



# Recomendaciones generales

**sobre actividades preoperativas**  
a la fiscalización de las y los aspirantes  
a candidaturas independientes





Si estás interesado en participar en el proceso de selección a una candidatura independiente, recuerda que las y los aspirantes tienen obligaciones en materia de fiscalización y rendición de cuentas, considera las siguientes recomendaciones generales durante los actos previos a tu registro:



1. Define atribuciones durante la constitución de la Asociación Civil para la apertura de la cuenta bancaria de manera mancomunada, considerando al responsable de finanzas (encargado de la administración de los recursos).
2. Considera en el RFC de la Asociación Civil, que el régimen fiscal sea el mismo tratamiento que el de un partido político, sin obligaciones adicionales a las que marca la ley.
3. El responsable de finanzas deberá contar con e.firma vigente para firmar los informes de fiscalización.
4. La cuenta bancaria debe ser a nombre de la Asociación Civil.
5. Si el depósito inicial en la apertura de la cuenta bancaria rebasa las 90 UMA, efectuarlo mediante transferencia o cheque nominativo de la cuenta de la persona que realizó la aportación.

6. En la etapa de obtención de apoyo ciudadano, el financiamiento debe ser privado, es decir de origen propio, o de los simpatizantes.



7. Considera que no se pueden recibir aportaciones de entes prohibidos en términos de los artículos 401 de LGIPE, 121 del Reglamento de Fiscalización y 116 fracción II, III y IV del Código Electoral.



8. Captura tus datos en el Sistema Nacional de Registro (SNR), previo a la entrega del Escrito de Manifestación de Intención (EMI) ante el IEEM.
9. Recibirás avisos electrónicos, comunicados e información sobre procesos de fiscalización del INE, así como la cuenta de acceso al Sistema Integral de Fiscalización (SIF) en el correo electrónico proporcionado en SNR.



10. El Instituto Nacional Electoral es el encargado de llevar a cabo a la fiscalización, una vez que obtengas el registro como aspirante, éste te brindará la capacitación correspondiente.
11. Realiza tus registros contables en tiempo real (desde el momento en que ocurren y hasta tres días posteriores).

12. Registra los avisos en la agenda de eventos políticos con al menos 7 días de antelación.



13. Puedes recibir aportaciones y donaciones en especie de personas físicas, respeta los topes del financiamiento privado.
14. Para aportaciones mayores a 90 UMA en efectivo (transferencia o cheque nominativo), en especie, (documenta valor razonable de bienes o servicios aportados: factura, cotizaciones, contratos, control de folios, y comprobante del pago del aportante)



15. Respeta los topes de gastos para obtención de apoyo ciudadano.
16. Los comprobantes de gastos deberán estar a nombre de la Asociación Civil (propaganda, operativos, medios impresos, y electrónicos o similares, prohibido radio y televisión).
17. Cuando los gastos sean mayores a 90 UMA solo podrán ser con cargo a la cuenta bancaria a través de transferencias electrónicas o cheques nominativos.
18. Para realizar y registrar tus ingresos y gastos, que generen un beneficio en la obtención de apoyo ciudadano, conserva la documentación comprobatoria ya que se deberá adjuntar al SIF.



19. Si no presentas el informe de ingresos y egresos del periodo para recabar el apoyo ciudadano, en los plazos establecidos por el INE, el registro como candidatura independiente, será negado.
20. Ten presente que existen obligaciones posteriores al apoyo ciudadano y campaña, vinculadas a la liquidación de la Asociación Civil.

Para cualquier duda o información contacta  
**a la Unidad Técnica de Fiscalización del IEEM**

a través de:

Vía correo electrónico: [utf@ieem.org.mx](mailto:utf@ieem.org.mx)  
Al (01722) 275 73 00 extensiones 6501 y 6519  
o través del



al teléfono 800. 712. 43. 36  
vía WhatsApp al número 722 784 9978

**¡Participa!**  
*ya sabes qué hacer*

- ▶   IEEM Oficial
- ▶   IEEM\_MX
- ▶ [www.ieem.org.mx](http://www.ieem.org.mx)