

**Artículo 366.**

**Gastos menores**

1. Para la comprobación de gastos menores para transportación terrestre, alimentación y aquellos vinculados con la logística de la organización de las contiendas internas se usará el Formato de “Recibo de Gastos Menores”, que es de uso exclusivo del Instituto.

**Artículo 367.**

**Formatos para su comprobación**

1. Para la integración y comprobación de los gastos objeto del artículo anterior, se usará el Formato de “Relación de Gastos Menores para Transportación Terrestre, Alimentación y Vinculados con la Logística de la Organización de las Contiendas Internas”, que es de uso exclusivo del Instituto.

**Artículo 368.**

**Integración de expedientes**

1. La Dirección Ejecutiva de Administración deberá integrar los expedientes de proveedores de la siguiente manera:
  - a) En el caso de las operaciones con proveedores y prestadores de servicios que superen los cinco mil días de salario mínimo, se deberá formular una relación en hoja de cálculo, de forma impresa y en medio magnético, que deberá incluir el nombre o denominación social, RFC, domicilio completo, número de teléfono, los montos de las operaciones realizadas, los bienes o servicios obtenidos y el nombre del o de los representantes o apoderados legales, en su caso.
  - b) El expediente deberá contener: copia de documento expedido por el SAT en el que conste el RFC y copia del acta constitutiva en caso de tratarse de una persona moral, que cuente con el sello y folio de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
  - c) En el caso de proveedores en el extranjero, el expediente deberá integrarse con las especificaciones precisadas en el artículo 83 del presente Reglamento.

**Artículo 369.**

**Servicios personales**

1. El Instituto a nombre del Partido Político podrá erogar recursos por concepto de Servicios Personales a través de la contratación de Honorarios Asimilables a Salarios y Honorarios Profesionales.

**Artículo 130.**

**Clasificación de gastos en servicios personales**

1. Las erogaciones que efectúen los sujetos obligados por concepto de gastos en servicios personales, deberán clasificarse a nivel de subcuenta por área que los originó, verificando que la documentación soporte esté autorizada por el funcionario del área correspondiente.
2. Los sujetos obligados deberán identificar las retribuciones a los integrantes de sus órganos directivos de conformidad con lo dispuesto en el catálogo de cuentas anexo al Reglamento.

**Artículo 131.**

**Documentación de honorarios**

1. Los gastos efectuados por los sujetos obligados por concepto de honorarios profesionales y honorarios asimilables a sueldos, deberán formalizarse con el contrato correspondiente, en el cual se establezcan claramente las obligaciones y derechos de ambas partes, el objeto del contrato, tiempo, tipo y condiciones del mismo, importe contratado, formas de pago, penalizaciones y todas las demás condiciones a las que se hubieren comprometido.
2. En el caso de nuevas contrataciones la anterior información deberá adjuntarse al Sistema de Contabilidad en Línea con copia de la credencial para votar del contratado. Esta documentación deberá estar disponible cuando sea requerida por la Unidad.

**Artículo 132.**

**Documentación de honorarios asimilables a sueldos y salarios**

1. Los pagos que realicen los sujetos obligados, por concepto de honorarios asimilables a sueldos, recibirán el mismo tratamiento que las nóminas para efecto del pago y comprobación del gasto, asimismo deberán ser adjuntados al Sistema de Contabilidad en Línea.
2. Tales egresos deberán estar soportados con recibos foliados que especifiquen el nombre, la clave del RFC y la firma del prestador del servicio, el monto del pago, la fecha y la retención del impuesto sobre la renta correspondiente, el tipo de servicio prestado al partido o coalición y el periodo durante el cual se

realizó, así como la firma del funcionario del área que autorizó el pago, anejando copia de la credencial para votar con fotografía del prestador del servicio. Adicionalmente, respecto de los sujetos obligados que participen en las precampañas y campañas electorales, dichos recibos deberán especificar la precampaña o campaña correspondiente, y las erogaciones por este concepto contarán para efectos de los topes de gastos de precampaña y campaña. La documentación deberá ser presentada a la Unidad Técnica cuando la requiera para su revisión, junto con los contratos correspondientes.

**Artículo 133.**

**Obligaciones en materia fiscal y de seguridad social**

1. Los sujetos obligados deberán sujetarse a las disposiciones fiscales y de seguridad social que están obligados a cumplir, entre otras, las siguientes:
  - a) Retener y enterar los impuestos que correspondan, de conformidad con el artículo 68 de la Ley de Partidos.
  - b) Proporcionar la constancia de retención a quienes se hagan pagos de honorarios por la prestación de servicios profesionales.
  - c) Solicitar a las personas que contraten para prestar servicios subordinados, las constancias a que se refiere el artículo 118, fracción III, de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
  - d) Cumplir con las contribuciones a los organismos de seguridad social.

**Artículo 134.**

**Reconocimientos por actividades políticas de campaña**

1. Los partidos, coaliciones y candidatos independientes, podrán otorgar reconocimientos a sus militantes o simpatizantes según corresponda, por su participación en actividades de apoyo electoral exclusivamente durante los períodos de campaña.
2. La suma total de las erogaciones que efectúen por este concepto, tendrá un límite máximo por candidatura, conforme a la tabla siguiente:
3. Los pagos por este concepto, deberán estar soportados con recibos que se pedirán de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.