O LOS RESPONSABLES

Artículo 86

Órgano Interno

1. Las Asociaciones deberán contar con un Órgano Interno, que será el encargado de la obtención y administración de sus recursos, así como, de la presentación de informes **semestrales y anual**. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

2. Será responsable de presentar la información que determina el Código **Electoral**, el presente Reglamento; así como la que solicite expresamente la Unidad y en su caso, el Consejo **General**. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

Artículo 87

Registro de la o el Titular del Órgano Interno

(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG285/2017)

1. La Asociación deberá dar aviso, mediante oficio, a la Unidad respecto del Órgano Interno precisando su integración y quién fungirá como titular del mismo; señalando copia para conocimiento a la Unidad. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

2. Cualquier modificación, en cuanto a la integración del Órgano Interno, deberá notificarse a la Unidad, dentro de los treinta días naturales posteriores a **que esto**

ocurra. (REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)

Artículo 88

Responsabilidades de la o el Titular del Órgano Interno (REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG285/2017)

1. La o el Titular del Órgano Interno será responsable de la autorización **para la carga de la información** en el Sistema de Contabilidad en Línea, o en su caso, de la presentación de los informes **semestrales y anual**, su contenido y documentación comprobatoria, **la cual deberá ser debidamente foliada y signada por este.** (REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)

2. La o el Titular del Órgano Interno tiene las siguientes obligaciones:

- a) Vigilar y establecer las medidas de control interno necesarias para garantizar la aplicación y cumplimiento del Reglamento.
- b) Elaborar el PAT en términos de lo dispuesto por este Reglamento.
- c) Vigilar el cumplimiento de los objetivos y las metas integrados en el PAT.
- d) Realizar los registros de ingresos y egresos, en la contabilidad de las Asociaciones.

CAPÍTULO II INFORMES

Artículo 89

Contenido del informe anual y semestral

1. El informe anual y semestral deberá contener los siguientes rubros:

a) Ingresos por:

- I. Apoyos materiales para tareas editoriales, capacitación, educación e investigación socioeconómica y política;
- II. Financiamiento privado en dinero y especie, por concepto de: aportaciones de las personas asociadas; aportaciones de simpatizantes; autofinanciamiento; rendimientos financieros, fondos de inversión y fideicomisos.

b) Egresos por:

- I. Servicios personales;
- II. Materiales y suministros;
- III. Servicios generales;
- IV. Bienes muebles e inmuebles; y
- V. Apoyos materiales.

Artículo 90

Presentación de los informes

1. Las Asociaciones deberán presentar el informe anual, relativo a los ingresos obtenidos y los egresos efectuados durante el periodo comprendido del primero de

enero al treinta y uno de diciembre del ejercicio que corresponda. Estos informes deberán presentarse dentro de los sesenta días naturales siguientes al último día de diciembre del ejercicio que se reporte, anexando la documentación comprobatoria correspondiente **debidamente foliada y signada por la o el titular del Órgano Interno de la Asociación. (REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

2. Las Asociaciones, deberán presentar informes semestrales **de avance** del año del ejercicio, relativos a los ingresos obtenidos y los gastos efectuados durante el periodo que corresponda. Los informes semestrales, deberán presentarse dentro de los treinta días naturales siguientes a la conclusión del semestre de que se trate, con la documentación comprobatoria correspondiente **debidamente foliada y signada por la o el titular del Órgano Interno de la Asociación. (REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

3. Las Asociaciones presentarán ante la Unidad, los informes sobre el origen y monto de los ingresos, en los formatos aprobados por el Consejo **General**, debidamente requisitados. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

4. En el caso de que algún formato no haya sido utilizado, las Asociaciones podrán presentar un oficio en el que relacionen los formatos que no fueron utilizados.

5. Los informes anuales y semestrales deberán presentarse de manera impresa y **en medio digital (disco compacto), en el formato IF-APE y con la documentación comprobatoria** debidamente foliada y signada por la o el Titular del Órgano Interno **de la Asociación. (REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

6. Las Asociaciones que pierdan el registro, no las exime de cumplir con sus obligaciones en materia de Fiscalización, establecida en el artículo 32 del Código Electoral, por lo que deberán presentar los informes semestrales y anual, junto con la documentación comprobatoria en los términos y plazos establecidos en el Código Electoral y en el presente Reglamento. **(ADICIONA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

Artículo 91

Documentación de los informes

1. El informe anual que **presenten** las Asociaciones constará de la siguiente información, **la cual estará debidamente foliada: (REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

- a) Oficio de entrega, signado por la o el Titular del Órgano Interno.
- b) Formato IF-APE de Informe anual.
- c) Papeles de trabajo del cálculo de impuestos por pagar del ejercicio.
- d) La integración de los pasivos que existan en la contabilidad, en hoja de cálculo, de forma impresa y en medio magnético.
- e) La relación de saldos de las cuentas por pagar, con antigüedad mayor de un año.
- f) Toda la documentación comprobatoria de los ingresos y egresos de la

REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN PARA LAS ASOCIACIONES POLITICAS ESTATALES CON
REGISTRO ANTE EL ORGANISMO PÚBLICO LOCAL ELECTORAL DEL ESTADO DE
VERACRUZ

Asociación en el año de ejercicio, incluyendo las pólizas correspondientes.
En el caso de comprobantes fiscales deberá anexar de manera impresa la verificación ante el Servicio de Administración Tributaria. (REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)

- g) En el caso de las cuentas bancarias: los contratos de apertura, los estados de cuenta de todas las cuentas, las conciliaciones bancarias correspondientes, la documentación bancaria que permita verificar el manejo mancomunado y en su caso, evidencia de las cancelaciones realizadas.
 - h) El balance general o estado de cambios en la situación financiera al treinta y uno de diciembre del año al que corresponda, que incluyan la totalidad de las operaciones efectuadas.
 - i) Las balanzas de comprobación mensuales a último nivel y la balanza anual consolidada, así como la totalidad de los auxiliares contables correspondientes a último nivel.
 - j) Los controles de folios **y los recibos de aportaciones** del financiamiento que provenga de **asociados** y/o simpatizantes, **junto con la documentación comprobatoria y copia de la credencial para votar del aportante. (REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**
 - k) El inventario físico de bienes muebles e inmuebles, en su caso.
 - l) La documentación e información de los espectaculares colocados en la vía pública durante el periodo objeto del informe que aún no hayan sido pagados.
 - m) Estado de ingresos y egresos por el ejercicio anual.
2. El informe semestral que deberán presentar las Asociaciones, constará de la **siguiente información la cual estará debidamente foliada: (REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**
- a) Oficio de entrega, signado por la o el Titular del Órgano Interno.
 - b) Formato IF-APE de Informe semestral.
 - c) Estado de posición financiera.
 - d) Estado de ingresos y egresos.
 - e) Las balanzas de comprobación mensuales en forma analítica.
 - f) Auxiliares contables mensuales.
 - g) Estados de cuenta bancarios en original y sus respectivas conciliaciones.
 - h) Toda la documentación comprobatoria de los ingresos y egresos, incluyendo las pólizas correspondientes. **En el caso de comprobantes fiscales deberá anexar de manera impresa la verificación ante el Servicio de Administración Tributaria. (REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**
 - i) **Los controles de folios y los recibos de aportaciones del financiamiento que provenga de asociados y/o simpatizantes, junto con la documentación comprobatoria y copia de la credencia para votar del aportante. (ADICIONA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

- 3. Las Asociaciones deberán entregar la documentación enlistada en el presente artículo a través del Sistema de Contabilidad en Línea, sujetándose a lo dispuesto en el Título Quinto del presente Reglamento. (ADICIONA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

CAPÍTULO III FACILIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 92

Facilidades Administrativas

1. Las Asociaciones que durante un ejercicio no hubieren recibido ingresos ni efectuado egresos por cualquier modalidad de financiamiento, para efectos de la obligación de presentar el informe anual, deberán:

- a) Presentar su informe anual en el formato establecido para tales efectos.
- b) Anexo al informe anual, se acompañará un escrito libre firmado en forma autógrafa por la o el titular del órgano interno, dirigido a la **Unidad** en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que la Asociación que representa no tuvo ingreso y egreso alguno que tenga que ser reportado. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**
- c) El informe anual y el escrito se deberán presentar dentro del plazo legal que señala el reglamento para la presentación del informe anual. La Unidad podrá requerir a las personas físicas o morales información relativa a las operaciones celebradas con la asociación correspondiente a fin de validar la información reportada.
- d) De darse el supuesto en que la Asociación no haya recibido ingresos ni haya efectuado erogaciones por cualquier concepto y presenten su informe anual en "cero", invariablemente deberá señalar las actividades que hayan realizado en el periodo sujeto a revisión, debiendo justificar con la documentación comprobatoria respectiva, las razones por las cuales no existió ingreso o egreso que deba reportarse en el periodo.

CAPÍTULO IV DE LA FISCALIZACIÓN

Artículo 93

Procedimiento de fiscalización

1. El procedimiento de fiscalización comprende el ejercicio de las funciones de comprobación, investigación, información, asesoramiento y orientación, que tiene por objeto verificar la veracidad de lo reportado por las Asociaciones, así como el cumplimiento de las obligaciones que en materia de financiamiento y gasto imponen las leyes de la materia y, en su caso, la imposición de sanciones, de conformidad con el Código **Electoral**, el Reglamento y demás disposiciones aplicables. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

Artículo 94

Procedimiento Extraordinario

1. La Unidad podrá realizar procedimientos extraordinarios de fiscalización con plazos diferentes a los establecidos en el Código Electoral y el presente Reglamento, **previo acuerdo del Consejo General. (REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

2. El procedimiento extraordinario al que se refiere este artículo, se realizará cuando existan elementos de prueba plena sobre una probable violación legal a la normativa electoral, y estos elementos pudieran afectar la legalidad del origen, destino y aplicación de los recursos de las Asociaciones. (ADICIONA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)

3. En el supuesto de pérdida de registro de una Asociación, la Unidad podrá proponer a la Comisión de Fiscalización, para su posterior aprobación por el Consejo General, la implementación de un procedimiento extraordinario respecto del origen, destino y aplicación de los recursos que hubiere obtenido desde el inicio del ejercicio fiscal correspondiente hasta que haya quedado firme la pérdida de registro respectiva. (ADICIONA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)

4. La determinación podrá realizarse respecto de una, varias o la totalidad de las Asociaciones. (ADICIONA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)

CAPÍTULO V DE LA REVISIÓN DE INFORMES

Artículo 95

Plazos de revisión

1. La Unidad, para la **revisión de** los informes que presenten las Asociaciones, **contará** con los plazos siguientes: (REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)

- a) Sesenta días **naturales** para el informe anual. (REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)
- b) Treinta días **naturales** para los informes semestrales. (REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)

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

Artículo 95 BIS

Guía de integración

1. La Unidad elaborará una **Guía de Integración** para que las Asociaciones realicen los informes semestrales y anual del ejercicio correspondiente, misma que será remitida a la Comisión de Fiscalización para su posterior aprobación por el Consejo General. (ADICIONA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)

Artículo 96

Prohibiciones durante el proceso de revisión

1. Una vez presentados los informes a la Unidad, **las Asociaciones** sólo podrán realizar modificaciones a su contabilidad y a sus informes, o presentar nuevas versiones de éstos, cuando exista un requerimiento o solicitud por parte de la **Unidad**. Dicha 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, **a través de un escrito que señale los motivos y razones por las cuales se realizan dichas modificaciones.** (REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)

CAPÍTULO VI

PLAZOS PARA OFICIOS DE ERRORES, OMISIONES Y CONFRONTA

Artículo 97

Primer oficio de errores y omisiones

1. Si **a la conclusión de** la revisión de los informes anuales y semestrales, la Unidad advierte la existencia de errores u omisiones, lo notificará a la Asociación que hubiere incurrido en ellos, para que en un plazo de diez días, contados a partir del día siguiente a dicha notificación, presenten la documentación solicitada; así como las aclaraciones o rectificaciones que estimen pertinentes. (REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)

2. Los informes semestrales tienen carácter exclusivamente informativo para la autoridad.

3. **La Unidad cuenta con un plazo de cinco días hábiles para la revisión de la respuesta al primer oficio de errores y omisiones.** (ADICIONA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)

Artículo 98

Requisitos de formalidad en las respuestas

1. Los escritos de aclaración o rectificación, **derivados de lo señalado en el oficio de errores y omisiones,** deberán **estar debidamente foliados y signados por la o el Titular del Órgano Interno** y presentados en medio impreso **a la Unidad, o en medio digital a través del Sistema de Contabilidad en Línea,** señalando de manera pormenorizada la documentación que se entrega, con la finalidad de facilitar el cotejo correspondiente por parte de la Unidad. (REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)

2. Derogado. (DEROGA. ACUERDO OPLEV/CG285/2017)

Artículo 99

Segundo oficio de errores y omisiones

1. La Unidad en el proceso de revisión de los informes anuales y semestrales, notificará a las Asociaciones, si las aclaraciones o rectificaciones hechas por éstos,

subsanan los errores u omisiones encontrados; **de no ser así, les formulará un segundo oficio de errores y omisiones para que en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a dicha notificación, presenten la documentación solicitada, así como las aclaraciones o rectificaciones que estimen pertinentes. (REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

2. Derogado. (DEROGA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)

Artículo 100

Confronta

1. Las Asociaciones **tendrán derecho a** la confronta de **los** documentos comprobatorios de **sus** 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. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

2. Derogado. (DEROGA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)

Artículo 101

Convocatoria de confronta

(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG____/2019)

1. La Unidad garantizará el derecho de audiencia de las Asociaciones con motivo de los procesos de fiscalización, para lo cual deberá convocar a una confronta con cada Asociación, la cual tendrá verificativo a más tardar dos días antes de la fecha de vencimiento de respuesta del primer o segundo oficio de errores y omisiones, según sea el caso. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG____/2019)**

2. Derogado. (REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)

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 Asociación.

Artículo 102

Desahogo de la confronta

1. En el desahogo de la Confronta se elaborará un acta de los resultados y deberán plasmarse en una cédula de registro elaborada por la Unidad, en la que constará por lo menos la siguiente información:

- a) Objeto o motivo del cotejo.
- b) Las exposiciones de la o el Titular del Órgano Interno.
- c) Las respuestas o aclaraciones referidas por la Unidad.
- d) El resultado de la confronta.
- e) Firma del personal autorizado de la Unidad y de la persona designada por la Asociación.

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

CAPÍTULO VII DE LOS REQUERIMIENTOS, VERIFICACIONES Y AUDITORÍAS

Artículo 103

Requerimientos y verificaciones

1. La Unidad tendrá en todo momento, la facultad de solicitar a la o el Titular del Órgano Interno de cada Asociación la documentación necesaria para comprobar la veracidad de lo reportado en sus 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 soporten sus ingresos y egresos correspondientes, así como a la contabilidad que deban llevar.

Artículo 104

Requerimientos a personas físicas y morales

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 Asociaciones.

Artículo 105

Requisitos de las solicitudes

1. 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) Antecedentes del procedimiento administrativo.
- d) Fundamentación y motivación.
- e) Detalle de la Información y/o documentación solicitada.

- f) Domicilio de la Unidad, para remitir la información y/o documentación solicitada.
- g) Firma autógrafa de la o el Titular de la Unidad.
- h) Se deberá hacer la mención de que los datos recabados serán protegidos en términos de lo dispuesto por la normatividad en materia de transparencia, acceso a la información pública **y protección de datos personales.**
(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)

Artículo 106

Descripción del procedimiento

1. Durante el procedimiento de revisión de los informes **semestrales y anual** de las Asociaciones, podrá solicitar por oficio a las personas 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 consolidado correspondiente. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

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

Artículo 107

Visitas de verificación

1. La visita de verificación es la diligencia de carácter administrativo que **podrá** ordenar la Unidad y tiene por objeto corroborar el cumplimiento de las obligaciones y la veracidad de los informes, semestrales y anuales, así como al PAT que hayan presentado las Asociaciones. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

Artículo 108

Requisitos de las visitas

1. Las visitas de verificación ordenadas, se harán constar en un acta que contenga, los datos siguientes:

- a) Nombre de la Asociación, motivo de la verificación, fecha y lugar del evento.
- b) Circunstancias de tiempo, modo y lugar que se detectaron, así como los datos y hechos más relevantes que constituyan el motivo de visita; adjuntando los elementos probatorios que se consideren pertinentes.
- c) El contenido del acta que hará prueba plena de los hechos asentados en la misma, para efectos de la revisión del informe respectivo.

2. Respecto a las visitas de verificación, las Asociaciones deberán notificar por escrito los eventos a realizar a la Unidad con al menos diez días de anticipación a la fecha de celebración.

3. La Unidad emitirá la orden de visita de verificación que deberá contener como mínimo, los siguientes requisitos:

- a) Señalar la autoridad que lo emite.
- b) Señalar lugar y fecha de emisión.
- c) Fundar y motivar la visita de verificación.
- d) La firma de la o el funcionario competente y su nombre.
- e) El lugar donde debe efectuarse la visita.
- f) El nombre de la persona o personas que deban efectuar la visita.

4. Las visitas de verificación podrán realizarse por el personal designado por la propia Unidad o con el auxilio de oficialía electoral.

Artículo 109

Auditoría

1. La auditoría a las finanzas de las Asociaciones, consistirá en la revisión del cumplimiento de los requisitos en materia de origen y aplicación de los recursos señalados en el Código **Electoral**, el Reglamento, las NIF, así como los ordenamientos legales que regulen las operaciones que realicen las Asociaciones, mismas que serán aplicables a las auditorías practicadas por terceros. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

2. El Consejo **General** y la Comisión **de Fiscalización** ordenarán a la Unidad, la práctica de auditorías a las finanzas de las Asociaciones, de manera directa o a través de terceros especializados en la materia. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

**CAPÍTULO VIII
DEL MONITOREO EN PROCESO ELECTORAL**

Artículo 110

Monitoreo a medios de comunicación

1. Durante el programa de monitoreo instaurado por el OPLE en año electoral, la Unidad tomará como referente los resultados del monitoreo de los medios de comunicación impresos e internet, así como de espectaculares, bardas, unidades del servicio de transporte público y cualquier otro medio apto para difundir mensajes electorales, con la finalidad de verificar y corroborar que las Asociaciones no incurran en actos de promoción o difusión de carácter electoral, así como, para confrontar los informes de monitoreo con la información presentada por las Asociaciones.

**TÍTULO NOVENO
DEL DICTAMEN CONSOLIDADO**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LA ELABORACIÓN DEL DICTAMEN**

Artículo 111

Disposiciones normativas para la elaboración del Dictamen

1. Al vencimiento del plazo para la revisión de los informes o bien, para la rectificación de errores u omisiones, la Unidad dispondrá de un plazo de treinta días hábiles para elaborar el proyecto del Dictamen Consolidado, con base en los resultados obtenidos de la revisión y análisis de los informes respectivos.

Artículo 112

Contenido del Dictamen

1. Los pronunciamientos, resultado de la revisión de los informes, se realizarán sobre lo siguiente:

- a) El cumplimiento de las actividades destinadas para tareas editoriales, de capacitación, educación e investigación socioeconómica y política.
- b) El monto de financiamiento privado.
- c) El origen de los recursos de procedencia privada.
- d) Los procedimientos y formas de revisión aplicados.
- e) La mención de los errores o inconsistencias, que en su caso hubieran sido encontrados en los informes o generados con motivo de su revisión.
- f) Los resultados de todas las prácticas de auditoría realizadas en relación con lo reportado en los informes; así como el resultado de las confrontas que se hubieren llevado a cabo.
- g) El resultado y las conclusiones de la revisión de los informes presentados por las Asociaciones, así como de la documentación comprobatoria correspondiente, señalando las aclaraciones y rectificaciones que se hubieren presentado derivado de los errores o inconsistencias notificadas, así como la valoración correspondiente.
- h) **El saldo remanente a devolver que se determine en el dictamen consolidado, cuando las Asociaciones no eroguen o comprueben el total de apoyos recibidos en el ejercicio correspondiente, tomará en cuenta los movimientos de ingresos y egresos registrados en el Sistema de Contabilidad en Línea y estados de cuentas bancarios, en su caso la resolución establecerá que el reintegro de los recursos deberá realizarse dentro de los cinco días hábiles posteriores a que haya quedado firme en el dictamen consolidado o en tal sentido la deducción respecto de las ministraciones, lo cual no debe rebasar el cincuenta por ciento programado. (ADICIONA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

2. Respecto del saldo remanente: (ADICIONA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)

- a) **Las Asociaciones deberán reportar el reintegro, en el informe anual ordinario del año en que se hubiere realizado la devolución, conservando la documentación comprobatoria.**
- b) **En caso de no cumplir con la obligación de reintegrar los recursos, el Consejo General dará vista a la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz, para los efectos legales.**

Artículo 113

Procedimientos para su aprobación

1. Para efecto del análisis, discusión y, en su caso, aprobación del dictamen consolidado correspondiente, éste se turnará a la Comisión de **Fiscalización** dentro de los tres días hábiles siguientes a su conclusión. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**
2. La Comisión de **Fiscalización** podrá modificar, aprobar o rechazar el proyecto de dictamen consolidado correspondiente. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

3. En caso de que la Comisión **de Fiscalización rechace** el proyecto de dictamen, éste se devolverá mediante acuerdo a la Unidad; dicho acuerdo establecerá nuevos plazos, en su caso, para su revisión, análisis, discusión y aprobación. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

4. Una vez aprobado el proyecto de dictamen por la Comisión **de Fiscalización**, ésta remitirá el dictamen mediante acuerdo al Consejo dentro de los tres días hábiles siguientes. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

TÍTULO DÉCIMO RESOLUCIÓN

CAPÍTULO I VALORACIÓN DE LA FALTA

Artículo 114

Valoración de la falta

1. La Unidad en su proyecto de dictamen señalará la mención de los errores u omisiones, las aclaraciones o rectificaciones, así como el resultado y las conclusiones de la revisión de los informes, las infracciones cometidas por las Asociaciones y en su caso propondrá las sanciones correspondientes previstas en el Código **Electoral**. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

2. Para la individualización de las sanciones, una vez acreditada la existencia de una infracción, la Unidad deberá tomar en cuenta las circunstancias siguientes:

- a) El grado de la responsabilidad en que se incurra y la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan, en cualquier forma, las disposiciones del Código, en atención al bien jurídico tutelado, o las que se dicten con base en él.
- b) Las circunstancias de modo, tiempo y lugar de la infracción.
- c) Las condiciones socioeconómicas de la Asociación al momento de cometer la infracción.
- d) La capacidad económica de la Asociación, para efectos del pago correspondiente de la multa, cuando así sea el caso.
- e) Las condiciones externas y los medios de ejecución.
- f) La afectación o no al apoyo material.
- g) La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones.
- h) En su caso, el monto del beneficio, lucro, daño o perjuicio derivado del incumplimiento de obligaciones.

Artículo 115

Reincidencia

1. Se considerará reincidente a la Asociación que habiendo sido declarada responsable del incumplimiento de alguna de las obligaciones a que se refiere el Código **Electoral** o demás legislaciones aplicables en la materia, incurra nuevamente en la misma conducta infractora. Para tal efecto, se considerarán los

siguientes elementos: **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

- a) El ejercicio o periodo en el que se cometió la transgresión anterior.
- b) La naturaleza de las contravenciones, así como los preceptos infringidos, a fin de evidenciar que afectan el mismo bien jurídico tutelado.
- c) Que la resolución mediante la cual se sancionó a la Asociación, con motivo de la contravención anterior, esté firme.

CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES

Artículo 116

Sanciones

1. Las sanciones que podrán aplicarse a las Asociaciones son las siguientes:

- a) Con amonestación pública.
- b) Con multa de uno hasta diez mil quinientas veces la **UMA, vigente en el ejercicio que se dictamina**, según la gravedad de la falta. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV OPLEV/CG083/2019)**
- c) Con la suspensión o cancelación de su registro, que en el primer caso no podrá ser menor a seis meses.

Artículo 117

Pago de sanciones

1. Las multas que fije el Consejo **General** que no hubieran sido recurridas, o bien que fuesen confirmadas por la autoridad competente, deberán ser descontadas según lo establezca el acuerdo para tal caso y, de no precisarlo, dentro de los treinta días naturales siguientes, contados a partir de la notificación de la resolución de mérito. Transcurrido el plazo sin que el pago se hubiera efectuado, el OPLE podrá deducir el monto de la multa **en la o las siguientes ministraciones que correspondan**. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA PUBLICIDAD

CAPÍTULO ÚNICO REGLAS DE PUBLICIDAD Y PLAZO DE CONSERVACIÓN

Artículo 118

Publicidad de la información

1. La publicidad de la información relacionada con los procedimientos de fiscalización que establece el Reglamento, se sujetará a las siguientes reglas:

- a) Serán publicados en el portal de internet del OPLE, una vez que el Consejo **General** apruebe el Dictamen Consolidado y la Resolución que ponga a su consideración la Comisión respecto a los informes anuales. **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

- b) Los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de carácter general, aprobados por el Consejo para el cumplimiento de sus funciones, a partir de su fecha de aprobación.

Artículo 119

Información pública

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior y sin que medie petición de partes, se establece que la siguiente información deberá hacerse del conocimiento público, independientemente de que la Comisión no hubiese emitido el Dictamen Consolidado o que el Consejo **General** no hubiese aprobado la Resolución correspondiente, a través de la página de Internet del OPLE: **(REFORMA. ACUERDO OPLEV/CG083/2019)**

- a) El listado de las Asociaciones Políticas que reciban financiamiento.
- b) Los informes que presenten las Asociaciones, tal como hayan sido enviados a la Unidad.

Artículo 120

Plazos de conservación

1. Las Asociaciones tendrán la obligación de conservar la contabilidad y su documentación soporte original por cinco años, contados a partir de la fecha en que se publique en la Gaceta Oficial del Estado, el dictamen consolidado correspondiente o de la fecha de la resolución que recaiga al recurso que llegara a interponerse en su contra. Dicha documentación deberá mantenerse a disposición de la Unidad.

2. Los requisitos y plazos de conservación de la documentación de soporte que las Asociaciones lleven, expidan o reciban en términos del presente Reglamento, son independientes de lo que al efecto establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias, o en las contenidas en los documentos básicos de las propias Asociaciones.

3. La Unidad resguardará únicamente los informes junto con los estados financieros y las balanzas de comprobación respectivos, por un plazo de cinco años, contados a partir de la fecha en que se publique en la Gaceta Oficial del Estado, el dictamen consolidado correspondiente. Pasado el tiempo de resguardo, será remitido al archivo general del OPLE.

**TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO (ADICIONA. OPLEV/CG083/2019)
DEL REINTEGRO DEL PATRIMONIO DE LAS ASOCIACIONES POLÍTICAS
ESTATALES**

**CAPÍTULO ÚNICO
DEL REINTEGRO**

Artículo 121.

Del reintegro de las Asociaciones Políticas Estatales

1. En caso de pérdida de registro, la Presidencia de la Asociación y la o el Titular del Órgano Interno serán los responsables y depositarios de los bienes, asimismo tendrán bajo su estricta vigilancia y responsabilidad los recursos públicos que existan en la cuenta bancaria, evitando cualquier menoscabo, daño o perjuicio que por negligencia o malicia se cause al patrimonio de la Asociación, en su valor, salvo aquellos que deriven de las comisiones bancarias, propias de su resguardo. (ADICIONA. OPLEV/CG083/2019)

2. En caso de que una Asociación pierda su registro y en su inventario físico de bienes, existan uno o más registros y que estos activos provengan del recurso público otorgado por el OPLE se estará a lo siguiente: (ADICIONA. OPLEV/CG083/2019)

a) En el caso de bienes, éstos serán puestos, por conducto de la Presidencia de la Asociación y la o el Titular del Órgano Interno, a disposición del OPLE, a través de la Unidad para resguardo y gestiones que permitan el reintegro al erario del Estado de Veracruz. (ADICIONA. OPLEV/CG083/2019)

b) En el caso de recursos en efectivo, una vez dictaminados los saldos en la cuenta bancaria, la Presidencia de la Asociación y la o el Titular del Órgano Interno realizará el reintegro mediante transferencia o cheque a la cuenta bancaria del OPLE, para que este lo devuelva al erario del Estado de Veracruz. (ADICIONA. OPLEV/CG083/2019)

3. En los supuestos de los incisos a) y b) del numeral anterior, el reintegro de los recursos y los bienes deberán realizarse dentro del plazo de quince días hábiles a que quede firme el dictamen consolidado de ingresos y egresos o en su caso la resolución correspondiente; ante el incumplimiento se estará a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

4. La Unidad enviará a la Comisión de Fiscalización un informe de las actividades realizadas durante el procedimiento de reintegro.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se abroga el Reglamento de Fiscalización para las Asociaciones Políticas Estatales con registro ante el Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz, así como el Manual General de Contabilidad aprobado por el Consejo General el veintitrés de diciembre de dos mil quince.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo General.

TERCERO. En tanto OPLE no cuente con el Sistema de Contabilidad en Línea, las Asociaciones presentarán sus informes en los formatos establecidos en el Manual General de Contabilidad que emita la Unidad.

CUARTO. Las Asociaciones presentarán los informes que se señalan en el Reglamento, en los plazos establecidos en el Código.

QUINTO. El Sistema de Contabilidad en línea entrará en vigor en cuanto el OPLE tenga la suficiencia presupuestal para el desarrollo e implementación del mismo. Por lo anterior, no es obligación de las Asociaciones la utilización del Sistema de Contabilidad en Línea hasta que no sea implementado por el OPLE.

TRANSITORIOS

REFORMA DE VEINTISÉIS DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECISIETE, MEDIANTE ACUERDO OPLEV/CG285/2017

ARTÍCULO PRIMERO. Se reforma, adiciona y deroga el Reglamento de Fiscalización para las Asociaciones Políticas Estatales con registro ante el Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz, para quedar como sigue: **“Se reforman los artículos 6, párrafo 6, 13, párrafo 1; 14, párrafo 1, inciso a); 16, párrafo 1, incisos a) y b); 30, párrafo 1; 36, párrafo 1, inciso a), 2, incisos a), b) y c); 42, párrafo 1, inciso c); 43, párrafo 1, inciso b); 47, párrafo 1; 50, párrafo 2; 52, párrafo 2; 54, párrafo 1; 55, párrafo 1; 62, párrafo 1, incisos a) y b); 63, párrafos 1 y 2; 67, párrafo 2; 87 y 88; se adicionan los artículos 16, inciso h); 79 BIS; 79 TER; se derogan los artículos 78, párrafo 6; 98, párrafo 2”.**

ARTÍCULO SEGUNDO. Las reformas, adiciones y derogaciones del presente Reglamento observan en lo general las disposiciones de los Lineamientos de

Lenguaje Incluyente, No Sexista y No Discriminatorio.

ARTÍCULO TERCERO. Las reformas, adiciones y derogaciones al presente reglamento entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo General del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.

ARTÍCULO CUARTO. Publíquese en la *Gaceta Oficial* del Estado de Veracruz.

TRANSITORIOS

REFORMA DE TREINTA DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE, MEDIANTE ACUERDO OPLEV/CG083/2019

ARTÍCULO PRIMERO. Se reforma, adiciona y deroga el Reglamento de Fiscalización para las Asociaciones Políticas Estatales con registro ante el Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz, para quedar como sigue:

Se reforman los artículos: 1, párrafo 1; 2, párrafos 1 y 2; 3 párrafo 1; 4, párrafo 1; 5, párrafo 1, incisos c), d), e), f), h), i), j), k), r), v) y aa); 6, párrafos 2, 3, 5 y 6; 8; 9, párrafo 1; 14, párrafo 1, inciso a); 16, párrafo 1, incisos a), b), e) y g); 18, párrafos 1 y 2; 19, párrafo 3; 20, párrafo 1 y 2; 22, párrafo 1; 24, párrafo 1; inciso g); 27, párrafo 1; 28, párrafo 1; 30, párrafo 1; 31, párrafo 2; 33, párrafo 2; 35, párrafo 4; 37, párrafo 1; 38, párrafo 1; 43, párrafo 1; 44, párrafo 1; 46, párrafo 1; 48, párrafo 1; 50, párrafo 1; 51, párrafo 1; 55, párrafo 1; 62, párrafo 1, incisos a) y b); 63, párrafo 2; 67, párrafos 1 y 2; 68, párrafos 1 y 2; 69, párrafo 2; 70, párrafos 1 y 2; 71, párrafo 1; 72, párrafo 1; 74, párrafo 1; 76, párrafo 2; 78, párrafos 1, 2, inciso c) y g), 3 y 4; 79 BIS, párrafo 1; 79 TER, párrafos 1, 2, 3, incisos a) y b), 4; TÍTULO SÉPTIMO; 80, párrafo 2; 81, párrafo 1; 84, párrafo 1, incisos b) y c), 2 y 3; 86, párrafo 1 y 2; 87, párrafos 1 y 2; 88, párrafo 1; 90, párrafos 1, 2, 3 y 5; 91, párrafos 1, incisos f) y j), 2, inciso h); 92, párrafo 1, inciso b); 93, párrafo 1; 94, párrafo 1; 95, párrafo 1, incisos a) y b); 96, párrafo 1; 97, párrafo 1; 98, párrafo 1; 99, párrafo 1; 100, párrafo 1; 101, párrafo 1; 105, párrafo 1, inciso h); 106, párrafo 1; 107, párrafo 1; 109, párrafos 1 y 2; 113, párrafos 1, 2, 3, y 4; 114, párrafo 1; 115, párrafo 1; 116, párrafo 1, inciso b); 117, párrafo 1; 118, párrafo 1, inciso a) y 119, párrafo 1. Por otra parte, **se adicionan los artículos:** 5, párrafo 1, inciso a); 6 BIS, párrafo 1, incisos a), b) y c); 7, párrafo 2, 3, 4 y 7; 8, párrafos 2, 3, 4 y 5; 10, párrafo 2; 30, párrafo 1, incisos a) y b), y párrafo 2; 32, párrafo 2; 35, párrafo 2, incisos d), e), f), g), y h); 69 párrafo 3 y 4, incisos a) y b); 81, párrafo 2; 90, párrafo 6; 91, párrafos 2, inciso i) y 3; 94, párrafos 2, 3 y 4; 95 BIS, párrafo 1; 97, párrafo 3; 112, párrafo 1, inciso h)

REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN PARA LAS ASOCIACIONES POLITICAS ESTATALES CON
REGISTRO ANTE EL ORGANISMO PÚBLICO LOCAL ELECTORAL DEL ESTADO DE
VERACRUZ

y 2, incisos a) y b); *TITULO DÉCIMO SEGUNDO* y 121, párrafos 1, 2, incisos a) y b), 3 y 4
y se derogan los artículos: 5, inciso o), q) y y); 6, párrafo 4; 8, párrafo 1; 31, párrafos 1 y
5; 42, párrafo 1, inciso c); 99, párrafo 2; 100, párrafo 2 y 101, párrafo 2.

ARTÍCULO SEGUNDO. Las reformas, adiciones y derogaciones al presente reglamento entrarán en vigor al momento de su aprobación por el Consejo General del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.

ARTÍCULO TERCERO. Las reformas, adiciones y derogaciones del presente Reglamento observan en lo general las disposiciones de los Lineamientos de Lenguaje Incluyente, No Sexista y No Discriminatorio.

ARTÍCULO CUARTO. Publíquese en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz.