



CE/2013/016

ACUERDO QUE EMITE EL CONSEJO ESTATAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA LA FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LAS ORGANIZACIONES DE CIUDADANOS QUE PRETENDAN OBTENER REGISTRO COMO PARTIDO POLÍTICO LOCAL EN EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.

ANTECEDENTES

- I. Mediante Decreto 096 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, Suplemento al número 6905 B, el ocho de noviembre de 2008, el constituyente permanente del estado de Tabasco, reformó y adicionó diversos artículos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, entre ellos, su artículo 9, al que da una nueva estructura integrada en apartados, el cual en su Apartado C, fracción I, inciso h), instituye para la fiscalización de las finanzas de los partidos políticos al Órgano Técnico de Fiscalización, función que no estará limitada por los secretos bancario, fiduciario y fiscal, encomendando a la Ley estatal la integración y funcionamiento de dicho órgano de control, así como los procedimientos para la integración de sanciones por el Consejo Estatal.

- II. El doce de diciembre de dos mil ocho, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, extraordinario número 52, el Decreto 099 por el que se expide la Ley Electoral del Estado de Tabasco, el cual conforme al artículo Segundo Transitorio abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Tabasco, publicado en el Suplemento al Periódico Oficial del Estado, número 5667, de fecha veintiocho de diciembre de mil novecientos noventa y seis y sus subsecuentes reformas y adiciones, entrando



en vigor al día siguiente de su publicación, de acuerdo con lo señalado en su artículo Transitorio Primero.

- III. Con las reformas constitucionales y legales antes señaladas, se crea un órgano técnico del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco dotado de autonomía de gestión, encargado de la fiscalización de las finanzas de los Partidos Políticos Nacionales, Locales y Agrupaciones Políticas acreditados o registrados en el Estado, denominado Órgano Técnico de Fiscalización.
- IV. Mediante oficio número P/059/2013 de fecha 15 de enero de 2013, el Consejero Presidente del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, comisionó al LCP. Demetrio Morales Cano, como encargado del despacho de los asuntos del Órgano Técnico de Fiscalización, en virtud de haberse nombrado a su anterior titular como Directora de Administración de dicho Instituto.

CONSIDERANDO

1. Que los artículos 41, base I, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 9, Apartado A, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco y 35, párrafo tercero de la Ley Electoral del Estado de Tabasco señalan que los Partidos Políticos son entidades de interés públicos, y tienen como fin promover la participación del pueblo en la vida democrática, contribuir a la integración de la representación nacional y estatal, según corresponda, y como organizaciones de ciudadanos hacer posible el acceso de éstos al ejercicio del poder público, de acuerdo con los programas, principios e ideas que postulan y mediante el sufragio universal, libre, secreto, directo, personal e intransferible.



2. Que el artículo 1, fracción I de la Ley Electoral del Estado de Tabasco establece que dicha Ley regula los preceptos constitucionales relativos a la función de organizar las elecciones de los integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado, así como de los Ayuntamientos de la entidad.
3. Que el artículo 3 de la Ley Electoral del Estado de Tabasco señala que la aplicación de las normas en ella contenidas corresponde al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, dentro de su ámbito de competencia; y que la interpretación del mismo se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, atendiendo a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
4. Que el artículo 35 de la Ley Electoral del Estado de Tabasco, establece lo siguiente.

ARTÍCULO 35. Las organizaciones de ciudadanos que pretendan constituirse en Partido Político Local para participar en las elecciones deberán obtener su registro ante el Instituto Estatal.

Queda prohibida la intervención de organizaciones gremiales o con objeto social diferente en la creación de Partidos Políticos Locales y cualquier forma de afiliación corporativa a ellos.

Los Partidos Políticos son formas de organización política y constituyen entidades de interés público que tienen como fin promover la participación del pueblo en la vida democrática del estado, contribuir a la integración de la representación popular, y como organización de ciudadanos, hacer posible el acceso de éstos al ejercicio del poder público, de acuerdo con los programas, principios o ideas que postulan y mediante el sufragio universal, libre, secreto, directo, personal e intransferible.

5. Que el artículo 36, párrafo primero de la Ley Electoral del Estado de Tabasco establece que la denominación de "Partido Político Local" se reserva para todos



los efectos de la Ley en cita, a las organizaciones políticas que obtengan y conserven su registro como tal ante el Instituto Estatal.

6. Que el artículo 41 de la Ley Electoral del Estado de Tabasco refiere que para que una organización de ciudadanos pueda constituir un Partido Político Local, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Formular su declaración de principios;
- II. Establecer su programa de acción;
- III. Contar con los estatutos que regulen su actividad;
- IV. Solicitar su registro ante el Consejo Estatal debiendo:
 - a) Contar con un mínimo de 21,000 afiliados en el estado; y
 - b) De los 21,000 afiliados, requerirá contar con un mínimo de 1,500 en cada uno de por lo menos 14 de los Distritos Electorales uninominales en que se divide el estado o bien tener 1,750 afiliados en por lo menos 12 Municipios, los cuales deberán de contar con credencial para votar correspondiente a dicho Distrito o Municipio, según sea el caso.

7. Que el artículo 42 de la Ley Electoral del Estado de Tabasco, establece que la declaración de principios de las organizaciones que pretenden constituirse como partidos políticos locales contendrá necesariamente lo siguiente:

- I. La obligación de observar las Constituciones Federal y local, así como respetar las leyes y las instituciones que de ellas emanen;
- II. Bases ideológicas y de carácter político, económico y social que postulen;
- III. La obligación de no aceptar pacto o acuerdos que lo sujeten o subordinen a cualquier organización internacional, o los haga depender de entidades o Partidos Políticos extranjeros; así como no solicitar y aceptar toda clase de apoyo económico, político y propagandístico provenientes de extranjeros o



de ministros de cultos de cualquier religión, incluyéndose las asociaciones y organizaciones religiosas e iglesias y de cualesquiera de las personas a la que esta Ley prohíbe financiar a los Partidos Políticos;

IV. La obligación de conducir sus actividades por medios pacíficos y por la vía democrática; y

V. La obligación de promover la participación política en igualdad de oportunidades y equidad entre mujeres y hombres.

8. Que el artículo 43 de la Ley Electoral del Estado de Tabasco, dispone que el programa de acción **de las organizaciones que pretenden constituirse como partidos políticos locales** determinará las medidas para:

I. Realizar los postulados y alcanzar los objetivos enunciados en su declaración de principios;

II. Proponer las políticas para resolver los problemas estatales;

III. Formar ideológica y política a sus afiliados, inculcando en ellos el respeto al adversario y a sus derechos en la contienda política; y

IV. Preparar la participación activa de sus militantes en los procesos electorales.

9. Que el artículo 44 de la Ley Electoral del Estado de Tabasco, señala que los estatutos **de las organizaciones que pretenden constituirse como partidos políticos locales** establecerán.

I. La denominación propia, el emblema y el color o colores propios que los caractericen y diferencien de otros Partidos Políticos, los que deberán estar exentos de alusiones religiosas o raciales;

II. Los procedimientos para la afiliación individual libre y pacífica de sus miembros, así como sus derechos y obligaciones. Dentro de los derechos se incluirán el de participar personalmente o por medio de delegados en



asambleas o convenciones y el de poder ser integrante de los órganos directivos;

III. Los procedimientos democráticos para la integración y renovación de sus dirigentes y las normas para la postulación de sus candidatos;

IV. Las funciones, obligaciones y facultades de sus órganos directivos, que cuando menos serán los siguientes:

a) Una Asamblea Estatal o equivalente, que será la máxima autoridad y principal centro de toma de decisiones del partido. Se deben establecer las formalidades previas y fehacientes para convocarla. También se debe establecer la periodicidad con que se reunirá ordinariamente y el quórum necesario para que sesione válidamente.

b) Un Comité Estatal o un organismo equivalente que tenga la representación del partido en todo el estado;

c) Un Comité Municipal o un organismo equivalente en cada uno, cuando menos, en doce de los Municipios en que se divide el estado. Las normas para la postulación democrática de sus candidatos, en las que deberá garantizarse la participación de la mujer y de los indígenas;

d) Un órgano que vigile el respeto a los derechos de los afiliados, así como el cumplimiento de sus obligaciones;

e) Un órgano que garantice el derecho a la información del propio Instituto; y

f) Un órgano responsable de la administración de su patrimonio y recursos financieros; así como de la presentación de los informes de ingresos y egresos anuales, de procesos de selección internos y campaña a que se refiere esta Ley.

V. La obligación de presentar una plataforma electoral, para cada elección en que participen, congruente con su declaración de principios y programa de acción, mismas que sus candidatos sostendrán en la campaña electoral respectiva;

VI. Un órgano responsable de la administración de su patrimonio o recursos financieros de la presentación de los informes de ingresos y egresos anuales de precampaña y campaña a que se refiere esta Ley; y



VII. Las sanciones aplicables a los afiliados y simpatizantes que infrinjan sus disposiciones internas, y los correspondientes medios y procedimientos de defensa, así como los órganos partidarios permanentes encargados de la sustanciación y resolución de las controversias. Las instancias de resolución de conflictos internos nunca serán más de dos, a efecto de que las resoluciones se emitan de manera pronta y expedita; y

VIII. Las normas para la postulación de sus candidatos, en las que deberá procurarse la paridad política y la participación de los indígenas.

10. Que el párrafo primero del artículo 45 de la Ley Electoral del Estado de Tabasco dispone que para constituir un Partido Político local, la organización interesada notificará ese propósito al Instituto Estatal en el mes de enero del año siguiente al de la elección a Gobernador.
11. Que el mismo artículo 45 antes citado, señala que a partir de dicha notificación la organización interesada deberá informar mensualmente al Instituto Estatal del origen y destino de los recursos que obtenga para el desarrollo de sus actividades tendentes a la obtención del registro legal, enunciando una serie de actos previos que lleven a demostrar que se cumple con los requisitos señalados en el artículo 41 de la Ley Electoral del Estado de Tabasco.
12. Que el artículo 46 de la Ley Electoral del Estado de Tabasco dispone que una vez realizados los actos relativos al procedimiento de constitución de un partido político local, la organización interesada en el mes de enero del año anterior al de la elección siguiente, presentará para tal efecto su solicitud ante la Secretaría del Consejo Estatal, acompañándola de diversas constancias tales como la declaración de principios, el programa de acción y los estatutos, aprobados por sus miembros; las listas nominales de afiliados por Municipio o por Distritos y las actas de las Asambleas celebradas en los Distritos o Municipios y de la Asamblea Estatal Constitutiva.



13. Que al artículo 49, de la Ley Electoral del Estado de Tabasco refiere que el Consejo Estatal, con base en el proyecto de dictamen de la Comisión y a más tardar el 31 de mayo del año en que se tenga conocimiento de la presentación de la solicitud de registro, resolverá lo conducente; dispone además que cuando proceda la solicitud, expedirá el certificado correspondiente haciendo constar su registro. En caso de negativa fundamentará las causas que la motivan y lo comunicará a los interesados. La resolución de que se trate, deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado; en caso de proceder el registro surtirá sus efectos constitutivos a partir del primero de agosto del año anterior al de la elección, gozando de personalidad jurídica para los efectos legales correspondientes.
14. Que los artículos 87, último párrafo y 94 de la Ley Electoral del Estado de Tabasco, señalan que la recepción y revisión integral de los informes que presenten los Partidos Políticos y las Agrupaciones Políticas respecto del origen y monto de los recursos que reciban por cualquier modalidad de financiamiento, así como su destino y aplicación, estará a cargo de un Órgano Técnico de Fiscalización del Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, dotado para el ejercicio de sus atribuciones con autonomía de gestión y en cumplimiento de sus funciones no estará limitado por los secretos bancario, fiduciario y fiscal.
15. Que de acuerdo al artículo 94 de la Ley Electoral del Estado de Tabasco, el Órgano Técnico de Fiscalización del Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, tiene facultades para fiscalizar y vigilar los ingresos y gastos de las organizaciones de ciudadanos que pretendan obtener registro como partido político.



16. Que el Órgano Técnico de Fiscalización, de conformidad con los artículos 96, fracción IX y 99, inciso e) de la Ley Electoral del Estado de Tabasco, debe presentar al Consejo Estatal los informes de resultados y proyectos de resolución sobre las auditorías y verificaciones practicadas a los partidos políticos y agrupaciones políticas, que contendrán las irregularidades en que hubiesen incurrido, derivadas del manejo de sus recursos; el incumplimiento a su obligación de informar sobre la aplicación de los mismos y, en su caso, las sanciones que a su juicio procedan.
17. Que el artículo 96, en sus fracciones I, II, III y XII de la Ley Electoral del Estado de Tabasco, señala que es facultad del Órgano Técnico de Fiscalización, presentar el proyecto de Reglamento de la materia, y los demás acuerdos, para regular el registro contable de los ingresos y egresos de los Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas, las características de la documentación comprobatoria sobre el manejo de sus recursos y establecer los requisitos que deberán satisfacer los informes de ingresos y egresos que le presenten, emitir las normas generales de contabilidad y registro de operaciones aplicables a los partidos políticos y agrupaciones políticas; vigilar que los recursos de los Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas tengan origen lícito y se apliquen estricta e invariablemente a las actividades señaladas por la propia Ley; y revisar los informes de ingresos y gastos que le presenten las Agrupaciones Políticas estatales, de conformidad a lo que establezca el Reglamento que al efecto apruebe el Consejo Estatal.
18. Que el artículo 137, fracción I y XXX de la Ley Electoral del Estado de Tabasco, establece que es atribución del Consejo Estatal, aprobar y expedir los Reglamentos internos necesarios, para el debido ejercicio de las facultades y atribuciones del Instituto Estatal; así como dictar los acuerdos necesarios para



hacer efectivas sus funciones y con la finalidad de que tanto el Órgano Técnico de Fiscalización, como el Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, cuenten oportunamente con los elementos necesarios para el correcto desempeño de sus atribuciones se torna necesaria la expedición de un nuevo Reglamento para la Fiscalización de los Recursos de las Organizaciones de Ciudadanos que pretendan obtener registro como Partido Político Local.

19. Que el Órgano Técnico de Fiscalización mediante oficios de fecha 21 y 22 de octubre del año dos mil trece, OTF/534/2013, OTF/535/2013, OTF/536/2013, OTF/537/2013, OTF/538/2013, OTF/539/2013, OTF/540/2013, OTF/541/2013, OTF/542/2013, OTF/543/2013, OTF/544/2013, OTF/545/2013, OTF/546/2013, OTF/547/2013 invitó a los Consejeros Representantes de Partidos Políticos, así como a sus respectivos encargados de finanzas, a reuniones de trabajo con la finalidad de analizar el presente reglamento.
20. Que de conformidad con el artículo 136, de la Ley Electoral del Estado de Tabasco, el Consejo Estatal ordenará la publicación en el Periódico Oficial del Estado y en la página de internet del Instituto Estatal, las resoluciones y acuerdos de carácter general que determine.
21. Con base en los antecedentes y considerandos expuestos y con fundamento en los artículos 41, Base I, párrafos primero y segundo, 9, Apartado A, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 1, 3, 35, párrafos primero y segundo; 36, párrafo primero, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 49, 87, último párrafo, 94, 96, fracciones I, II, III, IX y XII, 99, inciso e), 136 y 137 fracciones I y XXX de la Ley Electoral del Estado de Tabasco, el Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco emite el siguiente:



REGLAMENTO PARA LA FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LAS ORGANIZACIONES DE CIUDADANOS QUE PRETENDAN OBTENER REGISTRO COMO PARTIDO POLÍTICO LOCAL EN EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO

PRIMERA PARTE. LINEAMIENTOS

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1

Aplicación

La normatividad contenida en el presente Reglamento es de observancia general para todas las organizaciones de ciudadanos que notifiquen su propósito de constituir un partido político local, al que deberán ajustarse en cuanto al registro de sus ingresos y egresos y la documentación comprobatoria, a partir de la notificación que hagan con ese propósito al Instituto Electoral, en términos de lo establecido en el artículo 45, primer párrafo de la Ley.

Artículo 2

Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto establecer los lineamientos, formatos, instructivos, catálogo de cuentas y guía contabilizadora aplicables a las organizaciones de ciudadanos que notifiquen su propósito de constituir un partido político, para el registro de sus ingresos y egresos, las características de la documentación comprobatoria sobre el manejo de sus recursos y los requisitos que deberán satisfacer los informes sobre el origen y destino de los recursos, que obtengan para el desarrollo de sus actividades, que presenten en los términos y para los efectos de lo establecido en el artículo 96, párrafo 1, fracciones I, II y XI de la Ley Electoral del Estado de Tabasco.

Artículo 3

Conceptos

3.1 Para efectos de este Reglamento se entenderá:

- I. Constitución Local: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco;
- II. Ley: Ley Electoral del Estado de Tabasco;



- III. Reglamento: Reglamento para la Fiscalización los Recursos de las Organizaciones de Ciudadanos que Pretendan Obtener Registro como Partidos Políticos Locales en el Estado Libre y Soberano de Tabasco;
- IV. Periódico Oficial: Periódico Oficial de Tabasco
- V. LISR: Ley del Impuesto Sobre la Renta;
- VI. LIVA: Ley del Impuesto al Valor Agregado;
- VII. Código Civil: Código Civil del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
- VIII. Tribunal Electoral: Tribunal Electoral de Tabasco;
- IX. Instituto: Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco;
- X. Consejo Estatal: Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco;
- XI. Órgano Técnico: Órgano Técnico de Fiscalización del Instituto;
- XII. Secretaría Ejecutiva: Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco;
- XIII. Organización: Organización de ciudadanos que notifiquen al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco el propósito de constituirse como partido político local;
- XIV. Órgano de Finanzas: el órgano interno encargado de la obtención y administración de sus recursos y de la presentación de sus informes;
- XV. Salario Mínimo: Salario mínimo general diario vigente en el Estado de Tabasco.

**TÍTULO II
DEL CONTROL DE LOS INGRESOS Y EGRESOS**

**CAPITULO I
DE LOS INGRESOS**

**Artículo 4
Generalidades y Registro de los Ingresos**



- 4.1. Tanto los ingresos en efectivo como en especie, que reciban las organizaciones deberán registrarse contablemente y estar sustentados con la documentación original correspondiente, en términos de lo establecido en la Ley y el presente Reglamento.
- 4.2. Los registros contables de las organizaciones deben separar en forma clara los ingresos que obtengan en especie, de aquellos que reciban en efectivo.
- 4.3. Las organizaciones no podrán recibir aportaciones o donativos en efectivo provenientes de una misma persona superiores a la cantidad equivalente a quinientos días de salario mínimo dentro del mismo mes calendario, si éstos no son realizados mediante cheque expedido a nombre de la organización y proveniente de una cuenta personal del aportante, o bien, a través de transferencia electrónica interbancaria en la que se utilice la clave bancaria estandarizada (CLABE). La copia del cheque o el comprobante impreso de la transferencia electrónica deberá conservarse anexo al recibo y a la póliza correspondiente.
- 4.4. Las organizaciones no podrán recibir aportaciones de personas no identificadas, por lo que no podrán recibir aportaciones mediante cheque de caja o por cualquier otro medio que no haga posible la identificación del aportante. Esto, con excepción de las aportaciones obtenidas mediante colectas realizadas en mítines o en la vía pública.
- 4.5. En ningún caso y bajo ninguna circunstancia las personas a las que se refieren los párrafos 2 y 3 del artículo 87 de la Ley, podrán realizar donaciones, condonaciones de deuda, bonificaciones, prestar servicios personales o entregar bienes a título gratuito o en comodato a las organizaciones.
- 4.6. Junto con los informes mensuales, las organizaciones deberán presentar los contratos celebrados con las instituciones financieras por créditos obtenidos con las mismas, debidamente formalizados, así como estados de cuenta que muestren, en su caso, los ingresos obtenidos por los créditos y los gastos efectuados por intereses y comisiones. En todo caso, el Órgano Técnico podrá solicitar dicha documentación cuando lo considere conveniente.

Artículo 5

Ingresos en Efectivo y Cuentas Bancarias

- 5.1 Todos los ingresos en efectivo que reciban las organizaciones, deberán depositarse en cuentas bancarias a nombre de la organización, las que se identificarán como CB-OC-(Organización)-(Número) y serán manejadas mancomunadamente por quienes autorice el encargado del órgano de finanzas de cada organización.



- 5.2 Las organizaciones deberán informar al Órgano Técnico de la apertura de las cuentas bancarias a más tardar dentro de los veinte días siguientes a la firma del contrato respectivo, acompañando copia fiel del mismo, expedido por la institución de banca privada con la que haya sido establecido.
- 5.3 Los estados de cuenta respectivos deberán conciliarse mensualmente y remitirse en original a la autoridad electoral, cuando ésta lo solicite o lo establezca el presente Reglamento. El Órgano Técnico, podrá requerir a las organizaciones, que presenten los documentos que respalden los movimientos bancarios que se deriven de sus estados de cuenta.
- 5.4 Invariablemente, las fichas de depósito con sello del banco en original o las copias de los comprobantes impresos de las transferencias electrónicas con el número de autorización o referencia emitido por el banco, deberán conservarse anexas a los recibos expedidos por la organización y a las pólizas de ingresos correspondientes.
- 5.5 Los comprobantes impresos emitidos por cada banco deberán incluir la información necesaria para identificar la transferencia, que podrá consistir en el número de cuenta de origen, banco de origen, fecha, nombre completo del titular y tipo de cuenta de origen, banco de destino, nombre completo del beneficiario y número de cuenta de destino, la cual deberá ser una cuenta bancaria CB-OC-(Organización)-(Número), y en el rubro denominado "leyenda", "motivo de pago", "referencia" u otro similar, que tenga por objeto identificar el origen y el destino de los fondos transferidos y se deberá hacer referencia al recibo "RA-OC", identificándolo con el folio.

Artículo 6

Ingresos en Especie

- 6.1. Las aportaciones que se reciban en especie, deberán documentarse en contratos escritos que cumplan con las formalidades que para su existencia y validez exija la ley aplicable de acuerdo a su naturaleza, además deberán contener, cuando menos, los datos de identificación del aportante y del bien aportado, así como el costo de mercado o estimado del mismo bien, la fecha y lugar de entrega y el carácter con el que se realiza la aportación respectiva según su naturaleza y con independencia de cualquier otra cláusula que se requiera en términos de otras legislaciones.
- 6.2. Se consideran aportaciones en especie:
 - a) Las donaciones de bienes muebles o inmuebles a la organización;
 - b) La entrega a la organización de bienes muebles o inmuebles en comodato;



- c) El uso gratuito de un bien mueble o inmueble distinto al comodato;
 - d) Las condonaciones de deuda a favor de la organización por parte de las personas distintas a las señaladas en el artículo 87 de la Ley; y
 - e) Los servicios prestados a la organización a título gratuito, con excepción de lo que establece el numeral 6.6 del presente artículo.
- 6.3. Los ingresos obtenidos por **donaciones de bienes muebles** deberán registrarse conforme a su valor comercial de mercado, determinado de la siguiente forma:
- a) Si el tiempo de uso del bien aportado es menor a un año, y se cuenta con la factura correspondiente, se registrará el valor consignado en tal documento;
 - b) Si el bien aportado tiene un tiempo de uso mayor a un año, y se cuenta con la factura correspondiente, se registrará el valor consignado en la factura, aplicándole los índices de actualización y los porcentajes de depreciación dispuestos por la LISR;
 - c) Si no se cuenta con la factura del bien aportado, y éste tiene un valor aproximado menor al equivalente a un mil días de salario mínimo, se determinará a través de una cotización solicitada por la agrupación;
 - d) Si no se cuenta con la factura del bien aportado, y éste tiene un valor aproximado mayor al equivalente a un mil días de salario mínimo y menor a cinco mil días de salario mínimo, se determinará a través de dos cotizaciones solicitadas por la agrupación, de las cuales se tomará el valor promedio;
 - e) Si no se cuenta con la factura del bien aportado, y éste tiene un valor aproximado mayor al equivalente a cinco mil días de salario mínimo, se determinará a través de tres cotizaciones solicitadas por la agrupación, de las cuales se tomara el valor promedio; y
 - f) En toda donación de cualquier equipo de transporte, se deberá contar con el contrato y con el documento que acredite la propiedad del bien, por la que se haya transferido al donante la propiedad.
- 6.4. Los ingresos por **donaciones de bienes inmuebles** deberán registrarse conforme a su valor comercial de mercado y, en su defecto, conforme a su valor de catastro. La donación deberá constar en escritura pública, en cuyo caso la organización deberá presentar junto con el informe correspondiente el testimonio respectivo,



debidamente inscrito ante el Registro Público de la Propiedad del Estado de Tabasco. En todo caso, deberá observarse lo dispuesto por el artículo 22 del presente Reglamento.

- 6.5. Para determinar el valor de registro como **aportaciones de uso de los bienes muebles o inmuebles otorgados en comodato**, se tomará el valor promedio de dos cotizaciones solicitadas por la organización. A solicitud de la autoridad, la organización presentará el contrato correspondiente, el cual, además de lo que establezca el Código Civil aplicable, deberá contener la clave de elector de la persona que otorga el bien en comodato, y especificar la situación que guarda dicho bien.
- 6.6. Para determinar el valor de registro como **aportaciones de los servicios profesionales** prestados a título gratuito a la organización, se tomará el valor promedio de dos cotizaciones solicitadas por la organización. No se computarán como aportaciones en especie los servicios personales otorgados gratuita y desinteresadamente a las organizaciones por personas físicas que no tengan actividades mercantiles ni se trate de servicios profesionales.
- 6.7. En caso de que el Órgano Técnico tenga duda fundada del valor de registro de las aportaciones en especie declarado por las organizaciones, podrá solicitar cotizaciones o avalúos de peritos valuadores autorizados, según corresponda.

Artículo 7

Financiamiento de Afiliados y Simpatizantes

- 7.1. El financiamiento que provenga de los afiliados y simpatizantes estará conformado por las aportaciones o donativos en efectivo o en especie, que realicen en forma libre y voluntaria las personas físicas o morales con residencia en el país y que no estén comprendidas en el artículo 87 de la Ley.
- 7.2. El órgano de finanzas de cada organización deberá autorizar la impresión ante un tercero de los recibos foliados que se expedirán para amparar las aportaciones recibidas de afiliados y simpatizantes, según el formato "RA-OC", e informará dentro de los treinta días siguientes, al Órgano Técnico del número consecutivo de los folios de los recibos impresos.
- 7.3. Los recibos se imprimirán en original y dos copias identificando en dicho recibo si la aportación es en efectivo o en especie. El original deberá entregarse a la persona que efectúa la aportación; una copia será remitida al órgano de finanzas, la que deberá anexar a la póliza de ingresos correspondiente y la otra copia permanecerá en un consecutivo que integre el órgano de finanzas. Los recibos se deberán expedir en forma



consecutiva y deberán contener todos y cada uno de los datos señalados en el formato correspondiente y ser llenados de manera que los datos resulten legibles en todas las copias.

- 7.4. La organización deberá llevar control de folios de los recibos de aportaciones que se impriman y expidan y estar relacionados uno a uno. Dichos controles, permitirán verificar el número total de recibos impresos, recibos utilizados con su importe total, recibos pendientes de utilizar y recibos cancelados. Respecto de estos últimos se deberán remitir a la autoridad en juego completo. Los controles de folios deberán presentarse totalizados y remitirse en medios impresos y magnéticos junto con los informes correspondientes.
- 7.5. En el caso de las aportaciones en especie, deberá cumplirse con lo establecido en el artículo 6 del presente Reglamento y expresarse, 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 muestre el criterio utilizado.

Artículo 8

Ingresos por Colectas Públicas

- 8.1 Los ingresos por colectas realizadas en mítines o en la vía pública serán reportados en el rubro de financiamiento de simpatizantes en efectivo. Se deberán contabilizar y registrar en un control por separado los montos obtenidos en cada una de las colectas que se realicen. Dicho control deberá especificar la fecha o periodo, el lugar y el monto recaudado en cada una de las colectas, así como el nombre del responsable de cada una de ellas.

Artículo 9

Autofinanciamiento

- 9.1 El autofinanciamiento de las organizaciones estará constituido por los ingresos que obtengan de sus actividades promocionales, tales como conferencias, espectáculos, rifas y sorteos, eventos culturales, ventas editoriales, de bienes y propaganda utilitaria, así como cualquier otra similar que realicen para allegarse de fondos, las que estarán sujetas a las leyes correspondientes a su naturaleza.
- 9.2 En el informe mensual deberán reportarse por separado la totalidad de los ingresos obtenidos y de los egresos realizados con motivo de las actividades de autofinanciamiento, mismos que deberán ser debidamente registrados apegándose al Catálogo de Cuentas establecido en el presente Reglamento.
- 9.3 Los ingresos por autofinanciamiento estarán apoyados en un control por cada evento "CE-AUTO-OC", que deberá contener un número consecutivo, tipo de evento, forma de administrarlo, fuente de ingresos, control



de folios, números y fechas de las autorizaciones legales para su celebración, importe total de los ingresos brutos obtenidos, importe desglosado de los gastos, ingreso neto y en su caso, la pérdida neta obtenida y, nombre y firma del responsable del evento. Este control pasará a formar parte del sustento documental del registro del ingreso del evento.

9.4 En cuanto a las rifas y sorteos, resultarán aplicables las siguientes reglas:

- a) La organización integrará un expediente en original o, en su caso, en copia certificada expedida por la Secretaría de Gobernación, de todos y cada uno de los documentos que deriven desde la tramitación del permiso hasta la entrega de los premios correspondientes con el respectivo finiquito;
- b) Si a petición de alguno de los ganadores, uno de los premios ha de cambiarse por dinero en efectivo por una cantidad equivalente al valor del bien obtenido, se incluirá en el expediente el original o copia certificada del acta circunstanciada expedida por el inspector de la Secretaría de Gobernación asignado al sorteo, en la cual conste tal petición;
- c) Siempre que se entreguen premios en efectivo, deberá hacerse mediante cheque de una cuenta a nombre de la organización, emitido para abono en cuenta del beneficiario, debiendo ser éste precisamente el ganador de la rifa o sorteo. Se deberá anexar al expediente copia fotostática del anverso del cheque, de la identificación oficial por ambos lados del ganador del premio; en caso de que fuera un menor de edad, la identificación de su padre o tutor;
- d) Los permisos que obtenga la organización por parte de la Secretaría de Gobernación son intransferibles y no podrán ser objeto de gravamen, cesión, enajenación o comercialización alguna. En los casos en los que la organización permisionaria obtenga autorización de la Secretaría de Gobernación para explotar el permiso en unión de un operador mediante algún tipo de asociación en participación, prestación de servicios o convenio de cualquier naturaleza, dicho operador no podrá ceder los derechos del convenio o contrato a terceros; y
- e) La organización deberá cubrir con recursos propios los impuestos generados con motivo de la entrega de los premios, mismos que deberán ser enterados a las autoridades competentes, debiendo conservar copia de los comprobantes de dichos enteros.



Artículo 10

Rendimientos Financieros

- 10.1 Se considerarán ingresos por rendimientos financieros, los intereses que obtengan las organizaciones por las operaciones bancarias o financieras que realicen, los cuales estarán sustentados con los estados de cuenta que les remitan las instituciones bancarias.
- 10.2 Los rendimientos obtenidos a través de esta modalidad, deberán destinarse para el cumplimiento exclusivo de los objetivos de la organización.

CAPITULO II DE LOS EGRESOS

Artículo 11

Generalidades y Registro de los Egresos

- 11.1. Los egresos deberán registrarse contablemente y estar soportados con la documentación original que expida a nombre de la organización la persona física o jurídica colectiva a quien se efectuó el pago. Dicha documentación deberá cumplir con los requisitos que exigen las disposiciones fiscales aplicables, con excepción de lo señalado en los numerales 12.1 y 12.2 del presente Reglamento.
- 11.2. Los egresos deberán estar debidamente registrados en la contabilidad de la organización en subcuentas específicas para ello.
- 11.3. En ningún caso las organizaciones podrán realizar reclasificaciones de gastos reportados en los informes y comprobados con documentación que no reúna la totalidad de requisitos fiscales, a las bitácoras de gastos menores.
- 11.4. Las transferencias internas no se considerarán pago.
- 11.5. Con el objeto de mejorar la calidad del control de la documentación comprobatoria de los gastos de los partidos políticos y de agilizar su revisión, el Órgano Técnico podrá utilizar un sello que incluya la leyenda de "INFORMES", según corresponda; evitando que los datos principales de dicha documentación se vean afectados por ello y podrá foliar toda la documentación que sea presentada por las organizaciones en carpetas recopiladoras.



Artículo 12

Requisitos de la Documentación Comprobatoria

- 12.1. Los egresos por materiales y suministros y servicios generales que durante el ejercicio efectúe cada organización, con excepción de las erogaciones realizadas por concepto de viáticos y pasajes, podrán ser comprobados hasta en un cinco por ciento por vía de bitácoras de gastos menores.
- 12.2. Con independencia de lo señalado en el párrafo anterior, hasta el veinte por ciento de los egresos que efectúe cada organización por concepto de viáticos y pasajes en el periodo de un mes, podrá ser comprobado a través de bitácoras de gastos menores.
- 12.3. En las bitácoras a las que se refieren los párrafos previos deberán señalarse con toda precisión los siguientes conceptos: fecha y lugar en que se efectuó la erogación, monto, concepto específico del gasto, nombre y firma de la persona que realizó el pago y firma de autorización. En todo caso, deberán anexarse a tales bitácoras los comprobantes que se recaben de tales gastos, aún cuando no reúnan los requisitos a que se refiere el numeral 12.1, o en su caso, recibos de gastos menores que incluyan los datos antes mencionados.
- 12.4. Todo pago que efectúen las organizaciones que rebase la cantidad establecida como límite en el artículo 31, fracción III de la LISR vigente, deberá realizarse mediante cheque nominativo a nombre del proveedor del bien o del servicio y con la leyenda "para abono en cuenta del beneficiario".
- 12.5. En caso de que las organizaciones efectúen más de un pago a un mismo proveedor o prestador de servicios en la misma fecha, y dichos pagos en su conjunto rebasen la cantidad señalada en el numeral anterior, los pagos deberán ser cubiertos en los términos que establece dicho numeral a partir del monto por el cual se exceda el límite referido.
- 12.6. En caso que un comprobante rebase la cantidad equivalente al límite establecido en el numeral 12.4 y el pago se realice en parcialidades, éstas deberán ser cubiertas mediante cheque nominativo en los términos de dicho numeral a partir del monto por el cual se exceda el límite referido.
- 12.7. En todos los casos, las pólizas de los cheques deberán conservarse anexas a la documentación comprobatoria a que hace referencia este artículo, e invariablemente deberá adjuntarse, copia fotostática del cheque con que se haya efectuado el pago.
- 12.8. Se exceptúa de lo dispuesto en los numerales del 12.4 al 12.7:



- a) Los pagos correspondientes a sueldos y salarios contenidos en nóminas;
- b) Los pagos realizados a través de transferencias electrónicas de fondos en los que se haya utilizado la clave bancaria estandarizada (CLABE) de las cuentas bancarias de la organización, debiendo llenar correctamente el rubro denominado "leyenda", "motivo de pago", "referencia" u otro similar que tenga por objeto identificar el origen y el destino de los fondos transferidos. Tales comprobantes deberán incluir, de conformidad con los datos proporcionados por cada banco, la información necesaria para identificar la transferencia, que podrá consistir en el número de cuenta de origen, banco de origen, fecha, nombre completo del titular y tipo de cuenta de origen, banco de destino, nombre completo del beneficiario, número de cuenta de destino; y
- c) Los pagos realizados con tarjeta de crédito o débito, ajustándose a lo siguiente:
 - I. A la póliza se anexará el estado de cuenta bancario que refleje los pagos, los comprobantes de las transacciones correspondientes, y una relación de dichos comprobantes, firmada por la persona que realizó los gastos y por quien autoriza; y
 - II. En el caso de los pagos con tarjeta de crédito, también deberá anexarse a la póliza la copia fotostática del cheque con el cual se realice el pago a la tarjeta, expedido a nombre de la institución bancaria que la emite. El importe de los comprobantes deberá coincidir con la cantidad asentada en el cheque respectivo.

Artículo 13

Servicios Personales

- 13.1. Las erogaciones por concepto de gastos en Servicios Personales, deberán clasificarse a nivel de subcuenta por área que los originó, verificando que la documentación de soporte esté autorizada por el funcionario del área de que se trate. Dichas erogaciones deberán estar soportadas de conformidad con lo que establece el numeral 11.2 del presente Reglamento.
- 13.2. Lo establecido en el presente artículo no releva a las personas físicas que reciban pagos por sueldos y salarios por parte de las organizaciones, del cumplimiento de las obligaciones que les imponen las leyes fiscales, laborales o cualquier otra que resulte aplicable.
- 13.3. Los gastos efectuados por la organización por concepto de honorarios profesionales y honorarios asimilables a salarios, deberán formalizarse con el contrato correspondiente, en el cual se establezcan claramente las



obligaciones y derechos de ambas partes, el objeto del contrato, vigencia, contraprestación, forma de pago, penalizaciones y todas las demás condiciones a las que se hubieren comprometido.

- 13.4. Los pagos que realicen las organizaciones por concepto de honorarios asimilables a salarios, deberán cumplir con lo dispuesto en los numerales 12.4 a 12.6 del Reglamento. Tales egresos deberán estar soportados con recibos foliados que especifiquen el nombre, la clave del Registro Federal de Contribuyentes y la firma del prestador del servicio, el monto del pago, la fecha y la retención del ISR correspondiente, el tipo de servicio prestado y el periodo durante el cual se realizó, así como la firma del funcionario del área que autorizó el pago, anexando copia fotostática legible por ambos lados de la credencial para votar con fotografía del prestador del servicio.
- 13.5. La documentación deberá ser presentada al Órgano Técnico cuando la requiera para su revisión, junto con los contratos correspondientes.
- 13.6. La organización deberá identificar las retribuciones a los integrantes de sus órganos directivos de conformidad con lo dispuesto en el Catálogo de Cuentas anexo al Reglamento.

TITULO III DE LOS INFORMES DE LAS ORGANIZACIONES

CAPITULO I DE LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES

Artículo 14

Informes y Generalidades

- 14.1. La organización de ciudadanos interesada en constituir un partido político, notificará su propósito al Instituto Electoral en el mes de enero del año siguiente al de la elección a Gobernador. A partir de la mencionada notificación, la organización interesada deberá informar mensualmente del origen y destino de los recursos que obtenga para el desarrollo de sus actividades tendentes a la obtención del registro legal, en términos de lo establecido en el artículo 45 de la Ley.
- 14.2. La entrega de dichos informes concluye con la Resolución del Consejo Estatal cuando no se otorgue el registro respectivo, o en su caso, al día anterior en el que surta efectos constitutivos el registro como partido político.



- 14.3. Los informes deberán ser presentados en medios impresos y magnéticos, conforme a las especificaciones que determine el Órgano Técnico y en los formatos incluidos en el Reglamento.
- 14.4. Los informes deberán ser presentados debidamente suscritos por el o los responsables del órgano de finanzas de la organización. Para tal efecto, la organización dará a conocer al Órgano Técnico el nombre del o los responsables de dicho órgano.
- 14.5. Los informes mensuales que presenten las organizaciones deberán estar respaldados por las correspondientes balanzas de comprobación y demás documentos contables previstos en este Reglamento. Dichos informes deberán basarse en todos los instrumentos de la contabilidad que realice la organización a lo largo del mes correspondiente.
- 14.6. Los resultados de las balanzas de comprobación, el contenido de los auxiliares contables, las conciliaciones bancarias y los demás documentos contables previstos en el Reglamento, deberán coincidir con el contenido de los informes presentados.
- 14.7. Una vez presentados los informes al Órgano Técnico, las organizaciones sólo podrán realizar modificaciones a su contabilidad y a sus informes, o presentar nuevas versiones de éstos, cuando exista un requerimiento o solicitud previa por parte de la autoridad, en los términos del artículo 17 del Reglamento.

Artículo 15

Presentación de los Informes Mensuales

- 15.1 Los informes mensuales deberán ser presentados a más tardar dentro de los quince días siguientes a que concluya el mes a reportar. En ellos serán reportados los ingresos y egresos totales que las organizaciones hayan realizado durante el mes objeto del informe.
- 15.2 Todos los ingresos y los gastos que se reporten en dichos informes deberán estar debidamente registrados en la contabilidad de la organización, de acuerdo al catálogo de cuentas contenido en este Reglamento y soportados con la documentación contable comprobatoria que el propio Reglamento exige.
- 15.3 En los informes mensuales se deberá reportar como saldo inicial, el saldo final de todas las cuentas contables de caja, bancos y en su caso inversiones en valores correspondiente al mes inmediato anterior.
- 15.4 **Junto con el Informe mensual deberán remitirse a la autoridad electoral:**



- a). Toda la documentación comprobatoria de los ingresos y egresos de la organización del mes sujeto a revisión, incluyendo las pólizas correspondientes;
 - b). Los estados de cuenta bancarios correspondientes al mes sujeto a revisión de todas las cuentas de la organización, así como las conciliaciones bancarias correspondiente;
 - c). La balanza de comprobación mensual a que se refiere el numeral 21.4 del Reglamento, así como la totalidad de los auxiliares contables correspondientes a último nivel de forma impresa y en medio magnético y el respaldo de su contabilidad en medio electrónico;
 - d). El control de folios a que se refiere el numeral 7.5 del Reglamento;
 - e). El inventario físico a que se refiere el artículo 22 del Reglamento, en forma impresa y en medio magnético;
 - f). Los contratos de apertura de cuentas bancarias correspondientes al mes sujeto de revisión. Asimismo la organización deberá presentar la documentación bancaria que permita verificar el manejo mancomunado de las cuentas;
 - g). En su caso, evidencia de las cancelaciones de las cuentas bancarias sujetas a revisión; y
 - h). La documentación e información señaladas en los numerales 4.4 y 12.9 del presente Reglamento;
- 15.5 Los comprobantes de ingresos y egresos con medidas inferiores al tamaño carta, que amparen cada uno de los capítulos a que hace referencia el presente Reglamento, deberán fijarse en hojas blancas del tamaño mencionado, cuidando el orden y clasificación conforme al tipo de ingreso o egreso contenido en el informe, siguiendo la forma progresiva de las pólizas y archivados en carpetas lefort, previendo que la presentación sea legible y no encimadas.
- 15.6 Las organizaciones deberán enviar toda la documentación comprobatoria de los informes presentados a las oficinas del Órgano Técnico a efectos de llevar a cabo la revisión.
- 15.7 A la entrega del informe mensual y de la documentación comprobatoria, se levantará un acta que firmará el responsable de la revisión, así como la persona que los entregue por parte de la organización.



- 15.8 Las reglas para la entrega y recepción de documentación contenidas en el artículo 17, numerales 17.2 a 17.4 serán aplicables para la entrega y recepción de los informes mensuales junto con la documentación a la que se refiere el numeral 15.4.

CAPITULO II. DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES

Artículo 16

Revisión de Informes y Verificación Documental

- 16.1 El Órgano Técnico contará con veinte días para revisar los informes mensuales presentados por las organizaciones.
- 16.2 El Órgano Técnico, tendrá en todo momento la facultad de solicitar a los órganos de finanzas de cada organización, que pongan a su disposición la documentación necesaria para comprobar la veracidad de lo reportado en los informes, a partir del día siguiente a aquel en el que se hayan presentado los informes mensuales.
- 16.3 Durante el periodo de revisión de los informes, las organizaciones tendrán la obligación de permitir a la autoridad electoral el acceso a todos los documentos originales que soporten sus ingresos y egresos, así como a su contabilidad, incluidos sus estados financieros.
- 16.4 El Órgano Técnico podrá determinar la realización de verificaciones selectivas de la documentación comprobatoria de los ingresos y gastos de las organizaciones, a partir de criterios objetivos emanados de las Normas y Procedimientos de Auditoría. Dichas verificaciones podrán ser totales o muestrales en uno o varios rubros.
- 16.5 El Órgano Técnico informará a cada organización los nombres de los auditores que se encargarán de la revisión documental y contable correspondiente, mismos que revisarán la totalidad de los informes que sean presentados. En todo momento, el personal comisionado deberá identificarse ante los representantes de los partidos políticos con la constancia de identificación que para tal efecto expida el Titular del Órgano Técnico.
- 16.6 El personal comisionado por el Órgano Técnico podrá efectuar marcas al reverso de los comprobantes presentados por las organizaciones como soporte documental de sus ingresos y egresos, señalando el ejercicio de revisión en el cual se presentó, la fecha de revisión y su firma.



- 16.7 Durante el procedimiento de revisión de los informes de las organizaciones, el Órgano Técnico podrá solicitar por oficio a las personas que hayan aportado recursos, o que hayan extendido comprobantes de egresos a las organizaciones, que confirmen o rectifiquen las operaciones amparadas en dichos comprobantes. De los resultados de dichas prácticas se informará en el dictamen consolidado correspondiente.
- 16.8 En caso de no ser localizado el domicilio o no se haya podido notificar al o los aportantes y/o proveedores o prestadores de servicio, el Órgano Técnico podrá solicitar a las organizaciones que notifiquen por escrito a alguna o algunas de las personas que les hayan extendido comprobantes de ingresos o egresos, requerimientos de información y documentación respecto de sus operaciones con la organización, a efecto de realizar la confirmación correspondiente conforme a las Normas y Procedimientos de Auditoría. La organización requerida deberá realizar por sí dicha notificación y enviar copia al Órgano Técnico del acuse de recibo correspondiente, en un plazo de diez días contados a partir del día siguiente aquél en el que reciba el oficio por el que se le haga esta solicitud.

Artículo 17

Solicitudes de Aclaraciones y Rectificaciones

- 17.1 Si durante la revisión de los informes el Órgano Técnico advierte la existencia de errores u omisiones técnicas, lo notificará a la organización que hubiere incurrido en ellos en medio impreso y magnético, para que en un plazo de diez días contados a partir de dicha notificación, presente las aclaraciones o rectificaciones que estime pertinentes. Los escritos de aclaración o rectificación deberán presentarse en medios impresos y magnéticos.
- 17.2 Junto con dichos escritos deberá presentarse una relación pormenorizada de la documentación que se entrega al Órgano Técnico, con la finalidad de facilitar el cotejo correspondiente por parte del personal comisionado y para que se elabore un acuse de recibo pormenorizado que deberá firmarse por el personal de la organización que realiza la entrega y por el personal comisionado que recibe la documentación.
- 17.3 La recepción de la documentación por parte del Órgano Técnico de ninguna manera prejuzga sobre sus contenidos para efectos de las observaciones respectivas que dieron lugar a su entrega.
- 17.4 Si las rectificaciones o aclaraciones que deba hacer la organización, entrañan la entrega de documentación, se procederá en los términos señalados en los numerales que anteceden, pero en todo caso la documentación deberá ser remitida al Órgano Técnico junto con el escrito correspondiente.



- 17.5 En los escritos por los que se responda a las solicitudes de aclaración del Órgano Técnico, las organizaciones podrán exponer lo que a su derecho convenga para aclarar y rectificar lo solicitado, aportar la información que se les solicite, ofrecer los elementos de prueba o documentación que respalden sus afirmaciones y presentar
- 17.6 En los casos que la autoridad detectara alguna irregularidad que hubiere sido notificada en tiempo y forma a la organización mediante el oficio al que se hace referencia en el primer numeral del presente artículo, y dicha irregularidad no fuere subsanada por la organización, la autoridad podrá retener la documentación original correspondiente y entregar a la organización, si lo solicita, copias certificadas de la misma.

CAPITULO III INFORMES PERIÓDICOS Y ELABORACIÓN DEL DICTAMEN CONSOLIDADO PARA SU PRESENTACIÓN AL CONSEJO ESTATAL

Artículo 18

Informes Periódicos

- 18.1 El Órgano Técnico de Fiscalización presentará informes periódicos al Consejero Presidente, a los Consejeros Electorales y a la Secretaría Ejecutiva respecto del avance en las revisiones de los informes mensuales presentados por las organizaciones y de su cumplimiento a las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 19

Dictamen Consolidado

- 19.1 Al vencimiento del plazo para la revisión de los informes mensuales concernientes al mes en el que el Consejo Estatal haya resuelto sobre la no procedencia del registro como partido político, o los correspondientes al mes inmediato anterior en el que surta efectos constitutivos el registro como partido político, o bien, para la rectificación de errores u omisiones, el Órgano Técnico dispondrá de un plazo de veinte días para elaborar un Dictamen Consolidado, con base en los informes de auditoría que haya elaborado el personal comisionado respecto de la verificación de los informes mensuales de cada organización.
- 19.2 El Dictamen Consolidado deberá ser presentado al Consejo Estatal del Instituto, dentro de los tres días siguientes a su conclusión, y deberá contener, por lo menos:
- a) Los procedimientos y formas de revisión aplicados;



- b) El resultado y las conclusiones de la revisión de los informes presentados por cada organización y de la documentación comprobatoria correspondiente, señalando las aclaraciones y rectificaciones que haya presentado cada organización después de haber sido notificado con ese fin y la valoración correspondiente;
 - c) Los resultados de todas las prácticas de auditoría realizadas en relación con lo reportado en los informes; y
 - d) En su caso, la mención de los errores o irregularidades encontradas en los informes o generadas con motivo de su revisión.
- 19.3 El Órgano Técnico presentará ante el Consejo Estatal, junto con el Dictamen Consolidado, proyecto de resolución en el que proponga las sanciones que a su juicio procedan en contra de la organización que haya incurrido en irregularidades en el manejo de sus recursos o haya incumplido con su obligación de informar sobre el origen y la aplicación de los mismos. Al respecto, se estará a lo dispuesto por los artículos 311 y 322 fracción II de la Ley.
- 19.4 En caso de que el Órgano Técnico haya detectado, con motivo de la revisión de los informes, hechos que hagan presumir o pudieran hacer presumir violaciones a disposiciones legales cuyo conocimiento compete a una autoridad distinta de la electoral, lo incluirá en el dictamen consolidado correspondiente y lo informará por oficio a la Secretaría Ejecutiva para que proceda a dar parte a la autoridad competente.
- 19.5 Hasta antes de la presentación del Dictamen correspondiente ante el Consejo Estatal, resultará aplicable lo establecido por el párrafo cuarto del artículo 132 de la Ley respecto de la información presentada por las organizaciones en sus informes y como sustento de éstos.

TITULO IV. PREVENCIONES GENERALES

CAPITULO ÚNICO

Artículo 20

Sanciones

- 20.1 En el Consejo Estatal se presentará el Dictamen y Proyecto de Resolución que haya formulado el Órgano Técnico, para que éste, en su caso, proceda a imponer las sanciones correspondientes.



- 20.2 Para fijar la sanción se tomarán en cuenta las circunstancias y la gravedad de la falta, entendiéndose por circunstancias el tiempo, modo y lugar en el que se produjo la falta, y para determinar la gravedad de la falta se deberá analizar, en su caso, la comisión reiterada o sistemática de la conducta, la trascendencia de la norma transgredida, los efectos que produce la transgresión respecto de los objetivos y los intereses jurídicos tutelados por el derecho, así como la capacidad económica de la organización y en su caso, las circunstancias especiales.
- 20.3 En caso de reincidencia, se aplicará una sanción más severa. Serán aplicables los siguientes criterios:
- a) Hay comisión reiterada o sistemática, cuando la falta cometida por la organización sea constante y repetitiva;
 - b) Las circunstancias especiales serán entendidas como el especial deber de cuidado de las organizaciones derivado de las funciones, actividades y obligaciones que les han sido impuestas por la legislación electoral o que desarrollan en materia político-electoral; así como la mayor o menor factibilidad de prever y evitar el daño que se hubiere causado; y
 - c) Por reincidencia, se entenderá la repetición de la falta, o en su caso, la vulneración de una norma que ya ha sido transgredida por una conducta similar cometida en meses anteriores.
- 20.4 Las organizaciones podrán impugnar ante el Tribunal Electoral el Dictamen y Resolución aprobados por el Consejo Estatal, en la forma y términos previstos en la ley de la materia. En ese caso, el Consejo Estatal deberá:
- a). Remitir al Tribunal Electoral, el recurso interpuesto, junto con el Dictamen Consolidado, la Resolución y el informe respectivo; y
 - b). Acordar los mecanismos que considere convenientes para la difusión pública del Dictamen y, en su caso, de las Resoluciones.
- 20.5 Las multas que fije el Consejo Estatal, que no hubieren sido recurridas, o bien que fuesen confirmadas por el Tribunal Electoral, deberán ser pagadas en la Dirección de Administración del Instituto en un plazo improrrogable de quince días contados a partir de la notificación.
- 20.6 Si la organización no cumple con su obligación, el Instituto dará vista a Secretaría de Administración y Finanzas del Estado a efecto de que proceda a su cobro conforme a la legislación aplicable.



- 20.7 Las sanciones que en su caso se impongan a las organizaciones que obtengan su registro como partido político, se aplicarán a este último a partir de la fecha en que surta sus efectos constitutivos el registro de los mismos.

Artículo 21

Órganos de Finanzas de las Organizaciones

- 21.1 Las organizaciones deberán tener un órgano interno encargado de la obtención y administración de sus recursos, así como de la presentación de los informes señalados en el presente Reglamento. Dicho órgano se constituirá en los términos y con las modalidades y características que cada organización libremente determine.
- 21.2 Junto con la notificación que la organización realice respecto de su interés de constituir un partido político, deberá informar al Órgano Técnico el nombre del o los responsables del órgano de finanzas, así como los cambios en su integración, según corresponda; adicionalmente, deberán informar el domicilio y teléfono de la organización anexando copia del comprobante de domicilio vigente. Los cambios que realice en su órgano de finanzas, en su domicilio o en el teléfono en el transcurso de la presentación de sus informes mensuales, deberán ser notificados en un plazo máximo de diez días a partir de la designación o cambio respectivo.

Artículo 22

Contabilidad

- 22.1 Para efectos de que el Órgano Técnico pueda comprobar la veracidad de lo reportado en los informes, las organizaciones utilizarán el Catálogo de Cuentas y la Guía Contabilizadora que este Reglamento establece.
- 22.2 En la medida de sus necesidades y requerimientos, cada organización podrá abrir cuentas adicionales para llevar su control contable y deberá abrirlas para controlar los gastos de mayor cuantía.
- 22.3 Las organizaciones deberán apegarse, en el control y registro de sus operaciones financieras, a las Normas de Información Financiera. Si de la revisión desarrollada por la autoridad se determinan reclasificaciones, las organizaciones deberán realizarlas en sus registros contables.
- 22.4 Cada organización deberá elaborar una balanza mensual de comprobación a último nivel. Las balanzas deberán ser entregadas a la autoridad electoral cuando lo solicite o así lo establezca el presente Reglamento.



Artículo 23

Activo Fijo

- 23.1 Las organizaciones tendrán la obligación de llevar un registro contable de adquisiciones de bienes muebles e inmuebles, complementándolo con la toma de un inventario físico actualizado, que se deberá incluir en sus informes mensuales.
- 23.2 Dicho inventario deberá estar clasificado por tipo de cuenta de activo fijo y subclasificado por año de adquisición, y deberá incluir las siguientes especificaciones: fecha de adquisición; descripción del bien; importe; ubicación física con domicilio completo, calle, número exterior e interior, colonia, código postal, municipio, entidad federativa y resguardo, indicando el nombre del responsable.
- 23.3 Las cifras que se reporten en el inventario deben estar totalizadas y coincidir con los saldos contables correspondientes, así como los bienes en uso o goce temporal, que deberán estar registrados en cuentas de orden para que sean considerados en sus informes mensuales.
- 23.4 Los bienes muebles e inmuebles que se adquieran o reciban en propiedad deberán contabilizarse como activo fijo. Deberán considerarse como activos fijos todos aquellos bienes cuyo costo sea superior a la cantidad equivalente a cincuenta días de salario mínimo.
- 23.5 En el caso de bienes muebles o inmuebles recibidos para su uso o goce temporal, en que no se transfiera la propiedad, su registro se hará en cuentas de orden, a los valores que correspondan, de acuerdo al sistema de valuación establecido, que deberán ser incluidos en los informes respectivos, debiendo formularse las notas correspondientes en los estados financieros, con montos y procedencias.
- 23.6 Para efectos de su reporte en el informe mensual, las adquisiciones de activo fijo realizadas en el mes deberán ser reportadas en el rubro de Gastos.
- 23.7 Con el objeto de conocer con exactitud la ubicación de cada activo fijo y se pueda realizar una toma física de inventario, deberá llevarse un sistema de control de inventarios que registre las transferencias del mismo.
- 23.8 Las organizaciones deben llevar un inventario físico de todos sus bienes muebles e inmuebles en cada localidad donde tengan oficinas.
- 23.9 La propiedad de los bienes de las organizaciones se acreditará, para efectos de su registro, con las facturas o los títulos de propiedad respectivos. Los bienes muebles que estén en posesión de la organización, de los



cuales no se cuente con factura disponible, se presumirán propiedad de la organización, salvo prueba en contrario, y deberán ser registrados.

- 23.10 Los bienes inmuebles que utilicen las organizaciones y respecto de los cuales no cuenten con el título de propiedad respectivo deberán registrarse en cuentas de orden, anexando nota aclaratoria del motivo por el cual no se cuenta con la documentación que ampare su propiedad.
- 23.11 Las organizaciones sólo podrán dar de baja sus activos fijos con base en razones relacionadas con la obsolescencia de los mismos, para lo cual deberán presentar un escrito al Órgano Técnico, señalando los motivos por los cuales darán de baja dichos bienes, especificando sus características e identificándolos en el inventario físico por número, ubicación exacta y resguardo, además de que deberán permitir la revisión física del bien por parte de la autoridad electoral.

Artículo 24

Control de Adquisiciones

- 24.1. Las erogaciones que se efectúen con cargo a las cuentas "Materiales y Suministros" y "Servicios Generales" deberán ser agrupadas en subcuentas por concepto del tipo de gasto de que se trate, y a su vez dentro de estas se agruparán por sub-subcuenta según el área que les dio origen, verificando que los comprobantes estén debidamente autorizados por quien recibió el servicio y por quien autorizó la erogación.
- 24.2. Las erogaciones por concepto de adquisiciones de materiales deberán registrarse y controlarse a través de inventarios.

Artículo 25

Proveedores

- 25.1 Las organizaciones serán responsables de verificar que los comprobantes que les expidan los proveedores de bienes o servicios se ajusten a lo dispuesto dentro del Capítulo II del Título II del presente Reglamento.

Artículo 26

Cómputo de los Plazos

- 26.1 El cómputo de los plazos se hará tomando solamente los días hábiles, debiendo entenderse por tales todos los días a excepción de los sábados, los domingos y los inhábiles en términos de ley.



- 26.2 Los plazos se computarán de momento a momento y si están señalados por días, estos se entenderán de veinticuatro horas. Los plazos empezarán a correr al día siguiente de que surta efectos la notificación del acto correspondiente. Las notificaciones surten sus efectos el mismo día en que se practican.
- 26.3 El día en que concluya la revisión correspondiente, las organizaciones deberán recibir los oficios mediante los cuales se les notifique la existencia de errores u omisiones técnicas hasta las veinticuatro horas.

Artículo 27

Plazos de Conservación de Documentos

- 27.1 La documentación señalada en este Reglamento como sustento de los ingresos y egresos de las organizaciones deberá ser conservada por éstas por el plazo de cinco años contados a partir de la fecha en que se publique en el Periódico Oficial el Dictamen Consolidado correspondiente. Dicha documentación deberá mantenerse a disposición del Órgano Técnico.
- 27.2 Los requisitos y plazos de conservación de los registros contables y la documentación soporte que las organizaciones lleven, expidan o reciban en términos del presente Reglamento, son independientes de lo que al efecto establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias.
- 27.3 Independientemente de lo dispuesto en el Reglamento, las organizaciones deberán sujetarse a las disposiciones fiscales y de seguridad social que están obligadas a cumplir, entre otras, las siguientes:
- a). Retener y enterar el ISR por concepto de remuneraciones por la prestación de un servicio personal subordinado;
 - b). Retener y enterar el pago provisional del ISR e IVA sobre pago de honorarios por la prestación de un servicio personal independiente;
 - c). Inscribir en el Registro Federal de Contribuyentes a quienes reciban pagos por concepto de remuneraciones por la prestación de un servicio personal subordinado;
 - d). Proporcionar constancia de retención a quienes se hagan pagos de honorarios por la prestación de un servicio personal independiente;
 - e). Expedir y solicitar a las personas que contraten para prestar servicios subordinados, las constancias de retención referidas en la LISR referente al apartado de sueldos y salarios; y



- f). Cumplir con las contribuciones a los organismos de Seguridad Social.

Artículo 28

Interpretación

- 28.1 La interpretación del presente Reglamento será resuelta en todo caso por el Órgano Técnico. Para ello se aplicarán los principios establecidos en el artículo 3, párrafo segundo de la Ley.
- 28.2 Toda interpretación que realice el Órgano Técnico al presente Reglamento, será notificada personalmente a todas las organizaciones y resultará aplicable a todas ellas.
- 28.3 Las organizaciones podrán solicitar al Órgano Técnico la orientación, asesoría y capacitación necesarias para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Reglamento. El Órgano Técnico dispondrá de quince días hábiles, a partir de la fecha de recepción de la solicitud, para notificar por escrito la respuesta al solicitante. El plazo de respuesta podrá ampliarse hasta por un periodo igual cuando existan razones justificadas que lo motiven, siempre y cuando éstas se le notifiquen al solicitante.

Artículo 29

Transparencia y Rendición de Cuentas

- 29.1 La publicidad de la información relacionada con los procedimientos de fiscalización que establece el Reglamento, se sujetará a las siguientes reglas:
- a). Los informes mensuales que en términos del artículo 45, párrafo primero de la Ley presenten las organizaciones, serán públicos una vez que el Consejo Estatal apruebe el Dictamen Consolidado y la Resolución que ponga a su consideración el Órgano Técnico; y
 - b). Las auditorías y verificaciones que ordene el Órgano Técnico serán públicas en el momento en que el Consejo Estatal emita la resolución correspondiente.
- 29.2 El Consejero Presidente, los Consejeros Electorales y el Secretario Ejecutivo, tendrán la facultad en todo momento de solicitar al Órgano Técnico información y documentación relacionada con las auditorías y verificaciones que se realicen respecto de los informes de ingresos y gastos presentados por las organizaciones, observando lo dispuesto por el artículo 132, párrafo cuarto de la Ley.



FORMATOS E INSTRUCTIVOS

ANEXOS



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO



"TU PARTICIPACIÓN, ES NUESTRO COMPROMISO" CONSEJO ESTATAL

FORMATO "RA-AS" RECIBO DE APORTACIONES DE AFILIADOS Y SIMPATIZANTES

Copia de la cédula de identificación fiscal de la Organización

Nº Folio _____

Bueno por \$ []

Lugar: _____

Fecha: [] [] []
Día Mes Año

Organización _____

Acusa Recibo de:

Nombre del Aportante

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre(s)

O Razón Social _____

Domicilio Aportante _____

Clave de Elector _____ R.F.C. _____

Nombre del Representante Social (En el caso de Personas Jurídicas Colectivas)

Domicilio _____

Teléfono _____

Por la Cantidad de \$ _____ (_____)
Importe con letra

Tipo de Aportación:

Aportante:

[] En Efectivo

[] Afiliado

[] En Especie

[] Simpatizante

PARA APORTACIONES EN ESPECIE, ESPECIFIQUE:

Bien Aportado _____

Criterio de Valuación Utilizado * _____

Firma del Aportante

Nombre y Firma del Responsable del Órgano de Finanzas

* Anexar copia del documento que desarrolle el criterio de valuación utilizado



**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO**



**"TU PARTICIPACIÓN, ES
NUESTRO COMPROMISO"**

CONSEJO ESTATAL

**FORMATO "CF-RA-AS"
CONTROL DE FOLIOS DE RECIBOS DE APORTACIONES DE AFILIADOS Y SIMPATIZANTES**

Copia de la cédula de
identificación fiscal
de la Organización

**CONTROL DE FOLIOS EXPEDIDOS DE LOS RECIBOS DE
AFILIADOS Y SIMPATIZANTES EXPEDIDOS POR LA ORGANIZACIÓN**

(1)

ÚLTIMO RECIBO EXPEDIDO EN EL MES ANTERIOR

Nº _____ (2)

TOTAL DE RECIBOS DEL MES:

Impresos	_____ (3)	Del N° _____ al N° _____ (4)
Utilizados	_____ (3)	Del N° _____ al N° _____ (4)
Pendientes de Utilizar	_____ (3)	Del N° _____ al N° _____ (4)
Cancelados	_____ (3)	Números _____ (5)

Nº Folio (6)	* Tipo de Aportación (7)	Fecha (8)	Nombre del Aportante (9)	** Tipo de Aportante (10)	Descripción del Bien Aportado (en su caso) (11)	Monto (12)
IMPORTE TOTAL						\$

* EF = Efectivo
ES = Especie

** A = Afiliado
S = Simpatizante

Nombre y Firma del Responsable
del Órgano de Finanzas (13)



INSTRUCTIVO DEL FORMATO "CF-RA-AS"

- Deberá presentarse el formato de conformidad con el numeral 7.2.
- Claves:
 - (1) Nombre de la Organización que recibió las aportaciones.
 - (2) Deberá anotarse el número del último folio utilizado en el mes anterior al que se reporta.
 - (3) Total de recibos por cada uno de los especificados durante el mes que se reporta.
 - (4) Número inicial y número final de los folios por cada uno de los especificados durante el mes que se reporta.
 - (5) Especificar los números de folios de los recibos que fueron cancelados en el periodo.
 - (6) Deberán listarse, uno por uno, los números consecutivos de folio, excepto los cancelados y los pendientes de utilizar, de los cuales sólo se mencionará el primero y el último número de folio.
 - (7) Deberá especificarse el tipo de aportación realizada.
 - (8) Deberá expresarse la fecha en la cual el recibo fue expedido o cancelado.
 - (9) Deberá expresarse el nombre (apellido paterno, materno y nombre(s)) o denominación del afiliado o simpatizante que realizó la aportación. En el caso de los recibos cancelados, deberá expresarse la palabra "CANCELADO"; en el caso de los recibos pendientes de utilizar, deberá expresarse la palabra "PENDIENTE".
 - (10) Deberá expresarse el aportante.
 - (11) Descripción detallada del bien aportado.
 - (12) En el caso de los recibos expedidos, deberá expresarse el monto de la aportación que amparan. En el caso de los recibos cancelados y los pendientes de utilizar, deberá ponerse una línea transversal en el recuadro correspondiente.
 - (13) Nombre y firma del responsable del Órgano de Finanzas de la Organización.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO



"TU PARTICIPACIÓN, ES NUESTRO COMPROMISO" CONSEJO ESTATAL

FORMATO "R-AUTO-OC" RECIBO DE INGRESOS POR AUTOFINANCIAMIENTO

Copia de la cédula de identificación fiscal de la Organización

N° Folio _____

Bueno por \$ []

Lugar: _____

Fecha: [] [] []
Día Mes Año

La Organización _____

Acusa Recibo de:

Nombre del Aportante

Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

O Razón Social _____

Domicilio Aportante _____

Clave de Elector R.F.C. _____

Teléfono _____

Nombre del Representante Social (En el caso de Personas Jurídicas Colectivas) _____

Domicilio _____

Teléfono _____

Por la Cantidad de \$ ()
Importe con letra

POR CONCEPTO DE AUTOFINANCIAMIENTO DERIVADO DE:

- Conferencias, Eventos culturales, Venta de propaganda utilitaria, Espectáculos, Ventas editoriales, Otros similares *, Rifas y Sorteos, Ventas de bienes promocionales

* Describir: _____

Nombre y Firma del Responsable del Órgano de Finanzas



FORMATO "CE-AUTO-OC"
CONTROL DE EVENTOS DE AUTOFINANCIAMIENTO

Copia de la cédula de
identificación fiscal
de la Organización

Formato de Control N°

(2)

Organización _____ (1)

Tipo de Evento: _____ (3)

Autorización Legal: N° _____ Fecha: _____ (4)

Fecha de Inicio del Evento: _____ Fecha de Conclusión del Evento: _____ (5)

Ejecución: Administración () Contrato () (6)

Contratado con: _____ (7)

Ingresos: Boletos () Recibos () Otros (Especificar) _____ (8)

Control de folios: (*) (9)

Total de _____ Impresos Del N° _____ Al N° _____

Utilizado(s) en Mes (es) Anterior(es) _____

Cancelado(s) en Mes (es) Anterior(es) _____

Utilizados en el Mes a reportar Del N° _____ Al N° _____

Cancelados en el Mes a reportar _____

Pendientes de Utilizar Del N° _____ Al N° _____

Ingreso Bruto Obtenido \$ _____ (10)

(a) Desglose:

Gastos Efectuados \$ _____ (11)

(b) Relación:

Ingreso Neto \$ _____ (12)

(a) Adjuntar desglose de los ingresos brutos

(b) Adjuntar relación por comprobante de los gastos

* De ser necesario anexar relaciones detalladas. Cuando no sea consecutiva la numeración desglosar uno por uno los boletos o recibos utilizados, cancelados y pendientes de utilizar.

Nombre y Firma del Responsable
del Órgano de Finanzas (13)



INSTRUCTIVO DEL FORMATO "CE-AUTO-OC"

- Deberá presentarse un formato de control por cada evento.
- Claves:
 - (1) Denominación de la Organización.
 - (2) Número consecutivo del evento.
 - (3) Tipo de evento (conferencia, espectáculo, rifas, sorteos, etc.).
 - (4) Anotar el número de autorización legal y la fecha de ésta.
 - (5) Anotar la fecha de inicio y conclusión del evento.
 - (6) Anotar si lo administra el partido o se contrata la celebración del evento.
 - (7) Nombre del prestador del servicio, en su caso.
 - (8) Forma en que se obtendrá el ingreso (venta de boletos o expedición de recibos).
 - (9) Control de folios: total de recibos o boletos impresos, utilizados, cancelados o pendientes de utilizar, presentando en su caso relaciones anexas. (De ser necesario anexar relaciones detalladas. Cuando no sea consecutiva la numeración desglosar uno por uno los boletos o recibos utilizados, cancelados y pendientes de utilizar).
 - (10) Ingreso bruto obtenido: resultado de la venta de boletos o de expedición de boletos (debe desglosarse el total obtenido).
 - (11) Gastos efectuados: debe anotarse el total erogado en la celebración del evento y relacionar los mismos.
 - (12) Determinación del ingreso neto: deduciendo al ingreso bruto el total de gastos erogados en el evento.
 - (13) Nombre y firma del responsable del Órgano de Finanzas de la Organización.



**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO**



**"TU PARTICIPACIÓN, ES
NUESTRO COMPROMISO"**
CONSEJO ESTATAL

**FORMATO "IM-OC"- INFORME MENSUAL
INFORME MENSUAL SOBRE EL ORIGEN Y DESTINO DE LOS RECURSOS
CORRESPONDIENTE AL MES DE _____ (1)**

I. IDENTIFICACIÓN	
1. Organización _____	(2)
2. Domicilio _____	(3)
3. Teléfono _____	(4)

II. INGRESOS		MONTO (\$)
1. Saldo Inicial	_____	(5)
2. Financiamiento por los Afiliados *	_____	(6)
Efectivo _____		
Especie _____		
3. Financiamiento de Simpatizantes *	_____	(7)
Efectivo _____		
Especie _____		
4. Autofinanciamiento *	_____	(8)
5. Financiamiento por rendimientos financieros *	_____	(9)
TOTAL	\$ _____	(10)

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

III. EGRESOS		MONTO (\$)
A) Gastos **	_____	(11)

**Anexar detalle de estos egresos.

IV. RESUMEN		
INGRESOS	\$ _____	(12)
EGRESOS	\$ _____	(13)
SALDO	\$ _____	(14) ***

*** Anexar detalle de la integración del saldo final

V. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	
Nombre del Responsable del Órgano de Finanzas _____	(15)
Firma _____	(16)
Fecha: _____	(17)



INSTRUCTIVO DEL FORMATO "IM-OC"

- | | |
|--|--|
| (1) Mes | Mes que se reporta en el informe. |
| APARTADO I. Identificación | |
| (2) Organización | Denominación completa de la Organización, sin abreviaturas, tal como aparece en su registro correspondiente. |
| (3) Domicilio | Domicilio completo (calle, número exterior e interior, colonia, código postal, ciudad y entidad federativa) en donde se especifique las oficinas de la Organización. |
| (4) Teléfono | Número de teléfono en las oficinas de la Organización. |
| APARTADO II. Ingresos | |
| (5) Saldo inicial | Anotar el monto total de los saldos finales de las cuentas contables de caja, bancos y en su caso inversiones correspondientes al mes inmediato anterior. |
| (6) Financiamiento por los afiliados | Monto total de los ingresos obtenidos por concepto de las aportaciones recibidas por la Organización de sus afiliados, separando efectivo y especie. |
| (7) Financiamiento de simpatizantes | Monto total de los ingresos obtenidos por concepto de aportaciones en dinero y en especie recibidas por la Organización, de parte de sus simpatizantes, separando efectivo y especie. |
| (8) Autofinanciamiento | Monto total de los ingresos obtenidos por la Organización derivado de sus actividades promocionales: conferencias, espectáculos, rifas, sorteos, eventos culturales, ventas editoriales, venta de bienes y de propaganda utilitaria. |
| (9) Financiamiento por rendimientos financieros | Monto total de los ingresos obtenidos por los rendimientos financieros. |
| (10) Total | Suma total de los ingresos obtenidos por la Organización en el periodo que se informa. |
| APARTADO III. Egresos | |
| (11) Gastos | Montos totales de los egresos efectuados por la Organización por cada uno de los conceptos involucrados en su operación. |
| APARTADO IV. Resumen | |
| (12) Ingresos | Suma total de los ingresos obtenidos por la Organización durante el mes que se informa. |
| (13) Egresos | Suma total de los egresos efectuados por la Organización durante el mes que se informa. |
| (14) Saldo | El balance de los dos rubros anteriores o el neto incluyendo los pasivos, los que se relacionarán por separado. |
| APARTADO V. Responsable de la Información | |
| (15) Nombre | Nombre del responsable del Órgano de Finanzas de la Organización. |
| (16) Firma | Firma del responsable del Órgano de Finanzas de la Organización. |
| (17) Fecha | Fecha (día, mes y año) de presentación del informe. |



**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO**



**"TU PARTICIPACIÓN, ES
NUESTRO COMPROMISO"**

CONSEJO ESTATAL

FORMATO "IM-1-OC"- DETALLE DE APORTACIONES DE AFILIADOS Y SIMPATIZANTES

**DETALLE DE LOS MONTOS APORTADOS POR LOS AFILIADOS Y SIMPATIZANTES DE
LA ORGANIZACIÓN _____**

I. INFORMACIÓN SOBRE LAS APORTACIONES		
TIPO DE APORTACIÓN		IMPORTE (\$)
1. Personas Físicas		_____ (1)
Efectivo	_____	
Especie	_____	
2. Personas Morales		_____ (1)
Efectivo	_____	
Especie	_____	
3. Colectas en mítines y en la vía pública		_____ (1)
TOTALES		_____ (2)

II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	
Nombre del Responsable del Órgano de Finanzas	_____ (3)
Firma _____ (4)	Fecha: _____ (5)

INSTRUCTIVO DEL FORMATO "IM-1-OC"

APARTADO I. Información sobre las aportaciones

- | | |
|----------------------------------|---|
| (1) Monto total por aportaciones | Monto total de las aportaciones. |
| (2) Totales | Sumas totales de los ingresos obtenidos por la Organización derivados de las aportaciones de sus afiliados y simpatizantes. |

APARTADO II. Responsable de la información

- | | |
|------------|---|
| (3) Nombre | Nombre del responsable del Órgano de Finanzas de la Organización. |
| (4) Firma | Firma del responsable del Órgano de Finanzas de la Organización. |
| (5) Fecha | Fecha (día, mes y año) en que se presenta el formato. |



**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO**



**"TU PARTICIPACIÓN, ES
NUESTRO COMPROMISO"**

CONSEJO ESTATAL

**FORMATO "IM-2-OC"- DETALLE DE INGRESOS POR AUTOFINANCIAMIENTO
DETALLE DE INGRESOS OBTENIDOS POR AUTOFINANCIAMIENTO DE LA
ORGANIZACIÓN _____**

I. DETALLE DE LOS MONTOS OBTENIDOS		
TIPO DE EVENTO	NÚMERO DE EVENTOS	MONTO (\$)
1. Conferencias	_____ (1)	_____ (2)
2. Espectáculos	_____ (1)	_____ (2)
3. Rifas	_____ (1)	_____ (2)
4. Sorteos	_____ (1)	_____ (2)
5. Eventos Culturales	_____ (1)	_____ (2)
6. Ventas Editoriales	_____ (1)	_____ (2)
7. Ventas de Propaganda Utilitaria	_____ (1)	_____ (2)
8. Venta de Bienes Inmuebles	_____ (1)	_____ (2)
9. Venta de Bienes Muebles	_____ (1)	_____ (2)
10. Venta de Artículos de Desecho	_____ (1)	_____ (2)
11. Ingresos por Otros Eventos*	_____ (1)	_____ (2)
TOTAL	_____ (3)	\$ _____ (3)

***Anexar detalle de los eventos realizados.**

II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	
Nombre del Responsable del Órgano de Finanzas	(3)
Firma _____ (4)	Fecha: _____ (5)

INSTRUCTIVO DEL FORMATO "IM-2-OC"

APARTADO I. Detalle de los montos obtenidos

- | | |
|-----------------------|---|
| (1) Número de eventos | Cantidad total de los eventos realizados por la Organización para la obtención de recursos. |
| (2) Montos | Importe total obtenido de los eventos realizados. |
| (3) Totales | Sumas totales tanto del número de eventos realizados como de los ingresos obtenidos por la Organización en el periodo que se informa. |

APARTADO II. Responsable de la información

- | | |
|------------|---|
| (4) Nombre | Nombre del responsable del Órgano de Finanzas de la Organización. |
| (5) Firma | Firma del responsable del Órgano de Finanzas de la Organización. |
| (6) Fecha | Fecha (día, mes y año) en que se presenta el formato. |



FORMATO "IM-3-OC"- DETALLE DE LOS INGRESOS POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS

DETALLE DE LOS INGRESOS OBTENIDOS POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS, DE LA
ORGANIZACIÓN _____

I. DETALLE DE LOS RENDIMIENTOS OBTENIDOS	
TIPO DE INVERSIÓN	MONTO DEL RENDIMIENTO (\$)
1. Otras Operaciones Bancarias o Financieras *	_____ (1)
2. Otras *	_____ (1)
TOTAL	\$ _____ (2)

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

II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	
Nombre del Responsable del Órgano de Finanzas	(3)
Firma _____ (4)	Fecha: _____ (5)

INSTRUCTIVO DEL FORMATO "IM-3-OC"

APARTADO I. Detalle de los rendimientos obtenidos

- (1) Monto del rendimiento Importe total obtenido por los rendimientos de cada uno de los tipos de inversión con que cuenta la Organización.
- (2) Totales Suma total de los rendimientos obtenidos por la Organización en el periodo que se informa.

APARTADO II. Responsable de la información

- (3) Nombre Nombre del responsable del Órgano de Finanzas de la Organización.
- (4) Firma Firma del responsable del Órgano de Finanzas de la Organización.
- (5) Fecha Fecha (día, mes y año) en que se presenta el formato.



FORMATO "IM-4-OC"- DETALLE DE LOS GASTOS REALIZADOS POR LA ORGANIZACIÓN

DETALLE DE LOS GASTOS REALIZADOS POR LA ORGANIZACIÓN

_____ DURANTE EL MES _____ (1)

CONCEPTO	PARCIAL (\$)	MONTO (\$)
Servicios personales (*)		_____ (2)
Materiales y suministros (*)	_____	_____ (3)
Servicios generales (*)	_____	_____ (4)
Gastos financieros	_____	_____ (5)
Adquisiciones de Activo Fijo (*)(**)	_____	_____ (6)
Otros (*)	_____	_____ (7)
TOTAL	_____	_____ (8)

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	
Nombre del Responsable del Órgano de Finanzas	
_____ (9)	
Firma _____ (10)	Fecha: _____ (11)

(*) Anexar desglose por cada concepto que lo integra.

(**) Las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles se deben registrar contablemente en el rubro de Activos Fijos de conformidad con lo establecido en el numeral 23.4 del presente Reglamento. Sin embargo, para efectos de la presentación del Informe Mensual, éstos deben reportarse como gastos.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO



"TU PARTICIPACIÓN, ES
NUESTRO COMPROMISO"

CONSEJO ESTATAL

INSTRUCTIVO DEL FORMATO "IM-4-OC"

(1) Mes	Mes que se reporta.
(2) Servicios personales	Monto total de los egresos efectuados por concepto de servicios personales.
(3) Materiales y suministros	Monto total de los egresos efectuados por concepto de materiales y suministros
(4) Servicios generales	Monto total de los egresos efectuados por concepto de servicios generales.
(5) Gastos financieros	Monto total de los egresos efectuados por concepto de gastos financieros.
(6) Adquisiciones de activo fijo	Monto total de los egresos efectuados por concepto de adquisición de activo fijo.
(7) Otros	Monto total de los egresos efectuados por conceptos diferentes a los citados en los puntos anteriores y que correspondan a gastos de operación.
(8) Total	La suma de los montos anteriores.
(10) Nombre	Nombre del responsable del Órgano de Finanzas de la Organización.
(11) Firma	Firma del responsable del Órgano de Finanzas de la Organización.
(12) Fecha	Fecha (día, mes y año) en que se presenta el formato.



**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO**



**"TU PARTICIPACIÓN, ES
NUESTRO COMPROMISO"**
CONSEJO ESTATAL

CATÁLOGO DE CUENTAS

CLASE	SUB-CLASE	CUENTA	SUB-CUENTA	SUBSUB-CUENTA	DENOMINACIÓN
1					ACTIVO
	10				CIRCULANTE
		100			CAJA
		101			BANCOS
		102			DOCUMENTOS POR COBRAR
		103			CUENTAS POR COBRAR
			1030		DEUDORES DIVERSOS
			1031		PRÉSTAMOS AL PERSONAL
			1032		GASTOS POR COMPROBAR
			1033		PRÉSTAMOS A COMITÉS
		104			INVERSIONES EN VALORES Y FIDEICOMISOS
		105			GASTOS POR AMORTIZAR
		106			PÓLIZAS DE SEGUROS
		107			ANTICIPOS PARA GASTOS
	11				FIJO
		110			DOCUMENTOS POR COBRAR A LARGO PLAZO
		111			TERRENOS
		112			EDIFICIOS
		113			MOBILIARIO Y EQUIPO
		114			EQUIPO DE TRANSPORTE
		115			EQUIPO DE CÓMPUTO
		116			EQUIPO SONIDO Y VIDEO
	12				DIFERIDO
		120			GASTOS DE INSTALACIÓN
	13				ESTIMACIONES Y DEPRECIACIONES
		130			ESTIMACIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES
		131			DEPRECIACIÓN DE EDIFICIOS
		132			DEPRECIACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO
		133			DEPRECIACIÓN DE EQUIPO DE TRANSPORTE
		134			DEPRECIACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO
		135			DEPRECIACIÓN DE EQUIPO DE SONIDO Y VIDEO
	14				AMORTIZACIÓN DE ACTIVO DIFERIDO
		141			AMORTIZACIÓN DE GASTOS DE INSTALACIÓN



**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO**



**"TU PARTICIPACIÓN, ES
NUESTRO COMPROMISO"**

CONSEJO ESTATAL

CLASE	SUB-CLASE	CUENTA	SUB-CUENTA	SUBSUB-CUENTA	DENOMINACIÓN
2					PASIVO
	20				CORTO PLAZO
		200			PROVEEDORES
		201			CUENTAS POR PAGAR
		202			ACREEDORES DIVERSOS
		203			IMPUESTOS POR PAGAR
	21				LARGO PLAZO
		210			DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO
		211			PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS
		212			DEPÓSITOS EN GARANTÍA
	22				DIFERIDO
		220			RENTAS COBRADAS POR ANTICIPADO
		221			INTERESES POR DEVENGAR
3					PATRIMONIO
	30				PATRIMONIO DE LA ORGANIZACIÓN
		300			PATRIMONIO DE LA ORGANIZACIÓN
	31				DÉFICIT O REMANENTE
		310			DÉFICIT O REMANENTE DE MESES ANTERIORES
		311			DÉFICIT O REMANENTE DEL MES
4					INGRESOS
	41				FINANCIAMIENTO PRIVADO
		410			APORTACIONES AFILIADOS
			4100		APORTACIONES EN EFECTIVO
			4101		APORTACIONES EN ESPECIE
		411			APORTACIONES SIMPATIZANTES
			4110		APORTACIONES EN EFECTIVO
			4111		APORTACIONES EN ESPECIE
	42				OTROS FINANCIAMIENTOS
		420			AUTOFINANCIAMIENTO
			4200		CONFERENCIAS
			4201		ESPECTÁCULOS
			4202		RIFAS
			4203		SORTEOS
			4204		EVENTOS CULTURALES
			4205		VENTAS EDITORIALES



**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO**



**"TU PARTICIPACIÓN, ES
NUESTRO COMPROMISO"**

CONSEJO ESTATAL

CLASE	SUB-CLASE	CUENTA	SUB-CUENTA	SUBSUB-CUENTA	DENOMINACIÓN
			4206		VENTAS DE BIENES PROMOCIONALES
			4207		VENTAS DE PROPAGANDA UTILITARIA
			4208		INGRESOS POR OTROS EVENTOS
		421			RENDIMIENTOS FINANCIEROS
			4210		RENDIMIENTOS FINANCIEROS
		422			OTROS INGRESOS
			4220		VENTAS BIENES INMUEBLES
			4221		VENTAS BIENES MUEBLES
			4222		VENTAS DE ARTÍCULOS DE DESECHO
5					EGRESOS
	52				GASTOS DE OPERACIÓN
		520			SERVICIOS PERSONALES
			5200		SUELDOS
			5201		HONORARIOS
			5202		REMUNERACIONES A DIRIGENTES
				01	SUELDOS
				02	HONORARIOS ASIMILABLES A SUELDOS
				03	HONORARIOS PROFESIONALES
				04	COMPENSACIONES
				05	VALES DE DESPENSA Y/O GASOLINA
				06	VIÁTICOS Y GASTO DE CAMINO
		521			MATERIALES Y SUMINISTROS
		522			SERVICIOS GENERALES
			5220		BITÁCORA DE VIÁTICOS Y PASAJES
			5221		TELÉFONO
			5222		GASOLINA
			5223		VIÁTICOS Y PASAJES
			5224		GASTOS POR VIAJES EN EL EXTRANJERO
		523			GASTOS FINANCIEROS
		524			OTROS GASTOS
		525			GASTOS POR AUTOFINANCIAMIENTO

NOTAS:

1. ESTE CATÁLOGO ES ENUNCIATIVO MÁS NO LIMITATIVO. LAS ORGANIZACIONES PODRÁN ABRIR SUBCUENTAS, ASÍ COMO CUENTAS DE ORDEN ADICIONALES DE ACUERDO A SUS NECESIDADES.



**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO**



"TU PARTICIPACIÓN, ES
NUESTRO COMPROMISO"

CONSEJO ESTATAL

GUÍA CONTABILIZADORA

OPERACIONES	PERIODICIDAD	DOCUMENTO FUENTE DE DATOS O COMPROBANTE	DOCUMENTO CONEXO	CUENTAS	
				De cargo	De abono
Recibir aportaciones de afiliados y/o simpatizantes en efectivo	D	Copia recibo "RA-AS"	Ficha de depósito	Bancos	Aportaciones afiliados y/o simpatizantes en efectivo
Recibir aportaciones de asociados y/o simpatizantes en especie	D	Copia recibo "RA-AS"	Documento que desarrolle el criterio de valuación	Gastos de operación ordinaria o activo fijo	Aportaciones afiliados y/o simpatizantes en especie
Registro de intereses devengados del banco 'x', contrato 'x'	M	Estado de cuenta de banco 'x'	Copia contrato	-Bancos o -Inversiones en valores y fideicomisos	Rendimientos financieros
Pago recibos y nómina del personal de la organización	Q	Nómina y recibos honorarios	Contrato	-Servicios personales -Sueldos -Honorarios	-Caja -Bancos -Impuestos por pagar
Pago de gastos de operación: servicios generales y comisiones bancarias	D	Facturas o recibos de proveedores y estados de cuenta		-Servicios generales	-Caja -Bancos -Impuestos por pagar -Proveedores
Registro de la compra de materiales y suministros, propaganda	D	Facturas o recibos de proveedores		-Gastos por amortizar	-Bancos -Proveedores
Por la aplicación al gasto de materiales y suministros, propaganda	D	Notas de entrada y salida de almacén		-Materiales y suministros	Gastos por amortizar

Claves: D.- Diario

M.- Mensual

Q.- Quincenal

E.- Eventual



TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del primero de enero del año dos mil catorce.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Todas las disposiciones que contravengan lo establecido en este Reglamento, serán derogadas en la fecha en que entre en vigor y lo no previsto en el mismo, será resuelto por el Consejo Estatal.

Segundo.- Publíquese en el Periódico Oficial del Estado y en la página de internet del Instituto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 de la Ley Electoral del Estado de Tabasco.

El presente acuerdo fue aprobado por votación unánime de los Consejeros Electorales del Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, Maestra Elidé Moreno Cáliz, Licenciado Héctor Aguilar Alvarado, Licenciado Jorge Montaña Ventura, Licenciado Gustavo Rodríguez Castro, Maestro Antonio Ponce López y el Consejero Presidente, Doctor Rosendo Gómez Piedra, en sesión ordinaria efectuada el día diez de diciembre del año dos mil trece.

DR. ROSENDO GÓMEZ PIEDRA
CONSEJERO PRESIDENTE

**ARMANDO XAVIER
MALDONADO ACOSTA**
SECRETARIO EJECUTIVO