

CONTRIBUCIONES CON TARJETA DE CRÉDITO

La forma más habitual de recaudar contribuciones con tarjeta de crédito es en línea, ya sea mediante el propio sitio web de su campaña u otra plataforma. Hay requisitos específicos de presentación de informes, mantenimiento de registros y procesador que se deben cumplir antes de crear una plataforma de tarjeta de crédito. Todas las campañas deben utilizar un procesador de tarjetas de crédito que cumpla con los requisitos de la Junta de Financiamiento de Campañas Electorales (Campaign Finance Board, CFB) según se describe a continuación. En el caso de los participantes del [programa de financiamiento proporcional](#), también debe cumplir con estos requisitos para asegurar que sus contribuciones sean igualadas con fondos públicos.

La forma más fácil de recaudar contribuciones con tarjeta de crédito es utilizar [Contribute](#), que fue creado por la CFB para simplificar el proceso de aceptación, presentación de informes y documentación de las contribuciones con tarjeta de crédito para su campaña de conformidad con la ley y las normas de la CFB. Para obtener más información, consulte las [Preguntas frecuentes sobre Contribute](#). En este documento de orientación se explica cómo crear un procesador y una plataforma de tarjetas de crédito además de Contribute o en su lugar.

Es poco probable que las aplicaciones de pago en línea y las aplicaciones de pago móvil entre pares cumplan con nuestros requisitos de documentación. Comuníquese con su enlace de servicios al candidato antes de establecer un procesador de tarjetas de crédito o utilizar una aplicación de pago.

REQUISITOS PARA EL PROCESADOR DE TARJETAS DE CRÉDITO Y LA CUENTA COMERCIAL

Para establecer y procesar contribuciones en línea, su campaña deberá hacer lo siguiente:

- ◆ Crear una **plataforma para tarjetas de crédito** para recaudar contribuciones; normalmente es el sitio web de una campaña o un sitio web creado por su procesador de tarjetas de crédito.
- ◆ Trabajar con un **procesador de tarjetas de crédito** para procesar las contribuciones con tarjeta de crédito que su campaña recaude. El procesador de tarjetas de crédito recibirá la información del contribuyente y facilitará el cobro en su tarjeta de crédito. Los procesadores de tarjetas de crédito pueden cobrar una tarifa nominal por cada transacción procesada, que suele ser un porcentaje del valor de la contribución. Estas tarifas pueden deducirse de la contribución que reciba o cargarse en su cuenta corriente y deben informarse. Deberá vincular el procesador de tarjetas de crédito con la cuenta comercial de su campaña para recaudar los fondos de las transacciones con tarjeta de crédito.

Una vez que haya creado una cuenta comercial, debe divulgarla en el registro de su campaña en el [Portal de CFB](#). Edite la sección Contribuciones con tarjeta de crédito de su registro para agregar su cuenta comercial y enviar estos cambios a la CFB.

- ◆ Crear una **cuenta comercial**, que es una cuenta bancaria o de otra institución financiera que acepta fondos de transacciones con tarjeta de crédito.

Vincule su cuenta comercial con la cuenta corriente de su campaña para que las contribuciones a la cuenta comercial se transfieran de manera electrónica y regular a su cuenta corriente. Algunos procesadores de tarjetas de crédito le ofrecerán a su campaña su propia cuenta comercial; de lo contrario, es posible que su banco pueda crear una para su campaña. **Debe utilizar un procesador de tarjetas de crédito y un proveedor de cuentas comerciales que cumpla con los requisitos de la CFB.**

REQUISITOS DE DOCUMENTACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO DE TARJETAS DE CRÉDITO

Antes de que su campaña elija un procesador de tarjetas de crédito, usted debe asegurarse de que pueda proporcionar la siguiente documentación sobre todas las contribuciones con tarjeta de crédito.

- ◆ **Acuerdo de cuenta comercial**

Una cuenta comercial se crea mediante un acuerdo, a veces llamado contrato. El acuerdo describe los términos y condiciones de la cuenta comercial y demuestra si se trata de una cuenta única (no compartida ni conjunta) específica para su campaña. La campaña debe guardar este documento, así como también cualquier apéndice o cambio, y enviarlo a la CFB si lo solicita.

- ◆ **Procesamiento de tarjetas de crédito o estados de cuenta de cuentas comerciales**

De forma similar a los estados de cuentas bancarias, debe presentar un estado de cuenta o informes que detallen un resumen mensual de las transacciones procesadas y las tarifas cobradas por el procesador de su tarjeta de crédito. Las transferencias de su cuenta comercial a su cuenta bancaria deben producirse con regularidad y las contribuciones deben depositarse en un plazo de 20 días hábiles a partir de la recepción de la contribución. Algunos procesadores pueden generar informes separados para tratar los reembolsos o las disputas (devoluciones de cargo). De ser así, estos informes también deben cargarse y enviarse a la CFB, además de los estados de cuenta de su cuenta de comerciante, si no están reflejados.

- ◆ **Prueba de procesamiento**

La prueba de procesamiento consiste en documentación del procesador de tarjetas de crédito para cada transacción. Esto sirve como documentación de respaldo de la contribución, similar a una tarjeta de contribución. Debe incluir lo siguiente:

- Un número o código único de transacción del procesador por cada transacción.
- El nombre de su comité o un número de cuenta comercial que lo identifique como destinatario de los fondos.
- El nombre del contribuyente y el domicilio residencial como domicilio de facturación.
- El tipo de tarjeta de crédito, los últimos cuatro dígitos del número de cuenta de la tarjeta de crédito del contribuyente y la fecha de vencimiento. (Si el procesador muestra el número completo de la tarjeta de crédito, debe incluir todo excepto los últimos cuatro dígitos antes de enviar la documentación a la CFB).

- El monto de la contribución.
- Prueba de la verificación del domicilio en tiempo real (AVS) por cada transacción individual. (Esta verificación debe basarse, como mínimo, en los caracteres del domicilio y el código postal). Si una contribución no aprueba la verificación del código postal o del domicilio postal, puede obtener una [carta de verificación del domicilio](#) para que la contribución sea elegible para ser igualada con fondos públicos.
- Resultado de la transacción (aprobada o rechazada).

Los reembolsos realizados mediante el procesador de tarjetas de crédito deben incluir:

- Prueba de procesamiento de la contribución original.
- Un recibo del reembolso detallado en el que figure el beneficiario, la fecha y el monto del reembolso.
- Un informe del reembolso en C-SMART. Revise [C-SMART Help \(Ayuda de C-SMART\)](#) para obtener ayuda con el informe de reembolsos.

Si su procesador de tarjetas de crédito envía esta documentación directamente a su campaña, usted puede enviar la documentación de manera electrónica a la CFB. Para eso, cárguela en C-SMART y envíela junto con su próxima declaración de divulgación. También puede hacer que su procesador de tarjetas de crédito envíe la documentación directamente a la CFB. Comuníquese con su enlace de servicios al candidato para obtener ayuda con el envío de documentación a la CFB.

REQUISITOS PARA EL SITIO WEB

Si su campaña acepta contribuciones en línea con tarjeta de crédito, debe configurar su sitio web para recopilar la siguiente información de cada contribuyente:

- ◆ Monto de la contribución
- ◆ Nombre y apellido del contribuyente

El Sistema de verificación de domicilio (Address Verification System, AVS)

ayuda a verificar en tiempo real que el domicilio que un contribuyente ingresó en el momento de la contribución coincide con su domicilio de facturación registrado para la cuenta de la tarjeta de crédito. El AVS ayuda a demostrarles a usted y a la CFB que el contribuyente está utilizando sus fondos personales si su domicilio de facturación coincide con su domicilio residencial. Si la información residencial proporcionada no coincide con la información registrada para la tarjeta de crédito, la contribución no será elegible para ser igualada y su verificación puede fallar.

Ingrese el monto total que el contribuyente le haya enviado como el monto de la contribución en C-SMART. Las tarifas de procesamiento se deben ingresar por separado como facturas y pagos de facturas en C-SMART. Estas tarifas se pueden informar de manera periódica (para que coincidan con los periodos de procesamiento de los estados de cuenta) e ingresarse en C-SMART como una única transacción para cada periodo.

A partir del ciclo electoral de 2025, las tarifas de procesamiento de tarjetas de crédito se consideran gastos **exentos**. Esto significa que las tarifas no cuentan para el límite de gasto total de su campaña. Para más información, consulte la sección “Exempt Expenditures” (Gastos exentos) del Capítulo 3 del Manual.

Si necesita obtener ayuda para informar las contribuciones con tarjeta de crédito o ingresar las tarifas de procesamiento relacionadas, revise [C-SMART Help \(Ayuda de C-SMART\)](#).

- ◆ Domicilio residencial del contribuyente
- ◆ Información de empleo del contribuyente
- ◆ Información de la tarjeta de crédito del contribuyente (número de tarjeta, fecha de vencimiento y código CVV o CVC)
- ◆ Aceptación del contribuyente de la declaración de afirmación exactamente como se escribe a continuación.

Nota: La aceptación del contribuyente de la declaración de aceptación debe obtenerse con una casilla de verificación que es un campo obligatorio que el contribuyente debe seleccionar antes de proceder con la transacción en línea. Esto equivale a una firma electrónica que indica que el contribuyente está de acuerdo con la afirmación.

Entiendo que la ley estatal exige que las contribuciones se hagan en mi nombre y provengan de mis propios fondos. Por la presente, declaro que no se me ha reembolsado de modo alguno esta contribución ni tengo conocimiento de que se le haya reembolsado a ninguna otra persona; que esta contribución no se hace como préstamo; y que esta contribución se hace con mis fondos personales o mi cuenta personal, la cual no tiene ninguna afiliación corporativa o comercial.

El sitio web de su campaña debe identificarse claramente y debe contener un aviso de “pagado por”. Para obtener más información sobre el requisito de “pagado por”, consulte el Capítulo 3 del [Manual](#). Su sitio web debe estar configurado de manera tal que muestre la siguiente información en la página de la contribución:

- ◆ Nombre del comité
- ◆ La declaración de solicitud de fondos:

Las leyes estatales prohíben hacer una contribución en nombre de otra persona, reembolsar a alguien por una contribución hecha en su nombre, ser reembolsado por una contribución hecha en su nombre o afirmar que se ha hecho una contribución cuando se hace un préstamo.

- ◆ [Los límites de contribución](#) del tipo “hacer negocios”

También se recomienda que incluya las fuentes de contribución prohibidas, que muestre los límites de contribución para el cargo al que aspira y que establezca un monto máximo de contribución que no supere ese límite para ayudar a garantizar el cumplimiento.

Debe divulgar el sitio web de su campaña en el registro de su campaña en el [Portal de CFB](#). Edite la sección Comité de su registro para agregar el sitio web de su campaña y enviar estos cambios a la CFB.