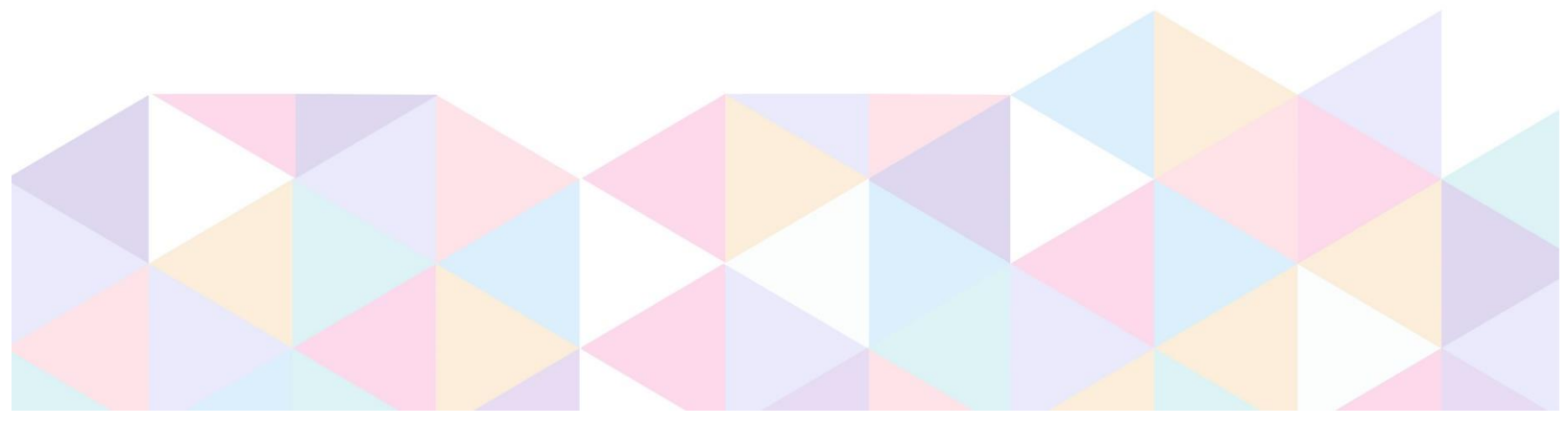


Guía de Integración, para que las Asociaciones Políticas Estatales con registro ante el Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz, presenten el primer informe semestral de avance del ejercicio 2023.





Primer Informe Semestral de Avance, del ejercicio 2023

Con independencia de lo establecido en la presente Guía de Integración, es de señalar que la Asociación deberá observar en todo momento y sujetarse a la totalidad de lo estipulado en el Reglamento de Fiscalización.



Contenido

Glosario.....	4
Introducción.....	7
1. Marco normativo	9
2. Integración del primer informe semestral de avance, correspondiente al ejercicio 2023	10
a) Ingresos.....	16
b) Egresos.....	24
3. Información Adicional:.....	43
4. Generalidades	44
Anexo 1	48

Xalapa, Veracruz; 12 de mayo de 2023.

Con independencia de lo establecido en la presente Guía de Integración, es de señalar que la Asociación deberá observar en todo momento y sujetarse a la totalidad de lo estipulado en el Reglamento de Fiscalización.

Glosario

Asociación. – Asociación Política Estatal con registro ante el Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.

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.

CEF. – Comisión Especial de Fiscalización del Consejo General del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.

Código Electoral. – Código número 577 Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Consejo General. – Consejo General del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.

CIA-APE. – Control de ingresos por autofinanciamiento.

CRA-APE. - Control de Recibos de Aportaciones.

DCRA-APE. – Desglose del Control de Recibos de Aportaciones.

Guía Contabilizadora. – Herramienta para el adecuado manejo y registro contable sobre los ingresos y gastos ordinarios que las Asociaciones Políticas Estatales hubieren realizado durante un ejercicio.

Con independencia de lo establecido en la presente Guía de Integración, es de señalar que la Asociación deberá observar en todo momento y sujetarse a la totalidad de lo estipulado en el Reglamento de Fiscalización.

IF-APE. – Informe sobre el origen y monto de los ingresos que reciban por cualquier modalidad de financiamiento, así como su empleo y aplicación.

Manual General de Contabilidad. – Herramienta necesaria para el adecuado manejo y registro contable sobre los ingresos totales y gastos que las Asociaciones Políticas Estatales realicen durante el ejercicio objeto del informe. Asimismo, se anexa información respecto al Catálogo de Cuentas, el clasificador por cada tipo de cuenta y los formatos e instructivos que se utilizan.

NIF. – Normas de Información Financiera emitidas por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera.

OPLE Veracruz. – Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.

Reglamento de Fiscalización. - Reglamento de Fiscalización para las Asociaciones Políticas Estatales con registro ante el Organismo Público Local Electoral del estado de Veracruz.

RIA-APE. – Resumen de ingresos por autofinanciamiento.

SiCLi. – 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 Veracruz podrá tener acceso irrestricto como parte de sus facultades de vigilancia y fiscalización.

Con independencia de lo establecido en la presente Guía de Integración, es de señalar que la Asociación deberá observar en todo momento y sujetarse a la totalidad de lo estipulado en el Reglamento de Fiscalización.



Titular del Órgano Interno. - Persona responsable de la administración del patrimonio y recursos financieros y de la presentación de los informes de la Asociación.

UMA. - Unidad de Medida y Actualización, que es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en el Reglamento de Fiscalización; teniendo como valor para el ejercicio 2023 la cantidad de \$103.74 (Ciento tres pesos 74/100 M.N.).

Unidad. - La Unidad de Fiscalización del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.

Con independencia de lo establecido en la presente Guía de Integración, es de señalar que la Asociación deberá observar en todo momento y sujetarse a la totalidad de lo estipulado en el Reglamento de Fiscalización.

Introducción

La presente guía tiene como objetivo orientar a quien funja como Titular del Órgano Interno de la Asociación, con fines pedagógicos para la adecuada y oportuna presentación de la información relativa al financiamiento público y privado ordinario, correspondiente al **primer periodo semestral de avance, del ejercicio 2023**, siendo ésta de carácter informativo. No obstante, **la Asociación deberá observar y sujetarse a la totalidad de lo establecido en el Reglamento de Fiscalización.**

Es de señalar que este informe será el primero que deberán presentar las Asociaciones a través del SiCli, por lo que el presente documento se considera de utilidad y coadyuvancia para cumplir con dicha obligación.

Cabe mencionar que el SiCli entró en vigor el 01 de enero de 2023 mediante el Acuerdo **OPLEV/CG123/2022**, aprobado el 13 de julio de 2022 por el Consejo General del OPLE Veracruz, además de la impartición de asesorías y talleres para la prueba de todos los módulos del perfil de Asociaciones y uso del Sistema de Contabilidad en Línea, así como un periodo de prueba piloto del mismo.

El plazo para presentar el informe de avance correspondiente al primer semestre del ejercicio en revisión, mediante el Sistema, es dentro de los treinta días naturales siguientes a la conclusión del mes de junio de 2023, esto es, **del 1 al 30 de julio de 2023** y conforme lo establece el artículo 93 numeral 2 del Reglamento de Fiscalización; no obstante, al ser el 30 de julio un día inhábil para este Organismo, por estar comprendido dentro del primer periodo vacacional, la fecha de vencimiento se corre al día **7 de agosto de 2023**¹.

¹ En concordancia al criterio jurisprudencial de rubro **“ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. SI EL PLAZO PARA PRESENTAR LA DEMANDA VENDE EN DÍA INHÁBIL Y ÉSTA SE PRESENTÓ AL SIGUIENTE DÍA HÁBIL, DEBE CONSIDERARSE OPORTUNA”**. Consultable en la página 40, Tomo X, noviembre de 1999, Semanario **Con independencia de lo establecido en la presente Guía de Integración, es de señalar que la Asociación deberá observar en todo momento y sujetarse a la totalidad de lo estipulado en el Reglamento de Fiscalización.**

Es importante señalar que, el citado informe se debe presentar a través del SiCLi con la información correspondiente y, en su caso, con la debida validación, así como aquellos documentos en archivo pdf que requieren ser signados por la o el Titular del Órgano Interno de la Asociación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 numeral 1, 35, 94 numeral 2 y 3 del Reglamento de Fiscalización.

Cabe destacar que los informes semestrales de avance, tienen carácter exclusivamente informativo, de conformidad con el artículo 104 numeral 2 del Reglamento de Fiscalización.

Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época. La Unidad de Fiscalización considera oportuno, como plazo máximo para la presentación del Primer Informe Semestral, el lunes 7 de agosto de 2023.

Con independencia de lo establecido en la presente Guía de Integración, es de señalar que la Asociación deberá observar en todo momento y sujetarse a la totalidad de lo estipulado en el Reglamento de Fiscalización.

1. Marco normativo

Este documento promueve una estrategia preventiva para que las Asociaciones Políticas Estatales con registro ante el OPLE Veracruz, cumplan en tiempo y forma con la rendición de cuentas establecida en los artículos 32 fracción I del Código Electoral; así como 94 numerales 2 y 3, y 102 del Reglamento de Fiscalización.

Asimismo, da cumplimiento al Acuerdo **OPLEV/CG123/2022**, aprobado el 13 de julio de 2022 por el Consejo General del OPLE Veracruz, por el que se aprobó el cronograma de actividades, en el cual se establecieron las fechas de capacitación, talleres para la prueba de todos los módulos del perfil de Asociaciones y uso del Sistema de Contabilidad en Línea, así como un periodo de prueba piloto del mismo, señalando que el 01 de enero de 2023 sería la entrada en vigor del SiCLI.

También atiende al Acuerdo del Consejo General **OPLEV/CG016/2023**, aprobado en fecha 24 de febrero de 2023, relativo a la reforma al Manual General de Contabilidad para el registro y aplicación de las operaciones contables y la elaboración de los Estados Financieros de las Asociaciones Políticas Estatales y el Formato IF-APE tanto para la presentación de los informes semestrales de avance, como para la del informe anual.

Es de señalar que los formatos que se mencionan en la presente guía de integración se encuentran en el Manual General de Contabilidad para el registro y aplicación de las operaciones contables y la elaboración de los estados financieros de las Asociaciones Políticas Estatales, mismo que se encuentra publicado en la página web de este organismo, a través de la siguiente liga: https://www.oplever.org.mx/wp-content/uploads/gacetaselectorales/acuerdos2023/OPLEV_CG016_2023_ANEXO1.pdf

Con independencia de lo establecido en la presente Guía de Integración, es de señalar que la Asociación deberá observar en todo momento y sujetarse a la totalidad de lo estipulado en el Reglamento de Fiscalización.

2. Integración del primer informe semestral de avance, correspondiente al ejercicio 2023

De conformidad con lo establecido en los artículos 30 numeral 1, Inciso b), 31 numeral 1, incisos a) y b), 34, 35, 36 numerales 3, 4, 6 y 7, 40, 93 numerales 2, 3 y 4, y 94 numeral 2 del Reglamento de Fiscalización², la persona Titular del Órgano Interno de la Asociación presentará, vía SiCli, el informe de avance correspondiente al primer semestre del ejercicio 2023, relativo a los ingresos obtenidos y los egresos efectuados con toda la documentación comprobatoria y justificativa, la cual se integrará de la siguiente forma:

Documento	Fundamento	Descripción
1. Oficio de entrega, signado por la o el Titular del Órgano Interno	Art. 94, numeral 2, Inciso a)	Relacionar la información que se entrega, la documentación comprobatoria y/o justificativa contenida en el SiCLI. (Anexo 1).
2. Formato IF-APE ³	Art. 94, numeral 2, Inciso b)	Documento que se genera y valida en SiCLI y que refleja las cantidades sobre el origen y monto de los ingresos que reciban por cualquier modalidad de financiamiento; así como su empleo y aplicación,

² Es importante señalar que el Reglamento de Fiscalización en el que se basa la Guía de integración del primer informe semestral 2023, es el reformado por el Consejo General de este Organismo, en fecha 15 de diciembre de 2020; mediante Acuerdo OPLEV/CG215/2020.

³ Es importante señalar que el Formato IF-APE se reformó por el Consejo General de este Organismo, en fecha 24 de febrero de 2023; mediante Acuerdo OPLEV/CG216/2023.

Con independencia de lo establecido en la presente Guía de Integración, es de señalar que la Asociación deberá observar en todo momento y sujetarse a la totalidad de lo estipulado en el Reglamento de Fiscalización.

Documento	Fundamento	Descripción
		relativo al periodo que reporta, validado por la o el Titular del Órgano Interno.
3. Estado de Posición Financiera (Balance General)	Art. 94, numeral 2, Inciso c)	Documento que se genera y valida en SiCLi. El Balance General con la información correspondiente al periodo reportado, validado por la o el Titular del Órgano Interno.
4. Estado de Ingresos y Egresos	Art. 94, numeral 2, Inciso d)	Documento que se genera y valida en SiCLi. El Estado de Ingresos y Egresos con la información correspondiente al periodo reportado, validado por la o el Titular de Órgano Interno.
5. Balanzas de comprobación mensuales en forma analítica	Art. 94, numeral 2, Inciso e)	Documento que se genera y valida en SiCLi. Las balanzas de comprobación de manera analítica, con saldos iniciales, movimientos y saldos finales, por mes, del periodo reportado.
6. Auxiliares contables mensuales	Art. 94, numeral 2, Inciso f)	Documento que se genera y valida en SiCLi. Los auxiliares de las cuentas contables afectadas, por mes, en el periodo respectivo.

Con independencia de lo establecido en la presente Guía de Integración, es de señalar que la Asociación deberá observar en todo momento y sujetarse a la totalidad de lo estipulado en el Reglamento de Fiscalización.

Documento	Fundamento	Descripción
7. Estados de cuenta bancarios originales y conciliaciones bancarias mensuales	<p>Art. 94, numeral 2, Inciso g)</p> <p>Art.30 numeral 1, Inciso b)</p>	<p>Relativo a las conciliaciones bancarias, este documento se genera en SiCLi. Las conciliaciones respecto de todas las cuentas bancarias que hubiese reportado la Asociación,</p> <p>correspondientes al periodo en revisión, validadas por la o el Titular del Órgano Interno adjuntando en el SiCLi los estados de cuenta emitidos por la propia institución.</p>
	<p>Art. 31 numeral 1, inciso a)</p>	<p>Por cuanto hace a los Estados de cuenta bancarios, las Asociaciones estarán obligadas a notificar a la Unidad, a través del Sistema de Contabilidad en Línea dentro de los primeros diez días de cada mes.</p>
8. Toda la documentación comprobatoria de los ingresos y egresos, incluyendo las pólizas correspondientes	<p>Art. 94, numeral 2, Inciso h)</p>	<p>Las pólizas de ingresos, egresos, o diario serán generadas en el SiCLi, y se deberán adjuntar los respectivos comprobantes fiscales en formatos .PDF y .XML. Las pólizas de diario deberán señalar la forma de pago, a través de tarjeta de débito, cheque, o</p>

Con independencia de lo establecido en la presente Guía de Integración, es de señalar que la Asociación deberá observar en todo momento y sujetarse a la totalidad de lo estipulado en el Reglamento de Fiscalización.

Documento	Fundamento	Descripción
		<p>transferencia electrónica, adjuntando los comprobantes que la soporten. En complemento, a los comprobantes fiscales se deberá adjuntar de manera digital la verificación ante el SAT, de conformidad con los artículos 22, 25, 27 y 36 numeral 3 inciso a), d), l) y numeral 6 del Reglamento de Fiscalización.</p>
	<p>Art. 31 numeral 1, inciso b)</p>	<p>Por cuanto hace a las Facturas por la adquisición de bienes y servicios, las Asociaciones estarán obligadas a notificar a la Unidad, a través del Sistema de Contabilidad en Línea dentro de los primeros diez días de cada mes, con la finalidad de concentrar los documentos fiscales en formato .xml y pdf.</p>

o en la presente Guía de Integración, es de señalar que la Asociación o y sujetarse a la totalidad de lo estipulado en el Reglamento de

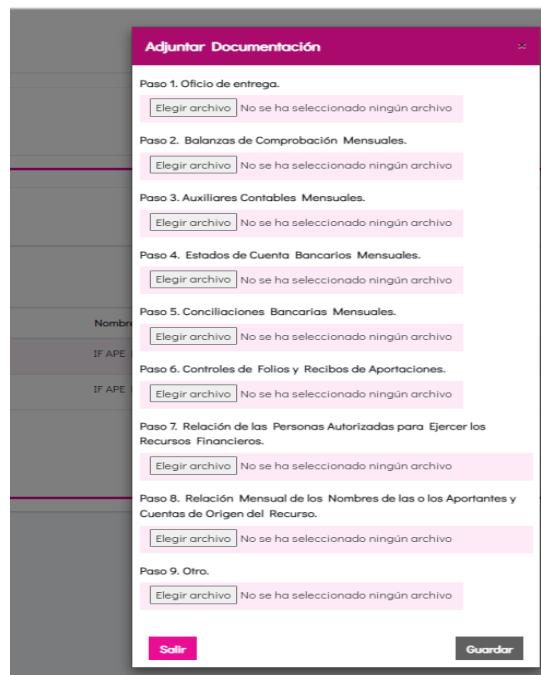
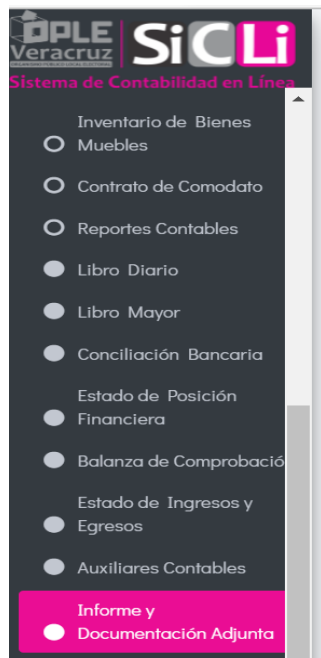
Documento	Fundamento	Descripción
9. Control y desglose de folios de las aportaciones que reciban por financiamiento privado	Art. 94, numeral 2, Inciso i)	Presentar, vía SiCLI, el control y desglose de folios de los recibos de aportaciones mediante los formatos CRA-APE y DCRA-APE. Así como, adjuntar el formato de recibo de aportaciones, la póliza de ingresos, la ficha de depósito bancario o comprobante de transferencia electrónica y copia de la credencial de elector por ambos lados, legible y vigente del aportante, de conformidad con los artículos 20 numeral 3; 63, numeral 1 y 64, numeral 2 del Reglamento de Fiscalización.

Documento	Fundamento	Descripción
Oficio de formatos no utilizados	Artículo 93 numeral 4	En 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.

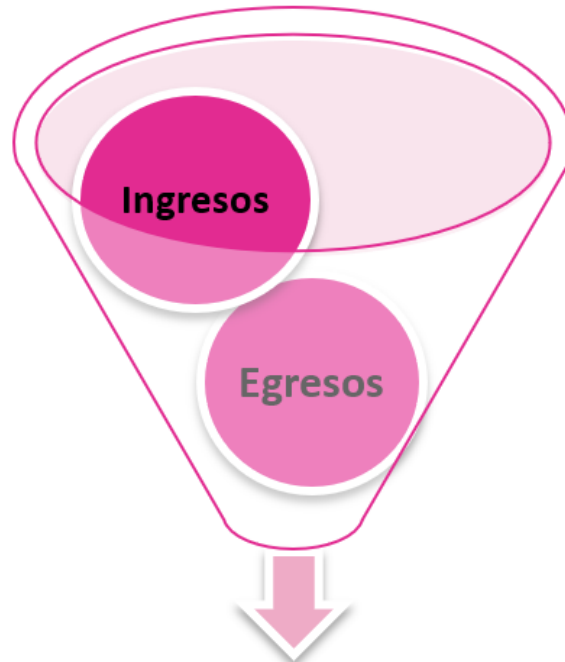
Con independencia de lo establecido en la presente Guía de Integración, es de señalar que la Asociación deberá observar en todo momento y sujetarse a la totalidad de lo estipulado en el Reglamento de Fiscalización.

a) Informe y Documentación Adjunta en el SiCLI

De conformidad con los artículos 36, 39 y 94 numerales 2 y 3 del Reglamento de Fiscalización, se deberá acceder al SiCLI en la [liga: https://sistemas.oplever.org.mx/sicli/](https://sistemas.oplever.org.mx/sicli/), para adjuntar toda la documentación generada que integra el informe semestral, en el módulo de Registro contable/ Reportes contables/ Informe y documentación adjunta. Cabe mencionar que la documentación adicional que no viene señalada en el combo, deberá ser adjunta en el número 9 denominado como “Otro”. Una vez cargada la documentación respectiva, se procederá dar click en guardar, para quedar debidamente registrada en el sistema.



Con independencia de lo establecido en la presente Guía de Integración, es de señalar que la Asociación deberá observar en todo momento y sujetarse a la totalidad de lo estipulado en el Reglamento de Fiscalización.



Primer Informe Semestral de avance, 2023.

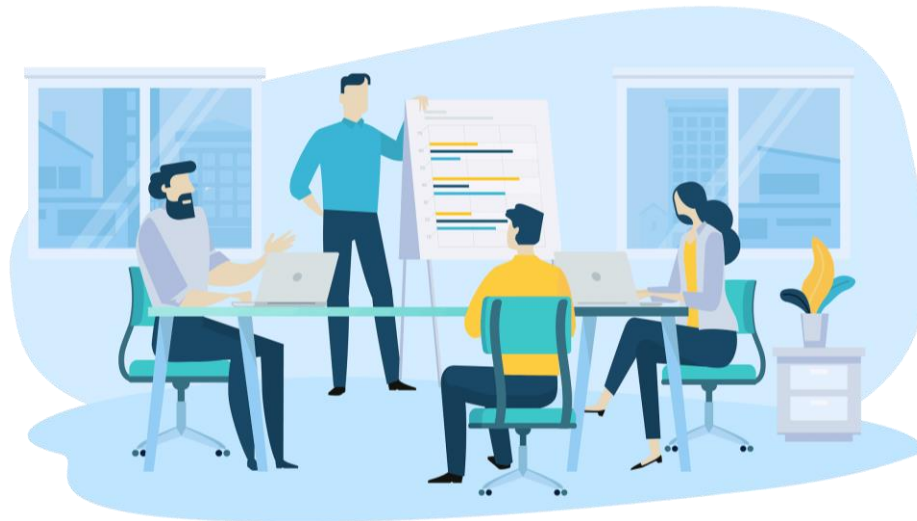
a) Ingresos

De conformidad con lo establecido en los artículos 11, 12, 13, 14, 15, 18, 35, 36 numeral 3 incisos a) y l) y numeral 6, 63, 64, 65, 66 y 67 del Reglamento de Fiscalización, el informe del primer periodo semestral de avance, deberá contener los rubros de ingresos, mismos que deberán cumplir con las siguientes precisiones:

Con independencia de lo establecido en la presente Guía de Integración, es de señalar que la Asociación deberá observar en todo momento y sujetarse a la totalidad de lo estipulado en el Reglamento de Fiscalización.

Todos los ingresos se deben contabilizar a través del SiCLI en tiempo real, entiéndase por tiempo real, que el registro contable de las operaciones puede ser desde el momento en que generan y hasta tres días posteriores a su realización.

a. Aportaciones relativas a los apoyos materiales para tareas editoriales, de capacitación, educación e investigación socioeconómica y política. - De conformidad con el artículo 20 del Reglamento de Fiscalización, **deberán registrarse en el SiCLI** las pólizas de ingresos, adjuntando en **versión electrónica mediante archivo pdf**, la ficha de depósito en original o transferencia bancaria electrónica correspondiente al apoyo que les otorga el OPLE Veracruz, y la copia del recibo del material correspondiente.



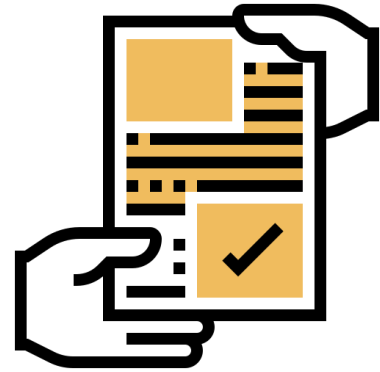
Con independencia de lo establecido en la presente Guía de Integración, es de señalar que la Asociación deberá observar en todo momento y sujetarse a la totalidad de lo estipulado en el Reglamento de Fiscalización.

- b. **Aportaciones relativas al financiamiento privado.** - Se deberán registrar a través del formato RA-APE (Recibo de aportación), elaborándose uno por cada aportante, soportado con la documentación relativa a cada tipo de ingreso adjuntándose en el SiCLi:

RECIBO DE APORTACIONES		FORMATO: RA-APE
(DENOMINACIÓN Y DOMICILIO DE LA ASOCIACIÓN) (1)		
OPERACIÓN ORDINARIA		
EMBLEMA DE LA ASOCIACIÓN (1)	NO. DE FOLIO	001 (3)
	LUGAR:	(4)
	FECHA:	(5)
	BUENO POR \$	(8)
	CANTIDAD EN LETRA	(7)
ASOCIADOS		SIMPATIZANTE (8)
EN EFECTIVO		EN ESPECIE (9)
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL APORTANTE: (10)		
(PRIMER APELLIDO)		
(SEGUNDO APELLIDO)		
(NOMBRE[S])		
DOMICILIO: (11)		
DESCRIPCIÓN DEL BIEN APORTADO (12)		
NO. DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL: (13)		
(14) SELLO DE LA ASOCIACIÓN		
(15) NOMBRE Y FIRMA DE LA O EL APORTANTE		(15) NOMBRE Y FIRMA DE LA O EL TITULAR DEL ORGANISMO INTERNO

Con independencia de lo establecido en la presente Guía de Integración, es de señalar que la Asociación deberá observar en todo momento y sujetarse a la totalidad de lo estipulado en el Reglamento de Fiscalización.

[b.1 Aportaciones en efectivo de personas asociadas y/o simpatizantes.](#)- Pólizas de ingresos con los respectivos recibos de aportaciones debidamente requisitados y con firma autógrafa, ficha de depósito o transferencia electrónica en original y copia legible por ambos lados de la credencial para votar, vigente, del aportante adjuntando toda esta documentación en el SiCLI en archivo pdf.



[b.2 Aportaciones de las y los asociados y/o simpatizantes en especie.](#) - Pólizas de ingresos con los respectivos recibos de aportaciones debidamente requisitados y con firma autógrafa, factura o cotización digitalizada, los contratos que se celebren conforme a los ordenamientos legales aplicables, incluyendo los datos de identificación del aportante, valor de

mercado o costo estimado del bien aportado, según sea el caso y copia legible de la credencial para votar vigente y por ambos lados, del aportante, adjuntando toda esta documentación en el SiCLI.

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

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

Con independencia de lo establecido en la presente Guía de Integración, es de señalar que la Asociación deberá observar en todo momento y sujetarse a la totalidad de lo estipulado en el Reglamento de Fiscalización.

- c. **Control y desglose del folio de recibos de aportaciones.**– Presentar, a través del SiCLI en archivo pdf, el control y desglose de folios de los recibos de aportaciones mediante los formatos CRA-APE y DCRA-APE, especificando los recibos impresos, cancelados y los que fueron utilizados durante el periodo que se reporta con el importe total; así como, los recibos pendientes de utilizar, de igual forma, el desglose con el nombre de cada aportante y el monto de aportación.

		FORMATO: CRA-APE	
EMBLEMA DE LA ASOCIACIÓN (1)		CONTROL DE RECIBO DE APORTACIONES (DENOMINACIÓN Y DOMICILIO DE LA ASOCIACIÓN) (1)	
		EJERCICIO (2)	
(3) TOTAL DE RECIBOS IMPRESOS	<input type="text"/>	(4) DEL FOLIO	<input type="text"/>
		(4) AL FOLIO	<input type="text"/>
	ASOCIADOS	SIMPATIZANTES	TOTAL
(5) TOTAL DE RECIBOS EXPEDIDOS EN EL PERIODO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
(6) TOTAL DE RECIBOS CANCELADOS EN EL PERIODO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
(7) TOTAL DE RECIBOS PENDIENTES DE UTILIZAR			<input type="text"/>
(8) GRAN TOTAL DE RECIBOS IMPRESOS			<input type="text"/>
(9) FECHA DE CORTE AL	<input type="text"/>		
<hr/> NOMBRE Y FIRMA DE LA O EL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO (10)			

Con independencia de lo establecido en la presente Guía de Integración, es de señalar que la Asociación deberá observar en todo momento y sujetarse a la totalidad de lo estipulado en el Reglamento de Fiscalización.



- d. Autofinanciamiento.** - Está constituido por los ingresos que la Asociación obtenga de sus actividades, tales como conferencias, espectáculos, rifas y sorteos, eventos y ventas de bienes.

Debe ser aprobado por su órgano directivo y se comprobarán según los formatos siguientes, que deberán ser adjuntos en el SiCLI:

[d.1 Control de ingresos por autofinanciamiento CIA-APE que contendrá:](#)

- a) Número consecutivo.
- b) Tipo de evento.
- c) Forma de administrarlo.
- d) Fuente de ingresos.
- e) Control de folios.
- f) Números y fechas de las autorizaciones legales para su celebración.
- g) Importe total de los ingresos brutos obtenidos.
- h) Importe desglosado de los gastos.

Con independencia de lo establecido en la presente Guía de Integración, es de señalar que la Asociación deberá observar en todo momento y sujetarse a la totalidad de lo estipulado en el Reglamento de Fiscalización.

- i) Ingreso neto obtenido.
- j) Nombre y firma del responsable del evento.

d.2 Resumen de Ingresos por autofinanciamiento RIA-APE:

Se debe remitir anexo al informe en el SiCLi, 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.

Acompañados del sustento documental correspondiente y los contratos que al efecto celebren, debiendo anexar un informe pormenorizado de la realización del evento.

d.3 Rifas y sorteos, se sujetarán a las siguientes reglas:

- d.3.1. Integrar y adjuntar en el SiCLi en archivo pdf, un expediente en términos del artículo 65 numeral 6, en su caso, copia certificada expedida por la Secretaría de Gobernación, con los documentos que deriven desde la tramitación del permiso hasta la entrega de los premios con el respectivo finiquito.



- d.3.2. Los premios que se entreguen en dinero, serán mediante transferencia bancaria, debiendo anexar al expediente el comprobante de la transferencia

Con independencia de lo establecido en la presente Guía de Integración, es de señalar que la Asociación deberá observar en todo momento y sujetarse a la totalidad de lo estipulado en el Reglamento de Fiscalización.

electrónica y copia legible por ambos lados de la credencial para votar vigente de la o el ganador del premio; así como, la inserción de la fecha, hora de recepción, nombre, firma y el Registro Federal de Contribuyentes de la o el ganador del premio o, en el caso de ser menor de edad, copia legible por ambos lados de la credencial para votar vigente de su padre, madre o tutor, adjuntando esta documentación en el SiCLi en archivo pdf.

d.3.3. 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.



e. Resumen de rendimientos financieros.

- Los intereses que se obtengan de las cuentas bancarias a nombre de la Asociación, los provenientes de los fondos de inversión y fideicomisos o cualquier

otra operación financiera, se deben presentar registrados contablemente en una cuenta específica, conforme al **Manual General de Contabilidad** y controlarse a través del formato de Resumen de Rendimientos Financieros (RRF-APE).

Además, deberán estar soportados con los estados de cuenta bancarios o financieros, así como por los documentos en que consten los actos constitutivos o modificatorios de las operaciones financieras de los fondos de inversión o fideicomisos, en su caso.

Con independencia de lo establecido en la presente Guía de Integración, es de señalar que la Asociación deberá observar en todo momento y sujetarse a la totalidad de lo estipulado en el Reglamento de Fiscalización.

b) Egresos

De conformidad con los artículos 34, 35, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81 y 82 del Reglamento de Fiscalización, el informe del primer periodo semestral, deberá contener el rubro de egresos, mismo que deberá cumplir con las siguientes precisiones:

Las Asociaciones deberán registrar sus operaciones a través del SiCLi.

Todo pago efectuado por las Asociaciones que en una sola exhibición rebase la cantidad equivalente a noventa veces la Unidad de Medida y Actualización, 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.

Los comprobantes de los recursos erogados deberán reunir los requisitos fiscales señalados en el Código Fiscal de la Federación y las resoluciones de la Miscelánea Fiscal aplicable; deberán expedirse en favor de la Asociación, y presentarse a la Unidad a través del SiCLi en formatos .PDF y .XML, de conformidad con los artículos 30 y 122 del Código

Con independencia de lo establecido en la presente Guía de Integración, es de señalar que la Asociación deberá observar en todo momento y sujetarse a la totalidad de lo estipulado en el Reglamento de Fiscalización.

Electoral; así como los diversos 27 numeral 1, 31 numeral 1 inciso b), y 70 numerales 1 inciso b) y 2 del Reglamento de Fiscalización.

Los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) deben cumplir con los siguientes requisitos:

I. Clave del Registro Federal de Contribuyentes del emisor.

II. Régimen Fiscal en que tributen conforme a la Ley del ISR.

III. Sí se tiene más de un local o establecimiento, se deberá señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan las Facturas Electrónicas.

IV. Contener el número de folio asignado por el SAT y el sello digital del SAT.

V. Sello digital del contribuyente que lo expide.

VI. Lugar y fecha de expedición.

VII. Clave del Registro Federal de Contribuyente de la persona a favor de quien se expida.

VIII. Cantidad, unidad de medida y clase de los bienes, mercancías o descripción del servicio o del uso y goce que amparen.

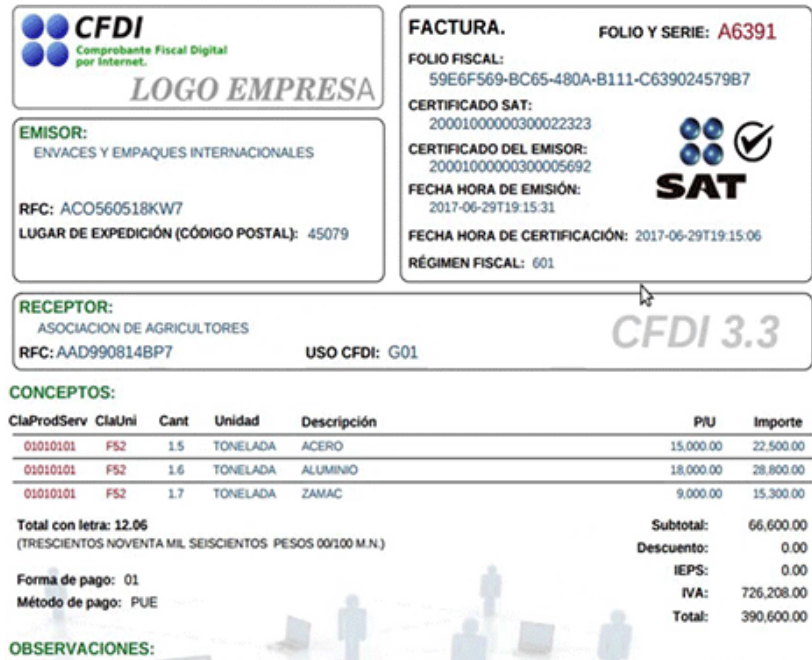
IX. Valor unitario consignado en número.

X. Importe total señalado en número o en letra.

XI. Señalamiento expreso cuando la contraprestación se pague en una sola exhibición o en parcialidades.

XII. Cuando proceda, se indicará el monto de los impuestos trasladados desglosados por tasa de impuesto y, en su caso, el monto de los impuestos retenidos.

Con independencia de lo establecido en la presente Guía de Integración, es de señalar que la Asociación deberá observar en todo momento y sujetarse a la totalidad de lo estipulado en el Reglamento de Fiscalización.



CFDI
Comprobante Fiscal Digital por Internet.
LOGO EMPRESA

EMISOR:
ENVACES Y EMPAQUES INTERNACIONALES
RFC: ACO560518KW7
LUGAR DE EXPEDICIÓN (CÓDIGO POSTAL): 45079

RECEPTOR:
ASOCIACION DE AGRICULTORES
RFC: AAD990814BP7
USO CFDI: G01

FACTURA. FOLIO Y SERIE: A6391
FOLIO FISCAL: 59E6F569-BC65-480A-B111-C639024579B7
CERTIFICADO SAT: 20001000000300022323
CERTIFICADO DEL EMISOR: 20001000000300005692
FECHA HORA DE EMISIÓN: 2017-06-29T19:15:31
FECHA HORA DE CERTIFICACIÓN: 2017-06-29T19:15:06
RÉGIMEN FISCAL: 601

CONCEPTOS:

ClaProdServ	ClaUni	Cant	Unidad	Descripción	PIU	Importe
01010101	FS2	1.5	TONELADA	ACERO	15,000.00	22,500.00
01010101	FS2	1.6	TONELADA	ALUMINIO	18,000.00	28,800.00
01010101	FS2	1.7	TONELADA	ZAMAC	9,000.00	15,300.00

Total con letra: 12.06
(TRESCIENTOS NOVENTA MIL SEISCIENTOS PESOS 00/100 M.N.)

Forma de pago: 01
Método de pago: PUE

Subtotal: 66,600.00
Descuento: 0.00
IEPS: 0.00
IVA: 726,208.00
Total: 390,600.00

OBSERVACIONES:

XIII. Forma en que se realizó el pago (efectivo, transferencia electrónica, cheque nominativo o tarjeta de débito, de crédito, de servicio o la denominada monedero electrónico, indicando al menos los últimos cuatro dígitos del número de cuenta o de la tarjeta correspondiente).

XIV. Número y fecha del documento aduanero, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación.

Además de los requisitos contenidos en la Resolución Miscelánea Fiscal vigente:

a) Código de barras generado conforme al Anexo 20 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2017.

b) Número de serie del CSD del emisor y del SAT.

c) Cualquiera de las siguientes leyendas: “Este documento es una representación impresa de un CFDI” o “Este documento es una representación impresa de un Comprobante Fiscal Digital a través de Internet”.

d) Número de referencia bancaria o número de cheque con el que se efectúe el pago (opcional).

e) Fecha y hora de emisión y de certificación del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) en adición a lo señalado en el artículo 29-A, fracción III del Código Fiscal de la Federación.

f) Cadena original del complemento de certificación digital del SAT.

Con independencia de lo establecido en la presente Guía de Integración, es de señalar que la Asociación deberá observar en todo momento y sujetarse a la totalidad de lo estipulado en el Reglamento de Fiscalización.

Los egresos se deben registrar contablemente y estar soportados con la documentación original que se expida a nombre de la Asociación, por la persona física o moral a quien se efectuó el pago.

Todos los egresos se deben contabilizar a través del SiCLi en tiempo real, entiéndase por tiempo real, que el registro contable de las operaciones puede ser desde el momento en que generan y hasta tres días posteriores a su realización.

Referente al registro de éstos, deberá ser en pólizas de egresos o de diario, de acuerdo al tipo de gasto realizado, **adjuntando la documentación soporte en versión electrónica**, de conformidad con los artículos 21, 34, 35, 36 numeral 3 inciso a) y l) del Reglamento de Fiscalización.

4.1. **Gastos de Operación Ordinaria.** - Se clasifican de la siguiente forma:

4.1.1 Servicios Personales: Los gastos correspondientes a esta cuenta se comprueban a través de los siguientes conceptos:

- ✓ **Sueldos.** – Generar la póliza respectiva y adjuntar la nómina según corresponda, y respaldarse, en su caso, con el contrato y comprobante fiscal correspondiente.

De existir personal que preste sus servicios de manera voluntaria y gratuita, deberán informarlo a esta Unidad.



Con independencia de lo establecido en la presente Guía de Integración, es de señalar que la Asociación deberá observar en todo momento y sujetarse a la totalidad de lo estipulado en el Reglamento de Fiscalización.

- ✓ **Honorarios Profesionales Independientes y Asimilables a Salarios.** –Generar la póliza correspondiente y adjuntar en el SiCLI el contrato, en el cual se establezcan las obligaciones y derechos de ambas partes, el objeto, el tiempo, tipo y condiciones del mismo, importe contratado, forma de pago, penalizaciones y todas las demás condiciones a las que se hubieren comprometido; así como el recibo de pago foliado, el cual deberá contener los requisitos fiscales del Código Fiscal de la Federación.

De conformidad con el artículo 71 numeral 4 del Reglamento de Fiscalización, todos los contratos que se presenten deberán estar debidamente firmados por la o el representante legal de la Asociación.



4.1.2 Materiales y Suministros: Los gastos correspondientes a esta cuenta se comprueban a través de los siguientes conceptos:

- ✓ **Materiales y útiles para la Administración.** - Generar la póliza y adjuntar la documentación soporte en el SiCLI, correspondiente a: Materiales y útiles de oficina, productos de limpieza, suscripción a periódicos y medios

Con independencia de lo establecido en la presente Guía de Integración, es de señalar que la Asociación deberá observar en todo momento y sujetarse a la totalidad de lo estipulado en el Reglamento de Fiscalización.

informativos, material y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos, y demás análogos.



- ✓ **Productos Alimenticios.** - Adjuntar a la póliza correspondiente, la documentación soporte en el SiCLi respecto a los egresos destinados a la adquisición de productos alimenticios tales como: pizzas, tortas, comidas, etc., que sean requeridos para la realización de actividades laborales adicionales o extraordinarias a las normales, que vayan más allá de la jornada normal de trabajo, así como los de consumo diario (Café, agua envasada, refrescos, azúcar, entre otros productos).



La documentación debe cumplir con los requisitos fiscales señalados en el Código Fiscal de la Federación y las Resoluciones de la Miscelánea Fiscal vigente.

Con independencia de lo establecido en la presente Guía de Integración, es de señalar que la Asociación deberá observar en todo momento y sujetarse a la totalidad de lo estipulado en el Reglamento de Fiscalización.



✓ **Herramientas, refacciones y accesorios.** – Generar la póliza y adjuntar la documentación soporte en el SiCLi que se haya destinado a la adquisición de toda clase de refacciones, accesorios, herramientas, utensilios y demás bienes de consumo del mismo género, necesarios para los fines propios de la Asociación, incluye los utensilios para el servicio de alimentación.

✓ **Materiales y Artículos de Construcción y**

Mantenimiento.- Generar la póliza y adjuntar la documentación en el SiCLi sobre los egresos destinados para la compra de artículos y materiales menores que se utilicen para mantener en servicio los bienes muebles e inmuebles de la Asociación, referentes a materiales de construcción, material eléctrico y



electrónico y pinturas, tales como: Cemento, arena, varilla, madera, tubería, azulejos, pisos, material para reparaciones hidráulicas, cables, interruptores, tubos fluorescentes, focos, aislantes, alambres, lámparas, pinturas, colorantes, thinner, estopa, brochas y demás análogos.

Con independencia de lo establecido en la presente Guía de Integración, es de señalar que la Asociación deberá observar en todo momento y sujetarse a la totalidad de lo estipulado en el Reglamento de Fiscalización.

- ✓ **Combustibles, Lubricantes y Aditivos.**– Generar la póliza correspondiente y adjuntar la documentación en el SiCLi de los egresos realizados por la adquisición de toda clase de combustibles en estado líquido o gaseoso, crudo o refinado; así como, lubricantes y aditivos requeridos para el funcionamiento del equipo de transporte, destinado al desempeño de actividades ordinarias y de apoyo que se requiera.



- ✓ **Uniformes.** - Adjuntar a la póliza correspondiente la documentación soporte en el SiCLi respecto de los egresos

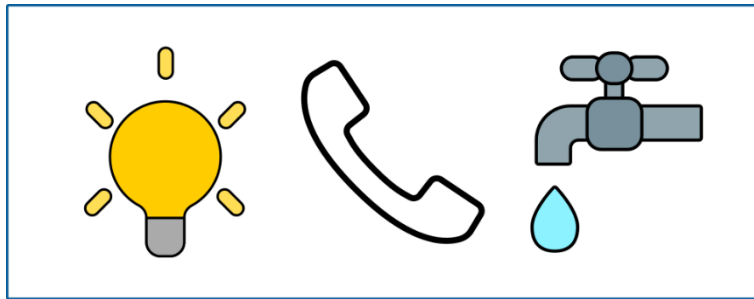


realizados por la adquisición de uniformes y sus accesorios, blancos, prendas de protección y artículos deportivos que requieran, tales como: Camisas, pantalones, trajes, batas y calzado.

4.1.3. Servicios Generales: Los gastos correspondientes a esta cuenta se comprueban a través de los siguientes conceptos:

Con independencia de lo establecido en la presente Guía de Integración, es de señalar que la Asociación deberá observar en todo momento y sujetarse a la totalidad de lo estipulado en el Reglamento de Fiscalización.

- ✓ **Servicios Básicos.** – Generar la póliza y adjuntar la documentación soporte en el SiCLI por los gastos de operación, los cuales pueden ser: Teléfono de oficina, telefonía celular, radio, requerido en el desempeño de las funciones de la Asociación; así como, servicio por consumo de energía eléctrica, agua potable de las instalaciones e internet.



- ✓ **Servicios de Arrendamiento.** – Generar la póliza y adjuntar la documentación soporte en el SiCLI, incluyendo el contrato respectivo por los egresos de arrendamiento de edificios y locales, maquinaria y equipo o vehículos.



- ✓ **Servicios de Asesoría, Informática, Estudios e Investigaciones.** – Generar la póliza y adjuntar la documentación soporte en el SiCLI

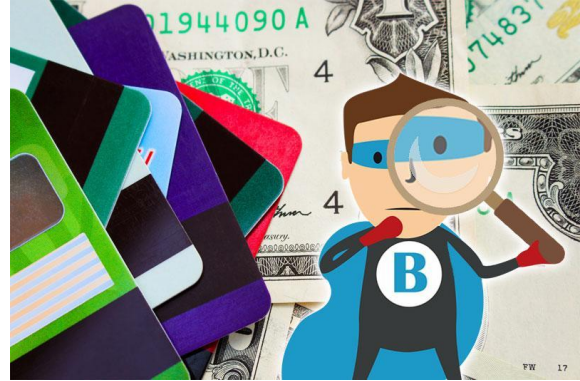


correspondiente al pago de servicios por estudios, investigaciones y proyectos contratados con personas físicas y morales por concepto de asesoramiento y consulta, asistencia e intercambio en materia jurídica, política, económica, contable, social, cursos de capacitación; así como, el costo de transportación y hospedaje de instructores que no presten sus servicios para la Asociación.

Con independencia de lo establecido en la presente Guía de Integración, es de señalar que la Asociación deberá observar en todo momento y sujetarse a la totalidad de lo estipulado en el Reglamento de Fiscalización.

✓ **Servicios Comerciales, Bancarios, Financieros, Subcontratación de Servicios con Terceros y Servicios Inherentes.** -

Dentro de este rubro se debe generar para su comprobación la póliza y adjuntar la documentación comprobatoria en el SiCLi sobre los gastos por servicios de almacenaje, embalaje y envase, fletes y maniobras; así como, los servicios bancarios y de seguros, servicio de vigilancia, gastos judiciales, notariales y fiscales.



No deberá cargarse a esta partida el pago de comisiones bancarias por devolución de cheques.

En caso de generarse una comisión bancaria por lo descrito en el párrafo anterior, se deberá de cobrar al Responsable de Finanzas y lo deberá de devolver a la cuenta bancaria, dicho importe no se podrá pagar con financiamiento público.



✓ **Servicios de Mantenimiento y Conservación.** - Se debe generar la póliza y adjuntar la documentación comprobatoria en el SiCLi de los servicios contratados con terceros para el mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de oficina, bienes informáticos, vehículos e instalación de toda clase de bienes muebles e inmuebles, servicio de lavandería, limpieza, higiene y fumigación que se requiera.

Con independencia de lo establecido en la presente Guía de Integración, es de señalar que la Asociación deberá observar en todo momento y sujetarse a la totalidad de lo estipulado en el Reglamento de Fiscalización.

- ✓ **Servicios oficiales.** – Se debe generar la póliza adjuntando la documentación comprobatoria en el SiCLi por concepto de servicios que demanden la celebración de actos y ceremonias oficiales; así como, los servicios de traslado y viáticos del personal al servicio de la Asociación, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, precisen trasladarse fuera de su residencia oficial.



4.2 Gastos en Actividades Continuas. - Las erogaciones por este concepto deben realizarse y comprobarse mediante: las pólizas de registro en el SiCLi, las cuales deberán estar acompañadas con sus respectivos comprobantes asignados con cada actividad; así como, las muestras o evidencias que comprueben su realización y que en su conjunto señalen las circunstancias de tiempo, modo y lugar que las vinculen, 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 y el formato con la que se enlace el gasto.

4.2.1 Educación y capacitación política. – Generar la póliza y adjuntar la documentación comprobatoria en el SiCLi por concepto de renta del local y mobiliario, renta de equipo técnico en general, adquisición de papelería, honorarios y viáticos de organizadores, expositores, capacitadores,

Con independencia de lo establecido en la presente Guía de Integración, es de señalar que la Asociación deberá observar en todo momento y sujetarse a la totalidad de lo estipulado en el Reglamento de Fiscalización.

Además
por este
adjuntar:



conferencistas o equivalentes que participen en el evento, así como, por la difusión, administración y organización. de remitir los comprobantes tipo de gastos, se debe

- ✓ Lista de asistentes con firma autógrafa o registro de acceso tratándose de eventos virtuales.
- ✓ Fotografías, vídeo o reporte de prensa del evento.
- ✓ En su caso, el material didáctico utilizado.



Con independencia de lo establecido en la presente Guía de Integración, es de señalar que la Asociación deberá observar en todo momento y sujetarse a la totalidad de lo estipulado en el Reglamento de Fiscalización.

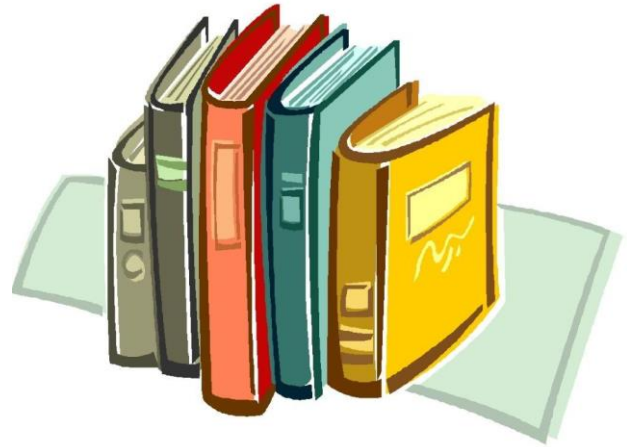
4.3 Investigación_socioeconómica y política. – Generar la póliza y adjuntar la documentación comprobatoria en el SiCLi por concepto de honorarios de las personas investigadoras, egresos para la realización de las actividades de investigación de campo, adquisición de papelería para la realización de la investigación, adquisición de material bibliográfico y hemerográfico referente al tema de la investigación, renta de equipo técnico necesario para la realización de la investigación; así como, difusión, administración y organización. Además de remitir los comprobantes por este tipo de gastos se debe adjuntar la siguiente documentación:

- ✓ El resultado de la investigación, análisis, diagnóstico y estudios comparados o el avance de los mismos. Si del análisis de una investigación se concluye que toda o partes de la misma han sido presuntamente plagiadas, el trabajo presentado no será considerado como un gasto en actividades continuas.

4.4. Actividades de Tareas Editoriales. – Se debe generar la póliza y adjuntar la documentación comprobatoria en el SiCLi por concepto de egresos por trabajos editoriales, de divulgación y difusión, además deberá presentar de forma digital y física a la Unidad el producto de la impresión, en el que invariablemente deberán aparecer los siguientes datos:

Con independencia de lo establecido en la presente Guía de Integración, es de señalar que la Asociación deberá observar en todo momento y sujetarse a la totalidad de lo estipulado en el Reglamento de Fiscalización.

- ✓ Nombre, denominación o razón social y domicilio del editor.
- ✓ Año de la edición o reimpresión.
- ✓ Número ordinal que corresponda a la edición o reimpresión.
- ✓ Fecha en que se terminó de imprimir.
- ✓ Número de ejemplares impresos, excepto en el caso de las publicaciones periódicas.



No se considerarán como publicaciones de divulgación las revistas, diarios, semanarios o cualquier otra edición de naturaleza periódica.



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

Con independencia de lo establecido en la presente Guía de Integración, es de señalar que la Asociación deberá observar en todo momento y sujetarse a la totalidad de lo estipulado en el Reglamento de Fiscalización.

- Cuando la edición o reimpresión tenga un costo igual o mayor a setecientas cincuenta UMA la Asociación deberá dar aviso a la Unidad para corroborar el tiraje de la edición. (Artículo 87 numeral 3 del Reglamento de Fiscalización).

5 Gastos por autofinanciamiento. - Para comprobar los gastos que se hayan efectuado por concepto de las actividades que la Organización Política realice para la obtención de recursos financieros, deben generar la póliza y adjuntar los comprobantes fiscales obtenidos por la realización de: conferencias, espectáculos, rifas y sorteos, así como eventos y ventas de bienes, en el SiCLi.

6 Gastos de publicidad. – Egresos realizados 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 artículo 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y las resoluciones en miscelánea fiscal vigentes, incluyendo la siguiente información:

6.1 En caso de gastos de producción de mensajes:

- a) 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.
- b) Los comprobantes deberán de ser emitidos a nombre de la Asociación.
- c) Muestras de los promocionales.
- d) Contratos que se hayan generado para la realización de los mismos.



6.2 En caso de inserciones en diarios, revistas y otros medios impresos, se debe incluir:

Con independencia de lo establecido en la presente Guía de Integración, es de señalar que la Asociación deberá observar en todo momento y sujetarse a la totalidad de lo estipulado en el Reglamento de Fiscalización.

- a) Especificación de las fechas de cada inserción.
- b) Nombre del medio contratado.
- c) Tamaño de cada inserción.
- d) Valor unitario de cada inserción.
- e) Ejemplar de la página en la cual apareció la inserción.



6.3 En caso de anuncios espectaculares en la vía pública: Consistente en publicidad que se contrate o difunda en panorámicos, autobuses, puentes, vallas, unidades del servicio de transporte público; incluyendo taxis cuando tengan 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.

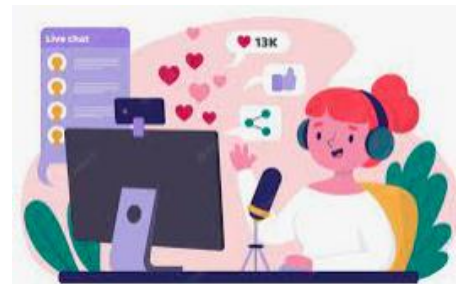
Se deberá presentar:

- a) La razón social de la empresa encargada de la producción, diseño y manufactura; así como, la renta del espacio y la colocación de cada anuncio espectacular.
- b) La ubicación y características del anuncio.
- c) El valor unitario y total.
- d) El contrato.
- e) Las fotografías.

Con independencia de lo establecido en la presente Guía de Integración, es de señalar que la Asociación deberá observar en todo momento y sujetarse a la totalidad de lo estipulado en el Reglamento de Fiscalización.

6.4 [En el caso de los medios de difusión contratados en páginas de Internet:](#) La Asociación deberá presentar una relación impresa, que detalle lo siguiente:

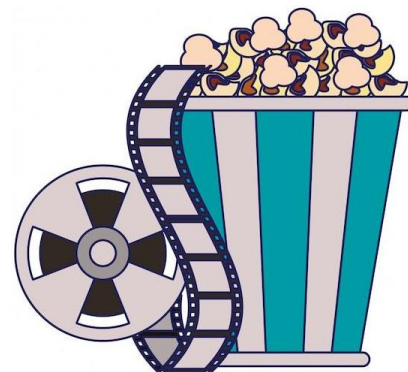
- a) La empresa con la que se contrató.
- b) El periodo en el que se colocó la publicidad.
- c) Las direcciones electrónicas o en los dominios en los que se colocó la propaganda.
- d) El valor unitario de cada tipo de propaganda.
- e) Muestras del contenido de la propaganda colocada en las páginas de Internet.



6.5 [En el caso de publicidad que se exhiba en salas de cine:](#)

La Asociación deberá presentar una relación impresa, que detalle lo siguiente:

- a) La empresa con la que se contrató la exhibición.
- b) Las fechas en las que se exhibió la propaganda.
- c) La ubicación de las salas de cine en las que se exhibió.
- d) El valor unitario de cada tipo de propaganda exhibida.
- e) La Asociación deberá conservar y presentar muestra del contenido de la propaganda proyectada.



6.6 [Para la comprobación de gastos ejercidos en bardas:](#)

La Asociación presentará una relación que detalle la ubicación y las medidas exactas de las bardas utilizadas para la pinta de su publicidad, especificando lo siguiente:

- a) Los datos de la autorización para su fijación en inmuebles de propiedad privada.

Con independencia de lo establecido en la presente Guía de Integración, es de señalar que la Asociación deberá observar en todo momento y sujetarse a la totalidad de lo estipulado en el Reglamento de Fiscalización.

- b) La descripción de los costos.
- c) El detalle de los materiales.
- d) La mano de obra utilizada.
- e) Fotografías de la publicidad.

6.7 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 las quinientas veces la UMA.

Con independencia de lo establecido en la presente Guía de Integración, es de señalar que la Asociación deberá observar en todo momento y sujetarse a la totalidad de lo estipulado en el Reglamento de Fiscalización.

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.



Todos los gastos que la Asociación realice 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 previsto en el Manual General de Contabilidad.

Con independencia de lo establecido en la presente Guía de Integración, es de señalar que la Asociación deberá observar en todo momento y sujetarse a la totalidad de lo estipulado en el Reglamento de Fiscalización.

3. Información Adicional:

De conformidad con el artículo 70 numeral 3 del Reglamento de Fiscalización en donde se establece que los gastos 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 otras identificaciones oficiales de los mismos.

Relación con nombre y firma, de las personas autorizadas para ejercer recursos financieros, referentes a gastos por comprobar, viáticos y demás análogos; anexando copia legible por ambos lados de su credencial para votar.

Constancias de retención a quienes se les haya pagado por concepto de servicios profesionales independientes y arrendamientos; constancias por servicios personales subordinado, según artículo 22 del Reglamento de Fiscalización.

Con independencia de lo establecido en la presente Guía de Integración, es de señalar que la Asociación deberá observar en todo momento y sujetarse a la totalidad de lo estipulado en el Reglamento de Fiscalización.

4. Generalidades

Para efectos de contar con elementos comunes que permitan a la Unidad verificar lo reportado, la Asociación se apegará a la NIF y ocuparán el Manual General de Contabilidad que incluye la Guía Contabilizadora y el Catálogo de Cuentas, aprobado por la Comisión, así como el Consejo General, mediante acuerdo número OPLEV/CG016/2023 de fecha 24 de febrero de 2023, en sesión extraordinaria.

[https://www.oplever.org.mx/wp-](https://www.oplever.org.mx/wp-content/uploads/gacetaselectorales/acuerdos2023/OPLEV_CG016_2023_ANEXO1.pdf)

[content/uploads/gacetaselectorales/acuerdos2023/OPLEV_CG016_2023_ANEXO1.pdf](https://www.oplever.org.mx/wp-content/uploads/gacetaselectorales/acuerdos2023/OPLEV_CG016_2023_ANEXO1.pdf)

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.

Deberán contabilizar y manifestar específicamente los montos recibidos por cada uno de los rubros señalados.

No podrán contratar ninguna modalidad de créditos con la banca de desarrollo para financiamiento.

Con independencia de lo establecido en la presente Guía de Integración, es de señalar que la Asociación deberá observar en todo momento y sujetarse a la totalidad de lo estipulado en el Reglamento de Fiscalización.

Se debe de llevar un registro contable de adquisiciones de bienes muebles e inmuebles, adquiridos con financiamiento público o privado estatal, debe estar clasificado por tipo de cuenta de activo fijo y subclasificado por año de adquisición.

Los bienes recibidos en comodato deberán estar amparados con el contrato respectivo, registrarse en la contabilidad, en cuentas de orden y ser presentados en el informe mensual.

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

Se consideran 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 Unidad de Medida y Actualización, UMA, siempre que no se trate de bienes de consumo. También se considerarán como activo fijo todos aquellos bienes inmuebles adquiridos por la Asociación.

Con independencia de lo establecido en la presente Guía de Integración, es de señalar que la Asociación deberá observar en todo momento y sujetarse a la totalidad de lo estipulado en el Reglamento de Fiscalización.

Registrar contablemente de manera mensual la depreciación y la amortización por la pérdida del valor de los activos fijos en el rubro de caso.

Si de la revisión de las operaciones, informes y estados financieros, visitas de verificación, así como de la aplicación de cualquier otro procedimiento, la Unidad advierte gastos no reportados por los sujetos obligados, el valor de estos se deberá identificar el tipo de bien o servicio recibido y sus condiciones de uso y beneficio. Las condiciones de uso se medirán en relación con la disposición geográfica y el tiempo; se deberá reunir, analizar y evaluar la información relevante relacionada con el tipo de bien o servicio a ser valuado, con fines de proyección; y para su determinación, el procedimiento a utilizar será el de valor razonable; así como cumplir con los demás lineamientos que indica el artículo 98 del Reglamento de Fiscalización vigente.

La Matriz de precios será elaborada con información homogénea y comparable, para lo cual deberá tomar en cuenta aquella información relativa al municipio o distrito del que se trate, en la entidad Veracruzana. En caso de no existir información suficiente en el municipio o distrito involucrado, se podrá considerar el más cercano, y que cuenten con un Ingreso *Per Cápita* semejante; de conformidad con la última información publicada por el Instituto Nacional de Geografía y Estadística. Además, deberá incluir las cotizaciones y gastos reportados por las Asociaciones que hayan presentado egresos semejantes.

Con independencia de lo establecido en la presente Guía de Integración, es de señalar que la Asociación deberá observar en todo momento y sujetarse a la totalidad de lo estipulado en el Reglamento de Fiscalización.

Para que un gasto sea considerado como sub valuado o sobre valuado, se estará a que, con base en los criterios de valuación dispuestos, la Unidad deberá identificar gastos cuyo valor reportado sea inferior o superior en una quinta parte, en relación con los determinados a través del criterio de valuación. Asimismo, la Unidad deberá identificar cuando menos, la fecha de contratación de la operación, la fecha y condiciones de pago, las garantías, las características específicas de los bienes o servicios, el volumen de la operación y la ubicación geográfica.

La Unidad de Fiscalización, a la conclusión de cada dictamen consolidado, informará al Consejo General del OPLE Veracruz respecto de las contribuciones auto determinadas, retenidas, no pagadas por la Asociación, y se dará vista a la autoridad competente, para los efectos legales procedentes.

Con independencia de lo establecido en la presente Guía de Integración, es de señalar que la Asociación deberá observar en todo momento y sujetarse a la totalidad de lo estipulado en el Reglamento de Fiscalización.

Anexo 1

Con independencia de lo establecido en la presente Guía de Integración, es de señalar que la Asociación deberá observar en todo momento y sujetarse a la totalidad de lo estipulado en el Reglamento de Fiscalización.



Modelo de oficio para entrega del informe del primer periodo semestral, de avance.

Emblema de la
Asociación Política
Estatl

(Nombre de la Asociación Política Estatal)

Xalapa, Veracruz; a ____ de ____ de 2023
Escrito no. _____

(Nombre)

**Titular de la Unidad de Fiscalización del
Organismo Público Local Electoral del
Estado de Veracruz
P R E S E N T E**

En cumplimiento a los artículos 32 fracción I del Código número 577 Electoral para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 34 numeral 1, 35 numeral 2 y 3, 39, 41 numeral 1, 93, numerales 2, 3, 4 y 5 y 94 numeral 2 del Reglamento de Fiscalización para las Asociaciones Políticas Estatales con registro ante el Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz, así como el acuerdo **OPLEV/CG123/2022** aprobado el 13 de julio de 2022, hago entrega a través del sistema SiCLI del **Informe de avance correspondiente al primer semestre del ejercicio 2023, debidamente validado, cuyos registros contables e información financiera y justificativa, se encuentra validada por la o el Titular del Órgano Interno**, respecto al apoyo material para la realización de tareas editoriales, de capacitación, educación e investigación socioeconómica y política que recibió la Asociación Política que dignamente represento.

A continuación, me permito relacionar la documentación que se encuentra registrada en el SiCLI como parte integrante del informe antes citado:

1. Formato IF-APE.
2. Estados de Posición Financiera.
3. Estados de Ingresos y Egresos.
4. Balanzas de comprobación mensuales.
5. Auxiliares contables mensuales.
6. Estados de cuenta bancarios originales y sus respectivas conciliaciones bancarias mensuales.
7. Pólizas de ingresos, egresos, diario y sus respectivos comprobantes fiscales en formato PDF, adjuntando el archivo .XML. Así como, la verificación de los comprobantes ante el Servicio de Administración Tributaria.
8. En su caso, los formatos RA-APE, el control y desglose de folios de las aportaciones que reciban por concepto de financiamiento privado.

Sin más por el momento, y agradeciendo la atención brindada al presente, quedo de usted.

A T E N T A M E N T E

(Nombre del Titular del Órgano Interno)
(Domicilio de la Asociación Política Estatal)

Con independencia de lo establecido en la presente Guía de Integración, es de señalar que la Asociación deberá observar en todo momento y sujetarse a la totalidad de lo estipulado en el Reglamento de Fiscalización.