



INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO QUE APRUEBA EL “CATÁLOGO DE FORMATOS” PARA LA CONTABILIDAD SIMPLIFICADA DE LAS ORGANIZACIONES DE OBSERVACIÓN ELECTORAL EN PROCESOS ELECTORALES LOCALES Y EN INSTRUMENTOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, ASÍ COMO PARA QUIENES REALICEN CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN EN LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN.

Síntesis: Con esta determinación se aprueba el Catálogo de Formatos con el propósito de facilitar la organización, claridad y seguimiento de la información financiera que deben presentar organizaciones de observación electoral en procesos electorales locales y en instrumentos de participación ciudadana, así como para quienes realicen campañas de difusión en mecanismos de participación, a través de la presentación de informes financieros.

El Catálogo pone a disposición un conjunto de formatos diferenciados de acuerdo con sus particularidades que pueden emplearse como herramienta para llevar un registro ordenado de ingresos y egresos con fines de fiscalización electoral, en los términos establecidos por el Reglamento de Fiscalización.

Para facilitar la lectura de este acuerdo se presenta el siguiente:

GLOSARIO

Catálogo de Formatos:

Catálogo de Formatos para la presentación de informes financieros, aplicable para las organizaciones de observación electoral en procesos electorales locales, organizaciones observadoras en instrumentos de participación ciudadana, así como por quienes realicen campañas de difusión en mecanismos de participación.

Comisión de Fiscalización:

Comisión de Fiscalización del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.



INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Consejo General:	Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
Constitución General:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Local:	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro.
Instituto:	Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
Instituto Nacional:	Instituto Nacional Electoral.
Ley Electoral:	Ley Electoral del Estado de Querétaro.
Ley General:	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
Organizaciones de observación electoral:	Organizaciones de la sociedad civil que han previsto realizar tareas de observación en el marco de procesos electorales locales, con acreditación expedida por el Instituto Nacional.
Organizaciones observadoras:	Organizaciones de la sociedad civil que han previsto realizar tareas de observación en el marco de instrumentos de participación ciudadana, con acreditación expedida por el Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
Reglamento de Fiscalización:	Reglamento de Fiscalización del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
Reglamento Interior:	Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
Reglamento del Plebiscito y Referéndum:	Reglamento del Instituto Electoral del Estado de Querétaro para la organización del



INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

IEEQ/CG/A/019/25

plebiscito y referéndum en el Estado de Querétaro.

Unidad de Fiscalización: Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto.

ANTECEDENTES

I. Ley Electoral. El uno de junio de dos mil veinte se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” la Ley Electoral,¹ que abrogó la ley comicial vigente hasta ese momento.²

II. Emisión de disposiciones en materia de fiscalización. El diecinueve de noviembre de dos mil catorce mediante acuerdo INE/CG263/2014,³ el Consejo General del Instituto Nacional aprobó el Reglamento de Fiscalización de dicha autoridad.⁴ Por su parte, el treinta y uno de agosto de dos mil veintitrés mediante acuerdo IEEQ/CG/A/030/23,⁵ se aprobó la emisión del Reglamento de Fiscalización.⁶

III. Integración de la Comisión de Fiscalización. El siete de octubre de dos mil veinticuatro el Consejo General aprobó el acuerdo IEEQ/CG/A/051/24,⁷ a través del cual integró sus comisiones permanentes, entre ellas la Comisión de Fiscalización.

IV. Reglamento del Plebiscito y Referéndum. El veintinueve de mayo de dos mil veinticinco⁸ por medio del acuerdo IEEQ/CG/A/017/25,⁹ el Consejo General aprobó

¹ Consultable en: <https://lasombradearteaga.segobqueretaro.gob.mx/getfile.php?p1=20200646-01.pdf>

² Dicha normatividad se ha modificado en dos ocasiones, la última de estas mediante la Ley que reformó el artículo 55 de la Ley Electoral del Estado de Querétaro, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro *La Sombra de Arteaga* el veinticuatro de agosto de dos mil veintidós. Consultable en: <https://lasombradearteaga.segobqueretaro.gob.mx/getfile.php?p1=20220860-01.pdf>

³ Consultable en: https://portalantior.ine.mx/archivos3/portal/historico/recursos/IFE-v2/DS/DS-CG/DS-SesionesCG/CG-acuerdos/2014/Noviembre/CGex201411-19_1/CGex201411-19_ap_11.pdf

⁴ Mismo que ha sido modificado mediante los acuerdos: INE/CG350/2014, INE/CG1047/2015, INE/CG320/2016, INE/CG875/2016, INE/CG68/2017, INE/CG409/2017, INE/CG04/2018, INE/CG174/2020 e INE/CG522/2023. La versión vigente de dicho ordenamiento puede consultarse en el enlace siguiente: https://portalantior.ine.mx/archivos2/tutoriales/sistemas/ApoyoInstitucional/SIFv3/rsc/PDF/INE-CG522-2023-Proyecto_DJ_717.pdf

⁵ Consultable en: https://ieeq.mx/contenido/cg/acuerdos/a_31_Ago_2023_4.pdf

⁶ El cual a su vez abrogó el reglamento emitido el veintinueve de septiembre de dos mil veinte.

⁷ Consultable en: https://ieeq.mx/contenido/cg/acuerdos/a_07_Oct_2024_1.pdf

⁸ En adelante las fechas que se señalan corresponden al dos mil veinticinco, salvo mención diversa.

⁹ Consultable en: https://ieeq.mx/contenido/cg/acuerdos/a_29_May_2025_3.pdf



INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

el ordenamiento de referencia encaminado a reglamentar los citados instrumentos de participación ciudadana.

V. Catálogo de Formatos. El dieciocho de junio a través del oficio UTF/165/2025 la Unidad de Fiscalización, remitió a la Comisión de Fiscalización el proyecto del citado catálogo.

VI. Sesión de la Comisión de Fiscalización. El veintitrés de junio en sesión de la Comisión de Fiscalización se presentó el Catálogo de Formatos y se instruyó a la Titular de la Unidad de Fiscalización remitiera el Catálogo de Formatos a la Secretaría Ejecutiva para que se someta a consideración del Consejo General.

VII. Remisión del proyecto de acuerdo e instrucción para convocar. El veinticuatro de junio se envió mediante correo electrónico el oficio SE/668/25 a través del cual, el Secretario Ejecutivo envió a la Consejera Presidenta del Consejo General el proyecto de acuerdo correspondiente a esta determinación, quien a su vez remitió del oficio P/157/25 en el que se instruyó convocar a sesión de Consejo General con la finalidad de someter a su consideración este acuerdo.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Atribuciones y competencia del Instituto.

1. El artículo 41, párrafo tercero, Base V, apartado C, numeral 11 de la Constitución General, estipula que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del Instituto Nacional y de los organismos públicos locales en los términos establecidos en la misma, así como que dichos organismos públicos se encuentran a cargo de las elecciones locales y ejercen, entre otras, las funciones que determine la ley.

2. En ese tenor, el Instituto es el organismo público local en materia electoral, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, goza de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, es profesional en su desempeño y ejerce sus funciones a través del Consejo General, su órgano superior de dirección, el cual se integra conforme con el contenido legal, es responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral con base en los principios constitucionales de certeza, imparcialidad,



INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad y probidad; ello, en términos de los artículos 116, párrafo segundo, fracción IV, incisos b) y c) de la Constitución General; 32, párrafos primero y tercero de la Constitución Local; 98, numeral 1 y 99, numeral 1 de la Ley General, así como 52 y 57 de la Ley Electoral.

3. El Instituto tiene entre sus fines contribuir con el desarrollo de la vida democrática de la ciudadanía residente en el estado de Querétaro, así como garantizar y difundir el ejercicio de sus derechos político-electorales y la vigilancia en el cumplimiento de sus obligaciones, conforme con el artículo 53, fracciones I y III de la Ley Electoral.

4. El artículo 61, fracciones XXIX y XXXVIII de la Ley Electoral, prevén que el Consejo General tiene competencia para dictar los acuerdos necesarios que permitan la debida observancia de la Constitución General, la Constitución Local, así como las demás disposiciones señaladas en la Ley Electoral y ordenamientos jurídicos aplicables.

5. El artículo 68, párrafo primero de la Ley Electoral, así como 15 del Reglamento Interior, disponen que el Consejo General integra comisiones para la realización de los asuntos de su competencia, mismas que cuentan con el carácter de permanentes o transitorias y se integran con el número de personas que para cada caso acuerde; además, que el trabajo de las comisiones se sujeta a las disposiciones de dicha ley cuando así lo prevenga, así como a las competencias y procedimientos que establezca el citado reglamento.

6. Por su parte, el artículo 68, párrafos tercero y cuarto de la Ley Electoral, en correlación con los diversos 16, fracción V y 28 del Reglamento Interior, establecen que la Comisión de Fiscalización tiene el carácter de permanente y cuenta con las facultades que prevea la normatividad aplicable, las cuales son ejercidas en respeto a la plena independencia técnica de la Unidad de Fiscalización.

7. Adicionalmente, de conformidad con el artículo 70 de la Ley Electoral en relación con el artículo 8, fracción I del Reglamento Interior, el Instituto cuenta, entre otras, con una Unidad de Fiscalización.

8. Por otro lado, el artículo 13 del Reglamento de Fiscalización prevé que la fiscalización de recursos de aspirantes, candidaturas independientes y partidos



INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

políticos de nueva creación corresponde al Instituto Nacional; por cuanto ve al resto de personas sujetas a obligaciones corresponde al Instituto a través de la Unidad de Fiscalización.

9. Conforme con los artículos 87, fracción II y 88 del Reglamento Interior, los acuerdos son determinaciones del Consejo General que se dictan en cumplimiento a las disposiciones de ley y para la observancia de los fines institucionales.

SEGUNDO. Disposiciones generales en materia de fiscalización para las organizaciones de observación electoral y organizaciones observadoras, así como para campañas de difusión de instrumentos de participación.

10. De acuerdo con lo establecido en los artículos 8, numeral 2 y 104, numeral 1, inciso m) de la Ley General en relación con los artículos 9, fracción V y 11 de la Ley Electoral, constituye un derecho exclusivo de la ciudadanía, participar como observadora de los actos de preparación y desarrollo de los procesos electorales federales y locales, así como en las consultas populares y demás instrumentos de participación ciudadana que se realicen de acuerdo con la legislación correspondiente, en la forma y términos que establezca la normatividad aplicable; así, en el ámbito local, corresponde a los organismos públicos locales desarrollar las actividades que se requieran para garantizar el citado derecho.

11. Es relevante resaltar que el Instituto Nacional a través del considerando doce del acuerdo INE/CG93/2014¹⁰ determinó las normas de transición en materia de fiscalización derivado de la reforma electoral de dos mil catorce y señaló que constituye una atribución reservada a dicha autoridad únicamente lo relativo a la fiscalización de los partidos políticos y agrupaciones políticas nacionales así como de las candidaturas a cargos de elección popular federal y local; además de las organizaciones de la ciudadanía que pretendan constituirse como partidos políticos nacionales; por lo que la fiscalización de las agrupaciones de observación electoral a nivel local, entre otras, corresponde a los organismos públicos locales.

12. En ese sentido, el artículo 2, numeral 1 del Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional establece que su aplicación corresponde, entre otros, a los organismos públicos locales e instancias responsables de la fiscalización en sus

¹⁰ Consultable en: <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/handle/123456789/79311>



INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

respectivos ámbitos de competencia; mientras que el acuerdo INE/CG263/2014 en su artículo transitorio primero, refiere que los organismos públicos locales deben establecer procedimientos de fiscalización acorde con lo que establece el Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional, entre otras, para las organizaciones de observación en elecciones locales.

13. Como quedó precisado de manera previa el artículo 13 del Reglamento de Fiscalización refiere que la fiscalización de recursos de aspirantes, candidaturas independientes y partidos políticos de nueva creación corresponde al Instituto Nacional, mientras que, para el resto de las personas sujetas a obligaciones, contempladas en el artículo 4 del citado reglamento, la fiscalización corresponde al Instituto, a través de la Unidad de Fiscalización.

14. Ahora bien, el objeto del Reglamento de Fiscalización de acuerdo con su artículo 2, consiste en establecer los procedimientos y reglas que han de observarse para conocer el origen, monto y destino de los recursos de las personas sujetas a las obligaciones previstas en el mismo, mediante la revisión de sus informes financieros.

15. Por su parte, el artículo 17 del Reglamento de Fiscalización prevé que las organizaciones observadoras y organizaciones de observación electoral pueden llevar una contabilidad simplificada para el registro de ingresos y egresos de conformidad con el formato previsto en el Catálogo de Formatos que emita la Unidad de Fiscalización, el cual debe ser sometido a consideración del Consejo General; aunado a que, se puede omitir únicamente la presentación de los estados financieros impresos generados en el sistema digital de contabilidad.

a) Organizaciones de observación electoral

16. De acuerdo con el artículo 4, fracción IV del Reglamento de Fiscalización, las organizaciones de observación electoral son sujetas a las obligaciones que establece dicha normatividad.

17. De conformidad con el artículo 104 del Reglamento de Fiscalización, la Unidad de Fiscalización debe notificar a las organizaciones de observación electoral sus obligaciones en materia de fiscalización, por lo que a partir de dicha notificación, la organización debe presentar ante la citada Unidad dentro del plazo de cinco días



INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

hábiles siguientes: a) el nombre completo de la representación legal y responsable de finanzas; b) sus domicilios para oír y recibir notificaciones; c) así como cualquier cambio al respecto, lo que deberá avisar dentro de los cinco días hábiles siguientes a que ocurra; aunado a que en caso de apertura de cuentas bancarias, debe informarlo a dicha unidad dentro de los cinco días hábiles siguientes a la firma del contrato respectivo.

18. De acuerdo con el artículo 105 del Reglamento de Fiscalización, las organizaciones de observación electoral pueden financiar sus actividades a través de aportaciones en efectivo o especie realizadas de forma libre y voluntaria por personas físicas con residencia en el país.

19. Los gastos que realicen las organizaciones de observación electoral deben vincularse estrictamente con actividades que se relacionen de manera directa con la observación en elecciones locales, dichos gastos se acreditarán mediante comprobantes fiscales que se emitan a nombre de la organización, en términos del artículo 107 del Reglamento de Fiscalización.

20. Por otro lado, conforme con el artículo 108 del Reglamento de Fiscalización, los gastos operativos que realicen o programen las organizaciones de observación electoral se registran en el formato que se establezca en el Catálogo de Formatos y deben detallar de manera clara el lugar donde se efectuó la erogación, persona a quien se realizó el pago, así como el concepto, importe, fecha y forma de pago.

21. Los límites para el uso de bitácora en gastos menores de las organizaciones de observación electoral se encuentran previstos en el artículo 109 del Reglamento de Fiscalización.

22. Las organizaciones de observación electoral a más tardar treinta días después de la jornada electoral¹¹ deben presentar un informe respecto el origen, monto y aplicación del financiamiento que obtengan para el desarrollo de sus actividades relacionadas con la observación electoral realizada, respecto del periodo comprendido entre la fecha en que se acreditaron ante el Instituto Nacional y la conclusión de los cómputos respectivos, tal y como lo prevé el párrafo primero del artículo 110 del Reglamento de Fiscalización.

¹¹ Es el día en que la ciudadanía vota para elegir a sus representantes y gobernantes.



INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

23. Dicho informe financiero se debe remitir mediante oficio a la Unidad de Fiscalización por medio de la Oficialía de Partes de este Instituto, mismo que debe emitirse de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Formatos correspondiente y estar validado mancomunadamente por la representación legal y la responsable de finanzas, de conformidad con el artículo 110, párrafos 2 y 3 del Reglamento de Fiscalización.

24. Por otro lado, el artículo 112 de dicho reglamento establece que las organizaciones de observación electoral que no reciban financiamiento para el desarrollo de sus actividades pueden presentar un escrito en donde se manifieste tal situación bajo protesta de decir verdad, el cual deberá ir firmado por su representación legal, mismo que debe estar dirigido a la Unidad de Fiscalización.

b) Organizaciones observadoras

25. De acuerdo con el artículo 4, fracción V del Reglamento de Fiscalización, las organizaciones observadoras son sujetas a las obligaciones que establece dicha normatividad.

26. Las organizaciones observadoras dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de su solicitud de acreditación ante el Instituto deben avisar a la Unidad de Fiscalización el nombre completo de la persona representante legal y de la persona responsable de finanzas, el domicilio para oír y recibir notificaciones y número telefónico y en caso de que existan modificaciones en las personas responsables, se deberá avisar dentro de los cinco días hábiles siguientes a que ocurra, en términos del artículo 113 del Reglamento de Fiscalización.

27. En este sentido, de acuerdo con el artículo 114 del citado ordenamiento a partir de la recepción del aviso, la Unidad de Fiscalización emitirá requerimiento a la persona responsable de finanzas a fin de solicitar informe si su contabilidad se realizará de manera electrónica o simplificada y el número de cuenta bancaria en que se recibirán las aportaciones, en términos del artículo 20, párrafo primero, fracción II del Reglamento de Fiscalización.

28. De acuerdo con el artículo 115 del Reglamento de Fiscalización, las organizaciones observadoras podrán financiar sus actividades a través de



INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

aportaciones en efectivo o especie realizadas de forma libre y voluntaria por personas físicas con residencia en el país.

29. El artículo 117 del Reglamento de Fiscalización establece que las organizaciones observadoras, a más tardar tres días después de la jornada de consulta,¹² deben presentar un informe sobre el origen, monto y aplicación del financiamiento que obtengan para el desarrollo de sus actividades relacionadas directamente con la observación en instrumentos de participación ciudadana que realicen, respecto del periodo comprendido entre la fecha de acreditación ante el Instituto y hasta la conclusión de la etapa de cómputo y calificación de resultados.

30. Dicho informe debe remitirse por oficio a la Unidad de Fiscalización a través de la Oficialía de Partes del Instituto, en términos de los establecido en el Catálogo de Formatos correspondiente y estar validado mancomunadamente, por la representación legal y la persona responsable de finanzas.

31. Al igual que las organizaciones de observación electoral, en términos del artículo 118 del Reglamento de Fiscalización, la organización observadora que no reciba financiamiento para el desarrollo de sus actividades puede presentar un escrito firmado por su representante, dirigido a la Unidad de Fiscalización en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que no obtuvo financiamiento.

32. En términos del artículo 6 del Reglamento del Plebiscito y Referéndum, la ciudadanía interesada en participar como observadora de los procedimientos de plebiscito o referéndum debe cumplir con las bases previstas en la Ley General, así como con los requisitos que para tal efecto apruebe el Consejo General en la convocatoria correspondiente.

c) Campañas de difusión

33. De acuerdo con el artículo 4, fracción VII del Reglamento de Fiscalización, quienes realicen difusión relacionada con mecanismos de participación ciudadana, son sujetas a las obligaciones que establece dicha normatividad.

¹² Es el día en que la ciudadanía vota en los instrumentos de participación ciudadana de plebiscito y referéndum.



INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

34. Por otro lado, el artículo 119 del Reglamento de Fiscalización prevé que a partir de la convocatoria que emita el Consejo General, quien pretenda realizar campañas de difusión, en un mecanismo de participación ciudadana debe avisar a la Unidad de Fiscalización; además de que las agrupaciones, organizaciones o autoridades legitimadas, deben dar aviso sobre el nombre de la persona representante legal o común, así como de la persona designada como responsable de finanzas, domicilio para oír y recibir notificaciones y número telefónico y en caso de que existan modificaciones en las personas responsables, se deberá avisar dentro de los cinco días hábiles siguientes a que ocurra.

35. De acuerdo con el artículo 120, párrafo primero del Reglamento de Fiscalización, las campañas de difusión son el conjunto de actividades que la ciudadanía o, en su caso, las autoridades legitimadas en la entidad efectúan para invitar a participar a favor o en contra, en un instrumento de participación ciudadana con independencia de la campaña de difusión que ejecute el Instituto.

36. Al respecto, los actos de promoción son las reuniones públicas, asambleas y en general todos aquellos actos en que se congregate a la ciudadanía para invitarla a participar a favor o en contra en el instrumento de participación; en ese orden de ideas, por lo menos con diez días hábiles previos a efectuar un acto de promoción, se debe informar a la Unidad de Fiscalización la fecha, lugar y hora en donde se llevará a cabo, así como el nombre de la persona responsable de su desarrollo, en observancia del artículo 121 del Reglamento de Fiscalización.

37. En este sentido, de acuerdo con el artículo 122 del Reglamento de Fiscalización se considera propaganda a los escritos, publicaciones, imágenes, grabaciones y proyecciones, que se producen y difunden a la ciudadanía para invitarla a participar a favor o en contra, en el instrumento de participación ciudadana.

38. El artículo 125 del Reglamento de Fiscalización establece que la ciudadanía o, en su caso, las autoridades legitimadas involucradas en campañas de difusión del instrumento de participación pueden financiar sus actividades:

- Por lo que respecta a las autoridades legitimadas tienen derecho al financiamiento público, consistente en recursos propios que en efectivo o especie destinen de su presupuesto público y en ningún caso, dichas autoridades deben utilizar recursos provenientes de financiamiento privado.



INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

- Por lo que se refiere a la ciudadanía tiene derecho a financiamiento privado consistente en aportaciones en dinero o en especie realizados de manera libre y voluntaria, por quien tenga credencial de elector y acredite su domicilio en el estado.

39. Lo referente a la cuenta bancaria para la captación de aportaciones se encuentra previsto en el artículo 126 del Reglamento de Fiscalización.

40. Por su parte los párrafos primero, tercero y cuarto del artículo 127 del Reglamento de Fiscalización, señalan que la ciudadanía o, en su caso, las autoridades legitimadas, a más tardar quince días hábiles después de la fecha en que el Consejo General establezca como límite para el retiro de propaganda de las campañas de difusión, deberá presentar un informe sobre el origen, monto y aplicación del financiamiento que obtengan para el desarrollo de sus actividades relacionadas directamente con la difusión del mecanismo de participación ciudadana, y que los informes financieros deben emitirse de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Formatos correspondiente, y estar validados mancomunadamente, por la representación legal o común y la persona responsable de finanzas, mismo que debe remitirse mediante oficio dirigido a la Unidad de Fiscalización a través de la Oficialía de Partes del Instituto.

41. Por otra parte, el artículo 21 del Reglamento del Plebiscito y Referéndum, prevé que la fiscalización de las campañas de difusión en dichos instrumentos se debe llevar a cabo conforme a lo previsto en el Reglamento de Fiscalización y la normatividad aplicable en la materia.

TERCERO. Aprobación del Catálogo de Formatos.

42. El artículo 3, inciso f) del Reglamento de Fiscalización dispone que el Catálogo de Formatos es aquel documento que contiene formatos para la presentación de informes financieros bajo la modalidad de contabilidad simplificada, que emite la Unidad de Fiscalización. En ese sentido, con base en dicho instrumento puede llevarse a cabo el registro de operaciones, es decir, la revisión del origen, monto y destino de los recursos.



INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

43. Como se señaló, en el artículo 17 del Reglamento de Fiscalización se advierte que el Consejo General cuenta con la atribución y obligación de aprobar el Catálogo de Formatos, a fin de permitir a las organizaciones de observación electoral, así como, a las organizaciones observadoras la organización, claridad y seguimiento de la información financiera que deben presentar.

44. En ese sentido, el dieciocho de junio a través del oficio UTF/165/2025 la Unidad de Fiscalización remitió a la Comisión de Fiscalización el proyecto de Catálogo de Formatos, órgano colegiado que el pasado veintitrés de junio lo presentó en sesión e instruyó a la Titular de la Unidad de Fiscalización remitiera el Catálogo de Formatos a la Secretaría Ejecutiva para que sea sometido a consideración del Consejo General.

45. Ahora bien, el Catálogo de Formatos –que como anexo forma parte integral del presente acuerdo– tiene como objeto poner a disposición de las personas interesadas, un documento que facilite la presentación clara, precisa y homogénea de la información financiera, bajo un esquema de contabilidad simplificada.

46. El citado Catálogo se compone de tres apartados en los términos que a continuación se enlistan:

▪ **Apartado A. Organizaciones observadoras:**

- Guía de formatos aplicables.
- Informe sobre el origen, monto y aplicación del financiamiento que obtenga la organización observadora (FOB1).
- Recibo de aportaciones (FOB2).
- Egresos (FOB3).
- Bitácora de gastos menores (servicios generales FOB4).
- Bitácora de gastos menores (viáticos y pasajes FOB5).

▪ **Apartado B. Organizaciones de observación electoral:**

- Guía de formatos aplicables.
- Informe sobre el origen, monto y aplicación del financiamiento que obtenga la organización de observación electoral (FOBE1).
- Recibo de aportaciones (FOBE2).
- Egresos (FOBE3).
- Bitácora de gastos menores (servicios generales FOBE4).



INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

- Bitácora de gastos menores (viáticos y pasajes FOBE5).

▪ **Apartado C. Campañas de difusión relacionadas con mecanismos de participación ciudadana:**

C.1. Personas, agrupaciones u organizaciones:

- Guía de formatos aplicables.
- Informe sobre el origen, monto y aplicación del financiamiento que obtenga para campaña de difusión (FCDC1).
- Recibo de aportaciones (FCDC2).
- Egresos (FCDC3).
- Bitácora de gastos menores (servicios generales FCDC4).
- Bitácora de gastos menores (viáticos y pasajes FCDC5).
- Notificación de actos de promoción (FCDC6).

C.2 Autoridades legitimadas:

- Guía de formatos aplicables.
- Informe sobre el origen, monto y aplicación del financiamiento público para gastos de campaña de difusión (FCDA1).
- Egresos (FCDA2).
- Bitácora de gastos menores (servicios generales FCDA3).
- Bitácora de gastos menores (viáticos y pasajes FCDA4).
- Notificación de actos de promoción (FCDA5).

CUARTO. Motivación de la determinación.

47. La figura de observación electoral, tanto en el marco de los instrumentos de participación ciudadana, como en el de procesos electorales locales, así como, de quienes pretenden hacer campaña de difusión de los instrumentos de participación ciudadana, fortalece la transparencia y la confianza en los procesos democráticos, fomenta la participación libre y voluntaria de la ciudadanía responsable de ejercer sus derechos políticos, en estricta observancia de las leyes emitidas para tal efecto, así como amplía los cauces de participación de la ciudadanía.

48. En ese sentido, para el pleno ejercicio de sus derechos, tales formas de participación política y ciudadana, tienen acceso a financiamiento privado, según sea el caso, no obstante, los derechos conformados a favor de la ciudadanía a través



INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

de las figuras señaladas en el párrafo que precede no son absolutos e irrestrictos, toda vez que la normativa les impone obligaciones, entre otras, en materia de rendición de cuentas a través de la fiscalización de sus ingresos y gastos, vigilancia y revisión que lleva a cabo el Instituto para corroborar el efectivo cumplimiento de las normas correspondientes.

49. Por ello, si bien es cierto, las organizaciones de observación electoral, así como, las organizaciones observadoras tienen la posibilidad de desarrollar sus actividades a través de aportaciones en efectivo o en especie realizadas de forma libre y voluntaria por personas físicas con residencia en el país, lo cierto es que cuentan con la obligación de informar el origen, monto y destino de dichos recursos, para comprobar que estos son utilizados de manera correcta y conforme con la normatividad aplicable.

50. Por lo tanto, para dar cumplimiento al artículo 17, párrafo primero del Reglamento de Fiscalización, con relación al artículo 21 del Reglamento del Instituto para la organización del plebiscito y referéndum en el Estado, es necesario emitir el Catálogo de Formatos que deben observar las organizaciones de observación electoral, así como, las organizaciones observadoras en el manejo de su contabilidad.

Así, con dicha emisión, además de cumplir con lo mandado en el artículo 17 del Reglamento de Fiscalización, se ordena, facilita, la organización, claridad y seguimiento de la información financiera que deben presentar las referidas organizaciones, al tiempo que permite simplificar la revisión de los informes financieros respectivos por parte de esta autoridad.

Por lo expuesto, con fundamento en los artículos 41, párrafo tercero, Base V, apartado C, numeral 11, 116, párrafo segundo, fracción IV, incisos b) y c) de la Constitución General; 32, párrafos primero y tercero de la Constitución Local; 8, numeral 2, 98, numeral 1, 99, numeral 1, 104 numeral 1, inciso m) de la Ley General; 9, fracción V, 11, 52, 53, fracciones I y III, 57, 61, fracciones XXIX y XXXVIII, 68, párrafo primero y 70 de la Ley Electoral; 2, numeral 1 del Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional; 2, numeral 1, 3, inciso f), 4, fracciones IV, V y VII 13, 17, 104, 105, 107, 108, 109, 110, 112, 113, 114, 115, 117, 118, 119 120, 121, 122, 125, 126 y 127 del Reglamento de Fiscalización; 6 y 21 del Reglamento del Instituto para la organización del Plebiscito y Referéndum en el Estado de Querétaro; 8, fracción I,



INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

15, 16, fracción V, 28, 87, fracción II y 88 del Reglamento Interior; el Consejo General emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro relativo al Catálogo de Formatos y con este, las disposiciones que deben observar en su contabilidad las organizaciones de observación electoral; de instrumentos de participación ciudadana y quienes realicen campañas de difusión de mecanismos de participación.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva que publique el Catálogo de Formatos en el sitio de Internet de este Instituto.

TERCERO. Se instruye a la Unidad Técnica de Fiscalización para que, a partir de la primera comunicación en la que vincule a las organizaciones de observación electoral; de instrumentos de participación ciudadana y de quienes realicen campañas de difusión de mecanismos de participación, les notifique el presente acuerdo; el Reglamento de Fiscalización del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, así como el Catálogo de Formatos, en donde se identifiquen aquellos documentos o apartados que les sean aplicables, según corresponda.

CUARTO. Notifíquese y publíquese como corresponda en términos de la Ley Electoral, la Ley de Medios de Impugnación en Materia Electoral, ambas del Estado de Querétaro, así como del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

Dado en Santiago de Querétaro, Querétaro, el veintiséis de junio de dos mil veinticinco, mediante sesión realizada por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro. **DOY FE.**

El Secretario Ejecutivo del Instituto **HACE CONSTAR** que el sentido de la votación en el presente acuerdo fue como sigue:



INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

CONSEJERAS Y CONSEJEROS ELECTORALES	SENTIDO DEL VOTO	
	A FAVOR	EN CONTRA
MTRA. MARTHA PAOLA CARBAJAL ZAMUDIO	✓	
LCDO. DANIEL DORANTES GUERRA	✓	
LCDA. ROSA MARTHA GÓMEZ CERVANTES	✓	
LCDA. VIOLETA LARISSA MEZA LAVADORES	✓	
LCDA. KARLA ISABEL OLVERA MORENO	✓	
MTRA. ALMA FABIOLA RODRÍGUEZ MARTÍNEZ	✓	
MTRA. GRISEL MUÑIZ RODRÍGUEZ	✓	

MTRA. GRISEL MUÑIZ RODRÍGUEZ

Consejera Presidenta

Rúbrica

MTRO. JUAN ULISES HERNÁNDEZ CASTRO

Secretario Ejecutivo

Rúbrica

El Secretario Ejecutivo del Instituto, para hacer compatible el artículo 63, fracción X de la Ley Electoral del Estado de Querétaro y en uso de las facultades que me confiere el citado artículo fracciones I, VIII, XI, XIV, XVII y XXXI, **CERTIFICO:** Que el presente acuerdo coincide fiel y exactamente con lo aprobado por el Consejo General en sesión ordinaria celebrada de manera virtual el veintiséis de junio de dos mil veinticinco, determinación que obra en los archivos de la Secretaría Ejecutiva a mi cargo, el cual consta de diecisiete fojas útiles, y se imprime en un ejemplar para los efectos legales correspondientes. **DO Y FE.**

Mtro. Juan Ulises Hernández Castro
Secretario Ejecutivo





Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

UNIDAD TÉCNICA DE **FISCALIZACIÓN**

CATÁLOGO DE **FORMATOS**

Catálogo de Formatos.

Presentación.

La Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, es el órgano técnico encargado de recibir y revisar, de manera integral, los informes presentados por las personas sujetas a las obligaciones previstas en el Reglamento de Fiscalización del Instituto Electoral del Estado de Querétaro. Su labor se enfoca en asegurar que se identifique con claridad el origen, el monto y el destino de los recursos que dichas personas reciben y ejercen en el marco de sus actividades.¹

A partir de esta atribución, este instrumento fue diseñado con el objetivo de poner a disposición un catálogo de formatos que facilite a las personas sujetas a obligaciones la presentación clara, precisa y homogénea de su información financiera, bajo un esquema de contabilidad simplificada.

El Catálogo se integra por tres apartados: A) Organizaciones que participan en mecanismos de participación ciudadana. B) Organizaciones de observación en procesos electorales locales. C) Campañas de difusión vinculadas a mecanismos de participación ciudadana.² Por ello, con la entrada en vigor de la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Querétaro, publicada el 14 de febrero de 2025 en el Periódico Oficial “La Sombra de Arteaga”, resulta aún más pertinente la emisión de este Catálogo de Formatos.

Estas actividades pueden ser realizadas por personas, agrupaciones, organizaciones solicitantes o autoridades legitimadas de las que emana el acto u ordenamiento objeto del plebiscito o referéndum y, que tienen como particularidad común la obligación de rendir un único informe.

Aunque este Catálogo ha sido estructurado bajo un enfoque de simplicidad y facilidad de uso, ello no implica una menor rigurosidad en la fiscalización, ya que su sencillez busca eliminar barreras innecesarias al cumplimiento, sin dejar a un lado la profundidad ni la claridad que exige una rendición de cuentas efectiva. Así, se garantiza que cada peso pueda ser rastreado, verificado y, sobre todo, transparentado ante la ciudadanía.

¹ Atribución prevista en los artículos 73 de la Ley Electoral del Estado de Querétaro y 45 de del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

² Con fundamento en los artículos 4, fracciones IV, V, VI y VII, 110, 117 y 127 del Reglamento de Fiscalización del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, las personas sujetas a obligaciones deben de presentar informes financieros a la Unidad Técnica de Fiscalización de este Instituto.

Apartado A

Organizaciones observadoras

Son aquellas organizaciones de la sociedad civil mexicana que han previsto realizar tareas de observación en el marco de mecanismos de plebiscito o referéndum previstos en la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Querétaro, con acreditación expedida por el Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

Guía de formatos aplicables

A continuación, se presenta una tabla que tiene por objeto facilitar la identificación clara y ordenada de los formatos aplicables, conforme a sus particularidades relativas a la rendición de cuentas previstas en el Reglamento de Fiscalización del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

Código	Uso específico
FOB1	Formato mediante el cual la organización observadora presentará su informe sobre el origen, monto y aplicación del financiamiento que obtenga para el desarrollo de sus actividades relacionadas directamente con la observación en mecanismos de participación ciudadana.
FOB2	Formato de recibo que se expedirá por cada aportación recibida en efectivo o especie realizada de forma libre y voluntaria por personas físicas con residencia en el país.
FOB3	Formato que se utilizará para registrar los gastos operativos que realice la organización.
FOB4	Formato de bitácora a través del cual se registrarán los gastos menores que, por circunstancias especiales, no es posible comprobar con documentación que cumpla con requisitos fiscales, exclusivamente en gastos efectuados por servicios generales.
FOB5	Formato de bitácora a través del cual se registrarán los gastos menores que, por circunstancias especiales, no es posible comprobar con documentación que cumpla con requisitos fiscales, exclusivamente en gastos por viáticos y pasajes.

FOB1

**INFORME SOBRE EL ORIGEN, MONTO Y APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO QUE OBTENGA
LA ORGANIZACIÓN OBSERVADORA**

1. Identificación

1.1 Periodo del _____ de _____ de 20__ al _____ de _____ de 20__.

1.2 Denominación de la organización observadora: _____.

2. Ingresos

Aportaciones recibidas	Importe
2.1 Efectivo	\$0.00
2.2 Especie	\$0.00
2.3 Total	\$0.00

3. Egresos

	Importe
3.1 Gastos por actividades de observación	\$0.00

4. Resumen

	Importe
4.1 Ingresos	\$0.00
4.2 Egresos	\$0.00
4.3 Saldo	\$0.00

5. Responsabilidad sobre la información

Bajo protesta de decir verdad manifestamos que el contenido del presente informe es plenamente veraz.

Representación legal
(nombre y firma)

Persona responsable de finanzas
(nombre y firma)

Instructivo de Llenado: Formato **FOB1**

Apartado 1. Identificación	
(1.1) Periodo	Indica la fecha de acreditación ante el Instituto Electoral del Estado de Querétaro y hasta la conclusión de la etapa de cómputo y calificación de resultados.
(1.2) Denominación de la organización observadora	Escribe el nombre completo de la organización observadora, tal como aparece en el registro correspondiente.
Apartado 2. Ingresos	
(2.1) Efectivo	Indica el total de aportaciones recibidas en efectivo.
(2.2) Especie	Indica el total de aportaciones recibidas en especie.
(2.3) Total	Establece el resultado de la suma de las aportaciones recibidas en efectivo y en especie.
Apartado 3. Egresos	
(3.1) Gastos por actividades de observación	Asienta el total de los gastos por actividades de observación en mecanismos de plebiscito o referéndum.
Apartado 4. Resumen	
(4.1) Ingresos	Indica el total de los ingresos obtenidos por la organización observadora en efectivo y en especie, durante el periodo que se informa, el cual debe coincidir con el importe del establecido en punto (2.3).
(4.2) Egresos	Establece el total de los egresos efectuados por la organización observadora para el desarrollo de sus actividades directamente relacionadas con la observación en mecanismos de plebiscito o referéndum, el cual debe coincidir con el importe del establecido en punto (3.1).
(4.3) Saldo	Precisa la diferencia entre el importe total de ingresos (4.1) y el importe total de egresos (4.2).
Apartado 5. Responsabilidad sobre la información	
Deben firmar la persona representante legal y la responsable de finanzas, bajo protesta de decir verdad, como constancia de veracidad del contenido del informe.	

NOTA: Recuerda que, la comprobación de recursos deberá efectuarse bajo los términos señalados en el Reglamento de Fiscalización del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

FOB2

RECIBO DE APORTACIONES	
1. Identificación	
1.2 Denominación de la organización observadora: _____	1.1 Número de folio: _____
2. Detalle de la aportación	
2.1 Lugar: _____	
2.2 Fecha: _____	
2.3 Importe \$: _____	
2.4 Cantidad en letra: _____	
2.5 Tipo de aportación: Efectivo	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; display: inline-block;"></div>
Marca con una "X"	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; display: inline-block;"></div>
2.6 Descripción del bien, en caso de aportaciones en especie: _____	
2.7 Criterio de valuación (especie): _____	
3. Datos de la persona que realiza la aportación	
3.1 Nombre: _____	
3.2 Domicilio: _____	
3.3 Correo electrónico: _____	
3.4 Número telefónico: _____	
Firma de la persona aportante _____	
4. Aviso de privacidad simplificado	
<p>La _____ (4.1), es responsable del resguardo y tratamiento de los datos personales que se recaban en el apartado 3 de este formato. El Instituto Electoral del Estado de Querétaro, será responsable a partir de la recepción en original del presente formato. Los datos recabados se utilizarán exclusivamente en lo relativo al procedimiento de fiscalización correspondiente. Para consultar el aviso de privacidad simplificado e integral, puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar al sitio de Internet https://ieeq.mx/instituto/aviso-de-privacidad</p>	
5. Responsabilidad de la información	
<p>Bajo protesta de decir verdad manifiesto que el contenido del presente recibo es veraz.</p> <div style="border-top: 1px solid black; width: 200px; margin: 0 auto;"></div> <p>Persona responsable de finanzas (nombre y firma)</p>	

Instructivo de llenado: Formato FOB2

Apartado 1. Identificación	
(1.1) Número de folio	Anota el número de folio correspondiente al recibo. Es un identificador único y consecutivo para cada aportación. No se deben repetir.
(1.2) Denominación de la organización observadora	Escribe el nombre completo de la organización observadora, tal como aparece en el registro correspondiente.
Apartado 2. Detalle de la aportación	
(2.1) Lugar	Anota el nombre completo de la localidad y municipio donde se expide el recibo.
(2.2) Fecha	Señala la fecha en que se expide el recibo. Esta debe coincidir con el día en que se realiza la aportación.
(2.3) Importe \$	Especifica el monto total en números, utilizando pesos mexicanos. Debe reflejar con exactitud el valor de los recursos, bienes o servicios entregados. En caso de que el importe incluya centavos, deberá anotarse con dos decimales. Recuerda que el monto máximo permitido para realizar una aportación en efectivo es de hasta 30 UMA (Unidades de Medida y Actualización). En caso de que la aportación exceda dicho límite, deberá realizarse mediante transferencia electrónica o cheque.
(2.4) Cantidad en letra	Escribe el importe total en letras, incluyendo los centavos. Debe coincidir exactamente con el monto registrado en el campo "Importe \$".
(2.5) Tipo de aportación	Marca con una "X" el tipo de aportación recibida: efectivo, si la aportación fue en dinero mediante transferencia, depósito o cheque; o especie, si la entrega se realizó en bienes o servicios.
(2.6) Descripción del bien, en caso de aportaciones en especie	Detalla el bien o servicio en caso de aportaciones en especie.
(2.7) Criterio de valuación (especie)	Explica cómo o con base en qué se determinó el valor del bien recibido en especie.
Apartado 3. Datos de la persona que realiza la aportación	
(3.1) Nombre	Indica el nombre completo de la persona aportante.
(3.2) Domicilio	Escribe el domicilio particular de la persona aportante.
(3.3) Correo electrónico	Anota el correo electrónico de la persona aportante.
(3.4) Número telefónico	Señala el número telefónico de la persona aportante.
Apartado 4. Aviso de privacidad simplificado	
(4.1) Aviso de privacidad simplificado	Anota el nombre de la organización observadora.
Apartado 5. Responsabilidad de la información	
Debe firmar la persona responsable de finanzas, bajo protesta de decir verdad, como constancia de veracidad del contenido del recibo.	

NOTA: Se deberá anexar una copia simple de identificación oficial vigente con fotografía a cada recibo de aportación.

FOB3

EGRESOS			
1. Identificación			
			1.1 Número de folio: _____.
1.2 Denominación de la organización observadora: _____.			
2. Identificación de la operación			
2.1 Fecha de la operación: _____.			
2.2 Nombre del proveedor: _____.			
2.3 Importe \$: _____.			
2.4 Cantidad en letra: _____.			
2.5 Forma de pago:	Efectivo	Cheque	Transferencia
Marca con una "X"			
2.6 Folio fiscal: _____.			
2.7 Concepto: _____.			
_____.			
3. Responsabilidad de la información			
Bajo protesta de decir verdad manifestamos que el contenido del presente registro es plenamente veraz.			
_____ Representación legal (nombre y firma)		_____ Persona responsable de finanzas (nombre y firma)	

Instructivo de Llenado: Formato **FOB3**

Apartado 1. Identificación	
(1.1) Número de folio	Anota el número de folio correspondiente. Es un identificador único y consecutivo para cada egreso. No se deben repetir.
(1.2) Denominación de la organización observadora	Escribe el nombre completo de la organización observadora, tal como aparece en el registro correspondiente.
Apartado 2. Identificación de la operación	
(2.1) Fecha de la operación	Anota el día, mes y año en que se efectuó el pago.
(2.2) Nombre del proveedor	Registra el nombre completo de la persona física o moral que proporcionó el bien o servicio.
(2.3) Importe \$	Indica el monto total pagado, expresado en pesos mexicanos. Usa dos decimales si incluye centavos.
(2.4) Cantidad en letra	Escribe el importe total en letras, incluyendo los centavos. Debe coincidir exactamente con el monto registrado en el campo "Importe \$".
(2.5) Forma de pago	Marca con una "X" si el egreso se realizó mediante efectivo, cheque o transferencia electrónica; selecciona únicamente una opción. Recuerda que, si el egreso excede las 30 UMA (Unidades de Medida y Actualización), deberá efectuarse mediante transferencia electrónica y/o cheque.
(2.6) Folio fiscal	Anota el número de folio correspondiente, como aparece en la factura. Recuerda que, los gastos deberán acreditarse mediante comprobantes fiscales expedidos a favor de la organización de observación.
(2.7) Concepto	Describe de forma clara y concreta el bien o servicio adquirido, especificando su relación con las actividades de observación (por ejemplo: renta de mobiliario, impresión de materiales, etc.).
Apartado 3. Responsabilidad de la información	
Deben firmar la persona representante legal y la responsable de finanzas, bajo protesta de decir verdad, como constancia de veracidad del contenido del registro.	

FOB4

BITÁCORA DE GASTOS MENORES SERVICIOS GENERALES			
1. Identificación			
1.1 Periodo del _____ de _____ de 20__ al _____ de _____ de 20__.			
1.2 Denominación de la organización observadora: _____.			
2. Descripción del gasto			
2.1 Fecha	2.2 Nombre de quien recibe el recurso	2.3 Servicios generales	2.4 Importe \$
2.5 Circunstancia excepcional: _____.			
Fecha	Nombre de quien recibe el recurso	Servicios generales	Importe \$
Circunstancia excepcional: _____.			
Fecha	Nombre de quien recibe el recurso	Servicios generales	Importe \$
Circunstancia excepcional: _____.			
Fecha	Nombre de quien recibe el recurso	Servicios generales	Importe \$
Circunstancia excepcional: _____.			
Fecha	Nombre de quien recibe el recurso	Servicios generales	Importe \$
Circunstancia excepcional: _____.			
(2.6) Total reportado			Importe total \$
3. Responsabilidad de la información			
Bajo protesta de decir verdad manifestamos que el contenido de la presente bitácora es plenamente veraz.			
_____ Representación legal (nombre y firma)		_____ Persona responsable de finanzas (nombre y firma)	

Instructivo de llenado: Formato **FOB4**

Apartado 1. Identificación	
(1.1) Periodo	Indica la fecha de acreditación ante el Instituto Electoral del Estado de Querétaro y hasta la conclusión de la etapa de cómputo y calificación de resultados.
(1.2) Denominación de la organización observadora	Escribe el nombre completo de la organización observadora, tal como aparece en el registro correspondiente.
Apartado 2. Descripción del gasto	
(2.1) Fecha	Anota el día, mes y año en que se realizó el egreso o se efectuó el pago.
(2.2) Nombre de quien recibe el recurso	Escribe el nombre completo de la persona que usó el dinero.
(2.3) Servicios generales	Describe brevemente qué se pagó (Ejemplos: papelería, copias, insumos). Recuerda que este formato se formula para comprobar gastos por servicios generales hasta por 5 veces el valor de la UMA (Unidad de Medida y Actualización).
(2.4) Importe \$	Indica el monto total pagado, expresado en pesos mexicanos. Usa dos decimales si incluye centavos.
(2.5) Circunstancia excepcional	Indica el motivo por el cual el gasto no puede comprobarse mediante comprobante fiscal (CFDI).
(2.6) Total reportado	Indica la sumatoria de los gastos menores reportados en el formato.
Apartado 3. Responsabilidad de la información	
Deben firmar la persona representante legal y la responsable de finanzas, bajo protesta de decir verdad, como constancia de veracidad del contenido de la bitácora.	

NOTA: Recuerda que, por cada gasto menor, se deberá generar un recibo diseñado por la propia organización, el cual deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:

- Nombre y firma de quien recibe el recurso.
- Fecha del gasto.
- Concepto y monto del gasto.
- Firma de autorización de la persona responsable de finanzas.

FOB5

BITÁCORA DE GASTOS MENORES VIÁTICOS Y PASAJES			
1. Identificación			
1.1 Periodo del _____ de _____ de 20__ al _____ de _____ de 20__.			
1.2 Denominación de la organización observadora: _____.			
2. Descripción del gasto			
2.1 Fecha	2.2 Nombre de quien recibe el recurso	2.3 Descripción del viático o pasaje	2.4 Importe \$
2.5 Circunstancia excepcional: _____.			
Fecha	Nombre de quien recibe el recurso	Descripción del viático o pasaje	Importe \$
Circunstancia excepcional: _____.			
Fecha	Nombre de quien recibe el recurso	Descripción del viático o pasaje	Importe \$
Circunstancia excepcional: _____.			
Fecha	Nombre de quien recibe el recurso	Descripción del viático o pasaje	Importe \$
Circunstancia excepcional: _____.			
Fecha	Nombre de quien recibe el recurso	Descripción del viático o pasaje	Importe \$
Circunstancia excepcional: _____.			
(2.6) Total reportado			Importe total \$
<i>(Agrega tantos apartados como gastos se necesiten registrar)</i>			
3. Responsabilidad de la información			
Bajo protesta de decir verdad manifestamos que el contenido de la presente bitácora es plenamente veraz.			
_____ Representación legal (nombre y firma)		_____ Persona responsable de finanzas (nombre y firma)	

Instructivo de Llenado: Formato FOB5

Apartado 1. Identificación	
(1.1) Periodo	Indica la fecha de acreditación ante el Instituto Electoral del Estado de Querétaro y hasta la conclusión de la etapa de cómputo y calificación de resultados.
(1.2) Denominación de la organización observadora	Escribe el nombre completo de la organización observadora, tal como aparece en el registro correspondiente.
Apartado 2. Descripción del gasto	
(2.1) Fecha	Anota el día, mes y año en que se realizó el egreso o se efectuó el pago.
(2.2) Nombre de quien recibe el recurso	Escribe el nombre completo de la persona que usó el dinero.
(2.3) Descripción del viático o pasaje	Describe brevemente el viático o pasaje que se pagó (Ejemplos: “boleto de autobús Qro–Ezequiel Montes para jornada de observación”, “comida durante traslado a módulo”). Recuerda que este formato se formula para comprobar gastos por viáticos o pasajes hasta por 5 veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA).
(2.4) Importe \$	Indica el monto total pagado, expresado en pesos mexicanos. Usa dos decimales si incluye centavos.
(2.5) Circunstancia excepcional	Indica el motivo por el cual el gasto no puede comprobarse mediante comprobante fiscal (CFDI).
(2.6) Total reportado	Indica la sumatoria de los gastos menores reportados en el formato.
Apartado 3. Responsabilidad de la información	
Deben firmar la persona representante legal y la responsable de finanzas, bajo protesta de decir verdad, como constancia de veracidad del contenido de la bitácora.	

NOTA: Recuerda que, por cada gasto menor, se deberá generar un recibo diseñado por la propia organización, el cual deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:

- Nombre y firma de quien recibe el recurso.
- Fecha del gasto.
- Concepto y monto del gasto.
- Firma de autorización de la persona responsable de finanzas.

Apartado B

Organizaciones de observación electoral

Son aquellas organizaciones de la sociedad civil mexicana que han previsto realizar tareas de observación en el marco de procesos electorales locales, con acreditación expedida por el Instituto Nacional Electoral.

Guía de formatos aplicables

Se incluye enseguida una tabla que tiene por objeto facilitar la identificación clara y ordenada de los formatos aplicables, conforme a sus particularidades relativas a la rendición de cuentas previstas en el Reglamento de Fiscalización del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

Código	Uso específico
FOBE1	Formato mediante el cual la organización de observación electoral presentará su informe sobre el origen, monto y aplicación del financiamiento que obtenga para el desarrollo de sus actividades relacionadas directamente con la observación electoral local.
FOBE2	Formato de recibo que se expedirá por cada aportación recibida en efectivo o especie realizada de forma libre y voluntaria por personas físicas con residencia en el país.
FOBE3	Formato que se utilizará para registrar los gastos operativos que realice la organización de observación electoral.
FOBE4	Formato de bitácora a través del cual se registrarán los gastos menores que, por circunstancias especiales, no es posible comprobar con documentación que cumpla con requisitos fiscales, exclusivamente en gastos efectuados por servicios generales.
FOBE5	Formato de bitácora a través del cual se registrarán los gastos menores que, por circunstancias especiales, no es posible comprobar con documentación que cumpla con requisitos fiscales, exclusivamente en gastos por viáticos y pasajes.

FOBE1

INFORME SOBRE EL ORIGEN, MONTO Y APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO QUE OBTENGA LA ORGANIZACIÓN DE OBSERVACIÓN ELECTORAL

1. Identificación

1.1 Periodo del _____ de _____ de 20__ al _____ de _____ de 20__.

1.2 Denominación de la organización de observación electoral: _____.

2. Ingresos

Aportaciones recibidas	Importe
2.1 Efectivo	\$0.00
2.2 Especie	\$0.00
2.3 Total	\$0.00

3. Egresos

	Importe
3.1 Gastos por actividades de observación electoral	\$0.00

4. Resumen

	Importe
4.1 Ingresos	\$0.00
4.2 Egresos	\$0.00
4.3 Saldo	\$0.00

5. Responsabilidad sobre la información

Bajo protesta de decir verdad manifestamos que el contenido del presente informe es plenamente veraz.

Representación legal
(nombre y firma)

Persona responsable de finanzas
(nombre y firma)

Instructivo de Llenado: Formato FObE1

Apartado 1. Identificación	
(1.1) Periodo	Indica la fecha de acreditación ante el Instituto Nacional Electoral y hasta la conclusión de los cómputos respectivos.
(1.2) Denominación de la organización de observación electoral	Escribe el nombre completo de la organización de observación electoral, tal como aparece en el registro correspondiente.
Apartado 2. Ingresos	
(2.1) Efectivo	Indica el total de aportaciones recibidas en efectivo.
(2.2) Especie	Indica el total de aportaciones recibidas en especie.
(2.3) Total	Establece el resultado de la suma de las aportaciones recibidas en efectivo y en especie.
Apartado 3. Egresos	
(3.1) Gastos por actividades de observación electoral	Asienta el total de los gastos de observación electoral vinculados estrictamente con actividades que se relacionen de manera directa con la observación en elecciones locales.
Apartado 4. Resumen	
(4.1) Ingresos	Indica el total de los ingresos obtenidos por la organización de observación electoral en efectivo y en especie, durante el periodo que se informa, el cual debe coincidir con el importe del establecido en punto (2.3).
(4.2) Egresos	Establece el total de los gastos operativos efectuados por la organización de observación electoral para el desarrollo de sus actividades vinculadas estrictamente con la observación en elecciones locales (3.1).
(4.3) Saldo	Precisa la diferencia entre el importe total de ingresos (4.1) y el importe total de egresos (4.2).
Apartado 5. Responsabilidad sobre la información	
Deben firmar la persona representante legal y la responsable de finanzas, bajo protesta de decir verdad, como constancia de veracidad del contenido del informe.	

NOTA: Recuerda que, la comprobación de recursos deberá efectuarse bajo los términos señalados en el Reglamento de Fiscalización del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

RECIBO DE APORTACIONES	
1. Identificación	
1.1 Número de folio: _____.	
1.2 Denominación de la organización de observación electoral: _____.	
2. Detalle de la aportación	
2.1 Lugar: _____	
2.2 Fecha: _____	
2.3 Importe \$: _____	
2.4 Cantidad en letra: _____	
2.5 Tipo de aportación:	Efectivo <input type="text"/> Especie <input type="text"/>
Marca con una "X"	
2.6 Descripción del bien, en caso de aportaciones en especie: _____.	
2.7 Criterio de valuación (especie): _____.	
3. Datos de la persona que realiza la aportación	
3.1 Nombre: _____.	
3.2 Domicilio: _____.	
3.3 Correo electrónico: _____.	
3.4 Número telefónico: _____.	
Firma de la persona aportante	

4. Aviso de privacidad simplificado	
La _____ (4.1), es responsable del resguardo y tratamiento de los datos personales que se recaban en el apartado 3 de este formato. El Instituto Electoral del Estado de Querétaro, será responsable a partir de la recepción en original del presente formato. Los datos recabados se utilizarán exclusivamente en lo relativo al procedimiento de fiscalización correspondiente. Para consultar el aviso de privacidad simplificado e integral, puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar al sitio de Internet https://ieeq.mx/instituto/aviso-de-privacidad	
5. Responsabilidad de la información	
Bajo protesta de decir verdad manifiesto que el contenido del presente recibo es veraz.	
Persona responsable de finanzas	
(nombre y firma)	

Instructivo de Llenado: Formato FOBE2

Apartado 1. Identificación	
(1.1) Número de folio	Anota el número de folio correspondiente al recibo. Es un identificador único y consecutivo para cada aportación. No se deben repetir.
(1.2) Denominación de la organización de observación electoral	Escribe el nombre completo de la organización de observación electoral, tal como aparece en el registro correspondiente.
Apartado 2. Detalle de la aportación	
(2.1) Lugar	Anota el nombre completo de la localidad y municipio donde se expide el recibo.
(2.2) Fecha	Señala la fecha en que se expide el recibo. Esta debe coincidir con el día en que se realiza la aportación.
(2.3) Importe \$	Especifica el monto total en números, utilizando pesos mexicanos. Debe reflejar con exactitud el valor de los recursos, bienes o servicios entregados. En caso de que el importe incluya centavos, deberá anotarse con dos decimales. Recuerda que el monto máximo permitido para realizar una aportación en efectivo es de hasta 30 UMA (Unidades de Medida y Actualización). En caso de que la aportación exceda dicho límite, deberá realizarse mediante transferencia electrónica o cheque.
(2.4) Cantidad en letra	Escribe el importe total en letras, incluyendo los centavos. Debe coincidir exactamente con el monto registrado en el campo "Importe \$".
(2.5) Tipo de aportación	Marca con una "X" el tipo de aportación recibida: efectivo, si la aportación fue en dinero mediante transferencia, depósito o cheque; o especie, si la entrega se realizó en bienes o servicios.
(2.6) Descripción del bien, en caso de aportaciones en especie	Detalla el bien o servicio en caso de aportaciones en especie.
(2.7) Criterio de valuación (especie)	Explica cómo o con base en qué se determinó el valor del bien recibido en especie.
Apartado 3. Datos de la persona que realiza la aportación	
(3.1) Nombre	Indica el nombre completo de la persona aportante.
(3.2) Domicilio	Escribe el domicilio particular de la persona aportante.
(3.3) Correo electrónico	Anota el correo electrónico de la persona aportante.
(3.4) Número telefónico	Señala el número telefónico de la persona aportante.
Apartado 4. Aviso de privacidad simplificado	
(4.1) Aviso de privacidad simplificado	Anota el nombre de la organización de observación electoral.
Apartado 5. Responsabilidad de la información	
Debe firmar la persona responsable de finanzas, bajo protesta de decir verdad, como constancia de veracidad del contenido del recibo.	

NOTA: Se deberá anexar una copia simple de identificación oficial vigente con fotografía a cada recibo de aportación.

EGRESOS			
1. Identificación			
			1.1 Número de folio: _____.
1.2 Denominación de la organización de observación electoral: _____.			
2. Identificación de la operación			
2.1 Fecha de la operación: _____.			
2.2 Nombre del proveedor: _____.			
2.3 Importe \$: _____.			
2.4 Cantidad en letra: _____.			
2.5 Forma de pago:	Efectivo	Cheque	Transferencia
Marca con una "X"			
2.6 Folio fiscal: _____.			
2.7 Concepto: _____.			
_____.			
3. Responsabilidad de la información			
Bajo protesta de decir verdad manifestamos que el contenido del presente registro es plenamente veraz.			
_____ Representación legal (nombre y firma)		_____ Persona responsable de finanzas (nombre y firma)	

Instructivo de Llenado: Formato F0BE3

Apartado 1. Identificación	
(1.1) Número de folio	Anota el número de folio correspondiente. Es un identificador único y consecutivo para cada egreso. No se deben repetir.
(1.2) Denominación de la organización de observación electoral	Escribe el nombre completo de la organización de observación electoral, tal como aparece en el registro correspondiente.
Apartado 2. Identificación de la operación	
(2.1) Fecha de la operación	Anota el día, mes y año en que se efectuó el pago.
(2.2) Nombre del proveedor	Registra el nombre completo de la persona física o moral que proporcionó el bien o servicio.
(2.3) Importe \$	Indica el monto total pagado, expresado en pesos mexicanos. Usa dos decimales si incluye centavos.
(2.4) Cantidad en letra	Escribe el importe total en letras, incluyendo los centavos. Debe coincidir exactamente con el monto registrado en el campo "Importe \$".
(2.5) Forma de pago	Marca con una "X" si el egreso se realizó mediante efectivo, cheque o transferencia electrónica; selecciona únicamente una opción. Recuerda que, si el egreso excede las 30 UMA (Unidades de Medida y Actualización), deberá efectuarse mediante transferencia electrónica y/o cheque.
(2.6) Folio fiscal	Anota el número de folio correspondiente, como aparece en la factura. Recuerda que, los gastos deberán acreditarse mediante comprobantes fiscales expedidos a favor de la organización de observación electoral.
(2.7) Concepto	Describe de forma clara y concreta el bien o servicio adquirido, especificando su relación con las actividades de observación electoral (por ejemplo: renta de mobiliario, impresión de materiales, etc.).
Apartado 3. Responsabilidad de la información	
Deben firmar la persona representante legal y la responsable de finanzas, bajo protesta de decir verdad, como constancia de veracidad del contenido del registro.	

BITÁCORA DE GASTOS MENORES SERVICIOS GENERALES			
1. Identificación			
1.1 Periodo del _____ de _____ de 20__ al _____ de _____ de 20__.			
1.2 Denominación de la organización de observación electoral: _____.			
2. Descripción del gasto			
2.1 Fecha	2.2 Nombre de quien recibe el recurso	2.3 Servicios generales	2.4 Importe \$
2.5 Circunstancia excepcional: _____.			
Fecha	Nombre de quien recibe el recurso	Servicios generales	Importe \$
Circunstancia excepcional: _____.			
Fecha	Nombre de quien recibe el recurso	Servicios generales	Importe \$
Circunstancia excepcional: _____.			
Fecha	Nombre de quien recibe el recurso	Servicios generales	Importe \$
Circunstancia excepcional: _____.			
Fecha	Nombre de quien recibe el recurso	Servicios generales	Importe \$
Circunstancia excepcional: _____.			
(2.6) Total reportado			\$ Importe total
<i>(Agrega tantos apartados como gastos se necesiten registrar)</i>			
3. Responsabilidad de la información			
Bajo protesta de decir verdad manifestamos que el contenido de la presente bitácora es plenamente veraz.			
_____ Representación legal (nombre y firma)		_____ Persona responsable de finanzas (nombre y firma)	

Instructivo de Llenado: Formato **FOBE4**

Apartado 1. Identificación	
(1.1) Periodo	Indica la fecha de acreditación ante el Instituto Nacional Electoral y hasta la conclusión de los cómputos respectivos.
(1.2) Denominación de la organización de observación electoral	Escribe el nombre completo de la organización de observación electoral, tal como aparece en el registro correspondiente.

Apartado 2. Descripción del gasto	
(2.1) Fecha	Anota el día, mes y año en que se realizó el egreso o se efectuó el pago.
(2.2) Nombre de quien recibe el recurso	Escribe el nombre completo de la persona que usó el dinero.
(2.3) Servicios generales	Describe brevemente qué se pagó (Ejemplos: papelería, copias, insumos). Recuerda que este formato se formula para comprobar gastos por servicios generales hasta por 90 veces el valor de la UMA (Unidad de Medida y Actualización).
(2.4) Importe \$	Indica el monto total pagado, expresado en pesos mexicanos. Usa dos decimales si incluye centavos.
(2.5) Circunstancia excepcional	Indica el motivo por el cual el gasto no puede comprobarse mediante comprobante fiscal (CFDI).
(2.6) Total reportado	Indica la sumatoria de los gastos menores reportados en el formato. Recuerda que la suma de estos gastos no deberá rebasar el diez por ciento (10%) de las erogaciones realizadas.

Apartado 3. Responsabilidad de la información	
Deben firmar la persona representante legal y la responsable de finanzas, bajo protesta de decir verdad, como constancia de veracidad del contenido de la bitácora.	

NOTA: Recuerda que, por cada gasto menor, se deberá generar un recibo diseñado por la propia organización, el cual deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:

- Nombre y firma de quien recibe el recurso.
- Fecha del gasto.
- Concepto y monto del gasto.
- Firma de autorización de la persona responsable de finanzas.

FOBE5

BITÁCORA DE GASTOS MENORES VIÁTICOS Y PASAJES			
1. Identificación			
1.1 Periodo del _____ de _____ de 20__ al _____ de _____ de 20__.			
1.2 Denominación de la organización de observación electoral: _____.			
2. Descripción del gasto			
2.1 Fecha	2.2 Nombre de quien recibe el recurso	2.3 Descripción del viático o pasaje	2.4 Importe \$
2.5 Circunstancia excepcional: _____.			
Fecha	Nombre de quien recibe el recurso	Descripción del viático o pasaje	Importe \$
Circunstancia excepcional: _____.			
Fecha	Nombre de quien recibe el recurso	Descripción del viático o pasaje	Importe \$
Circunstancia excepcional: _____.			
Fecha	Nombre de quien recibe el recurso	Descripción del viático o pasaje	Importe \$
Circunstancia excepcional: _____.			
Fecha	Nombre de quien recibe el recurso	Descripción del viático o pasaje	Importe \$
Circunstancia excepcional: _____.			
(2.6) Total reportado			Importe total \$
(Agrega tantos apartados como gastos se necesiten registrar)			
3. Responsabilidad de la información			
Bajo protesta de decir verdad manifestamos que el contenido de la presente bitácora es plenamente veraz.			
_____ Representación legal (nombre y firma)		_____ Persona responsable de finanzas (nombre y firma)	

Instructivo de Llenado: Formato FObE5

Apartado 1. Identificación	
(1.1) Periodo	Indica la fecha de acreditación ante el Instituto Nacional Electoral y hasta la conclusión de los cómputos respectivos.
(1.2) Denominación de la organización de observación electoral	Escribe el nombre completo de la organización de observación electoral, tal como aparece en el registro correspondiente.

Apartado 2. Descripción del gasto	
(2.1) Fecha	Anota el día, mes y año en que se realizó el egreso o se efectuó el pago.
(2.2) Nombre de quien recibe el recurso	Escribe el nombre completo de la persona que usó el dinero.
(2.3) Descripción del viático o pasaje	Describe brevemente el viático o pasaje que se pagó (Ejemplos: "boleto de autobús Qro-Ezequiel Montes para jornada de observación", "comida durante traslado a módulo"). Recuerda que este formato se formula para comprobar gastos por viáticos o pasajes hasta por 5 veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA).
(2.4) Importe \$	Indica el monto total pagado, expresado en pesos mexicanos. Usa dos decimales si incluye centavos.
(2.5) Circunstancia excepcional	Indica el motivo por el cual el gasto no puede comprobarse mediante comprobante fiscal (CFDI).
(2.6) Total reportado	Indica la sumatoria de los gastos menores reportados en el formato. Recuerda que la suma de estos gastos no deberá rebasar el diez por ciento (10%) de las erogaciones realizadas.

Apartado 3. Responsabilidad de la información	
Deben firmar la persona representante legal y la responsable de finanzas, bajo protesta de decir verdad, como constancia de veracidad del contenido de la bitácora.	

NOTA: Recuerda que, por cada gasto menor, se deberá generar un recibo diseñado por la propia organización, el cual deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:

- Nombre y firma de quien recibe el recurso.
- Fecha del gasto.
- Concepto y monto del gasto.
- Firma de autorización de la persona responsable de finanzas.

Apartado C

Campañas de difusión relacionadas con mecanismos de participación ciudadana

C.1 Personas, agrupaciones u organizaciones.

Son aquellas personas, agrupaciones u organizaciones de la sociedad civil mexicana que han previsto realizar actividades de campaña de difusión para invitar a participar a favor o en contra en mecanismos de participación de plebiscito o referéndum previstos en la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Querétaro.

Guía de formatos aplicables

Para esta figura, se contempla la siguiente relación de formatos, que tiene por objeto facilitar la identificación clara y ordenada de los formatos aplicables, conforme a sus particularidades relativas a la rendición de cuentas previstas en el Reglamento de Fiscalización del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

Código	Uso específico
FCDC1	Formato mediante el cual se presentará el informe sobre el origen, monto y aplicación del financiamiento que se obtenga para el desarrollo de sus actividades relacionadas con campañas de difusión.
FCDC2	Formato de recibo que se expedirá por cada aportación recibida en efectivo o especie realizadas de forma libre y voluntaria por personas físicas con domicilio en el Estado.
FCDC3	Formato que se utilizará para registrar los gastos operativos.
FCDC4	Formato de bitácora a través del cual se registrarán los gastos que, por circunstancias especiales, no es posible comprobar con documentación que cumpla con requisitos fiscales, exclusivamente en gastos efectuados por servicios generales.
FCDC5	Formato de bitácora a través del cual se registrarán los gastos que, por circunstancias especiales, no es posible comprobar con documentación que cumpla con requisitos fiscales, exclusivamente en gastos por viáticos y pasajes.
FCDC6	Formato mediante el cual se notificarán a la Unidad Técnica de Fiscalización los actos de promoción programados. La notificación deberá efectuarse por lo menos con diez 10 días hábiles de anticipación al acto de promoción.

FCDC1

**INFORME SOBRE EL ORIGEN, MONTO Y APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO QUE SE
OBTENGA PARA GASTOS DE CAMPAÑA DE DIFUSIÓN**

1. Identificación

1.1 Periodo del _____ de _____ de 20__ al _____ de _____ de 20__.

1.2 Nombre de la persona o denominación de la agrupación u organización: _____.

1.3 Mecanismo de participación ciudadana: _____.

2. Ingresos

Aportaciones recibidas	Importe
2.1 Efectivo	\$0.00
2.2 Especie	\$0.00
2.3 Total	\$0.00

3. Egresos

	Importe
3.1 Gastos por actividades de difusión	\$0.00

4. Resumen

	Importe
4.1 Ingresos	\$0.00
4.2 Egresos	\$0.00
4.3 Saldo	\$0.00

5. Responsabilidad sobre la información

Bajo protesta de decir verdad manifestamos que el contenido del presente informe es plenamente veraz.

Representación legal o común
(nombre y firma)

Persona responsable de finanzas
(nombre y firma)

Instructivo de Llenado: Formato **FCDC1**

Apartado 1. Identificación	
(1.1) Periodo	Indica el periodo comprendido entre la fecha de presentación de tu aviso y los 3 días naturales anteriores a la jornada de consulta.
(1.2) Nombre de la persona o denominación de la agrupación u organización	Escribe tu nombre completo, o en su caso, de la agrupación u organización.
(1.3) Mecanismo de participación ciudadana	Establece la denominación del mecanismo de plebiscito o referéndum en que participas.
Apartado 2. Ingresos	
(2.1) Efectivo	Indica el total de aportaciones recibidas en efectivo.
(2.2) Especie	Indica el total de aportaciones recibidas en especie.
(2.3) Total	Establece el resultado de la suma de las aportaciones recibidas en efectivo y en especie.
Apartado 3. Egresos	
(3.1) Gastos por actividades de difusión	Asienta el total de los gastos por actividades de campaña de difusión en mecanismos de plebiscito o referéndum. Recuerda que, deberás considerar los gastos efectuados para el retiro de propaganda.
Apartado 4. Resumen	
(4.1) Ingresos	Indica el total de los ingresos obtenidos en efectivo y en especie, durante el periodo que se informa, el cual debe coincidir con el importe del establecido en punto (2.3).
(4.2) Egresos	Establece el total de los egresos efectuados por actividades directamente relacionadas con la campaña de difusión efectuada respecto del mecanismo de plebiscito o referéndum, el cual debe coincidir con el importe del establecido en punto (3.1).
(4.3) Saldo	Precisa la diferencia entre el importe total de ingresos (4.1) y el importe total de egresos (4.2).
Apartado 5. Responsabilidad sobre la información	
Deben firmar la persona representante legal o común y la responsable de finanzas, bajo protesta de decir verdad, como constancia de veracidad del contenido del informe.	

NOTA: Recuerda que, la comprobación de recursos deberá efectuarse bajo los términos señalados en el Reglamento de Fiscalización del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

FCDC2

RECIBO DE APORTACIONES	
1. Identificación	
1.1 Número de folio: _____.	
1.2 Nombre de la persona o denominación de la agrupación u organización: _____.	
1.3 Mecanismo de participación ciudadana: _____.	
2. Detalle de la aportación	
2.1 Lugar: _____	
2.2 Fecha: _____	
2.3 Importe \$: _____	
2.4 Cantidad en letra: _____	
2.5 Tipo de aportación:	Efectivo <input type="text"/> Especie <input type="text"/>
Marca con una "X"	
2.6 Descripción del bien, en caso de aportaciones en especie: _____	
2.7 Criterio de valuación (especie): _____	
3. Datos de la persona que realiza la aportación	
3.1 Nombre: _____	
3.2 Domicilio: _____	
3.3 Correo electrónico: _____	
3.4 Número telefónico: _____	
Firma de la persona aportante	

4. Aviso de privacidad simplificado	
La _____ (4.1), es responsable del resguardo y tratamiento de los datos personales que se recaban en el apartado 3 de este formato. El Instituto Electoral del Estado de Querétaro, será responsable a partir de la recepción en original del presente formato. Los datos recabados se utilizarán exclusivamente en lo relativo al procedimiento de fiscalización correspondiente. Para consultar el aviso de privacidad simplificado e integral, puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar al sitio de Internet https://ieeq.mx/instituto/aviso-de-privacidad	
5. Responsabilidad de la información	
Bajo protesta de decir verdad manifiesto que el contenido del presente recibo es veraz.	

Persona responsable de finanzas	
(nombre y firma)	

Instructivo de Llenado: Formato **FCDC2**

Apartado 1. Identificación	
(1.1) Número de folio	Anota el número de folio correspondiente al recibo. Es un identificador único y consecutivo para cada aportación. No se deben repetir.
(1.2) Nombre de la persona o denominación de la agrupación u organización	Escribe tu nombre completo, o en su caso, de la agrupación u organización.
(1.3) Mecanismo de participación ciudadana	Establece la denominación del mecanismo de plebiscito o referéndum en que participas.
Apartado 2. Detalle de la aportación	
(2.1) Lugar	Anota el nombre completo de la localidad y municipio donde se expide el recibo.
(2.2) Fecha	Señala la fecha en que se expide el recibo. Esta debe coincidir con el día en que se realiza la aportación.
(2.3) Importe \$	Especifica el monto total en números, utilizando pesos mexicanos. Debe reflejar con exactitud el valor de los recursos, bienes o servicios entregados. En caso de que el importe incluya centavos, deberá anotarse con dos decimales. Recuerda que el monto máximo permitido para realizar una aportación en efectivo es de hasta 30 UMA (Unidades de Medida y Actualización). En caso de que la aportación exceda dicho límite, deberá realizarse mediante transferencia electrónica o cheque.
(2.4) Cantidad en letra	Escribe el importe total en letras, incluyendo los centavos. Debe coincidir exactamente con el monto registrado en el campo "Importe \$".
(2.5) Tipo de aportación	Marca con una "X" el tipo de aportación recibida: efectivo, si la aportación fue en dinero mediante transferencia, depósito o cheque; o especie, si la entrega se realizó en bienes o servicios.
(2.6) Descripción del bien, en caso de aportaciones en especie	Detalla el bien o servicio en caso de aportaciones en especie.
(2.7) Criterio de valuación (especie)	Explica cómo o con base en qué se determinó el valor del bien recibido en especie.
Apartado 3. Datos de la persona que realiza la aportación	
(3.1) Nombre	Indica el nombre completo de la persona aportante.
(3.2) Domicilio	Escribe el domicilio particular de la persona aportante.
(3.3) Correo electrónico	Anota el correo electrónico de la persona aportante.
(3.4) Número telefónico	Señala el número telefónico de la persona aportante.
Apartado 4. Aviso de privacidad simplificado	
(4.1) Aviso de privacidad simplificado	Escribe tu nombre completo, o en su caso, de la agrupación u organización.
Apartado 5. Responsabilidad de la información	
Debe firmar la persona responsable de finanzas, bajo protesta de decir verdad, como constancia de veracidad del contenido del recibo.	

NOTA: Se deberá anexar una copia simple de identificación oficial vigente con fotografía a cada recibo de aportación.

EGRESOS			
1. Identificación			
		1.1 Número de folio: _____.	
1.2 Nombre de la persona o denominación de la agrupación u organización: _____.			
1.3 Mecanismo de participación ciudadana: _____.			
2. Identificación de la operación			
2.1 Fecha de la operación: _____.			
2.2 Nombre del proveedor: _____.			
2.3 Importe \$: _____.			
2.4 Cantidad en letra: _____.			
2.5 Forma de pago:	Efectivo	Cheque	Transferencia
Marca con una "X"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6 Folio fiscal: _____.			
2.7 Concepto: _____.			
_____.			
3. Responsabilidad de la información			
Bajo protesta de decir verdad manifestamos que el contenido del presente registro es plenamente veraz.			
_____ Representación legal o común (nombre y firma)		_____ Persona responsable de finanzas (nombre y firma)	

Instructivo de Llenado: Formato **FCDC3**

Apartado 1. Identificación	
(1.1) Número de folio	Anota el número de folio correspondiente. Es un identificador único y consecutivo para cada egreso. No se deben repetir.
(1.2) Nombre de la persona o denominación de la agrupación u organización	Escribe tu nombre completo, o en su caso, de la agrupación u organización.
(1.3) Mecanismo de participación ciudadana	Establece la denominación del mecanismo de plebiscito o referéndum en que participas.
Apartado 2. Identificación de la operación	
(2.1) Fecha de la operación	Anota el día, mes y año en que se efectuó el pago.
(2.2) Nombre del proveedor	Registra el nombre completo de la persona física o moral que proporcionó el bien o servicio.
(2.3) Importe \$	Indica el monto total pagado, expresado en pesos mexicanos. Usa dos decimales si incluye centavos.
(2.4) Cantidad en letra	Escribe el importe total en letras, incluyendo los centavos. Debe coincidir exactamente con el monto registrado en el campo "Importe \$".
(2.5) Forma de pago	Marca con una "X" si el egreso se realizó mediante efectivo, cheque o transferencia electrónica; selecciona únicamente una opción. Recuerda que, si el egreso excede las 30 UMA (Unidades de Medida y Actualización), deberá efectuarse mediante transferencia electrónica y/o cheque.
(2.6) Folio fiscal	Anota el número de folio correspondiente, como aparece en la factura. Recuerda que, los gastos deberán acreditarse mediante comprobantes fiscales.
(2.7) Concepto	Describe de forma clara y concreta el bien o servicio adquirido, especificando su relación con las actividades de la campaña de difusión que ejecutes (por ejemplo: renta de mobiliario, impresión de materiales, etc.).
Apartado 3. Responsabilidad de la información	
Deben firmar la persona representante legal o común y la responsable de finanzas, bajo protesta de decir verdad, como constancia de veracidad del contenido del registro.	

BITÁCORA DE GASTOS MENORES SERVICIOS GENERALES			
1. Identificación			
1.1 Periodo del _____ de _____ de 20__ al _____ de _____ de 20__.			
1.2 Nombre de la persona o denominación de la agrupación u organización: _____.			
1.3 Mecanismo de participación ciudadana: _____.			
2. Descripción del gasto			
2.1 Fecha	2.2 Nombre de quien recibe el recurso	2.3 Servicios generales	2.4 Importe \$
2.5 Circunstancia excepcional: _____.			
Fecha	Nombre de quien recibe el recurso	Servicios generales	Importe \$
Circunstancia excepcional: _____.			
Fecha	Nombre de quien recibe el recurso	Servicios generales	Importe \$
Circunstancia excepcional: _____.			
Fecha	Nombre de quien recibe el recurso	Servicios generales	Importe \$
Circunstancia excepcional: _____.			
Fecha	Nombre de quien recibe el recurso	Servicios generales	Importe \$
Circunstancia excepcional: _____.			
(2.6) Total reportado			Importe total \$
<i>(Agrega tantos apartados como gastos se necesiten registrar)</i>			
3. Responsabilidad de la información			
Bajo protesta de decir verdad manifestamos que el contenido de la presente bitácora es plenamente veraz.			
_____ Representación legal o común (nombre y firma)		_____ Persona responsable de finanzas (nombre y firma)	

Instructivo de Llenado: Formato **FCDC4**

Apartado 1. Identificación	
(1.1) Periodo	Indica el periodo comprendido entre la fecha de presentación de tu aviso y los 3 días naturales anteriores a la jornada de consulta.
(1.2) Nombre de la persona o denominación de la agrupación u organización	Escribe tu nombre completo, o en su caso, de la agrupación u organización.
(1.3) Mecanismo de participación ciudadana	Establece la denominación del mecanismo de plebiscito o referéndum en que participas.
Apartado 2. Descripción del gasto	
(2.1) Fecha	Anota el día, mes y año en que se realizó el egreso o se efectuó el pago.
(2.2) Nombre de quien recibe el recurso	Escribe el nombre completo de la persona que usó el dinero.
(2.3) Servicios generales	Describe brevemente qué se pagó (Ejemplos: papelería, copias, insumos). Recuerda que este formato se formula para comprobar gastos por servicios generales hasta por 5 veces el valor de la UMA (Unidad de Medida y Actualización).
(2.4) Importe \$	Indica el monto total pagado, expresado en pesos mexicanos. Usa dos decimales si incluye centavos.
(2.5) Circunstancia excepcional	Indica el motivo por el cual el gasto no puede comprobarse mediante comprobante fiscal (CFDI).
(2.6) Total reportado	Indica la sumatoria de los gastos menores reportados en el formato.
Apartado 3. Responsabilidad de la información	
Deben firmar la persona representante legal o común y la responsable de finanzas, bajo protesta de decir verdad, como constancia de veracidad del contenido de la bitácora.	

NOTA: Recuerda que, por cada gasto menor, se deberá generar un recibo con diseño propio, el cual deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:

- Nombre y firma de quien recibe el recurso.
- Fecha del gasto.
- Concepto y monto del gasto.
- Firma de autorización de la persona responsable de finanzas.

BITÁCORA DE GASTOS MENORES VIÁTICOS Y PASAJES			
1. Identificación			
1.1 Periodo del _____ de _____ de 20__ al _____ de _____ de 20__.			
1.2 Nombre de la persona o denominación de la agrupación u organización: _____.			
1.3 Mecanismo de participación ciudadana: _____.			
2. Descripción del gasto			
2.1 Fecha	2.2 Nombre de quien recibe el recurso	2.3 Descripción del viático o pasaje	2.4 Importe \$
2.5 Circunstancia excepcional: _____.			
Fecha	Nombre de quien recibe el recurso	Descripción del viático o pasaje	Importe \$
Circunstancia excepcional: _____.			
Fecha	Nombre de quien recibe el recurso	Descripción del viático o pasaje	Importe \$
Circunstancia excepcional: _____.			
Fecha	Nombre de quien recibe el recurso	Descripción del viático o pasaje	Importe \$
Circunstancia excepcional: _____.			
Fecha	Nombre de quien recibe el recurso	Descripción del viático o pasaje	Importe \$
Circunstancia excepcional: _____.			
(2.6) Total reportado			Importe total \$
(Agrega tantos apartados como gastos se necesiten registrar)			
3. Responsabilidad de la información			
Bajo protesta de decir verdad manifestamos que el contenido de la presente bitácora es plenamente veraz.			
_____ Representación legal o común (nombre y firma)		_____ Persona responsable de finanzas (nombre y firma)	

Instructivo de Llenado: Formato FCDC5

Apartado 1. Identificación	
(1.1) Periodo	Indica el periodo comprendido entre la fecha de presentación de tu aviso y los 3 días naturales anteriores a la jornada de consulta.
(1.2) Nombre de la persona o denominación de la agrupación u organización	Escribe tu nombre completo, o en su caso, de la agrupación u organización.
(1.3) Mecanismo de participación ciudadana	Establece la denominación del mecanismo de plebiscito o referéndum en que participas.
Apartado 2. Descripción del gasto	
(2.1) Fecha	Anota el día, mes y año en que se realizó el egreso o se efectuó el pago.
(2.2) Nombre de quien recibe el recurso	Escribe el nombre completo de la persona que usó el dinero.
(2.3) Descripción del viático o pasaje	Describe brevemente el viático o pasaje que se pagó (Ejemplos: “boleto de autobús Qro–Ezequiel Montes”, “comida durante traslado a módulo”). Recuerda que este formato se formula para comprobar gastos por viáticos o pasajes hasta por 5 veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA).
(2.4) Importe \$	Indica el monto total pagado, expresado en pesos mexicanos. Usa dos decimales si incluye centavos.
(2.5) Circunstancia excepcional	Indica el motivo por el cual el gasto no puede comprobarse mediante comprobante fiscal (CFDI).
(2.6) Total reportado	Indica la sumatoria de los gastos menores reportados en el formato.
Apartado 3. Responsabilidad de la información	
Deben firmar la persona representante legal o común y la responsable de finanzas, bajo protesta de decir verdad, como constancia de veracidad del contenido de la bitácora.	

NOTA: Recuerda que, por cada gasto menor, se deberá generar un recibo con diseño propio, el cual deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:

- Nombre y firma de quien recibe el recurso.
- Fecha del gasto.
- Concepto y monto del gasto.
- Firma de autorización de la persona responsable de finanzas.

FCDC6

NOTIFICACIÓN DE ACTOS DE PROMOCIÓN	
1. Identificación	
1.1 Nombre de la persona o denominación de la agrupación u organización: _____.	
1.2 Mecanismo de participación ciudadana: _____.	
2. Acto de promoción que se notifica	
2.1 Fecha	
2.2 Hora de inicio	
2.3 Lugar (domicilio con calle, número, colonia, municipio y código postal)	
2.4 Nombre(s) de la(s) persona(s) responsable(s) del desarrollo del acto de promoción	
2.5 Número telefónico de la(s) persona(s) responsable(s) del desarrollo del acto de promoción	
2.6 Coordenadas geográficas del sitio exacto en que se desarrolle el acto de promoción (latitud y longitud)	
2.7 Actividades a desarrollar en el acto de promoción	
<i>(Agrega tantos apartados como actos de promoción se necesiten notificar)</i>	
3. Aviso de privacidad simplificado	
La _____ (3.1), es responsable del resguardo y tratamiento de los datos personales que se recaban en el apartado 2 de este formato. El Instituto Electoral del Estado de Querétaro, será responsable a partir de la recepción en original del presente formato. Los datos recabados se utilizarán exclusivamente en lo relativo al procedimiento de fiscalización correspondiente. Para consultar el aviso de privacidad simplificado e integral, puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar al sitio de Internet https://ieeq.mx/instituto/aviso-de-privacidad .	
4. Responsabilidad de la información	
<div style="text-align: center;"> _____ Representación legal o común (nombre y firma) </div>	

Instructivo de llenado: Formato **FCDC6**

Apartado 1. Identificación	
(1.1) Nombre de la persona o denominación de la agrupación u organización	Escribe tu nombre completo, o en su caso, de la agrupación u organización.
(1.2) Mecanismo de participación ciudadana	Establece la denominación del mecanismo de plebiscito o referéndum en que participas.
Apartado 2. Acto de promoción que se notifica	
(2.1) Fecha	Anota el día, mes y año en que se realizará el acto de promoción.
(2.2) Hora de inicio	Establece la hora exacta en que iniciará el acto de promoción.
(2.3) Lugar (domicilio con calle, número, colonia, municipio y código postal)	Señala los datos de localización del lugar donde se realizará el acto de promoción.
(2.4) Nombre(s) de la(s) persona(s) responsable(s) del desarrollo del acto de promoción	Registra el nombre(s) y apellidos de la(s) persona(s) que fungirá(n) como responsable(s) del acto de promoción que se notifica.
(2.5) Número telefónico de la(s) persona(s) responsable(s) del desarrollo del acto de promoción	Asienta el número telefónico de la(s) persona(s) que fungirá(n) como responsable(s) del acto de promoción que se notifica.
(2.6) Coordenadas geográficas del sitio exacto en que se desarrolle el acto de promoción (latitud y longitud)	Precisa las coordenadas geográficas del sitio exacto en que se desarrollará el acto de promoción (latitud y longitud).
(2.7) Actividades a desarrollar en el acto de promoción	Describe las actividades que se llevarán a cabo durante el acto de promoción; entiéndase como actos de promoción las reuniones públicas, asambleas y en general todo acto que congregue a la ciudadanía para participar a favor o en contra de un mecanismo de participación.
Apartado 3. Aviso de privacidad simplificado	
(3.1) Aviso de privacidad simplificado	Anota el nombre de la persona o denominación de la agrupación u organización.
Apartado 4. Responsabilidad de la información	
Debe firmar la persona representante legal o común.	

NOTA: Recuerda que, las campañas de difusión se sujetarán al plazo y los términos que se indiquen en la convocatoria que emita el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

Apartado C

Campañas de difusión relacionadas con mecanismos de participación ciudadana

C.2 Autoridades legitimadas.

Son aquellas autoridades legitimadas legalmente en la entidad, que han previsto realizar actividades de campaña de difusión para invitar a participar a favor o en contra en mecanismos de participación de plebiscito o referéndum previstos en la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Querétaro.

Guía de formatos aplicables

La siguiente tabla resume los formatos aplicables, conforme a sus particularidades relativas a la rendición de cuentas previstas en el Reglamento de Fiscalización del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

Código	Uso específico
FCDA1	Formato mediante el cual se presentará el informe sobre el origen, monto y aplicación del financiamiento público destinado para el desarrollo de sus actividades relacionadas directamente con campaña de difusión.
FCDA2	Formato que se utilizará para registrar los gastos operativos.
FCDA3	Formato de bitácora a través del cual se registrarán los gastos que, por circunstancias especiales, no es posible comprobar con documentación que cumpla con requisitos fiscales, exclusivamente en gastos efectuados por servicios generales.
FCDA4	Formato de bitácora a través del cual se registrarán los gastos que, por circunstancias especiales, no es posible comprobar con documentación que cumpla con requisitos fiscales, exclusivamente en gastos por viáticos y pasajes.
FCDA5	Formato mediante el cual se informará a la Unidad Técnica de Fiscalización sobre los actos de promoción programados. La notificación deberá efectuarse por lo menos con 10 días hábiles de anticipación al acto de promoción.

FCDA1

INFORME SOBRE EL ORIGEN, MONTO Y APLICACIÓN DE FINANCIAMIENTO PÚBLICO PARA GASTOS DE CAMPAÑA DE DIFUSIÓN	
1. Identificación	
1.1 Periodo del _____ de _____ de 20__ al _____ de _____ de 20__.	
1.2 Denominación de la autoridad legitimada: _____.	
1.3 Mecanismo de participación ciudadana: _____.	
2. Ingresos presupuestarios	
2.1 Partida presupuestaria: (clave y descripción completa)	
2.2 Monto autorizado para campaña de difusión: (cantidad en números y letra)	\$0.00
2.3 Ejercicio fiscal:	
2.4 Documento de autorización (número/oficio):	
3. Egresos	
	Importe
3.1 Gastos por actividades de difusión	\$0.00
4. Resumen	
	Importe
4.1 Monto autorizado para campaña de difusión	\$0.00
4.2 Total ejercido	\$0.00
4.3 Monto no ejercido (devolución presupuestaria)	\$0.00
5. Responsabilidad de la información	
Bajo protesta de decir verdad manifestamos que el contenido del presente informe es plenamente veraz.	
_____	_____
Representación legal	Persona responsable de finanzas
(nombre y firma)	(nombre y firma)

Instructivo de Llenado: Formato FCDA1

Apartado 1. Identificación	
(1.1) Periodo	Indica el periodo comprendido entre la fecha de presentación de tu aviso y los 3 días naturales anteriores a la jornada de consulta.
(1.2) Denominación de la autoridad legitimada	Escribe el nombre completo de la autoridad legitimada que rinde el informe.
(1.3) Mecanismo de participación ciudadana	Establece la denominación del mecanismo de plebiscito o referéndum en que participas.
Apartado 2. Ingresos presupuestarios	
(2.1) Partida presupuestaria	Anota la clave y descripción completa de la partida presupuestaria.
(2.2) Monto autorizado para campaña de difusión	Especifica el monto total en números y letras, utilizando pesos mexicanos. Debe reflejar con exactitud el valor de los recursos. En caso de que el importe incluya centavos, deberá anotarse con dos decimales.
(2.3) Ejercicio fiscal	Especifica el año y trimestre de asignación del presupuesto que se ejerce.
(2.4) Documento de autorización (número/oficio)	Registra los datos de identificación del documento en que se establezca la autorización para ejercer el presupuesto autorizado.
Apartado 3. Egresos	
(3.1) Gastos por actividades de difusión	Asienta el total de los gastos por actividades ejecutadas en campaña de difusión en el mecanismo de plebiscito o referéndum en que participas. Recuerda que, deberás considerar los gastos efectuados para el retiro de propaganda.
Apartado 4. Resumen	
(4.1) Monto autorizado para campaña de difusión	Indica el total de los recursos obtenidos de financiamiento público, durante el periodo que se informa, el cual debe coincidir con el importe del establecido en punto (2.2).
(4.2) Total ejercido	Establece el total de los egresos efectuados por actividades ejecutadas en campaña de difusión en el mecanismo de plebiscito o referéndum en que participas, el cual debe coincidir con el importe del establecido en punto (3.1).
(4.3) Monto no ejercido (devolución presupuestaria)	Precisa la diferencia entre el monto autorizado (4.1) y el total efectivamente gastado (4.2).
Apartado 5. Responsabilidad sobre la información	
Deben firmar la persona representante legal y la responsable de finanzas, bajo protesta de decir verdad, como constancia de veracidad del contenido del informe.	

NOTA: Recuerda que, la comprobación de recursos deberá efectuarse bajo los términos señalados en el Reglamento de Fiscalización del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

EGRESOS			
1. Identificación			
		1.1 Número de folio: _____.	
1.2 Denominación de la autoridad legitimada: _____.			
1.3 Mecanismo de participación ciudadana: _____.			
2. Identificación de la operación			
2.1 Fecha de la operación: _____.			
2.2 Nombre del proveedor: _____.			
2.3 Importe \$: _____.			
2.4 Cantidad en letra: _____.			
2.5 Forma de pago:	Efectivo	Cheque	Transferencia
Marca con una "X"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6 Folio fiscal: _____.			
2.7 Concepto: _____.			
_____.			
3. Responsabilidad de la información			
Bajo protesta de decir verdad manifestamos que el contenido del presente registro es plenamente veraz.			
_____ Representación legal (nombre y firma)		_____ Persona responsable de finanzas (nombre y firma)	

Instructivo de Llenado: Formato FCDA2

Apartado 1. Identificación	
(1.1) Número de folio	Anota el número de folio correspondiente. Es un identificador único y consecutivo para cada egreso. No se deben repetir.
(1.2) Denominación de la autoridad legitimada	Escribe el nombre completo de la autoridad legitimada que rinde el informe.
(1.3) Mecanismo de participación ciudadana	Establece la denominación del mecanismo de plebiscito o referéndum en que participas.
Apartado 2. Identificación de la operación	
(2.1) Fecha de la operación	Anota el día, mes y año en que se efectuó el pago.
(2.2) Nombre del proveedor	Registra el nombre completo de la persona física o moral que proporcionó el bien o servicio.
(2.3) Importe \$	Indica el monto total pagado, expresado en pesos mexicanos. Usa dos decimales si incluye centavos.
(2.4) Cantidad en letra	Escribe el importe total en letras, incluyendo los centavos. Debe coincidir exactamente con el monto registrado en el campo "Importe \$".
(2.5) Forma de pago	Marca con una "X" si el egreso se realizó mediante efectivo, cheque o transferencia electrónica; selecciona únicamente una opción. Recuerda que, si el egreso excede las 30 UMA (Unidades de Medida y Actualización), deberá efectuarse mediante transferencia electrónica y/o cheque.
(2.6) Folio fiscal	Anota el número de folio correspondiente, como aparece en la factura. Recuerda que, los gastos deberán acreditarse mediante comprobantes fiscales.
(2.7) Concepto	Describe de forma clara y concreta el bien o servicio adquirido, especificando su relación con las actividades de la campaña de difusión que ejecutes (por ejemplo: renta de mobiliario, impresión de materiales, etc.).
Apartado 3. Responsabilidad de la información	
Deben firmar la persona representante legal y la responsable de finanzas, bajo protesta de decir verdad, como constancia de veracidad del contenido del registro.	

**BITÁCORA DE GASTOS MENORES
SERVICIOS GENERALES**

1. Identificación

1.1 Periodo del _____ de _____ de 20__ al _____ de _____ de 20__.

1.2 Denominación de la autoridad legitimada: _____.

1.3 Mecanismo de participación ciudadana: _____.

2. Descripción del gasto

2.1 Fecha	2.2 Nombre de quien recibe el recurso	2.3 Servicios generales	2.4 Importe \$

2.5 Circunstancia excepcional: _____.

Fecha	Nombre de quien recibe el recurso	Servicios generales	Importe \$

Circunstancia excepcional: _____.

Fecha	Nombre de quien recibe el recurso	Servicios generales	Importe \$

Circunstancia excepcional: _____.

Fecha	Nombre de quien recibe el recurso	Servicios generales	Importe \$

Circunstancia excepcional: _____.

(2.6) Total reportado			Importe total \$
-----------------------	--	--	---------------------

(Agrega tantos apartados como gastos se necesiten registrar)

3. Responsabilidad de la información

Bajo protesta de decir verdad manifestamos que el contenido de la presente bitácora es plenamente veraz.

Representación legal
(nombre y firma)

Persona responsable de finanzas
(nombre y firma)

Instructivo de Llenado: Formato FCDA3

Apartado 1. Identificación	
(1.1) Periodo	Indica el periodo comprendido entre la fecha de presentación de tu aviso y los 3 días naturales anteriores a la jornada de consulta.
(1.2) Denominación de la autoridad legitimada	Escribe el nombre completo de la autoridad legitimada que rinde el informe.
(1.3) Mecanismo de participación ciudadana	Establece la denominación del mecanismo de plebiscito o referéndum en que participas.
Apartado 2. Descripción del gasto	
(2.1) Fecha	Anota el día, mes y año en que se realizó el egreso o se efectuó el pago.
(2.2) Nombre de quien recibe el recurso	Escribe el nombre completo de la persona que usó el dinero.
(2.3) Servicios generales	Describe brevemente qué se pagó (Ejemplos: papelería, copias, insumos). Recuerda que este formato se formula para comprobar gastos por servicios generales hasta por 5 veces el valor de la UMA (Unidad de Medida y Actualización).
(2.4) Importe \$	Indica el monto total pagado, expresado en pesos mexicanos. Usa dos decimales si incluye centavos.
(2.5) Circunstancia excepcional	Indica el motivo por el cual el gasto no puede comprobarse mediante comprobante fiscal (CFDI).
(2.6) Total reportado	Indica la sumatoria de los gastos menores reportados en el formato.
Apartado 3. Responsabilidad de la información	
Deben firmar la persona representante legal y la responsable de finanzas, bajo protesta de decir verdad, como constancia de veracidad del contenido de la bitácora.	

NOTA: Recuerda que, por cada gasto menor, se deberá generar un recibo diseñado por la propia autoridad legitimada, el cual deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:

- Nombre y firma de quien recibe el recurso.
- Fecha del gasto.
- Concepto y monto del gasto.
- Firma de autorización de la persona responsable de finanzas.

FCDA4

BITÁCORA DE GASTOS MENORES VIÁTICOS Y PASAJES			
1. Identificación			
1.1 Periodo del _____ de _____ de 20__ al _____ de _____ de 20__.			
1.2 Denominación de la autoridad legitimada: _____.			
1.3 Mecanismo de participación ciudadana: _____.			
2. Descripción del gasto			
2.1 Fecha	2.2 Nombre de quien recibe el recurso	2.3 Descripción del viático o pasaje	2.4 Importe \$
2.5 Circunstancia excepcional: _____.			
Fecha	Nombre de quien recibe el recurso	Descripción del viático o pasaje	Importe \$
Circunstancia excepcional: _____.			
Fecha	Nombre de quien recibe el recurso	Descripción del viático o pasaje	Importe \$
Circunstancia excepcional: _____.			
Fecha	Nombre de quien recibe el recurso	Descripción del viático o pasaje	Importe \$
Circunstancia excepcional: _____.			
Fecha	Nombre de quien recibe el recurso	Descripción del viático o pasaje	Importe \$
Circunstancia excepcional: _____.			
(2.6) Total reportado			Importe total \$
(Agrega tantos apartados como gastos se necesiten registrar)			
3. Responsabilidad de la información			
Bajo protesta de decir verdad manifestamos que el contenido de la presente bitácora es plenamente veraz.			
_____ Representación legal (nombre y firma)		_____ Persona responsable de finanzas (nombre y firma)	

Instructivo de Llenado: Formato FCDA4

Apartado 1. Identificación	
(1.1) Periodo	Indica el periodo comprendido entre la fecha de presentación de tu aviso y los 3 días naturales anteriores a la jornada de consulta.
(1.2) Denominación de la autoridad legitimada	Escribe el nombre completo de la autoridad legitimada que rinde el informe.
(1.3) Mecanismo de participación ciudadana	Establece la denominación del mecanismo de plebiscito o referéndum en que participas.
Apartado 2. Descripción del gasto	
(2.1) Fecha	Anota el día, mes y año en que se realizó el egreso o se efectuó el pago.
(2.2) Nombre de quien recibe el recurso	Escribe el nombre completo de la persona que usó el dinero.
(2.3) Descripción del viático o pasaje	Describe el viático o pasaje que se pagó (Ejemplos: "boleto de autobús Qro-Ezequiel Montes", "comida durante traslado a módulo"). Recuerda que este formato se formula para comprobar gastos por viáticos o pasajes hasta por 5 veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA).
(2.4) Importe \$	Indica el monto total pagado, expresado en pesos mexicanos. Usa dos decimales si incluye centavos.
(2.5) Circunstancia excepcional	Indica el motivo por el cual el gasto no puede comprobarse mediante comprobante fiscal (CFDI).
(2.6) Total reportado	Indica la sumatoria de los gastos menores reportados en el formato.
Apartado 3. Responsabilidad de la información	
Deben firmar la persona representante legal y la responsable de finanzas, bajo protesta de decir verdad, como constancia de veracidad del contenido de la bitácora.	

NOTA: Recuerda que, por cada gasto menor, se deberá generar un recibo diseñado por la propia autoridad legitimada, el cual deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:

- Nombre y firma de quien recibe el recurso.
- Fecha del gasto.
- Concepto y monto del gasto.
- Firma de autorización de la persona responsable de finanzas.

FCDA5

NOTIFICACIÓN DE ACTOS DE PROMOCIÓN	
1. Identificación	
1.1 Denominación de la autoridad legitimada: _____.	
1.2 Mecanismo de participación ciudadana: _____.	
2. Acto de promoción que se notifica	
2.1 Fecha	
2.2 Hora de inicio	
2.3 Lugar (domicilio con calle, número, colonia, municipio y código postal)	
2.4 Nombre(s) de la(s) persona(s) responsable(s) del desarrollo del acto de promoción	
2.5 Número telefónico de la(s) persona(s) responsable(s) del desarrollo del acto de promoción	
2.6 Coordenadas geográficas del sitio exacto en que se desarrolle el acto de promoción (latitud y longitud)	
2.7 Actividades a desarrollar en el acto de promoción	
<i>(Agrega tantos apartados como actos de promoción se necesiten notificar)</i>	
3. Aviso de privacidad simplificado	
La _____ (3.1), es responsable del resguardo y tratamiento de los datos personales que se recaban en el apartado 2 de este formato. El Instituto Electoral del Estado de Querétaro, será responsable a partir de la recepción en original del presente formato. Los datos recabados se utilizarán exclusivamente en lo relativo al procedimiento de fiscalización correspondiente. Para consultar el aviso de privacidad simplificado e integral, puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar al sitio de Internet https://ieeq.mx/instituto/aviso-de-privacidad .	
4. Responsabilidad de la información	
<div style="text-align: center;"> _____ Representación legal (nombre y firma) </div>	

Instructivo de Llenado: Formato FCDA5

Apartado 1. Identificación	
(1.1) Denominación de la autoridad legitimada	Escribe el nombre completo de la autoridad legitimada que rinde el informe.
(1.2) Mecanismo de participación ciudadana	Establece la denominación del mecanismo de plebiscito o referéndum en que participas.
Apartado 2. Acto de promoción que se notifica	
(2.1) Fecha	Anota el día, mes y año en que se realizará el acto de promoción.
(2.2) Hora de inicio	Establece la hora exacta en que iniciará el acto de promoción.
(2.3) Lugar (domicilio con calle, número, colonia, municipio y código postal)	Señala los datos de localización del lugar donde se realizará el acto de promoción.
(2.4) Nombre(s) de la(s) persona(s) responsable(s) del desarrollo del acto de promoción	Registra el nombre(s) y apellidos de la(s) persona(s) que fungirá(n) como responsable(s) del acto de promoción que se notifica.
(2.5) Número telefónico de la(s) persona(s) responsable(s) del desarrollo del acto de promoción	Asienta el número telefónico de la(s) persona(s) que fungirá(n) como responsable(s) del acto de promoción que se notifica.
(2.6) Coordenadas geográficas del sitio exacto en que se desarrolle el acto de promoción (latitud y longitud)	Precisa las coordenadas geográficas del sitio exacto en que se desarrollará el acto de promoción (latitud y longitud).
(2.7) Actividades a desarrollar en el acto de promoción	Describe las actividades que se llevarán a cabo durante el acto de promoción; entiéndase como actos de promoción las reuniones públicas, asambleas y en general todo acto que congregate a la ciudadanía para participar a favor o en contra de un mecanismo de participación.
Apartado 3. Aviso de privacidad simplificado	
(3.1) Aviso de privacidad simplificado	Anota la denominación de la autoridad legitimada.
Apartado 4 Responsabilidad de la información	
Debe firmar la persona representante legal.	

NOTA: Recuerda que, las campañas de difusión se sujetarán al plazo y los términos que se indiquen en la convocatoria que emita el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

La Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto Electoral del Estado de Querétaro está para apoyar en el llenado correcto de los formatos y para brindar orientación para el debido cumplimiento de las obligaciones.

Todos los formatos están disponibles en versión editable y pueden ser solicitados en cualquier momento.

El compromiso con la transparencia y el correcto ejercicio de los recursos fortalece la democracia.

**Unidad Técnica de Fiscalización
Instituto Electoral del Estado de Querétaro**