**REVISION DEL INFORME ANUAL 2015**

**3. Procedimientos y formas de revisión**

**3.1 Actividades previas al inicio de la revisión de los informes**

Como parte de las actividades previas al inicio del proceso de revisión de los Informes Anuales de Ingresos y Gastos del ejercicio 2015 presentados por los partidos políticos nacionales, y en cumplimiento del artículo 235, numeral 1, inciso a) del Reglamento de Fiscalización publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintidós de enero de dos mil quince, la Unidad Técnica de Fiscalización, efectuó el cálculo del plazo para la presentación de dichos informes, el cual inició el 2 de enero del 2016 y concluyó el 5 de abril de 2016. Asimismo, el Director de la Unidad técnica de Fiscalización con apego a lo dispuesto por los artículos 78, numeral 1, inciso b), fracción I, de la Ley General de Partidos Políticos, así como 235, numeral 1, inciso a) del Reglamento antes citado, dio a conocer los plazos para la presentación de los Informes Anuales correspondientes al ejercicio 2015, a los cuales están obligados los partidos políticos locales.

La Unidad Técnica de Fiscalización notificó a todos los partidos políticos locales, la fecha de presentación del informe anual y la documentación que debía acompañarse mediante los oficios que se detallan en el **Apartado 4.1.**

En ese tenor, los partidos políticos presentaron ante la Unidad Técnica de Fiscalización, con base en lo establecido en el artículo 78, numeral 1, inciso b), fracciones I y II de la Ley General de Partidos Políticos, sus Informes Anuales de Ingresos y Egresos correspondientes al ejercicio 2015, mediante los escritos que se detallan en el **Apartado 4.1.**

Adicionalmente, con base en los criterios de revisión aprobados por la Comisión de Fiscalización mediante Acuerdo **CF/012/2016**, se seleccionaron los alcances de revisión de los rubros de ingresos y gastos correspondientes al Informe Anual 2015.

**3.1.1 Determinación del universo de la muestra para la revisión de los informes**

En sesión extraordinaria celebrada el 10 de agosto de 2015, la Comisión de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral aprobó el Acuerdo **CF/012/16** por el que se determinan los alcances de revisión de los informes anuales de ingresos y egresos de los partidos políticos correspondientes al ejercicio 2015, el cual en su punto de Acuerdo PRIMERO se aprobaron los alcances de revisión de conformidad con los siguientes porcentajes:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rubro** | **Porcentaje de**  **Alcance (%) PPN** | **Porcentaje de**  **Alcance (%) PPL** |
| **Ingresos:** | 100 | 100 |
| Revisión de Gabinete |
| Verificación Documental |
| Saldo Inicial |
| Financiamiento Público | 100 | 100 |
| Financiamiento Privado | 100 | 100 |
| Autofinanciamiento | 100 | 100 |
| Rendimientos Financieros | 100 | 100 |
| Bancos | 100 | 100 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rubro** | **Porcentaje de**  **Alcance (%) PPN** | **Porcentaje de**  **Alcance (%) PPL** |
| **Gastos:** |  |  |
| Servicios Personales | 10 | 10 |
| Remuneraciones a Dirigentes (órganos directivos) | 100 | 100 |
| Viáticos de Dirigentes | 10 | 10 |
| Materiales y Suministros | 10 | 10 |
| Gastos por Amortizar | 10 | 10 |
| Servicios Generales | 10 | 10 |
| Gastos Financieros | 10 | 10 |
| Transferencias | 100 | 100 |
| Gastos en Capacitación, Promoción y Desarrollo del  Liderazgo Político de la Mujer | 100 | 100 |
| Gastos en Actividades Específicas | 100 | 100 |
| Gastos por Autofinanciamiento | 10 | 10 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rubro** | **Porcentaje de**  **Alcance (%) PPN** | **Porcentaje de**  **Alcance (%) PPL** |
| Gastos de Campaña Interna | 10 | 10 |
| Activo Fijo | 100 | 100 |
| Gastos para el Desarrollo de Fundaciones e Institutos de Investigación | 10 | 10 |
| Gastos Efectuados en Campañas | 10 | 10 |
| Cuentas por Cobrar | 100 | 100 |
| Pasivos | 100 | 100 |
| Impuestos por Pagar | 100 | 100 |

**3.2 Procedimiento de revisión de los Informes Anuales**

El procedimiento de revisión y Dictamen de los Informes Anuales se realizó en cuatro etapas:

1. En la primera etapa, se realizó una revisión de gabinete en la que se detectaron los errores y omisiones de carácter técnico que presentaron los Informes Anuales, a fin de solicitar a los partidos políticos las aclaraciones correspondientes.

2. En la segunda, se determinaron las pruebas selectivas a realizar a todos los partidos políticos.

3. En la tercera, se realizó una verificación de la documentación necesaria para comprobar la veracidad de lo reportado por los partidos políticos acorde a las técnicas y procedimientos de auditoría.

4. En la cuarta, se procedió a la elaboración del presente Dictamen Consolidado a efecto de su presentación al Consejo General del Instituto Nacional Electoral, en los términos establecidos por la normatividad aplicable. El procedimiento señalado se ajustó a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, así como al marco legal antes expuesto.

La revisión de campo estuvo a cargo del personal técnico de apoyo de la Unidad Técnica de Fiscalización que fue comisionado a los partidos políticos, los cuales fueron designados mediante los oficios que se detallan en el **Apartado 4.1.**

En términos de lo dispuesto por el artículo 296, numeral 3, inciso b) del Reglamento de Fiscalización vigente, los partidos políticos tuvieron la posibilidad de elegir entre invitar a sus oficinas al personal de la Unidad Técnica de Fiscalización para revisar la documentación que les fue solicitada, o bien, enviarla a las oficinas de la citada Unidad de Fiscalización.

**3.2.1. Revisión de gabinete**

Durante la primera etapa de la revisión, fueron detectadas diversas omisiones de carácter técnico en los Informes Anuales de los partidos políticos.

En consecuencia, se solicitaron las aclaraciones y rectificaciones correspondientes, en términos del artículo 80, numeral 1, inciso b), de la Ley General de Partidos Políticos; y 346, numeral 1 del Reglamento de Fiscalización.

**3.2.2 Determinación de las pruebas de auditoría**

En la segunda etapa, la Unidad Técnica de Fiscalización determinó, con fundamento en lo establecido en el artículo 291 del Reglamento de Fiscalización, realizar las siguientes pruebas de auditoría a todos los partidos políticos:

Programa de trabajo para llevar a cabo la revisión del Informe Anual 2014 de Partidos Políticos Nacionales

En la segunda etapa de revisión, la Unidad Técnica de Fiscalización determinó con fundamento en lo establecido en el artículo 296, numeral 2 del Reglamento de Fiscalización vigente, realizar las siguientes pruebas de auditoría:

| **CONCEPTO** | **PROCEDIMIENTO** | **FUNDAMENTO**  **LEGAL** |
| --- | --- | --- |
| **Recepción** | El Informe Anual deberá ser presentado a más tardar dentro de los sesenta días siguientes al último día de diciembre del ejercicio en revisión. En él serán reportados los ingresos totales y gastos ordinarios que el partido haya realizado durante el ejercicio objeto del informe.  El informe será presentado en medios impresos y magnéticos, así como debidamente suscrito por el responsable del órgano de finanzas del partido | 190, numeral 2, 192, numeral 1, inciso e), 2, 196, numeral 1, 199, numeral 1, incisos a), d) y g) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 78, numeral 1, inciso b) de la Ley General del Partidos Políticos artículos tercero y cuarto transitorios del Reglamento de Fiscalización. |
| Documentación que se entregará | Formatos: “I-A” Informe Anual, así como los formatos“IA-1”, “IA-2”, “IA-3”, “IA-4”, “IA-5”, “IA-6” y “AU”, impresos y en medios magnéticos.  a) La autorización y firma del auditor externo designado por el partido.  b) Los contratos por créditos o préstamos obtenidos.  c) La integración de los pasivos, en hoja de cálculo, de forma impresa y en medio magnético.  d) La relación detallada de los movimientos que conforman los saldos de las cuentas por pagar con antigüedad mayor a un año. En hoja de cálculo, de forma impresa y en medio magnético.  e) Todos aquellos elementos que permitan tener convicción de la realización y legalidad de los espectáculos o eventos culturales reportados.  f) Copia de todas las versiones de los audios de las personas que llamen al número con clave 01-900.  g) Las pólizas que soportan las aportaciones realizadas bajo el mecanismo de recaudación de llamadas con clave 01-800.  h) Los contratos de apertura, los estados de cuenta de todas las cuentas; las conciliaciones bancarias, la documentación bancaria que permita verificar el manejo mancomunado y en su caso, evidencia de las cancelaciones realizadas.  i) El balance general, el estado de actividades y el estado de flujos de efectivo o estado de cambios en la situación financiera.  j) Las balanzas de comprobación mensuales a último nivel del CEN y las de cada entidad federativa; los auxiliares contables en hoja de cálculo y la balanza anual nacional, de forma impresa y en medio magnético.  k) Los controles de folios de militantes y simpatizantes, que se expidan por el CEN y por los CDE’s en cada entidad federativa; así como de los recibos que se expidan para las campañas federales, para las campañas internas y para las aportaciones que se reciban a través del mecanismo de llamadas telefónicas.  l) La relación, en medios impresos y magnéticos, del registro centralizado del financiamiento proveniente de militantes.  m) La relación totalizada, en medios impresos y magnéticos, del registro centralizado de las aportaciones de simpatizantes.  n) El inventario físico del activo fijo, en hoja de cálculo, de forma impresa y en medio magnético.  o) Los contratos celebrados de manera trimestral con proveedores y prestadores de servicios.  p) La relación de los proveedores y prestadores de servicios con los cuales realice operaciones, que durante el periodo objeto de revisión, superen los quinientos días de salario mínimo.  q) El estado consolidado de situación patrimonial en el que se manifiesten los activos, pasivos y patrimonio, así como un informe detallado de los bienes inmuebles propiedad del partido que corresponda.  r) La relación de los miembros que integraron en el ejercicio de revisión, los órganos directivos a nivel nacional (Comité Ejecutivo Nacional, Comités Estatales, Organizaciones Sociales y en su caso del Frente).  s) La documentación comprobatoria de los ingresos que se reciban y los gastos que se realicen con motivo de las campañas internas.  t) La documentación relativa a la realización de sus procesos de selección interna para la elección de titulares de los órganos de dirección en el CEN y en los CDE’s, así como el origen de los recursos con los que sufragaron dichos gastos.  u) La documentación relacionada con los saldos finales de los ingresos y gastos de campaña dictaminados.  v) En caso de los partidos que hayan perdido su registro, la documentación comprobatoria correspondiente en términos de la normatividad aplicable en materia de disolución y liquidación. | 61, numeral 1, inciso f), fracción II de la Ley General de Partidos Políticos, 257 y 261del Reglamento de Fiscalización. |
| **Saldo inicial** | Verificar que los saldos finales del ejercicio inmediato anterior coincidan con los saldos iniciales de 2015. |  |
|  | Verificar que el partido reporte como saldo inicial en el Informe Anual, el saldo final de todas las cuentas contables de caja, bancos y, en su caso, inversiones en valores correspondientes al ejercicio inmediato anterior. | Art. 254 del Reglamento de Fiscalización |
|  | Cerciórese que los partidos políticos hayan entregado anexo al Informe Anual, la totalidad de documentación e información solicitada. | Arts. 257 del Reglamento de Fiscalización. |
|  | Verifique que los saldos reflejados en los auxiliares contables coincidan con lo reportado en las balanzas de comprobación a último nivel. En caso de determinar diferencias solicite su aclaración y el respaldo documental respectivo. | Art. 39, numeral 3, inciso c) del Reglamento de Fiscalización. |
|  | Verificar que las cifras reportadas en la balanza consolidada presentada por el partido, coincidan con las determinadas por el personal de auditoría. | Art. 39, numeral 3, inciso c) del Reglamento de Fiscalización. |
|  | Verificar la adecuada revelación y presentación de los Estados Financieros presentados por el partido. | Art. 231, numeral 1 del Reglamento de Fiscalización.  NIF B-16 |
|  | Verificar que los saldos del Informe Anual y todos sus anexos; así como su respectiva documentación soporte, coincidan contra los saldos reportados en la balanza consolidada determinada por auditoria. | Art. 39, numeral 3, inciso c), del Reglamento de Fiscalización. |
|  | Verificar que todos los formatos coincidan con los formatos establecidos por el Reglamento de Fiscalización. | Art. 255, así como cuarto transitorio del Reglamento de Fiscalización. |
|  | Verificar que la información que reporte el partido político por concepto de financiamiento público coincida con los registros de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos o por el Instituto Electoral que corresponda. | Artículo 96, numeral 1 del Reglamento de Fiscalización. |
|  | Verificar que los ingresos en efectivo estén depositados en las cuentas bancarias, mismas que deben ser manejadas mancomunadamente.  Verificar contra los estados de cuenta bancarios los ingresos recibidos por el partido.  Verificar en las pólizas contables el correcto registro contable, así como el soporte del ingreso. | Artículo 102 del Reglamento de Fiscalización. |
|  | Verificar que todos los ingresos en efectivo que provengan del financiamiento público, sean depositados en cuentas bancarias CBCEN-(PARTIDO)-(NÚMERO) o CBCEE- (PARTIDO)-(NÚMERO). | Artículo 96, numeral 3, fracción VI del Reglamento de Fiscalización. |
|  | 1. No podrán realizar aportaciones o donativos a los partidos políticos, en dinero o en especie, por sí o por interpósita persona y bajo ninguna circunstancia: 2. Los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de los estados, y los Ayuntamientos, 3. Las dependencias, entidades u organismos de la Administración Pública Federal, estatal o municipal, así como del otrora Distrito Federal; 4. Los organismos autónomos federales, estatales y del Distrito Federal;Los partidos políticos, personas físicas o morales extranjeras; 5. Las organizaciones gremiales, sindicatos y corporativos. 6. Los organismos internacionales de cualquier naturaleza. 7. Los ministros de culto, asociaciones, iglesias o agrupaciones de cualquier religión. 8. Las personas que vivan o trabajen en el extranjero. 9. Las empresas mexicanas de carácter mercantil. 10. Las personas morales. 11. Las organizaciones sociales o adherentes que cada partido declare, nuevas o previamente registradas. 12. Personas no identificadas.   2. Tratándose de bonificaciones o descuentos, derivados de transacciones comerciales, serán procedentes siempre y cuando sean pactados y documentados en la factura y contrato o convenio, al inicio de la operación que le dio origen. | Artículo 54, numeral 1 de la Ley General de Partidos Políticos; así como, 121 del Reglamento de Fiscalización. |
|  | Los recibos que expidan los partidos, por concepto de aportaciones deberán cumplir con los requisitos siguientes:   1. El órgano de finanzas de cada partido, coaliciones o agrupación política, según corresponda, deberá autorizar a las personas que expidan los recibos foliados para amparar las aportaciones recibidas | Artículo 56 numeral, 3 de la Ley General de Partidos Políticos. |
|  | Los sujetos obligados deberán llevar controles de folios de los recibos que se expidan, tanto para el CEN, y los CDE’s en cada entidad federativa, para su utilización en precampañas, campañas internas, campañas locales y campañas federales, así como para las aportaciones que se reciban a través del mecanismo de llamadas telefónicas en los formatos que señala el Reglamento, que en su caso señalen el tipo de campaña y el distrito o fórmula a la que pertenecen, deberán remitirse a la Unidad Técnica de Fiscalización totalizados en medios impresos y magnéticos cuando lo solicite, que permitan verificar el número total de recibos expedidos, los recibos utilizados con su **i**mporte total, y los recibos cancelados. | Artículo 257, numeral 1 inciso k) del Reglamento de Fiscalización. |
|  | Verificar que los ingresos en efectivo como en especie que reciban los partidos políticos, por este concepto estén registrados contablemente y soportados con la documentación respectiva en original. | Artículo 96, numeral 1 del Reglamento de Fiscalización. |
|  | Verificar que las aportaciones provenientes de los militantes superiores a los 90 días de Salario Mínimo General Vigente para el otrora Distrito Federal se hayan realizado mediante cheque a nombre del partido político, proveniente de una cuenta personal del aportante o transferencia electrónica interbancaria ($70.10 salario mínimo diario vigente en 2015). | Artículo 96, numeral 3, inciso b), fracción VII del Reglamento de Fiscalización. |
|  | Cuando sea en especie, se verificará en el cuerpo del recibo, la información relativa al bien aportado y el criterio de valuación que se haya utilizado, anexando copia del documento que compruebe el criterio de valuación utilizado, así como los contratos de comodato correspondientes. | Artículo 107, numeral 1 del Reglamento de Fiscalización. |
|  | Verificar que los recibos foliados contengan todos y cada uno de los datos señalados en el formato correspondiente y que estén llenados de manera que los datos resulten legibles en todas las copias. | Artículo 107, numeral 3, del Reglamento de Fiscalización. |
|  | Verificar que los controles de folios presentados de forma impresa, coincidan con el medio magnético. | Artículo 107, numeral 3 del Reglamento de Fiscalización. |
|  | Las aportaciones de militantes que se reciban a través del mecanismo de llamadas telefónicas con clave 01-800 se sujetarán a las reglas siguientes:   * Los sujetos obligados, ya sea de forma directa o través de una empresa o buró de servicios registrado conforme a la Ley Federal de Telecomunicaciones, podrán recibir aportaciones de sus militantes o simpatizantes por este mecanismo, con cargo a tarjetas bancarias de éstos o depósitos a cuentas bancarias específicas abiertas para tal fin a nombre del partido.;   En todos los casos, el nombre del aportante deberá coincidir con el nombre del titular de la tarjeta bancaria mediante la cual se realizó la aportación correspondiente; asimismo deberá coincidir con el nombre asentado en la credencial para votar con fotografía emitida por el Instituto. Lo anterior, con la finalidad que la autoridad pueda verificar que se dé cabal cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley de Partidos.   * Los sujetos obligados deberán presentar a la Unidad Técnica los proyectos de contratos a celebrar con la empresa especializada que reciba y procese las llamadas, al menos con quince días de antelación a la celebración de los mismos, con la finalidad que la Unidad Técnica revise que los términos y condiciones en ellos contenidos, se ajustan a lo dispuesto en la Ley de Partidos y en el Reglamento. Si la Unidad Técnica no notifica al partido observaciones a los proyectos de contratos en el plazo referido, se entenderá que han sido autorizados. * Los contratos deberán especificar por lo menos, los costos, condiciones, características del servicio, temporalidad, fecha, lugar de realización derechos, obligaciones, penalizaciones e impuestos y los resultados del mismo.   Asimismo, deberán incluir una cláusula por la que se autorice a la Comisión a través de la Unidad Técnica, a solicitar a la empresa o buró de servicios encargado de procesar las llamadas, la información que estime necesaria con la finalidad de verificar el origen y monto de las aportaciones realizadas.   * - Los sujetos obligados deberán llevar un número consecutivo de las llamadas que entren a la empresa encargada de procesarlas. * Las aportaciones en efectivo a través del mecanismo de llamadas telefónicas con clave 01-800 realizadas por los militantes o los simpatizantes, según corresponda, deberán estar sustentados con recibos expedidos de conformidad con lo señalado en el Reglamento. * Quedan prohibidas las aportaciones en especie a través de este mecanismo. | Artículos 99 y116, del Reglamento de Fiscalización. |
|  | Determinar una muestra y circularizar algunas personas que hayan realizado aportaciones. | Artículos 331, numeral 1 y 332 del Reglamento de Fiscalización. |
|  | Verificar que el partido haya entregado a la Unidad Técnica de Fiscalización, el número consecutivo de los folios de los recibos impresos “RMEF-CEN”, “RMEF-ESTADO”, “RMES-CEN” y “RMES-ESTADOS”. | Artículo 47) del Reglamento de Fiscalización. |
|  | Verificar que el partido haya presentado los controles de folios mensuales de las aportaciones recibidas, durante los diez días posteriores al mes que se reporte. | Artículo 56, numeral 5 de la Ley General de Partidos Políticos; así como 99 del Reglamento de Fiscalización. |
|  | Verificar que los ingresos en efectivo como en especie que reciban los partidos políticos, por este concepto estén registrados contablemente. | Artículo 96 del Reglamento de Fiscalización. |
|  | Revisar el registro centralizado de las aportaciones en dinero y en especie de los simpatizantes, sea persona física o moral facultada para realizarlo, comprobando que lo percibido en efectivo durante el ejercicio sujeto de revisión por los partidos políticos, no rebasó los límites establecidos para este tipo de aportaciones. | Artículo 56, numeral 2 de la Ley General de Partidos Políticos, así como 99 del Reglamento de Fiscalización. |
|  | Verificar que no se haya excedido el monto anual máximo de aportaciones de simpatizantes en efectivo o en especie por la cantidad superior al diez por ciento del monto establecido como tope de gastos para la campaña presidencial inmediata anterior | Artículo 56, numeral 2, inciso b) de la Ley General de partidos, así como 123, numeral 1, inciso b) del Reglamento de Fiscalización. |
|  | Verificar que no se haya excedido el monto máximo de cada persona física o moral, la cual tendrá un límite anual equivalente al 0.05% del monto total del tope de gastos fijado para la campaña presidencial, ya sea en una sola exhibición o parcialidades. | Artículo 123, numeral 1, inciso d) del Reglamento de Fiscalización. |
|  | Verificar que los controles de folios presentados de forma impresa, coincidan con el medio magnético. | Artículo 257, numeral 1, inciso k) del Reglamento de Fiscalización. |
|  | Verificar en los formatos “IA-3” Detalle de ingresos por autofinanciamiento y “CE-AUTO” Control de eventos por autofinanciamiento, el tipo de evento, así como los números de eventos realizados, coincida con lo reportado en el Informe Anual sujeto de revisión. | Artículo 112 del Reglamento de Fiscalización. |
|  | Comprobar los orígenes de los fondos provenientes de cada evento de financiamiento que correspondan a actividades promocionales, tales como conferencias, espectáculos, rifas y sorteos, eventos culturales, ventas editoriales, de bienes y propaganda utilitaria, así como cualquier otro similar | Artículos 111 y 112 del Reglamento de Fiscalización. |
|  | Verificar que en el Informe Anual se hayan reportado la totalidad de los ingresos obtenidos y los gastos realizados. | Artículo 112 del Reglamento de Fiscalización. |
|  | Verificar el expediente que deberá integrar por juegos y sorteos sea en original o en copia certificada expedida por la SEGOB con la totalidad de la documentación que acredite dichos ingresos. | Artículo 115, numeral 1, inciso a) del Reglamento de Fiscalización. |
|  | Identificar los recursos que se obtengan a través del mecanismo de exclusivo de llamadas telefónicas con clave 01-900 | Artículo117 del Reglamento de Fiscalización. |
|  | Verificar que las relaciones de cada llamada contengan la totalidad de los requisitos. | Artículo 117,  Inciso d) del Reglamento de Fiscalización. |
|  | Verificar que se haya abierto una cuenta bancaria específica por cada número contratado, a nombre del partido político y se maneje de manera mancomunada por quien autorice el órgano de finanzas. CBCEN-01-900-XXXX-(PARTIDO)-(NÚMERO) | Artículo 117, inciso f) del Reglamento de Fiscalización. |
|  | Verificar que los ingresos por este concepto estén debidamente amparados con recibos foliados “CE-AUTO-01-900” Control de Ingresos por el mecanismo de llamadas telefónicas con clave 01-900 y que estos contengan la totalidad de los requisitos. | Artículo 117, inciso m) del Reglamento de Fiscalización. |
|  | Verificar los proyectos de contratos celebrados con la empresa o buró de servicios encargada de recibir y procesa las llamadas telefónicas, si no se notifican al partido observaciones a los contratos, se entenderá que han sido autorizados. | Artículo 117, incisos g) y h) del Reglamento de Fiscalización. |
|  | Verificar que se presente la copia de la totalidad de cada una de las versiones de los audios y la transcripción que escuchen las personas que llamen al número autorizado por la Comisión Federal de Telecomunicaciones. | Artículo 117, inciso j) del Reglamento de Fiscalización. |
|  | Verificar que los ingresos estén apoyados con un control por cada evento, el cual reúna la totalidad de los requisitos establecidos en el Reglamento. | Artículo 112 del Reglamento de Fiscalización. |
|  | Verificar su adecuado registro contable. | Artículo 96, numerales 1 y 2del Reglamento de Fiscalización. |
|  | Cotejar los intereses reportados en el Informe Anual coincida contra los detallados en los estados de cuenta de cheques y contratos de inversión “CBCEN”, “CBE”, “CBOA”, “CBF” o “CBII”, así como “CBECL” y Frente. | Artículo 118, numeral 2 del Reglamento de Fiscalización. |
|  | Verificar que los contratos por fideicomiso registrados en la Unidad Técnica de Fiscalización correspondan a los reportados por el partido. | Artículo 64, numeral 1, inciso g) del Reglamento de Fiscalización. |
|  | Verificar que en los fideicomisos constituidos con aportaciones privadas, se encuentren amparadas con los estados de cuenta que remitan las instituciones bancarias o financieras. | Artículo 113 del Reglamento de Fiscalización |
|  | Verificar su adecuado registro contable. | Artículo 96, numerales 1 y 2 del Reglamento de Fiscalización. |
|  | Verificar que la totalidad de las cuentas bancarias presentadas estén a nombre del partido político y se manejen de manera mancomunada. | Artículo54del Reglamento de Fiscalización. |
|  | Los estados de cuenta respectivos deberán conciliarse mensualmente y remitirse a la Unidad Técnica cuando ésta lo solicite o lo establezca el Reglamento. La Unidad Técnica podrá requerir que presenten los documentos que respalden los movimientos bancarios que se deriven de sus estados de cuenta. | Artículos 102, numeral 3 del Reglamento de Fiscalización. |
|  | Realizar un comparativo de las cuentas bancarias reportadas en el ejercicio anterior contra las cuentas reportadas en el ejercicio sujeto de revisión, para determinar qué cuentas fueron abiertas en el ejercicio. |  |
|  | Verificar que las cuentas de recién apertura estén soportadas con los contratos de apertura correspondientes, los cuales deberán especificar el régimen en que fueron abiertas, así como sus respectivas tarjetas de firmas. | Artículo 257, numeral 1, inciso h) del Reglamento de Fiscalización |
|  | Verificar que el partido no haya adquirido acciones bursátiles. También se deberá verificar los créditos bancarios contratados por el partido, y que haya presentado el respectivo expediente. | Artículo 89, 91 del Reglamento de Fiscalización. |
|  | Verificar que las cuentas canceladas estén soportadas con el escrito de cancelación sellado por la institución bancaria. | Artículo 257, numeral 1, inciso h) del Reglamento de Fiscalización |
|  | Verificar que el partido político haya presentado a la Unidad Técnica de Fiscalización, los avisos de apertura de cuentas bancarias o de inversión, de cualquier naturaleza, dentro de los cinco días siguientes a la firma del contrato respectivo. | Artículo 277, numeral 1, inciso e) del Reglamento de Fiscalización |
| **Conciliaciones** | Verificar que en caso de existir partidas en conciliación con antigüedad mayor a un año, el partido deberá presentar un expediente que contenga la documentación que acredite el origen de las partidas en conciliación aclaradas y registradas en meses posteriores, así como las gestiones realizadas para su regularización. | Artículo 55, 102, numeral 4 del Reglamento de Fiscalización. |

**CONFIRMACIÓN DE APORTACIONES DE MILITANTES Y SIMPATIZANTES**

**Objetivo de los procedimientos de auditoría relativos al rubro de Confirmación de Aportaciones de Militantes y Simpatizantes:**

1. Verificar que el partido reporte en su contabilidad la totalidad de las aportaciones de militantes y simpatizantes (en efectivo y especie).
2. Verificar su correcta valuación
3. Determinar la existencia de posibles aportaciones no reportadas en la contabilidad del partido.

| **No.** | **PROCEDIMIENTO** | **FUNDAMENTO**  **LEGAL** |
| --- | --- | --- |
| **1** | Se determina una muestra de militantes que hayan realizado aportaciones, tanto en efectivo como en especie.  La metodología para la selección de la muestra, será la siguiente:   * Se considerara el número de aportaciones, el monto y la periodicidad de los mismos. * Se considerarán los montos más relevantes para cada partido político. * En su caso, se ajustará a las particularidades de cada partido político. | Artículos 331 y332 del Reglamento de Fiscalización |
| **2** | Se llevará a cabo las notificaciones de los oficios señalados en el punto anterior. | Artículos 8 y 9 del Reglamento de Fiscalización |
| **3** | Para la notificación de oficios en el Interior de la República, se solicitará el apoyo de las Juntas Locales Ejecutivas y/o Juntas Distritales, a través de oficio, a fin de que éstas realicen las notificaciones correspondientes. | Artículo 8, numeral 5 del Reglamento de Fiscalización. |
| **4** | Se llevará una cédula de control de las confirmaciones por tipo de ingreso (efectivo y especie) |  |
| **5** | Elaborar oficios de recordatorio en el caso de que las personas confirmadas no hayan contestado en tiempo y forma. |  |
| **6** | Una vez recibida la respuesta de los aportantes, se efectúa el análisis de la documentación presentada y se compara con las balanzas y auxiliares contables presentados por el partido. |  |
| **7** | En el caso de existir diferencias, se solicitan aclaraciones al partido político a través de un oficio de errores y omisiones. | 80, numeral 1, inciso b) fracción II de la Ley General de Partidos Políticos.; |
| **8** | Los oficios que no pudieron ser entregados, el partido deberá proporcionar la información y documentación necesaria para verificar la veracidad de las operaciones y, en su caso, será el encargado de notificarlos. | Artículo 332, numeral 2 del Reglamento de Fiscalización |

**GASTOS POR AMORTIZAR**

| **No.** | **PROCEDIMIENTO** | **FUNDAMENTO**  **LEGAL** |
| --- | --- | --- |
| **1** | Verificar que los saldos reportados en los auxiliares contables coincidan contra lo señalado en la balanza de comprobación. |  |
| **2** | Verificar la correcta clasificación contable de acuerdo al catálogo de cuentas establecido en el Reglamento. | Art. 33, numeral 1 inciso d) del Reglamento de Fiscalización. |
| **3** | De acuerdo a los criterios adoptados por el auditor, seleccionar las partidas sujetas a revisión, apegándose a los porcentajes aprobados por la Comisión de Fiscalización. |  |
| **4** | Solicitar la documentación soporte relacionada con los gastos por amortizar (pólizas contables con su respectiva documentación soporte, facturas y/o comprobantes, copia de cheques y/o transferencias electrónicas de los pagos efectuados, contratos de prestación de servicios, kardex, notas de entrada y salida de almacén). | Artículo 126 y 127 del Reglamento de Fiscalización. |
| **5** | Elaborar cédulas de trabajo de conformidad con los formatos establecidos por la Unidad Técnica de Fiscalización y en función de la contabilidad del partido.  **NOTA:** Las cédulas de trabajo, deberán especificar la persona que elaboró y revisó, fecha de elaboración, índices y cruces correspondientes. Asimismo deberán señalar las observaciones detectadas, y estar soportadas con las copias de la documentación soporte correspondiente. |  |
| **6** | Verificar que los comprobantes sean presentados en original, a nombre del partido y cumplan con las disposiciones fiscales vigentes. | Artículos127 y 365 del Reglamento de Fiscalización. |
| **7** | Verificar la autenticidad de los comprobantes en la página de internet del “SAT”. | Artículo 127 del Reglamento de Fiscalización. |
| **8** | Verificar que todos los pagos que rebasen los 90SMGVDF, que para 2015, equivale a $6,309.00, se hayan realizado mediante cheque nominativo y con la leyenda “Para abono en cuenta del beneficiario”. | Art. 126, numeral 1del Reglamento de Fiscalización. |
| **9** | Constatar en el estado de cuenta bancario que el cheque haya sido cobrado por el proveedor o prestador de servicios, identificando el RFC del mismo. | Art. 126, numeral 5 del Reglamento de Fiscalización. |
| **10** | Confirmar a través de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, las operaciones que no estén soportadas con copia del cheque, así como aquellas en las que el cheque carece de la leyenda “Para abono en cuenta del beneficiario”.  Asimismo, se confirmarán aquellas operaciones en las cuales no aparezca el RFC en el estado de cuenta bancario |  |
| **11** | Confirmar las operaciones realizadas con los proveedores o prestadores de servicios. | Art. 331 y 332, numeral 1del Reglamento de Fiscalización. |
| **12** | Verificar que el partido haya presentado contratos de prestación de servicios (opcional, de acuerdo a las políticas internas del partido). | Art. 296, numeral 1 del Reglamento de Fiscalización |
| **13** | Verificar que los gastos que amparan adquisiciones de artículos susceptibles de inventariarse (propaganda utilitaria y tareas editoriales) que rebasen los 500 días de salario, se hayan controlado a través de la cuenta “105” Gastos por Amortizar. | Art. 77, 78 y 79del Reglamento de Fiscalización. |
| **14** | Verificar de acuerdo al punto anterior, que el partido utilice el kardex, así como las notas de entrada y salida, las cuales deberán estar anexas al respectivo kardex. | Art. 77 numeral 3del Reglamento de Fiscalización. |
| **15** | Verificar que el importe reportado en los registros contables de la cuenta “105” Gastos por Amortizar coincida contra lo reflejado en los kardex de almacén. | Art. 78, 79del Reglamento de Fiscalización. |
| **16** | Verificar que el gasto cuente con su respectiva muestra del artículo adquirido. | Art. 78del Reglamento de Fiscalización. |
| **17** | Realizar los cruces correspondientes entre la cuenta de gastos “105” Gastos por Amortizar y las cuentas de gastos afectadas. |  |

**GASTOS**

**Objetivo de los procedimientos de auditoría relativos a los rubros de gastos:**

1. Comprobar que los gastos representan transacciones efectivamente realizadas, así como que los recursos que sobre el financiamiento público ejerzan los partidos políticos, se apliquen invariablemente para las actividades señaladas en la Ley.
2. Cerciorarse que los partidos políticos se apeguen al Reglamento de la materia, en cuanto al control, registro y comprobación de sus operaciones y en lo procedente a las Normas de Información Financiera.
3. Verificar que se encuentren registrados y reportados todos los gastos que corresponden al periodo revisado y que no se incluyan transacciones de periodos anteriores o posteriores.

**ACTIVIDADES ESPECÍFICAS**

| **No.** | **PROCEDIMIENTO** | **FUNDAMENTO**  **LEGAL** |
| --- | --- | --- |
|  | **Procedimientos Generales** |  |
| **1** | Verificar que el partido cumpla con la obligación de destinar el 3% del financiamiento público ordinario y el 2% adicional exclusivamente en actividades específicas de Educación y Capacitación Política, en Investigación Socioeconómica y Política y en Tareas Editoriales.[[1]](#footnote-1) | Artículo 51 numeral 1, incisos a) y c) de la Ley General de Partidos Políticos; así como 256, numeral 6, incisos b) y c). |
| **2** | Constatar que los gastos por este concepto se encuentren pagados en su totalidad a efecto de asegurar que el presupuesto ha sido ejercido y el recurso fue efectivamente destinado a las Actividades Específicas. | Artículo 51, numeral 1, inciso c) de la Ley General de Partidos Políticos |
| **3** | Revisar que los gastos estén registrados contablemente y soportados con la documentación original, a nombre del partido y con todos los requisitos que exigen las disposiciones fiscales aplicables. | Artículo127, numeral 1 y 172 del Reglamento de Fiscalización. |
| **4** | Comprobar que todo pago que rebase la cantidad equivalente a 90 días de SMGVDF, se haya realizado con cheque nominativo a nombre del prestador del bien o servicio y que contenga la leyenda “Para abono del beneficiario”.  Adicionalmente, verificar en los estados de cuenta que los cheques sean depositados en la cuenta del beneficiario identificando el RFC del Proveedor. | Artículo 126, numeral 1 del Reglamento de Fiscalización |
| **5** | En caso de existir gastos por concepto de servicios personales, revisar que se encuentren directamente vinculados con las actividades realizadas, se encuentren clasificadas por el área de origen y que la documentación soporte se encuentre debidamente autorizada por el funcionario del área correspondiente. | Artículos168, numeral 1, inciso a) y 183 del Reglamento de Fiscalización. |
| **6** | Corroborar que los gastos efectuados por el partido por concepto de honorarios profesionales y honorarios asimilables a sueldos se encuentren directamente vinculados con las actividades y se formalicen con el contrato correspondiente, en el cual se establezcan claramente las obligaciones y derechos de ambas partes, el objeto del contrato, tiempo, tipo y condiciones del mismo, importe contratado, formas de pago, penalizaciones y todas las demás condiciones a las que se hubieren comprometido. | Artículos131, 163, numeral 1, inciso a) y 168, numeral 1, inciso a) del Reglamento de Fiscalización. |
| **7** | Verificar que los gastos por concepto de honorarios asimilados se encuentren soportados con recibos que especifiquen el nombre, la clave del RFC, firma de la persona que recibió el pago, así como el monto, la fecha y la retención del Impuesto Sobre la Renta correspondiente. También deberán contener la descripción del servicio, la firma del funcionario que lo autoriza y una copia de la credencial de elector del prestador del servicio. | Artículo 132, 163, numeral 1, inciso a) y 168, numeral 1, inciso a) del Reglamento de Fiscalización. |
| **8** | Verificar que las pólizas del registro de los gastos programados deberán acompañarse de los comprobantes correspondientes debidamente vinculados con la actividad de que se trate, así como las muestras o evidencias de la actividad que comprueben su realización y que en su conjunto señalarán, invariablemente, las circunstancias de tiempo, modo y lugar que las vinculen con cada actividad, incluyendo el respectivo contrato celebrado con el proveedor y/o prestador de servicios, así como la copia del cheque con que se realizó el pago. | Artículo172 y 173 del Reglamento de Fiscalización. |
| **9** | En el caso de los gastos realizados en actividades específicas a través de bitácoras de gastos menores, vigilar que no excedan del 10% del total de los gastos reportados en el ejercicio en dicho rubro. | Artículo 52 del Reglamento de Fiscalización. |
| **10** | Intercambio de Información CNBV  Solicitar a la CNBV copia del anverso y reverso de los cheques de los cuales el partido no cuente con copia fotostática o bien que no cuenten con la leyenda “para abono en cuenta del beneficiario”, así como de aquellos que involucren montos representativos o que correspondan a operaciones consideradas de alto riesgo. | Artículo 56 del Reglamento de Fiscalización |
| **11** | Solicitar a la CNBV las cuentas bancarias a nombre del partido político que se hayan abiertas durante el ejercicio sujeto de revisión, a fin de constatar que se encuentren reportadas en la contabilidad del partido. | Artículo 343 del Reglamento de Fiscalización |
| **12** | Confirmaciones con Terceros  Realizar confirmaciones con los proveedores más representativos o aquellos con operaciones de las cuales no se tenga certeza suficiente. | Artículos200, numeral 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; así como331 y 332 del Reglamento de Fiscalización |
| **13** | Educación y Capacitación Política  Revisar que los gastos se encuentren soportados con:   1. Convocatoria al evento; 2. Programa del evento; 3. Lista de asistentes con firma autógrafa. En caso de no contar con listas de asistencia autógrafas, los partidos políticos podrán presentar copia certificada por el funcionario de la correspondiente Junta Local o Distrital del Instituto que haya verificado la realización de la actividad; 4. Fotografías, video o reporte de prensa del evento; 5. En su caso, el material didáctico utilizado; y 6. Publicidad del evento, en caso de existir. | Artículo 163 y 173 numeral 1, inciso a) del Reglamento de Fiscalización |
| **14** | Verificar que el partido haya notificado por escrito a la UTF con al menos diez días de anticipación a presenciar las actividades de educación y capacitación política | Artículo 166, numerales 1 y 2 del Reglamento de Fiscalización. |
| **15** | Investigación Socioeconómica  Revisar que el partido presente la investigación o el avance de la misma. | Artículo 173,númeral 1, inciso b) del Reglamento de Fiscalización |
| **16** | Verificar que el partido haya solicitado ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor el registro de todas las investigaciones socioeconómicas y políticas, de los productos editoriales así como todas las actividades editoriales que haya realizado y que la copia de dicha solicitud haya sido presentada. | Artículo 164 del Reglamento de Fiscalización |
| **17** | Tareas Editoriales  Constatar que el partido haya presentado el producto de la impresión. | Artículo173, numeral 1, inciso b) del Reglamento de Fiscalización. |
| **18** | Verificar que el partido haya editado por lo menos una publicación trimestral de divulgación, y otra semestral de carácter teórico. | Artículo 25, numeral 1, inciso h) de la Ley General de Partidos Políticos |
| **19** | Identificar aquellas publicaciones consideradas como “Divulgación” como lo son los folletos, dípticos, trípticos y otros que se realicen por única ocasión y con un objetivo determinado a efectos de separarlas del resto de las publicaciones. Una vez separadas, verificar que todas las publicaciones o tareas editoriales, con excepción de las antes mencionadas, contengan los siguientes datos:   1. Nombre, denominación o razón social y domicilio del editor; 2. Año de la edición o reimpresión; 3. Número ordinal que corresponda a la edición o reimpresión; 4. Fecha en que se terminó de imprimir; y 5. Número de ejemplares impresos, excepto en los casos de las publicaciones periódicas. | Artículo 173, numeral 1, inciso c) y 185, numeral 1, inciso e) del Reglamento de Fiscalización.  Reglamento de Fiscalización |
| **20** | Revisar que el partido utilice la cuenta 105 “Gastos por Amortizar” como cuenta de almacén para el control de las publicaciones que rebasen los 500 SMGVDF. | Artículo 78 del Reglamento de Fiscalización. |
| **21** | Solicitar las notas de entrada y salida de la cuenta “Gastos por Amortizar” y verificar que éstas se encuentren foliadas y autorizadas, así como que indiquen claramente el destino, especificando el nombre, firma y cargo de quien recibe, así como solicitar el kardex y revisar que se efectúe al menos un levantamiento de inventario al año. | Artículo 78 del Reglamento de Fiscalización. |
| **22** | Identificar aquellas ediciones o reimpresiones cuyo valor total (sin importar si se realizó en fragmentos) hubiera excedido la cantidad equivalente a 1,250 SMGVDF y verificar que el partido haya presentado el aviso a la UTF, con un mínimo de 5 días de anticipación, indicando el lugar, fecha y hora, para efectos de verificar el tiraje correspondiente. | Artículo 173, numeral 3 y 277, numeral 1, inciso a) del Reglamento de Fiscalización. |
| **23** | Verificar los datos asentados en el acta de verificación levantada por el funcionario de la UTF y compararlos con la información del tiraje reportada por el partido para constatar que no existan discrepancias. |  |

Capacitación, Promoción y Desarrollo del Liderazgo Político de las Mujeres

| **No.** | **PROCEDIMIENTO** | **FUNDAMENTO**  **LEGAL** |
| --- | --- | --- |
|  | **PROCEDIMIENTOS GENERALES** |  |
| **1** | Verificar que el partido destine el 3% del financiamiento público ordinario exclusivamente para la Capacitación, Promoción y Desarrollo del Liderazgo Político de la Mujer. | Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Tlaxcala; 87 inciso a) fracción V, de la Ley de Partidos políticos para el estado de Tlaxcala |
| **2** | Constatar que los gastos por este concepto se encuentren pagados en su totalidad a efecto de asegurar que el presupuesto ha sido ejercido y el recurso fue efectivamente destinado a los fines propios de este rubro. | Artículo 51, numeral 1, inciso a), fracción V de la Ley General de Partidos Políticos; así como 256, numeral 6, inciso a) |
| **3** | Revisar que los gastos estén registrados contablemente y soportados con la documentación original, a nombre del partido y con todos los requisitos que exigen las disposiciones fiscales aplicables. | Artículo 127, numeral 1, 172 y 173 del Reglamento de Fiscalización. |
| **4** | Comprobar que todo pago que rebase la cantidad equivalente a 90 días de SMGV del otrora DF, se haya realizado con cheque nominativo a nombre del prestador del bien o servicio y que contenga la leyenda “Para abono del beneficiario”. | Artículo 126) del Reglamento de Fiscalización. |
| **5** | En caso de que el partido reporte gastos por concepto de servicios personales, verificar que se encuentren directamente vinculados con las actividades realizadas y revisar que las erogaciones se encuentren clasificadas por el área de origen y que la documentación soporte se encuentre debidamente autorizada por el funcionario del área correspondiente. | Artículo 168, numeral 1, inciso a) del Reglamento de Fiscalización |
|  | Corroborar que los gastos efectuados por el partido por concepto de honorarios profesionales y honorarios asimilables a sueldos se encuentren directamente vinculados con las actividades y se formalicen con el contrato correspondiente, en el cual se establezcan claramente las obligaciones y derechos de ambas partes, el objeto del contrato, tiempo, tipo y condiciones del mismo, importe contratado, formas de pago, penalizaciones y todas las demás condiciones a las que se hubieren comprometido. | Artículo 131 y 168, numeral 1, inciso a) del Reglamento de Fiscalización. |
| **6** | Verificar que las pólizas del registro de los gastos programados deberán acompañarse de los comprobantes correspondientes debidamente vinculados con la actividad de que se trate, así como las muestras o evidencias de la actividad que comprueben su realización y que en su conjunto señalarán, invariablemente, las circunstancias de tiempo, modo y lugar que las vinculen con cada actividad, incluyendo el respectivo contrato celebrado con el proveedor y/o prestador de servicios, así como la copia del cheque con que se realizó el pago. | Artículo 126 y 172 del Reglamento de Fiscalización |
| **7** | Verificar que los gastos por concepto de honorarios asimilados se encuentren soportados con recibos que especifiquen el nombre, la clave del RFC, firma de la persona que recibió el pago, así como el monto, la fecha y la retención del Impuesto Sobre la Renta correspondiente. También deberán contener la descripción del servicio, la firma del funcionario que lo autoriza y una copia de la credencial de elector del prestador del servicio. | Artículo 132, numeral 2 del Reglamento de Fiscalización. |
| **8** | En el caso de los gastos realizados correspondientes al rubro de capacitación, promoción y desarrollo del liderazgo político de las mujeres, por concepto de viáticos y pasajes en el ejercicio, vigilar que no excedan del 10% que puede ser comprobado a través de bitácoras de gastos menores. | Artículo 52 del Reglamento de Fiscalización |
| **9** | En el supuesto de que el partido hubiese transferido recursos para la Capacitación, Promoción y Desarrollo del Liderazgo Político de las Mujeres; es decir, que no sean gastos efectuados directamente por el Comité Ejecutivo Nacional, se deberá verificar lo siguiente:   1. Los comprobantes de los gastos efectuados con dichos recursos deberán ser emitidos a nombre del partido por los proveedores de bienes o servicios y deberán cumplir con lo dispuesto en el apartado I, de la sección III, del capítulo III (De los gastos). | Artículo 159 del Reglamento de Fiscalización |
| **10** | Intercambio de Información CNBV  Solicitar a la CNBV copia del anverso y reverso de los cheques de los cuales el partido no cuente con copia fotostática o bien que no cuenten con la leyenda “Para abono en cuenta del beneficiario”, así como de aquellos que involucren montos representativos o que correspondan a operaciones consideradas de alto riesgo. | Artículo 56 del Reglamento de Fiscalización |
| **11** | Confirmaciones con Terceros  Realizar confirmaciones con los proveedores más representativos o aquellos con operaciones de las cuales no se tenga certeza suficiente. | Artículos 200, numeral 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; así como 331 y 332 del Reglamento de Fiscalización. |
|  | **PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS** |  |
| **1** | Capacitación y Promoción para el Liderazgo Político de la Mujer  Revisar que los gastos se encuentren soportados con:   1. Convocatoria al evento; 2. Programa del evento; 3. Lista de asistentes con firma autógrafa. En caso de no contar con listas de asistencia autógrafas, los partidos políticos podrán presentar copia certificada por el funcionario de la correspondiente Junta Local o Distrital del Instituto que haya verificado la realización de la actividad; 4. Fotografías, video o reporte de prensa del evento; 5. En su caso, el material didáctico utilizado; y 6. Publicidad del evento, en caso de existir. | Artículo 173, numeral 1 inciso a) del Reglamento |
| **2** | Investigación, Análisis, Diagnóstico y Estudios Comparados  Revisar que el partido presente la investigación o el avance de la misma. | Artículo 173, numeral 1, inciso b) del Reglamento de Fiscalización. |
| **3** | Verificar que el partido haya solicitado ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor el registro de todas las investigaciones socioeconómicas y políticas, de los productos editoriales así como todas las actividades editoriales que haya realizado y que la copia de dicha solicitud haya sido presentada. | Artículo 164 del Reglamento del Reglamento de Fiscalización. |
| **4** | Divulgación y Difusión  Constatar que el partido haya presentado el producto de la impresión. | Artículo 173, numeral 1, inciso c) del Reglamento de Fiscalización |
| **5** | Identificar aquellas publicaciones consideradas como “Divulgación” como lo son los folletos, dípticos, trípticos y otros que se realicen por única ocasión y con un objetivo determinado a efectos de separarlas del resto de las publicaciones. Una vez separadas, verificar que todas las publicaciones o tareas editoriales, con excepción de las antes mencionadas, contengan los siguientes datos:   1. Nombre, denominación o razón social y domicilio del editor; 2. Año de la edición o reimpresión; 3. Número ordinal que corresponda a la edición o reimpresión; 4. Fecha en que se terminó de imprimir; y 5. Número de ejemplares impresos, excepto en los casos de las publicaciones periódicas. | Artículo 173, numeral 1, inciso c) del Reglamento de Fiscalización. |
|  | Revisar que el partido utilice la cuenta 105 “Gastos por Amortizar” como cuenta de almacén para el control de las publicaciones que rebasen los 500 SMGV del otrora DF. | Artículo 78 del Reglamento de Fiscalización |
| **6** | Solicitar las notas de entrada y salida de la cuenta “Gastos por Amortizar” y verificar que éstas se encuentren foliadas y autorizadas, así como que indiquen claramente el destino, especificando el nombre, firma y cargo de quien recibe, así como solicitar el kardex y revisar que se efectúe al menos un levantamiento de inventario al año. | Artículo 78 del Reglamento de Fiscalización |
| **7** | Identificar aquellas ediciones o reimpresiones cuyo valor total (sin importar si se realizó en fragmentos) hubiera excedido la cantidad equivalente a 1,250 SMGV del otrora DF y verificar que el partido haya presentado el aviso a la UTF, con un mínimo de 5 días de anticipación, indicando el lugar, fecha y hora, para efectos de verificar el tiraje correspondiente. | Artículo 173, numeral 3 y 277, numeral 1 del Reglamento de Fiscalización. |
| **8** | Verificar los datos asentados en el acta de verificación levantada por el funcionario de la UTF y compararlos con la información del tiraje reportada por el partido para constatar que no existan discrepancias. |  |

**GASTOS OPERACIÓN ORDINARIA**

| **No.** | | **PROCEDIMIENTO** | **FUNDAMENTO**  **LEGAL** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | | Verificar la correcta clasificación contable de acuerdo al catálogo de cuentas establecido en el Reglamento. | Art. 33, numeral 1, inciso d), 41, 130 y 256, numeral 1 del Reglamento de Fiscalización. |
| **2** | | De acuerdo a los criterios adoptados por el auditor, seleccionar las partidas sujetas a revisión apegándose a los porcentajes aprobados por la Comisión de Fiscalización. | Artículo 296, numeral 2 del Reglamento de Fiscalización |
| **3** | | Solicitar la documentación soporte relacionada con los gastos de sueldos y salarios (Pólizas contables con su respectiva documentación soporte, facturas y/o comprobantes, copia de cheques y/o transferencias electrónicas de los pagos efectuados, contratos de prestación de servicios). | Artículo 127, numeral 1, 130, 131 y 132 del Reglamento de Fiscalización. |
| **4** | | Elaborar cédulas de trabajo en función de la contabilidad del partido, de conformidad con los formatos establecidos por la Unidad Técnica de Fiscalización.  (a) Un registro suficiente y adecuado de las bases para el informe de auditoría; y  (b) evidencia de que la auditoría se planificó y ejecutó de conformidad con las NIA y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables.  **NOTA:** Las cédulas de trabajo, deberán especificar la persona que elaboró y revisó, fecha de elaboración, índices y cruces correspondientes. Asimismo deberán señalar las observaciones detectadas, y estar soportadas con las copias de la documentación soporte correspondiente. | NIA 230 documentación de la Auditoria. |
| **5** | | Verificar su adecuado registro contable. | Artículos 127 y 130 del Reglamento de Fiscalización. |
| **6** | | Verificar que los comprobantes sean presentados en original, a nombre del partido y cumplan con las disposiciones fiscales vigentes. | Artículos 127 y 130 del Reglamento de Fiscalización. |
| **7** | | Verificar la autenticidad de los comprobantes en la página de internet del “SAT”. | Art. 127 del Reglamento de Fiscalización. |
| **8** | | Verificar que las erogaciones por concepto de gastos en sueldos y salarios estén clasificadas a nivel de subcuenta por área que los originó. | Artículo 130 del Reglamento de Fiscalización. |
| **9** | | Cotejar que la documentación cumpla con todos los requisitos que exigen las disposiciones en materia laboral. | Artículo 127 del Reglamento de Fiscalización. |
| **10** | | Cotejar que todos los anticipos de nómina y préstamos otorgados al personal por concepto de sueldos y salarios, se estén descontando adecuadamente en sus pagos. |  |
| **11** | | Verificar que se hayan efectuado las retenciones de impuestos correspondientes, así como validar que esté enterado y pagado ante la autoridad correspondiente. | Artículo 133, del Reglamento de Fiscalización. |
| **12** | | En caso de que los impuestos no sean pagados, verificar que se encuentre provisionado en el pasivo correspondiente. | Artículo 80 del Reglamento de Fiscalización |
| **13** | | Verificar que el personal reportado en las listas de nóminas correspondientes a los pagos reportados por el partido por concepto de sueldos y salarios coincida con los manifestados en los enteros de las cuotas obrero-patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social e INFONAVIT. | Artículo 133 del Reglamento de Fiscalización. |
| **HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS** | | |  |
| **1** | | Verificar la correcta clasificación contable de acuerdo al catálogo de cuentas establecido en el Reglamento. | Artículo 33, numeral 1, inciso d), 41, y 130 y 256, numeral 1 del Reglamento de Fiscalización. |
| **2** | | De acuerdo a los criterios adoptados por el auditor, seleccionar las partidas sujetas a revisión apegándose a los porcentajes establecidos por la Unidad de Fiscalización. | Artículo 296, numeral 2 del Reglamento de Fiscalización. |
| **3** | | Solicitar la documentación soporte relacionada con los gastos de honorarios asimilables a salarios (Pólizas contables con su respectiva documentación soporte, facturas y/o comprobantes, copia de cheques y/o transferencias electrónicas de los pagos efectuados, contratos de prestación de servicios). | Artículos 131 y 132, del Reglamento de Fiscalización. |
| **4** | | Elaborar cédulas de trabajo en función de la contabilidad del partido de conformidad con los formatos establecidos por la Unidad Técnica de Fiscalización.  **NOTA:** Las cédulas de trabajo, deberán especificar la persona que elaboró y revisó, fecha de elaboración, índices y cruces correspondientes. Asimismo, deberán señalar las observaciones detectadas, y estar soportadas con las copias de la documentación soporte correspondiente. | NIA 230 documentación de la Auditoria. |
| **5** | | Verificar su adecuado registro contable. | Artículos 127 y 130 del Reglamento de Fiscalización |
| **6** | | Verificar que los comprobantes sean presentados en original, a nombre del partido y cumplan con las disposiciones fiscales vigentes. | Artículos 45,46 y 127, numeral 1 del Reglamento de Fiscalización; 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación. |
| **7** | | Verificar la autenticidad de los comprobantes en la página de internet del “SAT”. | Artículos 45, 46, 127, numeral 1 y 130 del Reglamento de Fiscalización; |
| **8** | | Verificar que todos los pagos que rebasen los 90 SMGDF, que para 2015, equivale a $6,309.00 (90\*$70.10) se hayan realizado mediante cheque nominativo y con la leyenda “Para abono en cuenta del beneficiario”. | Artículo 126, numeral 1 del Reglamento de Fiscalización. |
| **9** | | Constatar en el estado de cuenta bancario que el cheque haya sido cobrado por el proveedor o prestador de servicios, identificando el RFC del mismo. | Artículo 126, numeral 5 del Reglamento de Fiscalización. |
| **10** | | Verificar que las erogaciones por concepto de gastos en honorarios asimilables a sueldos estén clasificadas a nivel de subcuenta por área que los originó. | Artículo 130, numeral 1 del Reglamento de Fiscalización. |
| **11** | | Verificar que la documentación soporte esté autorizada por el funcionario del área de que se trate. | Artículo 130, numeral 1 del Reglamento de Fiscalización. |
| **12** | | Verificar que los recibos estén foliados y especifiquen lo siguiente:   * 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 al partido y el periodo durante el cual se realizó; * La firma del funcionario del área que autorizó el pago, anexando copia de la credencial para votar con fotografía del prestador del servicio | Artículo 132, numeral 2 del Reglamento de Fiscalización. |
| **13** | | Verificar que se hayan efectuado las retenciones de impuestos correspondientes, así como validar que el cálculo de dichos impuestos sea correcto y este enterado y pagado ante la autoridad correspondiente. | Artículos 132, numeral 2 y 133 del Reglamento de Fiscalización. |
| **14** | | En caso de que los impuestos no sean pagados, verificar que se encuentre provisionado en el pasivo correspondiente. | Artículos 80 y 87 del Reglamento de Fiscalización. |
| **15** | | Verificar que las pólizas contables tengan anexas la copia fotostática del cheque y/o transferencia electrónica. | Artículos 126, numeral 3 del 370 del Reglamento de Fiscalización. |
| **16** | | Verificar que los gastos efectuados por el partido por concepto de honorarios asimilables a sueldos se formalicen con el contrato correspondiente, en el cual se establezcan claramente las obligaciones y derechos de ambas partes, el objeto del contrato, tiempo, tipo y condiciones del mismo, importe contratado, formas de pago, penalizaciones y todas las demás condiciones a las que se hubieren comprometido. | Artículo 131 del Reglamento de Fiscalización. |
| **17** | | Verificar la veracidad de las operaciones reportadas por el partido por concepto de honorarios asimilados a salarios al confirmar con los prestadores de servicios las operaciones realizadas. | Artículos 200, numeral 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; así como 331 y 332 del Reglamento de Fiscalización. |
| **HONORARIOS PROFESIONALES** | | |  |
| **1** | | Verificar la correcta clasificación contable de acuerdo al catálogo de cuentas establecido en el Reglamento. | Artículo 33, numeral 1, inciso d), 41, 127, 130 y 256, numeral 1 del Reglamento de Fiscalización. |
| **2** | | De acuerdo a los criterios adoptados por el auditor, seleccionar las partidas sujetas a revisión apegándose a los porcentajes establecidos por la Unidad Técnica de Fiscalización. | Artículo 296 numeral 2 del Reglamento de Fiscalización. |
| **3** | | Solicitar la documentación soporte relacionada con los gastos de honorarios profesionales (Pólizas contables con su respectiva documentación soporte, facturas y/o comprobantes, copia de cheques y/o transferencias electrónicas de los pagos efectuados, contratos de prestación de servicios). | Artículo 131 del Reglamento de Fiscalización. |
| **4** | | Elaborar cédulas de trabajo en función de la contabilidad del partido de conformidad con los formatos establecidos por la Unidad Técnica de Fiscalización.  **NOTA:** Las cédulas de trabajo, deberán especificar la persona que elaboró y revisó, fecha de elaboración, índices y cruces correspondientes. Asimismo deberán señalar las observaciones detectadas, y estar soportadas con las copias de la documentación soporte correspondiente. | NIA 230 documentación de la Auditoria. |
| **5** | | Verificar su adecuado registro contable. | Artículos 127 y 130 del Reglamento de Fiscalización. |
| **6** | | Verificar que los comprobantes sean presentados en original, a nombre del partido y cumplan con las disposiciones fiscales vigentes. | Artículos 45, y 127, numeral 1 del Reglamento de Fiscalización. |
| **7** | | Verificar la autenticidad de los comprobantes en la página de internet del “SAT”. | Artículos 45, 46, 127, numeral 1 y 130 del Reglamento de Fiscalización. |
| **8** | | Verificar que todos los pagos que rebasen los 90SMGDF, que para 2015, equivale a $6,309.00 (90\*$70.10) se hayan realizado mediante cheque nominativo y con la leyenda “Para abono en cuenta del beneficiario”. | Artículo 126, numeral 1 del Reglamento de Fiscalización. |
| **9** | | Constatar en el estado de cuenta bancario que el cheque haya sido cobrado por el proveedor o prestador de servicios, identificando el RFC del mismo. | Artículo 126, numeral 5 del Reglamento de Fiscalización. |
| **10** | | Verificar que las erogaciones por concepto de gastos en honorarios profesionales estén clasificadas a nivel de subcuenta por área que los originó. | Artículo 130, numeral 1 del Reglamento de Fiscalización. |
| **11** | | Verificar que la documentación soporte esté autorizada por el funcionario del área de que se trate. | Artículo 130, numeral 1 del Reglamento de Fiscalización. |
| **12** | | Cerciorarse que los gastos efectuados por el partido por concepto de honorarios profesionales se formalicen con el contrato correspondiente, en el cual se establezcan claramente las obligaciones y derechos de ambas partes, el objeto del contrato, tiempo, tipo y condiciones del mismo, importe contratado, formas de pago, penalizaciones y todas las demás condiciones a las que se hubieren comprometido. | Artículo 131 del Reglamento de Fiscalización. |
| **13** | | Verificar que los gastos efectuados por el partido por concepto de honorarios profesionales contengan las evidencias del trabajo realizado que justifiquen y avalen la prestación del servicio. | Artículos 131 y 296 del Reglamento de Fiscalización |
| **15** | | Verificar la veracidad de las operaciones reportadas por el partido por concepto de honorarios profesionales al confirmar con los prestadores de servicios las operaciones realizadas. | Artículos 200, numeral 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 261 numeral, 2 inciso, b), 331 y 332 del Reglamento de Fiscalización. |
| **15** | | Solicitar a la CNBV información relacionada a: copia de cheques, estados de cuenta bancarios, aperturas de cuentas, etc. | Artículo 56 del Reglamento de Fiscalización. |
| **1** | | Verificar que la relación de integrantes de órganos directivos presentada por el partido coincida contra contabilidad. | Artículo 130 numeral 2 del Reglamento de Fiscalización. |
| **2** | | Verificar que el partido identifique las retribuciones a los integrantes de sus órganos directivos de conformidad con lo dispuesto en el catálogo de cuentas anexo al presente Reglamento. | Artículo 130, numeral 2 del Reglamento de Fiscalización. |
| **3** | | Verificar que la relación de los miembros que integraron en el ejercicio de revisión los órganos directivos a nivel nacional (Comité Ejecutivo Nacional, Estatales, Municipales. Distritales u órganos equivalentes, Fundaciones, Institutos de Investigación, Organizaciones Adherentes, Centros de Formación Política y, en su caso del Frente) presentada por el partido en forma impresa y en medio magnético, señale los nombres, cargos, periodo que duró el cargo y Comité al que pertenecen o pertenecieron. | Artículo 257, numeral, 1 inciso, r) del Reglamento de Fiscalización. |
| **4** | | Comparar la integración de órganos directivos que entrega el partido político contra los archivos de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, o en su caso, el Organismo Público Local correspondiente. |  |
| **5** | | Verificar que los integrantes de los órganos directivos no hubieran recibido pagos por concepto de reconocimiento por actividades políticas. | Artículo 134, numeral, 1 del Reglamento de Fiscalización. |
| **6** | | La revisión de las remuneraciones de dirigentes, se realizará de conformidad con los procedimientos señalados en los apartados de Servicios Personales, Materiales y Suministros, así como Servicios Generales, apegándose a los porcentajes aprobados por la Comisión de Fiscalización. |  |
| **7** | | Solicitar la documentación soporte relacionada con los gastos (Pólizas contables con su respectiva documentación soporte, facturas y/o comprobantes, copia de cheques y/o transferencias electrónicas de los pagos efectuados, contratos de prestación de servicios). | Artículos 127 y 130, del Reglamento de Fiscalización. |
| **8** | | Elaborar cédulas de trabajo de conformidad con los formatos establecidos por la Unidad Técnica de Fiscalización y en función de la contabilidad del partido.  **NOTA:** Las cédulas de trabajo, deberán especificar la persona que elaboro y reviso, fecha de elaboración, índices y cruces correspondientes. Asimismo deberán señalar las observaciones detectadas, y estar soportadas con las copias de la documentación soporte correspondiente. | NIA 230 documentación de la Auditoria. |
| **1** | | Verificar que los saldos reportados en los auxiliares contables coincidan contra lo señalado en la balanza de comprobación. | Artículo 39 y 257, numeral 1, inciso j) del Reglamento de Fiscalización. |
| **2** | | De acuerdo a los criterios adoptados por el auditor, seleccionar las partidas sujetas a revisión apegándose a los porcentajes establecidos por la Unidad de Fiscalización. | Artículo 296 numeral 2 del Reglamento de Fiscalización. |
| **3** | | Solicitar la documentación soporte relacionada con los gastos (Pólizas contables con su respectiva documentación soporte, facturas y/o comprobantes, copia de cheques y/o transferencias electrónicas de los pagos efectuados, contratos de prestación de servicios). | Artículos 79, 126 y 127 del Reglamento de Fiscalización. |
| **4** | | Elaborar cédulas de trabajo de conformidad con los formatos establecidos por la Unidad Técnica de Fiscalización y en función de la contabilidad del partido.  **NOTA:** Las cédulas de trabajo, deberán especificar la persona que elaboro y reviso, fecha de elaboración, índices y cruces correspondientes. Asimismo deberán señalar las observaciones detectadas, y estar soportadas con las copias de la documentación soporte correspondiente. | NIA 230 documentación de la Auditoria. |
| **5** | | Por las partidas seleccionadas para su revisión, comprobar que estén respaldadas con la documentación comprobatoria original, y que:   * Esté expedida a nombre del partido. * Cumpla con los requisitos fiscales y que la autenticidad de dichos comprobantes sea verificada en la página del “SAT”. * Se encuentre registrada en las subcuentas que correspondan de acuerdo al catálogo de cuentas establecido en el Reglamento. * El registro contable sea correcto, conforme al catálogo de cuentas establecido en el Reglamento de Fiscalización. | Artículos 46, 79, 127 y 256, numeral 1, , del Reglamento de Fiscalización;  . |
| **6** | | Cerciorarse que el partido haya registrado y controlado todos aquellos artículos susceptibles de inventariarse a través de la cuenta de almacén 105 “Gastos por Amortizar” y que coincidan con los registros contables respectivos. | Artículo 77 y 79 del Reglamento de Fiscalización. |
| **7** | | Solicitar al partido el kardex, las notas de entrada y salida de almacén y verificar que indiquen lo siguiente:   * El número de artículos adquiridos. * Las salidas de almacén respectivas. * El costo unitario de cada adquisición.   Asimismo, comprobar que las notas de almacén estén foliadas e indiquen el origen y destino de los artículos adquiridos, especificando con claridad a quién se beneficia y el nombre y la firma de quien entrega o recibe. | Artículo 77 del Reglamento de Fiscalización. |
| **8** | | Verificar que todos los pagos que rebasen los 90SMGV del otrora DF, que para 2015, equivale a $6,309.00 (90\*$70.10) se hayan realizado mediante cheque nominativo y con la leyenda “Para abono en cuenta del beneficiario”. | Art. 126, numeral 1 del Reglamento de Fiscalización. |
| **9** | | Constatar en el estado de cuenta bancario que el cheque haya sido cobrado por el proveedor o prestador de servicios, identificando el RFC del mismo. | Artículo 126, numeral 5 del Reglamento de Fiscalización. |
| **10** | | Confirmar a través de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, las operaciones que no estén soportadas con copia del cheque, así como aquellas en las que el cheque carece de la leyenda “Para abono en cuenta del beneficiario”.  Asimismo, se confirmarán aquellas operaciones en las cuales no aparezca el RFC en el estado de cuenta bancario. | Artículo 56 del Reglamento de Fiscalización. |
| **11** | | Confirmar las operaciones realizadas con los proveedores o prestadores de servicios. | Artículos 199, inciso h y 200 numeral 2) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; así como, 331 y 332 del Reglamento de Fiscalización. |
| **12** | | Verificar que el gasto cuente con su respectiva muestra del artículo adquirido. | Artículos 77, numeral 3, inciso f) y 79 del Reglamento de Fiscalización. |
| **13** | | Verificar que el partido haya presentado contratos de prestación de servicios (Opcional, de acuerdo a las políticas internas del partido). | Artículo 296del Reglamento de Fiscalización. |
| **14** | | Realizar los cruces correspondientes vs la cuenta “105” Gastos por Amortizar. | Artículos 77 y 79 del Reglamento de Fiscalización. |
| **1** | Verificar que los saldos reportados en los auxiliares contables coincidan con los reflejados en la balanza de comprobación. | | Artículo 39 y 257, numeral 1, inciso j) del Reglamento de Fiscalización. |
| **2** | Verificar la correcta clasificación de las cuentas, de acuerdo al catálogo establecido en el Reglamento. | | Artículo 33, numeral 1, inciso d), 41, 127 y 130 del Reglamento de Fiscalización. |
| **3** | De acuerdo a los criterios adoptados por el auditor, seleccionar las partidas sujetas a revisión, apegándose a los porcentajes aprobados por la Comisión de Fiscalización. | | Artículo 296 numeral 2 del Reglamento de Fiscalización. |
| **4** | Solicitar la documentación soporte (pólizas, facturas y/o comprobantes, copia de cheques y/o transferencias electrónicas de los pagos efectuados.  Verificar que el partido presente los contratos de prestación de servicios (opcional), de conformidad con las políticas internas establecidas por cada partido. | | Artículos 126, 127 y 296 del Reglamento de Fiscalización. |
| **5** | Elaborar cédulas de trabajo de conformidad con los formatos establecidos por la Unidad Técnica de Fiscalización, en función de la contabilidad realizada por cada instituto político.  **NOTA:** Las cédulas de trabajo, deberán especificar la persona que elaboró y revisó, fecha de elaboración, índices y cruces correspondientes. Asimismo deberán señalar las observaciones detectadas, y estar soportadas con las copias de la documentación soporte correspondiente. | | NIA 230 documentación de la Auditoria. |
| **6** | Verificar su adecuado registro contable. | | Artículo 33 numeral, 1 inciso b) y c) del Reglamento de Fiscalización. |
| **7** | Verificar que los comprobantes sean presentados en original, a nombre del partido y cumplan con los requisitos fiscales. | | Artículo 127, numeral 1 del Reglamento de Fiscalización. |
| **8** | Verificar la autenticidad de los comprobantes en la página de internet del “SAT”. | | Art. 343 del Reglamento de Fiscalización. |
| **9** | Verificar que todo pago que rebase los 90 días de SMGV del otrora DF, que para 2015 equivale a $6,309.00 ($70.10\*90), se haya realizado mediante cheque nominativo a nombre del proveedor o prestador de servicios y que contenga la leyenda “para abono en cuenta del beneficiario”, o bien realizados a través de transferencias electrónicas de fondos en la que se haya utilizado la clave bancaria (CLABE).  Verificar que se anexe copia fotostática del cheque correspondiente o comprobante de la transferencia bancaria electrónica. | | Artículo 126, numeral 1 del Reglamento de Fiscalización. |
| **10** | Constatar en el estado de cuenta bancario que el cheque haya sido cobrado por el proveedor o prestador de servicios, identificando el RFC del mismo. | | Artículo 126, numeral 1 y 5 del Reglamento de Fiscalización. |
| **11** | Identificar y solicitar a la CNBV, copia del anverso y reverso de los cheques que:   * Carezcan de la leyenda “para abono en cuenta del beneficiario”, cuando rebase la cantidad equivalente a 90 días de salario mínimo general vigente. * Del pago cuyo RFC en el comprobante no coincida con el del estado de cuenta bancario. * Sean representativos por su importe. | | Artículo 56 del Reglamento de Fiscalización. |
| **12** | Confirmar las operaciones realizadas con los proveedores o prestadores de servicios. | | Art. 199, inciso h) de la Ley General de Instituciones y Procedimiento Electorales, 331 y 332del Reglamento de Fiscalización. |
| **13** | Solicitar y revisar los contratos suscritos con los proveedores y prestadores de servicios y comprobar que se encuentren debidamente requisitados. | | Artículos 261 y 373del Reglamento de Fiscalización. |
| **14** | Verificar que los gastos menores por concepto de viáticos y pasajes se encuentren comprobados con bitácoras que cumplan con los requisitos señalados en el Reglamento y no rebasen el límite establecido en el mismo. | | Artículo 48, numeral 2, 49 y 50 del Reglamento de Fiscalización. |
| **15** | Comprobar que los gastos por viáticos y pasajes correspondientes a viajes realizados al extranjero por dirigentes o militantes del partido para el desarrollo de actividades ordinarias cumplan con lo siguiente:   * No se efectúen en periodos de procesos electorales federales. * Se encuentren respaldados con evidencias que justifiquen el objeto partidista del viaje realizado. | | Artículo 141, numeral 3 del Reglamento de Fiscalización. |
| **16** | Corroborar que los partidos cuenten con los expedientes por cada viaje que realice cada persona comisionada, agregando lo siguiente:   * Los comprobantes de los gastos, debidamente referenciados. * Una relación que incluya el nombre y lugar del evento, referencia contable, nombre y firma de la persona comisionada (militante o dirigente) y firma del funcionario que autorizó el viaje. | | Artículo 141, numeral 2 del Reglamento de Fiscalización. |
| **17** | Verificar el escrito por el cual el partido autorizó la comisión respectiva | | Artículo 141, numeral 2, inciso c) del Reglamento de Fiscalización. |
| 1 | Verificar que los saldos reportados en los auxiliares contables coincidan contra lo señalado en la balanza de comprobación. | | Artículo 39, 140 y 257, numeral 1, inciso j) del Reglamento de Fiscalización. |
| 2 | Verificar la correcta clasificación contable de acuerdo al catálogo de cuentas establecido en el Reglamento. | | Artículo 33, numeral 1, inciso d), 41, 127 y 130 del Reglamento de Fiscalización. |
| 3 | De acuerdo a los criterios adoptados por el auditor, seleccionar las partidas sujetas a revisión apegándose a los porcentajes aprobados por la Comisión de Fiscalización. | | Artículo 296 numeral 2 del Reglamento de Fiscalización. |
| 4 | Solicitar la documentación soporte relacionada con los gastos por amortizar (Pólizas contables con su respectiva documentación soporte, estados de cuenta). | | Artículos 126 y 140, numeral 2 de Reglamento de Fiscalización. |
| 5 | Elaborar cédulas de trabajo de conformidad con los formatos establecidos por la Unidad Técnica de Fiscalización.  NOTA: Las cédulas de trabajo, deberán especificar la persona que elaboró y revisó, fecha de elaboración, índices y cruces correspondientes. Asimismo deberán señalar las observaciones detectadas, y estar soportadas con las copias de la documentación soporte correspondiente. | | NIA 230 documentación de la Auditoria. |
| 6 | Verificar su adecuado registro contable. | | Artículo 33 numeral, 1 inciso b) y c) del Reglamento de Fiscalización. |
| 7 | Verificar en los estados de cuenta bancarios los gastos financieros reportados. | | Artículo 140 del Reglamento de Fiscalización. |

**Objetivo de los procedimientos de auditoría relativos a los rubros de gastos:**

1. Comprobar que los gastos representan transacciones efectivamente realizadas, así como los recursos sobre el financiamiento público que ejerzan los partidos políticos, se apliquen invariablemente para el sostenimiento de sus actividades ordinarias.
2. Cerciorarse que los partidos políticos se apeguen al Reglamento de Fiscalización, en cuanto al control, registro y comprobación de sus operaciones y en lo procedente a las Normas de Información Financiera.
3. Verificar que se encuentren registrados y reportados todos los gastos que corresponden al periodo revisado y que no se incluyan transacciones de periodos anteriores o posteriores.
4. Que la auditoría a los ingresos y gastos de los partidos políticos respecto a todos los gastos se lleve a cabo en la forma y términos que establece la LGIPE y el Reglamento de Fiscalización, así como por las Normas Internacionales de Auditoría.

| **No.** | **PROCEDIMIENTO** | **FUNDAMENTO**  **LEGAL** |
| --- | --- | --- |
| **1** | Solicitar el auxiliar contable correspondiente a la cuenta de gastos de “Propaganda Utilitaria” y verificar que los importes reflejados correspondan a lo registrado en la balanza de comprobación. | Artículo 257, numeral 1, inciso j) del Reglamento de Fiscalización. |
| **2** | Verificar que las erogaciones que efectúe el partido político con cargo a la cuenta “Propaganda Utilitaria” estén agrupadas en subcuentas por concepto del tipo de gasto que se trate, y en su caso, por sub-subcuenta según el área que les dio origen, o viceversa. | Artículos 204 del Reglamento de Fiscalización. |
| **3** | Verificar la correcta clasificación y registro contable de acuerdo al catálogo de cuentas establecido en el Reglamento de Fiscalización | Artículo 33, incisos, c) y d) del Reglamento de Fiscalización. |
| **4** | Realizar papeles de trabajo como son; cédulas sumarias, cédulas de integración y cédulas analíticas con los movimientos seleccionados sujetos de revisión, identificando:   * Monto y porcentaje seleccionado y revisado; * Monto y porcentaje no revisado; * Monto total del gasto.   Dichas cédulas deberán considerar entre otros datos los siguientes:   * Encabezado. * Índice (Alfa – Numérico). * Nombre y firma de quien elaboró y supervisó. * Fechas de elaboración y supervisión. * Cruces y marcas de auditoría. * Referencia contable. * Datos e importes de la documentación de manera clara y correcta. * Fuente. * En su caso, describir las observaciones detectadas durante la revisión y análisis de la documentación. | NIA 230 documentación de la Auditoría. |
| **5** | * Verificar que los comprobantes sean presentados en original, a nombre del partido y cumplan con los requisitos fiscales. | Artículos 127 y 204 del Reglamento de Fiscalización. |
| **6** | Seleccionar los comprobantes que serán sujetos de verificación en la página del “SAT”. |  |
| **7** | Cerciorarse que el partido haya registrado y controlado todos aquellos artículos susceptibles de inventariarse (superiores a 500 días SMGV) a través de la cuenta de almacén 105 “Gastos por Amortizar” y que coincidan con los registros contables respectivos. | Artículos 77 y 78 del Reglamento de Fiscalización. |
| **8** | Solicitar al partido el kardex, las notas de entrada y salida de almacén y verificar que indiquen lo siguiente:   * El número de artículos adquiridos. * Las entradas y salidas de almacén respectivas. * El costo unitario de cada adquisición.   Asimismo, comprobar que las notas de almacén estén foliadas e indiquen el origen y destino de los artículos adquiridos, especificando con claridad a quién se beneficia y el nombre y la firma de quien entrega o recibe. | Artículo 77, numeral 3, incisos a), b) y c) del Reglamento de Fiscalización. |
| **9** | Realizar los cruces correspondientes entre la cuenta de gastos de propaganda utilitaria y la cuenta “105” Gastos por Amortizar. |  |
| **10** | Corroborar que todo pago que rebase la cantidad equivalente a 90 días de salario mínimo general vigente para la Ciudad de México que para 2015, equivale a $6,309.00 (90\*$70.10) se haya realizado con cheque nominativo a nombre del prestador del bien o servicio y que contenga la leyenda “Para abono en cuenta del beneficiario” o bien realizados a través de transferencias electrónicas de fondos en los que se haya utilizado la clave bancaria (CLABE) de las cuentas bancarias del partido.  Verificar que se anexe copia fotostática del cheque correspondiente o comprobante de la transferencia electrónica. | Artículo 126, numeral 1 del Reglamento de Fiscalización. |
| **11** | Identificar y solicitar a la CNBV, copia del anverso y reverso de los cheques que estén en los siguientes supuestos:   * Carezcan de la leyenda “Para abono en cuenta del beneficiario”, cuando rebase la cantidad equivalente a 90 días de salario mínimo general vigente correspondiente al ejercicio sujeto de revisión. * Que el RFC de la factura no coincida con el señalado en el estado de cuenta bancario. * Sean representativos por su importe. | Artículo 56 del Reglamento de Fiscalización. |
| **12** | Seleccionar, solicitar y revisar los contratos suscritos con los proveedores y prestadores de servicios y comprobar que se encuentren debidamente requisitados. | Artículo 261 del Reglamento de Fiscalización. |
| **13** | Seleccionar, solicitar y revisar las muestras de la propaganda utilitaria adquirida por los partidos. | Artículo 205 del Reglamento de Fiscalización. |
| **14** | Confirmar las operaciones realizadas con los proveedores o prestadores de servicios. | Artículo 261, numeral 2, 331 y 332 del Reglamento de Fiscalización. |
| **1** | Solicitar el auxiliar contable correspondiente a la cuenta de “Gastos Operativos” y verificar que los importes reflejados correspondan a lo registrado en la balanza de comprobación. | Artículo 39 y 257, numeral 1, inciso j) del Reglamento de Fiscalización. |
| **2** | Verificar que las erogaciones que efectúe el partido político con cargo a la cuenta de “Gastos Operativos” estén agrupadas en subcuentas por concepto del tipo de gasto que se trate, y en su caso, por sub-subcuenta según el área que les dio origen, o viceversa. | Artículos 149, 168, Numeral 1, Inciso g), 198, 199 y 206 del Reglamento de Fiscalización. |
| **3** | Verificar la correcta clasificación y registro contable de acuerdo al catálogo de cuentas establecido en el Reglamento de Fiscalización | Artículo 33, numeral 1, inciso d) del Reglamento de Fiscalización. |
| **4** | Realizar papeles de trabajo como son; cédulas sumarias, cédulas de integración y cédulas analíticas con los movimientos seleccionados sujetos de revisión, identificando:   * Monto y porcentaje seleccionado y revisado; * Monto y porcentaje no revisado; * Monto total del gasto.   Dichas cédulas deberán considerar entre otros datos los siguientes:   * Encabezado. * Índice (Alfa – Numérico). * Nombre y firma de quien elaboró y supervisó. * Fechas de elaboración y supervisión. * Cruces y marcas de auditoría. * Referencia contable. * Datos e importes de la documentación de manera clara y correcta. * Fuente. * En su caso, describir las observaciones detectadas durante la revisión y análisis de la documentación. | NIA 230 documentación de la Auditoria. |
| **5** | Verificar que los comprobantes sean presentados en original, a nombre del partido y cumplan con los requisitos fiscales. | Artículos 127 y 206 del Reglamento de Fiscalización. |
| **6** | Seleccionar los comprobantes que serán sujetos de verificación en la página del “SAT”. |  |
| **7** | Corroborar que todo pago que rebase la cantidad equivalente a 90 días de salario mínimo general vigente para el Distrito Federal que para 2015, equivale a $6,309.00 (90\*$70.10) se haya realizado con cheque nominativo a nombre del prestador del bien o servicio y que contenga la leyenda “Para abono en cuenta del beneficiario” o bien realizados a través de transferencias electrónicas de fondos en los que se haya utilizado la clave bancaria (CLABE) de las cuentas bancarias del partido.  Verificar que se anexe copia fotostática del cheque correspondiente o comprobante de la transferencia electrónica. | Artículo 126, numeral 1 del Reglamento de Fiscalización. |
| **8** | Identificar y solicitar a la CNBV, copia del anverso y reverso de los cheques que estén en los siguientes supuestos:   * Carezcan de la leyenda “Para abono en cuenta del beneficiario”, cuando rebase la cantidad equivalente a 90 días de salario mínimo general vigente correspondiente al ejercicio sujeto de revisión. * Que el RFC de la factura no coincida con el señalado en el estado de cuenta bancario. * Sean representativos por su importe. | Artículo 200, numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales |
| **9** | Verificar que los pagos efectuados al personal eventual estén debidamente soportados por el recibo “REPAP-CI” o por los recibos de honorarios asimilables a sueldos correspondientes. | Artículos 135, 136 y 137 del Reglamento de Fiscalización. |
| **10** | Verificar el formato Control de Folios “CF-REPAP-CI” coincida con los recibos. | Artículo 136 numeral 1 del Reglamento de Fiscalización. |
| **11** | Verificar que el arrendamiento eventual de bienes muebles e inmuebles esté debidamente soportado. | Artículo 199, numeral 4, inciso b) del Reglamento de Fiscalización. |
| **12** | Verificar los gastos de transporte de material y de personal, viáticos y otros similares correspondan al distrito beneficiado y se encuentran dentro del período de campaña. | Artículo 199, numeral 4, inciso b) del Reglamento de Fiscalización. |
| **13** | Verificar que en caso de comprobantes que no reúnan requisitos fiscales el partido haya proporcionado la bitácora correspondiente, mismos que no deberán rebasar el límite establecido. | Artículos 48 y 49 del Reglamento de Fiscalización. |
| **14** | Seleccionar, solicitar y revisar los contratos suscritos con los proveedores y prestadores de servicios y comprobar que se encuentren debidamente requisitados. | Artículo 261 del Reglamento de Fiscalización. |
| **15** | Seleccionar, solicitar y revisar las muestras de los gastos operativos realizados por los partidos. | Artículos 373 numeral 1, inciso d) y 374 numeral 1, inciso c) del Reglamento de Fiscalización. |
| **16** | Confirmar las operaciones realizadas con los proveedores o prestadores de servicios. | Artículos 261, numeral 2 inciso, b), 331 y 332 del Reglamento de Fiscalización. |
| **1** | Solicitar el auxiliar contable correspondiente a la cuenta de “Gastos de propaganda exhibida en Salas de Cine” y verificar que los importes reflejados correspondan a lo registrado en la balanza de comprobación. | Artículo 257, inciso j) del Reglamento de Fiscalización. |
| **2** | Verificar que las erogaciones que efectúe el partido político con cargo a la cuenta de “Gastos de propaganda exhibida en salas de cine”, y en su caso, estén agrupadas en subcuentas. | Artículos 214, 215 y 256, numeral 5 del Reglamento de Fiscalización. |
| **3** | Verificar la correcta clasificación y registro contable de acuerdo al catálogo de cuentas establecido en el Reglamento de Fiscalización | Artículo 33, numeral 1, inciso d) del Reglamento de Fiscalización. |
| **4** | Realizar papeles de trabajo como son; cédulas sumarias, cédulas de integración y cédulas analíticas con los movimientos seleccionados sujetos de revisión, identificando:   * Monto y porcentaje seleccionado y revisado; * Monto y porcentaje no revisado; * Monto total del gasto.   Dichas cédulas deberán considerar entre otros datos los siguientes:   * Encabezado. * Índice (Alfa – Numérico). * Nombre y firma de quien elaboró y supervisó. * Fechas de elaboración y supervisión. * Cruces y marcas de auditoría. * Referencia contable. * Datos e importes de la documentación de manera clara y correcta. * Fuente. * En su caso, describir las observaciones detectadas durante la revisión y análisis de la documentación. | NIA 230 documentación de la Auditoria. |
| **5** | Verificar que los comprobantes sean presentados en original, a nombre del partido y cumplan con los requisitos fiscales. | Artículos 127 y 214 del Reglamento de Fiscalización. |
| **6** | Seleccionar los comprobantes que serán sujetos de verificación en la página del “SAT”. |  |
| **7** | Corroborar que todo pago que rebase la cantidad equivalente a 90 días de salario mínimo general vigente para el Distrito Federal que para 2015, equivale a $6,309.00 (90\*$70.10) se haya realizado con cheque nominativo a nombre del prestador del bien o servicio y que contenga la leyenda “Para abono en cuenta del beneficiario” o bien realizados a través de transferencias electrónicas de fondos en los que se haya utilizado la clave bancaria (CLABE) de las cuentas bancarias del partido.  Verificar que se anexe copia fotostática del cheque correspondiente o comprobante de la transferencia electrónica. | Artículo 126, numeral 1 del Reglamento de Fiscalización. |
| **8** | Identificar y solicitar a la CNBV, copia del anverso y reverso de los cheques que estén en los siguientes supuestos:   * Carezcan de la leyenda “Para abono en cuenta del beneficiario”, cuando rebase la cantidad equivalente a 90 días de salario mínimo general vigente correspondiente al ejercicio sujeto de revisión. * Que el RFC de la factura no coincida con el señalado en el estado de cuenta bancario. * Sean representativos por su importe. | Artículo 200, numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales. |
| **9** | Solicitar y revisar los contratos suscritos con los prestadores de servicios y comprobar que se encuentren debidamente requisitados. | Artículos 214 numeral 1, 257 numeral 1, inciso t) del Reglamento de Fiscalización. |
| **10** | Verificar que el partido haya presentado la relación impresa y en medio magnético de los promocionales que detalle lo siguiente:   * La empresa con la que se contrató la exhibición; * Las fechas en la que se exhibió la propaganda; * La ubicación de las salas de cine en las que se exhibió la propaganda; * El valor unitario de cada tipo de propaganda exhibida, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos; y * En su caso, el nombre del candidato interno o local beneficiado con la propaganda exhibida. | Artículos 214 numeral 1 y 257, numeral 1, inciso t) del Reglamento de Fiscalización. |
| **11** | Verificar las muestras del contenido de la propaganda proyectada en las salas de cine. | Artículos 214, numeral 2, 257 numeral 1, inciso t) del Reglamento de Fiscalización. |
| **12** | Confirmar las operaciones realizadas con los proveedores o prestadores de servicios. | Artículos 261 numeral 2 inciso, b), 331 y 332 del Reglamento de Fiscalización. |
| **1** | Solicitar el auxiliar contable correspondiente a la cuenta de “Propaganda en Anuncios Espectaculares colocados en la vía pública” y verificar que los importes reflejados correspondan a lo registrado en la balanza de comprobación. | Artículo 257 numeral 1, inciso j) del Reglamento de Fiscalización. |
| **2** | Verificar la correcta clasificación y registro contable de acuerdo al catálogo de cuentas establecido en el Reglamento de Fiscalización | Artículo 33 numeral 1, inciso d) del Reglamento de Fiscalización. |
| **3** | Realizar papeles de trabajo como son; cédulas sumarias, cédulas de integración y cédulas analíticas con los movimientos seleccionados sujetos de revisión, identificando:   * Monto y porcentaje seleccionado y revisado; * Monto y porcentaje no revisado; * Monto total del gasto.   Dichas cédulas deberán considerar entre otros datos los siguientes:   * Encabezado. * Índice (Alfa – Numérico). * Nombre y firma de quien elaboró y supervisó. * Fechas de elaboración y supervisión. * Cruces y marcas de auditoría. * Referencia contable. * Datos e importes de la documentación de manera clara y correcta. * Fuente. * En su caso, describir las observaciones detectadas durante la revisión y análisis de la documentación. | NIA 230 documentación de la Auditoria. |
| **4** | Verificar que los comprobantes sean presentados en original, a nombre del partido y cumplan con los requisitos fiscales. | Artículos 127 y 207 del Reglamento de Fiscalización. |
| **5** | Seleccionar los comprobantes que serán sujetos de verificación en la página del “SAT”. |  |
| **6** | Corroborar que todo pago que rebase la cantidad equivalente a 90 días de salario mínimo general vigente que para 2015, equivale a $6,309.00 (90\*$70.10) se haya realizado con cheque nominativo a nombre del prestador del bien o servicio y que contenga la leyenda “Para abono en cuenta del beneficiario” o bien realizados a través de transferencias electrónicas de fondos en los que se haya utilizado la clave bancaria (CLABE) de las cuentas bancarias del partido.  Verificar que se anexe copia fotostática del cheque correspondiente o comprobante de la transferencia electrónica. | Artículo 126, numeral 1 del Reglamento de Fiscalización. |
| **7** | Identificar y solicitar a la CNBV, copia del anverso y reverso de los cheques que estén en los siguientes supuestos:   * Carezcan de la leyenda “Para abono en cuenta del beneficiario”, cuando rebase la cantidad equivalente a 90 días de salario mínimo general vigente correspondiente al ejercicio sujeto de revisión. * Que el RFC de la factura no coincida con el señalado en el estado de cuenta bancario. * Sean representativos por su importe. | Artículo 200, numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales. |
| **8** | Solicitar y revisar los contratos suscritos con los prestadores de servicios y comprobar que se encuentren debidamente requisitados.  Verificar que la publicidad de anuncios espectaculares haya sido contratada por el partido. | Artículos 207 y 261 del Reglamento de Fiscalización. |
| **9** | Verificar que el partido haya entregado un informe pormenorizado de toda contratación hecha con las empresas dedicadas a la renta de espacios, colocación de anuncios, así como, producción, diseño y manufactura de la publicidad con la siguiente información:   1. Nombre de la empresa. 2. Condiciones y tipo de servicio. 3. Ubicación. 4. Precio total y unitario. 5. Duración de la publicidad y del contrato. 6. Condiciones de pago. | Artículo 207, numeral 1, inciso c) del Reglamento de Fiscalización. |
| **10** | Verificar que las hojas membretadas se encuentren anexas a las facturas correspondientes y cumplan con los siguientes requisitos:   * Nombre del partido. * En su caso, nombre del candidato interno o local que aparece en cada espectacular; * Número de espectaculares; * Valor unitario e Impuesto al Valor Agregado de cada espectacular; * Período de permanencia de cada espectacular rentado y colocado; * Ubicación exacta de cada espectacular: nombre de la calle principal, número, calles aledañas, colonia, municipio o delegación; o en su caso los datos del taxi, microbús o autobús en los que se colocó la propaganda; * Entidad Federativa en donde se rentaron y colocaron; * Medidas de cada espectacular; * Detalle del contenido de cada espectacular. | Artículo 207, numeral 5 del Reglamento de Fiscalización. |
| **11** | Verificar que el partido haya proporcionado el resumen de la información contenida en las hojas membretadas en medio magnético e impresa. | Artículo 207, numeral 5 del Reglamento de Fiscalización. |
| **12** | Verificar el contenido de las muestras (fotografías) de propaganda exhibida en Anuncios Espectaculares colocados en la vía pública. | Artículo 207, numeral 7 del Reglamento de Fiscalización. |
| **13** | Confirmar las operaciones realizadas con los proveedores o prestadores de servicios. | Artículos 261, numeral 2, inciso, b), 331 y 332 del Reglamento de Fiscalización. |
| **1** | Solicitar el auxiliar contable correspondiente a la cuenta de “Propaganda en diarios, revistas y medios impresos” y verificar que los importes reflejados correspondan a lo registrado en la balanza de comprobación. | Artículo 257, inciso j) del Reglamento de Fiscalización. |
| **2** | Verificar la correcta clasificación y registro contable de acuerdo al catálogo de cuentas establecido en el Reglamento de Fiscalización | Artículo 33 numeral 1, inciso d) del Reglamento de Fiscalización. |
| **3** | Realizar papeles de trabajo como son; cédulas sumarias, cédulas de integración y cédulas analíticas con los movimientos seleccionados sujetos de revisión, identificando:   * Monto y porcentaje seleccionado y revisado; * Monto y porcentaje no revisado; * Monto total del gasto.   Dichas cédulas deberán considerar entre otros datos los siguientes:   * Encabezado. * Índice (Alfa – Numérico). * Nombre y firma de quien elaboró y supervisó. * Fechas de elaboración y supervisión. * Cruces y marcas de auditoría. * Referencia contable. * Datos e importes de la documentación de manera clara y correcta. * Fuente. * En su caso, describir las observaciones detectadas durante la revisión y análisis de la documentación. | NIA 230 documentación de la Auditoria. |
| **4** | Verificar que los comprobantes sean presentados en original, a nombre del partido y cumplan con los requisitos fiscales. | Artículos 127 y 211 del Reglamento de Fiscalización. |
| **5** | Seleccionar los comprobantes que serán sujetos de verificación en la página del “SAT”. |  |
| **6** | Corroborar que todo pago que rebase la cantidad equivalente a 90 días de salario mínimo general vigente que para 2015, equivale a $6,309.00 (90\*$70.10) se haya realizado con cheque nominativo a nombre del prestador del bien o servicio y que contenga la leyenda “Para abono en cuenta del beneficiario” o bien realizados a través de transferencias electrónicas de fondos en los que se haya utilizado la clave bancaria (CLABE) de las cuentas bancarias del partido.  Verificar que se anexe copia fotostática del cheque correspondiente o comprobante de la transferencia electrónica. | Artículo 126, numeral 1 del Reglamento de Fiscalización. |
| **7** | Identificar y solicitar a la CNBV, copia del anverso y reverso de los cheques que estén en los siguientes supuestos:   * Carezcan de la leyenda “Para abono en cuenta del beneficiario”, cuando rebase la cantidad equivalente a 90 días de salario mínimo general vigente correspondiente al ejercicio sujeto de revisión. * Que el RFC de la factura no coincida con el señalado en el estado de cuenta bancario. * Sean representativos por su importe. | Artículo 200, numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales. |
| **8** | Solicitar y revisar los contratos y/o órdenes de servicios celebrados con los proveedores y comprobar que se encuentren debidamente requisitados. | Artículos 211 y 261 del Reglamento de Fiscalización. |
| **9** | Verificar que haya presentado la relación de cada una de las inserciones, fecha de publicación, tamaño de cada inserción y valor unitario. (En caso de campaña interna o local, el nombre del candidato) | Artículo 211 del Reglamento de Fiscalización. |
| **10** | Verificar que el partido cuente con la página completa del ejemplar original de cada una de las publicaciones que contengan las inserciones en diarios, revistas y medios impresos contratadas. | Artículo 211 del Reglamento de Fiscalización. |
| **11** | Confirmar las operaciones realizadas con los proveedores o prestadores de servicios. | Artículos 261, numeral 2, inciso, b), 331 y 332 del Reglamento de Fiscalización. |
| **1** | Solicitar el auxiliar contable correspondiente a la cuenta de “Gastos de propaganda en páginas de internet” y verificar que los importes reflejados correspondan a lo registrado en la balanza de comprobación. | Artículo 257, inciso j) del Reglamento de Fiscalización. |
| **2** | Verificar la correcta clasificación y registro contable de acuerdo al catálogo de cuentas establecido en el Reglamento de Fiscalización | Artículo 33 numeral 1, inciso d) del Reglamento de Fiscalización. |
| **3** | Realizar papeles de trabajo como son; cédulas sumarias, cédulas de integración y cédulas analíticas con los movimientos seleccionados sujetos de revisión, identificando:   * Monto y porcentaje seleccionado y revisado; * Monto y porcentaje no revisado; * Monto total del gasto.   Dichas cédulas deberán considerar entre otros datos los siguientes:   * Encabezado. * Índice (Alfa – Numérico). * Nombre y firma de quien elaboró y supervisó. * Fechas de elaboración y supervisión. * Cruces y marcas de auditoría. * Referencia contable. * Datos e importes de la documentación de manera clara y correcta. * Fuente. * En su caso, describir las observaciones detectadas durante la revisión y análisis de la documentación. | NIA 230 documentación de la Auditoria. |
| **4** | Verificar que los comprobantes sean presentados en original, a nombre del partido y cumplan con los requisitos fiscales. | Artículos 127 y 215 del Reglamento de Fiscalización. |
| **5** | Seleccionar los comprobantes que serán sujetos de verificación en la página del “SA |  |
| **6** | Corroborar que todo pago que rebase la cantidad equivalente a 90 días de salario mínimo general vigente para el Distrito Federal que para 2015, equivale a $6,309.00 (90\*$70.10) se haya realizado con cheque nominativo a nombre del prestador del bien o servicio y que contenga la leyenda “Para abono en cuenta del beneficiario” o bien realizados a través de transferencias electrónicas de fondos en los que se haya utilizado la clave bancaria (CLABE) de las cuentas bancarias del partido.  Verificar que se anexe copia fotostática del cheque correspondiente o comprobante de la transferencia electrónica. | Artículo 126, numeral 1 del Reglamento de Fiscalización. |
| **7** | Identificar y solicitar a la CNBV, copia del anverso y reverso de los cheques que estén en los siguientes supuestos:   * Carezcan de la leyenda “Para abono en cuenta del beneficiario”, cuando rebase la cantidad equivalente a 90 días de salario mínimo general vigente para el Distrito Federal correspondiente al ejercicio sujeto de revisión. * Que el RFC de la factura no coincida con el señalado en el estado de cuenta bancario. * Sean representativos por su importe. | Artículo 200, numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales. |
| **8** | Solicitar y revisar los contratos suscritos con los prestadores de servicios y comprobar que se encuentren debidamente requisitados. | Artículos 215 y 261 del Reglamento de Fiscalización. |
| **9** | Verificar que el partido haya presentado la relación impresa y en medio magnético de los promocionales que detalle lo siguiente:   * La empresa con la que se contrató la colocación; * Las fechas en la que se colocó la propaganda; * Las direcciones electrónicas o en su caso los dominios en los que se colocó la propaganda. * El valor unitario de cada tipo de propaganda colocada, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos; y * En su caso, el candidato interno o local y la campaña beneficiada con la propaganda colocada. | Artículo 215, numeral 1 del Reglamento de Fiscalización. |
| **10** | Verificar que el partido haya presentado la muestra del contenido de la propaganda exhibida en páginas internet. | Artículo 215, numeral 1, inciso f) del Reglamento de Fiscalización. |
| **11** | Confirmar las operaciones realizadas con los proveedores o prestadores de servicios. | Artículos 261, numeral 2, inciso b), 331 y 332 del Reglamento de Fiscalización. . |
| **1** | Los auxiliares contables de las cuentas que integran la contabilidad, deberán contener el saldo inicial del periodo, el detalle por póliza contable o movimiento de todos los cargos o abonos que se hayan efectuado  Llevar libros diario y mayor, balanzas de comprobación y auxiliares, en los Comités Estatales, Comités Distritales u órganos equivalentes en su caso. Invariablemente su contenido formará parte de la contabilidad del sujeto obligado | Artículo 33, 39 numeral 3 inciso l) del Reglamento de Fiscalización, 60 de la LGPP |
| **2** | Registrar de manera armónica, delimitada y específica sus operaciones presupuestarias y contables, así como otros flujos económicos. | Artículo 60 inciso d) LGPP y 33 del Reglamento de Fiscalización. |
| **3** | El sistema de contabilidad se desplegará en un sistema informático que contará con dispositivos de seguridad. Los partidos harán su registro contable en línea y el Instituto podrá tener acceso irrestricto a esos sistemas en ejercicio de sus facultades de vigilancia y fiscalización. | Artículo 33 y 127 numeral 2 del Reglamento de Fiscalización., 60 numeral 2 LPP |
| **4** | Realizar papeles de trabajo como son; cédulas sumarias, cédulas de integración y cédulas analíticas con los movimientos seleccionados sujetos de revisión, identificando:   * Monto y porcentaje seleccionado y revisado; * Monto y porcentaje no revisado; * Monto total del gasto.   Dichas cédulas deberán considerar entre otros datos los siguientes:   * Encabezado. * Índice (Alfa – Numérico). * Nombre y firma de quien elaboró y supervisó. * Fechas de elaboración y supervisión. * Cruces y marcas de auditoría. * Referencia contable. * Datos e importes de la documentación de manera clara y correcta. * Fuente. * En su caso, describir las observaciones detectadas durante la revisión y análisis de la documentación. |  |
| **5** | Los gastos deberán registrarse contablemente y estar soportados con la documentación original expedida a nombre del sujeto obligado. Dicha documentación deberá cumplir con requisitos fiscales.  Los comprobantes de los gastos efectuados por los sujetos obligados con derecho a la prerrogativa de tiempos en radio y televisión, deberán especificar el concepto del servicio prestado, sean pagos de servicios profesionales, uso de equipo técnico, locaciones o estudios de grabación y producción, así como los demás inherentes al mismo objetivo. Asimismo, estos comprobantes deberán ser emitidos a nombre del sujeto obligado y deberán cumplir con los requisitos fiscales. | Artículos 33, 127,138 y 376 del Reglamento de Fiscalización., 60 y 61 de la Ley de Partidos Políticos |
| **6** | Seleccionar los comprobantes que serán sujetos de verificación en la página del “SAT”. |  |
| **7** | Todo pago que efectúen los sujetos obligados que en una sola exhibición rebase la cantidad equivalente a noventa días de salario mínimo, deberá realizarse mediante cheque nominativo librado a nombre del prestador del bien o servicio, que contenga la leyenda “para abono en cuenta del beneficiario” o a través de transferencia electrónica  Las pólizas de cheques deberán conservarse anexas a la documentación comprobatoria junto con su copia fotostática o transferencia electrónica, según corresponda, y deberán ser incorporadas al Sistema de Contabilidad en Línea. | Artículo 126, 364 del Reglamento de Fiscalización. |
| **8** | El Instituto podrá celebrar convenios con la SHCP, la CNBV, el SAT y la UIF, para el intercambio de información de acuerdo con la legislación aplicable con el fin de coadyuvar al logro de los objetivos señalados en los artículos 344 y 348 del Reglamento con previo conocimiento de la Comisión | Artículo 343 Reglamento de Fiscalización. |
| **9** | Las pólizas de cheques deberán conservarse anexas a la documentación comprobatoria junto con su copia fotostática o transferencia electrónica, según corresponda, y deberán ser incorporadas al Sistema de Contabilidad en Línea.  Los pagos realizados mediante cheques girados sin la leyenda “para abono en cuenta del beneficiario”, podrán ser comprobados siempre que el RFC del beneficiario, aparezca impreso en el estado de cuenta a través del cual realizó el pago el sujeto obligado. | Artículo 126 Reglamento de Fiscalización. |
| **10** | En los informes deberán incluirse los contratos de servicios firmados entre los partidos y los proveedores o prestadores de bienes y servicios participantes en el diseño y producción de los mensajes para radio y televisión. | Artículos 138 numeral 1 del Reglamento de Fiscalización. |
| **11** | Los sujetos obligados deberán conservar anexas a la documentación comprobatoria correspondiente, las muestras de las distintas versiones de promocionales en radio y televisión, y deberán presentarlas a la Unidad Técnica cuando se les solicite. | Artículos 138 numeral 2 del Reglamento de Fiscalización. |
| **12** | Los comprobantes de los gastos efectuados por los sujetos obligados con derecho a la prerrogativa de tiempos en radio y televisión, deberán especificar el concepto del servicio prestado, sean pagos de servicios profesionales, uso de equipo técnico, locaciones o estudios de grabación y producción, así como los demás inherentes al mismo objetivo. Asimismo, estos comprobantes deberán ser emitidos a nombre del sujeto obligado y deberán cumplir con los requisitos fiscales. | Artículo 376 del Reglamento de Fiscalización. |
| **13** | La Unidad Técnica deberá informar el resultado de las confirmaciones realizadas y deberá confirmar las operaciones reportadas en los contratos por los partidos con los prestadores de servicios, a fin de validar la veracidad e integridad de los mismos y presentar a la Comisión un informe trimestral de los resultados de las confirmaciones. | Artículo 261 numeral 2 inciso b) y 358 numeral 2 del Reglamento de Fiscalización. |
| **1** | Los auxiliares contables de las cuentas que integran la contabilidad, deberán contener el saldo inicial del periodo, el detalle por póliza contable o movimiento de todos los cargos o abonos que se hayan efectuado  Llevar libros diario y mayor, balanzas de comprobación y auxiliares, en los Comités Estatales, Comités Distritales u órganos equivalentes en su caso. Invariablemente su contenido formará parte de la contabilidad del sujeto obligado | Artículo 33, 39 numeral 3 inciso l) del Reglamento de Fiscalización.60 de la LGPP |
| **2** | Registrar de manera armónica, delimitada y específica sus operaciones presupuestarias y contables, así como otros flujos económicos. | Artículo 60 inciso d) LGPP y 33 del Reglamento de Fiscalización |
| **3** | El sistema de contabilidad se desplegará en un sistema informático que contará con dispositivos de seguridad. Los partidos harán su registro contable en línea y el Instituto podrá tener acceso irrestricto a esos sistemas en ejercicio de sus facultades de vigilancia y fiscalización. | Artículo 33 y 127 numeral 2 del Reglamento de Fiscalización., 60 numeral 2 LPP |
| **4** | Realizar papeles de trabajo como son; cédulas sumarias, cédulas de integración y cédulas analíticas con los movimientos seleccionados sujetos de revisión, identificando:   * Monto y porcentaje seleccionado y revisado; * Monto y porcentaje no revisado; * Monto total del gasto.   Dichas cédulas deberán considerar entre otros datos los siguientes:   * Encabezado. * Índice (Alfa – Numérico). * Nombre y firma de quien elaboró y supervisó. * Fechas de elaboración y supervisión. * Cruces y marcas de auditoría. * Referencia contable. * Datos e importes de la documentación de manera clara y correcta. * Fuente. * En su caso, describir las observaciones detectadas durante la revisión y análisis de la documentación. |  |
| **5** | Los gastos deberán registrarse contablemente y estar soportados con la documentación original expedida a nombre del sujeto obligado. Dicha documentación deberá cumplir con requisitos fiscales. | Artículos 33, 127 y 377 del Reglamento de Fiscalización., 60 y 61 de la Ley de Partidos Políticos |
| **6** | Seleccionar los comprobantes que serán sujetos de verificación en la página del “SAT”. |  |
| **7** | Todo pago que efectúen los sujetos obligados que en una sola exhibición rebase la cantidad equivalente a noventa días de salario mínimo, deberá realizarse mediante cheque nominativo librado a nombre del prestador del bien o servicio, que contenga la leyenda “para abono en cuenta del beneficiario” o a través de transferencia electrónica  Las pólizas de cheques deberán conservarse anexas a la documentación comprobatoria junto con su copia fotostática o transferencia electrónica, según corresponda, y deberán ser incorporadas al Sistema de Contabilidad en Línea. | Artículo 126, 364 del Reglamento de Fiscalización. |
| **8** | El Instituto podrá celebrar convenios con la SHCP, la CNBV, el SAT y la UIF, para el intercambio de información de acuerdo con la legislación aplicable con el fin de coadyuvar al logro de los objetivos señalados en los artículos 344 y 348 del Reglamento con previo conocimiento de la Comisión | Artículo 343 Reglamento de Fiscalización. |
| **9** | Las pólizas de cheques deberán conservarse anexas a la documentación comprobatoria junto con su copia fotostática o transferencia electrónica, según corresponda, y deberán ser incorporadas al Sistema de Contabilidad en Línea.  Los pagos realizados mediante cheques girados sin la leyenda “para abono en cuenta del beneficiario”, podrán ser comprobados siempre que el RFC del beneficiario, aparezca impreso en el estado de cuenta a través del cual realizó el pago el sujeto obligado. | Artículo 126 Reglamento de Fiscalización. |
| **10** | Los gastos de propaganda en bardas deberán ser reportados con:  Contrato en el que se establezcan las obligaciones y derechos de ambas partes, el objeto del contrato, tiempo, tipo y condiciones del mismo, importe contratado, formas de pago, penalizaciones y todas las demás condiciones a las que se hubiere comprometido. | Artículos 377 numeral 1 inciso b) del Reglamento de Fiscalización. |
| **11** | Los sujetos obligados deberán conservar anexas a la documentación comprobatoria correspondiente, las muestras de las distintas versiones de promocionales en radio y televisión, y deberán presentarlas a la Unidad Técnica cuando se les solicite. | Artículos 377 numeral 1 inciso c) y d) del Reglamento de Fiscalización. |
| **12** | Verificar que el partido haya presentado la muestra fotográfica de la propaganda en bardas. | Artículo 216 numeral 2 y 377 numeral 1 inciso d) del Reglamento de Fiscalización. |
| **13** | La Unidad Técnica deberá informar el resultado de las confirmaciones realizadas y deberá confirmar las operaciones reportadas en los contratos por los partidos con los prestadores de servicios, a fin de validar la veracidad e integridad de los mismos y presentar a la Comisión un informe trimestral de los resultados de las confirmaciones. | Artículo 261 numeral 2 inciso b) y 358 numeral 2 del Reglamento de Fiscalización. |

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN A LA CNBV**

| **No.** | **PROCEDIMIENTO** | **FUNDAMENTO**  **LEGAL** |
| --- | --- | --- |
| **1** | Todo pago que efectúen los sujetos obligados que en una sola exhibición rebase la cantidad equivalente a noventa días de salario mínimo, deberá realizarse mediante cheque nominativo librado a nombre del prestador del bien o servicio, que contenga la leyenda “para abono en cuenta del beneficiario” o a través de transferencia electrónica. | Artículo 126 numeral 1 del Reglamento de Fiscalización. |
| **2** | Todos los gastos se deberán comprobar a través de documentación que cumpla con requisitos fiscales o en el caso de gastos menores a través del comprobante de transportación terrestre, alimentación y vinculados con la logística de la organización de las contiendas internas. | Artículo 364 numeral 1, inciso e del Reglamento de Fiscalización. |
| **3** | 1. Con la finalidad de verificar la veracidad de lo reportado por los sujetos obligados, la Comisión, a través de la Unidad Técnica, podrá solicitar de manera fundada y motivada toda la información relativa a contratos de apertura, cuentas, depósitos, servicios, cancelación y cualquier tipo de operación activa, pasiva y de servicios, entre otras, que realicen o mantengan con cualquiera de las entidades del sector financiero, así como para que obtenga, en su caso, las certificaciones a que haya lugar, incluidas las relativas a las solicitudes de anverso y reverso de cheques. En ningún caso, las cuentas bancarias estarán protegidas por los secretos bancario, fiscal o fiduciario, en términos de lo dispuesto en el artículo 41, base V, apartado B, penúltimo párrafo de la Constitución; así como 200, numeral 1 de la Ley de Instituciones y 57, numeral 1, inciso c) de la Ley de Partidos. | Artículo 56 del Reglamento de Fiscalización. |
| **4** | Todos los pagos a proveedores o prestadores de servicios que rebasen la cantidad equivalente a 90 días de salario mínimo, deberán efectuarse mediante transferencia electrónica o cheque nominativo y con la leyenda “PARA ABONO EN CUENTA DEL BENEFICIARIO” | Artículo 364 numeral 1, inciso d) del Reglamento de Fiscalización |

**CONFIRMACIÓN DE PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS**

**Objetivo de los procedimientos de auditoría relativos al rubro de Confirmación de Proveedores y Prestadores de Servicios.**

1. Verificar que el partido reporte en su contabilidad la totalidad de las operaciones con Proveedores y/o Prestadores de Servicios.
2. Verificar su correcta valuación.
3. Determinar la existencia de posibles operaciones no reportadas en la contabilidad del partido.

| **No.** | **PROCEDIMIENTO** | **FUNDAMENTO**  **LEGAL** |
| --- | --- | --- |
| **1** | El responsable de finanzas del sujeto obligado, deberá elaborar una relación de los proveedores y prestadores de servicios con los cuales realicen operaciones durante el periodo a reportar, que superen los quinientos días de salario mínimo, para lo cual deberán incluir el nombre comercial de cada proveedor, así como el nombre asentado en las facturas que expida, RFC, domicilio fiscal completo, montos de las operaciones realizadas y bienes o servicios obtenidos, de forma impresa y en medio magnético. | Artículo 82 Reglamento de Fiscalización. |
| **2** | El responsable de finanzas del sujeto obligado, deberá formular una relación de los proveedores y prestadores de servicios con los cuales realicen operaciones durante el periodo de precampaña, campaña o ejercicio objeto de revisión y la coalición exclusivamente durante el periodo de campaña, que superen los cinco mil días de salario mínimo, para lo cual deberá conformar y conservar un expediente por cada uno de ellos, en hoja de cálculo, de forma impresa y en medio magnético; dicha relación deberá ser presentada a la Unidad Técnica cuando le sea solicitado. | Artículo 83 del Reglamento de Fiscalización y 199 inciso h) de la LGIPE |
| **3** | Para la notificación de oficios en el Interior de la República, se deberá girar oficio a los Institutos Electorales Locales**.**  En su caso las notificaciones será por estrados cuando no sea posible notificarlos | Artículo 8 y 14 del Reglamento de Fiscalización.  Convenios de colaboración |
| **4** | Elaborar oficios de recordatorio en el caso de que las personas confirmadas no hayan contestado en tiempo y forma. |  |
| **5** | Una vez recibida la respuesta de los proveedores y/o prestadores de servicio se efectúa el análisis de la documentación presentada y se compara con las Balanzas y Auxiliares presentadas por el partido. | Artículo 199 inciso h) de la LGIPE |
| **6** | En el caso de existir diferencias se solicitan aclaraciones al partido político. | Artículo 10 numeral 3 y 4 del Reglamento de Fiscalización. |

**TRANSFERENCIAS DEL CEN Y CDE´S EN EFECTIVO Y EN ESPECIE**

**(GASTOS)**

**Objetivo de los procedimientos de auditoría relativos a las transferencias en efectivo y en especie:**

1. Verificar el origen y aplicación de los recursos de los partidos políticos.
2. Que todas las transferencias en especie y efectivo se encuentren plenamente soportados, comprobados e identificados en los registros de los partidos políticos.
3. Comprobar que las transferencias se hayan realizado de conformidad con la normatividad aplicable a cada uno de los supuestos contemplados.

| **No.** | **PROCEDIMIENTO** | **FUNDAMENTO**  **LEGAL** |
| --- | --- | --- |
| **1** | Solicitar al partido las pólizas contables mediante los cuales el partido político registró las transferencias en efectivo realizadas a los Comités Estatales, fundaciones e institutos de investigación, centros de formación política, para la capacitación, promoción y el desarrollo del liderazgo político de las mujeres, frentes y campañas electorales locales con su documentación soporte en original. | Artículos 126 y 159 del Reglamento de Fiscalización. |
| **2** | Verificar que todas las transferencias en efectivo realizadas del Comité Ejecutivo Nacional a sus Comités Estatales se hayan depositado en cuentas bancarias a nombre del partido en la entidad correspondiente. CBE-(PARTIDO)-(ESTADO)-(NÚMERO) | Artículo 150 y 155 del Reglamento de Fiscalización. |
| **3** | Verificar que las transferencias de recursos realizadas por el Comité Ejecutivo Nacional no se realicen a sus organizaciones adherentes o instituciones similares. | Artículo 162, numeral 2 del Reglamento de Fiscalización. |
| **4** | Verificar que las transferencias de recursos realizadas por el Comité Ejecutivo Nacional a sus fundaciones e institutos de investigación.   * Se depositen en cuentas bancarias contratadas por cada fundación e instituto de investigación. CBF o CBII-(PARTIDO)-(FUNDACIÓN o INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN)-(NUMERO) * Si la fundación o instituto no tiene personalidad jurídica la cuenta bancaria se encontrara a nombre del partido. Por lo tanto los comprobantes de los gastos efectuados deberán ser emitidos por los proveedores a nombre del partido. * Si la fundación o instituto cuentan con personalidad jurídica la cuenta bancaria se encontrara a nombre de la fundación o instituto. Por lo tanto los comprobantes de los gastos efectuados deberán ser emitidos por el proveedor a nombre de la fundación o instituto | Artículo 150 y 155 del Reglamento de Fiscalización. |
| **5** | Verificar que las transferencias de recursos realizadas por el Comité Ejecutivo Nacional a sus centros de formación política. CBCFP-(PARTIDO)-(CENTRO DE FORMACIÓN POLÍTICA)-(NÚMERO).   * Se depositen en cuentas bancarias contratadas por cada centro de formación política, la cuenta bancaria se encontrara a nombre del partido. Por lo tanto los comprobantes de los gastos efectuados deberán ser emitidos por el proveedor a nombre del partido. | Artículos 150 y 155 del Reglamento de Fiscalización. |
| **6** | Verificar que las transferencias de recursos para la capacitación, promoción y el desarrollo del liderazgo político de las mujeres:   * Se depositen en cuentas bancarias contratadas para ese fin, a nombre del partido. Por lo tanto los comprobantes de los gastos efectuados deberán ser emitidos por el proveedor a nombre del partido. CBMUJERES-(PARTIDO)-(MUJERES)-(NÚMERO). * Las transferencias en especie formaran parte del 3% para la capacitación, promoción y el desarrollo del liderazgo político de las mujeres solo cuando provengan del CEN. | Artículos 150 y 155 del Reglamento de Fiscalización. |
| **7** | Verificar que las transferencias de recursos realizadas por el Comité Ejecutivo Nacional o entidad federativa en la que se haya desarrollado la campaña electoral:   * Se depositen en cuentas bancarias contratadas para ese fin, a nombre del partido. Por lo tanto los comprobantes de los gastos efectuados deberán ser emitidos por el proveedor a nombre del partido. CBECL-(PARTIDO)-(CAMPAÑA LOCAL) - (ESTADO). * Que las transferencias a estas cuentas se hayan realizado durante las campañas electorales locales correspondientes, o bien hasta con un mes de antelación a su inicio o hasta un mes después de su conclusión. * Que se hayan aperturado y cancelado en los plazos antes señalados. | Artículos 150, 155 y 156 del Reglamento de Fiscalización. |
| **8** | Verificar que no fueron utilizados recursos en efectivo, para campañas locales de recursos depositados en cuentas bancarias de organizaciones, adherentes, fundaciones, institutos de investigación, centros de formación política, 3% para el liderazgo de las mujeres, del frente, de campañas para elecciones federales, ni de comités directivos estatales de una entidad diferente, a aquella donde se realizó la campaña local. | Artículos 150 y 155 del Reglamento de Fiscalización. |
| **9** | Verificar que las transferencias en efectivo realizadas por el Comité Ejecutivo Nacional de cada uno de los partidos integrantes:   * Se depositen en cuentas bancarias contratadas para ese fin, a nombre del partido o partidos integrantes del Frente. CBFTE-(PARTIDO)-(FRENTE)-(NÚMERO). * Que no se realizaron depósitos por aportaciones de militantes y simpatizantes; por autofinanciamientos; recursos locales (ordinarios o de campaña), así como financiamiento público para actividades de campaña. * Que los comprobantes de los gastos se hayan expedido por los proveedores, a nombre del partido que realizo el gasto, y que no se hayan realizado pagos por concepto de apoyo electoral, procesos de selección interna, gastos de propaganda para campaña federal y REPAP’s. * Que las transferencias a estas cuentas se hayan realizado durante el periodo de duración del convenio celebrado para la constitución de un Frente registrado ante el Instituto, o bien hasta un mes después de su conclusión. * Que se haya cancelado en los plazos antes señalados. | Artículos 150, 155 y 160 del Reglamento de Fiscalización. |
| **10** | Verificar que las cuentas bancarias, correspondientes a comités estatales, organizaciones adherentes o instituciones similares; fundaciones e institutos de investigación; centros de formación política, campañas electorales locales, frentes y del 3% para la capacitación, promoción y el desarrollo del liderazgo político de las mujeres solo hayan recibido depósitos provenientes del partido. | Artículos 150 y 155 del Reglamento de Fiscalización. |
| **11** | Verificar que las transferencias en efectivo que se realicen al Comité Ejecutivo Nacional:   * Se hayan depositado en alguna cuenta bancaria del CEN. CBCEN-(PARTIDO)-(NÚMERO). * Que en las pólizas de cheques se hayan incorporado los recibos internos expedidos por el CEN, los cuales deben llevar: fecha, monto, cuenta de origen, cuenta de destino, identificación del receptor. | Artículos 150 y 155 del Reglamento de Fiscalización. |
| **12** | Revisar que los ingresos por este concepto se encuentren soportados con copia de los cheques, la ficha de depósito o comprobante de transferencia electrónica correspondiente, junto con los recibos internos expedidos por el Comité Ejecutivo Nacional.  Verificar que los recibos internos que expida el CEN contengan la fecha, monto, cuenta de origen, cuenta de destino, la firma autógrafa del responsable del órgano de finanzas que autoriza y de quien recibió los recursos. | Artículos 150 y 155 del Reglamento de Fiscalización. |
| **13** | Corroborar que el registro contable de las transferencias se haya realizado en cuentas específicas y de conformidad a lo establecido en el catálogo de cuentas. | Artículos 150 y 155 del Reglamento de Fiscalización. |
| **14** | Elaborar cédulas de trabajo en las cuales se identifique la referencia contable, datos de las cuentas bancarias de origen y destino, así como, los cruces entre las cédulas de transferencias en efectivo realizadas durante la revisión.  Aunado a lo anterior, dichas cédulas de trabajo, deberán especificar la persona que la elaboró y revisó, fecha de elaboración, índices, marcas y observaciones correspondientes. |  |
| **1** | Solicitar al partido las pólizas contables mediante los cuales el partido político registró las transferencias en especie realizadas a los Comités Estatales, organizaciones adherentes, fundaciones o institutos de investigación, centros de formación política, frentes, para la capacitación, promoción y el desarrollo del liderazgo político de las mujeres y campañas electorales locales con su documentación soporte en original, consistente en:   * Comprobantes del gasto. * Copias de los cheques. * Muestras y fotografías. * Contratos de prestación de servicios, o en su caso, los recibos de aportación en los que se detallen los bienes de los que se traten y los precios unitarios de los mismos. * Dependiendo el tipo de gasto, las hojas membretadas, informes, reportes, relaciones, bitácoras, etc. * Recibos internos expedidos por quienes reciben las transferencias en especie. | Artículos 126 y 157 del Reglamento de Fiscalización. |
| **2** | Corroborar que el registro contable de las transferencias en especie se haya realizado en cuentas específicas y de conformidad a lo establecido en el catálogo de cuentas. | Artículos 157 del Reglamento de Fiscalización. |
| **3** | Elaborar cédulas de trabajo en las cuales se identifique la referencia contable, datos de los comprobantes de los gastos, de los contratos, de los informes y reportes específicos según el tipo de gasto y los cruces entre las cédulas de transferencias en especie realizadas durante la revisión.  Aunado a lo anterior, dichas cédulas de trabajo, deberán especificar la persona que la elaboró y revisó, fecha de elaboración, índices, marcas y observaciones correspondientes. |  |

**TRANSFERENCIAS DE REMANENTES**

**Objetivo de los procedimientos de auditoría relativos a las transferencias de remanentes:**

1. Verificar el origen y aplicación de los recursos en efectivo de los partidos políticos.
2. Que todas las transferencias de remanentes en efectivo se encuentren plenamente soportados, comprobados e identificados en los registros de los partidos políticos.
3. Comprobar que las transferencias se hayan realizado de conformidad con la normatividad aplicable.

| **No.** | **PROCEDIMIENTO** | **FUNDAMENTO**  **LEGAL** |
| --- | --- | --- |
| **1** | Solicitar al partido las pólizas contables mediante los cuales el partido político registró los remanentes en efectivo realizados al Comité Ejecutivo Nacional y Comités Estatales con su documentación soporte en original. | Artículo 156, numeral 1, inciso g) del Reglamento de Fiscalización. |
| **2** | Verificar que al finalizar la duración del convenio celebrado para la constitución de un Frente, o bien hasta un mes después de su conclusión, fueron reintegrados a alguna cuenta CBCEN. | Artículo 156, numeral 1, inciso g) del Reglamento de Fiscalización. |
| **3** | Verificar si al final de la campaña electoral local, los remanentes de efectivo en las cuentas bancarias destinadas para este fin, fueron reintegrados a alguna cuenta bancaria del CEN o del CDE de la entidad federativa correspondiente. | Artículo 156, numeral 1, inciso g) del Reglamento de Fiscalización. |
| **4** | Corroborar que el registro contable de los remanentes se haya realizado en cuentas específicas y de conformidad a lo establecido en el catálogo de cuentas. | Artículo 156, numeral 1, inciso g) del Reglamento de Fiscalización. |
| **5** | Revisar que los reembolsos se encuentren soportados con copia de los cheques, la ficha de depósito o comprobante de transferencia electrónica correspondiente, junto con los recibos internos expedidos por el Comité Ejecutivo Nacional o Comité Estatal correspondiente.  Verificar que los recibos internos que expidan el CEN o Comité Estatal, contengan la fecha, monto, cuenta de origen, cuenta de destino, la firma autógrafa del responsable del órgano de finanzas que autoriza y de quien recibió los recursos. | Artículo 156, numeral 1, inciso g) del Reglamento de Fiscalización. |
| **6** | Elaborar cédulas de trabajo en las cuales se identifique la referencia contable, datos de las cuentas bancarias de origen y destino, así como, los cruces entre las cédulas de remanentes realizadas durante la revisión.  Aunado a lo anterior, dichas cédulas de trabajo, deberán especificar la persona que la elaboró y revisó, fecha de elaboración, índices, marcas y observaciones correspondientes. |  |

**TRANSFERENCIAS DEL CEN Y CDE´S EN EFECTIVO Y EN ESPECIE**

**(INGRESOS)**

**Objetivo de los procedimientos de auditoría relativos a las transferencias en efectivo y en especie:**

1. Verificar el origen y aplicación de los recursos de los partidos políticos.
2. Que todas las transferencias en especie y efectivo se encuentren plenamente soportados, comprobados e identificados en los registros de los partidos políticos.
3. Comprobar que las transferencias se hayan realizado de conformidad con la normatividad aplicable a cada uno de los supuestos contemplados.

| **No.** | **PROCEDIMIENTO** | **FUNDAMENTO**  **LEGAL** |
| --- | --- | --- |
| **1** | Verificar que los ingresos por transferencias que reciba el Comité Ejecutivo Nacional, los comités estatales, fundaciones e institutos de investigación, centros de formación política, campañas electorales locales, frentes y del 3% para la capacitación, promoción y el desarrollo del liderazgo político de las mujeres se encuentren registrados contablemente en cuentas específicas para tal efecto; en las pólizas se deberá anexar la documentación original y el recibo interno expedido por el CEN o, en su caso, el emitido por la entidad que reciba los recursos transferidos.  Verificar que en dichos recibos contengan la fecha, monto, cuenta de origen, cuenta de destino, identificación del receptor, así como la firma autógrafa del funcionario autorizado por el órgano de finanzas del partido. | Artículos 102 y 150 del Reglamento de Fiscalización |
| **2** | Verificar que los comités estatales, organizaciones adherentes, fundaciones, institutos de investigación o centros de formación política; controlaron el uso y destino de las transferencias en efectivo recibidas del CEN, se encuentran reflejadas en las balanzas mensuales y anual, correspondientes al ejercicio de sujeto a revisión. | Artículos 102 y 150 del Reglamento de Fiscalización. |
| **3** | Verificar que las transferencias en efectivo recibidas del Comité Ejecutivo Nacional por los Comités Estatales fueron depositadas en cuentas bancarias a nombre del partido en la entidad correspondiente. CBE-(PARTIDO)-(ESTADO)-(NÚMERO) | Artículos 102 y 150 del Reglamento de Fiscalización. |
| **4** | Verificar que las transferencias de recursos en efectivo recibidas del Comité Ejecutivo Nacional por sus fundaciones e institutos de investigación:   * Se depositaron en cuentas bancarias contratadas por cada fundación e instituto de investigación. CBF o CBII-(PARTIDO)-(FUNDACIÓN o INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN)-(NUMERO). * Si la fundación o instituto no tiene personalidad jurídica propia la cuenta bancaria se contratara a nombre del partido. * Si la fundación o instituto cuentan con personalidad jurídica propia, la cuenta bancaria se contratara a nombre de la fundación o instituto. | Artículos 102 y 150 del Reglamento de Fiscalización. |
| **5** | Verificar que las transferencias de recursos en efectivo recibidas del Comité Ejecutivo Nacional por sus centros de formación política. CBCFP-(PARTIDO)-(CENTRO DE FORMACIÓN POLÍTICA)-(NÚMERO):   * Se depositaron en cuentas bancarias contratadas por cada centro de formación política, la cuenta bancaria se encontrara a nombre del partido. | Artículos 102 y 150 del Reglamento de Fiscalización. |
| **6** | Verificar que las transferencias de recursos en efectivo realizadas a través de una cuenta del CEN destinados para la capacitación, promoción y el desarrollo del liderazgo político de las mujeres:   * Se depositaron en cuentas bancarias contratadas para ese fin, a nombre del partido. CBMUJERES-(PARTIDO)-(MUJERES)-(NÚMERO). | Artículos 102 y 150 del Reglamento de Fiscalización. |
| **7** | Verificar que en las cuentas bancarias, de las organizaciones adherentes o instituciones similares; fundaciones e institutos de investigación; centros de formación política y del 3% para la capacitación, promoción y el desarrollo del liderazgo político de las mujeres solo se hayan realizado depósitos provenientes del partido. | Artículos 102 y 150 del Reglamento de Fiscalización. |
| **8** | Verificar que las transferencias de recursos en efectivo recibidas del Comité Ejecutivo Nacional o la entidad federativa en la que se haya desarrollado la campaña electoral:   * Se depositaron en cuentas bancarias contratadas para ese fin, a nombre del partido. Por lo tanto los comprobantes de los gastos efectuados deberán ser emitidos por el proveedor a nombre del partido. CBECL-(PARTIDO)-(CAMPAÑA LOCAL) - (ESTADO). * Que las transferencias a estas cuentas se hayan realizado durante las campañas electorales locales correspondientes, o bien hasta con un mes de antelación a su inicio o hasta un mes después de su conclusión. * Que se hayan aperturado y cancelado en los plazos antes señalados. | Artículos 102 y 150 del Reglamento de Fiscalización. |
| **9** | Verificar que las transferencias en efectivo recibidas del Comité Ejecutivo Nacional por cada uno de los partidos integrantes del Frente:   * Se depositen en cuentas bancarias contratadas para ese fin, a nombre del partido o partidos integrantes del Frente. CBFTE-(PARTIDO)-(FRENTE)-(NÚMERO). * Que las transferencias a estas cuentas se hayan realizado durante el periodo de duración del convenio celebrado para la constitución de un Frente registrado ante el Instituto, o bien hasta un mes después de su conclusión. * Que se haya cancelado en los plazos antes señalados. | Artículo 54, numeral 2, inciso x) y 60 del Reglamento de Fiscalización |
| **10** | Verificar que los depósitos realizados a las cuentas bancarias de los integrantes del Frente, provengan de la cuenta bancaria del CEN del partido que realiza la transferencia. | Artículo 60 numeral 1, inciso a) del Reglamento de Fiscalización. |
| **11** | Validar que los recursos destinados a la consecución de los fines del Frente se encuentren registrados en cuentas específicas en la contabilidad del partido, en las que se detalle su destino, así como las pólizas de los cheques se encuentren soportadas por los recibos internos que debe expedir el CEN con los siguientes requisitos: fecha, monto, cuenta de origen, cuenta de destino, identificación del receptor y la firma autógrafa del funcionario autorizado por el órgano de finanzas del partido. | Artículo 60 numeral 1, inciso c) del Reglamento de Fiscalización. |
| **12** | Verificar que no se realizaron en las cuentas del Frente depósitos por aportaciones de militantes y simpatizantes; por autofinanciamientos; recursos locales (ordinarios o de campaña), así como financiamiento público para actividades de campaña. | Artículo 60 numeral 1, inciso d) del Reglamento de Fiscalización |
| **13** | Comprobar que no se realizaron transferencias en efectivo de las cuentas bancarias del frente a las cuentas bancarias de la misma naturaleza de los otros partidos integrantes del Frente. | Artículo 60 numeral 1, inciso e) del Reglamento de Fiscalización. |
| **14** | Elaborar cédulas de trabajo en las cuales se identifique la referencia contable, datos de los comprobantes de los ingresos, las cuentas bancarias de origen y destino, así como, los cruces entre las cédulas de transferencias en efectivo realizadas durante la revisión.  Aunado a lo anterior, dichas cédulas de trabajo, deberán especificar la persona que la elaboró y revisó, fecha de elaboración, índices, marcas y observaciones correspondientes. |  |
| **1** | Verificar que los ingresos por transferencias en especie que reciban los comités directivos estatales, fundaciones e institutos de investigación, centros de formación política, 3% para la capacitación y desarrollo del liderazgo político de las mujeres, campañas locales e internas y, en su caso, del frente, se encuentren registrados contablemente en cuentas específicas para tal efecto; en las pólizas de deberá anexar la documentación original y el recibo interno expedido por el CEN o, en su caso, el emitido por la entidad que reciba los recursos transferidos. | Artículos 18, 25, numeral 3, 150, numeral 1, 151, numeral 3, 157, 159 y 160 del Reglamento de Fiscalización |
| **2** | Verificar que los ingresos transferidos en especie a los Comités Directivos Estatales para la capacitación, promoción y desarrollo del liderazgo político de las mujeres, solo se podrán considerar dentro del 3% para este concepto, si la transferencia proviene del CEN. | Artículo 159 del Reglamento de Fiscalización. |
| **3** | Verificar que los ingresos por transferencia que reciban las campañas electorales locales, se encuentren registradas contablemente en cuentas específicas del Comité Directivo Estatal correspondiente a la entidad donde se efectuó la campaña electoral; en las pólizas se deberá anexar como documentación soporte el recibo interno expedido por el CEN con el detalle de la transferencia realizada, así como el recibo interno expedido por la entidad receptora.  Verificar que en dichos recibos contengan la fecha, monto, comité de origen, identificación ente receptor, así como la firma autógrafa del funcionario autorizado por el órgano de finanzas del partido. | Art. 157 del Reglamento de Fiscalización. |
| **4** | Elaborar cédulas de trabajo en las cuales se identifique la referencia contable, datos de los comprobantes de los ingresos, las cuentas bancarias de origen y destino, así como, los cruces entre las cédulas de transferencias en especie realizadas durante la revisión.  Aunado a lo anterior, dichas cédulas de trabajo, deberán especificar la persona que la elaboró y revisó, fecha de elaboración, índices, marcas y observaciones correspondientes. |  |

**CUENTAS POR COBRAR**

**Objetivo de los procedimientos de auditoría relativos al rubro de Cuentas por Cobrar:**

1. Comprobar que todas las cuentas por cobrar que muestra el estado de situación financiera, son reales y presentan derechos del partido por enajenaciones, otorgamiento de préstamos, comprobación de recursos o cualquier otro concepto análogo y que generen un derecho exigible a su favor a la fecha del mismo.
2. Verificar que se incluyan todas las cuentas por cobrar a favor del partido por los importes exigibles a la fecha del estado de situación financiera.

| **No.** | **PROCEDIMIENTO** | **FUNDAMENTO LEGAL** |
| --- | --- | --- |
| **1** | Clasificación de saldos iniciales.  Verificar que los saldos finales del ejercicio inmediato anterior coincidan con los saldos iniciales del ejercicio que se reporta.  Identificar la antigüedad de saldos clasificándolos de la siguiente manera :   * Antigüedad mayor a un año y que han sido objeto de sanción. * Antigüedad mayor a un año y que no han sido objeto de sanción (antigüedad menor a un año del ejercicio anterior). * Antigüedad mayor a un año y que no han sido objeto de sanción por contar con alguna excepción legal. * Antigüedad menor a un año (corresponden al ejercicio objeto de revisión).   Integrar la documentación que haya dado origen a los saldos con antigüedad menor a un año y realizar pruebas selectivas para su análisis  De conformidad con los movimientos de “abono” reportados en los auxiliares contables, de las cuentas ”Cuentas por Cobrar”, “Deudores diversos” y “Pagos anticipados” realizar las siguientes actividades:  Analizar los abonos del ejercicio, a fin de verificar las recuperaciones y/o comprobaciones de saldos teniendo las siguientes consideraciones.   * Identificar que los saldos estén correctamente registrados en la contabilidad. * Verificar que las pólizas contables cuenten con su respectiva documentación soporte. * Dar seguimiento a los saldos y/o cuentas que tengan excepción legal. * Verificar que los saldos que hayan sido reclasificados a la cuenta “Déficit o Remanente de Ejercicios Anteriores”, tengan la aprobación y escrito de autorización por parte de la Unidad Técnica de Fiscalización. | Artículo 65 del Reglamento de Fiscalización  Artículo 66 del Reglamento de Fiscalización  Artículo 67 del Reglamento de Fiscalización  Artículo 67, numeral 3 del Reglamento de Fiscalización |
| **2** | Identificar si los saldos reportados corresponden a ejercicios mayores a un año, solicitar la documentación que justifique alguna excepción legal, sino deberán ser considerados como “Gastos no Comprobados”.  **Una vez analizados los pagos.**  Solicitar mediante oficios las aclaraciones o rectificaciones pertinentes  Verificar que el partido realizo el registro contable de sus operaciones financieras, así como la elaboración y presentación de los estados financieros, apegados a los pronunciamientos normativos, conceptuales y particulares establecidos en las NIF´S. | Artículo 68, numeral 1, inciso a) del Reglamento de Fiscalización  Artículo 291, numeral 1 del Reglamento de Fiscalización  Artículo 294 del reglamento de fiscalización  Artículo 23 del Reglamento de Fiscalización |

**ACTIVO FIJO**

**Objetivo de los procedimientos de auditoría:**

1. Comprobar que existen y estén en uso.
2. Verificar que sean propiedad del Partido.
3. Verificar su adecuada valuación.
4. Determinar los gravámenes que existen.
5. Comprobar su adecuada presentación y revelación en la contabilidad.

| **No.** | **PROCEDIMIENTO** | **FUNDAMENTO LEGAL** |
| --- | --- | --- |
| **1** | Verificar que los pagos de las adquisiciones de Activo Fijo que rebasaron la cantidad $6,309.00 (\*) equivalente a 90 días de SMGV del otrora DF, se hayan realizado con cheque nominativo a nombre del prestador del bien, y que contenga la leyenda “Para abono en cuenta del beneficiario”. | Artículos 126 y 380 del Reglamento de Fiscalización |
| **2** | Verificar que el partido tenga un inventario físico de todos sus bienes muebles e inmuebles en cada localidad donde tengan oficinas y estén clasificado por tipo de cuenta de activo fijo y subclasificado por año de adquisición, y que incluya:   * Fecha de adquisición; * Descripción del bien; * Importe; * Ubicación física con domicilio completo, calle número exterior e interior, piso, colonia, código postal, municipio o delegación y entidad federativa; y * Resguardo y nombre del responsable. | Artículo 72 del Reglamento de Fiscalización |
| **3** | Verificar que las cifras que se reporten en el inventario coincidan con los saldos contables correspondientes. | Artículos 72, numeral 3 del Reglamento de Fiscalización |
| **4** | Verificar que los activos fijos recibidos para su uso o goce temporal en que no se transfiere la propiedad, estén registrados en cuentas de orden; asimismo verificar el cruce con las aportaciones otorgadas en comodato. | Artículos 72, numeral 2 del Reglamento de Fiscalización |
| **5** | Verificar que la totalidad de adquisiciones muebles e inmuebles estén registradas contablemente de acuerdo al catálogo de cuentas establecido en el Reglamento. | Artículo 33, numeral 1, inciso d) del Reglamento de Fiscalización |
| **6** | Verificar que las adquisiciones del ejercicio se reporten en el rubro de gastos de operaciones permanentes en el Informe Anual. | Artículo 263 del Reglamento de Fiscalización |
| **7** | Verificar que los activos fijos que fueron adquiridos en campañas electorales federales y locales estén incorporados en los registros contables como activo fijo para uso ordinario del partido y se encuentren adicionados en al inventario físico. | Artículo 76 del Reglamento de Fiscalización |
| **8** | Verificar que en la toma inventarios hayan intervenido auditores externos, o bien que hayan solicitado personal de la Unidad Técnica de Fiscalización, así como para su valuación; asimismo, verificar los estatutos del partido para conocer alguna clausula relativa a la adquisición y control de los activos fijos. | Artículo 72, numeral 1, inciso a) del Reglamento de Fiscalización, NIF A-6, Reconocimiento y valuación |
| **9** | Verificar que las bajas de activo fijo obsoleto cuenten con la aprobación y autorización de la Unidad Técnica de Fiscalización, para tal efecto, debiendo verificar el expediente de oficios que tiene la Dirección de Auditoría. | Artículo 75 del Reglamento de Fiscalización |
| **10** | Verificar que los bienes inmuebles que poseen o administren los partidos sean indispensables para su cumplimiento directo o inmediato de sus fines. | Artículo 23, numeral 1 inciso g) de la Ley General de Partidos Políticos. |
|  | Pruebas físicas de forma selectivas a su inventario. | Artículo 72, numeral 1, inciso a) del Reglamento de Fiscalización |
| **11** | Verificar que la depreciación y la amortización de los activos fijos, sea determinada bajo el criterio basado en el tiempo de adquisición y uso. | Art. 73 del Reglamento de Fiscalización |

**PASIVOS**

**Objetivo de los procedimientos de auditoría relativos al rubro de pasivos:**

1. Comprobar que todos los pasivos que muestra el estado de situación financiera, son reales y presentan obligaciones del partido por artículos recibidos o servicios prestados a la fecha del mismo.
2. Verificar que se incluyan todos los pasivos a cargo del partido por los importes que se adeuden a la fecha del estado de situación financiera.
3. Comprobar que los pasivos no están garantizados por gravámenes sobre activos u otras garantías colaterales, a menos de que así esté indicado.

| **No.** | **PROCEDIMIENTO** | **FUNDAMENTO LEGAL** |
| --- | --- | --- |
| **1** | **Clasificación de saldos iniciales.**   * Del saldo inicial clasificar los saldos de la siguiente manera : * Antigüedad mayor a un año y que han sido objeto de sanción. * Antigüedad mayor a un año y que no han sido objeto de sanción por contar con alguna excepción legal. * Antigüedad mayor a un año y que no han sido objeto de sanción por tener una antigüedad menor a un año al cierre del ejercicio anterior. * Antigüedad menor a un año toda vez que corresponden al periodo objeto de revisión. | Artículo 84 del Reglamento de Fiscalización. |
| **2** | De conformidad con los movimientos de “cargo” reportados en los auxiliares contables, de las cuentas ”Proveedores y Acreedores Diversos” realizar las siguientes actividades:   * Verificar que los pagos se hayan aplicado correctamente al saldo que corresponda. * Verificar que la documentación soporte cumpla con la normatividad aplicable. Asimismo, en el caso de que el pago se realice con cheque y rebase los 90 días de SM deberá ser expedido a nombre del proveedor o prestador de servicios y deberá contener la leyenda “para abono en cuenta del beneficiario”. * En caso de que el pago se realice mediante transferencia electrónica, verificar que se haya transferido a la cuenta del proveedor o prestador de servicios. * Verificar en los estados de cuenta del partido el cobro de los cheques de los pagos que rebasaron los 90 días de SMGV del otrora DF y que el RFC del proveedor o prestador de servicios coincida. * Verificar en los estados de cuenta del partido el retiro por concepto de transferencia y verificar que el RFC del proveedor o prestador de servicios coincida. * Verificar y dar seguimiento a los saldos y/o cuentas que tengan excepción legal a efecto de comprobar que las excepciones legales siguen vigentes. | Artículo 80 del Reglamento de Fiscalización  NIF C9  Artículo 81 del Reglamento de Fiscalización |
| **3** | **Una vez analizados los pagos.**   * Solicitar al partido las aclaraciones respecto a los saldos pendientes de pago. * Verificar que al cierre del periodo objeto de revisión los saldos con antigüedad mayor estén justificados con las excepciones legales correspondientes, | Artículo 291, numeral 1 del Reglamento de Fiscalización  Artículo 294 del Reglamento de Fiscalización |
| **4** | **Determinación del origen de los pasivos generados en el ejercicio sujeto a revisión.**   * Realizar pruebas selectivas para el análisis de los pagos. * Verificar que los pagos se aplicaran correctamente a los saldos generados en el ejercicio sujeto revisión. * Verificar que la documentación soporte cumpla con la normatividad aplicable. Asimismo, en el caso de que el pago se realice con cheque y rebase los 90 días de SMGV del otrora DF deberá ser expedido a nombre del proveedor o prestador de servicios y deberá contener la leyenda “para abono en cuenta del beneficiario”. * En caso de que el pago se realice mediante transferencia electrónica, verificar que se haya transferido a la cuenta del proveedor o prestador de servicios. * Verificar en los estados de cuenta del partido el cobro de los cheques de los pagos que rebasaron los 90 días de SMGV del otrora DF y que el RFC del proveedor o prestador de servicios coincida. * Verificar en los estados de cuenta del partido el retiro por concepto de transferencia y verificar que el RFC del proveedor o prestador de servicios coincida. * Verificar y dar seguimiento a los saldos y/o cuentas que tengan excepción legal a efecto de comprobar que las excepciones legales siguen vigentes. * Hacer el cruce con las cédulas de gastos, con la finalidad de verificar el origen de los pasivos generados en el periodo de revisión y anexar muestras. * Verificar que las excepciones legales se encuentren soportadas con la documentación correspondiente. | Artículo 80 del Reglamento de Fiscalización |
| **5** | * Verificar que los pagos se aplicaran correctamente a los saldos generados en el ejercicio sujeto revisión. | Artículo 80 y 81 del Reglamento de Fiscalización. |
| **6** | * Verificar que la documentación soporte cumpla con la normatividad aplicable. Asimismo, en el caso de que el pago se realice con cheque y rebase los 90 días de SMGV del otrora DF deberá ser expedido a nombre del proveedor o prestador de servicios y deberá contener la leyenda “para abono en cuenta del beneficiario”. | Artículo 126, numeral 1, del Reglamento de Fiscalización. |
| **7** | * En caso de que el pago se realice mediante transferencia electrónica, verificar que se haya transferido a la cuenta del proveedor o prestador de servicios. | Artículo 126, numeral 1, del Reglamento de Fiscalización. |
| **8** | * Verificar en los estados de cuenta del partido el cobro de los cheques de los pagos que rebasaron los 90 días de SMGV del otrora DF y que el RFC del proveedor o prestador de servicios coincida. | Artículo 126, numeral 5, del Reglamento de Fiscalización. |
| **9** | * Verificar en los estados de cuenta del partido el retiro por concepto de transferencia y verificar que el RFC del proveedor o prestador de servicios coincida. |  |
| **10** | * Verificar y dar seguimiento a los saldos y/o cuentas que tengan excepción legal a efecto de comprobar que las excepciones legales siguen vigentes. |  |
| **11** | * Hacer el cruce con las cédulas de gastos, con la finalidad de verificar el origen de los pasivos generados en el periodo de revisión y anexar muestras. |  |
| **12** | * Verificar que las excepciones legales se encuentren soportadas con la documentación correspondiente. |  |
| **13** | Saldos de naturaleza deudora.   * Identificar los saldos de naturaleza deudora, para solicitar su reclasificación. * Solicitar la documentación soporte de las partidas sujetas a reclasificación, para determinar su origen y comprobación. | Artículo 94 del Reglamento de Fiscalización. |
| **14** | **Cancelaciones contra la cuenta de Déficit o Remanente.**   * Verificar en el caso de tratarse de cancelaciones contra la cuenta “Déficit o Remanente de Ejercicios Anteriores”, que se cuente con la aprobación y autorización por parte de la Unidad Técnica de Fiscalización. | Artículo 84, numeral 1, incisos d) y e) del Reglamento de Fiscalización. |
|  | **IMPUESTOS POR PAGAR** |  |
| **1** | * Verificar que los impuestos retenidos se registraron en la contabilidad del partido y se hayan efectuado los enteros respectivos ante las autoridades correspondientes. | Artículo 87 y 133 del Reglamento de Fiscalización |
| **2** | * Solicitar al partido el expediente de pago de impuestos y realizar una cédula donde se compruebe dichos pagos. |  |
| **3** | * Identificar plenamente los impuestos generados en el periodo objeto de revisión, así como, los generados en ejercicios anteriores y que los pagos o disminuciones sean aplicados correctamente y así tener el importe correspondiente a cada periodo de revisión (actual y ejercicios anteriores). | Artículo 87 y 133 del Reglamento de Fiscalización. |
| **4** | * Solicitar al SAT mediante oficio los pagos correspondientes a las retenciones realizadas por el partido para el cotejo físico con los proporcionados por éste. |  |
| **5** | * Analizar los cargos y abonos correspondientes al periodo objeto de revisión, a fin de verificar si durante el periodo de referencia presentan pagos teniendo las siguientes consideraciones: * Verificar que las pólizas contables cuenten con su respectiva documentación soporte. * Verificar el adecuado registro contable. |  |
| **6** | En caso de tratarse de condonaciones de impuestos o cancelaciones contra la cuenta “Déficit o Remanente de Ejercicios Anteriores”, verificar que se cuente con la aprobación y autorización por parte de la Unidad Técnica de Fiscalización. | Artículo 84, numeral 1, incisos d) y e) del Reglamento de Fiscalización. |
| **7** | En caso de que el partido haya efectuado retenciones y estas no fueron enteradas, se procederá a dar seguimiento en la revisión del Informe Anual y en su caso que no se enteren estas deberán darse vista al SAT. |  |
| **8** | Dar vista a las autoridades correspondientes por las contribuciones no enteradas. |  |
| **9** | En el caso de que el partido si haya enterado las retenciones ya en la revisión del Informe Anual como tal pero con fecha posterior al ejercicio sujeto a revisión deberá realizarse la revisión de hechos posteriores. | Artículo 84, numeral 2 del Reglamento de Fiscalización. |

**LISTADO PROVEEDORES 500 Y 5000 DIAS SMGV del otrora D.F.**

**Objetivo:**

1. Comprobar que todas las operaciones efectuadas con los proveedores y prestadores de servicios mayores a 500 y 5,000 días de SMGV del otrora D.F. se hayan reportado en el listado de proveedores que corresponda.
2. Verificar que se incluyan todas las facturas o recibos efectivamente pagados o provisionados en pasivos.
3. Comprobar que las operaciones mayores a 5,000 días de SMGV del otrora D.F. estén debidamente respaldados con las copias fotostáticas del expediente de cada uno de los proveedores.

| **No.** | **PROCEDIMIENTO** | **FUNDAMENTO LEGAL** |
| --- | --- | --- |
| **1** | **Cumplimiento de requisitos.**   * Verificar que la relación de proveedores y prestadores de servicios, que hayan superado los 500 días de salario mínimo contenga los siguientes requisitos por cada uno de los proveedores reportados: * Nombre comercial de cada proveedor, * Nombre asentado en las facturas que expida; * Registro Federal de Contribuyentes; * Domicilio fiscal completo; * Los montos de las operaciones realizadas y los bienes o servicios obtenidos. * Verificar la relación presentada por el partido de los proveedores y prestadores de servicios contengan operaciones que superen los 500 días de salario mínimo y como máximo 5000 días de salario mínimo y haya sido entregada en forma impresa y en medio magnético. | Artículos 82, 277, numeral 1, incisos l) del Reglamento de Fiscalización. |
| **2** | * Verificar que la relación de proveedores y prestadores de servicios, que hayan superado los 5000 días de salario mínimo contenga los siguientes requisitos por cada uno de los proveedores reportados y el expediente completo: * Nombre o denominación social, Registro Federal de Contribuyentes, domicilio completo y número de teléfono; * Los montos de las operaciones realizadas y los bienes o servicios obtenidos; * Copia de documento expedido por el SAT, en el que conste el RFC. * Copia fotostática del acta constitutiva en caso de tratarse de una persona moral, que cuente sello y folio de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio que corresponda; y * Nombre del o de los representantes o apoderados legales, en su caso. * Verificar la relación presentada por el partido de los proveedores y prestadores de servicios contengan operaciones que superen los 5,000 días de salario mínimo y haya sido entregadas en forma impresa y en medio magnético. | Artículos 83 y 277, numeral 1, inciso m) del Reglamento de Fiscalización. |
| **x3** | **Determinación de operaciones con proveedores en base a la contabilidad.**   * Llevar a cabo el resumen de operaciones reportados en el auxiliar contable de “Proveedores” (abonos). * En su caso, acumular las operaciones reportadas en las cuentas de “Gastos” (cargos) cuando no se hubiere provisionado el pasivo. * Separar los montos que superan los 500 días de salario mínimo y los que superan los 5,000 días de salario mínimo. | Artículos 82, 277, numeral 1, incisos l) del Reglamento de Fiscalización. |
| **4** | **Determinación de diferencias entre el listado y la contabilidad.**   * Realizar un comparativo de los montos totales reportados en los listados de proveedores presentados por el partido y los determinados por auditoría en base a las balanzas y auxiliares contables. * Hacer el cruce de las cédulas con los listados y el análisis de auxiliares contables. | Artículos 83 y 277, numeral 1, inciso m) del Reglamento de Fiscalización. |
| **5** | **Expedientes de proveedores que superan los 5,000 días de salario mínimo.**   * Verificar que las copias de las actas constitutivas estén completas. * Verificar que los nombres de los accionistas y apoderados legales de los proveedores o prestadores de servicios que tuvieron operaciones con el partido no se localicen en los listados de Órganos Directivos a nivel nacional del partido. * Verificar que la actividad preponderante de la empresa coincida con las operaciones realizadas con el partido (facturación). | Artículos 83 y 277, numeral 1, inciso m) del Reglamento de Fiscalización. |

La tercera etapa de la revisión consistió en la verificación de toda la documentación presentada por los partidos políticos como sustento de sus Informes Anuales, con el propósito de comprobar la veracidad de lo reportado en ellos. El personal de la Unidad Técnica de Fiscalización revisó cada uno de los documentos presentados por los partidos políticos con base en pruebas selectivas.

Con la finalidad de revisar los gastos reportados por los partidos políticos en sus Informes Anuales, la Unidad Técnica de Fiscalización aplicó los procedimientos de auditoría denominados: confirmación, observación e inspección, adicionales a los procedimientos de revisión documental que usualmente se practican.

La confirmación o, también denominada *circularización*, consiste en solicitar de manera directa a terceros, información respecto de las operaciones celebradas con los partidos políticos, que para el caso serán las generadas durante el ejercicio 2015. Se determinará una muestra de revisión de proveedores, militantes y simpatizantes.

Vale la pena destacar que las confirmaciones se realizaron bajo el tipo de "*indirecta, ciega o en blanco*", que consiste en no enviar datos preliminares a los confirmados, a fin de obtener información de saldos, movimientos y cualquier otro dato necesario para la auditoría.

De la revisión y análisis de todos los documentos, de conformidad con las técnicas y procedimientos de auditoría y del marco legal, se extrajeron los datos que conforman el presente Dictamen Consolidado.

1. En caso del Informe Anual Ordinario Local, será de acuerdo a la normatividad local, siempre y cuando no contravenga la legislación federal. [↑](#footnote-ref-1)