



**PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL  
8 DE MARZO DE 2011**

**TEXTO ABROGADO**

**Reglamento Abrogado G.O.C.D.M.X  
el 17 de agosto de 2017**

**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL**

**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 INTERESADAS EN OBTENER EL REGISTRO LEGAL COMO PARTIDO  
POLÍTICO LOCAL.**

**C O N S I D E R A N D O**

1. Conforme a los artículos 123, párrafo primero y 124 párrafos primero y segundo del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal (Estatuto de Gobierno) y 16 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), el Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto Electoral) es un organismo de carácter permanente, autoridad en materia electoral, profesional en su desempeño, que goza de autonomía en su funcionamiento y administración, así como independencia en la toma de decisiones. Tiene personalidad jurídica y patrimonio propio. Sus determinaciones se toman de manera colegiada, procurando la generación de consensos para el fortalecimiento de su vida institucional.

2. En términos de lo previsto en el artículo 1, fracción VIII, del Código, las disposiciones de dicho ordenamiento son de orden público y de observancia general en el Distrito Federal, cuya finalidad es reglamentar las normas de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución) y del Estatuto de Gobierno, relativas a la estructura y atribuciones del Instituto Electoral.

3. Atento a lo previsto en el artículo 3, párrafos primero y segundo del Código, el Instituto Electoral está facultado para aplicar, en su ámbito de competencia, las normas establecidas en el citado ordenamiento y para interpretar las mismas, atendiendo a los criterios gramatical, sistemático, armónico, histórico, funcional y a los principios generales del derecho, de acuerdo con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución.

4. Para el debido cumplimiento de sus atribuciones, este Instituto Electoral rige su actuación en los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad, equidad, transparencia y publicidad procesal. Así mismo, vela por la estricta observancia y cumplimiento de las disposiciones electorales, en cumplimiento a lo previsto en los artículos 3, párrafo tercero y 18, fracciones I y II del Código.

5. Atento a la previsión contenida en los artículos 15, 16 y 17 del Código, el Instituto Electoral tiene su domicilio en el Distrito Federal y se rige para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones contenidas en la Constitución, el Estatuto de Gobierno y el propio Código. Así mismo, sin vulnerar su autonomía, le son aplicables las disposiciones relativas a la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal (Ley de Presupuesto).

6. El artículo 20, párrafo primero, fracciones I, V, VII y VIII del Código prescribe que el Instituto Electoral es responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana, de acuerdo a la normativa de la materia. Sus fines y

**CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES**



acciones se orientan, entre otros aspectos, a fortalecer el régimen de Asociaciones Políticas y contribuir al desarrollo y adecuado funcionamiento de la institucionalidad democrática, en su ámbito de atribuciones.

7. El Consejo General es el órgano superior de dirección del Instituto Electoral y se integra por siete Consejeros Electorales con derecho a voz y voto, uno de los cuales funge como su Presidente. Así mismo, son integrantes de dicho órgano colegiado sólo con derecho a voz, el Secretario Ejecutivo del Consejo, un representante por cada Partido Político y uno por cada Grupo Parlamentario de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (Grupo Parlamentario), según lo previsto en los artículos 124, párrafo segundo del Estatuto de Gobierno y 24, párrafos segundo y tercero del Código.

8. Según el artículo 21, fracciones I y III del Código, relacionado con el artículo 25, primer párrafo del mismo ordenamiento, el Instituto Electoral se integra mediante diversos órganos, entre los que se encuentra el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal (Consejo General), el Secretario Ejecutivo y las Direcciones Ejecutivas.

9. Acorde con lo estipulado en el artículo 35, fracción I, inciso c) y f), del Código, el Consejo General tiene, entre otras atribuciones, la de aprobar con base en la propuesta que le presenten los órganos competentes del Instituto Electoral, los ordenamientos relativos a la fiscalización de los recursos de las Asociaciones Políticas.

10. En términos de los artículos 36 y 43 del Código, el Consejo General cuenta con el auxilio de Comisiones Permanentes para el desempeño de sus atribuciones y supervisión del adecuado desarrollo de las actividades, entre las que se encuentran la Comisión de Fiscalización y la de Normatividad y Transparencia.

11. En observancia a lo previsto en el artículo 48, fracción I del Código, la Comisión de Fiscalización tiene entre sus atribuciones, la de emitir opinión respecto de los proyectos de normativa que elabore la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF) respecto del registro de ingresos y egresos de las Asociaciones Políticas, la documentación comprobatoria sobre el manejo de sus recursos, los informes que éstas deben presentar ante el Instituto Electoral y las reglas para su revisión y dictamen.

12. De conformidad con el artículo 49, fracción III del Código, la Comisión de Normatividad y Transparencia tiene la atribución de proponer al Consejo General, con base en la propuesta que formule la UTEF, respecto del registro de ingresos y egresos de las Asociaciones Políticas, la documentación comprobatoria sobre el manejo de sus recursos, los informes que éstas deben presentar ante el Instituto Electoral y las reglas para su revisión y dictamen.

13. Que la UTEF es el órgano técnico del Instituto Electoral que tiene a su cargo supervisar que los recursos del financiamiento público y privado que ejerzan las asociaciones políticas, se apliquen conforme a lo dispuesto en la Constitución, el Código y la demás normativa aplicable, de conformidad con el artículo 88, párrafo primero del Código.

14. El artículo 90, fracciones XII y XVI del Código establece como atribuciones de la UTEF la de elaborar los anteproyectos de normativa relacionada con el registro de ingresos y egresos de las asociaciones políticas, la documentación comprobatoria sobre el manejo de sus recursos, los informes que éstas deben presentar ante el Instituto Electoral, las reglas para su revisión y dictamen, así como dictaminar los informes que presenten las agrupaciones políticas sobre el origen y destino de los recursos utilizados para el desarrollo de sus actividades tendentes a la obtención del registro legal como partido político local y formular los proyectos y resoluciones de las irregularidades consignadas en el dictamen.



15. Acorde a lo previsto en los artículos 187, párrafo primero, fracción II, 188, párrafo primero, 189 y 199, fracción V del Código, la denominación asociación política se refiere al conjunto de ciudadanos que en términos del artículo 9 de la Constitución, se reúnen para tomar parte en los asuntos políticos del país. Así mismo, se reconoce como asociación política a la figura de partidos políticos locales, las cuales constituyen entidades de interés público, con personalidad jurídica y patrimonio propios, y que gozan de los derechos y prerrogativas que se establecen en la Constitución, el Estatuto de Gobierno y el Código y que quedan sujetas a las obligaciones de estos mismos ordenamientos.

Los partidos políticos locales se constituirán por ciudadanos del Distrito Federal, quedando expresamente prohibida la intervención de organizaciones gremiales, por lo que en su creación no podrá haber afiliación corporativa.

16. Conforme a lo previsto en los artículos 205 y 206 del Código, los partidos políticos son entidades de interés público, democráticos hacia su interior, autónomos en su organización política y constituidos conforme a lo dispuesto por la Constitución y el Código. Tienen como fin promover la organización y participación de los ciudadanos en la vida democrática, contribuir a la integración de los órganos públicos de elección popular; y como organizaciones de ciudadanos, hacer posible el acceso de éstos al ejercicio del poder público, de acuerdo con los programas, principios e ideas que postulen, mediante el voto universal, libre, secreto y directo, personal e intransferible; formar ideológica y políticamente a los ciudadanos integrados en estos y prepararlos para el ejercicio de los cargos de elección popular, así como para las labores de gobierno.

Solo los ciudadanos podrán afiliarse libre, voluntaria e individualmente a los partidos políticos. Existen dos tipos de partidos políticos: Nacionales, los que hayan obtenido y conserven vigente su registro ante el Instituto Federal Electoral; y Locales, los que obtengan su registro como tales ante el Instituto Electoral, en los términos del Estatuto de Gobierno y del Código.

17. Con base en lo dispuesto por los artículos 209 y 210, párrafo primero del Código, es facultad exclusiva de las agrupaciones políticas locales constituirse en partidos políticos locales. Para que una agrupación política tenga el carácter de partido político local y pueda gozar de las prerrogativas que en su favor establece el Código, se requiere que obtenga su registro ante el Instituto Electoral.

18. En observancia a la previsión del artículo 214 del Código, la agrupación política local interesada en constituirse en partido político local, lo notificó al Instituto Electoral entre el veinte y el treinta y uno de enero del año previo a la jornada electoral.

De acuerdo a lo estipulado en los artículos 214, párrafo primero y 276 del Código y toda vez que la próxima jornada electoral se celebrará el primer domingo de julio de dos mil doce, se concluye que las agrupaciones políticas notificarán al Instituto Electoral su interés para constituir un partido político local a partir del veinte y hasta el treinta y uno de enero de dos mil once, debiendo comprobar los requisitos establecidos en el Código, a más tardar el treinta y uno de julio de dos mil once.

19. En términos del citado artículo 214, fracción II, último párrafo del Código, las agrupaciones políticas solicitantes de registro como partido político local deberán informar mensualmente al propio Instituto Electoral del origen y destino de los recursos que obtengan y utilicen para el desarrollo de sus actividades tendentes a la obtención del registro como partido político local. Lo anterior conforme a los criterios establecidos por el Instituto Electoral sobre la fiscalización y montos máximos de los recursos a utilizar para realizar las actividades señaladas en el artículo 214 del aludido Código.

20. En cumplimiento a sus atribuciones, la UTEF elaboró el anteproyecto de Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal para la fiscalización de los recursos de las Agrupaciones Políticas Locales interesadas en obtener el registro legal como Partido Político Local. La Comisión de Fiscalización emitió opinión favorable al respecto en la primera sesión extraordinaria celebrada el veinticinco de enero de dos mil once.



21. En la fecha señalada en el considerando que antecede, la Comisión de Fiscalización remitió a la de Normatividad y Transparencia, el anteproyecto de Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal para la fiscalización de los recursos de las Agrupaciones Políticas Locales interesadas en obtener el registro legal como Partido Político Local. Analizado que fue el proyecto referido, las y los integrantes de la Comisión de Normatividad, en su sesión extraordinaria de fecha dos de febrero de dos mil once, por unanimidad de votos, emitieron el acuerdo número CNT-11/11, mediante el cual se aprobó someter a consideración y, en su caso, aprobación del Consejo General.

22. Cabe señalar, que el reglamento que se propone tiene por objeto determinar criterios claros respecto al registro y control, así como de la documentación comprobatoria y los formatos en que debe de informarse; además, establece los tiempos para su revisión, las notificaciones, los plazos para las rectificaciones y para la elaboración del dictamen, dando certidumbre a las agrupaciones respecto a la forma en que debe conducirse respecto de los recursos que reciben y del destino de los mismos, quedando claro que dicha revisión sólo se realizará respecto de los recursos recibidos y utilizados en el periodo comprendido entre la fecha de la notificación de la agrupación para constituirse como Partido Político Local y la de solicitud de registro.

23. En este contexto, la UTEF elaborará un Dictamen que contendrá en su caso las irregularidades derivadas del manejo de los recursos, el cumplimiento en la presentación de los informes, así como el legal origen, destino y aplicación de los recursos que obtenga y utilice para el desarrollo de sus actividades tendentes a la obtención del registro legal o el rebase de los montos máximos que para tal efecto determine el Consejo General, sin que en este se especifique sanción alguna al respecto.

24. El Dictamen elaborado por la UTEF, será sometido a consideración del Consejo General para su aprobación y posterior remisión a la Comisión de Asociaciones Políticas para que esta última, en su ámbito de competencia, proponga al Consejo General si ha lugar o no a otorgar el registro como Partido Político local.

De otorgarse el registro, por el Consejo General, la UTEF procederá a la individualización y propuesta de sanción, ante este órgano colegiado, mediante el proyecto de Resolución respectivo, las cuales se harán efectivas a la asociación constituida como Partido Político local.

En caso de no otorgarse el registro, las irregularidades detectadas por la UTEF no serán susceptibles de individualizarse y en su caso sancionarse, toda vez que las mismas serán motivo de pronunciamiento por el Consejo General en la resolución correspondiente, garantizándose con ello el derecho constitucional de la Agrupación Política solicitante de no ser sancionada dos veces por los mismos actos.

Por lo antes expuesto y fundado, se:

## ACUERDA

**PRIMERO.** Aprobar el Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal para la fiscalización de los recursos de las agrupaciones políticas locales interesadas en obtener el registro legal como partido político local.

**SEGUNDO.** El Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal para la fiscalización de los recursos de las agrupaciones políticas locales interesadas en obtener el registro legal como partido político local, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

**TERCERO. NOTIFÍQUESE** personalmente el presente acuerdo y su reglamento dentro de los tres días hábiles siguientes a su aprobación, y por estrados de las oficinas centrales de este Instituto



Electoral, a las agrupaciones políticas locales que entre el 20 y el 31 de enero del 2011 notificaron su voluntad al Instituto Electoral del Distrito Federal para constituirse como Partido Político local.

**CUARTO.** Publíquese el reglamento, sus anexos y presentación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, y estos documentos además del presente acuerdo en el apartado de transparencia de la página de internet del Instituto: [www.iedf.org.mx](http://www.iedf.org.mx).

Así lo aprobaron por unanimidad de votos las Consejeras y los Consejeros Electorales del Instituto Electoral, en sesión pública el ocho de febrero de dos mil once, firmando al calce el Consejero Presidente y el Secretario del Consejo General, quien da fe de lo actuado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 58, fracción VIII y 60, fracción V del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal. El Consejero Presidente.- Lic. Gustavo Anzaldo Hernández.- El Secretario Ejecutivo.- Lic. Bernardo Valle Monroy (Firmas).

---

PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL PARA LA FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS LOCALES INTERESADAS EN OBTENER EL REGISTRO LEGAL COMO PARTIDO POLÍTICO LOCAL.

**En el artículo 214, último párrafo del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, establece como una de las obligaciones de las agrupaciones políticas interesadas en constituirse como Partido Político local, la de presentar informes mensuales respecto del origen y destino de los recursos que obtengan y utilicen para el desarrollo de sus actividades tendentes a la obtención de dicho registro legal. El citado precepto dispone también, que el Instituto Electoral del Distrito Federal debe establecer los criterios para su fiscalización y los montos máximos de los recursos a utilizar en el desarrollo de esas actividades.**

**Por su parte, el artículo 90, fracción XVI del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal señala que es atribución de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, dictaminar los informes que presenten las Agrupaciones Políticas sobre el origen y destino de los recursos utilizados para el desarrollo de sus actividades tendentes a la obtención del registro legal como Partido Político Local.**

**En este sentido, la fiscalización de los informes tiene como finalidad primordial, y así ha sido reiterado por los órganos jurisdiccionales, garantizar el legal origen y destino de los recursos, así como su adecuado y transparente manejo para el cumplimiento de las actividades tendientes a la obtención del registro como partido político, cuando así lo soliciten.**

**Con base a lo anterior, es posible advertir que el derecho concedido a las agrupaciones políticas locales, específicamente para recibir financiamiento privado para la obtención del registro legal como Partido Político Local, trae aparejada la responsabilidad de garantizar su legal origen y ejercicio, lo que implica acreditar fehacientemente la licitud de su administración, su adecuado y transparente manejo, el que hayan sido destinados a la consecución de sus actividades y fines, así como el respeto a los montos autorizados tanto en aportaciones como en erogaciones establecidos para tal fin, todo ello encaminado al fortalecimiento de un sistema de partidos y del régimen democrático.**

**Es oportuno mencionar, que es obligación de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización la de elaborar los anteproyectos de normativa relacionada con el registro de ingresos y egresos de las asociaciones políticas, de la documentación comprobatoria sobre**





el manejo de los recursos, los informes que éstas deban presentar, las reglas para su revisión y dictamen y aquella que sea necesaria para el cumplimiento de sus objetivos.

En este contexto es que el Reglamento de Fiscalización que se presenta, establece los criterios a los cuales las agrupaciones políticas deberán sujetarse, respecto de los recursos que obtengan y utilicen para las actividades tendentes a la obtención del registro como Partido Político Local; todos ellos necesarios y con la finalidad de que la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización dé cabal cumplimiento a su obligación de fiscalizar y dictaminar los referidos informes.

Cabe señalar, que el referido reglamento tiene por objeto determinar reglas claras relativas al registro y control, así como de la documentación comprobatoria y los formatos en que debe de informarse; además, establece los tiempos para su revisión, las notificaciones, los plazos para rectificaciones y la elaboración del dictamen, dando certidumbre a las agrupaciones respecto a la forma en que debe conducirse con relación a los recursos que reciben y del destino de los mismos, quedando claro que dicha revisión sólo se realizará en lo concerniente a los recursos recibidos y utilizados en el periodo comprendido entre la fecha de la notificación de la agrupación para constituirse como Partido Político Local y la de solicitud de registro.

Es oportuno mencionar que el artículo 216 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, establece como causa suficiente para la negativa inmediata del registro como Partido Político local, la violación a los criterios de fiscalización que la autoridad electoral establezca, así como los montos máximos de los recursos a utilizar.

En tal sentido, los criterios contenidos en el Reglamento se encuentran encaminados a determinar las irregularidades derivadas del manejo de los recursos, verificar el cumplimiento en la presentación de los informes, así como el legal origen, destino y aplicación de los recursos que obtenga y utilice para el desarrollo de sus actividades tendentes a la obtención del registro legal o el rebase de los montos máximos que determine el Consejo General.

Para tal efecto, se dispone que la entidad fiscalizadora elaborará inicialmente un Dictamen donde se viertan las conclusiones de la fiscalización, acreditando las irregularidades determinadas y emitiendo pronunciamientos sobre los tres elementos señalados, sin que en este se especifique sanción alguna al respecto.

Lo anterior es así, toda vez de que dicho Dictamen será aprobado por el Consejo General y, posteriormente, valorado por la Comisión de Asociaciones Políticas para que en el ámbito de competencia determine si ha lugar o no a otorgar el registro como Partido Político local. De otorgarse el registro, el en Proyecto de Resolución elaborado por la Comisión de Asociaciones Políticas se señalarán las irregularidades derivadas de la fiscalización sujetas a individualizar y sancionar, mediante Resolución por parte de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, las cuales se harán efectivas a la asociación una vez constituida como Partido Político local; para el caso de negarse el registro, las irregularidades detectadas no serán susceptibles de sancionarse, toda vez que esos hechos generadores ya fueron motivo de pronunciamiento en la citada negativa por otra área del Instituto, garantizándose con ello el derecho constitucional de la Agrupación Política solicitante de no ser sancionada dos veces por los mismos actos, sin que esto sea impedimento para el proyecto de resolución de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización haga el razonamiento respectivo.

REGLAMENTO DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL PARA LA  
FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS LOCALES  
INTERESADAS EN OBTENER EL REGISTRO LEGAL COMO PARTIDO POLÍTICO LOCAL



ÍNDICE		ARTÍCULO
<b>TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES</b>		
CAPÍTULO I	ÚNICO	1 - 4
<b>TÍTULO SEGUNDO DEL REGISTRO DE LOS INGRESOS, EGRESOS Y DE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA</b>		
CAPÍTULO I	DE LOS INGRESOS	5 - 27
CAPÍTULO II	DE LOS EGRESOS	28 - 42
<b>TÍTULO TERCERO DE LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DEL ORIGEN, MONTO, EMPLEO Y APLICACIÓN DE LOS INGRESOS Y EGRESOS</b>		
CAPÍTULO I	DE LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES	43 - 50
CAPÍTULO II	REVISIÓN DE LOS INFORMES Y VERIFICACIÓN DOCUMENTAL	51 - 57
CAPÍTULO III	SOLICITUDES DE ACLARACIONES Y RECTIFICACIONES	58- 60
<b>TÍTULO CUARTO ELABORACIÓN DEL DICTÁMEN CONSOLIDADO, ASÍ COMO SU PRESENTACIÓN AL CONSEJO GENERAL</b>		
CAPÍTULO ÚNICO	ELABORACIÓN DEL DICTAMEN CONSOLIDADO	61 - 64
<b>TÍTULO QUINTO ASPECTOS GENERALES</b>		
CAPÍTULO ÚNICO	PREVENCIONES GENERALES	65 - 74

**TRANSITORIOS**

**ANEXOS**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I  
ÚNICO**

**Artículo 6.** El presente reglamento tiene por objeto establecer los criterios de fiscalización sobre el origen, destino y monto de los recursos utilizados por las Agrupaciones Políticas Locales en el Distrito Federal para la obtención del registro legal como Partidos Políticos Locales.

Las disposiciones de este reglamento son de orden público y de observancia obligatoria para todas las Agrupaciones Políticas Locales en el Distrito Federal que hayan notificado ante el Instituto Electoral del Distrito Federal su solicitud para constituirse como Partido Político Local.

**Artículo 7.** Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

**CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES**



**AGRUPACIÓN:** Agrupación Política Local.

**CBODDF:** Cuenta Bancaria del Órgano Directivo del Distrito Federal.

**CEA:** Control de Eventos de Autofinanciamiento.

**CF-RERAP:** Control de Folios de Recibos de Reconocimiento por Actividades Políticas.

**CF-RU:** Control de Folios de Recibos Únicos de aportaciones de afiliados y simpatizantes.

**CÓDIGO:** Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal.

**COMISIÓN:** Comisión de Fiscalización.

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

**EFFECTIVO:** 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 cheques, giros bancarios, cheques, remesas en tránsito, divisas extranjeras y metales preciosos amonedados.

**IFV:** Formato para el Levantamiento del Inventario Físico actualizado y valuado.

**IM:** Formato para el Informe Mensual.

**IM1:** Detalle de los montos aportados por los afiliados.

**IM2:** Detalle de los montos aportados por simpatizantes.

**IM3:** Detalle de ingresos por autofinanciamiento.

**IM4:** Detalle de ingresos por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos.

**INSTITUTO:** Instituto Electoral del Distrito Federal.

**LEY:** Ley Procesal Electoral para el Distrito Federal.

**ÓRGANO DIRECTIVO:** Órgano Directivo de la Agrupación Política Local encargado de la obtención y administración de los recursos generales, así como de la presentación de los informes financieros.

**REGLAMENTO:** Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal para la Fiscalización de los Recursos de las Agrupaciones Políticas Locales interesadas en obtener el registro legal como Partido Político Local.

**RERAP:** Recibo de Reconocimiento por Actividades Políticas.

**RU:** Recibo Único de aportaciones de afiliados y simpatizantes.

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

**UNIDAD TÉCNICA:** Unidad Técnica Especializada de Fiscalización.

**CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES**





**Artículo 8.** Para la interpretación y aplicación de las disposiciones de este reglamento, se estará a lo dispuesto en los párrafos segundo y tercero del artículo 3 del Código.

**Artículo 9.** Las actuaciones relacionadas con el presente reglamento y los procedimientos de fiscalización se registrarán 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 realice 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 diecisiete.

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.

## **TÍTULO SEGUNDO DEL REGISTRO DE LOS INGRESOS, EGRESOS Y DE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA**

### **CAPÍTULO I DE LOS INGRESOS**

**Artículo 10.** Todo el financiamiento en efectivo que reciba la agrupación deberá depositarse, dentro de los cinco días siguientes a su recepción, en la cuenta bancaria de cheques a nombre de la agrupación aperturada para tal efecto, que será manejada mancomunadamente por el titular del órgano interno y la persona que la agrupación designe para tal propósito y se identificará como CBODDF (Agrupación) – (Número).

Los registros contables de la cuenta bancaria se conciliarán mensualmente con los estados de cuenta respectivos. Las conciliaciones bancarias, así como el registro de firmas autorizadas de los funcionarios facultados para suscribir en la cuenta bancaria, deberán remitirse a la Unidad Técnica cuando ésta lo solicite o lo establezca el presente reglamento.

**Artículo 11.** Tanto el financiamiento en efectivo como en especie que reciba la agrupación dentro del periodo comprendido entre la fecha de la notificación para constituirse como Partido Político Local y la de solicitud de registro será considerado como actividad tendente a la obtención del registro legal como tal, mismos que deberá registrar contablemente y estar sustentados con la documentación comprobatoria correspondiente en términos de lo establecido en el presente reglamento.

Los registros contables de la agrupación deben especificar y diferenciar el financiamiento que obtenga tanto en efectivo como en especie.

**Artículo 12.** En ningún caso y bajo ninguna circunstancia las siguientes personas podrán realizar aportaciones económicas o donaciones de bienes muebles o inmuebles a título gratuito o en comodato a las agrupaciones:



- a. Las personas jurídicas de carácter público, sean éstas de la Federación, de los Estados, los Ayuntamientos o del Gobierno del Distrito Federal u Órganos Políticos-Administrativos, salvo los establecidos en la ley;
- b. Los servidores públicos, respecto de los bienes muebles e inmuebles y recursos financieros y humanos que administren y se encuentren destinados para los programas o actividades institucionales;
- c. Los Partidos Políticos;
- d. Las personas físicas o jurídicas extranjeras;
- e. Los organismos internacionales de cualquier naturaleza;
- f. Los ministros de culto, asociaciones, iglesias o agrupaciones de cualquier religión;
- g. Las personas morales mexicanas de cualquier naturaleza; y
- h. Tampoco podrán recibir aportaciones de personas no identificadas, con excepción de las obtenidas mediante colectas realizadas en mítines o en la vía pública.

**Artículo 13.** El financiamiento en especie que reciba la agrupación 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 la misma persona que en el transcurso de un mes rebasen dicho tope.

**Artículo 14.** No se computarán como aportaciones en especie los servicios personales no especializados otorgados gratuitamente a las agrupaciones por sus afiliados y simpatizantes.

Se considera servicio especializado aquél que ejecute el aportante de manera ordinaria en su ámbito laboral o aquel otro que implique conocimientos técnicos o profesionales.

**Artículo 15.** 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 anexas a la póliza contable.

**Artículo 16.** 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 17.** Los bienes muebles e inmuebles que la agrupación tenga en uso o comodato, deberán estar respaldados con los contratos respectivos.

**Artículo 18.** En caso de que la Unidad Técnica tenga duda del valor del registro contable de las aportaciones de bienes muebles declaradas por la agrupación en los informes mensuales, podrá



solicitar la aclaración correspondiente y la documentación comprobatoria del caso, así como realizar las diligencias necesarias para mejor proveer.

**Artículo 19.** El financiamiento en efectivo de la agrupación estará conformado por:

- a) Financiamiento de los afiliados;
- b) Financiamiento de simpatizantes;
- c) El autofinanciamiento;
- d) Ingresos por rendimientos financieros; y
- e) Los créditos obtenidos con las instituciones financieras.

**Artículo 20.** El financiamiento en efectivo que provenga de los afiliados estará conformado por las cuotas obligatorias ordinarias y las extraordinarias, así como por aportaciones en especie, para lo cual se deberán presentar a la Unidad Técnica en el formato **IM1**.

**Artículo 21.** El titular del órgano directivo deberá autorizar la impresión de los recibos con folio único consecutivo, que se expedirán para acreditar las aportaciones de sus afiliados y de sus simpatizantes. De lo anterior, se informará por escrito a la Unidad Técnica, dentro de los cinco 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**.

Además, la agrupación integrará un registro individual y acumulado de las aportaciones provenientes de afiliados y simpatizantes que haga cada persona facultada para ello.

**Artículo 22.** Los recibos se imprimirán por triplicado, original y dos copias, según el formato RU y la numeración de los folios se imprimirá en forma consecutiva. El Órgano Directivo deberá expedir un recibo RU por cada una de las aportaciones recibidas de afiliados o simpatizantes.

**Artículo 23.** El original del recibo **RU** deberá entregarse al aportante, una copia será remitida al órgano directivo para su consecutivo y otra copia permanecerá anexa a la póliza del registro contable correspondiente; además deberá adjuntarse copia simple de la credencial para votar del aportante. 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 24.** El financiamiento de simpatizantes estará conformado por las aportaciones o donativos, en efectivo o en especie realizados a la agrupación en forma libre y voluntaria por las personas con residencia en el Distrito Federal que no estén comprendidas en el artículo 7 del presente reglamento, mismas que se relacionarán en el formato **IM2**.

El financiamiento en efectivo de militantes y simpatizantes 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, en ambos casos deberá anexarse una copia a la póliza contable.



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, en ambos casos la agrupación deberá anexarse una copia a la póliza contable.

**Artículo 25.** 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 10 del presente reglamento.

**Artículo 26.** La agrupación no podrá recibir financiamiento en efectivo o especie de personas no identificadas, así como de las señaladas en el artículo 7 del presente reglamento, con excepción de las obtenidas mediante colectas realizadas en mítines o en la vía pública.

La agrupación deberá 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 cinco días siguientes de que concluya la colecta.

Los gastos que realice 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 27.** El autofinanciamiento de la agrupación 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. El detalle de ingresos por autofinanciamiento será reportado en el formato **IM3**.

**Artículo 28.** Los ingresos por autofinanciamiento estarán respaldados documentalmente y registrados en la contabilidad de la agrupación, y cada evento será reportado en el formato **CEA**, el cual contendrá: número consecutivo, tipo y lugar del 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 titular del órgano directivo.

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 que sean administrados y operados por terceros, para los fines del presente reglamento se contará con la documentación comprobatoria de la relación contractual respectiva.

**Artículo 29.** Para obtener financiamiento por rendimientos financieros, la agrupación podrá 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 30.** Se consideran ingresos por rendimientos financieros los que obtenga la agrupación 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 **IM4**.

**Artículo 31.** Para constituir un fondo o fideicomiso, la agrupación deberá 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.
- b) El fondo o fideicomiso será manejado por la o las instituciones bancarias o financieras que el órgano directivo 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 efecto de verificar el origen y destino de los recursos respectivos conforme a lo establecido en el Código y en 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 cinco 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 presente reglamento.

**Artículo 32.** Los ingresos que reciba la agrupación 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, conjuntamente con el Informe mensual de los Recursos utilizados para su solicitud de registro como Partido Político Local, o bien, cuando ésta lo solicite.

## **CAPÍTULO II DE LOS EGRESOS**

**Artículo 33.** Los gastos que se realicen dentro del periodo comprendido entre la fecha de la notificación para constituirse como Partido Político Local y la de solicitud de registro, se registrarán contablemente y se respaldarán con la documentación original 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.

Los elementos de convicción son aquellos que permiten acreditar fehacientemente que se recibió la contraprestación pactada, es decir el bien o servicio.

**Artículo 34.** La agrupación deberá verificar que la documentación comprobatoria que le sea expedida para acreditar sus gastos, reúna los requisitos fiscales, con excepción de la señalada en los artículos 31 y 37 del presente reglamento.

**Artículo 35.** Las erogaciones que se efectúen con cargo a las cuentas “Materiales y Suministros”, “Servicios Generales” y “Propaganda” deberán ser contabilizadas en subcuentas por el tipo de gasto.



**Artículo 36.** Hasta el diez por ciento del total de los egresos que efectúe cada agrupación, por concepto de alimentos y pasajes, 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;
- c) Nombre y firma de la persona que recibió el recurso y firma de autorización; y
- d) Copia de la credencial para votar.

Se deberá anexar a las bitácoras los comprobantes respectivos aún y cuando no reúnan los requisitos fiscales, o en su caso, los recibos de gastos menores.

Para efectos del presente reglamento se entenderá como gastos menores aquellos que no rebasen la cantidad equivalente a cinco días de salario mínimo general diario vigente para el Distrito Federal.

**Artículo 37.** Todo pago que efectúe la agrupación 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 junto con la copia fotostática del cheque respectivo.

**Artículo 38.** Todos los egresos que se efectúen, deberán realizarse con cargo a la cuenta bancaria de cheques a que hace referencia el artículo 5 del presente reglamento.

**Artículo 39.** La agrupación deberá conservar la página completa original donde consten las inserciones en medios de comunicación impresa que realicen durante el proceso de la obtención del registro legal como Partido Político Local, las cuales deberán anexarse a la documentación comprobatoria.

**Artículo 40.** Las erogaciones por concepto de servicios personales 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;
- b) En el caso de los servicios personales 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 Única de Registro de Población, número 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;
- c) Los pagos que realice la agrupación por concepto de honorarios asimilables a sueldos, deberán estar soportados con recibos foliados que especifiquen el nombre, la clave del Registro Federal de Contribuyentes 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 a la agrupación y el periodo durante el cual se realizó, así como la firma del funcionario del área que autorizó el pago, anexando copia legible por ambos lados de la credencial para votar con fotografía del prestador del servicio. La documentación deberá ser presentada a la Unidad Técnica anexa a su póliza, junto con los contratos





correspondientes, y

- d) Los gastos efectuados por la agrupación por concepto de sueldos y salarios, 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, vigencia, contraprestación, forma de pago, penalizaciones y todas las demás condiciones a las que se hubieren comprometido.

**Artículo 41.** Es responsabilidad de la agrupación 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 treinta días naturales posteriores, contados a partir del día siguiente a aquel en que fueron efectivamente erogados. No deberán existir saldos a la presentación de su último informe mensual, de lo contrario los egresos serán computados para efectos del tope de gastos.

**Artículo 42.** La agrupación podrá otorgar reconocimientos en efectivo a sus afiliados o simpatizantes por su participación temporal en las actividades políticas, siempre y cuando no medie relación laboral. La suma total de las erogaciones por concepto de dichos reconocimientos, tendrá un tope máximo equivalente al 15% del límite de recursos a utilizar que determine el Consejo General.

La Unidad Técnica realizará los cálculos correspondientes e informará por oficio el tope referido en el párrafo anterior, dentro de los cinco días posteriores aquél en que sea aprobado el límite de recursos a utilizar por el Consejo General.

**Artículo 43.** Los reconocimientos en efectivo que otorguen a sus afiliados o simpatizantes por su participación en dichas actividades, deberán estar respaldados con recibos foliados, conforme al formato **RERAP**, que especifiquen el nombre, Registro Federal de Contribuyentes, firma de la persona a quien se efectuó el pago, domicilio, teléfono, monto, fecha del pago, el tipo de servicio prestado, el periodo durante el cual se realizó el servicio; además, se deberá anexar copia simple de la credencial para votar por ambos lados. En el supuesto de que la persona que recibe el pago fuera menor de edad, se deberá anexar copia simple de una identificación que contenga cuando menos fotografía y el domicilio de la persona o de la institución que la expida.

**Artículo 44.** Las erogaciones realizadas por la agrupación como reconocimientos por su participación en actividades políticas a una sola persona física, no podrán exceder el equivalente a cinco días de salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal, por cada día de servicio.

**Artículo 45.** El órgano directivo deberá autorizar la impresión por triplicado, original y 2 copias, de los recibos foliados que se expedirán para amparar los reconocimientos por su participación en actividades políticas, otorgados de acuerdo al formato **RERAP**. Los recibos se deberán expedir en forma consecutiva. El original permanecerá en poder del órgano directivo y anexo a la póliza contable correspondiente, la primera copia impresa deberá entregarse a la persona que se le efectuó el pago y la segunda al expediente consecutivo de la agrupación; los recibos se relacionaran en el control **CF-RERAP**.

**Artículo 46.** Los gastos que deberán ser reportados en los Informes Mensuales, corresponderán a los efectuados dentro del periodo comprendido entre la fecha de la notificación de la agrupación para constituirse como Partido Político Local y la de solicitud de registro.

**Artículo 47.** Los gastos totales que realice la agrupación durante el proceso de la obtención del registro legal como Partido Político Local, no podrán exceder el límite de recursos a utilizar que para el efecto determine el Consejo General.



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

### CAPÍTULO I DE LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES

**Artículo 48.** La agrupación interesada en constituirse como Partido Político Local notificará su propósito al Instituto Electoral del Distrito Federal, entre el 20 y el 31 de enero del año previo a la jornada electoral.

**Artículo 49.** A partir de la notificación, la agrupación interesada deberá presentar a la Unidad Técnica, dentro de los primeros diez días naturales siguientes a que concluya el mes de febrero, marzo, abril, mayo y junio, los informes del origen y destino de los recursos que obtenga, a que hace referencia el artículo 214 del Código, conforme al formato **IM**.

La agrupación deberá presentar el informe del origen y destino de los recursos, correspondiente a julio dentro de los primeros cinco días naturales siguientes a que concluya el referido mes.

**Artículo 50.** En los informes mensuales serán reportados los ingresos y egresos totales que la agrupación haya realizado durante el mes objeto del informe. Todos los ingresos y los gastos que se reporten en dichos informes deberán estar debidamente registrados en la contabilidad de acuerdo con el **Catálogo de Cuentas** y la **Guía Contabilizadora**, y soportados con la documentación comprobatoria. En los informes mensuales se deberá reportar como saldo inicial: el saldo final de todas las cuentas contables de Caja, Bancos y, en su caso, Inversiones en valores correspondiente al mes inmediato anterior.

Los informes deberán basarse en todas las operaciones contables que realice la agrupación del mes correspondiente. Los resultados de las balanzas de comprobación, el contenido de los auxiliares contables, las conciliaciones bancarias y los demás documentos contables previstos en el reglamento, deberán coincidir con el contenido de los informes presentados. Una vez presentados los informes a la Unidad Técnica, la agrupación sólo podrá realizar modificaciones a su contabilidad y a sus informes, o presentar nuevas versiones de éstos, cuando exista un requerimiento o solicitud por escrito previa por parte de la Unidad Técnica.

Los egresos no reportados en los informes mensuales por las agrupaciones solicitantes detectados por la Unidad Técnica, en el despliegue de sus funciones fiscalizadoras, serán computados para efectos del tope de gastos.

**Artículo 51.** La agrupación deberá presentar los informes de ingresos y egresos a la Unidad Técnica en medio impreso y magnético, conforme a los formatos **IM, IM1, IM2, IM3, IM4, IFV, RU, CF-RU, RERAP, CF-RERAP, CEA**, anexos al presente reglamento.

**Artículo 52.** Los formatos anexos señalados en el artículo que antecede, deberán estar suscritos por el responsable del Órgano Directivo.

**Artículo 53.** La agrupación informará por escrito a la Unidad Técnica, junto con la presentación de su primer informe mensual, los montos mínimos y máximos y la periodicidad de las cuotas que libremente hayan determinado a sus afiliados.

**Artículo 54.** Si al final del periodo de constitución existiera un pasivo en la contabilidad de la agrupación, ésta deberá integrarlo detalladamente, con mención de montos, nombres, conceptos y fechas, el cual deberá de estar debidamente respaldado con la documentación comprobatoria



respectiva, así como estar autorizados por los funcionarios facultados para ello.

En caso de que la agrupación obtuviera su registro como Partido Político Local, el pasivo referido en el párrafo anterior, será registrado en la contabilidad de éste.

**Artículo 55.** Junto con la presentación de los informes mensuales, se deberá remitir a la Unidad Técnica la documentación e información siguiente:

- a) El estado de cuenta bancario de la cuenta manejada por la agrupación, correspondientes al mes que se informa o bien de la impresión vía internet, con su respectiva conciliación;
- b) Los contratos de las cuentas bancarias aperturadas en el mes sujeto a revisión. Asimismo, la agrupación deberá presentar la documentación bancaria que permita verificar el manejo mancomunado de las cuentas y en su caso, evidencia de las cancelaciones de las cuentas bancarias sujetas a revisión, así como el registro de firmas autorizadas para su manejo;
- c) La balanza de comprobación mensual y los registros auxiliares contables, así como las pólizas de diario, ingresos y egresos, con la documentación comprobatoria original correspondiente, incluyendo testigos y, en su caso, contratos;
- d) El control de folios de los recibos de aportaciones de afiliados y simpatizantes, así como el registro individual y acumulado de aportaciones por persona;
- e) El control de folios de recibos de reconocimiento por actividades políticas;
- f) El inventario físico valuado de los bienes muebles e inmuebles adquiridos durante el periodo de constitución conforme al formato **IFV**;
- g) El detalle de ingresos por autofinanciamiento y el control de eventos de autofinanciamiento;
- h) Estados de cuenta de los fideicomisos que hayan operado;
- i) Los contratos celebrados con las instituciones financieras por créditos obtenidos con las mismas, debidamente formalizados, así como los estados de cuenta que muestren, en su caso, los ingresos obtenidos por los créditos y los gastos efectuados por intereses y comisiones;
- j) La documentación requerida por la Unidad Técnica, debidamente requisitada;
- k) El inventario físico de la cuenta de gastos por amortizar;
- l) El detalle de ingresos por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos;
- m) El detalle de montos aportados por los afiliados;
- n) El detalle de los montos aportados por simpatizantes; y
- o) La integración detallada del pasivo.

## **CAPÍTULO II REVISIÓN DE LOS INFORMES Y VERIFICACIÓN DOCUMENTAL**

**Artículo 56.** La Unidad Técnica contará hasta con quince días para revisar los informes mensuales presentados por la agrupación, con excepción del correspondiente al mes de julio, en el



que dispondrá hasta de cinco días.

**Artículo 57.** La Unidad Técnica tendrá en todo momento la facultad de solicitar al responsable del órgano directivo, la documentación necesaria para comprobar la veracidad de lo reportado en los informes. La agrupación tendrá la obligación de proporcionar al personal de la Unidad Técnica el acceso a todos los documentos originales que respalden sus ingresos y egresos, así como a su contabilidad.

**Artículo 58.** La Unidad Técnica podrá determinar la verificación selectiva de la documentación comprobatoria de los ingresos y egresos de la agrupación, a partir de criterios emanados de las Normas y Procedimientos de Auditoría, así como en las Normas de Información Financiera emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos y el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, respectivamente, las cuales se detallan en el anexo 14 del presente reglamento.

**Artículo 59.** La Unidad Técnica informará por escrito a la agrupación, los nombres del personal técnico que se encargará de la verificación documental y contable correspondiente, mismos que revisarán los informes que sean presentados.

**Artículo 60.** 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 señalarán por lo menos el lugar, fecha y hora, fundamentación, acreditación de personalidad, declaraciones, cierre de acta, la cual será firmada por el personal técnico encargado de la revisión y el responsable del Órgano Directivo.

A la entrega del informe mensual y de la documentación comprobatoria se levantará un acta que firmará el responsable de la revisión, así como el responsable del Órgano Directivo, anexando a la misma el formato que detalle la información y documentación presentada.

**Artículo 56.** Durante los procedimientos de revisión del Informe Mensual, la Unidad Técnica podrá solicitar, mediante el procedimiento establecido para el efecto, información a las entidades financieras con que haya operado la agrupación, la confirmación de saldos o copia simple de la documentación que considere necesaria, para tal fin, es obligación de la agrupación 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 operadas en el ejercicio de que se trate, para lo cual se procederá como sigue:

- a) La Unidad Técnica solicitará por escrito y proporcionará en medio magnético todas las solicitudes de confirmación o requerimientos de documentación, para que la agrupación, dentro de los dos días siguientes a dicho requerimiento, las entregue al personal comisionado en forma impresa en papel membretado y debidamente firmadas.
- b) La totalidad de las solicitudes de confirmación 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.
- c) De los resultados de dicha práctica se informará en el Dictamen que presente la Unidad Técnica al Consejo General, previa opinión de la Comisión de Fiscalización.

**Artículo 57.** Durante los procesos de revisión del Informe Mensual, la Unidad Técnica podrá solicitar a las personas físicas o morales que hayan expedido comprobantes de ingresos y egresos a la agrupación, la confirmación de operaciones o copia simple de la documentación que considere necesaria para el proceso de revisión; de los resultados de dicha práctica se informará en el



Dictamen que presente Unidad Técnica al Consejo General previa opinión de la Comisión de Fiscalización.

### **CAPÍTULO III SOLICITUDES DE ACLARACIONES Y RECTIFICACIONES**

**Artículo 58.** Si durante la revisión del Informe Mensual 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 tres días contados a partir de dicha notificación, presente las aclaraciones o rectificaciones que estime pertinentes.

En los escritos por los que se responda a las solicitudes de aclaración de la Unidad Técnica la agrupación podrá exponer lo que a su derecho convenga para aclarar y rectificar lo solicitado, aportar la información que se les solicite, así como ofrecer pruebas que respalden sus afirmaciones.

**Artículo 59.** Las rectificaciones o aclaraciones que deba hacer la agrupación deberán presentarse en medios impresos y magnéticos, junto con dichos escritos se anexará una relación pormenorizada de la documentación que se entrega, con la finalidad de facilitar el cotejo correspondiente por parte del personal de la Unidad Técnica. La recepción de la documentación por parte de la autoridad no prejuzga sobre sus contenidos para efectos de las observaciones respectivas que dieron lugar a su entrega.

**Artículo 60.** La Unidad Técnica, junto con la notificación de los errores u omisiones correspondiente a la revisión del informe del mes de julio, informará a la agrupación las consideraciones de hecho, derecho y técnicas por las cuales no subsanó las irregularidades notificadas durante el proceso de revisión de los informes mensuales previos, para que junto con su respuesta a dicha notificación presente las aclaraciones o rectificaciones que estime pertinentes.

En los casos que la autoridad detectara alguna irregularidad que hubiere sido notificada en tiempo y forma a la agrupación y la misma no fuere subsanada, la Unidad Técnica podrá retener la documentación original correspondiente y entregar a la agrupación, si lo solicita, copias certificadas de la misma.

## **TÍTULO CUARTO ELABORACIÓN DEL DICTÁMEN CONSOLIDADO, ASÍ COMO SU PRESENTACIÓN AL CONSEJO GENERAL**

### **CAPÍTULO ÚNICO ELABORACIÓN DEL DICTAMEN CONSOLIDADO**

**Artículo 61.** Al vencimiento del plazo para recibir la respuesta al oficio de notificación de errores u omisiones correspondiente al informe mensual del mes de julio, la Unidad Técnica dispondrá de un plazo de hasta siete días naturales para elaborar el dictamen consolidado, el cual deberá presentar, previa opinión de la Comisión de Fiscalización, al Consejo General dentro de los tres días siguientes a su conclusión.

Una vez aprobado el dictamen por el Consejo General, la Unidad Técnica elaborará el proyecto de resolución respectivo.

**Artículo 62.** El dictamen consolidado deberá contener por lo menos:

- a) Las consideraciones de hecho, derecho y técnicas observadas durante el procedimiento de fiscalización y sus conclusiones;



- b) Las irregularidades detectadas por la Unidad Técnica durante la revisión de los informes;
- c) Las consideraciones respecto del cumplimiento de la presentación de los informes por parte de la agrupación;
- d) El señalamiento del rebase o no al límite de recursos a utilizar establecido por el Consejo General; y
- e) La trascendencia y gravedad de las faltas.

**Artículo 63.** El Consejo General del Instituto, una vez aprobado el dictamen consolidado, deberá ordenar la publicación de las conclusiones en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**Artículo 64.** En caso de que la Unidad Técnica haya detectado durante la revisión de los informes, hechos que pudieran ser constitutivos de violaciones a disposiciones legales cuyo conocimiento compete a otra autoridad distinta de la electoral, lo incluirá en el Dictamen y lo informará mediante oficio a la Secretaría Ejecutiva del Instituto para que proceda en lo conducente.

## TÍTULO QUINTO ASPECTOS GENERALES

### CAPÍTULO ÚNICO PREVENCIÓNES GENERALES

**Artículo 65.** La agrupación podrá impugnar ante el Tribunal Electoral del Distrito Federal el dictamen consolidado, en la forma y términos previstos en la ley de la materia. En ese caso, se deberá remitir al Tribunal Electoral del Distrito Federal, cuando se hubiere interpuesto el recurso, junto con éste, el Dictamen.

**Artículo 66.** La agrupación deberá tener un órgano directivo encargado de la obtención y administración de sus recursos, así como de la presentación de los informes señalados en el presente ordenamiento; para los efectos del presente artículo a las Agrupaciones Políticas Locales que no cuenten con órganos directivos actualizados les será reconocida la última directiva esto en términos de lo dispuesto en el artículo 2 del Reglamento de Verificación de Requisitos que deberán cumplir las Agrupaciones Políticas Locales que pretendan constituirse como Partidos Políticos Locales.

**Artículo 67.** Dentro de los cinco días posteriores a la notificación que la agrupación realice respecto de su interés de constituir un Partido Político Local, deberá notificar a la Unidad Técnica el nombre del o los responsables del órgano directivo y la persona que firmará mancomunadamente la cuenta bancaria, así como los cambios en su integración, según corresponda, adicionalmente deberán informar el domicilio y teléfono de la agrupación anexando copia del comprobante de domicilio vigente. Los cambios que realice en su órgano de directivo, en su domicilio o en el teléfono en el transcurso de la presentación de informes mensuales, deberán ser notificados en un plazo máximo de cinco días naturales a partir de la designación o cambio respectivo.

**Artículo 68.** Cada agrupación deberá apegarse, en el control y registro de sus operaciones financieras, a las Normas de Información Financiera. Si de la revisión desarrollada por la Unidad Técnica se determinan reclasificaciones, la agrupación deberá realizarlas en sus registros contables.

**Artículo 69.** Cada agrupación deberá elaborar una balanza mensual de comprobación. Las balanzas deberán ser entregadas a la Unidad Técnica cuando lo solicite o así lo establezca el presente reglamento.





**Artículo 70.** La documentación señalada en este reglamento como sustento de los ingresos y egresos de la agrupación deberá ser conservada por ésta por el lapso de cinco años contados a partir de la fecha en que se publique en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el dictamen consolidado. Dicha documentación deberá mantenerse a disposición de la Unidad Técnica.

**Artículo 71.** Los requisitos y plazos de conservación de los registros contables y de la documentación de 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.

**Artículo 72.** Lo establecido en el presente reglamento no releva a la agrupación ni a las personas que recibieron pagos por parte de ésta del cumplimiento de las obligaciones que les imponen las leyes fiscales, laborales o cualquier otra que resulte aplicable.

**Artículo 73.** Los informes mensuales que presente la agrupación serán públicos una vez que el Consejo General apruebe el dictamen que ponga a su consideración la Unidad Técnica.

**Artículo 74.** El Consejero Presidente y los Consejeros Electorales del Instituto tendrán la facultad, en todo momento, de solicitar a la Unidad Técnica información y documentación relacionada con la fiscalización que se realice respecto de los informes mensuales de ingresos y gastos presentados por las agrupaciones.

## TRANSITORIOS

**Primero.-** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo General.

**Segundo.-** El plazo establecido en el artículo 67 comenzará a correr a partir del día hábil siguiente en que se realice la notificación del reglamento a las Agrupaciones Políticas Locales que hubieren notificado a este Instituto Electoral su interés para constituirse como Partido Político Local.

**Tercero.-** El periodo del primer informe que presente la Agrupación Política comprenderá a partir de la fecha de su solicitud de registro para constituirse como Partido Político Local hasta el 28 de febrero.



Logotipo de la Agrupación

ANEXO 1

FORMATO IM1 DETALLE DE MONTOS APORTADOS POR LOS AFILIADOS A LA AGRUPACIÓN POLÍTICA LOCAL

AGRUPACIÓN POLÍTICA LOCAL:( \_\_\_\_\_ NOMBRE \_\_\_\_\_ ), CORRESPONDIENTE AL MES DE \_\_\_\_\_

I. INFORMACIÓN SOBRE LAS APORTACIONES

TIPO DE INGRESOS	No. DE APORTANTES	MONTO TOTAL POR APORTACIONES (\$)
1. CUOTAS		
A) ORDINARIAS	_____ (1)	_____ (2)
B) EXTRAORDINARIAS	_____ (1)	_____ (2)
<b>TOTAL</b>	_____ (3)	_____ (4)

II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ÓRGANO DIRECTIVO

\_\_\_\_\_ (5)

FIRMA \_\_\_\_\_ (6) FECHA \_\_\_\_\_ (7)

INSTRUCTIVO DEL FORMATO IM1

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 Política Local.

(2) MONTO TOTAL POR APORTACIONES Monto total de las aportaciones.

(3) y (4) TOTAL Suma total, 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 de la obtención y administración de los recursos del órgano directivo de la Agrupación Política Local.

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



Logotipo de la Agrupación

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

AGRUPACIÓN POLÍTICA LOCAL \_\_\_\_\_, CORRESPONDIENTE AL MES DE \_\_\_\_\_ (1)

DE LOS RECIBOS DE APORTACIONES DE AFILIADOS Y SIMPATIZANTES

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

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

No. DE FOLIO (4)	FECHA (5)	NOMBRE DEL APORTANTE(6)	MONTO (7)	
			AFILIADO	SIMPATIZANTE
<b>TOTAL</b>				

TOTAL DE RECIBOS EXPEDIDOS EN MES (ES) ANTERIOR (ES) \_\_\_\_\_ (8)

TOTAL DE RECIBOS CANCELADOS EN MES (ES) ANTERIOR (ES) \_\_\_\_\_ (9)

TOTAL DE RECIBOS EXPEDIDOS EN EL MES QUE SE REPORTA \_\_\_\_\_ (10)

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

TOTAL DE RECIBOS PENDIENTES DE UTILIZAR \_\_\_\_\_ (12)

\_\_\_\_\_ (13)  
**NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÓRGANO DIRECTIVO**



### INSTRUCTIVO DEL FORMATO CF-RU

Deberá presentarse un formato por la Agrupación Política Local que haya recibido aportaciones, de Afiliados y Simpatizantes.

- (1) Denominación de la Agrupación Política Local y el mes al que corresponde.
- (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 final de los folios impresos durante el periodo 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 folios, incluidos los cancelados y los pendientes de utilizar.
- (5) Deberá expresarse la fecha en la cual el recibo fue expedido o cancelado.
- (6) Deberá expresarse el nombre del afiliado o simpatizante 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 por afiliado o por simpatizante. En el caso de los recibos cancelados y los pendientes de utilizar, deberá ponerse una línea transversal en el recuadro correspondiente.
- (8) Se deberá anotar el total de recibos expedidos en meses anteriores.
- (9) Se deberá anotar el total de recibos cancelados en meses anteriores.
- (10) Anotar el total de recibos expedidos durante el ejercicio que se reporta.
- (11) Anotar el total de recibos cancelados durante el ejercicio que se reporta.
- (12) Anotar el total de recibos pendientes de utilizar que se encuentran en poder de la Agrupación Política Local, correspondiente.
- (13) Anotar el nombre y firma del responsable de la obtención y administración de los recursos del órgano directivo de la Agrupación Política Local.



Logotipo de la Agrupación

**FORMATO RU RECIBO ÚNICO DE APORTACIONES DE AFILIADOS Y SIMPATIZANTES**

No de folio \_\_\_\_\_  
Lugar \_\_\_\_\_  
Fecha \_\_\_\_\_  
Bueno por \$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_)

AGRUPACIÓN POLÍTICA LOCAL: (\_\_\_\_\_)

RECIBÍ DE:

NOMBRE \_\_\_\_\_

DOMICILIO \_\_\_\_\_

TELÉFONO \_\_\_\_\_ R.F.C. \_\_\_\_\_

LA CANTIDAD DE \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

EN EFECTIVO  EN ESPECIE  EN CHEQUE

BIEN APORTADO (EN SU CASO) \_\_\_\_\_

CRITERIO DE VALUACIÓN UTILIZADO (EN SU CASO) \_\_\_\_\_

POR CONCEPTO DE:

- CUOTA ORDINARIA  CUOTA EXTRAORDINARIA
- AFILIADO  SIMPATIZANTE

Impresión de la Cédula de Identificación Fiscal de la Agrupación

**FIRMA DEL APORTANTE**

**NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÓRGANO DIRECTIVO**



Logotipo de la Agrupación

ANEXO 4

FORMATO IM2 DETALLE DE LOS MONTOS APORTADOS POR SIMPATIZANTES DE LA AGRUPACIÓN POLÍTICA LOCAL

AGrupación LOCAL:( NOMBRE ), POLÍTICA CORRESPONDIENTE AL MES DE

Table with 2 columns: TIPO DE APORTACIÓN and IMPORTE (\$). Rows include PERSONAS FÍSICAS, COLECTAS EN MÍTINES Y EN LA VÍA PÚBLICA, APORTACIONES EN ESPECIE, and TOTAL.

II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN. NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ÓRGANO DIRECTIVO (3). FIRMA (4) FECHA (5)

INSTRUCTIVO DEL FORMATO IM2

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 de la obtención y administración de los recursos del órgano directivo de la Agrupación Política Local.

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





GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

REGLAMENTO DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL PARA LA  
FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS LOCALES  
INTERESADAS EN OBTENER EL REGISTRO LEGAL COMO PARTIDO POLÍTICO LOCAL

---

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



Logotipo de la Agrupación

FORMATO IM3 DETALLE DE INGRESOS POR AUTOFINANCIAMIENTO

AGRUPACIÓN POLÍTICA LOCAL: ( \_\_\_\_\_ NOMBRE \_\_\_\_\_ ), CORRESPONDIENTE AL MES DE: \_\_\_\_\_

I. DETALLE DE LOS MONTOS OBTENIDOS. Table with 3 columns: TIPO DE EVENTO, NÚMERO DE EVENTOS, MONTO (\$). Rows include CONFERENCIAS, ESPECTÁCULOS, JUEGOS, SORTEOS, EVENTOS CULTURALES, VENTAS EDITORIALES, VENTAS DE BIENES PROMOCIONALES, VENTA DE PROPAGANDA UTILITARIA, VENTA DE BIENES INMUEBLES, VENTA DE BIENES MUEBLES, VENTA DE ARTÍCULOS DE DESECHO, INGRESOS POR OTROS EVENTOS, and TOTAL. Includes a note: \* Anexar detalle de los eventos realizados

II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN. NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ÓRGANO DIRECTIVO. \_\_\_\_\_ (4). FIRMA \_\_\_\_\_ (5) FECHA \_\_\_\_\_ (6)



### INSTRUCTIVO DEL FORMATO IM3

#### 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, que se destinen para actividades. |
| (2) MONTOS            | Importe total obtenido de los eventos realizados.  |
| (3) TOTALES           | <b>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.</b>                                |

#### APARTADO II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN.

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| (4) y (5) NOMBRE Y FIRMA | <b>Nombre y firma del responsable de la obtención y administración de los recursos del órgano directivo de la Agrupación Política Local.</b> |
| (6) FECHA                | Fecha (día, mes y año ) en que se requisita el formato.  |

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



Logotipo de la Agrupación

FORMATO CEA CONTROL DE EVENTOS DE AUTOFINANCIAMIENTO

AGRUPACIÓN POLÍTICA LOCAL: \_\_\_\_\_, CORRESPONDIENTE AL MES DE: \_\_\_\_\_ (1)

TIPO Y LUGAR DE EVENTO (2) EJECUCIÓN: ADMINISTRACIÓN ( ) CONTRATO ( ) (4) CONTRATADO CON: \_\_\_\_\_ (5)

INGRESOS: BOLETOS ( ) RECIBOS ( ) OTROS( ) (6)

(INDICAR)

CONTROL DE FOLIOS\*: \_\_\_\_\_

(7) TOTAL DE FOLIOS IMPRESOS AUTORIZADOS DEL N° \_\_\_\_\_ AL N° \_\_\_\_\_

- UTILIZADOS EN MES (ES) ANTERIOR (ES) \_\_\_\_\_
• CANCELADOS EN MES (ES) ANTERIOR (ES) \_\_\_\_\_
• UTILIZADOS EN EL MES QUE REPORTA DEL N° \_\_\_\_\_ AL N° \_\_\_\_\_
• CANCELADOS EN EL MES QUE REPORTA DEL N° \_\_\_\_\_ AL N° \_\_\_\_\_
• PENDIENTES DE UTILIZAR DEL N° \_\_\_\_\_ AL N° \_\_\_\_\_

FECHA DE AUTORIZACIÓN LEGAL PARA SU CELEBRACIÓN: \_\_\_\_\_ (8)

INGRESO BRUTO OBTENIDO \$ \_\_\_\_\_ (9)

(a) DESGLOSE: GASTOS EFECTUADOS \$ \_\_\_\_\_ (10)

(b) RELACIÓN: INGRESO NETO \$ \_\_\_\_\_ (11)

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÓRGANO DIRECTIVO (12)

- \* De ser necesario anexar relaciones detalladas
(a) Desglose anexo adjuntar los comprobantes de los ingresos.
(b) Relación anexo con comprobantes de los gastos.



## INSTRUCTIVO DEL FORMATO CEA

Deberá presentarse un formato de control por cada evento realizado de conformidad con el presente Reglamento.

- (1) Denominación de la Agrupación Política Local y el mes al que corresponde.
- (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 Política Local 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 en mes (es) anterior (es), cancelados en mes (es) anterior (es) o pendientes de utilizar, utilizados en el mes, cancelados en el mes, 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.
- (12) Anotar el nombre y firma del responsable de la obtención y administración de los recursos del órgano directivo de la Agrupación Política Local.



Logotipo de la Agrupación

FORMATO IM4 DETALLE DE INGRESOS POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS, FONDOS Y FIDEICOMISOS PARA ACTIVIDADES

AGRUPACIÓN POLÍTICA LOCAL:( \_\_\_\_\_ NOMBRE \_\_\_\_\_ ), CORRESPONDIENTE AL MES DE: \_\_\_\_\_

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 se realicen cualquiera de estas inversiones.

II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN
NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ÓRGANO DIRECTIVO
\_\_\_\_\_ (3)
FIRMA \_\_\_\_\_ (4) FECHA \_\_\_\_\_ (5)





## INSTRUCTIVO DEL FORMATO IM4

### 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                 | <b>Suma total de los rendimientos obtenidos por la Agrupación Política Local, en el periodo en que se informa. Anexar detalle de las instituciones.</b> |

### APARTADO II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN.

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| (3) y (4) NOMBRE Y FIRMA | Nombre y firma del responsable de la obtención y administración de los recursos del órgano directivo de la Agrupación Política Local. |
| (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.



Logotipo de la Agrupación de la Agrupación

ANEXO 8
FORMATO RERAP RECIBO DE RECONOCIMIENTO POR ACTIVIDADES POLÍTICAS
No de folio

Lugar
Fecha
Bueno por \$
( )

RECIBÍ DEL ÓRGANO DIRECTIVO EN EL DISTRITO FEDERAL DE LA AGRUPACIÓN POLÍTICA LOCAL:
LA CANTIDAD DE \$
( )

POR HABER REALIZADO ACTIVIDADES CONSISTENTES EN

DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE Y

NOMBRE

DOMICILIO

TELÉFONO

R.F.C.

FIRMA DE QUIEN RECIBE EL PAGO

NOMBRE Y FIRMA DEL

RESPONSABLE DEL ÓRGANO DIRECTIVO



Logotipo de la Agrupación

ANEXO 9

FORMATO CF-RERAP CONTROL DE FOLIOS DE RECIBOS DE RECONOCIMIENTO POR ACTIVIDADES POLÍTICAS

AGRUPACIÓN POLÍTICA LOCAL \_\_\_\_\_, CORRESPONDIENTE AL MES DE \_\_\_\_\_ (1)

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

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

No. DE FOLIO (4)	FECHA (5)	NOMBRE DE QUIEN RECIBE EL RECONOCIMIENTO(6)	MONTO (7)
<b>TOTAL</b>			

TOTAL DE RECIBOS EXPEDIDOS EN MES (ES) ANTERIOR (ES) \_\_\_\_\_ (8)

TOTAL DE RECIBOS CANCELADOS EN MES (ES) ANTERIOR (ES) \_\_\_\_\_ (9)

TOTAL DE RECIBOS EXPEDIDOS EN EL MES QUE SE REPORTA \_\_\_\_\_ (10)

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

TOTAL DE RECIBOS PENDIENTES DE UTILIZAR \_\_\_\_\_ (12)

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÓRGANO DIRECTIVO (13)



## INSTRUCTIVO DEL FORMATO RERAP

El órgano directivo de la Agrupación Política Local deberá elaborar un formato por cada uno de los reconocimientos.

- (1) Denominación de la Agrupación Política Local y el mes al que corresponde.
- (2) Total de recibos impresos durante el periodo que se reporta, de acuerdo a la numeración correspondiente.
- (3) Número inicial y número final de los folios impresos durante el periodo que otorgó los reconocimientos.
- (4) Deberán listarse, un por uno los números consecutivos de folio, incluidos los cancelados y pendientes de utilizar.
- (5) Deberá expresarse la fecha en la cual el recibo fue expedido o cancelado.
- (6) Deberá expresarse el nombre de quien recibió el reconocimiento. En el caso de los recibos cancelados, deberá expresarse la palabra "CANCELADO", en el caso de los recibos pendientes de utilizar, deberá expresarse la palabra "PENDIENTE".
- (7) En el caso de los recibos expedidos, deberá expresarse el monto del reconocimiento otorgado, En el caso de los recibos cancelados y los pendientes de utilizar, deberá ponerse una línea transversal en el recuadro correspondiente.
- (8) Se deberá anotar el total de recibos expedidos en meses anteriores.
- (9) Se deberá anotar el total de recibos cancelados en meses anteriores.
- (10) Anotar el total de recibos expedidos durante el periodo que se reporta.
- (11) Anotar el total de recibos cancelados durante el periodo que se reporta.
- (12) Anotar el total de recibos pendientes de utilizar que se encuentran en poder del Órgano Directivo de la Agrupación Política Local.
- (13) Anotar el nombre y firma del responsable de la obtención y administración de los recursos del órgano directivo de la Agrupación Política Local.



Logotipo de la  
Agrupación

ANEXO 10

**FORMATO IM  
INFORME MENSUAL SOBRE EL ORIGEN Y DESTINO DE LOS  
RECURSOS**

GRUPACIÓN POLÍTICA LOCAL: \_\_\_\_\_,

CORRESPONDIENTE AL MES DE: \_\_\_\_\_ (1)

<b>I. INGRESOS</b>		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*	_____	
<b>TOTAL</b>		\$ _____	(5)

Marcar en el formato correspondiente, la información detallada por estos conceptos.

<b>II. EGRESOS</b>		MONTO (\$)	
<b>GASTOS EN ACTIVIDADES PARA CONSTITUIRSE COMO PARTIDO POLÍTICO LOCAL</b>			
	GASTOS PERSONALES	_____	(6)
	MATERIALES Y SUMINISTROS	_____	(7)
	GASTOS GENERALES	_____	(8)
	GASTOS FINANCIEROS	_____	(9)
	ADQUISICIONES DE ACTIVO FIJO	_____	(10)
	OTROS GASTOS	_____	(11)
<b>TOTAL</b>		_____	(12)

Marcar detalle de estos egresos.

<b>III. RESUMEN</b>			
INGRESOS	\$ _____	(13)	
EGRESOS	\$ _____	(14)	
Saldo***	\$ _____	(15)	

Marcar detalle de la integración del saldo final.

**IV. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN**

NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ÓRGANO INTERNO

**CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES**



---

IA \_\_\_\_\_ (16)  
\_\_\_\_\_ (17) IA \_\_\_\_\_ (18)



## INSTRUCTIVO DEL FORMATO IM

(1) PERIODO	Mes al que corresponde el informe que se reporta.
<b>APARTADO I. INGRESOS.</b>	
(2) SALDO INICIAL	Monto del saldo final del informe mensual inmediato anterior presentado.
(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 obtenido derivado de sus actividades promocionales. Y los rendimientos financieros, de los fondos o fideicomisos creados con su patrimonio o con las aportaciones recibidas, así como los derivados de otras operaciones con instituciones financieras.
(5) TOTAL	Suma total de los ingresos obtenidos por el órgano directivo de la Agrupación Política Local.
<b>APARTADO II. EGRESOS.</b>	
<b>GASTOS EFECTUADOS EN ACTIVIDADES PARA CONSTITUIRSE COMO PARTIDO POLÍTICO LOCAL</b>	Egresos efectuados por el órgano directivo de la Agrupación Política Local, por cada uno de los conceptos involucrados en las actividades de operación para constituirse como Partido Político Local.
(6) SERVICIOS PERSONALES	Monto total de los egresos efectuados en el periodo que se reporta por el órgano directivo de la Agrupación Política Local en este concepto.
(7) MATERIALES Y SUMINISTROS	Monto total de los egresos efectuados en el periodo que se reporta por el órgano directivo de la Agrupación Política Local en este concepto.
(8) SERVICIOS GENERALES	Monto total de los egresos efectuados en el periodo que se reporta por el órgano directivo de la Agrupación Política Local en este concepto.
(9) GASTOS FINANCIEROS	Monto total de los egresos efectuados por el órgano directivo de la Agrupación Política Local en este concepto.
(10) ADQUISICIONES DE ACTIVO FIJO	Monto total de los egresos efectuados en el periodo que se reporta por el órgano directivo de la Agrupación Política Local en este concepto.
(11) OTROS GASTOS	Monto total de los egresos efectuados en el periodo que se reporta por el órgano directivo de la Agrupación Política Local en este concepto.





(12) TOTAL

La suma de los montos anteriores.

**APARTADO III. RESUMEN.**

(13) INGRESOS

Suma total de los ingresos obtenidos por la Agrupación Política Local para la constitución como Partido Político Local, durante el periodo que se informa.

(14) EGRESOS

Suma total de los egresos efectuados por la Agrupación Política Local para la constitución como Partido Político Local durante el periodo que se informa.

(15) SALDO

El balance de los rubros anteriores o el neto.

**APARTADO IV. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN.**

(16) y (17) NOMBRE Y FIRMA

Nombre y firma del responsable de la obtención y administración de los recursos del órgano directivo de la Agrupación Política Local.

(18) FECHA

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

**ANEXO 11**

**CATÁLOGO DE CUENTAS**

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

CLASE	SUBCLASE	CUENTA	SUB-CUENTA	SUB-SUB-CUENTA	DENOMINACIÓN
1					<b>ACTIVO</b>
	10				<b>CIRCULANTE</b>
		100			Caja
		101			Bancos
		102			Documentos por Cobrar
		103			Cuentas por Cobrar
			1030		Deudores Diversos
			1031		Gastos por Comprobar
		104			Inversiones en Valores Fideicomisos
		105			Gastos por Amortizar
		106			Pólizas de Seguro
		107			Anticipos para Gastos
	11				<b>FIJO</b>
		110			Terrenos
		111			Edificios
		112			Mobiliario y Equipo
		113			Equipo de Transporte
		114			Equipo de Cómputo
		115			Equipo de Sonido y Video
	12				<b>DIFERIDO</b>
		120			Gastos de Instalación
2					<b>PASIVO</b>
	20				<b>CORTO PLAZO</b>
		200			Proveedores
		201			Cuentas por Pagar



CLASE	SUBCLASE	CUENTA	SUB-CUENTA	SUB-SUB-CUENTA	DENOMINACIÓN
		202			Acreedores Diversos
		203			Impuestos por Pagar
	21				<b>FIJO</b>
		210			Préstamos Hipotecarios
		211			Depósitos en Garantía
	22				<b>DIFERIDO</b>
		220			Rentas Cobradas por Anticipado
		221			Intereses por Devengar
3					<b>PATRIMONIO</b>
	30				<b>PATRIMONIO DEL ÓRGANO DIRECTIVO</b>
		300			Patrimonio de la Agrupación
	31				<b>DÉFICIT O REMANENTE</b>
		310			Déficit o Remanente de Ejercicios Anteriores
		311			Déficit o Remanente del Ejercicio
4					<b>INGRESOS</b>
	41				<b>FINANCIAMIENTO PRIVADO</b>
		410			Aportaciones de Afiliados
			4100		Aportaciones en Efectivo
			4101		Aportaciones en Especie
		411			Aportaciones de Simpatizantes
			4110		Aportaciones en efectivo
			4111		Aportaciones en Especie
	42				<b>OTROS FINANCIAMIENTOS</b>
		420			Autofinanciamiento
			4200		Conferencias
			4201		Espectáculos
			4202		Juegos
			4203		Sorteos
			4204		Eventos Culturales
			4205		Ventas Editoriales
			4206		Ventas por Bienes Promocionales
			4207		Ventas de Propaganda Utilitaria
			4208		Ventas de Bienes Inmuebles
			4209		Ventas de Bienes Muebles
			4210		Ventas de Artículos de Desecho
			4211		Ingresos por Otros Eventos
		421			Rendimientos Financieros, Fondos y Fideicomisos
5					<b>EGRESOS</b>
	52				<b>GASTOS EN ACTIVIDADES TENDENTES A REGISTRARSE COMO PARTIDO POLÍTICO</b>
		520			Servicios Personales
			5200		Sueldos
			5201		Honorarios
				52010	Personas Físicas
				52011	Personas Morales
			5202		Compensaciones
		521			Materiales y Suministros
			5210		Gastos de Propaganda



CLASE	SUBCLASE	CUENTA	SUB- CUENTA	SUB-SUB- CUENTA	DENOMINACIÓN
				52100	Propaganda Impresa
				52101	Propaganda en Radio y Televisión
				52102	Propaganda en Medios Impresos
		522			Servicios Generales
			5220		Gastos Notariales
			5221		Gastos de Agencia de Publicidad
		523			Gastos Financieros
		524			Otros Gastos

**NOTA:**

ESTE CATÁLOGO **NO ES LIMITATIVO** LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS LOCALES  
PODRÁN ABRIR CUENTAS ADICIONALES DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES



**A N E X O 12**

**GUÍA CONTABILIZADORA**

**GUÍA CONTABILIZADORA APLICABLE A LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS LOCALES**

NÚMERO	OPERACIONES	PERIODICIDAD	DOCUMENTO FUENTE DE DATOS O COMPROBANTE	DOCUMENTO CONEXO	CUENTAS	
					DE CARGO	DE ABONO
1	RECIBIR APORTACIONES DE AFILIADOS	D	COPIA DEL RECIBO RU FOLIO No.		CAJA O BANCOS	APORTACIONES DE DEAFILIADOS
2	RECIBIR APORTACIONES DE SIMPATIZANTES	D	COPIA DEL RECIBO RU FOLIO No.		CAJA O BANCOS	APORTACIONES DE SIMPATIZANTES
3	VENTA DE BOLETOS EVENTO AUTOFINANCIAMIENTO No.	D	COPIA DE RECIBO O TALÓN		BANCOS	AUTOFINANCIAMIENTO EVENTO No.
4	REGISTRO DE INTERESES DEVENGADOS DEL BANCO X CONTRATO X	M	ESTADO DE CUENTA BANCO X	COPIA CONTRATO	BANCOS O INVERSIONES EN VALORES Y FIDEICOMISOS	RENDIMIENTOS FINANCIEROS FONDOS Y FIDEICOMISOS
5	PAGO RECIBOS Y NÓMINA DEL PERSONAL DE LA AGRUPACIÓN POLÍTICA LOCAL	Q	NÓMINA Y RECIBOS DE HONORARIOS		SERVICIOS PERSONALES SUELDO S HONORARIOS	CAJA O BANCOS

**D.- DIARIO  
EVENTUAL**

**M.- MENSUAL**

**Q.- QUINCENAL**

**E.-**



FORMATO IFV INVENTARIO FÍSICO DE ACTIVO FIJO VALUADO DE BIENES

(1) AGRUPACIÓN POLÍTICA LOCAL: \_\_\_\_\_  
CORRESPONDIENTE AL MES DE: \_\_\_\_\_

(2) INVENTARIO DE ACTIVO FIJO AL: \_\_\_\_\_

(3) CUENTA Y CLASIFICACIÓN: \_\_\_\_\_

(4) FECHA DE ADQUISICIÓN	(5) PÓLIZA Y FECHA	(6) NÚMERO DE CONTROL O INVENTARIO	(7) DESCRIPCIÓN DEL BIEN	(8) IMPORTE	(9) UBICACIÓN FÍSICA

(10) Nombre y firma del encargado de la revisión de la Agrupación Política Local

(11) Nombre y firma del responsable de la obtención y administración de los recursos del órgano directivo de la Agrupación Política Local

(12) FECHA: \_\_\_\_\_

**INSTRUCTIVO DEL FORMATO IFV**

- (1) Nombre de la Agrupación Política Local y el mes al que corresponde.
- (2) Fecha (día, mes y año) del activo fijo reportado al término del periodo que se presenta.
- (3) Deberá anotar el número de cuenta de activo fijo y la clasificación (mobiliario y equipo de oficina, equipo de transporte, equipo de computo, terrenos, edificios, Etc.)
- (4) Debe anotarse la fecha de adquisición de la factura o comprobante que ampare su adquisición.
- (5) Número de póliza y fecha que ampare su registro contable.
- (6) Anotar el número de control o del inventario asignado por la Agrupación Política Local.
- (7) Descripción pormenorizada del bien mueble o inmueble.
- (8) Deberá anotarse el importe que refleja la factura o el comprobante que ampara su adquisición, que debe coincidir con el registro contable (incluido el IVA).
- (9) Deberá anotarse el lugar físico donde se encuentra el bien.
- (10) Nombre y firma del encargado de la revisión.
- (11) Nombre y firma del responsable de la obtención y administración de los recursos del órgano directivo de la Agrupación Política Local.
- (12) Fecha (día, mes y año), en que se requisita el formato.



**NORMAS DE INFORMACIÓN FINANCIERA**

<b>SERIE NIF A</b>	<b>MARCO CONCEPTUAL</b>
NIF A-1	Estructura de las Normas de Información Financiera
NIF A-2	Postulados básicos
NIF A-3	Necesidades de los usuarios y objetivos de los estados financieros
NIF A-4	Características cualitativas de los estados financieros
NIF A-5	Elementos básicos de los estados financieros
NIF A-6	Reconocimiento y valuación
NIF A-7	Presentación y revelación
NIF A-8	Supletoriedad
BC	Bases para conclusiones del Marco Conceptual
<b>SERIE NIF B</b>	<b>NORMAS APLICABLES A LOS ESTADOS FINANCIEROS EN SU CONJUNTO</b>
NIF B-1	Cambios contables y correcciones de errores
NIF B-2	Estado de flujos de efectivo
NIF B-3	Estado de resultados
B-4	Utilidad integral
B-5	Información financiera por segmentos
B-7	Adquisición de negocios
B-8	Estados financieros consolidados y combinados y valuación de inversiones permanentes en acciones
B-9	Información financiera a fechas intermedias
B-10	Efectos de la inflación
B-12	Estado de cambios en la situación financiera
NIF B-13	Hechos posteriores a la fecha de los estados financieros
B-14	Utilidad por acción
B-15	Conversión de monedas extranjeras
B-16	Estados financieros de entidades con propósitos no lucrativos
<b>SERIE NIF C</b>	<b>NORMAS APLICABLES A CONCEPTOS ESPECÍFICOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS</b>
C-1	Efectivo
C-2	Instrumentos financieros
	Documento de adecuaciones al Boletín C-2
C-3	Cuentas por cobrar
C-4	Inventarios
C-5	Pagos anticipados
C-6	Inmuebles, maquinaria y equipo
C-8	Activos intangibles
C-9	Pasivo, provisiones, activos y pasivos contingentes y compromisos
C-10	Instrumentos financieros derivados y operaciones de cobertura
C-11	Capital contable
C-12	Instrumentos financieros con características de pasivo, de capital o de ambos
<b>SERIE NIF C</b>	<b>NORMAS APLICABLES A CONCEPTOS ESPECÍFICOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS</b>
NIF C-13	Partes relacionadas
C-15	Deterioro en el valor de los activos de larga duración y su disposición
<b>SERIE NIF D</b>	<b>NORMAS APLICABLES A PROBLEMAS DE DETERMINACIÓN DE RESULTADOS</b>
D-3	Beneficios a los empleados
D-4	Impuestos a la utilidad
D-5	Arrendamientos
NIF D-6	Capitalización del resultado integral de financiamiento



D-7	Contratos de construcción y de fabricación de ciertos bienes de capital
<b>SERIE NIF E</b>	<b>NORMAS APLICABLES A LAS ACTIVIDADES ESPECIALIZADAS DE DISTINTOS SECTORES</b>
E-1	Agricultura (actividades agropecuarias)
E-2	Ingresos y contribuciones recibidas por entidades con propósitos no lucrativos, así como contribuciones otorgadas por las mismas

### NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

<b>BOLETÍN</b>	<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>
1010	Normas de auditoría.
1020	Declaraciones normativas de carácter general sobre el objetivo y naturaleza de la auditoría de estados financieros.
	<b>NORMAS PERSONALES</b>
2010	Pronunciamientos sobre las normas personales.
	<b>NORMAS DE EJECUCIÓN</b>
3010	Documentación de la auditoría.
3020	Control de calidad.
3030	Importancia relativa y riesgo de auditoría.
3040	Planeación y supervisión del trabajo de auditoría.
3050	Estudio y evaluación del control interno.
3060	Evidencia comprobatoria.
3070	Consideraciones sobre fraude que deben hacerse en una auditoría de estados financieros.
3080	Declaraciones de la administración.
3090	Confirmaciones de abogados.
3100	Revisión analítica.
3110	Carta convenio para confirmar la prestación de servicios de auditoría.
3120	Tratamiento de procedimientos omitidos, descubiertos después de emisión del dictamen.
3130	Efecto en la auditoría por incumplimientos de una entidad con leyes y reglamentos.
	<b>NORMAS DE EJECUCIÓN</b>
3140	Efectos de la Tecnología de Información (TI) en el desarrollo de una auditoría de estados financieros.
3150	Auditoría de valuación y revelaciones del valor razonable.
	<b>NORMAS DE INFORMACIÓN</b>
4010	Dictamen del auditor.
4020	Dictamen sobre estados financieros preparados de acuerdo con bases específicas diferentes a los principios de contabilidad.
4030	Efectos en el dictamen cuando se utiliza el trabajo de otros auditores.
4040	Otras opiniones del auditor.
4050	Informe sobre la revisión limitada de estados financieros intermedios.
4060	Opinión del auditor sobre la información adicional que acompaña a los estados financieros básicos dictaminados.
4070	Opinión del Contador Público sobre la incorporación de eventos subsecuentes en estados financieros proforma.
4080	Efectos del trabajo de un especialista en el dictamen del auditor.
4090	El dictamen del Contador Público en su carácter de comisario.
4100	Opinión sobre el control interno contable (DEROGADO).
4110	Asociación del nombre del Contador Público con estados financieros publicados.





4120	Informe del auditor sobre el resultado de la aplicación de procedimientos de revisión previamente convenidos (DEROGADO).
4130	Dictamen del auditor sobre estados financieros de entidades mexicanas, preparados para fines internacionales.
4140	Opinión del auditor sobre información financiera proyectada (DEROGADO).
4160	Informe para agentes de valores.
4170	Dictamen sobre estados financieros comparativos.
4180	Restricciones en el uso del dictamen del auditor.
<b>NORMAS RELATIVAS A SERVICIOS PARA ATESTIGUAR</b>	
7010	Normas para atestiguar.
7020	Informes sobre exámenes y revisiones de información financiera proforma.
7030	Informe sobre examen del control interno relacionado con la preparación de la información financiera.
7050	Otros informes sobre exámenes y revisiones de atestiguamiento.
7040	Examen y aplicación de procedimientos convenidos sobre el cumplimiento de disposiciones específicas.
7060	Examen y revisión de información financiera proyectada.
7070	Informe del Contador Público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos.
7080	Carta convenio para confirmar la prestación de servicios de atestiguar.
<b>PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA</b>	
5010	Procedimientos de auditoría de aplicación general.
5020	El muestreo en la auditoría.
5030	Metodología para el estudio y evaluación del control interno.
5040	Procedimientos de auditoría para el estudio y evaluación de la función de auditoría interna.
5050	Utilización del trabajo de un especialista.
5060	Partes relacionadas.
5070	Comunicaciones entre el auditor sucesor y el auditor predecesor.
5090	Revisión de control interno de entidades que utilizan organizaciones de servicios.
5100	Efectivo e inversiones temporales.
5110	Ingresos y cuentas por cobrar.
5120	Inventarios y costo de ventas.
5130	Pagos anticipados.
5140	Procedimientos de auditoría relacionados con estados financieros consolidados y combinados, y con la valuación de inversiones permanentes en acciones.
5150	Inmuebles, maquinaria y equipo.
5160	Intangibles.
5170	Pasivos, provisiones, activos y pasivos contingentes y compromisos.
5180	Estimaciones contables.
5190	Capital contable.
5200	Gastos.
5210	Examen de remuneraciones al personal.
5220	Contingencias no cuantificables y compromisos.
5230	Hechos posteriores.
5240	Procedimientos de auditoría aplicables a una revisión limitada sobre estados financieros intermedios.
5250	Metodología de revisión relativa a la opinión sobre el control interno contable.
5260	Comprobación del reconocimiento de los efectos de la inflación en estados financieros.



5270	Utilización del trabajo de otros auditores.
5280	Procedimientos aplicables a saldos iniciales en primeras auditorías.
5290	Procedimientos para la comprobación del tratamiento contable de los impuestos a la utilidad.
<b>OTRAS DECLARACIONES DE LA COMISIÓN</b>	
6060	Muestreo estadístico en auditoría.
6070	Consideraciones en la auditoría de negocios pequeños.
6080	Ayuda para prevenir, disuadir y detectar el fraude.
6090	Procedimientos de auditoría relativa a instrumentos financieros derivados.