



PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.



TABASCO

LIC. ADÁN AUGUSTO LÓPEZ HERNÁNDEZ
Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco

LIC. MARCOS ROSENDO MEDINA FILIGRANA
Secretario de Gobierno

16 DE MARZO DE 2019



PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

No.- 654



ACUERDO CE/2019/003

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO



TU PARTICIPACIÓN, ES
NUESTRO COMPROMISO

CONSEJO ESTATAL

CE/2019/003

ACUERDO QUE EMITE EL CONSEJO ESTATAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO, MEDIANTE EL CUAL APRUEBA EL "PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2019" DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL PROPIO INSTITUTO.

Glosario. Para efectos de este acuerdo se entenderá por:

Constitución Federal:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Constitución Local:	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco
Consejo Estatal:	Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco
Contraloría:	Contraloría General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
Instituto Electoral:	Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco
INE:	Instituto Nacional Electoral
Ley Electoral:	Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco
Secretaría Ejecutiva:	Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco



ANTECEDENTES

- I. **Contraloría General como órgano de control interno del Instituto Electoral.** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 9, apartado C, inciso g) de la Constitución Local, el Instituto Electoral contará con una Contraloría General, dotada de autonomía técnica y de gestión, que tendrá a su cargo la fiscalización de todos los ingresos y egresos del propio Instituto.

Por su parte, los artículos 377 y 378, numeral 3 de la Ley Electoral, establecen que la Contraloría es el órgano de control interno del Instituto Electoral, mismo que tiene a su cargo, entre otras actividades, la fiscalización de los ingresos y egresos del Instituto Estatal, misma que contará con la estructura orgánica, personal y recursos que apruebe el Consejo Estatal, a propuesta de su titular.

- II. **Remisión del Programa Anual de Trabajo de la Contraloría General para el año 2019.** Mediante el oficio CG/022/2019, de veintitrés de enero de dos mil diecinueve, el Contralor General, remitió a la Presidencia del Instituto Electoral, el Programa Anual de Trabajo de Auditoría de la Contraloría General para el año dos mil diecinueve, mismo que consta de 45, fojas útiles; para su aprobación por el Consejo Estatal, en términos de lo que dispone el artículo 381 numeral 1, fracción XVIII, de la Ley Electoral.

El Plan de trabajo, contempla diversas estrategias y acciones que implementará la Contraloría, a través de las diversas coordinaciones que la integran, en materia de Control, Evaluación, Auditoría, Asuntos Jurídicos y Responsabilidades Administrativas en dos principales Ejes de Acción: Ámbito Preventivo y Ámbito Correctivo.

Lo anterior, con el fin de realizar una exhaustiva fiscalización del manejo y utilización de los recursos públicos con apego a la normatividad vigente.

- III. **Reforma Constitucional y legal local en materia electoral.** El veintiuno de junio de dos mil catorce, se publicó en el Periódico Oficial del Estado número 7491, Suplemento E, el Decreto 117, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Local en materia electoral.



Igualmente, el Congreso del Estado de Tabasco, el dos de julio de dos mil catorce aprobó la Ley Electoral, que se publicó en el Periódico Oficial del Estado número 7494, Suplemento C.

CONSIDERANDO

1. **Órgano responsable de las elecciones en Tabasco.** Que la Constitución Local, en su artículo 9, Apartado C, fracción I, prevé que la organización de las elecciones Estatal, distritales y municipales, es una función pública del Estado, que se realiza a través de un Organismo Público, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio.
2. **Actividades del Instituto Electoral.** Que el artículo 9, Apartado C, fracción I, inciso i) de la Constitución Local, dispone que el Instituto Electoral, tendrá a su cargo en forma integral y directa, además de las que le determine la ley, las actividades relativas a: los derechos y prerrogativas de los partidos políticos y candidatos, educación cívica, preparación de la jornada electoral, escrutinios y cómputos en los términos que señale la ley, resultados preliminares, encuestas o sondeos de opinión con fines electorales, observación electoral, y conteos rápidos, conforme a los lineamientos que establezca el INE, organización, desarrollo, cómputo y declaración de resultados en los mecanismos de participación ciudadana que prevea la legislación local, así como todas las no reservadas al INE.
3. **Finalidades del Instituto Electoral.** Que el artículo 101 de la Ley Electoral, establece como finalidades del Instituto Electoral, las siguientes: I. Contribuir al desarrollo de la vida pública y democrática en el Estado de Tabasco; II. Preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos; III. Asegurar a los ciudadanos el ejercicio de sus derechos políticos electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; IV. Garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y los Ayuntamientos del Estado; V. Velar por la autenticidad y efectividad del voto; VI. Llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y de la cultura democrática, y VII. Organizar o coadyuvar a la realización de los ejercicios de consultas populares y

demás formas de participación ciudadana, de conformidad con lo que dispongan las leyes.

4. **Principios rectores de la función electoral.** Que de conformidad con el artículo 102, numeral 1, de la Ley Electoral, las funciones y actividades del Instituto Electoral, deben regirse por los principios de Certeza, Legalidad, Independencia, Máxima Publicidad, Imparcialidad y Objetividad.
5. **Órgano Superior de Dirección del Instituto Electoral.** Que el artículo 106 de la Ley Electoral, señala que el Consejo Estatal, como órgano superior de dirección, es responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral.
6. **Presentación del Programa Anual de Trabajo de la Contraloría.** Que el artículo 381 numeral 1, de la Ley Electoral, establecen como facultades de la Contraloría, las siguientes:

I. Fijar los criterios para la realización de las auditorías, procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización de los recursos a cargo de las áreas y órganos del Instituto Estatal;

II. Establecer las normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad y de archivo, de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y gasto, así como aquellos elementos que permitan la práctica idónea de las auditorías y revisiones, que realice en el cumplimiento de sus funciones;

III. Evaluar los informes de avance de la gestión financiera respecto de los programas autorizados y los relativos a procesos concluidos;

IV. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el presupuesto de egresos del Instituto Estatal;

V. Verificar que las diversas áreas administrativas del Instituto Estatal que hubieren recibido, manejado, administrado o ejercido recursos, lo hagan conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y montos autorizados, así como, en el caso de los egresos, con cargo a las partidas correspondientes y con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas conducentes;

VI. Revisar que las operaciones presupuestales que realice el Instituto Estatal se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables a estas materias;



VII. Verificar las obras, bienes adquiridos o arrendados y servicios contratados, para comprobar que las inversiones y gastos autorizados se han aplicado, legal y eficientemente, al logro de los objetivos y metas de los programas aprobados;

VIII. Requerir a terceros que hubieran contratado bienes o servicios con el Instituto la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria respectiva, a efecto de realizar las compulsas que correspondan;

IX. Solicitar y obtener la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones. Por lo que hace a la información relativa a las operaciones de cualquier tipo proporcionada por las instituciones de crédito, les será aplicable a todos los servidores públicos de la propia Contraloría General, así como a los profesionales contratados para la práctica de auditorías, la obligación de guardar la reserva a que aluden las disposiciones normativas en materia de transparencia y acceso a la información pública;

X. Emitir los lineamientos, instruir, desahogar y resolver los procedimientos administrativos respecto de las quejas que se presenten en contra de los servidores públicos del Instituto Estatal que se encuentren en el supuesto del numeral 3 del artículo 368, y llevar el registro de los servidores públicos sancionados;

XI. Investigar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia, aplicación de fondos y recursos del Instituto Estatal;

XII. Recibir denuncias o quejas directamente relacionadas con el uso y disposición de los ingresos y recursos del Instituto Estatal por parte de los servidores públicos del mismo y desahogar los procedimientos a que haya lugar;

XIII. Efectuar visitas a las sedes físicas de las áreas y órganos del Instituto Estatal para solicitar la exhibición de los libros y papeles indispensables para la realización de sus investigaciones, sujetándose a las formalidades respectivas;

XIV. Establecer los mecanismos de orientación y cursos de capacitación que resulten necesarios para que los servidores públicos del Instituto Estatal cumplan adecuadamente con sus responsabilidades administrativas;

XV. Formular pliegos de observaciones en materia administrativa;

XVI. Determinar los daños y perjuicios que afecten al Instituto en su patrimonio y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias correspondientes;

XVII. Fincar las responsabilidades e imponer las sanciones en términos de los lineamientos respectivos;

XVIII. Presentar a la aprobación del Consejo Estatal sus programas anuales de trabajo;

XIX. Presentar al Consejo Estatal los informes previo y anual de resultados de su gestión, y acudir ante el mismo cuando así lo requiera el Consejero Presidente;



XX. Participar, a través de su titular, con voz pero sin voto, en las Sesiones de la Junta Estatal Ejecutiva del Instituto Estatal, cuando por motivo del ejercicio de sus facultades así lo considere necesario el Consejero Presidente;

XXI. Recibir y resguardar las declaraciones patrimoniales que deban presentar los servidores públicos del Instituto Estatal, a partir del nivel de jefe de departamento, conforme a los formatos y procedimientos que establezca la propia Contraloría General. Serán aplicables en lo conducente las normas establecidas en la ley de la materia;

XXII. Intervenir en los procesos de entrega-recepción por inicio o conclusión de encargo de los servidores públicos que corresponda, y

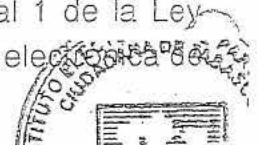
XXIII. Las demás que le otorgue esta Ley o las leyes aplicables en la materia."



En ese sentido, de conformidad con lo que dispone el artículo 381, numeral 1, fracción XVIII, de la Ley Electoral, la Contraloría General se encuentra obligada a someter a consideración del Consejo Estatal su plan de trabajo para su aprobación.

7. **Disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina financiera.** Que a través del acuerdo CE/2019/002, este Consejo Estatal determinó la necesidad de implementar medidas de austeridad, racionalidad y disciplina financiera, con el fin de efficientar el uso de los recursos públicos de los que dispone el Instituto Electoral para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus facultades y atribuciones.

En ese sentido, tomando en consideración que los recursos económicos que le fueron autorizados a este Instituto Electoral para el presente ejercicio fiscal, son notoriamente insuficientes incluso para cubrir compromisos esenciales, como lo es el pago de su nómina y servicios básicos, durante todo el año 2019, resulta evidentemente inviable la ampliación de la plantilla de personal, por lo que al igual que las demás unidades administrativas, el órgano interno de control deberá realizar las actividades establecidas en su Programa Anual de Trabajo, con el personal permanente con el que cuenta actualmente, en observancia de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina financiera que emitió la Junta Estatal Ejecutiva a través del acuerdo JEE/2019/004, en cumplimiento a las disposiciones emitidas por este Consejo Estatal, en ejercicio de las facultades establecidas en el artículo 115, numeral 1 de la Ley Electoral, a través del acuerdo CE/2019/002, consultables en la página electrónica de este Instituto Electoral: www.iepct.mx.



8. **Programa de trabajo de la Contraloría General del Instituto Electoral.** Que la Contraloría General presentó a consideración de este Consejo Estatal un Programa de Trabajo que se divide en cuatro grandes rubros: 1. Objetivo General y Específicos; 2. Compromisos; 3. Plan de Trabajo 2019 y; 4 Programa Anual de Actividades 2019.

En ellos, se contienen los objetivos, actividades generales, actividades específicas, estrategias y principales acciones trazados para el presente ejercicio fiscal, a cargo del órgano interno de control de este Instituto Electoral, acciones que se encuentran contempladas a realizar en dos ejes de acción fundamentales: ámbito preventivo y ámbito correctivo.

Con ello, la Contraloría General cumple con la obligación prevista en el artículo 381, numeral 1, fracción XVIII, de la Ley Electoral, de presentar, para la aprobación del Consejo Estatal, su plan anual de trabajo, en el que se precisan los objetivos y metas a alcanzar durante el año dos mil diecinueve.

9. **Atribución del Consejo Estatal para emitir acuerdos.** Que el artículo 115, numeral 1 fracción XXXIX de la Ley Electoral, prevé que el Consejo Estatal tendrá, entre otras atribuciones, las demás que determine la Ley General, y aquellas no reservadas al INE, que se establezcan en la legislación local.

El ordenamiento jurídico que se consulta, en su artículo 381, numeral 1, fracción XVIII, establece que la Contraloría debe presentar ante el Consejo Estatal, para su aprobación, sus programas anuales de trabajo.

En ese contexto, de una interpretación sistemática de los artículos enunciados, se advierte que el diverso 381, establece una atribución del Consejo Estatal con respecto a aprobar el Programa de Trabajo que anualmente presente la Contraloría.

Por lo expuesto y fundado, el Consejo Estatal, emite el siguiente:



ACUERDO

PRIMERO. Por los motivos y fundamentos establecidos en los considerandos del presente acuerdo, se aprueba el Programa Anual de Trabajo de la Contraloría General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco para el año dos mil diecinueve, mismo que forma parte integral del presente acuerdo como **anexo 1**, con las particularidades establecidas en el punto 7 de los considerandos.

En ese sentido, las actividades establecidas en el Programa Anual de Trabajo de la Contraloría General, deberán realizarse con el personal permanente con el que cuenta actualmente dicho órgano interno de control, toda vez que no es viable la creación de nuevas plazas, en observancia de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina financiera que emitió la Junta Estatal Ejecutiva a través del acuerdo JEE/2019/004.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva de este Instituto para que, a través de la Coordinación de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral notifique el presente acuerdo al citado organismo nacional, a través de su Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, para los efectos correspondientes.

TERCERO. Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado y en el portal de internet del Instituto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco.

El presente acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria efectuada el veintiséis de febrero de año dos mil diecinueve, por votación unánime de las y los Consejeros Electorales del Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco: Dra. Claudia del Carmen Jiménez López, Mtro. David Cuba Herrera, Mtro. José Óscar Guzmán García, Lic. Juan Correa López, Mtra. Rosselvy del Carmen Domínguez Arévalo, M.D. Víctor Humberto Mejía Naranjo y la Consejera Presidente Mtra. Maday Merino Damian.


MADAY MERINO DAMIAN
CONSEJERA PRESIDENTE
ROBERTO FELIX LOPEZ
SECRETARIO DEL CONSEJO

EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A CUATRO DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE, EL SUSCRITO MAESTRO ROBERTO FÉLIX LÓPEZ, SECRETARIO EJECUTIVO DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 117, NUMERAL 2, FRACCIÓN XXIV DE LA LEY ELECTORAL Y DE PARTIDOS POLÍTICOS DEL ESTADO DE TABASCO. -----

C E R T I F I C A

QUE LAS PRESENTES COPIAS FOTOSTÁTICAS CONSTANTES DE (10) DIEZ HOJAS Y SU ANEXO RELATIVO A SU PROGRAMA DE TRABAJO CONSTANTE DE 44 PÁGINAS, CONCUERDAN EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES CON EL ORIGINAL DEL ACUERDO NÚMERO CE/2019/003, DE FECHA VEINTISÉIS DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE, EMITIDA POR EL CONSEJO ESTATAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO, MEDIANTE EL CUAL APRUEBA EL "PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2019" DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL PROPIO INSTITUTO, QUE OBRA EN EL ARCHIVO DE ESTA INSTITUCIÓN, MISMA QUE TUVE A LA VISTA; LAS QUE SELLO, RUBRICO Y FIRMO.-----

SE EXPIDE PARA SER ENVIADO A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO PARA SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 114, NUMERAL 1, DE LA LEY ELECTORAL Y DE PARTIDOS POLÍTICOS DEL ESTADO DE TABASCO. -----

-----DOY FE-----


M. ROBERTO FÉLIX LÓPEZ
SECRETARIO EJECUTIVO



INSTITUTO ELECTORAL Y DE
PARTICIPACION CIUDADANA
DE TABASCO



Programa Anual de Trabajo



CONTRALORIA GENERAL

*PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2019***DIRECTORIO**

BEATRIZ NORIERO ESCALANTE

NORMA LETICIA ACOSTA GONZÁLEZ

VIOLETA DEYDRED JIMÉNEZ FONZ

— IDALIA DE LA CRUZ PEGH —

SANDYBELL JHOCELIN DE LA CRUZ SUÁREZ

ANA KARINA PAZ TARANO

AZALEA GALERA YZQUIERDO

JOSÉ MANUEL PERALTA MACDONEL

ROGER LÓPEZ MAGAÑA

GAMALIEL BAUTISTA HERNÁNDEZ

— EDDY CORONEL LÁZARO —

JESÚS GABRIEL DOMÍNGUEZ LEÓN

— MIGUEL ARMANDO VÉLEZ TÉLLEZ —
CONTRALOR GENERAL

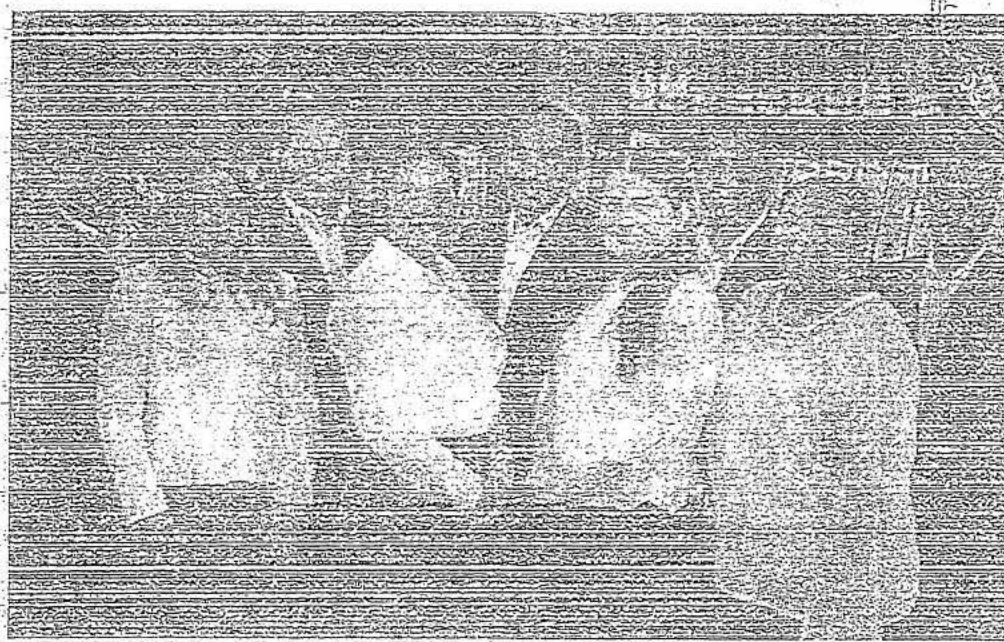
CONTENIDO

Introducción.....	
1. Objetivo General y Específicos.....	
1.1. Objetivo General.....	
1.2. Objetivos Específicos.....	
2.- Compromisos.....	
3. Plan de Trabajo 2019.....	
3.1. Coordinación de Auditoría.....	
3.1.1 Estrategias.....	
3.1.2. Principales Acciones.....	
3.2. Coordinación de Asuntos Jurídicos.....	
3.2.1. Estrategias.....	
3.2.2. Principales Acciones.....	
4. Programa Anual de Actividades 2019.....	
4.1. Actividades Generales.....	
4.2. Actividades Específicas.....	



Contraloría General

INTEGRIDAD • RESPETO • OBJETIVIDAD



GR



Misión

Contribuir a la transparencia y gestión gubernamental, promoviendo el uso óptimo de los recursos asignados a través de acciones preventivas y correctivas, para una eficiente rendición de cuentas, en apego a las disposiciones legales y a los Principios Rectores de este Órgano Electoral.



Visión

Ser un Órgano Interno de Control preventivo, ético, profesional, transparente e innovador, que garantice la legalidad en la rendición de cuentas, mediante la fiscalización de los ingresos y egresos en las Unidades Administrativas, impulsando el correcto cumplimiento en la ejecución de los recursos públicos.



INTRODUCCIÓN

La auditoría gubernamental es el medio a través del cual se verifica la gestión pública por lo que el Programa Anual de Trabajo 2019 que presenta esta Contraloría General, para el Ejercicio 2019 lo realiza en cumplimiento del artículo 381, fracción XVII, de la Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco.



Los actuales procesos de transparencia y rendición de cuentas permiten realizar una exhaustiva fiscalización del manejo y la utilización de los recursos públicos en apego a las normas; procedimientos y lineamientos vigentes, para coadyuvar al correcto aprovechamiento de los mismos, en cumplimiento a los principios rectores de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad de este Instituto Electoral.

6

Esta Contraloría General se encarga de fiscalizar, de manera interna, el uso de los recursos públicos asignados al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco como órgano constitucional autónomo. Por lo que dicha función será ejercida conforme a los principios de legalidad, imparcialidad y confiabilidad.

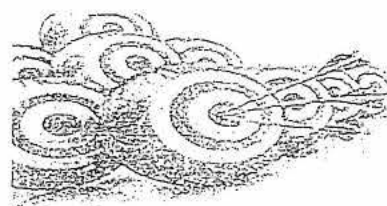
El presente Plan Anual de Trabajo para el Ejercicio 2019, se elabora como resultado del proceso de planificación establecido internamente, que involucra la aplicación de los procedimientos definidos, así como el conocimiento y uso de la información, considerando las actividades ordinarias de su gestión como Órgano Interno de Control.

1.- OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS



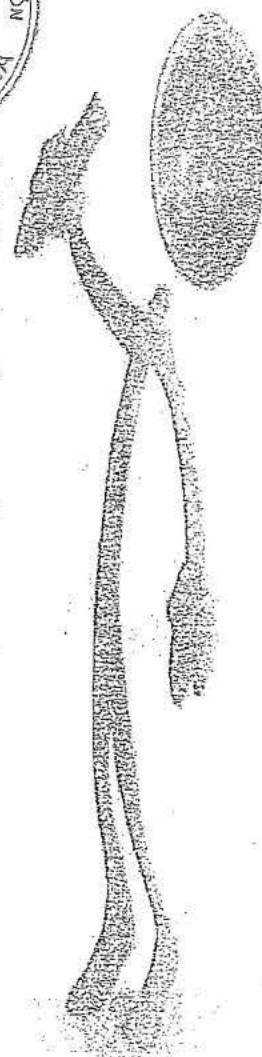
1.1 Objetivo General.

Establecer los criterios para la realización de auditorías, procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la fiscalización de los recursos públicos de las diversas áreas de la Administración, en apego a la normatividad vigente.

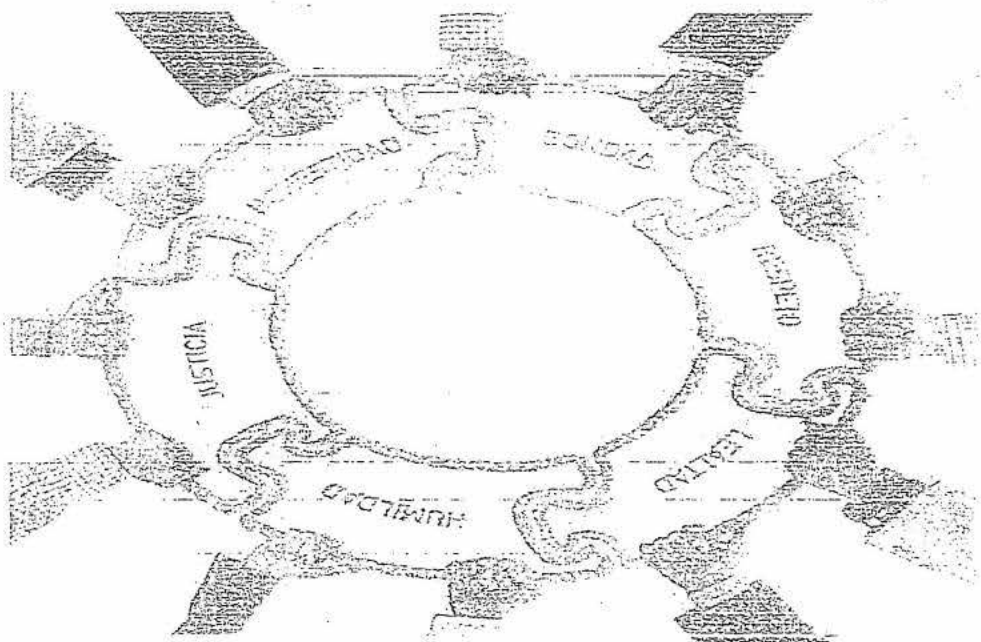


1.1 Objetivos Específicos:

- Verificar que la Gestión Administrativa se realice con apego a las Disposiciones Legales aplicables para lograr la confianza de la sociedad.
- Fortalecer el control interno de este Instituto para lograr la transparencia, en los términos de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, así como de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco.
- Establecer medidas preventivas que permitan promover una cultura de cumplimiento, en concordancia a los principios rectores de certeza, independencia, máxima publicidad, imparcialidad, objetividad que guían las actividades de este Instituto.
- Realizar auditorías, garantizando ejercicios tanto de seguimiento como de fiscalización de los recursos, acordes a los requerimientos establecidos en las disposiciones legales vigentes aplicables.
- Optimizar el funcionamiento administrativo de este Órgano de Control Interno para convertirse en un referente de integridad, eficacia, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas.



2.- COMPROMISOS



2.- Compromisos.

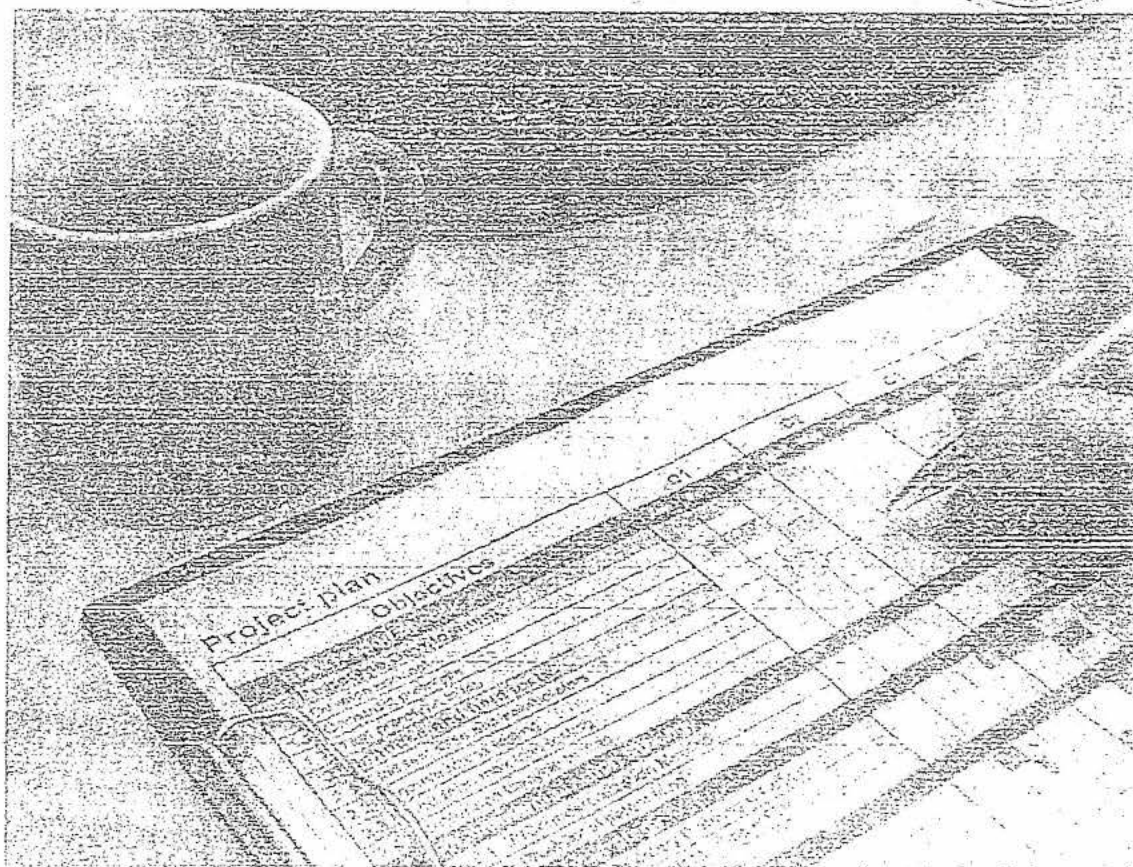
Con la finalidad de dar certidumbre a las acciones a realizar durante el ejercicio 2019, se presentan los siguientes compromisos:

- Establecer lineamientos que permitan mejorar las técnicas de revisiones y auditorías, a través de la emisión de manuales, circulares y lineamientos para fiscalizar las actividades administrativas transparentando el ejercicio de los recursos públicos.
- Realizar análisis, evaluaciones, recomendaciones en los ámbitos tanto administrativos como operacionales, mediante la vigilancia al cumplimiento del marco normativo jurídico - administrativo para lograr la eficiencia en la rendición de cuentas.
- Impulsar el uso de la tecnología informática para la innovación de los procesos internos de control, digitalizando la información y mediante la página web implementada, dar a conocer el funcionamiento de esta Contraloría.
- Proporcionar la atención oportuna en materia de responsabilidades administrativas, combate a la corrupción, así como la investigación y substanciación de los procedimientos administrativos, estableciendo mecanismos de orientación, incluyendo la divulgación de las normas jurídicas que resulten aplicables para efecto de que los servidores públicos cumplan adecuadamente sus responsabilidades.
- Realizar internamente las adecuaciones estructurales, creando las áreas que permitan dar cumplimiento con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Vigilar en el ámbito de las facultades de esta Contraloría, las actividades llevadas a cabo por la Dirección Ejecutiva de Administración, para que se realicen en un marco de transparencia, austeridad y eficiencia en el ejercicio del presupuesto autorizado, enfocando nuestra actuación en revisiones, verificaciones, inspecciones, arqueos e investigaciones que se consideren necesarias.



Gr

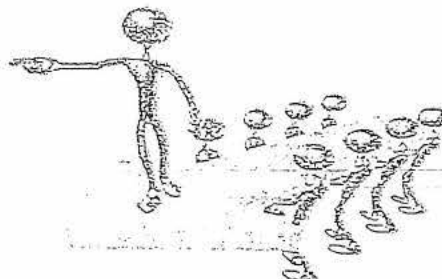
3.- PLAN DE TRABAJO 2019



97

3.- Plan de Trabajo.

Tiene como propósito fundamental dar a conocer las principales acciones de cada una de las Coordinaciones que integran este Órgano de Interno de Control durante el año 2019 en materia de Control, Evaluación, Auditoría, Asuntos Jurídicos y Responsabilidades Administrativas **en dos Ejes de Acción:**



Reforzar el control interno de las diferentes áreas a través de la revisión, recomendación y seguimiento de las actividades administrativas; dirigidas tanto a la transparencia como a la eficiencia del gasto público.



Implementar medidas que coadyuven al ejercicio adecuado de los recursos del Instituto mediante observaciones, requerimientos, diálogo y prevención oportuna, para la corrección de irregularidades administrativas que se detecten, así como de conductas que pudieran dar lugar a responsabilidades administrativas.



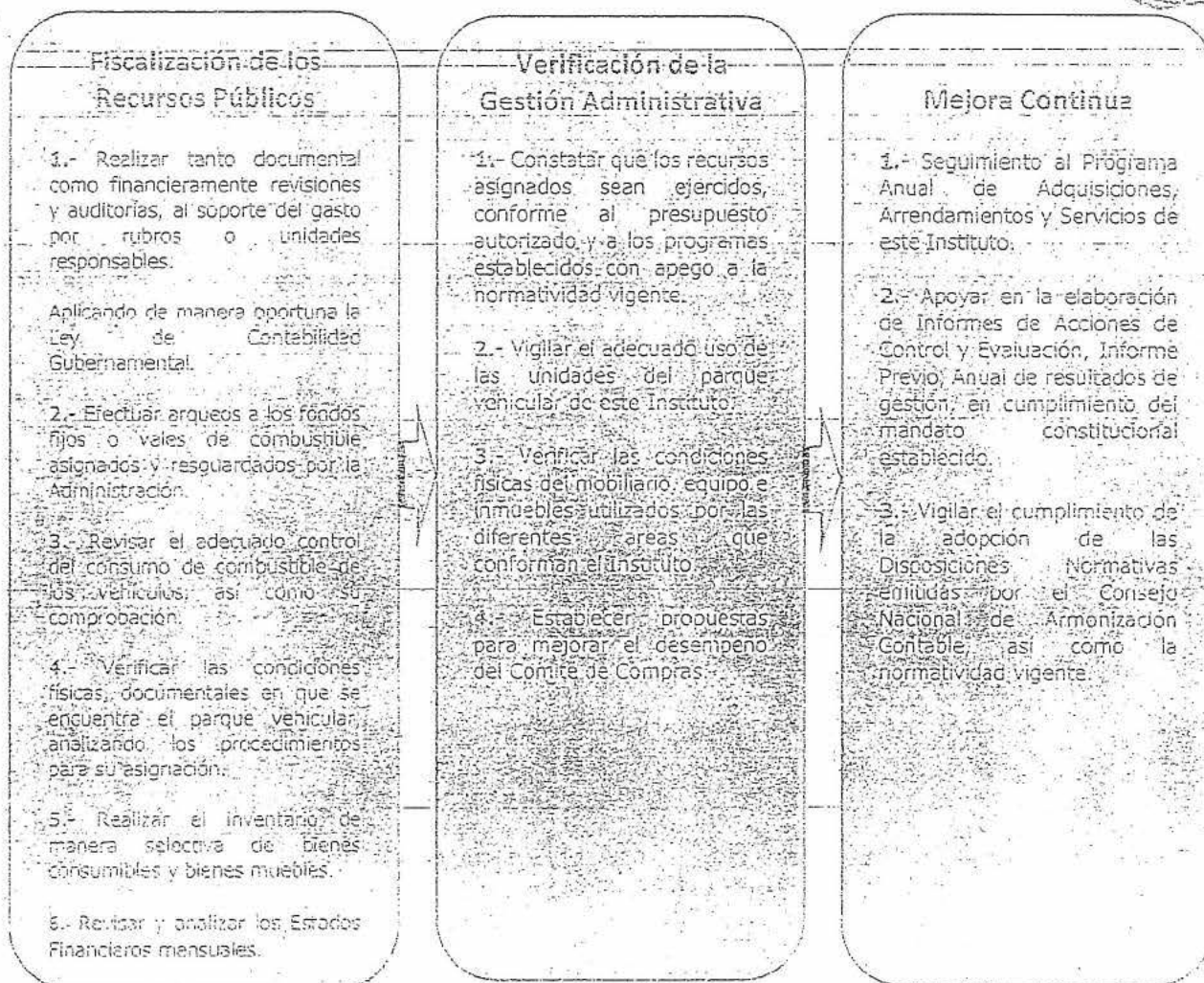
62

3.1 Coordinación de Auditoría.

3.1.1 Estrategias:

- Lograr que, las diversas áreas administrativas, se conduzcan conforme a la normatividad jurídico administrativo, los programas aprobados y montos autorizados con cargo a las partidas correspondientes.
- Impulsar a la Administración en el cumplimiento de sus funciones y procesos administrativos, mediante revisiones constantes para obtener una gestión efectiva.
- Promover la mejora continua tanto en las revisiones como en las auditorías, para garantizar resultados en la rendición de cuentas y la transparencia, para contribuir al óptimo aprovechamiento de los recursos públicos autorizados.

3.1.2 Principales Acciones:



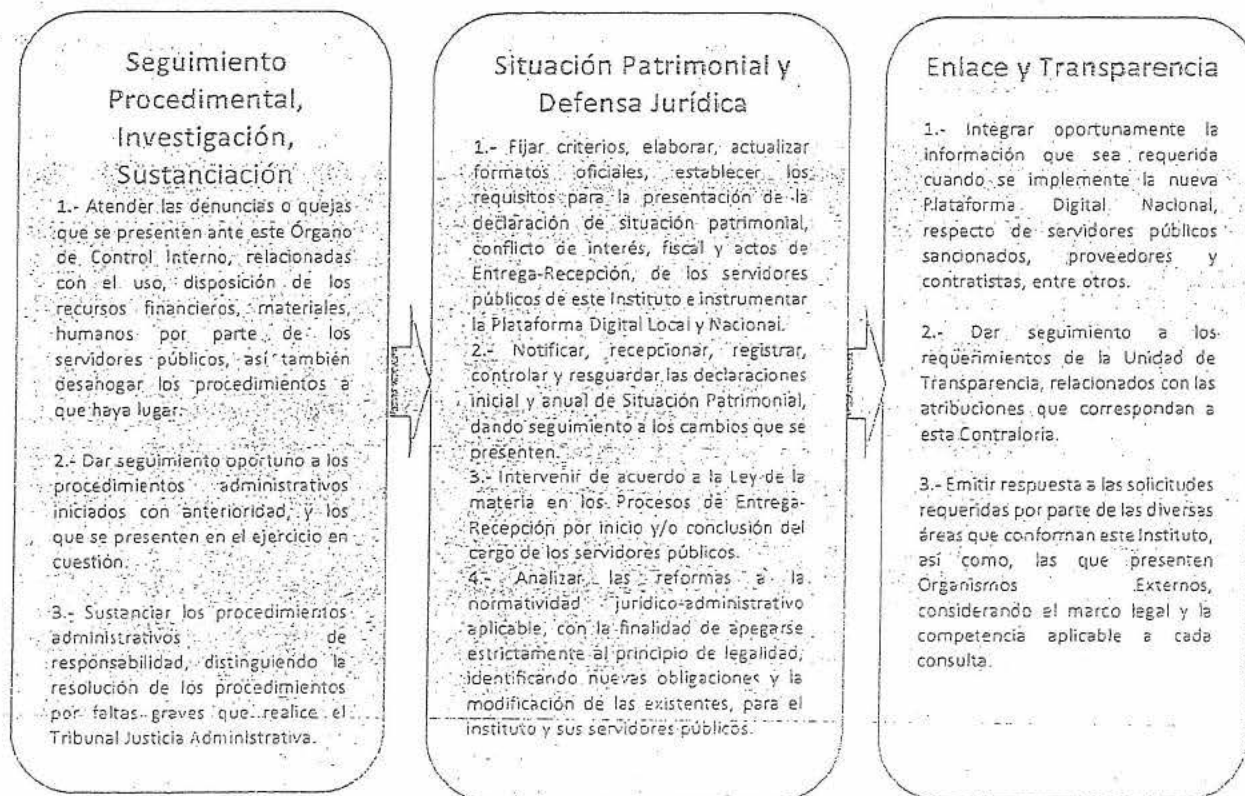
3.2 Coordinación de Asuntos Jurídicos.

3.2.1 Estrategias:

- Evitar que los servidores públicos, incurran en faltas administrativas a través de la capacitación como divulgación del marco legal.
- Dar puntual atención a las quejas, denuncias presentadas mediante el seguimiento procedimental dentro de los términos establecidos en la normatividad aplicable.
- Sensibilizar a los servidores públicos, para dar cumplimiento a la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial, así como en los actos de Entrega y Recepción por medio de la difusión, capacitación y establecimiento de lineamientos.
- Coadyuvar en coordinación con la Unidad de Transparencia del Instituto a través de las solicitudes de información, cumpliendo oportunamente con la actualización de la Plataforma Nacional.



3.2.2 Principales Acciones:



3

Es importante señalar que a partir del mes de julio de 2017 con motivo de la creación e implementación del Sistema Nacional Anticorrupción y como consecuencia de la misma, se creó la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco, la cual ha implicado reformas y modificaciones a la Constitución Política de los Estados



Unidos Mexicanos, así como la promulgación de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, por lo que, la Coordinación de Asuntos Jurídicos deberá atender las quejas, denuncias e investigaciones de oficio, procediendo además a la calificación de las faltas administrativas como graves y no graves, verificando que la remisión de la documentación, por parte de la autoridad investigadora, se lleve a cabo mediante oficio, debidamente signado por el titular del área que lo remite, estar fundado y motivado, constar en papel oficial, y se consigne el lugar y la fecha de su emisión.

Para lo cual deberán crearse las siguientes áreas:

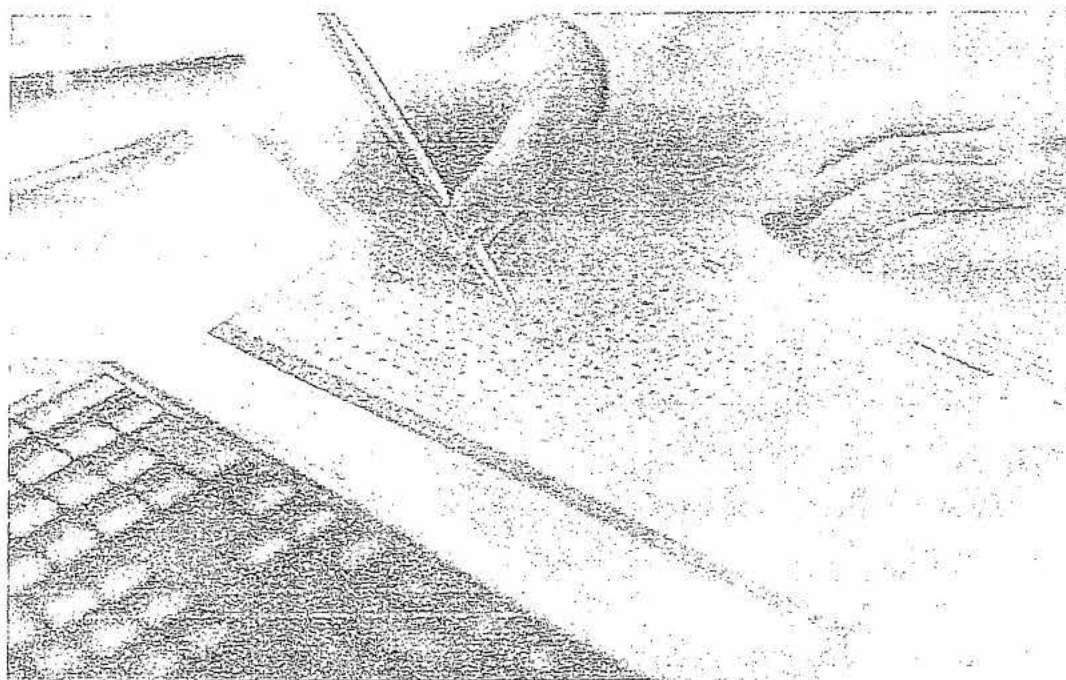
- **Área de Investigación**, será la encargada de llevar de oficio las auditorías o investigaciones, las cuales deberán de estar debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los Servidores Públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia.
- **Área de Sustanciación**, dirigirá y conducirá el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa hasta la conclusión de la audiencia inicial. La función de la Autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una Autoridad investigadora.

Para tal fin, será necesario la creación de una estructura que incorpore dichas áreas, siendo imprescindible que se aprueben de manera urgente las mismas, por parte del Consejo Estatal de este Instituto Electoral; para dar legalidad a este mandato Constitucional.



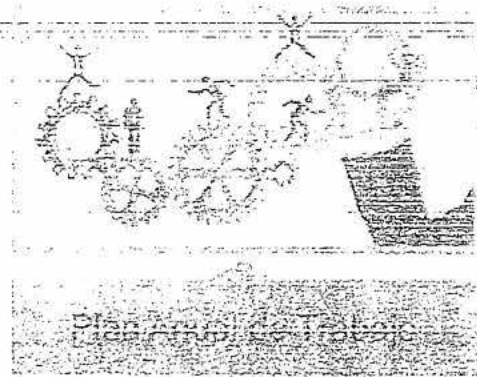
6

4.- PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2019



4.- Programa Anual de Actividades 2019.

El presente documento contempla las actividades que realiza este Órgano Interno de Control de manera imparcial, de carácter técnico y especializado dando certeza a su actuación, siendo responsable de realizar de manera permanente la revisión oportuna de los recursos asignados al Instituto, observando que el ejercicio de estos, se apegue a las disposiciones



normativas establecidas vigentes, bajo un esquema de legalidad prevaleciendo la transparencia.

Por ello, el presente Programa, ubica con particular énfasis el acompañamiento que habrá de brindarse a la Presidencia del Consejo Estatal y la Junta Estatal Ejecutiva; para llevar a cabo la evaluación continua de proyectos que permitan el manejo eficiente de recursos públicos asignados para este Ejercicio.

En síntesis, el presente *Programa Anual de Trabajo 2019*, revela los principales objetivos, compromisos, estrategias y principales acciones que habrán de realizarse en razón de sus facultades, invitando a redoblar el esfuerzo para renovar la Administración de este Instituto Electoral.

A continuación, se presenta la calendarización de las actividades a realizar por cada una de las áreas que la integran:

MIGUEL ARMANDO VÉLEZ TÉLLEZ
CONTRALOR GENERAL

4.1 ACTIVIDADES GENERALES



COORDINACIÓN DE AUDITORIA

OBJETIVO: EJECUTAR EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2019 DE LA CONTRALORIA PARA VERIFICAR EL APEGO A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE REGULAN EL EJERCICIO DEL GASTO Y LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO INSTITUCIONAL, VERIFICANDO AL MISMO TIEMPO QUE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL, SEA PREPARADA Y PRESENTADA RAZONABLEMENTE, EN TODOS LOS ASPECTOS IMPORTANTES, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR EL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE ASÍ COMO AL MARCO REGULATORIO RESPECTIVO COMO SON LAS DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES, LEGALES Y REGLAMENTARIAS APLICABLES, ASÍ COMO LAS NORMAS DE AUDITORIA Y POSTULADOS DE CONTABILIDAD GOBIERNAMENTAL.

CONCEPTOS				CALENDARIO DE ACTIVIDADES											
No.	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	METAS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Formular el Programa Interno de Auditoria de la Contraloria para el ejercicio 2019.	PROGRAMA	100% DEL PROGRAMA	☒											
2	Revisar el soporte documental del registro de la cuenta publica mensual, así como verificar de manera selectiva las operaciones que se hubieran realizado con terceros por la adquisición, contratación de bienes y servicios relacionadas con la documentación justificativa y comprobatoria respectiva.	REVISIÓN	100% EN EL PERIODO PROGRAMADO.	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
3	Verificar el inventario de materiales y bienes consumibles, resguardados en el almacén del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.	REVISIÓN	1 REVISIÓN									☒	☒		
4	Realizar arqueo a los volés de Combustibles adquiridos para el suministro al Parque vehicular propiedad del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.	REVISIÓN	2 REVISIONES			☒						☒			
5	Revisar el inventario de bienes muebles y con números de control de gastos propiedad del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco. Verificando las condiciones físicas de estos.	REVISIÓN	1 REVISIÓN								☒				
6	Revisar las condiciones físicas del parque vehicular propiedad del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.	REVISIÓN	1 REVISIÓN												
7	Revisar mediante muestras selectivas el inventario de herramientas propiedad del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, asignadas y bajo resguardo del personal de la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios, de la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación, incluyendo las que en su caso, se encuentran resguardadas en el almacén.	REVISIÓN	1 REVISIÓN					☒							
8	Derivar seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por esta Contraloria General que resulten de las auditorias y verificaciones realizadas a las diferentes áreas del Instituto.	ACCIÓN	100% DE LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
9	Elaborar los informes mensuales de las acciones de control y evaluación realizadas por la Contraloria General durante el Ejercicio Fiscal 2019.	ACCIÓN	12 INFORMES MENSUALES	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
10	Presentar al Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, los informes semestrales y anual de gestión, correspondientes a las actividades realizadas por la Contraloria General durante el segundo semestre del ejercicio 2018 y el primer semestre de 2019.	PARTICIPACIÓN	2 INFORMES SEMESTRALES Y 1 ANUAL		☒					☒					
11	Participar a través de un representante de la Contraloria General en todas las reuniones del Comité de Compras del Instituto Electoral celebradas durante el ejercicio 2019.	PARTICIPACIÓN	100% DE ACUERDO A LA INVITACION EFECTUADA POR EL COMITÉ	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
12	Elaborar el anteproyecto del presupuesto de egresos de la Contraloria General para el ejercicio fiscal 2020.	ACCIÓN	1 ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2020							☒	☒	☒			
13	Realizar auditoria al área de la Coordinación de recursos Humanos.	ACCIÓN	1 AUDITORIA								☒	☒	☒		
14	Realizar auditoria a los Bienes Muebles propiedad del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.	ACCIÓN	1 AUDITORIA								☒	☒			



COORDINACIÓN DE AUDITORIA

CONCEPTOS				CALENDARIO DE ACTIVIDADES											
No.	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	METAS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
15	Realizar Arqueo del Fondo Fijo de caja asignado a la Dirección Ejecutiva de Administración.	ACCIÓN	2 ARQUEOS		☒						☒				
16	Realizar auditoría de manera selectiva a los procesos licitatorios llevados a cabo por la coordinación de Recursos Materiales y Servicios.	ACCIÓN	3 AUDITORIAS				☒	☒	☒	☒					
17	Realizar la Revisión de Bitácora de Control de Combustible.	ACCIÓN	12 INFORMES MENSUALES	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
18	Revisar y analizar los Estados Financieros que mensualmente genere la Coordinación de Recursos Financieros correspondientes al ejercicio 2019. Así como notificar las observaciones que en su caso se determinen.	ACCIÓN	12 INFORMES	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒



COORDINACION JURIDICA

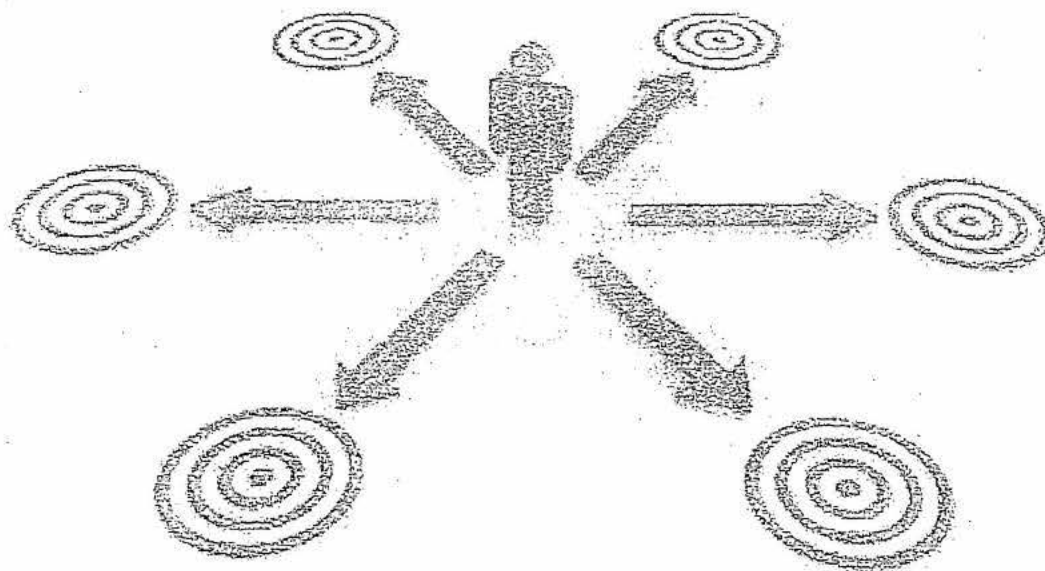
OBJETIVO: Brindar asesoría jurídica, asegurando el conocimiento y cumplimiento cabal y oportuno del marco jurídico y normativo que regula la operación de este Órgano Electoral en observancia la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el Sistema Nacional Anticorrupción.

CONCEPTOS				CALENDARIO DE ACTIVIDADES											
No.	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Atender las denuncias o quejas que se presenten ante este Órgano de Control Interno relacionadas con el uso y disposición de los recursos financieros, materiales y humanos del Instituto Estatal por parte de los servidores públicos del mismo y desahogar los procedimientos a que haya lugar.	PROCEDIMIENTO	100% de las Presentadas	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
2	Dar seguimiento oportuno a los procedimientos administrativos iniciados con anterioridad y los que se presenten durante el ejercicio 2019.	PROCEDIMIENTO	100% de las Procedentes	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
3	Fijar criterios, elaborar y actualizar formatos oficiales y establecer requisitos para el rendimiento de la información patrimonial y actos de Entrega-Recepción.	CIRCULARES	100% de las Enviadas	☒			☒			☒					
4	Recepcionar, registrar, controlar y custodiar las declaraciones y dar seguimiento a los cambios de situación patrimonial de inicio, conclusión y anual.	INFORME ESTADISTICO	3	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
5	Intervenir de acuerdo a la Ley de la materia en los procesos de Entrega-Recepción por el inicio y/o conclusión de los cargos de los servidores públicos.	INFORME	100% de las Atendidas	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
6	Procurar el cumplimiento a la Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco y Ley General de Responsabilidades de los Servidores Públicos notificando a los servidores públicos obligados para que presenten en el mes de Mayo su Declaración de Situación Patrimonial Anual.	CIRCULARES	100% de las Enviadas					☒							
7	Dar seguimiento a los requerimientos de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información del Instituto solicitados a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, relacionada con las atribuciones y funciones que corresponden a este Contraloría.	INFORME	100% de las Precentadas	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
8	Orientar e impartir cursos de capacitación que resulten necesarios a los servidores públicos referente al cumplimiento adecuado de sus responsabilidades administrativas, (Ley de Entrega y Recepción, Ley General de Responsabilidades, las normativas internas vigentes del IEPCT).	CURSO	1		☒										
9	Analizar en el ámbito de competencia las reformas a la normatividad aplicable en materia del uso de recursos públicos, con la finalidad de apegarse estrictamente al principio de legalidad, identificando nuevas obligaciones para el ente o servidores públicos o modificación a las existentes.	INFORME	100% de las Realizadas	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
10	Emitir respuesta a las diversas solicitudes de asesoría requeridas por parte de las diversas áreas que conforman este Instituto, así como las que presenten organismos externos, considerando el marco legal y la competencia aplicable a cada consulta.	INFORME	100% de las Solicitadas	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒

GR



4.2 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS



4.2 Actividades Específicas.

- 1.- Programa de Auditoría de Nómina Enero a Junio 2019.
◦ Cronograma de Actividades.
- 2.- Programa de Auditoría al Proceso Licitatorio para la Adquisición de Vales de Combustibles.
◦ Cronograma de Actividades.
- 3.- Programa de Auditoría al Proceso Licitatorio para la Contratación de Seguros para el Parque Vehicular.
◦ Cronograma de Actividades.
- 4.- Programa de Auditoría al Proceso Licitatorio de la Adquisición de Bienes y Materiales Consumibles.
◦ Cronograma de Actividades.
- 5.- Programa de Auditoría de Bienes Muebles Propiedad del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
◦ Cronograma de Actividades.
- 6.- Programa de Revisión Mensual del Gasto de la Cuenta Pública.
◦ Cronograma de Actividades.
- 7.- Programa de para realizar Arqueo al Fondo de Caja.
◦ Cronograma de Actividades.
- 8.- Programa para Realizar Arqueo de Vales de Combustibles.
◦ Cronograma de Actividades.
- 9.- Programa para la Revisión de Bitácora de Control de Combustible.
◦ Cronograma de Actividades.
- 10.- Programa de Revisión Mensual de Movimientos, Saldos y Existencias de Bienes Muebles, Materiales y Suministros de Consumo.
◦ Cronograma de Actividades.
- 11.- Programa de Verificación Física de Existencias de Herramientas.
◦ Cronograma de Actividades.
- 12.- Programa para Realizar y dar Seguimiento a las Solventaciones Derivada de las Observaciones y Recomendaciones.
◦ Cronograma de Actividades.
- 13.- Programa para Realizar la Revisión Física y Documental del Parque Vehicular.
◦ Cronograma de Actividades.



GR



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO
CONTRALORIA GENERAL
COORDINACIÓN DE AUDITORÍA

PROGRAMA DE TRABAJO AUDITORIA DE NOMINAS ENERO- JUNIO 2019

PROGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LLEVAR A CABO LA AUDITORIA DE SUELDOS Y SALARIOS PAGADOS AL PERSONAL DEL IEPECT POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2019.											
ÓRGANO:		DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO					EJERCICIO FISCAL:		2015		
PERSONAL ASIGNADO:											
NOMBRE:						PUESTO:					
AUDITOR						INICIALES					
TÉCNICO						INICIALES					
MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES RESPONSABLES DE LA SUPERVISIÓN:											
NOMBRE:						PUESTO:					
C. MIGUEL ARMANDO VÉLEZ TÉLLEZ						Contralor General					
C. GAMALIEL BAUTISTA HERNÁNDEZ						Coordinador					
PERIODO:		DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2019		PLANEACIÓN		EJECUCIÓN		FECHA DE INICIO:		19/08/2019	
								FECHA DE TÉRMINO:		31/10/2019	
OBJETIVO GENERAL:		CONSTATAR QUE LOS RECURSOS EJERCIDOS POR EL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS PERSONALES DURANTE EL PERIODO ENERO-JUNIO DEL 2015, SEAN EJERCIDOS CON APEGO A LA NORMATIVIDAD QUE LOS RIGE, AUSTERIDAD Y TRANSPARENCIA.									
OBJETIVO ESPECÍFICO:		LLEVAR A CABO REVISIÓN Y EL ANÁLISIS DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y HUMANOS ADMINISTRADOS POR LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.									
PLANIFICACIÓN											
Nº.	Actividades a realizar	Fecha inicio estimado	Fecha término estimado	Responsable	Tipo de análisis		Fecha	Cédula elaborada	Iniciales de quien elaboró		
					Muestras	Exhaustivo			Iniciales	Fecha	
1	Elaboración de Requerimiento de información referente a las percepciones pagadas vía nómina al personal eventual y permanente del Instituto por el periodo Enero-Junio 2018.	19-ago-19	20-ago-19							G.B.H.	
2	Presentación y solicitud de información a la Dirección Ejecutiva de Administración	21-ago-19	21-ago-19							G.B.H.	
3	Solicitud de las planillas mensual del personal eventual y permanente.	21-ago-19	21-ago-19							G.B.H.	
4	Solicitud de la documentación soporte original comprobatoria de las nóminas, compensaciones, finiquitos y cualquier otra prestación pagadas al personal eventual y permanente del IEPECT.	21-ago-19	21-ago-19							G.B.H.	
5	Análisis y Evaluación de la información.	27-ago-19	03-sep-19		x					G.B.H.	
6	Desarrollo de la Revisión	04-sep-19	11-oct-19			x				G.B.H.	
7	Informe de la Revisión	14-oct-19	18-oct-19			x				G.B.H.	
8	Observaciones	21-oct-19	31-oct-19			x				G.B.H.	
9	Elaboración de Cédula de Observaciones, Fundamentación Legal, Requerimiento y Recomendación.	21-oct-19	25-oct-19			x				G.B.H.	
10	Revisión de Observaciones	28-oct-19	29-oct-19			x				G.B.H.	
11	Autorización y Oficialización de las Observaciones	30-oct-19	31-oct-19			x				G.B.H.	

REQUERIMIENTOS:

NOTA: LA CALENDARIZACIÓN DE ESTAS ACTIVIDADES ES DE MANERA TENTATIVA, YA QUE EL INICIO Y TÉRMINO DE LAS MISMAS SE ADECUARÁN DE ACUERDO A LA CARGA DE TRABAJO Y EL DESPLAZAMIENTO DE AUDITORES.

EQUIPOS DE COMPUTO
IMPRESORAS
HOJAS TAMAÑO CARTA
HOJAS TAMAÑO OFICIOS

ELABORO:	AUDITORES Y TECNICOS	FECHA:
REVISO:	C. GAMALIEL BAUTISTA HERNANDEZ	FECHA:
AUTORIZO:	C. MIGUEL ARMANDO VELEZ TELLEZ	FECHA:

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO		COORDINACIÓN DE AUDITORÍA	
CÓDIGO DE ACTIVIDADES PARA LA AUDITORÍA DE SUELOS, SALARIOS, CONTRIBUCIONES, PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES PAGADAS AL PERSONAL DEL IEPCT P-28 EL PERIODO INICIANDO EL 01 DE JUNIO DEL 2019		FECHA DE ELABORACIÓN	
ÁREA POR AUDITAR: Dirección Ejecutiva de Movilización		FECHA DE RECEPCIÓN	
COORDINACIÓN: Recursos Humanos		FECHA DE ENTREGA	
1	Elaboración de Dependencia de la Dependencia, en base a la información que se maneja en el personal, en base a la información de la Dependencia.	1	1
2	Percepciones y nómina de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	2	2
3	Salarios y prestaciones de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	3	3
4	Contribuciones de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	4	4
5	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	5	5
6	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	6	6
7	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	7	7
8	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	8	8
9	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	9	9
10	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	10	10
11	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	11	11
12	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	12	12
13	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	13	13
14	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	14	14
15	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	15	15
16	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	16	16
17	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	17	17
18	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	18	18
19	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	19	19
20	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	20	20
21	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	21	21
22	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	22	22
23	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	23	23
24	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	24	24
25	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	25	25
26	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	26	26
27	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	27	27
28	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	28	28
29	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	29	29
30	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	30	30
31	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	31	31
32	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	32	32
33	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	33	33
34	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	34	34
35	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	35	35
36	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	36	36
37	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	37	37
38	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	38	38
39	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	39	39
40	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	40	40
41	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	41	41
42	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	42	42
43	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	43	43
44	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	44	44
45	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	45	45
46	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	46	46
47	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	47	47
48	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	48	48
49	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	49	49
50	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	50	50
51	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	51	51
52	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	52	52
53	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	53	53
54	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	54	54
55	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	55	55
56	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	56	56
57	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	57	57
58	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	58	58
59	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	59	59
60	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	60	60
61	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	61	61
62	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	62	62
63	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	63	63
64	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	64	64
65	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	65	65
66	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	66	66
67	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	67	67
68	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	68	68
69	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	69	69
70	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	70	70
71	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	71	71
72	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	72	72
73	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	73	73
74	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	74	74
75	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	75	75
76	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	76	76
77	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	77	77
78	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	78	78
79	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	79	79
80	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	80	80
81	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	81	81
82	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	82	82
83	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	83	83
84	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	84	84
85	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	85	85
86	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	86	86
87	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	87	87
88	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	88	88
89	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	89	89
90	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	90	90
91	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	91	91
92	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	92	92
93	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	93	93
94	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	94	94
95	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	95	95
96	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	96	96
97	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	97	97
98	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	98	98
99	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	99	99
100	Seguros de la Dependencia, en base a la información de la Dependencia.	100	100

NOTA: LA CANCELACIÓN DE ESTAS ACTIVIDADES ES DE MANERA TENTATIVA, YA QUE EL INICIO Y TÉRMINO DE LAS MISMAS SE DETERMINA DE ACUERDO A LA CARGA DE TRABAJO Y EL DESPLAZAMIENTO DE AUDITORES.



5

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO		CONTRALORIA GENERAL		COORDINACIÓN DE AUDITORIA																																																																																																																						
PROGRAMA DE AUDITORIA AL PROCESO LICITATORIO PARA LA ADQUISICIÓN DE VALES DE COMBUSTIBLES PARA EL EJERCICIO 2019																																																																																																																										
PROGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LLEVAR A CABO LA REVISIÓN Y EL ANÁLISIS DEL PROCESO LICITATORIO PARA LA ADQUISICIÓN DE VALES DE COMBUSTIBLES PARA EL EJERCICIO 2019																																																																																																																										
ÓRGANO:	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO			EJERCICIO FISCAL:	2019																																																																																																																					
PERSONAL ASIGNADO:																																																																																																																										
NOMBRE:			PUESTO:																																																																																																																							
POR DESIGNAR			AUDITOR																																																																																																																							
POR DESIGNAR			TÉCNICO ADMINISTRATIVO																																																																																																																							
MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES RESPONSABLES DE LA SUPERVISIÓN:																																																																																																																										
NOMBRE:			PUESTO:																																																																																																																							
C. MIGUEL ARMANDO VELEZ TELLEZ			Centralizador General																																																																																																																							
C. GABRIEL BAUTISTA HERNANDEZ			Coordinador																																																																																																																							
PERÍODO:	ADQUISICIÓN DE VALES DE COMBUSTIBLES PARA EL AÑO 2019	PLANEACIÓN	FECHA DE INICIO:	03/04/2019	FECHA DE TÉRMINO:																																																																																																																					
		EJECUCIÓN																																																																																																																								
OBJETIVO GENERAL:	CONSTATAR QUE LOS RECURSOS EJERCIDOS POR EL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO PARA EL PAGO DE POR LA ADQUISICIÓN DE LOS VALES DE COMBUSTIBLES DURANTE EL EJERCICIO 2019, SEAN EJERCIDOS CON APEGO A LA NORMATIVIDAD QUE LOS RIGE, AUSTERIDAD Y TRANSPARENCIA.																																																																																																																									
OBJETIVO ESPECÍFICO:	LLEVAR A CABO LA REVISIÓN DEL PROCESO LICITATORIO PARA LA ADQUISICIÓN DE LOS VALES DE COMBUSTIBLES SUMINISTRADOS AL PARQUE VEHICULAR PROPIEDAD DEL IEPCT POR LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN.																																																																																																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No.</th> <th rowspan="2">Actividades a realizar</th> <th colspan="2">Planeación</th> <th rowspan="2">Responsable</th> <th colspan="2">Tipo de análisis</th> <th colspan="2">Desarrollo de la Actividad</th> <th colspan="2">Supervisión</th> </tr> <tr> <th>Fecha inicio estimado</th> <th>Fecha término estimado</th> <th>Fecha</th> <th>Código</th> <th>Fecha</th> <th>Fecha</th> <th>Fecha</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Elaboración de Requerimiento de Información referente al proceso licitatorio de la adquisición de vales de combustibles para el ejercicio 2019.</td> <td>03-abr-19</td> <td>03-abr-19</td> <td>AUDITORES Y TÉCNICOS</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>GBH</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Presentación y solicitud de información a la Dirección Ejecutiva de Administración</td> <td>04-abr-19</td> <td>04-abr-19</td> <td>AUDITORES Y TÉCNICOS</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>GBH</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Análisis y Evaluación de la información.</td> <td>11-abr-19</td> <td>16-abr-19</td> <td>AUDITORES Y TÉCNICOS</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>GBH</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Desarrollo de la Revisión</td> <td>17-abr-19</td> <td>30-abr-19</td> <td>AUDITORES Y TÉCNICOS</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>GBH</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Informe de la Revisión</td> <td>02-may-19</td> <td>03-may-19</td> <td>AUDITORES Y TÉCNICOS</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>GBH</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Observaciones</td> <td>06-may-19</td> <td>10-may-19</td> <td>AUDITORES Y TÉCNICOS</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>GBH</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Elaboración de Cédula de Observaciones, Fundamentación Legal, Requerimiento y Recomendación.</td> <td>05-jul-19</td> <td>08-may-19</td> <td>AUDITORES Y TÉCNICOS</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>GBH</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Revisión de Observaciones</td> <td>09-may-19</td> <td>09-may-19</td> <td>AUDITORES Y TÉCNICOS</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>GBH</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Autorización y Oficialización de las Observaciones</td> <td>10-may-19</td> <td>10-may-19</td> <td>AUDITORES Y TÉCNICOS</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>GBH</td> </tr> </tbody> </table>						No.	Actividades a realizar	Planeación		Responsable	Tipo de análisis		Desarrollo de la Actividad		Supervisión		Fecha inicio estimado	Fecha término estimado	Fecha	Código	Fecha	Fecha	Fecha	1	Elaboración de Requerimiento de Información referente al proceso licitatorio de la adquisición de vales de combustibles para el ejercicio 2019.	03-abr-19	03-abr-19	AUDITORES Y TÉCNICOS						GBH	2	Presentación y solicitud de información a la Dirección Ejecutiva de Administración	04-abr-19	04-abr-19	AUDITORES Y TÉCNICOS						GBH	3	Análisis y Evaluación de la información.	11-abr-19	16-abr-19	AUDITORES Y TÉCNICOS		X				GBH	4	Desarrollo de la Revisión	17-abr-19	30-abr-19	AUDITORES Y TÉCNICOS		X				GBH	5	Informe de la Revisión	02-may-19	03-may-19	AUDITORES Y TÉCNICOS		X				GBH	6	Observaciones	06-may-19	10-may-19	AUDITORES Y TÉCNICOS		X				GBH	7	Elaboración de Cédula de Observaciones, Fundamentación Legal, Requerimiento y Recomendación.	05-jul-19	08-may-19	AUDITORES Y TÉCNICOS		X				GBH	8	Revisión de Observaciones	09-may-19	09-may-19	AUDITORES Y TÉCNICOS		X				GBH	9	Autorización y Oficialización de las Observaciones	10-may-19	10-may-19	AUDITORES Y TÉCNICOS		X				GBH
No.	Actividades a realizar	Planeación		Responsable	Tipo de análisis			Desarrollo de la Actividad			Supervisión																																																																																																															
		Fecha inicio estimado	Fecha término estimado		Fecha	Código	Fecha	Fecha	Fecha																																																																																																																	
1	Elaboración de Requerimiento de Información referente al proceso licitatorio de la adquisición de vales de combustibles para el ejercicio 2019.	03-abr-19	03-abr-19	AUDITORES Y TÉCNICOS						GBH																																																																																																																
2	Presentación y solicitud de información a la Dirección Ejecutiva de Administración	04-abr-19	04-abr-19	AUDITORES Y TÉCNICOS						GBH																																																																																																																
3	Análisis y Evaluación de la información.	11-abr-19	16-abr-19	AUDITORES Y TÉCNICOS		X				GBH																																																																																																																
4	Desarrollo de la Revisión	17-abr-19	30-abr-19	AUDITORES Y TÉCNICOS		X				GBH																																																																																																																
5	Informe de la Revisión	02-may-19	03-may-19	AUDITORES Y TÉCNICOS		X				GBH																																																																																																																
6	Observaciones	06-may-19	10-may-19	AUDITORES Y TÉCNICOS		X				GBH																																																																																																																
7	Elaboración de Cédula de Observaciones, Fundamentación Legal, Requerimiento y Recomendación.	05-jul-19	08-may-19	AUDITORES Y TÉCNICOS		X				GBH																																																																																																																
8	Revisión de Observaciones	09-may-19	09-may-19	AUDITORES Y TÉCNICOS		X				GBH																																																																																																																
9	Autorización y Oficialización de las Observaciones	10-may-19	10-may-19	AUDITORES Y TÉCNICOS		X				GBH																																																																																																																
NOTA: LA CALENDARIZACIÓN DE ESTAS ACTIVIDADES ES DE MANERA TENTATIVA, YA QUE DEPENDE DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES REALIZADO POR LA COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS. ASIMISMO, EL INICIO Y TÉRMINO DE LAS MISMAS, SE ADECUARÁN DE ACUERDO A LA CARGA DE TRABAJO Y EL DESPLAZAMIENTO DE AUDITORES.																																																																																																																										
REQUERIMIENTOS:																																																																																																																										
EQUIPOS DE COMPUTO																																																																																																																										
IMPRESORAS																																																																																																																										
HOJAS TAMAÑO CARTA																																																																																																																										
HOJAS TAMAÑO OFICIO																																																																																																																										
ELABORÓ: AUDITORES Y TÉCNICOS																																																																																																																										
REVISÓ: C. GABRIEL BAUTISTA HERNANDEZ																																																																																																																										
AUTORIZÓ: C. MIGUEL ARMANDO VELEZ TELLEZ																																																																																																																										

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO CONTRALORIA GENERAL COORDINACIÓN DE AUDITORIA		
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA AUDITORIA AL PROCESO LICITATORIO PARA LA ADQUISICIÓN DE VALES DE COMBUSTIBLES PARA EL EJERCICIO 2019		
AREA POR AUDITAR: Dirección Ejecutiva de Administración COORDINACIÓN: Recursos Materiales y Servicios		
Hoja No. Numero de Orden Tipo de revisión		
No.	ACTIVIDAD	%
1	Elaboración de Requerimiento de Información referente al proceso licitatorio de la adquisición de vales de combustibles para el ejercicio 2019.	
2	Presentación y solicitud de información a la dirección ejecutiva de administración.	
3	Análisis y Evaluación de la Información.	
4	Desarrollo de la Revisión	
5	Informe de la Revisión	
6	Observaciones derivadas de la Revisión	
a)	Elaboración de Cédula de Observaciones, Fundamentación Legal, Requerimiento y Recomendación.	
b)	Revisión de las Observaciones	
c)	Autorización y Oficialización de las Observaciones	
		Total Dias: 27
% Domingos Dias Festivos Estimado		
% Porcentaje del Alcance Aud. Iniciales del Auditor que realiza la actividad		
Elaboro		Revisado



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO																																																																																																																																																			
CONTRALORÍA GENERAL																																																																																																																																																			
COORDINACIÓN DE AUDITORÍA																																																																																																																																																			
PROGRAMA DE TRABAJO PARA LA AUDITORIA AL PROCESO LICITATORIO PARA LA CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA EL PARQUE VEHICULAR PROPIEDAD DEL IEPCCT PARA EL EJERCICIO 2019																																																																																																																																																			
PROGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LLEVAR A CABO LA REVISIÓN Y EL ANÁLISIS DEL PROCESO LICITATORIO DE LA PARA LA CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA EL PARQUE VEHICULAR PROPIEDAD DEL IEPCCT PARA EL EJERCICIO 2019																																																																																																																																																			
ÓRGANO: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN				PERSONAL ASIGNADO:				EJERCICIO FISCAL: 2019																																																																																																																																											
AUDITORES Y TÉCNICOS		NOMBRE:				PUESTO:		INICIALES:																																																																																																																																											
MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES RESPONSABLES DE LA SUPERVISIÓN:																																																																																																																																																			
		NOMBRE:				PUESTO:		INICIALES:																																																																																																																																											
C. MIGUEL ARMANDO VELEZ TELLEZ						Contralor General		MAVT																																																																																																																																											
C. GAMALIEL BAUTISTA HERNÁNDEZ						Coordinador		GBH																																																																																																																																											
PERÍODO		DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE		PLANEACIÓN		FECHA DE INICIO:		14/05/2019		FECHA DE TÉRMINO:																																																																																																																																									
				EJECUCIÓN						29/06/2019																																																																																																																																									
OBJETIVO GENERAL:		CONSTATAR QUE LOS RECURSOS EJERCIDOS POR EL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO PARA EL PAGO POR LA CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA EL PARQUE VEHICULAR PROPIEDAD DEL IEPCCT PARA EL EJERCICIO 2019, SEAN EJERCIDOS CON APEGO A LA NORMATIVIDAD QUE LOS RIGE, AUSTERIDAD Y TRANSPARENCIA.																																																																																																																																																	
OBJETIVO ESPECÍFICO:		LLEVAR A CABO LA REVISIÓN DEL PROCESO LICITATORIO PARA LA CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA EL PARQUE VEHICULAR PROPIEDAD DEL IEPCCT PARA EL EJERCICIO 2019, LLEVADA A CABO POR LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN.																																																																																																																																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No.</th> <th rowspan="2">Actividades a realizar</th> <th rowspan="2">Fecha inicio estimado</th> <th rowspan="2">Fecha término estimado</th> <th rowspan="2">Responsable</th> <th colspan="2">Tipo de análisis</th> <th colspan="3">Desarrollo de la Actividad</th> <th colspan="2">Supervisión</th> </tr> <tr> <th>Análisis</th> <th>Exhaustivo</th> <th>Fecha</th> <th>Centro elaborada</th> <th>Iniciales de quien elabora</th> <th>Iniciales</th> <th>Fecha</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Elaboración de Requerimiento de Información referente al proceso licitatorio de la contratación de seguros para el parque vehicular propiedad del IEPCCT por la Dirección Ejecutiva de Administración para el ejercicio 2019.</td> <td>14-may-19</td> <td>14-may-19</td> <td>AUDITORES Y TÉCNICOS</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>GBH</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Presentación y solicitud de información a la Dirección Ejecutiva de Administración</td> <td>15-may-19</td> <td>15-may-19</td> <td>AUDITORES Y TÉCNICOS</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>GBH</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Análisis y Evaluación de la información.</td> <td>21-may-19</td> <td>28-may-19</td> <td>AUDITORES Y TÉCNICOS</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>GBH</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Desarrollo de la Revisión</td> <td>29-may-19</td> <td>11-jun-19</td> <td>AUDITORES Y TÉCNICOS</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>GBH</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Informe de la Revisión</td> <td>12-jun-19</td> <td>19-jun-19</td> <td>AUDITORES Y TÉCNICOS</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>GBH</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Observaciones</td> <td>26-jun-19</td> <td>26-jun-19</td> <td>AUDITORES Y TÉCNICOS</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>GBH</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Elaboración de Cédula de Observaciones, Fundamentación Legal, Requerimiento y Recomendación.</td> <td>20-jun-19</td> <td>24-jun-19</td> <td>AUDITORES Y TÉCNICOS</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>GBH</td> <td></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Revisión de Observaciones</td> <td>25-jun-19</td> <td>28-jun-19</td> <td>AUDITORES Y TÉCNICOS</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>GBH</td> <td></td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Autorización y Obsolescencia de las Observaciones</td> <td>27-jun-19</td> <td>28-jun-19</td> <td>AUDITORES Y TÉCNICOS</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>GBH</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>												No.	Actividades a realizar	Fecha inicio estimado	Fecha término estimado	Responsable	Tipo de análisis		Desarrollo de la Actividad			Supervisión		Análisis	Exhaustivo	Fecha	Centro elaborada	Iniciales de quien elabora	Iniciales	Fecha	1	Elaboración de Requerimiento de Información referente al proceso licitatorio de la contratación de seguros para el parque vehicular propiedad del IEPCCT por la Dirección Ejecutiva de Administración para el ejercicio 2019.	14-may-19	14-may-19	AUDITORES Y TÉCNICOS							GBH		2	Presentación y solicitud de información a la Dirección Ejecutiva de Administración	15-may-19	15-may-19	AUDITORES Y TÉCNICOS							GBH		3	Análisis y Evaluación de la información.	21-may-19	28-may-19	AUDITORES Y TÉCNICOS		X					GBH		4	Desarrollo de la Revisión	29-may-19	11-jun-19	AUDITORES Y TÉCNICOS		X					GBH		5	Informe de la Revisión	12-jun-19	19-jun-19	AUDITORES Y TÉCNICOS		X					GBH		6	Observaciones	26-jun-19	26-jun-19	AUDITORES Y TÉCNICOS		X					GBH		7	Elaboración de Cédula de Observaciones, Fundamentación Legal, Requerimiento y Recomendación.	20-jun-19	24-jun-19	AUDITORES Y TÉCNICOS		X					GBH		8	Revisión de Observaciones	25-jun-19	28-jun-19	AUDITORES Y TÉCNICOS		X					GBH		9	Autorización y Obsolescencia de las Observaciones	27-jun-19	28-jun-19	AUDITORES Y TÉCNICOS		X					GBH	
No.	Actividades a realizar	Fecha inicio estimado	Fecha término estimado	Responsable	Tipo de análisis		Desarrollo de la Actividad			Supervisión																																																																																																																																									
					Análisis	Exhaustivo	Fecha	Centro elaborada	Iniciales de quien elabora	Iniciales	Fecha																																																																																																																																								
1	Elaboración de Requerimiento de Información referente al proceso licitatorio de la contratación de seguros para el parque vehicular propiedad del IEPCCT por la Dirección Ejecutiva de Administración para el ejercicio 2019.	14-may-19	14-may-19	AUDITORES Y TÉCNICOS							GBH																																																																																																																																								
2	Presentación y solicitud de información a la Dirección Ejecutiva de Administración	15-may-19	15-may-19	AUDITORES Y TÉCNICOS							GBH																																																																																																																																								
3	Análisis y Evaluación de la información.	21-may-19	28-may-19	AUDITORES Y TÉCNICOS		X					GBH																																																																																																																																								
4	Desarrollo de la Revisión	29-may-19	11-jun-19	AUDITORES Y TÉCNICOS		X					GBH																																																																																																																																								
5	Informe de la Revisión	12-jun-19	19-jun-19	AUDITORES Y TÉCNICOS		X					GBH																																																																																																																																								
6	Observaciones	26-jun-19	26-jun-19	AUDITORES Y TÉCNICOS		X					GBH																																																																																																																																								
7	Elaboración de Cédula de Observaciones, Fundamentación Legal, Requerimiento y Recomendación.	20-jun-19	24-jun-19	AUDITORES Y TÉCNICOS		X					GBH																																																																																																																																								
8	Revisión de Observaciones	25-jun-19	28-jun-19	AUDITORES Y TÉCNICOS		X					GBH																																																																																																																																								
9	Autorización y Obsolescencia de las Observaciones	27-jun-19	28-jun-19	AUDITORES Y TÉCNICOS		X					GBH																																																																																																																																								
NOTA: LA CALENDARIZACIÓN DE ESTAS ACTIVIDADES ES DE MANERA TENTATIVA, YA QUE DEPENDE DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES REALIZADO POR LA COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS Y EL INICIO Y TÉRMINO DE LAS MISMAS SE ADECUARÁN DE ACUERDO A LA CARGA DE TRABAJO Y EL DESPLAZAMIENTO DE AUDITORES. REQUERIMIENTOS: EQUIPOS DE COMPUTO IMPRESORAS HOJAS TAMAÑO CARTA HOJAS TAMAÑO OFICIOS <table border="1"> <tr> <td>ELABORO</td> <td>AUDITORES Y TÉCNICOS</td> <td>FECHA:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>REVISO</td> <td>C. GAMALIEL BAUTISTA HERNÁNDEZ</td> <td>FECHA:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>AUTORIZO</td> <td>C. MIGUEL ARMANDO VELEZ TELLEZ</td> <td>FECHA:</td> <td></td> </tr> </table>												ELABORO	AUDITORES Y TÉCNICOS	FECHA:		REVISO	C. GAMALIEL BAUTISTA HERNÁNDEZ	FECHA:		AUTORIZO	C. MIGUEL ARMANDO VELEZ TELLEZ	FECHA:																																																																																																																													
ELABORO	AUDITORES Y TÉCNICOS	FECHA:																																																																																																																																																	
REVISO	C. GAMALIEL BAUTISTA HERNÁNDEZ	FECHA:																																																																																																																																																	
AUTORIZO	C. MIGUEL ARMANDO VELEZ TELLEZ	FECHA:																																																																																																																																																	

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO		CONTRALORIA GENERAL		COORDINACIÓN DE AUDITORÍA	
GEORRGRAMA DE AUDITORIA PARA LA REVISIÓN Y EL ANALISIS DEL PROCESO LICITATORIO DE LA PARA LA CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA EL PARQUE VEHICULAR PROPIEDAD DEL IEPCYT PARA EL EJERCICIO 2019					
ÁREA POR AUDITAR: Dirección Ejecutiva de Administración					
COORDINACIÓN: Recursos Materiales y Servicios					
Hoja No. _____					
Número de Orden: _____					
Tipo de revisión: _____					
Item	Actividad	U	ADJUDICADO	FECHA	FECHA
1	Elaboración de Requerimiento de Información referente al proceso licitatorio de la contratación de seguros para el parque vehicular propiedad del IEPCYT por la Dirección Ejecutiva de Administración para el ejercicio 2019.				
2	Presentación y solicitud de información a la dirección ejecutiva de administración.				
3	Análisis y Evaluación de la información.				
4	Cierre de la revisión.				
5	Informe de la revisión.				
6	Observaciones derivadas de la revisión.				
7	Elaboración de Carta de Observaciones.				
8	Recomendación.				
9	Revisión de las Observaciones.				
10	Finalización y Cierre de la Observación.				
11	Observaciones derivadas de la revisión.				
12	Elaboración de Carta de Observaciones.				
13	Recomendación.				
14	Revisión de las Observaciones.				
15	Finalización y Cierre de la Observación.				
16	Observaciones derivadas de la revisión.				
17	Elaboración de Carta de Observaciones.				
18	Recomendación.				
19	Revisión de las Observaciones.				
20	Finalización y Cierre de la Observación.				
21	Observaciones derivadas de la revisión.				
22	Elaboración de Carta de Observaciones.				
23	Recomendación.				
24	Revisión de las Observaciones.				
25	Finalización y Cierre de la Observación.				
26	Observaciones derivadas de la revisión.				
27	Elaboración de Carta de Observaciones.				
28	Recomendación.				
29	Revisión de las Observaciones.				
30	Finalización y Cierre de la Observación.				
31	Observaciones derivadas de la revisión.				
32	Elaboración de Carta de Observaciones.				
33	Recomendación.				
34	Revisión de las Observaciones.				
35	Finalización y Cierre de la Observación.				
36	Observaciones derivadas de la revisión.				
37	Elaboración de Carta de Observaciones.				
38	Recomendación.				
39	Revisión de las Observaciones.				
40	Finalización y Cierre de la Observación.				
41	Observaciones derivadas de la revisión.				
42	Elaboración de Carta de Observaciones.				
43	Recomendación.				
44	Revisión de las Observaciones.				
45	Finalización y Cierre de la Observación.				
46	Observaciones derivadas de la revisión.				
47	Elaboración de Carta de Observaciones.				
48	Recomendación.				
49	Revisión de las Observaciones.				
50	Finalización y Cierre de la Observación.				
51	Observaciones derivadas de la revisión.				
52	Elaboración de Carta de Observaciones.				
53	Recomendación.				
54	Revisión de las Observaciones.				
55	Finalización y Cierre de la Observación.				
56	Observaciones derivadas de la revisión.				
57	Elaboración de Carta de Observaciones.				
58	Recomendación.				
59	Revisión de las Observaciones.				
60	Finalización y Cierre de la Observación.				
61	Observaciones derivadas de la revisión.				
62	Elaboración de Carta de Observaciones.				
63	Recomendación.				
64	Revisión de las Observaciones.				
65	Finalización y Cierre de la Observación.				
66	Observaciones derivadas de la revisión.				
67	Elaboración de Carta de Observaciones.				
68	Recomendación.				
69	Revisión de las Observaciones.				
70	Finalización y Cierre de la Observación.				
71	Observaciones derivadas de la revisión.				
72	Elaboración de Carta de Observaciones.				
73	Recomendación.				
74	Revisión de las Observaciones.				
75	Finalización y Cierre de la Observación.				
76	Observaciones derivadas de la revisión.				
77	Elaboración de Carta de Observaciones.				
78	Recomendación.				
79	Revisión de las Observaciones.				
80	Finalización y Cierre de la Observación.				
81	Observaciones derivadas de la revisión.				
82	Elaboración de Carta de Observaciones.				
83	Recomendación.				
84	Revisión de las Observaciones.				
85	Finalización y Cierre de la Observación.				
86	Observaciones derivadas de la revisión.				
87	Elaboración de Carta de Observaciones.				
88	Recomendación.				
89	Revisión de las Observaciones.				
90	Finalización y Cierre de la Observación.				
91	Observaciones derivadas de la revisión.				
92	Elaboración de Carta de Observaciones.				
93	Recomendación.				
94	Revisión de las Observaciones.				
95	Finalización y Cierre de la Observación.				
96	Observaciones derivadas de la revisión.				
97	Elaboración de Carta de Observaciones.				
98	Recomendación.				
99	Revisión de las Observaciones.				
100	Finalización y Cierre de la Observación.				



3



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO
CONTRALORÍA GENERAL
COORDINACIÓN DE AUDITORÍA

PROGRAMA DE AUDITORIA A PROCESOS LICITATORIOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y MATERIAL CONSUMIBLES PARA EL EJERCICIO 2019

PROGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LLEVAR A CABO LA REVISIÓN Y EL ANALISIS DEL PROCESO LICITATORIO DE LA ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y MATERIAL CONSUMIBLES PARA EL EJERCICIO 2019									
ORGANO: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN					EJERCICIO FISCAL:		2019		
PERSONAL ASIGNADO:									
NOMBRE:					PUESTO:				
AUDITORES Y TÉCNICOS									
MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES RESPONSABLES DE LA SUPERVISIÓN:									
NOMBRE:					PUESTO:				
C. MIGUEL ARMANDO VELEZ TÉLLEZ					CONTRALOR GENERAL				
C. GAMALIEL BAUTISTA HERNÁNDEZ					COORDINADOR				
PERÍODO:	PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y MATERIAL CONSUMIBLE	PLANEACIÓN	FECHA DE INICIO:		01/03/2019		FECHA DE TÉRMINO:		15/04/2019
OBJETIVO GENERAL:		CONSTATAR QUE LOS RECURSOS EJERCIDOS POR EL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO PARA EL PAGO POR LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y MATERIAL CONSUMIBLE DURANTE EL EJERCICIO 2019, SEAN EJERCIDOS CON APEGO A LA NORMATIVIDAD QUE LOS RIGE, CON AUSTERIDAD Y TRANSPARENCIA.							
OBJETIVO ESPECÍFICO:		LLEVAR A CABO LA AUDITORIA A LOS PROCESOS LICITATORIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y MATERIAL CONSUMIBLES LLEVADOS A CABO POR LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN.							
No.	Actividad a realizar	Fecha Inicio	Fecha Término	Responsable	Estado de avance	Fecha	Código de elaboración	Observaciones	Fecha
1	Elaboración de Requerimiento de información referente al proceso licitatorio de la adquisición de bienes muebles y material consumible adquiridos por la Dirección Ejecutiva de Administración para el ejercicio 2019.	01-mar-19	01-mar-19	AUDITORES Y TÉCNICOS					GBH
2	Presentación y solicitud de información a la Dirección Ejecutiva de administración	02-mar-19	02-mar-19	AUDITORES Y TÉCNICOS					GBH
3	Análisis y Evaluación de la información.	09-mar-19	17-mar-19	AUDITORES Y TÉCNICOS	x				GBH
4	Desarrollo de la Revisión	19-mar-19	05-abr-19	AUDITORES Y TÉCNICOS	x				GBH
5	Informe de la Revisión	07-abr-19	12-abr-19	AUDITORES Y TÉCNICOS	x				GBH
6	Observaciones	13-abr-19	20-abr-19	AUDITORES Y TÉCNICOS	x				GBH
7	Elaboración de Cédula de Observaciones, Fundamentación Legal, Requerimiento y Recomendación.	13-abr-19	16-abr-19	AUDITORES Y TÉCNICOS	x				GBH
8	Revisión de Observaciones	17-abr-19	18-abr-19	AUDITORES Y TÉCNICOS	x				GBH
9	Autorización y Oficialización de las Observaciones	19-abr-19	20-abr-19	AUDITORES Y TÉCNICOS	x				GBH

NOTA: LA CALENDARIZACIÓN DE ESTAS ACTIVIDADES ES DE MANERA TENTATIVA, YA QUE DEPENDE DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES REALIZADO POR LA COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS. EL INICIO Y TÉRMINO DE LAS MISMAS SE REALIZARA DE ACUERDO A LA CARGA DE TRABAJO Y EL DESPLAZAMIENTO DE AUDITORES.

REQUERIMIENTOS:

EQUIPOS DE COMPUTO
IMPRESORAS
HOJAS TAMAÑO CARTA
HOJAS TAMAÑO OFICIOS

ELABORO	AUDITORES Y TÉCNICOS	FECHA:	
REVISO	C. GAMALIEL BAUTISTA HERNÁNDEZ	FECHA:	
AUTORIZO	C. MIGUEL ARMANDO VELEZ TÉLLEZ	FECHA:	

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO											
CONTRALORÍA GENERAL											
COORDINACIÓN DE AUDITORÍA											
PROGRAMA DE AUDITORIA DE BIENES MUEBLES PROPIEDAD DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO PARA EL EJERCICIO 2019											
PROGRAMA DE AUDITORIA PARA LLEVAR A CABO LA VERIFICACIÓN FÍSICA DEL CONTROL INTERNO Y EXISTENCIAS DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO.											
ORGANO: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN						EJERCICIO FISCAL: 2019					
PERSONAL ASIGNADO:											
NOMBRE:						PUESTO:		INICIALES:			
AJILIARES, AUDITORES Y TÉCNICOS POR DESIGNAR:						AJILIARES, AUDITORES Y TÉCNICOS					
MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES RESPONSABLES DE LA SUPERVISIÓN:											
NOMBRE:						PUESTO:		INICIALES:			
C. MIGUEL ARMANDO VELEZ TELLEZ						CONTRALOR GENERAL		MAVT			
C. GAMALIEL BAUTISTA HERNÁNDEZ						COORDINADOR		GBH			
PERÍODO:		DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019		PLANEACIÓN		EJECUCIÓN		FECHA DE INICIO:		01/09/2019	
								FECHA DE TÉRMINO:		30/09/2019	
OBJETIVO GENERAL:		ANALIZAR Y VERIFICAR LA FUNCIONALIDAD DEL CONTROL INTERNO, ASÍ COMO QUE LOS BIENES MUEBLES PROPIEDAD DE ESTE INSTITUTO ELECTORAL REPRESENTEN LA EXISTENCIA FÍSICA REFLEJADOS EN LOS SALDOS CONTABLES									
OBJETIVO ESPECÍFICO:		REALIZAR LA VERIFICACIÓN DEL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL CONTROL INTERNO Y LAS EXISTENCIAS FÍSICAS DE LOS BIENES MUEBLES RESGUARDADOS EN LA COORDINACIÓN DE ALMACÉN Y EN LAS DIVERSAS ÁREAS DE ESTE INSTITUTO ELECTORAL, MEDIANTE MUESTRA SELECTIVA.									
Planificación											
Desarrollo de la Actividad											
Supervisión											
No.	Actividades a realizar	Fecha inicio estimado	Fecha término estimado	Responsable	Tipo de análisis		Fecha	Cédula elaborada	Iniciales de quien elaboró	Iniciales	Fecha
					Muestral	Exhaustivo					
1	Acta de inicio y presentación a la Dirección Ejecutiva de Administración de la solicitud de acceso a la Coordinación de Almacén y las diversas áreas de este Instituto Electoral.	01-ago-19	01-ago-19					Acta de inicio		GBH	
2	Elaboración de Requerimiento de Información referente a los bienes muebles a verificar.	01-ago-19	01-ago-19					Oficio		GBH	
a)	Solicitar base de datos actualizada a la fecha de inicio de la auditoría de los bienes con Números de Inventario y Control de Gasto.	01-ago-19	01-ago-19		X					GBH	
b)	Solicitar resguardos, abas, bajos, donaciones y reparaciones de los bienes muebles. El tamaño de la muestra debe de ser como mínimo el 50% del universo a revisar.	01-ago-19	01-ago-19		X					GBH	
3	Análisis y Evaluación de la Información.	03-sep-19	14-sep-19		X			Cédula analítica de la verificación de inventario		GBH	
4	Desarrollo de la Revisión (Verificar las condiciones físicas de guarda y conservación de los bienes muebles)							Cédula analítica de la verificación de la existencia física de bienes			
5	Informe de la Revisión	03-sep-19	14-sep-19		X			Informe		GBH	
6	Observaciones	17-sep-19	28-sep-19		X			Cédula de Observaciones		GBH	
	Elaboración de Cédula de Observaciones, Fundamentación Legal, Requerimiento y Recomendación	17-sep-19	25-sep-19		X					GBH	
	Revisión de Observaciones	26-sep-19	27-sep-19		X					GBH	
	Autorización y Oficialización de las Observaciones	28-sep-19	28-sep-19		X					GBH	

NOTA: LA CALENDARIZACIÓN DE ESTAS ACTIVIDADES ES ENUNCIATIVA Y LOS PLAZOS DE TIEMPO PUEDEN ESTAR SUJETOS A CAMBIO.

REQUERIMIENTOS:

EQUIPOS DE COMPUTO
IMPRESORAS
HOJAS TAMAÑO CARTA
HOJAS TAMAÑO OFICIOS

ELABORÓ:	AUDITORES Y TÉCNICOS	FECHA:	
REVISÓ:	C. GAMALIEL BAUTISTA HERNÁNDEZ	FECHA:	
AUTORIZÓ:	C. MIGUEL ARMANDO VELEZ TELLEZ	FECHA:	

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO COORDINACIÓN DE AUDITORÍA		CATEGORÍA DE ACTIVIDADES AJUSTRADA DE BIENES MUEBLES PROPIEDAD DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO 2018		FECHA DE ELABORACIÓN		FECHA DE RECEPCIÓN	
ACTIVIDAD: DISEÑO DE PLAN DE AUDITORÍA		CATEGORÍA: AUDITORÍA		FECHA DE ELABORACIÓN: 15/03/2019		FECHA DE RECEPCIÓN: 15/03/2019	
1.	Elaboración del Plan de Auditoría	1	1	1	1	1	1
2.	Revisión de la documentación	2	2	2	2	2	2
3.	Elaboración de la matriz de riesgos	3	3	3	3	3	3
4.	Elaboración de la matriz de control	4	4	4	4	4	4
5.	Elaboración de la matriz de seguimiento	5	5	5	5	5	5
6.	Elaboración de la matriz de evaluación	6	6	6	6	6	6
7.	Elaboración de la matriz de monitoreo	7	7	7	7	7	7
8.	Elaboración de la matriz de control interno	8	8	8	8	8	8
9.	Elaboración de la matriz de control externo	9	9	9	9	9	9
10.	Elaboración de la matriz de control de calidad	10	10	10	10	10	10
11.	Elaboración de la matriz de control de costos	11	11	11	11	11	11
12.	Elaboración de la matriz de control de tiempo	12	12	12	12	12	12
13.	Elaboración de la matriz de control de calidad	13	13	13	13	13	13
14.	Elaboración de la matriz de control de costos	14	14	14	14	14	14
15.	Elaboración de la matriz de control de tiempo	15	15	15	15	15	15
16.	Elaboración de la matriz de control de calidad	16	16	16	16	16	16
17.	Elaboración de la matriz de control de costos	17	17	17	17	17	17
18.	Elaboración de la matriz de control de tiempo	18	18	18	18	18	18
19.	Elaboración de la matriz de control de calidad	19	19	19	19	19	19
20.	Elaboración de la matriz de control de costos	20	20	20	20	20	20
21.	Elaboración de la matriz de control de tiempo	21	21	21	21	21	21
22.	Elaboración de la matriz de control de calidad	22	22	22	22	22	22
23.	Elaboración de la matriz de control de costos	23	23	23	23	23	23
24.	Elaboración de la matriz de control de tiempo	24	24	24	24	24	24
25.	Elaboración de la matriz de control de calidad	25	25	25	25	25	25
26.	Elaboración de la matriz de control de costos	26	26	26	26	26	26
27.	Elaboración de la matriz de control de tiempo	27	27	27	27	27	27
28.	Elaboración de la matriz de control de calidad	28	28	28	28	28	28
29.	Elaboración de la matriz de control de costos	29	29	29	29	29	29
30.	Elaboración de la matriz de control de tiempo	30	30	30	30	30	30
31.	Elaboración de la matriz de control de calidad	31	31	31	31	31	31
32.	Elaboración de la matriz de control de costos	32	32	32	32	32	32
33.	Elaboración de la matriz de control de tiempo	33	33	33	33	33	33
34.	Elaboración de la matriz de control de calidad	34	34	34	34	34	34
35.	Elaboración de la matriz de control de costos	35	35	35	35	35	35
36.	Elaboración de la matriz de control de tiempo	36	36	36	36	36	36
37.	Elaboración de la matriz de control de calidad	37	37	37	37	37	37
38.	Elaboración de la matriz de control de costos	38	38	38	38	38	38
39.	Elaboración de la matriz de control de tiempo	39	39	39	39	39	39
40.	Elaboración de la matriz de control de calidad	40	40	40	40	40	40
41.	Elaboración de la matriz de control de costos	41	41	41	41	41	41
42.	Elaboración de la matriz de control de tiempo	42	42	42	42	42	42
43.	Elaboración de la matriz de control de calidad	43	43	43	43	43	43
44.	Elaboración de la matriz de control de costos	44	44	44	44	44	44
45.	Elaboración de la matriz de control de tiempo	45	45	45	45	45	45
46.	Elaboración de la matriz de control de calidad	46	46	46	46	46	46
47.	Elaboración de la matriz de control de costos	47	47	47	47	47	47
48.	Elaboración de la matriz de control de tiempo	48	48	48	48	48	48
49.	Elaboración de la matriz de control de calidad	49	49	49	49	49	49
50.	Elaboración de la matriz de control de costos	50	50	50	50	50	50
51.	Elaboración de la matriz de control de tiempo	51	51	51	51	51	51
52.	Elaboración de la matriz de control de calidad	52	52	52	52	52	52
53.	Elaboración de la matriz de control de costos	53	53	53	53	53	53
54.	Elaboración de la matriz de control de tiempo	54	54	54	54	54	54
55.	Elaboración de la matriz de control de calidad	55	55	55	55	55	55
56.	Elaboración de la matriz de control de costos	56	56	56	56	56	56
57.	Elaboración de la matriz de control de tiempo	57	57	57	57	57	57
58.	Elaboración de la matriz de control de calidad	58	58	58	58	58	58
59.	Elaboración de la matriz de control de costos	59	59	59	59	59	59
60.	Elaboración de la matriz de control de tiempo	60	60	60	60	60	60
61.	Elaboración de la matriz de control de calidad	61	61	61	61	61	61
62.	Elaboración de la matriz de control de costos	62	62	62	62	62	62
63.	Elaboración de la matriz de control de tiempo	63	63	63	63	63	63
64.	Elaboración de la matriz de control de calidad	64	64	64	64	64	64
65.	Elaboración de la matriz de control de costos	65	65	65	65	65	65
66.	Elaboración de la matriz de control de tiempo	66	66	66	66	66	66
67.	Elaboración de la matriz de control de calidad	67	67	67	67	67	67
68.	Elaboración de la matriz de control de costos	68	68	68	68	68	68
69.	Elaboración de la matriz de control de tiempo	69	69	69	69	69	69
70.	Elaboración de la matriz de control de calidad	70	70	70	70	70	70
71.	Elaboración de la matriz de control de costos	71	71	71	71	71	71
72.	Elaboración de la matriz de control de tiempo	72	72	72	72	72	72
73.	Elaboración de la matriz de control de calidad	73	73	73	73	73	73
74.	Elaboración de la matriz de control de costos	74	74	74	74	74	74
75.	Elaboración de la matriz de control de tiempo	75	75	75	75	75	75
76.	Elaboración de la matriz de control de calidad	76	76	76	76	76	76
77.	Elaboración de la matriz de control de costos	77	77	77	77	77	77
78.	Elaboración de la matriz de control de tiempo	78	78	78	78	78	78
79.	Elaboración de la matriz de control de calidad	79	79	79	79	79	79
80.	Elaboración de la matriz de control de costos	80	80	80	80	80	80
81.	Elaboración de la matriz de control de tiempo	81	81	81	81	81	81
82.	Elaboración de la matriz de control de calidad	82	82	82	82	82	82
83.	Elaboración de la matriz de control de costos	83	83	83	83	83	83
84.	Elaboración de la matriz de control de tiempo	84	84	84	84	84	84
85.	Elaboración de la matriz de control de calidad	85	85	85	85	85	85
86.	Elaboración de la matriz de control de costos	86	86	86	86	86	86
87.	Elaboración de la matriz de control de tiempo	87	87	87	87	87	87
88.	Elaboración de la matriz de control de calidad	88	88	88	88	88	88
89.	Elaboración de la matriz de control de costos	89	89	89	89	89	89
90.	Elaboración de la matriz de control de tiempo	90	90	90	90	90	90
91.	Elaboración de la matriz de control de calidad	91	91	91	91	91	91
92.	Elaboración de la matriz de control de costos	92	92	92	92	92	92
93.	Elaboración de la matriz de control de tiempo	93	93	93	93	93	93
94.	Elaboración de la matriz de control de calidad	94	94	94	94	94	94
95.	Elaboración de la matriz de control de costos	95	95	95	95	95	95
96.	Elaboración de la matriz de control de tiempo	96	96	96	96	96	96
97.	Elaboración de la matriz de control de calidad	97	97	97	97	97	97
98.	Elaboración de la matriz de control de costos	98	98	98	98	98	98
99.	Elaboración de la matriz de control de tiempo	99	99	99	99	99	99
100.	Elaboración de la matriz de control de calidad	100	100	100	100	100	100

2

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO																																																																																																																																										
CONTRALORÍA GENERAL																																																																																																																																										
COORDINACIÓN DE AUDITORÍA																																																																																																																																										
PROGRAMA DE TRABAJO PARA LA REVISIÓN MENSUAL A LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DEL GASTO DE LA CUENTA PÚBLICA PARA EL PERIODO DICIEMBRE DE 2018 Y ENERO A NOVIEMBRE DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2019.																																																																																																																																										
PROGRAMA: MENSUAL DE ACTIVIDADES PARA REVISAR LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DEL GASTO DE LA CUENTA PÚBLICA PARA EL PERIODO DE DICIEMBRE DE 2018 Y ENERO A NOVIEMBRE DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2019.																																																																																																																																										
ÓRGANO:	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO						EJERCICIO FISCAL:	2019																																																																																																																																		
PERSONAL ASIGNADO:																																																																																																																																										
NOMBRE:						PUESTO:		INICIALES:																																																																																																																																		
TODO EL PERSONAL ASIGNADO A LA COORDINACIÓN DE AUDITORÍA						AUDITORES																																																																																																																																				
						TECNICOS																																																																																																																																				
MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES RESPONSABLES DE LA SUPERVISIÓN:																																																																																																																																										
NOMBRE:						PUESTO:		INICIALES:																																																																																																																																		
C. MIGUEL ARMANDO VELEZ TELLEZ						CONTRALOR		MAV																																																																																																																																		
C. GAMALIEL BAUTISTA HERNANDEZ						COORDINADOR		GBH																																																																																																																																		
PERIODO:	DEL 01 DE DICIEMBRE 2018 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2019	PLANEACIÓN	FECHA DE INICIO:		EL DÍA 5 DE CADA MES	FECHA DE TÉRMINO:	EL DÍA 30 DE CADA MES																																																																																																																																			
OBJETIVO GENERAL:	REALIZAR LA REVISIÓN MENSUAL A LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA SOPORTE DEL GASTO DE LA CUENTA PÚBLICA A FIN DE CONSTATAR QUE LOS RECURSOS AUTORIZADOS PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2019 SEAN EJERCIDOS CON APEGO A LA NORMATIVIDAD QUE LOS RIGE, AUSTERIDAD Y TRANSPARENCIA.																																																																																																																																									
OBJETIVO ESPECÍFICO:	REVISAR MENSUALMENTE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA SOPORTE DEL GASTO DE LA CUENTA PÚBLICA A FIN DE CONSTATAR QUE LOS RECURSOS AUTORIZADOS PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2019 SEAN EJERCIDOS CON APEGO A LA NORMATIVIDAD QUE LOS RIGE, AUSTERIDAD Y TRANSPARENCIA.																																																																																																																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No.</th> <th rowspan="2">Actividades a realizar</th> <th rowspan="2">Fecha inicio estimado</th> <th rowspan="2">Fecha término estimado</th> <th rowspan="2">Responsable</th> <th colspan="2">Trámite de validación</th> <th colspan="3">Desarrollo de la Actividad</th> <th colspan="2">Sumatoria</th> </tr> <tr> <th>Alcance</th> <th>Exhaustivo</th> <th>Fecha</th> <th>Cédula elaborada</th> <th>Iniciales de quien elabora</th> <th>Impresos</th> <th>Fecha</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Elaboración de Requerimiento de Información referente a la documentación comprobatoria soporte del gastos de la cuenta pública mensual para el ejercicio 2019.</td> <td>los primeros 5 días de cada mes</td> <td>los primeros 5 días de cada mes</td> <td>PERSONAL DE LA CONTRALORIA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>PERSONAL DE LA CONTRALORIA</td> <td></td> <td>GBH</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Presentación y solicitud de información a la Dirección Ejecutiva de Administración</td> <td>el día 06 de cada mes</td> <td>el sexto día hábil de cada mes</td> <td>PERSONAL DE LA CONTRALORIA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>PERSONAL DE LA CONTRALORIA</td> <td></td> <td>GBH</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Análisis y Evaluación de la Información</td> <td>el día 10 de cada mes</td> <td>el día 12 de cada mes</td> <td>PERSONAL DE LA CONTRALORIA</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td>PERSONAL DE LA CONTRALORIA</td> <td></td> <td>GBH</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Desarrollo de la Revisión</td> <td>el día 13 de cada mes</td> <td>el día 24 de cada mes</td> <td>PERSONAL DE LA CONTRALORIA</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td>PERSONAL DE LA CONTRALORIA</td> <td></td> <td>GBH</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Informe de la Revisión</td> <td>el día 25 de cada mes</td> <td>el día 25 de cada mes</td> <td>PERSONAL DE LA CONTRALORIA</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td>PERSONAL DE LA CONTRALORIA</td> <td></td> <td>GBH</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Observaciones</td> <td>el día 26 de cada mes</td> <td>el día 30 de cada mes</td> <td>PERSONAL DE LA CONTRALORIA</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td>X</td> <td>PERSONAL DE LA CONTRALORIA</td> <td></td> <td>GBH</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Elaboración de Cédula de Observaciones, Fundamentación Legal, Requerimiento y Recomendación.</td> <td>el día 26 de cada mes</td> <td>el día 29 de cada mes</td> <td>PERSONAL DE LA CONTRALORIA</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td>X</td> <td>PERSONAL DE LA CONTRALORIA</td> <td></td> <td>GBH</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Revisión de Observaciones</td> <td>el día 30 de cada mes</td> <td>el día 30 de cada mes</td> <td>PERSONAL DE LA CONTRALORIA</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td>X</td> <td>PERSONAL DE LA CONTRALORIA</td> <td></td> <td>GBH</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Autorización y Oficialización de las Observaciones</td> <td>el día 30 de cada mes</td> <td>el día 30 de cada mes</td> <td>PERSONAL DE LA CONTRALORIA</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td>X</td> <td>PERSONAL DE LA CONTRALORIA</td> <td></td> <td>GBH</td> </tr> </tbody> </table>												No.	Actividades a realizar	Fecha inicio estimado	Fecha término estimado	Responsable	Trámite de validación		Desarrollo de la Actividad			Sumatoria		Alcance	Exhaustivo	Fecha	Cédula elaborada	Iniciales de quien elabora	Impresos	Fecha	1	Elaboración de Requerimiento de Información referente a la documentación comprobatoria soporte del gastos de la cuenta pública mensual para el ejercicio 2019.	los primeros 5 días de cada mes	los primeros 5 días de cada mes	PERSONAL DE LA CONTRALORIA					PERSONAL DE LA CONTRALORIA		GBH	2	Presentación y solicitud de información a la Dirección Ejecutiva de Administración	el día 06 de cada mes	el sexto día hábil de cada mes	PERSONAL DE LA CONTRALORIA					PERSONAL DE LA CONTRALORIA		GBH	3	Análisis y Evaluación de la Información	el día 10 de cada mes	el día 12 de cada mes	PERSONAL DE LA CONTRALORIA		X			PERSONAL DE LA CONTRALORIA		GBH	4	Desarrollo de la Revisión	el día 13 de cada mes	el día 24 de cada mes	PERSONAL DE LA CONTRALORIA		X			PERSONAL DE LA CONTRALORIA		GBH	5	Informe de la Revisión	el día 25 de cada mes	el día 25 de cada mes	PERSONAL DE LA CONTRALORIA		X			PERSONAL DE LA CONTRALORIA		GBH	6	Observaciones	el día 26 de cada mes	el día 30 de cada mes	PERSONAL DE LA CONTRALORIA		X		X	PERSONAL DE LA CONTRALORIA		GBH	7	Elaboración de Cédula de Observaciones, Fundamentación Legal, Requerimiento y Recomendación.	el día 26 de cada mes	el día 29 de cada mes	PERSONAL DE LA CONTRALORIA		X		X	PERSONAL DE LA CONTRALORIA		GBH	8	Revisión de Observaciones	el día 30 de cada mes	el día 30 de cada mes	PERSONAL DE LA CONTRALORIA		X		X	PERSONAL DE LA CONTRALORIA		GBH	9	Autorización y Oficialización de las Observaciones	el día 30 de cada mes	el día 30 de cada mes	PERSONAL DE LA CONTRALORIA		X		X	PERSONAL DE LA CONTRALORIA		GBH
No.	Actividades a realizar	Fecha inicio estimado	Fecha término estimado	Responsable	Trámite de validación		Desarrollo de la Actividad			Sumatoria																																																																																																																																
					Alcance	Exhaustivo	Fecha	Cédula elaborada	Iniciales de quien elabora	Impresos	Fecha																																																																																																																															
1	Elaboración de Requerimiento de Información referente a la documentación comprobatoria soporte del gastos de la cuenta pública mensual para el ejercicio 2019.	los primeros 5 días de cada mes	los primeros 5 días de cada mes	PERSONAL DE LA CONTRALORIA					PERSONAL DE LA CONTRALORIA		GBH																																																																																																																															
2	Presentación y solicitud de información a la Dirección Ejecutiva de Administración	el día 06 de cada mes	el sexto día hábil de cada mes	PERSONAL DE LA CONTRALORIA					PERSONAL DE LA CONTRALORIA		GBH																																																																																																																															
3	Análisis y Evaluación de la Información	el día 10 de cada mes	el día 12 de cada mes	PERSONAL DE LA CONTRALORIA		X			PERSONAL DE LA CONTRALORIA		GBH																																																																																																																															
4	Desarrollo de la Revisión	el día 13 de cada mes	el día 24 de cada mes	PERSONAL DE LA CONTRALORIA		X			PERSONAL DE LA CONTRALORIA		GBH																																																																																																																															
5	Informe de la Revisión	el día 25 de cada mes	el día 25 de cada mes	PERSONAL DE LA CONTRALORIA		X			PERSONAL DE LA CONTRALORIA		GBH																																																																																																																															
6	Observaciones	el día 26 de cada mes	el día 30 de cada mes	PERSONAL DE LA CONTRALORIA		X		X	PERSONAL DE LA CONTRALORIA		GBH																																																																																																																															
7	Elaboración de Cédula de Observaciones, Fundamentación Legal, Requerimiento y Recomendación.	el día 26 de cada mes	el día 29 de cada mes	PERSONAL DE LA CONTRALORIA		X		X	PERSONAL DE LA CONTRALORIA		GBH																																																																																																																															
8	Revisión de Observaciones	el día 30 de cada mes	el día 30 de cada mes	PERSONAL DE LA CONTRALORIA		X		X	PERSONAL DE LA CONTRALORIA		GBH																																																																																																																															
9	Autorización y Oficialización de las Observaciones	el día 30 de cada mes	el día 30 de cada mes	PERSONAL DE LA CONTRALORIA		X		X	PERSONAL DE LA CONTRALORIA		GBH																																																																																																																															
NOTA: LA CALENDARIZACIÓN DE ESTAS ACTIVIDADES PODRÁ SER ORDINARIA O SE REALIZARÁN DE MANERA MENSUAL Y DEFENDIDA DE LA DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN EN CONJUNTO CON LA COORDINACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS POR LO QUE EL PRINCIPIO Y TÉRMINO DE LAS UNIDADES SE ADECUARÁN DE ACUERDO A LA CARGA DE TRABAJO DEL PERSONAL DE LA COORDINACIÓN DE AUDITORÍA, CUANDO EL DÍA SEÑALADO CAIGA FIN DE SEMANA O FERIADO, SE TOMARÁ EL SIGUIENTE DÍA HÁBIL INMEDIATO. REQUERIMIENTOS: EQUIPOS DE COMPUTO IMPRESORAS HOJAS TAMAÑO CARTA HOJAS TAMAÑO OFICINAS																																																																																																																																										
ELABORÓ:	AUDITORES Y TÉCNICOS			FECHA:																																																																																																																																						
REVISÓ:	C. GAMALIEL BAUTISTA HERNANDEZ			FECHA:																																																																																																																																						
AUTORIZÓ:	C. MIGUEL ARMANDO VELEZ TELLEZ			FECHA:																																																																																																																																						

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO		CONTRALORIA GENERAL		COORDINACIÓN DE AUDITORIA																																	
CRONÓGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA REVISIÓN MENSUAL DEL SOPORTE DOCUMENTAL DE LA CUENTA PÚBLICA DE DICIEMBRE DE 2018 Y ENERO A NOVIEMBRE 2019																																					
ÁREA POR AUDITAR:		Dirección Ejecutiva de Administración		Hoja No. 1																																	
COORDINACIÓN:		De Recursos Financieros		Número de Orden																																	
				Tipo de Revisión																																	
PROGRAMA PARA CADA MES DEL AÑO 2019																																					
No.	ACTIVIDAD	%	AUDITADO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32		
1	Elaboración de Requerimiento de Información referente a la documentación comprobatoria soporte del gastos de la cuenta pública mensual para el ejercicio 2019			E																														1			
2	Presentación y solicitud de Información a la Dirección Ejecutiva de Administración.			E																														1			
3	Análisis y Evaluación de la Información.			E																														3			
4	Desarrollo de la Revisión			E																														12			
5	Informe de la Revisión			E																														1			
6	Observaciones derivadas de la Revisión			E																														5			
a)	Elaboración de Cédula de Observaciones, Fundamentación Legal, Requerimiento y Recomendación.			E																														4			
b)	Revisión de las Observaciones			E																														1			
c)	Autorización y Oficialización de las Observaciones			E																														1			
NOTA: LAS ACTIVIDADES SERAN LAS MISMAS A REALIZARSE CADA MES POR LO QUE PODRA CAMBIAR EL ORDEN DE LOS DIAS			Total Dias			23																															
% Estimado Actividades específicas		Personal Participante		T= tiempo E= estimado R= real																																	
% Aud. Porcentaje del Alcance Inicial del Auditor que realiza la actividad		Elaboró		Supervisó																																	
				Autencé																																	

67



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO
CONTRALORÍA GENERAL
COORDINACIÓN DE AUDITORÍA

PROGRAMA DE TRABAJO PARA REALIZAR ARQUEO AL FONDO DE CAJA ASIGNADO PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2019

PROGRAMA DE ACTIVIDADES PARA REALIZAR ARQUEO AL FONDO FJO DE CAJA ASIGNADO PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2019											
ÓRGANO:	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO					EJERCICIO FISCAL:	2019				
PERSONAL ASIGNADO:											
NOMBRE:						PUESTO:		INICIALES:			
AUDITORES Y TÉCNICOS ADSCRITOS A LA COORDINACIÓN DE AUDITORÍA						AUDITORES		INICIALES:			
						TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS		INICIALES:			
MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES RESPONSABLES DE LA SUPERVISIÓN:											
NOMBRE:						PUESTO:		INICIALES:			
C. MIGUEL ARMANDO VELEZ TELLEZ						CONTRALOR		MAYT			
C. GAMALIEL BAUTISTA HERNÁNDEZ						COORDINADOR		GBH			
PERÍODO:	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019	PLANEACIÓN	FECHA DE INICIO:		FEBRERO Y AGOSTO		FECHA DE TÉRMINO:	FEBRERO Y AGOSTO			
OBJETIVO GENERAL:	CONSTATAR QUE EL MANEJO DE LOS RECURSOS DEL FONDO FJO ASIGNADO A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN PARA EL EJERCICIO 2019, SEAN EJERCIDOS CON APEGO A LA NORMATIVIDAD QUE LOS RIGE, CON AUSTERIDAD Y TRANSPARENCIA.										
OBJETIVO ESPECÍFICO:	LLEVAR A CABO EL ARQUEO DE LOS RECURSOS DEL FONDO FJO ASIGNADO A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN A FIN DE VERIFICAR EL CORRECTO USO DE LOS MISMOS CONTROL Y EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ESTABLECIDO.										
No.	Actividades a realizar	Fecha inicio estimada	Fecha término estimada	Responsable	Planificación	Desarrollo de la Actividad	Supervisión				
					Muestra	Exhaustivo	Fecha	Cédula elaborada	Iniciales de quien elaboró	Iniciales	Fecha
1	Notificación del Arqueo al Fondo fjo de caja asignado a la Dirección Ejecutiva de Administración.	FEBRERO Y AGOSTO	MISMO DÍA	AUDITORES Y TÉCNICOS							GBH
2	Solicitar oficios de solicitud, de autorización así como el soporte documental y en efectivo que integran el total del importe asignado por concepto de fondo fjo.	FEBRERO Y AGOSTO	MISMO DÍA	AUDITORES Y TÉCNICOS							GBH
3	Verificación y análisis de las documentación proporcionada.	FEBRERO Y AGOSTO	MISMO DÍA	AUDITORES Y TÉCNICOS							GBH
4	Llevar a cabo el conteo y verificación físico del efectivo en existencia.	FEBRERO Y AGOSTO	MISMO DÍA	AUDITORES Y TÉCNICOS							GBH
5	Elaboración y cierre del acta circunstanciada dejando plasmado los hallazgos y observaciones derivado del arqueo al fondo fjo de caja.	FEBRERO Y AGOSTO	MISMO DÍA	AUDITORES Y TÉCNICOS		X		X			GBH
6	Observaciones	FEBRERO Y AGOSTO	5 DÍAS POSTERIOR AL ARQUEO	AUDITORES Y TÉCNICOS		X		X			GBH
7	Elaboración de Cédula de Observaciones, Fundamentación Legal, Requerimiento y Recomendación.	FEBRERO Y AGOSTO	5 DÍAS POSTERIOR AL ARQUEO	AUDITORES Y TÉCNICOS		X		X			GBH
8	Revisión de Observaciones	FEBRERO Y AGOSTO	5 DÍAS POSTERIOR AL ARQUEO	AUDITORES Y TÉCNICOS		X		X			GBH
9	Autorización y Oficialización de las Observaciones	FEBRERO Y AGOSTO	5 DÍAS POSTERIOR AL ARQUEO	AUDITORES Y TÉCNICOS		X		X			GBH

NOTA: LA REALIZACIÓN DE ESTE PROGRAMA PODRÁ ADECUARSE DE ACUERDO A LA CARGA DE TRABAJO Y EL DESPLAZAMIENTO DE AUDITORES.

REQUERIMIENTOS:

EQUIPOS DE COMPUTO
IMPRESORAS
HOJAS TAMAÑO CARTA
HOJAS TAMAÑO OFICIOS

ELABORÓ:	AUDITORES Y TÉCNICOS	FECHA:	
REVISÓ:	C. GAMALIEL BAUTISTA HERNÁNDEZ	FECHA:	
AUTORIZÓ:	C. MIGUEL ARMANDO VELEZ TELLEZ	FECHA:	



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO
CONTRALORIA GENERAL
COORDINACIÓN DE AUDITORIA

PROGRAMA DE TRABAJO PARA REALIZAR ARQUEO A LOS VALES DE COMBUSTIBLE PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2019

PROGRAMA DE ACTIVIDADES PARA REALIZAR ARQUEO DE VALES DE COMBUSTIBLE PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2019											
ORGANO: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO					EJERCICIO FISCAL: 2019						
PERSONAL ASIGNADO:											
NOMBRE: AUDITORES Y TÉCNICOS ADSCRITOS A LA COORDINACIÓN DE AUDITORIA					PUESTO: AUDITORES		INICIALES: []				
					TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS						
MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES RESPONSABLES DE LA SUPERVISIÓN:											
NOMBRE: C. MIGUEL ARMANDO VELEZ TELLEZ					PUESTO: CONTRALOR		INICIALES: []				
C. GABRIEL BAUTISTA HERNÁNDEZ					COORDINADOR		INICIALES: []				
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019		PLANEACIÓN		FECHA DE INICIO: MARZO Y SEPTIEMBRE		FECHA DE TÉRMINO: MARZO Y SEPTIEMBRE					
		EJECUCIÓN									
OBJETIVO GENERAL:		CONSTATAR QUE EL MANEJO Y EL SUMINISTRO DE LOS VALES DE COMBUSTIBLE AL PARQUE VEHICULAR DURANTE EL EJERCICIO 2019, ISAN EJERCIDOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD QUE LOS RIGE, CON AUSTERIDAD Y TRANSPARENCIA.									
OBJETIVO ESPECÍFICO:		LLEVAR ACABO EL ARQUEO DE VALES DE COMBUSTIBLE A FIN DE VERIFICAR EL CONTROL EN EL SUMINISTRO DE LOS MISMOS Y A FIN DE EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.									
No.	Actividades a realizar	Planeación		Desarrollo de la Actividad		Supervisión					
		Fecha inicio estimada	Fecha término estimada	Responsable	Tipo de análisis	Fecha	Cédula elaborada	Iniciados de quien elaboró	Iniciados	Fecha	
1	Notificación del Arqueo a los Vales de Combustible a la Dirección Ejecutiva de Administración.	MARZO Y SEPTIEMBRE	MSMO DÍA	AUDITORES Y TÉCNICOS						GBH	
2	Solicitar del soporte documental que respalde la adquisición de los vales de combustible.	MARZO Y SEPTIEMBRE	MSMO DÍA	AUDITORES Y TÉCNICOS						GBH	
3	Solicitar soporte documental de los vales suministrados a las diferentes áreas del Ipeti y los vales de combustible en existencia que se encuentran resguardados por la persona encargada del manejo de los mismos.	MARZO Y SEPTIEMBRE	MSMO DÍA	AUDITORES Y TÉCNICOS						GBH	
4	Verificación y análisis de las documentación proporcionada.	MARZO Y SEPTIEMBRE	MSMO DÍA	AUDITORES Y TÉCNICOS						GBH	
5	Llevar acabo el conteo y verificación física de los vales de combustible en existencia.	MARZO Y SEPTIEMBRE	MSMO DÍA	AUDITORES Y TÉCNICOS						GBH	
6	Elaboración y cierre del acta circunstanciada dejando plasmado los hallazgos y observaciones derivado del arqueo de vales de combustible.	MARZO Y SEPTIEMBRE	MSMO DÍA	AUDITORES Y TÉCNICOS		X		X		GBH	
7	Observaciones	MARZO Y SEPTIEMBRE	5 DÍAS POSTERIOR AL ARQUEO	AUDITORES Y TÉCNICOS		X		X		GBH	
8	Elaboración de Cédula de Observaciones, Fundamentación Legal, Requerimiento y Recomendación.	MARZO Y SEPTIEMBRE	5 DÍAS POSTERIOR AL ARQUEO	AUDITORES Y TÉCNICOS		X		X		GBH	
9	Revisión de Observaciones	MARZO Y SEPTIEMBRE	5 DÍAS POSTERIOR AL ARQUEO	AUDITORES Y TÉCNICOS		X		X		GBH	
10	Autorización y Oficialización de las Observaciones	MARZO Y SEPTIEMBRE	5 DÍAS POSTERIOR AL ARQUEO	AUDITORES Y TÉCNICOS		X		X		GBH	

NOTA: LA REALIZACIÓN DE ESTE PROGRAMA DEPENDERÁ DE LA DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN EN CONJUNTO CON EL ÁREA A SU CARGO Y EL INICIO Y TÉRMINO DE LAS MISMAS SE ADECUARÁN DE ACUERDO A LA CARGA DE TRABAJO Y EL DESPLAZAMIENTO DE AUDITORES.

REQUERIMIENTOS:

EQUIPOS DE COMPUTO
IMPRESORAS
HOJAS TAMAÑO CARTA
HOJAS TAMAÑO OFICIOS

ELABORÓ:	AUDITORES Y TÉCNICOS	FECHA:	
REVISÓ:	C. GABRIEL BAUTISTA HERNÁNDEZ	FECHA:	
AUTORIZÓ:	C. MIGUEL ARMANDO VELEZ TELLEZ	FECHA:	

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO											
CONTRALORIA GENERAL											
COORDINACIÓN DE AUDITORIA											
PROGRAMA DE TRABAJO PARA LA REVISIÓN MENSUAL DE BITÁCORAS DE CONTROL DE COMBUSTIBLE MINISTRADOS AL PARQUE VEHICULAR PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2019											
PROGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA REVISIÓN MENSUAL DE BITÁCORAS DE CONTROL DE COMBUSTIBLE MINISTRADOS AL PARQUE VEHICULAR DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2019											
ORGANO: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN						EJERCICIO FISCAL: 2019					
PERSONAL ASIGNADO:											
NOMBRE:						PUESTO:					
AUDITORES Y TÉCNICOS ACRÉDITOS A LA COORDINACIÓN DE AUDITORIA						AUDITORES					
						TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS					
MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES RESPONSABLES DE LA SUPERVISIÓN:											
NOMBRE:						PUESTO:					
C. MIGUEL ARMANDO VELEZ TELLEZ						CONTRALOR					
C. GAMALIEL BAUTISTA HERNÁNDEZ						COORDINADOR					
						INICIALES:					
						MUCH					
						GBH					
PERÍODO:		DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019		PLANEACIÓN		FECHA DE INICIO:		10/01/2019		FECHA DE TÉRMINO:	
				EJECUCIÓN						31/12/2019	
OBJETIVO GENERAL:		CONSTATAR QUE LOS RECURSOS EJERCIDOS POR EL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO EN RELACIÓN AL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DURANTE EL EJERCICIO 2019, SEAN EJERCIDOS CON AUSTERIDAD Y TRANSPARENCIA Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD QUE LOS RIGE.									
OBJETIVO ESPECÍFICO:		LLEVAR A CABO DE MANERA MENSUAL LA REVISIÓN DE LAS BITÁCORAS DE CONTROL DE COMBUSTIBLE PARA VERIFICAR EL SUMINISTRO Y CONSUMO DE LAS UNIDADES QUE INTEGRAN EL PARQUE VEHICULAR.									
PLANIFICACIÓN											
No.	Actividad a realizar	Fecha inicio estimada	Fecha término estimada	Responsable	Tipo de análisis		Desarrollo de la actividad		Supervisión		
					Interno	Externo	Fecha	Cédula elaborada	Iniciada de quien elaboró	Iniciada	Fecha
1	Elaboración de Requerimiento de Información referente a las Bitácoras de Control de Combustible elaboradas por la Dirección Ejecutiva de Administración para el ejercicio 2019.	los primeros 5 días de cada mes	los primeros 5 días de cada mes	AUDITORES Y TÉCNICOS						GBH	
2	Presentación y solicitud de información a la dirección ejecutiva de administración	el día 6 de cada mes	el día 6 de cada mes	AUDITORES Y TÉCNICOS						GBH	
3	Análisis y Evaluación de la Información	el día 10 de cada mes	el día 12 de cada mes	AUDITORES Y TÉCNICOS		X				GBH	
4	Desarrollo de la Revisión	el día 13 de cada mes	el día 24 de cada mes	AUDITORES Y TÉCNICOS		X				GBH	
5	Informe de la Revisión	el día 25 de cada mes	el día 25 de cada mes	AUDITORES Y TÉCNICOS		X				GBH	
6	Observaciones	el día 26 de cada mes	el día 30 de cada mes	AUDITORES Y TÉCNICOS		X		X		GBH	
7	Elaboración de Cédula de Observaciones, Fundamentación Legal, Requerimiento y Recomendación	el día 26 de cada mes	el día 29 de cada mes	AUDITORES Y TÉCNICOS		X		X		GBH	
8	Revisión de Observaciones	el día 30 de cada mes	el día 30 de cada mes	AUDITORES Y TÉCNICOS		X		X		GBH	
9	Autorización y Oficialización de las Observaciones	el día 30 de cada mes	el día 30 de cada mes	AUDITORES Y TÉCNICOS		X		X		GBH	
NOTA: LA CALENDARIZACIÓN DE ESTAS ACTIVIDADES SE LLEVARÁ A CABO DE MANERA MENSUAL Y CORRESPONDERÁN LAS BITÁCORAS DE CONTROL DE COMBUSTIBLE DEL MES INMEDIATO ANTERIOR.											
REQUERIMIENTOS:											
EQUIPOS DE COMPUTO											
IMPRESORAS											
HOJAS TAMAÑO CARTA											
HOJAS TAMAÑO OFICIO											
ELABORO:		AUDITORES Y TÉCNICOS		FECHA:							
REVISÓ:		C. GAMALIEL BAUTISTA HERNÁNDEZ		FECHA:							
AUTORIZÓ:		C. MIGUEL ARMANDO VELEZ TELLEZ		FECHA:							

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO		CONTRALORIA GENERAL		COORDINACIÓN DE AUDITORIA																																	
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA REVISIÓN MENSUAL DE BITÁCORAS DE CONTROL DE COMBUSTIBLE MINISTRADOS AL PARQUE VEHICULAR DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2019.																																					
AREA POR AUDITAR:		Dirección Ejecutiva de administración		Hoja No.																																	
COORDINACIÓN:		Recursos materiales y servicios		Número de Orden																																	
				Tipo de revisión																																	
PROGRAMA PARA CADA MES DEL AÑO 2019																																					
NÚM.	ACTIVIDAD	%	AUDITADO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	DÍAS			
1	Elaboración de Requerimiento de Información referente a las Bitácoras de Control de Combustible elaboradas por la Dirección Ejecutiva de Administración para el ejercicio 2019.			E																														1			
2	Presentación y solicitud de Información a la Dirección Ejecutiva de Administración.			R																														1			
3	Análisis y Evaluación de la Información.			E																														3			
4	Desarrollo de la Revisión			R																														12			
5	Informe de la Revisión			E																														1			
6	Observaciones derivadas de la Revisión			R																														5			
a)	Elaboración de Cédula de Observaciones, Fundamentación Legal, Requerimiento y Recomendación.			E																														1			
b)	Revisión de las Observaciones			R																														1			
c)	Autorización y Oficialización de las Observaciones			E																														1			
NOTA: LAS ACTIVIDADES SERÁN LAS MISMAS A REALIZARSE CADA MES POR LO QUE PODRÁ CAMBIAR EL ORDEN DE LOS DÍAS																																				Total Días	23
% Estimado Actividades específicas		Personal Participante																																			
% Aud. Porcentaje del Alcance Inicial del Auditor que realiza la actividad																																					
Elaboro																																		Superviso			
																																		Autorizo			



9

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO											
CONTRALORIA GENERAL											
COORDINACIÓN DE AUDITORIA											
PROGRAMA DE TRABAJO DE REVISIÓN MENSUAL DE MOVIMIENTOS, SALDOS Y EXISTENCIAS DE BIENES MUEBLES, MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO DE ALMACÉN DURANTE EL EJERCICIO 2019											
PROGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LLEVAR A CABO LA REVISIÓN DEL SOPORTE DOCUMENTAL DE LA CUENTA PÚBLICA DICIEMBRE 2018 Y DE ENERO - NOVIEMBRE DE 2019 REFERENTES A LA CAPTURA DE LOS MOVIMIENTOS DE ENTRADAS, SALIDAS, SALDOS Y EXISTENCIAS DE BIENES MUEBLES, MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO EN EL ALMACÉN DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO											
ÓRGANO: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN				EJERCICIO FISCAL:				2019			
PERSONAL ASIGNADO:											
NOMBRE: PUESTO: INICIALES:											
AUDITORES Y TÉCNICOS POR DESIGNAR AUDITOR											
MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES RESPONSABLES DE LA SUPERVISIÓN:											
NOMBRE: PUESTO: INICIALES:											
C. MIGUEL ARMANDO VÉLEZ TELLEZ CONTRALOR GENERAL MAYT											
C. GAMALIEL BAUTISTA HERNÁNDEZ COORDINADOR GBH											
PERÍODO:		DICIEMBRE 2018 - ENERO A NOVIEMBRE DE 2019		PLANEACIÓN		EJECUCIÓN		FECHA DE INICIO:		ENERO 2019	
FECHA DE TÉRMINO:		DICIEMBRE 2019									
OBJETIVO GENERAL: REVISAR EL SOPORTE DOCUMENTAL DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO DE ALMACÉN DE MANERA MENSUAL, PARA VERIFICAR LA CORRECTA CONTABILIZACIÓN DE LAS ENTRADAS, SALIDAS Y COSTOS DE LOS MATERIALES, SUMINISTROS DE CONSUMO Y BIENES MUEBLES.											
OBJETIVO ESPECÍFICO: REVISAR LOS AUXILIARES CONTABLES DE LOS BIENES MUEBLES, LAS ÓRDENES DE ENTRADAS, SALIDAS, PÓLIZAS DE DIARIO Y REPORTES DE ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO QUE ESTÉN DEBIDAMENTE REQUISITADOS, INTEGRADOS Y REGISTROS CONTABLES CORRECTOS.											
No.	Actividades a realizar	Planeación			Desarrollo de la Actividad		Supervisión				
		Fecha inicio estimada	Fecha término estimada	Responsable	Inicio de ejecución	Fecha	Observaciones	Inicio de ejecución	Fecha		
1	Requerir el soporte documental de manera mensual de los movimientos de entradas, salidas y saldos de materiales y suministros y bienes muebles y de consumo de almacén a la Dirección Ejecutiva de Administración en los primeros 5 días del mes.	los primeros 5 días de cada mes	los primeros 5 días de cada mes		X						
2	Revisar las órdenes de entradas, salidas y pólizas de diario de almacén de materiales y suministros de consumo que estén debidamente requisitadas e integradas (factura, pedido, solicitud de abastecimiento).	al día 11 de cada mes	al día 20 de cada mes		X						
3	Comprobar aritméticamente los costos e importes de los productos descritos en el soporte documental.	al día 11 de cada mes	al día 20 de cada mes		X						
4	Verificar que los registros de la entradas y salidas de almacén coincidan con los reportes de movimientos al inventario y las partidas presupuestales en los registros contables de las pólizas de diario de almacén.	al día 11 de cada mes	al día 20 de cada mes		X						
5	Cancelar las importes totales descritos en los reportes de existencias y costos generados en el Sistema de Administración Gubernamental Armonizado (SAGA+) con los registros de las partidas presupuestales de la cuenta 1.1.5.1 Almacén de materiales y suministros de consumo de los auxiliares contables de la Cuenta Pública.	del día 21 de cada mes	al día 23 de cada mes		X						
6	Analizar y revisar las operaciones de los activos de este Instituto Electoral, así como también la depreciación y amortización acumulada de los Bienes muebles e inmuebles.	del día 11 de cada mes	al día 20 de cada mes								
7	Observaciones	del día 26 de cada mes	al día 30 de cada mes		X						
8	Elaboración de Cédula de Observaciones, Fundamentación Legal, Requerimiento y Recomendación	del día 26 de cada mes	al día 28 de cada mes		X						
9	Revisión de Observaciones	del día 29 de cada mes	al día 29 de cada mes		X						
10	Autorización y Oficialización de las Observaciones	del día 30 de cada mes	al día 30 de cada mes		X						

NOTA: LA CALENDARIZACIÓN DE ESTAS ACTIVIDADES SE REALIZA MENSUALMENTE Y LOS PLAZOS DE TIEMPO ESTAN SUJETOS A CAMBIO, PUESTO QUE LA INFORMACIÓN A REVISAR DEPENDE DE LA DISPONIBILIDAD DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN QUE CUMPLA CON EL REQUERIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA.

REQUERIMIENTOS:

EQUIPOS DE COMPUTO
IMPRESORAS
HOJAS TAMAÑO CARTA
HOJAS TAMAÑO OFICIOS

ELABORO:	AUDITORES Y TÉCNICOS	FECHA:
REVISÓ:	C. GAMALIEL BAUTISTA HERNÁNDEZ	FECHA:
AUTORIZÓ:	C. MIGUEL ARMANDO VÉLEZ TELLEZ	FECHA:

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO COORDINACIÓN DE AUDITORÍA		CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA REVISIÓN DOCUMENTAL, MENSUAL DE MOVIMIENTOS, SALDOS Y EXISTENCIAS DE BIENES MUEBLES, MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO DE ALMACÉN DURANTE EL EJERCICIO 2019																															
ÁREA POR AUDITAR: Dirección Ejecutiva de Administración		Hoja No.																															
COORDINACIÓN: Almacén		Número de Orden																															
		Tipo de revisión																															
No.	ACTIVIDAD	AUDITADO	MENSUAL																														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	DÍAS
1	Requerir el soporte documental de manera mensual de materiales y suministros de consumo de almacén a la Dirección Ejecutiva de Administración en los primeros 5 días del mes.		E																														5
2	Revisar las ordenes de entradas, salidas y pólizas de diario de almacén de materiales y suministros de consumo que estén debidamente requeridos e integrados (factura, pedido, solicitud de abastecimiento).		E																														10
a)	Comprobar aritméticamente los costos e importes de los productos descritos en el soporte documental.		E																														10
b)	Verificar que los registros de la entradas y salidas de almacén coincidan con los reportes de movimientos al inventario y las partidas presupuestales en los registros contables de los pólizas de diario de almacén.		E																														10
3	Cancilar los importes totales descritos en los reportes de existencias y costos generados en el Sistema de Administración Gubernamental Armonizado (SAGA+) con los registros de las partidas presupuestales de la cuenta 1.1.5.1 Almacén de materiales y suministros de consumo de los auxiliares contables de la Cuenta pública.		E																														3
4	Analizar y revisar las operaciones de los activos de este Instituto Electoral, así como también la depreciación y amortización acumulada de muebles e inmuebles.		E																														16
5	Observaciones derivadas de la Revisión		E																														6
a)	Elaboración de Cédula de Observaciones, Fundamentación Legal, Requerimiento y Recomendación.		E																														3
b)	Revisión de las Observaciones		E																														1
c)	Autorización y Oficialización de las Observaciones		E																														1
			R																														1
Total de días																																	20
% Sábados y Domingos Días festivos Excluido		Personal Participante																															
% Aud. Porcentaje del Alcance Iniciales del Auditor que realiza la actividad		T= TIEMPO E= ESTIMADO R= REAL																															
NOTA: LA CALENDARIZACIÓN DE ESTAS ACTIVIDADES SE REALIZA MES CON MES TOMANDO UN PROMEDIO MENSUAL DE 30 DÍAS NATURALES Y LOS PLAZOS DE TIEMPO ESTÁN SUJETOS A CAMBIOS DE ACUERDO A LA INFORMACIÓN A REVISAR DEPENDE DE LA DISPONIBILIDAD DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN QUE CUMPLA CON EL REQUERIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA.																																	
Elaborado: _____ Supervisor: _____																																	



3

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO													
CONTRALORÍA GENERAL													
COORDINACIÓN DE AUDITORÍA													
PROGRAMA DE TRABAJO DE VERIFICACIÓN FÍSICA DE EXISTENCIAS DE HERRAMIENTAS PARA EL EJERCICIO 2019.													
PROGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LLEVAR A CABO LA VERIFICACIÓN FÍSICA DE EXISTENCIAS DE HERRAMIENTAS DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO.													
ORGANO: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN						EJERCICIO FISCAL: 2019							
PERSONAL ASIGNADO:													
NOMBRE:						PUESTO:		INICIALES:					
POR DESIGNAR						TÉCNICO ADMINISTRATIVO		BSC					
POR DESIGNAR						AUDITOR		GBR					
MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES RESPONSABLES DE LA SUPERVISIÓN:													
NOMBRE:						PUESTO:		INICIALES:					
C. MIGUEL ARMANDO VELEZ TELLEZ						CONTRALOR GENERAL		BSC					
C. GAMALIEL BAUTISTA HERNANDEZ						COORDINADOR		GBR					
PERIODO:		DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019.		PLANEACIÓN		FECHA DE INICIO:		02/05/2019		FECHA DE TÉRMINO:			
				EJECUCIÓN						31/05/2019			
OBJETIVO GENERAL: ANALIZAR Y VERIFICAR QUE LAS HERRAMIENTAS REPRESENTEN LA EXISTENCIA FÍSICA QUE TIENE ESTE INSTITUTO ELECTORAL.													
OBJETIVO ESPECÍFICO: REALIZAR LA VERIFICACIÓN FÍSICA DE LAS EXISTENCIAS DE HERRAMIENTAS ASIGNADAS A LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, ASÍ COMO LOS QUE EN SU CASO, SE ENCUENTRAN EN LA COORDINACIÓN DE ALMACÉN, MEDIANTE MUESTRA SELECTIVA.													
No.	Actividades a realizar	Fecha inicio estimado	Fecha término asumida	Planeación		Tipo de análisis		Desarrollo de la actividad			Supervisión		
				Responsable		Analista	Exhaustivo	Fecha	Cédula elaborada	Indicador de quien elabora	Iniciales	Fecha	
1	Presentación a la Dirección Ejecutiva de Administración de oficio y solicitud de acceso a la Coordinación de Servicios Generales, Coordinación de Almacén y Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación de este Instituto Electoral.	02-may-19	03-may-19							Oficio		GBH	
2	Elaboración de requerimiento de información referente a las herramientas de la verificación a realizar. (Solicitar respuestas, recibos de nóminas).	03-may-19	03-may-19			X				Cédula de requerimiento de información		GBH	
3	Determinar la muestra selectiva aleatoria de las herramientas a verificar. Se tomará de muestra 100 herramientas.	03-may-19	03-may-19			X				Cédula de determinación de la muestra selectiva aleatoria de herramientas		GBH	
4	Hacer la verificación física de las herramientas.	03-may-19	15-may-19			X				Cédula de verificación física de herramientas		GBH	
5	Verificar las condiciones físicas de guarda y conservación de las herramientas.	03-may-19	15-may-19			X				Cédula de verificación física de herramientas		GBH	
6	Análisis y Evaluación de la información.	21-may-19	24-may-19			X				Cédula análisis de la verificación física de		GBH	
7	Observaciones	25-may-19	31-may-19			X				Cédula de observaciones		GBH	
8	Elaboración de Cédula de Observaciones, Fundamentación Legal, Requerimiento y Recomendación	25-may-19	29-may-19			X						GBH	
9	Revisión de Observaciones	30-may-19	30-may-19			X						GBH	
10	Autorización y Oficialización de las Observaciones	31-may-19	31-may-19			X						GBH	

NOTA: LA CALENDARIZACIÓN DE ESTAS ACTIVIDADES ES ENUNCIATIVA Y LOS PLAZOS DE TIEMPO PUEDEN ESTAR SUJETOS A CAMBIO.

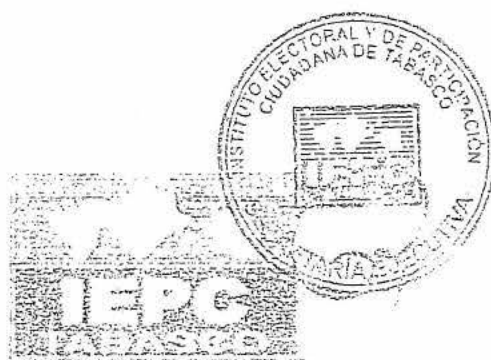
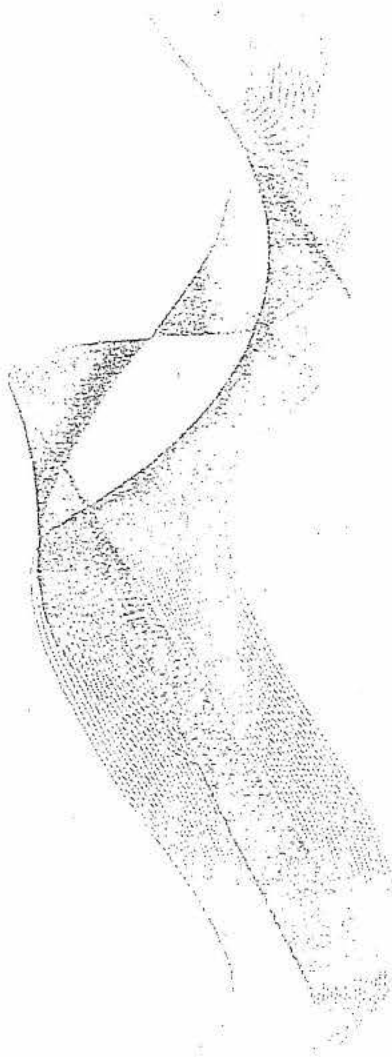
REQUERIMIENTOS:

EQUIPOS DE COMPUTO
IMPRESORAS
HOJAS TAMAÑO CARTA
HOJAS TAMAÑO OFICIO

ELABORÓ:	AUDITORES Y TÉCNICOS	FECHA:	
REVISÓ:	C. GAMALIEL BAUTISTA HERNANDEZ	FECHA:	
AUTORIZÓ:	C. MIGUEL ARMANDO VELEZ TELLEZ	FECHA:	

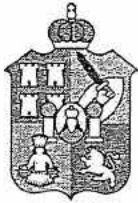
6

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DE TABASCO		COORDINACIÓN DE AUDITORÍA																																		
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN FÍSICA DE EXISTENCIAS DE HERRAMIENTAS PARA EL EJERCICIO 2018																																				
AREA POR AUDITAR: Dirección Ejecutiva de administración COORDINACIÓN: Servicios Generales, Almacén y Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación		Hoja No _____ Tipo de revisión: _____ Número de Orden: _____																																		
Nº.	ACTIVIDAD	%	AUDITADO	T	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	DÍAS
1	Presentación a la Dirección Ejecutiva de Administración de la solicitud de acceso a la Coordinación de Servicios Generales y Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación y la Coordinación de Almacén de este Instituto Electoral.			E																															1	
2	Elaboración de requerimiento de información referente a las herramientas de la verificación a realizar. (Solicitar resguardos, recibos de salidas).			E																															1	
3	Determinar la muestra selectiva aleatoria de las herramientas a verificar. Se tomara de muestra 100 herramientas.			E																															1	
4	Hacer la verificación física de las herramientas.			E																															11	
5	Verificar las condiciones físicas de guarda y conservación de las herramientas.			E																															1	
6	Análisis y Evaluación de la información.			E																															1	
7	Observaciones derivadas de la Revisión			E																															1	
a)	Elaboración de Cédula de Observaciones, Fundamentación Legal, Requerimiento y Recomendación.			E																															1	
b)	Revisión de las Observaciones			E																															1	
c)	Autorización y Oficialización de las Observaciones			E																															1	
% Sabados y Domingos Dias Festivos Estimado		Personal Participante																																		
% Aud. Porcentaje del Alcance Iniciales del Auditor que realiza la actividad		T= TIEMPO E= ESTIMADO R= REAL																																		
Elabora		Supervisa		Auditoria																																



Handwritten signature or mark, possibly 'G' or 'G.' with a flourish.

No.- 655



ACUERDO CE/2019/004

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO



CONSEJO ESTATAL

CE/2019/004

ACUERDO QUE EMITE EL CONSEJO ESTATAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO, POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS INGRESOS Y GASTOS QUE DEBEN COMPROBAR LAS ASOCIACIONES DE CIUDADANOS QUE PRETENDEN OBTENER SU REGISTRO COMO PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES, EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN RESPECTO AL ORIGEN Y DESTINO DE LOS RECURSOS DE LAS MISMAS, ASÍ COMO LOS FORMATOS E INSTRUCTIVOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE TALES OBLIGACIONES

Glosario, para efectos de este acuerdo se entenderá por:

Afiliado:	Persona que haya suscrito manifestación formal de afiliación al partido político en formación, o a un partido político nacional o local.
Asociaciones:	Asociaciones en proceso de constitución de partidos políticos locales que presentaron sus escritos de intención ante el Instituto Electoral.
Constitución Federal:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Constitución Local:	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco
Consejo Estatal:	Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco
Dirección de Organización:	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Educación Cívica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
Instituto Electoral:	Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco
INE:	Instituto Nacional Electoral



Q

Ley de Partidos:	Ley General de Partidos Políticos
Ley General:	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
Ley Electoral:	Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco
Lineamientos:	Lineamientos para la Constitución y el Registro de Partidos Políticos Locales en el Estado Libre y Soberano de Tabasco
Reglamento:	Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral
Secretario Ejecutivo:	Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco

ANTECEDENTES

- I. **Derecho de los ciudadanos mexicanos en materia política.** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 35, fracciones II y III, de la Constitución federal, es derecho de los ciudadanos mexicanos, ser votados para todos los cargos de elección popular a través de la solicitud de registro que efectúen los partidos políticos, o de manera independientes, así como asociarse individual y libremente para formar parte en forma pacífica en los asuntos políticos del país.

Por su parte, la Constitución Local en su artículo 7, fracción V, prevé que son derechos de los ciudadanos Tabasqueños, asociarse individual y libremente para tomar parte en forma pacífica en los asuntos políticos del Estado.

El artículo 16 en sus numerales 1, 2 y 3 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos de los que el Estado Mexicano es parte, señala que todas las personas tienen derecho a asociarse libremente con fines ideológicos, religiosos, políticos económicos, laborales, sociales, culturales, deportivos o de cualquiera otra índole, el ejercicio de tal derecho sólo puede estar sujeto a las restricciones previstas por la ley que sean necesarias en una sociedad democrática, en interés de la seguridad nacional, de la seguridad o del orden públicos o para proteger la salud o la moral públicas o los derechos y libertades de los demás, y, lo dispuesto en este artículo no impide la imposición de restricciones legales, y aun la privación del ejercicio del derecho de asociación, a los miembros de las fuerzas armadas y de la policía.

- II. **De los partidos políticos.** En términos de lo establecido por el artículo 41, base I, de la Constitución Federal, los partidos políticos son entidades de interés público, debiéndose establecer en la legislación secundaria, 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; tienen como fin promover la participación del pueblo en la vida democrática, contribuir a la integración de los órganos de representación política y como organizaciones de ciudadanos, hacer posible su acceso al ejercicio del poder público, de acuerdo con los programas, principios e ideas que postulan y mediante el sufragio universal, libre, secreto y directo. Sólo los ciudadanos podrán formar partidos políticos y afiliarse libre e individualmente a ellos quedando, por tanto, prohibida la intervención de organizaciones gremiales o con objeto social diferente en la creación de partidos y cualquier forma de afiliación corporativa.

Por su parte el artículo 9, Apartado A, fracciones I y II de la Constitución Local, menciona que los partidos políticos tienen como fin promover la participación del pueblo en la vida democrática, contribuir a la integración de los órganos de representación política y como organizaciones de ciudadanos hacer posible el acceso de éstos al ejercicio del poder público, de acuerdo con los programas, principios e ideas que postulan y mediante el sufragio universal, libre, secreto, directo, personal e intransferible y que sólo los ciudadanos podrán formar partidos políticos y afiliarse libre e individualmente a ellos; por tanto, queda prohibida la intervención de organizaciones gremiales o con objeto social diferente en la creación de partidos y cualquier forma de afiliación corporativa.

- III. **Acuerdo CE/2018/086.** En sesión ordinaria celebrada el veintiséis de noviembre de dos mil dieciocho, este Consejo Estatal emitió el acuerdo CE/2018/086, por el que aprobó los Lineamientos para la constitución y registro de partidos políticos locales en el Estado libre y soberano de Tabasco y sus anexos.

En los lineamientos de referencia, se estableció el procedimiento al que deberán sujetarse las asociaciones que pretendan constituirse en partidos políticos locales, así como las autoridades encargadas de llevar a cabo dicho procedimiento.

- IV. **Presentación de escritos de Intención.** Que dentro del plazo previsto por los artículos 43, numeral 1 de la Ley Electoral y 24 de los Lineamientos, las asociaciones

que enseguida se enlistan, presentaron los escritos a través de los cuales manifestaron su intención o voluntad de constituirse como partidos políticos locales:

- Asociación Mexicana de Fomento a la Economía Social, A.C.
- Unión Democrática de Tabasco, A.C.
- Porque Creemos en Nosotros, A.C.
- Sociedad en Acción 2019, A.C.
- Tabasco Posible A.C.

CONSIDERANDO

1. **Competencia del Instituto Electoral.** Que los artículos 9, Apartado C, fracción I, de la Constitución Local; 100, 106 y 115 fracción XXXVIII de la Ley Electoral, establecen que el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, es el Organismo Público Local de carácter permanente, autónomo en su funcionamiento, independiente en sus decisiones y profesional en su desempeño, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, que entre sus atribuciones se encuentran aprobar y expedir los reglamentos internos necesarios, para el debido ejercicio de las facultades y atribuciones; que se rige por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

Por su parte, el artículo 101 de la Ley Electoral establece como finalidades del Instituto Electoral, las siguientes: I. Contribuir al desarrollo de la vida pública y democrática en el Estado de Tabasco; II. Preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos; III. Asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos políticos electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; IV. Garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y los Ayuntamientos del Estado; V. Velar por la autenticidad y efectividad del voto; VI. Llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y de la cultura democrática, y VII. Organizar o coadyuvar a la realización de los ejercicios de consultas populares y demás formas de participación ciudadana, de conformidad con lo que dispongan las leyes.

2. **Aplicación e interpretación de la Ley Electoral.** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 3 numerales 1 y 2 de la Ley Electoral la aplicación corresponde, en sus respectivos ámbitos de competencia, al Instituto Estatal; al INE; a las autoridades jurisdiccionales nacionales y locales en materia electoral; y su interpretación se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, atendiendo a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Federal.
3. **Órgano Superior de Dirección del Instituto Electoral.** Que de acuerdo a lo estipulado en el artículo 106, de la Ley Electoral, el Consejo Estatal es el 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 que rigen la materia electoral, guíen todas las actividades del Instituto Electoral.
4. **El derecho de reunión.** El derecho de reunión es la facultad de toda persona de congregarse junto con otras, en un lugar determinado, temporal y pacíficamente, y sin necesidad de autorización previa, con el fin de compartir y exponer y/o intercambiar libremente ideas u opiniones, defender sus intereses o acciones comunes. En el ámbito político puede ser a través de actividades tales como las manifestaciones públicas, las marchas de protesta, los mítines realizados con fines políticos partidarios o las movilizaciones de corte electoral.

Derecho que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 1 de la Constitución Federal, se constituye también como uno de los derechos humanos inherentes a las personas, del cual solamente pueden hacer uso, en materia política, de conformidad con lo que dispone el artículo 9 de la Constitución Federal, los ciudadanos de la república, quedando excluidos los extranjeros.

En ese sentido, el artículo 15 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos de los que el Estado Mexicano es parte, reconoce el derecho de reunión pacífica y sin armas. El ejercicio de tal derecho sólo puede estar sujeto a las restricciones previstas por la ley, que sean necesarias en una sociedad democrática, en interés de la seguridad nacional, de la seguridad o del orden públicos, o para proteger la salud o la moral públicas o los derechos o libertades de los demás.



5. **Derecho de asociación política.** El derecho de asociación política, en su vertiente de afiliación político-electoral, es un derecho fundamental consagrado constitucionalmente en favor de todo ciudadano mexicano, el cual debe entenderse, en un sentido amplio, es decir, no sólo como derecho de formar parte de los partidos políticos, sino también el derecho de pertenecer a estos con todos los derechos inherentes a tal pertenencia.

Además, la Jurisprudencia 25/2002 con el rubro: "DERECHO DE ASOCIACIÓN EN MATERIA POLÍTICO-ELECTORAL. BASE DE LA FORMACIÓN DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y AGRUPACIONES POLÍTICAS" dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, ha establecido que para proteger el derecho de asociación política que les da origen, los partidos políticos deben regirse por los principios de representatividad ciudadana; de permanencia, ya que son entidades que se constituyen para influir políticamente en el seno de la sociedad de modo perdurable; con fuerza ideológica propia, que pretenden poner en práctica a través del sufragio democrático; sus principales finalidades son la participación del pueblo en la vida democrática, contribuir a la integración de representación nacional y hacer posible el acceso de los ciudadanos al ejercicio del poder público; y deben guiarse por un principio de honorabilidad, por lo que se refiere al manejo de recursos.

6. **Derecho de afiliación político-electoral.** Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 3 numeral 1; 10 numeral 1 y 11 numeral 1 de la Ley de Partidos; y 33 numerales 1 y 4, de la Ley Electoral, se advierte que ambas legislaciones prevén procedimientos para que nuevas fuerzas políticas significativas puedan eventualmente acceder al espectro político, mediante la obtención de su registro como partidos políticos nacionales y/o locales, que coadyuven al desarrollo de la vida democrática y de la cultura política, así como a la creación de una opinión pública mejor informada.

Ahora bien, para que los ciudadanos puedan ejercer ese derecho de asociación política, es necesario la formación de partidos políticos, ya sea a nivel nacional o local, y obtengan su registro ante las autoridades electorales del INE o de los organismos públicos locales, y de esta manera participar en las elecciones.

Debiendo solicitar con la oportunidad respectiva su registro informando su propósito y cumplir con los requisitos que establezca la legislación aplicable.

En ese sentido, en la sentencia dictada en el expediente SUP-JDC-514/2008, el treinta y uno de julio de dos mil ocho, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, sostuvo que existe un derecho de afiliación político-electoral a los partidos políticos. Este es un derecho fundamental con un contenido normativo más específico que el derecho de asociación en materia política, ya que se refiere expresamente a la prerrogativa de los ciudadanos mexicanos para asociarse libre e individualmente a los partidos políticos y a las agrupaciones políticas.

7. **Los partidos políticos.** Los partidos políticos son instituciones de participación política que sirven como medio para que los ciudadanos formen parte de las estructuras de poder público en los cargos de elección popular.

Estos entes están constituidos por ciudadanos organizados que se asocian en torno a una ideología, intereses y un programa de acción con el propósito de alcanzar o mantener el poder político para realizarlos; tratan de obtener el poder por los medios legales, especialmente mediante elecciones; responden a la necesidad objetiva de contar con organizaciones capaces de participar en elecciones democráticas y de vincular a las masas a las tareas del gobierno.

Los partidos políticos tienen las características siguientes:

- 1) Continuidad. Son organizaciones que persisten independientemente de sus líderes.
- 2) Organización. Su estructura es manifiesta, tanto a nivel local como nacional.
- 3) Dirección. Pretenden conquistar o mantener el poder de decisión política, por sí solos o por medio de coaliciones.
- 4) Ideología. Poseen una ideología y cuentan con programas y medios para atraer seguidores en las elecciones o conseguir el apoyo popular.
- 5) Personalidad jurídica.



Ahora bien, un partido político local, se forma mediante una organización de ciudadanos que se agrupan en una entidad federativa del territorio nacional, y sus propósitos, generalmente, no rebasan los intereses del espacio en que le fue otorgado su registro. También puede asociarse con otros partidos nacionales observando las disposiciones legales correspondientes.

Para el efecto anterior, esto es, para su constitución, llevan a cabo una serie de actividades bajo la supervisión del órgano electoral administrativo correspondiente, con la finalidad de que cumplan con las disposiciones legales, y en caso, se les otorgue el registro correspondiente.

8. **Organizaciones ciudadanas, concepto.** Las organizaciones ciudadanas son sociedades, agrupaciones, asociaciones o grupos de ciudadanos mexicanos, constituidos legalmente conforme a las leyes respectivas, cuyo fin principal es constituir la creación de un partido político y participar en las elecciones estatales y en su caso federales, sin la intervención de entidades gremiales, partidos políticos extranjeros; así como no solicitar y aceptar toda clase de apoyo económico, político y propagandístico provenientes de extranjeros o de ministros de cultos de cualquier religión, incluyéndose las asociaciones y organizaciones religiosas e iglesias y de cualesquiera de las personas a la que la Ley prohíbe financiar a los Partidos Políticos.
9. **De las asociaciones de ciudadanos.** Que el artículo 33 numeral 2 de la Ley Electoral establece que las asociaciones de ciudadanos que pretendan constituirse en partido político local para participar en las elecciones, deberán obtener su registro ante el Instituto Estatal.
10. **Requisitos para constituir un partido político local.** De conformidad con lo previsto en el artículo 39 de la Ley Electoral, para que una organización de ciudadanos pueda constituir un partido político local es necesario que cumpla, entre otros, con los siguientes requisitos: formular su declaración de principios; establecer su programa de acción; contar con los estatutos que regulen organización y funcionamiento; solicitar y obtener su registro ante el Consejo Estatal.

Igualmente, debe contar con un mínimo de afiliados en todo el Estado que equivalga, al menos, al dos por ciento del padrón electoral que haya sido utilizado en la elección local ordinaria inmediata anterior a la presentación de la solicitud de que se trate, y del total de sus afiliados, tener cuando menos dos mil de ellos registrados en cada uno de por lo menos once municipios, los cuales deberán contar con credencial para votar correspondiente al municipio de su registro.

11. **Del Órgano Técnico de Fiscalización.** Que en términos de lo que disponen los artículos 78 y 105, numeral 1, fracción V, de la Ley Electoral, 30, numeral 1, 71, numeral 4, 77 y 105, numeral 1, de los Lineamientos, el Órgano Técnico de Fiscalización del Instituto Electoral se constituye como uno de los órganos centrales del Instituto, que tiene entre sus atribuciones la verificación del origen y destino de los recursos de las organizaciones que se pretendan constituir como agrupaciones políticas locales, así como de las que ya se encuentren registradas; recepcionar los informes sobre el origen y destino de los recursos que presenten las asociaciones que pretendan constituirse como partidos políticos locales, realizar las actividades de inspección y vigilancia de los actos en los que se involucren ingresos y gastos de operación en el desarrollo de las asambleas de las mencionadas organizaciones y, en general, ejercer las facultades de fiscalización mediante los procesos de revisión de informes, además de brindar la asesoría y orientación necesaria a las asociaciones que pretendan constituirse como partidos políticos locales, a efectos que éstas cumplan con las disposiciones legales en materia de fiscalización.
12. **Obligación de las asociaciones en materia de fiscalización.** Que de conformidad con lo que dispone el artículo 43, numeral 1 de la Ley Electoral, las asociaciones, a partir de la presentación del escrito de intención, deben informar al Instituto Electoral, del origen y destino de los recursos que obtenga para el desarrollo de las actividades tendientes a la obtención del registro.

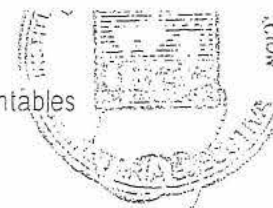
Los informes que deberán rendir de forma mensual las asociaciones, conforme al artículo 104, numeral 2, de los Lineamientos, deberán:

I. Incluir la totalidad de ingresos y gastos realizados durante el ejercicio objeto del informe;

II. Considerar la totalidad de los registros contables para su elaboración;



- III. Tener soporte documental de la totalidad de operaciones;
- IV. Ser soportados por balanzas de comprobación y demás documentos contables previstos en el Reglamento de Fiscalización y estos Lineamientos, y
- V. Contener la firma de la persona responsable del órgano de finanzas."



De igual manera, junto con los informes, deberá remitirse al Órgano Técnico de Fiscalización, lo siguiente:

- I. Toda la documentación comprobatoria de los ingresos y egresos del mes sujeto a revisión, incluyendo las pólizas correspondientes;
- II. El estado de cuenta bancario correspondiente al mes sujeto a revisión de la cuenta bancaria de la organización, así como la conciliación bancaria correspondiente;
- III. La balanza de comprobación mensual;
- IV. Los controles de folios de las aportaciones en efectivo y en especie;
- V. El inventario físico del activo fijo;
- VI. En su caso, evidencia de las cancelaciones de las cuentas bancarias sujetas a revisión, y
- VII. Contratos con Instituciones Financieras.

Informes que deberán ser remitidos en forma impresa y a través de medios magnéticos, conforme a lo que dispone el artículo 104, numeral 4 de los Lineamientos.

G

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 71 de los Lineamientos, las asociaciones deberán aperturar una cuenta bancaria para la recepción y administración de sus ingresos, llevar un registro contable de sus adquisiciones de bienes muebles e inmuebles, complementándolo con la elaboración de un inventario físico.



Deberán registrar sus ingresos y gastos conforme a las disposiciones del Reglamento de Fiscalización del INE, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 72, numeral 1 de los Lineamientos.

Conservar la documentación comprobatoria de sus ingresos y egresos hasta que quede firme el dictamen respecto a la procedencia o no de su solicitud de registro

como partido político local, según establece el numeral 1 del artículo 76 de los Lineamientos.

De igual manera, en términos de lo que señalan los artículos 54 de la Ley de Partidos y 94, de los Lineamientos, las asociaciones tienen prohibido recibir aportaciones o donativos de:

- I. Los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, del Estado, de las entidades federativas, y de los Ayuntamientos;
- II. Las dependencias, entidades u organismos de la Administración Pública Federal, estatal o municipal, centralizada o paraestatal, y los órganos de gobierno del Distrito Federal;
- III. Los organismos autónomos federales, estatales y del Distrito Federal;
- IV. Los partidos políticos, personas físicas o morales extranjeras;
- V. Los organismos internacionales de cualquier naturaleza;
- VI. Los ministros de culto, asociaciones, iglesias o agrupaciones de cualquier religión o secta;
- VII. Las empresas mexicanas de carácter mercantil;
- VIII. Los partidos políticos nacionales o locales;
- IX. Las personas morales; y
- X. Las personas que vivan o trabajen en el extranjero."

Obligación que conforme a lo dispuesto en los artículos 30, numeral 1, 71, numeral 4, y 105, de los Lineamientos, debe llevarse a cabo a través del Órgano Técnico de Fiscalización del Instituto Electoral.

Siendo importante resaltar que en términos de lo que se establece en la fracción VII del precepto transcrito, la prohibición para las asociaciones, en el sentido de no recibir aportaciones de empresas mexicanas de carácter mercantil, debe hacerse extensiva a las personas físicas con actividad empresarial, ya que la intención del legislador al establecer dicha prohibición, se debe al interés de impedir que personas físicas y/o morales que tienen fines de lucro, participen en la vida interna de este tipo de asociaciones y, como consecuencia, impedir que se encuentren sujetas a



intereses privados alejados del bienestar general, como son los intereses de las personas con actividades mercantiles.

En efecto, si bien la normativa electoral, permite a las asociaciones que pretenden constituirse como partidos políticos, obtener recursos para sus fines, por carecer de financiamiento público, tal facultad debe ejercerse conforme a las disposiciones legales vigentes, que promueven que sean los ciudadanos libres, quienes promuevan y participen con aportaciones económicas, evitando la injerencia de poderes fácticos en este tipo de procesos, que promuevan intereses ajenos a los fines de la sociedad en general.

13. **Infracciones en materia de fiscalización.** Que en términos de lo que se dispone en el artículo 112 de los Lineamientos, constituyen infracciones en materia de fiscalización, cometidas por las asociaciones, las siguientes:

I. No informar mensualmente al Instituto Electoral del origen y destino de los recursos que obtengan para el desarrollo de las actividades tendientes a la obtención del registro;

II. Permitir que en la creación del Partido Político intervengan organizaciones gremiales u otras con objeto social diferente a dicho propósito, salvo el caso de agrupaciones políticas locales;

III. Realizar o promover la afiliación colectiva de ciudadanos a la organización o al partido para el que se pretenda registro, y;

IV. El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones contenidas en la legislación electoral y estos Lineamientos."



14. **Sanciones en materia de fiscalización.** Que conforme a lo establecido en el artículo 113 de los Lineamientos, las sanciones que resultan aplicables a las asociaciones, por incurrir en infracciones en materia de fiscalización, son las siguientes:

"1. Las sanciones aplicables a las infracciones de estos Lineamientos, serán las siguientes:

I. Con amonestación pública;

II. Con multa de hasta cinco mil unidades de medidas de actualización (UMA) vigente para el Estado, según la gravedad de la falta, y

III. Con la cancelación del procedimiento tendente a obtener el registro como Partido Político local.

2. En caso de que la organización no obtenga el registro como partido político local, se dará vista a las autoridades hacendarias a efecto de que procedan a su cobro conforme a la legislación aplicable."

(Énfasis añadido)



15. **Informe del Órgano Técnico de Fiscalización.** Que ante el impedimento de continuar con el procedimiento para constituir un partido político local, cuando las asociaciones, incurran en infracciones que, debido a su gravedad, ameriten la imposición de dicha sanción, es necesario que el Órgano Técnico de Fiscalización rinda un informe a la Comisión en el que se determine la situación que guarda la fiscalización de las asociaciones que se sometieron al proceso de formación de partidos políticos locales, con el fin de tomar en cuenta su contenido al momento de emitirse el dictamen relativo a la procedencia o improcedencia de las solicitudes de registro que como partidos políticos locales, presentarán, en su caso.

Informe que deberá ser remitido a la Presidencia de la Comisión a más tardar dentro de los cuarenta días siguientes a la fecha en que sean presentadas, en su caso, las solicitudes de registro de los nuevos partidos políticos locales.

16. **De los ingresos y gastos de las asociaciones.** Que con la finalidad de proporcionar a las asociaciones, los elementos necesarios que les faciliten el cumplimiento oportuno y eficiente de las obligaciones establecidas en materia de fiscalización, se considera necesario determinar con claridad y precisión los tipos de ingresos y gastos que pueden comprobar, así como el procedimiento para hacerlo.

Al respecto, es necesario establecer que, para cumplir con tales obligaciones, a las asociaciones les serán aplicables las disposiciones contenidas en la Ley General, la Ley de Partidos, el Reglamento de Fiscalización del INE, la Ley Electoral y de Partidos Políticos, los Lineamientos, en materia de fiscalización.

Asimismo, con el fin de facilitar a las asociaciones el cumplimiento de las obligaciones que en materia de fiscalización de recursos les imponen tanto el Reglamento como las disposiciones contenidas en los artículos del 71 al 113 de los Lineamientos, este



órgano electoral se ha dado a la tarea de elaborar diversos formatos e instructivos, a través de los cuales los sujetos obligados pueden cumplir con su obligación de informar, en tiempo y forma, al Instituto Electoral, a través de su Órgano Técnico de Fiscalización, del origen y destino de los recursos que obtengan para el desarrollo de las actividades tendientes a la obtención de su registro como partidos políticos locales, mismos que forman parte del presente acuerdo como **anexo 1** y que se ponen a disposición de las asociaciones en formato editable.

Quedando a cargo del Órgano Técnico de Fiscalización de este Instituto, brindar a los sujetos obligados que así lo soliciten, la capacitación e información necesarios para el llenado de los formatos o la aclaración de cualquier duda que se presente.

17. **Facultades del Consejo Estatal de emitir los acuerdos necesarios para el cumplimiento de la función electoral.** Que el artículo 115, numeral 2, de la Ley Electoral, dispone que el Consejo Estatal podrá dictar los acuerdos necesarios que resulten pertinentes para garantizar el oportuno y adecuado cumplimiento de las funciones que le correspondan, siempre en apego a sus facultades y a los principios rectores de la función electoral, en este caso, lo establecido por los artículos 30, numeral 1, 71, numeral 4, y 105, de los Lineamientos. Por lo tanto, este Consejo Estatal es competente para emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. A las asociaciones que realicen actos tendentes para la obtención del registro como partidos políticos locales, les serán aplicables en materia de fiscalización las disposiciones de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Ley General de Partidos Políticos, el Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral, la Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco, así como los Lineamientos para la Constitución y Registro de Partidos Políticos Locales en el Estado Libre y Soberano de Tabasco.

Por los motivos y fundamentos precisados en los considerandos del presente acuerdo, se aprueban los tipos de ingresos y gastos que pueden comprobar las asociaciones que pretenden obtener su registro como partidos políticos locales, así como el procedimiento de fiscalización respecto al origen y destino de sus recursos, siendo estos los siguientes:



I. Ingresos

1. Las asociaciones que pretendan constituirse como partidos políticos locales, encuadran como sujeto obligado en términos de la normatividad de fiscalización y, por tanto, no tienen derecho a recibir financiamiento público y, se entenderá que sólo puede financiarse de acuerdo a las reglas de financiamiento privado establecidas, esto es mediante las siguientes fuentes:

- Aportaciones de Afiliados
- Aportaciones de Simpatizantes
- Autofinanciamiento

Queda estrictamente prohibido para los sujetos obligados el recibir aportaciones de personas físicas con actividades empresariales, en el entendido que existen antecedentes que muestran que se ha establecido, que la persona física con actividad empresarial encuadra en el concepto "empresa mexicana con actividad mercantil", por ende, en la prohibición prevista los artículos 401, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, 54, de la Ley General de Partidos Políticos, 12 del Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral, toda vez que su actividad es comercial, y se considera con fines de lucro.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 93 de los Lineamientos, está prohibido, recibir financiamiento a través de colectas públicas.

2. Para tener un debido control y que permita ejercer la obligación de rendición de cuentas de una manera adecuada, las asociaciones de ciudadanos deberán aperturar de manera exclusiva, una cuenta bancaria en la Institución Financiera de su preferencia para concentrar los recursos, con la siguiente denominación:

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

No podrán utilizar cuentas ya existentes con el fin de captar los ingresos y comprobar los gastos, como se señala en el párrafo que antecede, deberán ser cuentas exclusivas para el manejo de los recursos.

3. Cabe señalar, que dichas cuentas deberán atender a lo dispuesto en el artículo 54, del Reglamento de Fiscalización.

4. Para realizar las comprobaciones de los ingresos, deberán seguir los siguientes criterios:

Los ingresos en efectivo se deberán documentar con lo siguiente:

- a) Original de la ficha de depósito o comprobante impreso de la transferencia electrónica en donde se identifique la cuenta bancaria de origen y destino.
- b) El recibo de aportaciones de simpatizantes en efectivo, acompañado de la copia legible de la credencial de elector, según corresponda.
- c) Los ingresos derivados de autofinanciamientos, además de la ficha de depósito, deberán ser documentados con un control de folios de autofinanciamiento el cual se presentará durante los diez días hábiles posteriores al mes que se reporte y deberá incluir la siguiente información: número de recibo, fecha y descripción del evento o actividad, lugar en que se llevó a cabo, y el monto obtenido, observando lo dispuesto en los artículos 111 y 112 del Reglamento de Fiscalización del INE.

Los ingresos por aportaciones en especie deberán observar lo dispuesto en el artículo 107 del Reglamento de Fiscalización del INE.

II. Gastos

La captación, clasificación, valuación y registro de los ingresos y egresos de las asociaciones de Ciudadanos se realizarán conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Fiscalización del INE, y al ser consideradas como sujetos obligados dentro de la norma, podrán realizar la comprobación de los siguientes gastos

- Servicios Personales¹
- Materiales y Suministros²
- Servicios Generales³
- Gastos por Autofinanciamiento
- Gastos Financieros⁴
- Adquisiciones de Activo Fijo⁵

La comprobación para dichos gastos deberá observar y obedecer a lo dispuesto en la Sección 2, denominada "De los Egresos" del Reglamento de Fiscalización del INE.

Deberán reportarse al Órgano Técnico de Fiscalización, todos los gastos realizados con motivo de las actividades tendentes a obtener el registro como partido político, siendo entre otras, las siguientes:

¹ Artículos 129 al 133.

² Artículo 373.

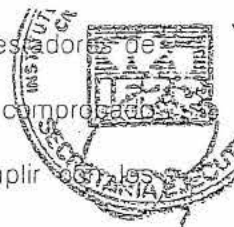
³ Artículo 374.

⁴ Artículo 140.

⁵ Artículo 380.



- a) La organización de asambleas.
- b) Todos los gastos relacionados con la contratación de empresas o prestadores de servicios para la captación de afiliados.
- c) En su caso, pago de servicios personales a sus auxiliares, podrá ser comprobado con reconocimientos por actividades políticas⁶.
- d) Cualquier otro gasto vinculado con los actos necesarios para cumplir requisitos para la obtención del registro como partido político.



III. Método de Comprobación

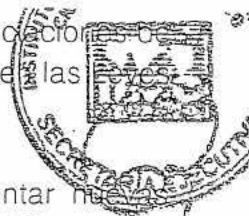
a) De conformidad con lo dispuesto por el artículo 38 del Reglamento de Fiscalización del INE, las asociaciones deberán realizar los registros de las operaciones de ingresos y egresos desde el momento en que se realiza la operación y hasta tres días posteriores a su realización, atendiendo a lo siguiente:

1. El registro contable de las operaciones se debe hacer, en el caso de los ingresos, cuando éstos se realizan; es decir cuando éstos se reciben en efectivo o en especie.
2. El registro contable de las operaciones se debe hacer, en el caso de los gastos, en el momento en que ocurren, es decir cuando se pagan, cuando se pactan o cuando se reciben los bienes o servicios, lo que ocurra primero, de conformidad con la Norma de Información Financiera NIF A2 "Postulados básicos"⁷.
3. En ambos casos, deben expresarse en moneda nacional y a valor nominal aun cuando existan bienes o servicios en especie de valor intrínseco, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el Capítulo 3 de "Valuación de las operaciones" del Título 1, Registro de operaciones, del Reglamento de Fiscalización del INE.

a) La información tendrá el carácter de definitiva y sólo podrán realizarse modificaciones por requerimiento de la autoridad fiscalizadora.

b) La presentación y revisión de los informes que presenten las asociaciones o ciudadanos, se deberá realizar con apego a los plazos establecidos en las Reglas Generales, así como en el Reglamento de Fiscalización del INE.

c) Las asociaciones no podrán bajo ninguna circunstancia presentar nuevas versiones de los informes sin previo requerimiento del Órgano Técnico de Fiscalización. Los cambios o modificaciones a los informes presentados sólo



podrán ser resultado de la solicitud de ajuste notificados por la autoridad fiscalizadora, los cuales serán presentados en los mismos medios que el primer informe.

- d) El Órgano Técnico de Fiscalización, determinará la vía idónea para realizar la notificación de los oficios de errores y omisiones de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del Reglamento de Fiscalización del INE.
4. En caso de que el Órgano Técnico de Fiscalización, advierta aportaciones relevantes o inusuales, superiores a los cincuenta mil pesos, ésta realizará la circularización pertinente con las diversas autoridades hacendarias. En caso de que el monto de aportación no corresponda con la capacidad económica del donante, para fines electorales se analizará como posible aportación de un ente prohibido. La determinación emitida por las referidas autoridades deberá hacerse del conocimiento de la autoridad electoral a la brevedad para que en caso de no existir correspondencia entre el origen y destino del recurso se sancione a los sujetos obligados implicados por la aportación de persona no identificada.

SEGUNDO. Se aprueban los formatos e instructivos mediante los cuales las asociaciones civiles podrán informar al Instituto Electoral del origen y destino de los recursos que obtengan para el desarrollo de las actividades tendientes a la obtención del registro como partidos políticos locales, mismos que forman parte integrante del presente acuerdo como **anexo 1**.

TERCERO. Los plazos y el procedimiento para la presentación y fiscalización de los informes mensuales, son los siguientes:



I. Plazos

Mensualidad	Fecha límite para la presentación del informe mensual del origen y destino de recursos de las asociaciones de ciudadanos	Notificación del oficio de errores y omisiones	Respuesta al oficio de errores y omisiones
	10	20	10
Enero	lunes, 11 de marzo de 2019	martes, 9 de abril de 2019	martes, 23 de abril de 2019
Febrero			
Marzo	miércoles, 10 de abril de 2019	jueves, 9 de mayo de 2019	jueves, 23 de mayo de 2019
Abril	viernes, 10 de mayo de 2019	viernes, 7 de junio de 2019	viernes, 21 de junio de 2019
Mayo	lunes, 10 de junio de 2019	lunes, 8 de julio de 2019	lunes, 22 de julio de 2019
Junio	miércoles, 10 de julio de 2019	miércoles, 7 de agosto de 2019	miércoles, 21 de agosto de 2019
Julio	lunes, 12 de agosto de 2019	lunes, 9 de septiembre de 2019	martes, 24 de septiembre de 2019
Agosto	martes, 10 de septiembre de 2019	miércoles, 9 de octubre de 2019	miércoles, 23 de octubre de 2019
Septiembre	jueves, 10 de octubre de 2019	jueves, 7 de noviembre de 2019	viernes, 22 de noviembre de 2019
Octubre	lunes, 11 de noviembre de 2019	martes, 10 de diciembre de 2019	jueves, 16 de enero de 2020
Noviembre	martes, 10 de diciembre de 2019	miércoles, 8 de enero de 2020	miércoles, 22 de enero de 2020
Diciembre	viernes, 10 de enero de 2020	viernes, 7 de febrero de 2020	viernes, 21 de febrero de 2020

*En lo que corresponde al informe del mes de enero de 2020, deberá ajustarse a lo establecido en el artículo 106 de los Lineamientos.

**Por única ocasión los informes correspondientes a los meses de enero y febrero presentarán de manera acumulada en el mes de marzo de 2019.

II. Procedimiento

1. La presentación del informe de ingresos y gastos de las asociaciones, será a través del formato que para tal efecto de a conocer el Órgano Técnico de Fiscalización, mismo que se detalla en el Anexo Único.



2. La documentación soporte deberá ser presentada en medio electrónico (CD, DVD, USB, u otro similar), al momento de la entrega del informe mensual de ingresos y egresos, en las oficinas del Órgano Técnico de Fiscalización.
3. A la entrega de los informes de las asociaciones de ciudadanos, así como de la documentación comprobatoria, se levantará un acta que firmará el responsable de la revisión, así como la persona que los entregue por parte de la asociación que pretenda obtener su registro como partido político local.
4. Respecto de la revisión de los informes mensuales de los ingresos y gastos de las asociaciones de ciudadanos que presenten solicitud de registro como partido político local, el Órgano Técnico de Fiscalización presentará a la Comisión Examinadora para la Constitución y Registro de Partidos Políticos Locales en el Estado Libre y Soberano de Tabasco los siguientes:
 - a) Un Dictamen respecto de los informes mensuales presentados a partir del mes que informaron su propósito de constituir un partido político y hasta el mes en que presenten formalmente la solicitud de registro, en términos de lo establecido en el artículo 15 de la Ley de Partidos.
 - b) Un Dictamen respecto de los informes mensuales presentados a partir del mes siguiente al de la solicitud de registro, hasta el mes en que se resuelva sobre la procedencia de registro.
5. En su informe final, el Órgano Técnico de Fiscalización deberá reflejar detalladamente respecto de aquellas asociaciones que presenten su solicitud de registro como partido político local, los siguientes aspectos:
 - a) El origen de los recursos ejercidos.
 - b) El destino de los recursos erogados y el objeto de los mismos.
 - c) Aspectos relevantes.
6. Adicional a las presentes reglas, las asociaciones deberán apegarse a lo dispuesto en el Reglamento de Fiscalización del INE.



CUARTO. El Órgano Técnico de Fiscalización presentará un informe trimestral a la Comisión Examinadora para la Constitución y Registro de Partidos Políticos Locales en el Estado Libre y Soberano de Tabasco, para efecto de dar a conocer el estatus que guardan las asociaciones de ciudadanos, respecto de sus ingresos y gastos.

QUINTO. La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Educación Cívica, informará oportunamente al Órgano Técnico de Fiscalización, el total de las asociaciones de ciudadanos que presentaron formalmente el escrito de intención de constitución de partido político local, para efecto de que se considere el universo total a fiscalizar.

Asimismo, deberá informar si alguna de las asociaciones se retira o desiste en su intención de formar un partido político local, para los efectos legales correspondientes.

SEXTO. El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente acuerdo sancionará de acuerdo a la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Ley General de Partidos Políticos, Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral, la Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco, así como los Lineamientos para la Constitución y Registro de Partidos Políticos Locales del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

SÉPTIMO. Se instruye al Órgano Técnico de Fiscalización, para que, en caso de que se requiera realizar algún ajuste a los plazos, y definir algún criterio no previsto en el presente acuerdo, en el ámbito de su competencia, resuelva lo que en derecho proceda.

OCTAVO. El Órgano Técnico de Fiscalización, impartirá capacitación y asesoría a las asociaciones interesadas en constituirse como partidos políticos locales, sobre la implementación del presente acuerdo, el cual se difundirá entre los sujetos obligados.

NOVENO. Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Educación Cívica para que notifique el presente acuerdo a las asociaciones que pretendan obtener su registro como partidos políticos locales.

DÉCIMO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que, a través de la Coordinación de Vinculación con el INE notifique el presente acuerdo al citado organismo nacional, a través de su Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, para los efectos correspondientes.



DÉCIMO PRIMERO. Publíquese en el Periódico Oficial del Estado y en la página de internet del Instituto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114, de la Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco.



El presente acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria efectuada el veintiséis de febrero del año dos mil diecinueve, por votación unánime de las y los consejeros electorales del Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco: Dra. Claudia del Carmen Jiménez López; Mtro. David Cuba Herrera; Mtro. José Oscar Guzmán García; Lic. Juan Correa López, Mtra. Rosselvy del Carmen Domínguez Arévalo, M.D. Víctor Humberto Mejía Naranjo; y la Consejera Presidente Maday Merino Damian.

MADAY MERINO DAMIAN
CONSEJERA PRESIDENTE



ROBERTO FÉLIX LÓPEZ
SECRETARIO DEL CONSEJO

EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A CUATRO DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE, EL SUSCRITO MAESTRO ROBERTO FÉLIX LÓPEZ, SECRETARIO EJECUTIVO DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 117, NUMERAL 2, FRACCIÓN XXIV DE LA LEY ELECTORAL Y DE PARTIDOS POLÍTICOS DEL ESTADO DE TABASCO, -----

----- CERTIFICA -----

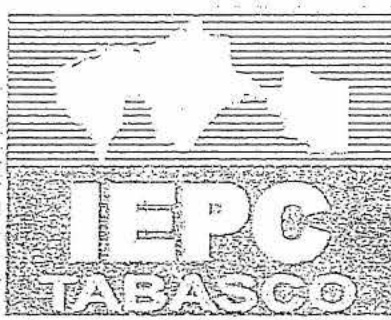
QUE LAS PRESENTES COPIAS FOTOSTÁTICAS CONSTANTES DE (27) VEINTISIETE HOJAS Y SU ANEXO RELATIVO A SUS LINEAMIENTOS CONSTANTE DE 44 PÁGINAS, CONCUERDAN EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES CON EL ORIGINAL DEL ACUERDO NÚMERO CE/2019/004, DE FECHA VEINTISÉIS DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE, EMITIDA POR EL CONSEJO ESTATAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO, POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS INGRESOS Y GASTOS QUE DEBEN COMPROBAR LAS ASOCIACIONES DE CIUDADANOS QUE PRETENDEN OBTENER SU REGISTRO COMO PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES, EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN RESPECTO AL ORIGEN Y DESTINO DE LOS RECURSOS DE LAS MISMAS, ASÍ COMO LOS FORMATOS E INSTRUCTIVOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE TALES OBLIGACIONES, QUE OBRA EN EL ARCHIVO DE ESTA INSTITUCIÓN, MISMA QUE TUVE A LA VISTA, LAS QUE SELLO, RUBRIGO Y FIRMO. -----

SE EXPIDE PARA SER ENVIADO A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO PARA SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 114, NUMERAL 1, DE LA LEY ELECTORAL Y DE PARTIDOS POLÍTICOS DEL ESTADO DE TABASCO. -----

----- DOY FE -----



Q



LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS PERSONAS
JURÍDICO COLECTIVAS, QUE PRETENDAN CONSTITUIR UN
PARTIDO POLÍTICO LOCAL
FORMATOS E INSTRUCTIVOS



LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS, QUE PRETENDAN
CONSTITUIR UN PARTIDO POLÍTICO LOCAL | FORMATOS E INSTRUCTIVOS

CONTENIDO

FORMATO "RA-AP" – RECIBO DE APORTACIONES DE AFILIADOS Y SIMPATIZANTES	1
FORMATO "CF-RA-AP" – CONTROL DE FOLIOS DE RECIBO DE APORTACIONES DE AFILIADOS Y SIMPATIZANTES	2
INSTRUCTIVO de llenado DEL FORMATO "CF-RA-AP"	3
FORMATO "R-AUTO-AP" – RECIBO DE INGRESOS POR AUTO-FINANCIAMIENTO	4
FORMATO "CE-AUTO-AP" – CONTROL DE EVENTOS DE AUTO-FINANCIAMIENTO	5
INSTRUCTIVO de llenado DEL FORMATO "CE-AUTO-AP"	6
FORMATO "REPAP-AP" – RECIBO DE RECONOCIMIENTOS POR ACTIVIDADES POLÍTICAS	7
FORMATO "CF-REPAP-AP" – CONTROL DE FOLIOS DE RECIBOS DE RECONOCIMIENTOS POR ACTIVIDADES POLÍTICAS	8
INSTRUCTIVO de llenado DEL FORMATO "CF-REPAP-AP"	9
FORMATO "BGM" – BITACORA DE GASTOS MENORES	10
FORMATO "IM-AP" – INFORME MENSUAL	11
INSTRUCTIVO de llenado DEL FORMATO "IM-AP"	12
FORMATO "IM-AP-1" – DETALLE DE INGRESOS POR AUTOFINANCIAMIENTO	13
INSTRUCTIVO de llenado DEL FORMATO "IM-AP-1"	14
FORMATO "IM-AP-2" – DETALLE DE INGRESOS POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS, FONDOS Y FIDEICOMISOS	15
INSTRUCTIVO de llenado DEL FORMATO "IM-AP-2"	16
CATÁLOGO DE CUENTAS	17





LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS, QUE PRETENDAN
CONSTITUIR UN PARTIDO POLÍTICO LOCAL | FORMATOS E INSTRUCTIVOS

FORMATO "RA-AP" – RECIBO DE APORTACIONES DE AFILIADOS Y SIMPATIZANTES

LOGO DE
ASOCIACIÓN
POLÍTICA

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

Lugar y Fecha: _____

Bueno por: \$

La Asociación Política: _____

Acusa de Recibo de:

Nombre del Aportante: _____
(Apellido Paterno) (Apellido Materno) (Nombre(s))

Domicilio del Aportante: _____

R. F. C.: _____ Clave de Elección: _____

Número de Registro en el Padrón de Asociados: _____ Teléfono: _____

Por la cantidad de \$ _____
(importe con letra)

Tipo de Aportación:	Aportante:
☐ En Efectivo	☐ Afiliado
☐ En Especie	☐ Simpatizante

PARA APORTACIONES EN ESPECIE, ESPECIFIQUE:

Bien Aportado: _____

Criterio de Valuación Utilizado*: _____

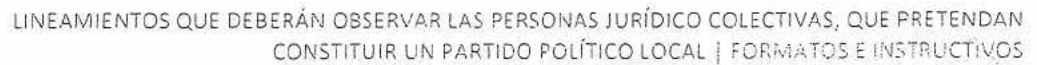
RFC DE LA
ASOCIACIÓN
CÓDIGO QR

Firma del Aportante

Nombre y Firma el Responsable
del Órgano de Finanzas

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

El presente formato se deberá realizar conforme a lo establecido en el artículo 83 del Lineamiento de la materia.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO "CF-RA-AP"

Claves:	Descripción
---------	-------------

-



LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS, QUE PRETENDAN
CONSTITUIR UN PARTIDO POLÍTICO LOCAL | FORMATOS E INSTRUCTIVOS

- 5 - Número inicial y número final de los folios por cada uno de los especificados durante el periodo que se reporta.
- 6 - Especificar los números de folios de los recibos que fueron cancelados en el periodo.
- 7 - Deberán listarse, uno por uno, los números consecutivos de folios excepto los cancelados y los pendientes de utilizar, de los cuales sólo se mencionará el primero y el último número de folio.
- 8 - Deberá especificarse el tipo de aportación realizada; (EF=Efectivo) (ES=Especie).
- 9 - Deberá expresarse la fecha en la cual el recibo fue expedido o cancelado.
- 10 - Deberá expresarse el nombre (apellido paterno, materno y nombre(s)) o denominación del afiliados 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".
- 11 - Se deberá expresar la clave de elector del INE del aportante.
- 12 - Deberá expresarse el aportante; (A=Afiliado) (S=Simpatizante).
- 13 - Descripción detallada del bien aportado, en caso de que la aportación fuera en especie.
- 14 - 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.
- 15 - Nombre y firma del responsable del Órgano de Finanzas de la Asociación Política.

G





LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS, QUE PRETENDAN
CONSTITUIR UN PARTIDO POLÍTICO LOCAL | FORMATOS E INSTRUMENTOS

FORMATO "R-AUTO-AP" – RECIBO DE INGRESOS POR AUTO-FINANCIAMIENTO

LOGO DE ASOCIACIÓN POLÍTICA	FORMATO "R-AUTO-AP" RECIBO DE INGRESOS POR AUTOFINANCIAMIENTO	Folio: 000000
Lugar y Fecha: _____		
Bueno por: \$ _____		
La Asociación Política _____		
Acusa de Recibo de:		
Nombre del Aportante: _____		
(Apellido Paterno)	(Apellido Materno)	(Nombre (s))
Domicilio del Aportante: _____		
R. F. C.: _____		Clave de Elector: _____
Teléfono: _____		
Por la cantidad de \$ _____		
(Importe con letra)		
POR CONCEPTO DE AUTOFINANCIAMIENTO DERIVADO DE:		
☐ Conferencias	☐ Eventos Culturales	☐ Venta de propaganda utilitaria
☐ Espectáculos	☐ Ventas Editoriales	☐ Otros Eventos*
☐ Rifas y Sorteos	☐ Ventas de bienes Muebles e Inmuebles	
*Describir: _____		

RFC DE LA ASOCIACIÓN O CÓDIGO QR	Nombre y Firma el Responsable del Órgano de Finanzas	

El presente formato se deberá realizar conforme a lo establecido en el artículo 91 del Lineamiento de la materia.



LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS, QUE PRETENDAN
CONSTITUIR UN PARTIDO POLÍTICO LOCAL | FORMATOS E INSTRUCTIVOS

FORMATO "CE-AUTO-AP" – CONTROL DE EVENTOS DE AUTO-FINANCIAMIENTO

LOGO DE ASOCIACIÓN POLÍTICA	FORMATO CE-AUTO-AP" CONTROL DE EVENTOS DE AUTOFINANCIAMIENTO															
	Formato de Control N° 															
La Asociación Política _____																
Tipo de Evento: _____																
Autorización Legal: N° _____ (4) Fecha: _____ (4)																
Fecha de Inicio del Evento: _____ (5) Fecha de Conclusión del Evento: _____ (5)																
Ejecución: Administración () Contrato () (6)																
Contratado con: _____ (7)																
Ingresos: Boletos () Recibos () Otros (Especificar) _____ (8)																
Control de folios: (*) (9)																
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Total de _____ Impresos</td> <td style="width: 50%;">Del N° _____ al N° _____</td> </tr> <tr> <td>Utilizados en periodo(s) anterior(es)</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>Cancelados en periodo(s) anterior(es)</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>Utilizados en el Periodo</td> <td>Del N° _____ al N° _____</td> </tr> <tr> <td>Cancelados en el Periodo</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>Pendientes de Utilizar</td> <td>Del N° _____ al N° _____</td> </tr> </table>		Total de _____ Impresos	Del N° _____ al N° _____	Utilizados en periodo(s) anterior(es)	_____	Cancelados en periodo(s) anterior(es)	_____	Utilizados en el Periodo	Del N° _____ al N° _____	Cancelados en el Periodo	_____	Pendientes de Utilizar	Del N° _____ al N° _____			
Total de _____ Impresos	Del N° _____ al N° _____															
Utilizados en periodo(s) anterior(es)	_____															
Cancelados en periodo(s) anterior(es)	_____															
Utilizados en el Periodo	Del N° _____ al N° _____															
Cancelados en el Periodo	_____															
Pendientes de Utilizar	Del N° _____ al N° _____															
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 40%;">Ingreso Bruto Obtenido (10)</td> <td style="width: 10%;">\$</td> <td style="width: 50%;">_____</td> </tr> <tr> <td>(a) Desglose:</td> <td></td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>Gastos Efectuados (11)</td> <td>\$</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>(b) Relación:</td> <td></td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>Ingreso Neto (12)</td> <td>\$</td> <td>_____</td> </tr> </table>		Ingreso Bruto Obtenido (10)	\$	_____	(a) Desglose:		_____	Gastos Efectuados (11)	\$	_____	(b) Relación:		_____	Ingreso Neto (12)	\$	_____
Ingreso Bruto Obtenido (10)	\$	_____														
(a) Desglose:		_____														
Gastos Efectuados (11)	\$	_____														
(b) Relación:		_____														
Ingreso Neto (12)	\$	_____														
(a) Adjuntar desglose de los ingresos brutos. (b) Adjuntar relación por comprobantes de los gastos. * De ser necesario anexar relaciones detalladas. Cuando no sea consecutiva la numeración desglosar uno por uno los boletos o recibos utilizados, cancelados y pendientes de utilizar.																
RFC DE LA ASOCIACIÓN O CÓDIGO QR	_____ (13) Nombre y Firma el Responsable del Órgano de Finanzas															



G



LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS, QUE PRETENDAN
CONSTITUIR UN PARTIDO POLÍTICO LOCAL | FORMATOS E INSTRUCTIVOS

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO "CE-AUTO-AP"

Deberá presentarse un formato de control por cada evento.

Claves: Descripción

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



G

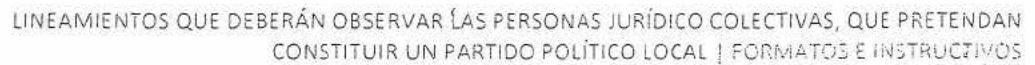


LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS, QUE PRETENDAN
CONSTITUIR UN PARTIDO POLÍTICO LOCAL | FORMATOS E INSTRUCTIVOS

FORMATO "REPAP-AP" – RECIBO DE RECONOCIMIENTOS POR ACTIVIDADES POLÍTICAS

	FORMATO "REPAP-AP" RECIBO DE RECONOCIMIENTOS POR ACTIVIDADES POLÍTICAS	
Folio: 000000		
Lugar y Fecha: _____		
Bueno por: \$ 		
Nombre: _____ (Apellido Paterno) (Apellido Materno) (Nombre(s))		
Domicilio Particular: _____		
Clave de Elector: (*) _____ Teléfono: _____		
Acusa de Recibo de: La Asociación Política: _____		
Por la cantidad de \$ _____ (Impone con letra)		
Por haber realizado actividades consistentes en: (**) _____ _____ _____		
Durante el periodo comprendido del _____ al _____ de _____		
RFC DE LA ASOCIACIÓN Ó CÓDIGO QR	Firma de Quien Recibe el Pago _____	Nombre y Firma el Responsable del Órgano de Finanzas _____
*Se debe anexar copia legible por ambos lados de la credencial de elector. ** Detallar el tipo de servicio prestado.		

G

[illegible]



LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS, QUE PRETENDAN
CONSTITUIR UN PARTIDO POLÍTICO LOCAL | FORMATOS E INSTRUCTIVOS

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO "CF-REPAP-AP"

Deberá presentarse un formato por cada órgano de la asociación que haya otorgado reconocimientos.

Claves: Descripción

- 1 - Nombre de la asociación que otorgó los reconocimientos.
- 2 - Periodo en el que se otorgó el reconocimiento.
- 3 - Deberá anotarse el número del último folio utilizado en el ejercicio anterior al que se reporta.
- 4 - Total de recibos por cada uno de los especificados durante el ejercicio que se reporta, de acuerdo a la numeración correspondiente al órgano de la agrupación que recibió las aportaciones.
- 5 - Número inicial y número final de los folios por cada uno de los especificados durante el ejercicio que se reporta, de acuerdo a la numeración correspondiente al órgano de la agrupación que recibió las aportaciones.
- 6 - Especificar los números de folios de los recibos que fueron cancelados en el periodo.
- 7 - Deberán listarse, uno por uno, los números consecutivos de folio, de los cancelados y los pendientes de utilizar, de los cuales sólo se mencionará el primero y el último número de folio.
- 8 - Deberá expresarse la fecha en la cual el recibo fue expedido o cancelado.).
- 9 - Deberá expresarse el nombre de quien recibió el reconocimiento (apellido paterno, materno y nombre(s)). En el caso de los recibos cancelados, deberá expresarse la palabra "CANCELADO"; en el caso de los recibos pendientes de utilizar, deberá expresarse la palabra "PENDIENTE).
- 10 - Se deberá expresar la clave de elector del beneficiario del reconocimiento.
- 11 - En el caso de los recibos expedidos, deberá expresarse el monto del reconocimiento otorgado, de conformidad con los criterios de valuación utilizados en el caso de los que se otorgaron en especie. En el caso de los recibos cancelados y los pendientes de utilizar, deberá ponerse una línea transversal en el recuadro correspondiente.
- 12 - Nombre y firma del responsable del Órgano de Finanzas de la Agrupación.



G



LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS, QUE PRETENDAN
CONSTITUIR UN PARTIDO POLÍTICO LOCAL | FORMATOS E INSTRUCTIVOS

FORMATO "BGM" – BITACORA DE GASTOS MENORES

FORMATO "BGM"
BITÁCORA DE GASTOS MENORES
GASTOS GENERALES, VIÁTICOS Y PASAJES

LOGO DE
ASOCIACIÓN
POLÍTICA

AGRUPACIÓN POLÍTICA _____

Número de Comprobante	Fecha	Concepto Específico del Gasto	Lugar donde se realizó la erogación	Monto
TOTAL				

RFC DE LA
ASOCIACIÓN
O
CÓDIGO QR

Realizó el Pago _____

Nombre y Firma

Autorizó _____

Nombre y Firma

G



LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS, QUE PRETENDAN
CONSTITUIR UN PARTIDO POLÍTICO LOCAL | FORMATOS E INSTRUCTIVOS

FORMATO "IM-AP" – INFORME MENSUAL

LOGO DE
ASOCIACIÓN
POLÍTICA

FORMATO "IM-AP".
INFORME MENSUAL SOBRE EL ORIGEN Y DESTINO DE LOS RECURSOS
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE

(1)

I. IDENTIFICACIÓN	
1. Asociación Política	(2)
2. Domicilio	
3. Teléfono	(4)

II. INGRESOS		MONTO (\$)
1. Saldo Inicial		
2. Financiamiento de Afiliados		
Efectivo		
Especie		
3. Financiamiento de Simpatizantes		
Efectivo		
Especie		
4. Autofinanciamiento*		
5. Financiamiento por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos*		
TOTAL		\$ - (10)

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

III. EGRESOS	
A) Servicios Personales	(11)
B) Materiales y Suministros	(12)
C) Servicios Generales	(13)
D) Gastos Financieros	(14)
E) Adquisiciones de Activo	(15)
F) Otros	(16)
TOTAL	\$ - (17)

**Anexar los auxiliares de mayor respectivo

IV. RESUMEN	
INGRESOS	\$ - (18)
EGRESOS	\$ - (19)
SALDO	\$ - (20)

***Anexar detalle de la integración del saldo final

V. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	
Nombre del Titular del Responsable del Órgano de Finanzas	
(21)	
Firma	(22)
Fecha:	(23)



LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS, QUE PRETENDAN
CONSTITUIR UN PARTIDO POLÍTICO LOCAL | FORMATOS E INSTRUCTIVOS

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO "IM-AP"

Claves: Descripción

- 1 - Periodo que se reporta en el informe.

Apartado I. Identificación

- 2 - Denominación completa de la asociación, sin abreviaturas, tal como aparece en su registro correspondiente
- 3 - Domicilio completo (calle, número exterior e interior, colonia, código postal, ciudad y entidad federativa) en donde se especifique las oficinas de la agrupación.
- 4 - Número de teléfono en las oficinas de la agrupación

Apartado II. Ingresos

- 5 - Anotar el monto total de los saldos finales de las cuentas contables de caja, bancos y en su caso inversiones correspondientes al periodo inmediato anterior al que se reporta.
- 6 - Monto total de los ingresos obtenidos por concepto de las aportaciones recibidas por sus afiliados, separando efectivo y especie.
- 7 - Monto total de los ingresos obtenidos por concepto de aportaciones en dinero y en especie recibidas por la asociación, de parte de sus simpatizantes, separando efectivo y especie.
- 8 - Monto total de los ingresos obtenidos por la agrupación derivado de sus actividades promocionales: conferencias, espectáculos, rifas, sorteos, eventos culturales, ventas editoriales, venta de bienes y de propaganda utilitaria.
- 9 - Monto total de los ingresos obtenidos por los rendimientos de los fondos o fideicomisos creados con su patrimonio o con las aportaciones que reciban, así como los derivados de otras operaciones con instituciones financieras.
- 10 - Suma total de los ingresos obtenidos por la asociación en el periodo que se informa.

Apartado III. Egresos

- 11 - Monto total de los egresos efectuados por concepto de servicios personales.
- 12 - Monto total de los egresos efectuados por concepto de materiales y suministros.
- 13 - Monto total de los egresos efectuados por concepto de servicios generales.
- 14 - Monto total de los egresos efectuados por concepto de gastos financieros.





LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS, QUE PRETENDAN
CONSTITUIR UN PARTIDO POLÍTICO LOCAL | FORMATOS E INSTRUCTIVOS

- 15 - Monto total de los egresos efectuados por concepto de adquisición de activo fijo.
- 16 - Monto total de los egresos efectuados por conceptos diferentes a los citados en los puntos anteriores y que correspondan a gastos de operación ordinaria. En caso de tener gastos por evento de autofinanciamiento, indicar aquí también.
- 17 - Suma total de los egresos generado por la asociación en el periodo que se informa.

Apartado IV. Resumen

- 18 - Suma total de los ingresos obtenidos por la asociación durante el periodo que se informa.
- 19 - Suma total de los egresos efectuados por la asociación durante el periodo que se informa.
- 20 - El balance de los rubros anteriores o el neto incluyendo los pasivos, los que se relacionarán por separado.

Apartado V. Responsable de la Información

- 21 - Nombre del responsable del Órgano de Finanzas de la Asociación.
- 22 - Firma del responsable del Órgano de Finanzas de la Asociación.
- 23 - Fecha (día, mes y año) de presentación del informe





LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS, QUE PRETENDAN
CONSTITUIR UN PARTIDO POLÍTICO LOCAL | FORMATOS E INSTRUCTIVOS

FORMATO "IM-AP-1" – DETALLE DE INGRESOS POR AUTOFINANCIAMIENTO



FORMATO "IM-AP-1".

DETALLE DE INGRESOS OBTENIDOS POR AUTOFINANCIAMIENTO DE
ASOCIACIÓN POLÍTICA _____

PERIODO DEL ____ DE ____ AL ____ DE ____ DE ____



I. DETALLE DE LOS MONTOS OBTENIDOS

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

*Anexar detalle de los eventos realizados

II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

Nombre del Titular del Responsable del Órgano de Finanzas _____ (4)

Firma _____ (5) Fecha: _____ (6)

6



LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS, QUE PRETENDAN
CONSTITUIR UN PARTIDO POLÍTICO LOCAL | FORMATOS E INSTRUCTIVOS

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO "IM-AP-1"

Claves: Descripción

Apartado I. Detalle de los Montos Obtenidos

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



Apartado II. Responsable de la Información

- 4 - Nombre del responsable del Órgano de Finanzas de la Asociación.
- 5 - Firma del responsable del Órgano de Finanzas de la Asociación.
- 6 - Fecha (día, mes y año) de presentación del informe



LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS, QUE PRETENDAN
CONSTITUIR UN PARTIDO POLÍTICO LOCAL | FORMATOS E INSTRUCTIVOS

FORMATO "IM-AP-2" – DETALLE DE INGRESOS POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS, FONDOS Y FIDEICOMISOS



FORMATO "IM-AP-2". DETALLE DE INGRESOS POR RENDIMIENTOS
FINANCIEROS, FONDOS Y FIDEICOMISOS
ASOCIACIÓN POLÍTICA _____
PERIODO DEL ____ DE ____ AL ____ DE ____ DE ____



I. DETALLE DE LOS RENDIMIENTOS OBTENIDOS		
TIPO DE INVERSIÓN		
1. Fondos*	\$ _____	(1)
2. Fideicomisos*	\$ _____	(1)
3. Otras Operaciones Bancarias o Financieras*	\$ _____	(1)
TOTALES	\$ _____	(2)

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

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

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO "IM-AP-2"

Claves: Descripción

Apartado I. Detalle de los Rendimientos Obtenidos

- 1 - Importe total obtenido por los rendimientos de cada uno de los tipos de inversión con que cuenta la asociación.
- 2 - Suma total de los rendimientos obtenidos por la asociación en el periodo que se informa.

Apartado II. Responsable de la Información

- 3 - Nombre del responsable del Órgano de Finanzas de la Asociación.
- 4 - Firma del responsable del Órgano de Finanzas de la Asociación.
- 5 - Fecha (día, mes y año) de presentación del informe

6



LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS, QUE PRETENDAN
CONSTITUIR UN PARTIDO POLÍTICO LOCAL | FORMATOS E INSTRUCTIVOS

CATÁLOGO DE CUENTAS

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



LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS, QUE PRETENDAN
CONSTITUIR UN PARTIDO POLÍTICO LOCAL | FORMATOS E INSTRUCTIVOS

CLASE	SUB-CLASE	CUENTA	SUB-CUENTA	SUBSUB-CUENTA	DENOMINACIÓN
		202			ACREEDORES DIVERSOS
		203			IMPUESTOS POR PAGAR
	21				LARGO PLAZO
		210			DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO
		211			PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS
		212			DEPÓSITOS EN GARANTÍA
	22				DIFERIDO
		220			RENTAS COBRADAS POR ANTICIPADO
		221			INTERESES POR DEVENGAR
3					PATRIMONIO
	30				PATRIMONIO DE LA AGRUPACIÓN
		300			PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN
	31				DÉFICIT O REMANENTE
		310			DÉFICIT O REMANENTE DE EJERCICIOS ANTERIORES
		311			DÉFICIT O REMANENTE DEL EJERCICIO
4					INGRESOS
	41				FINANCIAMIENTO PRIVADO
		410			APORTACIONES DE AFILIADOS
			4100		APORTACIONES EN EFECTIVO
			4101		APORTACIONES EN ESPECIE
		411			APORTACIONES DE SIMPATIZANTES
			4110		APORTACIONES EN EFECTIVO
			4111		APORTACIONES EN ESPECIE
	42				OTROS FINANCIAMIENTOS
		420			AUTOFINANCIAMIENTO
			4200		CONFERENCIAS
			4201		ESPECTÁCULOS
			4202		RIFAS
			4203		SORTEOS
			4204		EVENTOS CULTURALES
			4205		VENTAS EDITORIALES
			4206		VENTAS DE BIENES PROMOCIONALES
			4207		VENTAS DE PROPAGANDA UTILITARIA
			4208		INGRESOS POR OTROS EVENTOS
		421			RENDIMIENTOS FINANCIEROS, FONDOS Y FIDEICOMISOS
			4210		RENDIMIENTOS FINANCIEROS, FONDOS Y FIDEICOMISOS OPERACIÓN ORDINARIA
		422			OTROS INGRESOS



3



LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS, QUE PRETENDAN
CONSTITUIR UN PARTIDO POLÍTICO LOCAL | FORMATOS E INSTRUCTIVOS

CLASE	SUB-CLASE	CUENTA	SUB-CUENTA	SUBSUB-CUENTA	DENOMINACIÓN
			4220		VENTAS BIENES INMUEBLES
			4221		VENTAS BIENES MUEBLES
			4222		VENTAS DE ARTÍCULOS DE DESEO
5					EGRESOS
	51				GASTOS DE OPERACIÓN ORDINARIA
		510			SERVICIOS PERSONALES
			5100		SERVICIOS PERSONALES
				01	Sueldos
				02	Honorarios
				03	Compensaciones
				04	Reconocimientos por actividades políticas
				05	Aguinaldo
				06	Prima vacacional
				07	Gratificaciones
				08	Indemnizaciones
				09	Tiempo extra
				10	Fondos de Ahorro
				11	Vales de despensa y/o gasolina
				12	Cuotas IMSS
				13	INFONAVIT
				14	Aportaciones para el Fondo de Retiro
				15	Impuesto sobre nóminas
				16	Seguro de Gastos Médicos
				17	Seguro de Vida
				18	Uniformes
		511			MATERIALES Y SUMINISTROS
			5110		MATERIALES Y SUMINISTROS
				01	Materiales de oficina
				02	Materiales y útiles de impresión y fotocopia
				03	Material Didáctico
				04	Material de limpieza
				05	Material de botiquín y primeros auxilios
				06	Otros artículos
				07	Material de fotografías, cinematografía y grabación
				08	Material para actos cívicos y culturales
				09	Material para Bibliotecas y Hemerotecas
				10	Artículos y materiales menores para computadoras e impresoras
				09	Material para Bibliotecas y Hemerotecas



LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS, QUE PRETENDAN
CONSTITUIR UN PARTIDO POLÍTICO LOCAL | FORMATOS E INSTRUCTIVOS

CLASE	SUB-CLASE	CUENTA	SUB-CUENTA	SUBSUB-CUENTA	DENOMINACIÓN
				10	Artículos y materiales menores para computadoras e impresoras
				11	Vestuario, uniformes y accesorios
				12	Artículos deportivos
				13	Combustibles
				14	Lubricantes, aditivos y líquidos
				15	Alimentos y víveres
				16	Utensilios
				17	Herramientas menores y accesorios
				18	Material de construcción
				19	Material eléctrico, hidráulico y sanitario
				20	Estructuras y manufacturas
				21	Materiales complementarios
		512			SERVICIOS GENERALES
			5220		SERVICIOS GENERALES
				01	Servicio postal de mensajería y valores
				02	Servicio telegráfico
				03	Servicio telefónico y teleradiocomunicación
				04	Servicio de energía eléctrica
				05	Servicio de agua potable
				06	Servicio de comunicación e información
				07	Suscripciones y cuotas
				08	Asesorías
				09	Estudios e investigaciones
				10	Capacitación y adiestramiento
				11	Consultorías y fedatorias
				12	Alquiler de edificios y locales
				13	Alquiler de equipo y muebles para la administración
				14	Alquiler de vehículos
				15	Alquiler de maquinaria y equipo
				16	Mantenimiento y reparación de mobiliario y equipo de oficina
				17	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte
				18	Mantenimiento y reparación de equipo diverso
				19	Instalaciones
				20	Mantenimiento preventivo de inmuebles
				21	Mantenimiento y reparación de equipos de comunicación
				22	Mantenimiento y reparación de equipos de construcción
				23	Mantenimiento y reparación de equipos de cómputo



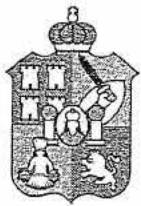
LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS, QUE PRETENDAN
CONSTITUIR UN PARTIDO POLÍTICO LOCAL | FORMATOS E INSTRUCTIVOS

CLASE	SUB-CLASE	CUENTA	SUB-CUENTA	SUBSUB-CUENTA	DENOMINACIÓN
				24	Pasajes
				25	Viáticos y gasto de camino
				26	Peaje y estacionamiento de vehículos
				27	Gastos de recepción y atención a visitantes
				28	Gastos de orden social
				29	Promoción
				30	Impresiones y Publicaciones
				31	Fletes y maniobras
				32	Situación y traslado de fondos
				33	Seguros y Fianzas
				34	Otros Impuestos y Derechos
				35	Servicio de lavandería y tintorería
				36	Servicios de seguridad
				37	Servicios profesionales especializados
				38	Espectáculos culturales
				39	Congresos, convenciones y eventos
				40	Donación
				41	Servicios asistenciales
				42	Otros servicios
				43	Bitácora de Gastos Menores
		513			GASTOS FINANCIEROS
		514			OTROS GASTOS
		515			GASTOS POR AUTOFINANCIAMIENTO

NOTAS:

Este catálogo es enunciativo más no limitativo. Las asociaciones podrán abrir subcuentas, así como cuentas de orden adicionales de acuerdo a sus necesidades.

No.- 656



ACUERDO CE/2019/005

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO



TU PARTICIPACIÓN, ES
NUESTRO COMPROMISO

CONSEJO ESTATAL

CE/2019/005

ACUERDO QUE EMITE EL CONSEJO ESTATAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO, MEDIANTE EL CUAL CREA, CON CARÁCTER TEMPORAL, LA COMISIÓN PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN LAS ASOCIACIONES QUE PRETENDEN CONSTITUIRSE COMO PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES



Glosario, para efectos de este acuerdo se entenderá por:

Comisión:	Comisión para el seguimiento de las actividades que realizan las asociaciones que pretenden constituirse como partidos políticos locales.
Constitución Federal:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Constitución Local:	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco
Consejo Estatal:	Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco
Dirección de Organización:	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Educación Cívica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
Instituto Electoral:	Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco
INE:	Instituto Nacional Electoral
Ley de Partidos:	Ley General de Partidos Políticos

Ley General:	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
Ley Electoral:	Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco
Lineamientos:	Lineamientos para la Constitución y Registro de Partidos Políticos Locales en el Estado Libre y Soberano de Tabasco.
Reglamento de Elecciones:	Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral
Secretario Ejecutivo:	Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco



ANTECEDENTES

- I. **Derecho de los ciudadanos mexicanos en materia política.** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 35, fracciones II y III, de la Constitución federal, es derecho de los ciudadanos mexicanos, ser votados para todos los cargos de elección popular a través de la solicitud de registro que efectúen los partidos políticos, o de manera independientes, así como asociarse individual y libremente para formar parte en forma pacífica en los asuntos políticos del país.

Por su parte, la Constitución Local en su artículo 7, fracción V, prevé que son derechos de los ciudadanos Tabasqueños, asociarse individual y libremente para tomar parte en forma pacífica en los asuntos políticos del Estado.

- II. **De los partidos políticos.** En términos de lo establecido por el artículo 41, base I, de la Constitución federal, los partidos políticos son entidades de interés público, debiéndose establecer en la legislación secundaria, 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; tienen como fin promover la participación del pueblo en la vida democrática, contribuir a la integración de los órganos de representación política y como organizaciones de ciudadanos, hacer posible su acceso al ejercicio del poder público, de acuerdo con



los programas, principios e ideas que postulan y mediante el sufragio universal, libre, secreto y directo. Sólo los ciudadanos podrán formar partidos políticos y afiliarse libre e individualmente a ellos quedando, por tanto, prohibida la intervención de organizaciones gremiales o con objeto social diferente en la creación de partidos y cualquier forma de afiliación corporativa.

Por su parte el artículo 9, Apartado A, fracciones I y II de la Constitución Local, menciona que los partidos políticos tienen como fin promover la participación del pueblo en la vida democrática, contribuir a la integración de los órganos de representación política y como organizaciones de ciudadanos hacer posible el acceso de éstos al ejercicio del poder público, de acuerdo con los programas, principios e ideas que postulan y mediante el sufragio universal, libre, secreto, directo, personal e intransferible y que solo sólo los ciudadanos podrán formar partidos políticos y afiliarse libre e individualmente a ellos; por tanto, queda prohibida la intervención de organizaciones gremiales o con objeto social diferente en la creación de partidos y cualquier forma de afiliación corporativa.

- III. **Acuerdo CE/2018/086.** En sesión ordinaria celebrada el veintiséis de noviembre de dos mil dieciocho, este Consejo Estatal emitió el acuerdo CE/2018/086, por el que aprobó los Lineamientos para la constitución y registro de partidos políticos locales en el Estado libre y soberano de Tabasco y sus anexos.

En los lineamientos de referencia, se estableció el procedimiento al que deberán sujetarse las asociaciones que pretendan constituirse en partidos políticos locales, así como las autoridades encargadas de llevar a cabo dicho procedimiento.

CONSIDERANDO

1. **Competencia del Instituto Electoral.** Que los artículos 9, Apartado C, fracción I, de la Constitución Local; 100, 106 y 115 fracción XXXVIII de la Ley Electoral, establecen que el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, es el Organismo Público Local de carácter permanente, autónomo en su funcionamiento, independiente en sus decisiones y profesional en su desempeño, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, que entre sus atribuciones se encuentra aprobar y expedir los reglamentos internos necesarios, para el debido ejercicio de



las facultades y atribuciones; que se rige por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

Por su parte, el artículo 101 de la Ley Electoral establece como finalidades del Instituto Electoral, las siguientes: I. Contribuir al desarrollo de la vida pública y democrática en el Estado de Tabasco; II. Preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos; III. Asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos políticos electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; IV. Garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y los Ayuntamientos del Estado; V. Velar por la autenticidad y efectividad del voto; VI. Llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y de la cultura democrática, y VII. Organizar o coadyuvar a la realización de los ejercicios de consultas populares y demás formas de participación ciudadana, de conformidad con lo que dispongan las leyes.

2. **Órgano Superior de Dirección del Instituto Electoral.** Que de acuerdo a lo estipulado en el artículo 106, de la Ley Electoral, el Consejo Estatal es el 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 que rigen la materia electoral, guíen todas las actividades del Instituto Electoral.
3. **Aplicación e interpretación de la Ley Electoral.** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 3 numerales 1 y 2 de la Ley Electoral la aplicación corresponde, en sus respectivos ámbitos de competencia, al Instituto Estatal; al INE; a las autoridades jurisdiccionales nacionales y locales en materia electoral; y su interpretación se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, atendiendo a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Federal.
4. **El derecho de reunión.** El derecho de reunión es la facultad de toda persona de congregarse junto con otras, en un lugar determinado, temporal y pacíficamente, y sin necesidad de autorización previa, con el fin de compartir y exponer y/o



intercambiar libremente ideas u opiniones, defender sus intereses o acciones comunes. En el ámbito político puede ser a través de actividades tales como las manifestaciones públicas, las marchas de protesta, los mítines realizados con fines políticos partidarios o las movilizaciones de corte electoral.

Derecho que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 1 de la Constitución Federal, se constituye también como uno de los derechos humanos inherentes a las personas.

5. **Derecho de asociación política.** El derecho de asociación política, en su vertiente de afiliación político-electoral, es un derecho fundamental consagrado constitucionalmente en favor de todo ciudadano mexicano, el cual debe entenderse en un sentido amplio, es decir, no sólo como derecho de formar parte de los partidos políticos, sino también el derecho de pertenecer a estos con todos los derechos inherentes a tal pertenencia.

6. **Derecho de afiliación político-electoral.** Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 3 numeral 1, 10 numeral 1 y 11 numeral 1 de la Ley de Partidos; y 33 numerales 1 y 4, de la Ley Electoral, se advierte que ambas legislaciones prevén procedimientos para que nuevas fuerzas políticas significativas puedan eventualmente acceder al espectro político, mediante la obtención de su registro como partidos políticos nacionales y/o locales, que coadyuven al desarrollo de la vida democrática y de la cultura política, así como a la creación de una opinión pública mejor informada.

Ahora bien, para que los ciudadanos puedan ejercer ese derecho de asociación política, es necesario la formación de partidos políticos, ya sea a nivel nacional o local, y obtengan su registro ante las autoridades electorales del INE o de los organismos públicos locales, y de esta manera participar en las elecciones. Debiendo solicitar con la oportunidad respectiva su registro informando su propósito y cumplir con los requisitos que establezca la legislación aplicable.

7. **Los partidos políticos.** Los partidos políticos son instituciones de participación política que sirven como medio para que los ciudadanos formen parte de las estructuras de poder público en los cargos de elección popular.

Estos entes están constituidos por ciudadanos organizados que se asocian en torno a una ideología, intereses y un programa de acción con el propósito de alcanzar o mantener el poder político para realizarlos; tratan de obtener el poder por los medios legales, especialmente mediante elecciones libres; responden a la necesidad objetiva de contar con organizaciones capaces de participar en elecciones democráticas y de vincular a las masas a las tareas del gobierno.

Los partidos políticos tienen las características siguientes:

- 1) Continuidad. Son organizaciones que persisten independientemente de sus líderes.
- 2) Organización. Su estructura es manifiesta, tanto a nivel local como nacional.
- 3) Dirección. Pretenden conquistar o mantener el poder de decisión política, por sí solos o por medio de coaliciones.
- 4) Ideología. Poseen una ideología y cuentan con programas y medios para atraer seguidores en las elecciones o conseguir el apoyo popular.
- 5) Personalidad jurídica.

Ahora bien, un partido político local, se forma mediante una organización de ciudadanos que se agrupan en una entidad federativa del territorio nacional, y sus propósitos, generalmente, no rebasan los intereses del espacio en que le fue otorgado su registro. También puede asociarse con otros partidos nacionales observando las disposiciones legales correspondientes.

Para el efecto anterior, esto es, para su constitución, llevan a cabo una serie de actividades bajo la supervisión del órgano electoral administrativo correspondiente, con la finalidad de que cumplan con las disposiciones legales, y en su caso, se les otorgue el registro correspondiente.

8. **Organizaciones ciudadanas, concepto.** Las organizaciones ciudadanas, son sociedades, agrupaciones, asociaciones o grupos de ciudadanos mexicanos, constituidos legalmente conforme a las leyes respectivas, cuyo fin principal lo constituye la creación un partido político y participar en las elecciones estatales --y en su caso federales--, sin la intervención de entidades gremiales, partidos políticos extranjeros; así como no solicitar y aceptar toda clase de apoyo económico, político y propagandístico provenientes de extranjeros o de ministros de cultos de cualquier religión, incluyéndose las asociaciones y organizaciones religiosas e iglesias y de cualesquiera de las personas a la que la Ley prohíbe financiar a los Partidos Políticos.
9. **De las organizaciones de ciudadanos.** Que el artículo 33 numeral 2 de la Ley Electoral establece que las organizaciones de ciudadanos que pretendan constituirse en partido político local para participar en las elecciones, deberán obtener su registro ante el Instituto Estatal.
10. **Requisitos para constituir un partido político local.** De conformidad con lo previsto en el artículo 39 de la Ley Electoral, para que una organización de ciudadanos pueda constituir un partido político local es necesario que cumpla, entre otros, con los siguientes requisitos: formular su declaración de principios; establecer su programa de acción; contar con los estatutos que regulen su organización y funcionamiento; solicitar y obtener su registro ante el Consejo Estatal.

Igualmente, debe contar con un mínimo de afiliados en todo el Estado que equivalezca al menos, al dos por ciento del padrón electoral que haya sido utilizado en la elección local ordinaria inmediata anterior a la presentación de la solicitud de que se trate, y del total de sus afiliados, tener cuando menos dos mil de ellos registrados en cada uno de por lo menos once municipios, los cuales deberán contar con credencial para votar correspondiente al municipio de su registro.

11. **Presentación de escritos de Intención.** Que dentro del plazo previsto por los artículos 43, numeral 1 de la Ley Electoral y 24 de los Lineamientos, las asociaciones que enseguida se enlistan, presentaron los escritos a través de los cuales manifestaron su intención o voluntad de constituirse como partidos políticos locales:

- Asociación Mexicana de Fomento a la Economía Social, A.C.
- Unión Democrática de Tabasco, A.C.
- Porque Creemos en Nosotros, A.C.
- Sociedad en Acción 2019, A.C.
- Tabasco Posible A.C.

12. **De la Dirección de Organización.** Que en términos de lo que disponen los artículos 121, numeral 1, fracciones I, II, XVII y XX de la Ley Electoral; 6, 27 y 28 de los Lineamientos, la Dirección de Organización tiene entre sus facultades y atribuciones conocer las notificaciones que realicen las organizaciones que pretendan constituirse en partidos políticos locales y realizar las actividades pertinentes, como la revisión de los escritos de intención; dar la orientación necesaria a la ciudadanía para el ejercicio de sus derechos político-electorales, así como dar seguimiento a los trámites e informes que presenten las organizaciones para obtener su registro como partidos políticos locales.

13. **Creación de las comisiones temporales pertinentes para el desempeño de las atribuciones del Instituto Electoral.** Que el artículo 113 de la Ley Electoral dispone lo siguiente:

"1. El Consejo Estatal constituirá las comisiones permanentes de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, de Organización Electoral y Educación Cívica, y de Denuncias y Quejas; así como las comisiones temporales que considere pertinentes para el desempeño de sus atribuciones, las que siempre serán presididas por un Consejero Electoral, salvo la de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, que será presidida por el Consejero Presidente.

2. Todas las comisiones se integrarán con un máximo de tres Consejeros Electorales; podrán participar en ellas, con voz pero sin voto, los Consejeros Representantes de los Partidos Políticos; el Director de Organización Electoral y Educación Cívica del Instituto Estatal actuará como Secretario Técnico de las mismas.



3. En todos los asuntos que les encomienden, las Comisiones deberán presentar un informe, dictamen o proyecto de resolución, según el caso, dentro del plazo que determine esta Ley o haya sido fijado por el Consejo Estatal.
4. Las Sesiones de las Comisiones serán de carácter público.
5. El Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal apoyará las Comisiones para el cumplimiento de las actividades que le hayan asignado."

En efecto, del contenido del precepto transcrito, se evidencia la facultad del Consejo Estatal del Instituto Electoral de crear las comisiones que considere necesarias para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus atribuciones, mismas que estarán integradas con un máximo de tres consejeros electorales y los representantes de los partidos políticos, siendo su Secretario Técnico el Director de Organización.

14. **Creación de la Comisión.** Que en virtud de la presentación de diversos escritos a través de los cuales las asociaciones civiles mencionadas en el punto 10 de los considerandos, externaron su deseo de constituirse como partidos políticos locales, este órgano colegiado considera necesario que se conforme una comisión que se encargue de dar seguimiento a las actividades que llevarán a cabo las asociaciones que se pretenden constituir como partidos políticos locales, lo cual es acorde a lo previsto en los artículos 38 y 113, numeral 1 de la Ley Electoral, que otorgan a este Consejo Estatal la facultad de crear las comisiones que se consideren necesarias para el logro de sus atribuciones y el cumplimiento de sus fines.

Lo anterior, en virtud que el procedimiento establecido para la creación de partidos políticos locales significa para este Consejo Estatal un asunto de singular importancia y trascendencia, ya que precisamente los partidos políticos se constituyen como uno de los medios a través de los cuales la ciudadanía tiene acceso al poder público y ejerce uno de sus derechos políticos fundamentales, el de votar y ser votado para ocupar algún cargo de elección popular.

En tal virtud, ante la obligación que le impone a este órgano máximo de dirección el artículo 106 de la Ley Electoral, en el sentido de ser el 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, máxima publicidad, imparcialidad y objetividad, guíen todas las actividades del Instituto Estatal, resulta imperativa la necesidad de encomendar tal actividad, en lo relativo al proceso que llevarán a cabo las asociaciones civiles que pretenden constituirse como partidos políticos locales, a una comisión que estará encargada precisamente de dar seguimiento a tales actividades y verificar el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen la materia electoral.

Vigilancia o seguimiento que si bien, en el ámbito nacional, lleva a cabo el INE a través de su Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos, en términos de lo que disponen los artículos 42, numeral 2 de la Ley General y 41, numeral 1, inciso a), fracción III, del Reglamento de Comisiones del citado órgano nacional, en el ámbito local la Ley Electoral no prevé de forma expresa la conformación de una comisión previa a la presentación de los escritos de solicitud de registro que formulen las mencionadas asociaciones, sin que exista algún impedimento legal para que este órgano de dirección, en ejercicio de sus atribuciones, lleve a cabo la integración de una comisión que se encargue de dar seguimiento a las actividades que llevarán a cabo las asociaciones interesadas en constituirse como partidos políticos locales, ya que en este caso existe el interés particular de este órgano colegiado de vigilar que tales actividades se lleven a cabo con apego a las disposiciones legales y principios que rigen el funcionamiento de la actividad electoral.

Lo anterior, sin que ello signifique que la Comisión sustituirá en sus atribuciones y facultades a la Dirección de Organización, pues como ha quedado precisado, lo que se pretende es que la Comisión dé seguimiento a las actividades previas que realizarán quienes se interesen en constituirse como partidos políticos locales, e incluso pueda observar directamente tales actividades, a efectos de estar en condiciones de elaborar un informe final que sirva de apoyo a la Comisión que deberá crearse tan pronto como se reciba, en su caso, las solicitudes de registro de nuevos partidos políticos locales, la cual tiene claramente definida su finalidad: examinar los documentos básicos a los que se refiere el artículo 44 de la Ley Electoral (declaración de principios, programa de acción y los estatutos) presentados

por las asociaciones, así como verificar el cumplimiento de los requisitos y del procedimiento de constitución señalados en la citada Ley; además de su temporalidad: tan pronto como este órgano colegiado conozca de alguna solicitud de registro de partido político local y hasta la emisión del dictamen al que se alude en el artículo 46, numeral 1 de la mencionada Ley.



Comisión de seguimiento que estará integrada, además de los representantes de los partidos políticos acreditados ante el Consejo Estatal, por los Consejeros Electorales M.D. Víctor Humberto Mejía Naranjo, Mtra. Rosselvy del Carmen Domínguez Arévalo y Dra. Claudia del Carmen Jiménez López, siendo presidida por la última de los mencionados.



La Comisión estará en funciones hasta la presentación de las solicitudes de registro de constitución de partidos políticos locales que, en su caso, presenten las asociaciones civiles, lo cual dará lugar a la conformación de la diversa comisión a la que alude el artículo 45, numeral 1 de la Ley Electoral.

15. **Facultades del Consejo Estatal de emitir los acuerdos necesarios para el cumplimiento de la función electoral.** Que el artículo 115, numeral 2, de la Ley Electoral, dispone que el Consejo Estatal podrá dictar los acuerdos necesarios que resulten pertinentes para garantizar el oportuno y adecuado cumplimiento de las funciones que le correspondan, siempre en apego a sus facultades y a los principios rectores de la función electoral, en este caso, lo establecido por los artículos 45 de la Ley Electoral, 8 y 9 de los Lineamientos. Por lo tanto, este Consejo Estatal es competente para emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Por los motivos y fundamentos precisados en los considerandos del presente acuerdo, se integra, con carácter temporal, la "Comisión para el seguimiento de las actividades que realizan las asociaciones que pretenden constituirse como partidos

h

políticos locales" misma que estará conformada por los Consejeros Electorales: M.D. Víctor Humberto Mejía Naranjo, Mtra. Rosselvy del Carmen Domínguez Arévalo y Dra. Claudia del Carmen Jiménez López, nombrando como Presidente de la referida Comisión a la última de los mencionados, en la que podrán participar los Consejeros Representantes de los Partidos Políticos acreditados, ante el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.



SEGUNDO. Como Secretario Técnico de la Comisión, fungirá el Director Ejecutivo de Organización Electoral y Educación Cívica, en términos de lo dispuesto por los artículos 113, numeral 2 y 121, numeral 1, fracción IX, de la Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco.

TERCERO. La Comisión auxiliará al Consejo Estatal en el cumplimiento de las atribuciones que le competen, relativas al desarrollo y supervisión de las actividades que realizarán las asociaciones que expresaron su intención de constituirse en partidos políticos locales.

CUARTO. En términos del artículo 113, numeral 3, de la Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco, la "Comisión para el seguimiento de las actividades que realizan las asociaciones que pretenden constituirse como partidos políticos locales", deberá presentar un informe final de sus actividades al Consejo Estatal en el mes de diciembre de dos mil diecinueve.

QUINTO. En términos del artículo 113, numeral 5, de la Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco, el Secretario Ejecutivo apoyará a la "Comisión para el seguimiento de las actividades que realizan las asociaciones que pretenden constituirse como partidos políticos locales", para el cumplimiento de sus funciones de ley.

SEXTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que, a través de la Coordinación de Vinculación con el INE notifique el presente acuerdo al citado organismo nacional a través de su Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, para los efectos correspondientes.



SÉPTIMO. Publíquese en el Periódico Oficial del Estado y en la página de internet del Instituto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114, de la Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco.

El presente acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria efectuada el veintiséis de febrero del año dos mil diecinueve, por mayoría de votos de las y los consejeros electorales del Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco: Dra. Claudia del Carmen Jiménez López; Mtro. David Cuba Herrera; Mtro. José Oscar Guzmán García; Mtra. Rosselvy del Carmen Domínguez Arévalo, M.D. Víctor Humberto Mejía Naranjo; la Consejera Presidente Maday Merino Damian y el voto en contra del Consejero Lic. Juan Correa López.

MADAY MERINO DAMIAN
CONSEJERA PRESIDENTE



ROBERTO FÉLIX LÓPEZ
SECRETARIO DEL CONSEJO

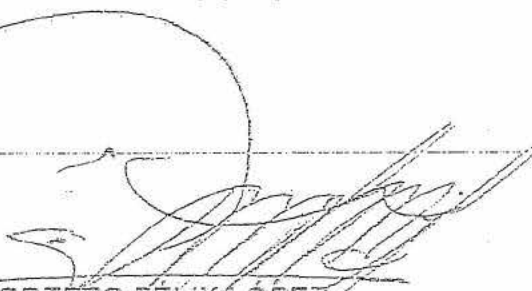
EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A CUATRO DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE, EL SUSCRITO MAESTRO ROBERTO FÉLIX LÓPEZ, SECRETARIO EJECUTIVO DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 117, NUMERAL 2, FRACCIÓN XXIV DE LA LEY ELECTORAL Y DE PARTIDOS POLÍTICOS DEL ESTADO DE TABASCO. -----

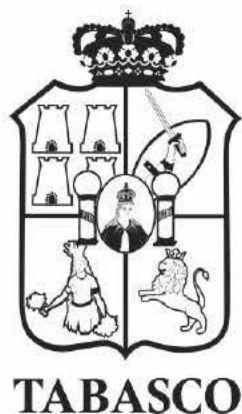
-----C E R T I F I C A-----

QUE LAS PRESENTES COPIAS FOTOSTÁTICAS CONSTANTES DE (15) QUINCE HOJAS, CONCUERDAN EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES CON EL ORIGINAL DEL ACUERDO NÚMERO CE/2019/005, DE FECHA VEINTISÉIS DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE, EMITIDA POR EL CONSEJO ESTATAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO, MEDIANTE EL CUAL CREA, CON CARÁCTER TEMPORAL, LA COMISIÓN EXAMINADORA PARA LA CONSTITUCIÓN Y REGISTRO DE PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES EN EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, QUE OBRA EN EL ARCHIVO DE ESTA INSTITUCIÓN, MISMA QUE TUVE A LA VISTA; LAS QUE SELLO, RUBRICO Y FIRMO. -----

SE EXPIDE PARA SER ENVIADO A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO PARA SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 114, NUMERAL 1, DE LA LEY ELECTORAL Y DE PARTIDOS POLÍTICOS DEL ESTADO DE TABASCO. -----

-----DOY FE-----



ROBERTO FÉLIX LÓPEZ
SECRETARIO EJECUTIVO



TABASCO

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, bajo la Coordinación de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle Nicolás Bravo Esq. José N. Rovirosa # 359, 1er. piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.

Cadena Original: |00001000000403698529|

Firma Electrónica: Ncxkl+Hqgc1/Pay2at1mnpQUmXlqC7glR0VHCWXL5qXMNjmc0HNCgmkN21qb0+brLkqLnG5Q
UriQ6xPXjksVildY9T7+cf/SM6mqFjk17uNWWhZj0LQXgyFdJgD6qwaIPNr21g2n5f0RDgzbSGx7JqIV6yEtB3jl4C+4C
FsxKrPx6qus7L+hyH8tiulg+LU+5phy/U2tSGzWL/2k30sJ3gL9T5r5iGnSVTVxerRTwqKA9usvCdUNHA1iQT6jeWrp
9Ti8ArRLspUxrlgo6b8+DzpXH9OqlA1UvtAeiHtGI/KAg1t98cpaGA/X3j4brHssUqeIXbu/KoTnJ9PWKSbyTQ==