



MICHOACÁN



REGLAMENTO PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES DE OBSERVADORES ELECTORALES EN ELECCIONES LOCALES DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fecha de aprobación

21 de noviembre de 2017

No. de Acuerdo

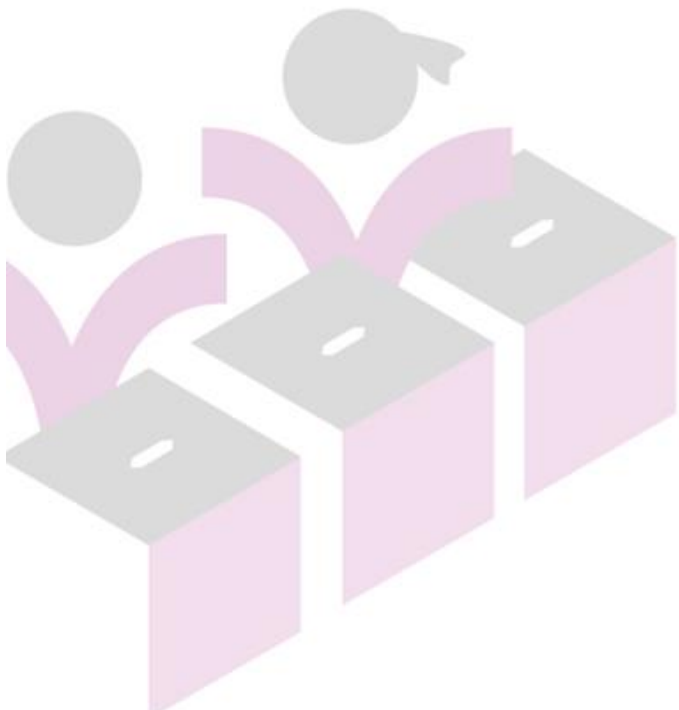
Acuerdo No. CG-58/2017

Fecha de reforma

30 de diciembre de 2020

No. de Acuerdo

IEM-CG-80/2020



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN



REGLAMENTO PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES DE OBSERVADORES ELECTORALES EN ELECCIONES LOCALES DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO REGLAS GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria en el Estado de Michoacán de Ocampo. El objeto es establecer las reglas para el registro contable de las operaciones, que deberán cumplir las Organizaciones de Observadores Electorales que participen en uno o varios procesos electorales, ordinarios o extraordinarios, según sea el caso, respecto de la rendición de sus informes sobre el origen, monto y aplicación del financiamiento que obtengan para el desarrollo de sus actividades en el Estado de Michoacán de Ocampo, así como establecer los formatos con los cuales se cumplimentarán dichas obligaciones.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Código: Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo;
- II. El Consejo General: El Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán;
- III. La Constitución Estatal: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- IV. La Constitución General: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;



- V. El Dictamen Consolidado: Resultado de la verificación de los informes que presenten las Organizaciones de Observadores Electorales, sobre el origen, monto y aplicación del financiamiento que vayan obteniendo para el desarrollo de sus actividades;
- VI. El informe: Reporte sobre el origen, monto y aplicación del financiamiento que obtengan las Organizaciones de Observadores Electorales, para el desarrollo de sus actividades;
- VII. El Instituto: Instituto Electoral de Michoacán;
- VIII. El Instituto Nacional: Instituto Nacional Electoral;
- IX. La Ley General: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;
- X. NIF: Las Normas de Información Financiera que son emitidas por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, A.C.;
- XI. Organización y organizaciones: Organizaciones a las que pertenezcan la (s) y lo (s) Observadores Electorales;
- XII. Reglamento: El presente Reglamento de Fiscalización para las Organizaciones de Observadores Electorales en el Estado de Michoacán de Ocampo;
- XIII. Reglamento del INE: Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral;
- XIV. UMA: Unidad de Medida y Actualización, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, vigente; y,
- XV. La Coordinación: La Coordinación de Fiscalización del Instituto Electoral de Michoacán.

CAPÍTULO SEGUNDO

AUTORIDADES Y ATRIBUCIONES

Artículo 3. Son autoridades para la aplicación e interpretación del presente Reglamento:



I. **El Consejo General:**

- a. Interpretar y aplicar el presente Reglamento, en sus atribuciones específicas; y,
- b. Discutir, o en su caso modificar o aprobar el Dictamen y la resolución derivados de la revisión de los informes presentados por las Organizaciones, que ponga a su consideración la Coordinación.

II. **La Coordinación:**

- a. Recibir y revisar los informes que presenten las Organizaciones, sobre el origen, monto y aplicación del financiamiento que hayan obtenido para el desarrollo de sus actividades de observación electoral;
- b. Elaborar el Dictamen, el cual someterá a la aprobación del Consejo General;
- c. Realizar el proyecto de resolución correspondiente, cuando no se subsanen las observaciones determinadas por la Coordinación, mismo que será puesto a consideración del Consejo General;
- d. Solicitar a la autoridad competente del Instituto Nacional, en su caso, la superación de los secretos bancario, fiduciario y fiscal, en los términos que señala Reglamento del INE; y,
- e. Atender las consultas que en materia de fiscalización planteen las Organizaciones.
- f. Las demás que determine el Reglamento y la normativa aplicable.

Artículo 4. La aplicación e interpretación de las disposiciones del presente Reglamento se hará de conformidad:



- I. Con la Constitución General y los tratados internacionales en materia de derechos humanos, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia;
- II. Con la Constitución Estatal y el Código;
- III. Con los criterios gramatical, sistemático y funcional;
- IV. Con la jurisprudencia, criterios sustentados por las autoridades jurisdiccionales y administrativas a través de sus resoluciones, los principios generales del derecho, la costumbre y las NIF; y,
- V. Con los criterios análogos que emita para tal efecto el Instituto Nacional.

Artículo 5. Para la fiscalización de las Organizaciones que comprende este Reglamento, se observará lo dispuesto en el Código y de manera supletoria, en lo que sean aplicables:

- I. La Ley General de Partidos Políticos;
- II. Los acuerdos que el Consejo General Instituto Nacional Electoral, haya expedido o expida en virtud de los procesos de fiscalización de las Organizaciones de la (s) y lo (s) observadores electorales y que sean vinculantes;
- III. Las NIF que son emitidas por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera;
- IV. El Código Fiscal de la Federación; y,
- V. Las demás que sean vinculantes y que permitan la fiscalización.

CAPÍTULO TERCERO

ORGANIZACIONES EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN

Artículo 6. Son derechos de las Organizaciones, en materia de fiscalización los que se enlistan a continuación:

- I. Recibir capacitación por la Coordinación, para lo cual deberán presentar una solicitud por escrito, señalando una propuesta de día,



- hora y lugar para su realización, la que será contestada por la Coordinación en el término de cinco días hábiles, contados a partir de la presentación, resolviendo sobre la fecha, hora y lugar propuestos;
- II. Efectuar consultas y asesorías necesarias para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este Reglamento a la Coordinación;
 - III. Se les garantice su derecho de audiencia;
 - IV. Presentar aclaraciones con relación a los informes que entreguen a la Coordinación, en los términos establecidos en el presente Reglamento;
 - V. Recibir notificaciones personalmente o por estrados, de los acuerdos o resoluciones de la Coordinación o el Consejo General en los términos establecidos en este Reglamento;
 - VI. Abrir en instituciones bancarias en Michoacán, cuentas, fondos o fideicomisos para la inversión de sus recursos líquidos, a fin de obtener financiamiento por rendimientos financieros, en los términos del presente Reglamento;
 - VII. Recibir recursos privados de procedencia lícita; y,
 - VIII. Los demás que determine este Reglamento y la normativa aplicable.

Artículo 7. Son obligaciones de las Organizaciones en materia de Fiscalización las siguientes:

- I. Entregar los informes del origen y destino de los recursos que obtengan para el desarrollo de las actividades de observación electoral. ingresos y egresos en los términos y plazos establecidos;
- II. Efectuar en su contabilidad, los registros y respaldos contables a los que se refiere el presente Reglamento;
- III. Utilizar los formatos que para el cumplimiento de sus obligaciones se dispongan;



- IV. Cumplir con las especificaciones establecidas en materia de financiamiento;
- V. Nombrar un responsable financiero al momento de otorgársele el registro e informarlo a la Coordinación;
- VI. Abrir y cerrar una cuenta bancaria para el manejo del financiamiento, en los términos del presente Reglamento;
- VII. Conciliar mensualmente los registros contables con la cuenta bancaria única;
- VIII. Entregar en tiempo y forma la información que le requiera la Coordinación en uso de sus atribuciones;
- IX. Cumplir con las sanciones que el Consejo General les imponga; y,
- X. Las demás que establezca el presente Reglamento.

TÍTULO SEGUNDO PLAZOS Y NOTIFICACIONES

CAPÍTULO PRIMERO NOTIFICACIÓN, CÓMPUTO DE LOS PLAZOS Y TÉRMINOS.

Artículo 8. La notificación es el acto formal mediante el cual se hacen del conocimiento del interesado los actos o resoluciones emitidos dentro de los procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 9. Los plazos se computarán en días naturales, considerando que en proceso electoral todos los días y horas serán hábiles. Así mismo al término del proceso electoral, los plazos se computarán en días y horas hábiles, siendo estos de lunes a viernes; salvo aquellos días que la normativa aplicable o la Junta Estatal Ejecutiva disponga como inhábiles.



MICHOACÁN



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

Cuando los plazos para recibir informes u oficios de contestación fenecieran en día decretado como inhábil, dicha documentación será recibida por la Coordinación al día siguiente hábil en el horario oficial de labores del Instituto.

Los plazos empezarán a correr al día siguiente de efectuada la notificación del acto correspondiente.

Artículo 10. Las notificaciones se realizarán en días y horas hábiles y surtirán sus efectos al día siguiente en que se practiquen.

Artículo 11. Las notificaciones se harán al interesado dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a que se emitió el acto, acuerdo o se dictó la correspondiente resolución, en el domicilio señalado para tales efectos o, en caso de no haberlo señalado, en el que conste en los archivos del Instituto.

Artículo 12. Por regla general la notificación se desarrolla en un acto y por tanto se entenderá efectuada en la fecha asentada en el acta correspondiente, regla que también se aplicará cuando la diligencia se prolongue por causa justificada imputable a quien se notifica.

Artículo 13. El Titular de la Coordinación podrá autorizar al personal a su cargo para que realice las diligencias de notificación en los plazos correspondientes. Asimismo, podrá auxiliarse de la Oficialía Electoral del Instituto.

Artículo 14. El día siguiente a aquel en que concluya la revisión de los informes, las Organizaciones deberán recibir los oficios mediante los cuales se les notifique la existencia de errores u omisiones.



Artículo 15. El día de vencimiento de respuestas a oficios de errores y omisiones, la Coordinación deberá disponer las medidas necesarias, a efecto de recibir los oficios respectivos hasta las veintitrés horas con cincuenta y nueve minutos de ese día.

Artículo 16. La notificación que no se haya realizado en los términos previstos en este capítulo, se entenderá formalmente hecha y surtirá sus efectos de notificación en forma, a partir de la fecha en que el interesado o su representante legal se manifiesten sabedores de su contenido.

Artículo 17. En todos los casos, al realizar una notificación, se dejará en el expediente la cédula, citatorio o acta respectiva, así como copia del auto o resolución notificado, con las formalidades del caso.

CAPÍTULO SEGUNDO

TIPO DE NOTIFICACIONES

Artículo 18. Las notificaciones podrán hacerse de las formas siguientes:

- I. Personal, cuando así se determine;
- II. Por estrados, cuando no sea posible notificar personalmente al interesado o así lo establezca el presente Reglamento;
- III. Por oficio:
 1. Las dirigidas a una autoridad; y,
 2. Las de errores u omisiones en los términos precisados en el presente Reglamento.

Las notificaciones de los oficios de errores y omisiones que se adviertan durante el procedimiento de revisión de los informes de ingresos y gastos de las



Organizaciones que presenten a la Coordinación, deberán realizarse en el domicilio registrado para tal efecto por el representante financiero.

CAPÍTULO TERCERO

NOTIFICACIÓN PERSONAL, CÉDULAS DE NOTIFICACIÓN, ACTA CIRCUNSTANCIADA Y CITATORIO

Artículo 19. En la notificación personal, el notificador deberá cerciorarse, por cualquier medio, de encontrarse en el domicilio de la persona a notificar y practicará la diligencia correspondiente entregando la documentación, debiendo solicitar la firma autógrafa de recibido e identificación oficial de la persona que atienda la diligencia, y se elaborará cédula de notificación.

El notificador deberá entender la diligencia con la persona a quien va dirigida, y tratándose de las personas morales con el representante o apoderado legal acreditado, o persona autorizada para tal efecto, previa verificación del instrumento que compruebe su personería, entregando copia del auto o resolución, asentando razón en la cédula de notificación respectiva de todo lo acontecido.

Artículo 20. La cédula de notificación personal deberá contener:

- I. Lugar, hora y fecha en que se practique;
- II. Datos de identificación del servidor público que practica la notificación;
- III. Descripción de los medios por los que se cerciora del domicilio del interesado;
- IV. La descripción del acto o resolución que se notifica;
- V. Extracto del documento que se notifica;
- VI. Nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia;



MICHOACÁN



- VII. En las notificaciones que deban realizarse a una persona moral, deberá indicarse la razón social, así como el nombre y el cargo de la persona física con quien se entendió la diligencia;
- VIII. Señalamiento de requerir a la persona a notificar; así como la indicación que la persona con la cual se entiende la diligencia es la misma a la que se va a notificar;
- IX. Fundamentación y motivación;
- X. Datos referentes al órgano que dictó el acto a notificar; y,
- XI. Nombre y firma del notificador.

Artículo 21. En caso de no encontrar al interesado en el domicilio, el notificador levantará un acta en la que se asentarán las circunstancias de tiempo, modo y lugar correspondientes, detallando las razones por las cuales no fue posible notificar al interesado personalmente, procediendo a dejar un citatorio, a fin de realizar la notificación de manera personal al día hábil siguiente.

Artículo 22. El acta circunstanciada deberá contener, al menos, los elementos siguientes:

- I. Lugar, fecha y hora de realización;
- II. Datos que hagan del conocimiento que se cercioró de estar en el domicilio correcto;
- III. Señalamiento de que se requirió la presencia de la persona a notificar;
- IV. Fundamentación y motivación;
- V. Hechos referentes a que la persona a notificar no se encontraba en ese momento en el domicilio;
- VI. Referencia del parentesco o relación de la persona con quien se entiende la diligencia y la persona a notificar, así como copia del documento con que se identifique; y,



VII. Manifestación de que se procederá a dejar citatorio requiriendo la espera de la persona a notificar en hora y fecha hábiles, a fin de llevar a cabo la notificación.

Artículo 23. El citatorio deberá contener los elementos siguientes:

- I. Denominación del órgano que dictó el acto que se pretende notificar;
- II. Datos del expediente en el cual se dictó;
- III. Extracto del acto que se notifica;
- IV. Día y hora en que se deja el citatorio y en su caso, el nombre de la persona a la que se le entrega;
- V. Fundamentación y motivación;
- VI. El señalamiento de la hora en la que, al día siguiente, el interesado deberá esperar al notificador;
- VII. Datos de identificación del notificador;
- VIII. Datos que hagan del conocimiento que se cercioró de estar en el domicilio correcto;
- IX. Apercebimiento que de no atender al citatorio la notificación se hará por estrados; y,
- X. Nombre y firma de la persona con quien se entendió la diligencia y del notificador.

Artículo 24. En el supuesto de que las personas que se encuentren en el domicilio se nieguen a recibir el citatorio de referencia o no se encuentre nadie en el lugar, una vez que el notificador se haya cerciorado de que está en el domicilio correcto, deberá fijarse en la puerta de entrada y notificar de manera personal al día hábil siguiente.



Artículo 25. En el día y hora fijada en el citatorio, el personal autorizado para practicar la notificación, 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 atienda la diligencia, levantando la cédula correspondiente y asentando lo ocurrido.

Si la persona con quien se atiende la diligencia se negara a ser notificado, deberá levantarse un acta circunstanciada asentando en ella lo sucedido y se fijará en la puerta de entrada tanto el acta como la copia del acuerdo, resolución o documento que debía notificarse, asegurándose de tomar los testigos correspondientes cuando esto se haya efectuado.

Posteriormente, se procederá a notificar por estrados y se levantará acta circunstanciada con la razón de lo actuado.

CAPÍTULO CUARTO

NOTIFICACIÓN POR ESTRADOS

Artículo 26. La notificación por estrados se llevará a cabo en el lugar establecido para tal efecto en la Coordinación o en los Comités de los Distritos y Municipios del Estado más cercano al domicilio a notificar.

Para el caso de las notificaciones por estrados en la ciudad capital del Estado, éstas siempre se realizarán en los estrados de la Coordinación, independientemente de que haya Comités instalados en la ciudad.



En todos los casos, se deberá fijar en estrados el acto o resolución respectiva por un plazo de setenta y dos horas, mediante constancias de fijación y retiro.

Artículo 27. Para que la notificación por estrados tenga validez y eficacia, es necesario que en el lugar destinado para la práctica de dicha diligencia se fije copia o se transcriba el acto, acuerdo o resolución a notificarse.

TÍTULO TERCERO ORIENTACIÓN Y ASESORÍA

Artículo 28. Para el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, las Organizaciones podrán solicitar ante la Coordinación la orientación, asesoría y capacitación, necesarias en materia del registro contable de los ingresos y egresos, de las características de la documentación comprobatoria correspondiente al manejo de los recursos y los requisitos del informe.

Artículo 29. Las consultas que formulen las Organizaciones deberán ser presentadas por escrito y contener de manera clara y precisa lo siguiente:

- I. Nombre del solicitante, personalidad con que se ostenta y domicilio para recibir notificaciones;
- II. Fundamento legal;
- III. Contenido de la consulta; y,
- IV. Firma autógrafa.

Artículo 30. Recibida la consulta, la Coordinación contará con el plazo de dos días hábiles para verificar que cumpla con los requisitos señalados. En caso contrario, hará del conocimiento de las Organizaciones el o los requisitos omitidos,



otorgándole dos días hábiles más para que los subsane. En caso de no hacerlo, se resolverán las consultas con los elementos con que se cuente.

Artículo 31. La Coordinación resolverá las consultas que sean de carácter técnico u operativo contables, referentes a la auditoría o fiscalización de los recursos de las Organizaciones destinados a sus actividades.

Si la Coordinación advierte que la respuesta a la consulta implica criterios de interpretación del Código o del presente Reglamento, la misma deberá ser turnada a la Secretaría Ejecutiva del Instituto, a más tardar dentro de los diez días siguientes a su recepción, para que ésta le dé el trámite legal correspondiente y sea atendida por el Consejo General, para lo cual deberá adjuntar un análisis elaborado por la misma, a efecto de que, de ser el caso, sea considerado por éste último.

Artículo 32. La resolución de la consulta por parte de la Coordinación, deberá realizarse en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la recepción de la consulta o de concluido el plazo para subsanar los requisitos omitidos.

Artículo 33. A partir de la recepción de las consultas realizadas por las Organizaciones, la Coordinación elaborará una base de datos, que contendrá los rubros siguientes: tema, procedimiento, y número o clave de la consulta.

Artículo 34. Las respuestas a las consultas serán notificadas de forma personal a las Organizaciones, en los términos del presente Reglamento.

TÍTULO CUARTO CONTABILIDAD



CAPÍTULO PRIMERO

REGLAS GENERALES

Artículo 35. Se entiende por ingresos, todas las entradas en efectivo, transferencia bancaria o especie que reciban las Organizaciones para la realización de la actividad de observación electoral en el Estado de Michoacán.

Artículo 36. Los egresos son los gastos que ocurren cuando las Organizaciones pagan bienes, productos o servicios para el desarrollo de su actividad de observación electoral en el Estado de Michoacán, de conformidad con la NIF A2 “Postulados básicos”.

Artículo 37. El registro de las operaciones en su contabilidad debe realizarse:

- I. De los ingresos, en el momento en que estos se reciban.
- II. De los egresos, en el momento en el que ocurran.

Artículo 38. Las Organizaciones podrán utilizar como control de ingresos y egresos un sistema contable que genere Estados Financieros de conformidad con las (NIF) y estar sustentados con la documentación correspondiente en los términos establecidos en el presente Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO

REGLAS SOBRE LOS INGRESOS

Artículo 39. Las Organizaciones sólo contarán con financiamiento privado en las siguientes modalidades:



- I. Aportaciones en efectivo, transferencia bancaria o en especie provenientes de las y los observadores que las integran y personas físicas, realizadas de forma libre y voluntaria.
- II. Autofinanciamiento. El autofinanciamiento estará constituido por los ingresos que obtengan de sus actividades promocionales, tales como conferencias, espectáculos, rifas y sorteos, eventos culturales, ventas editoriales, de bienes, así como cualquier otro similar que realicen para allegarse de fondos, que se sujetarán a sus propias leyes.

En el caso de los espectáculos, eventos culturales y conferencias, notificarse a la Coordinación sobre su celebración, con al menos diez días hábiles de anticipación. En estos casos, la Coordinación podrá designar a su personal para que asista y lleve a cabo la verificación correspondiente. La autoridad confirmará por escrito la asistencia y propósito de la verificación.

En los informes deberán reportarse la totalidad de los ingresos obtenidos y de los egresos realizados, con motivo de las actividades de autofinanciamiento.

- III. Financiamiento por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos. Se considerarán ingresos por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos los intereses que obtengan las Organizaciones por las operaciones bancarias o financieras que realicen, los rendimientos obtenidos a través de esta modalidad deberán destinarse para el cumplimiento de los objetivos de la Organización.

Para efectos de los párrafos anteriores, se considerarán ingresos en especie, los determinados dentro del Reglamento del INE, en su parte conducente.



Artículo 39 bis. Las Organizaciones no podrán obtener financiamiento por concepto de préstamos personales en efectivo, cheques, transferencias bancarias o instrumentos similares de personas físicas o morales.

Se entiende por préstamos personales a las operaciones que realicen las Organizaciones con terceros y que son distintas a la adquisición de bienes o servicios con proveedores de servicios, cuyos créditos pueden estar pactados en contratos o documentos mercantiles.

No está permitido a las Organizaciones recibir financiamiento a través de colectas públicas.

Artículo 40. Las Organizaciones deben rechazar aportaciones o donativos, en efectivo, transferencia bancaria o en especie, préstamos, condonaciones de deuda, bonificaciones, descuentos, prestación de servicios o entrega de bienes a título gratuito o en comodato de los siguientes:

Los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades, así como los ayuntamientos.

- I. Las dependencias, entidades u organismos de la administración pública federal, estatal o municipal, así como los de la Ciudad de México.
- II. Los organismos autónomos federales, estatales, municipales y de la Ciudad de México.
- III. Los partidos políticos, personas físicas o morales extranjeras.
- IV. Las organizaciones gremiales, sindicatos y corporativos.



- V. Los organismos internacionales de cualquier naturaleza.
- VI. Los ministros de culto, asociaciones, iglesias o agrupaciones de cualquier religión.
- VII. Las personas que vivan o trabajen en el extranjero.
- VIII. Las empresas mexicanas de carácter mercantil.
- IX. Las personas morales.
- X. Personas no identificadas.
- XI. Partidos políticos nacionales o estatales.
- XII. Agrupaciones políticas nacionales o estatales.

Artículo 41. Para las operaciones relativas a los ingresos se atenderán las siguientes reglas:

- I. Todos los ingresos en efectivo por cualquier modalidad de financiamiento deberán depositarse en la cuenta bancaria única a nombre de la Organización, mediante efectivo, cheque nominativo o transferencia, las cuales deberán ser mancomunada por quienes autorice el representante legal de la organización.
- II. Todos los ingresos deberán registrarse. El registro contable se realizará en la forma que para tal efecto considere la Organización, el cual deberá



contener como mínimo: fecha del ingreso, nombre completo y domicilio del aportante o modo de financiamiento y valor nominal, en moneda nacional, aun y cuando se traten de operaciones en especie, en cuyo caso se estará a lo mandado por el Reglamento del INE, en lo relativo a la valuación de las operaciones.

Los registros contables de los ingresos se conciliarán con los estados de cuenta respectivos, se deberá de especificar y diferenciar el tipo de financiamiento.

- III. Además de lo señalado en la fracción anterior, los ingresos por autofinanciamiento estarán registrados en un control por cada evento, que deberá precisar la naturaleza, la fecha en que se realice, así como 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, modo de pago, importe total de los ingresos brutos obtenidos, importe desglosado de los gastos, ingreso neto y, en su caso, la pérdida obtenida y nombre y firma del responsable por cada evento. Este control formará parte del sustento documental del registro de ingresos referido en la fracción anterior.

Artículo 41 bis. Las organizaciones no podrán recibir aportaciones o donativos en efectivo de una misma persona superiores a la cantidad equivalente a doscientas UMAS dentro del mismo mes de calendario si éstos no son realizados mediante cheque o transferencia electrónica interbancaria en la que se utilice la clave bancaria estandarizada (CLABE) de una misma persona a partir del monto por el cual exceda el límite referido.

Artículo 42. Los ingresos deberán ser respaldados con la siguiente información:



- I. Los ingresos por aportaciones en efectivo, transferencia bancaria se respaldarán con:
 - a) El comprobante del depósito, en el cual se deberá permitir la identificación de cuenta destino, fecha, monto, nombre completo del aportante y nombre completo del beneficiario, y en su caso el número de la cuenta origen, asimismo deberán contar el sello en original del banco que lo emite
Los comprobantes impresos de las transferencias electrónicas y las fichas de los depósitos deberán conservarse anexas a las pólizas de los ingresos correspondientes.
 - b) Copia simple de identificación oficial del aportante. Se entiende por identificación oficial: credencial de elector, pasaporte, cartilla del servicio militar, o cédula profesional o, en su caso, carta de naturalización.
 - c) El Formato Único de Registro para Aportaciones de las Organizaciones (APORTACIONES-URAO) en los términos que ordena el presente Reglamento.

- II. Los ingresos de aportaciones en especie se respaldarán con:
 - a) Originales de los contratos escritos que cumplan con las formalidades de validez y existencia que determine la ley en la materia. Los contratos deberán contener como mínimo: los datos de identificación del aportante y del bien aportado, así como el costo de mercado o estimado del mismo bien o servicio, la fecha y lugar de entrega, y el carácter con el que se realiza la aportación respectiva según su



MICHOACÁN



INSTITUTO E. SECTORAL DE MICHOACÁN

naturaleza y con independencia de cualquier otra cláusula que se requiera en términos de otras legislaciones.

- b) El formato APORTACIONES-URAO en los términos que ordena el presente Reglamento.
- c) Los registros contables de la Organización deben, separar en forma clara los ingresos que obtengan en especie, de aquellos que reciban en efectivo.

III. Los ingresos por autofinanciamiento se respaldarán con:

- a) Los elementos de convicción necesarios para la plena acreditación de la realización de las actividades, como por ejemplo boletos y recibos foliados, copias certificadas de los permisos otorgados por las autoridades competentes, entre otros.

IV. Los ingresos por rendimiento financiero, fondos y fideicomiso se respaldarán con:

- a) Los estados de cuenta que les remitan las instituciones bancarias o financieras.
- b) Los documentos en que consten los actos constitutivos o modificatorios de las operaciones financieras de los fondos o fideicomisos correspondientes.



CAPÍTULO TERCERO

REGLAS SOBRE LOS EGRESOS

Artículo 43. Para las operaciones relativas a los egresos, con excepción de los servicios personales, se atenderán las siguientes reglas:

- I. Todos los egresos deberán registrarse en el sistema que para tal efecto considere la Organización. El citado registro deberá contener, como mínimo, los siguientes datos: fecha y monto y concepto específico, número de cheque o póliza, razón social o nombre de la persona física o moral a quien se le pagó, registro federal del contribuyente, y estar soportados con la documentación original expedida a nombre de la Asociación Civil
- II. Todo pago que efectúen las Organizaciones que en una sola exhibición rebase la cantidad equivalente a cien UMAS diarias, deberá realizarse mediante cheque nominativo librado a nombre del prestador del bien o servicio, que contenga la leyenda “para abono en cuenta del beneficiario” o a través de transferencia electrónica. Los pagos realizados mediante cheques girados sin la leyenda “para abono en cuenta del beneficiario”, podrán ser comprobados siempre que el RFC del beneficiario, aparezca impreso en el estado de cuenta a través del cual realizó el pago el sujeto obligado.

En caso de que la organización efectúe más de un pago a un mismo proveedor o prestador de servicios en el período sujeto a revisión, y dichos pagos en su conjunto sumen la cantidad señalada en el párrafo anterior, los pagos deberán ser cubiertos en los términos que establece el límite de las cien UMAS, a partir del monto por lo cual se exceda el límite referido. A las pólizas contables deberá anexarse la documentación comprobatoria



Artículo 43 bis. Los gastos que realicen las Organizaciones de observadores deberán estar vinculados únicamente con las actividades relacionadas directamente con la observación electoral.

Los egresos deberán registrarse contablemente y estar soportados con la documentación original expedida a nombre de la Asociación Civil, dicha documentación deberá cumplir con todos los requisitos fiscales que exigen las disposiciones fiscales aplicables, con excepción de lo señalado en lo establecido en este Reglamento.

Artículo 44. Todos los gastos, con excepción de los servicios personales, deberán ser respaldados con los documentos siguientes:

- I. Copia del cheque, contrato y póliza cheque;
- II. Los comprobantes de los gastos realizados, deberán ser emitidos a nombre de la Organización de observadores y cumplir con requisitos fiscales. Las Organizaciones serán responsables de verificar que la documentación comprobatoria que le sea expedida para acreditar el gasto, reúna los requisitos fiscales; y,
- III. Los elementos de convicción de los servicios contratados o productos adquiridos, como por ejemplo los contratos, notas y recibos, entre otros.



Artículo 45. Las Organizaciones pueden comprobar gastos que, por circunstancias especiales, no es posible comprobar con documentación que cumpla con requisitos fiscales.

Las bitácoras podrán ser utilizadas, en gastos de operación del proceso electoral, exclusivamente en los rubros siguientes:

- a) Gastos en servicios generales
- b) Viáticos y Pasajes

Todo gasto que cuente con comprobante, pero que no reúna los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales, no podrá reclasificarse a las bitácoras de gastos menores.

Artículo 45 bis. Las operaciones relativas a los egresos, por concepto de servicios generales y viáticos que no excedan el 10% diez por ciento del total erogado en el periodo que se informa, las Organizaciones deberán registrarlas en una bitácora de gastos menores (B-GTO-M) en la que se detalle de forma clara lo siguiente:

- a. Fecha y lugar en la que se efectuó la erogación;
- b. Monto y concepto específico del gasto;
- c. Nombre de la persona a quien se realizó el pago;
- d. Forma de pago: Efectivo, número de cheque o transferencia electrónica;



- e. En caso de las dos últimas, se deberán especificar los datos de los números de cuenta bancaria y nombre de la Institución; y,
- f. La documentación comprobatoria expedida a favor de las Organizaciones, aún y cuando no reúnan los requisitos fiscales, así como el formato establecido en este Reglamento.

Artículo 46. Para el pago de servicios personales, se llevará una relación en la cual se inscriba el nombre completo de la persona física, registro federal de contribuyentes, domicilio fiscal y monto pagado. Estos pagos deberán ser respaldados por el formato PAGOS-SEPE que establece este Reglamento.

Lo establecido en el párrafo que antecede no exime a la Organización ni a las personas físicas que reciban pagos por parte de las mismas, del cumplimiento de las obligaciones que les imponen las leyes fiscales, laborales o cualquiera otra que resulte aplicable

CAPÍTULO CUARTO

CUENTA BANCARIA ÚNICA

Artículo 47. La cuenta bancaria deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Ser de la titularidad de la Organización y contar con la autorización del responsable de finanzas;
- b) Las disposiciones de recursos deberán realizarse a través de firmas mancomunadas; y,
- c) Una de las dos firmas mancomunadas deberá contar con la autorización o visto bueno del responsable de finanzas, cuando éste no vaya a firmarlas.



CAPÍTULO QUINTO

AVISOS ESPECIALES

Artículo 48. Las Organizaciones deberán realizar los siguientes avisos a la Coordinación:

- I. El nombramiento del representante financiero, en el término de diez días, contados a partir de la fecha en que se llevó a cabo;
- II. La modificación del representante financiero en el término de cinco días, contados a partir de la fecha en que se llevó a cabo;
- III. La apertura de cuentas bancarias, dentro de los cinco días siguientes a la firma del contrato respectivo; y,
- IV. El cierre de la cuenta bancaria, que se deberá cancelar a más tardar el último día hábil del mes posterior a la conclusión de la jornada electoral.

V.

CAPÍTULO SEXTO

FORMATOS PARA EL REGISTRO CONTABLE

Artículo 49. Los formatos para respaldo del registro contable son:

- I. **APORTACIONES-URAO:** Formato Único de Registro para Aportaciones que las Organizaciones reciban, el que se deberá imprimir por triplicado, original y dos copias; el original se entregará a la persona física que realizó la aportación; una copia será utilizada para conformar el consecutivo del formato para la Coordinación y la otra permanecerá anexa a la póliza del registro contable correspondiente.
- II. **PAGOS-SEPE:** Formato de Registro de Pagos de Servicios Personales, mismo que se expedirá por triplicado, un original y dos copias. El original



será entregado al prestador de servicios, una copia será utilizada para conformar el consecutivo del formato para la Coordinación y la otra permanecerá anexa al registro contable correspondiente.

Artículo 50. Los formatos deberán cumplir con las siguientes características

- I. El formato utilizado deberá ser el adjunto al presente Reglamento;
- II. El llenado tiene que ser completo y deberá de estar foliado de manera consecutiva;
- III. El llenado podrá ser a computadora o a mano, de forma legible, para que las copias sean comprensibles y claras; y,
- IV. Las copias de los formatos de aportaciones y gastos deberán contar con las firmas autógrafas.

TÍTULO QUINTO INFORMES

CAPÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

Artículo 51. Las Organizaciones deberán entregar un informe en el que declaren el origen, monto y aplicación del financiamiento que obtengan para el desarrollo de sus actividades relacionadas con la observación electoral, por el periodo comprendido entre la fecha de registro ante el Instituto y hasta treinta días posteriores a la Jornada Electoral.

En caso de que la Organización no hubiera recibido ningún tipo de financiamiento para el desarrollo de sus actividades de observación electoral deberá presentar un escrito con firma autógrafa del representante legal, dirigido al o la titular de la



Coordinación, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que la organización que representa no tuvo financiamiento alguno que deba ser reportado, el informe deberá entregarse con saldos en cero

La Coordinación tendrá en todo momento la facultad de requerir a la Organizaciones para que pongan a su disposición la documentación necesaria a fin de comprobar la veracidad de lo reportado en los informes.

CAPÍTULO SEGUNDO

PLAZOS DE LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES

Artículo 52. El informe que deberán entregar las Organizaciones, deberá ser presentado dentro de los treinta días posteriores a la jornada electoral.

Dicho informe deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Deberá ser entregado a la Coordinación, basándose para ello en el formato que se adjunta al presente Reglamento con clave IOOE, dentro del plazo de treinta días posteriores a la jornada electoral;
- II. El formato IOOE deberá ser entregado impreso y digital; y,
- III. El formato IOOE deberá ser firmado por el representante financiero de la Organización.
- IV. Los informes financieros que presenten, deberán estar respaldados por las balanzas de comprobación correspondientes y elaborarse con base en todos los instrumentos de contabilidad generados a lo largo del periodo sujeto a revisión, estos deberán coincidir con el contenido de los informes presentados



Una vez recibido el informe, el representante financiero de la Organización sólo podrá realizar modificaciones a su contabilidad y al mismo, o presentar nuevas versiones de éstos, previo requerimiento o solicitud de la Coordinación, durante el proceso de revisión.

Artículo 53. Anexo a los informes, se entregará a la Coordinación la documentación siguiente:

- I. Contratos, estados de cuenta bancarios y, en su caso, conciliaciones correspondientes a la cuenta única de la Organización;
- II. Una relación de folios de los formatos APORTACIONES-URAO y PAGOS-SEPE;
- III. Las balanzas de comprobación mensuales y los auxiliares contables acumulados;
- IV. La documentación comprobatoria de los ingresos y egresos utilizados para las actividades de observación electoral; y,
- V. Documento o evidencia que acredite la cancelación de la cuenta bancaria.

Artículo 54. Además de la documentación a que refiere el artículo anterior, el representante financiero deberá adjuntar a los informes, los formatos que para el cumplimiento de sus obligaciones señala este Reglamento y que sean aplicables.

A la entrega del informe y de la documentación comprobatoria se levantará un acta que firmará personal de la Coordinación, así como de quien lo entregue por parte de la Organización.

CAPÍTULO TERCERO

REVISIÓN DE LOS INFORMES



MICHOACÁN



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

Artículo 55. La Coordinación, para efecto de la revisión de los informes presentados por las Organizaciones, contará con veinte días hábiles para la revisión de los informes.

El término establecido en el párrafo anterior, podrá prorrogarse hasta por otros veinte días, siempre y cuando exista causa fundada y motivada.

Artículo 56. Pasado el término a que hace referencia el artículo anterior, la Coordinación deberá notificar las observaciones determinadas.

Artículo 57. En caso de ser necesario, la Coordinación podrá solicitar la aclaración o rectificación de algún dato que obre en el informe o requiera un documento.

Para tal efecto la Coordinación le notificará al representante financiero de la Organización, para que en el término de diez días hábiles contados a partir de la notificación, realice las aclaraciones o rectificaciones pertinentes, o presente la documentación necesaria para subsanar las deficiencias.

Los escritos de aclaración o rectificación que presente el representante financiero deberán ser entregados de forma impresa y en medio magnético; anexando la relación pormenorizada de la documentación que se acompaña y se entregará en el plazo correspondiente en el domicilio de la Coordinación.

Artículo 58. La Coordinación en todo momento podrá solicitar al representante financiero de la Organización la documentación necesaria para comprobar la veracidad de lo reportado en el informe.



Las Organizaciones tendrán la obligación de permitir a la Coordinación el acceso a todos los documentos originales que respalden sus ingresos y egresos, así como a su contabilidad, únicamente respecto de los ingresos y egresos de las actividades relacionadas con la observación electoral, siempre y cuando medie una orden debidamente fundada y motivada por parte del Titular de la Coordinación.

TÍTULO SEXTO DICTAMEN Y RESOLUCIÓN

CAPÍTULO PRIMERO SU ELABORACIÓN

Artículo 59. Al vencimiento del plazo para la revisión del informe y en su caso, de la ampliación, la Coordinación contará con el término de veinte días hábiles para la elaboración del Dictamen Consolidado y de la Resolución.

Artículo 60. El Dictamen Consolidado deberá contener:

- I. El procedimiento de revisión de los informes que haya presentado la Organización;
- II. Las aclaraciones o rectificaciones realizadas durante el procedimiento; y,
- III. El resultado y las conclusiones de la revisión de los informes, en su caso de la documentación comprobatoria, las aclaraciones y rectificaciones y la valoración correspondiente.

En caso de que la Coordinación haya detectado, con motivo de la revisión de los informes, actos u omisiones que hagan presumir violaciones a disposiciones legales cuyo conocimiento competen a una autoridad distinta a este Instituto, lo



incluirá en el Dictamen y una vez aprobado por el Consejo General lo informará al día siguiente mediante oficio a la Secretaría Ejecutiva para los efectos conducentes.

Artículo 61. Una vez emitido el Dictamen la Coordinación elaborará, en un plazo de diez días hábiles posteriores, un proyecto de Resolución con las observaciones no subsanadas, la norma vulnerada y en su caso, propondrá las sanciones correspondientes, previstas en este Reglamento, el cual deberá ser sometido al Consejo General, simultáneamente con el Dictamen, para su aprobación.

Artículo 62. El proyecto de resolución deberá contener como mínimo:

- I. Antecedentes;
- II. Marco Jurídico;
- III. Considerandos, que contengan:
 - a. La valoración de los elementos que integren el expediente;
 - b. La relación de las pruebas admitidas y desahogadas, así como los informes y constancias derivadas de la investigación;
 - c. La responsabilidad de la Organización, que deberá quedar debidamente acreditada de manera directa;
 - d. Los preceptos legales que tienen relación con los hechos y aquellos que se consideran violados;
 - e. Las causas, razonamientos y fundamentos legales que sustenten el sentido del proyecto de resolución; y,
 - f. La consideración sobre las circunstancias y la gravedad de la falta, calificación de la conducta e individualización de la sanción, debiéndose ponderar la proporcionalidad de la infracción a la gravedad de la sanción administrativa; y,
- IV. Conclusiones, que contengan:



- a. El sentido de la resolución conforme a lo razonado en los considerandos;
- b. En su caso, la determinación de la sanción correspondiente;
- c. En su caso, las condiciones para su cumplimiento; y,
- d. Firma del Titular de la Coordinación.

CAPÍTULO SEGUNDO

APROBACIÓN DEL DICTAMEN Y PROYECTO DE RESOLUCIÓN

Artículo 63. El procedimiento de aprobación del Dictamen y su respectiva Resolución es el siguiente:

- I. Una vez concluidos los plazos para la elaboración del Dictamen y su Resolución, la Coordinación presentará, en un plazo de setenta y dos horas hábiles, los citados documentos ante el Consejo General, por medio de la Secretaría Ejecutiva del Instituto;
- II. El Consejo General contará con un plazo de quince días hábiles para su discusión y aprobación, contados a partir de su presentación; y,
- III. En la sesión en la que se discuta la aprobación del Dictamen y su respectiva Resolución, el Consejo General podrá:
 - a. Aprobarlos en los términos que se presenten;
 - b. Aprobarlos y ordenar a la Secretaría Ejecutiva del Instituto realizar el engrose en el sentido de los argumentos, consideraciones y razonamientos expresados por la mayoría; y,
 - c. Rechazarlos y ordenar su devolución a la Coordinación para que elabore unos nuevos en el sentido de los argumentos, consideraciones y razonamientos expresados por la mayoría.



TÍTULO SÉPTIMO INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO PRIMERO INFRACCIONES

Artículo 64. Constituyen infracciones de las Organizaciones:

- I. Incumplir las obligaciones establecidas en el presente Reglamento;
- II. La negativa de entregar información requerida por la Coordinación, entregarla en forma incompleta, con datos falsos o fuera de los plazos que señale el requerimiento respectivo; y,
- III. El incumplimiento a las resoluciones o acuerdos del Instituto en materia de fiscalización.

Artículo 65. Acreditada la existencia de una infracción y su imputación a las Organizaciones, para la individualización de las sanciones deberán tomarse en cuenta las circunstancias que rodean la contravención de la norma administrativa, entre otras, las siguientes:

- I. La gravedad de la responsabilidad en que se incurra y la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan, en cualquier forma, las disposiciones del presente Reglamento, se analizará la importancia de la norma transgredida y los efectos que genere respecto de los objetivos y los bienes jurídicos tutelados por la norma;
- II. Circunstancias de modo tiempo y lugar;
- III. Dolo o culpa en su responsabilidad;
- IV. La capacidad económica del infractor;
- V. Las condiciones externas y los medios de ejecución;
- VI. La reincidencia en el incumplimiento de las obligaciones; y,



- VII. En su caso, el monto del beneficio, lucro, daño o perjuicio derivado del incumplimiento de obligaciones.

Artículo 66. Se considerará reincidente al infractor que habiendo sido declarado responsable del incumplimiento de alguna de las obligaciones a que se refiere la normatividad electoral, incurra nuevamente en la misma conducta infractora. Para tal efecto, se considerarán los siguientes elementos:

- I. El ejercicio o periodo en el que se cometió la transgresión anterior;
- II. La naturaleza de las contravenciones, así como los preceptos infringidos, a fin de evidenciar que afectan el mismo bien jurídico tutelado; y,
- III. Que la resolución mediante la cual se sancionó al infractor, con motivo de la contravención anterior, tiene el carácter de firme.

CAPÍTULO SEGUNDO

SANCIONES

Artículo 67. Las Organizaciones, por el incumplimiento a las normas en materia de fiscalización establecidas en este Reglamento, la Ley General y el Código, podrán ser sancionados con:

- I. Amonestación pública;
- II. Con la cancelación inmediata de la acreditación como observadores electorales y la inhabilitación para acreditarlos como tales en al menos dos procesos electorales locales, según sea el caso; y,
- III. Con multa de hasta doscientas veces el valor diario de la UMA.

Artículo 68. La sanción deberá ser adecuada, eficaz, ejemplar y disuasiva, se entenderá por:



- I. Adecuada: Cuando resulta apropiada para la gravedad de la infracción y las circunstancias en que se realizó el hecho ilícito, así como las condiciones particulares de las Organizaciones infractoras;
- II. Eficaz: En la medida en que se acerca a un ideal de consecuencia mínima necesaria para asegurar la vigencia de los bienes jurídicos que fueron puestos en peligro o, en su caso, lesionados con las conductas irregulares y, en consecuencia, restablecer la preeminencia del Estado constitucional democrático de derecho;
- III. Ejemplar: Cuando coadyuva a la prevención general de los ilícitos por parte las Organizaciones a realizar conductas que estén de acuerdo con el ordenamiento jurídico electoral y a abstenerse de efectuar aquellas otras que lo vulneren; y,
- IV. Disuasiva: En la medida en que inhibe a las Organizaciones infractoras y demás destinatarios para cometer conductas similares que vulneren el ordenamiento jurídico electoral y los persuade de que deben cumplir con sus obligaciones.

CAPÍTULO TERCERO

EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES

Artículo 69. En el presente capítulo se establecen las reglas para la ejecución de las sanciones que se impongan por el incumplimiento a la normativa en materia de fiscalización.

En todos los casos deberá publicarse una síntesis de la Resolución en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo en el plazo de diez días hábiles contados a partir de que ésta quede firme, por medio de la Secretaría Ejecutiva del Instituto.



Asimismo, deberá publicarse la Resolución íntegra en la página de Internet del Instituto, en el plazo de diez días hábiles contados a partir de que ésta quede firme, por medio del área correspondiente.

Artículo 70. La amonestación se ejecutará al momento de su publicación en los términos establecidos en el artículo anterior.

Artículo 71. Las multas deberán ser pagadas en la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto en el plazo que disponga la Resolución y una vez que quede firme.

Si el infractor no cumple con la obligación de cubrir las multas en el plazo señalado en la Resolución correspondiente, el Instituto a través de la Secretaría Ejecutiva, dará vista a la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado a efecto de que procedan a su cobro conforme al procedimiento económico coactivo que se establezca en la legislación aplicable.

TÍTULO OCTAVO CONSERVACIÓN Y TRANSPARENCIA

CAPÍTULO PRIMERO CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 72. La Coordinación deberá actuar con diligencia en la conservación de la información y documentación, tomando en consideración la vigencia documental de ésta; la cual se define como el periodo en el que un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.



La Coordinación devolverá la documentación, en los términos del presente Reglamento.

Artículo 73. Las Organizaciones conservarán la documentación comprobatoria de sus ingresos y egresos por un periodo de cinco años, contado a partir de la fecha en que quede firme el Dictamen y la Resolución correspondiente. Esta disposición no exime del cumplimiento de otras disposiciones normativas.

Las Organizaciones conservarán las muestras, testigos, o cualquier elemento que permita comprobar sus gastos, hasta que queden firmes las resoluciones de los procedimientos relacionados con la revisión de los informes correspondientes.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEVOLUCIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y LA CONTABILIDAD

Artículo 74. La Coordinación devolverá la documentación comprobatoria fiscal y contable que presenten las Organizaciones con motivo de la rendición de sus informes en el plazo máximo de dos años, contados a partir de que el Dictamen y su Resolución han causado estado.

El procedimiento para la devolución de la documentación precisada, será el siguiente:

- I. La Coordinación dictará un acuerdo mediante el cual se ordena la devolución de la documentación, en el cual establecerá fechas específicas para cada Organización así como una relación de los documentos que se devolverán;
- II. La Coordinación notificará el acuerdo referido en la fracción anterior a las Organizaciones de forma personal, en los términos precisados en el



MICHOACÁN



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

- presente Reglamento y por oficio al Secretario Ejecutivo del Instituto, para los efectos establecidos en las fracciones IV y V de este artículo;
- III. La devolución de los documentos se realizará en las oficinas de la Coordinación;
 - IV. El responsable financiero de las Organizaciones deberá presentarse a las oficinas de la Coordinación el día y hora que se le haya citado para el efecto de que les sea entregada su documentación; y,
 - V. El Secretario Ejecutivo del Instituto dará fe de la entrega de la documentación, levantándose el acta correspondiente, en la cual intervendrá el Titular de la Coordinación.

La citada acta se hará por triplicado, una se entregará al responsable financiero de la Organización, otra a la Coordinación y por último, al Secretario Ejecutivo del Instituto.

En caso de que la documentación devuelta sea requerida nuevamente por la Coordinación, en uso de sus atribuciones, ésta será devuelta por acuerdo de su Titular, estableciendo las medidas tendentes a garantizar la seguridad y conservación de la documentación.

En el supuesto de que las Organizaciones no se presentarán a la diligencia para recoger su documentación, la misma quedará en resguardo de la Coordinación, por el plazo legal de cinco años; pasado ese tiempo, se podrá proceder a su destrucción.



CAPÍTULO TERCERO

TRANSPARENCIA Y MÁXIMA PUBLICIDAD

Artículo 75. En la interpretación de este Reglamento se deberán favorecer los principios de máxima publicidad de registros y movimientos contables.

Artículo 76. La publicidad de la información relacionada con la fiscalización de las Organizaciones se sujetará a las siguientes reglas:

- I. Serán publicados en el portal de Internet del Instituto, el Dictamen y su Resolución de forma íntegra, una vez que queden firmes;
- II. Una vez que queden firmes el Dictamen y su Resolución, se publicarán en la página de Internet del Instituto los formatos mediante los cuales las Organizaciones rindieron sus informes respectivos; y,
- III. Para todos los casos, deberá atenderse la normativa aplicable que en materia de transparencia y protección de datos personales se determine con carácter de pública.



ANEXOS

ANEXO 1. FORMATO IOOE. INFORME DE LOS OBSERVADORES ELECTORALES

Formato	IOE	
Objetivo	Informe sobre el origen, monto y aplicación del financiamiento de las Organizaciones de Observadores Electorales	
A. INGRESOS		
1. Saldo Inicial		\$
2. Ingresos por aportaciones en efectivo		\$
3. Ingresos por aportaciones en especie		\$
4. Ingresos por autofinanciamiento		\$
5. Ingresos por rendimientos, fondos o fideicomisos		\$
TOTAL		\$
B. EGRESOS		
1. Gastos en Actividades de Observación Electoral		\$
2. Gastos Operativos		\$
3. Gastos de Servicios Personales		
4. Otros Gastos		\$
TOTAL		\$
C. RESUMEN		
1. Ingresos		\$
2. Egresos		\$
SALDO		\$
Nombre del Representante Financiero		
Firma del Representante Financiero		
Fecha del Informe		



ANEXO 2. FORMATO APORTACIONES-URAO. FORMATO ÚNICO DE REGISTRO PARA APORTACIONES DE LAS ORGANIZACIONES

FOLIO _____
LUGAR _____
FECHA _____
BUENO POR _____

ORGANIZACIÓN _____

REFERENCIAS DEL APORTANTE:

NOMBRE _____

DOMICILIO _____

TELÉFONO _____ R.F.C. _____

NÚMERO DE REGISTRO EN EL PADRÓN DE INTEGRANTES (EN SU CASO) _____

POR LA CANTIDAD DE \$ _____, (_____)

EFFECTIVO

ESPECIE

BIEN APORTADO (EN SU CASO)

CRITERIO DE VALUACIÓN CONFORME AL REGLAMENTO DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL (EN SU CASO)

FIRMA DEL APORTANTE

**FIRMA DEL REPRESENTANTE
FINANCIERO**



ANEXO 3. FORMATO PAGOS-SEPE: FORMATO DE REGISTRO DE PAGOS DE SERVICIOS PERSONALES

FOLIO _____
LUGAR _____
FECHA _____
BUENO POR _____

ORGANIZACIÓN _____

NOMBRE _____

DOMICILIO _____

TELÉFONO _____ R. F. C. _____

CARGO, EMPLEO O COMISIÓN _____

LA CANTIDAD DE \$ _____, (_____)

Periodo _____ de _____ de _____ al _____ de _____ de _____

FIRMA DE QUIEN RECIBE EL PAGO

**FIRMA DEL REPRESENTANTE
FINANCIERO**



ANEXO 4. FORMATO (B- GTO-M) BITACORA DE GASTOS MENORES

Lugar _____

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN _____

FECHA	NO. COMPROBANTE	CONCEPTO/DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL PROVEEDOR Y/O DE LA PERSONA A QUIEN SE REALIZÓ EL PAGO	FORMA DE PAGO	IMPORTE

TOTAL \$ _____

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN REALIZÓ EL PAGO
AUTORIZÓ

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN LO