

ANEXO 1

LINEAMIENTOS PARA LA FISCALIZACIÓN DEL ORIGEN Y DESTINO DE LOS RECURSOS DE
LAS ORGANIZACIONES DE CIUDADANOS Y/O ASOCIACIONES QUE PRETENDEN
CONSTITUIRSE COMO PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES EN EL ESTADO DE TABASCO

LIBRO PRIMERO
GENERALIDADES

TÍTULO I.
Disposiciones Generales

Artículo 1.

Objeto de los Lineamientos

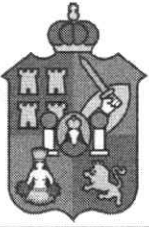
Los presentes Lineamientos son de orden público y de observancia general en el Estado de Tabasco y tienen por objeto establecer las reglas relativas a la fiscalización de los ingresos y egresos de los recursos de las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones, que pretenden constituirse como partidos políticos locales en el Estado de Tabasco incluyendo el registro y comprobación de las operaciones de ingresos y egresos y la rendición de cuentas.

Artículo 2.

Ámbito Competencia

En sus respectivos ámbitos de competencia, la aplicación de los presentes Lineamientos corresponde al Consejo Estatal, al Órgano Técnico de Fiscalización, la Comisión Examinadora y la Comisión para el seguimiento de las actividades que realizan las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones que pretenden constituirse como partidos políticos locales.

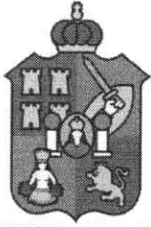
La vigilancia respecto de la aplicación de los presentes Lineamientos, corresponde al Consejo Estatal, a través del Órgano Técnico de Fiscalización del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, con el apoyo de la Comisión Examinadora y la Comisión de seguimiento.



Artículo 3

Glosario. Para los efectos de estos lineamientos se entenderá por:

- I. **Certificado:** Documento expedido por el Consejo General, mediante el cual se otorga a la organización que pretenda constituir un partido político estatal, su registro;
- II. **Complemento:** Al elemento que permite incluir información adicional en el Comprobante Fiscal Digital por Internet (cfdi) para un sector o actividad específica, permitiendo que la información adicional sea protegida por el sello digital de la Factura Electrónica.
- III. **Comisión Examinadora:** Comisión examinadora para la constitución y registro de Partidos Políticos Locales en el Estado Libre y Soberano de Tabasco.
- IV. **Comisión de Seguimiento:** Comisión para el seguimiento de las actividades que realizan las asociaciones que pretenden constituirse como Partidos Políticos Locales en el Estado Libre y Soberano de Tabasco.
- V. **Concentradora:** Contabilidad generada para cada partido político o coalición en el Sistema de Contabilidad en Línea para realizar la dispersión de ingresos y gastos;
- VI. **Constitución:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- VII. **Consejo Estatal:** Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
- VIII. **Instituto Electoral:** Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
- IX. **INE:** Instituto Nacional Electoral.
- X. **Ley General:** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- XI. **Ley de Partidos:** Ley General de Partidos Políticos.
- XII. **Lineamientos:** Lineamientos para la Fiscalización del origen y recurso de las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones que pretenden constituirse como partidos políticos locales.
- XIII. **Medio magnético:** Archivo digital en formato que permita su lectura y manipulación o uso sin restricciones o candados de seguridad.
- XIV. **NIF:** Normas de Información Financiera emitidas por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO



TU PARTICIPACIÓN, ES
NUESTRO COMPROMISO

CONSEJO ESTATAL

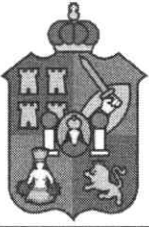
CE/2019/008

- XV. **Organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones:** Organizaciones de ciudadanos que notifiquen al Instituto el propósito de obtener su registro como partidos políticos locales.
- XVI. **Órgano Técnico:** Órgano Técnico de Fiscalización del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
- XVII. **PPL:** Partido político local
- XVIII. **RFC:** Registro Federal de Contribuyentes.
- XIX. **Reglamento de Fiscalización:** Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral.
- XX. **Responsable:** Persona designada por la organización para vigilar y coordinar el desarrollo de una asamblea.
- XXI. **Responsable de finanzas:** Órgano o persona responsable del patrimonio y recursos financieros y de la presentación de informe del sujeto obligado.
- XXII. **UMA:** Unidad de Medida y Actualización.
- XXIII. **SAT:** Servicio de Administración Tributaria.
- XXIV. **SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- XXV. **Secretaría Ejecutiva:** Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral.
- XXVI. **Secretario Ejecutivo:** Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
- XXVII. **Sujetos Obligados:** los señalados en el artículo 5 del presente lineamiento.

Artículo 4.

Interpretación de la norma

1. La aplicación e interpretación de las disposiciones de estos lineamientos se hará con forme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 14, párrafo último de la Constitución Federal; la Constitución Local, la Ley de Partidos, la Ley General, el Reglamento de Fiscalización, los acuerdos que el Consejo General del INE haya expedido o expida en virtud de los procesos de fiscalización de las organizaciones que pretendan constituirse como partido político; el Código Fiscal de la Federación; las resoluciones dictadas por las autoridades fiscales que establezcan disposiciones de carácter general en esa materia; las disposiciones civiles y mercantiles



aplicables a las asociaciones civiles; y, las demás que sean vinculantes y que permitan la fiscalización.

2. Además de lo previsto en la fracción anterior, en lo conducente se estará a lo dispuesto por:

- I). - Los principios generales del derecho; y
- II). - Las jurisprudencias, criterios sustentados por las autoridades jurisdiccionales y administrativas a través de sus resoluciones.

Artículo 5.

Sujetos obligados

Los sujetos obligados del presente lineamiento son:

- a) Las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones que pretendan constituirse y registrarse como partidos políticos locales.

Artículo 6.

Criterios técnicos de carácter general

1. Las normas o criterios técnicos relativos al registro contable de los ingresos y egresos de las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones, estarán a lo dispuesto en el Reglamento.

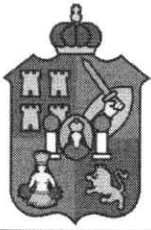
TÍTULO II.

De las notificaciones y vistas

Artículo 7.

Disposiciones Generales

La notificación es el acto formal mediante el cual se hacen del conocimiento de las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones de los actos o resoluciones emitidos



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO



TU PARTICIPACIÓN, ES
NUESTRO COMPROMISO

CONSEJO ESTATAL

CE/2019/008

dentro de los procedimientos establecidos en la Ley de Partidos y los presentes lineamientos.

Para efectos de las notificaciones se entenderán por días hábiles, los laborables, con excepción de los sábados, domingos, los no laborables en términos de ley y aquellos en los que no haya actividad en el Instituto Electoral y por horas hábiles las comprendidas entre las nueve y las dieciséis horas. Cuando no se precise, los días se entenderán como hábiles.

Las notificaciones se realizarán en días y horas hábiles y surtirán sus efectos el mismo día en que se practiquen.

Por regla general la notificación se entenderá efectuada en la fecha asentada en el acta correspondiente, regla que también se aplicará cuando la diligencia se prolongue por causa justificada imputable a quien se notifica.

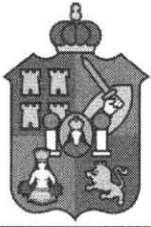
El Órgano Técnico podrá autorizar al personal a su cargo para que realice las diligencias de notificación en los plazos correspondientes. Asimismo, podrá auxiliarse de la Coordinación de lo Contencioso Electoral o las que el Instituto determine.

Artículo 8.

Tipos de notificaciones

Las notificaciones podrán hacerse de las formas siguientes:

- I. **Personal.** Cuando así se determine
- II. **Por estrados.** Cuando no sea posible notificar personalmente al interesado o así lo dispongan los presentes lineamientos.
- III. **Por oficio.** Las dirigidas a una autoridad u órgano partidista o a los sujetos obligados, atendiendo a las reglas siguientes:
 - a) Las notificaciones se realizarán en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones.



- b) Por comparecencia, cuando el interesado, su representante o su autorizado acuda a notificarse directamente ante el órgano que corresponda. En este caso, se asentará razón en autos y se agregará copia simple de la identificación oficial del compareciente.
 - c) Por vía electrónica. A través del correo electrónico proporcionado para tales efectos por las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones.
- IV. **Comparecencia.** Cuando el interesado, su representante o su autorizado acuda a notificarse directamente ante el órgano que corresponda. En este caso, se asentará razón en autos y se agregará copia simple de la identificación oficial del compareciente.
- V. **Por vía electrónica.** A través del correo electrónico proporcionado para tales efectos por las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones.

Plazos de la notificación

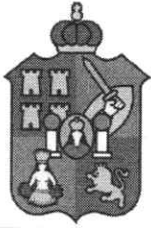
Artículo 9.

Plazos de la notificación

Los plazos se contarán de momento a momento y en los casos en que los señalamientos se realicen por días, se considerarán de veinticuatro horas.

El día en que concluya la revisión de los informes, las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones deberán recibir los oficios mediante los cuales se les notifique la existencia de errores u omisiones técnicas, hasta las veinticuatro horas. Para tal efecto, el Órgano Técnico notificará a las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones, al menos con cinco días de anticipación, la fecha de conclusión de la etapa de revisión.

El día de vencimiento de respuestas a oficios de errores y omisiones, el Órgano Técnico deberá disponer las medidas necesarias, a efecto de recibir los oficios respectivos hasta las veinticuatro horas del día en que venza el plazo.



Cédulas de notificación

Artículo 10.

Requisitos de las cédulas de notificaciones

La cédula de notificación personal deberá contener:

- I. La descripción del acto o resolución que se notifica.
- II. Lugar, hora y fecha en que se practique.
- III. Descripción de los medios por los que se cerciora del domicilio del interesado.
- IV. Nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia.
- V. Señalamiento de requerir a la persona a notificar; así como la indicación que la persona con la cual se entienda la diligencia es la misma a la que se va a notificar.
- VI. Fundamentación y motivación.
- VII. Datos de identificación del notificador.
- VIII. Extracto del documento que se notifica.
- IX. Datos referentes al órgano que dictó el acto a notificar.
- X. Nombre y firma del notificado y notificador.

En todos los casos, al realizar una notificación personal, se dejará en el expediente la cédula respectiva y copia del auto o resolución, asentando la razón de la diligencia.

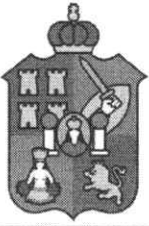
En las notificaciones que deban realizarse a una persona moral, deberá indicarse la razón social, así como el nombre y el cargo de la persona física con quien se entendió la diligencia.

Notificaciones personales

Artículo 11.

Requisitos de la notificación personal

El notificador deberá cerciorarse por cualquier medio de encontrarse en el domicilio de la persona a notificar y practicará la diligencia correspondiente, entregando el oficio y



documentación anexa al interesado o representante legal, debiendo solicitar la firma autógrafa de recibido e identificación oficial de la persona que atienda la diligencia, y se elaborará cédula de notificación.

El notificador deberá entenderla con la persona a quien va dirigida, y tratándose de las personas morales con el representante o apoderado legal acreditado, previa verificación del instrumento que compruebe su personalidad, entregando el oficio y/o copia de la resolución correspondiente, asentando razón en la cédula de notificación respectiva de todo lo acontecido.

Las notificaciones personales se realizarán en días y horas hábiles en el domicilio de la persona que deba ser notificada y tratándose de las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones, se llevarán a cabo en el domicilio que conste en los registros del Instituto.

Citatorio y acta circunstanciada

Artículo 12.

Procedimiento para el citatorio

En caso de no encontrar al interesado en el domicilio, el notificador levantará un acta en la que se asentarán las circunstancias de tiempo, modo y lugar correspondientes, detallando las razones por las cuales no fue posible notificar al interesado personalmente, procediendo a dejar un citatorio, a fin de realizar la notificación de manera personal el día hábil siguiente.

El citatorio deberá contener los elementos siguientes:

- I. Denominación del órgano que dictó el acto que se pretende notificar.
- II. Datos del expediente en el cual se dictó.
- III. Extracto del acto que se notifica.
- IV. Día y hora en que se deja el citatorio y en su caso, el nombre de la persona a la que se le entrega.
- V. Fundamentación y motivación.
- VI. El señalamiento de la fecha y hora en la que, al día siguiente, el interesado deberá esperar al notificador.
- VII. Datos de identificación del notificador.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO



TU PARTICIPACIÓN, ES
NUESTRO COMPROMISO

CONSEJO ESTATAL

CE/2019/008

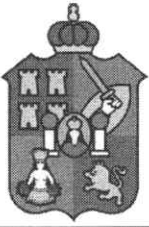
- VIII. Datos que hagan del conocimiento que se cercioró de estar en el domicilio correcto.
- IX. Apercebimiento que de no atender al citatorio, la notificación se hará por estrados.
- X. Nombre y firma de la persona con quien se entendió la diligencia y del notificador.

El acta circunstanciada deberá contener, al menos, los elementos siguientes:

- I. Lugar, fecha y hora de realización.
- II. Datos que hagan del conocimiento que se cercioró de estar en el domicilio correcto.
- III. Señalamiento de que se requirió la presencia de la persona a notificar.
- IV. Fundamentación y motivación.
- V. Hechos referentes a que la persona a notificar no se encontraba en ese momento en el domicilio.
- VI. Manifestación de haber dejado citatorio requiriendo la espera de la persona a notificar en hora y fecha hábiles, a fin de llevar a cabo la notificación.
- VII. Referencia de lazo familiar o relación de la persona con quien se entiende la diligencia y la persona a notificar, así como copia de la identificación.

En el supuesto que las personas que se encuentren en el domicilio se nieguen a recibir el citatorio de referencia o no se encuentre nadie en el lugar, éste deberá fijarse en la puerta de entrada y notificar de manera personal al día hábil siguiente.

En el día y hora fijada en el citatorio, el personal autorizado para practicar la diligencia, se constituirá nuevamente en el domicilio y si la persona buscada se negara a recibir la notificación o no se encuentra en la fecha y hora establecida en el citatorio de mérito, la copia del documento a notificar deberá entregarse a la persona con la que se atiende la diligencia o bien fijarse en la puerta de entrada, procediendo a notificar por estrados asentando la razón de ello en autos. Se levantará acta circunstanciada con la razón de lo actuado.



Notificaciones por estrados

Artículo 13. Procedimiento

La notificación por estrados se llevará a cabo en el lugar establecido para tal efecto por el Instituto, debiendo fijarse el acto o resolución respectiva por un plazo de setenta y dos horas, mediante razones de fijación y retiro.

Para que la notificación por estrados tenga validez y eficacia, es necesario que en el lugar destinado para la práctica de dicha diligencia se fije copia o se transcriba la resolución a notificarse.

TÍTULO III. Orientación Y Asesoría

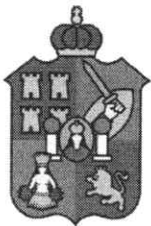
Asesoría y capacitación en la materia

Artículo 14. Procedimiento para su solicitud

Para el cumplimiento de las disposiciones de estos lineamientos, las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones podrán solicitar ante el Órgano Técnico la orientación, asesoría y capacitación, necesarias en materia del registro contable de los ingresos y egresos, de las características de la documentación comprobatoria correspondiente al manejo de los recursos y los requisitos de los informes.

La solicitud que formulen los sujetos obligados deberán ser presentadas por escrito y contener de manera clara y precisa lo siguiente:

- a) Nombre del solicitante, personalidad con que se ostenta y domicilio para recibir notificación.
- b) Fundamento legal y motivación y.
- c) Firma autógrafa.



LIBRO SEGUNDO
DE LA CONTABILIDAD

TÍTULO I

Registro y captación de las operaciones

Captación de las operaciones

Artículo 15.

Momento en que ocurren y se realizan las operaciones

Se entiende que las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones realizan las operaciones de ingresos cuando éstos se reciben en efectivo o en especie. Los gastos ocurren cuando se pagan, cuando se pactan o cuando se reciben los bienes o servicios, sin considerar el orden en que se realicen, de conformidad con la NIF A-2 "Postulados básicos".

Los gastos deberán ser registrados en el primer momento que ocurran, atendiendo al momento más antiguo.

Artículo 16.

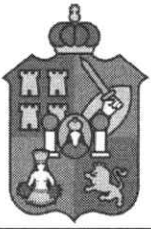
Momento contable en que deben registrarse las operaciones

El registro contable de las operaciones se debe hacer, en el caso de los ingresos, cuando éstos se realizan, y en el caso de los gastos, cuando estos ocurren. En ambos casos, deben expresarse en moneda nacional y a valor nominal aun cuando existan bienes o servicios en especie de valor intrínseco, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en los artículos 21, 22, 23 y 24 de estos lineamientos, relativos a la Valuación de las operaciones.

Clasificación de las operaciones

Artículo 17.

Clasificación de operaciones de flujo de efectivo



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO



TU PARTICIPACIÓN, ES
NUESTRO COMPROMISO

CONSEJO ESTATAL

CE/2019/008

Son operaciones de flujo de efectivo, aquellas entradas y salidas de efectivo y equivalentes de efectivo cuando se trata de bienes o servicios recibidos en los términos de la NIF B-2 “Estado de flujos de efectivo”.

Las entradas de efectivo son operaciones que provocan aumentos en los saldos, mientras que las salidas de efectivo provocan su disminución.

Las operaciones de efectivo en general, constituyen una fuente de ingresos que puede provenir del financiamiento privado en los términos de la Ley de Partidos, la Ley General y los presentes lineamientos.

El registro contable del patrimonio deberá realizarse conforme lo establece la NIF B-16, con respecto a su tipo de restricción:

- a) Patrimonio contable no restringido, el cual no tiene restricción para que sea utilizado por la entidad; es decir, está sustentado por los activos netos no restringidos.
- b) Patrimonio contable restringido temporalmente, el cual está sustentado por activos temporalmente restringidos, cuyo uso por parte de la entidad está limitado por disposiciones que expiran con el paso del tiempo o porque se cumplen los propósitos establecidos.
- c) Patrimonio contable restringido permanentemente, el cual está sustentado por activos permanentemente restringidos, cuyo uso por parte de la entidad está limitado por disposiciones que no expiran con el paso del tiempo y no pueden ser eliminadas por acciones de la administración.

Artículo 18.

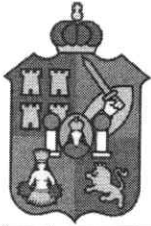
Clasificación de operaciones de base acumulada

- I. Son operaciones de base acumulada aquellas que ocurren o se realizan, que afectan el activo, el pasivo y/o el patrimonio y que cumplen con las reglas siguientes:

Activo

Incrementa el activo cuando disminuye el activo, se incrementa el pasivo o se incrementa el patrimonio.

Disminuye el activo cuando disminuye el pasivo o disminuye el patrimonio.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO



TU PARTICIPACIÓN, ES
NUESTRO COMPROMISO

CONSEJO ESTATAL

CE/2019/008

Pasivo

Incrementa el pasivo cuando aumenta el activo o aumenta el patrimonio.
Disminuye el pasivo cuando disminuye el activo o disminuye el patrimonio.

Patrimonio

Incrementa el patrimonio cuando aumenta el activo o aumenta el patrimonio.
Disminuye el patrimonio cuando disminuye el activo o disminuye el patrimonio.

- II. La clasificación de todas las operaciones deberá estar a lo dispuesto en el Manual General de Contabilidad.
- III. Para efectos de los lineamientos, se entiende que los elementos básicos de los estados financieros de las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones, son los que se establecen en la NIF A-5.
- IV. Se entiende por activo el recurso controlado por una entidad, identificado, cuantificado en términos monetarios, del que se esperan fundamentalmente beneficios económicos futuros, derivados de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicha entidad.
- V. Se entiende por pasivo la obligación presente de la entidad, virtualmente ineludible, identificada y cuantificada en términos monetarios y que representa una disminución futura de beneficios económicos, derivada de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicha entidad.
- VI. Se entiende por patrimonio contable al valor residual de los activos de las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones, una vez deducidos todos sus pasivos.

Artículo 19.

De la información financiera

La información financiera conjunta la información presupuestaria y contable, expresada en términos monetarios, sobre todas las operaciones que realizan las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones respecto de los eventos económicos identificables y



cuantificables, la cual se representa por informes, estados financieros y sus notas, que expresan la situación financiera, el resultado de sus actividades y los cambios en el flujo de efectivo.

Artículo 20.

De los informes

Las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones que informaron su propósito de constituir un partido político deberán presentar informes de ingresos y gastos mensualmente, a partir del mes en que manifestaron su interés de registro y hasta el mes en que se resuelva sobre la procedencia del registro.

Valuación de las operaciones

Artículo 21.

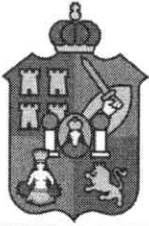
Del concepto de valor

En las operaciones que realizan las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones se identifican dos tipos de valor: el valor nominal y el valor intrínseco. En ambos casos, las operaciones deben registrarse en términos monetarios, en términos de lo dispuesto por la NIF A-6 "Reconocimiento y valuación".

El valor nominal es el monto de efectivo pagado o cobrado o en su caso, por pagar y por cobrar que expresen los documentos que soportan las operaciones.

El valor intrínseco es el valor de los bienes o servicios que se reciben en especie y que carecen del valor de entrada original que le daría el valor nominal. El valor de entrada es el costo de adquisición original.

El valor nominal y el valor intrínseco deben expresar el valor razonable, el cual representa el monto de efectivo o equivalentes que participantes en el mercado estarían dispuestos a intercambiar para la compra o venta de un activo, o para asumir o liquidar un pasivo, en una operación entre partes interesadas, dispuestas e informadas, en un mercado de libre competencia.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO



TU PARTICIPACIÓN, ES
NUESTRO COMPROMISO

CONSEJO ESTATAL

CE/2019/008

Las operaciones deben registrarse al valor nominal cuando este exista y al valor razonable cuando se trate de aportaciones en especie de las que no sea identificable el valor nominal, o bien, no sea posible aplicar lo establecido en el último párrafo del presente artículo.

Los valores determinados a través de este método, serán aplicables a todas las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones.

Los criterios de valuación deberán sustentarse en bases objetivas, tomando para su elaboración análisis de mercado, precios de referencia, catálogos de precios, precios reportados por los sujetos obligados, cotizaciones o precios obtenidos del Registro Estatal de Proveedores.

Artículo 22.

Valor razonable en aportaciones en especie

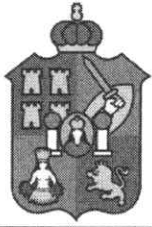
Para la determinación del valor razonable se estará a lo dispuesto en la NIF A-6 "Reconocimiento y valuación", para lo cual las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones pueden optar por lo siguiente:

- I. Cotizaciones observables en los mercados, entregadas por los proveedores y prestadores de servicios.
- II. Valor determinado por perito contable.
- III. Valor determinado por corredor público.
- IV. Valor determinado por especialistas en precios de transferencias.

La pericial contable o valuación por perito contable deberá cumplir con los procedimientos descritos en el artículo 23 de los presentes lineamientos.

Podrán ser peritos contables, los profesionistas registrados como tal ante el Poder Judicial del Estado.

En caso de que el sujeto obligado opte por contratar a peritos contables, el gasto por la contratación será gasto ordinario.



Artículo 23.

Determinación del valor de gastos no reportados, subvaluados y sobrevaluados

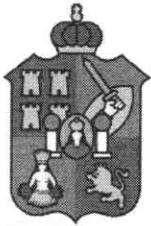
Si de la revisión de las operaciones, informes y estados financieros, monitoreo de gasto, así como de la aplicación de cualquier otro procedimiento, la autoridad responsable de la fiscalización determina gastos no reportados por las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones, la determinación del valor de los gastos se sujetará a lo siguiente:

- I. Se deberá identificar el tipo de bien o servicio recibido y sus condiciones de uso y beneficio.
- II. Las condiciones de uso se medirán en relación con la disposición geográfica y el tiempo. El beneficio será considerado conforme a los periodos del ejercicio.
- III. Se deberá reunir, analizar y evaluar la información relevante relacionada con el tipo de bien o servicio a ser valuado.
- IV. La información se podrá obtener de los proveedores autorizados en relación con los bienes y servicios que ofrecen; cotizaciones con otros proveedores que ofrezcan los bienes o servicios valuados; o las cámaras o asociaciones del ramo de que se trate.
- V. Para su determinación, el procedimiento a utilizar será el de valor razonable.

Con base en los valores descritos, así como con la información recabada durante el proceso de fiscalización, el Órgano Técnico deberá elaborar una matriz de precios, con información homogénea y comparable, para lo cual deberá tomarse en cuenta aquella relativa al municipio o distrito de que se trate y, en caso de no existir información suficiente en la entidad federativa, se podrá considerar aquella de entidades federativas que se cuenten con un Ingreso Per Cápita semejante, de conformidad a la última información publicada por el Instituto Nacional de Geografía y Estadística.

Únicamente para la valuación de los gastos no reportados, el Órgano Técnico deberá utilizar el valor más alto de la matriz de precios, correspondiente al gasto específico no reportado.

Una vez determinado el valor de los gastos no reportados se procederá a su acumulación, según se corresponda, a los gastos reportados.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO



TU PARTICIPACIÓN, ES
NUESTRO COMPROMISO

CONSEJO ESTATAL

CE/2019/008

Artículo 24

Determinación de sub valuaciones o sobre valuaciones

Para que un gasto sea considerado como sub valuado o sobre valuado, se estará a lo siguiente:

- I. Con base en los criterios de valuación dispuestos en los artículos 21, párrafo último y 23 de los presentes lineamientos, el Órgano Técnico deberá identificar gastos cuyo valor reportado sea inferior o superior en una quinta parte, en relación con los determinados a través del criterio de valuación.
- II. El Órgano Técnico deberá identificar cuando menos la fecha de contratación de la operación, la fecha y condiciones de pago, las garantías, las características específicas de los bienes o servicios, el volumen de la operación y la ubicación geográfica.
- III. Si prevalece la sub valuación o sobre valuación, se notificará a las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones los diferenciales determinados, así como la información base para la determinación del valor con la que cuente el Órgano Técnico.
- IV. Si derivado de la respuesta, las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones no proporcionan evidencia documental que explique o desvirtúe los criterios de valuación notificados por el Órgano Técnico, se procederá a su sanción.
- V. Para el caso de gastos identificados en el marco de la revisión de la operación ordinaria, el diferencial obtenido de una sub valuación será considerado como ingreso de origen prohibido y el diferencial originado de una sobre valuación, se considerará como erogación sin objeto lícito.

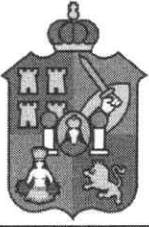
Requisitos generales de la contabilidad

Artículo 25.

Requisitos de la contabilidad

La contabilidad de las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones, deberá observar las reglas siguientes:

- I. Efectuarse sobre una base de devengación o base acumulada, reconociendo en forma total las transacciones realizadas, las transformaciones internas y de otros



- eventos que afectan económicamente al sujeto obligado; en el momento en que ocurren, independientemente de la fecha de realización considerada para fines contables, de conformidad con lo dispuesto en las NIF.
- II. Reconocer las transacciones, transformaciones internas y eventos pasados que representaron cobros o pagos de efectivo, así como también, obligaciones de pago en el futuro y recursos que representarán efectivo a cobrar.
 - III. Los registros contables serán analíticos y deberán efectuarse en el mes calendario que le corresponda.
 - IV. Llevar libros diario y mayor, balanzas de comprobación. Invariablemente su contenido formará parte de la contabilidad las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones.
 - V. Si de la revisión desarrollada por la autoridad se determinan errores o reclasificaciones deberán realizarlas en sus registros contables dentro de los diez días siguientes a la fecha de notificación. Si las aclaraciones o rectificaciones realizadas no se subsanan, las aplicaciones en la contabilidad se deberán realizar dentro de los cinco días siguientes a la fecha de notificación.

De la Contabilidad

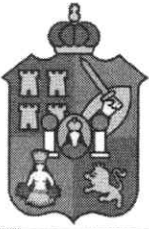
Artículo 26.

Registro de las operaciones en tiempo real

Las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones deberán realizar sus registros contables en tiempo real, entendiéndose por tiempo real, el registro contable de las operaciones de ingresos y egresos desde el momento en que ocurren y hasta tres días posteriores a su realización, según lo establecido en el artículo 15 de los presentes lineamientos.

Para efectos del inicio del plazo, se tendrá por válida la operación de ingreso o egreso a que se refiere el artículo 15 de estos lineamientos, aquella que tenga la fecha de realización más antigua.

Los registros contables tendrán efectos vinculantes respecto de sus obligaciones.



El registro de operaciones fuera del plazo establecido en el párrafo primero del presente artículo, será considerado como una falta sustantiva y sancionada de conformidad con la Ley General, Ley Electoral y los presentes lineamientos.

TÍTULO II COMPROBANTES DE LAS OPERACIONES

De los comprobantes

Artículo 27.

Características cualitativas de los comprobantes

Los comprobantes de las operaciones a que se refieren los presentes lineamientos, deben atender a lo dispuesto en la NIF A-4 "Características cualitativas de los estados financieros", particularmente lo relativo a la veracidad, objetividad y verificabilidad.

Artículo 28.

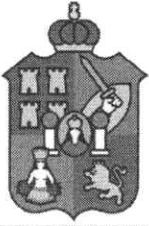
Requisitos de los comprobantes

Los comprobantes de las operaciones a que se refiere el artículo anterior, deben reunir los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

Adicionalmente, a través del complemento del CFDI que para tal efecto publique el SAT en su página de internet, se deberán identificar los gastos cuando se trate de la adquisición o contratación de todo tipo de propaganda, incluyendo la utilitaria y publicidad, así como de espectáculos, cantantes y grupos musicales, y bienes y servicios contratados para la realización de eventos sin importar el monto.

Los comprobantes de las operaciones de comercio en línea realizados con proveedores o prestadores de servicios con domicilio fiscal en el país deberán cumplir con los párrafos anteriores del presente artículo y demás aplicables de estos lineamientos.

En el caso de operaciones contratadas en línea con proveedores o prestadores de servicios con domicilio fiscal fuera del país, ya sea de forma directa por el sujeto obligado o de forma



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



TU PARTICIPACIÓN, ES
NUESTRO COMPROMISO

CONSEJO ESTATAL

CE/2019/008

indirecta a través de un intermediario, la comprobación se realizará por medio del recibo expedido por el proveedor o prestador de servicios en el formato proporcionado.

Artículo 29.

De las bitácoras de gastos menores

I. Constituyen el instrumento por el cual las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones pueden comprobar gastos que, por circunstancias especiales, no es posible comprobar con documentación que cumpla con requisitos fiscales.

II. Las bitácoras podrán ser utilizadas por todas las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones, en gastos de operación ordinaria exclusivamente en los rubros siguientes:

- a) Gastos en servicios generales.
- b) Viáticos y pasajes.

III. Todo gasto que cuente con comprobante pero que no reúna los requisitos establecidos en el artículo 28 de estos lineamientos, no podrá reclasificarse a las bitácoras de gastos menores.

IV. Para la comprobación de las operaciones a las que se refieren los artículos 30 y 31 de los presentes lineamientos, el órgano Técnico emitirá el formato de Bitácora de Gastos Menores.

Artículo 30.

Límites para el uso de bitácoras en gastos de servicios generales

Las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones deberán comprobar con documentación que cumpla con requisitos fiscales, cuando menos el noventa por ciento del gasto reportado en el rubro de servicios generales.

Podrán comprobar a través de bitácoras de gastos menores, hasta el diez por ciento del gasto total reportado en el rubro referido.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO



TU PARTICIPACIÓN, ES
NUESTRO COMPROMISO

CONSEJO ESTATAL

CE/2019/008

Se considerarán gastos menores en servicios generales, los pagos realizados en una o múltiples operaciones a favor de un proveedor, por hasta el equivalente a noventa días de salario mínimo.

Los límites máximos descritos en el presente artículo, se determinarán para gastos de la operación ordinaria, o según corresponda.

Artículo 31.

Límites para el uso de bitácoras para viáticos y pasajes

Las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones podrán comprobar a través de bitácoras para viáticos y pasajes, hasta el diez por ciento del gasto total reportado en el ejercicio o periodo, en el rubro de viáticos y pasajes, ya sea como gastos de la operación ordinaria o según corresponda.

**TÍTULO III
DE LAS REGLAS POR RUBRO**

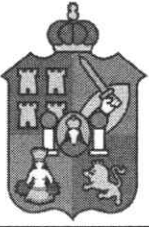
Para las cuentas de activo

Artículo 32.

Requisitos para abrir cuentas bancarias

Las cuentas bancarias deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Ser de la titularidad de las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones y contar con la autorización del responsable de finanzas del CEN u órgano equivalente del partido.
- II. Las disposiciones de recursos deberán realizarse a través de firmas mancomunadas.
- III. Una de las dos firmas mancomunadas deberá contar con la autorización o visto bueno del responsable de finanzas, cuando éste no vaya a firmarlas.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO



TU PARTICIPACIÓN, ES
NUESTRO COMPROMISO

CONSEJO ESTATAL

CE/2019/008

Se deberá abrir una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de recursos, conforme a lo siguiente:

CBOC: Recepción y administración de los recursos que reciba la Organización de ciudadanos.

Conciliar mensualmente los registros contables contra los movimientos registrados en los estados de cuenta bancarios.

Las partidas de cuentas bancarias no conciliadas se deberán registrar en un reporte denominado “conciliación bancaria”, que deberá revelar el mes que se concilia y el número de cuenta bancaria, las partidas se deberán clasificar en:

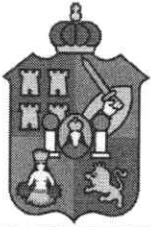
- a) Cargos del sujeto obligado no correspondidos por el banco.
- b) Cargos del banco no correspondidos por el sujeto obligado.
- c) Abonos del sujeto obligado no correspondidos por el banco.
- d) Abonos del banco no correspondidos por el sujeto obligado.

Se deberá verificar mensualmente que, partiendo del saldo en cuentas contables, más la suma de los cargos no correspondidos del sujeto obligado y del banco, menos la suma de los saldos de los abonos no correspondidos por el sujeto obligado y del banco, se llegue al saldo existente en la cuenta bancaria.

Artículo 33.

Cuentas por cobrar

Las operaciones o transacciones económicas que lleven a cabo las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones, por enajenaciones, comprobación de recursos o cualquier otro concepto análogo y que generen un derecho exigible a su favor, deberán estar respaldadas con contratos, convenios, documentación de carácter mercantil u otro, que garanticen y demuestren legalmente la existencia del derecho de cobro para el sujeto obligado y la obligación de pago a cargo del deudor, así como de aquellas obligaciones que se señalan en estos lineamientos.



Artículo 34.

Recuperaciones de cuentas por cobrar

La recuperación o cobros que hagan las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones de cuentas por cobrar, deberá efectuarse mediante cheque o transferencia de una cuenta bancaria a nombre del deudor, debiendo conservar copia del cheque o comprobante de la transferencia que permita identificar plenamente el origen del recurso; queda estrictamente prohibido realizar cobros en efectivo o cheque de caja o de una persona distinta al deudor.

Podrán recibir recuperaciones o cobros en efectivo, cuando cumplan con los requisitos siguientes:

- a) Los cobros recibidos de un solo adeudo, no rebasen al equivalente a noventa días de salario mínimo.
- b) Hayan estado previamente registrados en la contabilidad.
- c) Al momento del origen del registro contable, tengan un deudor cierto y un monto cierto.

Activo Fijo

Artículo 35.

Definición de activos fijos

Para los efectos de estos lineamientos, se entenderá por activos fijos, gastos y cargos diferidos, los que señala la NIF C-6 "Propiedades, planta y equipo" y cuyo monto original de adquisición sea igual o superior al equivalente a ciento cincuenta días de salario mínimo.

Se deberán valorar bajo el siguiente procedimiento:

- I. Los adquiridos al precio o valor consignado en factura, escritura pública o título de propiedad.
- II. Los bienes muebles recibidos como aportación, a valor razonable, entendiéndose como el precio que partes informadas estén dispuestos a pagar en un mercado de



libre competencia, determinado de conformidad con lo establecido en los artículos 21 y 22 de estos lineamientos.

- III. Las valuaciones a valor razonable deberán cumplir con lo establecido en la NIF A-6 "Reconocimiento y valuación".
- IV. Los bienes inmuebles recibidos en donación o aportación, se valorarán al precio que determine un perito contable o al valor promedio de cuando menos dos cotizaciones.

Artículo 36.

Comodatos por aportaciones en especie

En el caso de bienes muebles o inmuebles recibidos para su uso o goce temporal, documentados a través de contratos de comodato, 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.

Cuentas de Pasivo

Artículo 37.

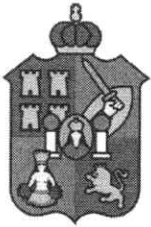
Reconocimiento de pasivos

Todas las operaciones o transacciones económicas de las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones, que generen una obligación ineludible con un tercero, deberán respaldarse con la documentación que demuestre la prestación del servicio o la adquisición de los bienes; la que señale estos lineamientos, así como las disposiciones legales aplicables. Su registro contable se efectuará de conformidad con la C-9 "Pasivos, provisiones, activos y pasivos contingentes y compromisos."

Artículo 38.

Tratamiento de los pasivos al cierre del periodo

Si al final del ejercicio existiera un pasivo en la contabilidad de los sujetos obligados, éste deberá integrarse detalladamente, con mención de montos, nombres, concepto y fechas



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO



TU PARTICIPACIÓN, ES
NUESTRO COMPROMISO

CONSEJO ESTATAL

CE/2019/008

de contratación de la obligación, calendario de amortización y de vencimiento, así como en su caso, las garantías otorgadas.

Deberán estar debidamente registrados en la contabilidad, soportados documental y autorizados por los funcionarios facultados para ello, descritos en su manual de operaciones del órgano de finanzas del sujeto obligado, en caso de no especificar, por el responsable de finanzas. Dicha integración deberá presentarse en medio magnético y de forma impresa.

Artículo 39.

Lista de proveedores

El responsable de finanzas del sujeto obligado, deberá elaborar una relación de los proveedores y prestadores de servicios con los cuales realicen operaciones durante el periodo a reportar, que superen los quinientos días de salario mínimo, para lo cual deberán incluir el nombre comercial de cada proveedor, así como el nombre asentado en las facturas que expida, RFC, domicilio fiscal completo, montos de las operaciones realizadas y bienes o servicios obtenidos, de forma impresa y en medio magnético.

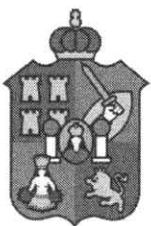
Artículo 40.

Expedientes de proveedores

El responsable de finanzas de las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones, deberá formular una relación de los proveedores y prestadores de servicios con los cuales realicen operaciones durante el ejercicio objeto de revisión, para lo cual deberá conformar y conservar un expediente por cada uno de ellos, en hoja de cálculo, de forma impresa y en medio magnético; dicha relación deberá ser presentada al órgano Técnico cuando le sea solicitado.

El expediente de proveedores contendrá:

- a) Nombre o denominación social, RFC, domicilio completo y número de teléfono.
- b) Los montos de las operaciones realizadas y los bienes o servicios obtenidos.
- c) Copia de documento expedido por el SAT, en el que conste el RFC.
- d) Copia fotostática del acta constitutiva en caso de tratarse de una persona moral, que cuente con el sello y folio de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.



- e) Nombre del o de los representantes o apoderados legales, en su caso.

Artículo 41.

Del reconocimiento de las cuentas por pagar

Los saldos en cuentas por pagar al cierre del ejercicio de las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones, que carezcan de la documentación soporte, deberán ser sancionados conforme lo siguiente:

- a) Si son saldos originados durante la operación ordinaria, se contabilizarán como ingreso en especie y si corresponden a operaciones celebradas con personas morales, deberán ser sancionadas como aportación de origen prohibido a favor de las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones.
- b) Una vez sancionados los saldos carentes de documentación soporte, deberán ser cancelados contra la cuenta de “déficit o superávit” del ejercicio.
- c) La cancelación se realizará por las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones una vez que la resolución quede firme y no será necesario el visto bueno del Órgano Técnico, siempre que hayan sido identificados en el Dictamen del ejercicio en el que se pretenda cancelar.

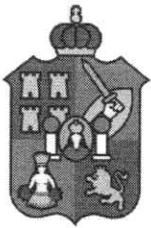
Los saldos en cuentas por pagar al cierre del ejercicio, que cuenten con la documentación soporte que acredite a un deudor cierto, un monto cierto y un plazo de vencimiento y que además sean comprobados con facturas, contratos, convenios, reconocimientos de adeudos o documentación legal similar, deberán ser reconocidas en el rubro de pasivo y el Órgano Técnico deberá comprobar a través del procedimiento denominado “hechos posteriores”, que fueron pagados en el ejercicio fiscal inmediato posterior al que se originaron.

Artículo 42.

Destino del financiamiento proveniente de créditos

Las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones que contraten créditos, deberán destinar los recursos que reciban única y exclusivamente para los fines estrictamente inherentes a sus actividades.

Los recursos recibidos y los pagos realizados por los créditos obtenidos, deberán realizarse a través de transferencias bancarias y quedar debidamente registrados en la contabilidad.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO



TU PARTICIPACIÓN, ES
NUESTRO COMPROMISO



CONSEJO ESTATAL

CE/2019/008

Queda prohibido destinar los recursos obtenidos a través de créditos para efectuar préstamos a terceros.

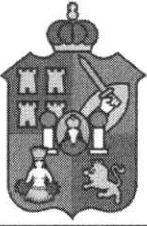
Las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones deberán conformar un expediente por cada crédito que hayan celebrado, incluyendo copia simple de la documentación que se detalla enseguida:

a) Tratándose de créditos simples o créditos hipotecarios:

- I. Solicitud de crédito debidamente llenada y con firma autógrafa del o los representantes del sujeto obligado que hayan formalizado la operación.
- II. Identificación oficial, comprobante de domicilio y poderes notariales de los representantes que formalizaron la operación.
- III. Consulta del historial del sujeto obligado, emitida por una sociedad de información crediticia.
- IV. Certificado de libertad de gravamen y escritura pública del inmueble hipotecado.
- V. Número del certificado de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del inmueble hipotecado, así como de la hipoteca.
- VI. Avalúo del bien inmueble, con nombres y firmas legibles de los valuadores.
- VII. Póliza de seguro del bien inmueble a favor del acreedor, así como del sujeto obligado.
- VIII. Pagaré o pagarés suscritos, así como el contrato de crédito completo, con anexos, en su caso.
- IX. Información financiera, comprobantes de ingresos y en su caso dictamen, entregado por el sujeto obligado al acreedor, para el análisis de crédito.
- X. Acta de aprobación o equivalente, suscrita mediante firmas autógrafas por los titulares del órgano del sujeto obligado que haya autorizado la celebración del crédito, de conformidad con sus estatutos.

b) Tratándose de créditos con garantía hipotecaria otorgada por un tercero, además de lo establecido en el inciso anterior, incluirá copia simple de la documentación siguiente:

- I. Identificación oficial, comprobante de domicilio y en su caso, poderes notariales del o los propietarios del bien inmueble otorgado en garantía.
- II. El RFC de la persona física o moral propietaria del bien inmueble que se otorga en garantía.



III. Declaratoria con firma autógrafa del responsable de finanzas del sujeto obligado en funciones a la firma del contrato, describiendo de manera detallada la relación existente entre el propietario del bien inmueble otorgado en garantía y el sujeto obligado.

Las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones deberán conservar, exhibir y, en su caso, entregar al Órgano Técnico cuando lo solicite o así lo establezcan estos lineamientos, los contratos por créditos o préstamos obtenidos por los sujetos obligados, debidamente formalizados y celebrados con las instituciones financieras, así como estados de cuenta que muestren, en su caso, los ingresos obtenidos y los gastos efectuados por intereses y comisiones.

Artículo 43.

Registro contable de los créditos

El registro contable en el rubro de pasivo, de los créditos bancarios contratados se sujetarán a las reglas siguientes:

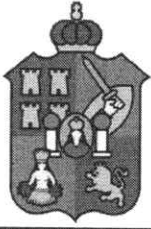
- a) Si el plazo de amortización es inferior o igual a 365 días naturales, contados a partir de la firma del contrato, se clasificará como pasivo a corto plazo.
- b) Si el plazo de amortización es superior a 365 días naturales, contados a partir de la firma del contrato, se clasificará como pasivo de largo plazo.

Se deberán reconocer mensualmente en la cuenta de gastos respectiva, el valor de los intereses nominales, los intereses moratorios, en su caso, y los impuestos, devengados al cierre de cada mes. Se entiende como devengado, el interés y los impuestos transcurridos durante el periodo, que no hayan sido pagados.

El pasivo reconocido al final de cada periodo deberá ser igual al valor del capital pendiente de pago, más los intereses nominales, más los intereses moratorios en su caso, más los impuestos de los intereses devengados.

En las notas a los estados financieros se deberá revelar lo siguiente:

- a) Fecha de contratación.
- b) Frecuencia de pago.
- c) Tasa de interés.



- d) Número de amortizaciones.
- e) Nombre de la institución con la que se celebró el contrato.
- f) En su caso, nombre del garante hipotecario.
- g) En su caso, el valor del crédito dispuesto y el no dispuesto.
- h) En su caso, la fecha límite de disposición.

Para las cuentas de Patrimonio

Artículo 44.

Registro contable del patrimonio

Las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones deberán registrar y controlar contablemente su patrimonio, de conformidad con la NIF B-16 "Estados financieros de entidades con propósitos no lucrativos".

El patrimonio de la entidad deberá estar integrado por los activos fijos propiedad de las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones, los derechos, el financiamiento privado que en su caso reciban, las aportaciones recibidas de cualquier fuente de financiamiento permitido por la Ley General, el superávit o déficit que genere en cada ejercicio con motivo de su operación, descontando los pasivos, las deudas contraídas con terceros y las multas firmes pendientes de pago.

Artículo 45.

Ajustes a las cuentas de déficit o remanente

Las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones no podrán realizar ajustes a la cuenta déficit o remanente de ejercicios anteriores sin la debida autorización del Órgano Técnico, para lo cual deberán dirigir una solicitud por escrito en la que se expresen los motivos por los cuales se pretenden realizar los ajustes respectivos.



Para las cuentas de resultados de los ingresos

Origen

Artículo 46.

Modalidades de financiamiento

El financiamiento que reciban las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones sólo podrá ser privado, de conformidad con lo establecido en la Constitución Federal, la Ley General, la Ley de Partidos y las disposiciones emitidas por el INE.

El financiamiento de origen privado de las asociaciones tendrá las siguientes modalidades:

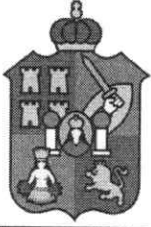
- a) Aportaciones voluntarias y personales que realicen, en el año calendario, los simpatizantes las cuales estarán conformadas por las aportaciones o donativos, en dinero o en especie, hechas a los partidos políticos en forma libre y voluntaria por las personas físicas mexicanas con residencia en el país.
- b) Financiamiento por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos.
- c) Autofinanciamiento.

Artículo 47.

Control de los ingresos

Todos los ingresos de origen privado, en efectivo o en especie, recibidos por las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones deberán estar sustentados con la documentación original, ser reconocidos y registrados en su contabilidad, conforme lo establecen las Leyes en la materia y los presentes lineamientos.

Los ingresos se registrarán contablemente cuando se reciban, es decir, los que sean en efectivo cuando se realice el depósito en la cuenta bancaria o cuando se reciba el numerario, los que son en especie cuando se reciba el bien o la contraprestación.



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



TU PARTICIPACIÓN, ES
NUESTRO COMPROMISO

CONSEJO ESTATAL

CE/2019/008

Artículo 48.

Clasificación contable

Los registros contables de las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones deberán separar en forma clara los ingresos que tengan en especie, de aquellos que reciban en efectivo.

Artículo 49.

Determinación del financiamiento privado

El límite anual colectivo y por individuo, que pueden recibir las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones es el establecido en el artículo 56, numeral 2 de la Ley de Partidos.

El control de folio mensual de aportantes al que hace referencia el artículo 56, numeral 5 de la Ley de Partidos, se presentará durante los diez días hábiles posteriores al mes que se reporte y deberá incluir la siguiente información del aportante: nombre completo y domicilio completo, RFC, monto aportado, número de recibo, descripción si es afiliado o simpatizante y fecha de la aportación.

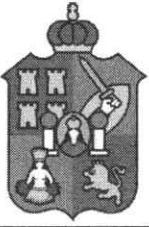
**Obtención de recursos para financiamiento
de actividades**

Artículo 50.

De los créditos e instrumentos bancarios

Las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones solo podrán obtener financiamiento de instituciones de crédito y de sociedades financieras de objeto múltiple reguladas, debidamente formalizado.

Los instrumentos para la dispersión de recursos como monederos, tarjetas de débito y homólogos, deberán ser proveídos directamente por las instituciones de crédito y sociedades reguladas en esta materia e invariablemente el recurso deberá estar plenamente identificado y provenir de la cuenta bancaria abierta expreso a nombre de la asociación de ciudadanos.



La asociación que opte por dispersar recursos a través de los instrumentos descritos en el párrafo anterior, deberá integrar una relación detallada en la que vincule claramente uno a uno el número de identificación del instrumento con la persona a la que se lo entregó, y que deberá ser el destinatario último del mismo. Esta relación deberá incluir, al menos, el nombre completo, domicilio actual, clave de elector, monto total y fechas en las que estuvo activo el instrumento. También deberán incluirse los datos referidos en este párrafo en el convenio o contrato que se celebre.

Las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones sólo podrán hacer uso de los instrumentos de dispersión descritos en el numeral anterior, para cubrir gastos por conceptos de los sueldos y salarios del personal, combustible, viáticos y otros similares del personal que guarde relación contractual con las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones.

Artículo 51.

Prohibición de adquirir préstamos personales

Las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones no podrán obtener financiamiento por concepto de préstamos personales en efectivo, cheque, transferencia bancaria o instrumento similar de personas físicas.

Se entiende por préstamos personales a las operaciones que realizan las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones con terceros y que son distintas a la adquisición de bienes o servicios con proveedores o prestadores de servicios, cuyos créditos pueden estar pactados en contratos o documentos mercantiles.

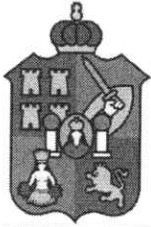
No se deberán suscribir contratos de mutuo para la obtención de financiamiento de personas físicas y morales.

Ingresos en efectivo

Artículo 52.

Control de los ingresos en efectivo

Todos los ingresos en efectivo que reciban las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones por cualquiera de las modalidades de financiamiento autorizadas, deberán depositarse en cuentas bancarias a nombre de las mismas, abiertas exclusivamente para



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO



TU PARTICIPACIÓN, ES
NUESTRO COMPROMISO

CONSEJO ESTATAL

CE/2019/008

la administración de los recursos inherentes al periodo o proceso para el cual se realiza la aportación.

Todas las cuentas bancarias de las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones, deberán ser manejadas mancomunadamente por quienes autorice el responsable de finanzas.

Los estados de cuenta respectivos deberán conciliarse mensualmente, por lo que junto con las mismas conciliaciones se remitirán al Órgano Técnico cuando éste lo solicite o lo establezcan estos lineamientos y podrá requerir que presenten los documentos que respalden los movimientos bancarios que se deriven de sus estados de cuenta.

Se deberá integrar un expediente que contenga la documentación que acredite el origen de las partidas en conciliación aclaradas y registradas en meses posteriores, así como las gestiones realizadas para su regularización.

Deberán conservarse anexas a las pólizas de ingresos correspondientes y adjuntarse a la contabilidad, los comprobantes idóneos de acuerdo con el tipo de operación y la localidad en que se efectuó, entre las que se cuentan 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 y los recibos expedidos.

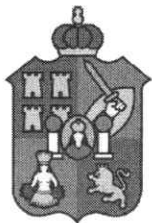
Artículo 53.

Documentación de los ingresos

Los ingresos en efectivo se deberán documentar con lo siguiente:

- a) Original de la ficha de depósito o comprobante impreso de la transferencia electrónica en donde se identifique la cuenta bancaria de origen y destino.
- b) El recibo de aportaciones de simpatizantes o afiliados en efectivo, acompañado de la copia legible de la credencial de elector, según corresponda.
- c) Los ingresos derivados de autofinanciamientos, además de la ficha de depósito, deberán ser documentados con un control de folios de autofinanciamiento el cual se presentará durante los diez días hábiles posteriores al mes que se reporte y deberá incluir la siguiente información: número de recibo, fecha y descripción del evento o actividad, lugar en que se llevó a cabo, y el monto obtenido.

G



Ingresos en especie

Artículo 54.

De las aportaciones en especie

Se consideran aportaciones en especie:

- a) Las donaciones de bienes muebles o inmuebles.
- b) El uso de los bienes muebles o inmuebles otorgados en comodato al sujeto obligado.
- c) La condonación de la deuda principal y/o sus accesorios a favor de las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones distintas a contribuciones, por parte de las personas distintas a las señaladas en el artículo 54 de la Ley de Partidos.
- d) Los servicios prestados a los sujetos obligados a título gratuito, que no tengan actividades mercantiles o profesionales y que sean otorgados gratuita, voluntaria y desinteresadamente.
- e) Los servicios prestados a las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones que sean determinados por la el Órgano Técnico por debajo del valor de mercado.

Artículo 55.

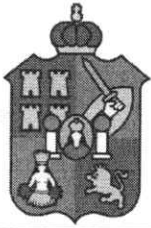
Ingresos en especie

No se podrán realizar aportaciones en especie de ningún bien o servicio, cuando el aportante sea socio y participe en el capital social de la persona moral que provea el bien o servicio objeto de la aportación, en términos de lo establecido en el artículo 66 de estos lineamientos.

Artículo 56.

Control de los ingresos en especie

Las aportaciones que reciban en especie las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones 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, mismos que 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 o servicio, la fecha y lugar de entrega, y el carácter con el que se realiza la



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO



TU PARTICIPACIÓN, ES
NUESTRO COMPROMISO



CONSEJO ESTATAL

CE/2019/008

aportación respectiva según su naturaleza y con independencia de cualquier otra cláusula que se requiera en términos de otras legislaciones.

En caso de que el valor de registro de las aportaciones en especie declarado por las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones, no corresponda al valor nominal o bien no se haya aplicado lo establecido en el último párrafo del artículo 21 de estos lineamientos, el Órgano Técnico, podrá ordenar que sea determinado de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de los presentes lineamientos.

Por cada ingreso en especie recibido, se deberán expedir recibos específicos, cumpliendo con los requisitos y los formatos señalados en este instrumento legal.

Artículo 57.

Ingresos por donaciones de bienes muebles

Los ingresos por donaciones de bienes muebles que reciban las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones deberán registrarse conforme a su valor comercial, determinado de la forma siguiente:

- a) Si el tiempo de uso del bien aportado es menor a un año y se cuenta con la factura correspondiente, se deberá registrar 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 a valor nominal.
- 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.
- 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, se determinará de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de estos lineamientos.
- e) En toda donación de equipo de transporte, ya sea terrestre, aéreo o acuático, tales como automóviles, autobuses, aviones y embarcaciones, entre otros, se deberá contar con el contrato y con la factura correspondiente a la operación por la que se haya transferido al donante la propiedad previa de dicho bien.



Artículo 58.

Reconocimiento del valor del comodato

Para determinar el valor de registro como aportaciones de uso de los bienes muebles o inmuebles otorgados en comodato que no correspondan al valor nominal, o bien, no se haya aplicado lo establecido en el párrafo último del artículo 21 de estos lineamientos, se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de este ordenamiento. A solicitud de la autoridad, el sujeto obligado presentará el contrato correspondiente, el cual, además de lo que establezca la ley 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.

Se deberá adjuntar a la póliza de registro, copia de la documentación que acredite la propiedad o dominio del bien otorgado en comodato por parte del aportante.

Artículo 59.

Donaciones de bienes inmuebles

Los ingresos por donaciones de bienes inmuebles que reciban las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones para su operación ordinaria, deberán registrarse conforme a lo establecido para bienes muebles cuando sea aplicable, en apego a las NIF.

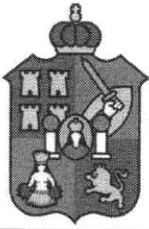
La donación deberá constar en escritura pública si el valor de avalúo del inmueble excede al equivalente de trescientos sesenta y cinco días de salario mínimo en el momento de la operación, en cuyo caso, deberán presentar junto con el informe correspondiente el testimonio respectivo, debidamente inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

Ingresos por autofinanciamiento

Artículo 60.

Ingresos por autofinanciamiento

El autofinanciamiento 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 otro similar que



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO



TU PARTICIPACIÓN, ES
NUESTRO COMPROMISO



CONSEJO ESTATAL

CE/2019/008

realicen para allegarse de fondos, las que estarán sujetas a las leyes correspondientes a su naturaleza.

En el caso de los espectáculos, eventos culturales y conferencias, notificarán al Órgano Técnico sobre su celebración, con al menos diez días hábiles de anticipación. En estos casos el Órgano Técnico, podrá designar a su personal para que asista y lleve a cabo la verificación correspondiente. La autoridad confirmará por escrito la asistencia y el propósito de la verificación.

En todo caso, las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones entregarán a la Órgano Técnico elementos de convicción respecto de la veracidad de los espectáculos o evento cultural referido.

En los informes mensuales o anuales según corresponda, 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 registrados de conformidad con lo establecido en el Catálogo de Cuentas.

Artículo 61.

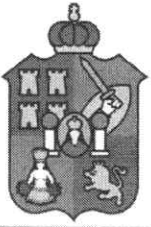
Control de los ingresos por autofinanciamiento

Los ingresos por autofinanciamiento que reciban las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones, estarán registrados en un control por cada evento, que deberá precisar la naturaleza, la fecha en que se realice, así como contener número consecutivo, tipo de evento, forma de administrarlo, fuente de ingresos, control de folios, números y fechas de las autorizaciones legales para su celebración, modo de pago, importe total de los ingresos brutos obtenidos, importe desglosado de los gastos, ingreso neto y, en su caso, la pérdida obtenida y nombre y firma del responsable por cada evento. Este control formará parte del sustento documental del registro del ingreso del evento.

Artículo 62.

Colectas públicas

No está permitido a las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones, recibir financiamiento a través de colectas públicas.

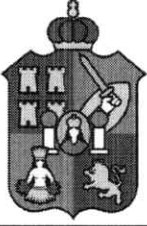


Artículo 63.

De las rifas y sorteos

Resultan aplicables a las rifas y sorteos, las reglas siguientes:

- a) Las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones integrarán 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 se cambiará 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; para el presente caso, el valor del bien será aquél que comercialmente se encuentre en el mercado al momento de la entrega del premio.
- c) Podrán entregar premios en efectivo, en cuyo caso el pago deberá realizarse mediante cheque de una cuenta a nombre del sujeto obligado, emitido para abono en cuenta del beneficiario, debiendo ser librado precisamente a nombre del ganador del sorteo o rifa; se deberá anexar al expediente copia fotostática en una sola cara, del cheque y de la identificación oficial, por ambos lados, del ganador del premio, así como la inserción de la fecha, hora de recepción, nombre, firma y RFC del ganador del premio o, en caso de que fuera un menor de edad, la identificación del padre o tutor.
- d) Los permisos que obtengan las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones 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 el sujeto obligado permisionario, 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; además, las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones deberán



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



TU PARTICIPACIÓN, ES
NUESTRO COMPROMISO

CONSEJO ESTATAL

CE/2019/008

acreditar la relación contractual con dicho operador remitiendo el contrato, pago, y demás documentos necesarios para tal efecto.

e) Deberán 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 para reportar el gasto que generó la rifa o sorteo.

Artículo 64.

De los rendimientos financieros

Las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones podrán establecer en instituciones bancarias domiciliadas en México, cuentas, fondos o fideicomisos para la inversión de sus recursos líquidos, a fin de obtener financiamiento por rendimientos financieros.

Se considerarán ingresos por rendimientos financieros los intereses que obtengan las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones por las operaciones bancarias o financieras que realicen.

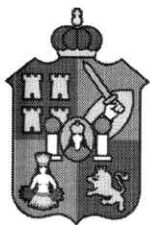
Artículo 65.

Ingresos de las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones

Los ingresos provenientes de asociados y simpatizantes de las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones, estarán conformados por las aportaciones o donativos en efectivo y especie, realizados de forma libre y voluntaria por personas físicas con residencia en el país.

Las aportaciones en efectivo deberán ser depositadas en una cuenta bancaria a nombre de las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones.

Los ingresos en especie que reciban las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones, deberán cumplir con lo dispuesto en estos lineamientos.



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



TU PARTICIPACIÓN, ES
NUESTRO COMPROMISO

CONSEJO ESTATAL

CE/2019/008

Ingresos prohibidos

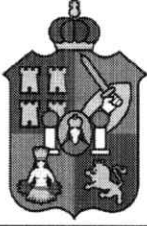
Artículo 66.

Entes impedidos para realizar aportaciones

Las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones deben rechazar aportaciones o donativos, en dinero o en especie, préstamos, donaciones, condonaciones de deuda, bonificaciones, descuentos, prestación de servicios o entrega de bienes a título gratuito o en comodato de los siguientes:

- I. Los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades, así como los ayuntamientos.
- II. Las dependencias, entidades u organismos de la Administración Pública Federal, estatal o municipal, así como los de la Ciudad de México.
- III. Los organismos autónomos federales, estatales y de la Ciudad de México.
- IV. Los partidos políticos, personas físicas o morales extranjeras.
- V. Las organizaciones gremiales, sindicatos y corporativos.
- VI. Los organismos internacionales de cualquier naturaleza.
- VII. Los ministros de culto, asociaciones, iglesias o agrupaciones de cualquier religión.
- VIII. Las personas que vivan o trabajen en el extranjero.
- IX. Las empresas mexicanas de carácter mercantil.
- X. Las personas morales.
- XI. Las organizaciones sociales o adherentes que cada partido declare, nuevas o previamente registradas.
- XII. Personas no identificadas.

Tratándose de bonificaciones o descuentos, derivados de transacciones comerciales, serán procedentes siempre y cuando sean pactados y documentados en la factura y contrato o convenio, al inicio de la operación que le dio origen. Para el caso de bonificaciones, los recursos se deberán devolver mediante transferencia proveniente de la cuenta bancaria del proveedor o prestador de servicio.



De los egresos

Artículo 67.

Requisitos de los pagos

Todo pago que efectúen las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones que en una sola exhibición rebase la cantidad equivalente a noventa días de salario mínimo, deberá realizarse mediante cheque nominativo librado a nombre del prestador del bien o servicio, que contenga la leyenda “para abono en cuenta del beneficiario” o a través de transferencia electrónica.

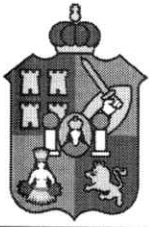
En caso de que las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones, efectúen más de un pago a un mismo proveedor o prestador de servicios en la misma fecha, o en su caso el pago se realice en parcialidades y dichos pagos en su conjunto sumen la cantidad equivalente a noventa días de salario mínimo, los pagos deberán ser cubiertos en los términos que establece el presente artículo, a partir el monto por el cual exceda el límite referido.

Las pólizas de cheques deberán conservarse anexas a la documentación comprobatoria junto con su copia fotostática o transferencia electrónica, según corresponda, y deberán ser incorporadas a la Contabilidad.

Los cheques girados a nombre de terceros que carezcan de documentación comprobatoria, serán considerados como egresos no comprobados.

Los pagos realizados mediante cheques girados sin la leyenda “para abono en cuenta del beneficiario”, señalados en el párrafo primero del presente artículo, podrán ser comprobados siempre que el RFC del beneficiario, aparezca impreso en el estado de cuenta a través del cual realizó el pago el sujeto obligado.

Cada pago realizado, deberá ser plenamente identificado con la o las operaciones que le dieron origen, los comprobantes respectivos y sus pólizas de registro contable.



Artículo 68.

Documentación de los egresos

Los egresos deberán registrarse contablemente y estar soportados con la documentación original expedida a nombre de las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones. Dicha documentación deberá cumplir con requisitos fiscales.

Los egresos deberán registrarse de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley de Partidos, las guías contabilizadoras y los catálogos de cuenta descritos en el Manual General de Contabilidad.

Servicios personales

Artículo 69.

Pagos de nómina

Los pagos de nómina se deberán realizar a través de depósito en cuenta de cheques o débito, de cuenta abierta por el partido a favor del trabajador, exclusivamente para el pago de nómina y viáticos.

Los pagos de anticipo o reembolso para gastos de viaje o viáticos, se podrán realizar:

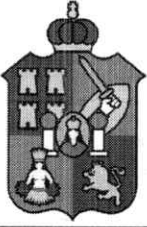
- I. A través de depósitos en la cuenta de débito o cheques a nombre del funcionario o trabajador.
- II. A través de reembolso mediante transferencia a la cuenta de débito o cheques a nombre del funcionario o trabajador.

Artículo 70.

Clasificación de gastos en servicios personales

Las erogaciones que efectúen las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones por concepto de gastos en servicios personales, deberán clasificarse a nivel de subcuenta por área que los originó, verificando que la documentación soporte esté autorizada por el funcionario del área correspondiente.

Las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones deberán identificar las retribuciones a los integrantes de sus órganos directivos.



Artículo 71.

Documentación de honorarios

Los gastos efectuados por las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones por concepto de honorarios profesionales y honorarios asimilables a sueldos, deberán formalizarse con el contrato correspondiente, en el cual se establezcan claramente las obligaciones y derechos de ambas partes, el objeto del contrato, tiempo, tipo y condiciones del mismo, importe contratado, formas de pago, penalizaciones y todas las demás condiciones a las que se hubieren comprometido.

Artículo 72.

Documentación de honorarios asimilables a sueldos y salarios

Los pagos que realicen las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones, por concepto de honorarios asimilables a sueldos, recibirán el mismo tratamiento que las nóminas para efecto del pago y comprobación del gasto.

Tales egresos deberán estar soportados con recibos foliados que especifiquen el nombre, la clave del RFC y la firma del prestador del servicio, el monto del pago, la fecha y la retención del impuesto sobre la renta correspondiente, el tipo de servicio prestado y el periodo durante el cual se realizó, así como la firma del funcionario que autorizó el pago, anexando copia de la credencial para votar con fotografía del prestador del servicio. La documentación deberá ser presentada al Órgano Técnico cuando la requiera para su revisión, junto con los contratos correspondientes.

**LIBRO TERCERO
RENDICIÓN DE CUENTAS**

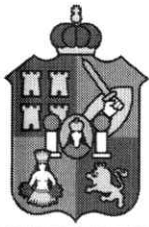
TÍTULO I

De los responsables de la rendición de cuentas

Artículo 73.

Responsables

El responsable de finanzas de las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones, será el responsable de la presentación de los informes, su contenido y su documentación comprobatoria.



El responsable de finanzas tiene las siguientes obligaciones:

- a) Establecer las medidas de control interno necesarias para garantizar la aplicación estricta de estos lineamientos.
- b) Elaborar e implementar los manuales para el registro contable de las operaciones, de conformidad con este ordenamiento y la Ley de Partidos.
- c) Realizar los registros de ingresos y egresos, en la contabilidad

Artículo 74.

De las infracciones de las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 453, en relación con el 442 de la Ley General y 344 de la Ley Electoral, constituyen infracciones de las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones, las siguientes:

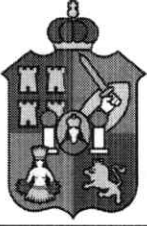
- I. No informar mensualmente al Instituto Electoral del origen y destino de los recursos que obtengan para el desarrollo de las actividades tendentes a la obtención del registro.
- II. Permitir que en la creación del partido político intervengan organizaciones gremiales u otras con objeto social diferente a dicho propósito, salvo el caso de agrupaciones políticas locales.
- III. Realizar o promover la afiliación colectiva de ciudadanos a la organización o al partido para el que se pretenda registro.

TÍTULO II INFORMES

Artículo 75.

Medios y plazos de presentación

Las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones deberán generar y presentar en forma impresa y en medio magnético, dentro de los diez días siguientes a que concluya el mes correspondiente los informes relativos a sus ingresos y egresos. Esta obligación tendrá vigencia, a partir de que la organización notifique al Instituto, su propósito de constituir un



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



TU PARTICIPACIÓN, ES
NUESTRO COMPROMISO



CONSEJO ESTATAL

CE/2019/008

partido político local y hasta que el Consejo Estatal resuelva sobre la obtención o negativa del registro; en su caso, al día anterior en el que surta efectos constitutivos el registro correspondiente o la cancelación del procedimiento.

Artículo 76.

Obligación de presentar

Las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones presentarán sus informes en términos de lo dispuesto en los artículos 11, numeral 2 de la Ley de Partidos, así como en los artículos 75 y 76 de estos lineamientos.

Deberán presentar los avisos descritos en el artículo 80 de este ordenamiento.

Artículo 77.

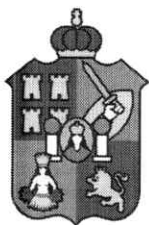
Plazos de presentación

Las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones deberán presentar informes mensuales sobre el origen y destino de sus recursos dentro de los primeros diez días de mes siguiente al que se reporta, a partir del momento del aviso al que se refiere el artículo 11, numeral 1 de la Ley de Partidos, hasta el mes en que se resuelva sobre la procedencia de registro.

El Órgano Técnico deberá someter a la consideración del Consejo Estatal:

- I. Un Dictamen y, en su caso, proyecto de resolución respecto de los informes mensuales presentados a partir del mes que informaron su propósito de constituir un partido político y hasta el mes en que presenten formalmente la solicitud de registro, en términos de lo establecido en el artículo 15 de la Ley de Partidos.
- II. Un Dictamen y, en su caso, proyecto de resolución respecto de los informes mensuales presentados a partir del mes siguiente al de la solicitud de registro, hasta el mes en que se resuelva sobre la procedencia de registro.





INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO



TU PARTICIPACIÓN, ES
NUESTRO COMPROMISO

CONSEJO ESTATAL

CE/2019/008

Las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones deberán presentar en carácter de Partido Político Local, el informe por el periodo que comprende desde el mes en que surta efectos la resolución favorable del Consejo y hasta el treinta y uno de diciembre de ese año.

En la contabilidad del nuevo partido, se deben reportar los saldos finales de la agrupación, o bien, de la organización de ciudadanos que le dio origen; asimismo, la contabilidad deberá estar plenamente conciliada.

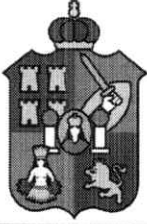
Las sanciones que en su caso se impongan a las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones, se aplicarán al partido a partir de la fecha de registro de los mismos.

Artículo 78.

Documentación que se presenta junto con el informe

Las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones, junto con los informes mensuales deberán remitir al Órgano Técnico:

- I. Toda la documentación comprobatoria de los ingresos y egresos de las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones en el mes sujeto a revisión, incluyendo las pólizas correspondientes.
- II. Los contratos celebrados con las instituciones financieras por créditos obtenidos con las mismas, debidamente formalizados, así como los estados de cuenta que muestren, en su caso, los ingresos obtenidos por los créditos y los gastos efectuados por intereses y comisiones.
- III. Los estados de cuenta bancarios correspondientes al mes sujeto a revisión de todas las cuentas bancarias de la organización, así como las conciliaciones bancarias correspondientes.
- IV. La balanza de comprobación mensual a último nivel.
- V. Los controles de folios de las aportaciones en efectivo y en especie.
- VI. El inventario físico del activo fijo.
- VII. 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.
- VIII. En su caso, evidencia de las cancelaciones de las cuentas bancarias sujetas a revisión.



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



TU PARTICIPACIÓN, ES
NUESTRO COMPROMISO

CONSEJO ESTATAL

CE/2019/008

- IX. Los contratos celebrados con las instituciones financieras por créditos obtenidos, así como los estados de cuenta de los ingresos obtenidos por los créditos y los gastos efectuados por intereses y comisiones.

Artículo 79.

Sanciones aplicables a las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones

Las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones serán responsables por las infracciones establecidas en la Ley Electoral, conforme a las disposiciones relativas al Procedimiento Sancionador Ordinario.

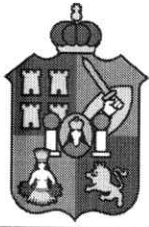
En caso de obtener su registro como partido, las sanciones se aplicarán a éstos a partir de la fecha que se otorga el respectivo registro.

En caso de que las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones no obtengan el registro como partido político local, se dará vista a las autoridades hacendarias a efecto de que procedan a su cobro conforme a la legislación aplicable.

Las infracciones señaladas en el artículo 74 de estos lineamientos, serán sancionadas conforme a lo siguiente:

Respecto de las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones de ciudadanos que pretendan constituir Partidos Políticos:

- I. Con amonestación pública;
- II. Con multa de hasta cinco mil días de salario mínimo general vigente para el Estado, según la gravedad de la falta, y
- III. Con la cancelación del procedimiento tendente a obtener el registro como Partido Político local.



**TÍTULO IV
AVISOS**

De las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones

Artículo 80.

Avisos al Órgano Técnico

Las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones deberán realizar los siguientes avisos al Órgano Técnico:

- I. A más tardar dentro de los siguientes diez días posteriores a su solicitud de registro ante el Instituto, el nombre completo del responsable de finanzas, el domicilio y número telefónico de la Organización de Ciudadanos. En caso de que existan modificaciones en los responsables, se deberá avisar dentro de los siguientes diez días en que ocurra.
- II. La apertura de cuentas bancarias, dentro de los cinco días siguientes a la firma del contrato respectivo, cumpliendo con lo establecido en el artículo 54 del Reglamento.

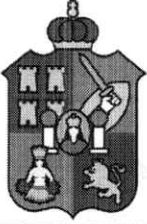
**LIBRO CUARTO
FISCALIZACIÓN**

Artículo 81.

Definición de conceptos

El procedimiento de fiscalización comprende el ejercicio de las funciones de comprobación, investigación, información y asesoramiento, que tiene por objeto verificar la veracidad de lo reportado por las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones, así como el cumplimiento de las obligaciones que en materia de financiamiento y gasto imponen las leyes de la materia y, en su caso, la imposición de sanciones, de conformidad con la Ley General, Ley Electoral, estos lineamientos y demás disposiciones aplicables emitidas por el INE.

El Órgano Técnico, ejercerá las facultades de fiscalización mediante los procedimientos de revisión de informes de las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones y dará vista



para el inicio, tramitación y sustanciación de procedimientos administrativos sancionadores.

Plazos para la revisión de informes

Artículo 82.

Cómputo de plazos

Con el propósito de facilitar el cumplimiento en tiempo de la presentación de los informes, se establecerá un calendario que señalará la fecha de inicio y terminación de los cómputos para su presentación, e informará de ellos a las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones.

Artículo 83.

Plazos de revisión

El Órgano Técnico contará, para revisar los informes que presenten las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones, con el plazo de veinte días.

Los plazos para la revisión de los informes empezarán a computarse, al día siguiente de la fecha límite para su presentación.

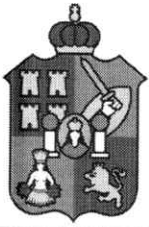
Artículo 84.

Primer oficio de errores y omisiones

Si durante la revisión de los informes anuales el Órgano Técnico advierte la existencia de errores u omisiones técnicas, lo notificará al sujeto obligado que hubiere incurrido en ellos para que, en un plazo de diez días contados a partir del día siguiente a dicha notificación, presenten la documentación solicitada, así como las aclaraciones o rectificaciones que estimen pertinentes.

Respecto de la revisión de informes mensuales de las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones, el proceso de fiscalización deberá prever:

- I. La elaboración de un oficio de errores y omisiones respecto de cada informe presentado.



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



TU PARTICIPACIÓN, ES
NUESTRO COMPROMISO

CONSEJO ESTATAL

CE/2019/008

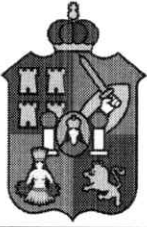
- II. La generación de un oficio de errores y omisiones que comprenda el seguimiento a las observaciones realizadas respecto de los informes mensuales presentados a partir del mes que informaron su propósito de constituir un partido político y hasta el mes en que presenten formalmente la solicitud de registro.
- III. La generación de un oficio de errores y omisiones que comprenda el seguimiento a las observaciones realizadas a los informes mensuales presentados a partir del mes siguiente al de la solicitud de registro, hasta el mes en que se resuelva sobre la procedencia de registro.
- IV. El Órgano Técnico otorgará un plazo de diez días hábiles a efecto que las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones presenten las aclaraciones o rectificaciones que consideren pertinentes.
- V. Una vez transcurrido el plazo antes descrito, el Órgano Técnico contará con veinte días hábiles para presentar el Dictamen y la Resolución correspondiente a la Comisión respectiva o a la Secretaría Ejecutiva, para que, en un plazo máximo de diez días, sea presentado para su aprobación al Consejo Estatal.

Artículo 85.

Requisitos de formalidad en las respuestas

Las correcciones y aclaraciones que realicen las agrupaciones derivadas de lo señalado en el oficio de errores y omisiones y su informe de resultados, deberán identificar los movimientos realizados, las pólizas y documentos involucrados, así como cualquier otro dato que permita a la autoridad valorar adecuadamente la información presentada.

Cuando en los oficios de errores y omisiones se soliciten cambios y ajustes al informe, las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones deberán presentar una cédula donde se concilie el informe originalmente presentado con todas las correcciones mandadas en los oficios.



TÍTULO III.

Lugar de revisión de informes

Artículo 86.

Lugar de revisión

El Órgano Técnico tendrá en todo momento la facultad de solicitar a las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones que pongan a su disposición la documentación necesaria para comprobar la veracidad de lo reportado en los informes. Durante el periodo de revisión de los informes, se tendrá la obligación de permitir al Órgano Técnico el acceso a todos los documentos originales que soporten sus ingresos y egresos correspondientes, así como a la contabilidad que deban llevar.

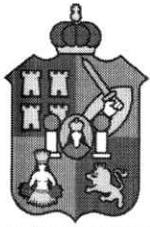
El Órgano Técnico podrá determinar la realización de verificaciones selectivas de la documentación comprobatoria de los ingresos y gastos de las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones, según corresponda, a partir de criterios objetivos emanados de las normas y procedimientos de auditoría. Dichas verificaciones podrán ser totales o muestrales en uno o varios rubros.

La revisión a los informes y a la documentación comprobatoria de los mismos se efectuará en las oficinas del Órgano Técnico.

El Órgano Técnico informará por oficio a cada asociación u organización de ciudadanos, los nombres de los auditores que se encargarán de la verificación documental y contable correspondiente, así como en el curso de la revisión, de cualquier aumento o disminución del personal comisionado que se requiera.

Los auditores encargados de la revisión podrán participar en cualquier etapa de la revisión de manera conjunta o separadamente y deberán identificarse con documento oficial.

A la entrega de los informes de las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones, así como 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 de ciudadanos que pretendan obtener su registro como partido.



La Unidad Técnica podrá retener documentación original y entregar al sujeto obligado si lo solicita, copias certificadas de la misma.

TÍTULO IV.

Procedimientos de Fiscalización

Artículo 87.

Identificación de comprobantes

El personal comisionado por el Órgano Técnico podrá marcar el reverso de los comprobantes presentados por las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones, como soporte documental de sus ingresos y egresos, señalando el mes o ejercicio de revisión según sea el caso en el cual se presentó, la fecha de revisión y su firma.

Prohibiciones durante el proceso de revisión

Artículo 88.

Prohibiciones de modificar la contabilidad

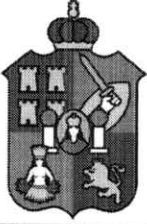
Las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones por ningún motivo podrán presentar nuevas versiones de los informes sin previo requerimiento del Órgano Técnico. Los cambios de los informes presentados solamente serán resultado de la solicitud de ajuste a los mismos hecha por la autoridad.

Cuando en los oficios de errores y omisiones se soliciten cambios y ajustes al informe, las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones deberán presentar una cédula donde se concilie el informe originalmente presentado con todas las correcciones mandadas en los oficios.

Artículo 89.

Obligaciones

Las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones deberán contar con una dirección de correo electrónico para recibir, cuando corresponda, mensajes de datos y documentos electrónicos en la realización de los actos previstos en los presentes lineamientos.



De la pericial contable

Artículo 90.

De la pericial contable

En caso de que una asociación ofrezca como prueba la pericial contable, remitirá junto con su escrito de respuesta, el dictamen del perito que para tales efectos haya contratado y la copia simple de la publicación en el Periódico Oficial que el Poder Judicial del Estado haya realizado, en el que conste que es perito registrado. De no cumplir con estos requisitos, la prueba será desechada.

El Órgano Técnico podrá llamar al perito para solicitarle todas las aclaraciones que estime conducentes.

Circularizaciones

Artículo 91.

Facultades

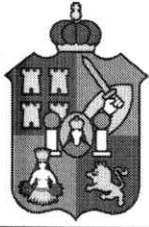
El Órgano Técnico, en el ejercicio pleno de sus facultades, podrá requerir a las personas físicas y morales, públicas o privadas, información relativa a operaciones celebradas con las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones.

Artículo 92.

Descripción del procedimiento

Durante el procedimiento de revisión de los informes de las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones, el Órgano Técnico, atendiendo a los principios de idoneidad, necesidad, proporcionalidad y pertinencia, podrá solicitar por oficio a las personas que hayan emitido comprobantes de ingresos o egresos a éstos (circularizar), la confirmación o rectificación de las operaciones amparadas en éstos. De los resultados de dichas prácticas se informará en el dictamen consolidado correspondiente.

En caso de que no se localice alguna de las personas que hayan extendido comprobantes de ingresos o egresos, las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones deberán



proporcionar la información y documentación necesarias para verificar la veracidad de las operaciones.

Superación del secreto bancario, fiduciario y fiscal

Artículo 93.

Desarrollo del procedimiento

Para superar el secreto bancario, fiduciario y fiscal, a fin de verificar la veracidad de los ingresos y egresos de las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones, el Órgano Técnico podrá solicitar el apoyo y colaboración de la Unidad Técnica de Fiscalización del INE, en términos de lo que disponen los artículos 195 de la Ley General y 333, numeral 2, inciso e) del Reglamento de fiscalización.

Artículo 94.

Pago de sanciones

Las multas que fije el Consejo que no hubieran sido recurridas, o bien que fuesen confirmadas por los órganos jurisdiccionales, deberán ser pagadas en términos del artículo 349, numeral 1 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco, en el plazo que señale la resolución y, en caso de no precisarlo, dentro de los quince días siguientes contados a partir de la notificación de la resolución de mérito.

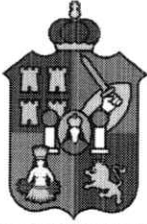
TÍTULO V.

Plazos de conservación de la información y documentación

Artículo 95.

Plazos de conservación

La autoridad deberá actuar con diligencia en la conservación de la información y documentación, tomando en consideración la vigencia documental de ésta; la cual se define como el periodo en el que un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.



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



TU PARTICIPACIÓN, ES
NUESTRO COMPROMISO

CONSEJO ESTATAL

CE/2019/008

El tiempo de guarda y destino final de la información y documentación que se encuentre en posesión del Órgano Técnico, atenderá lo dispuesto en la Ley de Archivos del Estado de Tabasco y demás disposiciones aplicables.

Las organizaciones de ciudadanos y/o asociaciones conservarán la documentación comprobatoria de sus ingresos y egresos por un periodo de cinco años, contado a partir de la fecha en que quede firme el dictamen y la resolución correspondiente.

Asimismo, conservarán las muestras, testigos, o cualquier elemento que permita comprobar sus gastos, hasta que queden firmes las resoluciones de los procedimientos relacionados con la revisión de los informes correspondientes.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de su aprobación por el Consejo Estatal del Instituto Electoral.

SEGUNDO. Se derogan las disposiciones emitidas con anterioridad que se opongan a las contenidas en los presentes lineamientos y sus anexos.

TERCERO. Para lo no previsto en estos Lineamientos, se estará a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Partidos Políticos, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco, así como los acuerdos, reglamentos, lineamientos, criterios o instructivos emitidos por el INE.

CUARTO. Lo no previsto en estos Lineamiento, será resuelto por el Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, en ejercicio de sus atribuciones.