

**ORGANIZACIONES DE  
CIUDADANOS QUE  
PRETENDEN OBTENER EL  
REGISTRO COMO  
PARTIDO POLÍTICO**

**104. FORMATO "RA-AS-EF" RECIBO DE APORTACIONES DE AFILIADOS Y SIMPATIZANTES EN EFECTIVO**

No. de folio \_\_\_\_\_ (1)

Lugar \_\_\_\_\_ (2)

Fecha \_\_\_\_\_ (3)

Bueno por \$ \_\_\_\_\_ (4)

ORGANIZACIÓN \_\_\_\_\_ (5)

ACUSA RECIBO DE:

NOMBRE DEL APORTANTE \_\_\_\_\_ (6)

(APELLIDO PATERNO) (APELLIDO MATERNO) (NOMBRE (S))

DOMICILIO DEL APORTANTE \_\_\_\_\_ (7)

CLAVE DE ELECTOR \_\_\_\_\_ (8) R.F.C. \_\_\_\_\_ (9)

TELÉFONO \_\_\_\_\_ (10)

POR LA CANTIDAD DE \_\_\_\_\_ (11)

IMPORTE CON LETRA \_\_\_\_\_ (12)

APORTANTE: (13)

AFILIADO

SIMPATIZANTE

Copia de la cédula de  
identificación fiscal de  
la Organización

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL APORTANTE (14)

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO  
RESPONSABLE DEL ÓRGANO DE FINANZAS (15)

## **INSTRUCTIVO DEL FORMATO “RA-AS-EF”**

- Deberá presentarse el formato.

Claves:

- (1) Deberá expresarse el número de recibo expedido.
- (2) Deberá expresar el lugar en el cual se expidió el recibo.
- (3) Deberá expresarse la fecha en la cual el recibo fue expedido o cancelado (día, mes y año).
- (4) Deberá expresarse el monto de la aportación que ampara.
- (5) Deberá expresar el nombre de la Organización de Ciudadanos que pretende obtener el registro como Partido Político.
- (6) Deberá expresar el nombre del aportante, iniciando por apellido paterno, materno y nombre (s).
- (7) Deberán expresarse el domicilio del aportante, que deberá contener la calle, número, colonia, delegación o municipio, entidad y código postal.
- (8) Deberá expresar la clave que describe la credencial para votar con fotografía del aportante.
- (9) Deberá expresar el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del aportante.
- (10) Deberá expresarse el teléfono de quien realizó la aportación.
- (11) Deberá expresarse el monto en cantidad de la aportación que amparan.
- (12) Deberá expresarse el monto en letra de la aportación que amparan.
- (13) Deberá señalar el tipo de aportante, si corresponde a Afiliado o Simpatizante
- (14) Firma de quien realizó la aportación.
- (15) Nombre y firma del funcionario responsable del órgano de finanzas.

**105. FORMATO "CF-RA-AS-EF" CONTROL DE FOLIOS  
DE RECIBOS DE APORTACIONES DE  
AFILIADOS Y SIMPATIZANTES  
EN EFECTIVO**

ORGANIZACIÓN DE CIUDADANOS \_\_\_\_\_ (1)

TOTAL DE LOS RECIBOS DE APORTACIONES DE AFILIADOS Y SIMPATIZANTES EN EFECTIVO

TOTAL DE RECIBOS IMPRESOS \_\_\_\_\_(2) DEL FOLIO \_\_\_\_\_AL FOLIO \_\_\_\_\_(3)

NÚMERO DE FOLIO (4)	FECHA (5)	TIPO DE APORTANTE (*) (6)	NOMBRE DEL APORTANTE (7)	MONTO (8)
<b>IMPORTE TOTAL</b>				\$

TOTAL DE RECIBOS EXPEDIDOS EN MESES ANTERIORES \_\_\_\_\_ (9)

TOTAL DE RECIBOS CANCELADOS EN MESES ANTERIORES \_\_\_\_\_ (10)

TOTAL DE RECIBOS EXPEDIDOS EN EL MES QUE SE REPORTA \_\_\_\_\_ (11)

TOTAL DE RECIBOS CANCELADOS EN EL MES QUE SE REPORTA \_\_\_\_\_(12)

TOTAL DE RECIBOS PENDIENTES DE UTILIZAR \_\_\_\_\_(13)

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÓRGANO DE FINANZAS (14)

(\*) AFILIADO = A  
SIMPATIZANTE = S

## **INSTRUCTIVO DEL FORMATO “CF-RA-AS-EF”**

- Deberá presentarse el formato, de acuerdo con lo siguiente:

**- Claves:**

- (1) Nombre de la organización que recibió las aportaciones.
- (2) Total de recibos impresos.
- (3) Número inicial y número final de los folios impresos.
- (4) Deberán listarse, uno por uno, los números consecutivos de folio, incluidos los cancelados y en el caso de los pendientes de utilizarse señalará del folio inicial al final.
- (5) Deberá expresarse la fecha en la cual se recibió la aportación.
- (6) Deberá expresarse si la aportación la realizó un afiliado (a) o un simpatizante (s).
- (7) Deberá expresarse el nombre (apellido paterno, materno y nombre (s)) o denominación del afiliado o simpatizante que realizó la aportación. En el caso de los recibos cancelados, deberá expresarse la palabra “CANCELADO”; en el caso de los recibos pendientes de utilizar, deberá expresarse la palabra “PENDIENTE”
- (8) En el caso de los recibos expedidos, deberá expresarse el monto de la aportación que amparan. En el caso de los recibos cancelados y los pendientes de utilizar, deberá ponerse una línea transversal en el recuadro correspondiente.
- (9) Total de recibos utilizados en meses anteriores.
- (10) Total de recibos cancelados en ejercicios anteriores.
- (11) Total de recibos utilizados durante el mes que reporta.
- (12) Total de recibos cancelados durante el mes que se reporta.
- (12) Total de recibos pendientes de utilizar.
- (14) Nombre y firma del responsable del órgano de finanzas.

**106. FORMATO "RA-AS-ES" CONTROL DE FOLIOS DE RECIBOS DE APORTACIONES  
DE AFILIADOS Y SIMPATIZANTES EN ESPECIE**

No. de folio \_\_\_\_\_ (1)

Lugar \_\_\_\_\_ (2)

Fecha \_\_\_\_\_ (3)

Bueno por \$ \_\_\_\_\_ (4)

ORGANIZACIÓN \_\_\_\_\_ (5)

ACUSA RECIBO DE:

NOMBRE DEL APORTANTE \_\_\_\_\_ (6)  
(APELLIDO PATERNO) (APELLIDO MATERNO) (NOMBRE (S))

DOMICILIO DEL APORTANTE \_\_\_\_\_ (7)

CLAVE DE ELECTOR \_\_\_\_\_ (8) R.F.C. \_\_\_\_\_ (9)

TELÉFONO \_\_\_\_\_ (10)

POR LA CANTIDAD DE \_\_\_\_\_ (11)

IMPORTE CON LETRA \_\_\_\_\_ (12)

BIEN APORTADO \_\_\_\_\_ (13)

CRITERIO DE VALUACIÓN UTILIZADO: \_\_\_\_\_ (14)

APORTANTE: (15)

AFILIADO

SIMPATIZANTE

Copia de la cédula  
de identificación  
fiscal de la  
Organización

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL APORTANTE (16)

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO  
RESPONSABLE DEL ÓRGANO DE FINANZAS (17)

(\*) AFILIADO = A  
SIMPATIZANTE = S

## INSTRUCTIVO DEL FORMATO “RA-AS-ES”

- Deberá presentarse el formato.

### Claves:

- (1) Deberá expresarse el número de recibo expedido.
- (2) Deberá expresar el lugar en el cual se expidió el recibo.
- (3) Deberá expresarse la fecha en la cual el recibo fue expedido o cancelado (día, mes y año).
- (4) Deberá expresarse el monto de la aportación que ampara.
- (5) Deberá expresar el nombre de la Organización de Ciudadanos que pretende obtener el registro como Partido Político.
- (6) Deberá expresar el nombre del aportante, iniciando por apellido paterno, materno y nombre (s).
- (7) Deberán expresarse el domicilio del aportante, que deberá contener la calle, número, colonia, delegación o municipio, entidad y código postal.
- (8) Deberá expresar la clave que describe la credencial para votar con fotografía del aportante.
- (9) Deberá expresar el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del aportante.
- (10) Deberá expresarse el teléfono de quien realizó la aportación.
- (11) Deberá expresarse el monto en cantidad y letra de la aportación que ampara.
- (12) Deberá expresarse el monto en letra de la aportación que ampara.
- (13) Deberá describirse de forma detallada el bien o bienes aportados.
- (14) Deberá detallar pormenorizadamente el criterio de valuación que utilizó para valorar los bienes aportados, a un valor razonable.
- (15) Deberá señalar el tipo de aportante, si corresponde a Afiliado o Simpatizante
- (16) Firma de quien realizó la aportación.
- (17) Nombre y firma del responsable del órgano de finanzas.

**107. FORMATO “CF-RA-AS-ES” CONTROL DE FOLIOS DE RECIBOS DE APORTACIONES DE  
AFILIADOS Y SIMPATIZANTES EN ESPECIE**

ORGANIZACIÓN DE CIUDADANOS \_\_\_\_\_ (1)

TOTAL DE LOS RECIBOS DE APORTACIONES DE AFILIADOS Y SIMPATIZANTES EN ESPECIE

TOTAL DE RECIBOS IMPRESOS \_\_\_\_\_ (2)

DEL FOLIO \_\_\_\_\_ AL FOLIO \_\_\_\_\_ (3)

No. DE FOLIO (4)	FECHA (5)	TIPO DE APORTANTE (* (6)	PERSONA QUE REALIZA LA APORTACIÓN (7)	MONTO (8)	DESCRIPCIÓN DEL BIEN APORTADO (9)	CRITERIO DE VALUACIÓN (10)
<b>IMPORTE TOTAL</b>				\$		

TOTAL DE RECIBOS EXPEDIDOS EN MESES ANTERIORES \_\_\_\_\_ (11)

TOTAL DE RECIBOS CANCELADOS EN MESES ANTERIORES \_\_\_\_\_ (12)

TOTAL DE RECIBOS EXPEDIDOS EN EL MES QUE SE REPORTA \_\_\_\_\_ (13)

TOTAL DE RECIBOS CANCELADOS EN EL MES QUE SE REPORTA \_\_\_\_\_ (14)

TOTAL DE RECIBOS PENDIENTES DE UTILIZAR \_\_\_\_\_ (15)

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LAS FINANZAS (16)

(\* ) AFILIADO = A  
SIMPATIZANTE = S



## **INSTRUCTIVO DEL FORMATO “CF-RA-AS-ES”**

- Deberá presentarse el formato, de acuerdo con lo siguiente:
- **Claves:**
  - (1) Nombre de la organización que recibió las aportaciones.
  - (2) Total de recibos impresos.
  - (3) Número inicial y número final de los folios impresos.
  - (4) Deberán listarse, uno por uno, los números consecutivos de folio, incluidos los cancelados y en el caso de los pendientes de utilizarse señalará del folio inicial al final.
  - (5) Deberá expresarse la fecha en la cual fue recibida la aportación.
  - (6) Deberá expresarse si la aportación la realizó un afiliado o un simpatizante.
  - (7) Deberá expresarse el nombre (apellido paterno, materno y nombres(s)) o denominación de quien realizó la aportación. En el caso de los recibos cancelados, deberá expresarse la palabra “CANCELADO”; en el caso de los recibos pendientes de utilizar, deberá expresarse la palabra “PENDIENTE”.
  - (8) En el caso de los recibos expedidos, deberá expresarse el monto de la aportación que amparan, de conformidad con los criterios de valuación utilizados. En el caso de los recibos cancelados y los pendientes de utilizar, deberá ponerse una línea transversal en el recuadro correspondiente.
  - (9) Deberá expresar una descripción detallada del bien aportado.
  - (10) Expresar el criterio de valuación.
  - (11) Total de recibos utilizados en meses anteriores.
  - (12) Total de recibos cancelados en ejercicios anteriores.
  - (13) Total de recibos utilizados durante el mes que reporta.
  - (14) Total de recibos cancelados durante el mes que se reporta.
  - (15) Total de recibos pendientes de utilizar.
  - (16) Nombre y firma del funcionario responsable del órgano de finanzas de la organización.



## **INSTRUCTIVO DEL FORMATO “CE-AUTO-OC”**

- Deberá presentarse un formato de control por cada evento,
- **Claves:**
  - (1) Denominación de la organización.
  - (2) Número consecutivo del evento.
  - (3) Tipo de evento (conferencia, espectáculo, rifas, sorteos, etc.).
  - (4) Anotar el número de la autorización legal, fecha de ésta y fecha de inicio y conclusión del evento.
  - (5) Anotar si lo administra la organización o se contrata la celebración del evento.
  - (6) Nombre del prestador del servicio, en su caso.
  - (7) Forma en que se obtendrá el ingreso (venta de boletos o expedición de recibos).
  - (8) Control de folios: total de recibos o boletos impresos, utilizados, cancelados o pendientes de utilizar, presentando en su caso relaciones anexas. (De ser necesario anexar relaciones detalladas. Cuando no sea consecutiva la numeración desglosar uno por uno los boletos o recibos utilizados, cancelados y pendientes de utilizar).
  - (9) Ingreso bruto obtenido: resultado de la venta de boletos o de expedición de boletos: debe desglosarse el total obtenido.
  - (10) Gastos efectuados: debe anotarse el total erogado en la celebración del evento y relacionar los mismos.
  - (11) Determinación del ingreso neto: deduciendo al ingreso bruto el total de gastos erogados en el evento.
  - (12) Nombre y firma del responsable del evento.