



MICHOACÁN



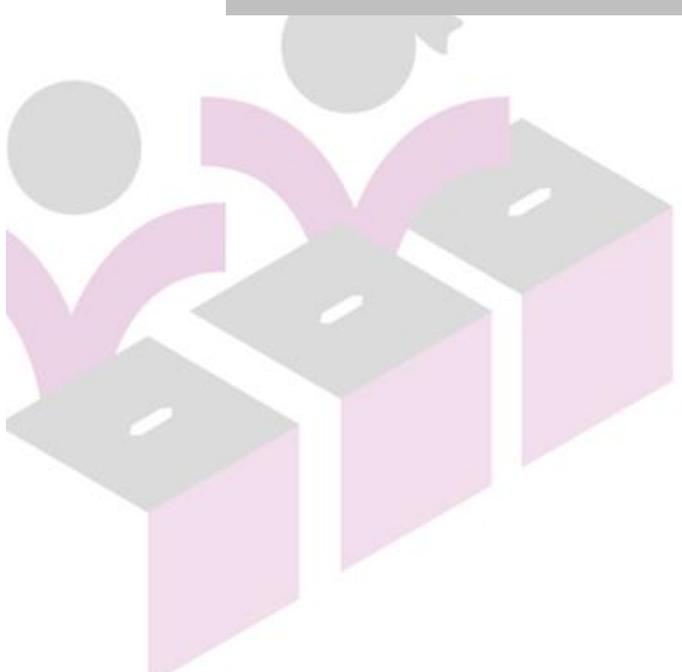
**REGLAMENTO PARA LA FISCALIZACIÓN
EN LOS MECANISMOS DE REFERÉNDUM Y PLEBISCITO
EN EL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO**

Fecha de aprobación

06 de junio de 2017

No. de Acuerdo

Acuerdo No. CG-10/2017



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN



REGLAMENTO PARA LA FISCALIZACIÓN EN LOS MECANISMOS DE REFERÉNDUM Y PLEBISCITO EN EL 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 que deberán cumplir los Órganos del Estado, solicitantes y ciudadanos, respecto a la fiscalización de los recursos utilizados en la promoción, el no rebase de los topes de gastos de promoción, así como la suma máxima de aportaciones de cada uno de los ciudadanos solicitantes, durante los mecanismos de Referéndum y Plebiscito, que son competencia del Instituto Electoral de Michoacán.

Artículo 2. La aplicación e interpretación de las disposiciones del presente Reglamento se hará atendiendo al principio pro persona, a la ponderación, así como a la interpretación conforme con:

- I. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- II. La Ley de Mecanismos de Participación ciudadana del Estado de Michoacán de Ocampo;
- III. El Reglamento de Mecanismos de Participación Ciudadana del Instituto Electoral de Michoacán.
- IV. Los Acuerdos del Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán.
- V. Los criterios gramatical, sistemático y funcional; y,
- VI. Con la jurisprudencia y criterios sustentados por las autoridades jurisdiccionales y administrativas a través de sus resoluciones, así como con los principios generales del derecho.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Código Electoral:** Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo;



- II. **Comisión:** Comisión de Participación Ciudadana del Instituto Electoral de Michoacán;
- III. **Consejo General:** Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán;
- IV. **Instituto:** Instituto Electoral de Michoacán;
- V. **Instituto Nacional:** Instituto Nacional Electoral;
- VI. **Ley:** Ley de Mecanismos de Participación Ciudadana del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VII. **Órganos del Estado:** El Poder Ejecutivo, Legislativo y los ayuntamientos.
- VIII. **Periódico Oficial:** Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo;
- IX. **Plebiscito:** Es el procedimiento mediante el cual los ciudadanos michoacanos expresan su aprobación o rechazo a un acto o decisión del Gobernador o de los ayuntamientos que se considere trascendental para la vida pública y el interés social;
- X. **Referéndum:** Es el Mecanismo de participación ciudadana, mediante el cual, los ciudadanos michoacanos expresan su aprobación o rechazo a leyes o decretos que expida el Congreso; a los decretos, reglamentos, órdenes, acuerdos y circulares de observancia general que contengan disposiciones sobre asuntos administrativos que expida el Gobernador; así como los bandos de gobierno o los reglamentos que emitan los ayuntamientos;
- XI. **Reglamento:** Reglamento de Mecanismos de Participación Ciudadana del Instituto Electoral de Michoacán;
- XII. **Reglamento de Fiscalización:** Reglamento para la Fiscalización en los Mecanismos de Referéndum y Plebiscito en el Estado de Michoacán de Ocampo;



- XIII. Sujetos obligados:** Órganos del Estado, solicitantes y ciudadanos;
- XIV. UMA:** La Coordinación de Medida y Actualización que es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en la normatividad aplicable, la cual es emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- XV. Coordinación:** Coordinación de Fiscalización del Instituto Electoral de Michoacán.

Artículo 4. Son autoridades y facultades para la aplicación e interpretación del Reglamento de Fiscalización:

I. El Consejo General:

- a. Interpretará y aplicará el Reglamento de Fiscalización, en sus atribuciones específicas.
- b. Fijará al momento de la emisión de la convocatoria, los topes de gastos de promoción a los que deberán sujetarse los sujetos obligados, así como la cantidad máxima de las aportaciones de cada uno de los ciudadanos solicitantes.
- c. Discutir y, en su caso modificar o aprobar el Dictamen y la resolución derivados de la revisión de los informes presentados por los sujetos obligados, que ponga a su consideración la Coordinación.

II. La Coordinación:

- a. Recibirá y revisará los informes que presenten los sujetos obligados, del origen, monto y aplicación de los recursos obtenidos para la promoción durante los procesos de Referéndum o Plebiscito, según sea el caso;
- b. Realizará el informe de monitoreo de propaganda, con base en la información proporcionada por la empresa contratada para tales efectos.



- c. Elaborará el Dictamen, el cual someterá a la aprobación del Consejo General;
- d. Realizará el proyecto de resolución correspondiente, cuando no se subsanen las observaciones determinadas por la Coordinación;
- e. Solicitará a la autoridad competente del Instituto Nacional, en su caso, la superación de los secretos bancario, fiduciario y fiscal, en los términos que señala el Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional; y,

Artículo 5. Las situaciones no previstas en el Reglamento de Fiscalización serán resueltas de conformidad con los Acuerdos aprobados por la Comisión, y en su caso, por el Consejo General.

CAPÍTULO SEGUNDO DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

Artículo 6. En materia de fiscalización los sujetos obligados tendrán los siguientes derechos:

- I. Efectuar consultas a la Coordinación;
- II. Que se les garantice en todo momento su derecho de audiencia;
- III. Realizar aclaraciones con relación a los informes que entreguen a la Coordinación, en los tiempos determinados en el Reglamento de Fiscalización;
- IV. La notificación personal o por estrados de los Acuerdos y Resoluciones que emita la Coordinación, la Comisión y/o el Consejo General, en los términos establecidos en el Reglamento de Fiscalización.
- V. Nombrar a un responsable financiero, al momento de otorgársele la admisión de la solicitud del referéndum o plebiscito y la publicación de la convocatoria.



Artículo 7. Son obligaciones de los sujetos obligados en materia de fiscalización, en los términos que establezca este Reglamento de Fiscalización, las siguientes:

- I. Entregar los informes en los términos y plazos establecidos;
- II. Utilizar los formatos que para el cumplimiento de sus obligaciones se dispongan;
- III. Cumplir con las especificaciones establecidas en materia de financiamiento;
- IV. Nombrar un responsable financiero e informarlo a la Coordinación;
- V. Contar con una cuenta bancaria para el manejo de los recursos;
- VI. Informar a la Coordinación el tipo de propaganda que utilizará, así como su ubicación, características y fechas;
- VII. Entregar en tiempo y forma la información que le requiera la Coordinación en uso de sus atribuciones;
- VIII. Cumplir con las sanciones que el Consejo General les imponga; y,
- IX. Las demás que establezca el presente Reglamento de Fiscalización.

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 Reglamento de Fiscalización.

Artículo 9. 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.



En el Referéndum y Plebiscito, antes de la convocatoria, los plazos se computarán en días y horas hábiles, posteriormente a su emisión todos los días y horas serán hábiles.

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 veinticuatro 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, los sujetos obligados 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 Reglamento de Fiscalización;
- 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 los sujetos obligados 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, 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;
- 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 atiende 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 Consulta en 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 Reglamento de Fiscalización, los sujetos obligados 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 los sujetos obligados 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 y motivación;

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 los sujetos obligados 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 los sujetos obligados destinados a la promoción del Referéndum o Plebiscito.

Si la Coordinación advierte que la respuesta a la consulta implica criterios de interpretación del Código, del Reglamento o del Reglamento de Fiscalización, la misma deberá ser turnada a la Secretaría Ejecutiva del Instituto, para que ésta le dé el trámite legal correspondiente y sea atendida por el Consejo General.

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 los sujetos obligados, 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 los sujetos obligados, en los términos del Reglamento de Fiscalización.



TÍTULO CUARTO DE LOS TOPES DE GASTO Y DE LAS APORTACIONES

Artículo 35. Conforme a lo previsto en el artículo 55 del Reglamento, los topes de gastos de promoción a los que deberán sujetarse los Órganos del Estado, solicitantes y ciudadanos, serán determinados por el Consejo General con base en las siguientes reglas:

- I. A nivel estatal, se tomará en cuenta el **25% veinticinco por ciento** del tope de gastos de campaña para la elección de Gobernador del proceso electoral ordinario inmediato anterior;
- II. A nivel municipal, se tomará en cuenta el **25% veinticinco por ciento** del tope de gastos de campaña para la elección del Ayuntamiento respectivo del proceso electoral ordinario inmediato anterior; y,
- III. En los demás casos, el Consejo General deberá establecer el tope de gasto atendiendo a los principios de equidad y proporcionalidad.

Asimismo, el Consejo General fijará la cantidad máxima de las aportaciones de cada uno de los ciudadanos solicitantes del Referéndum o Plebiscito.

Artículo 36. Una vez que el Consejo General apruebe el acuerdo correspondiente, el Secretario Ejecutivo lo hará del conocimiento inmediato de la Coordinación.

TÍTULO QUINTO DE LA PROMOCIÓN Y LA PROPAGANDA

Artículo 37. La promoción es el conjunto de actividades llevadas a cabo por los sujetos obligados, para invitar a la ciudadanía a participar a favor o en contra del acto materia del Referéndum o Plebiscito.



Artículo 38. Los actos de promoción son las reuniones públicas, asambleas, marchas y en general todos aquellos que se dirigen a la población, para promover que participen a favor o en contra de acto materia del Referéndum o Plebiscito.

Artículo 39. La propaganda es el conjunto de escritos, publicaciones, imágenes, grabaciones, proyecciones y expresiones que durante la promoción, se producen y difunden con el propósito de expresar los argumentos a favor o en contra del acto materia del Referéndum o Plebiscito.

Artículo 40. El Consejo General, a propuesta de la Comisión fijará cuáles son las reglas a las que deberá sujetarse la promoción, además de las siguientes:

- I. En ningún caso podrá realizarse promoción en radio y televisión;
- II. No deberá contener expresiones que calumnien a las personas;
- III. Toda propaganda colocada, deberá contener la identificación plena del emisor;
- IV. Toda la propaganda impresa deberá ser reciclable, fabricada con materiales biodegradables que no contengan sustancias tóxicas o nocivas para la salud o el medio ambiente;
- V. Los objetos utilitarios que se utilicen con la finalidad de promocionar el Referéndum o Plebiscito, deberán ser elaborados de material textil;
- VI. No podrá colocarse ni pintarse propaganda en árboles, accidentes geográficos, cualquiera que sea su régimen jurídico;
- VII. No podrá colocarse ni pintarse propaganda en equipamiento urbano, carretero ni ferroviario; en monumentos, edificios públicos, pavimentos, guarniciones, banquetas ni señalamientos de tránsito;
- VIII. No podrá existir ningún tipo de propaganda en los centros históricos de la Entidad y municipios, entendiéndose por éstos, aquellos que tienen carácter de centralidad en las poblaciones desde la óptica funcional, los cuales pudieron haber sido escenarios de hechos históricos relevantes;
- IX. No podrá existir ningún tipo de propaganda en los lugares señalados para la ubicación de la mesa de consulta y hasta cincuenta metros a la redonda; y,
- X. Quienes hayan colocado propaganda están obligados a borrarla y retirarla, dentro del plazo de treinta días posteriores a la fecha de la Consulta.



Artículo 41. Los sujetos obligados podrán realizar promoción en favor o en contra del acto objeto de Referéndum o Plebiscito, a partir de la emisión de la convocatoria respectiva y hasta tres días previos a la Jornada de consulta.

Artículo 42. Los sujetos obligados que deseen realizar promoción en el Referéndum o Plebiscito, deberán informar a la Coordinación, a partir de la emisión de la convocatoria y hasta el final del periodo de promoción, dicha intención, así como los actos de promoción y propaganda que habrán de utilizar, su ubicación, fechas y características, con base en el formato PROPAGANDA-REF o PROPAGANDA-PLIB, anexo al Reglamento de Fiscalización.

TÍTULO SEXTO DEL MONITOREO

Artículo 43. El monitoreo es un instrumento de medición que permite a la Coordinación, cotejar los resultados obtenidos en la identificación y recopilación de muestras de propaganda en la vía pública, inserciones en medios impresos, internet, y cualquier otro medio que se utilice para la promoción del Referéndum o Plebiscito, durante el periodo establecido en el artículo 41 del presente Reglamento de Fiscalización, contra lo informado o reportado por los sujetos obligados, con el fin de verificar que todos los gastos realizados hayan sido debidamente reportados en los informes y también que no se hayan rebasado los topes de gastos determinados por el Consejo General.

Artículo 44. El monitoreo podrá ser operado por una empresa pública o privada especializada, o por la propia Coordinación.

En su caso, previo acuerdo del Consejo General, la Coordinación contratará los servicios de la empresa a que se refiere el párrafo anterior.

Artículo 45. El monitoreo se deberá llevar a cabo bajo los lineamientos y parámetros que apruebe el Consejo General, una vez que se haya recibido la solicitud de referéndum o plebiscito respectiva.

Artículo 46. El monitoreo se realizará respecto de los actos de promoción, la propaganda colocada en la vía pública, en medios impresos, tales como periódicos, revistas u otros, en internet cuando se trate de inserciones o banners y demás difusión en la red, así como en radio y televisión, con base en la información



proporcionada por los sujetos obligados mediante el formato PROPAGANDA-REF o PROPAGANDA-PLEB.

Artículo 47. Del monitoreo, se realizarán informes semanales. En el caso de la empresa, ésta hará llegar a la Coordinación, el informe y testigos correspondientes a dicho periodo.

Artículo 48. Al final del periodo de promoción, la Coordinación elaborará un informe de monitoreo que se adjuntará al expediente de revisión de los informes para realizar la confronta correspondiente. Dicho informe deberá contener la información completa de la propaganda, así como los testigos digitalizados correspondientes.

TÍTULO SÉPTIMO DE LA CONTABILIDAD

CAPÍTULO PRIMERO REGLAS GENERALES

Artículo 49. Se entiende por ingresos, todas las entradas en dinero o especie que reciban los sujetos obligados para la promoción del Referéndum o Plebiscito.

Artículo 50. Los egresos son las erogaciones que ocurren cuando los sujetos obligados pagan bienes o servicios para la promoción del Referéndum o Plebiscito, de conformidad con los requisitos contables y de comprobación contenidos en el presente Reglamento.

Artículo 51. El registro contable de las operaciones se debe hacer, en el caso de los ingresos, en el momento en que estos se reciban, y respecto de los egresos, en el momento en el que ocurran.

Artículo 52. Los sujetos obligados podrán utilizar como control de ingresos y egresos uno escrito o uno electrónico, cuyo requisito mínimo será que consista en libros en los que consten los ingresos y egresos, especificando si fueron en efectivo o en especie desglosando cada uno de ellos con base en los formatos y especificaciones establecidas en el Reglamento de Fiscalización.

CAPÍTULO SEGUNDO CUENTA BANCARIA



Artículo 53. Respecto a la cuenta bancaria para la captación de recursos financieros, podrá ser una abierta exprofeso a nombre del representante de los sujetos obligados o del responsable financiero, debidamente autorizado e informado a la Coordinación, y será preferiblemente de cheques.

Igualmente se podrá utilizar una cuenta ya existente a nombre del representante de los sujetos obligados o del responsable financiero, no abierta para dichos efectos, excepto una de nómina.

En el caso de usar una cuenta ya existente, se deberá especificar de manera clara y fehacientemente a la autoridad, cada uno de los depósitos ahí reflejados, que correspondan a ingresos para los fines de promoción del Referéndum o Plebiscito.

En ambos casos la cuenta deberá ser abierta en el estado de Michoacán.

Artículo 54. Los ingresos en efectivo que obtengan los solicitantes y ciudadanos para el Referéndum o Plebiscito, deberán depositarse en la cuenta bancaria respectiva, debiéndose presentar a la Coordinación la siguiente información:

- a) El contrato de apertura de la cuenta bancaria a nombre del representante o del responsable financiero, del Referéndum o Plebiscito.
- b) El contrato de apertura deberá contener los requisitos que señala el Código Fiscal de la Federación.
- c) Una vez abierta la cuenta bancaria, el representante financiero presentará ante la Coordinación el original del contrato respectivo, dentro del plazo de los cinco días siguientes a la firma.
- d) En caso de utilizar una cuenta bancaria ya existente a nombre del representante de los sujetos obligados o del responsable financiero, no abierta para dichos efectos, se presentarán los originales y una copia simple de los estados de cuenta, con la finalidad de que, previo cotejo de los mismos, puedan ser devueltos los originales.



Artículo 55. Los estados de cuenta que emita la institución bancaria, podrán ser conciliados mensualmente con los registros contables correspondientes y se proporcionarán a la Coordinación como anexo de los informes.

Artículo 56. La Coordinación podrá requerir en cualquier momento al representante financiero para que presenten los documentos que respalden los movimientos bancarios que se deriven de los estados de cuenta.

Artículo 57. Se entiende por gastos financieros los originados por el uso de servicios de instituciones financieras, intereses pagados por comisiones bancarias de cualquier tipo.

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

Artículo 58. En el caso de abrir una cuenta, ésta deberá ser cancelada a más tardar diez días posteriores a que termine el periodo de promoción, entregando el comprobante de dicho movimiento a la Coordinación.

Artículo 59. En el caso de los Órganos del Estado, dado que éstos realizarán la promoción con recursos propios, deberán abrir una cuenta bancaria de cheques a efecto de, en su caso, transferir de su cuenta ordinaria, bajo los términos legales que cada órgano tenga para tales efectos, los recursos que se hubiera autorizado al interior del mismo para la promoción en el Referéndum o Plebiscito.

CAPÍTULO TERCERO AVISOS ESPECIALES

Artículo 60. Los sujetos obligados deberán realizar los siguientes avisos a la Coordinación:

- I. Una vez admitida la solicitud del Referéndum o Plebiscito o publicada la convocatoria, los sujetos obligados, dentro del plazo improrrogable de



- veinticuatro horas, designarán mediante nombramiento a su responsable financiero e informarán dicha designación a la Coordinación;
- 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 cuenta bancaria, dentro de los cinco días siguientes a la firma del contrato respectivo o, en su caso, el número de cuenta, titular e institución bancaria en caso de que fueren a utilizar una ya abierta, así como el estado de cuenta actualizado a la fecha en que se da el aviso a la Coordinación; y,
 - IV. La cancelación de la cuenta bancaria, dentro de los tres días siguientes a que se realice.

CAPÍTULO CUARTO REGLAS SOBRE LOS INGRESOS

Artículo 61. Los sujetos obligados contarán con financiamiento público y privado conforme a lo siguiente:

- I. Los Órganos del Estado, se considera tendrán financiamiento público, consistente en los recursos propios que en efectivo o especie destinen de su presupuesto público a la promoción del Referéndum o Plebiscito; sin perjuicio del trámite interno que para tales efectos la Ley les imponga;
- II. Los solicitantes y los ciudadanos, tendrán financiamiento privado, consistente en las aportaciones en dinero o en especie realizados de forma libre y voluntaria.

En ningún caso y por ninguna circunstancia los Órganos del Estado utilizarán recursos provenientes de financiamiento privado, en cualquiera de sus modalidades; igualmente los solicitantes o ciudadanos, no podrán utilizar recursos públicos para financiar actividades de promoción durante el Referéndum o Plebiscito al que estén sujetos.

Los sujetos obligados no podrán recibir recursos en efectivo o en especie provenientes de los partidos políticos o agrupaciones políticas.



Artículo 62. Los sujetos obligados deberán rechazar préstamos, condonaciones de deuda, bonificaciones, descuentos, prestación de servicios o entrega de bienes a título gratuito o en comodato, de los siguientes:

- I. Los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades, así como los ayuntamientos;
- II. Las dependencias, entidades u organismos de la administración pública federal, estatal o municipal;
- III. Los organismos autónomos federales, estatales, municipales;
- IV. Los partidos políticos, personas físicas o morales extranjeras;
- V. Las organizaciones gremiales, sindicatos y corporativos;
- VI. Los organismos internacionales de cualquier naturaleza;
- VII. Los ministros de culto, asociaciones, iglesias o agrupaciones de cualquier religión;
- VIII. Las personas que vivan o trabajen en el extranjero;
- IX. Las empresas mexicanas de carácter mercantil;
- X. Las personas morales, cuando no sean solicitantes;
- XI. Personas no identificadas;
- XII. Partidos políticos nacionales o estatales; y,
- XIII. Agrupaciones políticas nacionales o estatales.

Artículo 63 Para las operaciones relativas a los ingresos para promoción se atenderán las siguientes reglas:

- I. Todos los ingresos en dinero que se hagan mediante financiamiento privado deberán depositarse en efectivo, cheque nominativo o transferencia en la cuenta bancaria destinada para tal efecto y debidamente informada a la **Coordinación**; y,
- II. Todos los ingresos deberán registrarse contablemente en la forma o sistema que para tal efecto hayan adoptado los sujetos obligados e informado debidamente a la Coordinación, 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.



Artículo 64. Los ingresos deberán ser respaldados con la siguiente información y documentación:

- I. Los ingresos por aportaciones en dinero se respaldarán con:
 - a. El comprobante del depósito o transferencia, 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;
 - 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; y,
 - c. El Formato de Registro para Aportaciones de los sujetos obligados APORTACIONES-REF o APORTACIONES-PLEB, 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 naturaleza y con independencia de cualquier otra cláusula que se requiera en términos de otras legislaciones; y,
 - b. El formato APORTACIONES-REF o APORTACIONES-PLEB, en los términos que ordena el presente Reglamento.

CAPÍTULO QUINTO REGLAS SOBRE LOS EGRESOS



Artículo 65. Para las operaciones relativas a los egresos por promoción, se atenderán las siguientes reglas:

- I. Todos los egresos deberán registrarse en el sistema que para tal efecto hayan adoptado los sujetos obligados e informado a la Coordinación. El citado registro deberá contener, como mínimo, los siguientes datos: fecha de la erogación, lugar donde se efectuó la erogación, 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 domicilio fiscal; y,
- II. Todo pago que efectúen los sujetos obligados, será en una sola exhibición, en el supuesto que rebase la cantidad equivalente a noventa veces el valor diario de la UMA vigente, en caso de que se haga con cheque, éste deberá ser 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 Registro Federal de Contribuyentes del beneficiario, aparezca impreso en el estado de cuenta a través del cual realizó el pago el sujeto obligado.

Artículo 66. Todos los gastos, deberán ser respaldados con los documentos siguientes:

- I. Copia del cheque, contrato y póliza cheque, en su caso;
- II. Los comprobantes de los gastos realizados, deberán ser emitidos a nombre del representante de los sujetos obligados o del responsable financiero y se registrarán en el Formato GASTOS-REF o GASTOS-PLEB, firmado por el representante financiero y cumplir con los requisitos fiscales previstos en el Código Fiscal de la Federación;
- III. Los sujetos obligados y su representante financiero serán los responsables de verificar que la documentación comprobatoria que les sea expedida para acreditar el gasto, reúna los requisitos fiscales; y,



- IV. Los elementos de convicción de los servicios contratados o productos adquiridos, como por ejemplo los contratos, notas y recibos, entre otros, que deberán estar a nombre del representante de los sujetos obligados o del responsable financiero.

Artículo 67. No se podrán realizar contrataciones o pagos de servicios personales.

Artículo 68. Todos los egresos efectuados para el desarrollo de las actividades de promoción del Referéndum o Plebiscito, deberán especificarse en el formato GASTOS-REF o GASTOS-PLEB, en el que se describa el número de factura, fecha de la factura, importe y concepto del gasto.

CAPÍTULO SEXTO LOS FORMATOS PARA EL REGISTRO CONTABLE

Artículo 69. Los formatos para respaldo del registro contable son:

- I. **PROPAGANDA- REF o PROPAGANDA PLEB.** Formato para el registro de la propaganda que llevarán a cabo los sujetos obligados, se imprimirá por duplicado, y se entregará uno a la Coordinación y otro para el sujeto obligado;
- II. **APORTACIONES-REF o APORTACIONES PLEB.** Formato de registro para las aportaciones en efectivo o en especie de los sujetos obligados, se imprimirá 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 en los archivos del sujeto obligado; y.
- III. **GASTOS-REF o GASTOS-PLEB.** Formato de Registro de las erogaciones realizadas con efecto de los gastos de promoción realizados por los sujetos obligados, se expedirán por triplicado, un original y dos copias. El original se entregará al prestador del servicio; una copia será utilizada para conformar el consecutivo del formato para la Coordinación y la otra permanecerá en poder del sujeto obligado.

Artículo 70. Los formatos deberán cumplir con las siguientes características

- I. El formato utilizado deberá ser el adjunto al Reglamento de Fiscalización;



- 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 OCTAVO DE LOS INFORMES

CAPITULO PRIMERO GENERALIDADES

Artículo 71. Los sujetos obligados, por medio de su representante financiero deben presentar dos informes en los que declaren el origen, monto y aplicación del financiamiento que obtengan para la promoción del Referéndum o Plebiscito, por el periodo comprendido entre la emisión de la convocatoria hasta la conclusión del periodo de promoción.

En caso de no haber recibido ningún tipo de financiamiento el informe deberá de entregarse con saldos en cero.

CAPÍTULO SEGUNDO PLAZOS DE LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES

Artículo 72. Los sujetos obligados mediante su representante financiero, presentarán dos informes sobre el origen y destino de los recursos, conforme a lo siguiente:

- a. El primer informe se presentará cinco días posteriores a los treinta días de haberse emitido la convocatoria; y,
- b. El segundo informe se presentará dentro de los quince días posteriores al último día de promoción.



Artículo 73. Los requisitos del informe según sea el caso, a que se refiere el artículo anterior son:

- I. Deberá ser entregado a la Coordinación en términos de lo dispuesto en el artículo 7, fracción II, del Reglamento de Fiscalización, que puede ser en formato libre, pero por escrito y debidamente signado por el responsable financiero o basándose en el formato que se adjunta con clave **INFORME-REF o INFORME-PLEB** dentro de los plazos señalados en el numeral que antecede;
- II. El formato deberá ser entregado impreso; y,
- III. El formato deberá ser firmado por el representante financiero de los sujetos obligados.

Una vez recibido el informe, el representante financiero 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 74. 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 abierta o designada para los efectos del Reglamento de Fiscalización;
- II. Una relación de folios de los formatos PROPAGANDA-REF o PROPAGANDA-PLEB, APORTACIONES-REF o APORTACIONES-PLEB y GASTOS-REF o GASTOS –PLEB, del Reglamento de Fiscalización;
- III. De contar con ellos, las balanzas de comprobación mensuales y los auxiliares contables acumulados;
- IV. La documentación comprobatoria de los ingresos y egresos utilizados para la promoción del mecanismo del Referéndum o Plebiscito en los términos del Reglamento de Fiscalización;
- V. Documento o evidencia que acredite la cancelación de la cuenta bancaria; y,
- VI. Los formatos PROPAGANDA-REF o PROPAGANDA-PLEB, APORTACIONES-REF o APORTACIONES-PLEB y GASTOS-REF o GASTOS –PLEB.



Artículo 75. 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 de Fiscalización y que sean aplicables.

CAPÍTULO TERCERO DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES

Artículo 76. La Coordinación, para efecto de la revisión de los informes presentados por los sujetos obligados, contará con quince días hábiles, pasados los cuales deberá notificar las observaciones determinadas.

Artículo 77. 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 del Referéndum o Plebiscito, 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 78. La Coordinación en todo momento podrá solicitar al representante financiero del Referéndum o Plebiscito la documentación necesaria para comprobar la veracidad de lo reportado en el informe.

Los sujetos obligados, 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 a la promoción del Referéndum o Plebiscito, siempre y cuando medie una orden debidamente fundada y motivada por parte del Titular de la Coordinación.

TÍTULO NOVENO DICTAMEN Y RESOLUCIÓN



CAPÍTULO PRIMERO SU ELABORACIÓN

Artículo 79. Al vencimiento del plazo para la revisión del segundo informe, la Coordinación contará con el término de veinte días hábiles para la elaboración del Dictamen y de la Resolución.

Artículo 80. El Dictamen deberá contener:

- I. El procedimiento de revisión;
- II. Las aclaraciones o rectificaciones realizadas durante el procedimiento;
- III. El informe de monitoreo; y,
- IV. El resultado y las conclusiones de la revisión de los informes, en su caso de la documentación comprobatoria, del monitoreo, 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 81. 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 el Reglamento de Fiscalización, el cual deberá ser sometido al Consejo General, simultáneamente con el Dictamen, para su aprobación.

Artículo 82. El proyecto de resolución deberá contener:

- 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 los sujetos obligados, 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 83. 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 DÉCIMO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO PRIMERO INFRACCIONES

Artículo 84. Constituyen infracciones de los sujetos obligados:

- I. Incumplir las reglas sobre la promoción del Referéndum o Plebiscito, establecidas en el presente Reglamento;
- II. La negativa a entregar la información requerida por el Instituto, entregarla en forma incompleta o con datos falsos o fuera de los plazos que señale el requerimiento respectivo;
- III. El incumplimiento de las resoluciones o acuerdos del Instituto en materia de Mecanismos de participación ciudadana; y,
- IV. El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 85. Acreditada la existencia de una infracción y su imputación a los sujetos obligados, 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 Reglamento de Fiscalización, 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 86. 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 87. Los ciudadanos o solicitantes, por el incumplimiento a las normas en materia de fiscalización establecidas en el Reglamento de Fiscalización, podrán ser sancionados con:

I. Amonestación pública;

II. Con cancelación del Referéndum o Plebiscito, en caso de que no haya concluido;

III. Con cancelación del Referéndum o Plebiscito, en caso de que no haya concluido, e inhabilitación para volver a solicitar durante el plazo de tres años; y,

IV. Con cancelación del Referéndum o Plebiscito, en caso de que no haya concluido y multa de hasta dos mil veces el valor diario de la UMA vigente al momento de la comisión de la falta, dependiendo su gravedad.

Artículo 88. Los Órganos del Estado solicitantes que incurran en faltas en materia de fiscalización, se estará a lo siguiente:



- I. Una vez firme la resolución emitida por el Consejo General y conocida la falta, la Secretaría Ejecutiva remitirá al superior jerárquico, para que proceda en los términos que corresponda, copia certificada de la resolución, así como del expediente que para tal efecto integre la Coordinación;
- II. El superior jerárquico a que se refiere la fracción anterior deberá comunicar al Instituto las medidas que haya adoptado en el caso; y,
- III. Si la autoridad infractora no tuviese superior jerárquico, el requerimiento será turnado al órgano de control que corresponda, a fin de que se proceda en los términos de las leyes aplicables.

Artículo 89. 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 los sujetos obligados infractores;

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 los sujetos obligados 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 los sujetos infractores 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 90. 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 91. La amonestación se ejecutará al momento de su publicación en los términos establecidos en el artículo anterior.

Artículo 92. Las multas deberán ser pagadas en la Vocalía de Administración y Prerrogativas 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 DÉCIMO PRIMERO CONSERVACIÓN Y TRANSPARENCIA

CAPÍTULO PRIMERO CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 93. 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 Reglamento de Fiscalización.



Artículo 94. Los sujetos obligados 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.

Los sujetos obligados 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 95. La Coordinación devolverá la documentación comprobatoria fiscal y contable que presenten los sujetos obligados 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 sujeto obligado así como una relación de los documentos que se devolverán;
- II. La Coordinación notificará el acuerdo referido en la fracción anterior a los sujetos obligados de forma personal, en los términos precisados en el 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 los sujetos obligados 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 del sujeto obligado, 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 los sujetos obligados 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 96. En la interpretación del Reglamento de Fiscalización se deberán favorecer los principios de máxima publicidad de registros y movimientos contables.

Artículo 97. La publicidad de la información relacionada con la fiscalización de los mecanismos de Referéndum y Plebiscito 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 los sujetos obligados rindieron sus informes respectivos; y,
- III. Para todos los casos, deberá atenderse la normativa aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales.



FORMATOS

PROPAGANDA-REF o -PLEB (1)

PROPAGANDA A UTILIZAR EN EL REFERÉNDUM O PLEBISCITO

FOLIO (2): _____

FECHA (3): _____

SUJETO OBLIGADO: (4) _____

PERIODO QUE SE INFORMA (5) _____

ACTOS DE PROMOCIÓN Y/O PROPAGANDA

CVO
(6)

CONCEPTO (7)

CANTIDAD (8)

UBICACIÓN DE LA PROPAGANDA Y/O FECHA
EN QUE SE REALIZARÁ EL EVENTO (9)

TIPO DE EVENTO O CARACTERÍSTICAS
DE LA PROPAGANDA (10)

NOMBRE (11)

FIRMA (12)

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- | | |
|---|--|
| (1) PROPAGANDA-REF o –PLEB | Se utilizarán las siglas REF cuando se trate de Referéndum y PLEB en caso de Plebiscito. |
| (2) FOLIO | Número consecutivo de folio |
| (3) FECHA | Día, mes y año en que se llena el formato |
| (4) SUJETO OBLIGADO | Órgano del Estado, solicitante o ciudadano que quiera realizar promoción del Referéndum o Plebiscito. |
| (5) PERIODO QUE SE INFORMA | Periodo de tiempo en el que se desarrollarán los eventos que se informan o que estará colocada la propaganda. |
| (6) CVO. | Número consecutivo de los eventos de promoción o de la propaganda que se informa. |
| (7) CONCEPTO | Concepto del evento o de la propaganda en términos del artículo 54 del Reglamento. |
| (8) CANTIDAD | Número de eventos o de propaganda que se reporta. |
| (9) UBICACIÓN DE LA PROPAGANDA Y/ O DEL EVENTO DE PROMOCIÓN | Calle, número, Colonia y ciudad en las que se llevarán a cabo los eventos de promoción o estará colocada la propaganda, así como las fechas. |
| (10) TIPO DE EVENTO O CARACTERÍSTICAS DE LA PROPAGANDA | Características de la promoción y de la propaganda, con base en el artículo 54 del Reglamento |
| (11) NOMBRE | Nombre del Responsable Financiero de los sujetos obligados |
| (12) FIRMA | Firma del Responsable Financiero de los sujetos obligados. |



APORTACIONES-REF o-PLEB (1)

RECIBO DE APORTACIONES

FOLIO (2): _____

FECHA (3): _____

LUGAR (4): _____

BUENO POR \$ (5) _____

SUJETO OBLIGADO: (6) _____

NOMBRE DEL APORTANTE: (7) _____

DOMICILIO DEL APORTANTE: (8) _____

R.F.C. (9): _____

APORTACIÓN EN : (10) EFECTIVO _____ ESPECIE _____

DESCRIPCIÓN	DE	LA	APORTACIÓN	EN	ESPECIE:	(11)

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE FINANCIERO (12)

FIRMA DEL APORTANTE(13)



APORTACIONES-REF o-PLEB

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- | | |
|--|--|
| (1) APORTACIONES-REF o –PLEB | Se utilizarán las siglas REF cuando se trate de Referéndum y PLEB en caso de Plebiscito. |
| (2) FOLIO | Número consecutivo de folio |
| (3) FECHA | Día, mes y año en que se llena el formato |
| (4) LUGAR | Domicilio de expedición |
| (5) BUENO POR | Monto de la aportación en moneda nacional |
| (6) SUJETO OBLIGADO | Órgano del Estado, solicitante o ciudadano que realice promoción del Referéndum o Plebiscito. |
| (7) NOMBRE DEL APORTANTE | Nombre del Órgano del Estado, solicitante o ciudadano que realiza la aportación. |
| (8) DOMICILIO DEL APORTANTE | Domicilio del Órgano del Estado, solicitante o ciudadano que realiza la aportación. |
| (9) RFC | Registro Federal de Contribuyentes del Órgano del Estado, solicitante o ciudadano que realiza la aportación. |
| (10) APORTACIÓN EN EFECTIVO O EN ESPECIE | Marcar con una X si fue en efectivo o en especie. |
| (11) DESCRIPCIÓN DE LA APORTACIÓN EN ESPECIE | Especificar en qué consistió la aportación en especie. |
| (12) NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE FINANCIERO | Nombre y firma del Responsable Financiero de los sujetos obligados |
| (13) FIRMA DEL APORTANTE | Firma del aportante. |



GASTOS-REF o -PLEB (1)

RELACIÓN DE GASTOS

FOLIO (2): _____

FECHA (3): _____

LUGAR (4): _____

BUENO POR \$ (5) _____

SUJETO OBLIGADO: (6) _____

PROVEEDOR: (7) _____

R.F.C. (8): _____

DOMICILIO DEL PROVEEDOR: (9) _____

FORMA DE PAGO: (9) _____

FECHA DEL PAGO (10) _____

CVO. (11)	NÚMERO DE FACTURA O COMPROBANTE (12)	DE O FACTURA O COMPROBANTE (13)	FECHA DE LA FACTURA O COMPROBANTE (13)	DE LA O FACTURA O COMPROBANTE (14)	IMPORTE DE LA O FACTURA O COMPROBANTE (14)	DE LA O GASTO (15)	CONCEPTO DEL GASTO (15)
-----------	--------------------------------------	---------------------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	-------------------------

SUMA TOTAL DE LOS IMPORTES: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE FINANCIERO (16)

FIRMA DEL PROVEEDOR (17)



GASTOS-REF o –PLEB

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- | | |
|--|---|
| (1) GASTOS-REF o –PLEB | Se utilizarán las siglas REF cuando se trate de Referéndum y PLEB en caso de Plebiscito. |
| (2) FOLIO | Número consecutivo de folio |
| (3) FECHA | Día, mes y año en que se llena el formato |
| (4) LUGAR | Domicilio de expedición |
| (5) BUENO POR | Monto total de los gastos que se reportan, en moneda nacional |
| (6) SUJETO OBLIGADO | Órgano del Estado, solicitante o ciudadano que realice promoción del Referéndum o Plebiscito. |
| (7) PROVEEDOR | Nombre o razón social del proveedor. |
| (8) R.F.C. | Registro Federal de Contribuyentes del Proveedor. |
| (9) DOMICILIO DEL PROVEEDOR | Domicilio del Proveedor. |
| (10) FORMA DE PAGO | Efectivo, cheque o transferencia. |
| (11)CVO. | Número consecutivo de la erogación. |
| (12) NÚMERO DE FACTURA COMPROBANTE | O Número que aparezca en la factura o en el comprobante. |
| (13) FECHA DE LA FACTURA COMPROBANTE | O Día mes y año de expedición de la factura o comprobante. |
| (14) IMPORTE DE LA FACTURA COMPROBANTE | O Monto de la erogación que conste en la factura o comprobante |
| (15) CONCEPTO DEL GASTO | Descripción del objeto de la erogación |
| (16) NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE FINANCIERO | Nombre y firma del Responsable Financiero de los sujetos obligados |
| (17) FIRMA DEL APORTANTE | Firma del proveedor. |



INFORME-REF o -PLEB (1)

INFORME SOBRE EL ORIGEN, MONTO Y DESTINO DE LOS RECURSOS DESTINADOS A LA PROMOCIÓN DEL REFERÉNDUM O PLEBISCITO

SUJETO OBLIGADO (2): _____
FECHA (3): _____
PERIODO QUE SE INFORMA (4): _____

INGRESOS

		IMPORTE
1. SALDO INICIAL (5)		\$ _____
2. APORTACIONES (6)		\$ _____
a) Efectivo	\$ _____	
b) Especie	\$ _____	
TOTAL DE INGRESOS (7)		\$ _____

EGRESOS

1. Gastos (8)	\$ _____	\$ _____
TOTAL DE EGRESOS (9)		\$ _____

DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN AL INFORME (10)

NOMBRE (11)

FIRMA (12)



INFORME-REF o –PLEB

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- | | |
|--|---|
| (1) INFORME-REF o –PLEB | Se utilizarán las siglas REF cuando se trate de Referéndum y PLEB en caso de Plebiscito. |
| (2) SUJETO OBLIGADO | Órgano del Estado, solicitante o ciudadano que realice promoción del Referéndum o Plebiscito. |
| (3) FECHA | Día, mes y año en que se llena el formato |
| (4) PERIODO QUE SE INFORMA | Especificar el periodo de tiempo que se informa y si se trata del primer o segundo informe. |
| (5) SALDO INICIAL. | Saldo con el que se abrió la cuenta o se inició la promoción. |
| (6) APORTACIONES | Cantidades de las aportaciones recibidas en efectivo o en especie. |
| (7) TOTAL DE LOS INGRESOS | Suma de los conceptos 5 y 6. |
| (8) GASTOS | Cantidad de dinero erogada para gastos de promoción. |
| (9) TOTAL DE EGRESOS | Suma total de las erogaciones. |
| (10) DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN AL INFORME | Descripción de los documentos, comprobantes, contratos o cualquier anexo impreso o electrónico que se adjunte al informe. |
| (11) NOMBRE | Nombre del Responsable Financiero de los sujetos obligados |
| (12) FIRMA | Firma del Responsable Financiero de los sujetos obligados. |