ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL PARA LA FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS LOCALES Y SE ABROGAN LOS LINEAMIENTOS APROBADOS EL 15 DE ENERO DE 2000.

CONSIDERANDO

- Que el Instituto Electoral del Distrito Federal es el organismo público, autónomo, depositario de la autoridad electoral y responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.
- 2. Que con fecha diez de enero de dos mil ocho se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el Decreto por el que se expide el Código Electoral del Distrito Federal, en cuyos artículos Primero y Tercero Transitorios se establece que dicho ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación y que se abroga el Código Electoral del Distrito Federal publicado el cinco de enero de mil novecientos noventa y nueve en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
- 3. Que atento a lo señalado por el artículo 86, párrafo primero del Código Electoral del Distrito Federal, el Instituto Electoral es un organismo público autónomo, depositario de la autoridad electoral y responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana. Para su organización, funcionamiento y control, se regirá por las disposiciones que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal y el-citado Código Electoral.
- 4. Que de conformidad con el artículo 88 del citado Código, el Instituto Electoral del Distrito Federal tiene su domicilio y ejerce sus funciones en todo el territorio del Distrito Federal, conforme a la siguiente estructura: un Consejo General; una Junta Ejecutiva; una Secretaría Ejecutiva; una Secretaría Administrativa; direcciones ejecutivas; unidades técnicas; una Contraloría General; un órgano desconcentrado en cada uno de los distritos electorales uninominales en que se divide el Distrito Federal, y mesas directivas de casilla.
- 5. Que en términos de lo establecido en los artículos 89, párrafo primero y 95, fracciones I, inciso a) y XXXIII del Código de la materia, el Consejo General es el órgano superior de dirección del Instituto Electoral del Distrito Federal y entre sus atribuciones se encuentran las de aprobar y expedir los procedimientos y demás normatividad necesaria para asegurar el funcionamiento eficaz y eficiente del Instituto; así como dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas ésta y las demás atribuciones señaladas en el Código.

- 6. Que conforme a las disposiciones establecidas en el artículo 96, párrafo primero del Código Electoral del Distrito Federal, el Consejo General contará con Comisiones Permanentes para el desempeño de sus atribuciones y supervisión del adecuado desarrollo de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral del Distrito Federal que auxiliarán al Consejo General en lo relativo a su área de actividades.
- 7. Que el artículo 97 del Código de la materia dispone que el Consejo General contará con las Comisiones Permanentes de Asociaciones Políticas; Servicio Profesional Electoral; Organización y Geografía Electoral; Capacitación Electoral y Educación Cívica; Fiscalización, y Normatividad y Transparencia.
- 8. Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 103, fracción IX del Código Electoral del Distrito Federal, la Comisión de Fiscalización, tiene la atribución de someter a la consideración del Consejo General los proyectos de la normatividad técnica y de los lineamientos elaborados por la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, para que las Asociaciones Políticas lleven el registro de ingresos y egresos, y de la documentación comprobatoria sobre el manejo de sus recursos.
- 9. Que el artículo 104, fracción IV del citado Código Electoral, dispone que es atribución de la Comisión de Normatividad y Transparencia conocer los proyectos de lineamientos que elabore la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, para que las Asociaciones Políticas lleven el registro de sus ingresos y egresos, y de la documentación comprobatoria sobre el manejo de sus recursos.
- 10. Que el artículo 118 del Código de la materia, dispone que las unidades técnicas del Instituto son la Unidad de Comunicación Social y Transparencia; la Unidad de Servicios Informáticos; la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados; la Unidad de Asuntos Jurídicos; la Unidad de Planeación, Seguimiento y Evaluación, y la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización. Asimismo, las atribuciones de los órganos técnicos serán determinadas en el Reglamento Interior del Instituto, así como las relaciones, actividades de colaboración y apoyo que deban brindar, con excepción de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización.
- 11. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 119 fracciones X y XI del Código Electoral local, la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización someterá a la consideración de la Comisión de Fiscalización los anteproyectos de lineamientos para que las Asociaciones Políticas lleven el registro de sus ingresos y egresos, y de la documentación comprobatoria sobre el manejo de sus recursos, así como la normatividad técnica relativa a la presentación de informes de origen, monto, empleo y aplicación de los ingresos y egresos de las mismas.
- 12. Que en la sesión de fecha quince de enero de dos mil, el Consejo General aprobó mediante acuerdo los Lineamientos del Instituto Electoral del Distrito Federal para la Fiscalización de los Recursos de las Agrupaciones Políticas Locales, los cuales entraron en vigor el veintiocho de enero de ese mismo año.

- 13. Que en atención al Decreto por el que se expide el Código Electoral del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el diez de enero de dos mil ocho, y de conformidad con lo establecido en el Artículo Décimo Cuarto Transitorio del citado Decreto se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al mismo.
- 14. Que con motivo del Decreto referido en el considerando inmediato anterior, mediante el punto PRIMERO del Acuerdo identificado con la clave CF-017/08 de fecha treinta de abril de dos mil ocho, la Comisión de Fiscalización aprobó el procedimiento para formular y analizar el anteproyecto de reforma a los Lineamientos del Instituto Electoral del Distrito Federal para la Fiscalización de los Recursos de las Agrupaciones Políticas Locales, en términos de las nuevas disposiciones del Código Electoral del Distrito Federal.
- 15. Que del análisis efectuado por la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización a la nuevas disposiciones contenidas en el Código Electoral del Distrito Federal, publicado el diez de enero de dos mil ocho, así como de la experiencia adquirida durante los procesos de fiscalización, se determinó que los lineamientos existentes quedaban ampliamente rebasados, entre otras, por las razones siguientes:
 - a) Las Agrupaciones Políticas Locales deberán sujetarse a un procedimiento de liquidación cuando pierdan su registro.
 - b) La edición de una publicación trimestral de divulgación o de carácter teórico.
 - c) La obligación de anexar a los informes anuales ordinarios los estados financieros respectivos.
 - d) Que el procedimiento de revisión de los informes anuales de ingresos y egresos de las Agrupaciones Políticas Locales es sustanciado por la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización.
- 16. Que la transparencia en el origen y destino de los recursos de las Agrupaciones Políticas Locales es un valor fundamental del Estado constitucional democrático, el cual se encuentra orientado a fortalecer el régimen de las asociaciones políticas, a través de la implementación de una mejora continua en los procesos de fiscalización que se caracterice por su transparencia, garantizando un trato igualitario con base en los principios institucionales de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y equidad; y de conformidad con el citado valor el origen y aplicación de los recursos tiene un impacto en la relación entre las asociaciones políticas y los ciudadanos.
- 17. Que dada la naturaleza de entidades de interés público que es inherente a las Agrupaciones Políticas Locales, los intereses que le son propios no pueden mezclarse, en el marco del Estado de Derecho, respecto de los cuales no se tenga evidencia, por lo que resulta necesario desarrollar un modelo de fiscalización que garantice la adecuada vigilancia sobre el origen de los recursos que emplean las Agrupaciones Políticas Locales en sus actividades ordinarias.

- 18. Que de conformidad a lo señalado en los Considerandos que anteceden, así como de lo establecido en el punto QUINTO del orden del día de la sesión ordinaria celebrada el treinta de abril de dos mil ocho, de la Comisión de Fiscalización se aprobó el acuerdo con la clave alfanumérica CF-017/08, y una vez que la Unidad Técnica concluyó los trabajos relacionados con el análisis de las nuevas disposiciones del Código Electoral del Distrito Federal, elaboró el Anteproyecto de Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal para la Fiscalización de los Recursos de las Agrupaciones Políticas Locales, el cual fue remitido el veintiocho de mayo del año en curso a la Comisión de Fiscalización.
- 19. Que derivado del pronunciamiento del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, con motivo de la sentencia recaída a la Acción de Inconstitucionalidad 58/2008, la Comisión de Fiscalización, en sesión de veintidós de septiembre de dos mil ocho, ordenó a la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización realizar las adecuaciones correspondientes al Anteproyecto de Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal para la Fiscalización de los Recursos de las Agrupaciones Políticas Locales.
- 20. Que el veinticinco de septiembre de dos mil ocho, una vez hechas las modificaciones correspondientes, la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, remitió a la Comisión de Fiscalización el Anteproyecto de Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal para la Fiscalización de los Recursos de las Agrupaciones Políticas Locales.
- 21. Que el veintiséis de septiembre de dos mil ocho la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización circuló entre los Consejeros Electorales que no forman parte de la Comisión de Fiscalización, el Anteproyecto de Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal para la Fiscalización de los Recursos de las Agrupaciones Políticas Locales, para que en un plazo de diez días hábiles formularan las observaciones que consideraran pertinentes.
- 22. Que una vez agotado el plazo a que se refiere el Considerando que antecede, se recibieron observaciones del Consejero Electoral Fernando José Díaz Naranjo, las cuales fueron analizadas por el personal de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, incorporando al Anteproyecto de Reglamento todas aquellas que se consideraron procedentes, remitiendo las modificaciones al Presidente de la Comisión de Fiscalización el dieciséis de octubre de dos mil ocho.
- 23. Que mediante oficio con clave alfanumérica CF/206/2008 de veintiocho de octubre de dos mil ocho la Comisión de Fiscalización de este Instituto Electoral, remitió a la Comisión de Normatividad y Transparencia, el Anteproyecto de Reglamento para la Fiscalización de los Recursos de las Agrupaciones Políticas Locales, para su conocimiento, de conformidad con lo señalado en el artículo 104, fracción III del Código Electoral del Distrito Federal.
- 24. Que en su novena sesión ordinaria de veintinueve de octubre de dos mil ocho, la Comisión de Normatividad y Transparencia acordó, por unanimidad de votos, emitir

opinión favorable al Anteproyecto de Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal para la Fiscalización de los Recursos de las Agrupaciones Políticas Locales, lo cual fue comunicado en la misma fecha al Presidente de la Comisión de Fiscalización mediante el oficio CNT/166/2008.

- 25. Que con fecha trece de noviembre de dos mil ocho, la Comisión de Fiscalización para dar cumplimiento al Acuerdo CF-045/08, remitió a la C. Consejera Presidenta del Instituto Electoral del Distrito Federal el Proyecto de Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal para la Fiscalización los Recursos de las Agrupaciones Políticas Locales, para someterlo a consideración del Consejo General de este Instituto.
- 26. Que el Proyecto de Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal para la Fiscalización de los Recursos de las Agrupaciones Políticas Locales que se somete a la consideración del Consejo General, observa lo establecido en el Código Electoral del Distrito Federal.

Por lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 123 y 124 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 86, párrafo primero; 88; 89, párrafo primero; 95, fracciones I, inciso a) y XXXIII; 96, párrafo primero; 97; 103, fracción IX; 104, fracción I; 108, fracción III; 118 y 119 fracciones X y XI del Código Electoral del Distrito Federal, así como los artículos Primero, Tercero y Décimo Cuarto Transitorios del Decreto del diez de enero de dos mil ocho, por el que se expide el citado Código, el Consejo General del Instituto emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba el Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal para la Fiscalización de los Recursos de las Agrupaciones Políticas Locales, en los términos del anexo que forma parte del presente Acuerdo.

SEGUNDO.- Se abrogan los Lineamientos del Instituto Electoral del Distrito Federal para la Fiscalización de los Recursos de las Agrupaciones Políticas Locales, aprobados por el Consejo General el quince de enero de dos míl.

TERCERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación y el anexo que forma parte integral del mismo entrará en vigor el primero de enero de dos mil nueve.

CUARTO.- Se ordena al Secretario Ejecutivo comunique el contenido del presente Acuerdo y su anexo a las Agrupaciones Políticas Locales acreditadas ante el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, dentro de los diez días hábiles siguientes a la aprobación del presente Acuerdo/

QUINTO.- Publíquese el presente Acuerdo junto con su anexo en los estrados del Instituto Electoral del Distrito Federal del Distrito Federal, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en la página de Internet del Instituto: www.iedf.org.mx.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos los CC. Consejeros Electorales integrantes del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, en la sesión pública de fecha ocho de diciembre de dos mil ocho, firmando al calce, la Consejera Presidenta y el Secretario Ejecutivo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 105 fracción VI y 110 fracción XIII del Código Electoral del Distrito Federal, doy fe.

La Consejera Presidenta

El Secretario Ejecutivo

Mtra. Beatriz Claudia Zavala Pérez

tic. Sergio Jesús González Muñoz



REGLAMENTO DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL PARA LA FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS LOCALES?

ESTRUCTURA DEL REGLAMENTO DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL PARA LA FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS LOCALES

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I	ÚNICO	1 - 4
	TÍTULO SEGUNDO ARA EL REGISTRO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS Y DE LA COMPROBATORIA SOBRE EL MANEJO DE LOS RECURSOS	
CAPÍTULO I CAPÍTULO II	DE LOS INGRESOS DE LOS EGRESOS	5 - 31 32 - 43
	TÍTULO TERCERO ACIÓN DE LOS INFORMES DEL ORIGEN, MONTO, EMPLEO Y PLICACIÓN DE LOS INGRESOS Y EGRESOS	
CAPÍTULO ÚNICO	DE LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES	44 - 51
REVISIÓN DE LOS INF	TÍTULO CUARTO FORMES DEL ORIGEN, MONTO, EMPLEO Y APLICACIÓN DE LOS INGRESOS Y EGRESOS	
CAPÍŢULO ÚNICO	REVISIÓN DE LOS INFORMES ANUALES	52 - 61
	TÍTULO QUINTO DE LOS PROYECTOS DE DICTÁMEN CONSOLIDADO Y DE , ASÍ COMO SU PRESENTACIÓN AL CONSEJO GENERAL	
CAPÍTULO ÚNICO	DE LA ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE DICTAMEN Y DE RESOLUCIÓN	62 - 65
	TÍTULO SEXTO ASPECTOS GENERALES	
CAPÍTULO ÚNICO	PREVENCIONES GENERALES	66 - 80
FISCALIZACIÓN DEL	TÍTULO SÉPTIMO INFORME DE LIQUIDACIÓN DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS LOCALES	5

FISCALIZACIÓN DEL INFORME DE LIQUIDACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I ÚNICO

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular los procedimientos de fiscalización sobre el origen, destino y monto de los recursos que reciben las Agrupaciones Políticas Locales en el Distrito Federal.

Las disposiciones de este Reglamento son de orden público y de observancia obligatoria para todas las Agrupaciones Políticas Locales en el Distrito Federal.

Artículo 2. Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

AGRUPACIÓN: Agrupación Política Local.

CONSEJO GENERAL: Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal.

COMISIÓN: Comisión de Fiscalización.

UNIDAD TÉCNICA: Unidad Técnica Especializada de Fiscalización.

CÓDIGO: Código Electoral del Distrito Federal.

INSTITUTO: Instituto Electoral del Distrito Federal.

EFECTIVO: El efectivo está constituido por la moneda de curso legal, que es propiedad de la entidad y que estará disponible de inmediato para su operación, tales son las monedas, billetes, depósitos bancarios en sus cuentas de cheque, giros bancarios, remesas en tránsito, divisaS extranjeras y metales preciosos amonedados.

ÓRGANO INTERNO: Órgano interno de la agrupación encargado de la obtención y administración de los recursos generales, así como de la presentación de los informes financieros.

CBODDF: Cuenta Bancaria del Órgano Directivo del Distrito Federal.

RU: Recibo único de aportaciones de afiliados y simpatizantes.

CF-RU: Control de folios de recibos únicos de aportaciones de afiliados y simpatizantes.

IA3: Detalle de Ingresos por Autofinanciamiento.

CEA: Control de Eventos de Autofinanciamiento.

SORTEO: Eventos relacionados con las rifas y juegos en general, que previa autorización legal celebren las agrupaciones con el objeto de allegarse de recursos económicos para el cumplimiento de sus fines.

IA4: Detalle de ingresos por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos.

IFV: Formato para el levantamiento del inventario físico actualizado y valuado.

IA: Formato para el Informe Anual.

IA1: Detalle de los montos aportados por los afiliados.

IA2: Detalle de los montos aportados por simpatizantes.

Artículo 3. El Consejo General, la Comisión y la Unidad Técnica, en sus distintos ámbitos de competencia tendrán la facultad para interpretar el presente Reglamento, para ello aplicarán los principios establecidos en los párrafos segundo y tercero del artículo 2 del Código.

Artículo 4. Las actuaciones relacionadas con el presente Reglamento y los procedimientos de fiscalización se regirán por el principio de legalidad y se practicarán en días y horas hábiles, los plazos comenzarán a correr a partir del siguiente día hábil en que se practique la notificación correspondiente, incluyendo el día de su vencimiento.

Para efectos del párrafo anterior, son hábiles todos los días del año, excepto sábados y domingos, así como los días inhábiles que determinen las leyes, los acuerdos del Pleno del Tribunal Electoral del Distrito Federal y el Instituto.

Asimismo, se considerarán horas hábiles las comprendidas entre las nueve y las dieciocho horas.

Una vez iniciada la diligencia, el funcionario encargado, previo consenso con los representantes de las agrupaciones con quienes se este entendiendo el acto, podrá habilitar días y horas inhábiles hasta la conclusión de la misma.

Para la realización de las notificaciones se seguirán las formalidades establecidas en los artículos del 36 al 48 de la Ley Procesal Electoral para el Distrito Federal.

TÍTULO SEGUNDO LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS Y DE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA SOBRE EL MANEJO DE SUS RECURSOS

CAPÍTULO I DE LOS INGRESOS

Artículo 5. Todo el financiamiento en efectivo que reciban las agrupaciones deberá depositarse, dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, en cuentas bancarias de cheques a nombre de la agrupación, que serán manejadas mancomunadamente por el titular del órgano interno y la persona que la agrupación designe para tal propósito. Las agrupaciones mantendrán permanentemente informado al Instituto sobre la titularidad de dicho órgano.

Los registros contables de las cuentas bancarias se conciliaran mensualmente con los estados de cuenta respectivos. Las conciliaciones bancarias, así como el registro de firmas autorizadas de los funcionarios facultados para suscribir en las cuentas bancarias, deberán remitirse al Instituto cuando éste lo solicite o lo establezca el presente reglamento.

Artículo 6. Tanto el financiamiento en efectivo como en especie que reciban las agrupaciones, deberán registrarse contablemente y estar sustentados con la documentación comprobatoria correspondiente en términos de lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 7. El financiamiento en efectivo que reciba la agrupación, se depositará en cuentas bancarias de cheques, que serán manejadas mancomunadamente y se identificarán como CBODDF (Agrupación)- (Número) para recursos de actividades ordinarias.

Los registros contables de las agrupaciones deben especificar y diferenciar el financiamiento que obtengan tanto en efectivo como en especie.

Artículo 8. En ningún caso y bajo ninguna circunstancia las personas a las que se refiere el artículo 37 del Código, podrán realizar aportaciones económicas o donaciones de bienes muebles o inmuebles a titulo gratuito o en comodato a las agrupaciones.

Artículo 9. El financiamiento en especie que reciban las agrupaciones que rebase la cantidad de 200 veces el salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal, deberá formalizarse mediante contrato escrito, el que deberá contener los datos de identificación del aportante, así como el costo de mercado del bien aportado. Quedan comprendidas dentro del límite señalado, aquellas aportaciones realizadas por una sola persona que en el transcurso de un mes rebasen dicho tope.

Artículo 10. No se computarán como aportaciones en especie los servicios personales otorgados gratuitamente a las agrupaciones.

Artículo 11. El financiamiento en especie por aportaciones de bienes muebles y consumibles se registrará conforme a su valor de mercado, determinado de la siguiente forma:

- a) Si se cuenta con la factura o copia de la misma, correspondiente al bien aportado y su tiempo de uso es menor a un año, se registrará el valor consignado en tal documento; y
- b) Si no se cuenta con la factura del bien aportado o se cuenta con la misma y el tiempo de uso del bien es mayor a un año, la agrupación, para su registro contable, determinará el valor de dicho bien, mediante el promedio de por lo menos tres cotizaciones de diferentes proveedores o, en su caso, por un avalúo realizado por perito valuador. En ambos casos deberán existir las constancias correspondientes.

Artículo 12. El financiamiento en especie por donaciones de bienes inmuebles deberá registrarse contablemente conforme al valor señalado en la escritura pública en favor de la agrupación. Si se indicara valor catastral, de avalúo o de operación, se tomará el más alto de ellos.

Artículo 13. Los bienes muebles e inmuebles que tengan en uso o comodato las agrupaciones, deberán estar respaldados con los contratos respectivos.

Artículo 14. En caso de que la Unidad Técnica tenga duda del valor del registro contable de las aportaciones de bienes muebles declaradas por las agrupaciones en los informes anuales, podrá solicitar la aclaración correspondiente y la documentación comprobatoria del caso, así como realizar las diligencias necesarias para mejor proveer.

Artículo 15. El financiamiento en efectivo de las agrupaciones estará conformado por:

- a) Financiamiento de los afiliados; y
- b) Financiamiento de simpatizantes.

Artículo 16. El financiamiento que provenga de los afiliados estará conformado por las cuotas obligatorias ordinarias y las extraordinarias de sus afiliados.

Artículo 17. Las agrupaciones informarán por escrito a la Unidad Técnica, dentro de los primeros treinta días de cada año, los montos mínimos y máximos y la periodicidad de las cuotas que libremente hayan determinado a sus afiliados, de conformidad con sus normas estatutarias.

Artículo 18. El titular del órgano interno, deberá autorizar la impresión de los recibos con folio consecutivo, que se expedirán para acreditar las cuotas. De lo anterior, se informará por escrito a la Unidad Técnica, dentro de los treinta días siguientes a la fecha de la impresión.

De los recibos que se impriman y expidan se llevará un control de folios que deberá contener los siguientes datos: el número total de recibos impresos, los recibos utilizados con su importe total, recibos cancelados y los recibos pendientes, utilizando el formato CF-RU anexo a los presentes lineamientos (ver anexo 1), mismo que será remitido a la Unidad Técnica cuando ésta lo solicite.

Artículo 19. Los recibos se imprimirán por triplicado, original y dos copias, según el formato RU anexo al presente reglamento (ver anexo 2) y la numeración de los folios se imprimirá en forma consecutiva, se expedirá un recibo por cada una de las cuotas que reciba.

Artículo 20. El original del formato RU deberá entregarse a la persona que aporte la cuota. Una copia será remitida al órgano interno para su consecutivo y otra copia permanecerá anexa a la póliza del registro contable correspondiente. Los recibos deben ser requisitados con la totalidad de la información y las firmas requeridas en el mismo, de manera que los datos resulten legibles en las copias.

Artículo 21. El financiamiento de simpatizantes estará conformado por las aportaciones o donativos, en efectivo o en especie realizados a las agrupaciones en forma libre y voluntaria por las personas con residencia en el Distrito Federal que no estén comprendidas en el artículo 37 del Código.

El financiamiento en efectivo efectuado a la agrupación que rebase la cantidad equivalente a 200 veces el salario mínimo general diario vigente para el Distrito Federal, deberá realizarse mediante cheque nominativo de la cuenta del aportante, o bien, a través de transferencia electrónica interbancaria en la que se utilice la clave bancaria estandarizada CLABE, cuyos comprobantes impresos emitidos por cada institución bancaria incluirán la información necesaria para identificar la transferencia, los cuales deberán conservarse anexos a la póliza correspondiente.

Cuando una misma persona realice más de una aportación en el mismo mes de calendario y dichas aportaciones en su conjunto superen la cantidad equivalente a 200 veces el salario mínimo general diario vigente para el Distrito Federal, a partir del momento en que excedan el límite referido, deberán realizarse mediante cheque nominativo de la cuenta personal del aportante, en caso de no contar con una cuenta de cheques podrá realizarse a través de la compra de un cheque de caja o giro bancario.

Artículo 22. El órgano interno deberá autorizar la impresión de los recibos foliados que se expedirán para acreditar las aportaciones recibidas de simpatizantes que se reciban, en los términos establecidos por el Código.

Los recibos se imprimirán por triplicado, original y dos copias, según el formato RU, (ver anexo 2), tanto para las aportaciones en efectivo como en especie.

La numeración de los folios se hará en forma consecutiva, el original del formato deberá entregarse a la persona que efectúa la aportación, una copia será remitida al órgano interno para su consecutivo y otra permanecerá anexa a la póliza del registro contable. Los recibos deben ser requisitados con la totalidad de la información y las firmas señaladas en el mismo, de manera que los datos resulten legibles en las copias.

Artículo 23. En el caso de las aportaciones en especie, deberá expresarse en el cuerpo del recibo la descripción relativa al bien aportado, incluyendo el costo de mercado y el criterio de valuación que se haya utilizado, en términos del artículo 11 del presente Reglamento.

Artículo 24. Las agrupaciones no podrán recibir financiamiento en efectivo o especie de personas no identificadas, con excepción de las obtenidas mediante colectas realizadas en mítines o en la vía pública.

Las agrupaciones deberán informar por escrito a la Unidad Técnica, dentro de los diez días previos, del inicio de cada colecta, la temporalidad de la misma, así como el ámbito territorial, todos los ingresos que se reciban por este concepto deberán ser depositados en la cuenta bancaria a más tardar dentro de los tres días siguientes de que concluya la colecta.

Los gastos que realicen con motivo de la organización de cada una de las colectas, deberán estar registrados contablemente en el rubro que correspondan, los cuales serán respaldados con la documentación comprobatoria original respectiva, y deberá reunir los requisitos establecidos en el presente Reglamento y en las disposiciones fiscales.

Artículo 25. Las aportaciones obtenidas mediante colectas realizadas en mítines, en la vía pública, serán consideradas como financiamiento en efectivo de simpatizantes.

Artículo 26. El autofinanciamiento de las agrupaciones forma parte del financiamiento en efectivo y estará constituido por los ingresos que obtengan por sus actividades promocionales, tales como conferencias, espectáculos, juegos y sorteos, eventos culturales, ventas editoriales, de bienes y propaganda utilitaria, así como cualquier otra similar que realicen para allegarse de fondos, las que estarán sujetas a las leyes aplicables.

La totalidad de los ingresos por este concepto, serán depositados en la cuenta de cheques, a más tardar dentro de los tres días siguientes al de su recepción.

El detalle de ingresos por autofinanciamiento anexo al presente Reglamento formato IA3 (ver anexo 3), será requisitado por el órgano interno y remitido a la Unidad Técnica, conjuntamente con los informes anuales, según sea el caso.

Artículo 27. Los ingresos por autofinanciamiento estarán respaldados documentalmente y registrados en la contabilidad de la agrupación, y cada evento será reportado en el formato CEA anexo al presente Reglamento (ver anexo 4), el cual contendrá: número consecutivo, tipo de evento, forma de administrarlo, fuente de ingresos, control de folios, números y fechas de las autorizaciones legales para su celebración, importe total de los ingresos obtenidos, importe desglosado de los gastos en que se haya incurrido, así como el nombre y firma del responsable del órgano interno.

Adicionalmente, junto a cada formato CEA se presentará el desglose de los ingresos obtenidos, así como la relación detallada de los gastos efectuados, que estarán registrados en la contabilidad de la agrupación.

En los eventos derivados de juegos y sorteos, la agrupación deberá contar con el permiso de la Secretaría de Gobernación y, en caso de que éstos sean administrados y operados por terceros, para los fines del presente Reglamento se deberá contar con la documentación comprobatoria de la relación contractual respectiva.

Artículo 28. Para obtener financiamiento por rendimientos financieros, las agrupaciones podrán crear fondos o fideicomisos con su patrimonio o con las aportaciones que reciban, con excepción de valores bursátiles.

Para efectos del presente Reglamento, se considerarán valores bursátiles todos aquellos que se encuentren inscritos, con el carácter de acciones en el Registro Nacional de Valores, de cualquier sección, subsección o emisión, incluyendo las acciones adquiridas a través de sociedades de interés.

Artículo 29. Se considerará financiamiento en efectivo a los ingresos por rendimientos financieros que obtengan las agrupaciones por los intereses derivados de las cuentas bancarias a que se hace referencia en este Reglamento, así como los provenientes de inversiones en valores o cualquier otra operación financiera, con excepción de valores bursátiles.

El detalle de ingresos por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos será presentado en el formato IA4 anexo al presente Reglamento (ver anexo 5), el cual será requisitado por el órgano interno y remitido a la Unidad Técnica, conjuntamente con los informes.

Artículo 30. Para constituir un fondo o fideicomiso, las agrupaciones deberán sujetarse a las siguientes reglas:

- a) Podrá constituirse con recursos provenientes del financiamiento en efectivo. Para la recepción de las aportaciones con las que se pretenda constituir, deberán extenderse los recibos correspondientes a las personas que las realicen de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento, según el caso;
- b) El fondo o fideicomiso será manejado por la o las instituciones bancarias o financieras que el órgano interno considere conveniente;

- c) Deberá incluirse en el contrato correspondiente una cláusula por la que se autorice a la Unidad Técnica solicitar a la institución fiduciaria correspondiente la información que estime necesaria a fin de verificar el origen y destino de los recursos respectivos conforme a lo establecido en el Código y el presente Reglamento; y
- d) Los fondos y fideicomisos constituidos y sus modificaciones, deberán ser informados por escrito a la Unidad Técnica, remitiendo un ejemplar del contrato o convenio correspondiente, dentro de los treinta días siguientes a su constitución o modificación. La Unidad Técnica llevará el control de tales contratos y verificará que las operaciones que se realicen se apeguen a lo establecido en el Código y el presente Reglamento.

Los rendimientos obtenidos a través de estas modalidades deberán destinarse al cumplimiento de los objetivos de la agrupación.

Artículo 31. Los ingresos que reciban las agrupaciones por rendimientos financieros, fondos o fideicomisos, estarán sustentados con los estados de cuenta que les remitan las instituciones bancarias o financieras, así como por los documentos en que consten los actos constitutivos o modificatorios de las operaciones financieras de los fondos o fideicomisos, remitiéndose a la Unidad Técnica, con las firmas autorizadas de los funcionarios facultados para suscribir en las mismas, cuando ésta lo solicite.

CAPÍTULO II DE LOS EGRESOS

Artículo 32. Los egresos se registrarán contablemente y se respaldarán con la documentación interna y con los elementos de convicción de los servicios contratados o productos adquiridos, así como la que expida a nombre de la agrupación, la persona a quien se efectuó el pago. Ésta última deberá cumplir con todos los requisitos que exigen las disposiciones fiscales, con excepción de la señalada en el presente Reglamento.

Artículo 33. Es responsabilidad de las agrupaciones verificar que la documentación comprobatoria que le sea expedida para acreditar sus gastos, reúna los requisitos fiscales.

Además, en todas las operaciones que rebasen la cantidad equivalente a 100 días de salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal en el año de que se trate, la agrupación deberá verificar en el portal de internet del Servicio de Administración Tributaria la autenticidad de la documentación que les sea expedida por los proveedores.

Artículo 34. Hasta el diez por ciento de los egresos que efectúe cada agrupación, por concepto de viáticos, alimentos y pasajes como gastos de operación ordinaria en un ejercicio anual, podrá ser comprobado a través de bitácoras de gastos menores que reúnan los requisitos siguientes:

- a) Fecha y lugar en la que se efectuó la erogación;
- b) Monto, concepto específico del gasto, y
- c) Nombre y firma de la persona que realizó el pago y firma de autorización.

Debiendo anexarse los comprobantes respectivos, o en su caso, los recibos de gastos menores, entendiéndose por viáticos aquellos gastos que se realicen fuera de una faja de 50 kilómetros que circunde a las oficinas de la agrupación.

Artículo 35. Todo pago que efectúen las agrupaciones que rebase la cantidad equivalente a 100 veces el salario mínimo general diario vigente para el Distrito Federal, deberá realizarse mediante cheque nominativo a favor del proveedor del bien o prestador del servicio, con excepción de los pagos correspondientes a sueldos y salarios contenidos en nóminas. La documentación comprobatoria de los pagos a que se hace referencia deberá conservarse anexa a las pólizas de los cheques respectivos.

Artículo 36. Los gastos realizados por concepto de viajes fuera del Distrito Federal deberán corresponder a actividades relacionadas directamente con la operación de la agrupación, y sustentarse con los comprobantes originales respectivos justificando debidamente el objeto del viaje.

Artículo 37. Las erogaciones que se efectúen con cargo a las cuentas "Materiales y Suministros" y "Servicios Generales" deberán ser contabilizadas en subcuentas por el tipo de gasto.

Artículo 38. Para efectos de la propaganda utilitaria y las tareas editoriales se utilizará la cuenta "Gastos por Amortizar" como cuenta de almacén, abriendo las subcuentas que se requieran, tanto en esta cuenta, como en las correspondientes a las cuentas de los rubros de gastos. Los bienes adquiridos deberán inventariarse, y su control se llevará mediante notas de entradas y salidas de almacén debidamente foliadas, señalando su origen y destino, respectivamente, así como el nombre y firma de quien autoriza tanto la entrada como la salida; además, en el caso de las notas de salida, el nombre y firma de quien recibe y la fecha de recepción. Se deberá llevar un control adecuado a través de kardex de almacén y practicar al cierre del ejercicio un inventario físico valuado, el cual estará a disposición de la Unidad Técnica cuando ésta lo solicite.

Artículo 39. Las erogaciones por concepto de gastos en servicios personales deberán clasificarse a nivel de subcuenta por el área que las originó, verificando que la documentación comprobatoria esté autorizada por el funcionario del área de que se trate. Dichas erogaciones deberán estar respaldadas con la documentación siguiente:

- a) En el caso de servicios personales independientes por honorarios: con el recibo que expida el prestador del servicio en términos de las disposiciones fiscales aplicables; y
- b) En el caso de los servicios personales independientes, por honorarios asimilados a salarios, así como por servicios personales subordinados, la agrupación deberá expedir recibos que contengan los datos de identificación del prestador del servicio, tales como: Nombre, Registro Federal de Contribuyentes, Cédula Unica de Registro de Población, Numero de Afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social, periodo de pago, monto bruto del pago, retenciones por concepto de Impuesto sobre la Renta, Seguridad Social e importe neto.

Las agrupaciones deberán celebrar contratos por escrito con el personal que les preste sus servicios bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios, así como con el personal del régimen de sueldos y salarios.

En el caso de los servicios personales independientes por honorarios, se deberá celebrar contrato por escrito cuando el monto total de los pagos que se le realicen por el servicio contratado exceda el equivalente a 200 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal.

Artículo 40. Los gastos efectuados en actividades específicas realizadas por la agrupación, se registrarán contablemente separándolos en sus distintos conceptos: gastos en educación y capacitación política, gastos en investigación socioeconómica, política y parlamentaria, así como gastos en tareas editoriales.

Artículo 41. En el caso de los gastos por concepto de tareas editoriales, las agrupaciones deberán informar por escrito a la Unidad Técnica, cuando menos con tres días de anticipación, de la recepción de tiraje, para que ésta comisione personal de la misma a efecto de presenciar dichos eventos, en dicho escrito se precisará el lugar y la hora en que se llevará a cabo, así como el nombre de la persona con quien se atenderá dicha diligencia.

De lo anterior, el personal que asista a verificar la recepción del tiraje levantará un acta circunstanciada en original y copia, la cual deberá estar firmada tanto por el personal designado por la Unidad, así como por la persona que nombre la agrupación, la original quedará en poder de la Unidad y la copia será entregada a la agrupación.

Artículo 42. Es responsabilidad de las agrupaciones que los egresos registrados en los rubros "Gastos por Comprobar" y "Cuentas por Cobrar" que se generen, como consecuencia de las operaciones realizadas por los mismos, queden recuperados o debidamente comprobados con la documentación correspondiente dentro de los noventa días naturales posteriores, contados a partir del día siguiente a aquel en que fueron efectivamente erogados. Si se tienen saldos al cierre del ejercicio, se deberá demostrar, a más tardar en la fecha en que vence el plazo para la presentación de su informe anual, que éstos fueron cobrados o debidamente comprobados con la documentación correspondiente, de lo contrario los saldos con antigüedad mayor a un año se considerarán como egresos no comprobados.

Lo anterior, con excepción de los préstamos otorgados a sus trabajadores, los cuales deberán estar debidamente documentados mediante el contrato correspondiente, en el que se establecerá la forma y periodicidad de los pagos.

Artículo 43. Si al final del ejercicio existieran pasivos en la contabilidad de la agrupación, éstos deberán estar debidamente registrados y soportados documentalmente y autorizados por el responsable del órgano interno de la agrupación. Cuando se trate de saldos pendientes de liquidar por obligaciones o deudas contraídas al término del ejercicio sujeto a revisión, la Unidad Técnica podrá solicitar la documentación de los pasivos pagados con posterioridad a dicha fecha, aun cuando ésta no corresponda al ejercicio sujeto a revisión.

TÍTULO TERCERO DE LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DE ORIGEN, MONTO, EMPLEO Y APLICACIÓN DE LOS INGRESOS Y EGRESOS

CAPÍTULO ÚNICO DE LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES

Artículo 44. Las agrupaciones deberán entregar a la Unidad Técnica, los informes a que hace referencia el artículo 73 fracción VIII del Código, sobre el origen, destino y monto de los ingresos que reciban por cualquier modalidad de financiamiento, así como su empleo y aplicación.

Artículo 45. Los Informes Anuales de ingresos y egresos serán presentados en los formatos IA, IA1, IA2, IA3, IA4 (Ver anexos 3, 5, 6, 7 y 8); CF-RU, CEA, así como la documentación establecida en el presente Reglamento

El Informe Anual deberá estar suscrito por el o los responsable del órgano interno.

Artículo 46. El informe anual deberá ser presentado a más tardar dentro de los sesenta días hábiles siguientes al último día de diciembre del año del ejercicio que se reporte, de conformidad con el inciso a), fracción VIII, del artículo 73 del Código. En éste serán reportados los ingresos y gastos totales que la agrupación haya realizado durante el ejercicio objeto del informe. Todos los ingresos y los gastos que se reporten en el informe anual deberán estar debidamente registrados en la contabilidad de la agrupación, de acuerdo con el catálogo de cuentas (ver anexo 10) y la guía contabilizadora (ver anexo 11) anexas al presente Reglamento.

Dicho informe incluirá el saldo inicial, el cual corresponderá a la suma total de los saldos finales de las cuentas de caja, bancos e inversiones reportados en la contabilidad de la agrupación al cierre del ejercicio inmediato anterior.

Artículo 47. Conjuntamente con la presentación del informe anual, se deberá remitir a la Unidad Técnica la documentación e información siguiente:

- a) La balanza de comprobación anual y los estados financieros básicos: estado de posición financiera (balance general) y estado de resultados (estado de pérdidas y ganancias);
- b) Los auxiliares contables anualizados;
- c) El control de folios de los recibos de aportaciones de afiliados y simpatizantes en efectivo y en especie, los registros individuales y centralizados de aportaciones;
- d) El inventario físico de bienes muebles e inmuebles valuado, a que se refiere el presente Reglamento;
- e) El inventario físico de la cuenta de gastos por amortizar; y
- f) Contratos de comodato de bienes muebles e inmuebles.

les SAP

Articulo 48. En caso de que durante la revisión de los informes anuales de las agrupaciones, éstos tuvieren la necesidad de modificar el formato IA del informe anual, deberán presentar a más tardar en la fecha de vencimiento de la respuesta a la notificación de observaciones subsistentes, el formato modificado, anexando la documentación soporte de las rectificaciones, así como, en su caso, las correcciones a los registros contables.

Artículo 49. En caso de que como resultado del procedimiento de fiscalización fuera necesario hacer ajustes al informe anual y/o a los registros contables, se ordenarán tales ajustes en el proyecto de resolución respectivo, para lo cual la agrupación deberá remitir en un plazo no mayor a quince días hábiles contados a partir de que ésta cause estado, las pólizas de los ajustes contables, así como el informe modificado.

Artículo 50. Es obligación de las agrupaciones presentar a la Unidad Técnica, los documentos e informes detallados de sus ingresos y egresos, de conformidad con lo señalado en el artículo 119, fracción IV del Código.

Para tal efecto, la Unidad Técnica notificará a las agrupaciones mediante oficio, que ha determinado solicitar la presentación de documentos e informes detallados. Asimismo, en dicho oficio se señalarán:

- a) Los hechos o circunstancias que motiven la solicitud de los informes;
- b) El rubro o rubros de ingresos y/o de gastos que comprenderá;
- c) El ámbito espacial y temporal de los ingresos y gastos que han de ser reportados en el informe:
- d) El plazo para la presentación del informe, que en ningún caso será menor a los diez días hábiles;
- e) El o los formatos en que deberá ser presentado el informe:
- f) La documentación que habrá de anexarse al informe;
- g) El plazo para la revisión y dictamen de los informes; y
- h) Los demás aspectos específicos, sustantivos y procedimentales a los que deberán ajustarse las agrupaciones en la presentación de estos informes.

Artículo 51. En todo lo que no esté específicamente determinado en el oficio de la Unidad Técnica, se aplicará, en lo conducente, las reglas contenidas en el presente Reglamento para la presentación, revisión y dictamen de los informes anuales.

TÍTULO CUARTO REVISIÓN DE LOS INFORMES DEL ORIGEN, MONTO, EMPLEO Y APLICACIÓN DE LOS INGRESOS Y EGRESOS

CAPÍTULO ÚNICO REVISIÓN DE LOS INFORMES ANUALES

Artículo 52. La Unidad Técnica contará con sesenta días hábiles para revisar los informes anuales presentados por las agrupaciones de conformidad con el artículo 58, fracción I del Código.

Artículo 53. La Unidad Técnica, tendrá en todo momento la facultad de solicitar a los órganos internos de las agrupaciones la documentación necesaria para comprobar la veracidad de lo reportado en los informes. Las agrupaciones tendrán la obligación de permitir a la Unidad Técnica e acceso a todos los documentos originales que respalden sus ingresos y egresos, así como a su contabilidad, incluidos sus estados financieros.

Artículo 54. La Unidad Técnica, podrá determinar la verificación selectiva de la documentación comprobatoria de los ingresos y egresos de las agrupaciones, a partir de criterios emanados de las Normas y Procedimientos de Auditoría, emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Artículo 55. Durante el proceso de revisión, el personal de la Unidad Técnica llevará a cabo un inventario físico selectivo de los bienes muebles e inmuebles de la agrupación, conforme al procedimiento siguiente:

- a) El encargado de la revisión notificará al encargado del órgano interno o al enlace designado, el día y la hora en que se llevará a cabo dicha verificación;
- b) Con base en el inventario físico valuado proporcionado por la agrupación, formato IFV anexo al presente Reglamento (ver anexo 9), el personal técnico seleccionará las partidas sujetas a verificación;
- c) El día y la hora señalada en el inciso a) se iniciará un recorrido por las instalaciones de la agrupación para localizar la ubicación de los bienes;
- d) Durante el recorrido el personal de la Unidad Técnica podrá seleccionar bienes que se encuentren en las instalaciones de la agrupación para identificarlos en el inventario físico valuado proporcionado por la agrupación;
- e) Al término de dicho recorrido, y en el supuesto de que hubiese bienes que no se localizaron en las instalaciones de la agrupación o bienes que no se identificaron en el formato IFV, se levantará un acta en el que se hará constar estas inconsistencias; y
- f) Una vez hecho lo anterior, y dentro de los cinco días hábiles siguientes, la Unidad Técnica notificará estos errores u omisiones a la agrupación, para que en un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente en que surta efecto la notificación, presente las aclaraciones o rectificaciones que estime pertinentes.

En el caso del inventario físico de los bienes muebles e inmuebles de las agrupaciones que se encuentren en el periodo de reserva o liquidación señalado en el Reglamento para la Liquidación del Patrimonio de las Asociaciones Políticas en el Distrito Federal, el levantamiento del inventario será total.

Artículo 56. La Unidad Técnica informará a cada agrupación, los nombres del personal técnico que se encargará de la verificación documental y contable correspondiente, y señalará el día en que se realice la entrega de la documentación respectiva en las oficinas de la Unidad Técnica. El personal comisionado deberá identificarse plenamente ante los representantes de las agrupaciones.

Artículo 57. Del desarrollo de la verificación documental, se levantarán dos actas, una al inicio de los trabajos y otra a la conclusión de los mismos, las cuales se firmarán por el personal técnico encargado de la revisión y el responsable del órgano interno, o quien éste designe por escrito.

Artículo 58. Durante los procedimientos de revisión de los informes anuales, detallados, auditorías e investigaciones, la Unidad Técnica, podrá solicitar a las entidades financieras con que haya operado la agrupación, la confirmación de saldos o copia simple de la documentación que considere necesaria para el proceso de revisión.

Es obligación de las agrupaciones, presentar a la Unidad Técnica todas y cada una de las solicitudes de confirmación de saldos o requerimientos de copias simples de documentación que la autoridad determine solicitar a las entidades financieras, las cuales deberán estar impresas en papel membretado de la agrupación y suscrita por las personas autorizadas para firmar mancomunadamente en las cuentas bancarias o fideicomisos operados en el ejercicio de que se trate, para tal fin se procederá como sigue:

La Unidad Técnica requirirá por escrito a la agrupación las solicitudes de confirmación de saldos o requerimientos de documentación, para lo cual las proporcionará en medio magnético, para que la agrupación dentro de los cinco días hábiles siguientes a dicho requerimiento, las entregue al personal comisionado en forma impresa en papel membretado y debidamente firmadas.

La totalidad de las solicitudes de confirmación de saldos o requerimientos de copias simples de documentación, serán tramitadas por la Unidad Técnica, por lo que en dichos requerimientos se consignará el nombre del personal comisionado para tal efecto.

Artículo 59. Durante los procesos de revisión de los informes anuales, detallados, auditorías e investigaciones, la Unidad Técnica, podrá solicitar a las personas físicas o morales que hayan expedido comprobantes de ingresos y egresos a las agrupaciones, la confirmación de operaciones o copia simple de la documentación que considere necesaria para el proceso de revisión.

Es obligación de las agrupaciones que todas y cada una de las solicitudes de confirmación de operaciones o requerimientos de copias simples de documentación que la Unidad Técnica determine solicitar a las personas físicas o morales, se encuentren impresas en papel membretado de la agrupación y suscritas por el titular del órgano interpo:

La Unidad Técnica solicitará por escrito a la agrupación las solicitudes de confirmación de saldos o requerimientos de documentación, para lo cual proporcionará en medio magnético las mismas, para que la agrupación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a dicho requerimiento, las entregue al personal comisionado de la Unidad Técnica en forma impresa en papel membretado y debidamente firmadas.

Todas las solicitudes de confirmación de operaciones o requerimientos de copias simples de documentación serán tramitadas por el personal comisionado de la Unidad Técnica, por lo que en dichos requerimientos se consignará el nombre del personal comisionado para tal efecto.

Asimismo, la Unidad Técnica podrá solicitar mediante oficio, a las autoridades que considere pertinentes, la información y documentación que estime necesaria para comprobar el cumplimiento y la veracidad de la información que presenten las agrupaciones y que obre en su poder.

Artículo 60. Si durante la revisión de los informes la Unidad Técnica advierte la existencia de errores u omisiones, se notificará a la agrupación que hubiere incurrido en ellos, para que en un plazo no mayor de cinco días hábiles contados a partir de dicha notificación, presente las aclaraciones o rectificaciones que estime pertinentes, conforme al artículo 58, fracción II del Código.

Si las rectificaciones o aclaraciones que deba hacer la agrupación implican la entrega de documentación, ésta deberá proporcionarse al personal encargado de la revisión junto con su escrito de respuesta a dicha notificación.

Al término de la revisión, y simultáneamente a la firma del acta de conclusión, se entregará a la agrupación una relación de las observaciones resultantes que no fueron aclaradas durante el desarrollo del proceso de fiscalización y se fijará la fecha para la sesión de confronta, que en ningún caso será menor a cinco días ni mayor a quince días hábiles.

Durante el desarrollo de la sesión de confronta, en la que se abordarán las presuntas irregularidades u omisiones, la agrupación podrá presentar las aclaraciones, rectificaciones y documentación que considere pertinentes.

Al término de la sesión de confronta se levantará el acta respectiva.

Artículo 61. Tras la sesión de confronta, las observaciones subsistentes serán notificadas mediante oficio a la agrupación dentro de los diez días hábiles posteriores, para que en un plazo de veinte días hábiles contados a partir de la notificación, presente los argumentos y documentación adicionales que a su derecho convengan.

Si las rectificaciones o aclaraciones que deba hacer la agrupación implican la entrega de documentación, ésta deberá remitirse en original a las oficinas de la Unidad Técnica junto con su escrito de respuesta a dicha notificación

TÍTULO QUINTO ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE DICTAMEN CONSOLIDADO Y DE RESOLUCIÓN, ASÍ COMO SU PRESENTACIÓN AL CONSEJO GENERAL

CAPÍTULO ÚNICO DE LA ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE DICTAMEN Y DE RESOLUCIÓN

Artículo 62. Al vencimiento del plazo para la respuesta al oficio de notificación de observaciones subsistentes, a que hace alusión el artículo 58 del Código, la Unidad Técnica y la Secretaría Ejecutiva dispondrán de cincuenta días hábiles para elaborar un dictamen consolidado y el proyecto de resolución, respectivamente, los cuales se presentarán al Consejo General dentro de los tres días hábiles siguientes a su conclusión, procediendo a imponer, en su caso, las sanciones correspondientes.

Artículo 63. El dictamen y el proyecto de resolución, deberán contener por lo menos:

- a) La debida fundamentación y motivación;
- El resultado y las conclusiones de la revisión de los informes que hayan presentado las agrupaciones;
- c) En su caso, la mención de los errores o irregularidades encontradas en los mismos;
- d) El señalamiento de requerimientos y notificaciones realizados, así como las aclaraciones o rectificaciones que presentaron las agrupaciones;
- e) Las consideraciones respecto de la trascendencia de las faltas;
- f) Las disposiciones legales inobservadas o transgredidas;
- g) Los razonamientos alusivos a la gravedad de las faltas; y
- h) En caso de ser procedente, la propuesta de sanción.

Por lo que se refiere a los incisos e), g) y h), estos solo se tomarán en cuenta para el proyecto de resolución.

Artículo 64. El Consejo General del Instituto, una vez aprobados, deberá ordenar la publicación de las conclusiones del dictamen consolidado y los puntos resolutivos de la resolución, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Artículo 65. En caso de que la Unidad Técnica haya detectado durante la revisión de los informes, hechos que hagan presumir o pudieran hacer presumir violaciones a disposiciones legales cuyo conocimiento compete a una autoridad distinta de la electoral, lo incluirá en el Dictamen Consolidado y en la Resolución correspondiente y lo informará mediante oficio a la Secretaría Ejecutiva del Instituto para que proceda en lo conducente

TÍTULO SEXTO ASPECTOS GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO PREVENCIONES GENERALES

Artículo 66. Las agrupaciones deberán tener un órgano interno, encargado de la presentación de los informes señalados en el presente Reglamento. Dicho órgano se constituirá en los términos, modalidades y características que establezcan los estatutos de cada agrupación.

Las agrupaciones notificarán a la Unidad Técnica, el nombre del o los responsables del órgano interno, así como los cambios que se generen dentro de los treinta días hábiles, contados a partir de la emisión del nombramiento respectivo.

Artículo 67. Las agrupaciones deberán acreditar ante la Unidad Técnica, que cuentan con domicilio legal para sus Órganos Directivos, así como comunicar en un plazo no mayor a los treinta días hábiles siguientes, los cambios del mismo.

Artículo 68. Las agrupaciones utilizarán el catálogo de cuentas y la guía contabilizadora que este Reglamento establece (ver anexos 10 y 11).

Artículo 69. En la medida de sus necesidades y requerimientos, cada agrupación podrá abrir cuentas adicionales al catálogo para llevar un mejor control contable.

Artículo 70. Las agrupaciones deberán apegarse a las Normas de Información Financiera, en lo relativo al registro contable de sus operaciones financieras y, en su caso, en la preparación de su balanza anual de comprobación y estados financieros básicos (Estado de Posición Financiera y Estado de Resultados).

Artículo 71. Los bienes muebles e inmuebles que se adquieran o reciban en propiedad, se registrarán contablemente como activo fijo. En el caso de bienes muebles o inmuebles recibidos para su uso o goce temporal en que no se transfiera la propiedad, las agrupaciones remitirán el contrato correspondiente junto con el Informe Anual.

Artículo 72. El control de inventarios de activo fijo se llevará a cabo mediante un sistema de asignación de números de inventario y listados para registrar los movimientos de altas y bajas, practicando un inventario físico valuado conforme a valor en libros contables, cuando menos una vez al año dentro del trimestre más próximo al cierre del ejercicio, sirviendo estos listados como respaldo contable de la cuenta de activo fijo.

Con objeto de conocer con exactitud la ubicación de cada activo fijo, deberá llevarse un sistema de control de inventarios que registre las transferencias del mismo.

Artículo 73. La propiedad de los bienes de las agrupaciones se acreditará, para efectos de su registro, con las facturas o los títulos de propiedad respectivos.

Los bienes que estén en posesión de la agrupación de los cuales no se cuente con factura, título de propiedad o contrato de comodato, se presumirán propiedad de la agrupación, salvo prueba en contrario

Artículo 74. Cuando una agrupación venda bienes de su propiedad, no podrá realizar dicha enajenación por debajo del valor de mercado que al momento de su venta tenga dicho bien; para tal efecto, el valor de mercado se determinará conforme a lo siguiente:

- a) Cuando se trate de bienes muebles, el valor de mercado podrá determinarse mediante obtención de tres cotizaciones o por avalúo realizado por perito valuador; y
- b) En el caso de bienes inmuebles invariablemente deberá contarse con avalúo realizado por perito valuador.

Si existiera duda respecto del valor de mercado del bien, determinado por la agrupación al momento de su enajenación, la Unidad Técnica podrá solicitar un avalúo independiente.

Artículo 75. La documentación señalada en este Reglamento como sustento de los ingresos y egresos de las agrupaciones, deberá ser conservada por éstos por un lapso de cinco años contados a partir de la fecha en que se publique en la Gaceta Oficial del Distrito Federal las conclusiones del dictamen consolidado correspondiente. Dicha documentación deberá mantenerse a disposición de la Unidad Técnica.

Artículo 76. Los requisitos y plazos de conservación de los registros contables y la documentación soporte que las agrupaciones lleven, expidan o reciban en términos del presente Reglamento, son independientes de los que para el efecto establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias, o las reglas estatutarias de las propias agrupaciones.

Artículo 77. Independientemente de lo dispuesto en el presente Reglamento, las agrupaciones deberán sujetarse a las disposiciones fiscales, federales, locales y de seguridad social que están obligados a cumplir entre otras, las siguientes:

- a) Retener y enterar el impuesto sobre la renta por concepto de remuneraciones por la prestación de un servicio personal subordinado y honorarios asimilados salarios;
- b) Retener y enterar el pago provisional del impuesto sobre la renta sobre el pago de honorarios por la prestación de un servicio personal independiente, inclusive por aquellos pagos esporádicos derivados de la prestación de servicios profesionales en los términos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta;
- c) Retener y enterar el pago provisional del impuesto al valor agregado por el pago de honorarios por la prestación de un servicio personal independiente, inclusive por aquellos pagos esporádicos derivados de la prestación de servicios profesionales y por arrendamiento de bienes a personas físicas en los términos de la Ley del Impuesto al Valor Agregado;
- d) Inscribir en el Registro Federal de Contribuyentes a quienes reciban pagos por concepto de remuneraciones por la prestación de un servicio personal subordinado y honorarios asimilados a salarios;
- e) Proporcionar constancia de retención a quienes se les hagan pagos por sueldos, salarios, asimilados a salarios o de honorarios por la prestación de un servicio personal independiente, así como las derivadas del arrendamiento de bienes a personas físicas;

SP GA

- Solicitar la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes de las personas a las que hagan pagos por servicios subordinados o, en el supuesto de que ya hubieran sido inscritos con anterioridad solicitarles su clave;
- g) Hacer las contribuciones necesarias a los organismos de seguridad social; y
- h) Calcular y enterar el impuesto sobre nóminas a que hace referencia el Código Financiero del Distrito Federal.

Artículo 78. Las agrupaciones que obtengan su registro de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y 16 del Código, deberán ajustarse a lo establecido en el presente Reglamento, en cuanto a la presentación de sus informes y al registro contable de sus ingresos y egresos y la documentación comprobatoria respectiva.

Artículo 79. El primer informe anual que presente una agrupación que haya obtenido su registro en el año inmediato anterior, incluirá todos los ingresos y egresos a partir del día siguiente a aquel en el que surta efectos su registro.

Artículo 80. Las agrupaciones deberán editar una publicación trimestral de divulgación o de carácter teórico, para el cumplimiento de lo dispuesto en la fracción VII del artículo 73 del Código.

Asimismo, se anexará a la póliza contable los elementos de convicción que generen certeza de su elaboración y distribución.

TÍTULO SÉPTIMO FISCALIZACIÓN DEL INFORME DE LIQUIDACIÓN DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS LOCALES. —

CAPÍTULO ÚNICO FISCALIZACIÓN DEL INFORME DE LIQUIDACIÓN

Artículo 81. Las otrora agrupaciones deberán presentar a la Unidad Técnica, a mas tardar dentro de los diez días siguientes al día en que se le notifique la declaración de pérdida de registro por parte del Secretario Ejecutivo, el informe anual del origen, destino y monto de los ingresos que reciban por cualquier modalidad de financiamiento, así como su empleo y aplicación, atendiendo a las siguientes reglas:

- En el informe anual serán reportados los ingresos totales y gastos ordinarios que la otrora agrupación haya realizado durante el periodo comprendido del primero de enero hasta la fecha de la declaración de la pérdida de registro, del año de que se trate;
- II. El informe al que se refiere el inciso anterior, deberá presentarse en el formato y anexos establecidos para la presentación del Informe Anual sobre el origen, destino y monto de los ingresos de las agrupaciones. (IA, IA1, IA2, IA3, IA4); y

- III. Deberán anexar al informe la siguiente información y documentación:
 - a) Estados Financieros y Balanza de Comprobación con cifras a la fecha de la pérdida de registro;
 - b) Inventario físico de los bienes muebles e inmuebles (ver anexo 9);
 - c) Detalle de pasivo debidamente integrado, el cual deberá contener nombres, concepto fechas y monto, diferenciando aquellos en los que se ofreció alguna garantía;
 - d) Relación del personal adscrito a la otrora agrupación, la cual deberá contener el nombre de la persona, sueldo diario, forma de contratación y antigüedad; y
 - e) Relación de las cuentas por cobrar que deberá contener nombres, concepto, monto y documento con el cual de avale el préstamo.

Artículo 82. El procedimiento para la revisión de los informes de las otrora agrupaciones que pierdan su registro se sujetará a las siguientes reglas:

- La Unidad Técnica contará con veinte días para_revisar el informe al que se refiere el artículo anterior;
 - Tendrá en todo momento la facultad de requerir a los órganos responsables del patrimonio y recursos financieros y materiales de la otrora agrupación, la documentación necesaria para comprobar la veracidad de lo reportado en los informes;
- La Unidad Técnica por escrito informará a las otrora agrupaciones los nombres de los auditores que se encargarán de la verificación documental y contable correspondiente;
- III. Si durante la revisión de los informes a que se refiere la fracción anterior, se advierte la existencia de errores u omisiones, se notificará a la agrupación, para que en un plazo no mayor de diez días presente las aclaraciones o rectificaciones que estime pertinentes;
- IV. Al vencimiento de los plazos señalados anteriormente, la Unidad Técnica, dispondrá de un plazo de diez días para elaborar el informe correspondiente, dicho informe contendrá los siguientes aspectos:
 - a. La comprobación de la existencia del efectivo y las inversiones temporales, así como la determinación de su disponibilidad inmediata o restricciones;
 - La autenticidad de las cuentas por cobrar, el monto de las cuentas de dudosa recuperación y los de recuperación;
 - c. La comprobación de la existencia física del inventario, así como verificar que sean propiedad de la otrora agrupación;
 - d. Que la depreciación se haya realizado de acuerdo con métodos aceptados y bases razonables;

- e. Corroborar que todos los pasivos que muestra la información financiera son reales y que proceden de operaciones de la agrupación cuyos bienes o servicios fueron recibidos;
- f. Verificar el cálculo de las indemnizaciones de los trabajadores de las otrora agrupaciones, los que deberán ser considerados como pasivos del mismo; y
- g. Detalle de todos los impuestos federales, locales y de contribuciones de seguridad social que se encuentren pendientes de pago.
- V. Una vez concluido el informe, dentro de los tres días hábiles siguientes, la Unidad Técnica lo presentará a la Comisión de Fiscalización y al Interventor nombrado por la misma, para los efectos conducentes.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día 1º de enero de 2009.

SEGUNDO. A partir de la entrada en vigor de este Reglamento, se abrogan los Lineamientos del Instituto Electoral del Distrito Federal para la Fiscalización de los Recursos de las Agrupaciones Políticas Locales, aprobado mediante acuerdo del Consejo General de fecha quince de enero de dos mil.

FORMATO CF-RU CONTROL DE FOLIOS DE RECIBOS ÚNICOS DE APORTACIONES DE AFILIADOS Y SIMPATIZANTES

de la Agrupación			-
CONTROL DE :	FOLIOS EXPEDIDOS	POR LA AGRI	JPACIÓN POLÍTICA
DE LOS RECIBOS DE	APORTACIONES DE AFIL	LIADOS Y SIMPATIZANI	TES
TOTAL DE RECIBOS I	MPRESOS	(2)	
DEL FOLIO	AL FOLIO	(3)	
			
No. DE FOLIO (4)	FECHA (5)	AFILIADO O SIMPATIZANTE QUE REALIZA LA APORTACIÓN (6)	 MONTO (7)
	,		
			1
	100	,	
TOTAL DE RECIBOS E	EXPEDIDOS	(8)	
TOTAL DE RECIBOS (CANCELADOS	(9)	
TOTAL DE RECIBOS I	PENDIENTES DE UTILIZA	.R(10)	

NOMBRE Y FIRMÁ DEL RESPONSABLE DEL ÓRGANO INTERNO

INSTRUCTIVO DEL FORMATO CF-RU

- Deberá presentarse un formato por cada Agrupación Política Local que haya recibido aportaciones, de Afiliados y Simpatizantes.
- Denominación de la Agrupación Política Local.
- (2) Total de recibos impresos durante el ejercicio que se reporta, de acuerdo a la numeración correspondiente a la Agrupación Política Local, que recibió las aportaciones, de Afiliados y Simpatizantes.
- (3) Número inicial y número final de los folios impresos durante el ejercicio que se reporta, de acuerdo a la numeración correspondiente a la Agrupación Política Local, que recibió las aportaciones, de Afiliados y Simpatizantes.
- (4) Deberán listarse, uno por uno, los números consecutivos de folio, incluidos los cancelados y los pendientes de utilizar.
- (5) Deberá expresarse la fecha en la cual el recibo fue expedido o cancelado.
- (6) Expresarse el nombre o denominación del militante u organización que realizó la aportación. En el caso de los recibos cancelados, expresarse la palabra "CANCELADO", en el caso de los recibos pendientes de utilizar, deberá expresarse la palabra "PENDIENTE".
- (7) En el caso de los recibos expedidos, deberá expresarse el monto de la aportación que amparan. En el caso de los recibos cancelados y los pendientes de utilizar, deberá ponerse una linea transversal en el recuadro correspondiente.
- (8) Anotar el total de recibos expedidos durante el ejercicio que se reporta.
- Anotar el total de recibos cancelados durante el ejercicio que se reporta.
- (10) Anotar el total de recibos pendientes de utilizar que se encuentran en poder de la Agrupación Política Local, correspondiente.

ANEXO 2 FORMATO RU -RECIBO ÚNICO DE APORTACIONES DE AFILIADOS Y SIMPATIZANTES

FIRMA DEL APORTANTE	NOMBRE Y FIR	MA DEL RESPONS	ABLE DEL ÓRGANO
			-
	-		
,	. •		
☐ AFILIADO		□ SIMPATIZANT	E
POR CONCEPTO DE:			
CRITERIO DE VALUACIÓN UTILIZ.	ADO (EN SU CASO)		
BIEN APORTADO (EN SU CASO)			
☐ EN EFECTIVO	_ .	SPECIE	☐ EN CHEQUE
A CANTIDAD DE \$(
A CANTEDAD DE #			
TELÉFONOR.F.C			
OOMICILIO			
NOMBRE			
ÆCIBÍ DE:			
AGRUPACIÓN POLÍTICA LOCAL: (_			
		(
		Bueno por \$	
		Lugar	
de la Agrupación		No de folio	
Logotipo			

FORMATO IA3 DETALLE DE INGRESOS POR AUTOFINANCIAMIENTO

	NIDOS POR AUTOFINANCIAMIENTO DE LA NOMBRE	AGRUPACIÓN
I. DETALLE DE LOS OBTENIDOS	MONTOS	
TIPO DE EVENTO	NÚMERO DE EVENTOS	MONTO (\$)
1. CONFERENCIAS	(1)	(2)
2. ESPECTÁCULOS	(1)	(2)
2 875000	(1)	(2)

TIPO DE EVENTO	NÚMERO DE EVENTOS	MONTO (\$)
1. CONFERENCIAS	(1)	(2)
2. ESPECTÁCULOS	(1)	(2)
3. JUEGOS	(1)	(2)
4. SORTEOS	(1)	(2)
5. EVENTOS CULTURALES	(1)	(2)
6. VENTAS EDITORIALES –	(1)	(2)
7. VENTAS DE BIENES PROMOCIONALES	(1)	(2)
8. VENTA DE PROPAGANDA - UTILITARIA	(i) _	(2)
9. VENTA DE BIENES INMUEBLES	(1)	(2)
10. VENTA DE BIENES MUEBLES	(1)	(2)
11. VENTA DE ARTÍCULOS DE DESECHO	(1)	(2)
12. INGRESOS POR OTROS EVENTOS	(1)	(2)
TOTAL	(3)	(3)

II. RESPONSABI	LE DE LA INFORMACIÓN		
-	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONS	ABLE DEL ÓRGANO INTERNO	
			(4)
· FIRMA	(5)	FECHA	(6)

INSTRUCTIVO DEL FORMATO 1A3

APARTADO I. Detalle de los montos obtenidos.

(1) NÚMERO DE EVENTOS

Cantidad total de eventos realizados por la Agrupación Política Local, para la obtención de recursos, por cada uno de los tipos determinados en el Código.

(2) MONTOS

Importe total obtenido de los eventos realizados.

(3) TOTALES

Sumas totales tanto del número de eventos realizados como de los ingresos obtenidos por la Agrupación Política Local, en el periodo en que se informa.

APARTADO II. Responsable de la información

(4) y (5) NOMBRE Y FIRMA

Nombre y firma del Responsable del órgano interno

(6) FECHA

Fecha (día, mes y año) en que se requisita el formato.

NOTA: En caso de que el espacio para el detalle de la información sea insuficiente, podrán llenarse las hojas que sean necesarias.

FORMATO CEA-CONTROL DE EVENTOS DE AUTOFINANCIAMIENTO

Logotipo de la Agrupación

AGRUPACIÓN POLÍTICA LOCAL :		FORMATO DE CONTROL NO		
TIPO Y LUGAR DE EVEN	ITO			
(4) EJECUCIÓN: ADMINISTRACIÓN				\`.
(5) CONTRATADO CON:				
6) INGRESOS :	BOLETOS ()	RECIBOS()	OTRO	S(INDICAR)
(7) CONTROL DE FOLIC TOTAL DE FOLIOS IMPR	os:* Esos autorizados		_AL N°	(MDIC/III)
• UTILIZADOS		DEL N°	AL N°	•
• CANCELADOS		DEL N°	AL N°	
• POR UTILIZAR			AL N°	
(8)FECHA DE AUTORIZA	CIÓN LEGAL PARA SU (CELEBRACIÓN:_		
(9)INGRESO BRUTO OBT		\$		
(a) DESGLOSE:				,
(10) GASTOS EFECTUAL	oos	\$		
(b) RELACIÓN:		-		
(11) INGRESO NETO		\$, 	
		-	·.	-

- * De ser necesario anexar relaciones detalladas
- (a) Desglose anexo
- (b) Relación anexa con comprobantes (fichas de depósito entre otros

INSTRUCTIVO DEL FORMATO CONTROL DE EVENTOS DE AUTOFINANCIAMIENTO

-	Deberá presentarse un formato de control por cada evento, de conformidad con el presente Reglamento.
(1)	Denominación de la Agrupación Política Local.
(2)	Número consecutivo del evento.
(3)	Tipos y lugar de evento (exclusivamente conferencia, espectáculo, juegos, sorteos y eventos culturales.)
(4)	Anotar si lo administra la Agrupación o se contrata la celebración del evento.
(5)	Nombre del prestador del servicio, en su caso.
(6)	Forma en que se obtendrá el ingreso (venta de boletos o expedición de recibos).
(7)	Control de folios: total de impresos autorizados, utilizados, cancelados o por utilizar, utilizando en su caso relaciones anexas.
(8)	Anotar fecha de la autorización legal para la celebración del evento.
(9)	Ingreso bruto obtenido: debe desglosarse el total obtenido.
(10)	Gastos efectuados: debe anotarse el total erogado en la celebración del evento y relacionar los mismos.
(11)	Determinación del ingreso neto: deduciendo al ingreso bruto el total de gastos erogados en el evento

FORMATO 1A4 DETALLE DE INGRESOS POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS, FONDOS Y FIDEICOMISOS

DETALLE DE INGRESOS OBTENIDOS POR RENDIM FIDEICOMISOS DE LA AGRUPACIÓN POLÍTICA LOCAL:	MIENTOS FINANCIEROS, FONDOS Y NOMBRE
I. DETALLE DE LOS RENDIMIENTOS OBTENIDOS	
TIPO DE INVERSIÓN	MONTO DEL RENDIMIENTO (\$)
1. FONDOS*	(1)
2. FIDEICOMISOS*	(1)
3. OTRAS OPERACIONES FINANCIERAS*	(1)
TOTAL	(2)
*Anexar detalle de las instituciones y fecha de constitución en que	e se realicen cualquiera de estas inversiones.
II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÓRGANO INT	1
FIRMA (4)	FECHA (5)
-	C30.17

INSTRUCTIVO DEL FORMATO IA4

APARTADO I. Detalle de los rendimientos obtenidos

(1) MONTO DEL RENDIMIENTO

Importe total obtenido por rendimientos de cada uno de los tipos de inversión con que cuenta la Agrupación Política Local

(2) TOTAL

Suma total de los rendimientos obtenidos por la agrupación política local, en el periódo en que se informa. Anexar detalle de las instituciones.

APARTADO II. Responsable de la información.

(3) y (4) NOMBRE Y FIRMA

Nombre y firma del Responsable del órgano interno

(5) FECHA

Fecha (día, mes y año), en que se requisita el formato.

NOTA: En caso de que el espacio para el detalle de la información sea insuficiente, podrán llenarse las hojas que sean necesarias.

FORMATOIA INFORME ANUAL

INFORME ANUAL SOBRE EL ORIGEN Y DESTINO DE LOS REC	URSOS DEL ÓRGANO
DIRECTIVO DE LA AGRUPACIÓN POLÍTICA LOCAL:	
NOMBRE	
CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO DE	(1)
I. INGRESOS	MONTO (\$)
1. Saldo inicial.	(2)
2. Financiamiento privado efectivo :	(3)
Afiliados*	_
Simpatizantes*	
3. Financiamiento privado especie:	(4)
Afiliados	
Simpatizantes _	
Autofinanciamiento	
Financiamiento por rendimientos financieros,	•
fondos y fideicomisos*	
TOTAL	(5)
* Anexar en el formato correspondiente, la información detallada por estos	s conceptos.
II. EGRESOS	MONTO (\$)
A) GASTOS EN ACTIVIDADES ORDINARIAS PERMANENTES	(6)
B) GASTOS EN ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	(7)
TOTAL	(8)
III. RESUMEN	
INGRESOS \$	(9)
EGRESOS \$	(10)
SALDO	\$(11)
IV. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	
NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ÓRGANO INTERNO	
	(12)
FIRMA(13) FECHA	. (114)

INSTRUCTIVO DEL FORMATO IA

(1) EJERCICIO

APARTADO I. INGRESOS

(2) SALDO INICIAL

Año deL ejercicio que se reporta en el informe.

Anotar el monto total de los recursos con que se inicia el año que comprende el informe (saldo final del ejercicio inmediato anterior).

(3) FINANCIAMIENTO PRIVADO EFECTIVO Monto total de los ingresos en efectivo obtenidos por las aportaciones de los afiliados y simpatizantes.

(4) FINANCIAMIENTO PRIVADO ESPECIE

Monto total de los ingresos obtenidos por las aportaciones de bienes muebles, inmuebles, consumibles o servicios de los afiliados y simpatizantes. Así como el autofinanciamiento que obtengan derivado de sus actividades promocionales. Y los rendimientos de los fondos o fideicomisos creados con su patrimonio o con las aportaciones que reciban, así como los derivados de otras operaciones con instituciones financieras.

(5) TOTAL

Suma total de los ingresos obtenidos por la agrupación política local.

APARTADO II. EGRESOS.

(6) GASTOS EFECTUADOS EN ACTIVIDADES ORDINARIAS

PERMANENTES

Montos totales de los egresos efectuados por la agrupación política local, por cada uno de los conceptos involucrados en su operación ordinaria.

(7) GASTOS EN PROGRAMAS ESPECÍFICOS El total de gastos que por concepto de programas específicos hayan erogado en el año que se trate.

(8) TOTAL

La suma de los montos anteriores.

APARTADO III. RESUMEN

(9) INGRESOS.

Suma total de los ingresos obtenidos por la agrupación política local, durante el periodo que se informa.

(10) EGRESOS

Suma total de los egresos efectuados por

la agrupación, política local durante el periodo que se informa.

(11) SALDO

El balance de los rubros anteriores o el neto incluyendo los pasivos, los que se relacionan por separado.

APARTADO IV. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN. (12) y (13) NOMBRE Y FIRMA

Nombre y firma del responsable del órgano

(14) FECHA

Fecha (día, mes y año) de presentación del informe.

ANEXO 7

FORMATO IA1 DETALLE DE MONTOS APORTADOS POR LOS AFILIADOS A LA AGRUPACIÓN POLÍTICA LOCAL

LOCAL:(NOMBRE		
I. INFORMACIÓN SOB	BRE LAS APOR	TACIONES		
TIPO DE INGRESOS	N	Io. DE APORTANTES	MONTO TOT. APORTACIO	
1. CUOTAS				
A) ORDINARIAS	~	(1)	~	(2)
B) EXTRAORDINAR	IAS	(1)		(2)
TOTALES	-	(3)		(4)
II. RESPONSABLE DE L NOMB		TIÓN DEL RESPONSABLE DEL ÓI	RGANO INTERNO	(5)
FIRMA	(6)	ГЕСНА		

INSTRUCTIVO DEL FORMATO IAI

APARTADO I. Información sobre las aportaciones

(1) NÚMERO DE APORTANTES

Número total de afiliados considerados para cada uno de los tipos de cuota que maneje la agrupación.

(2) MONTO TOTAL POR APORTACIONES

Monto total de las aportaciones.

(3) y (4) TOTALES

Sumas totales, tanto del número de aportaciones, como de los ingresos obtenidos por la agrupación política local, derivado de las aportaciones de sus afiliados.

APARTADO II. Responsable de la información

(5) Y (6) NOMBRE Y FIRMA

Nombre y firma del Responsable del órgano interno.

(7) FECHA

Fecha (día, mes y año), en que se requisita el formato.

FORMATO IA2 DETALLE DE LOS MONTOS APORTADOS POR SIMPATIZANTES DE LA AGRUPACIÓN POLÍTICA LOCAL

DETALLE DE MONTOS A LOCAL:(PORTADOS POR SI NOMBR	MPATIZANTES DE LA E	
I. DETALLE DE LAS APO TIPO DE APORTACI			IMPORTE (\$)
1. PERSONAS FÍSICAS.			(1)
2. COLECTAS EN MÍTH	NES Y EN LA VÍA PU	ÚBLICA.	(1)
3. APORTACIONES EN	ESPECIE.		(1)
TOTAL:			(2)
II. RESPONSABLE DE LA IN NOMBRE Y FIRMA DEL RE		RGANO INTERNO	
FIRMA		FECHA	(5)
			cap 1/1

INSTRUCTIVO DEL FORMATO IA2

APARTADO I. Detalle de las aportaciones.

(1) IMPORTE

Monto total de las aportaciones recibidas por la Agrupación Política Local, en cada uno de los

conceptos que se señalan.

(2) TOTAL

Suma total de las aportaciones recibidas por la Agrupación Política Local en el periodo que se

informa.

APARTADO II. Responsable de la información

(3) y (4) NOMBRE Y FIRMA

Nombre y firma del Responsable del órgano interno

(5) FECHA

Fecha (día, mes y año) en que se requisita el formato.

NOTA. En caso de que el espacio para el detalle de la información sea insuficiente, podrán llenarse las

hojas que sean necesarias.

IFV - INVENTARIO FÍSICO DE ACTIVO FIJO VALUADO

(1) ASOCIACIÓN POLÍTICA:	N POLÍTICA:			•		
(2).INVENTARIC	(2) INVENTARIO DE ACTIVO FIJO AL) AL		•		
(3) CUENTA Y C	(3) CUENTA Y CLASIFICACIÓN:	dipenseral de sera de manuel de mesera de sera de la companyación de la companyación de la companyación de la c		-		
	-				-	
(4) FECHA DE ADQUISICIÓN	(5) PÓLIZA Y FECHA	(6) NÚMERO DE CONTROL O INVENTARIO	(7) DESCRIPCIÓN DEL BIEN	(8) IMPORTE	(9) UBICACIÓN FISICA	I
	-					, 1
-						- 1
						1
-	-					1
						ı
						Ĭ
		,				i
						•
-						1
						ī
						1
٠	1					1
•	1					1
	-					1
-						1
_						1
	-	-				i
-			•			
(Nombre y Fil	(Nombre y Firma del Encargado de la Revisión) (10)	la Revisión) (10)	(11)	(Nombre y Fir	(Nombre y Firma del Responsable de la Agrupación)	l
-						
			FECHA:		(12)	

ANEXO 10 CATÁLOGO DE CUENTAS

NOTAS:

ESTE CATÁLOGO <u>NO ES LIMITATIVO</u> LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS PODRÁN ABRIR CUENTAS ADICIONALES DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES.

CATÁLOGO DE CUENTAS APLICABLE EN LA CONTABILIDAD DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS LOCALES

1 10 10 11 11 11 12 13 13 14 2 2 20	100 101 102 103 104 105 106 107 110 111 112 113 114 115 116	1030 1031 1032		CIRCULANTE Caja Bancos Documentos por Cobrar Cuentas por Cobrar Deudores Diversos Préstamos al Personal Gastos por Comprobar Inversiones en Valores Fideicomisos Gastos por Amortizar Pólizas de Seguro Anticipos para Gastos FIJO Documentos por Cobrar a Largo Plazo
11 12 13 14 2	101 102 103 104 105 106 107 110 111 112 113 114 115	1031		Caja Bancos Documentos por Cobrar Cuentas por Cobrar Deudores Diversos Préstamos al Personal Gastos por Comprobar Inversiones en Valores Fideicomisos Gastos por Amortizar Pólizas de Seguro Anticipos para Gastos FIJO
12 13 14 2 20	101 102 103 104 105 106 107 110 111 112 113 114 115	1031		Bancos Documentos por Cobrar Cuentas por Cobrar Deudores Diversos Préstamos al Personal Gastos por Comprobar Inversiones en Valores Fideicomisos Gastos por Amortizar Pólizas de Seguro Anticipos para Gastos FIJO
12 13 14 2 20	102 103 104 105 106 107 110 111 112 113 114 115	1031		Documentos por Cobrar Cuentas por Cobrar Deudores Diversos Préstamos al Personal Gastos por Comprobar Inversiones en Valores Fideicomisos Gastos por Amortizar Pólizas de Seguro Anticipos para Gastos FIJO
12 13 14 2 20	103 104 105 106 107 110 111 112 113 114 115	1031		Cuentas por Cobrar Deudores Diversos Préstamos al Personal Gastos por Comprobar Inversiones en Valores Fideicomisos Gastos por Amortizar Pólizas de Seguro Anticipos para Gastos FIJO
12 13 14 2 20	104 105 106 107 110 111 112 113 114 115	1031		Deudores Diversos Préstamos al Personal Gastos por Comprobar Inversiones en Valores Fideicomisos Gastos por Amortizar Pólizas de Seguro Anticipos para Gastos FIJO
12 13 14 2 20	105 106 107 110 111 112 113 114 115	1031		Préstamos al Personal Gastos por Comprobar Inversiones en Valores Fideicomisos Gastos por Amortizar Pólizas de Seguro Anticipos para Gastos FIJO
12 13 14 2 20	105 106 107 110 111 112 113 114 115	1		Gastos por Comprobar Inversiones en Valores Fideicomisos Gastos por Amortizar Pólizas de Seguro Anticipos para Gastos FIJO
12 13 14 2 20	105 106 107 110 111 112 113 114 115	1032		Inversiones en Valores Fideicomisos Gastos por Amortizar Pólizas de Seguro Anticipos para Gastos FIJO
12 13 14 2 20	105 106 107 110 111 112 113 114 115			Gastos por Amortizar Pólizas de Seguro Anticipos para Gastos FIJO
12 13 14 2 20	106 107 110 111 112 113 114 115			Pólizas de Seguro Anticipos para Gastos FIJO
12 13 14 2 20	107 110 111 112 113 114 115			Anticipos para Gastos FIJO
12 13 14 2 20	107 110 111 112 113 114 115			Anticipos para Gastos FIJO
12 13 14 2 20	110 111 112 113 114 115			FIJO
12 13 14 2 20	111 112 113 114 115			
- 14 2 20	111 112 113 114 115			TOUGHINGHUS DUL CODEAL A LAIGU FIAZU
- 14 2 20	112 113 114 115			Terrenos
- 14 2 20	113 114 115	 	1	Edificios
- 14 2 20	114 115	1	 	Mobiliario y Equipo
- 14 2 20	115			Equipo de Transporte
- 14 2 20			 	Equipo de Cómputo
- 14 2 20			-	Equipo de Sonido y Video
- 14 2 20	110			DIFERIDO
- 14 2 20	400			Gastos de Instalación
- 14 2 20	120	<u> </u>		. 1
2 20	400		<u>-i</u>	ESTIMACIONES Y DEPRECIACIONES
2 20	130		<u> </u>	Depreciación de Edificios
2 20	131			Depreciación de Mobiliario y Equipo
2 20	132	_		Depreciación de Equipo de Transporte
2 20	133			Depreciación de Equipo de Cómputo
2 20	134			Depreciación de Equipo de Sonido y Video
20				AMORTIZACIÓN DE ACTIVO DIFERIDO
20	140			Amortización de Gastos de Instalación
		<u> </u>		PASIVO
				CORTO PLAZO
24	200		-	Proveedores .
24	201			Cuentas por Pagar
24	202			Acreedores Diversos
04	203			Impuestos por Pagar
21				FIJO
	210			Documentos por Pagar a Largo Plazo
	211	 	1	Préstamos Hipotecarios
	212			Depósitos en Garantía
22	1	-]		DIFERIDO
	220 .	 		Rentas Cobradas por Anticipado
	220			Intereses por Devengar
3	1 441	 	 	PATRIMONIO
30				PATRIMONIO DEL ÓRGANO DIRECTIVO
	1.			Patrimonio de la Agrupación
31	300	 		DÉFICIT O REMANENTE
	300		 	Déficit o Remanente de Ejercicios Anteriores
	300			Déficit o Remanente de Ejercicio

SP Y

CLASE	SUB-CLASE	CUENTA	SUB- CUENTA	SUB-SUB- CUENTA	DENOMINACIÓN	
4					INGRESOS	
	41				FINANCIAMIENTO PRIVADO	
		410			Aportaciones Afilifados	
			4100		Aportaciones en Efectivo	
			4101		Aportaciones en Especie	
		411	†		Aportaciones Simpatizantes	
			4110		Aportaciones en Efectivo _	
			4111		Aportaciones en Especie	
	42				OTROS FINANCIAMIENTOS	
		420	f		Autofinanciamiento	
	-		4200		Conferencias	
		·	4201		Espectáculos	
			4202		Juegos	
			4203		Sorteos	
			4204		Eventos Culturales	
			4205		Ventas Editoriales	
	_		4206		Ventas de Bienes Promocionales	
			4207		Ventas de Propaganda Utilitaria	
	_		4208		Ventas Bienes Inmuebles	
		 	4209		Ventas Bienes Muebles	
	_		4210		Ventas de Artículos de Desecho	
			4211		Ingresos por Otros Eventos	
,				-	Rendimientos Financieros Fondos y	
		421	1	l	Fideicomisos	
5			 	1	EGRESOS	
	52		1		GASTOS DE OPERACIÓN ORDINARIA	
		520			Servicios Personales	
			5200	1	Sueldos	
			5201		Honorarios	
			 	52010	Personas Físicas	
				52011	Personas Morales	
		1	5202		Compensaciones	
	-	521			Materiales y Suministros	
		522			Servicios Generales	
	- 	523		1	Gastos Financieros	
,		524			Otros Gastos	
	54	721	1		GASTOS EN ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	
		541			Gastos en Educación y Capacitación Política	
		 			Gastos en Investigación Socioeconómica y	
}	·]	542			Política	
		543			Gastos en Tareas Editoriales	

A N E X O 11

GUÍA CONTABILIZADORA

GUÍA CONTABILIZADORAAPLICABLE A LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS LOCALES

NÚMERO	OPERACIONES	PERIOCIDAD	DOCUMENTO FUENTE DE	DOCUMENTO CONEXO		CUENTAS
	Of ETACIONES	PERIODIDAD	DATOS O COMPROBANTE	COCOMENTO CONEXO	DE CARGO	DE ABONO
1	RECIBIR APORTACIONES	Đ =	COPIA DEL RECIBO RU		CAJA O	APORTACIONES DE
	DE AFILIADOS		FOLIO No.		BANCOS	DEAFILIADOS
2	RECIBIR APORTACIONES	D	COPIA DEL RECIBO RU		CAJA O	APORTACIONES DE
·····	DE SIMPATIZANTES		FOLIO No.		BANCOS	SIMPATIZANTES
3	VENTA DE BOLETOS	D	COPIA DE RECIBO O TALÓN		BANCOS	AUTOFINANCIAMIENTO
	EVENTO					EVENTO No
	AUTOFINANCIAMIENTO				}	
	No.					
4	REGISTRO DE	M	ESTADO DE CUENTA	COPIA CONTRATO	BANCOS O	RENDIMIENTOS
	INTERESES		BANCO X		INVERSIONES	FINANCIEROS FONDOS
	DEVENGADOS DEL				EN VALORES Y	Y FIDEICOMISOS
	BANCO X CONTRATO X			<u> </u>	FIDEICOMISOS	
5	PAGO RECIBOS Y	Q	NÓMINA Y RECIBOS DE		SERVICIOS	CAJA O BANCOS
	NÓMINA DEL PERSONAL		HONORARIOS		PERSONALES	
	DE LA AGRUPACIÓN				SUELDOS	
	POLÍTICA LOCAL			<u> </u>	HONORARIOS	

D.- DIARIO

M.- MENSUAL

Q.- QUINCENAL

E.- EVENTUAL