



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

**PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 24 DE DICIEMBRE DE 2008**

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

*(Texto original publicado GODF 24/12/2008)*

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

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

CAPÍTULO I ÚNICO

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

CAPÍTULO I DE LOS INGRESOS  
CAPÍTULO II DE LOS EGRESOS

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

CAPÍTULO ÚNICO DE LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES

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

CAPÍTULO ÚNICO REVISIÓN DE LOS INFORMES ANUALES

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

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

**TÍTULO SEXTO  
ASPECTOS GENERALES**

CAPÍTULO ÚNICO PREVENCIÓNES GENERALES

**TÍTULO SÉPTIMO  
FISCALIZACIÓN DEL INFORME DE LIQUIDACIÓN DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS LOCALES**



**CAPÍTULO ÚNICO  
ANEXOS**

**FISCALIZACIÓN DEL INFORME DE LIQUIDACIÓN**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I  
ÚNICO**

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

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

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

AGRUPACIÓN: Agrupación Política Local.

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

COMISIÓN: Comisión de Fiscalización.

UNIDAD TÉCNICA: Unidad Técnica Especializada de Fiscalización.

CÓDIGO: Código Electoral del Distrito Federal.

INSTITUTO: Instituto Electoral del Distrito Federal.

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 cheque, giros bancarios, remesas en tránsito, divisas extranjeras y metales preciosos amonedados.

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

CBODDF: Cuenta Bancaria del Órgano Directivo del Distrito Federal.

RU: Recibo único de aportaciones de afiliados y simpatizantes.

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

IA3: Detalle de Ingresos por Autofinanciamiento.

CEA: Control de Eventos de Autofinanciamiento.

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

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



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

---

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

IA: Formato para el Informe Anual.

IA1: Detalle de los montos aportados por los afiliados.

IA2: Detalle de los montos aportados por simpatizantes.

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

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

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

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

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

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

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

#### CAPÍTULO I DE LOS INGRESOS

**Artículo 5.** Todo el financiamiento en efectivo que reciban las agrupaciones deberá depositarse, dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, en cuentas bancarias de cheques a nombre de la agrupación, que serán manejadas mancomunadamente por el titular del órgano interno y la persona que la agrupación designe para tal propósito. Las agrupaciones mantendrán permanentemente informado al Instituto sobre la titularidad de dicho órgano. Los registros contables de las cuentas bancarias se 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 las cuentas bancarias, deberán remitirse al Instituto cuando éste lo solicite o lo establezca el presente reglamento.

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

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



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

---

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

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

**Artículo 9.** El financiamiento en especie que reciban las agrupaciones que rebase la cantidad de 200 veces el salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal, deberá formalizarse mediante contrato escrito, el que deberá contener los datos de identificación del aportante, así como el costo de mercado del bien aportado.

Quedan comprendidas dentro del límite señalado, aquellas aportaciones realizadas por una sola persona que en el transcurso de un mes rebasen dicho tope.

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

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

a) Si se cuenta con la factura o copia de la misma, correspondiente al bien aportado y su tiempo de uso es menor a un año, se registrará el valor consignado en tal documento; y

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

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

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

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

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

a) Financiamiento de los afiliados; y

b) Financiamiento de simpatizantes.

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

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



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

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

---

**Artículo 29.** Se considerará financiamiento en efectivo a los ingresos por rendimientos financieros que obtengan las agrupaciones por los intereses derivados de las cuentas bancarias a que se hace referencia en este Reglamento, así como los provenientes de inversiones en valores o cualquier otra operación financiera, con excepción de valores bursátiles. El detalle de ingresos por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos será presentado en el formato IA4 anexo al presente Reglamento (**ver anexo 5**), el cual será requisitado por el órgano interno y remitido a la Unidad Técnica, conjuntamente con los informes.

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

- a) Podrá constituirse con recursos provenientes del financiamiento en efectivo. Para la recepción de las aportaciones con las que se pretenda constituir, deberán extenderse los recibos correspondientes a las personas que las realicen de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento, según el caso;
- b) El fondo o fideicomiso será manejado por la o las instituciones bancarias o financieras que el órgano interno considere conveniente;
- c) Deberá incluirse en el contrato correspondiente una cláusula por la que se autorice a la Unidad Técnica solicitar a la institución fiduciaria correspondiente la información que estime necesaria a fin de verificar el origen y destino de los recursos respectivos conforme a lo establecido en el Código y el presente Reglamento; y
- d) Los fondos y fideicomisos constituidos y sus modificaciones, deberán ser informados por escrito a la Unidad Técnica, remitiendo un ejemplar del contrato o convenio correspondiente, dentro de los treinta días siguientes a su constitución o modificación. La Unidad Técnica llevará el control de tales contratos y verificará que las operaciones que se realicen se apeguen a lo establecido en el Código y el presente Reglamento.

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

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

### CAPÍTULO II DE LOS EGRESOS

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

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

Además, en todas las operaciones que rebasen la cantidad equivalente a 100 días de salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal en el año de que se trate, la agrupación deberá



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

---

verificar en el portal de internet del Servicio de Administración Tributaria la autenticidad de la documentación que les sea expedida por los proveedores.

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

- a) Fecha y lugar en la que se efectuó la erogación;
- b) Monto, concepto específico del gasto; y
- c) Nombre y firma de la persona que realizó el pago y firma de autorización. Debiendo anexarse los comprobantes respectivos, o en su caso, los recibos de gastos menores, entendiéndose por viáticos aquellos gastos que se realicen fuera de una faja de 50 kilómetros que circunde a las oficinas de la agrupación.

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

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

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

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

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

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



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

---

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

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

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

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

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

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

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

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

### TÍTULO TERCERO

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

#### CAPÍTULO ÚNICO

#### DE LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES

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



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

---

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

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

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

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

**Artículo 47.** Conjuntamente con la presentación del informe anual, se deberá remitir a la Unidad Técnica la documentación e información siguiente: a) La balanza de comprobación anual y los estados financieros básicos: estado de posición financiera (balance general) y estado de resultados (estado de pérdidas y ganancias);

b) Los auxiliares contables anualizados;

c) El control de folios de los recibos de aportaciones de afiliados y simpatizantes en efectivo y en especie, los registros individuales y centralizados de aportaciones;

d) El inventario físico de bienes muebles e inmuebles valuado, a que se refiere el presente Reglamento;

e) El inventario físico de la cuenta de gastos por amortizar; y

f) Contratos de comodato de bienes muebles e inmuebles.

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

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

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

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



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

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

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

**CAPÍTULO ÚNICO  
REVISIÓN DE LOS INFORMES ANUALES**

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

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

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

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

- a) El encargado de la revisión notificará al encargado del órgano interno o al enlace designado, el día y la hora en que se llevará a cabo dicha verificación;
- b) Con base en el inventario físico valuado proporcionado por la agrupación, formato IFV anexo al presente Reglamento (**ver anexo 9**), el personal técnico seleccionará las partidas sujetas a verificación;
- c) El día y la hora señalada en el inciso a) se iniciará un recorrido por las instalaciones de la agrupación para localizar la ubicación de los bienes;



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

---

d) Durante el recorrido el personal de la Unidad Técnica podrá seleccionar bienes que se encuentren en las instalaciones de la agrupación para identificarlos en el inventario físico valuado proporcionado por la agrupación;

e) Al término de dicho recorrido, y en el supuesto de que hubiese bienes que no se localizaron en las instalaciones de la agrupación o bienes que no se identificaron en el formato IFV, se levantará un acta en el que se hará constar estas inconsistencias; y

f) Una vez hecho lo anterior, y dentro de los cinco días hábiles siguientes, la Unidad Técnica notificará estos errores u omisiones a la agrupación, para que en un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente en que surta efecto la notificación, presente las aclaraciones o rectificaciones que estime pertinentes.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

---

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

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

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

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

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

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

Al término de la revisión, y simultáneamente a la firma del acta de conclusión, se entregará a la agrupación una relación de las observaciones resultantes que no fueron aclaradas durante el desarrollo del proceso de fiscalización y se fijará la fecha para la sesión de confronta, que en ningún caso será menor a cinco días ni mayor a quince días hábiles. Durante el desarrollo de la sesión de confronta, en la que se abordarán las presuntas irregularidades u omisiones, la agrupación podrá presentar las aclaraciones, rectificaciones y documentación que considere pertinentes.

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

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

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

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

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



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

---

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

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

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

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

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

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

### TÍTULO SEXTO ASPECTOS GENERALES

#### CAPÍTULO ÚNICO PREVENCIÓNES GENERALES

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

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



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

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

---

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

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

a) Retener y enterar el impuesto sobre la renta por concepto de remuneraciones por la prestación de un servicio personal subordinado y honorarios asimilados salarios;

b) Retener y enterar el pago provisional del impuesto sobre la renta sobre el pago de honorarios por la prestación de un servicio personal independiente, inclusive por aquellos pagos esporádicos derivados de la prestación de servicios profesionales en los términos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta;

c) Retener y enterar el pago provisional del impuesto al valor agregado por el pago de honorarios por la prestación de un servicio personal independiente, inclusive por aquellos pagos esporádicos derivados de la prestación de servicios profesionales y por arrendamiento de bienes a personas físicas en los términos de la Ley del Impuesto al Valor Agregado;

d) Inscribir en el Registro Federal de Contribuyentes a quienes reciban pagos por concepto de remuneraciones por la prestación de un servicio personal subordinado y honorarios asimilados a salarios;

e) Proporcionar constancia de retención a quienes se les hagan pagos por sueldos, salarios, asimilados a salarios o de honorarios por la prestación de un servicio personal independiente, así como las derivadas del arrendamiento de bienes a personas físicas;

f) Solicitar la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes de las personas a las que hagan pagos por servicios subordinados o, en el supuesto de que ya hubieran sido inscritos con anterioridad solicitarles su clave;

g) Hacer las contribuciones necesarias a los organismos de seguridad social; y

h) Calcular y enterar el impuesto sobre nóminas a que hace referencia el Código Financiero del Distrito Federal.

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

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

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

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



**TÍTULO SÉPTIMO**  
**FISCALIZACIÓN DEL INFORME DE LIQUIDACIÓN DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS LOCALES**

**CAPÍTULO ÚNICO**  
**FISCALIZACIÓN DEL INFORME DE LIQUIDACIÓN**

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

I. En el informe anual serán reportados los ingresos totales y gastos ordinarios que la otrora agrupación haya realizado durante el periodo comprendido del primero de enero hasta la fecha de la declaración de la pérdida de registro, del año de que se trate;

II. El informe al que se refiere el inciso anterior, deberá presentarse en el formato y anexos establecidos para la presentación del Informe Anual sobre el origen, destino y monto de los ingresos de las agrupaciones. (IA, IA1, IA2, IA3, IA4); y

III. Deberán anexar al informe la siguiente información y documentación:

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

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

I. La Unidad Técnica contará con veinte días para revisar el informe al que se refiere el artículo anterior;

Tendrá en todo momento la facultad de requerir a los órganos responsables del patrimonio y recursos financieros y materiales de la otrora agrupación, la documentación necesaria para comprobar la veracidad de lo reportado en los informes;

II. La Unidad Técnica por escrito informará a las otrora agrupaciones los nombres de los auditores que se encargarán de la verificación documental y contable correspondiente;

III. Si durante la revisión de los informes a que se refiere la fracción anterior, se advierte la existencia de errores u omisiones, se notificará a la agrupación, para que en un plazo no mayor de diez días presente las aclaraciones o rectificaciones que estime pertinentes;



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

---

IV. Al vencimiento de los plazos señalados anteriormente, la Unidad Técnica, dispondrá de un plazo de diez días para elaborar el informe correspondiente, dicho informe contendrá los siguientes aspectos:

- a. La comprobación de la existencia del efectivo y las inversiones temporales, así como la determinación de su disponibilidad inmediata o restricciones;
- b. La autenticidad de las cuentas por cobrar, el monto de las cuentas de dudosa recuperación y los de recuperación;
- c. La comprobación de la existencia física del inventario, así como verificar que sean propiedad de la otrora agrupación;
- d. Que la depreciación se haya realizado de acuerdo con métodos aceptados y bases razonables;
- e. Corroborar que todos los pasivos que muestra la información financiera son reales y que proceden de operaciones de la agrupación cuyos bienes o servicios fueron recibidos;
- f. Verificar el cálculo de las indemnizaciones de los trabajadores de las otrora agrupaciones, los que deberán ser considerados como pasivos del mismo; y
- g. Detalle de todos los impuestos federales, locales y de contribuciones de seguridad social que se encuentren pendientes de pago.

V. Una vez concluido el informe, dentro de los tres días hábiles siguientes, la Unidad Técnica lo presentará a la Comisión de Fiscalización y al Interventor nombrado por la misma, para los efectos conducentes.

### TRANSITORIOS

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

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



**ANEXOS**

**ANEXO 1**

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

Logotipo  
de la  
Agrupación

CONTROL DE FOLIOS EXPEDIDOS POR LA AGRUPACIÓN POLÍTICA LOCAL \_\_\_\_\_ (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)	AFILIADO O SIMPATIZANTE QUE REALIZA LA APORTACIÓN (6)	MONTO (7)

TOTAL DE RECIBOS EXPEDIDOS \_\_\_\_\_ (8)

TOTAL DE RECIBOS CANCELADOS \_\_\_\_\_ (9)

TOTAL DE RECIBOS PENDIENTES DE UTILIZAR \_\_\_\_\_ (10)

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÓRGANO INTERNO



### **INSTRUCTIVO DEL FORMATO CF-RU**

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

(1) Denominación de la Agrupación Política Local.

(2) Total de recibos impresos durante el ejercicio que se reporta, de acuerdo a la numeración correspondiente a la Agrupación Política Local, que recibió las aportaciones, de Afiliados y Simpatizantes.

(3) Número inicial y número final de los folios impresos durante el ejercicio que se reporta, de acuerdo a la numeración correspondiente a la Agrupación Política Local, que recibió las aportaciones, de Afiliados y Simpatizantes.

(4) Deberán listarse, uno por uno, los números consecutivos de folio, incluidos los cancelados y los pendientes de utilizar.

(5) Deberá expresarse la fecha en la cual el recibo fue expedido o cancelado.

(6) Expresarse el nombre o denominación del militante u organización que realizó la aportación. En el caso de los recibos cancelados, expresarse la palabra "CANCELADO", en el caso de los recibos pendientes de utilizar, deberá expresarse la palabra "PENDIENTE".

(7) En el caso de los recibos expedidos, deberá expresarse el monto de la aportación que amparan. En el caso de los recibos cancelados y los pendientes de utilizar, deberá ponerse una línea transversal en el recuadro correspondiente.

(8) Anotar el total de recibos expedidos durante el ejercicio que se reporta.

(9) Anotar el total de recibos cancelados durante el ejercicio que se reporta.

(10) Anotar el total de recibos pendientes de utilizar que se encuentran en poder de la Agrupación Política Local, correspondiente.

CIUDAD DE MÉXICO  
Decidiendo Juntos



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

Logotipo  
de la  
Agrupación

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:

AFILIADO  SIMPATIZANTE

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL APORTANTE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÓRGANO  
INTERNO



FORMATO IA3 DETALLE DE INGRESOS POR AUTOFINANCIAMIENTO

DETALLE DE INGRESOS OBTENIDOS POR AUTOFINANCIAMIENTO DE LA AGRUPACIÓN POLÍTICA LOCAL: ( \_\_\_\_\_ NOMBRE \_\_\_\_\_ )

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

II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÓRGANO INTERNO \_\_\_\_\_ (4)

FIRMA \_\_\_\_\_ (5)                                  FECHA \_\_\_\_\_ (6)



**INSTRUCTIVO DEL FORMATO IA3**

APARTADO I. Detalle de los montos obtenidos.

- |                        |  |
|------------------------|--|
| (1) NÚMERO DE EVENTOS  | Cantidad total de eventos realizados por la Agrupación Política Local, para la obtención de recursos, por cada uno de los tipos determinados en el Código. |
| (2) MONTOS realizados. | Importe total obtenido de los eventos realizados.  |
| (3) TOTALES            | Sumas totales tanto del número de eventos realizados como de los ingresos obtenidos por la Agrupación Política Local, en el periodo en que se informa.     |

APARTADO II. Responsable de la información

- |   |   |
|---|---|
| (4) y (5) NOMBRE Y FIRMA del órgano interno | Nombre y firma del Responsable                          |
| (6) FECHA                                   | Fecha (día, mes y año ) en que se requisita el formato. |

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

CIUDAD DE MÉXICO  
Decidiendo Juntos



**FORMATO CEA-CONTROL DE EVENTOS DE AUTOFINANCIAMIENTO**

Logotipo  
de la  
Agrupación

AGRUPACIÓN POLÍTICA LOCAL : \_\_\_\_\_ (1)

\_\_\_\_\_  
FORMATO DE CONTROL NO \_\_\_\_\_(2)

TIPO Y LUGAR DE EVENTO \_\_\_\_\_ (3)

(4) EJECUCIÓN: ADMINISTRACIÓN ( ) CONTRATO ( )

(5) CONTRATADO CON: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6) INGRESOS : BOLETOS ( ) RECIBOS ( ) OTROS \_\_\_\_\_  
(INDICAR)

(7) CONTROL DE FOLIOS:\*

TOTAL DE FOLIOS IMPRESOS AUTORIZADOS DEL N° \_\_\_\_ AL N° \_\_\_\_

- UTILIZADOS DEL N° \_\_\_\_ AL N° \_\_\_\_
- CANCELADOS DEL N° \_\_\_\_ AL N° \_\_\_\_
- POR UTILIZAR DEL N° \_\_\_\_ AL N° \_\_\_\_

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

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

(a) DESGLOSE:

(10) GASTOS EFECTUADOS \$ \_\_\_\_\_

(b) RELACIÓN:

(11) INGRESO NETO \$ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÓRGANO INTERNO

\* De ser necesario anexar relaciones detalladas

(a) Desglose anexo

(b) Relación anexa con comprobantes (fichas de depósito entre otros)



**INSTRUCTIVO DEL FORMATO CONTROL DE EVENTOS DE AUTOFINANCIAMIENTO**

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

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

CIUDAD DE MÉXICO  
Decidiendo Juntos



FORMATO IA4 DETALLE DE INGRESOS POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS, FONDOS Y FIDEICOMISOS

DETALLE DE INGRESOS OBTENIDOS POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS, FONDOS Y FIDEICOMISOS DE LA AGRUPACIÓN POLÍTICA LOCAL: (\_\_\_\_ NOMBRE \_\_\_\_)

I. DETALLE DE LOS RENDIMIENTOS OBTENIDOS

TIPO DE INVERSIÓN	MONTO DEL RENDIMIENTO (\$)
1. FONDOS*	_____ (1)
2. FIDEICOMISOS*	_____ (1)
3. OTRAS OPERACIONES FINANCIERAS*	_____ (1)
TOTAL	_____ (2)

\*Anexar detalle de las instituciones y fecha de constitución en que se realicen cualquiera de estas inversiones.

II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÓRGANO INTERNO \_\_\_\_\_ (3)

\_\_\_\_\_ (4) FIRMA \_\_\_\_\_ (5) FECHA



**INSTRUCTIVO DEL FORMATO IA4**

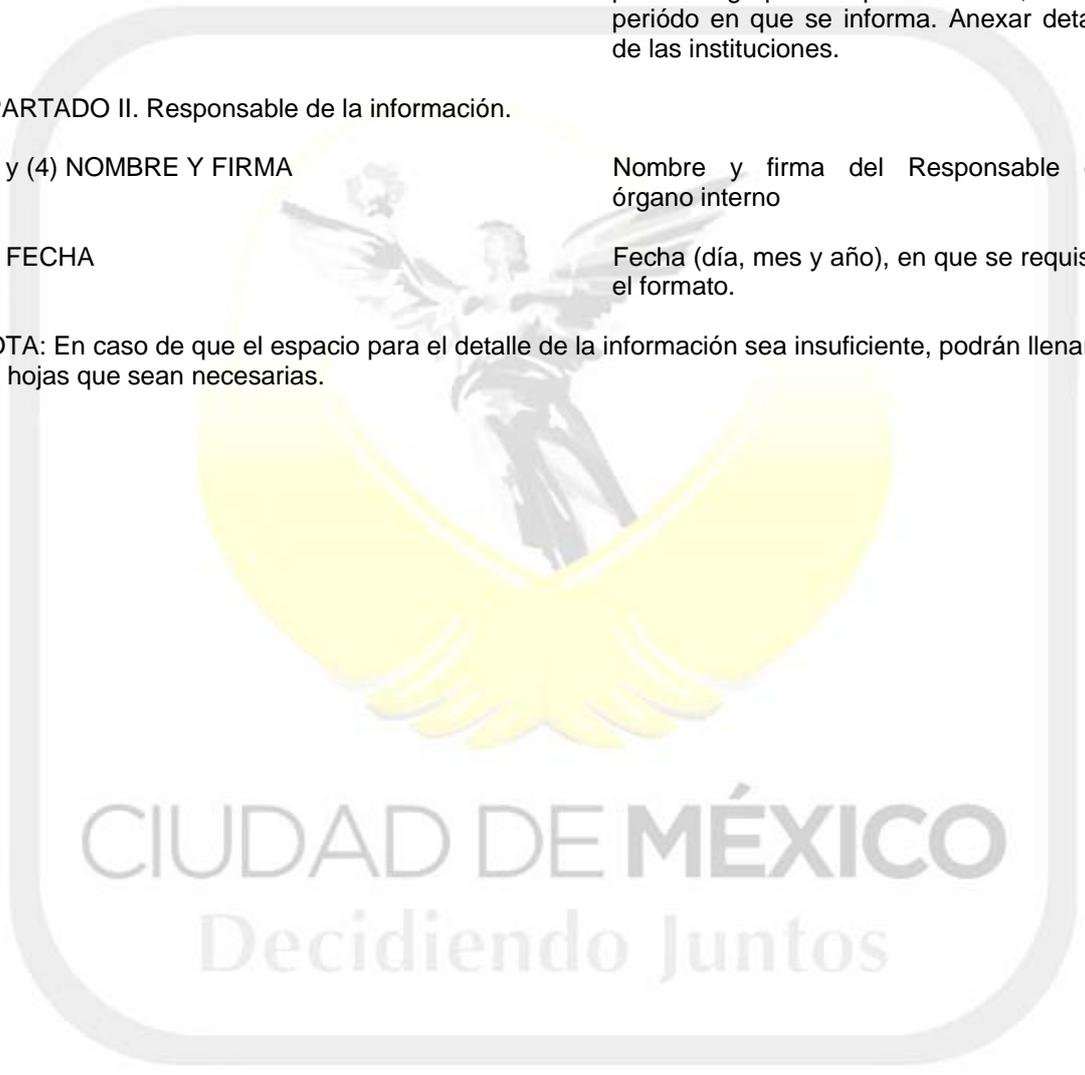
**APARTADO I. Detalle de los rendimientos obtenidos**

- |                           |  |
|---------------------------|--|
| (1) MONTO DEL RENDIMIENTO | Importe total obtenido por rendimientos de cada uno de los tipos de inversión con que cuenta la Agrupación Política Local                        |
| (2) TOTAL                 | Suma total de los rendimientos obtenidos por la agrupación política local, en el período en que se informa. Anexar detalle de las instituciones. |

**APARTADO II. Responsable de la información.**

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| (3) y (4) NOMBRE Y FIRMA | Nombre y firma del Responsable del órgano interno     |
| (5) FECHA                | Fecha (día, mes y año), en que se requisa el formato. |

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



CIUDAD DE MÉXICO  
Decidiendo Juntos



FORMATO IA  
INFORME ANUAL

<b>INFORME ANUAL SOBRE EL ORIGEN Y DESTINO DE LOS RECURSOS DEL ÓRGANO DIRECTIVO DE LA AGRUPACIÓN POLÍTICA</b>	
LOCAL: _____	
NOMBRE _____	
CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO DE _____ (1)	

I. INGRESOS	MONTO (\$)
1. Saldo inicial.	_____ (2)
2. Financiamiento privado efectivo:	_____ (3)
Afiliados* _____	
Simpatizantes* _____	
3. Financiamiento privado especie:	_____ (4)
Afiliados _____	
Simpatizantes _____	
Autofinanciamiento _____	
Financiamiento por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos* _____	
TOTAL	_____ (5)

\* Anexar en el formato correspondiente, la información detallada por estos conceptos.

II. EGRESOS	MONTO (\$)
A) GASTOS EN ACTIVIDADES ORDINARIAS PERMANENTES	_____ (6)
B) GASTOS EN ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	_____ (7)
TOTAL	_____ (8)

III. RESUMEN	
INGRESOS _____	(9)
EGRESOS _____	(10)
SALDO _____	(11)

IV. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	
NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ÓRGANO INTERNO _____ (12)	
FIRMA _____ (1)	FECHA _____ (14)



**INSTRUCTIVO DEL FORMATO IA**

- (1) EJERCICIO Año deL ejercicio que se reporta en el informe.
- APARTADO I. INGRESOS**
- (2) SALDO INICIAL Anotar el monto total de los recursos con que se inicia el año que comprende el informe (saldo final del ejercicio inmediato anterior).
- (3) FINANCIAMIENTO PRIVADO EFECTIVO Monto total de los ingresos en efectivo obtenidos por las aportaciones de los afiliados y simpatizantes.
- (4) FINANCIAMIENTO PRIVADO ESPECIE Monto total de los ingresos obtenidos por las aportaciones de bienes muebles, inmuebles, consumibles o servicios de los afiliados y simpatizantes. Así como el autofinanciamiento que obtengan derivado de sus actividades promocionales. Y los rendimientos de los fondos o fideicomisos creados con su patrimonio o con las aportaciones que reciban, así como los derivados de otras operaciones con instituciones financieras.
- (5) TOTAL Suma total de los ingresos obtenidos por la agrupación política local.
- APARTADO II. EGRESOS.**
- (6) GASTOS EFECTUADOS EN ACTIVIDADES efectuados por la agrupación ORDINARIAS PERMANENTES involucrados en Montos totales de los egresos política local, por cada uno de los conceptos su operación ordinaria.
- (7) GASTOS EN PROGRAMAS ESPECÍFICOS El total de gastos que por concepto de programas específicos hayan erogado en el año que se trate.
- (8) TOTAL La suma de los montos anteriores.
- APARTADO III. RESUMEN.**
- (9) INGRESOS Suma total de los ingresos obtenidos por la agrupación política local, durante el periodo que se informa.
- (10) EGRESOS Suma total de los egresos efectuados por, la agrupación, política local durante el periodo que se informa.
- (11) SALDO El balance de los rubros anteriores o el neto incluyendo los pasivos, los que se relacionan por separado.
- APARTADO IV. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN.**
- (12) y (13) NOMBRE Y FIRMA Nombre y firma del responsable del órgano



(14) FECHA  
informe.

Fecha (día, mes y año) de presentación del

**ANEXO 7**

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

DETALLE DE MONTOS APORTADOS POR LOS AFILIADOS A LA AGRUPACIÓN POLÍTICA LOCAL:( \_\_\_\_\_ NOMBRE \_\_\_\_\_ )

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)
TOTALES	_____ (3)	_____ (4)

II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÓRGANO INTERNO \_\_\_\_\_ (5)

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

**INSTRUCTIVO DEL FORMATO IA1**

**APARTADO I. Información sobre las aportaciones**

- (1) NÚMERO DE APORTANTES                      Número total de afiliados considerados para cada uno de los tipos de cuota que maneje la agrupación.
- (2) MONTO TOTAL POR APORTACIONES                      Monto total de las aportaciones.
- (3) y (4) TOTALES                      Sumas totales, tanto del número de aportaciones, como de los ingresos obtenidos por la agrupación política local, derivado de las aportaciones de sus afiliados.



**APARTADO II. Responsable de la información**

(5) Y (6) NOMBRE Y FIRMA  
órgano interno.

Nombre y firma del Responsable del

(7) FECHA  
formato.

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

**ANEXO 8**

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

DETALLE DE MONTOS APORTADOS POR SIMPATIZANTES DE LA AGRUPACIÓN POLÍTICA LOCAL:( NOMBRE )
---

I. DETALLE DE LAS APORTACIONES	IMPORTE (\$)
TIPO DE APORTACIÓN:	
1. PERSONAS FÍSICAS.	_____ (1)
2. COLECTAS EN MÍTINES Y EN LA VÍA PÚBLICA.	_____ (1)
3. APORTACIONES EN ESPECIE.	_____ (1)
TOTAL:	_____ (2)

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

**INSTRUCTIVO DEL FORMATO IA2**

**APARTADO I. Detalle de las aportaciones.**

(1) IMPORTE

Monto total de las aportaciones recibidas por la Agrupación Política Local, en cada uno de los conceptos que se señalan.

(2) TOTAL

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



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

**APARTADO II. Responsable de la información**

(3) y (4) NOMBRE Y FIRMA  
órgano interno

Nombre y firma del Responsable del

(5) FECHA  
formato.

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

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

ANEXO 9

**IFV - INVENTARIO FÍSICO DE ACTIVO FIJO VALUADO**

(1) ASOCIACIÓN POLÍTICA: \_\_\_\_\_.

(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

\_\_\_\_\_  
(Nombre y Firma del Encargado de la Revisión) (10)

\_\_\_\_\_  
(11) (Nombre y Firma del Responsable de la Agrupación)

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

Decidiendo Juntos



ANEXO 10

CATÁLOGO DE CUENTAS

NOTAS:

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

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

CLASE	SUB-CLASE	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		Préstamos al Personal
			1032		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			Documentos por Cobrar a Largo Plazo
		111			Terrenos
		112			Edificios
		113			Mobiliario y Equipo
		114			Equipo de Transporte
		115			Equipo de Cómputo
		116			Equipo de Sonido y Video
	12				<b>DIFERIDO</b>
		120			Gastos de Instalación
	13				<b>ESTIMACIONES Y DEPRECIACIONES</b>
		130			Depreciación de Edificios
		131			Depreciación de Mobiliario y Equipo
		132			Depreciación de Equipo de Transporte
		133			Depreciación de Equipo de Cómputo
		134			Depreciación de Equipo de Sonido y Video
	14				<b>AMORTIZACIÓN DE ACTIVO DIFERIDO</b>
		140			Amortización de Gastos de Instalación



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

2				<b>PASIVO</b>
	20			<b>CORTO PLAZO</b>
		200		Proveedores
		201		Cuentas por Pagar
		202		Acreedores Diversos
		203		Impuestos por Pagar
	21			<b>FIJO</b>
		210		Documentos por Pagar a Largo Plazo
		211		Préstamos Hipotecarios
		212		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 Afiliados
			4100	Aportaciones en Efectivo
			4101	Aportaciones en Especie
		411		Aportaciones 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 de Bienes Promocionales
			4207	Ventas de Propaganda Utilitaria
			4208	Ventas Bienes Inmuebles
			4209	Ventas Bienes Muebles
			4210	Ventas de Artículos de Desecho
			4211	Ingresos por Otros Eventos
		421		Rendimientos Financieros Fondos y Fideicomisos
5				<b>EGRESOS</b>



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

	52			<b>GASTOS DE OPERACIÓN ORDINARIA</b>
		520		Servicios Personales
			5200	Sueldos
			5201	Honorarios
			52010	Personas Físicas
			52011	Personas Morales
			5202	Compensaciones
		521		Materiales y Suministros
		522		Servicios Generales
		523		Gastos Financieros
		524		Otros Gastos
	54			<b>GASTOS EN ACTIVIDADES ESPECÍFICAS</b>
		541		Gastos en Educación y Capacitación Política
		542		Gastos en Investigación Socioeconómica y Política
		543		Gastos en Tareas Editoriales





ANEXO 11

GUÍA CONTABILIZADORA

GUÍA CONTABILIZADORA APLICABLE A LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS LOCALES

NÚMERO	OPERACIONES	PERIODO	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 SUELDOS HONORARIOS	CAJA O BANCOS

D.- DIARIO

M.- MENSUAL

Q.- QUINCENAL

E.- EVENTUAL

