



PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS

Periódico Oficial del Estado

RESPONSABLE

Registro Postal publicación periódica

PP28-0009

TAMAULIPAS

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

AUTORIZADO POR SEPOMEX

TOMO CXLII

Victoria, Tam., martes 12 de septiembre de 2017.

Anexo al Número 109

"2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del Nonagésimo Sexto Aniversario de la Constitución Política Local"

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS

ACUERDO No. IETAM/CG-17/2017 del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas, por el que se emiten los "Lineamientos para la Sesión Especial de Cómputos Municipales del Proceso Electoral Local 2017-2018 y su Anexo consistente en el Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos".....	2
- Anexo.....	6
ACUERDO No. IETAM/CG-18/2017 del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas por el que se aprueba el Manual de Percepciones, Prestaciones y Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos y Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral de Tamaulipas.....	75
- Anexo.....	77
ACUERDO No. IETAM/CG-19/2017 del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas por el que se expide el Reglamento del Instituto Electoral de Tamaulipas para la Fiscalización de los recursos de las agrupaciones políticas estatales.....	81
- Anexo.....	84
ACUERDO No. IETAM/CG-20/2017 del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas, mediante el cual se aprueba el Reglamento de Fiscalización para las Organizaciones de Ciudadanos que pretendan obtener registro como partidos políticos locales.....	116
- Anexo.....	118
ACUERDO No. IETAM/CG-21/2017 del Consejo General, mediante el cual se aprueba el anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral de Tamaulipas, para el Ejercicio Fiscal del Año 2018.....	148
- Anexo.....	153

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO SECRETARÍA GENERAL

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS

ACUERDO No. IETAM/CG-17/2017

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS, POR EL QUE SE EMITEN LOS “LINEAMIENTOS PARA LA SESIÓN ESPECIAL DE CÓMPUTOS MUNICIPALES DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2017-2018 Y SU ANEXO CONSISTENTE EN EL CUADERNILLO DE CONSULTA SOBRE VOTOS VÁLIDOS Y VOTOS NULOS”.

ANTECEDENTES

1. El 13 de Septiembre de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo N° INE/CG661/2016 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral (en adelante Consejo General del INE) por el que se aprueba el Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral (en adelante Reglamento de Elecciones).
2. El 30 de noviembre de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el acuerdo INE/CG771/2016 del Consejo General del INE por el que se aprueban las bases generales para regular el desarrollo de las sesiones de los cómputos en las elecciones locales.
3. El 31 de mayo de 2017, mediante el oficio PRESIDENCIA/0202/2017, el Consejero Presidente del Instituto Electoral de Tamaulipas (en adelante Consejero Presidente), en cumplimiento con la normatividad establecida por el artículo 429 del Reglamento de Elecciones, remite de manera impresa y electrónica al Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en Tamaulipas (en adelante Junta Local Ejecutiva del INE) los siguientes proyectos:
 - a) Lineamientos para el Desarrollo de la Sesión Especial de Cómputos Municipales del Proceso Electoral Ordinario 2017-2018.
 - b) Cuadernillo de Consulta de Votos Válidos y Votos Nulos para el Desarrollo de la Sesión Especial de Cómputos Municipales.
 - c) Documentación del Sistema Informático para el Registro de Cómputos.
4. El 30 de junio de 2017, a través del oficio INE/TAM/JLE/2101/2017, el Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva del INE remitió al Consejero Presidente las observaciones a los referidos documentos.
5. El 8 de agosto de 2017, mediante el oficio PRESIDENCIA/0306/2017, el Consejero Presidente remite al Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva del INE, los documentos con las adecuaciones señaladas en la observaciones referidas en el oficio antes mencionado.
6. El día 11 de agosto de 2017, se llevó a cabo una reunión de trabajo, celebrada entre integrantes de la Junta Local Ejecutiva del INE y personal de la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral del IETAM, resultando la minuta de trabajo MIN-05/INE/TAM/JLE/11-08-17 describiendo los ajustes acordados entre ambos órganos electorales respecto de los Lineamientos para el desarrollo de la sesión especial de Cómputos Municipales del Proceso Electoral Ordinario 2017-2018 (en adelante Lineamientos) y Cuadernillo de Consulta de Votos Válidos y Votos Nulos para el desarrollo de la Sesión Especial de Cómputos Municipales (en adelante Cuadernillo).
7. El 14 de agosto del presente año, mediante oficio PRESIDENCIA/0315/2017 el Consejero Presidente informa y entrega al titular de la Vocalía Ejecutiva de la Junta Local Ejecutiva del INE, los ajustes derivados de la reunión de trabajo del día 11 de agosto del presente año.
8. El 28 de agosto de 2017, a través del oficio INE/TAM/JLE/2576/2017, el Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva del INE, remite al Consejero Presidente, observaciones al Proyecto de Lineamientos de los cómputos municipales para efecto de emitir la validación de dicho proyecto.
9. En esa misma fecha, el Consejero Presidente mediante oficio PRESIDENCIA/0425/2017, remite al Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva del INE, los documentos con las adecuaciones señaladas en el oficio INE/TAM/JLE/2576/2017 respecto de los Lineamientos.
10. El 29 de agosto de 2017 mediante oficio INE/TAM/JLE/2600/2017, el Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva del INE, remite al Consejero Presidente observaciones para validar los Lineamientos.
11. El 29 de agosto de 2017, mediante oficio PRESIDENCIA/0429/2017, el Consejero Presidente remite al Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva del INE la documentación antes referida con los cambios solicitados.
12. El día 30 de agosto de 2017, fue recibido en Oficialía de Partes de este Instituto, el oficio INE/TAM/JLE/2610/2017 por parte de Vocal Ejecutivo de la Junta Local del INE; por el cual valida los “Lineamientos para el desarrollo de la Sesión Especial de Cómputos municipales del Proceso Electoral Ordinario 2017-2018”.

CONSIDERANDOS

- I. De conformidad con los artículos 41, fracción V, Apartado C, y 116, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (en adelante Constitución Federal); 20, fracción III de la Constitución Política de Tamaulipas (en adelante Constitución Local), y 93, 99, 100, 101, y 110 fracción IV de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas (en adelante Ley Electoral Local), la organización de las elecciones locales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo e independiente en sus decisiones, denominado Instituto Electoral de Tamaulipas (en adelante IETAM), dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, en cuya integración participan los partidos políticos, y los ciudadanos, en los términos que ordene la Ley, en el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad serán principios rectores.
- II. La fracción I, del artículo 115 de la Constitución Federal, y 26, párrafo 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (en adelante Ley General), establecen que cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndicos que la Ley determine.
- III. El artículo 25, numeral 1 de la Ley General señala que en las elecciones locales ordinarias en las que se elijan Gobernadores, miembros de las legislaturas locales, integrantes de los Ayuntamientos en los Estados de la República, así como Jefe de Gobierno, Diputados a la Asamblea Legislativa y titulares de los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, se celebrarán el primer domingo de junio del año que corresponda.
- IV. El artículo Transitorio Décimo Primero de la Ley General determina que las elecciones federales y locales que se verifiquen en el año 2018 se llevarán a cabo el primer domingo de julio.
- V. El artículo Décimo Tercero Transitorio del Reglamento de Elecciones indica que a más tardar el 31 de agosto de 2017, la Comisión de Organización Electoral, a propuesta de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, deberá presentar al Consejo General del INE para su aprobación, los lineamientos generales a través de los cuales se regule el desarrollo de sesiones especiales de cómputo correspondientes a las elecciones federales. En la señalada temporalidad, todos los Organismos Públicos Locales (en adelante OPL) en cuyas entidades federativas se celebren elecciones en 2018, deberán emitir o ajustar según corresponda, los lineamientos a través de los cuales se regule el desarrollo de las Sesiones Especiales de cómputo de sus elecciones.
- VI. De acuerdo con el artículo 104, párrafo 1, inciso a), f), h), i), ñ) y o) de la Ley General, corresponde a los OPL aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos y criterios que establezca el Instituto, en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución y la Ley; llevar a cabo las actividades necesarias para la preparación de la jornada electoral local; efectuar el escrutinio y cómputo total de las elecciones que se lleven a cabo en la entidad federativa que corresponda, con base en los resultados consignados en las Actas de Cómputos Municipales; expedir las constancias de mayoría y declarar la validez de la elección de los candidatos que hubiesen obtenido la mayoría de votos, así como la constancia de asignación a las fórmulas de representación proporcional de las legislaturas locales, conforme al cómputo y declaración de validez que efectúe el propio organismo; organizar, desarrollar y realizar el cómputo de votos y declarar los resultados de los mecanismos de participación ciudadana que se prevean en la legislación de la entidad federativa de que se trate.
- VII. El artículo 119, párrafo 1 de la Ley en mención, dispone que la coordinación de actividades entre el Instituto Nacional Electoral (en adelante INE) y los OPL estará a cargo de la Comisión de Vinculación con los OPL y del Consejero Presidente de cada OPL, a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los OPL, en los términos previstos en la misma Ley.
- VIII. En el proceso de revisión, las juntas ejecutivas locales remitirán de inmediato a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, los proyectos referidos a fin de que también formule, en su caso, las observaciones que estime pertinentes, mismas que enviará a más tardar la segunda quincena del mes junio del mismo año, a las juntas ejecutivas locales.
- IX. El Consejo General del IETAM una vez que atienda y aplique las observaciones señaladas, remitirá el proyecto a más tardar en la segunda semana de agosto a fin de que la Junta Local Ejecutiva del INE valide a más tardar en la tercera semana de agosto para efecto de que el Consejo General del IETAM apruebe antes del 31 de agosto de 2017 los Lineamientos respectivos.
- X. La aplicación de los Lineamientos que en su momento sean aprobados por el Consejo General del IETAM serán de aplicación obligatoria en cada uno de los órganos competentes y ningún órgano competente municipal podrá adoptar decisiones que modifiquen o contravengan los procedimientos establecidos.
- XI. En el artículo 5, numerales 1 y 2 de la Ley General, se dispone que la aplicación de las normas de dicha Ley corresponde, en sus respectivos ámbitos de competencia al INE, al Tribunal Electoral, a los OPL y a las autoridades jurisdiccionales locales en la materia, a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión y a la Cámara de Senadores del Honorable Congreso de la Unión. La interpretación de las disposiciones se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, atendiendo a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Federal.

- XII.** Que los artículos 208, numeral 1 y 225, numeral 2, de la Ley General disponen que el proceso electoral ordinario comprende las etapas de preparación de la elección, jornada electoral, resultados y declaraciones de validez de las elecciones.
- XIII.** Como determina el artículo 303, numeral 2, inciso g) de la Ley General, los supervisores y capacitadores asistentes electorales auxiliarán a las Juntas y Consejos Distritales y en el caso a los Consejos Distritales y Municipales de acuerdo al convenio celebrado con el INE, la realización de los cómputos, sobre todo en los casos de recuentos totales o parciales, que atendiendo a lo dispuesto en el artículo 310 numeral 2 de la Ley General de la materia, los cómputos deberán realizarse sucesiva e ininterrumpidamente hasta su conclusión; con la salvedad de los casos fortuitos y de fuerza mayor.
- XIV.** De acuerdo con el artículo 100, de la Ley Electoral Local, son fines del IETAM contribuir al desarrollo de la vida democrática; asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Ayuntamientos del Estado; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; así como llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática.
- XV.** El artículo 103, del ordenamiento legal citado establece que el Consejo General del IETAM en su calidad de órgano superior de dirección es el responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como velar que los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad guíen todas sus actividades.
- XVI.** El artículo 110, fracciones V y LXVII de la ley invocada, establece que es atribución del Consejo General del IETAM, vigilar la oportuna integración y el adecuado funcionamiento de los órganos del Instituto, dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones; lo que implica, aprobar y expedir los reglamentos, lineamientos y acuerdos necesarios, para ejercer de manera efectiva sus función.
- XVII.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 141, de la Ley Electoral Local, los Consejos Municipales Electorales son órganos desconcentrados del IETAM y sus integrantes son designados por el Consejo General del referido Instituto.
- XVIII.** De conformidad con lo establecido en el artículo 156, fracción VI de la Ley Electoral Local, en las elecciones locales de 2018, se elegirán a los integrantes de los Ayuntamientos y los Consejos Municipales llevarán a cabo los cómputos respectivos en los términos de propia ley.
- XIX.** El artículo 204, párrafo segundo de la Ley Electoral Local dispone que el proceso electoral ordinario comprende las etapas de preparación de la elección, jornada electoral, resultados y declaración de validez de las elecciones; además establece que el proceso electoral ordinario inicia el segundo domingo del mes de septiembre del año previo al de la elección, y concluye con el dictamen y declaración de validez de la elección de ayuntamientos. En todo caso, la conclusión de esta etapa será una vez que las autoridades jurisdiccionales correspondientes hayan resuelto el último de los medios de impugnación que se hubieren interpuesto o cuando se tenga constancia de que no se presentó medio de impugnación.
- En ese mismo orden de ideas, la etapa de resultados y de declaraciones de validez de las elecciones se inicia con la remisión de la documentación y expedientes electorales a los Consejos Municipales, y concluye con los cómputos y declaraciones que realicen los Consejos anteriormente referidos o, las resoluciones que en su caso, emita el Tribunal Electoral Local, o del Poder Judicial de la Federación.
- XX.** El artículo 275 de la Ley Electoral Local, establece que el Cómputo Municipal de la elección, es la suma que realizan los Consejos de los resultados anotados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas de un municipio.
- XXI.** El artículo 276 de la Ley Electoral local, señala que los Consejos Municipales celebrarán sesión a partir de las 8:00 horas del martes siguiente al día de la jornada electoral, para hacer el cómputo de cada una de las elecciones y que deberán contar con los elementos humanos, materiales, técnicos, logísticos, tecnológicos y financieros, necesarios para la realización de los cómputos en forma permanente.
- XXII.** Por su parte, el artículo 277 del ordenamiento citado en el numeral anterior, describe el procedimiento para efectuar los cómputos Municipales de la votación, en tanto que los artículos del 289 al 293 del cuerpo de ley invocado, especifican los supuestos bajo los cuales se puede llevar a cabo un recuento de votos total o parcial, señalando para tal efecto la creación de grupos de trabajo.
- XXIII.** En el artículo 277, fracción II, de la Ley Electoral Local, se establece los supuestos para realizar un nuevo escrutinio y cómputo de la casilla; cuando no coincidan los resultados del acta de escrutinio y cómputo, con los resultados quede la misma obre en poder del Presidente o de los representantes; o cuando no exista acta final de escrutinio y cómputo en el paquete, y no obraré está en poder del Presidente.
- XXIV.** Los artículos 290 y 293 de la Ley Electoral Local, indican que para realizar el recuento total o parcial de votos, de ser procedente, se realizará respecto de las elecciones a computar en los Consejo Municipales y dispondrán lo necesario para que sea realizado sin obstaculizar el escrutinio y cómputo de las demás elecciones, y concluya antes del sábado siguiente al de la jornada electoral. Para tales efectos, los Presidentes de los Consejos Municipales darán aviso inmediato al Secretario Ejecutivo del IETAM; y ordenarán la creación de grupos de trabajo integrados por los Consejeros Electorales que los presidirán, y

los representantes de los partidos, coaliciones y candidatos independientes. Los grupos realizarán su tarea en forma simultánea dividiendo entre ellos en forma proporcional los paquetes que cada uno tendrá bajo su responsabilidad. Los partidos políticos tendrán derecho a nombrar a un representante en cada grupo, con su respectivo suplente.

XXV. El artículo 293, fracción V de la Ley Electoral Local, dispone que a petición del Presidente del Consejo respectivo, el Secretario Ejecutivo podrá asignar a funcionarios electorales de otros Consejos Municipales, o del Consejo General del IETAM para apoyar en las tareas de recuento, en caso de darse este supuesto deberá informarse a los partidos políticos, coaliciones y representantes de candidaturas independientes.

XXVI. Las Bases Generales emitidas por el INE, establecen que los OPLES para la elaboración de los Lineamientos, Cuadernillo y sistema de cómputo, deberán seguir las siguientes reglas:

- En las entidades federativas que celebren elecciones locales en 2018, los OPL a más tardar en la última semana del mes de mayo de 2017, por conducto de su Consejo General, deberán remitir a la Junta Local Ejecutiva del INE, los proyectos de Lineamientos de Cómputo y del Cuadernillo de consulta sobre Votos Válidos y Votos Nulos, a fin de que se realicen las observaciones pertinentes,
- A más tardar el 31 de agosto de 2017, los OPL en cuyas entidades federativas se celebren elecciones en 2018, deberán emitir lineamientos a través de los cuales se regule el desarrollo de las sesiones especiales de cómputo.
- Asimismo, junto con la propuesta inicial de lineamientos deberá acompañar el proyecto del sistema, programa o herramienta informática para las sesiones de cómputo correspondientes, incluyendo el calendario de elaboración o desarrollo.
- Por su parte, la Junta Local Ejecutiva del INE deberá revisar los proyectos referidos en los párrafos anteriores y en su caso, remitir las observaciones que estime pertinentes al Consejo General del OPL a más tardar la segunda quincena del mes junio del mismo año.
- Conjuntamente con los Lineamientos, será necesario la elaboración de un Cuadernillo de Consulta sobre Votos Válidos y Votos Nulos, para que los integrantes de los órganos competentes, así como los representantes de los partidos políticos y, en su caso, los candidatos independientes, cuenten con criterios orientadores en la deliberación sobre el sentido de los votos reservados durante los cómputos.
- El Cuadernillo de Consulta sobre Votos Válidos y Votos Nulos deberá ser aprobado por el Consejo General del OPL junto con los lineamientos de cómputo respectivos y contendrá preceptos de Ley y Jurisprudencia del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (se podrá adoptar como base del documento, el Cuadernillo aprobado para las elecciones federales 2015 por el Consejo General del INE); este cuadernillo contribuirá a normar el criterio del órgano competente del OPL y colaborará a la determinación de la clasificación final de los votos que sean discutidos en el pleno o reservados en los Grupos de Trabajo, cuya definición siempre estará a cargo del pleno del órgano que realiza el cómputo.
- Asimismo es necesaria la implementación de un Sistema Informático para el Registro de Cómputos para almacenar la información de los resultados electorales que el OPL elaborará.

XXVII. Los presentes Lineamientos y Cuadernillo de consulta, incorporan características para el adecuado desarrollo de las sesiones especiales de cómputo municipal, con material de respaldo y consulta en los casos de que se diera el supuesto de recuento de votos, y regula las actividades del Órgano Electoral, los funcionarios responsables y con mecanismos tecnológicos, todo esto en concordancia con la normatividad vigente en un marco de colaboración con el Máximo Órgano Electoral del país.

Con lo anterior, el IETAM da cumplimiento a lo establecido en las "Bases Generales para regular el Desarrollo de las Sesiones de Cómputo en las Elecciones Locales" y emite los Lineamientos para el Desarrollo de la Sesión Especial de Cómputos Municipales del Proceso Electoral Ordinario 2017-2018 y el Cuadernillo de Consulta de Votos Válidos y Votos Nulos para el Desarrollo de la Sesión Especial de Cómputos Municipales, en estricto apego a los preceptos legales correspondientes.

Por lo antes expuesto y de conformidad con lo establecido con los artículos 41, fracción V, Apartado C, 115, fracción I y 116, fracción IV de la Constitución Federal; artículos 5, numerales 1 y 2, 25, numeral 1 y 26, numeral 2, 104 numeral 1 incisos a), f), h), i), ñ), y o), 119, numeral 1, 208, numeral 1, 225, numeral 2, 303, numeral 2, inciso g), 310, numeral 2, 393, incisos f) y g) y décimo primero transitorio de la Ley General; décimo tercero transitorio del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral; 20 fracción III de la Constitución Local; 39, 93, 99, 100, 101, 103, 110, fracciones V y LXVII, 141, 151, fracción I, 156, fracción VI, 204, 293, fracción V, 275, 276, 277, 289, 290, 291, 292 y 293 de la Ley Local; el Consejo General del IETAM emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueban los "Lineamientos para el Desarrollo de la Sesión Especial de Cómputos Municipales del Proceso Electoral Ordinario de Tamaulipas 2017-2018", que forman parte integrante del presente Acuerdo.

SEGUNDO.- Se aprueba el “Cuadernillo de Consulta sobre Votos Válidos y Votos Nulos para el Proceso Electoral Ordinario de Tamaulipas 2017-2018”, que forman parte integrante del presente Acuerdo.

TERCERO.- Lo no previsto en los Lineamientos que se aprueban por medio del presente Acuerdo, será resuelto en su caso, por el Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas.

CUARTO.- Se instruye a la Secretaría Ejecutiva a efecto de que notifique el presente acuerdo a los partidos políticos acreditados ante este Instituto, así como a la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral, para su conocimiento.

QUINTO.- Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que en su oportunidad efectúe las acciones que sean necesarias para dar a conocer el contenido del presente Acuerdo a los Presidentes de los Consejos Municipales, adoptando las medidas para su cumplimiento.

SEXTO.- Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que notifique el presente acuerdo al Instituto Nacional Electoral, a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, y a la Junta Local Ejecutiva de la referida Autoridad Nacional, para su debido conocimiento.

SÉPTIMO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente al de su aprobación por el Consejo General de este Instituto.

OCTAVO.- Publíquese el presente Acuerdo y anexos, en los estrados y en la página de internet de este Instituto.

ASÍ LO APROBARON CON SEIS VOTOS A FAVOR DE LAS CONSEJERAS Y LOS CONSEJEROS ELECTORALES PRESENTES DEL CONSEJO GENERAL EN SESIÓN No. 11, EXTRAORDINARIA, DE FECHA DE 31 DE AGOSTO DEL 2017, LIC. JESÚS EDUARDO HERNÁNDEZ ANGUIANO, MTRA. NOHEMÍ ARGÜELLO SOSA, MTRO. OSCAR BECERRA TREJO, MTRA. TANIA GISELA CONTRERAS LÓPEZ, LIC. FRIDA DENISSE GÓMEZ PUGA Y MTRO. RICARDO HIRAM RODRÍGUEZ GONZÁLEZ, ANTE LA PRESENCIA DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS ASISTENTES, POR LO QUE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 112 FRACCIÓN XIV DE LA LEY ELECTORAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, EN FÉ DE VERDAD Y PARA CONSTANCIA LEGAL FIRMAN EL PRESENTE PROVEÍDO EL LIC. JESÚS EDUARDO HERNÁNDEZ ANGUIANO, CONSEJERO PRESIDENTE Y EL LIC. EDGAR IVÁN ARROYO VILLARREAL, SECRETARIO EJECUTIVO DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS. DOY FE.-----

PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL.- LIC. JESÚS EDUARDO HERNÁNDEZ ANGUIANO.- Rúbrica.
SECRETARIO EJECUTIVO.- LIC. EDGAR IVÁN ARROYO VILLARREAL.- Rúbrica.

LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LA SESIÓN ESPECIAL DE CÓMPUTOS MUNICIPALES DEL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2017-2018

	Pág.
INTRODUCCIÓN.	8
MARCO LEGAL.	8
1. GLOSARIO.	8
2. ACCIONES DE PLANEACIÓN.	10
2.1 Aspectos Generales y Previsión de Recursos Financieros, Técnicos, Materiales y Humanos.	11
2.2 Planeación y Habilitación de Espacios para el Recuento de Votos.	11
2.3 Planeación para la Habilitación de Sedes Alternas.	12
3. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN.	14
3.1 Alcance de la capacitación.	14
3.2 Diseño de materiales de capacitación.	15
3.3 Contenido del material didáctico para capacitación de cómputos electorales.	15
3.4 Programa de capacitación presencial y realización de simulacros.	16
3.5 Cuadernillo de consulta de votos válidos y nulos.	16

4.	MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL RESGUARDO DE PAQUETES ELECTORALES.	17
5.	ACTOS PREVIOS.	18
5.1	Actividades previas a la reunión de trabajo.	18
5.2	Disponibilidad de las Actas de Escrutinio y Cómputo y los resultados de la votación.	19
5.3	Lunes previo a la sesión de Cómputo.	19
5.3.1	Reunión de Trabajo.	19
5.3.2	Sesión Extraordinaria.	20
6.	SESIONES DE CÓMPUTO.	21
6.1	Integración del Pleno y Cómputo Municipal.	21
6.2	Procedimiento para la deliberación.	22
6.3	Apertura de Bodega Electoral.	22
6.4	Cómputo en Pleno y en Paralelo.	22
6.5	Conclusión de la Sesión.	24
6.6	Paquetes con Muestras de Alteración.	24
6.6	Extracción de Documentos y Materiales Electorales en la Sesión de Cómputo Municipal.	24
7.	DEL RECUESTO DE VOTOS.	24
7.1	Recuento Parcial.	25
7.2	Recuento Total.	25
7.3	Integración del Pleno del Consejo y Grupos de Trabajo.	25
7.4	Aplicación de la fórmula.	26
7.5	Acreditación de Representantes y auxiliares de Representantes.	27
7.6	Funciones en los Grupos de Trabajo.	27
7.7	Alternancia.	28
7.7.1	Alternancia en el Pleno del Consejo.	28
7.7.2	Alternancia en Grupos de Trabajo.	28
7.8	Votos reservados.	28
7.9	Constancias individuales por Paquete recontado en grupo de trabajo.	29
7.10	Actas circunstanciadas.	29
8.	RESULTADOS DE LOS CÓMPUTOS.	30
8.1	Conclusión de actividades en Grupos de Trabajo.	30
8.2	Distribución de los votos de Candidatos de Coalición y Candidatura común.	30
8.3	Sumatoria de la votación individual de los partidos coaligados.	30
8.4	Dictamen de elegibilidad de la planilla que hubiese obtenido la mayoría de los votos.	31

8.5	Declaración de validez de la Elección de Ayuntamientos y entrega de las Constancias de Mayoría.	31
8.6	Procedimiento en caso de existir errores en la captura.	31
8.7	Publicación de resultados.	31
8.8	Integración de expedientes por los Consejos Municipales.	31
8.9	Remisión de expedientes por el Consejo Municipal.	31
8.10	Cómputo Estatal.	31

INTRODUCCIÓN.

El Consejo General del Instituto Nacional Electoral, mediante Acuerdo INE/CG771/2016, estableció las Bases Generales para regular el desarrollo de las Sesiones de Cómputo en las Elecciones Locales. A efecto de normar las actividades y procedimientos, instruyó a los Consejos Generales de los Organismos Públicos Locales, a elaborar los lineamientos para atender los cómputos correspondientes a los Procesos Electorales Locales en sus respectivas entidades.

Por lo anterior, se emiten los presentes lineamientos atendiendo a las disposiciones legales generales y locales, a efecto de dar mayor transparencia a los procedimientos institucionales que se realizan en el ámbito Municipal y disminuir significativamente el riesgo de conflicto político, litigio post-electoral y, sobre todo, garantizar la certeza y legalidad de los resultados.

MARCO LEGAL.

La sesión de Cómputo Municipal encuentra su base normativa en los preceptos Constitucionales y legales siguientes:

a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 41, párrafos primero y segundo, base V, apartado C, numerales 5 y 6.

b) Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Artículos 98 numerales 1 y 2, 99 numeral 1, y 104 inciso h) e i).

c) Constitución Política del Estado de Tamaulipas.

Artículo 20.

d) Ley Electoral del Estado de Tamaulipas.

Artículos 1,3, 275 al 279 y del 289 al 297.

e) Reglamento de Elecciones del INE.

Artículos 1, 2, 4, numeral 1, inciso c), d), e) y f), 116, 379, 383, 426, 427, 428 y 429; igualmente se consideran los anexos 5, 12 y 14 del mismo reglamento.

f) Acuerdo del Consejo General del INE

INE/CG771/2016, de fecha 24 de octubre de 2016, por el que se aprueban las Bases Generales para regular el desarrollo de las Sesiones de los Cómputos en las Elecciones Locales.

1. GLOSARIO.

Para efecto de los presentes **Lineamientos**, se debe entender por:

Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla:

a) Contenida en el expediente de Casilla. Acta original.

b) Copia para los Representantes. Ejemplar entregado por parte del Presidente de la Casilla a los Representantes de los partidos políticos y, en su caso, candidatos independientes debidamente acreditados.

c) Destinadas al Programa de Resultados Electorales Preliminares.

d) Actas insertas en el sobre PREP. Que contienen una marca de agua en diagonal con las siglas PREP.

e) Levantada en Consejo. Acta generada por el órgano colegiado en virtud de la realización del nuevo Escrutinio y Cómputo de la Casilla, por encuadrarse en alguno de los supuestos previstos por el artículo 277 de la LEET.

f) Que recibe el Presidente del Consejo. Aquélla que se entrega en el Consejo Municipal, fuera del Paquete Electoral.

Acta de Cómputo Municipal. Acta que contiene la suma de los resultados de la Elección de la totalidad de las casillas recibidas en la sede del órgano municipal.

Acta final de Escrutinio y Cómputo de la Elección derivada del recuento de votos. Acta generada en sesión plenaria y que contiene, en su caso, la suma de los resultados consignados en las Actas de Escrutinio y Cómputo de la casilla, y en su caso las constancias individuales de recuento de votos en cada grupo de trabajo.

AE. Asistente Electoral.

Auxiliar de control de bodega. Integrante del personal administrativo del Consejo Municipal, cuya función primordial consiste en la entrega y recepción de Paquetes Electorales en la bodega y el registro correspondiente de entradas y salidas.

Auxiliar de documentación. Supervisor Electoral o Asistente Electoral, que se encarga de la extracción, separación y ordenamiento de la documentación referida en el artículo 311, numeral 1, inciso h), de la LGIPE, durante el Cómputo de la Elección, en apoyo al Consejero Electoral del grupo de trabajo.

Auxiliar de recuento. Supervisor Electoral o Asistente Electoral designado para el recuento de los votos en grupos de trabajo.

Auxiliar de traslado. Supervisor Electoral o Asistente Electoral encargado del traslado de los Paquetes Electorales entre la bodega y los grupos de trabajo, la disposición de los sobres de boletas y votos para su recuento, su reincorporación ordenada al Paquete Electoral y el retorno de éste a la bodega.

Bases Generales. Bases Generales para regular el desarrollo de las sesiones de los Cómputos en las Elecciones Locales emitidos por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.

Bodega Electoral. Espacio físico destinado por el Consejo para salvaguardar la integridad de los Paquetes Electorales.

Consejo General. Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas.

Consejo Municipal. Consejo Municipal Electoral del Instituto Electoral de Tamaulipas.

Constancia individual. Formato aprobado por el Consejo General, en el que deberán registrarse los resultados del nuevo Escrutinio y Cómputo de una casilla cuando estos se obtengan en grupo de trabajo.

DEECD. Dirección Ejecutiva de Educación Cívica, Difusión y Capacitación.

DEOLE. Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral.

Cuadernillo de consulta. Es el material aprobado por el Consejo General, que contiene la descripción ilustrada de los casos en que los votos deben considerarse válidos, así como los casos en que deban ser calificados como nulos, con base en el contenido de los artículos 288 y 291 de la LGIPE y en la jurisprudencia del TEPJF.

Espacios alternos. Lugares distintos a la sala de sesiones, previamente acordados por el Consejo Municipal para la realización de los recuentos de votación total o parcial.

Expediente de Casilla. Expediente formado con un ejemplar del Acta de la Jornada Electoral, un ejemplar del Acta de Escrutinio y Cómputo y los escritos de protesta que se hubieren recibido.

Fórmula. Es la representación del procedimiento matemático que usará el Consejo Municipal para la determinación de grupos de trabajo y, de ser necesario, puntos de recuento en su interior, cuando la cantidad de casillas sujeta a nuevo Escrutinio y Cómputo; así como el tiempo disponible para el cómputo de una Elección, pongan en riesgo la conclusión oportuna de los Cómputos Municipales.

Grupo de trabajo. Aquel que se crea para realizar el recuento parcial o total de votos respecto de una elección determinada en el Consejo Municipal y se integra por Consejeros Electorales, Representantes de los Partidos Políticos y de Candidatos Independientes.

Indicio suficiente. Presentación ante el Consejo Municipal de la sumatoria de los resultados de la votación por Partido, y en su caso, candidatos independientes, consignados en la copia de las Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla, que permite deducir o inferir que la diferencia de votos entre los Candidatos que ocupan el primero y segundo lugar es igual o menor a un punto porcentual.

Integrantes del Consejo. Consejeros, Representantes de los Partidos Políticos y, en su caso, Candidatos Independientes.

LEET. Ley Electoral del Estado de Tamaulipas.

LGIPE. Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Lineamientos. Lineamientos para el desarrollo de la Sesión Especial de Cómputos Municipales del Proceso Electoral Ordinario 2017-2018.

Paquete Electoral. Paquete formado por el expediente de casilla, las bolsas con las boletas sobrantes inutilizadas y las que contengan los votos válidos y nulos de la Elección Municipal.

PREP. Programa de Resultados Electorales Preliminares.

Punto de recuento. Cada punto atendido por un Auxiliar de Recuento, que se asigna a un Grupo de Trabajo mediante la fórmula prevista en estos Lineamientos para apoyar a los funcionarios del grupo de trabajo en el nuevo Escrutinio y Cómputo de los votos.

Recuento de votos. Nuevo Escrutinio y Cómputo que se realiza en el pleno del Consejo Municipal o en los grupos de trabajo, que así se determinen.

Recuento parcial. Nuevo Escrutinio y Cómputo de los votos cuando no se trata de la totalidad de las casillas de un Municipio, que puede ser realizado por el pleno del Consejo Municipal o por los grupos de trabajo aprobados para ese fin.

Recuento total. Nuevo Escrutinio y Cómputo de los votos correspondientes al total de casillas de un Municipio.

Reglamento. Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

Representante. Representante de partido político o de candidato independiente.

SE. Supervisor Electoral.

Sede alterna. La constituyen los espacios de las instalaciones públicas o privadas seleccionadas y aprobadas por el Consejo Municipal para el desarrollo de los Cómputos Municipales, cuando no sean suficientes o adecuados los espacios disponibles en el interior de la sede del Consejo Municipal, ni sus anexos ni el espacio público aledaño.

Segmento. Tiempo estimado de 30 minutos para el nuevo Escrutinio y Cómputo de los votos de una casilla, que hace posible, como elemento de la fórmula, calcular la cantidad de grupos de trabajo y, en su caso, puntos de recuento, cuando éstos son necesarios para concluir con oportunidad los Cómputos Municipales.

Tribunal Electoral. Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas.

Voto nulo. Es aquel expresado por un elector en una boleta depositada en la urna, sin que hubiera marcado algún recuadro que contenga el emblema de un partido político o candidato independiente; cuando el elector marque dos o más recuadros sin que exista Coalición entre los Partidos cuyos emblemas hayan sido marcados; o en su caso, aquél emitido en forma distinta a la señalada como voto válido.

Voto reservado. Es aquel que, dadas las características de la marca hecha por el ciudadano, promueve dudas sobre su validez o nulidad. El voto así marcado no se discute en el grupo de recuento; solamente se señala con la identificación de la casilla a que corresponde y se anexa a la constancia individual para ser dirimido en el pleno del Consejo Municipal.

Voto válido. Es aquél en el que el elector haya marcado un solo recuadro en el que se contenga el emblema de un partido político o candidato independiente; el que se manifieste anotando un nombre con apellido o apellidos del candidato registrado en el espacio para candidatos no registrados; o aquel en el que el elector haya marcado más de un recuadro en los que se contienen dos o más emblemas de los partidos políticos coaligados, lo que en su caso, se registrará por separado y se contabiliza como voto para el candidato de la coalición.

2. ACCIONES DE PLANEACIÓN.

Para el adecuado desarrollo de las Sesiones de Cómputos Electorales Municipales, es indispensable que se realicen las previsiones pertinentes a fin de contar con los recursos financieros, técnicos, materiales y humanos indispensables previstos en el presupuesto operativo para el año 2018, ante la posibilidad de recuentos parciales o totales de la votación de las casillas de la elección municipal correspondiente.

Por otro lado, adicionalmente se deberán tomar las siguientes previsiones:

- El Consejo General del IETAM, deberá realizar las previsiones para convocar a los Consejeros suplentes de los órganos competentes para el desarrollo de las Sesiones de Cómputo, previamente se deberán capacitar para tal fin.
- Garantizar la idoneidad del personal de apoyo para el recuento de los votos en Grupos de Trabajo, es decir, auxiliares de recuento, de captura y de verificación, los cuales deberán ser nombrados de entre los SE y AE que designe el órgano competente del IETAM, en los términos de lo dispuesto por el Programa de Asistencia Electoral del INE.
- El personal auxiliar que participe en las tareas de apoyo de los Cómputos deberá ser aprobado mediante acuerdo de los Consejos Municipales del IETAM. El acuerdo aprobado deberá incluir una lista del personal auxiliar y sus respectivas funciones considerando en la misma un número suficiente de auxiliares para efectuar relevos que propicien el contar con personal en óptimas condiciones físicas para el ejercicio de sus responsabilidades.
- El Consejo General del IETAM deberá considerar la suficiencia presupuestal de los recursos necesarios para la contratación de los SE y AE adicionales para los Consejos Municipales en el periodo del 16 de junio al 15 de julio de 2018, quienes apoyarán en diversas actividades, tales como:
 - Conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales para las elecciones locales.
 - Asistir al Capacitador Asistente Electoral contratado por el Instituto Nacional Electoral, en la distribución de los paquetes electorales a los Presidentes de Mesa Directiva de Casilla Única.

- Atender los mecanismos de recolección de los paquetes electorales de las elecciones locales, de las casillas que correspondan a su área de responsabilidad, previamente asignada.
- Apoyar a los Consejos del IETAM en el desarrollo de los cómputos municipales, incluyendo los recuentos a que haya lugar.
- La DEECDC, en coordinación con la DEOLE, elaboraran los manuales de capacitación para la sesión especial de Cómputo, estableciendo un calendario para impartir la capacitación atinente a los integrantes de los Consejos Municipales y personal auxiliar que se designe conforme a los presentes lineamientos.

2.1 Aspectos Generales y Previsión de Recursos Financieros, Técnicos, Materiales y Humanos.

El Consejo General del IETAM ordenará a los Consejos Municipales Electorales que en la última semana del mes de enero de 2018, se inicie con el proceso de planeación para determinar la habilitación de espacios físicos y/o sedes alternas para la sesión especial de cómputo y recuento de votos.

Dentro del proceso de planeación para determinar la habilitación de espacios y/o sedes alternas para la sesión de cómputo y recuento de votos, los Consejos Municipales desarrollarán un proceso, que comprenda las previsiones logísticas necesarias, a partir de los escenarios extremos que se puedan presentar en cada uno de ellos.

Los Consejos Municipales integrarán la propuesta para la habilitación de espacios físicos para el recuento de votos, con las alternativas para todos los escenarios de cómputo, misma que deberá ser presentada a los integrantes de dicho órgano para su análisis en la primera semana del mes de febrero de 2018, conjuntamente con sus propuestas presupuestales.

Para ello, una vez que se hayan instalado los Consejos Municipales, en la segunda semana del mes de enero de 2018, la DEOLE remitirá los formatos de propuesta de los lugares para instalar los grupos de trabajo que llevaran a cabo, el cómputo de casilla ante el Consejo Municipal (recuento de votos) al interior o exterior del inmueble del Consejo Municipal.

Los Consejos Municipales enviarán a la DEOLE, en la segunda semana del mes de febrero de 2018, los formatos de propuesta de los lugares para instalar los grupos de trabajo que se refiere el párrafo anterior; la DEOLE integrará las propuestas de cada uno de los Consejos Municipales y elaborará un informe con las propuestas y sus posibles escenarios para el recuento de votos que establezcan los Consejos, y lo pondrá a consideración del Consejo General, a través de la Comisión en la primera semana del mes de marzo de 2018. Los integrantes del Consejo General podrán realizar las visitas necesarias a los espacios considerados, pudiendo realizarse observaciones y comentarios por parte de sus integrantes a más tardar en la tercera semana del mes de marzo de 2018 con el objeto de tomar las determinaciones y previsiones administrativas correspondientes.

El IETAM enviará a la Junta Local Ejecutiva del INE en Tamaulipas, las propuestas para que esta dictamine su viabilidad a más tardar en la primera semana de mayo.

Los Consejos Municipales, aprobarán el Acuerdo con los distintos escenarios en la primera quincena de mayo. En el referido Acuerdo se incluirán la logística y las medidas de seguridad que se utilizarán en el resguardo y traslado de los paquetes electorales.

El Consejo General, a través de la Secretaría Ejecutiva llevará a cabo las gestiones necesarias ante las Autoridades de Seguridad Pública Estatal o Municipal y, en su caso, federal, a fin de garantizar la debida custodia y resguardo de las boletas y documentación electoral en su entrega-recepción a los Consejos Municipales; así como la custodia de los paquetes electorales en la realización de los cómputos hasta su conclusión.

La Secretaría Ejecutiva informará sobre el resultado de las gestiones realizadas con las autoridades de seguridad pública y especificará qué organismos serán responsables de garantizar la seguridad y las medidas que se emplearán para ello.

El acceso, manipulación, transportación, y apertura de la documentación electoral, corresponderá exclusivamente a las autoridades electorales. En ningún caso estas actividades podrán ser realizadas por los representantes de las fuerzas de seguridad designadas para las tareas de custodia y resguardo.

2.2 Planeación y Habilitación de Espacios para el Recuento de Votos.

La planeación para determinar los espacios a utilizar en un posible escenario de recuento de votos incluirá la logística y las medidas de seguridad, correspondientes a la habilitación de los espacios disponibles, al interior o anexos al inmueble del Consejo Municipal para la realización de los recuentos, así como para garantizar el traslado oportuno y seguro de los paquetes electorales. Para determinar dicha habilitación, se estará al orden siguiente:

- En las oficinas, espacios de trabajo al interior del inmueble (área destinada a los SE y AE, auxiliares de oficina); patios, terrazas o jardines y el estacionamiento de la sede del Consejo Municipal, así como, en última instancia, en las calles y aceras que limitan el predio de las instalaciones municipales que ofrezcan cercanía y un rápido y seguro traslado de los paquetes a los grupos de trabajo, salvo que las condiciones de seguridad o climáticas que imperen hagan imposible el desarrollo de los trabajos, y que no puedan ser superadas por previsiones de acondicionamiento. En ningún caso podrá habilitarse la bodega para la realización del cómputo.
- En la sala de sesiones del Consejo Municipal, solamente en el caso de tratarse de recuento total de votos.

- En el caso de que el cómputo se realice en las oficinas, espacios de trabajo del interior del inmueble, en el jardín, terraza y/o estacionamiento, se deberá limitar la libre circulación en dichos espacios y en los que correspondan al traslado continuo y resguardo de los paquetes electorales, cuando sea materialmente imposible habilitar espacios para el público en general.
- En los casos, en los que se prevea el cómputo en la calle o aceras del inmueble, se deberán tomar provisiones similares para el resguardo y traslado de la documentación electoral, así como para la protección del área de los grupos de trabajo.
- Únicamente se utilizará el espacio de la calle necesario para realizar el cómputo municipal, delimitándolo y permitiendo el libre tránsito de vehículos y personas en el resto del espacio público disponible. Quienes presidan los Consejos Municipales deberán realizar las gestiones necesarias ante las autoridades competentes, a efecto de solicitar el apoyo necesario para permitir la circulación controlada y salvaguardar el espacio utilizado de la vía pública en donde se realizarán los cómputos municipales.
- Si las condiciones de espacio o de seguridad no son conducentes al adecuado desarrollo de la sesión de cómputo municipal en las instalaciones institucionales, como caso excepcional, el Consejo Municipal podrá prever la posibilidad de la utilización de una sede alterna, procurando que la misma sea la más cercana a la sede del Consejo Municipal y con las instalaciones pertinentes que permitan la instalación adecuada de los grupos de trabajo.

2.3 Planeación para la Habilitación de Sedes Alternas.

En caso de que el Consejo Municipal determine que la realización del cómputo se realice en una sede alterna, se tendrán que garantizar los aspectos siguientes:

- Para la determinación de una sede alterna, se dará preferencia a locales ocupados por escuelas, instalaciones o anexos de oficinas públicas, auditorios y deportivos públicos, que se encuentren cercanos a la sede del Consejo Municipal; locales que garanticen condiciones de seguridad para el desarrollo de los trabajos y el resguardo de los paquetes electorales; y que permitan la instalación del mobiliario y equipamiento para el correcto desarrollo de la sesión y del recuento de votos en Grupos de Trabajo.
- En la sede alterna se destinará una zona específica para el resguardo de los paquetes electorales y deberá contar con las condiciones de seguridad, espacio y funcionalidad considerados en el Reglamento de Elecciones..
- Se deberá garantizar conectividad a Internet para asegurar el flujo de información sobre el desarrollo y resultados de los cómputos a través de la herramienta informática que para ello se haya elaborado.
- Excepcionalmente podrá arrendarse un local, en caso de no contar con espacios adecuados del sector público cuyo uso se pueda convenir gratuitamente. En este caso se preferirán, entre otros: escuelas particulares, gimnasios o centros de acondicionamiento físico, centros de convenciones o centros de festejo familiares.

Bajo ninguna circunstancia se podrá determinar como sede alterna alguno de los siguientes:

- Inmuebles o locales propiedad de servidores públicos de confianza, federales, estatales o municipales, o habitados por ellos; ni propiedades de dirigentes partidistas, afiliados o simpatizantes, ni precandidatos o candidatos registrados, ni habitados por ellos.
- Establecimientos fabriles, inmuebles de organizaciones sindicales, laborales o patronales; templos o locales destinados al culto; locales de Partidos Políticos; inmuebles de observadores electorales individuales o colectivos, ni de asociaciones civiles; y
- Locales ocupados por cantinas o centros de vicio.
- Si al día siguiente a la Jornada Electoral se advierte, con base en lo registrado en los resultados preliminares, que se requerirá un recuento total o parcial amplio y no se cuenta con las condiciones mínimas necesarias en la sede del Consejo Municipal, con base en el Acuerdo correspondiente de dicho órgano, inmediatamente se operarán los preparativos para la utilización de la sede alterna, a partir de la confirmación inmediata al propietario o responsable del inmueble seleccionado en el proceso de planeación.
- Los Consejos Municipales aprobarán la sede alterna en sesión extraordinaria que se celebre un día previo a la sesión correspondiente de cómputo. En el referido Acuerdo se incluirán la logística y las medidas de seguridad que se utilizarán en el resguardo y traslado de los paquetes electorales, en términos de las medidas de planeación previamente adoptadas. El Consejo Municipal dará a conocer de manera inmediata al Consejo General, a través de comunicación telefónica y correo electrónico, la determinación que ha tomado, para que éste informe lo conducente a la Junta Local del INE.

En el caso de utilizarse una sede alterna, se determinará el traslado de los paquetes electorales al concluir la sesión extraordinaria, con las debidas garantías de seguridad. Para ello solicitarán apoyo de las autoridades de seguridad para el resguardo en las inmediaciones de los Consejos Municipales, así como para el traslado de los paquetes.

En el supuesto de utilizarse una sede alterna, el Consejo Municipal seguirá el procedimiento de traslado de los paquetes electorales que a continuación se detalla:

- El Presidente del Consejo Municipal, como responsable directo del acto, preverá lo necesario a fin de convocar a los integrantes del mismo para garantizar su presencia en dicho evento; así como a representantes de medios de comunicación, en su caso.
- El Presidente del Consejo Municipal mostrará a los Consejeros y a los representantes de los partidos políticos y en su caso candidatos independientes, que los sellos de la bodega electoral estén debidamente colocados y no hayan sido violados, y posteriormente procederá a ordenar la apertura de la bodega.
- Los Consejeros y los representantes de los partidos políticos, y en su caso, candidatos independientes, ingresarán a la bodega para constatar las medidas de seguridad del lugar en donde se hallan resguardados los paquetes electorales, así como el estado físico de los mismos. Una vez hecho esto, se retirarán al lugar designado, para presenciar el desarrollo de la actividad.
- El Presidente del Consejo Municipal comisionará a una persona para levantar imagen grabada y/o fotográfica.
- El Presidente del Consejo Municipal coordinará la extracción de la bodega y acomodo de cada paquete electoral en el vehículo para el traslado, de conformidad con el número de sección (consecutivo) y tipo de casilla, llevando un control estricto.
- El vehículo de traslado deberá tener la capacidad de carga suficiente para que la totalidad de la bodega se traslade en un solo viaje. En caso de que sea imposible contar con el vehículo de traslado de la bodega con la capacidad suficiente y se requiera más de uno, quien presida el Consejo Municipal, informará de inmediato a los integrantes del mismo. Las medidas de seguridad del traslado de la bodega, se deberán aplicar en cada vehículo que, en caso excepcional, se utilice.
- El personal autorizado para acceder a la bodega electoral entregará a los estibadores o personal administrativo del Consejo Municipal los paquetes electorales.
- Se revisará que cada caja paquete electoral se encuentre perfectamente cerrada con la cinta de seguridad. En caso contrario, se procederá a cerrar con cinta canela, cuidando de no cubrir los datos de identificación de casilla.
- En caso de no ser legible la identificación de casilla en la caja paquete electoral, sin abrir el paquete se rotulará una etiqueta blanca con los datos correspondientes y se pegará a un costado de la caja, del lado donde está el compartimento para los aplicadores de líquido indeleble y la marcadora de credenciales.
- Bajo ninguna circunstancia se abrirán las cajas paquete electoral. En caso de encontrarse abiertas, es decir sin cinta de seguridad, no deberá revisarse su contenido.
- El personal que fue designado como auxiliar de bodega que llevará el control de los paquetes que salgan de la misma, registrará cada uno de los paquetes que se extraigan, en tanto el funcionario que en su momento fue habilitado para llevar el control preciso sobre la asignación de los folios de las boletas, registrará los paquetes que se están acomodando en el vehículo. Para ello contarán con el listado de casillas cuyos paquetes se recibieron. Al término del procedimiento se constatará mediante los controles que lleven el personal antes mencionado que todos y cada uno de los paquetes se encuentran en el vehículo de traslado.
- Los Consejeros y los representantes de los partidos políticos y, en su caso, candidatos independientes entrarán a la bodega para constatar que no haya quedado ningún paquete electoral en su interior; esta información deberá ser consignada en el acta correspondiente.
- La caja del vehículo de traslado será cerrada con candado o llave y con fajillas en las que aparecerá el sello del Consejo Municipal y las firmas de quien presida dicho Consejo, por lo menos de un Consejero y de los representantes de partidos políticos y en su caso, candidatos independientes acreditados que quieran hacerlo. La llave la conservará un integrante del órgano comisionado que irá junto al conductor del vehículo de traslado, quien deberá viajar con un teléfono celular con tiempo aire, con el que reportará cualquier incidente que se presente durante el traslado, al Presidente del Consejo Municipal.
- El traslado deberá iniciarse de manera inmediata, con el acompañamiento de las autoridades de seguridad que previamente se solicitará a través de la Secretaría Ejecutiva del IETAM.
- El Presidente del Consejo Municipal junto con los representantes de los partidos políticos y en su caso candidatos independientes procederá a acompañar el vehículo en el que se transportarán los paquetes electorales.
- Los Consejeros y los representantes de los partidos políticos y en su caso candidatos independientes, entrarán al lugar en donde se depositarán los paquetes electorales para constatar que cumple con las condiciones de seguridad.
- El Presidente del Consejo Municipal junto con los representantes de los partidos políticos y en su caso candidatos independientes procederá a verificar que a su arribo, la caja del vehículo se encuentre cerrada con candado o llave y que las fajillas con los sellos del órgano y las firmas se encuentren intactas.

- El personal designado para el operativo de traslado, procederá a descargar e introducir los paquetes electorales en el lugar designado, siguiendo las especificaciones señaladas en los incisos párrafos anteriores.
- Una vez concluido el almacenamiento de los paquetes electorales, el Presidente del Consejo Municipal procederá a cancelar ventanas mediante fajillas selladas y firmadas por él, y al menos de un Consejero y de los representantes de partidos políticos y en su caso candidatos independientes acreditados que quieran hacerlo, fijando fajillas y cerrando con llave o candado la puerta de acceso.
- El lugar habilitado como bodega de los paquetes electorales quedará bajo custodia de las autoridades de seguridad respectivas.
- El Secretario del Consejo Municipal elaborará el acta circunstanciada de manera pormenorizada desde el inicio de la diligencia.
- Al iniciar la sesión de cómputos se realizarán las actividades señaladas para la apertura de la bodega y logística para el traslado de paquetes electorales, dentro de la sede alterna.
- Al concluir todos los cómputos que realizará el Consejo Municipal, se dispondrá que se realice el operativo de retorno de la paquetería electoral hasta quedar debidamente resguardada en la bodega del referido Consejo, designándose una comisión que acompañe y constate la seguridad en el traslado y depósito correspondiente, siguiendo las medidas de seguridad, ya señaladas en los presentes lineamientos.
- En dicha comisión intervendrán, de ser posible, todos los integrantes del Consejo Municipal, pero al menos deberán estar: el Presidente (a) del Consejo Municipal, dos Consejeros y tantos representantes de los partidos políticos y en su caso de los candidatos independientes, como deseen participar.
- Al final del procedimiento, el Presidente del Consejo Municipal, bajo su más estricta responsabilidad, deberá salvaguardar los paquetes electorales con los sobres que contengan las boletas de la elección de la casilla, disponiendo al efecto que sean selladas las puertas de acceso de la bodega electoral, estando presentes los consejeros y representantes de los partidos y en su caso candidatos independientes que así lo deseen; para tal efecto deberán colocarse fajillas de papel a las que se les asentará el sello del órgano y las firmas del Presidente del Consejo Municipal y, por lo menos de un Consejero y los representantes de los partidos políticos y en su caso, candidatos independientes que deseen hacerlo.
- El Presidente del Consejo Municipal deberá mantener en su poder la totalidad de la(s) llave(s) de la puerta de acceso de la bodega, hasta que en su caso se determine por el Consejo General del IETAM la clausura del Proceso Electoral Ordinario 2017-2018.
- Cualquier incidente que se presente se informará inmediatamente al Consejo General del Instituto.
- El Secretario del Consejo Municipal elaborará el acta circunstanciada de manera pormenorizada.

3. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN.

La meta principal de la capacitación es conceder al personal que estará involucrado en los cómputos municipales de la información amplia, clara y necesaria para el eficiente desarrollo de sus funciones durante las sesiones especiales de cómputos y, en su caso, de recuento de votos. Se les dotará de las bases en cuanto a las atribuciones y a los procedimientos para la adecuada realización de los cómputos. De esa forma, se pretende evitar errores y omisiones que puedan afectar de forma substancial la certeza, legalidad y transparencia que conllevan las sesiones respectivas.

Objetivos específicos:

- a) Capacitar a todo el personal del IETAM, como parte de la homologación y delegación de actividades.
- b) Capacitar a todo el personal involucrado en el desarrollo de la sesión de cómputo municipal para que, en pleno conocimiento de sus deberes, se cumpla con las actividades previamente planeadas y se logre una eficaz ejecución de las mismas (Consejeros Municipales propietarios y suplentes, secretarios, personal administrativo, personal técnico, personal operativo, coordinadores municipales, representantes, funcionarios y personal adicional de relevo, SE, AE, etc.).
- c) Informar, en base al calendario de actividades claves, sobre la importancia del cumplimiento en tiempo y forma con las actividades marcadas en el presente lineamiento.
- d) Dotar de la información oportuna a los involucrados para la adecuada toma de decisiones y prepararlos ante posibles escenarios que se pudieran presentar dentro de los cómputos o del recuento parcial o total.

3.1 Alcance de la capacitación.

Para cumplir con los objetivos del plan de capacitación, se nombrará como encargado de la ejecución del plan al titular de la DEECD del IETAM, quien tomará en cuenta el calendario aprobado, personal capacitado y actividades necesarias programadas, así como las previsiones para que se cuente oportunamente con los materiales didácticos claros y conducentes.

La capacitación será impartida inicialmente por el personal de la DEECD del IETAM, y estará dirigida en una primera instancia hacia el personal de Instituto. Los destinatarios de la capacitación a impartir son:

- a) Consejeras y Consejeros electorales municipales, propietarios y suplentes, y las secretarías y secretarios de los Consejos municipales electorales.
- b) Representantes de los partidos políticos y, en su caso, de los candidatos independientes.
- c) Personal de apoyo del IETAM. De manera que se consolide la coordinación y colaboración entre el INE y el IETAM al momento de llevar a cabo las sesiones de cómputo.
- d) La capacitación se impartirá a los SE, AE y demás funcionarios que colaboren en la sesión de cómputos como auxiliares.
- e) Personal de relevo contratado para garantizar la alternancia de cada persona que colabore en las sesiones de cómputo, ya sea del INE o del IETAM.

Las juntas y consejos locales y/o distritales del INE participarán en el proceso de capacitación presencial a los integrantes de los consejos municipales y asistirán en las diferentes fases del programa.

El responsable de capacitación del IETAM, a través de los coordinadores de capacitación, se encargará de dar seguimiento y de la coordinación con los involucrados en la capacitación y simulacros hasta su término. Las personas que hayan atendido las sesiones de capacitación deberán adquirir el conocimiento integral sobre los cómputos electorales; de esta manera, todas las personas proyectadas para participar directamente en los cómputos electorales contarán con un amplio conocimiento práctico y teórico de los conceptos y procedimientos de los cómputos municipales, y así se garantizará un correcto desempeño de sus funciones durante la sesión de cómputo respetiva.

El medio de capacitación será:

Programa de capacitación presencial y realización de simulacros. Para la obtención del conocimiento teórico y práctico de las actividades que se van a efectuar durante la sesión de cómputos, es imperativo impartir una capacitación presencial integral práctica y teórica, y la realización de dos simulacros. Este formato de capacitación podrá realizarse tanto en la sede de los Consejos municipales, como en otras que se adapten para el mismo fin; de forma complementaria, podrá realizarse en las mismas instalaciones del IETAM, si fuera conveniente. Asimismo, el material de capacitación se entregará impreso a todo el personal que atienda la capacitación; adicionalmente, se le entregará en formato digital a cada Consejo Municipal Electoral para su consulta en todo momento.

3.2 Diseño de materiales de capacitación.

Una vez que se aprueben los lineamientos de cómputos y el cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos, se procederá al diseño de materiales de capacitación por parte de la DEECD. Esta área se encargará de elaborar el diseño y de coordinar la impresión y producción de los materiales didácticos y de capacitación en tiempo y forma (manuales y formatos didácticos para utilizarse en las capacitaciones programadas, en pruebas y simulacros).

El material didáctico para la capacitación de cómputos municipales estará diseñado de la forma más clara, asimilable y didáctica posible, que incluya imágenes, diagramas de flujo, manuales y formatos necesarios para la simulación más próxima a lo que sucederá el día de los cómputos municipales.

El IETAM estandarizará los procesos en materia de capacitación para cómputos municipales. El enfoque en el proceso de cómputo, la utilización de las nuevas herramientas informáticas, el perfeccionamiento de los canales de comunicación, y los documentos normativos que definen las directrices para los cómputos municipales, deberán quedar contenidos en los materiales didácticos que se emitan.

3.3 Contenido del material didáctico para capacitación de cómputos electorales.

El material didáctico para la capacitación sobre las sesiones de Cómputos Municipales se diseñará primordialmente para los integrantes de los Consejos Municipales electorales y el personal auxiliar de los cómputos del IETAM y del INE. El material didáctico incluirá, como mínimo, los siguientes aspectos:

1. La base legal para el desarrollo de los cómputos municipales.
2. Cuadernillo de votos válidos y votos nulos: criterios que se aplicarán para determinar la validez o nulidad de los votos reservados, en función del mismo cuadernillo y del marco legal.
3. Procedimiento completo para el Cómputo Municipal. (responsabilidades de cada involucrado).
4. Recepción de paquetes electorales, con atención especial en el llenado de los recibos de aquellos identificados como con muestra de alteración.
5. Los periodos de tiempo y plazos que se establecen para cada cómputo de la elección municipal, determinación de días y horas para el desarrollo de las actividades.
6. Causales del recuento parcial y total incluido en la normatividad aplicable.
7. Acciones ante la posibilidad de recuentos parciales o totales. Cotejo en pleno y en grupos de trabajo y, en su caso, creación de puntos de recuento.
8. Adecuada utilización y manejo de la herramienta informática, funcionalidad y ejercicios prácticos.
9. Procedimiento en caso de traslado a sedes alternas. Requerimientos y actividades a realizar.
10. Acciones necesarias en casos de incidencias, autoridades encargadas y acciones de prevención.

11. Ejercicios de llenado de formatos y actas correspondientes: constancia Individual, acta circunstanciada, acta de escrutinio y cómputo de casilla levantada en el Consejo Municipal Electoral, acta de cómputo municipal, acta final de escrutinio y cómputo municipal derivada de recuento, constancias de validez, mayoría y reportes.
12. Casos prácticos y calendario de simulacros.

Los materiales didácticos comenzarán a elaborarse a partir de la aprobación del presente lineamiento. Una vez terminado el diseño, se someterá a revisiones internas, para proceder posteriormente a su aprobación por el Consejo General del IETAM, a más tardar la segunda quincena del mes de marzo del año de la elección. Una vez aprobados, se procederá a ordenar su producción e impresión, determinando la cantidad de ejemplares de la documentación en función con el número de funcionarios que participarán en los cómputos, de acuerdo a la estimación realizada en este documento del personal requerido.

Se tomarán previsiones sobre el número aproximado de ejemplares a producir. Se solicitará la producción al proveedor con la antelación suficiente para que se haga la entrega oportunamente. La DEOLE deberá contar con el material didáctico en tiempo y forma, para su distribución y divulgación. Primero se les entregará a los coordinadores, y después a los demás involucrados en la capacitación. Serán los mismos coordinadores quienes harán la distribución de la documentación hacia los funcionarios en cada Consejo Municipal Electoral. Se considerará el programa de las sesiones de capacitación programada en cada municipio para hacer la planificación de la distribución del material didáctico.

Los materiales didácticos deberán divulgarse entre los Consejeros electorales (propietarios y suplentes), así como los representantes de los partidos políticos y de los candidatos independientes, de los órganos competentes a más tardar la segunda semana de abril. De igual forma se deberán hacer del conocimiento de aquellos observadores electorales previamente acreditados que así lo soliciten.

3.4 Programa de capacitación presencial y realización de simulacros.

El Consejo General del IETAM, a través de su área de Capacitación, brindará la formación necesaria al personal del IETAM, y éstos a su vez, proporcionarán la capacitación en los Consejos Municipales con asistencia de personal de la Dirección Ejecutiva Educación Cívica, Difusión y Capacitación del IETAM. El Consejo General del IETAM y de la citada Dirección, supervisarán y verificarán que la capacitación se lleve a cabo correctamente.

El IETAM contará desde el inicio del proceso electoral con la colaboración de los coordinadores, quienes organizarán las sesiones de capacitación en sus áreas de influencia respectivas y proveerán toda la logística necesaria. Por lo tanto, cada uno de ellos cubrirá los Consejos Municipales de su responsabilidad y deberá impartir las sesiones en días y horarios alternados.

Todos los destinatarios finales de la capacitación sobre los cómputos electorales mencionados previamente, recibirán al menos tres sesiones presenciales de capacitación, además de la participación directa en al menos dos simulacros, sobre el procedimiento integral de los cómputos municipales y el uso del sistema. De esta forma, al contar con todo el personal del Consejo Municipal Electoral y el que colaborará en los cómputos debidamente capacitado, se garantiza la alternancia y apoyo en los grupos de trabajo y puntos de recuento durante las sesiones de cómputos, en caso de ser necesario.

La capacitación y los simulacros se llevarán a cabo durante el mes de junio del año de la elección. De ser necesario, se podrán programar sesiones adicionales de capacitación dentro de los tiempos establecidos para ello.

Los representantes de partidos políticos, y en su caso, candidatos independientes acreditados ante el IETAM y/o Consejo Municipal serán tomados en cuenta para las sesiones de capacitación de cómputos electorales municipales.

Respecto a los simulacros de sesiones de cómputos, se llevarán a cabo tomando en cuenta a todo el personal que este contemplado para participar el día de la sesión de cómputos en cada Consejo Municipal Electoral. Para garantizar el correcto funcionamiento de los grupos de trabajo y del proceso integral de cómputos, el IETAM de ser viable, llevará a cabo un tercer simulacro. En los simulacros se delimitarán de manera fehaciente las funciones de cada uno de los actores de la sesión de cómputos, con los materiales adecuados y utilizando el sistema integral de cómputos que al efecto se diseñó, de manera que todos los participantes estén debidamente familiarizados y adiestrados en las operaciones del proceso de cómputo.

Con el objeto de que los SE y AE habilitados por los Consejos Distritales del INE, puedan asistir a los simulacros de sesiones, el Consejo General informará a la Junta Local del INE en el Estado, dos semanas antes de su realización, para que participen de dicha actividad.

3.5 Cuadernillo de consulta de votos válidos y nulos.

Conjuntamente con el lineamiento de cómputos, será necesaria la elaboración de un cuadernillo sobre votos válidos y votos nulos, que servirá para establecer criterios orientadores ante la deliberación sobre el sentido de los votos reservados durante los cómputos en el Consejo Municipal Electoral. El voto reservado se presenta cuando existe duda sobre la intencionalidad de la marca que ha realizado un ciudadano sobre la boleta electoral al momento de efectuar su voto; cada Consejo Municipal Electoral, celebrará reuniones de trabajo a más tardar 20 días después de su instalación, para establecer los criterios que utilizarán para determinar la validez o nulidad de los votos reservados.

Ante esta situación, es necesario adoptar medidas pertinentes para garantizar que los funcionarios que participen en los cómputos municipales cuenten con los elementos que garanticen la resolución de controversias respecto a la validez o nulidad de un voto. Por ello, el IETAM desarrollará e implementará el *“Cuadernillo de Consulta para Votos Válidos y Votos Nulos para el Desarrollo de la Sesión Especial de Cómputos Municipales”*.

El cuadernillo es de uso exclusivo de los integrantes del Consejo Municipal Electoral, y el objetivo de este documento es que en la Sesión de Cómputo Municipal en la que se realice recuento de votos se facilite la comprensión del sentido del voto reservado por parte del Consejo Municipal, mismo que contendrá precepto de las leyes electorales aplicables al presente proceso electoral y Jurisprudencia del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; este cuadernillo auxiliará a normar el criterio de los Consejos Municipales y colaborará a la determinación de la clasificación final de los votos que sean discutidos en el pleno, o reservados en los grupos de trabajo, cuya definición siempre estará a cargo del pleno del Consejo Municipal Electoral, atendiendo siempre a la intencionalidad de la voluntad del electorado en el momento del sufragio.

No se debe perder de vista que el voto emitido puede contener diversos signos, leyendas o marcas que permiten advertir la voluntad del ciudadano que acudió a emitir su voto. El cuadernillo tomará en cuenta todas las combinaciones de voto posibles, derivadas del número de partidos, coaliciones y candidaturas independientes registradas en cada tipo de elección.

Se entregará un cuadernillo a cada integrante del Consejo Municipal Electoral, para efectos formativos y como parte del material de capacitación de la Sesión de Cómputos. Así mismo, el documento podrá ser de utilidad en la mesa del Consejo durante la realización de la misma Sesión de Cómputos Municipales.

4. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL RESGUARDO DE PAQUETES ELECTORALES.

El Consejo General del IETAM deberá llevar a cabo las gestiones necesarias ante las autoridades de Seguridad Pública Estatal a fin de garantizar la debida custodia y resguardo de las boletas y documentación electoral en su entrega-recepción a los Consejos Municipales; así como la custodia de los Paquetes Electorales en la realización de los Cómputos hasta su conclusión. El Presidente del Consejo General informará sobre el resultado de las gestiones realizadas con las autoridades de Seguridad Pública y especificará qué organismos serán responsables de garantizar la seguridad y las medidas que se emplearán para ello.

El acceso, manipulación, transportación, y apertura de la documentación electoral, corresponderá exclusivamente a las autoridades electorales. En ningún caso estas actividades podrán ser realizadas por los representantes de las fuerzas de seguridad designadas para las tareas de custodia y resguardo.

Las reglas para la recepción y almacenamiento de la documentación y materiales electorales están previstas en el Reglamento de Elecciones¹, que establece lo siguiente:

- Para efecto de la entrega-recepción de las boletas y demás documentación electoral que llegará custodiada, el presidente del Consejo Municipal, como responsable directos del acto, preverá lo necesario a fin de convocar a los demás integrantes del Consejo para garantizar su presencia en dicho evento; también girarán invitación a los integrantes del Consejo Local respectivo y del Consejo General, así como a medios de comunicación.
- La presidencia del consejo municipal, será responsable de coordinar el operativo para el almacenamiento, considerando que el personal autorizado para acceder a la bodega electoral recibirá de los estibadores, las cajas con la documentación y materiales electorales para acomodarlas en anaqueles dentro de la bodega. De lo anterior se llevará un control estricto numerando cada una de las cajas y sobres de acuerdo a la documentación que contengan.

Una vez concluidas las tareas de almacenamiento de las boletas y demás documentación electoral, y en su caso, materiales electorales, quienes integren el consejo respectivo acompañarán a su presidente, quien bajo su responsabilidad, asegurará la integridad de las bodegas, disponiendo que sean selladas las puertas de acceso a la misma ante la presencia de Consejeros electorales, representantes de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes.

Para efecto de lo anterior, se colocarán fajillas de papel a las que se les estampará el sello Consejo Municipal respectivo, las firmas de presidente, Consejeros electorales y de representantes de los partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes que solicitaran hacerlo, quienes podrán observar en todos los casos que se abra o cierre la bodega, el retiro de sellos y posterior sellado de las puertas de acceso, y estampar sus firmas en los sellos que se coloquen, pudiéndose documentar dicho proceso por parte de los representantes de los partidos políticos o candidaturas independientes a través de los medios técnicos que estimen pertinentes.

Del acto de recepción descrito en párrafos anteriores, se levantará acta circunstanciada en la que consten el número de cajas y sobres, así como las condiciones en que se reciben, de la cual se proporcionará copia simple a los integrantes del Consejo General.

¹ Artículos 171, 172, 173 y 174.

- La presidencia del Consejo Municipal, llevarán una bitácora sobre la apertura de las bodegas, en la que se asentará la información relativa a la fecha, hora, motivo de la apertura, presencia de Consejeros electorales y representantes de los partidos políticos y candidaturas independientes en su caso, así como fecha y hora del cierre de la misma. Dicho control se llevará a partir de la recepción de las boletas, hasta la fecha que se determine la destrucción de los sobres que contienen la documentación en los paquetes electorales, por parte del Consejo General. El control y resguardo de la bitácora estarán a cargo de la propia presidencia del Consejo.
- La presidencia Consejo Municipal, será la responsable que en todos los casos que se abra o cierre la bodega para realizar las labores que la normatividad señala, se convoque a los Consejeros electorales y a los representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes, en su caso, para presenciar el retiro de sellos y el nuevo sellado de las puertas de acceso a la bodega, así como para estampar sus firmas en los sellos que se coloquen si así desearan hacerlo, dejando constancia por escrito en la respectiva bitácora.

5. ACTOS PREVIOS.

5.1 Actividades previas a la reunión de trabajo.

Al término de la Jornada Electoral y durante la recepción de los Paquetes Electorales en las sedes de los Consejos Municipales, se realizarán los primeros actos previos para la sesión de Cómputo Municipal, los cuales consisten en la entrega del Paquete por parte del Segundo Secretario o el Tercer Escrutador de las Mesas Directivas de Casilla o responsables de los mecanismos de recolección y traslado, y la extracción de las Actas de Cómputo destinadas al PREP y al Presidente del Consejo.

Con estas acciones se identificará en una primera instancia aquellas casillas cuya votación deberá ser objeto de un nuevo Escrutinio y Cómputo:

a) **Determinar el estado en el que se reciben los Paquetes y si obra por fuera del Paquete el Acta correspondiente al Presidente del Consejo.**

Los Presidentes de los Consejos, adicionalmente a lo acordado por los respectivos Consejos en uso de sus atribuciones, deberán tomar las medidas pertinentes a fin de destinar un espacio para que sus integrantes observen el estado en que se recibe cada Paquete Electoral; se deberá observar especial atención en la capacitación del personal autorizado para esta tarea, a fin de que extremen cuidados en el llenado de los recibos; además los Presidentes de los Consejos Municipales serán los responsables de coordinar la recepción de los Paquetes Electorales en la sede de sus respectivos Consejos.

Los responsables de las mesas receptoras de los Paquetes Electorales deberán registrar en el formato de recibo "Entrega-Recepción del Paquete Electoral al Consejo Municipal Electoral" para la Elección de Ayuntamientos, si los Paquetes tienen muestras de alteración o bien si por fuera del Paquete se recibieron las copias de las Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla para el Presidente del Consejo y la bolsa PREP.

Una vez recibido el Paquete Electoral en la mesa de recepción y llenado el recibo correspondiente, el Paquete deberá ser entregado al Presidente del Consejo en el espacio destinado y a la vista de los integrantes del Consejo, con la finalidad de que observen el estado en que se recibe cada Paquete Electoral, procediendo a la extracción del Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla que se encuentra por fuera del Paquete Electoral, destinada al propio Consejo, previa entrega del Acta respectiva al PREP.

Posteriormente, el Presidente del Consejo o el funcionario que éste designe, dará a conocer los resultados de la votación en la casilla, contenidos en el Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla, para su registro y captura.

Una vez realizado lo anterior, procederán a depositar el Paquete Electoral con el personal auxiliar designado en la bodega que para tal efecto se hubiese acondicionado; una vez concluida la captura de los resultados preliminares, deberá cerrarse y sellarse la puerta de la bodega, firmando los integrantes del Consejo, en las fajillas que deberán incorporarse entre el marco y la puerta, para garantizar su guarda y custodia.

b) **Resultados preliminares contenidos en las Actas.**

El registro de los resultados de la votación en las casillas contenidas en las Actas de Escrutinio y Cómputo, se llevará a cabo por los Consejeros y Representantes de los Partidos Políticos y, en su caso, Candidatos Independientes integrantes del Consejo, en "las hojas de operaciones preliminares" que les serán proveídas a cada uno de ellos, a fin de que consignen los resultados que se vayan leyendo en voz alta; en cada Consejo deberán de llevar el registro cuando menos 2 Consejeros.

La captura de los resultados de la votación se realizará a la par del registro por el personal auxiliar del Consejo que designe el Presidente, en el Sistema que para tal efecto se establezca, debiendo de contar por lo menos un equipo de Cómputo, para llevar a cabo esta actividad. Al finalizar la captura de los resultados preliminares, el Consejero Presidente solicitará la impresión de los resultados capturados, y con la participación de los integrantes del Consejo realizarán el cotejo de los resultados capturados con los resultados registrados en "las hojas de operaciones preliminares" por los Consejeros y Representantes de Partidos Políticos y, en su caso, Candidatos Independientes, a fin de validar los resultados capturados, mismos que se asentarán en el Acta que se levante con motivo de la sesión permanente .

En el caso de que algún resultado no coincida entre el dato registrado (hojas de operaciones preliminares) y el dato capturado en el sistema, se recurrirá en ese momento a la copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla que obre en poder del Presidente, a fin de obtener el dato correcto y en el caso de que el dato erróneo fuera el capturado, se realizará la corrección pertinente en el sistema. Una vez hecho lo anterior, y coincidiendo los datos registrados y capturados, se hará una reimpresión para su entrega a cada uno de los Representantes de Partidos Políticos y, en su caso, Candidatos Independientes, debiéndose de asentar en el Acta antes mencionada, el procedimiento, los resultados obtenidos y la entrega realizada.

Los resultados capturados serán un elemento adicional para el análisis que determinará, el número y tipo de casilla que podría ser susceptible de recuento.

5.2 Disponibilidad de las Actas de Escrutinio y Cómputo y los resultados de la votación.

El Presidente deberá llevar a cabo el siguiente procedimiento:

- a) Atendiendo a que la sesión de Cómputo deberá de celebrarse a partir de las 8:00 horas del martes siguiente al día de la elección, conforme a lo dispuesto por el artículo 276 de la LEET. Será responsabilidad del Presidente del Consejo Municipal garantizar que para la reunión de trabajo y la sesión especial de cómputo los integrantes del Consejo cuenten con copias simples y legibles de las Actas de Casilla, en términos del artículo 386 del Reglamento.
- b) Los Presidentes de los Consejos proveerán de los resultados obtenidos de las Actas de Escrutinio y Cómputo disponibles a los Representantes de los Partidos Políticos y, en su caso, Candidatos Independientes.
Se podrá expedir copia simple o certificada de las Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla a petición, por escrito, de los Representantes.
- c) Los Presidentes de los Consejos proveerán en la reunión de trabajo que los integrantes del Consejo cuenten con copias simples o digitalizadas y legibles de las Actas de Escrutinio y Cómputo de las Casillas, para tal efecto se considerarán las Actas con que cuente el Consejo, incluyendo las del PREP, y aquellas en poder de los Representantes de los Partidos Políticos y, en su caso, Candidatos independiente acreditados, por lo que cuando la única Acta se encuentre dentro del Paquete Electoral, esta se extraerá hasta la sesión de Cómputo.

5.3 Lunes previo a la sesión de Cómputo.

El 2 de julio de 2018, el Consejero Presidente convocará a los integrantes del Consejo, a reunión de trabajo a las 18:00 horas; al término de dicha reunión de trabajo y a la sesión de Cómputo Municipal.

5.3.1 Reunión de Trabajo.

La finalidad de la reunión de trabajo consiste en analizar el número de paquetes electorales que pueden ser objeto de la realización de un nuevo escrutinio y cómputo de los votos.

La reunión de trabajo se ocupará, entre otros, de los siguientes asuntos:

- a) Presentación del total de Actas de Escrutinio y Cómputo para consulta de los Representantes de Partido y, en su caso, Candidatos Independientes.
- b) Complementación de las Actas de Escrutinio y Cómputo faltantes a cada representante de Partido o candidatura independiente, de manera impresa o digital.
- c) Presentación de un informe de la Presidencia del Consejo que contenga un análisis preliminar sobre los Paquetes Electorales con muestras de alteración; de las copias de las Actas que no fueron entregadas al Consejo por fuera del Paquete; y de aquellas en que se detectaron errores o alteraciones evidentes en las Actas respecto de los resultados, causas legales para la realización de un nuevo Escrutinio y Cómputo de los votos conforme al artículo 277 de la LEET.

En el informe se deberá incluir un apartado sobre la presencia o no de indicios de las siguientes causales, conforme a las Bases Generales:

- Cuando el paquete electoral se reciba con muestras de alteración.
- Cuando los resultados de las actas no coincidan.
- Si se detectaren alteraciones evidentes en las actas que generen duda fundada sobre el resultado de la elección en la casilla.
- Si no existiere el acta de escrutinio y cómputo en el expediente de la casilla, ni obrare en poder del Presidente del órgano competente.
- Cuando existan errores o inconsistencias evidentes en los distintos elementos de las actas, salvo que puedan corregirse o aclararse con otros elementos a satisfacción plena de quien lo haya solicitado.
- Cuando el número de votos nulos sea mayor a la diferencia entre los candidatos ubicados en el primero y segundo lugares en votación.
- Cuando todos los votos depositados sean a favor de un mismo partido o candidato independiente.
- Cuando existan errores o alteraciones evidentes en las Actas.

Recuento Parcial (Art. 291 LEET).

El recuento parcial de votos, solamente se realizará respecto de aquellas casillas en las que se presente alguno de los siguientes elementos:

- I. Todos los votos hayan sido depositados a favor de un mismo partido político o candidato independiente;
- II. Si los resultados de las actas no coinciden, o se detectaren alteraciones evidentes en las actas que generen duda fundada sobre el resultado de la elección en la casilla, o no existiere el acta de escrutinio y cómputo en el expediente de la casilla ni obrare en poder del presidente del Consejo; y
- III. Existan errores o inconsistencias evidentes en los distintos elementos de las actas, salvo que puedan corregirse o aclararse con otros elementos a satisfacción plena de quien lo haya solicitado.

Además de que se presente alguno de los elementos anteriores, deberá obrar solicitud al inicio de la sesión de cómputo del representante del Partido Político, Coalición o Candidato independiente que presuntamente estuviera en segundo lugar de la elección de que se trate.

Adicionalmente, las Bases Generales establecen las siguientes causales:

- Cuando el paquete electoral se reciba con muestras de alteración.
- Cuando los resultados de las actas no coincidan.
- Si se detectaren alteraciones evidentes en las actas que generen duda fundada sobre el resultado de la elección en la casilla.
- Si no existiere el acta de escrutinio y cómputo en el expediente.
- Cuando el número de votos nulos sea mayor a la diferencia entre los candidatos ubicados en el primero y segundo lugares en votación.

Recuento Total (Art. 292 LEET).

El recuento total de votos, procederá cuando se actualice cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. El número de votos nulos sea mayor a la diferencia entre los candidatos ubicados en el primero y segundo lugar de votación. En estas hipótesis deberá solicitarse el recuento al inicio de la sesión de cómputo;
- II. Cuando al final de la sesión de cómputo se establezca que la diferencia entre el candidato presuntamente ganador y el ubicado en segundo lugar en la elección según corresponda, sea igual o menor a un punto porcentual.
 - a) En su caso, presentación por parte de los Representantes, de su propio análisis preliminar sobre el rubro a que se refiere el inciso anterior, sin perjuicio de que puedan realizar observaciones y propuestas a los análisis presentados por el Presidente del Consejo.
 - b) Concluida la presentación y los análisis de los integrantes del Consejo, conforme a las previsiones del caso, el Presidente someterá a consideración del Consejo su informe sobre el número de casillas que serán en principio objeto de nuevo Escrutinio y Cómputo.
 - c) En el caso, de existir la posibilidad de un recuento parcial o total de votos, y este sea mayor a 20 Paquetes Electorales, deberá preverse la disposición de espacios, la integración de los grupos de trabajo y, en su caso, los puntos de recuento necesarios, atendiendo además al número de personal con que se cuente, considerando a los SE y AE que para tal efecto provea la Junta Local Ejecutiva a través de sus Consejos Distritales.

Se deberá determinar el número de personas que participará en los grupos y puntos de recuento, y número de Representantes de los Partidos Políticos y, en su caso, Candidatos Independientes que participarían conforme a la fórmula establecida en los presentes lineamientos.

El Secretario deberá levantar un Acta que deje constancia de cada una de las actividades desarrolladas en la reunión de trabajo a partir de su inicio y hasta la conclusión de la misma.

5.3.2 Sesión Extraordinaria.

En la sesión extraordinaria se tratarán, entre otros, los asuntos siguientes:

- a) Presentación del análisis del Consejero presidente sobre el estado que guardan las actas de escrutinio y cómputo de las casillas instaladas el día de la jornada electoral, en función de aquellas que son susceptibles de ser escrutadas y computadas por el Consejo Municipal;
- b) Aprobación de los Paquetes Electorales que serán objeto de un nuevo Escrutinio y Cómputo por el pleno del Consejo, por:
 - No obrar el Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla por fuera del Paquete.
 - Que el Paquete presente muestras de alteración evidentes.
 - Que los resultados de las Actas no coincidan, no exista Acta final de Escrutinio y Cómputo en el Paquete, y no obrare ésta en poder del Presidente del Consejo Municipal, y;
 - Que existan errores o alteraciones evidentes en las Actas.

Concluida la presentación y los análisis de los integrantes del órgano, conforme a las previsiones del caso, el Presidente someterá a consideración del órgano competente su informe sobre el número de casillas que serán en principio objeto de nuevo escrutinio y cómputo, así como las modalidades de cómputo que tendrán que implementarse al día en la sesión de cómputo; de conformidad a lo establecido por el artículo 388 del Reglamento de Elecciones.

- c) Aprobación del Acuerdo, en su caso, por el que se autoriza la creación e integración de los grupos de trabajo y puntos de recuento, cuando el número de Paquetes Electorales sea mayor a 20, y se actualice la totalidad de los requisitos para la procedencia del recuento parcial o total de votos, al inicio de la sesión, o una vez concluido el Cómputo respectivo de conformidad con los artículos 291 y 292 de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas.
- d) Acuerdo para habilitar espacios donde se instalarán los grupos de trabajo, conforme a lo siguiente:
- En la sala de Sesiones del Consejo, solamente en el caso de recuento total de votos.
 - El Cómputo parcial de votos podrá realizarse en lugares diversos: en las oficinas, espacios de trabajo del interior del inmueble, en el patio, jardín, terraza y/o estacionamiento, se deberá limitar la libre circulación en dichos espacios y en los que correspondan al traslado continuo y resguardo de los Paquetes Electorales, cuando sea materialmente imposible habilitar espacios para el público en general.
 - De llegarse a realizar el Cómputo en la calle, o aceras del inmueble, se deberán tomar previsiones similares para el resguardo y traslado de la documentación electoral, así como la protección del área de los grupos de trabajo.
 - De ser el caso, únicamente se utilizará el espacio de la calle necesario para realizar el Cómputo Municipal, delimitándolo y permitiendo el libre tránsito de vehículos y personas en el resto del espacio público disponible. Los Presidentes de los órganos competentes deberán realizar las gestiones necesarias ante las autoridades, a efecto de solicitar el apoyo necesario para permitir la circulación controlada y salvaguardar el espacio utilizado de la vía pública en donde se realizarán los Cómputos. Lo anterior con fundamento en el artículo 2 de la LEET.
 - Si las condiciones de espacio, climáticas o de seguridad no son las adecuadas para el desarrollo de la sesión de Cómputo en las instalaciones institucionales, como caso de excepción, el órgano Electoral podrá prever la posibilidad de utilizar una sede alterna.
- e) Aprobación del Acuerdo del Consejo Distrital por el que se determina el listado de participantes que auxiliarán al Consejo Municipal en el recuento de votos y asignación de funciones.
- f) Informe sobre la logística y medidas de seguridad y custodia para el traslado de los paquetes electorales a los lugares previstos para la instalación de grupos de trabajo en las instalaciones del consejo, en su caso, en la sede alterna, en las que se realizará el recuento total o parcial.
- g) Informe del presidente del consejo sobre los resultados del procedimiento de acreditación y sustitución de representantes de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes ante los grupos de trabajo.

Como parte del proceso de planeación para determinar la habilitación de espacios y/o sedes alternas para el recuento de votos en la sesión de Cómputo; en su caso los Consejos Municipales desarrollarán un proceso de planeación, que comprenda las medidas de seguridad y las previsiones logísticas necesarias para garantizar el traslado oportuno y seguro de los Paquetes Electorales.

Una vez integrada la propuesta con las alternativas para los escenarios de Cómputo, el Presidente del Consejo correspondiente, presentará la propuesta a la Secretaría Ejecutiva, en términos del artículo 293, fracción II de la LEET.

6. SESIONES DE CÓMPUTO.

6.1 Integración del Pleno y Cómputo Municipal.

El Cómputo Municipal de una Elección es la suma que realiza el Consejo Municipal de los resultados anotados en las Actas de Escrutinio y Cómputo de las Casillas de un Municipio.

Los Consejos Municipales Sesionarán a partir de las 8:00 horas del martes siguiente al día de la Elección, para hacer el Cómputo final de la Elección de ayuntamientos. El Cómputo Municipal se realizará sucesiva e ininterrumpidamente hasta su conclusión. Los Consejos Municipales, previo a la sesión de Cómputo, acordarán que los miembros del Consejo y los Representantes de los Partidos Políticos o Coaliciones, y en su caso, Candidatos Independientes, podrán sustituirse o alternarse con sus propios suplentes, de manera que se pueda sesionar permanentemente hasta su conclusión.

Los Consejos Municipales deberán contar con los elementos humanos, materiales, técnicos y financieros necesarios para la realización de los Cómputos en forma ininterrumpida.

El Cómputo Municipal de la Elección de Ayuntamientos se sujetará al procedimiento siguiente:

- I. Se abrirán los Paquetes que no tengan muestras de alteración y siguiendo el orden numérico de las casillas, se cotejarán los resultados de las Actas de Escrutinio y Cómputo contenidas en el Paquete con los resultados

de las Actas en poder del Consejo Municipal. Cuando los resultados de ambas Actas coincidan, se tomarán en cuenta para el Cómputo y se asentarán en las formas autorizadas para ello;

- II. Cuando los resultados de las Actas no coincidan, no exista Acta final de Escrutinio y Cómputo en el Paquete, y no obrare ésta en poder del Presidente del Consejo Municipal, se procederá a realizar nuevamente el Escrutinio y Cómputo de la Casilla, levantándose el Acta correspondiente. Los resultados se anotarán en la forma establecida para ello, dejándose constancia en el Acta circunstanciada correspondiente; de igual manera, se harán constar en dicha Acta las objeciones que hubiere manifestado cualesquiera de los Representantes ante el Consejo, quedando a salvo sus derechos para impugnar el Cómputo de que se trate. En ningún caso se podrá interrumpir u obstaculizar la realización de los Cómputos.
- III. Cuando existan errores o alteraciones evidentes en las Actas, el Consejo Municipal podrá acordar que el Escrutinio y Cómputo se realice nuevamente en los términos señalados en la fracción anterior;
- IV. En Acta circunstanciada de la sesión se harán constar los resultados del Cómputo, los incidentes que ocurrieron durante la misma.

Se estima que el número máximo de casillas por recontar en el Pleno del consejo, sea de hasta 20 paquetes electorales por elección, de tal forma que, tratándose de un número mayor, el cómputo se realizará en Grupos de Trabajo.

6.2 Procedimiento para la deliberación.

En la sesión de Cómputo, para la discusión de los asuntos en general de su desarrollo y en el caso de debate sobre el contenido específico del Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla, se sujetará a las siguientes reglas:

- a) Se abrirá una primera ronda de intervenciones de tres minutos.
- b) Después de haber intervenido todos los oradores que hubiesen solicitado la palabra, en su caso, se abrirá una segunda ronda de intervenciones de dos minutos y, posteriormente se procederá a votar.

En el caso de la validez o nulidad de los votos reservados para ser dirimidos en el pleno, los integrantes del Consejo se sujetarán a las reglas siguientes:

- I. Se abrirá una primera ronda de intervenciones de dos minutos por cada boleta reservada para exponer su argumentación, iniciando por el representante de Partido que reservó el voto.
 - II. Después de haber intervenido todos los oradores que hubiesen solicitado la palabra, en su caso, se abrirá una segunda ronda de intervenciones de hasta un minuto.
- c) Una vez que concluya la segunda ronda, el Presidente solicitará al Secretario proceda a tomar la votación correspondiente.

Durante el desarrollo de la sesión de Cómputos, a efecto de salvaguardar los derechos de todos los integrantes del Consejo y garantizar el adecuado curso de las deliberaciones, el Presidente cuidará que los oradores practiquen la moderación en el ejercicio de su derecho al uso de la palabra.

6.3 Apertura de Bodega Electoral.

La bodega deberá abrirse en presencia de los integrantes del Consejo; en caso que la bodega no sea visible desde la mesa de sesiones, los integrantes del Consejo deberán trasladarse hasta el sitio en que se ubique a efecto de proceder a su apertura y verificar el estado en que se encuentra; cuando las condiciones de accesibilidad y/o espacio o por decisión del propio Consejo se determine que asista sólo una comisión, ésta deberá integrarse con el Consejero Presidente, el Secretario, por lo menos dos Consejeros Electorales y los Representantes que deseen hacerlo.

El Presidente del Consejo mostrará a los Consejeros Electorales y a los Representantes que los sellos de la bodega están debidamente colocados y no han sido violados y, posteriormente, procederá a ordenar la apertura de la bodega.

Los Consejeros Electorales y los Representantes de los Partidos Políticos y, en su caso, los Candidatos Independientes ingresarán a la bodega para constatar las medidas de seguridad con que cuenta el lugar en donde están resguardados los Paquetes Electorales, así como el estado físico de los mismos al momento de su apertura; información que deberá ser consignada en el Acta circunstanciada; además la Presidencia del Consejo Municipal deberá realizar el llenado de las bitácoras sobre la apertura de la bodega.

El personal previamente autorizado, trasladará a la mesa de sesiones o a las mesas donde se desarrollarán los Cómputos, los Paquetes Electorales en orden ascendente de sección y por tipo de Casilla, garantizando en todo momento las condiciones necesarias de seguridad.

Al concluir la confronta de Actas, el nuevo Escrutinio y Cómputo de la Casilla o, en su caso, el recuento de votos, cada Paquete Electoral deberá ser trasladado de regreso a la bodega Electoral.

6.4 Cómputo en Pleno y en Paralelo.

Si se tratara exclusivamente de un cómputo en el pleno del Consejo, es decir, con veinte o menos casillas cuya votación debe ser recontada y durante el cotejo se incrementara a un número superior a veinte, el consejo se valdrá hasta de cuatro grupos de trabajo, que iniciarán su operación al término del cotejo.

En el caso que durante el cotejo de actas en el pleno del Consejo, se propusiera por alguno de los integrantes el recuento de la votación de alguna casilla, y que la decisión no apruebe o niegue el recuento en forma unánime, se reservará la misma para que al concluir la compulsión de las actas, se decrete un receso en las labores de los grupos de trabajo y los Consejeros integrantes de éstos se reintegren al Pleno para votar, en conjunto, sobre la procedencia del nuevo escrutinio y cómputo.

El desarrollo de estas actividades se registrará conforme a lo establecido en el Reglamento de Elecciones², y que a continuación se detalla:

- Una vez determinado el inicio de las actividades del cómputo ordinario mediante el cotejo de actas, se procederá a la apertura de los paquetes electorales que contengan los expedientes de la elección, siguiendo el orden numérico de las casillas, y que no tengan muestras de alteración, conforme se vaya efectuando el traslado desde la bodega electoral.
- El Consejero presidente cotejará mediante lectura en voz alta los resultados del acta de escrutinio y cómputo contenida en el expediente de casilla, con los resultados consignados en el acta que obra en su poder desde la noche de la jornada electoral. En tanto se da lectura a los resultados del acta, se hará la captura de la información.
- De encontrar coincidencia en los resultados de las actas, se procederá sucesivamente a realizar la compulsión de las actas de las casillas siguientes. Durante el cotejo de las actas, se deberá observar lo dispuesto en el numeral 6.7 del presente lineamiento.
- Al término del cotejo y captura de los resultados de las actas que no fueran objeto de recuento, se procederá al recuento de aquellos paquetes que se determinaron para tal procedimiento en la sesión previa y que no excederán de veinte, para lo cual el secretario del consejo abrirá los sobres que contienen las boletas y, mostrándolas una por una, contabilizará en voz alta: boletas no utilizadas, votos nulos y votos válidos.
- Los votos válidos se contabilizarán agrupados por partido político, coalición marcada en ambos recuadros o, en su caso, candidatos independientes, así como los emitidos a favor de candidatos no registrados.
- Los representantes que así lo deseen y un Consejero electoral, al momento de contabilizar la votación nula y válida, podrán observar que se haya determinado correctamente la validez o nulidad del voto emitido.
- Si se tratara exclusivamente de un cómputo en el Pleno del consejo, es decir, con veinte o menos casillas cuya votación debe ser recontada y durante el cotejo se incrementara a un número superior a veinte, el consejo se valdrá de cuatro grupos de trabajo, que iniciarán su operación al término del cotejo.
- En caso que el número de paquetes electorales por recontar supere las veinte casillas, el presidente del consejo dará aviso al Secretario Ejecutivo del Instituto, de manera inmediata y por la vía más expedita, precisando lo siguiente:
- El presidente del consejo instruirá el inicio del cotejo de actas por el pleno y ordenará la instalación de los grupos de trabajo para el desarrollo simultáneo de las dos modalidades del cómputo distrital.
- En el momento de la extracción de las boletas y votos para el recuento, también se extraerá, por parte de un auxiliar de documentación, conforme a establecido en el numeral 6.7 del presente lineamiento.
- Si durante el procedimiento simultáneo de cotejo de actas se identificaran casillas cuya votación debe ser objeto de recuento, se tomará nota de las mismas y al término del cotejo de actas se distribuirán a los grupos de trabajo.
- En el caso que durante el cotejo de actas en el Pleno del consejo, se propusiera por alguno de los integrantes el recuento de la votación de alguna casilla, y que la decisión no apruebe o niegue el recuento en forma unánime, se reservará la misma para que al concluir la compulsión de las actas, se decrete un receso en las labores de los grupos de trabajo y los Consejeros integrantes de éstos se reintegren al Pleno para votar, en conjunto, sobre la procedencia del nuevo escrutinio y cómputo.

En el caso de presentarse un recuento de votos, se registrará por el siguiente procedimiento según lo establecido en el Reglamento de Elecciones:

- El nuevo escrutinio y cómputo en grupos de trabajo se realizará en el orden siguiente: boletas no utilizadas, votos nulos y votos válidos.
- Los votos válidos se contabilizarán por partido político y coalición y, en su caso, por candidaturas independientes, así como los emitidos a favor de candidatos no registrados.
- Si durante el recuento de votos realizado en los grupos de trabajo, se encuentran en el paquete votos de una elección distinta, serán apartados a efecto que sean contabilizados para la elección al momento que se realice el cómputo respectivo.

² Artículos 400 y 401.

- Las constancias individuales donde se hará el registro de los resultados de las casillas sujetas a recuento, serán útiles en el proceso de verificación de la captura, y quedarán bajo el resguardo y cuidado del vocal que presida el grupo, debiendo entregar la totalidad de las generadas al Consejero presidente a la conclusión de los trabajos del grupo.
- De manera previa a la firma del acta circunstanciada, los integrantes del grupo de trabajo que así lo deseen, también podrán verificar que la captura corresponda al documento en el que se registró el nuevo escrutinio y cómputo de la casilla.
- Los grupos de trabajo deberán funcionar permanentemente hasta la conclusión del recuento de la totalidad de los paquetes que les fueron asignados. De ninguna manera se suspenderán las actividades de un grupo de trabajo, por lo que, en caso necesario, el presidente del consejo deberá requerir la presencia del o los Consejeros propietarios o suplentes que quedaron integrados al mismo o, en su caso, la del vocal respectivo, consignando este hecho en el acta circunstanciada correspondiente.
- Los grupos de trabajo sólo se harán cargo del recuento de los votos y no de la discusión sobre su validez o nulidad.
- En cada uno de los votos reservados deberá anotarse con bolígrafo negro, al reverso, el número y tipo de la casilla a que pertenecen y deberán entregarse al presidente del grupo de trabajo, junto con la constancia individual, quien los resguardará hasta entregarlos al presidente del consejo al término del recuento.

6.5 Conclusión de la Sesión.

Al término de la sesión, el Presidente del Consejo, bajo su más estricta responsabilidad, deberá salvaguardar los Paquetes Electorales con las bolsas que contengan las boletas electorales de la casilla, disponiendo al efecto que sean selladas las puertas de acceso de la bodega Electoral, estando presentes los Consejeros y Representantes de los Partidos Políticos y, en su caso, Candidatos Independientes que así lo deseen; para tal efecto deberán colocarse fajillas de papel a las que se les asentará el sello del Consejo y las firmas del Consejero Presidente, por lo menos de un Consejero Electoral y los Representantes que deseen hacerlo.

El Consejero Presidente deberá mantener en su poder la(s) llave(s) de la puerta de acceso de la bodega, hasta la sesión de clausura del Consejo, cuando la documentación y materiales electorales serán remitidos a oficinas centrales.

La Presidencia del Consejo Municipal será la responsable que en todos los casos de que se abra o cierre la bodega para realizar las labores que la normatividad señala, o por cualquier otra causa superveniente y plenamente justificada, se convocara a los Consejeros electorales y a los representantes de los Partidos Políticos y de candidaturas independientes en su caso, para presenciar el retiro de sellos y el nuevo sellado de las puertas de acceso a la bodega, así como para estampar sus firmas en los sellos que se coloquen si así desearan hacerlo, dejando constancia por escrito en la respectiva bitácora.

6.6 Paquetes con Muestras de Alteración.

El tratamiento de los paquetes electorales que se identifiquen en este supuesto atenderá a lo dispuesto en el artículo 404 del Reglamento de Elecciones y se realizará de la siguiente forma:

- Con base en el acta circunstanciada que levante la Secretaría sobre la recepción de los paquetes electorales, integrada con la información de los recibos expedidos al segundo escrutador o tercer secretario de las mesas directivas de casilla, la Presidencia identificará aquellos paquetes electorales con muestras de alteración que deberán ser registrados en el acta circunstanciada de la sesión de cómputo y, en su caso, serán incluidos en el conjunto sujeto al recuento de votos.
- Una vez concluida la apertura de aquellos paquetes objeto de recuento por otras causales, se procederá a abrir los paquetes electorales con muestras de alteración.
- En caso que se realice un recuento de votos en la parcialidad de las casillas en Grupos de Trabajo, los paquetes con muestras de alteración en los que se determine realizar un nuevo escrutinio y cómputo se asignarán al Grupo de Trabajo que les corresponda.

6.7 Extracción de Documentos y Materiales Electorales en la Sesión de Cómputo Municipal.

El artículo 408 del Reglamento de Elecciones establece que las casillas que no requieren un nuevo escrutinio y cómputo y aquellas que fueron objeto de recuento, deberá preverse la extracción de la documentación y materiales electorales, por lo que en el paquete electoral solo quedarán las bolsas con los votos válidos, nulos y las boletas no utilizadas. Asimismo durante la apertura de paquetes electorales la Presidencia o la Secretaría del Consejo Municipal extraerán los escritos de protesta, si los hubiera y las hojas de incidentes, los cuales se quedarán bajo resguardo de la Presidencia para atender los requerimientos que realicen, autoridades jurisdiccionales y autoridades judiciales en materia electoral, u otros órganos del IETAM.

7. DEL RECUESTO DE VOTOS.

En términos del artículo 290 de la LEET, los recuentos totales o parciales de votos, de ser procedentes, se realizarán en las Sesiones de Cómputo Municipal, tratándose de la Elección de integrantes de los Ayuntamientos.

Por disposición del Instituto Nacional Electoral, en la Bases Generales, invariablemente se realizará un nuevo escrutinio y cómputo de la votación de una casilla cuando se presente cualquiera de las siguientes causales:

- Cuando el paquete electoral se reciba con muestras de alteración.
- Cuando los resultados de las actas no coincidan.
- Si se detectaren alteraciones evidentes en las actas que generen duda fundada sobre el resultado de la elección en la casilla.
- Si no existiere el acta de escrutinio y cómputo en el expediente de la casilla, ni obrare en poder del Presidente del órgano competente.
- Cuando existan errores o inconsistencias evidentes en los distintos elementos de las actas, salvo que puedan corregirse o aclararse con otros elementos a satisfacción plena de quien lo haya solicitado.
- Cuando el número de votos nulos sea mayor a la diferencia entre los candidatos ubicados en el primero y segundo lugares en votación.
- Cuando todos los votos depositados sean a favor de un mismo partido o candidato independiente.

7.1 Recuento Parcial.

El recuento parcial de votos, solamente se realizará respecto de aquellas casillas en las que se presente alguno de los siguientes elementos:

- I. Todos los votos hayan sido depositados a favor de un mismo partido político o candidato independiente;
- II. Si los resultados de las actas no coinciden, o se detectaren alteraciones evidentes en las actas que generen duda fundada sobre el resultado de la elección en la casilla, o no existiere el acta de escrutinio y cómputo en el expediente de la casilla ni obrare en poder del presidente del Consejo; y
- III. Existan errores o inconsistencias evidentes en los distintos elementos de las actas, salvo que puedan corregirse o aclararse con otros elementos a satisfacción plena de quien lo haya solicitado.

Además de que se presente alguno de los elementos anteriores, deberá obrar solicitud al inicio de la sesión de cómputo del representante del Partido Político, Coalición o Candidato independiente que presuntamente estuviera en segundo lugar de la elección de que se trate.

7.2 Recuento Total.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 292 de la LEET, el recuento total de votos, procederá cuando se actualice cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. El número de votos nulos sea mayor a la diferencia entre los candidatos ubicados en el primero y segundo lugar de votación. En estas hipótesis deberá solicitarse el recuento al inicio de la sesión de cómputo;
- II. Cuando al final de la sesión de cómputo se establezca que la diferencia entre el candidato presuntamente ganador y el ubicado en segundo lugar en la elección según corresponda, sea igual o menor a un punto porcentual.

Además de acuerdo a lo establecido en las Bases Generales en su numeral 4.2, párrafo segundo, se podrá solicitar al inicio de la sesión de cómputo.

7.3 Integración del Pleno del Consejo y Grupos de Trabajo.

Se estima que el número máximo de casillas por recontar en el Pleno del Consejo, sea de hasta 20 Paquetes Electorales, por lo que tratándose de un número mayor, el Cómputo se realizará instalando de inicio uno o hasta tres grupos de trabajo. Únicamente cuando la relación del número de paquetes sujetos a recuento de la votación con el tiempo restante para la conclusión del Cómputo, supere el plazo previsto, se podrán crear hasta 4 grupos de trabajo, una vez concluido el cotejo de Actas, teniéndose previsto que los 43 Consejos Municipales concluyan la sesión de Cómputo a más tardar a las 12:00 horas del jueves 5 de julio.

Para la realización de los Cómputos con grupos de trabajo, el desarrollo de los mismos se hará de forma simultánea, al cotejo de Actas en el Pleno del Consejo, cuando así proceda en términos del artículo 293 de la LEET.

Al margen de la integración de los grupos de trabajo y puntos de recuento, deberá garantizarse la presencia y permanencia necesaria en el Pleno del Consejo del Presidente y el Secretario; así como al menos dos Consejeros Electorales, pudiendo ser propietarios y/o suplentes a fin de mantener el quórum legal requerido.

Los Representantes de partido político, y en su caso, de candidatos independientes, propietarios y suplentes, acreditados ante el Consejo podrán asumir la función de Representantes Coordinadores, y recibir la copia de las Constancias y Actas generadas en los grupos de trabajo, en caso de que no acrediten Representantes ante estos, o si al momento de la entrega en el grupo de trabajo el representante no se encuentre presente.

En cada grupo, se designará un Auxiliar de recuento como responsable de cada punto de recuento cuando éstos sean dos o más, los que se designarán de entre los SE y AE que designe el IETAM.

Cuando así se requiera, como apoyo operativo, se integrarán las siguientes figuras:

- a) Consejero electoral. Consejero electoral propietario o suplente, que será quien presida el grupo de trabajo.

- b) Auxiliar de Traslado por cada grupo de trabajo que se integre con hasta dos puntos de recuento; en caso de que sea necesario integrar tres o cuatro puntos de recuento, se considerarán dos; de ser cinco o seis los puntos de recuento se contarán con tres; y si fueran siete u ocho se designará a cuatro Auxiliares de Traslado.
- c) Auxiliar de Documentación, habrá uno para atender hasta tres puntos de recuento; dos, para atender de cuatro a seis puntos de recuento; y tres si se trata de siete u ocho puntos de recuento.
- d) Auxiliar de Control de Bodega.

Los partidos políticos y, en su caso, candidatos independientes podrán acreditar un Representante ante cada grupo de trabajo; adicionalmente, podrán acreditar un Auxiliar de Representante cuando se creen dos o tres puntos de recuento en el grupo de trabajo; y dos Auxiliares de Representantes cuando se integren cuatro o cinco puntos de recuento en cada grupo de trabajo; tratándose de seis, siete u ocho puntos de recuento, podrán acreditar hasta tres Representantes auxiliares.

La representación numérica de los grupos de trabajo, conforme a los puntos de recuento que se integren, se presenta en el siguiente cuadro; no obstante, se precisa que el total de Representantes está considerado en global por los 9 Partidos Políticos Nacionales, en su caso, deberán considerarse los que resulten necesarios derivado de los Candidatos Independientes que obtengan su registro.

Cada grupo de trabajo se integrará por un Consejero Electoral, un auxiliar de recuento, un auxiliar de traslado, un auxiliar de documentación, un auxiliar de captura, un auxiliar de verificación, un auxiliar de control de bodega, y un representante ante grupo por cada partido político, o candidato independiente. Adicionalmente sin importar el número de grupos de trabajo creados, se acreditarán dos auxiliares de acreditación y sustitución, y un auxiliar de seguimiento.

Cuando se creen dos o más puntos de recuento al interior de los grupos de trabajo, se podrán acreditar además un representante auxiliar de partido o candidato independiente. Para la integración de los puntos de recuento se tomará en cuenta el siguiente criterio:

Total de personal, por Grupo de trabajo en función del número de Puntos de Recuento

Integrantes	Un Punto de Recuento (Titulares)	Dos Puntos de Recuento	Tres Puntos de Recuento	Cuatro Puntos de Recuento
Consejero Electoral	1	1	1	1
Auxiliar de Recuento	1	2	3	4
Auxiliar de Traslado	1	1	2	2
Auxiliar de Documentación	1	1	1	2
Auxiliar de Captura	1	2	3	4
Auxiliar de Verificación	1	2	3	4
Auxiliar de Control de Bodega	1	1	1	1
Auxiliar de Acreditación y Sustitución	2	2	2	2
Auxiliar de Seguimiento	1	1	1	1
Representante ante Grupo	9	9	9	9
Representante Auxiliar ante Grupo	0	9	18	27
Total por grupo	20	32	45	58

7.4 Aplicación de la Fórmula

Cuando el número de paquetes a recontar sea mayor a 20, y sea necesaria la creación de grupos de trabajo y puntos de recuento; para la estimación de los puntos de recuento al interior de cada Grupo, en su caso, se obtendrá mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$(NCR/GT)/S=PR$$

NCR: Número total de casillas cuyos resultados serán objeto de recuento.

GT: Es el número de grupos de trabajo que se crearán para la realización del recuento total o parcial y que serán generalmente dos.

S: Número de Segmentos disponibles. Cada segmento se considera como un lapso de 30 minutos, y se calcularán a partir del tiempo restante comprendido entre la hora en que se integren y comiencen sus actividades los grupos de trabajo y las 12:00 horas del día 5 de julio.

Por ejemplo, si el inicio de las actividades de recuento en los Grupos de Trabajo se dio a las 08:00 horas, el tiempo restante para la conclusión del Cómputo es de 58 horas, es decir, el número de segmentos disponibles es de 106.

PR: Puntos de recuento al interior de cada grupo de trabajo. Cabe precisar que cada grupo de trabajo podrá contener uno o más puntos de recuento. De tratarse de uno solamente, estaría a cargo de los titulares del grupo. Se prevé la instalación de un máximo de 8 Puntos de recuento por cada grupo de trabajo (es decir un total de hasta 40 para la realización del recuento).

En caso de que la operación arroje números decimales, se procederá a redondear la cifra al entero; dicho redondeo podrá ser hacia arriba a partir de una fracción igual o superior a 0.30, o hacia abajo cuando no alcance esta cifra, de tal forma que se garantice la conclusión en el tiempo previsto

Ejemplo práctico:

El número de casillas instaladas en un Municipio es de 300, de los cuales, 200 Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla serán cotejadas en el Pleno del Consejo, los 100 Paquetes Electorales restantes serán objeto de recuento (NCR).

Cálculo de S: Considerando que el tiempo restante para realizar el cotejo es de 28 horas (de las 08:00 horas del día de inicio de los Cómputos, a las 12:00 horas del día siguiente); por lo que el número de segmentos de media hora (S) es igual a 56; por lo tanto:

$PR = (100/2)/56 = 0.89 = 1$ Punto de recuento por Grupo de Trabajo (Se redondea la cifra).

Como se señaló, el redondeo será hacia arriba a partir de una fracción igual o superior a 0.30, o hacia abajo cuando no alcance esta cifra; en este caso, cada grupo de trabajo necesitaría 1 Punto de recuento para recantar un total de 50 Paquetes Electorales en el tiempo disponible, logrando entre los dos grupos el recuento de un total de 100 Paquetes.

7.5 Acreditación de Representantes y Auxiliares de Representantes.

Conforme a lo señalado en párrafos anteriores, sólo podrá intervenir un representante por partido político o candidato independiente en cada grupo de trabajo, con un máximo de 3 Representantes auxiliares; su acreditación estará sujeta a los siguientes criterios a fin de resolver la presencia y concurrencia de una cantidad mayor:

- I. La acreditación se realizará conforme al número establecido, dependiendo de la integración de los grupos de trabajo y conforme sean acreditados.
- II. El representante del Partido Político ante el Consejo General informará por escrito al Secretario del Consejo General, a más tardar el 15 de junio de 2018, quién está facultado para realizar la acreditación y sustitución de Representantes ante los grupos de trabajo; esta atribución podrá recaer en los Representantes propietarios y/o suplentes acreditados ante los Consejos Municipales.
- III. En el caso de los Candidatos Independientes, la acreditación y sustitución de Representantes ante los grupos de trabajo, podrá realizarse por conducto de su representante ante el propio Consejo Municipal.
- IV. La acreditación y sustitución de los representantes de los Partidos Políticos, y en su caso, Candidatos Independientes, se podrá realizar hasta la conclusión de las actividades de los grupos de trabajo de recuento o nuevo Escrutinio y Cómputo.
- V. Los Partidos Políticos y, en su caso, Candidatos Independientes serán los responsables de convocar a sus Representantes. En todo caso, la falta de acreditación o asistencia de los Representantes al inicio de las actividades de los grupos de trabajo o en los momentos de relevo no impedirá o suspenderá los trabajos. No se negará el acceso de los representantes acreditados ante los grupos de trabajo.
- VI. Los representantes deberán portar durante el desarrollo de sus funciones, los gafetes que les proporcione el Presidente del Consejo Municipal.

7.6 Funciones en los Grupos de Trabajo.

A continuación se presentan las principales funciones que se desarrollarán, conforme a cada figura:

Consejero Electoral: Instrumentar y coordinar el desarrollo operativo de los recuentos; resolver las dudas que presente el auxiliar de recuento; revisar las constancias individuales y firmarlas; turnar las constancias individuales para captura; así como levantar y firmar el Acta circunstanciada con el resultado del recuento de cada casilla.

Auxiliar de Recuento: Apoyar al Consejero Electoral que presida el grupo de trabajo en la clasificación y recuento de los votos; separar los votos reservados, en su caso, anotando la referencia de la casilla, con bolígrafo negro en el reverso del documento; anexándolos a la constancia individual; y apoyar en el llenado de las constancias individuales.

Auxiliar de Traslado: Llevar los paquetes al grupo de trabajo; apoyar en la apertura del paquete y la extracción sucesiva de boletas y votos; reincorporar los paquetes, registrar su salida y retorno hacia la bodega.

Auxiliar de Documentación: Extraer, separar y ordenar los documentos diferentes a los paquetes de boletas; y disponer la documentación en sobres para su protección.

Auxiliar de Captura. Capturar los resultados del cómputo de cada paquete, tomándolos de la constancia individual que le turna el Consejero Presidente; y apoyar en el levantamiento del acta correspondiente al Grupo de Trabajo.

Auxiliar de Verificación. Apoyar al Auxiliar de Captura, cotejar en el acta circunstanciada la información que se vaya registrando de las constancias individuales; entregar el acta al Consejero y apoyarlo en la entrega de la copia respectiva a cada Representante ante el Grupo de Trabajo.

Auxiliar de Control de Bodega: Entregar los paquetes a los auxiliares de traslado, registrando su salida; recibir y reincorporar los paquetes de regreso, registrando su retorno.

Representante de Partido, en su caso, Candidato independiente ante grupo: Verificar la correcta instrumentación y desarrollo operativo de los recuentos; detectar casos de dudosa validez o nulidad del voto; en su caso, solicitar la reserva de algún voto para el pleno del Consejo; coordinar a sus auxiliares; recibir copia de las constancias individuales de cada casilla recontada. Únicamente se entregará una copia de cada constancia individual y del acta circunstanciada, por cada partido político y candidato independiente.

Representante de Partido, en su caso, Candidato independiente auxiliar. Apoyar al Representante de Grupo en la vigilancia del desarrollo operativo del recuento de votos en los puntos de recuento, apoyando en la detección de casos de dudosa validez o nulidad del voto; en su caso, solicitar la reserva de algún voto para el pleno del Consejo.

Auxiliar de Acreditación y Sustitución. Asistir a la Presidencia del Consejo Municipal en el procedimiento de acreditación y sustitución de representantes de los partidos políticos y, en su caso, candidatos independientes; entregar los gafetes de identificación, así como apoyar a los Consejeros que presiden los Grupos de Trabajo en el registro de alternancia de los representantes en cada uno de ellos. Estas funciones se desarrollarán a partir del inicio de la sesión de Cómputo Municipal y, en su caso, de la respectiva para el recuento de votos en la totalidad de las casillas.

Auxiliar de Seguimiento. Su función será vigilar que el avance en el desarrollo de la sesión y en los Grupos de Trabajo, se lleve a cabo de conformidad con los plazos legales establecidos, y sugerir a la Presidencia del Consejo Municipal las provisiones necesarias para la oportuna conclusión de los trabajos.

7.7 Alternancia.

El Auxiliar de Acreditación y Sustitución será responsable de verificar que los representantes estén debidamente acreditados y de llevar el registro correspondiente en cada momento de relevo de los participantes, asentándose en el acta circunstanciada.

7.7.1 Alternancia en el Pleno del Consejo.

El Consejero Presidente y los Consejeros que lo acompañarán en el pleno podrán ser sustituidos para el descanso, con los Consejeros propietarios o suplentes que no se encuentren integrando un Grupo de Trabajo.

Los Representantes propietarios acreditados ante el Consejo podrán alternarse con su suplente, a fin de mantener la supervisión de los grupos de trabajo y la coordinación de sus representantes de grupo y representantes auxiliares.

De igual manera, se deberá prever el personal suficiente considerando su alternancia, a fin de que apoyen en los trabajos de captura en el pleno del Consejo y en la bodega.

7.7.2 Alternancia en Grupos de Trabajo.

En relación con el funcionamiento continuo de los Grupos de Trabajo, se podrán prever turnos de alternancia para el personal auxiliar de recuento, de traslado y de documentación, conforme resulte necesario.

El Consejero Presidente deberá prever lo necesario a fin de que todo el personal se incorpore a las actividades, considerando SE y AE.

7.8 Votos Reservados.

Los grupos de trabajo sólo se harán cargo del recuento de los votos y no de la discusión sobre su validez o nulidad.

En caso que surja una controversia entre sus miembros sobre la validez o nulidad de alguno o algunos de los votos, éstos se reservarán de inmediato y deberán ser sometidos a consideración y votación del pleno del Consejo para que este resuelva, en definitiva.

Bajo ninguna circunstancia podrá permitirse votación sobre la nulidad o validez de un voto en controversia en el grupo de trabajo o en algún punto de recuento.

En cada uno de los votos reservados deberá anotarse con bolígrafo negro, al reverso, el número y tipo de la casilla a que pertenecen y deberán entregarse al Presidente del grupo de trabajo, junto con la constancia individual, quien los resguardará hasta entregarlos al Presidente del Consejo al término del recuento.

En el pleno del Consejo, el Presidente dará una explicación precisa sobre la definición de validez o nulidad de los votos conforme a lo dispuesto en los artículos 291 de la LGIPE, y lo expresado en el "Cuadernillo de Consulta para votos válidos y votos nulos para el desarrollo de la sesión especial de cómputos municipales" que para tal efecto contarán en cada Consejo. Bajo ninguna circunstancia podrá permitirse la votación sobre la nulidad o validez de un voto en controversia en el Grupo de Trabajo o en algún Punto de recuento, por ello se deberá desarrollar el procedimiento enunciado en el artículo 403 del Reglamento de Elecciones.

El Pleno del Consejo Municipal, para determinar la clasificación de los votos se deberá apoyar en el “Cuadernillo de Consulta para Votos Válidos y Votos Nulos para el desarrollo de la Sesión Especial de Cómputos Municipales”, aprobado por el Consejo General.

Al concluir el nuevo escrutinio y cómputo de la casilla, se deberán introducir nuevamente las boletas y votos en el paquete electoral correspondiente, el cual se trasladará de regreso al área de resguardo.

7.9 Constancias Individuales por Paquete Recontado en Grupo de Trabajo.

En la información que contengan las constancias individuales deberá incluirse al menos los siguientes datos:

- a) Emblema del instituto electoral.
- b) Proceso electoral del que se trata.
- c) Nombre del documento.
- d) Instrucción de llenado.
- e) Entidad federativa, distrito electoral y municipio.
- f) Sección, tipo y número de casilla.
- g) Número del grupo de trabajo, en su caso.
- h) Número de punto de recuento, en su caso.
- i) Total de boletas sobrantes.
- j) Resultados de la votación con número.
- k) Número de votos reservados.
- l) Hora y fecha del inicio y término del recuento.
- m) Nombre y firma del auxiliar de recuento.
- n) Nombre y firma del Consejero electoral.
- o) Nombres y firmas de representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s), así como un espacio para marcar, en su caso, que no firmó por negativa, por ausencia o lo hizo bajo protesta.
- p) Cantidad de escritos de protesta que presentaron los representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s)
- q) Espacio para anotar, en su caso, que encontró boleta de otra elección.
- r) Instrucciones sobre el destino del original y copias del acta.
- s) Leyenda inclinada como marca de agua que identifique el original y las copias.

Los representantes acreditados deberán recibir de inmediato copia de las constancias individuales levantadas en los grupos de trabajo; en caso de que en ese momento no se encuentren presentes, éstas se entregarán al Presidente del Consejo para que, a su vez, las entregue al Representante ante el Consejo Municipal.

7.10 Actas Circunstanciadas.

El Consejero Electoral del grupo levantará un Acta circunstanciada en la que consignará el inicio de las actividades de los grupos de trabajo, nombres de los integrantes, los incidentes que se presenten y la conclusión de las actividades. Debiendo anexar al acta circunstanciada las constancias individuales y, en su caso, los votos reservados de las casillas y se entregará al Presidente del Consejo, para su definición en el pleno del Consejo. Las Bases Generales establecen que el acta circunstanciada del Grupo de Trabajo deberá contener, al menos:

- Entidad, distrito local, municipio y tipo de elección.
- Número asignado al grupo (denominación).
- Nombre de quien preside el grupo.
- Nombre de los integrantes del grupo; así como el nombre e identificación de los representantes propietarios y suplentes acreditados, que hubieran participado.
- Fecha, lugar y hora de inicio.
- Número de Puntos de recuento en caso de que se integren y nombres de los auxiliares aprobados por el órgano competente y asignados al grupo de trabajo.
- Número total de paquetes electorales asignados e identificación de las casillas a su cargo.
- Número de boletas sobrantes inutilizadas.
- Número de votos nulos.
- Número de votos válidos por partido político y coalición u otras formas de participación que contemplen las legislaciones locales.
- Número de votos por candidatos no registrados.
- Registro por casilla de los votos que fueron reservados para que el órgano competente se pronuncie sobre su validez o nulidad.

- En su caso, la descripción del número y tipo de boletas encontradas, correspondientes a otras elecciones.
- En el caso de los relevos de propietarios y suplentes debidamente aprobados y acreditados, los nombres de quienes entran y salen y la hora correspondiente.
- En su caso, cualquier suceso relevante que se hubiese presentado, con los detalles necesarios para constancia.
- Fecha y hora de término.
- Firma al calce y al margen de los integrantes o, en su caso, la consignación de la negativa de firma de alguno de éstos.

8. RESULTADOS DE LOS CÓMPUTOS.

El resultado del Cómputo Municipal es la suma que realiza el Consejo Municipal de los resultados anotados en las Actas de Escrutinio y Cómputo de las Casillas de un Municipio. En el caso de recuento de votos, el Cómputo Municipal se realizará incluyendo la suma de los resultados obtenidos por cada uno de los grupos de trabajo, previa determinación que el propio Consejo realice respecto de los votos que se hayan reservado en virtud de haber duda sobre su nulidad o validez.

8.1 Conclusión de Actividades en Grupos de Trabajo.

Conforme al artículo 406 del Reglamento de Elecciones, el Consejero del grupo levantará, con el apoyo de un Auxiliar de Captura, un acta circunstanciada en la que consignará el resultado del recuento de cada casilla, con el número de boletas sobrantes, votos nulos y votos por cada partido y candidato, el número de votos por candidatos no registrados, así como la mención de cada casilla con votos reservados y la cantidad de los mismos.

En dicha acta circunstanciada no se registrarán los resultados de las casillas con votos reservados; en este caso la constancia individual consignará los resultados provisionales y el número de votos reservados de la casilla y se entregará al Presidente del órgano competente por el funcionario que presida el Grupo de Trabajo, junto con el o los votos reservados, para su definición en el pleno del órgano.

Al término del recuento, el Consejero de cada grupo deberá entregar de inmediato el acta al Presidente del Consejo Municipal, así como un ejemplar a cada uno de los integrantes del grupo de trabajo, para que sea entregado al representante. En este momento, y para todo fin, se considerarán concluidos los trabajos y la integración de los propios grupos.

Una vez entregadas al Presidente del Consejo la totalidad de las actas de los Grupos de Trabajo, las constancias individuales y los votos reservados, y habiéndose restablecido la sesión plenaria, el propio Consejero Presidente dará cuenta de ello al propio órgano; se procederá a realizar los análisis para determinar la validez o nulidad de los votos reservados, pudiendo organizarlos para este fin por casilla o por similitud, de tal forma que durante la deliberación se asegure la certeza en su definición, y deberán ser calificados uno por uno; una vez hecha la definición de cada voto reservado, se sumarán donde corresponda en los resultados provisionales registrados en la constancia individual de la casilla, la cual será firmada por el Consejero Presidente y el Secretario del órgano competente.

Hecho lo anterior, se procederá a la captura de los resultados definitivos de la casilla en el acta circunstanciada de la sesión y se agregarán a la suma de los resultados de la etapa de cotejo de actas y a los resultados consignados en el acta de cada Grupo de Trabajo, obteniéndose así los resultados de la elección correspondiente.

8.2 Distribución de los Votos de Candidatos de Coalición y Candidatura Común.

Los votos obtenidos por los candidatos y que hubieran sido consignados en el apartado correspondiente del Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla o, en su caso, en las constancias individuales de los grupos de trabajo, deberán sumarse en la combinación correspondiente y distribuirse igualmente entre los partidos que integran dicha combinación.

Para atender lo señalado en el artículo 311, numeral 1, inciso c), de la LGIPE, una vez que los votos de los candidatos hayan sido distribuidos igualmente entre los partidos que integran la coalición o candidatura común, y exista una fracción, esta se asignará al Partido de más alta votación.

En caso que la votación de los partidos coaligados sea igual, se asignará el voto o votos restantes al partido de la coalición que cuente con una mayor antigüedad de registro.

8.3 Sumatoria de la Votación Individual de los Partidos Coaligados.

Una vez obtenida la votación de cada uno de los partidos políticos contendientes, se procederá a realizar la suma de los votos de los partidos coaligados para obtener el total de votos por cada uno de los Candidatos registrados por partido, por Coalición o candidatura común; de esta forma, finalmente, se conocerá al Candidato o Candidatos con mayor votación de la elección correspondiente.

8.4 Dictamen de Elegibilidad de la Planilla que Hubiese Obtenido la Mayoría de los Votos.

Para el análisis de la elegibilidad de los Candidatos, los Consejos Municipales verificarán el cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 185 y 186 de la LEET y 26 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas.

La determinación que al respecto adopten los Consejos Municipales deberá estar debidamente fundada y motivada.

8.5 Declaración de Validez de la Elección de Ayuntamientos y Entrega de las Constancias de Mayoría.

Una vez emitida la Declaración de Validez de la Elección correspondiente, el Presidente expedirá la Constancia de Mayoría a quien hubiese obtenido el triunfo.

8.6 Procedimiento en Caso de Existir Errores en la Captura.

Si emitidas las actas de cómputo municipal se detecta un error en la captura, la Presidencia ordenará al auxiliar de captura se realice la corrección en el Sistema de Cómputo Municipal; registrando con claridad el tipo de error, la casilla o casillas que involucra, priorizando siempre generar las actas y asegurar las firmas que den validez a los documentos.

8.7 Publicación de Resultados.

A la conclusión de la sesión de Cómputo Municipal, el Presidente del Consejo ordenará la fijación de los resultados de la elección, en el exterior de la sede del Consejo Municipal, en el cartel destinado para este efecto.

Asimismo, el Presidente del Consejo Municipal, enviará las Bases de Datos que integren los resultados de los cómputos de las elecciones municipales, dentro de las 48 horas siguientes a la conclusión de la Sesión Especial de Cómputo, para ser publicadas en el portal de internet del IETAM, en términos de lo establecido en el Artículo 430, numeral 1 del Reglamento de Elecciones.

8.8 Integración de Expedientes por los Consejos Municipales.

El Presidente del Consejo Municipal deberá integrar el expediente del Cómputo Municipal de la Elección del Ayuntamiento, con las Actas de Casilla, el original del Acta de Cómputo Municipal, el Acta circunstanciada de la sesión de Cómputo y el informe del propio Presidente sobre el desarrollo del proceso Electoral.

8.9 Remisión de Expedientes por el Consejo Municipal.

El Presidente del Consejo Municipal, una vez integrado el expediente, procederá a:

- I. Remitir al Tribunal Electoral, cuando se hubiere interpuesto, el recurso de inconformidad, y junto con éste los escritos presentados por los terceros interesados y el informe circunstanciado, así como copia certificada del expediente del Cómputo Municipal y declaración de validez de la Elección del Ayuntamiento respectivo; y
- II. Remitir al Consejo General, una vez vencido el plazo para la interposición del recurso de inconformidad, el expediente del Cómputo Municipal que contenga copia certificada de las Actas, copia certificada de la constancia de mayoría de la planilla que la hubiese obtenido, así como un informe de los recursos que se hubieren interpuesto. Cuando se interponga medio de impugnación, se enviará copia del mismo al Consejo General.

Los Presidentes de los Consejos Municipales conservarán en su poder las Actas originales y documentación de cada uno de los expedientes de los Cómputos Municipales.

Asimismo, los Presidentes tomarán las medidas necesarias para resguardar escrupulosamente el material electoral existente y el depósito de los Paquetes que contengan la documentación electoral en un lugar seguro, hasta la conclusión del proceso electoral, en que el Consejo General procederá a su destrucción. En su caso alentarán la adopción del Acuerdo correspondiente.

8.10 Cómputo Estatal.

El Consejo General sesionará el sábado siguiente al día de la elección a efecto de dar a conocer el resultado de la aplicación de la fórmula de asignación de Regidores de Representación Proporcional.

**Cuadernillo de Consulta
para Votos Válidos y Votos Nulos
para el Desarrollo de la
Sesión Especial de Cómputos Municipales**

**PROCESO ELECTORAL
ORDINARIO 2017 - 2018**

Para uso en los cómputos municipales 2018

Presentación

El Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas aprobó en sesión del día 31 de agosto de 2017 los Lineamientos para el desarrollo de la Sesión Especial de Cómputos Municipales del Proceso Electoral Ordinario 2017-2018. En virtud de que la capacitación forma parte de una estrategia que brindará mayor certeza al desarrollo de los cómputos municipales, es que se diseñó como parte del material didáctico el presente documento denominado ***“Cuadernillo de consulta para votos válidos y votos nulos para el desarrollo de la sesión especial de cómputos municipales,”*** que contiene la descripción didáctica e ilustrada de los casos en que los votos deben considerarse válidos, así como los casos en que deban ser calificados como nulos, con base en el contenido de los artículos 288 y 291 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y en ciertos precedentes dictados por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación con la finalidad de determinar cuándo una “marca” en la boleta electoral federal pueda ser considerada voto válido o voto nulo.

El objetivo de este documento es que en la sesión de cómputos municipales en la que se realicen los recuentos se facilite la interpretación del sentido del voto reservado, buscando atender siempre a la ***intencionalidad de la voluntad del electorado*** en el momento del sufragio, sin perder de vista que el voto emitido puede contener diversos signos, leyendas, marcas, etc., mismos que permiten advertir la voluntad del ciudadano que acudió a emitir su voto.

Al resolver sobre la validez o nulidad de los sufragios emitidos, se debe tener presente no sólo la aplicación mecánica y literal de lo establecido por el artículo 288 de la LGIPE, sino que se debe atender fundamentalmente, la posibilidad de poder determinar y garantizar con toda certeza, el sentido del sufragio, esto es, la oferta política puesta a consideración del ciudadano y por la cual el elector se ha manifestado, donde se puede apreciar sin lugar a duda, cuál fue la intención del ciudadano para entonces atribuir el sufragio a favor de la opción política que finalmente seleccionó.

Los Consejos Municipales son órganos autónomos que en forma colegiada determinan la validez o no del voto; el ***“Cuadernillo de Consulta para votos válidos y votos nulos para el desarrollo de la sesión especial de cómputos municipales,”*** pretende evitar al máximo la anulación de votos y la confrontación política auxiliando en la interpretación que realicen y en la toma de decisiones. Contiene criterios meramente casuísticos que no son de carácter vinculatorio en la calificación de votos.

Índice

I. Votos válidos

- a) Marca diferente a una cruz en el recuadro de un partido político.....
- b) Textos escritos en el recuadro de un partido político
- c) Manchas de tinta en las boletas
- d) Marcas fuera del recuadro.....
- e) Recuadro que encierra el apartado correspondiente a un partido
- f) Múltiples marcas en la boleta
- g) Leyendas en las boletas.....

II. Votos válidos para coaliciones

- a) Coalición PRI-PVEM Y NVA ALIANZA
- b) Ruptura de una boleta

III. Votos válidos para candidatos no registrados

- a) Votos para candidatos no registrados

IV. Votos válidos para candidatos independientes

- a) Votos para candidatos independientes

V. Votos nulos

- a) Marcas en recuadros de partidos políticos no coaligados
- b) Marcas en toda la boleta
- c) Leyendas en el recuadro de candidatos no registrados.....
- d) Múltiples marcas

Votos Válidos

Voto Válido. Aquél en el que el elector haya marcado un solo recuadro en el que se contenga el emblema de un partido político o candidato independiente; el que se manifieste anotando un nombre con apellido o apellidos del candidato registrado en el espacio para candidatos no registrados; o aquel en el que el elector haya marcado más de un recuadro en los que se contienen dos o más emblemas de los partidos políticos coaligados entre sí.

a) Marca diferente a una cruz en el recuadro de un partido político.

El ciudadano selecciona un recuadro con un símbolo o marca distinta a la “X” o “cruz”, pero se entiende claramente que votó en el recuadro donde aparece el emblema de un partido y no aparece marca en otra parte de la boleta que ponga en duda lo anterior, el voto es **válido**.

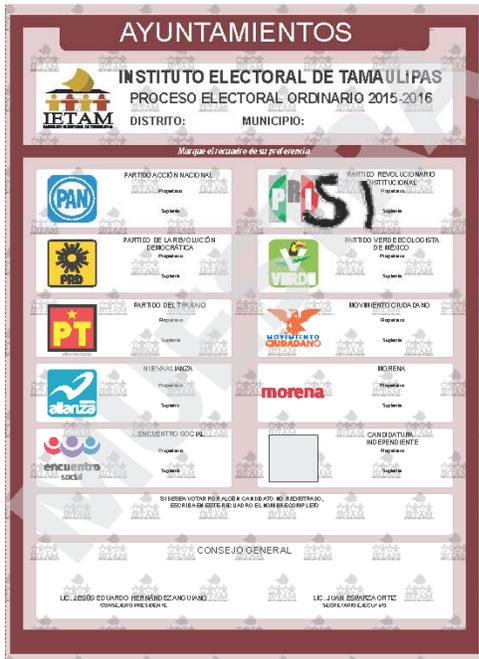
SUP-JIN-81/2006



EJEMPLOS DE VOTOS VÁLIDOS PARA PARTIDO POLÍTICO

Si se observa la palabra “SI” aunque no es la forma de “X” que tradicionalmente se usa para emitir el voto, siempre y cuando se encuentre dentro del recuadro correspondiente a un partido y mientras no sea injuriosa o difamante, es considerado voto **válido**.

SUP-JIN-81/2006



AYUNTAMIENTOS

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS
 PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2015-2016
 DISTRITO: MUNICIPIO:

Marque el recuadro de su preferencia

PARTIDO ACCIÓN NACIONAL Propuestas Sustento	PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL Propuestas Sustento
PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA Propuestas Sustento	PARTIDO VERDE ECOCOLISTA DE MÉXICO Propuestas Sustento
PARTIDO DEL TRABAJO Propuestas Sustento	MOVIMIENTO CIUDADANO Propuestas Sustento
NUEVA ALIANZA Propuestas Sustento	MORENA Propuestas Sustento
ENCUENTRO SOCIAL Propuestas Sustento	CANDIDATURA INDEPENDIENTE Propuestas Sustento

SI DESEA VOTAR POR ALGO A CADA UNO DE LOS DISTRITOS, ESCRIBA EN ESTE ESPACIO EL NOMBRE COMPLETO DEL CANDIDATO.

CONSEJO GENERAL

LIC. JESÚS EDUARDO HERNÁNDEZ CANUANO
CONSEJAL PRESIDENTE

LIC. JUAN BERNARDO ORTIZ
SECRETARIO EJECUTIVO

AYUNTAMIENTOS

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS
 PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2015-2016
 DISTRITO: MUNICIPIO:

Marque el recuadro de su preferencia

PARTIDO ACCIÓN NACIONAL Propuestas Sustento	PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL Propuestas Sustento
PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA Propuestas Sustento	PARTIDO VERDE ECOCOLISTA DE MÉXICO Propuestas Sustento
PARTIDO DEL TRABAJO Propuestas Sustento	MOVIMIENTO CIUDADANO Propuestas Sustento
NUEVA ALIANZA Propuestas Sustento	MORENA Propuestas Sustento
ENCUENTRO SOCIAL Propuestas Sustento	CANDIDATURA INDEPENDIENTE Propuestas Sustento

SI DESEA VOTAR POR ALGO A CADA UNO DE LOS DISTRITOS, ESCRIBA EN ESTE ESPACIO EL NOMBRE COMPLETO DEL CANDIDATO.

CONSEJO GENERAL

LIC. JESÚS EDUARDO HERNÁNDEZ CANUANO
CONSEJAL PRESIDENTE

LIC. JUAN BERNARDO ORTIZ
SECRETARIO EJECUTIVO

AYUNTAMIENTOS

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS
 PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2015-2016
 DISTRITO: MUNICIPIO:

Marque el recuadro de su preferencia

PARTIDO ACCIÓN NACIONAL Propuestas Sustento	PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL Propuestas Sustento
PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA Propuestas Sustento	PARTIDO VERDE ECOCOLISTA DE MÉXICO Propuestas Sustento
PARTIDO DEL TRABAJO Propuestas Sustento	MOVIMIENTO CIUDADANO Propuestas Sustento
NUEVA ALIANZA Propuestas Sustento	MORENA Propuestas Sustento
ENCUENTRO SOCIAL Propuestas Sustento	CANDIDATURA INDEPENDIENTE Propuestas Sustento

SI DESEA VOTAR POR ALGO A CADA UNO DE LOS DISTRITOS, ESCRIBA EN ESTE ESPACIO EL NOMBRE COMPLETO DEL CANDIDATO.

CONSEJO GENERAL

LIC. JESÚS EDUARDO HERNÁNDEZ CANUANO
CONSEJAL PRESIDENTE

LIC. JUAN BERNARDO ORTIZ
SECRETARIO EJECUTIVO

AYUNTAMIENTOS

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS
 PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2015-2016
 DISTRITO: MUNICIPIO:

Marque el recuadro de su preferencia

PARTIDO ACCIÓN NACIONAL Propuestas Sustento	PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL Propuestas Sustento
PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA Propuestas Sustento	PARTIDO VERDE ECOCOLISTA DE MÉXICO Propuestas Sustento
PARTIDO DEL TRABAJO Propuestas Sustento	MOVIMIENTO CIUDADANO Propuestas Sustento
NUEVA ALIANZA Propuestas Sustento	MORENA Propuestas Sustento
ENCUENTRO SOCIAL Propuestas Sustento	CANDIDATURA INDEPENDIENTE Propuestas Sustento

SI DESEA VOTAR POR ALGO A CADA UNO DE LOS DISTRITOS, ESCRIBA EN ESTE ESPACIO EL NOMBRE COMPLETO DEL CANDIDATO.

CONSEJO GENERAL

LIC. JESÚS EDUARDO HERNÁNDEZ CANUANO
CONSEJAL PRESIDENTE

LIC. JUAN BERNARDO ORTIZ
SECRETARIO EJECUTIVO

EJEMPLOS DE VOTOS VÁLIDOS PARA PARTIDO POLÍTICO

AYUNTAMIENTOS

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS
PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2015-2016
DISTRITO: MUNICIPIO:

Marque el recuadro de su preferencia.

 PARTIDO ACCIÓN NACIONAL Propietario: [] Secretario: []	 PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL Propietario: [] Secretario: []
 PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA Propietario: [] Secretario: []	 PARTIDO VERDE ECOLÓGISTA DE MÉXICO Propietario: [] Secretario: []
 PARTIDO DEL TRABAJO Propietario: [] Secretario: []	 MOVIMIENTO CIUDADANO Propietario: [] Secretario: []
 ALIANZA Propietario: [] Secretario: []	 MORENA Propietario: [] Secretario: []
 ENCUENTRO SOCIAL Propietario: [] Secretario: []	 CANDIDATURA INDEPENDIENTE Propietario: [] Secretario: []

SI DESEA VOTAR POR ALGÚN CANDIDATO, NO SE DEBITARÁN LOS VOTOS EN ESTE RECIBO AL MUNICIPIO COMPLETO.

CONSEJO GENERAL

LC. JESÚS EDUARDO HERNÁNDEZ GARCÍA
CONSEJAL PRESIDENTE

LC. JUAN ESPINOSA ORTIZ
SECRETARIO EJECUTIVO

AYUNTAMIENTOS

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS
PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2015-2016
DISTRITO: MUNICIPIO:

Marque el recuadro de su preferencia.

 PARTIDO ACCIÓN NACIONAL Propietario: [] Secretario: []	 PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL Propietario: [] Secretario: []
 PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA Propietario: [] Secretario: []	 PARTIDO VERDE ECOLÓGISTA DE MÉXICO Propietario: [] Secretario: []
 PARTIDO DEL TRABAJO Propietario: [] Secretario: []	 MOVIMIENTO CIUDADANO Propietario: [] Secretario: []
 ALIANZA Propietario: [] Secretario: []	 MORENA Propietario: [] Secretario: []
 ENCUENTRO SOCIAL Propietario: [] Secretario: []	 CANDIDATURA INDEPENDIENTE Propietario: [] Secretario: []

SI DESEA VOTAR POR ALGÚN CANDIDATO, NO SE DEBITARÁN LOS VOTOS EN ESTE RECIBO AL MUNICIPIO COMPLETO.

CONSEJO GENERAL

LC. JESÚS EDUARDO HERNÁNDEZ GARCÍA
CONSEJAL PRESIDENTE

LC. JUAN ESPINOSA ORTIZ
SECRETARIO EJECUTIVO

EJEMPLOS DE VOTOS VÁLIDOS PARA PARTIDO POLÍTICO

AYUNTAMIENTOS

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS
PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2015-2016
DISTRITO: MUNICIPIO:

Marque el recuadro de su preferencia.

 PARTIDO ACCIÓN NACIONAL Propietario: [] Secretario: []	 PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL Propietario: [] Secretario: []
 PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA Propietario: [] Secretario: []	 PARTIDO VERDE ECOLÓGISTA DE MÉXICO Propietario: [] Secretario: []
 PARTIDO DEL TRABAJO Propietario: [] Secretario: []	 MOVIMIENTO CIUDADANO Propietario: [] Secretario: []
 ALIANZA Propietario: [] Secretario: []	 MORENA Propietario: [] Secretario: []
 ENCUENTRO SOCIAL Propietario: [] Secretario: []	 CANDIDATURA INDEPENDIENTE Propietario: [] Secretario: []

SI DESEA VOTAR POR ALGÚN CANDIDATO, NO SE DEBITARÁN LOS VOTOS EN ESTE RECIBO AL MUNICIPIO COMPLETO.

CONSEJO GENERAL

LC. JESÚS EDUARDO HERNÁNDEZ GARCÍA
CONSEJAL PRESIDENTE

LC. JUAN ESPINOSA ORTIZ
SECRETARIO EJECUTIVO

AYUNTAMIENTOS

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS
PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2015-2016
DISTRITO: MUNICIPIO:

Marque el recuadro de su preferencia.

 PARTIDO ACCIÓN NACIONAL Propietario: [] Secretario: []	 PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL Propietario: [] Secretario: []
 PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA Propietario: [] Secretario: []	 PARTIDO VERDE ECOLÓGISTA DE MÉXICO Propietario: [] Secretario: []
 PARTIDO DEL TRABAJO Propietario: [] Secretario: []	 MOVIMIENTO CIUDADANO Propietario: [] Secretario: []
 ALIANZA Propietario: [] Secretario: []	 MORENA Propietario: [] Secretario: []
 ENCUENTRO SOCIAL Propietario: [] Secretario: []	 CANDIDATURA INDEPENDIENTE Propietario: [] Secretario: []

SI DESEA VOTAR POR ALGÚN CANDIDATO, NO SE DEBITARÁN LOS VOTOS EN ESTE RECIBO AL MUNICIPIO COMPLETO.

CONSEJO GENERAL

LC. JESÚS EDUARDO HERNÁNDEZ GARCÍA
CONSEJAL PRESIDENTE

LC. JUAN ESPINOSA ORTIZ
SECRETARIO EJECUTIVO

AYUNTAMIENTOS

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS
PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2015-2016
 DISTRITO: MUNICIPIO:

Marque el recuadro de su preferencia

CONSEJO GENERAL

LC. JESÚS EDUARDO HERRÁNDEZ CANO UNDO
 GOBIERNO PRESIDENTE

LC. JUAN SERRICHA ORTEG
 SECRETARÍA DE GOBIERNO

AYUNTAMIENTOS

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS
PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2015-2016
 DISTRITO: MUNICIPIO:

Marque el recuadro de su preferencia

CONSEJO GENERAL

LC. JESÚS EDUARDO HERRÁNDEZ CANO UNDO
 GOBIERNO PRESIDENTE

LC. JUAN SERRICHA ORTEG
 SECRETARÍA DE GOBIERNO

AYUNTAMIENTOS

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS
PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2015-2016
 DISTRITO: MUNICIPIO:

Marque el recuadro de su preferencia

CONSEJO GENERAL

LC. JESÚS EDUARDO HERRÁNDEZ CANO UNDO
 GOBIERNO PRESIDENTE

LC. JUAN SERRICHA ORTEG
 SECRETARÍA DE GOBIERNO

AYUNTAMIENTOS

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS
PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2015-2016
 DISTRITO: MUNICIPIO:

Marque el recuadro de su preferencia

CONSEJO GENERAL

LC. JESÚS EDUARDO HERRÁNDEZ CANO UNDO
 GOBIERNO PRESIDENTE

LC. JUAN SERRICHA ORTEG
 SECRETARÍA DE GOBIERNO

EJEMPLOS DE VOTOS VÁLIDOS PARA PARTIDO POLÍTICO

b) Textos escritos en el recuadro de un partido político.

AYUNTAMIENTOS

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS
PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2015-2016
DISTRITO: MUNICIPIO:

Marque el recuadro de su preferencia

 PARTIDO ACCIÓN NACIONAL Propietario: [] Secretario: []	 PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL Propietario: [] Secretario: []
 PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN ESCOCOTEA Propietario: [] Secretario: []	 PARTIDO VERDE ECOCOLISTA DE MÉXICO Propietario: [] Secretario: []
 PARTIDO DEL TRABAJO Propietario: [] Secretario: []	 MOVIMIENTO CIUDADANO Propietario: [] Secretario: []
 NUEVA ALIANZA Propietario: [] Secretario: []	 MORENA Propietario: [] Secretario: []
 ENCUENTRO SOCIAL Propietario: [] Secretario: []	 CANDIDATURA INDEPENDIENTE Propietario: [] Secretario: []

SI DESEA VOTAR POR ALGO A CADA VOTO, EN EL DISTRITO, SEÑALE EN ESTE CUADRO EL NOMBRE COMPLETO

CONSEJO GENERAL

LIC. JESÚS EDUARDO HERNÁNDEZ ANJUNO
CONSEJERO PRESIDENTE

LIC. JUAN IGNACIO ORTIZ
SECRETARIO GENERAL

AYUNTAMIENTOS

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS
PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2015-2016
DISTRITO: MUNICIPIO:

Marque el recuadro de su preferencia

 PARTIDO ACCIÓN NACIONAL Propietario: [] Secretario: []	 PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL Propietario: [] Secretario: []
 PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN ESCOCOTEA Propietario: [] Secretario: []	 PARTIDO VERDE ECOCOLISTA DE MÉXICO Propietario: [] Secretario: []
 PARTIDO DEL TRABAJO Propietario: [] Secretario: []	 MOVIMIENTO CIUDADANO Propietario: [] Secretario: []
 NUEVA ALIANZA Propietario: [] Secretario: []	 MORENA Propietario: [] Secretario: []
 ENCUENTRO SOCIAL Propietario: [] Secretario: []	 CANDIDATURA INDEPENDIENTE Propietario: [] Secretario: []

SI DESEA VOTAR POR ALGO A CADA VOTO, EN EL DISTRITO, SEÑALE EN ESTE CUADRO EL NOMBRE COMPLETO

CONSEJO GENERAL

LIC. JESÚS EDUARDO HERNÁNDEZ ANJUNO
CONSEJERO PRESIDENTE

LIC. JUAN IGNACIO ORTIZ
SECRETARIO GENERAL

AYUNTAMIENTOS

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS
PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2015-2016
DISTRITO: MUNICIPIO:

Marque el recuadro de su preferencia

 PARTIDO ACCIÓN NACIONAL Propietario: [] Secretario: []	 PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL Propietario: [] Secretario: []
 PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN ESCOCOTEA Propietario: [] Secretario: []	 PARTIDO VERDE ECOCOLISTA DE MÉXICO Propietario: [] Secretario: []
 PARTIDO DEL TRABAJO Propietario: [] Secretario: []	 MOVIMIENTO CIUDADANO Propietario: [] Secretario: []
 NUEVA ALIANZA Propietario: [] Secretario: []	 MORENA Propietario: [] Secretario: []
 ENCUENTRO SOCIAL Propietario: [] Secretario: []	 CANDIDATURA INDEPENDIENTE Propietario: [] Secretario: []

SI DESEA VOTAR POR ALGO A CADA VOTO, EN EL DISTRITO, SEÑALE EN ESTE CUADRO EL NOMBRE COMPLETO

CONSEJO GENERAL

LIC. JESÚS EDUARDO HERNÁNDEZ ANJUNO
CONSEJERO PRESIDENTE

LIC. JUAN IGNACIO ORTIZ
SECRETARIO GENERAL

AYUNTAMIENTOS

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS
PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2015-2016
DISTRITO: MUNICIPIO:

Marque el recuadro de su preferencia

 PARTIDO ACCIÓN NACIONAL Propietario: [] Secretario: []	 PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL Propietario: [] Secretario: []
 PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN ESCOCOTEA Propietario: [] Secretario: []	 PARTIDO VERDE ECOCOLISTA DE MÉXICO Propietario: [] Secretario: []
 PARTIDO DEL TRABAJO Propietario: [] Secretario: []	 MOVIMIENTO CIUDADANO Propietario: [] Secretario: []
 NUEVA ALIANZA Propietario: [] Secretario: []	 MORENA Propietario: [] Secretario: []
 ENCUENTRO SOCIAL Propietario: [] Secretario: []	 CANDIDATURA INDEPENDIENTE Propietario: [] Secretario: []

SI DESEA VOTAR POR ALGO A CADA VOTO, EN EL DISTRITO, SEÑALE EN ESTE CUADRO EL NOMBRE COMPLETO

CONSEJO GENERAL

LIC. JESÚS EDUARDO HERNÁNDEZ ANJUNO
CONSEJERO PRESIDENTE

LIC. JUAN IGNACIO ORTIZ
SECRETARIO GENERAL

EJEMPLOS DE VOTOS VÁLIDOS PARA PARTIDO POLÍTICO

AYUNTAMIENTOS

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS
PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2015-2016
DISTRITO: MUNICIPIO:

Marque el resultado de su preferencia

	PARTIDO ACCIÓN NACIONAL Proposición Tulencia		PARTIDO REVOLUCIONARIO DEMOCRÁTICO Proposición Tulencia
	PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA Proposición Tulencia		PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO Proposición Tulencia
	PARTIDO DEL TRABAJO Proposición Tulencia		MOVIMIENTO CIUDADANO Proposición Tulencia
	ALIANZA Proposición Tulencia		MORENA Proposición Tulencia
	ENCUENTRO SOCIAL Proposición Tulencia		CANDIDATURA INDEPENDIENTE Proposición Tulencia

Por ti

SI SEBA VOTAR POR ALGÚN CANDIDATO NO REGISTRADO, ESCRIBIR EN ESTE ESPACIO EL NOMBRE COMPLETO

CONSEJO GENERAL

LC. JESÚS EDUARDO HERNÁNDEZ ANDUJAR
CONSEJERO PRESIDENTE

LC. JUAN ESPERANZA ORTIZ
SECRETARIO EJECUTIVO

AYUNTAMIENTOS

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS
PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2015-2016
DISTRITO: MUNICIPIO:

Marque el resultado de su preferencia

	PARTIDO ACCIÓN NACIONAL Proposición Tulencia		PARTIDO REVOLUCIONARIO DEMOCRÁTICO Proposición Tulencia
	PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA Proposición Tulencia		PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO Proposición Tulencia
	PARTIDO DEL TRABAJO Proposición Tulencia		MOVIMIENTO CIUDADANO Proposición Tulencia
	ALIANZA Proposición Tulencia		MORENA Proposición Tulencia
	ENCUENTRO SOCIAL Proposición Tulencia		CANDIDATURA INDEPENDIENTE Proposición Tulencia

es el bueno

SI SEBA VOTAR POR ALGÚN CANDIDATO NO REGISTRADO, ESCRIBIR EN ESTE ESPACIO EL NOMBRE COMPLETO

CONSEJO GENERAL

LC. JESÚS EDUARDO HERNÁNDEZ ANDUJAR
CONSEJERO PRESIDENTE

LC. JUAN ESPERANZA ORTIZ
SECRETARIO EJECUTIVO

EJEMPLOS DE VOTOS VÁLIDOS PARA PARTIDO POLÍTICO

c) Manchas de tinta en la boleta.

El elector marca un sólo recuadro en donde elige la opción de su preferencia, aunque tiene una mancha, no se trata de las líneas cruzadas o de alguna otra marca que los electores usen para manifestar su voluntad al votar, sino de una mancha de tinta, que puede tener un origen distinto al acto de votar, por lo tanto este voto es **válido**.

SUP-JIN-12/2012 y SUP-JIN-14/2012



EJEMPLOS DE VOTOS VÁLIDOS PARA PARTIDO POLÍTICO



c) Marcas fuera del recuadro

Si alguna línea invade algún otro recuadro, pero se advierte con claridad que la parte sobresaliente fue accidental, se tomará como **válido** para el Partido Verde Ecologista de México.

SUP-JIN-21/2006



EJEMPLOS DE VOTOS VÁLIDOS PARA PARTIDO POLÍTICO

El elector tiene la intención de ejercer su voto únicamente a favor del Partido de la Revolución Democrática, ya que la intersección de la "X" usada como marca para emitir dicho voto cae al margen superior derecho del recuadro del partido referido y aunque la extensión de la cruz se alarga ligeramente hasta el emblema del Partido Acción Nacional, lo fundamental es que tal intersección se encuentra con mayor proporción en el recuadro en donde se ubica el emblema del Partido de la Revolución Democrática, por lo que es evidente que la intención fue cruzar solo el emblema del Partido de la Revolución Democrática y no del Partido Acción Nacional.

De ahí que el voto debe considerarse **válido** a favor del Partido de la Revolución Democrática.

SUP-JIN-8-2012 y SUP-JIN-136-2012



f) Múltiples marcas en la boleta

Del análisis de la boleta la Sala Superior consideró que es evidente la intención del elector de sufragar a favor del Partido de la Revolución Democrática, dado que es el único recuadro en el que se aprecia la marca de una equis "X", sin que sea impedimento que en los demás recuadros existan marcas consistentes en tres líneas onduladas, las cuales se advierten como signo negativo o de rechazo a las demás opciones políticas.

Por lo anterior, la sala superior determina que en este caso, se debe revocar la determinación de los integrantes de las Mesas Directivas de Casilla, en el sentido de considerar nulo el aludido voto, para efecto de considerarlo **válido** y se debe computar como un sufragio emitido a favor del Partido de la Revolución Democrática.

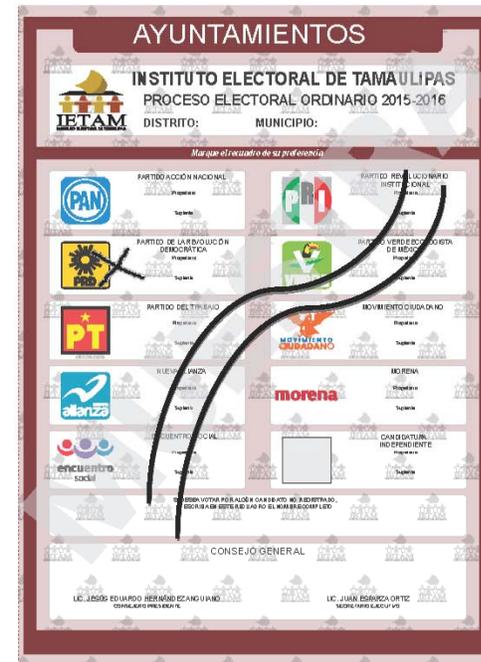
SUP-JIN-11/2012



EJEMPLOS DE VOTOS VÁLIDOS PARA PARTIDO POLÍTICO

Si bien es cierto que la boleta presenta dos rayas paralelas en señal de inutilización como boleta sobrante marcada, con tinta negra de bolígrafo, motivo por el cual dicha boleta fue extraída del sobre de boletas sobrantes, también lo es que se encuentra claramente marcado el recuadro que corresponde al emblema del Partido de la Revolución Democrática, lo que muestra la intención del elector de marcar esa opción política, por tanto el voto debe ser considerado válido y computarse a favor del Partido de la Revolución Democrática.

SUP-JIN-205/2012



Aún y cuando existan dos marcas en la boleta, se desprende claramente la opción política deseada por el elector, pues el hecho de que también se encuentre escrito el nombre de “Miriam” en nada hace pensar que su deseo de sufragar sea por una opción distinta a la señalada. De lo anterior, se desprende que el voto debe considerarse **válido** y computarse a favor del Partido Revolucionario Institucional.

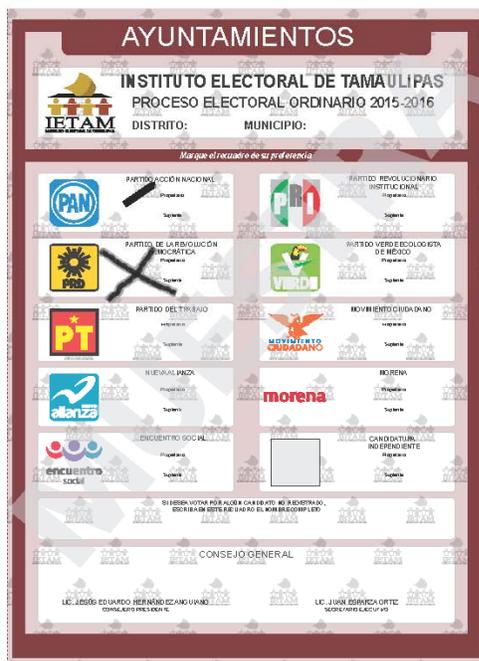
SUP-JIN-21/2012



EJEMPLOS DE VOTOS VÁLIDOS PARA PARTIDO POLÍTICO

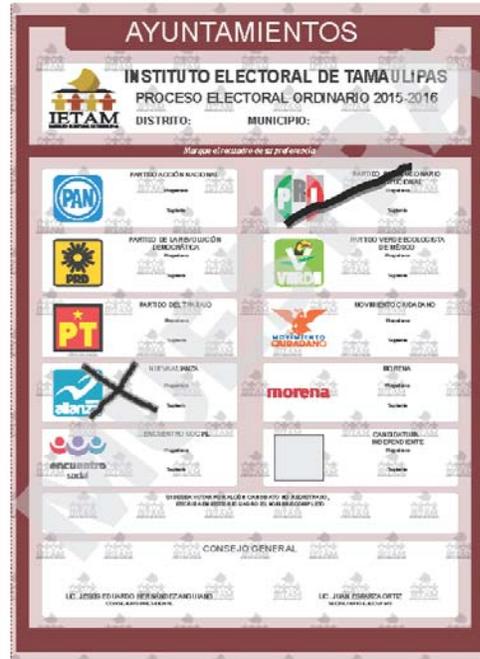
En la imagen siguiente, se aprecia que en la boleta están marcados los recuadros del Partido de la Revolución Democrática con una “X” y el Partido Acción Nacional con una línea, la cual no configura completamente una cruz respecto de la opción antes mencionada, lo cual debe entenderse como una marca sin trascendencia, para el efecto de seleccionar una opción de voto, lo que se deduce como un error en el marcado, toda vez que se advierte que la misma quedó incompleta y por tanto difiere del patrón de marca que fue utilizado para la diversa opción política, lo que se traduce en un voto para el Partido de la Revolución Democrática.

SUP-JIN-61/2012



La Sala Superior señaló que si bien se aprecia una línea diagonal sobre otro emblema, se trata de una marca sin trascendencia, pero se advierte que la marca "X" tiene una intención clara de votar por otro partido político.

SUP-JIN-216/2012, SUP-JIN-14/2012, SUP-JIN-254/2012, SUP-JIN-95/2012, SUP-JIN-305/2012, y SUP-JIN-28/2012.



EJEMPLOS DE VOTOS VÁLIDOS PARA PARTIDO POLÍTICO



La Sala Superior consideró que este voto debe calificarse como **válido**, ya que con las marcas asentadas se puede interpretar la intención del elector de sufragar a favor del Partido Revolucionario Institucional, ya que en el recuadro correspondiente al primer partido político coloca la palabra "NO", lo que constituye un signo inequívoco de que la intención del elector se encamina a otorgar su voto al Partido Revolucionario Institucional.

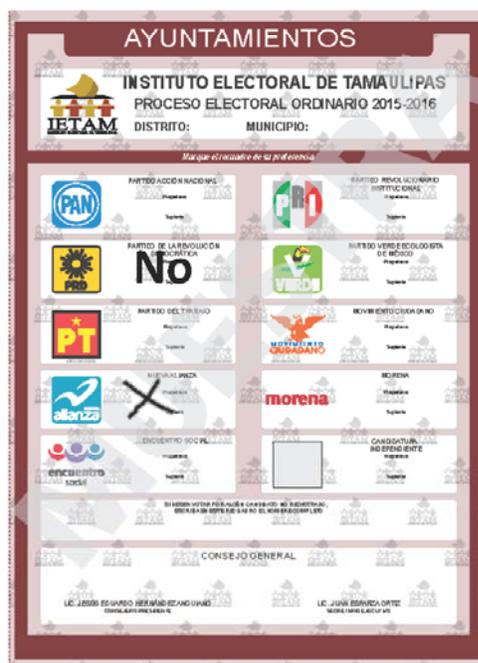
SUP-JIN-29/2012



EJEMPLOS DE VOTOS VÁLIDOS PARA PARTIDO POLÍTICO

La Sala Superior consideró que el elector dejó clara su intención de sufragar por el partido político Nueva Alianza, sin que sea obstáculo para ello que en otro recuadro haya asentado la palabra "NO", lo que confirma su rechazo a dicho partido. Este voto es **válido** para Nueva Alianza.

SUP-JIN-45/2006



La Sala Superior consideró que de las marcas asentadas se puede interpretar la voluntad del elector de sufragar por un partido político al haber colocado en el recuadro "Si", por lo que se considera voto **válido** a favor de Movimiento Ciudadano.

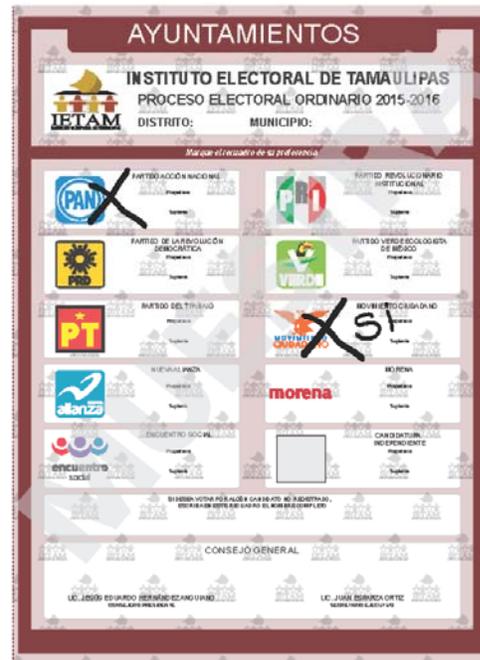
SUP-JIN-45/2006

g) Leyendas en boletas

La Sala Superior considera que la intención del elector es la de sufragar a favor del Partido de la Revolución Democrática y que la leyenda que inserta en la parte inferior de la boleta es solo una forma de expresión del elector, sin que ello implique la nulidad del voto en razón de que el contexto de la leyenda insertada en la boleta no se contraponen con la intención evidente de votar a favor del instituto político antes mencionado, ya que no existe una palabra de repudio o insulto, sino solo una expresión del elector.

En consecuencia el voto es **válido** y debe ser considerado a favor del Partido de la Revolución Democrática.

SUP-JIN-11/2012



EJEMPLOS DE VOTOS VÁLIDOS PARA PARTIDO POLÍTICO



El haber cruzado el recuadro de un partido político y, a la vez expresado una opinión en el recuadro destinado a los candidatos no registrados, no implica la nulidad del voto, en virtud de que la intención del elector es de sufragar a favor del candidato del Partido de la Revolución Democrática.
 Por lo tanto, el voto debe considerarse **válido** y computarse para el citado partido político.

SUP-JIN-12/2012



EJEMPLOS DE VOTOS VÁLIDOS PARA PARTIDO POLÍTICO

Se observa marcado un recuadro y en otro aparece una frase, sinónimo de disgusto, la Sala Superior interpretó que la voluntad del ciudadano fue emitir su sufragio favor del partido con la marca "X" en tanto que fue su deseo evidenciar desagrado por otro partido político.
El voto es *válido*.

SUP-JIN-74/2012 y SUP-JIN-130/2016 y Acumulados



EJEMPLOS DE VOTOS VÁLIDOS PARA PARTIDO POLÍTICO

La Sala Superior señaló que el elector dejó clara su intención del voto, pero en ejercicio de su libertad de expresión anotó una leyenda que alude a otros partidos políticos, en el caso concreto se alude a una frase.

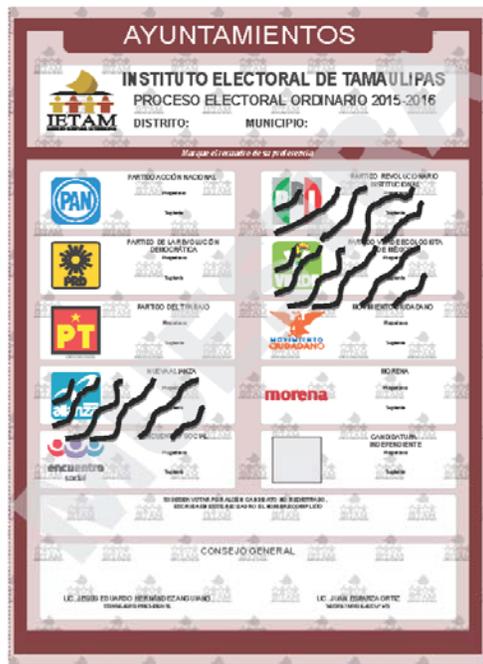
SUP-JIN-61/2006, SIP-JIN-2012, SUP-JIN-51/2012 Y SUP-JIN-306/2012



Ejemlos de votos válidos para partido político

*Votos
Válidos
Coalición*

a) Coalición PRI-PVEiM-NVA ALIANZA



EJEMPLOS DE VOTOS PARA COALICIÓN

En la boleta se advierten marcas tanto en el recuadro destinado al Partido Revolucionario Institucional como en el Partido Verde Ecologista de México, además de la frase, “ya ganamos”, sin apreciarse otro señalamiento que permita cuestionar la validez del sufragio bajo estudio.

De lo anterior, se desprende que el voto debe considerarse **válido** y computarse a favor de la coalición.

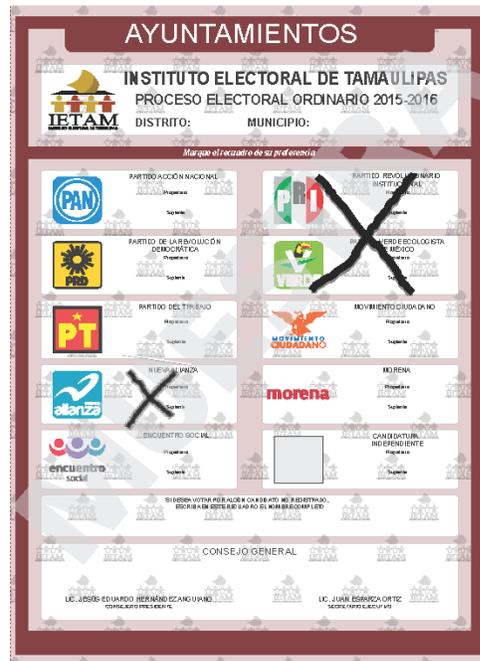
SUP-JIN-72/2006



EJEMPLOS DE VOTOS PARA COALICIÓN

En la imagen se advierte que si bien la intersección del tache está sobre el emblema del Partido Verde Ecologista de México también es cierto que es evidente que la intención del elector era sufragar a favor de los Partidos Revolucionario Institucional y Verde Ecologista de México, ahora bien, cabe precisar que estos dos institutos políticos mencionados están coaligados, en consecuencia, para la Sala Superior la intención del elector era marcar la variante de coalición de los Partidos Políticos Revolucionario Institucional y Partido Verde Ecologista de México, por lo que la sala superior determina que este voto debe ser considerado como voto a favor de la mencionada variante de coalición.

SUP-JIN-11/2006



AYUNTAMIENTOS

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS
PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2015-2016
DISTRITO: _____ MUNICIPIO: _____

Marque el recuadro de su preferencia

 PARTIDO ACCIÓN NACIONAL Propietario: _____ Sigla: _____	 PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL Propietario: _____ Sigla: _____
 PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA Propietario: _____ Sigla: _____	 PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO Propietario: _____ Sigla: _____
 PARTIDO DEL TRABAJO Propietario: _____ Sigla: _____	 MOVIMIENTO CIUDADANO Propietario: _____ Sigla: _____
 ALIANZA Propietario: _____ Sigla: _____	 MORENA Propietario: _____ Sigla: _____
 ENCUENTRO SOCIAL Propietario: _____ Sigla: _____	 CAMBIO DATUM INDEPENDIENTE Propietario: _____ Sigla: _____

SI HUBIERA VOTADO POR ALGÚN CANDIDATO, NO SE DEBE VOTAR EN ESTE ESPACIO DEL NOMBRAMIENTO.

CONSEJO GENERAL

LC. JESÚS EDUARDO HERNÁNDEZ CÁNDIDO
CONSEJERO PRESIDENTE

LC. JUAN ESPERANZA ORTIZ
SECRETARIO EJECUTIVO

AYUNTAMIENTOS

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS
PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2015-2016
DISTRITO: _____ MUNICIPIO: _____

Marque el recuadro de su preferencia

 PARTIDO ACCIÓN NACIONAL Propietario: _____ Sigla: _____	 PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL Propietario: _____ Sigla: _____
 PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA Propietario: _____ Sigla: _____	 PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO Propietario: _____ Sigla: _____
 PARTIDO DEL TRABAJO Propietario: _____ Sigla: _____	 MOVIMIENTO CIUDADANO Propietario: _____ Sigla: _____
 ALIANZA Propietario: _____ Sigla: _____	 MORENA Propietario: _____ Sigla: _____
 ENCUENTRO SOCIAL Propietario: _____ Sigla: _____	 CAMBIO DATUM INDEPENDIENTE Propietario: _____ Sigla: _____

SI HUBIERA VOTADO POR ALGÚN CANDIDATO, NO SE DEBE VOTAR EN ESTE ESPACIO DEL NOMBRAMIENTO.

CONSEJO GENERAL

LC. JESÚS EDUARDO HERNÁNDEZ CÁNDIDO
CONSEJERO PRESIDENTE

LC. JUAN ESPERANZA ORTIZ
SECRETARIO EJECUTIVO

EJEMPLOS DE VOTOS PARA COALICIÓN

AYUNTAMIENTOS

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS
PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2015-2016
DISTRITO: _____ MUNICIPIO: _____

Marque el recuadro de su preferencia

 PARTIDO ACCIÓN NACIONAL Propietario: _____ Sigla: _____	 PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL Propietario: _____ Sigla: _____
 PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA Propietario: _____ Sigla: _____	 PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO Propietario: _____ Sigla: _____
 PARTIDO DEL TRABAJO Propietario: _____ Sigla: _____	 MOVIMIENTO CIUDADANO Propietario: _____ Sigla: _____
 ALIANZA Propietario: _____ Sigla: _____	 MORENA Propietario: _____ Sigla: _____
 ENCUENTRO SOCIAL Propietario: _____ Sigla: _____	 CAMBIO DATUM INDEPENDIENTE Propietario: _____ Sigla: _____

SI HUBIERA VOTADO POR ALGÚN CANDIDATO, NO SE DEBE VOTAR EN ESTE ESPACIO DEL NOMBRAMIENTO.

CONSEJO GENERAL

LC. JESÚS EDUARDO HERNÁNDEZ CÁNDIDO
CONSEJERO PRESIDENTE

LC. JUAN ESPERANZA ORTIZ
SECRETARIO EJECUTIVO

AYUNTAMIENTOS

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS
PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2015-2016
DISTRITO: _____ MUNICIPIO: _____

Marque el recuadro de su preferencia

 PARTIDO ACCIÓN NACIONAL Propietario: _____ Sigla: _____	 PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL Propietario: _____ Sigla: _____
 PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA Propietario: _____ Sigla: _____	 PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO Propietario: _____ Sigla: _____
 PARTIDO DEL TRABAJO Propietario: _____ Sigla: _____	 MOVIMIENTO CIUDADANO Propietario: _____ Sigla: _____
 ALIANZA Propietario: _____ Sigla: _____	 MORENA Propietario: _____ Sigla: _____
 ENCUENTRO SOCIAL Propietario: _____ Sigla: _____	 CAMBIO DATUM INDEPENDIENTE Propietario: _____ Sigla: _____

SI HUBIERA VOTADO POR ALGÚN CANDIDATO, NO SE DEBE VOTAR EN ESTE ESPACIO DEL NOMBRAMIENTO.

CONSEJO GENERAL

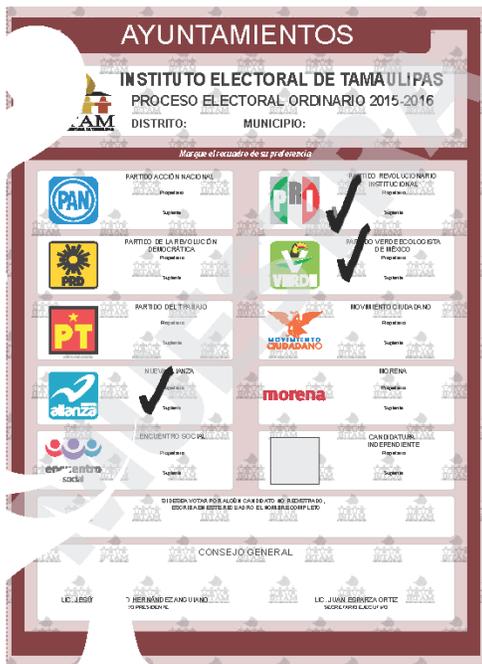
LC. JESÚS EDUARDO HERNÁNDEZ CÁNDIDO
CONSEJERO PRESIDENTE

LC. JUAN ESPERANZA ORTIZ
SECRETARIO EJECUTIVO

a) Ruptura de una boleta

Si la boleta presenta una rotura o mutilación, de mayor o menor magnitud, pero se logran apreciar completos los recuadros de todos los partidos políticos para garantizar que el elector no marcó otra opción, y la marca puesta en la misma es lo suficientemente clara, el voto se considera válido.

SUP-JIN-5/2006, SUP-JIN-6/2006 ACUMULADOS Y SUP-JIN-14/2006



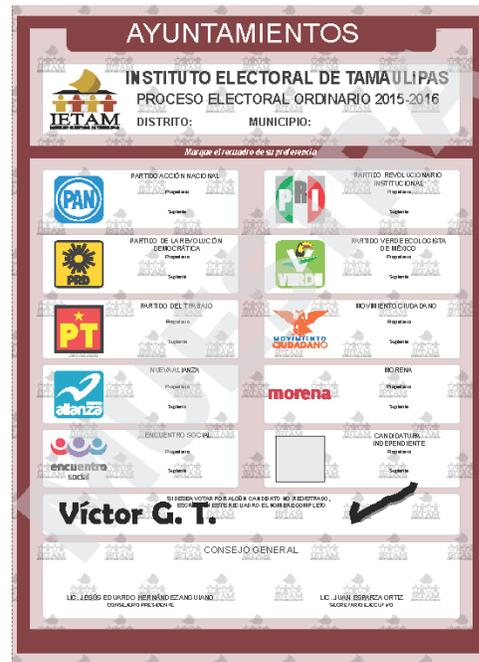
EJEMPLOS DE VOTOS PARA COALICIÓN

*Votos
Válidos
Candidatos
No
Registrados*

a) Votos para candidatos no registrados

La Sala Superior precisó que: "...hay dos marcas en relación con el recuadro destinado para los candidatos no registrados, pues contiene un nombre y una línea ascendente, que hace manifiesta la voluntad del sufragar por un candidato no postulado por partido político, por lo que debe sumarse al rubro correspondiente..."

SUP-JIN-268/2006



EJEMPLOS DE VOTOS VÁLIDOS PARA CANDIDATOS NO REGISTRADOS

Argumento de la Sala Superior "... no hay duda que se refiere a Víctor González Torres, pues es un hecho notorio que en el Proceso Electoral Federal 2005-2006 para Presidente de la República, dicha persona se promocionó instando a la ciudadanía a que votaran por él como candidato no registrado, e incluso, haciendo el señalamiento en la propaganda correspondiente, de que su nombre fuera escrito en la boleta dentro del recuadro de candidato no registrado, de ahí que, dichos votos deberán computarse para este rubro..."

SUP-JIN-158/2006, SUP-JIN-165/2006, SUP-JIN-246/2006 y SUP-JIN-284/2006



AYUNTAMIENTOS

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS
PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2015-2016
DISTRITO: MUNICIPIO:

Marque el recuadro de su preferencia

 PARTIDO ACCIÓN NACIONAL Propietario: Suplente:	 PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL Propietario: Suplente:
 PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA Propietario: Suplente:	 PARTIDO VERDE ECOLÓGISTA DE MÉXICO Propietario: Suplente:
 PARTIDO DEL TRABAJO Propietario: Suplente:	 MOVIMIENTO CIUDADANO Propietario: Suplente:
 NUEVA ALIANZA Propietario: Suplente:	 MORENA Propietario: Suplente:
 ENCUENTRO SOCIAL Propietario: Suplente:	 CANDIDATURA INDEPENDIENTE Propietario: Suplente:

Juan López
CONSEJO GENERAL

LIC. JESÚS EDUARDO HERNÁNDEZ ANDRADA
CONSEJERO PRESIDENTE

LIC. JUAN ESPERICA ORTIZ
SECRETARIO EJECUTIVO

AYUNTAMIENTOS

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS
PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2015-2016
DISTRITO: MUNICIPIO:

Marque el recuadro de su preferencia

 PARTIDO ACCIÓN NACIONAL Propietario: Suplente:	 PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL Propietario: Suplente:
 PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA Propietario: Suplente:	 PARTIDO VERDE ECOLÓGISTA DE MÉXICO Propietario: Suplente:
 PARTIDO DEL TRABAJO Propietario: Suplente:	 MOVIMIENTO CIUDADANO Propietario: Suplente:
 NUEVA ALIANZA Propietario: Suplente:	 MORENA Propietario: Suplente:
 ENCUENTRO SOCIAL Propietario: Suplente:	 CANDIDATURA INDEPENDIENTE Propietario: Suplente:

María Pérez
CONSEJO GENERAL

LIC. JESÚS EDUARDO HERNÁNDEZ ANDRADA
CONSEJERO PRESIDENTE

LIC. JUAN ESPERICA ORTIZ
SECRETARIO EJECUTIVO

AYUNTAMIENTOS

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS
PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2015-2016
DISTRITO: MUNICIPIO:

Marque el recuadro de su preferencia

 PARTIDO ACCIÓN NACIONAL Propietario: Suplente:	 PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL Propietario: Suplente:
 PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA Propietario: Suplente:	 PARTIDO VERDE ECOLÓGISTA DE MÉXICO Propietario: Suplente:
 PARTIDO DEL TRABAJO Propietario: Suplente:	 MOVIMIENTO CIUDADANO Propietario: Suplente:
 NUEVA ALIANZA Propietario: Suplente:	 MORENA Propietario: Suplente:
 ENCUENTRO SOCIAL Propietario: Suplente:	 CANDIDATURA INDEPENDIENTE Propietario: Suplente:

Pedro Infante
CONSEJO GENERAL

LIC. JESÚS EDUARDO HERNÁNDEZ ANDRADA
CONSEJERO PRESIDENTE

LIC. JUAN ESPERICA ORTIZ
SECRETARIO EJECUTIVO

AYUNTAMIENTOS

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS
PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2015-2016
DISTRITO: MUNICIPIO:

Marque el recuadro de su preferencia

 PARTIDO ACCIÓN NACIONAL Propietario: Suplente:	 PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL Propietario: Suplente:
 PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA Propietario: Suplente:	 PARTIDO VERDE ECOLÓGISTA DE MÉXICO Propietario: Suplente:
 PARTIDO DEL TRABAJO Propietario: Suplente:	 MOVIMIENTO CIUDADANO Propietario: Suplente:
 NUEVA ALIANZA Propietario: Suplente:	 MORENA Propietario: Suplente:
 ENCUENTRO SOCIAL Propietario: Suplente:	 CANDIDATURA INDEPENDIENTE Propietario: Suplente:

Sara García
CONSEJO GENERAL

LIC. JESÚS EDUARDO HERNÁNDEZ ANDRADA
CONSEJERO PRESIDENTE

LIC. JUAN ESPERICA ORTIZ
SECRETARIO EJECUTIVO

EJEMPLOS DE VOTOS VÁLIDOS PARA CANDIDATOS NO REGISTRADOS

*Votos
Válidos
Candidatos
Independientes*

a) Marca en recuadro candidato independiente

AYUNTAMIENTOS

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS
PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2015-2016
DISTRITO: MUNICIPIO:

Marque el recuadro de su preferencia

	PARTIDO ACCIÓN NACIONAL Propuesta: <input type="checkbox"/> Tamaño: <input type="checkbox"/>		PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL Propuesta: <input type="checkbox"/> Tamaño: <input type="checkbox"/>
	PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA Propuesta: <input type="checkbox"/> Tamaño: <input type="checkbox"/>		PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO Propuesta: <input type="checkbox"/> Tamaño: <input type="checkbox"/>
	PARTIDO DEL TRABAJO Propuesta: <input type="checkbox"/> Tamaño: <input type="checkbox"/>		MOVIMIENTO CIUDADANO Propuesta: <input type="checkbox"/> Tamaño: <input type="checkbox"/>
	ALIANZA Propuesta: <input type="checkbox"/> Tamaño: <input type="checkbox"/>		MORENA Propuesta: <input type="checkbox"/> Tamaño: <input type="checkbox"/>
	ENCUENTRO SOCIAL Propuesta: <input type="checkbox"/> Tamaño: <input type="checkbox"/>		CANDIDATO INDEPENDIENTE Propuesta: <input checked="" type="checkbox"/> Tamaño: <input type="checkbox"/>

SIEMPRE VOTAR PARA ALGUIEN CADA UNO DE LOS ASIENTOS, DE LO CONTRARIO SE ANULA EL VOTO EN ESTE MUNICIPIO

CONSEJO GENERAL

LC. JESÚS EDUARDO BERNABÉ ECHEVARRÍA
CONSEJERO PRESIDENTE

LC. JUAN BERNARDO ORTIZ
SECRETARIO GENERAL

AYUNTAMIENTOS

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS
PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2015-2016
DISTRITO: MUNICIPIO:

Marque el recuadro de su preferencia

	PARTIDO ACCIÓN NACIONAL Propuesta: <input type="checkbox"/> Tamaño: <input type="checkbox"/>		PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL Propuesta: <input type="checkbox"/> Tamaño: <input type="checkbox"/>
	PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA Propuesta: <input type="checkbox"/> Tamaño: <input type="checkbox"/>		PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO Propuesta: <input type="checkbox"/> Tamaño: <input type="checkbox"/>
	PARTIDO DEL TRABAJO Propuesta: <input type="checkbox"/> Tamaño: <input type="checkbox"/>		MOVIMIENTO CIUDADANO Propuesta: <input type="checkbox"/> Tamaño: <input type="checkbox"/>
	ALIANZA Propuesta: <input type="checkbox"/> Tamaño: <input type="checkbox"/>		MORENA Propuesta: <input type="checkbox"/> Tamaño: <input type="checkbox"/>
	ENCUENTRO SOCIAL Propuesta: <input type="checkbox"/> Tamaño: <input type="checkbox"/>		CANDIDATO INDEPENDIENTE Propuesta: <input type="checkbox"/> Tamaño: <input type="checkbox"/>

SIEMPRE VOTAR PARA ALGUIEN CADA UNO DE LOS ASIENTOS, DE LO CONTRARIO SE ANULA EL VOTO EN ESTE MUNICIPIO

CONSEJO GENERAL

LC. JESÚS EDUARDO BERNABÉ ECHEVARRÍA
CONSEJERO PRESIDENTE

LC. JUAN BERNARDO ORTIZ
SECRETARIO GENERAL

AYUNTAMIENTOS

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS
PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2015-2016
DISTRITO: MUNICIPIO:

Marque el recuadro de su preferencia

	PARTIDO ACCIÓN NACIONAL Propuesta: <input type="checkbox"/> Tamaño: <input type="checkbox"/>		PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL Propuesta: <input type="checkbox"/> Tamaño: <input type="checkbox"/>
	PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA Propuesta: <input type="checkbox"/> Tamaño: <input type="checkbox"/>		PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO Propuesta: <input type="checkbox"/> Tamaño: <input type="checkbox"/>
	PARTIDO DEL TRABAJO Propuesta: <input type="checkbox"/> Tamaño: <input type="checkbox"/>		MOVIMIENTO CIUDADANO Propuesta: <input type="checkbox"/> Tamaño: <input type="checkbox"/>
	ALIANZA Propuesta: <input type="checkbox"/> Tamaño: <input type="checkbox"/>		MORENA Propuesta: <input type="checkbox"/> Tamaño: <input type="checkbox"/>
	ENCUENTRO SOCIAL Propuesta: <input type="checkbox"/> Tamaño: <input type="checkbox"/>		CANDIDATO INDEPENDIENTE Propuesta: <input checked="" type="checkbox"/> Tamaño: <input type="checkbox"/>

SIEMPRE VOTAR PARA ALGUIEN CADA UNO DE LOS ASIENTOS, DE LO CONTRARIO SE ANULA EL VOTO EN ESTE MUNICIPIO

CONSEJO GENERAL

LC. JESÚS EDUARDO BERNABÉ ECHEVARRÍA
CONSEJERO PRESIDENTE

LC. JUAN BERNARDO ORTIZ
SECRETARIO GENERAL

AYUNTAMIENTOS

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS
PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2015-2016
DISTRITO: MUNICIPIO:

Marque el recuadro de su preferencia

	PARTIDO ACCIÓN NACIONAL Propuesta: <input type="checkbox"/> Tamaño: <input type="checkbox"/>		PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL Propuesta: <input type="checkbox"/> Tamaño: <input type="checkbox"/>
	PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA Propuesta: <input type="checkbox"/> Tamaño: <input type="checkbox"/>		PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO Propuesta: <input type="checkbox"/> Tamaño: <input type="checkbox"/>
	PARTIDO DEL TRABAJO Propuesta: <input type="checkbox"/> Tamaño: <input type="checkbox"/>		MOVIMIENTO CIUDADANO Propuesta: <input type="checkbox"/> Tamaño: <input type="checkbox"/>
	ALIANZA Propuesta: <input type="checkbox"/> Tamaño: <input type="checkbox"/>		MORENA Propuesta: <input type="checkbox"/> Tamaño: <input type="checkbox"/>
	ENCUENTRO SOCIAL Propuesta: <input type="checkbox"/> Tamaño: <input type="checkbox"/>		CANDIDATO INDEPENDIENTE Propuesta: <input type="checkbox"/> Tamaño: <input checked="" type="checkbox"/>

SIEMPRE VOTAR PARA ALGUIEN CADA UNO DE LOS ASIENTOS, DE LO CONTRARIO SE ANULA EL VOTO EN ESTE MUNICIPIO

CONSEJO GENERAL

LC. JESÚS EDUARDO BERNABÉ ECHEVARRÍA
CONSEJERO PRESIDENTE

LC. JUAN BERNARDO ORTIZ
SECRETARIO GENERAL

VOTOS VÁLIDOS PARA CANDIDATO INDEPENDIENTE

AYUNTAMIENTOS

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS
PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2015-2016
 DISTRITO: MUNICIPIO:

Marque el recuadro de su preferencia

	PARTIDO ACCIÓN NACIONAL Propuestas Sufraje		PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL Propuestas Sufraje
	PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA Propuestas Sufraje		PARTIDO VERDE ECOLÓGISTA DE MÉXICO Propuestas Sufraje
	PARTIDO DEL TRABAJO Propuestas Sufraje		MOVIMIENTO CIUDADANO Propuestas Sufraje
	NI UN PASO ATRÁS Propuestas Sufraje		MORENA Propuestas Sufraje
	ENCUENTRO SOCIAL Propuestas Sufraje		CANDIDATURA INDEPENDIENTE Propuestas Sufraje

SI DEBERA VOTAR POR ALGÚN CANDIDATO, NO SE DEBE VOTAR EN ESTE BUELO, SINO EN EL BUELO CORRESPONDIENTE

CONSEJO GENERAL

LIC. JESÚS EDUARDO BERNABÉ CANGUANO
CONSEJERO PRESIDENTE

LIC. JUAN SANCHEZ ORTIZ
SECRETARIO DE CLAVES

AYUNTAMIENTOS

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS
PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2015-2016
 DISTRITO: MUNICIPIO:

Marque el recuadro de su preferencia

	PARTIDO ACCIÓN NACIONAL Propuestas Sufraje		PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL Propuestas Sufraje
	PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA Propuestas Sufraje		PARTIDO VERDE ECOLÓGISTA DE MÉXICO Propuestas Sufraje
	PARTIDO DEL TRABAJO Propuestas Sufraje		MOVIMIENTO CIUDADANO Propuestas Sufraje
	NI UN PASO ATRÁS Propuestas Sufraje		MORENA Propuestas Sufraje
	ENCUENTRO SOCIAL Propuestas Sufraje		CANDIDATURA INDEPENDIENTE Propuestas Sufraje

SI DEBERA VOTAR POR ALGÚN CANDIDATO, NO SE DEBE VOTAR EN ESTE BUELO, SINO EN EL BUELO CORRESPONDIENTE

CONSEJO GENERAL

LIC. JESÚS EDUARDO BERNABÉ CANGUANO
CONSEJERO PRESIDENTE

LIC. JUAN SANCHEZ ORTIZ
SECRETARIO DE CLAVES

AYUNTAMIENTOS

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS
PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2015-2016
 DISTRITO: MUNICIPIO:

Marque el recuadro de su preferencia

	PARTIDO ACCIÓN NACIONAL Propuestas Sufraje		PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL Propuestas Sufraje
	PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA Propuestas Sufraje		PARTIDO VERDE ECOLÓGISTA DE MÉXICO Propuestas Sufraje
	PARTIDO DEL TRABAJO Propuestas Sufraje		MOVIMIENTO CIUDADANO Propuestas Sufraje
	NI UN PASO ATRÁS Propuestas Sufraje		MORENA Propuestas Sufraje
	ENCUENTRO SOCIAL Propuestas Sufraje		CANDIDATURA INDEPENDIENTE Propuestas Sufraje

SI DEBERA VOTAR POR ALGÚN CANDIDATO, NO SE DEBE VOTAR EN ESTE BUELO, SINO EN EL BUELO CORRESPONDIENTE

CONSEJO GENERAL

LIC. JESÚS EDUARDO BERNABÉ CANGUANO
CONSEJERO PRESIDENTE

LIC. JUAN SANCHEZ ORTIZ
SECRETARIO DE CLAVES

AYUNTAMIENTOS

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS
PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2015-2016
 DISTRITO: MUNICIPIO:

Marque el recuadro de su preferencia

	PARTIDO ACCIÓN NACIONAL Propuestas Sufraje		PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL Propuestas Sufraje
	PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA Propuestas Sufraje		PARTIDO VERDE ECOLÓGISTA DE MÉXICO Propuestas Sufraje
	PARTIDO DEL TRABAJO Propuestas Sufraje		MOVIMIENTO CIUDADANO Propuestas Sufraje
	NI UN PASO ATRÁS Propuestas Sufraje		MORENA Propuestas Sufraje
	ENCUENTRO SOCIAL Propuestas Sufraje		CANDIDATURA INDEPENDIENTE Propuestas Sufraje

SI DEBERA VOTAR POR ALGÚN CANDIDATO, NO SE DEBE VOTAR EN ESTE BUELO, SINO EN EL BUELO CORRESPONDIENTE

CONSEJO GENERAL

LIC. JESÚS EDUARDO BERNABÉ CANGUANO
CONSEJERO PRESIDENTE

LIC. JUAN SANCHEZ ORTIZ
SECRETARIO DE CLAVES

VOTOS VÁLIDOS PARA CANDIDATO INDEPENDIENTE

AYUNTAMIENTOS

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS
 PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2015-2016
 DISTRITO: MUNICIPIO:

Marque el recuadro de su preferencia

PARTIDO ACCIÓN NACIONAL Propietario: Supleno	PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL Propietario: Supleno
PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA Propietario: Supleno	PARTIDO VERDE ECOLÓGISTA DE MÉXICO Propietario: Supleno
PARTIDO DEL TRABAJO Propietario: Supleno	MOVIMIENTO CIUDADANO Propietario: Supleno
NUEVA ALIANZA Propietario: Supleno	MORENA Propietario: Supleno
ENCUENTRO SOCIAL Propietario: Supleno	CANDIDATURA INDEPENDIENTE Propietario: Supleno

SI DESDE VOTAR PUEDES CANCELAR TU VOTO NO RECONSTITUYAS EL VOTO EN ESTE PUNTO DEL NOMBRE DEL CANDIDATO

CONSEJO GENERAL

LIC. JESÚS EDUARDO HERNÁNDEZ GARCÍA
 LIC. JUAN ESPINOSA ORTEGA

AYUNTAMIENTOS

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS
 PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2015-2016
 DISTRITO: MUNICIPIO:

Marque el recuadro de su preferencia

PARTIDO ACCIÓN NACIONAL Propietario: Supleno	PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL Propietario: Supleno
PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA Propietario: Supleno	PARTIDO VERDE ECOLÓGISTA DE MÉXICO Propietario: Supleno
PARTIDO DEL TRABAJO Propietario: Supleno	MOVIMIENTO CIUDADANO Propietario: Supleno
NUEVA ALIANZA Propietario: Supleno	MORENA Propietario: Supleno
ENCUENTRO SOCIAL Propietario: Supleno	CANDIDATURA INDEPENDIENTE Propietario: Supleno

SI DESDE VOTAR PUEDES CANCELAR TU VOTO NO RECONSTITUYAS EL VOTO EN ESTE PUNTO DEL NOMBRE DEL CANDIDATO

CONSEJO GENERAL

LIC. JESÚS EDUARDO HERNÁNDEZ GARCÍA
 LIC. JUAN ESPINOSA ORTEGA

OTOS VÁLIDOS PARA CANDIDATO INDEPENDIENTE

AYUNTAMIENTOS

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS
 PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2015-2016
 DISTRITO: MUNICIPIO:

Marque el recuadro de su preferencia

PARTIDO ACCIÓN NACIONAL Propietario: Supleno	PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL Propietario: Supleno
PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA Propietario: Supleno	PARTIDO VERDE ECOLÓGISTA DE MÉXICO Propietario: Supleno
PARTIDO DEL TRABAJO Propietario: Supleno	MOVIMIENTO CIUDADANO Propietario: Supleno
NUEVA ALIANZA Propietario: Supleno	MORENA Propietario: Supleno
ENCUENTRO SOCIAL Propietario: Supleno	CANDIDATURA INDEPENDIENTE Propietario: Supleno

SI DESDE VOTAR PUEDES CANCELAR TU VOTO NO RECONSTITUYAS EL VOTO EN ESTE PUNTO DEL NOMBRE DEL CANDIDATO

CONSEJO GENERAL

LIC. JESÚS EDUARDO HERNÁNDEZ GARCÍA
 LIC. JUAN ESPINOSA ORTEGA

AYUNTAMIENTOS

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS
 PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2015-2016
 DISTRITO: MUNICIPIO:

Marque el recuadro de su preferencia

PARTIDO ACCIÓN NACIONAL Propietario: Supleno	PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL Propietario: Supleno
PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA Propietario: Supleno	PARTIDO VERDE ECOLÓGISTA DE MÉXICO Propietario: Supleno
PARTIDO DEL TRABAJO Propietario: Supleno	MOVIMIENTO CIUDADANO Propietario: Supleno
NUEVA ALIANZA Propietario: Supleno	MORENA Propietario: Supleno
ENCUENTRO SOCIAL Propietario: Supleno	CANDIDATURA INDEPENDIENTE Propietario: Supleno

SI DESDE VOTAR PUEDES CANCELAR TU VOTO NO RECONSTITUYAS EL VOTO EN ESTE PUNTO DEL NOMBRE DEL CANDIDATO

CONSEJO GENERAL

LIC. JESÚS EDUARDO HERNÁNDEZ GARCÍA
 LIC. JUAN ESPINOSA ORTEGA

Votos Nulos

Voto Nulo. aquel expresado por un elector en una boleta depositada en la urna, sin que hubiera marcado ningún cuadro que contenga el emblema de un partido político; cuando el elector marque dos o más cuadros sin que exista coalición entre los partidos cuyos emblemas hayan sido marcados; o en su caso, aquél emitido en forma distinta a la señalada como voto válido.

a) Marcas en recuadros de partidos políticos no coaligados

AYUNTAMIENTOS

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS
PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2015-2016
DISTRITO: MUNICIPIO:

Marque el recuadro de su preferencia

PARTIDO ACCIÓN NACIONAL ANA	PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL JUAN
PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA LUIS	PARTIDO VERDE ECOLÓGICA DE MEXICO JUAN
PARTIDO DEL TRIBUNO LUIS	MOVIMIENTO CIUDADANO PEDRO
NUEVA ALIANZA RAÚL	MORENA LAURA
ENCUENTRO SOCIAL DIANA	<input type="checkbox"/> CANDIDATUROS INDEPENDIENTE JOSÉ

SI SELECCIONA MÁS DE UNA OPCIÓN, SU VOTO NO SERÁ CONSIDERADO.

CONSEJO GENERAL

LC. JESÚS EDUARDO HERNÁNDEZ CANUANO
CONSEJERO PRESIDENTE

LC. JUAN ESPERANZA ORTIZ
SECRETARIO GENERAL

AYUNTAMIENTOS

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS
PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2015-2016
DISTRITO: MUNICIPIO:

Marque el recuadro de su preferencia

PARTIDO ACCIÓN NACIONAL ANA	PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL JUAN
PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA LUIS	PARTIDO VERDE ECOLÓGICA DE MEXICO JUAN
PARTIDO DEL TRIBUNO LUIS	MOVIMIENTO CIUDADANO JUAN
NUEVA ALIANZA LUIS	MORENA PEDRO
ENCUENTRO SOCIAL RAÚL	<input type="checkbox"/> CANDIDATUROS INDEPENDIENTE LAURA
<input type="checkbox"/> ENCUENTRO SOCIAL DIANA	<input type="checkbox"/> CANDIDATUROS INDEPENDIENTE JOSÉ

SI SELECCIONA MÁS DE UNA OPCIÓN, SU VOTO NO SERÁ CONSIDERADO.

CONSEJO GENERAL

LC. JESÚS EDUARDO HERNÁNDEZ CANUANO
CONSEJERO PRESIDENTE

LC. JUAN ESPERANZA ORTIZ
SECRETARIO GENERAL

EJEMPLOS DE VOTOS NULOS

AYUNTAMIENTOS

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS
PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2015-2016
DISTRITO: MUNICIPIO:

Marque el recuadro de su preferencia

PARTIDO ACCIÓN NACIONAL ANA	PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL JUAN
PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA LUIS	PARTIDO VERDE ECOLÓGICA DE MEXICO JUAN
PARTIDO DEL TRIBUNO LUIS	MOVIMIENTO CIUDADANO PEDRO
NUEVA ALIANZA RAÚL	MORENA LAURA
ENCUENTRO SOCIAL DIANA	<input type="checkbox"/> CANDIDATUROS INDEPENDIENTE JOSÉ

SI SELECCIONA MÁS DE UNA OPCIÓN, SU VOTO NO SERÁ CONSIDERADO.

CONSEJO GENERAL

LC. JESÚS EDUARDO HERNÁNDEZ CANUANO
CONSEJERO PRESIDENTE

LC. JUAN ESPERANZA ORTIZ
SECRETARIO GENERAL

AYUNTAMIENTOS

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS
PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2015-2016
DISTRITO: MUNICIPIO:

Marque el recuadro de su preferencia

PARTIDO ACCIÓN NACIONAL ANA	PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL JUAN
PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA LUIS	PARTIDO VERDE ECOLÓGICA DE MEXICO JUAN
PARTIDO DEL TRIBUNO LUIS	MOVIMIENTO CIUDADANO PEDRO
NUEVA ALIANZA RAÚL	MORENA LAURA
ENCUENTRO SOCIAL DIANA	<input type="checkbox"/> CANDIDATUROS INDEPENDIENTE JOSÉ

SI SELECCIONA MÁS DE UNA OPCIÓN, SU VOTO NO SERÁ CONSIDERADO.

CONSEJO GENERAL

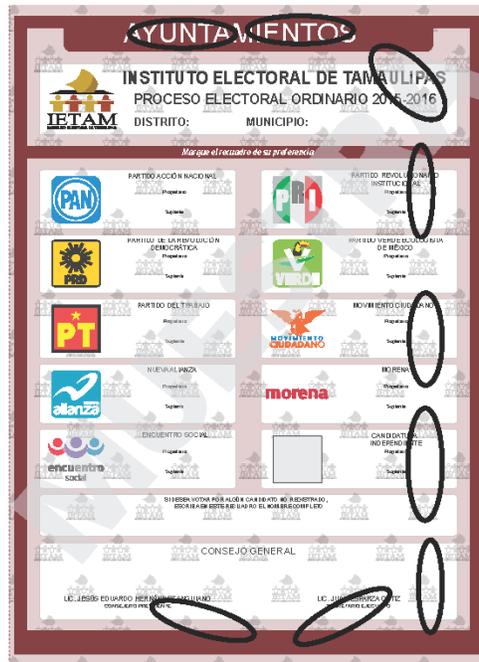
LC. JESÚS EDUARDO HERNÁNDEZ CANUANO
CONSEJERO PRESIDENTE

LC. JUAN ESPERANZA ORTIZ
SECRETARIO GENERAL

b) Marcas en toda la boleta



EJEMPLOS DE VOTOS NULOS



c) Marca en recuadro candidato no registrado



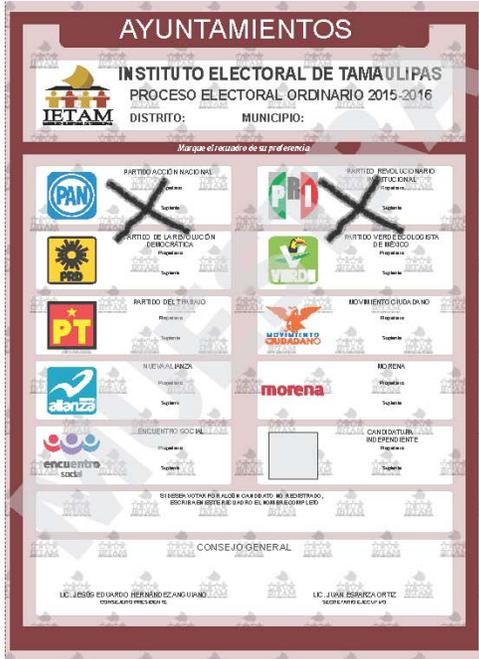
EJEMPLOS DE VOTOS NULOS



d) Múltiples marcas

La Sala Superior estimó que son votos nulos, en virtud de que marcaron recuadros destinados a partidos políticos que no conformaron una coalición.

SUP-JIN-61/2006



EJEMPLOS DE VOTOS NULOS

La Sala Superior estimó que son votos *nulos*, en virtud de que marcaron toda la boleta.

SUP-JIN-61/2006



EJEMPLOS DE VOTOS NULOS

Las dos marcas que contiene la boleta no permiten determinar de manera clara el sentido del sufragio expresado, motivo por el cual se debe considerar como voto *nulo*.

SUP-JIN-45/2006



Aun cuando esté marcada la boleta a favor de un partido, es claro que el elector manifestó su repudio con una expresión que muestra un insulto o es denostativa y no expresó su voluntad de sufragar en su favor. Este voto es *nulo*.

SUP-JIN-69/2006

Ejemplos de insultos son: ojete, cabrón, idiota, pendejo, puto, ratero, hijo de la chingada, o cualquier otra expresión denostativa u ofensiva.



EJEMPLOS DE VOTOS NULOS

La Sala Superior consideró que no es clara la intención del votante de elegir a una de las diversas opciones políticas que marcó, teniendo presente que, por lo general, la marca "X" es la que se utiliza para expresar preferencia al votar.

No es factible considerar que la intención del elector fue expresada mediante el símbolo "paloma", ya que si bien, en otros emblemas se advierte que el elector marcó una equis "X" no hay base para estimar que con ello, la intención del votante fue expresar rechazo o desagrado por los restantes partidos dado que esa marca no fue realizada en todos los emblemas restantes.

Por tanto, al no ser evidente la voluntad del elector, lo procedente es declarar *nulo* el voto.

SUP-JIN-95/2006



La Sala Superior consideró que dicha frase (perdedor) denota rechazo, baja estimación o descrédito por parte del elector a tales sujetos. Por tanto, aun cuando la boleta tiene una marca (V) característica del voto, lo cierto es que no se puede tener certeza de cuál fue la intención del elector, por lo que dicho voto debe ser nulo.

SUP-JIN-196/2006



EJEMPLOS DE VOTOS NULOS

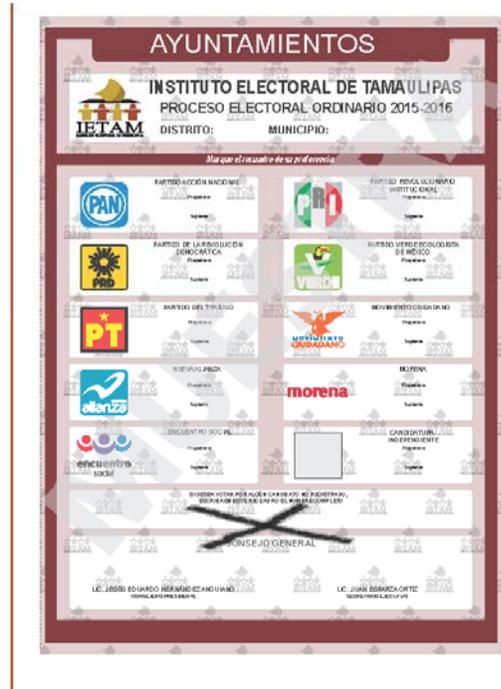
El hecho de que esté cortada la boleta impide conocer la verdadera intención del elector, pues cabe la posibilidad de que el propio elector decidió desechar su voto, y por eso procedió a su destrucción. En esas condiciones, dicho voto debe considerarse *nulo* y sumarse al rubro correspondiente.

SUP-JIN-085/2006



La Sala Superior precisó que: "... una X en el recuadro correspondiente a los candidatos no registrados; sin embargo, como en dicho recuadro debe anotarse el nombre del candidato no registrado a cuyo favor se emite el sufragio, o bien, por excepción, alguna abreviatura, palabra o frase de la cual pueda desprenderse, sin lugar a dudas, a que personas se refiere, entonces, lo que habrá de concluir, es que estos votos son nulos, en tanto que, con la marca indicada, no se identifica a ciudadano alguno como candidato no registrado"

SUP-JIN-196/2006



EJEMPLOS DE VOTOS NULOS

ACUERDO No. IETAM/CG-18/2017**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS POR EL QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE PERCEPCIONES, PRESTACIONES Y CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS.****ANTECEDENTES**

1. El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, (en adelante Constitución Federal) en materia político-electoral.
2. El 23 de mayo de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expidió la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (en adelante LEGIPE), y la Ley General de Partidos Políticos.
3. En el mes de agosto de 2014, el Instituto Nacional Electoral (en adelante INE), a través de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, inició un censo- diagnóstico en cada uno de los Institutos Electorales de las entidades federativas, con la finalidad de obtener información sobre el grado de avance o desarrollo del Servicio Profesional Electoral en los mismos.
4. El 25 de febrero de 2015, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral (en adelante Consejo General del INE) mediante Acuerdo INE/CG68/2015, aprobó los Lineamientos de Incorporación de Servidores Públicos del Instituto y de los organismos públicos locales electorales (en adelante OPLE) al Servicio Profesional Electoral Nacional, previstos en el artículo Sexto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Federal en materia política-electoral.
5. El 13 de junio de 2015, se publicaron en el Periódico Oficial del Estado los decretos LXII-596 y LXII-597 expedidos por la LXII Legislatura del H. Congreso Constitucional del Estado, por los cuales se reformaron, derogaron y adicionaron diversas disposiciones de la Constitución del Estado y se expidió la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas (en adelante Ley Electoral Local).
6. El 30 de octubre de 2015, el Consejo General del INE emitió el Acuerdo INE/CG909/2015, mediante el cual aprobó el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (en adelante el Estatuto), el cual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de enero de 2016, y entró en vigor al día hábil siguiente de su publicación.
7. El 30 de marzo de 2016, mediante Acuerdo INE/CG171/2016, el Consejo General del INE aprobó las Bases para la Incorporación de Servidores Públicos de los Organismos Públicos Locales Electorales al Servicio Profesional Electoral Nacional.
8. En fecha 26 de mayo de 2016, la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral (en adelante Junta General del INE), mediante el Acuerdo INE/JGE133/2016, actualizó el catálogo de cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional, definiendo que en lo que respecta a los OPLE se integraría por las figuras de coordinadores, jefes de departamento y técnicos.
9. El 29 de junio y 24 de octubre de 2016, el Consejo General del IETAM, mediante acuerdos IETAM/CG-149/2016 y IETAM/173/2016 respectivamente, aprobó y modificó la Estructura Organizacional del Instituto Electoral de Tamaulipas conforme al Estatuto.
10. El 28 de octubre de 2016, la Junta General del INE, mediante Acuerdo INE/JGE265/2016, aprobó la Convocatoria para la incorporación de los Servidores Públicos de los OPLE al Servicio Profesional Nacional a través del Concurso Público Interno.
11. En fecha 15 de mayo de 2017, el Consejo General del IETAM, mediante acuerdo IETAM/CG-08/2017, aprobó la designación de los Servidores Públicos que acreditaron el proceso de incorporación al Servicio Profesional Electoral Nacional por la vía del concurso interno expidiéndoseles el nombramiento respectivo.

CONSIDERACIONES

- I. El artículo 1, párrafo tercero, de la Constitución Federal, establece que todas las autoridades tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, entre los que se encuentran los de igualdad y no discriminación o de cualquier otra que atente contra la dignidad humana.
- II. De conformidad con los artículos 41, párrafo segundo, Base V, Apartado C, y 116 fracción IV de la Constitución Federal; 20, Base III, de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, y 93, 99, 100 y 101 de la Ley Electoral Local, la organización de las elecciones locales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo e independiente en sus decisiones, denominado Instituto Electoral de Tamaulipas (en adelante IETAM) dotado de personalidad jurídica, patrimonio propios en cuya integración participan los partidos políticos y los ciudadanos en los términos que ordene la Ley. En el ejercicio de su función electoral, la certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad serán principios rectores.

III. Asimismo, el artículo 41, párrafo segundo, Base V, Apartado D, de la Constitución Federal contempla el Servicio Profesional Electoral Nacional que comprende la selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, evaluación, rotación, permanencia y disciplina, de los servidores públicos de los órganos ejecutivos y técnicos del INE y de los OPLE de las entidades federativas. El INE regulará la organización y funcionamiento de este Servicio.

IV. El artículo 127 de la Constitución Federal en concordancia con el artículo 160 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, establecen que los servidores públicos recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades.

V. El artículo 98 de la Ley Electoral Local establece que el patrimonio del IETAM se integra con los bienes muebles e inmuebles, inversiones, rendimientos financieros y otros ingresos que se destinen al cumplimiento de su objetivo y fines, así como con el presupuesto que para dicho organismo autorice, anualmente el Congreso del Estado.

VI. En términos del artículo 101, fracción X, de la Ley Electoral Local, el IETAM tiene la obligación de aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades, le confiere la Constitución Federal, la LEGIPE y demás normativa que establezca el INE.

VII. El Consejo General es el Órgano Superior de Dirección del Instituto Electoral de Tamaulipas responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como velar porque los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad rijan todas sus actividades, como lo establece el artículo 103 de la Ley Electoral Local.

VIII. Conforme lo dispuesto en el artículo 110, fracciones LXVII y LXIX y Séptimo Transitorio de la Ley Electoral Local, el Consejo General del IETAM podrá dictar los acuerdos y reglamentación necesarios para hacer efectivas sus atribuciones.

IX. Derivado del Acuerdo INE/JGE74/2017, la Junta General del INE determinó la incorporación de Servidores Públicos de los OPLE al Servicio Profesional Electoral Nacional a través del concurso público interno, siendo seleccionados para formar parte del Servicio Profesional Electoral Nacional servidores públicos del IETAM, de tal forma que en fecha 15 de mayo del año en curso, el Consejo General del IETAM emitió acuerdo IETAM/CG-08/2017 mediante el cual realizó la designación de los Servidores Públicos que acreditaron el proceso de incorporación al Servicio Profesional Electoral Nacional por la vía de concurso público interno, expidiéndose los nombramientos correspondientes a los Coordinadores y Técnicos.

X. Para el cumplimiento de las atribuciones del IETAM y con la finalidad de brindar certidumbre jurídica y a su vez transparentar las percepciones a las que tienen derecho y que se les cubre a sus Servidores Públicos y a los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, se considera necesario expedir el manual de percepciones y prestaciones para normar y regular el otorgamiento de las mismas, así como establecer las políticas necesarias para garantizar la fiscalización y transparencia en el ejercicio del gasto, legalidad, racionalidad y austeridad en la aplicación de los recursos públicos del organismo electoral.

XI. Acorde a lo establecido por los artículos 6 y 7 del Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en Materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, en concordancia con los artículos 5 y 123, apartados A) y B), de la Constitución Federal y sus leyes reglamentarias: Ley Federal del Trabajo y Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; establecen el derecho al trabajo, a la estabilidad en sus empleos, de acuerdo con las características de las industrias y profesiones y con las causas de justa separación.

XII. En consecuencia, el derecho al trabajo es considerado un derecho fundamental, reconocido en diversos instrumentos de derecho internacional. El Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, a través de su artículo 6, trata este derecho más extensamente que cualquier otro instrumento. El derecho al trabajo es esencial para la realización de otros derechos humanos y constituye una parte inseparable e inherente de la dignidad humana. Toda persona tiene el derecho a trabajar para poder vivir con dignidad. El derecho al trabajo sirve, al mismo tiempo, a la supervivencia del individuo y de su familia, en tanto que el trabajo es libremente escogido o aceptado, a su plena realización y a su reconocimiento en el seno de la comunidad.

XIII. De igual forma, el artículo 23 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos establece que toda persona tiene derecho al trabajo, a la libre elección de su trabajo, a condiciones equitativas y satisfactorias de trabajo y a la protección contra el desempleo; que toda persona tiene derecho, sin discriminación alguna, a igual salario por trabajo igual; a una remuneración equitativa y satisfactoria, que le asegure, así como a su familia, una existencia conforme a la dignidad humana y que será completada en caso necesario, por cualesquiera otros medios de protección social.

XIV. En términos de las disposiciones relativas a los derechos humanos referidas en el presente acuerdo, en el Manual correspondiente en su capítulo de terminación de la relación laboral y del cargo, se incluyen las disposiciones relativas al pago de las prestaciones de aquellos trabajadores que concluyan su relación laboral con el IETAM, así como también las relativas a los servidores públicos del Consejo General del IETAM, por la terminación de su cargo, ello con la finalidad de resarcir el perjuicio que les genera la limitante constitucional para desempeñar diversos cargos públicos.

XV. Ahora bien, la Auditoría Superior del Estado requiere para realizar la Auditoría Especial para los Organismos Públicos Descentralizados, Fondos y Fideicomisos, que el IETAM le proporcione diversa documentación necesaria para realizar dicha labor, dentro de los cuales requiere el Manual de Prestaciones aprobado por la Autoridad competente; fundando lo anterior en términos de las disposiciones contenidas en los artículos 116 párrafo segundo, fracción II, párrafo sexto de la Constitución Federal; 58 fracción VI, párrafo segundo, 76 fracción I de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 1, 2, 3, 5, 11, 17, 47, 52 y 53 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Tamaulipas.

XVI. Con base en las anteriores consideraciones, el **Manual de Percepciones, Prestaciones y Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos y Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral de Tamaulipas**, contiene información detallada de las percepciones que en numerario y en especie, prestaciones y demás beneficios se cubren a los servidores públicos y Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del IETAM, así como sus derechos y obligaciones.

En virtud de las consideraciones expuestas y con la finalidad de adecuar las disposiciones internas del IETAM a fin de armonizarlas con las normas jurídicas aplicables en la materia, con fundamento en lo previsto en los artículos 41, párrafo segundo, Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo, 123 y 127 de la Constitución Federal; 20, párrafo segundo, fracción III, 160 segundo párrafo base I, de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 93, 98, 99, 100, 101 fracción X 103, 110, fracción IV, LXVII y LXIX de la Ley Electoral Local; se somete a la aprobación del Consejo General del IETAM, el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el Manual de Percepciones, Prestaciones y Condiciones Generales de Trabajo para los Servidores Públicos y Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional, del Instituto Electoral de Tamaulipas, el cual forma parte integrante del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Notifíquese a los Servidores Públicos y Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional, del Instituto Electoral de Tamaulipas para su conocimiento.

TERCERO Se instruye a la Secretaría Ejecutiva de este Instituto para que notifique el presente acuerdo a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, a la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en Tamaulipas; así como al Titular de la Unidad de Enlace con el Servicio Profesional Electoral Nacional de este Instituto y a la Unidad de Fiscalización, Planeación y Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, para los efectos conducentes.

CUARTO. Se instruye al Secretario Ejecutivo para que realice la publicación del presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado, en la página de internet y en los estrados del IETAM, para conocimiento público.

ASÍ LO APROBARON LAS CONSEJERAS Y LOS CONSEJEROS ELECTORALES PRESENTES DEL CONSEJO GENERAL EN SESIÓN NO. 11, EXTRAORDINARIA, DE FECHA DE 31 DE AGOSTO DEL 2017, CON CINCO VOTOS A FAVOR DEL LIC. JESÚS EDUARDO HERNÁNDEZ ANGUIANO, MTRO. OSCAR BECERRA TREJO, MTRA. TANIA GISELA CONTRERAS LÓPEZ, LIC. FRIDA DENISSE GÓMEZ PUGA Y MTRO. RICARDO HIRAM RODRÍGUEZ GONZÁLEZ, Y UNA ABSTENCIÓN DE LA MTRA. NOHEMÍ ARGÜELLO SOSA, ANTE LA PRESENCIA DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS ASISTENTES, POR LO QUE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 112 FRACCIÓN XIV DE LA LEY ELECTORAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, EN FÉ DE VERDAD Y PARA CONSTANCIA LEGAL FIRMAN EL PRESENTE PROVEÍDO EL LIC. JESÚS EDUARDO HERNÁNDEZ ANGUIANO, CONSEJERO PRESIDENTE Y EL LIC. EDGAR IVÁN ARROYO VILLARREAL, SECRETARIO EJECUTIVO DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS. DOY FE.-----

**PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL.- LIC. JESÚS EDUARDO HERNÁNDEZ ANGUIANO.- Rúbrica.-
SECRETARIO EJECUTIVO.- LIC. EDGAR IVÁN ARROYO VILLARREAL.- Rúbrica.**

MANUAL DE PERCEPCIONES, PRESTACIONES Y CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS.

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1. Las disposiciones establecidas en el presente Manual, contiene las condiciones generales de trabajo, así como las percepciones monetarias, en especie, prestaciones y demás beneficios que se otorgan a los servidores públicos y Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional que lo conforman, serán de aplicación exclusiva del Instituto Electoral del Tamaulipas.

CAPÍTULO II SUJETOS AL MANUAL

Artículo 2. Son sujetos al presente manual los servidores públicos y los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral de Tamaulipas; quedan excluidos el personal que preste sus servicios mediante contrato de servicios profesionales por honorarios.

CAPÍTULO III RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL MANUAL

Artículo 3. Son responsables de la aplicación del presente manual la Secretaría Ejecutiva y la Dirección de Administración conforme a lo establecido por los artículos 113 fracción XVII y 140, fracción I, II y IV de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas, en concordancia con el artículo 46, fracciones II, III y V del Reglamento Interior del Instituto.

CAPÍTULO IV DEFINICIONES

Artículo 4. Para los efectos del presente Manual, se entenderá por:

- a) **Catálogo:** Instrumento técnico-jurídico que tiene por objeto clasificar y denominar los puestos de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral de Tamaulipas.
- b) **Compensación Garantizada:** Los importes que se otorgan a los servidores públicos de manera fija y regular como parte de las remuneraciones ordinarias que conforman el sueldo básico neto.
- c) **Órgano de Control:** El Órgano Interno de Control del Instituto Electoral de Tamaulipas.
- d) **IETAM:** El Instituto Electoral de Tamaulipas.
- e) **Ley:** Ley Electoral del Estado de Tamaulipas.
- f) **Manual:** El Manual de Percepciones, Prestaciones y Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos y Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral de Tamaulipas.
- g) **Miembro del Servicio:** Los trabajadores de plaza presupuestal del IETAM, que han obtenido su nombramiento para prestar sus servicios en cargos o puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional en los términos del Estatuto.
- h) **Servidores Públicos del IETAM:** Quien desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el IETAM.
- i) **Sueldo base:** Es la remuneración mensual que se asigna a cada puesto.
- j) **Sueldo básico Neto:** Remuneración otorgada a cada servidor público, por concepto de sueldo base y compensación garantizada una vez realizados los descuentos de seguridad social y fiscales.
- k) **Sueldo bruto:** Es la remuneración total otorgada a cada servidor público por concepto de sueldo base y compensación garantizada antes de realizar los descuentos de los impuestos y contribuciones de seguridad social que les corresponda.
- l) **Tabulador de sueldos:** El instrumento técnico que permite representar los valores monetarios con los que se identifican los importes por concepto de remuneraciones en términos mensuales y que aplican a los distintos puestos determinados de acuerdo con los tipos de personal.
- m) **SMGVE:** Salario mínimo general vigente en el Estado.

CAPÍTULO V PERCEPCIONES ORDINARIAS

Artículo 5. La percepción ordinaria es el pago mensual fijo que reciben los servidores públicos, expresado en el Tabulador de Sueldos en montos brutos mensuales, que debe cubrirse en períodos no mayores de quince días. Estas percepciones se integran por el sueldo base y la compensación garantizada.

Será responsabilidad de la Dirección de Administración retener y enterar los impuestos de los servidores públicos, de conformidad con la Ley del Impuesto sobre la Renta y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VI DE LAS PRESTACIONES

Artículo 6. Para los efectos de este Manual, las prestaciones serán los beneficios adicionales que reciben los servidores públicos. El importe de éstas no integra la percepción ordinaria y son las siguientes.

- a) Seguridad Social;
- b) Económicas;
- c) Seguros.

Dichas prestaciones podrán ser modificadas de conformidad con el marco jurídico aplicable y se sujetarán en todo momento a la disponibilidad presupuestal y a las disposiciones normativas que establezcan las autoridades competentes en la materia; sin menoscabo de los derechos adquiridos de los servidores públicos.

a) DE SEGURIDAD SOCIAL

La seguridad social es una prestación que consiste en la incorporación del personal al régimen de seguridad social y de asistencia médica, se otorga a los servidores públicos del IETAM, de conformidad con lo establecido con el artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, apartados A) y B), Ley Federal del Trabajo y Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas y convenio vigente.

Se les proporciona a través de dos modalidades: Mediante su inscripción ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, o bien ante el Instituto de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas, a elección del Trabajador.

b). ECONÓMICAS

1. GRATIFICACIÓN POR VACACIONES

Es la asignación de carácter compensatorio, que se otorga anualmente a los servidores públicos del IETAM por concepto de vacaciones, en un monto máximo de un mes de salario básico neto.

El pago se efectuará en la primera quincena del mes de julio de cada año, a los servidores públicos que cuenten con una antigüedad superior a un año, el pago será completo y en caso de trabajadores de nuevo ingreso se pagará la parte proporcional que les corresponda.

Los Servidores Públicos del IETAM disfrutarán por cada seis meses de servicio consecutivo de diez días hábiles de vacaciones, conforme al programa de vacaciones que se autorice. Durante los procesos electorales el goce de vacaciones, descansos y permisos se ajustará a las necesidades del Instituto, restableciéndose el goce normal de esos derechos una vez terminado dicho proceso.

2. PRIMA VACACIONAL

Es el importe que reciben los servidores públicos, a fin de contar con mayor disponibilidad de recursos durante los períodos vacacionales. Esta prima equivale al 25% del salario básico neto que les corresponda en el período de vacaciones.

El pago se efectúa en la primera quincena del mes de julio de cada año, a los servidores públicos con una antigüedad a partir de un año, el pago será completo y en caso de trabajadores de nuevo ingreso se pagará la parte proporcional que le corresponda.

3. AGUINALDO

Es una prestación anual que deberá pagarse a los servidores públicos antes del día veinte de diciembre, en un monto equivalente a tres meses de salario básico neto como mínimo. Para el pago deberá de tomarse en cuenta lo siguiente.

Los servidores públicos que tengan una antigüedad de un año o más, se les cubrirá la cantidad señalada en el párrafo anterior.

Los servidores públicos que hayan prestado sus servicios durante el ejercicio fiscal por un periodo menor a un año, tendrán derecho a la parte proporcional de aguinaldo equivalente al tiempo laborado en el Instituto y a los puestos ocupados en el mismo durante el año.

Los servidores públicos que durante el ejercicio fiscal hayan causado baja previo a la fecha del pago correspondiente de aguinaldo, tendrán derecho a que se les cubra el beneficio correspondiente al tiempo efectivamente laborado.

4. COMPENSACIÓN GARANTIZADA

Monto que se cubre en forma mensual a los servidores públicos como parte de las remuneraciones ordinarias que conforman el sueldo básico neto por su trabajo desempeñado el cual se otorgará conforme al rango establecido para cada cargo, de acuerdo a los siguientes criterios: Su puesto, funciones, responsabilidad y desempeño; el monto otorgado podrá ser variable de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

5. AYUDA PARA SERVICIOS FUNERARIOS

Monto otorgado a los servidores públicos del IETAM para ayuda en caso de muerte de un familiar en línea recta en primer grado ascendente o descendente hasta por un monto máximo equivalente a 300 (Trescientas) veces el SMGVE, mismo que deberá ser comprobado con la factura fiscal correspondiente para que proceda su pago.

6. VALES DE DESPENSA

Monto otorgado a los servidores públicos del IETAM en vales para compra de despensa el cual se otorgará en el mes de diciembre. El monto máximo autorizado no podrá exceder de 45 veces SMGVE. Quedan exceptuados de esta prestación los Consejeros Electorales y el personal directivo.

7. COMPENSACIÓN POR JORNADAS DE TRABAJO EXTRAORDINARIO

Es la percepción extraordinaria que se otorga a los servidores públicos del "IETAM", en retribución al desahogo de las cargas de trabajo que realizan adicionales a sus jornadas y horarios ordinarios, durante los procesos electorales, que incluyen jornadas nocturnas, guardias en sábados, domingos y días festivos.

a) Se otorga en el mes de agosto del año en que tenga verificativo la jornada electoral.

b) Su monto será variable, dependiendo de la disponibilidad presupuestal existente y conforme al rango establecido para cada cargo conforme a los criterios siguientes: Puesto, funciones, responsabilidad y desempeño;

Dicho monto no podrá exceder de cuatro veces el sueldo básico neto mensual del servidor público.

8. PAGO POR RIESGO.

Cantidad que se otorga a los Servidores Públicos del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas y a los titulares de las direcciones ejecutivas, dada la naturaleza, complejidad y responsabilidad de las funciones que desarrollan durante los procesos electorales.

El pago se efectuará al término de su cargo y será de 60 días de salario bruto sin deducción el I.S.R. será subsidiado por el IETAM.

9. SEGUROS

Se otorgan a los grupos asegurados a que se refiere este Manual y se establece con base a la disponibilidad presupuestal, tomando en consideración las necesidades de los servidores públicos, con el fin de coadyuvar a su estabilidad económica y al bienestar de su familia. Estos seguros protegen a los servidores públicos que conforman el grupo asegurado en materia de vida, incapacidad total y permanente, retiro y separación individualizada. El monto de las primas puede variar, de acuerdo a la estimación de riesgo que realice la aseguradora.

a) SEGURO DE VIDA POR INVALIDEZ TOTAL Y PERMANENTE (PÓLIZA M28003 METLIFE).

Seguro contratado con la finalidad de cubrir los riesgos de fallecimiento o invalidez total y permanente.

Grupo asegurado: Consejeros, Secretario Ejecutivo, Directores Ejecutivos, de Área o equivalentes en servicio activo del Instituto Electoral de Tamaulipas.

Suma asegurada: La aseguradora pagará por concepto de suma asegurada, con motivo del fallecimiento o invalidez total y permanente dentro de la vigencia de la póliza el monto equivalente a 40 (cuarenta) veces el sueldo base mensual que perciba el asegurado al momento del siniestro.

El pago se efectuará en una sola exhibición el importe total, en caso de fallecimiento, a los beneficiarios designados por el asegurado o en caso de invalidez total y permanente al propio asegurado o a su representante legal según corresponda.

Seguro de separación individualizado (póliza SS0224 Metflife) Es un beneficio otorgado por el IETAM mediante convenio modificatorio a la póliza M28003 con la finalidad de cubrir riesgos de supervivencia y separación del servicio, el que sobrevenga primero a los contratados en dicha póliza, excluyendo en todo caso el de los demás.

Grupo asegurado: Consejeros, Secretario Ejecutivo, Directores Ejecutivos, de Área o equivalentes en servicio activo del Instituto Electoral de Tamaulipas.

Suma asegurada: La aseguradora pagará por concepto de suma asegurada, de este beneficio adicional dentro de la vigencia del convenio y de la póliza el monto equivalente al importe de la Reserva Matemática Individual generada al día de su respectiva solicitud de pago, al que adicionará los intereses pendientes de aplicar.

Forma de pago: Se efectuará dentro de los veinte días hábiles siguientes a la solicitud, debiendo presentar copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma, comprobante de su último pago y constancia de su separación emitida por el IETAM.

b) SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES

Seguro contratado por el IETAM con la finalidad de cubrir a los servidores públicos la eventualidad de un accidente o enfermedad que requiera tratamiento médico, cirugía y hospitalización, ello en los términos de la póliza contratada.

Grupo asegurado: Todos los servidores públicos que laboran en el instituto de carácter de permanente.

Suma asegurada: La aseguradora cubrirá por concepto de gastos médicos la suma de 1500 veces el salario mínimo general mensual vigente en Distrito Federal, dentro de la vigencia del convenio.

CAPÍTULO VII PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS

Artículo 7. Son los estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos, compensaciones extraordinarias y pagos equivalentes a los mismos, que se otorgan a los servidores públicos.

Estas percepciones no forman parte de la base de cálculo para determinar las prestaciones básicas, así como las cuotas y aportaciones de seguridad social, salvo aquéllas que en forma expresa determinen las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VIII TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL Y DEL CARGO.

Artículo 8. El personal que de por terminada su relación laboral con el Instituto mediante la presentación de su renuncia tendrá derecho al pago las prestaciones que en su favor se establecen en el presente manual en la parte proporcional que le corresponda al tiempo efectivamente laborado, siempre que haya generado el derecho al pago.

En caso de que la terminación de la relación laboral sea por parte del Instituto, los trabajadores serán indemnizados en los términos que establecen la Ley Federal del Trabajo y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 9. Los servidores públicos del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas, al término de su cargo, recibirán la cantidad de treinta y seis días de salario diario bruto por prima de antigüedad y ciento cuarenta y siete días de salario diario bruto. El pago se realizará al concluir el cargo, mediante transferencia electrónica; el I.S.R. será subsidiado por el IETAM. En el caso de que tengan devengado el derecho a pago de sueldo, previsión social, vacaciones no disfrutadas, prima vacacional y aguinaldo, se les cubrirán en la proporción que corresponda.

Artículo 10. La Dirección de Administración deberá contemplar en el anteproyecto de presupuesto anual la previsión económica para cubrir el pago de los conceptos contenidos en el presente instrumento e indemnizaciones derivadas de la terminación de la relación laboral del personal con el IETAM, ordenadas por la Autoridad competente, por liquidaciones y por terminación del encargo; o en su caso, solicitar las modificaciones presupuestales que se requieran para el pago de las mismas.

CAPÍTULO XI DISPOSICIONES PRESUPUESTARIAS

Artículo 11. El otorgamiento de pagos, sueldos y prestaciones se efectuará de conformidad a las previsiones realizadas en el presupuesto.

La Dirección de Administración no contraerá obligaciones en materia de servicios personales que impliquen compromisos que rebasen las disposiciones que establezca el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal correspondiente.

CAPÍTULO XII DE LA VIGILANCIA

Artículo 12. Corresponderá al Órgano Interno de Control del IETAM la vigilancia para el cumplimiento del presente Manual, en el ámbito de sus respectivas competencias.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. Las disposiciones del presente Manual de Percepciones, Prestaciones y Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos y Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral de Tamaulipas, entrarán en vigor el día de su aprobación.

Artículo Segundo. Se derogan las normas o disposiciones internas del Instituto Electoral de Tamaulipas que se opongan a lo dispuesto en el presente Manual de Percepciones, Prestaciones y Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos y Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral de Tamaulipas.

ACUERDO No. IETAM/CG-19/2017

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS PARA LA FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS ESTATALES.

ANTECEDENTES

1. Con fecha 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia político-electoral.
2. El 23 de mayo de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (en adelante LGIPE) y la Ley General de Partidos Políticos (en adelante Ley de Partidos), definiendo, respectivamente, nuevas reglas en el proceso electoral y nuevas condiciones para la participación de los partidos políticos y ciudadanos, entre ellas los procedimientos relativos a la constitución y registro de nuevos partidos políticos nacionales y estatales, concediéndoles a los Organismos Públicos Locales Electorales la atribución de registrar a los últimos mencionados.
3. El 13 de junio de 2015, se publicó en el Periódico Oficial del Estado la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas (en adelante Ley Electoral Local), la cual dispuso entre otras, homologar los procedimientos previstos en la Ley de Partidos respecto al procedimiento para solicitar y obtener registro como partido político local, es decir las reglas a las que se sujetarán las organizaciones de ciudadanos que pretendan tal registro, así como las acciones que deberá implementar el Instituto Electoral de Tamaulipas (en adelante IETAM), para tal fin.
4. El 19 de noviembre de 2014, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral dictó el Acuerdo INE/CG263/2014 por el que expidió el Reglamento de Fiscalización, en cuyo artículo Primero Transitorio determinó que los Organismos Públicos Locales establecerán procedimientos de fiscalización acordes a los que

establece dicho Reglamento, para los siguientes sujetos: agrupaciones políticas locales; organizaciones de observadores en elecciones locales; y organizaciones de ciudadanos que pretendan obtener el registro como partido político local.

5. Con fecha 2 de diciembre de 2016, mediante oficio PRESIDENCIA/1766/2016, el Consejero Presidente del Instituto Electoral de Tamaulipas efectuó consulta ante la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del Instituto Nacional Electoral, respecto a definir en quién recae la atribución de fiscalización de las organizaciones que pretenden obtener su registro como partidos políticos locales y las agrupaciones políticas estatales, en términos de la legislación de la materia, y su jerarquización de acuerdo a lo señalado por el artículo 133 de la Constitución Federal.

6. El 15 de diciembre de 2016, mediante oficio INE/UTF/DRN/23722/2016, el Director de la Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral, informa a este Instituto que de conformidad con el Artículo Transitorio Primero del Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral, las Agrupaciones Políticas Estatales, serán susceptibles de ser fiscalizadas siempre y cuando la legislación local así lo contemple.

7. El 22 de diciembre de 2016, mediante Acuerdo IETAM/CG-177/2016, el Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas (en adelante Consejo General del IETAM), aprobó el Reglamento que regula el procedimiento de registro de las Asociaciones de Ciudadanos, como Agrupaciones Políticas Estatales, en Tamaulipas.

CONSIDERANDOS

I.- De conformidad con lo establecido en la fracción III, del artículo 35, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y reglamentado en el artículo 2, inciso a), de la Ley de Partidos, es derecho del ciudadano, asociarse individual y libremente para tomar parte en forma pacífica en los asuntos del país.

II.- Por disposición de los numerales 10 y 11, del Apartado C, de la Base V, del precepto constitucional invocado, en las entidades federativas, las elecciones estarán a cargo de organismos públicos locales en los términos de la propia Constitución Federal, que ejercerán todas aquellas funciones no reservadas al Instituto Nacional Electoral y las que determine la ley.

III.- Conforme a lo dispuesto por los artículos 41, párrafo segundo, Base V, Apartado C; numerales 1 y 2 de la LGIPE; artículo 20, fracción III de la Constitución Política de Tamaulipas, la organización de las elecciones es una función estatal, que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Electoral de Tamaulipas, autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, dotado de personalidad jurídica, patrimonio propio y facultad reglamentaria.

IV.- Que el artículo 104, numeral 1, incisos a) y r) de la LGIPE, establecen que corresponde a los Organismo Públicos Locales aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades establezca el Instituto Nacional Electoral (en adelante INE); y ejercer aquellas funciones no reservadas al mismo, que se establezcan en la legislación local correspondiente.

El anterior precepto legal, fue a su vez aclarado por la autoridad electoral nacional, en respuesta a consulta expresa formulada por este Instituto, misma que se señala en los antecedentes 6 y 7 del presente documento; en el cual el Director Técnico de la Unidad de Fiscalización del INE, señala que en términos del artículo 104, numeral 1, inciso r) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, es facultad propia del Organismo Público Local, la fiscalización de las Organizaciones que pretenden obtener su registro como partidos políticos locales, así como de las agrupaciones políticas locales.

Aunado a lo anterior, el Artículo Transitorio Primero del Reglamento de Fiscalización del INE, señala que los Organismos Públicos Locales establecerán procedimientos de fiscalización acordes a los que establece el Reglamento, para los siguientes sujetos: agrupaciones políticas locales; organizaciones de observadores en elecciones locales; y organizaciones de ciudadanos que pretendan obtener el registro como partido político local.

V.- Conforme a lo dispuesto por el artículo 20, párrafo segundo, base III, de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, la organización de las elecciones es una función estatal, que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Electoral de Tamaulipas y será autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, dotado de personalidad jurídica, patrimonio propio y facultad reglamentaria.

VI.- Por disposición del artículo 103 de la Ley Electoral Local, el Consejo General del IETAM será su Órgano Superior de Dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad, guíen todas sus actividades.

VII.- Conforme a lo dispuesto por el artículo 82 y 84 de la Ley Electoral Local, las agrupaciones políticas estatales son formas de asociación ciudadana que coadyuvan al desarrollo de la vida democrática y de la cultura política, así como a la creación de una opinión mejor informada; solo podrán participar en procesos electorales estatales mediante acuerdos de participación con un partido político o coalición; y deberán acreditarse ante el IETAM de Tamaulipas para obtener el registro como agrupación política estatal.

VIII.- De conformidad con lo que dispone el artículo 110, fracción LXVII de la Ley Electoral Local, el Consejo General del IETAM tiene como atribuciones aprobar y expedir los acuerdos y reglamentos interiores necesarios para el debido ejercicio de sus atribuciones.

IX.- Por su parte, el Reglamento que regula el procedimiento de registro de las Asociaciones de Ciudadanos, como Agrupaciones Políticas Estatales, en Tamaulipas, en cumplimiento de los principios rectores de la función electoral establece los requisitos y el procedimiento al que deben sujetarse las asociaciones que pretendan obtener su registro como Agrupaciones Políticas Estatales.

X.- En virtud de lo anterior, y ante la obligación de salvaguardar los derechos de seguridad jurídica de las agrupaciones políticas estatales; y como un ejercicio obligado para transparentar su función, surge la necesidad de crear un instrumento en el que se establezcan los requisitos y el procedimiento para la fiscalización del origen y aplicación de los recursos de las citadas agrupaciones conforme al Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral.

XI.- En este sentido, el Reglamento que se adjunta como parte integral del presente acuerdo, establece los lineamientos, formatos, instructivos, catálogo de cuentas y guía contabilizadora que deberán observar las Agrupaciones Políticas Estatales registradas ante el IETAM, para la presentación de los informes sobre el origen, monto y aplicación de los recursos que reciban, así como las actividades que corresponden a la autoridad electoral para su respectiva fiscalización, conforme los procedimientos establecidos en el Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral.

XII.- El Reglamento a que se refiere la consideración anterior se encuentra integrado por cinco títulos con el siguiente contenido: Título I, Disposiciones Generales; Título II, Del registro de los ingresos y egresos de las agrupaciones; Título III; De los informes de las Agrupaciones; Título IV, Del análisis de los informes y documentación comprobatoria y Título V, Prevenciones Generales.

De igual manera, como parte complementaria del Reglamento, se incorporan los anexos referentes a los formatos e instructivos que podrán utilizar las citadas agrupaciones para los informes que deberán rendir.

En tal virtud, y ante la necesidad de reglamentar el procedimiento legal para la fiscalización de los recursos de las agrupaciones políticas estatales, en apego a los antecedentes y consideraciones señalados, con fundamento en las normas previstas en los artículos 41 Base V, apartado C, numerales 10 y 11 y 116 párrafo segundo, fracción IV inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 20 base III, apartado E de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y Primero Transitorio del Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral, se somete a la aprobación del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba la expedición del Reglamento para la fiscalización de los recursos de las Agrupaciones Políticas Estatales, mismo que se adjunta como parte integral del presente acuerdo.

SEGUNDO.- El presente Reglamento y los formatos que forman parte del mismo, entrarán en vigor al momento de su aprobación.

TERCERO.- Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que por su conducto se notifique el presente acuerdo al Instituto Nacional Electoral, a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, y a la Junta Local Ejecutiva de la referida Autoridad Nacional, para su debido conocimiento.

CUARTO. Comuníquese por conducto de la Secretaría Ejecutiva, el presente acuerdo a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas, Partidos y Agrupaciones Políticas de este Instituto, para que a su vez, en su momento, lo haga del conocimiento de las Agrupaciones Políticas Estatales; así como a la Unidad de Fiscalización, Planeación y Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, para su aplicación.

QUINTO. Publíquese el presente Acuerdo y anexos, en el Periódico Oficial del Estado, en los estrados y en la página de internet de este Instituto.

ASÍ LO APROBARON CON SEIS VOTOS A FAVOR DE LAS CONSEJERAS Y LOS CONSEJEROS ELECTORALES PRESENTES DEL CONSEJO GENERAL EN SESIÓN No. 11, EXTRAORDINARIA, DE FECHA DE 31 DE AGOSTO DEL 2017, LIC. JESÚS EDUARDO HERNÁNDEZ ANGUIANO, MTRA. NOHEMÍ ARGÜELLO SOSA, MTRO. OSCAR BECERRA TREJO, MTRA. TANIA GISELA CONTRERAS LÓPEZ, LIC. FRIDA DENISSE GÓMEZ PUGA Y MTRO. RICARDO HIRAM RODRÍGUEZ GONZÁLEZ, ANTE LA PRESENCIA DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS ASISTENTES, POR LO QUE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 112 FRACCIÓN XIV DE LA LEY ELECTORAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, EN FÉ DE VERDAD Y PARA CONSTANCIA LEGAL FIRMAN EL PRESENTE PROVEÍDO EL LIC. JESÚS EDUARDO HERNÁNDEZ ANGUIANO, CONSEJERO PRESIDENTE Y EL LIC. EDGAR IVÁN ARROYO VILLARREAL, SECRETARIO EJECUTIVO DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS. DOY FE.-----

PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL.- LIC. JESÚS EDUARDO HERNÁNDEZ ANGUIANO.- Rúbrica.
SECRETARIO EJECUTIVO.- LIC. EDGAR IVÁN ARROYO VILLARREAL.- Rúbrica.

REGLAMENTO DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS PARA LA FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS ESTATALES.**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES****CAPÍTULO I
DEL OBJETO Y DEFINICIONES**

Artículo 1.- El presente Reglamento establece los lineamientos, formatos, instructivos, catálogo de cuentas y guía contabilizadora que deberán observar las Agrupaciones Políticas Estatales registradas ante el Instituto Electoral de Tamaulipas, para la presentación de los informes sobre el origen, monto y aplicación de los recursos que reciban de conformidad a este Reglamento.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

Agrupación o Agrupaciones: Las Agrupaciones Políticas Estatales que se encuentran registradas ante el Instituto Electoral de Tamaulipas.

Consejo General: El Consejo General del Instituto.

Dirección de Administración: La Dirección de Administración del Instituto.

Instituto: El Instituto Electoral de Tamaulipas.

Ley Electoral Local: La Ley Electoral del Estado de Tamaulipas.

Reglamento: El Reglamento del Instituto Electoral de Tamaulipas para la fiscalización de los recursos de las Agrupaciones Políticas Estatales.

Responsable de Finanzas: Órgano o persona responsable de la recepción y administración de los recursos financieros de la Agrupación Política y de la presentación de los informes.

Tribunal: El Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas.

UMA.- Referencia económica aprobada y usada desde el 27 de enero de 2016, para sustituir el esquema veces de salario mínimo con el que se calculaba el pago de diversas obligaciones.

Unidad de Fiscalización: La Unidad de Fiscalización, Planeación y Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.

Artículo 3.- A falta de disposición expresa para el procedimiento de fiscalización de las Agrupaciones que regula el presente Reglamento, se aplicará supletoriamente el Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral.

Artículo 4.- La Agrupación deberá apegarse en el control y registro de sus operaciones financieras a las Normas de Información Financiera. Si de la revisión desarrollada por la Unidad de Fiscalización se determinan modificaciones, éstas deberán realizarlas en sus registros contables.

Artículo 5.- A partir del día siguiente al que se publique en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, la resolución por medio de la cual se apruebe el registro de una Agrupación, ésta deberá ajustarse al presente Reglamento en cuanto al registro de sus ingresos, egresos y documentación comprobatoria, así como en la presentación de sus informes, debiendo presentarlos a partir de su registro y hasta el final del ejercicio respectivo.

Artículo 6.- Dentro de los primeros quince días de cada año, cada Agrupación notificará o ratificará ante la Unidad de Fiscalización el nombre del o los responsables del órgano interno, así como los cambios de sus integrantes, según corresponda; adicionalmente, deberá informar el domicilio y teléfono de la Agrupación, anexando copia del comprobante de domicilio vigente. Los cambios que realice deberán ser notificados dentro de los diez días hábiles en que ocurra.

**CAPÍTULO II
DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES**

Artículo 7.- La fiscalización de las finanzas de las Agrupaciones estará a cargo del Consejo General por conducto de la Unidad de Fiscalización.

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 Agrupaciones, así como el cumplimiento de las obligaciones sobre financiamiento y gasto y, en su caso, la imposición de sanciones de conformidad con la Ley Electoral Local y este Reglamento.

**CAPÍTULO III
DE LAS NOTIFICACIONES**

Artículo 8.- Las notificaciones se realizarán en días y horas hábiles y surtirán efectos el mismo día en que se practiquen. Por regla general, la notificación se entenderá efectuada en la fecha asentada en el acta correspondiente.

Artículo 9.- Las notificaciones podrán hacerse de las siguientes formas:

- a) Personal, en el caso de los requerimientos realizados al responsable del órgano interno o al representante de la Agrupación; así como de los acuerdos o determinaciones de los procedimientos regulados por este ordenamiento.
- b) Por estrados, cuando no sea posible notificar personalmente al interesado.

La notificación por estrados se hará en las oficinas del Instituto, debiendo fijarse el acto, documento o resolución respectiva por un plazo de setenta y dos horas, mediante razones de fijación y retiro.

Artículo 10.- La cédula de notificación personal deberá contener:

- a) La descripción del acto o resolución que se notifica;
- b) Lugar, hora y fecha en que se practique;
- c) Descripción de los medios por los que se cerciora del domicilio del interesado;
- d) Nombre y firma de la persona con quien se entiende la diligencia;
- e) Señalamiento de requerir a la persona a notificar; así como la indicación que la persona con la cual se entiende la diligencia es la misma a la que se va a notificar;
- f) Fundamentación y motivación;
- g) Datos de identificación del notificador;
- h) Extracto del documento que se notifica;
- i) Datos referentes al órgano que dictó el acto a notificar, y
- j) Nombre y firma del 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; indicando la razón social, así como el nombre y el cargo de la persona física con quien se entendió la diligencia.

Artículo 11.- Las notificaciones personales se efectuarán con la persona interesada o con la que éste haya autorizado para tal efecto.

Los requisitos de la notificación personal serán los siguientes:

- a) 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, debiendo solicitar la firma autógrafa de recibido e identificación oficial de la persona que atienda la diligencia; y se elaborará cédula de notificación.
- b) El notificador deberá entenderla con la persona a quien va dirigida, entregando copia de la resolución correspondiente, asentando razón en la cédula de notificación respectiva de todo lo acontecido.
- c) Las notificaciones personales se realizarán en días y horas hábiles en el domicilio que conste en los registros del Instituto.

Artículo 12.- En caso de no encontrarse el 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 al día hábil siguiente.

El citatorio deberá contener los siguientes elementos:

- a) Denominación del órgano que dictó el acto que se pretende notificar;
- b) Datos del expediente en el cual se dictó;
- c) Extracto del acto que se notifica;
- d) Día y hora en que se deja el citatorio y en su caso, el nombre de la persona a la que se le entrega;
- e) Fundamentación y motivación;
- f) El señalamiento de la hora en que, al día siguiente, el interesado deberá esperar al notificador;
- g) Datos de identificación del notificador;
- h) Datos que hagan del conocimiento que se cercioró de estar en el domicilio correcto;
- i) Apercibimiento que de no atender al citatorio la notificación se hará por estrados, y
- j) Nombre y firma de la persona con quien se entendió la diligencia y del notificador.

El acta circunstanciada deberá contener los siguientes elementos:

- a) Lugar, fecha y hora de realización;
- b) Datos que hagan constar que se cercioró de estar en el domicilio correcto;
- c) Señalamiento de que se requirió la presencia de la persona a notificar;
- d) Fundamentación y motivación;
- e) Hechos referentes a que la persona a notificar no se encontraba en ese momento en el domicilio;

- f) 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, y
- g) 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 de que la persona que se encuentre en el domicilio se niegue a recibir el citatorio de referencia o no se encuentre nadie en el lugar, éste deberá dejarse 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.

Artículo 13.- Los plazos para la notificación contarán de momento a momento y en los casos en que los señalamientos se realicen por días, se considerarán de veinticuatro horas.

En el caso de procedimientos que no se encuentren vinculados al proceso electoral, los plazos se computarán por días hábiles, en caso contrario se computarán en días naturales.

El día en que se concluya la revisión de los informes, los sujetos obligados deberán recibir los oficios mediante los cuales se les notifique la existencia de errores u omisiones técnicas, hasta las veinticuatro horas. Para tal efecto, la Unidad de Fiscalización notificará a los sujetos obligados, 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, la Unidad de Fiscalización deberá disponer las medidas necesarias, a efecto de recibir los oficios respectivos hasta las veinticuatro horas del día en que venza el plazo.

CAPÍTULO IV DE LAS SANCIONES A LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS ESTATALES

Artículo 14.- Serán medidas de apremio para las Agrupaciones Políticas Estatales las siguientes:

- a) Apercibimiento;
- b) Amonestación pública;
- c) Multa de cincuenta hasta doscientas veces la UMA, en caso de reincidencia se podrá aplicar el doble de la cantidad señalada. La multa se hará efectiva a través de la Dirección de Administración del Instituto.

TÍTULO SEGUNDO DEL REGISTRO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DE LAS AGRUPACIONES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 15.- Las Agrupaciones que obtengan ingresos por hasta el equivalente a dos mil veces la UMA, deberán llevar una contabilidad simplificada, consistente en un libro de ingresos y egresos describiendo de manera cronológica los ingresos obtenidos y los gastos realizados, el importe de cada operación, la fecha, el número de comprobante y el nombre y firma de quien captura.

Las Agrupaciones con ingresos superiores a dos mil veces la UMA, deberán llevar una contabilidad de conformidad con las reglas establecidas en el Reglamento y deberán generar estados financieros de conformidad con las Normas de Información Financiera.

Artículo 16.- Las Agrupaciones deberán llevar su contabilidad mediante libros, registros contables, estados de cuenta, papeles de trabajo, discos o cualquier medio procesable de almacenamiento de datos que les permitan facilitar el registro y la fiscalización de sus activos, pasivos, ingresos y gastos, de conformidad con lo señalado por este Reglamento; asimismo, deberán generar estados financieros confiables, oportunos y expresados en términos monetarios y conservar su información contable por un término mínimo de cinco años.

Artículo 17.- Todos los ingresos en efectivo que reciba la Agrupación por cualquiera de las modalidades de financiamiento, deberán depositarse dentro de los cinco días siguientes a su recepción exclusivamente en cuentas bancarias a nombre de la misma, las cuales deberán ser manejadas de forma mancomunada por el responsable del órgano interno que corresponda y la persona que la Agrupación designe para tal fin. Se deberá informar sobre sus rendimientos financieros y será identificada contablemente como CBOPL (Agrupación)-(Número).

Los registros contables de las cuentas bancarias deberán conciliarse mensualmente con los estados de cuenta bancarios respectivos.

CAPÍTULO II DE LOS INGRESOS Y LAS APORTACIONES

Artículo 18.- Las Agrupaciones podrán financiarse para el desarrollo de sus actividades únicamente con recursos de origen privado, las cuales deberán provenir de:

- a) Las aportaciones de sus afiliados.- Conformadas por las cuotas y donativos individuales y obligatorios, ordinarias y extraordinarias, en dinero o en especie.
- b) Las aportaciones de simpatizantes.- Conformadas por las aportaciones o donativos, en dinero o en especie realizados a las Agrupaciones en forma libre y voluntaria por personas con residencia en el país.
- c) Autofinanciamiento.- Conformado por los ingresos provenientes de sus actividades promocionales, como conferencias, espectáculos, juegos, sorteos, eventos culturales, ventas editoriales, de bienes y propaganda utilitaria u otra similar que realicen para allegarse de fondos.
- d) Rendimientos financieros, fondos y fideicomisos.- Las Agrupaciones podrán constituir fondos o fideicomisos con su patrimonio o con las aportaciones que reciban de sus afiliados y simpatizantes, o bien con recursos obtenidos por autofinanciamiento.

Artículo 19.- Todos los ingresos en dinero y en especie que reciban las Agrupaciones deberán registrarse contablemente y estar sustentados con la documentación original correspondiente. Los registros contables deberán especificar y diferenciar los ingresos obtenidos en dinero y en especie, debiendo registrarse en el momento en que se reciben.

Artículo 20.- En ningún caso y bajo ninguna circunstancia podrán realizar aportaciones a las Agrupaciones los siguientes sujetos:

- a) Poderes ejecutivo, legislativo y judicial federales y estatales, así como los ayuntamientos;
- b) Las dependencias, entidades u organismos de la administración pública federal, estatal o municipal;
- c) Los organismos autónomos federales o estatales;
- d) Los partidos políticos, personas físicas o morales extranjeras;
- e) Las organizaciones gremiales, sindicatos y corporativos;
- f) Los organismos internacionales de cualquier naturaleza;
- g) Los ministros de culto, asociaciones, iglesias o agrupaciones de cualquier religión;
- h) Las personas que vivan o trabajen en el extranjero;
- i) Las empresas mexicanas de carácter mercantil;
- j) Las personas morales
- k) Las organizaciones sociales o adherentes que cada partido declare, nuevas o previamente registradas, y
- l) Personas no identificadas

Asimismo, queda prohibido a la Agrupación obtener financiamiento, créditos o en general recurso alguno proveniente de la banca de desarrollo para sus actividades.

Artículo 21.- La Agrupación deberá entregar una relación anual de los nombres de los aportantes y, en su caso, las cuentas del origen del recurso, que necesariamente deberán estar a nombre de quien realice la aportación.

Artículo 22.- El responsable del órgano interno deberá autorizar la impresión del recibo de aportaciones de afiliados y simpatizantes en una serie única en la que se señalará el tipo de aportación que se expedirá para acreditar las aportaciones tanto en dinero como en especie.

Las series de recibos se imprimirán por triplicado, original y dos copias, con folio consecutivo único, que se expedirán para registrar las aportaciones que se reciban, debiendo informar por escrito a la Unidad de Fiscalización dentro de los tres días previos a la recepción del tiraje, a efecto de que, en su caso, dicha instancia comisione personal para su verificación.

Los recibos que no sean utilizados deberán presentarse ante la Unidad de Fiscalización, debidamente cancelados.

La Agrupación recabará y hará entrega en sus informes de la totalidad de los recibos que respalden las aportaciones realizadas.

Artículo 23.- De los recibos que imprima y expida la Agrupación, el Responsable de Finanzas, llevará un control de folios que deberá presentar junto con el informe y contener por lo menos lo siguiente:

- a) Total de folios pendientes de utilizar de ejercicios anteriores y sus folios;
- b) Número total de recibos impresos;
- c) Recibos expedidos con su importe total;
- d) Recibos cancelados,
- e) Recibos pendientes de utilizar.

Artículo 24.- Las aportaciones en efectivo que reciban las Agrupaciones que sean superiores a la cantidad equivalente a doscientas veces la UMA, deberán ser recibidas mediante cheque a nombre de la Agrupación o transferencia interbancaria y provenir de una cuenta personal del aportante, o bien, a través de transferencia electrónica interbancaria en la que se utilice la clave bancaria estandarizada CLABE, cuyos comprobantes impresos emitidos por la institución bancaria incluirán la información necesaria para su identificación, que podrá

consistir en el número de cuenta de origen, banco de origen, fecha, nombre completo del titular y tipo de cuenta de origen, banco de destino, nombre completo del beneficiario y número de cuenta de destino. En el rubro denominado "leyenda", "motivo de pago", "referencia" u otra similar, se deberá hacer referencia al tipo de aportante (afiliado o simpatizante), en ambos casos se deberá anexar una copia de la póliza contable.

Tratándose de varias aportaciones de una misma persona en dinero, que en un mismo mes calendario en su conjunto rebasen la cantidad equivalente a doscientas veces la UMA, deberán de realizarse mediante cheque nominativo de la cuenta personal del aportante; en caso de no contar con una cuenta de cheques podrá realizarse mediante cheque de caja u orden bancaria, debiendo anexar la Agrupación una copia de la póliza contable.

La copia fotostática del cheque o bien del documento de transferencia, deberán conservarse anexas a los recibos de aportación y a la póliza de ingresos.

Artículo 25.- La Agrupación integrará un registro individual de las aportaciones efectuadas por cada persona y deberá ser remitido junto con los informes correspondientes.

Artículo 26.- Serán consideradas aportaciones en especie las siguientes:

- a) Las donaciones de bienes muebles y consumibles;
- b) Las donaciones de bienes inmuebles;
- c) Los bienes muebles e inmuebles en comodato; y
- d) Servicios prestados a la Agrupación de manera gratuita, excepto aquellas que sean prestadas por personas físicas que no tengan actividades mercantiles ni se trate de servicios profesionales.

Artículo 27.- Las aportaciones en especie deberán hacerse constar en el recibo correspondiente, debiendo expresar claramente la descripción del bien aportado e incluyendo su valor de mercado, de acuerdo a lo siguiente:

- a) El valor de mercado para bienes muebles y consumibles será el consignado en el original o copia de su factura, siempre que su tiempo de uso sea menor a un año; en caso de no contar con la factura del bien aportado o bien, su tiempo de uso es mayor a un año, su valor se determinará mediante el costo promedio de cuando menos dos cotizaciones de diferentes proveedores o, en su caso, por avalúo realizado por perito valuador, debiendo exhibir en todos los casos las constancias correspondientes.
- b) El valor de mercado de las donaciones de servicios profesionales prestados a título gratuito a la Agrupación, se tomará del valor promedio de cuando menos dos cotizaciones.
- c) El valor de mercado de bienes inmuebles corresponderá al señalado en la escritura pública en favor de la Agrupación, ya sea el valor catastral, de avalúo o de operación, tomando siempre el valor más alto de ellos.

Artículo 28.- La Agrupación podrá tener uso o goce temporal de bienes muebles e inmuebles mediante la celebración de contratos de comodato; el valor de los mismos se registrará de la siguiente manera:

- a) Para los bienes muebles se utilizará el valor de mercado, multiplicado por el porcentaje de deducción de inversiones que para cada tipo de bien se establece en la Ley del Impuesto Sobre la Renta dividido entre doce por el número de meses utilizado durante el ejercicio; cuando los bienes en comodato permanezcan por más de un año, dichas cotizaciones deberán actualizarse en el primer trimestre de cada año.
- b) Para los bienes inmuebles se tomará como base el costo del alquiler promedio mensual de dos cotizaciones obtenidas por la Agrupación, en diarios de mayor circulación en el Estado, o en internet, cuyas características del bien, tales como ubicación, dimensiones y uso de suelo sean similares, el costo se multiplicará por el número de meses que en el año se utilizó.

Artículo 29.- El financiamiento en especie que rebase la cantidad de doscientas veces la UMA, deberán formalizarse mediante contrato escrito, el que deberá contener los datos de identificación del aportante, así como el valor de mercado del bien aportado. Quedan comprendidas dentro del límite señalado, las aportaciones realizadas por la misma persona que en el transcurso de un mes rebase dicho tope.

CAPÍTULO III DE LOS EGRESOS

Artículo 30.- Todos los egresos que realice la Agrupación deberán registrarse contablemente y estar soportados con la documentación original, misma que deberá ser expedida a su nombre, por la persona física o moral a quien se efectuó el pago; tales como copia del cheque o comprobante de la transferencia electrónica, contratos, pólizas de cheque, con los elementos de convicción de los servicios contratados o productos adquiridos. La documentación comprobatoria deberá cumplir con los requisitos que exigen las leyes fiscales aplicables y las erogaciones deberán corresponder única y exclusivamente a las actividades propias de la Agrupación.

Todos los egresos que se efectúen, deberán realizarse con cargo a la cuenta bancaria de cheques.

Artículo 31.- Las Agrupaciones deberán destinar su financiamiento a la realización de las siguientes actividades:

- a) Coadyuvar al desarrollo de la vida democrática del Estado de Tamaulipas;

- b) Inculcar en la población una cultura política sustentada en la tolerancia y respeto a la legalidad;
- c) Crear en sus afiliados y simpatizantes una opinión política mejor informada;
- d) Promover la Educación, Capacitación Cívica e Investigación Socioeconómica y Política; y Tareas Editoriales;
- e) Promover la formación ideológica y política de la ciudadanía, con el propósito de infundir en ellos el respeto al adversario, así como consolidar sus derechos en la participación política, y
- f) Garantizar la participación de las mujeres en todas las actividades que realice.

Artículo 32.- Todo pago que efectúen las Agrupaciones que rebase la cantidad equivalente a cien veces la UMA, deberá realizarse mediante cheque nominativo expedido a nombre del proveedor o prestador del bien o servicio y deberá contener la leyenda "para abono en cuenta del beneficiario", o a través de transferencia electrónica, con excepción de los pagos correspondientes a sueldos y salarios contenidos en nóminas.

Las pólizas de cheque deberán conservarse anexas a la documentación comprobatoria junto con la copia fotostática del cheque o transferencia electrónica, según corresponda.

Cuando la Agrupación efectúe más de un pago a un mismo proveedor o prestador de servicios en la misma fecha, y éstos pagos en su conjunto sumen la cantidad señalada en el párrafo primero del presente artículo, los pagos deberán ser cubiertos en los términos de la referida disposición.

Artículo 33.- Cuando las operaciones de la Agrupación rebasen la cantidad equivalente a cuatrocientas veces la UMA, deberá suscribir contratos que deberán contener por lo menos: los costos, condiciones, fechas de pago, características del bien o servicio, temporalidad, derechos, obligaciones, penalizaciones en caso de incumplimiento, e impuestos.

Artículo 34.- La documentación comprobatoria de los egresos deberá cumplir con los requisitos que exigen las disposiciones del presente Reglamento y las leyes fiscales aplicables; por cuanto a la documentación comprobatoria que no reúna requisitos fiscales y que corresponda a gastos menores por concepto de alimentos y pasajes, la Agrupación podrá comprobar hasta el cinco por ciento del total de gastos que efectúe amparándolos con bitácoras que deberán incluir lo siguiente:

- a) Fecha y hora en la que se efectuó la erogación
- b) Monto, con número y letra;
- c) Concepto específico del gasto; y
- d) Nombre y firma del Titular del órgano interno.

En todos los casos deberá anexarse los comprobantes o, en su caso, recibos de gastos menores.

Los gastos menores serán aquellos que no rebasen la cantidad equivalente a cinco veces la UMA.

Artículo 35.- La Agrupación deberá elaborar y presentar junto con el informe correspondiente a la Unidad de Fiscalización, en forma impresa y en medio magnético, una relación de los proveedores y prestadores de servicios con los cuales realice operaciones durante el período a reportar que superen la cantidad de quinientas veces la UMA, debiendo contener por lo menos lo siguiente:

- a) Nombre fiscal y comercial asentado en las facturas que expida;
- b) Registro Federal de Contribuyentes;
- c) Domicilio fiscal completo;
- d) Número, fecha e importe de la factura expedida;
- e) Concepto de los bienes o servicios; y
- f) Número y fecha del cheque o transferencia electrónica del pago e institución bancaria.

Artículo 36.- En caso de que la Agrupación realice operaciones que superen la cantidad de dos mil veces la UMA, deberá conformar y conservar un expediente del proveedor y/o prestador del servicio; misma que deberá contener al menos copia del Acta constitutiva y de la última modificación notarial de la sociedad, así como de los apoderados legales solo en caso de personas morales; comprobante de domicilio fiscal; Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y Cédula de Identificación Fiscal.

Artículo 37.- Las erogaciones por concepto de gastos en servicios personales, deberán clasificarse a nivel de sub-cuenta por el área que las originó; verificando que la documentación soporte esté autorizada por el funcionario del área que se trate, conforme a lo siguiente:

Los servicios personales independientes por honorarios deberán comprobarse con el recibo que expida el prestador del servicio, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Los honorarios asimilables a sueldo, deberán estar soportados con recibos foliados que especifiquen el Nombre, la clave del Registro Federal de Contribuyentes, la firma del prestador del servicio, monto del pago, la fecha y la retención del Impuesto Sobre la Renta correspondiente, el tipo de servicio prestado a la Agrupación y el período durante el cual se realizó, así como la firma del funcionario que autorizó el pago, anexando copia simple por ambos lados de la credencial para votar con fotografía del prestador del servicio.

En todos los casos los gastos efectuados por la Agrupación por concepto de sueldos y salarios, honorarios profesionales y honorarios asimilables a sueldos deberán formalizarse con el contrato correspondiente, en el cual se establezcan claramente las obligaciones y derechos de ambas partes, el objeto del contrato, vigencia, contraprestación, forma de pago, penalizaciones y demás condiciones a las que se haya comprometido.

La Agrupación deberá identificar las retribuciones a los integrantes de sus órganos directivos de conformidad con el catálogo de cuentas anexo al Reglamento.

Artículo 38.- La Agrupación podrá otorgar reconocimientos en efectivo a sus afiliados o simpatizantes por su participación temporal en actividades políticas, siempre que no medie relación laboral y el beneficiario no sea integrante de sus órganos directivos. La suma total de las erogaciones por concepto de dichos reconocimientos, tendrá un límite máximo anual equivalente al quince por ciento del total de los recursos del ejercicio de que se trate. Las erogaciones por este concepto realizadas a una sola persona física, no podrán exceder el equivalente a cinco veces la UMA, por cada día de servicio y un máximo de hasta veinte veces la UMA en el transcurso de un año.

Los reconocimientos en efectivo se expedirán en forma consecutiva debiendo anexar copia simple por ambos lados de la credencial para votar de la persona a quien se expidió.

Artículo 39.- El responsable del órgano interno deberá elaborar una relación de las personas que recibieron reconocimientos por actividades políticas durante el ejercicio a reportar, dicha relación deberá contener los siguientes datos: apellido paterno, apellido materno y nombre(s); totalizada por persona, incluyendo un desglose de cada reconocimiento recibido por cada una de ellas, debiendo entregarse de forma impresa y electrónica junto con el informe correspondiente.

Artículo 40.- Las erogaciones que efectúe la Agrupación con cargo a las cuentas “Materiales y Suministros” y “Servicios Generales” deberán ser contabilizadas en subcuentas por el tipo de gasto de que se trate y el área que le dio origen, verificando que los comprobantes se presenten autorizados por quien recibió el bien o servicio y por quien autorizó el pago.

La documentación comprobatoria de los gastos por concepto de “Servicios Generales” deberá estar sustentada con las facturas expedidas por los proveedores o prestadores del servicio, el contrato en el que se establezcan las obligaciones y derechos de ambas partes, objeto del contrato, tiempo, tipo y condiciones del mismo, importe contratado, formas de pago, penalizaciones y todas las demás condiciones a las que se hubiere comprometido, en su caso, las muestras de los bienes o servicios adquiridos.

Artículo 41.- Las Agrupaciones podrán realizar aportaciones para fortalecer el régimen de partidos políticos, campañas políticas o realizar acciones con grupos específicos, orientadas a la construcción de la ciudadanía y su desarrollo, siempre y cuando hayan suscrito acuerdos de participación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley Electoral Local, serán registrados como egresos, debiendo estar soportados con el comprobante extendido por el partido político o coalición beneficiada.

Artículo 42.- Las operaciones o transacciones económicas que lleve a cabo la Agrupación, por enajenaciones, comprobación de recursos u otro concepto similar y que generen un derecho exigible a su favor, deberán estar respaldados con contratos, convenios, documentación de carácter mercantil u otro, de manera que garanticen y demuestren legalmente el derecho de cobro para la Agrupación, pero en todo caso, deberán estar directamente vinculados con sus actividades ordinarias.

La Agrupación deberá recuperar o comprobar debidamente todos los egresos registrados en “Cuentas por Cobrar” o “Gastos a Comprobar” dentro de los treinta días naturales posteriores al día en que fueron efectivamente erogados.

En caso de que la Agrupación presente al cierre del ejercicio, saldos positivos en las cuentas por cobrar, tales como “Deudores Diversos”, “Gastos a Comprobar”, “Anticipo a Proveedores” o cualquier otra de la misma naturaleza con antigüedad mayor a un año, éstos deberán ser considerados como gastos no comprobados, salvo que la Agrupación informe y justifique oportunamente de alguna excepción legal, mediante la presentación de documentación certificada que demuestre la existencia de un litigio relacionado con el saldo.

CAPÍTULO IV DEL INVENTARIO FÍSICO DE BIENES

Artículo 43.- El inventario físico deberá ajustarse al formato incluido en este Reglamento, deberá tomar en cuenta lo reportado en el ejercicio anterior, así como las adquisiciones del ejercicio en revisión.

La propiedad de los bienes de la Agrupación se acreditará, para efectos de su registro, con las facturas o títulos de propiedad respectivos. Los bienes que estén en posesión de la Agrupación, de los cuales no se cuente con factura, se presumirán propiedad de la misma, salvo prueba en contrario y deberán ser registrados en cuentas de orden con su correspondiente nota aclaratoria.

Los bienes muebles e inmuebles recibidos en comodato, deberán registrarse a valores de mercado.

Artículo 44.- El control de inventarios de activo fijo se llevará a cabo mediante un sistema de asignación de números de inventario y listados para registrar los movimientos de altas, bajas, así como sus transferencias practicando un inventario físico valuado y actualizado conforme a valor en libros contables, cuando menos una vez al año.

Artículo 45.- Cuando la Agrupación venda bienes de su propiedad, no podrá realizar dicha enajenación por debajo del valor de mercado que al momento de su venta tenga dicho bien.

TÍTULO TERCERO DE LOS INFORMES DE LAS AGRUPACIONES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 46.- La Unidad de Fiscalización es el órgano facultado para recibir de las Agrupaciones, los informes anuales sobre el origen, monto y aplicación de sus recursos.

Artículo 47.- Los informes anuales deberán estar suscritos por el titular del órgano interno y estar respaldados con los instrumentos contables que efectúen en el ejercicio respectivo, debiendo contener los resultados de sus balanzas de comprobación, el contenido de sus auxiliares contables, conciliaciones bancarias y demás documentos contables, mismos que deberán coincidir con el contenido de los informes presentados e invariablemente deberán requisitarse en los formatos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 48.- Las Agrupaciones únicamente podrán realizar modificaciones a su contabilidad y a sus informes presentados a consecuencia de las rectificaciones y aclaraciones derivadas de la existencia de errores u omisiones detectadas y dadas a conocer durante el proceso de revisión por la Unidad de Fiscalización.

Artículo 49.- Las Agrupaciones que durante un ejercicio no hubieran recibido ingresos ni efectuado gastos por cualquier concepto, podrán presentar su informe anual en "ceros" en el formato señalado en este Reglamento, en original, con nombre legible y firma autógrafa del responsable del órgano interno; anexando un escrito libre firmado en forma autógrafa por el responsable del órgano interno dirigido a la Unidad de Fiscalización, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que la Agrupación que representa no tuvo ingreso y gasto que tenga que ser reportado, e invariablemente informará los datos de identificación completos de la persona o personas que sufragaron los gastos de mantenimiento del inmueble que ocupe como sede.

CAPÍTULO II DE LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES

Artículo 50.- Las Agrupaciones con registro deberán presentar en forma impresa y en medio electrónico un informe anual dentro de los primeros noventa días naturales de cada año, debiendo contener todos los ingresos y egresos utilizados para el desarrollo de sus actividades correspondientes al ejercicio.

Todos los ingresos y egresos que se reporten deberán estar debidamente registrados en la contabilidad de la Agrupación, de conformidad con el catálogo de cuentas y con la documentación comprobatoria señalada en el presente Reglamento.

Artículo 51.- Con el informe anual deberá remitirse la siguiente documentación:

- a) Los estados de cuenta bancarios y conciliaciones correspondientes al año del ejercicio que se reporte;
- b) Los contratos de apertura de sus cuentas bancarias, el registro de firmas, así como los documentos de cancelaciones de cuentas bancarias que en su caso hayan realizado en el ejercicio que se informa
- c) Los estados financieros del ejercicio respectivo;
- d) Las balanzas de comprobación mensuales así como una balanza anual;
- e) Los movimientos auxiliares del catálogo de cuentas de la contabilidad de la Agrupación;
- f) El Control de Folios del Recibo de Aportaciones de Afiliados y Simpatizantes, así como el registro individual y acumulado de las aportaciones por persona;
- g) El Control de Folios de Recibos de Reconocimiento por Actividades Políticas;
- h) El inventario físico valuado del activo fijo;
- i) El detalle de ingresos por autofinanciamiento y el control de eventos;
- j) Los estados de cuenta de los fideicomisos que haya operado;
- k) El detalle de ingresos por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos;
- l) El detalle de montos aportados por los afiliados;
- m) El detalle de los montos aportados por los simpatizantes;
- n) En su caso, el informe detallado del pasivo, con especificación de montos, nombres, conceptos y fechas de contratación de la obligación, calendario de amortización y de vencimiento, debiendo estar debidamente autorizados;
- o) En su caso, copia del acuerdo de participación con algún partido político o coalición que celebre para participar en un proceso electoral registrado ante el Instituto;
- p) La relación de saldos de las cuentas por cobrar con antigüedad mayor a un año;
- q) La relación de saldos de las cuentas por pagar con antigüedad mayor de un año;

- r) La relación de proveedores y prestadores de servicios con los que se celebren operaciones que superen doscientas veces la UMA;
- s) La integración de impuestos retenidos;
- t) Los expedientes de rifas y sorteos celebrados;
- u) Los controles de folios de las bitácoras de gastos menores; y
- v) La documentación comprobatoria soporte de los ingresos y egresos reportados en el informe; y
- w) La demás que disponga el presente Reglamento.

Artículo 52.- La Unidad de Fiscalización en ejercicio de sus atribuciones, podrá comunicar a las Agrupaciones el vencimiento de los plazos para la presentación de sus informes anuales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de este Reglamento.

TITULO CUARTO DEL ANÁLISIS DE LOS INFORMES Y DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA

CAPÍTULO I DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES

Artículo 53.- Dentro del plazo de veinte días siguientes a la recepción de los informes anuales, la Unidad de Fiscalización llevará a cabo la revisión contable y análisis del cumplimiento de las obligaciones conferidas en las disposiciones legales.

Artículo 54.- Durante el periodo de revisión de los informes, la Unidad de Fiscalización tendrá en todo momento la facultad de solicitar al titular del órgano interno, que ponga a su disposición la documentación y/o información adicional necesaria para comprobar la veracidad de lo reportado en sus informes, otorgándole un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación respectiva, para que manifieste lo que a su derecho corresponda y remita la información que considere pertinente.

Artículo 55.- La Unidad de Fiscalización podrá determinar la realización de verificaciones selectivas a la documentación comprobatoria de los ingresos y egresos de las Agrupaciones, 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.

Artículo 56.- Para verificar lo informado por las Agrupaciones, la Unidad de Fiscalización podrá realizar las acciones procedentes o solicitar información tanto a las personas físicas o morales como a las instancias que considere pertinentes para allegarse de los elementos suficientes a efecto de resolver lo conducente.

Artículo 57.- Si durante la revisión de los informes o de la documentación comprobatoria, la Unidad de Fiscalización advierte la existencia de errores u omisiones técnicas, lo notificará a la Agrupación que hubiere incurrido en ellos para que en un plazo no mayor de diez días naturales contados a partir del día siguiente a su notificación, presente en medios impresos y disco compacto, las aclaraciones o rectificaciones que estime pertinentes, así como una relación pormenorizada de la documentación que se anexa, en su caso.

En el oficio de aclaraciones y/o rectificaciones notificado a la Unidad de Fiscalización, la Agrupación podrá aportar las pruebas que estime pertinentes.

En caso de que una Agrupación ofrezca la pericial contable, remitirá junto con su oficio de aclaraciones y/o rectificaciones el dictamen emitido por un perito certificado, anexando la copia certificada ante Notario Público de la cédula profesional de dicho perito que lo acredite como contador público titulado, y un escrito por el cual haya aceptado el cargo y rendido protesta de su legal desempeño. De no cumplir con estos requisitos, la prueba será desechada. La Unidad de Fiscalización, podrá llamar al perito para solicitarle todas las aclaraciones que estime conducentes o para que ratifique su dicho.

Artículo 58.- La recepción de la documentación referida en el artículo anterior, de ninguna manera prejuzga sobre su contenido para efectos de las observaciones respectivas que dieron lugar a su entrega; sino que han de ser valoradas por la Unidad de Fiscalización con el fin de constatarse de la solventación en su caso, de los errores u omisiones técnicas notificadas.

La Unidad de Fiscalización, informará a la Agrupación las consideraciones de hecho, derecho y técnicas por las cuales no subsanó, en su caso, las irregularidades notificadas durante el proceso de revisión del informe anual, para que presente nuevamente las aclaraciones o rectificaciones que estime pertinentes, otorgándole un plazo improrrogable de cinco días para que los subsane.

CAPÍTULO II DE LA ELABORACIÓN DE LOS DICTÁMENES Y SU PRESENTACIÓN

Artículo 59.- La Unidad de Fiscalización deberá elaborar el dictamen consolidado a más tardar dentro de los veinte días hábiles siguientes a la conclusión del periodo de revisión de los informes anuales o, en su caso al de rectificación de errores u omisiones; dicho dictamen deberá contener por lo menos:

- a) Los procedimientos y formas de revisión aplicados;

- b) Los errores o irregularidades detectadas, las aclaraciones, rectificaciones y recomendaciones contables, así como las violaciones al presente Reglamento que se hubieran desprendido de dichos ordenamientos; y
- c) Los resultados de todas las prácticas de auditoría realizadas en relación con lo reportado en los informes.
- d) El señalamiento de requerimientos y notificaciones realizados, así como las aclaraciones o rectificaciones que presentó la Agrupación;
- e) La trascendencia o gravedad de las faltas, y
- f) El resultado y las conclusiones de la revisión.

Artículo 60.- Al término del plazo señalado en el artículo anterior, la Unidad de Fiscalización elaborará un proyecto de Resolución con las observaciones no subsanadas, la norma vulnerada y en su caso, propondrá las sanciones que a su juicio procedan en contra de la Agrupación de conformidad con lo establecido por el artículo 310 fracción VII de la Ley Electoral.

Para la individualización de la sanción, se deberá considerar lo señalado por el artículo 311 de la Ley Electoral local.

Artículo 61.- Transcurridos los plazos señalados en el artículo anterior, el Dictamen y el Proyecto de Resolución serán puestos a consideración del Consejo General, en la siguiente sesión ordinaria.

El Consejo General tomando en consideración el Dictamen y Proyecto de Resolución, procederá a imponer las sanciones correspondientes; en caso de que el Consejo General rechace el Proyecto de Resolución o haga modificaciones que afecte el contenido y/o resultados del Dictamen; será devuelto a la Unidad de Fiscalización para las adecuaciones procedentes y será remitido nuevamente a consideración del Consejo General.

Artículo 62.- En caso de que la Unidad de Fiscalización haya detectado con motivo de la revisión de los informes, hechos que hagan o pudieran hacer presumir violaciones a disposiciones legales cuyo conocimiento corresponde a una autoridad distinta de la electoral, lo incluirá en el dictamen consolidado respectivo, a efecto de que la Secretaría Ejecutiva determine lo conducente.

TÍTULO QUINTO PREVENCIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO PAGO DE MULTAS, RESGUARDO DE DOCUMENTACIÓN

Artículo 63.- Las Agrupaciones, podrán impugnar ante el Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas, la resolución que emita el Consejo General por el que aprueba el dictamen consolidado formulado por la Unidad de Fiscalización, en la forma y términos previstos en la ley de la materia.

Artículo 64.- Las multas que fije el Consejo General que no hubieren sido recurridas, o bien que fuesen confirmadas por el Tribunal, deberán ser pagadas en la Dirección de Administración dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación correspondiente.

Artículo 65.- La documentación señalada en este Reglamento como sustento de los ingresos y egresos deberá conservarse por el lapso de cinco años contados a partir de la fecha en que se apruebe, por parte del Consejo General, el Dictamen Consolidado y la Resolución correspondiente.

Artículo 66.- Lo establecido en el presente Reglamento no exime a la Agrupación ni a las personas que recibieron pagos por parte de ésta, del cumplimiento de las obligaciones que les impongan las leyes fiscales, laborales o cualquier otra que resulte aplicable.

Artículo 67.- Los informes anuales que presente cada Agrupación, serán públicos una vez que el Consejo General emita la Resolución que apruebe el Dictamen consolidado.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

FORMATO "APL-1 (RA)"

RECIBO DE APORTACIONES DE AFILIADOS Y SIMPATIZANTES

Logotipo de
la
agrupación

NÚM. DE FOLIO: _____ (1)

LUGAR: _____ (2)

FECHA: _____ (3)

BUENO POR \$ _____ (4)

AGRUPACIÓN POLÍTICA ESTATAL: _____ (5)

APORTANTE: AFILIADO SIMPATIZANTE (6)

NOMBRE DEL APORTANTE: _____ (7)
(APELLIDO PATERNO, MATERNO y NOMBRE)

DOMICILIO DEL APORTANTE: _____ (8)

CLAVE DE ELECTOR: _____ R.F.C. _____ (9)

POR LA CANTIDAD DE: _____ (10)
(IMPORTE CON LETRA)

APORTACIÓN: EFECTIVO ESPECIE (11)

BIEN APORTADO EN ESPECIE: _____ (12)

CRITERIO DE VALUACIÓN UTILIZADO EN SU CASO: _____ (13)

CÉDULA DE
IDENTIFICACIÓN
FISCAL DE LA
AGRUPACIÓN

FIRMA DEL APORTANTE (14)

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ÓRGANO
INTERNO DE LA AGRUPACIÓN (15)

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO “APL-1 (RA)”

Se deberá llenar un formato por cada ocasión en que un afiliado o simpatizante aporte en efectivo o en especie.

1. Número consecutivo del recibo impreso.
2. Localidad de recepción de la aportación.
3. Fecha en que se recibió la aportación.
4. Monto de la aportación en pesos.
5. Nombre completo de la Agrupación que recibió la aportación.
6. Marcar con una “X” el recuadro según corresponda al tipo de aportante.
7. Nombre completo de la persona física o moral que realizó la aportación.
8. Domicilio completo (Calle, número exterior e interior, colonia, código postal, ciudad y entidad federativa), de la persona física o moral que realizó la aportación.
9. Deberá de consignarse la clave de la credencial para votar con fotografía, o en caso de ser persona moral el aportante, su Registro Federal de Contribuyentes.
10. Escribir la cantidad aportada con letra.
11. Marcar con una “X” el recuadro según corresponda el tipo de aportación.
12. En caso de que la aportación sea en especie escribir de qué bien se trata.
13. Describir el criterio según los presentes lineamientos, bajo el cual se realizó la valuación del bien.
14. Deberá aparecer la firma o huella digital de quien realizó la aportación.
15. Anotar el nombre y firma del titular del órgano interno de la Agrupación.

FORMATO "APL-2 (CFA)"

CONTROL DE FOLIOS DE RECIBOS DE APORTACIONES DE AFILIADOS Y SIMPATIZANTES

Logotipo de la agrupación

AGRUPACIÓN POLÍTICA ESTATAL: _____ (1)

I. DE LOS RECIBOS DE LAS APORTACIONES DE ASOCIADOS Y SIMPATIZANTES	
TOTAL DE FOLIOS PENDIENTES DE UTILIZAR DEL EJERCICIO ANTERIOR: _____	(2)
DEL FOLIO: _____ AL FOLIO: _____	(3)
TOTAL DE RECIBOS IMPRESOS EN EL EJERCICIO: _____	(4)
DEL FOLIO: _____ AL FOLIO: _____	(5)
TOTAL DE RECIBOS EXPEDIDOS: _____	(6)
TOTAL DE RECIBOS CANCELADOS: _____	(7)
TOTAL DE RECIBOS PENDIENTES DE UTILIZAR: _____	(8)

II. DETALLE DE LOS RECIBOS				
NÚM. DE FOLIO (9)	FECHA (10)	TIPO DE APORTANTE (*) (11)	NOMBRE DEL APORTANTE (12)	MONTO (13)
IMPORTE TOTAL				\$ (14)

III. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	
NOMBRE DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE LA AGRUPACIÓN POLÍTICA (15)	
FIRMA: _____ (16)	FECHA: _____ (17)

(*) AFILIADO
SIMPATIZANTE

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO “APL-2 (CFA)”

1. Nombre de la Agrupación que recibió la aportación.
2. Total de recibos pendientes de utilizar del ejercicio anterior.
3. Anotar de que folio a que folio corresponden los recibos pendientes de utilizar del ejercicio anterior.
4. Total de recibos impresos durante el ejercicio que se reporta.
5. Deberá anotarse el número inicial y número final de los folios impresos durante el ejercicio que se reporta.
6. Total de recibos expedidos durante el ejercicio que se reporta.
7. Total de recibos cancelados durante el ejercicio que se reporta.
8. Total de recibos pendientes de utilizar que se encuentran en poder de la Agrupación.
9. Deberán enlistarse, uno por uno, los números consecutivos de folio, incluidos los cancelados.
10. Deberá expresarse la fecha en la cual el recibo fue expedido o cancelado.
11. Deberá expresarse si la aportación la realizó un asociado o un simpatizante.
12. Deberá anotarse el nombre completo o razón social de quien realizó la aportación. En el caso de los recibos cancelados, deberá expresarse la palabra “CANCELADO”.
13. Deberá expresarse el monto de la aportación que amparan. En el caso de los recibos cancelados se expresará el monto en ceros (0.00).
14. Deberá anotarse el resultado de la suma de los importes de los recibos expedidos.
15. Nombre del titular del órgano interno de la Agrupación.
16. Firma del titular del órgano interno de la Agrupación.
17. Fecha de elaboración del control de folios.

*Los recibos cancelados que se reporten en el control de folios en el ejercicio que se informa, deberán contener la leyenda “CANCELADO” y presentarse en original y dos copias anexos al control de folios o cuando lo solicite la Unidad de Fiscalización.



FORMATO “APL-3 (CIA)”

CONTROL DE EVENTOS DE AUTOFINANCIAMIENTO

FORMATO DE CONTROL NÚM. (1)

AGRUPACIÓN POLÍTICA ESTATAL: _____ (2)

I. DEL EVENTO			
TIPO DE EVENTO:	_____		(3)
NÚM. DE AUTORIZACIÓN LEGAL:	_____		(4)
FECHA DE AUTORIZACIÓN:	_____		(5)
FECHA DE INICIO: DEL EVENTO	_____	FECHA DE CONCLUSIÓN: DEL EVENTO	(6)
EJECUCIÓN:	ADMINISTRACIÓN ()	CONTRATO ()	(7)
CONTRATADO CON:	_____		(8)
INGRESOS:	BOLETOS ()	RECIBOS ()	OTROS () INDICAR (9)

II. CONTROL DE FOLIOS (10)		
TOTAL DE FOLIOS IMPRESOS.	DEL No.	AL No.
UTILIZADOS.	DEL No.	AL No.
CANCELADOS.		
NO UTILIZADOS.	DEL No.	AL No.

III. DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DEL EVENTO	
INGRESO BRUTO OBTENIDO.	\$ (11)
DESGLOSE: (a)	
GASTOS EFECTUADOS.	\$ (12)
RELACIÓN: (b)	
INGRESO NETO.	\$ (13)

IV. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	
NOMBRE DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE LA AGRUPACIÓN POLÍTICA	(14)
FIRMA: _____ (15)	FECHA: _____ (16)

- (a) Adjuntar desglose de los ingresos brutos.
- (b) Adjuntar relación por comprobante de los gastos.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO “APL-3 (CIA)”

1. Número consecutivo del evento.
2. Denominación de la Agrupación.
3. Tipo de evento (conferencia, espectáculo, juegos, sorteos, etc.).
4. Anotar el número de la autorización que otorgue la autoridad correspondiente.
5. Anotar la fecha de autorización.
6. Anotar la fecha de inicio, así como de terminación del evento.
7. Anotar la modalidad de ejecución, si lo administró directamente la Agrupación o contrató la celebración del evento.
8. Nombre del prestador del servicio, en su caso.
9. Forma en que se obtuvo el ingreso (venta de boletos o expedición de recibos).
10. Se deberá anotar el total de recibos o boletos impresos, utilizados, cancelados y los no utilizados.
11. Se deberá anotar el resultado de la venta de boletos o recibos; presentándose un desglose de los ingresos obtenidos.
12. Debe anotarse el total erogado en la celebración del evento; presentándose una relación con importe de cada gasto realizado.
13. Será el resultado de restar a los ingresos obtenidos los gastos realizados del evento.
14. Anotar el nombre del titular del órgano interno de la Agrupación.
15. Firma del titular del órgano interno de la Agrupación.
16. Fecha de elaboración del formato.

FORMATO "APL-4 (DEA)"

DETALLE DE INGRESOS POR AUTOFINANCIAMIENTO

Logotipo de la agrupación

AGRUPACIÓN POLÍTICA ESTATAL: _____ (1)

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

II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	
NOMBRE: DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE LA AGRUPACIÓN	(5)
FIRMA: (6)	FECHA: (7)

INSTRUCTIVO DEL FORMATO “APL-4 (DEA)”

1. Deberá anotarse la denominación de la Agrupación.
2. Cantidad de eventos realizados por la Agrupación por cada uno de los tipos de eventos.
3. Importe obtenido por cada tipo de evento realizado.
4. Sumas totales tanto de eventos como ingresos obtenidos por cada tipo de evento.
5. Nombre del titular del órgano interno de la Agrupación.
6. Firma del titular del órgano interno de la Agrupación.
7. Fecha de elaboración del formato.

FORMATO "APL-5 (RF)"

INGRESOS OBTENIDOS POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS,
FONDOS Y FIDEICOMISOS

Logotipo de la agrupación

AGRUPACIÓN POLÍTICA ESTATAL: _____ (1)

I. DETALLE DE LOS RENDIMIENTOS OBTENIDOS	
TIPO DE INVERSIÓN	MONTO DEL RENDIMIENTO (\$)
1. FONDOS.	(2)
2. FIDEICOMISOS.	(2)
3. OTRAS OPERACIONES FINANCIERAS.	(2)
TOTAL	(3)

II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	
NOMBRE: DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE LA AGRUPACIÓN	(4)
FIRMA: (5)	FECHA: (6)

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO “APL-5 (RF)”

1. Denominación de la Agrupación.
2. Anotar el importe total obtenido por los rendimientos de cada uno de los tipos de inversión que haya recibido la Agrupación.
3. Suma total de los rendimientos obtenidos por la Agrupación en el periodo que se informa.
4. Anotar el nombre del titular del órgano interno de la Agrupación.
5. Firma del titular del órgano interno de la Agrupación.
6. Fecha de elaboración del informe.

FORMATO “APL-6 (BGM)”

BITÁCORA DE GASTOS MENORES

Logotipo de la agrupación

NÚM. DE FOLIO: _____ (1)

LUGAR: _____ (2)

FECHA Y HORA: _____ (3)

BUENO POR \$ _____ (4)

CONCEPTO: _____ (5)

Desglose de los documentos que ampara la bitácora. (6)

FECHA DE PÓLIZA	NÚMERO DE PÓLIZA	NÚMERO DE CHEQUE	FOLIO DEL COMPROBANTE	FECHA DEL COMPROBANTE	LUGAR DEL GASTO	CONCEPTO DEL GASTO	IMPORTE	NOMBRE DE LA PERSONA QUE EFECTUÓ EL GASTO	FIRMA
TOTAL							(7)		

 NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR
 DEL ÓRGANO INTERNO LA AGRUPACIÓN (8)

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO “APL-6 (BGM)”

1. Número consecutivo de bitácora.
2. Localidad donde se elaboró la bitácora.
3. Día, mes y año en que se elaboró la bitácora.
4. La suma total de los comprobantes que se están respaldando con la bitácora.
5. Deberá anotarse si se trata de “bitácora de gastos menores” o bien “bitácora de viáticos y pasajes” de acuerdo al concepto a los comprobantes de gastos.
6. Anotar fecha y número de póliza, número de cheque, folio y fecha del comprobante, lugar, concepto e importe del comprobante, nombre y firma de la persona que efectuó el gasto.
7. Suma total de los comprobantes que amparan la bitácora, debiendo ser igual al importe del número 4 del presente instructivo.
8. Deberá anotarse nombre y firma del titular del órgano interno de la Agrupación.

INSTRUCTIVO FORMATO "APL-7 (IAF)"

1. Se deberá anotar la denominación de la Agrupación política de que se trate.
2. Anotar el número progresivo del bien que corresponda.
3. Se deberá anotar las características del bien como número de serie, tipo, color, etc.
4. Se deberá anotar el número de inventario que se haya designado al bien, el cual debe ser único para su identificación.
5. Anotar la fecha de adquisición que será el de la factura, tratándose de bienes recibidos como aportaciones en especie y que no se cuente con la factura será la fecha en que se realice el registro contable.
6. Anotar el importe total de la factura, en caso de bienes recibidos como aportaciones en especie, el valor será el que se haya determinado en términos del artículo ____ del presente Reglamento.
7. Anotar la ubicación física del bien.
8. Anotar el nombre de la persona que tiene en uso el bien.
9. Anotar el importe que resulte de la suma del valor de todos los bienes.
10. Deberá anotarse el nombre del titular del órgano interno de la Agrupación.
11. Firma del titular del órgano interno de la Agrupación.
12. Deberá anotarse la fecha de elaboración del reporte.

FORMATO “APL-8 (TC)”

DETALLE DE LAS TRANSFERENCIAS DE LA AGRUPACIÓN A CAMPAÑAS

Logotipo de la Agrupación

AGRUPACIÓN POLÍTICA ESTATAL: _____ (1)

I. DETALLE DE LAS OPERACIONES REALIZADAS	
CONCEPTO	MONTO DE LA TRANSFERENCIA (\$)
A. TRANSFERENCIAS DE LA AGRUPACIÓN A CAMPAÑA. *	(2)

*Deberá presentarse anexo el convenio de participación correspondiente.

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

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL “APL-8 (TC)”

1. Denominación de la agrupación.
2. Deberá anotarse el importe total de los recursos que la agrupación haya transferido alguna campaña durante el año de ejercicio que se reporta.
3. Anotar el nombre del titular del órgano interno de la agrupación.
4. Firma del titular del órgano interno de la agrupación.
5. Fecha de elaboración del formato.

COPIA

FORMATO "IAAPL"

INFORME ANUAL SOBRE EL ORIGEN, MONTO Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS DE LA AGRUPACIÓN

Logotipo de la
Agrupación

AGRUPACION POLITICA ESTATAL: _____ (1)
 CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO: _____ (2)

I. INGRESOS			
			MONTO (\$)
1. Saldo Inicial			(3)
2. Financiamiento Privado			(4)
a) Financiamiento por los Afiliados *		(5)	
Efectivo	(6)		
Especie	(7)		
b) Financiamiento de Simpatizantes *		(8)	
Efectivo	(9)		
Especie	(10)		
c) Autofinanciamiento		(11)	
d) Financiamiento por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos.		(12)	
*Anexar en el formato correspondiente del detalle de estos conceptos.			
TOTAL			(13)

II. EGRESOS			
			MONTO (\$)
A) Gastos en Actividades Ordinarias Permanentes **			(14)
(B) Gastos por Actividades Específicas			(15)
Educación y Capacitación Política	(16)		
Investigación Socioeconómica y Política	(17)		
Tareas Editoriales	(18)		
C) Transferencias a campañas electorales			(19)
** Anexar el "Detalle de gastos ordinarios-apl"			
TOTAL			(20)

III. RESUMEN	
INGRESOS	(21)
EGRESOS	(22)
SALDO	(23) ***

*** Anexar detalle de la integración del saldo final

IV. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	
NOMBRE DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE LA AGRUPACIÓN _____ (24)	
FIRMA: _____ (25)	FECHA _____ (26)

INSTRUCTIVO DEL FORMATO "IAAPL"

1. Denominación de la Agrupación.
2. Año de ejercicio que se reporta en el informe.
3. Anotar el monto total de los saldos finales de las cuentas contables de caja, bancos y en su caso inversiones correspondientes al ejercicio inmediato anterior.
4. Anotar el monto total de los ingresos obtenidos por concepto de aportaciones de sus afiliados, simpatizantes, autofinanciamiento y por rendimientos financieros.
5. Monto total de los ingresos obtenidos por concepto de las aportaciones de sus asociados en efectivo y especie.
6. Importe de las aportaciones recibidas en efectivo de sus afiliados
7. Importe de las aportaciones recibidas en especie de sus afiliados.
8. Monto total de los ingresos obtenidos por concepto de aportaciones recibidas de sus simpatizantes en efectivo y especie.
9. Importe de las aportaciones recibidas en efectivo de sus simpatizantes.
10. Importe de las aportaciones recibidas en especie de sus simpatizantes.
11. Monto total de los ingresos obtenidos por la Agrupación derivado de sus actividades promocionales: conferencias, espectáculos, juegos, sorteos, eventos culturales, ventas editoriales y venta de bienes y propaganda utilitaria.
12. Monto total de los ingresos obtenidos por los rendimientos de los fondos o fideicomisos creados con su patrimonio o con las aportaciones recibidas, así como los derivados de otras operaciones con instituciones financieras.
13. Suma total de los ingresos obtenidos por la Agrupación en el periodo que se informa.
14. Importe total de los egresos efectuados por la Agrupación en su operación ordinaria.
15. El total de gastos que por concepto de actividades específicas haya erogado la Agrupación en el año de que se trate y su desagregación de acuerdo con los 3 grandes rubros señalados en la ley.
16. Anotar el importe de los gastos realizados por concepto de educación y capacitación política.

17. Anotar el importe de los gastos realizados por concepto de investigación socioeconómica y política.
18. Anotar el importe de los gastos realizados por concepto de tareas editoriales.
19. Monto total de los recursos asignados por la Agrupación para la realización de las campañas electorales del partido político con el que hayan firmado acuerdo de participación.
20. La suma de los montos del apartado de egresos.
21. Suma total de los ingresos obtenidos por la Agrupación durante el período que se informa.
22. Suma total de los egresos efectuados por la Agrupación durante el período que se informa.
23. Se anotará la cantidad que resulte de restar al total de ingresos el importe total de los egresos.
24. Nombre del titular del órgano interno de la Agrupación.
25. Firma del titular del órgano interno de la Agrupación.
26. Fecha de elaboración del informe.

CATÁLOGO DE CUENTAS Y GUIA CONTABILIZADORA

CATÁLOGO DE CUENTAS

CLASE	SUB-CLASE	CUENTA	SUB- CUENTA	SUB- SUB-CUENTA	DENOMINACIÓN
1					ACTIVO
	10				CIRCULANTE
		100			CAJA
		101			BANCOS
		102			DOCUMENTOS POR COBRAR
		103			CUENTAS POR COBRAR
			1030		DEUDORES DIVERSOS
			1031		PRÉSTAMOS AL PERSONAL
			1032		GASTOS POR COMPROBAR
			1033		PRÉSTAMOS A COMITÉS
		104			INVERSIONES EN VALORES Y FIDEICOMISOS
		105			GASTOS POR AMORTIZAR
		106			PÓLIZAS DE SEGUROS
		107			ANTICIPOS PARA GASTOS
	11				FIJO
		111			TERRENOS
		112			EDIFICIOS
		113			MOBILIARIO Y EQUIPO
		114			EQUIPO DE TRANSPORTE
		115			EQUIPO DE COMPUTO
		116			EQUIPO SONIDO Y VIDEO
	12				DIFERIDO
		120			GASTOS DE INSTALACIÓN
2					PASIVO
	20				CORTO PLAZO
		200			PROVEEDORES
		201			CUENTAS POR PAGAR
		202			ACREEDORES DIVERSOS
		203			IMPUESTOS POR PAGAR
	21				A LARGO PLAZO
		210			DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO
		211			DEPÓSITOS EN GARANTIA
	22				DIFERIDO
		220			RENTAS COBRADAS POR ANTICIPADO
		221			INTERESES POR DEVENGAR
3					PATRIMONIO
	30				PATRIMONIO DE LA AGRUPACIÓN
		300			PATRIMONIO DE LA AGRUPACIÓN
	31				DÉFICIT O REMANENTE
		310			DÉFICIT O REMANENTE DE EJERCICIOS ANTERIORES
		311			DÉFICIT O REMANENTE DEL EJERCICIO
4					INGRESOS
	41				FINANCIAMIENTO PRIVADO
		410			APORTACIONES AFILIADOS
			4100		EN EFECTIVO
			4101		EN ESPECIE
		411			APORTACIONES SIMPATIZANTES
			4110		EN EFECTIVO
			4111		EN ESPECIE

CLASE	SUB-CLASE	CUENTA	SUB- CUENTA	SUB- SUB-CUENTA	DENOMINACIÓN
	42				OTROS FINANCIAMIENTOS
		420			AUTOFINANCIAMIENTO
			4200		CONFERENCIAS
			4201		ESPECTÁCULOS
			4202		JUEGOS
			4203		SORTEOS
			4204		EVENTOS CULTURALES
			4205		VENTAS EDITORIALES
			4206		VENTAS DE BIENES PROMOCIONALES
			4207		VENTAS DE BIENES INMUEBLES
			4208		VENTAS DE BIENES MUEBLES
			4209		VENTAS DE ARTÍCULOS DE DESECHO
			4210		INGRESOS POR OTROS EVENTOS
		421			RENDIMIENTOS FINANCIEROS, FONDOS Y FIDEICOMISOS
5					EGRESOS
	50				GASTOS EN ACTIVIDADES ESPECÍFICAS
		500			GASTOS EN EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN POLÍTICA.
		501			GASTOS EN INVESTIGACIÓN SOCIOECONÓMICA Y POLÍTICA
		502			GASTOS EN TAREAS EDITORIALES
	51				APORTACIONES A CAMPAÑAS POLÍTICAS (CONVENIO)
		510			APORTACIONES A CAMPAÑAS POLÍTICAS
	52				GASTOS DE OPERACIÓN ORDINARIA
		520			SERVICIOS PERSONALES
			5200		SUELDOS
			5201		HONORARIOS
			5202		COMPENSACIONES
			5216		REMUNERACIONES A DIRIGENTES
				5216-01	SUELDOS
				5216-02	HONORARIOS ASIMILABLES A SUELDOS
				5216-03	HONORARIOS PROFESIONALES
				5216-04	RECONOCIMIENTOS POR ACTIVIDADES POLITICAS
				5216-05	COMPENSACIONES
				5216-06	VALES DESPENSA Y/O GASOLINA
		521			MATERIALES Y SUMINISTROS
		522			SERVICIOS GENERALES
			5221		TELÉFONO
			5222		GASOLINA
			5223		VIÁTICOS Y PASAJES
		523			GASTOS POR AUTOFINANCIAMIENTO
		524			GASTOS FINANCIEROS
		525			OTROS GASTOS

NOTA: ESTE CATÁLOGO NO ES LIMITATIVO. LAS AGRUPACIONES PODRAN ABRIR SUBCUENTAS ASI COMO CUENTAS DE ORDEN ADICIONALES DE ACUERDO A SUS NECESIDADES.

GUIA CONTABILIZADORA

NÚM	OPERACIONES	PERIODICIDAD	DOCUMENTO FUENTE DE DATOS O COMPROBANTE	DOCUMENTO CONEXO	CUENTAS	
					DE CARGO	DE ABONO
1.	RECIBIR APORTACIONES DE AFILIADOS Y SIMPATIZANTES EN EFECTIVO	D	COPIA RECIBO "APL-1 (RA)"	FICHA DE DEPÓSITO	BANCOS	APORTACIONES AFILIADOS O SIMPATIZANTES EN EFECTIVO
2.	RECIBIR APORTACIONES DE AFILIADOS Y SIMPATIZANTES EN ESPECIE	D	COPIA RECIBO "APL-1 (RA)"	DOCUMENTO QUE DESARROLLE EL CRITERIO DE VALUACIÓN UTILIZADO	ACTIVO FIJO GASTOS	APORTACIONES AFILIADOS EN ESPECIE PATRIMONIO DE LA AGRUPACIÓN
3.	INGRESOS POR AUTOFINANCIAMIENTO	D	COPIA DE LOS RECIBOS O TALÓN	COPIA DEL CONTRATO O PERMISO DEL EVENTO FORMATO "AUTOFIN"	BANCOS	INGRESOS POR AUTOFINANCIAMIENTO
4.	INTERESES OBTENIDOS DEL BANCO "X," CONTRATO "X"	M	ESTADO DE CUENTA BANCO	COPIA CONTRATO	BANCOS O INVERSIONES EN VALORES Y FIDEICOMISOS	RENDIMIENTOS FINANCIEROS, FONDOS Y FIDEICOMISOS
5.	PAGOS SUPERIORES A 100 VECES LA UMA MEDIANTE CHEQUE A NOMBRE DEL PROVEEDOR DEL BIEN O SERVICIO	D	FACTURA DEL PROVEEDOR PÓLIZA CHEQUE COPIA CHEQUE EMITIDO CON LEYENDA "PARA ABONO EN CUENTA DEL BENEFICIARIO" PÓLIZA CONTABLE	EVIDENCIA DE LA ACTIVIDAD ESPECIFICA	GASTOS EN ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	BANCOS
6.	PAGO RECIBOS Y NÓMINA DEL PERSONAL DE LA AGRUPACION	Q	NÓMINA Y/O RECIBOS HONORARIOS		SERVICIOS PERSONALES SUELDOS HONORARIOS	BANCOS E IMPUESTOS POR PAGAR
7.	PAGO DE GASTOS DE OPERACIÓN ORDINARIA (PAGOS SUPERIORES A 100 VECES LA UMA MEDIANTE CHEQUE NOMINATIVO)	D	FACTURAS PÓLIZA CHEQUE COPIA CHEQUE EMITIDO PÓLIZA CONTABLE		SERVICIOS GENERALES	CAJA BANCOS PROVEEDORES
8.	REGISTRO DE LA COMPRA DE MATERIALES Y SUMINISTROS (PAGOS SUPERIORES A 100 VECES LA UMA MEDIANTE CHEQUE NOMINATIVO)	D	FACTURAS PÓLIZA CHEQUE COPIA CHEQUE EMITIDO PÓLIZA CONTABLE		MATERIALES Y SUMINISTROS	CAJA BANCOS PROVEEDORES
9.	PAGO POR GASTOS DE LA REALIZACIÓN DE EVENTOS DE AUTOFINANCIAMIENTO	E	FACTURAS	PERMISOS LEGALES Y CONTRATOS DE ADMINISTRACIÓN DE LOS EVENTOS	GASTOS POR AUTOFINANCIAMIENTO	CAJA BANCOS

D.- DIARIO M.- MENSUAL Q.- QUINCENAL E.- EVENTUAL

ACUERDO No. IETAM/CG-20/2017**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN PARA LAS ORGANIZACIONES DE CIUDADANOS QUE PRETENDAN OBTENER REGISTRO COMO PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES****ANTECEDENTES**

1. Con fecha 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia político-electoral.
2. El 23 de mayo de 2014 se publicó, en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (en adelante LGIPE) y la Ley General de Partidos Políticos (en adelante Ley de Partidos), definiendo, respectivamente, nuevas reglas en el proceso electoral y nuevas condiciones para la participación de los partidos políticos y ciudadanos, entre ellas los procedimientos relativos a la constitución y registro de nuevos partidos políticos nacionales y estatales, concediéndoles a los Organismos Públicos Locales Electorales (en adelante OPLE) la atribución de registrar a los últimos mencionados.
3. El 13 de junio de 2015, se publicó en el Periódico Oficial del Estado la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas (en adelante Ley Electoral Local), la cual dispuso entre otras, homologar los procedimientos previstos en la Ley de Partidos respecto al procedimiento para solicitar y obtener registro como partidos políticos locales, es decir, las reglas a las que se sujetarán las organizaciones de ciudadanos que pretendan tal registro, así como las acciones que deberá implementar el Instituto Electoral de Tamaulipas para tal fin.
4. El 19 de noviembre de 2014, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral dictó el Acuerdo INE/CG263/2014 por el que expidió el Reglamento de Fiscalización, en cuyo artículo Primero Transitorio determinó que los OPLE establecerán procedimientos de fiscalización acordes a los que establece dicho Reglamento, para los siguientes sujetos: agrupaciones políticas locales; organizaciones de observadores en elecciones locales; y organizaciones de ciudadanos que pretendan obtener el registro como partido político local.
5. Con fecha 2 de diciembre de 2016, mediante oficio PRESIDENCIA/1766/2016, el Consejero Presidente del Instituto Electoral de Tamaulipas efectuó consulta ante la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del Instituto Nacional Electoral, respecto a definir en quién recae la atribución de fiscalización de las organizaciones que pretenden obtener su registro como partidos políticos locales, en términos de la legislación de la materia, y su jerarquización de acuerdo a lo señalado por el artículo 133 de la Constitución Federal.
6. El 15 de diciembre de 2016, mediante oficio INE/UTF/DRN/23722/2016, el Director de la Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral, informó a este Instituto que de conformidad con el Artículo Transitorio Primero del Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral, las Organizaciones de Ciudadanos que pretendan obtener su registro como partidos políticos locales, serán susceptibles de ser fiscalizadas siempre y cuando la legislación local así lo contemple.
7. El 22 de diciembre de 2016, mediante Acuerdo IETAM/CG-178/2016, el Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas (en adelante Consejo General del IETAM), aprobó el Reglamento para la constitución y registro de partidos políticos estatales.

CONSIDERANDOS

- I.- De conformidad con lo establecido en la fracción III, del artículo 35, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y reglamentado en el artículo 2, inciso a), de la Ley de Partidos, es derecho del ciudadano, asociarse individual y libremente para tomar parte en forma pacífica en los asuntos del país.
- II.- Conforme lo señala el párrafo primero, de la base I, del artículo 41 de la Constitución Federal, los partidos políticos son entidades de interés público; que la ley determinará las normas y requisitos para su registro legal, las formas específicas de su intervención en el proceso electoral y los derechos, obligaciones y prerrogativas que les corresponden.
- III.- Por disposición de los numerales 10 y 11, del Apartado C, de la Base V, del precepto constitucional invocado, en las entidades federativas, las elecciones estarán a cargo de organismos públicos locales en los términos de la propia Constitución Federal, que ejercerán todas aquellas funciones no reservadas al Instituto Nacional Electoral y las que determine la ley.
- IV.- Por su parte, el artículo 3, párrafo 1, de la Ley de Partidos, precisa que son entidades de interés público con personalidad jurídica y patrimonio propio que contarán con registro legal ante el Instituto Nacional Electoral o ante los OPLE.
- V.- Que el artículo 104, numeral 1, incisos a) y r) de la LGIPE, establecen que corresponde a los OPLE aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades que establezca el Instituto Nacional Electoral; y ejercer aquellas funciones no reservadas al mismo, que se establezcan en la legislación local correspondiente.

El anterior precepto legal fue a su vez aclarado por la autoridad electoral nacional, en respuesta a consulta expresa formulada por este Instituto, misma que se señala en los antecedentes 4 y 5 del presente documento; en el cual el Director Técnico de la Unidad de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral, confirma que en términos del artículo 104, numeral 1, inciso r) de la LGIPE, es facultad del OPLE la fiscalización de las Organizaciones que pretenden obtener su registro como partidos políticos locales, así como de las agrupaciones políticas locales.

Aunado a lo anterior, el artículo Transitorio Primero del Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral, señala que los OPLE establecerán procedimientos de fiscalización acordes a los que determina el Reglamento, para los siguientes sujetos: agrupaciones políticas locales; organizaciones de observadores en elecciones locales; y organizaciones de ciudadanos que pretendan obtener el registro como partidos políticos locales.

VI.- En términos del artículo 1, inciso h) de la Ley de Partidos, la misma es de orden público y de observancia general en el territorio nacional, y tiene por objeto regular las disposiciones constitucionales aplicables a los partidos políticos nacionales y locales, así como distribuir competencias entre la Federación y las entidades federativas en materia de los procedimientos y sanciones aplicables al incumplimiento de sus obligaciones.

VII.- En los artículos 5 y 9, párrafo 1, inciso b) del citado ordenamiento se dispone que su aplicación corresponde, en los términos que establece la Constitución Federal, al Instituto Nacional Electoral y a los OPLE, entre otros; y que corresponde a éstos la atribución de registrar a los partidos políticos locales.

VIII.- Los artículos 10 al 18 de la citada Ley de Partidos determina la normatividad aplicable al procedimiento para que las Organizaciones de Ciudadanos puedan constituir un partido político nacional o local.

IX.- Conforme a lo dispuesto por el artículo 20, párrafo segundo, base III, de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, la organización de las elecciones es una función estatal, que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Electoral de Tamaulipas y será autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, dotado de personalidad jurídica, patrimonio propio y facultad reglamentaria.

X.- La Ley Electoral Local, en su artículo 71 establece que las Organizaciones de Ciudadanos que pretendan constituirse como partido político estatal deberán atender el procedimiento para solicitar y obtener registro previsto por la Ley de Partidos.

XI.- Por disposición del artículo 103 de la Ley Electoral Local, el Consejo General del IETAM será su Órgano Superior de Dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad, guíen todas sus actividades.

XII.- De conformidad con lo que dispone el artículo 110, fracción LXVII de la Ley Electoral Local, el Consejo General del IETAM tiene como atribuciones aprobar y expedir los acuerdos y reglamentos interiores necesarios para el debido ejercicio de sus atribuciones.

XIII.- Por su parte, el Reglamento para la constitución y registro de partidos políticos estatales, aprobado por el Consejo General del IETAM, en cumplimiento de los principios rectores de la función electoral, establece las reglas que deberán cumplir las Organizaciones de Ciudadanos que pretendan constituirse como partido político estatal.

XIV.- En ese tenor, atendiendo a lo previsto por el artículo 11, párrafo 2, de la Ley de Partidos, relativa a que las Organizaciones de Ciudadanos que pretendan constituirse como partido político estatal deberán informar dentro de los primeros 10 días de cada mes, sobre el origen y destino de sus recursos, a partir del momento en que comunique a este organismo electoral sobre dicha pretensión y hasta la resolución sobre la procedencia del registro, y considerando además, que el INE en respuesta a la consulta, estableció que las organizaciones de ciudadanos que pretendan obtener su registro como partido político, serán susceptibles de ser fiscalizadas siempre y cuando la legislación local así lo contemple.

En virtud de lo anterior, y ante la obligación de salvaguardar los derechos de seguridad jurídica de las Organizaciones de Ciudadanos que pretendan constituirse como partidos políticos locales, surge la necesidad de crear un instrumento en que se establezcan los requisitos y el procedimiento para el cumplimiento de su obligación de informar mensualmente sobre el origen y destino de sus recursos.

XV.- En este sentido, el Reglamento que se adjunta como parte integral del presente acuerdo, contempla las directrices para los actos relativos a la contabilidad sobre el origen y destino de los recursos económicos de las Organizaciones de Ciudadanos que pretendan constituirse como partidos políticos estatales, así como los que corresponden a la autoridad electoral para su respectiva fiscalización, conforme las bases establecidas en la Ley de Partidos y los procedimientos establecidos en el Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral.

XVI.- El Reglamento a que se refiere la consideración anterior se encuentra integrado por cuatro títulos con el siguiente contenido: Título I, Del Registro de los Ingresos; Título II, De los Egresos; Título III, De los informes de las organizaciones y Título IV, Prevenciones Generales.

De igual manera, como parte complementaria del Reglamento, se incorporan los anexos referentes a los formatos e instructivos que podrán utilizar las citadas organizaciones para los informes mensuales que deberán rendir.

En tal virtud, y ante la necesidad de reglamentar el procedimiento legal para la fiscalización de los recursos de las organizaciones de ciudadanos que pretendan constituirse como partidos políticos locales, y en apego a los antecedentes, consideraciones señalados y con fundamento en lo previsto en los artículos 116, párrafo segundo, fracción IV incisos c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 20, base III, apartado E de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, 11, párrafo 2 de la Ley de Partidos y Primero Transitorio del Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral, se emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba la expedición del Reglamento para la fiscalización de los recursos de las Organizaciones de Ciudadanos que pretendan obtener registro como partidos políticos locales, mismo que se adjunta como parte integral del presente acuerdo.

SEGUNDO.- El presente Reglamento y los formatos que forman parte del mismo, entrarán en vigor al momento de su aprobación.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que notifique el presente acuerdo al Instituto Nacional Electoral, a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, y a la Junta Local Ejecutiva de la referida Autoridad Nacional para su debido conocimiento.

CUARTO. Comuníquese, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, el presente acuerdo a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas, Partidos y Agrupaciones Políticas de este Instituto, para que a su vez, lo haga del conocimiento de las Organizaciones de Ciudadanos que pretendan obtener registro como partidos políticos locales, que hayan cumplido con el procedimiento correspondiente; así como a la Unidad de Fiscalización, Planeación y Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, para su aplicación.

QUINTO. Publíquese el presente Acuerdo y anexos, en el Periódico Oficial del Estado, en los estrados y en la página de internet de este Instituto.

ASÍ LO APROBARON CON SEIS VOTOS A FAVOR DE LAS CONSEJERAS Y LOS CONSEJEROS ELECTORALES PRESENTES DEL CONSEJO GENERAL EN SESIÓN No. 11, EXTRAORDINARIA, DE FECHA DE 31 DE AGOSTO DEL 2017, LIC. JESÚS EDUARDO HERNÁNDEZ ANGUIANO, MTRA. NOHEMÍ ARGÜELLO SOSA, MTR. OSCAR BECERRA TREJO, MTRA. TANIA GISELA CONTRERAS LÓPEZ, LIC. FRIDA DENISSE GÓMEZ PUGA Y MTR. RICARDO HIRAM RODRÍGUEZ GONZÁLEZ, ANTE LA PRESENCIA DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS ASISTENTES, POR LO QUE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 112 FRACCIÓN XIV DE LA LEY ELECTORAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, EN FÉ DE VERDAD Y PARA CONSTANCIA LEGAL FIRMAN EL PRESENTE PROVEÍDO EL LIC. JESÚS EDUARDO HERNÁNDEZ ANGUIANO, CONSEJERO PRESIDENTE Y EL LIC. EDGAR IVÁN ARROYO VILLARREAL, SECRETARIO EJECUTIVO DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS. DOY FE.-----

PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL.- LIC. JESÚS EDUARDO HERNÁNDEZ ANGUIANO.- Rúbrica.
SECRETARIO EJECUTIVO.- LIC. EDGAR IVÁN ARROYO VILLARREAL.- Rúbrica.

REGLAMENTO PARA LA FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LAS ORGANIZACIONES DE CIUDADANOS QUE PRETENDAN OBTENER REGISTRO COMO PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES

TÍTULO I DEL REGISTRO DE LOS INGRESOS

CAPÍTULO I DE LOS INGRESOS

Del Objeto, Glosario, Registro de Ingresos, Cuentas Bancarias y Generalidades

Artículo 1. El presente Reglamento establece los lineamientos, formatos, instructivos, catálogo de cuentas aplicables a las organizaciones de ciudadanos que notifiquen su propósito de constituir un partido político, para el registro de sus ingresos y egresos, en la documentación comprobatoria sobre el manejo de sus recursos y en la presentación de los informes del origen y monto de los ingresos que obtengan para el desarrollo de sus actividades, así como su empleo y aplicación, en términos de lo establecido por el artículo 71 de la Ley Electoral local.

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- a) **Constitución:** Constitución Política del Estado de Tamaulipas;
- b) **Ley Electoral local:** Ley Electoral del Estado de Tamaulipas;
- c) **Reglamento:** Reglamento para la Fiscalización de los Recursos de las Organizaciones de Ciudadanos que pretendan obtener registro como Partidos Políticos Locales;
- d) **Periódico Oficial:** El Periódico Oficial para el Estado de Tamaulipas;
- e) **Tribunal Electoral:** Tribunal Electoral del Poder Judicial del Estado de Tamaulipas;

- f) **Instituto:** Instituto Electoral de Tamaulipas;
- g) **Consejo General:** Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas;
- h) **Unidad de Fiscalización:** Unidad de Fiscalización, Planeación y Vinculación con el Instituto Electoral de Tamaulipas;
- i) **Organización u Organizaciones:** Organización de ciudadanos que notifiquen al Instituto Electoral de Tamaulipas el propósito de constituirse como partido político local;
- j) **Órgano de finanzas:** el órgano interno encargado de la obtención y administración de sus recursos y de la presentación de los informes;
- k) **Salario mínimo:** Salario mínimo general vigente en la capital del Estado;
- l) **UMA.-** Referencia económica aprobada y usada desde el 27 de enero de 2016, para sustituir el esquema veces salario mínimo con el que se calculaba el pago de diversas obligaciones.

Artículo 3. Los ingresos en efectivo y en especie que reciban las Organizaciones, deberán registrarse contablemente y estar sustentados con la documentación original correspondiente, en términos de lo establecido por el presente Reglamento.

Artículo 4. Todos los ingresos en efectivo que reciban las Organizaciones deberán depositarse en cuentas bancarias a nombre de la Organización, que serán manejadas mancomunadamente por quienes autorice el encargado del órgano de finanzas de cada organización. Los estados de cuenta respectivos deberán conciliarse y remitirse mensualmente a la autoridad electoral. La Unidad de Fiscalización podrá requerir a las organizaciones que presenten los documentos que respalden los movimientos bancarios que se deriven de sus estados de cuenta. En todos los casos, las fichas de depósito con sello del banco en original o las copias de los comprobantes impresos de las transferencias electrónicas con el número de autorización o referencia emitido por el banco, deberán conservarse anexas a las pólizas de ingresos correspondientes.

Artículo 5. Las organizaciones no podrán recibir aportaciones o donativos en efectivo de una misma persona superiores a la cantidad equivalente a doscientas veces la UMA dentro del mismo mes calendario, si éstos no son realizados mediante cheque expedido a nombre de la organización y proveniente de una cuenta personal del aportante, o bien a través de transferencia electrónica interbancaria en la que se utilice la clave bancaria estandarizada (CLABE), cuyos comprobantes impresos emitidos por cada banco deberán incluir la información necesaria para identificar la transferencia, que podrá consistir en el número de cuenta de origen, banco de origen, fecha, nombre completo del titular y tipo de cuenta de origen, banco de destino, nombre completo del beneficiario y número de cuenta de destino, y en el rubro denominado "leyenda", "motivo de pago", "referencia" u otro similar, que tenga por objeto identificar el origen y el destino de los fondos transferidos. La copia del cheque o el comprobante impreso de la transferencia electrónica deberán conservarse anexo a la póliza, correspondiente.

Artículo 6. En ningún caso y bajo ninguna circunstancia podrán realizar aportaciones a las Organizaciones los siguientes sujetos:

- a) Poderes ejecutivo, legislativo y judicial de la Federación y de los Estados, así como los ayuntamientos;
- b) Las dependencias, entidades u organismos de la administración pública federal, estatal o municipal;
- c) Los organismos autónomos federales o estatales;
- d) Los partidos políticos, personas físicas o morales extranjeras;
- e) Las organizaciones gremiales, sindicatos y corporativos;
- f) Los organismos internacionales de cualquier naturaleza;
- g) Los ministros de culto, asociaciones, iglesias o agrupaciones de cualquier religión;
- h) Las personas que vivan o trabajen en el extranjero;
- i) Las empresas mexicanas de carácter mercantil;
- j) Las personas morales
- k) Las organizaciones sociales o adherentes que cada partido declare, nuevas o previamente registradas, y
- l) Personas no identificadas

Artículo 7. La fiscalización de las finanzas de las Organizaciones estará a cargo del Consejo General por conducto de la Unidad de Fiscalización.

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, así como el cumplimiento de las obligaciones sobre financiamiento y gasto y, en su caso, la imposición de sanciones de conformidad con la Ley Electoral Local y este Reglamento.

Artículo 8. Junto con los informes mensuales, las organizaciones deberán presentar los contratos celebrados con las instituciones financieras por créditos obtenidos con las mismas, debidamente formalizados, así como los estados de cuenta que muestren, en su caso, los ingresos obtenidos por los créditos y los gastos efectuados por intereses y comisiones.

CAPÍTULO II

De los Ingresos en Especie y Generalidades

Artículo 9. Los registros contables de las organizaciones deben separar en forma clara los ingresos que tengan en especie, de aquellos que reciban en efectivo.

Artículo 10. Las aportaciones en especie deberán hacerse constar en el recibo correspondiente, debiendo expresar claramente la descripción del bien aportado, incluyendo su valor de mercado, de acuerdo a lo siguiente:

- a) El valor de mercado para bienes muebles y consumibles será el consignado en el original o copia de su factura, siempre que su tiempo de uso sea menor a un año; en caso de no contar con la factura del bien aportado o bien, su tiempo de uso es mayor a un año, su valor se determinará mediante el costo promedio de cuando menos dos cotizaciones de diferentes proveedores o, en su caso, por avalúo realizado por perito valuador, debiendo exhibir en todos los casos las constancias correspondientes.
- b) El valor de mercado de las donaciones de servicios profesionales prestados a título gratuito a la Organización, se tomará del valor promedio de cuando menos dos cotizaciones.
- c) El valor de mercado de bienes inmuebles corresponderá al señalado en la escritura pública en favor de la Organización, ya sea el valor catastral, de avalúo o de operación, tomando siempre el valor más alto.

Artículo 11. La Organización podrá tener uso o goce temporal de bienes muebles e inmuebles mediante la celebración de contratos de comodato; el valor de los mismos se registrará de la siguiente manera:

- a) Para los bienes muebles se utilizará el valor de mercado, multiplicado por el porcentaje de deducción de inversiones que para cada tipo de bien se establece en la Ley del Impuesto Sobre la Renta dividido entre doce por el número de meses utilizado durante el ejercicio; cuando los bienes en comodato permanezcan por más de un año, dichas cotizaciones deberán actualizarse en el primer trimestre de cada año.
- b) Para los bienes inmuebles se tomará como base el costo del alquiler promedio mensual de dos cotizaciones obtenidas por la Organización, en diarios de mayor circulación en el Estado, o en internet, cuyas características del bien, tales como ubicación, dimensiones y uso de suelo sean similares, el costo se multiplicará por el número de meses que en el año se utilizó.

CAPÍTULO III

Del Financiamiento de Afiliados y Simpatizantes

Artículo 12. El financiamiento que provenga de los afiliados y simpatizantes estará conformado por las aportaciones o donativos, en efectivo o en especie realizados de forma libre y voluntaria por las personas físicas con residencia en el país. Se deberá cumplir con lo dispuesto en los artículos 4 y 5 del presente Reglamento.

Artículo 13. El órgano de finanzas de cada organización deberá autorizar la impresión de los recibos foliados que se expedirán para amparar las aportaciones recibidas por los afiliados y simpatizantes, según el formato "IETAM-03" para aportaciones en efectivo y en especie. Los recibos se imprimirán en original y copia, y deberán expedir en forma consecutiva. El original deberá entregarse a la persona física que efectúa la aportación y la copia será remitida al órgano de finanzas de la organización, quien deberá anexarla a la póliza de ingresos correspondiente. Los recibos deberán contener todos y cada uno de los datos señalados en el formato respectivo y deberán ser llenados de manera que los datos resulten legibles en todas las copias.

Artículo 14. La organización deberá llevar un control de folios de aportaciones en efectivo y un control de folios de aportaciones en especie. Dichos controles permitirán verificar la totalidad de las aportaciones realizadas por afiliados y por simpatizantes y deberán remitirse en medios impresos y magnéticos junto con los informes correspondientes.

Artículo 15. En el caso de las aportaciones en especie, deberá cumplirse con lo establecido en el artículo 10 del presente Reglamento y expresarse en el cuerpo del recibo y en el control la información relativa al bien aportado y el criterio de valuación que se haya utilizado, anexando copia del documento que desarrolle el criterio de valuación utilizado.

Artículo 16. Las organizaciones no podrán recibir aportaciones de personas no identificadas, por lo que no podrán recibir aportaciones mediante cheque de caja o por cualquier otro medio que no haga posible la identificación del aportante.

CAPÍTULO IV

Del Autofinanciamiento

Artículo 17. El autofinanciamiento de las Organizaciones estará constituido por los ingresos que obtengan de sus actividades promocionales, tales como conferencias, espectáculos, rifas y sorteos, eventos culturales, ventas editoriales, de bienes y propaganda utilitaria, así como cualquier otra similar que realicen para allegarse de fondos, las que estarán sujetas a las leyes correspondientes a su naturaleza. En el informe mensual deberán reportarse por separado la totalidad de los ingresos obtenidos y de los egresos realizados con motivo de las actividades de autofinanciamiento, mismos que deberán ser debidamente registrados de conformidad con lo establecido en el Catálogo de Cuentas.

Artículo 18. Los ingresos por autofinanciamiento estarán apoyados en un control por cada evento, que deberá 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, 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 del evento. Este control pasará a formar parte del sustento documental del registro del ingreso del evento.

CAPÍTULO V De los Rendimientos Financieros

Artículo 19. Se considerarán ingresos por rendimientos financieros los intereses que obtengan las organizaciones por las operaciones bancarias o financieras que realicen, los cuales estarán sustentados con los estados de cuenta que les remitan las instituciones bancarias.

Artículo 20. Los rendimientos obtenidos a través de esta modalidad deberán destinarse para el cumplimiento de los objetivos de la organización.

TÍTULO II DE LOS EGRESOS

CAPÍTULO I

Del Registro de los Egresos, Requisitos de la Documentación Comprobatoria y Generalidades

Artículo 21. Los egresos deberán registrarse contablemente y estar soportados con la documentación original que expida a nombre de la Organización la persona a quien efectuó el pago. Dicha documentación deberá cumplir con todos los requisitos que exigen las disposiciones fiscales aplicables, con excepción de lo señalado en el artículo 22 del presente Reglamento.

Artículo 22. Como excepción a lo señalado en el artículo anterior, las erogaciones realizadas por concepto de viáticos y pasajes, podrán ser comprobados hasta en un cinco por ciento del total de gastos que efectúe por vía de bitácoras de gastos menores. En ningún caso podrán realizar reclasificaciones de gastos reportados en los informes y comprobados con documentación que no reúna la totalidad de requisitos fiscales, a las bitácoras de gastos menores.

Artículo 23. En las bitácoras a las que se refiere el artículo anterior se deberá señalar con toda precisión los siguientes conceptos: fecha y lugar en que se efectuó la erogación, monto, concepto específico del gasto, nombre y firma de la persona que realizó el pago y firma de autorización, y deberán anexarse los comprobantes que se recaben de tales gastos, aún cuando no reúnan los requisitos a que se refiere el artículo 21. Los egresos deberán estar debidamente registrados en la contabilidad de la organización en subcuentas específicas para ello.

Artículo 24. Todo pago que efectúen las Organizaciones que rebase la cantidad equivalente a cien veces el valor de la UMA deberá realizarse mediante cheque nominativo expedido a nombre del prestador del bien o servicio, además deberá contener la leyenda "para abono en cuenta del beneficiario". En las pólizas de los cheques deberán conservarse anexa la documentación comprobatoria junto con la copia fotostática del cheque que corresponda.

CAPÍTULO II Del Control de Adquisiciones

Artículo 25. Las erogaciones que se efectúen con cargo a las cuentas "materiales y suministros" y "servicios generales" deberán ser agrupadas en subcuentas por concepto del tipo de gasto de que se trate, y a su vez dentro de éstas se agruparán por sub-subcuenta según el área que les dio origen, verificando que los comprobantes estén debidamente autorizados por quien recibió el servicio y quien autorizó.

Artículo 26. Las erogaciones por concepto de adquisiciones de materiales deberán registrarse y controlarse a través de inventarios.

Artículo 27. El control de inventarios de activo fijo se llevará a cabo mediante un sistema de asignación de números de inventario y listados para registrar los movimientos de altas, bajas, así como sus transferencias practicando un inventario físico valuado y actualizado conforme a valor en libros contables, cuando menos una vez al año.

Artículo 28. Cuando la Organización venda bienes de su propiedad, no podrá realizar dicha enajenación por debajo del valor de mercado que al momento de su venta tenga dicho bien.

CAPÍTULO III De los Servicios Personales

Artículo 29. Las erogaciones por concepto de gastos en servicios personales deberán clasificarse a nivel de subcuenta por gasto y sub-subcuenta por área que los originó, verificando que la documentación soporte esté autorizada por el funcionario del área de que se trate. Dichas erogaciones deberán estar soportadas de conformidad con lo que establece el artículo 21 del Reglamento.

Artículo 30. Lo establecido respecto a servicios personales, no releva a las organizaciones ni a las personas físicas que reciban pagos por parte de las mismas, del cumplimiento de las obligaciones que les imponen las leyes fiscales, laborales o cualquier otra que resulte aplicable.

Artículo 31. Los gastos efectuados por la organización 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, vigencia, contraprestación, forma de pago, penalizaciones y todas las demás condiciones a las que se hubieren comprometido.

Artículo 32. Los pagos que realicen las organizaciones por concepto de honorarios asimilables a sueldos, deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento. Tales egresos deberán estar soportados con recibos foliados que especifiquen el nombre, la clave del Registro Federal de Contribuyentes y la firma del prestador del servicio, el monto del pago, la fecha y la retención del Impuesto Sobre la Renta correspondiente, el tipo de servicio prestado a la organización y el periodo durante el cual se realizó, así como la firma del funcionario del área que autorizó el pago, anexando copia legible por ambos lados de la credencial para votar con fotografía del prestador del servicio. La documentación deberá ser presentada a la Unidad de Fiscalización anexa a su póliza, junto con los contratos correspondientes.

Artículo 33. La Organización deberá identificar las retribuciones a los integrantes de sus órganos directivos de conformidad con lo dispuesto en el Catálogo de Cuentas anexo al Reglamento.

TÍTULO III DE LOS INFORMES DE LAS ORGANIZACIONES

CAPÍTULO I DE LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES

Informes y Generalidades

Artículo 34. A partir del momento del aviso de la organización que pretenda constituirse como partido político para obtener su registro ante el Instituto Electoral de Tamaulipas, y hasta la resolución sobre la procedencia del registro, la organización informará mensualmente a la Unidad de Fiscalización sobre el origen y destino de sus recursos, dentro de los primeros diez días de cada mes.

Artículo 35. Los informes mensuales que presenten las Organizaciones deberán estar respaldados por las correspondientes balanzas de comprobación y demás documentos contables previstos en este Reglamento. Dichos informes deberán basarse en todos los instrumentos de la contabilidad que realice la organización a lo largo de los meses correspondientes. Los resultados de las balanzas de comprobación, el contenido de los auxiliares contables, las conciliaciones bancarias y los demás documentos contables previstos en el Reglamento, deberán coincidir con el contenido de los informes presentados. Una vez presentados los informes a la Unidad de Fiscalización, las Organizaciones sólo podrán realizar modificaciones a su contabilidad y a sus informes, o presentar nuevas versiones de éstos, cuando exista un requerimiento o solicitud previa por parte de la autoridad, en los términos del artículo 46 del presente Reglamento.

Artículo 36. Los informes de ingresos y egresos de las Organizaciones serán presentados en medios impresos y magnéticos, conforme a las especificaciones y en los formatos incluidos en el presente Reglamento.

Artículo 37. Los informes deberán ser presentados debidamente suscritos por el o los responsables del órgano de finanzas de la organización.

Artículo 38. Los informes mensuales deberán presentarse dentro de los primeros diez días siguientes a que concluya el periodo a reportar. En ellos serán reportados los ingresos y egresos totales que las Organizaciones hayan realizado durante el mes objeto del informe. Todos los ingresos y los gastos que se reporten en dichos informes deberán estar debidamente registrados en la contabilidad de la organización y soportados con la documentación contable comprobatoria que el propio Reglamento exige. En los informes mensuales se deberá reportar como saldo inicial, el saldo final de todas las cuentas contables de Caja, Bancos y, en su caso, inversiones en valores, correspondiente al mes inmediato anterior.

Artículo 39. Junto con el informe mensual deberá remitirse a la autoridad electoral:

- a) Toda la documentación comprobatoria de los ingresos y egresos de la organización del mes sujeto a revisión, incluyendo las pólizas correspondientes;
- b) Los estados de cuenta bancarios correspondientes al mes sujeto a revisión de todas las cuentas bancarias de la organización, así como las conciliaciones bancarias correspondientes;
- c) La balanza de comprobación mensual a que hace referencia el artículo 63, así como la totalidad de los auxiliares contables correspondientes a último nivel;
- d) Los controles de folios a que se refiere el artículo 14 del Reglamento;
- e) El inventario físico a que se refiere el artículo 64 del Reglamento;

- f) Los contratos de apertura de cuentas bancarias correspondientes al mes sujeto de revisión. Asimismo, la organización deberá presentar la documentación bancaria que permita verificar el manejo mancomunado de las cuentas;
- g) En su caso, evidencia de las cancelaciones de las cuentas bancarias sujetas a revisión; y
- h) La documentación señalada en el artículo 8 del presente Reglamento.

CAPÍTULO II

De la Revisión de Informes y Verificación Documental

Artículo 40. La Unidad de Fiscalización contará con veinte días para revisar los informes mensuales presentados por las organizaciones.

Artículo 41. La Unidad de Fiscalización tendrá en todo momento la facultad de solicitar a los órganos de finanzas de cada organización que ponga a su disposición la documentación necesaria para comprobar la veracidad de lo reportado en los informes a partir del día siguiente a aquel en el que se hayan presentado los informes mensuales. Durante el periodo de revisión de los informes, las organizaciones tendrán la obligación de permitir a la autoridad electoral el acceso a todos los documentos originales que soporten sus ingresos y egresos, así como a su contabilidad, incluidos sus estados financieros.

Artículo 42. La Unidad de Fiscalización podrá determinar la realización de verificaciones selectivas de la documentación comprobatoria de los ingresos y gastos de las Organizaciones, a partir de criterios objetivos emanados de las normas y procedimientos de auditoría. Dichas verificaciones podrán ser totales o muestrales en uno o varios rubros.

Artículo 43. Las Organizaciones deberán enviar la documentación comprobatoria a las oficinas de la Unidad de Fiscalización.

Artículo 44. Durante el procedimiento de revisión de los informes de las Organizaciones, la Unidad de Fiscalización podrá solicitar por oficio a las personas que hayan extendido comprobantes de ingresos o egresos a las Organizaciones, que confirmen o rectifiquen las operaciones amparadas en dichos comprobantes. De los resultados de dichas prácticas se informará en el Dictamen Consolidado que presente la Unidad de Fiscalización.

Artículo 45. Para los efectos del artículo anterior, la Unidad de Fiscalización podrá solicitar a las Organizaciones que notifiquen por escrito a alguna o algunas de las personas que les hayan extendido comprobantes de ingresos o egresos, de que los autorizan para informar a la Unidad de Fiscalización respecto de sus operaciones con la Organización, a efecto de realizar la confirmación correspondiente conforme a las normas y procedimientos de auditoría. La Organización requerida deberá realizar por sí dicha notificación, y enviar copia a la Unidad de Fiscalización del acuse de recibo correspondiente, en un plazo de cinco días contados a partir del día siguiente a aquel en el que reciba el oficio de la Unidad de Fiscalización por el que se le haga esta solicitud.

CAPÍTULO III

De las Solicitudes de Aclaraciones y Rectificaciones

Artículo 46. Si durante la revisión de los informes la Unidad de Fiscalización advierte la existencia de errores u omisiones técnicas, lo notificará a la Organización que hubiere incurrido en ellos, para que en un plazo de diez días contados a partir de dicha notificación, presente las aclaraciones o rectificaciones que estime pertinentes. Los escritos de aclaración o rectificación deberán presentarse en medios impresos y magnéticos. Junto con dichos escritos deberá presentarse una relación pormenorizada de la documentación que se entrega a la Unidad de Fiscalización, con la finalidad de facilitar el cotejo correspondiente por parte del personal de la Unidad de Fiscalización. La recepción de la documentación por parte de la autoridad no prejuzga sobre sus contenidos para efectos de las observaciones respectivas que dieron lugar a su entrega. Las reglas para la entrega y recepción de documentación contenidas en este artículo serán aplicables para la entrega y recepción de los informes mensuales junto con la documentación a la que se refiere el artículo 39 del presente Reglamento.

Artículo 47. Si las rectificaciones o aclaraciones que deba hacer la Organización entrañan la entrega de documentación, se procederá en los términos señalados en el artículo anterior, pero en todo caso la documentación deberá ser remitida a la Unidad de Fiscalización junto con el escrito correspondiente.

Artículo 48. En los escritos por los que se responda a las solicitudes de aclaración de la Unidad, las Organizaciones podrán exponer lo que a su derecho convenga para aclarar y rectificar lo solicitado, aportar la información que se les solicite, ofrecer pruebas que respalden sus afirmaciones y presentar alegatos.

Artículo 49. En los casos que la autoridad detectara alguna irregularidad que hubiere sido notificada en tiempo y forma a la Organización mediante el oficio al que se hace referencia en el artículo 46 y dicha irregularidad no fuere subsanada por la Organización, la autoridad podrá retener la documentación original correspondiente y entregar a la Organización, si lo solicita, copias certificadas de la misma.

CAPÍTULO IV De los Informes periódicos y Dictamen Consolidado

Artículo 50. Al vencimiento del plazo para la revisión de los informes correspondientes o en su caso de las aclaraciones y rectificaciones pertinentes, la Unidad de Fiscalización dispondrá de un plazo de veinte días para elaborar:

- a) Un Dictamen consolidado, con base en los informes de auditoría que haya elaborado respecto de la verificación de la totalidad de los informes mensuales presentados por cada organización a partir del mes que informaron su propósito de constituir un partido político local y hasta el mes en que se presente formalmente la solicitud de registro, en términos de lo establecido en el artículo 15 de la Ley General de Partidos Políticos.

Artículo 51. El dictamen consolidado deberá ser presentado a la Secretaría Ejecutiva dentro de los tres días siguientes a su conclusión, y deberá contener, por lo menos:

- a) Los procedimientos y formas de revisión aplicados;
- b) El resultado y las conclusiones de la revisión de los informes presentados por cada Organización y de la documentación comprobatoria correspondiente, señalando las aclaraciones y rectificaciones que haya presentado cada Organización después de haber sido notificada con ese fin y la valoración correspondiente;
- c) Los resultados de todas las prácticas de auditoría realizadas en relación con lo reportado en los informes;
- d) En su caso, la mención de los errores o irregularidades encontradas en los informes o generadas con motivo de su revisión; y
- e) El señalamiento de las aclaraciones o rectificaciones que presentaron las Organizaciones después de haberles notificado con ese fin y la valoración correspondiente.

Artículo 52. La Unidad de Fiscalización presentará al Consejo General por conducto de la Secretaría Ejecutiva, dentro de los 5 días hábiles siguientes, un proyecto de Resolución en el que proponga las sanciones que a su juicio procedan en contra de la organización que haya incurrido en irregularidades en el manejo de sus recursos o haya incumplido con su obligación de informar sobre el origen y la aplicación de los mismos.

Artículo 53. En caso de que la Unidad de Fiscalización haya detectado, con motivo de la revisión de los informes, hechos que hagan presumir o pudieran hacer presumir violaciones a disposiciones legales cuyo conocimiento compete a una autoridad distinta de la electoral, lo incluirá en el dictamen consolidado correspondiente y lo informará por oficio a la Secretaría Ejecutiva para que proceda a dar parte a la autoridad competente.

TÍTULO IV PREVENCIÓNES GENERALES

CAPÍTULO I De las Sanciones

Artículo 54. La Unidad de Fiscalización, presentará al Consejo General el Dictamen y Proyecto de Resolución, para su discusión y en su caso, imponer, las sanciones correspondientes, tomando en cuenta para fijarlas las circunstancias y la gravedad de la falta, entendiéndose por circunstancias el tiempo, modo y lugar en el que se produjo. Para la gravedad se deberán analizar, en su caso, la comisión reiterada o sistemática de la conducta, la trascendencia de la norma transgredida, los efectos que produce la transgresión respecto de los objetivos y los intereses jurídicos tutelados por el derecho, así como la capacidad económica de la Organización; y, en su caso, las circunstancias especiales.

En caso de reincidencia, se aplicarán los siguientes criterios, para fijar la sanción:

- a) Hay comisión reiterada o sistemática cuando la falta cometida por la organización sea constante y repetitiva;
- b) Las circunstancias especiales serán entendidas como el especial deber de cuidado de las Organizaciones derivado de las funciones, actividades y obligaciones que les han sido impuestas por la legislación electoral o que desarrollan en materia político-electoral; así como la mayor o menor factibilidad de prever y evitar el daño que se hubiere causado; y
- c) Por reincidencia se entenderá la repetición de la falta o, en su caso, la vulneración de una norma que ya ha sido transgredida por una conducta similar cometida en meses anteriores.

Artículo 55. De conformidad con lo señalado en el artículo 307 de la Ley Electoral local, constituyen una infracción de las Organizaciones de ciudadanos que pretendan constituir partidos políticos no informar al Instituto Electoral de Tamaulipas, del origen y destino de los recursos que obtengan para el desarrollo de las actividades tendientes a la obtención del registro.

Artículo 56. Las multas que fije el Consejo, que no hubieren sido recurridas, o bien que fuesen confirmadas por el Tribunal Electoral, deberán ser pagadas en la Dirección de Administración del Instituto en un plazo improrrogable de quince días contados a partir de la notificación.

Artículo 57. Las sanciones que en su caso se impongan a las organizaciones que obtengan su registro como partido político se aplicarán a estos últimos a partir de la fecha en que surta efectos constitutivos el registro de los mismos. En caso de que la organización no obtenga el registro como partido político, el Consejo General determinará el procedimiento para hacer efectivas las sanciones que correspondan.

CAPÍTULO II

De los Órganos de Finanzas de las Organizaciones

Artículo 58. Las Organizaciones deberán tener un órgano interno encargado de la obtención y administración de sus recursos, así como de la presentación de los informes señalados en el Reglamento. Dicho órgano se constituirá en los términos y con las modalidades y características que cada organización libremente determine.

Artículo 59. Junto con la notificación que la Organización realice respecto de su interés de constituir un partido político, deberá notificar a la Unidad de Fiscalización el nombre del o los responsables del órgano de finanzas, así como los cambios en su integración, según corresponda, adicionalmente deberán informar el domicilio y teléfono de la Organización anexando copia del comprobante de domicilio vigente. Los cambios que realice en su órgano de finanzas, en su domicilio o en el teléfono en el transcurso de la presentación de informes mensuales, deberán ser notificados en un plazo máximo de cinco días a partir de la designación o cambio respectivo.

CAPÍTULO III

De la Contabilidad

Artículo 60. Para efectos de que la Unidad de Fiscalización pueda, en su caso, comprobar la veracidad de lo reportado en los informes, las Organizaciones utilizarán el catálogo de cuentas que este Reglamento establece.

Artículo 61. En la medida de sus necesidades y requerimientos, cada organización podrá abrir cuentas adicionales para llevar su control contable, y deberá abrirlas para controlar los gastos de mayor cuantía.

Artículo 62. Las organizaciones deberán apegarse, en el control y registro de sus operaciones financieras, a las Normas de Información Financiera. Si de la revisión desarrollada por la autoridad se determinan reclasificaciones, las organizaciones deberán realizarlas en sus registros contables.

Artículo 63. Cada Organización deberá elaborar una balanza mensual de comprobación a último nivel. Las balanzas deberán ser entregadas a la autoridad electoral junto con los informes mensuales que establece el Reglamento.

CAPÍTULO IV

Del Activo Fijo

Artículo 64. Las organizaciones tendrán la obligación de llevar un registro contable de adquisiciones de bienes muebles e inmuebles, complementándolo con la toma de un inventario físico actualizado, que se deberá incluir, en sus informes mensuales. Dicho inventario deberá estar clasificado por tipo de cuenta de activo fijo y subclasificado por año de adquisición, y deberá incluir las siguientes especificaciones: fecha de adquisición; descripción del bien; importe; ubicación física con domicilio completo, calle número exterior e interior, piso, colonia, Código Postal, municipio, y resguardo, indicando el nombre del responsable. Las cifras que se reporten en el inventario deben estar totalizadas y coincidir con los saldos contables correspondientes, así como los bienes en uso o goce temporal, que deberán estar registrados en cuentas de orden para que sean considerados en sus informes mensuales.

Artículo 65. Los bienes muebles e inmuebles que se adquieran o reciban en propiedad deberán contabilizarse como Activo Fijo. Deberán considerarse como Activos Fijos todos aquellos bienes cuyo costo sea superior a la cantidad equivalente a ciento cincuenta veces el valor de la UMA. En el caso de bienes muebles o inmuebles recibidos para su uso o goce temporal, en que no se transfiera la propiedad, su registro se hará en cuentas de orden, a los valores que correspondan, de acuerdo al sistema de valuación establecido, que deberán ser incluidos en los informes respectivos, debiendo formularse las notas correspondientes en los estados financieros, con montos y procedencias. Para efectos de su reporte en el informe mensual, las adquisiciones de Activo Fijo realizadas en el mes deberán ser reportadas en el rubro de Gastos.

Artículo 66. Con el objeto de conocer con exactitud la ubicación de cada Activo Fijo y se pueda realizar una toma física de inventario, deberá llevarse un sistema de control de inventarios que registre las transferencias del mismo.

Artículo 67. Las Organizaciones deben llevar un inventario físico de todos sus bienes muebles e inmuebles en cada localidad donde tengan oficinas.

Artículo 68. La propiedad de los bienes de las Organizaciones se acreditará, para efectos de su registro, con las facturas o los títulos de propiedad respectivos. Los bienes muebles que estén en posesión de la Organización, de los cuales no se cuente con factura disponible, se presumirán propiedad de la misma, salvo prueba en contrario,

y deberán ser registrados. Los bienes inmuebles que utilicen las Organizaciones y respecto de los cuales no cuenten con el título de propiedad respectivo deberán registrarse en cuentas de orden, anexando nota aclaratoria del motivo por el cual no se cuenta con la documentación que ampare su propiedad.

CAPÍTULO V

De los Plazos de Conservación y Prevenciones

Artículo 69. La documentación señalada en este Reglamento como sustento de los ingresos y egresos de las Organizaciones deberá ser conservada por éstas por el lapso de cinco años contado a partir de la fecha en que sea aprobado por el Consejo General el dictamen consolidado correspondiente. Dicha documentación deberá mantenerse a disposición de la Unidad de Fiscalización.

Artículo 70. Los requisitos y plazos de conservación de los registros contables y la documentación soporte que las Organizaciones lleven, expidan o reciban en términos del presente Reglamento son independientes de lo que al efecto establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias.

Artículo 71. Independientemente de lo dispuesto en el Reglamento, las Organizaciones deberán sujetarse a las disposiciones fiscales y de seguridad social que están obligados a cumplir.

CAPÍTULO VI

De las notificaciones

Artículo 72. Las notificaciones se realizarán en días y horas hábiles y surtirán efectos el mismo día en que se practiquen. Por regla general, la notificación se entenderá efectuada en la fecha asentada en el acta correspondiente.

Artículo 73. Las notificaciones podrán hacerse de las siguientes formas:

- a) Personal, en el caso de los requerimientos realizados al responsable del órgano interno o al representante de la Organización; así como de los acuerdos o determinaciones de los procedimientos regulados por este ordenamiento.
- b) Por estrados, cuando no sea posible notificar personalmente al interesado.

La notificación por estrados se hará en las oficinas del Instituto Electoral de Tamaulipas, debiendo fijarse el acto, documento o resolución respectiva por un plazo de setenta y dos horas, mediante razones de fijación y retiro.

Artículo 74. La cédula de notificación personal deberá contener:

- a) La descripción del acto o resolución que se notifica;
- b) Lugar, hora y fecha en que se practique;
- c) Descripción de los medios por los que se cerciora del domicilio del interesado;
- d) Nombre y firma de la persona con quien se entiende la diligencia;
- e) Señalamiento de requerir a la persona a notificar; así como la indicación que la persona con la cual se entiende la diligencia es la misma a la que se va a notificar;
- f) Fundamentación y motivación;
- g) Datos de identificación del notificador;
- h) Extracto del documento que se notifica;
- i) Datos referentes al órgano que dictó el acto a notificar, y
- j) Nombre y firma del 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; indicando la razón social, así como el nombre y el cargo de la persona física con quien se entendió la diligencia.

Artículo 75. Las notificaciones personales se efectuarán con la persona interesada o con las que éste haya autorizado para tal efecto.

Los requisitos de la notificación personal serán los siguientes:

- a) 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, debiendo solicitar la firma autógrafa de recibido e identificación oficial de la persona que atienda la diligencia; y se elaborará cédula de notificación.
- b) El notificador deberá entenderla con la persona a quien va dirigida, entregando copia de la resolución correspondiente, asentando razón en la cédula de notificación respectiva de todo lo acontecido.
- c) Las notificaciones personales se realizarán en días y horas hábiles en el domicilio que conste en los registros del Instituto.

Artículo 76. En caso de no encontrarse el 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 al día hábil siguiente.

El citatorio deberá contener los siguientes elementos:

- a) Denominación del órgano que dictó el acto que se pretende notificar;
- b) Datos del expediente en el cual se dictó;
- c) Extracto del acto que se notifica;
- d) Día y hora en que se deja el citatorio y en su caso, el nombre de la persona a la que se le entrega;
- e) Fundamentación y motivación;
- f) El señalamiento de la hora en que, al día siguiente, el interesado deberá esperar al notificador;
- g) Datos de identificación del notificador;
- h) Datos que hagan del conocimiento que se cercioró de estar en el domicilio correcto;
- i) Apercebimiento que de no atender al citatorio la notificación se hará por estrados, y
- j) Nombre y firma de la persona con quien se entendió la diligencia y del notificador.

El acta circunstanciada deberá contener los siguientes elementos:

- a) Lugar, fecha y hora de realización;
- b) Datos que hagan del conocimiento que se cercioró de estar en el domicilio correcto;
- c) Señalamiento de que se requirió la presencia de la persona a notificar;
- d) Fundamentación y motivación;
- e) Hechos referentes a que la persona a notificar no se encontraba en ese momento en el domicilio;
- f) 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, y
- g) 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 de que la persona que se encuentre en el domicilio se niegue a recibir el citatorio de referencia o no se encuentre nadie en el lugar, éste deberá dejarse 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.

Artículo 77. Los plazos para la notificación contarán de momento a momento y en los casos en que los señalamientos se realicen por días, se considerarán de veinticuatro horas.

En el caso de procedimientos que no se encuentren vinculados al proceso electoral, los plazos se computarán por días hábiles, en caso contrario se computarán en días naturales.

El día en que se concluya la revisión de los informes, las Organizaciones deberán recibir los oficios mediante los cuales se les notifique la existencia de errores u omisiones técnicas, hasta las veinticuatro horas. Para tal efecto la Unidad de Fiscalización notificará a los interesados, 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, la Unidad de Fiscalización deberá disponer las medidas necesarias, a efecto de recibir los oficios respectivos hasta las veinticuatro horas del día en que venza el plazo.

CAPÍTULO VII De la Interpretación

Artículo 78. La Unidad de Fiscalización proporcionará a las Organizaciones la orientación y asesoría necesarias para el cumplimiento de las obligaciones consignadas en el presente reglamento.

CAPÍTULO VIII De la Transparencia y Rendición de Cuentas

Artículo 79. Los informes mensuales que presenten las organizaciones serán públicos una vez que el Consejo General apruebe el Dictamen Consolidado y el Proyecto de Resolución correspondientes.

**INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS
INFORME MENSUAL**

INFORME MENSUAL SOBRE EL ORIGEN Y DESTINO DE LOS RECURSOS
DE LA ORGANIZACIÓN DE CIUDADANOS _____
CORRESPONDIENTE AL MES DE _____(1)

I. INGRESOS

	MONTO (\$)
Saldo Inicial	_____ (2)
Financiamiento por los Afiliados *	_____ (3)
Efectivo	_____
Especie	_____
Financiamiento de Simpatizantes *	_____ (4)
Efectivo	_____
Especie	_____
Autofinanciamiento *	_____ (5)
Financiamiento por rendimientos financieros*	_____ (6)
TOTAL	_____ (7)

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

II. EGRESOS

	MONTO (\$)
A) Gastos **	_____ (8)

** Anexar detalle de estos egresos.

III. RESUMEN

INGRESOS	\$ _____	(9)	
EGRESOS	\$ _____	(10)	
SALDO	\$ _____	(11)***	

*** Anexar detalle de la integración del saldo final

IV. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TITULAR DEL ORGANO RESPONSABLE DE FINANZAS _____ (12)

FIRMA _____ (13) FECHA _____ (14)

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS**INSTRUCTIVO DEL FORMATO IETAM-01**

- (1) MES Mes que se reporta en el informe.
- APARTADO I. INGRESOS**
- (2) SALDO INICIAL Anotar el monto total de los saldos finales de las cuentas contables de Caja, Bancos y, en su caso, Inversiones correspondientes al mes inmediato anterior.
- (3) FINANCIAMIENTO POR LOS AFILIADOS Monto total de los ingresos obtenidos por concepto de aportaciones recibidas por la organización por sus afiliados, separando efectivo y especie.
- (4) FINANCIAMIENTO DE SIMPATIZANTES Monto total de los ingresos obtenidos por concepto de aportaciones en dinero y en especie recibidas por la organización, de parte de sus simpatizantes, separando efectivo y especie.
- (5) AUTOFINANCIAMIENTO Monto total de los ingresos obtenidos por la organización derivado de sus actividades promocionales: conferencias, espectáculos, rifas, sorteos, eventos culturales, ventas editoriales y venta de bienes y propaganda utilitaria.
- (6) FINANCIAMIENTO POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS Monto total de los ingresos obtenidos por los rendimientos financieros.
- (7) TOTAL Suma total de los ingresos obtenidos por la organización en el mes que se informa.
- APARTADO II. EGRESOS**
- (8) GASTOS Montos totales de los egresos efectuados por la organización por cada uno de los conceptos involucrados en su operación.
- APARTADO III. RESUMEN**
- (9) INGRESOS Suma total de los ingresos obtenidos por la organización durante el mes que se informa.
- (10) EGRESOS Suma total de los egresos efectuados por la organización durante el mes que se informa.
- (11) SALDO El balance de los dos rubros anteriores o el neto incluyendo los pasivos, los que se relacionarán por separado.
- APARTADO IV. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN.**
- (12) NOMBRE Nombre del titular del órgano responsable de las finanzas en la organización.
- (13) FIRMA Firma del titular del órgano responsable de las finanzas en la organización.
- (14) FECHA Fecha (día, mes y año) de presentación del informe.

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS

DETALLE DE LOS GASTOS REALIZADOS POR LA ORGANIZACIÓN DE CIUDADANOS

DETALLE DE LOS GASTOS REALIZADOS POR LA ORGANIZACIÓN _____ DURANTE EL MES ____ (1)

CONCEPTO	PARCIAL (*)	MONTO (\$)
SERVICIOS PERSONALES (*)	_____	(2)
MATERIALES Y SUMINISTROS(*)	_____	(3)
SERVICIOS GENERALES(*)	_____	(4)
GASTOS FINANCIEROS	_____	(5)
ADQUISICIONES DE ACTIVO FIJO(*)(**)	_____	(6)
OTROS (*)	_____	(7)
TOTAL		_____ (8)

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TITULAR DEL ORGANO RESPONSABLE DE FINANZAS: _____ (9)

FIRMA _____ (10) FECHA _____ (11)

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

(**) Las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles se deben registrar contablemente en el rubro de Activos Fijos, de conformidad con lo establecido en el artículo 16.1 del presente Reglamento. Sin embargo, para efectos de la presentación del Informe mensual, éstos deben reportarse como gastos.

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS

INSTRUCTIVO DEL FORMATO IETAM-02 DETALLE DE LOS GASTOS REALIZADOS POR LA ORGANIZACIÓN DE CIUDADANOS.

- | | | |
|------|------------------------------|--|
| (1) | MES | Mes que se reporta. |
| (2) | SERVICIOS PERSONALES | Monto total de los egresos efectuados por la organización, por concepto de Servicios Personales. |
| (3) | MATERIALES Y SUMINISTROS | Monto total de los egresos efectuados por la organización, por concepto de Materiales y Suministros. |
| (4) | SERVICIOS GENERALES | Monto total de los egresos efectuados por la organización, por concepto de Servicios Generales. |
| (5) | GASTOS FINANCIEROS | Monto total de los egresos efectuados por la organización, por concepto de Gastos Financieros. |
| (6) | ADQUISICIONES DE ACTIVO FIJO | Monto total de los egresos efectuados por la organización, por concepto de adquisición de Activo Fijo. |
| (7) | OTROS | Monto total de los egresos efectuados por la organización, por conceptos diferentes a los citados en los puntos anteriores y que correspondan a gastos de operación. |
| (8) | TOTAL | La suma de los montos anteriores. |
| (9) | NOMBRE | Nombre del titular del órgano responsable de las finanzas de la organización. |
| (10) | FIRMA | Firma del titular del órgano responsable de finanzas de la organización. |
| (11) | FECHA | Fecha (día, Mes y año), en que se presenta el formato. |

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS

**RECIBO DE APORTACIONES DE AFILIADOS Y SIMPATIZANTES
EN EFECTIVO Y EN ESPECIE**

No. de folio _____(1)

Lugar _____(2)

Fecha _____(3)

Bueno por \$ _____(4)

ORGANIZACION _____(5)

ACUSA RECIBO DE:

NOMBRE DEL APORTANTE _____(6)

(APELLIDO PATERNO) (APELLIDO MATERNO) (NOMBRE (S))

DOMICILIO DEL APORTANTE _____(7)

CLAVE DE ELECTOR _____(8)

POR LA CANTIDAD DE _____(9)

IMPORTE CON LETRA

APORTANTE:

AFILIADO

SIMPATIZANTE

(10)

APORTACIÓN::

EFECTIVO

ESPECIE

(11)

BIEN APORTADO EN ESPECIE: _____(12)

CRITERIO DE VALUACIÓN UTILIZADO EN SU CASO: _____(13)

Copia de la cédula de
identificación fiscal de
la Organización

FIRMA DEL APORTANTE (14)

NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO
RESPONSABLE DEL ORGANO DE FINANZAS (15)

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS**INSTRUCTIVO DEL FORMATO IETAM-03 RECIBO DE APORTACIONES DE AFILIADOS Y SIMPATIZANTES EN EFECTIVO Y EN ESPECIE**

Se deberá llenar un formato por cada ocasión en que un afiliado o simpatizante aporte en efectivo o en especie.

1. Número consecutivo del recibo impreso.
2. Localidad de recepción de la aportación.
3. Fecha en que se recibió la aportación.
4. Monto de la aportación en pesos.
5. Nombre completo de la Organización que recibió la aportación.
6. Nombre completo de la persona física o moral que realizó la aportación.
7. Domicilio completo (Calle, número exterior e interior, colonia, código postal, ciudad y entidad federativa), de la persona que realizó la aportación.
8. Deberá de consignarse la clave de la credencial para votar con fotografía,
9. Escribir la cantidad aportada con letra.
10. Marcar con una "X" el recuadro según corresponda al tipo de aportante.
11. Marcar con una "X" el recuadro según corresponda el tipo de aportación.
12. En caso de que la aportación sea en especie escribir de qué bien se trata.
13. Describir el criterio según el presente reglamento, bajo el cual se realizó la valuación del bien.
14. Deberá aparecer la firma o huella digital de quien realizó la aportación.
15. Anotar el nombre y firma del titular del órgano interno de la organización.

IETAM-04

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS

CONTROL DE FOLIOS DE RECIBOS DE APORTACIONES DE AFILIADOS Y SIMPATIZANTES EN EFECTIVO

ORGANIZACIÓN DE CIUDADANOS _____ (1)

TOTAL DE LOS RECIBOS DE APORTACIONES DE AFILIADOS Y SIMPATIZANTES EN EFECTIVO

TOTAL DE RECIBOS IMPRESOS _____ (2)

DEL FOLIO _____ AL FOLIO _____ (3)

NUMERO DE FOLIO (4)	FECHA (5)	TIPO DE APORTANTE (* (6)	NOMBRE DEL APORTANTE (7)	MONTO (8)
IMPORTE TOTAL				\$

TOTAL DE RECIBOS EXPEDIDOS EN EL MES QUE SE REPORTA _____ (9)

TOTAL DE RECIBOS CANCELADOS EN EL MES QUE SE REPORTA _____ (10)

TOTAL DE RECIBOS PENDIENTES DE UTILIZAR _____ (11)

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ORGANO DE FINANZAS (12)

(*) AFILIADO = **A**

SIMPATIZANTE = **S**

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS**INSTRUCTIVO DEL FORMATO IETAM-04 CONTROL DE FOLIOS DE RECIBOS DE APORTACIONES DE AFILIADOS Y SIMPATIZANTES EN EFECTIVO**

- Deberá presentarse el formato, de conformidad con el artículo 3.3
- Claves:
 - (1) Nombre de la organización que recibió las aportaciones.
 - (2) Total de recibos impresos.
 - (3) Número inicial y número final de los folios impresos.
 - (4) Deberán listarse, uno por uno, los números consecutivos de folio, incluidos los cancelados, y en el caso de los pendientes de utilizarse señalará del folio inicial al final.
 - (5) Deberá expresarse la fecha en la cual se recibió la aportación.
 - (6) Deberá expresarse si la aportación la realizó un afiliado (A) o un simpatizante (S).
 - (7) Deberá expresarse el nombre (apellido paterno, materno y nombre (s)) o denominación del afiliado o simpatizante que realizó la aportación. En el caso de los recibos cancelados, deberá expresarse la palabra "CANCELADO"; en el caso de los recibos pendientes de utilizar, deberá expresarse la palabra "PENDIENTE".
 - (8) En el caso de los recibos expedidos, deberá expresarse el monto de la aportación que amparan. En el caso de los recibos cancelados y los pendientes de utilizar, deberá ponerse una línea transversal en el recuadro correspondiente.
 - (9) Total de recibos utilizados durante el mes que reporta.
 - (10) Total de recibos cancelados durante el mes que se reporta.
 - (11) Total de recibos pendientes de utilizar.
 - (12) Nombre y firma del responsable del órgano de finanzas.

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS

CONTROL DE FOLIOS DE RECIBOS DE APORTACIONES DE AFILIADOS Y SIMPATIZANTES EN ESPECIE

ORGANIZACIÓN DE CIUDADANOS _____ (1)

TOTAL DE LOS RECIBOS DE APORTACIONES DE AFILIADOS Y SIMPATIZANTES EN ESPECIE

TOTAL DE RECIBOS IMPRESOS _____ (2)

DEL FOLIO _____ AL FOLIO _____ (3)

No. DE FOLIO (4)	FECHA (5)	TIPO DE APORTANTE (* (6)	PERSONA QUE REALIZA LA APORTACIÓN (7)	MONTO (8)	DESCRIPCIÓN DEL BIEN APORTADO (9)	CRITERIO DE VALUACIÓN (10)
IMPORTE TOTAL				\$		

TOTAL DE RECIBOS EXPEDIDOS EN EL MES QUE SE REPORTA _____ (11)

TOTAL DE RECIBOS CANCELADOS EN EL MES QUE SE REPORTA _____ (12)

TOTAL DE RECIBOS PENDIENTES DE UTILIZAR _____ (13)

NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LAS FINANZAS (14)

(*) AFILIADO = **A**

SIMPATIZANTE = **S**

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS**INSTRUCTIVO DEL FORMATO IETAM-05 CONTROL DE FOLIOS DE RECIBOS DE APORTACIONES DE AFILIADOS Y SIMPATIZANTES
EN ESPECIE**

- Claves:
- (1) Nombre de la organización que recibió las aportaciones.
 - (2) Total de recibos impresos.
 - (3) Número inicial y número final de los folios impresos.
 - (4) Deberán listarse, uno por uno, los números consecutivos de folio, incluidos los cancelados, y en el caso de los pendientes de utilizarse señalará del folio inicial al final.
 - (5) Deberá expresarse la fecha en la cual se recibió la aportación.
 - (6) Deberá expresarse si la aportación la realizó un afiliado (A) o un simpatizante (S).
 - (7) Deberá expresarse el nombre (apellido paterno, materno y nombre (s)) o denominación del afiliado o simpatizante que realizó la aportación. En el caso de los recibos cancelados, deberá expresarse la palabra "CANCELADO"; en el caso de los recibos pendientes de utilizar, deberá expresarse la palabra "PENDIENTE".
 - (8) En el caso de los recibos expedidos, deberá expresarse el monto de la aportación que amparan, de conformidad con los criterios de valuación utilizados. En el caso de los recibos cancelados y los pendientes de utilizar, deberá ponerse una línea transversal en el recuadro correspondiente.
 - (9) Deberá expresar una descripción detallada del bien aportado.
 - (10) Expresar el criterio de valuación.
 - (11) Total de recibos utilizados durante el mes que reporta.
 - (12) Total de recibos cancelados durante el mes que se reporta.
 - (13) Total de recibos pendientes de utilizar.
 - (14) Nombre y firma del funcionario responsable del órgano de finanzas de la organización.

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS

CONTROL DE EVENTOS DE AUTOFINANCIAMIENTO

ORGANIZACIÓN _____ (1)

Formato de Control No. _____ (2)

TIPO DE EVENTO: _____ (3)

No. DE AUTORIZACIÓN LEGAL _____ (4)

FECHA DE AUTORIZACIÓN _____

FECHA DE INICIO _____ FECHA DE CONCLUSIÓN _____

DEL EVENTO _____ DEL EVENTO _____

(5) EJECUCION: ADMINISTRACIÓN () CONTRATO ()

(6) CONTRATADO CON: _____

(7) INGRESOS: BOLETOS () RECIBOS () OTROS _____ (INDICAR)

(8) CONTROL DE FOLIOS:
 TOTAL DE _____ IMPRESOS DEL No. _____ AL No. _____

UTILIZADOS EN EL MES A REPORTAR DEL No. _____ AL No. _____

CANCELADOS EN EL MES A REPORTAR _____

PENDIENTES DE UTILIZAR DEL No. _____ AL No. _____

(9) INGRESO BRUTO OBTENIDO \$ _____

(a) DESGLOSE:

(10) GASTOS EFECTUADOS \$ _____

(b) RELACION:

(11) INGRESO NETO \$ _____

 NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE (12)

(a) Adjuntar desglose de los ingresos brutos
 (b) Adjuntar relación por comprobante de los gasto

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS**INSTRUCTIVO DEL FORMATO IETAM-06 CONTROL DE EVENTOS DE AUTOFINANCIAMIENTO**

- Deberá presentarse un formato de control por cada evento, de conformidad con el artículo 4.2
- Claves:
 - (1) Denominación de la organización.
 - (2) Número consecutivo del evento.
 - (3) Tipo de evento (espectáculo, rifas, sorteos, etc.).
 - (4) Anotar el número de la autorización legal, fecha de ésta y fecha de inicio y conclusión del evento.
 - (5) Anotar si lo administra la organización o se contrata la celebración del evento.
 - (6) Nombre del prestador del servicio, en su caso.
 - (7) Forma en que se obtendrá el ingreso (venta de boletos o expedición de recibos).
 - (8) Control de folios: total de recibos o boletos impresos, utilizados, cancelados o pendientes de utilizar, presentando en su caso relaciones anexas. (De ser necesario anexar relaciones detalladas. Cuando no sea consecutiva la numeración desglosar uno por uno los boletos o recibos utilizados, cancelados o pendientes de utilizar).
 - (9) Ingreso bruto obtenido del resultado de la venta de boletos o expedición de recibos; deberá desglosarse el total obtenido.
 - (10) Gastos efectuados; debe anotarse el total erogado en la celebración del evento y relacionar los mismos.
 - (11) Determinación del ingreso neto: deduciendo al ingreso bruto el total de gastos erogados en el evento.
 - (12) Nombre y firma del responsable del evento.

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS

DETALLE DE INGRESOS POR AUTOFINANCIAMIENTO

DETALLE DE INGRESOS OBTENIDOS POR AUTOFINANCIAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN _____		
I. DETALLE DE LOS MONTOS OBTENIDOS		
TIPO DE EVENTO	NUMERO DE EVENTOS	MONTO (\$)
1. CONFERENCIAS	_____ (1)	_____ (2)
2. ESPECTACULOS	_____ (1)	_____ (2)
3. RIFAS	_____ (1)	_____ (2)
4. SORTEOS	_____ (1)	_____ (2)
5. EVENTOS CULTURALES	_____ (1)	_____ (2)
6. VENTAS EDITORIALES	_____ (1)	_____ (2)
7. VENTA DE PROPAGANDA	_____ (1)	_____ (2)
UTILITARIA	_____ (1)	_____ (2)
8. VENTA BIENES INMUEBLES	_____ (1)	_____ (2)
9. VENTA DE BIENES MUEBLES	_____ (1)	_____ (2)
10. VENTA DE ARTICULOS DE DESECHO	_____ (1)	_____ (2)
11. INGRESOS POR OTROS EVENTOS*		
TOTAL	_____ (3)	_____ (3)

*Anexar detalle de los eventos realizados

II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	
NOMBRE (Titular del órgano responsable de las finanzas)	
_____ (4)	
FIRMA _____ (5)	FECHA _____ (6)

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS**INSTRUCTIVO DEL FORMATO IETAM-07 DETALLE DE INGRESOS POR AUTOFINANCIAMIENTO**

Deberá presentar el formato de conformidad con el artículo 4.2

APARTADO I. Detalle de los montos obtenidos.

- | | | |
|-----|-------------------|---|
| (1) | NUMERO DE EVENTOS | Cantidad total de eventos realizados por la organización para la obtención de recursos. |
| (2) | MONTOS | Importe total obtenido de los eventos realizados. |
| (3) | TOTALES | Sumas totales tanto del número de eventos realizados como de los ingresos obtenidos por la organización en el mes que se informa. |

APARTADO II. Responsable de la información.

- | | | |
|-----|--------|---|
| (4) | NOMBRE | Nombre del titular del órgano responsable de finanzas de la organización. |
| (5) | FIRMA | Firma del titular del órgano responsable de finanzas de la organización. |
| (6) | FECHA | Fecha (día, mes y año), en que se requisita el formato. |

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

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS

DETALLE DE INGRESOS POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS

DETALLE DE INGRESOS OBTENIDOS POR RENDIMIENTOS
FINANCIEROS DE LA ORGANIZACION DE CIUDADANOS

I. DETALLE DE LOS RENDIMIENTOS OBTENIDOS	
TIPO DE INVERSIÓN	MONTO DEL RENDIMIENTO (\$)
1. OPERACIONES BANCARIAS O FINANCIERAS	_____ (1)
2. OTRAS (Especificar)	_____ (1)
TOTAL	_____ (2)

II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

_____ (3)

NOMBRE (Titular del órgano responsable de finanzas)

FIRMA _____ (4) FECHA _____ (5)

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS**INSTRUCTIVO DEL FORMATO IETAM-08 DETALLE DE INGRESOS POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS****APARTADO I. DETALLE DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS OBTENIDOS.**

- | | | |
|-----|-----------------------|---|
| (1) | MONTO DEL RENDIMIENTO | Importe total obtenido por rendimientos de cada uno de los tipos de inversión con que cuenta la organización. |
| (2) | TOTAL | Suma total de los rendimientos obtenidos por la organización en el mes que se informa. |

APARTADO II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN.

- | | | |
|-----|--------|---|
| (3) | NOMBRE | Nombre del titular del órgano responsable de las finanzas en la organización. |
| (4) | FIRMA | Firma del titular del órgano responsable de finanzas en la organización. |
| (5) | FECHA | Fecha (día, mes y año), en que se presenta el formato. |

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

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS

DETALLE DE APORTACIONES DE AFILIADOS Y SIMPATIZANTES

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

I. INFORMACIÓN SOBRE LAS APORTACIONES:

TIPO DE APORTACIÓN	IMPORTE (\$)
1. PERSONAS FISICAS	_____ (1)
EFECTIVO	_____
ESPECIE	_____
2. COLECTAS EN MITINES Y EN LA VIA PÚBLICA	_____ (1)
TOTALES	_____ (2)

II. RESPONSABLE DE LA INFORMACION

NOMBRE (Titular del órgano responsable de finanzas)
_____ (3)

FIRMA _____ (4) FECHA _____ (5)

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS**INSTRUCTIVO DEL FORMATO IETAM-09 DETALLE DE APORTACIONES DE AFILIADOS Y SIMPATIZANTES****APARTADO I. INFORMACIÓN SOBRE LAS APORTACIONES.**

- | | | |
|-----|------------------------------|--|
| (1) | MONTO TOTAL POR APORTACIONES | Monto total de las aportaciones. |
| (2) | TOTALES | Sumas totales, tanto del número de aportaciones, como de los ingresos obtenidos por la organización derivado de las aportaciones de sus afiliados y simpatizantes. |

APARTADO II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN.

- | | | |
|-----|--------|---|
| (3) | NOMBRE | Nombre del titular del órgano responsable de finanzas en la organización. |
| (4) | FIRMA | Firma del titular del órgano responsable de finanzas en la organización. |
| (5) | FECHA | Fecha (día, mes y año), en que se requisita el formato. |

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

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS

CATÁLOGO DE CUENTAS

CLASE	SUB-CLASE	CUENTA	SUB-CUENTA	SUB-SUB-CUENTA	DENOMINACIÓN	
1	10				ACTIVO	
					CIRCULANTE	
		100			CAJA	
		101			BANCOS	
		102			DOCUMENTOS POR COBRAR	
		103			CUENTAS POR COBRAR	
			1030		DEUDORES DIVERSOS	
			1031		PRÉSTAMOS AL PERSONAL	
			1032		GASTOS POR COMPROBAR	
			1033		PRESTAMOS A COMITES	
		104			INVERSIONES EN VALORES Y FIDEICOMISOS	
		105			GASTOS POR AMORTIZAR	
		106			POLIZAS DE SEGUROS	
		107			ANTICIPOS PARA GASTOS	
		11				FIJO
			111			TERRENOS
			112			EDIFICIOS
	113				MOBILIARIO Y EQUIPO	
	114				EQUIPO DE TRANSPORTE	
	115				EQUIPO DE CÓMPUTO	
	12				EQUIPO SONIDO Y VIDEO	
		120			DIFERIDO	
	2				GASTOS DE INSTALACIÓN	
20					PASIVO	
					CORTO PLAZO	
		200			PROVEEDORES	
		201			CUENTAS POR PAGAR	
		202			ACREEDORES DIVERSOS	
203				IMPUESTOS POR PAGAR		
21					A LARGO PLAZO	
		210			DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO	
		211			PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS	
22					DEPÓSITOS EN GARANTIA	
	220			DIFERIDO		
				RENTAS COBRADAS POR ANTICIPADO		

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS

CATÁLOGO DE CUENTAS

3	30	221		INTERESES POR DEVENGAR
		300		PATRIMONIO DE LA ORGANIZACIÓN
4	41	31		DÉFICIT O REMANENTE
		310		DÉFICIT O REMANENTE DE LOS MESES ANTERIORES.
		311		DÉFICIT O REMANENTE DEL MES
		410		INGRESOS
			4100	EN EFECTIVO
			4101	EN ESPECIE
			411	APORTACIONES SIMPATIZANTES
			4110	EN EFECTIVO
			4111	EN ESPECIE
		5	52	421
520				EGRESOS
	5200			SUELDOS
	5201			HONORARIOS
	5216			REMUNERACIONES A DIRIGENTES
	5216-01			SUELDOS
	5216-02			HONORARIOS ASIMILABLES A SUELDOS
	5216-03			HONORARIOS PROFESIONALES
	5216-05			COMPENSACIONES
	5216-06			VALES DESPENSA Y/O GASOLINA
	5216-07			VIÁTICOS
	521			MATERIALES Y SUMINISTROS
	522			SERVICIOS GENERALES
	5220			BITACORA DE VIÁTICOS Y PASAJES
	5221			TELÉFONO
	5222			GASOLINA
	5223			VIÁTICOS Y PASAJES
	5224			GASTOS POR VIAJES EN EL EXTRANJERO
	523	GASTOS FINANCIEROS		
	524	OTROS GASTOS		

NOTA: ESTE CATÁLOGO NO ES LIMITATIVO. LAS ORGANIZACIONES PODRAN ABRIR SUBCUENTAS, ASÍ COMO CUENTAS DE ORDEN ADICIONALES DE ACUERDO A SUS NECESIDADES.

ACUERDO No. IETAM/CG-21/2017

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2018.**ANTECEDENTES**

1. Con motivo de la Reforma Constitucional en materia político-electoral, misma que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 10 de febrero de 2014, se adoptó una nueva distribución de competencias entre el Instituto Nacional Electoral y los Organismos Públicos Locales en las entidades federativas para las elecciones locales.
2. En mérito de la Reforma Constitucional referida en el párrafo que antecede, el 15 de mayo del 2014, se emitieron los Decretos respectivos mediante los cuales se expidieron la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y la Ley General de Partidos Políticos, mismos que fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 23 del mismo mes y año, entrando en vigor al día siguiente de su publicación.
3. El 31 de mayo de 2017, la Sexagésima Tercera Legislatura del H. Congreso del Estado de Tamaulipas, expidió el Decreto No. LXIII-186 mediante el cual, entre otras, se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas (en adelante Ley Electoral local), publicada en el Periódico Oficial del Estado en fecha 2 de junio de 2017.

CONSIDERANDOS

- I. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41, párrafo segundo, Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo, y Apartado C de la Constitución Federal, la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del Instituto Nacional Electoral y de los organismos públicos locales, en los términos que establece la propia Constitución.
- II. El artículo 41, Base II, párrafo segundo, de la Constitución Federal, establece que el financiamiento público para los partidos políticos que mantengan su registro después de cada elección, se compondrá de las ministraciones destinadas al sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes, las tendientes a la obtención del voto durante los Procesos Electorales y las de carácter específico. Se otorgará conforme a lo que disponga la ley.
- III. El citado artículo, en su Base II, inciso a), determina que el financiamiento público para el sostenimiento de las actividades ordinarias permanentes de los partidos políticos se fijará anualmente multiplicando el número total de ciudadanos inscritos en el padrón electoral, por el sesenta y cinco por ciento del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización. El treinta por ciento de la cantidad que resulte de acuerdo a lo señalado anteriormente, se distribuirá entre los partidos políticos en forma igualitaria y el setenta por ciento restante de acuerdo con el porcentaje de votos que hubieren obtenido en la elección de diputados inmediata anterior.
- IV. El artículo 41, párrafo segundo, Base II, inciso c) de la Constitución Federal, establece que el financiamiento público por actividades específicas, relativas a la educación, capacitación, investigación socioeconómica y política, así como a las tareas editoriales, equivaldrá al tres por ciento del monto total del financiamiento público que corresponda en cada año por actividades ordinarias.
- V. El artículo 116, fracción IV, inciso b), de la Constitución Federal, dispone que en el ejercicio de la función electoral a cargo de las autoridades electorales sean principios rectores los de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad; asimismo, en su inciso g), señala que las legislaciones electorales locales garantizarán que los partidos políticos reciban en forma equitativa financiamiento público para actividades ordinarias permanentes y las tendientes a la obtención del voto.
- VI. El artículo 134, párrafo primero, de la Constitución Federal, señala que la administración de los recursos económicos estatales deberá realizarse con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
- VII. Por su parte, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, (en adelante Ley General) en su artículo 104, numeral 1, incisos b) y c), establecen que corresponde a los Organismos Públicos Locales ejercer funciones en las siguientes materias: garantizar los derechos y el acceso a las prerrogativas de los partidos políticos y candidatos, así como la ministración oportuna del financiamiento público a que tienen derecho los partidos políticos nacionales y locales y, en su caso, a los candidatos independientes, en la entidad.
- VIII. El artículo 188 numeral 1, inciso a) de la Ley General, establece que el Consejo General, determinará en el presupuesto anual de egresos del propio Instituto la partida destinada a cubrir el costo de la franquicia postal de los partidos políticos nacionales; en años no electorales el monto total será el equivalente al dos por ciento del financiamiento público para actividades ordinarias; en años electorales equivaldrá al cuatro por ciento.
- IX. Por su parte, los artículos 420 y 421 de la Ley General, mandatan de igual forma, que los candidatos independientes disfrutarán de las franquicias postales dentro del territorio Nacional, que sean necesarias para el desarrollo de sus actividades, sujetándose a las siguientes reglas: cada uno de los candidatos independientes, será considerado como un partido de nuevo registro para la distribución del cuatro por ciento de la franquicia

postal a que se refiere la Ley General, que se distribuirá en forma igualitaria; además de que, sólo tendrán acceso a las franquicias postales durante la campaña electoral y en el ámbito territorial del cargo por el que están compitiendo.

X. Por su parte, la Ley General de Partidos Políticos (en adelante Ley de Partidos) en su artículo 1, establece que dicho ordenamiento es de orden público y de observancia general en el territorio nacional, y tiene por objeto regular las disposiciones constitucionales aplicables a los partidos políticos nacionales y locales.

XI. De igual forma, el artículo 23, inciso d) de dicho ordenamiento legal, dispone que son derechos de los partidos políticos acceder a las prerrogativas y recibir el financiamiento público en los términos del artículo 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, (en adelante Constitución Federal) de la Ley de Partidos y demás leyes federales y locales aplicables, y que en las entidades federativas donde exista financiamiento local para los partidos nacionales que participen en las elecciones locales de la entidad, las leyes locales no podrán establecer limitaciones a dicho financiamiento, ni reducirlo por el financiamiento que reciban de sus dirigencias nacionales.

XII. El artículo 26, numeral 1, incisos b) y d), de la Ley de Partidos, establece que son prerrogativas de los partidos políticos participar del financiamiento público correspondiente para sus actividades y usar las franquicias postales y telegráficas, necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

XIII. El artículo 50 de la Ley de Partidos, prevé que los partidos políticos tienen derecho a recibir, para desarrollar sus actividades, financiamiento público que se distribuirá de manera equitativa, conforme a lo establecido en el artículo 41, Base II, de la Constitución Federal, así como lo dispuesto en las constituciones locales. El financiamiento público deberá prevalecer sobre otros tipos de financiamiento y será destinado para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes, gastos de procesos electorales y para actividades específicas como entidades de interés público.

En los términos expuestos, en el financiamiento público estatal que en su oportunidad determine este Instituto conforme a lo dispuesto por el artículo 51, párrafo 1, inciso a), fracciones I, II y III, de la Ley de Partidos, se deberá garantizar el derecho de los partidos políticos al financiamiento público de sus actividades, estructura, sueldos y salarios, independientemente de las demás prerrogativas que otorga la propia Ley de Partidos.

De esta forma, para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, en el caso de los partidos políticos nacionales, o el Organismo Público Local, tratándose de partidos políticos locales, en su oportunidad deberá proceder a determinar el monto total por distribuir entre los partidos políticos conforme a lo siguiente: multiplicará el número total de ciudadanos inscritos en el padrón electoral federal o local, según sea el caso, a la fecha de corte de julio de cada año, por el sesenta y cinco por ciento del salario mínimo diario vigente para el Distrito Federal, para los partidos políticos nacionales, o el salario mínimo de la región en la cual se encuentre la entidad federativa, para el caso de los partidos políticos locales, o como acontece en el presente caso, partidos políticos nacionales acreditados ante esta autoridad electoral local.

El resultado de la operación señalada anteriormente, constituye el financiamiento público anual para los partidos políticos por sus actividades ordinarias permanentes y se distribuirá en la forma que establece el inciso a), de la Base II, del artículo 41 de la Constitución Federal; las cantidades que, en su caso, se determinen para cada partido, serán entregadas en ministraciones mensuales conforme al calendario presupuestal que se apruebe anualmente.

Por actividades específicas como entidades de interés público comprenden: la educación y capacitación política, investigación socioeconómica y política, así como las tareas editoriales de los partidos políticos nacionales, serán apoyadas mediante financiamiento público por un monto total anual equivalente al tres por ciento del que corresponda en el mismo año para las actividades ordinarias a que se refiere el inciso a) del artículo 51 de la Ley de Partidos; el monto total será distribuido en los términos establecidos en el artículo 41 base II, inciso a) de la Constitución Federal.

Finalmente, para actividades tendientes a la obtención del voto (campañas electorales), éste se determinará conforme a lo dispuesto por el artículo 51, inciso b), fracción II de la Ley de Partidos; es decir, se otorgará para este rubro un monto equivalente al treinta por ciento del financiamiento público que para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes le corresponda en ese año.

XIV. En el ámbito local, tenemos que los artículos 20, fracción III, de la Constitución Política local; y 93 de la Ley Electoral local, preceptúan que el Instituto Electoral de Tamaulipas es un organismo público, autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, autoridad en materia electoral e independiente en sus decisiones y profesional en su desempeño, que tiene a cargo la función estatal de organizar las elecciones en el Estado.

XV. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 51 numeral 1, inciso a), fracción I de la Ley de Partidos, los institutos políticos tendrán derecho al financiamiento público de sus actividades, estructura, sueldos y salarios, independientemente de las demás prerrogativas otorgadas por la ley, conforme a lo siguiente: Para actividades ordinarias permanentes, se determinará anualmente el monto total por distribuir entre los partidos políticos multiplicando el número total de ciudadanos inscritos en el padrón electoral local a la fecha de corte de julio de cada año por el sesenta y cinco por ciento del salario mínimo diario vigente para el Distrito Federal, para los partidos políticos nacionales o el salario mínimo de la región en la que se encuentra la entidad federativa, para el caso de los partidos políticos locales.

En este tema, dado que la Constitución Federal, establece que para determinar el monto anual de financiamiento público para actividades ordinarias de los partidos políticos, será el resultado de multiplicar el número de ciudadanos inscritos en el padrón electoral, por el sesenta y cinco del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, aún y cuando la Ley de Partidos establece que la base para su cálculo es el salario mínimo diario vigente, debe prevalecer lo dispuesto en la Constitución Federal, es decir, la Unidad de Medida y Actualización, cuyo valor determinó el Instituto Nacional de Estadística y Geografía a razón de \$ 75.49 pesos mexicanos diarios, vigente a partir del 1° de febrero de 2017.

XVI. Asimismo, en la fracción V, inciso b) II, del artículo 51, de la Ley en comento, se establece que para gastos de campaña, en el año de la elección en que se renueva solamente la Cámara de Diputados federal o los Congresos de los Estados, a cada partido político nacional o local, se le otorgará para gastos de campaña un monto equivalente al treinta por ciento del financiamiento público que para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes le corresponda en ese año.

XVII. El artículo 52 numerales 1 y 2 de la Ley de Partidos, establece que para que un partido político nacional cuente con recursos públicos locales, deberá haber obtenido el tres por ciento de la votación válida emitida en el proceso electoral local anterior en la entidad federativa de que se trate, y que las reglas que determinen el financiamiento público local se establecerán en las legislaciones locales respectivas.

XVIII. Por su parte los artículos Primero, Segundo, Tercero y Noveno transitorios de la Ley de Partidos establecen:

TRANSITORIOS

PRIMERO. *El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.*

SEGUNDO. *Los asuntos que a la entrada en vigor de esta Ley se encuentren en proceso se resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento en que iniciaron. Lo anterior, sin perjuicio de que se apliquen en lo conducente los plazos previstos en los artículos transitorios del presente Decreto.*

TERCERO. *El Congreso de la Unión, los Congresos locales y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, deberán adecuar el marco jurídico-electoral, a más tardar el 30 de junio de 2014.*

...

NOVENO. *Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto”.*

XIX. En virtud de lo anterior, la Constitución Política del Estado de Tamaulipas (en adelante Constitución Política local) estableció:

ARTÍCULO 20. . . .

A.- Los partidos políticos son entidades de interés público cuyo fin es promover la participación del pueblo en la vida democrática del Estado, contribuir a la integración de los órganos de representación política estatal y municipal y, como organizaciones de ciudadanos, hacer posible el acceso de éstos al ejercicio del poder público, de acuerdo con los programas, principios e ideas que postulan.

El Estado reconocerá el derecho y garantizará el acceso a las prerrogativas de los partidos políticos, en los términos que establecen la Constitución Federal, las leyes generales aplicables y esta Constitución.

Los partidos políticos nacionales y locales en el Estado, recibirán financiamiento público en forma equitativa para sus actividades ordinarias permanentes, para actividades específicas como entidades de interés público y las tendientes a la obtención del voto durante los procesos electorales.

XX. En atención a lo anterior, resulta procedente calcular el monto anual de financiamiento público a que tienen derecho los partidos políticos nacionales acreditados ante el Consejo General con base en las reglas establecidas en la legislación federal de la materia.

XXI. El artículo 98 de la Ley Electoral local, establece que para el desempeño de sus actividades, el Instituto contará con un patrimonio que se integra con los bienes muebles e inmuebles, inversiones, rendimientos financieros y otros ingresos que se destinen al cumplimiento de su objeto y fines, así como el presupuesto que para dicho organismo autorice, anualmente, el Congreso del Estado.

XXII. El artículo 102 de la Ley Electoral local señala que el Consejo General; las Comisiones del Consejo General; la Secretaría Ejecutiva; la Unidad de Fiscalización; el Órgano Interno de Control y las Direcciones Ejecutivas; constituyen los órganos centrales del Instituto Electoral de Tamaulipas.

XXIII. El artículo 103 de la Ley Electoral local, establece que el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, y de participación ciudadana, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad guíen todas las actividades del IETAM.

XXIV. Dentro de la función del Instituto Electoral de Tamaulipas, se encuentra la de ministrar el financiamiento público a que tienen derecho los partidos políticos, para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes; gastos de campaña; así como de sus actividades específicas para la realización de tareas de educación y capacitación política, investigación socio-económica y política, así como las tareas editoriales de los partidos políticos.

XXV. Asimismo, este Consejo General tiene como obligación cumplir con la normatividad constitucional y legal en torno a la organización y funciones del Instituto Electoral de Tamaulipas, así como con relación al financiamiento público de los partidos políticos. Al mismo tiempo, toma conocimiento de la normatividad constitucional aprobada por el órgano revisor de la Ley Fundamental del Estado y sus implicaciones para este Instituto en materia de desempeño de funciones de fiscalización del financiamiento de los partidos y control interno del ejercicio de sus atribuciones y recursos, por mencionar algunos, así como en torno al sistema de financiamiento público de los partidos para actividades ordinarias permanentes, gastos de campaña, y actividades específicas.

XXVI. Así, se establece en los artículos 110, fracción XXI, y 112, fracción VIII, de la Ley Electoral local, en donde se prevé que el Consejo General tiene como atribución aprobar, anualmente y a más tardar la última semana del mes de agosto, el anteproyecto de presupuesto del IETAM; y el Presidente del mismo posee la facultad para proponer, anualmente, al Consejo General, el anteproyecto de presupuesto del citado Instituto para su aprobación, y remitirlo al Titular del Poder Ejecutivo para su inclusión en el proyecto de presupuesto de Egresos del Estado.

XXVII. El Instituto Electoral de Tamaulipas para el óptimo desarrollo, continuidad y cumplimiento de la función electoral, tiene la necesidad de ejercer gastos operativos y ordinarios, motivo por el cual es menester conformar un anteproyecto de Presupuesto de Egresos que atienda a la racionalidad presupuestal para el año fiscal 2018; resaltando que el presupuesto que se propone se fundamenta bajo los principios de austeridad y disciplina presupuestal, cuyo ejercicio se realiza de forma transparente como lo exige la sociedad tamaulipeca.

En tal virtud, este Consejo General asume la responsabilidad de presentar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal del año 2018 con base en la normatividad nacional y local vigente, lo que nos permitiría plantear las adecuaciones necesarias para el cumplimiento de las responsabilidades y obligaciones que tenemos asignadas.

En ese orden de ideas, el Consejo General debe tomar en cuenta, para la integración de su anteproyecto de presupuesto para 2018, las reglas establecidas en los artículos 41 Constitucional y 51 de la Ley de Partidos respecto a la fórmula para determinar el financiamiento público para los partidos políticos.

XXVIII. Al respecto, cabe señalar que, de conformidad con el artículo 34 de la Ley de Gasto Público del Estado de Tamaulipas, el Ejecutivo Estatal hará llegar al Congreso del Estado la Iniciativa de Ley de Ingresos y el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado a más tardar la segunda quincena del mes de noviembre anterior al inicio del nuevo ejercicio fiscal a fin de que envíe oportunamente el proyecto de presupuesto de egresos del Estado, mismo que deberá ser aprobado por el citado Congreso, dentro del Presupuesto de Egresos del Estado.

XXIX. En ese sentido, el Presidente del Instituto Electoral de Tamaulipas, en ejercicio de sus atribuciones, propone el presupuesto de egresos para el ejercicio del año 2018, conforme a lo siguiente:

El presupuesto a ejercer en el año 2018, es por la cantidad total de \$537,527,976.57 (Quinientos treinta y siete millones quinientos veintisiete mil novecientos setenta y seis pesos 57/100 M.N.), desglosado en los siguientes rubros:

PRESUPUESTO 2018		
INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS:		
1000 SERVICIOS PERSONALES.		\$ 181,289,555.65
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS.		76,317,432.66
3000 SERVICIOS GENERALES.		87,829,337.89
5000 BIENES MUEBLES INMUEBLES E INT.		15,894,597.64
SUBTOTAL		\$ 361,330,923.84
FINANCIAMIENTO PÚBLICO A PARTIDOS POLÍTICOS Y CANDIDATOS INDEPENDIENTES		
4000 ACTIVIDADES ORDINARIAS		\$ 126,760,651.96
4000 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS		3,802,819.56
4000 FRANQUICIAS POSTALES		5,070,426.10

4000 ACTIVIDADES TENDIENTES A LA OBTENCIÓN DEL VOTO	40,563,155.11	
SUBTOTAL	\$ 176,197,052.73	
TOTAL		\$ 537,527,976.57

XXX. Que en mérito de lo anterior, el Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas, con base en el artículo 110, fracción XXI de La Ley Electoral local, considera factible aprobar en sus términos el anteproyecto de presupuesto presentado por el Presidente de este Instituto, toda vez que es acorde a los programas y planes operativos de las diversas actividades que tiene encomendadas el Instituto Electoral de Tamaulipas para el año 2018.

En ese sentido, el anteproyecto de presupuesto de egresos en comento, deberá remitirse al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, a efecto de que lo adjunte a la iniciativa de presupuesto de egresos del Estado, para el ejercicio del año 2018, en términos del artículo 91, fracción VII, de la Constitución Política local

Por lo expuesto y fundado, este Consejo General tiene a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se tiene al Consejero Presidente del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas por presentando el anteproyecto de presupuesto de egresos de dicho organismo electoral, para el ejercicio fiscal correspondiente al año 2018, agregándose como anexo al presente acuerdo el desglose de los diversos rubros que lo conforman.

SEGUNDO.- Se aprueba el anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral de Tamaulipas para el ejercicio fiscal 2018, en términos de los considerandos expuestos en este acuerdo, el cual asciende a la cantidad total de **\$ 537,527,976.57** (Quinientos treinta y siete millones quinientos veintisiete mil novecientos setenta y seis pesos 57/100 M.N.)

El importe presupuestado podrá ser modificado conforme a los cambios que, respecto del presupuesto de egresos de este Instituto, se autoricen por el Honorable Congreso del Estado de Tamaulipas.

TERCERO.- Como consecuencia, se autoriza el ejercicio del gasto del presupuesto 2018 del Instituto Electoral de Tamaulipas.

CUARTO.- Remítase copia certificada de este Acuerdo al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, para su consideración e incorporación al Proyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Tamaulipas para el ejercicio fiscal del 2018.

QUINTO.- Para conocimiento público, se ordena publicar este acuerdo, con un concentrado del anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral de Tamaulipas en el Periódico Oficial del Estado, así como en los estrados y en la página de internet del Instituto.

ASÍ LO APROBARON CON SEIS VOTOS A FAVOR DE LAS CONSEJERAS Y LOS CONSEJEROS ELECTORALES PRESENTES DEL CONSEJO GENERAL EN SESIÓN No. 11, EXTRAORDINARIA, DE FECHA DE 31 DE AGOSTO DEL 2017, LIC. JESÚS EDUARDO HERNÁNDEZ ANGUIANO, MTRA. NOHEMÍ ARGÜELLO SOSA, MTRO. OSCAR BECERRA TREJO, MTRA. TANIA GISELA CONTRERAS LÓPEZ, LIC. FRIDA DENISSE GÓMEZ PUGA Y MTRO. RICARDO HIRAM RODRÍGUEZ GONZÁLEZ, ANTE LA PRESENCIA DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS ASISTENTES, POR LO QUE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 112 FRACCIÓN XIV DE LA LEY ELECTORAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, EN FÉ DE VERDAD Y PARA CONSTANCIA LEGAL FIRMAN EL PRESENTE PROVEÍDO EL LIC. JESÚS EDUARDO HERNÁNDEZ ANGUIANO, CONSEJERO PRESIDENTE Y EL LIC. EDGAR IVÁN ARROYO VILLARREAL, SECRETARIO EJECUTIVO DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS. DOY FE.-----

PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL.- LIC. JESÚS EDUARDO HERNÁNDEZ ANGUIANO.- Rúbrica.-
SECRETARIO EJECUTIVO.- LIC. EDGAR IVÁN ARROYO VILLARREAL.- Rúbrica.

PRESUPUESTO 2018**INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS:**

1000	SERVICIOS PERSONALES.	\$	181,289,555.65
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS.	\$	76,317,432.66
3000	SERVICIOS GENERALES.	\$	87,829,337.89
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$	<u>15,894,597.64</u>
	SUBTOTAL	\$	361,330,923.84

FINANCIAMIENTO PÚBLICO A PARTIDOS POLÍTICOS Y**CANDIDATOS INDEPENDIENTES:**

4000	ACTIVIDADES ORDINARIAS	\$	126,760,651.96
4000	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	\$	3,802,819.56
4000	ACTIVIDADES TENDIENTES A LA OBTENCIÓN DEL VOTO	\$	40,563,155.11
4000	FRANQUICIAS POSTALES	\$	<u>5,070,426.10</u>
	SUBTOTAL	\$	<u>176,197,052.73</u>
	TOTAL	\$	<u>537,527,976.57</u>

CAPÍTULO 1000 SERVICIOS PERSONALES

SUELDOS Y SALARIOS	\$	58,503,577.87
COMPENSACIÓN		58,658,235.38
HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIO		1,234,721.77
VACACIONES		5,339,792.50
PRIMA VACACIONAL		1,448,267.59
AGUINALDO		16,269,229.37
COMPENSACIÓN POR JORNADAS EXTRAORDINARIAS		13,318,488.08
GASTOS DE CAMPO		2,622,428.00
PROVISIONES		7,554,013.61
APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL		9,524,801.48
APORTACIONES A FONDO DE VIVIENDA		1,380,000.00
APORTACIONES AL SISTEMA PARA EL RETIRO		2,656,000.00
APORTACIONES PARA SEGUROS		2,580,000.00
APOYO A CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS		<u>200,000.00</u>
TOTAL DE SERVICIOS PERSONALES	\$	<u>181,289,555.65</u>

CAPÍTULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS

MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	\$ 4,894,917.28
MATERIALES, ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	504,810.59
MATERIALES, ÚTILES Y EQ. MENORES DE TEC. DE LA INF. Y COMUNIC.	1,539,260.63
MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL	57,049,145.28
MATERIAL DE LIMPIEZA	192,060.01
PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS	2,530,155.61
UTENSILIOS PARA SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	11,880.19
MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA	10,300.32
VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO	3,200.00
MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	108,289.95
FERTILIZANTES, PESTICIDAS Y OTROS AGROQUÍMICOS	1,173.00
COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	1,008,755.00
VESTUARIOS Y UNIFORMES	2,116,964.32
PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL	3,799.00
PRODUCTOS TEXTILES	23,172.00
HERRAMIENTAS MENORES	9,860.00
REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIO	75,391.16
REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO	22,167.60
REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO	96,130.72
REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	230,000.00
CONSEJOS MUNICIPALES ELECTORALES	<u>5,886,000.00</u>
TOTAL MATERIALES Y SUMINISTROS	<u>\$ 76,317,432.66</u>

CAPÍTULO 3000 SERVICIOS GENERALES

ENERGIA ELÉCTRICA	\$	1,200,000.00
AGUA		75,000.00
TELEFONÍA TRADICIONAL		1,300,000.00
TELEFONÍA CELULAR		100,000.00
SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROC. DE INFORMACIÓN		50,000.00
SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS		926,115.70
ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS		2,174,250.00
OTROS ARRENDAMIENTOS		3,097,611.11
SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORÍA Y RELACIONADOS		400,000.00
SERVICIOS DE CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA, PROCESOS, TÉCNICA		500,000.00
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN		87,137.34
SERVICIOS DE APOYO ADMITIVO. TRADUCCIÓN, FOTOCOP. E IMPRESIÓN		3,954,370.00
SERVICIOS DE VIGILANCIA		50,000.00
SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS INTEGRALES		23,194,124.50
SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS		60,000.00
SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES		300,000.00
FLETES Y MANIOBRAS		1,312,500.00
CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES		400,000.00
INST. REPARACIÓN Y MANT. DE MOBILIARIO Y EQ. DE ADMINISTRACIÓN		139,929.20
REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE		40,000.00
INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA		7,690.00
SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS		50,000.00
SERVICIOS DE JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN		3,016.00
DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES		817,071.29
SERVICIOS DE LA INDUSTRIA FILMICA, DEL SONIDO Y DEL VIDEO		153,730.00
OTROS SERVICIOS DE INFORMACIÓN		50,000.00
PASAJES AÉREOS		1,290,412.00
PASAJES TERRESTRES		1,183,588.12
AUTOTRANSPORTE		852,800.00
VIÁTICOS EN EL PAÍS		7,374,050.00
GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL		19,365,330.00
IMPUESTO SOBRE NÓMINA Y OTROS QUE DERIVEN DE UNA RELACIÓN LAB		4,948,612.63
OTROS SERVICIOS GENERALES		150,000.00
CONSEJOS MUNICIPALES ELECTORALES		12,222,000.00

TOTAL SERVICIOS GENERALES**\$ 87,829,337.89**

CAPÍTULO 5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA	\$	1,090,589.02
EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN		13,876,937.92
OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN		6,357.75
EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES		421,616.95
CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO		107,436.00
SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO		158,000.00
EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA, APARATOS Y ACCESORIOS ELÉCTRICOS		39,600.00
SOFTWARE		130,000.00
LICENCIAS INFORMÁTICAS E INTELECTUALES		154,060.00
TOTAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$	15,984,597.64

CAPÍTULO 4000 FINANCIAMIENTO PÚBLICO A PARTIDOS POLÍTICOS Y CANDIDATOS INDEPENDIENTES

ACTIVIDADES ORDINARIAS	\$	126,760,651.96
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS		3,802,819.56
ACTIVIDADES TENDIENTES A LA OBTENCIÓN DEL VOTO		40,563,155.11
FRANQUICIAS POSTALES		5,070,426.10
TOTAL FINANCIAMIENTO PÚBLICO A PARTIDOS POLÍTICOS	\$	176,197,052.73
