

REGLAMENTO PARA  
LA CONSTITUCIÓN  
DE PARTIDOS  
POLÍTICOS LOCALES

COMISIÓN  
ESTATAL  
ELECTORAL  
NUEVO LEÓN



2022



REGLAMENTO PARA  
LA CONSTITUCIÓN  
DE PARTIDOS  
POLÍTICOS LOCALES

COMISIÓN  
ESTATAL  
ELECTORAL  
NUEVO LEÓN



**REGLAMENTO PARA LA CONSTITUCIÓN  
DE PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES**

Primera edición, febrero 2022

© Comisión Estatal Electoral Nuevo León

Impreso en México / Printed in México

# Contenido

TÍTULO PRIMERO	
GENERALIDADES .....	09
<b>Capítulo I</b> .....	11
Del objeto del Reglamento y definiciones	
<b>Capítulo II</b> .....	18
Disposiciones Generales	
<b>Capítulo III</b> .....	22
Competencias	
TÍTULO SEGUNDO	
ACTOS PREVIOS .....	31
<b>Capítulo único</b>	
De la constitución de la asociación civil y sus Documentos Básicos .....	33
TÍTULO TERCERO	
PERIODO DE CONSTITUCIÓN .....	39
<b>Capítulo I</b>	
Del Aviso de Intención.....	40

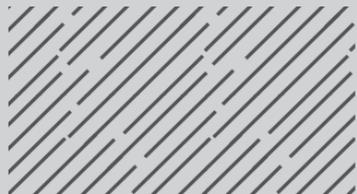
<b>Capítulo II</b> .....	47
De la conformación de las listas de personas afiliadas y de las personas delegadas	
<b>Capítulo III</b> .....	50
De la solicitud de Asambleas Municipales y Asambleas Distritales	
<b>Capítulo IV</b> .....	57
Del Personal Designado	
<b>Capítulo V</b> .....	59
Del desarrollo de la Asamblea	
<b>Capítulo VI</b> .....	68
De la certificación de la Asamblea	
<b>Capítulo VII</b> .....	71
De la solicitud de la Asamblea Constitutiva	
<b>Capítulo VIII</b> .....	76
Del desarrollo de la Asamblea Constitutiva	
<b>Capítulo IX</b> .....	81
De la certificación de la Asamblea Constitutiva	
TÍTULO CUARTO	
PERIODO DE REGISTRO .....	85
<b>Capítulo I</b> .....	87
De la Solicitud de Registro	
<b>Capítulo II</b> .....	91
De la Resolución	
<b>Capítulo III</b> .....	93
De la constancia de registro	

TÍTULO QUINTO	
FISCALIZACIÓN .....	95
<b>Capítulo I</b> .....	97
Disposiciones Generales	
<b>Capítulo II</b> .....	101
De la contabilidad	
<b>Capítulo III</b> .....	106
De los Ingresos	
<b>Capítulo IV</b> .....	115
De los egresos	
<b>Capítulo V</b> .....	127
De los informes mensuales	
TÍTULO SEXTO	
INFRACCIONES .....	143
<b>Capítulo I</b> .....	145
Catálogo de infracciones	
<b>Capítulo II</b> .....	146
De los medios de apremio y sanciones	
Transitorios .....	149



# TÍTULO PRIMERO

## GENERALIDADES





# CAPÍTULO I

## Del objeto del Reglamento y definiciones

### Ámbito de aplicación y objeto

**Artículo 1.** El presente reglamento es de orden público, de observancia general y tiene por objeto regular lo siguiente:

- I. Establecer los procedimientos y requisitos que deberán cumplir y reunir las organizaciones ciudadanas para su constitución como partido político local;
- II. Definir las atribuciones y procedimientos que deberá seguir la Comisión Estatal Electoral, para resolver la constitución de partidos políticos locales;
- III. Regular la fiscalización y vigilancia de los ingresos y egresos de las organizaciones ciudadanas que pretendan constituirse como partido político local; y,
- IV. Establecer las infracciones, medidas de apremio y sanciones, así como el procedimiento para su aplicación, por incumplimiento a la normatividad electoral.

Lo anterior, de conformidad con los artículos 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexi-

canos; 42 de la Constitución Política del Estado de Nuevo León; 10 al 19 de la Ley General de Partidos Políticos; 453 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 31 y 51, fracción IX, de la Ley Electoral para el Estado de Nuevo León; y demás disposiciones aplicables en la materia electoral.

## Glosario

**Artículo 2.** Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. **Acta de Certificación.** Instrumento levantado por el personal de la Comisión Estatal Electoral a quienes les fue delegada fe pública electoral para presenciar el desarrollo de las asambleas, en el cual se hacen constar los hechos y actos llevados a cabo por la organización en proceso de constitución como partido político local durante su celebración;
- II. **Acta de Verificación.** Instrumento levantado por el personal de la Comisión Estatal Electoral a quienes les fue delegada fe pública electoral para presenciar el desarrollo de las asambleas, en el cual se hace constar los hechos y actos en los que se involucren ingresos y egresos llevados a cabo por la organización en proceso de constitución como partido político local durante su celebración;
- III. **Afiliación.** Manifestación formal que, voluntaria, libre e individual, suscribe la persona ciudadana para formar parte de la organización en proceso de constitución como partido político local;

- IV. **Afiliada o Afiliado.** La persona ciudadana que, en pleno goce y ejercicio de sus derechos político-electorales, se registra libre, voluntaria e individualmente a un partido político local en formación o a un partido político nacional o local, en los términos que para esos efectos disponga su normatividad interna, independientemente de su denominación, actividad y grado de participación;
- V. **Área Metropolitana de Monterrey.** Los municipios de Apodaca, General Escobedo, García, Guadalupe, Juárez, Monterrey, San Nicolás de los Garza, San Pedro Garza García y Santa Catarina del Estado de Nuevo León;
- VI. **Asamblea Constitutiva.** La reunión celebrada por las personas delegadas (propietarias o suplentes) electas en las asambleas distritales o municipales, según sea el caso, llevada a cabo por la organización en proceso de constitución como partido político local, la cual se celebrará ante la presencia del personal de la Comisión Estatal Electoral a quienes les fue delegada fe pública electoral para presenciar y hacer constar el desarrollo de las asambleas;
- VII. **Asamblea Distrital.** La reunión celebrada por la organización en proceso de constitución como partido político local en un distrito electoral local, llevada a cabo ante la presencia del personal de la Comisión Estatal Electoral a quienes les fue delegada fe pública

electoral para presenciar y hacer constar el desarrollo de las asambleas;

- VIII. **Asamblea Municipal.** La reunión celebrada por la organización en proceso de constitución como partido político local en un municipio del estado de Nuevo León, llevada a cabo ante la presencia del personal de la Comisión Estatal Electoral a quienes les fue delegada fe pública electoral para presenciar y hacer constar el desarrollo de las asambleas;
- IX. **Asambleas.** La Asamblea Distrital o la Asamblea Municipal;
- X. **Aviso de Intención.** La manifestación de la organización en proceso de constitución como partido político local, mediante la cual externa a la Comisión Estatal Electoral su pretensión de iniciar los trámites de constitución como partido político local;
- XI. **Comisión.** Comisión Estatal Electoral;
- XII. **Comisión de Fiscalización.** Comisión Permanente de Fiscalización;
- XIII. **Comisión de Organización.** Comisión Permanente de Organización, Estadística Electoral y Prerrogativas y Partidos Políticos;
- XIV. **Consejo.** El Consejo General de la Comisión;
- XV. **CPV.** Original de la credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral;
- XVI. **Dirección de Fiscalización.** Dirección de Fiscalización a Partidos Políticos de la Comisión;
- XVII. **Dirección de Organización.** Dirección de Organización y Estadística Electoral de la Comisión;

- XVIII. **Documentos Básicos.** La declaración de principios, el programa de acción y los estatutos de la organización en proceso de constitución como partido político local;
- XIX. **Instituto.** Instituto Nacional Electoral;
- XX. **Ley Electoral.** Ley Electoral para el Estado de Nuevo León;
- XXI. **Ley General.** Ley General de Partidos Políticos;
- XXII. **LGIPE.** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;
- XXIII. **Organización Ciudadana.** El grupo de ciudadanas y ciudadanos que pretenden formar un partido político local, cuya constitución deberá constar en escritura pública como asociación civil;
- XXIV. **Padrón Electoral.** Base de datos del Instituto que contiene la información básica de la ciudadanía mexicana que ha solicitado su CPV en términos del artículo 135 de la LGIPE;
- XXV. **Periodo de Constitución.** El plazo que transcurre desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre del año inmediatamente posterior a la conclusión de un periodo ordinario de actividad electoral de la elección a la gubernatura;
- XXVI. **Periodo de Registro.** El plazo que transcurre desde el mes de enero del año anterior al de la siguiente elección, hasta el momento en que se resuelva en definitiva el registro;

- XXVII. **Personal Designado.** Personal de la Comisión a quienes les fue delegada fe pública electoral para presenciar el desarrollo de las Asambleas, y la Asamblea Constitutiva, así como para elaborar el Acta de Certificación y el Acta de Verificación correspondientes;
- XXVIII. **Reglamento.** Reglamento para la Constitución de Partidos Políticos Locales;
- XXIX. **Reglamento de Fiscalización.** Reglamento de Fiscalización del Instituto;
- XXX. **Responsable de Finanzas.** Persona de la Organización Ciudadana responsable de la administración del patrimonio, recursos financieros, así como de la presentación de los informes y todas aquellas obligaciones que deriven de la fiscalización de los recursos de la Organización Ciudadana en términos del Reglamento;
- XXXI. **Responsable del Personal Designado.** Persona de la Comisión a quien le será delegada fe pública electoral y coordinará las labores del Personal Designado, dentro de las Asambleas, y la Asamblea Constitutiva, así como para elaborar el Acta de Certificación;
- XXXII. **Resto de la Entidad.** Afiliaciones recabadas por la Organización Ciudadana en una modalidad distinta a las que se realicen en las Asambleas que reúnan el quorum necesario;
- XXXIII. **Secretaría Ejecutiva.** Titular de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión;
- XXXIV. **SINEX.** Sistema de Notificaciones Electrónicas de la Comisión;

- XXXV. ***Solicitud de Registro.*** El documento mediante el cual la Organización Ciudadana informa a la Comisión haber cumplido con los requisitos establecidos en la Ley General, así como los señalados en el Reglamento, para obtener su registro como partido político local;
- XXXVI. ***UMA.*** Unidad de Medida y Actualización.

## CAPÍTULO II

### Disposiciones Generales

#### **Aplicación Normativa y protección de datos personales**

**Artículo 3.** Para todo lo no previsto en el Reglamento, se aplicará la Ley General, la LGIPE, la Ley Electoral y el Reglamento de Fiscalización, así como los criterios de los Tribunales Electorales, y en su caso lo determinado por las y los Consejeros Electorales.

Todos los datos personales que se recaben por las organizaciones ciudadanas con motivo del registro y constitución de partidos políticos locales deberán salvaguardarse de conformidad con lo establecido por las leyes de la materia.

#### **Etapas**

**Artículo 4.** El procedimiento que deberá seguir la Organización Ciudadana comprende las etapas siguientes:

1. Actos previos;
2. Periodo de Constitución; y,
3. Periodo de Registro.

### **Actos previos**

**Artículo 5.** Es la etapa en el que la ciudadanía interesada en constituirse como partido político local efectúa los actos para la creación de la Organización Ciudadana, su formalización mediante la constitución de una asociación civil, así como los demás requisitos necesarios para la presentación del Aviso de Intención.

### **Periodo de Constitución**

**Artículo 6.** El Periodo de Constitución, es el plazo en el cual la Organización Ciudadana realizará esencialmente los actos relativos a la presentación del Aviso de Intención, la celebración de sus Asambleas, y la Afiliación.

La presentación del Aviso de Intención y documentación correspondiente se realizará únicamente en el mes de enero del año siguiente a la elección ordinaria a la gubernatura.

### **Periodo de Registro**

**Artículo 7.** El Periodo de Registro es la etapa en la cual, la Organización Ciudadana informará a la Comisión su propósito de registrarse como partido político local y el Consejo resolverá respecto a su procedencia o negativa de registro.

### **Notificaciones**

**Artículo 8.** Las notificaciones de los acuerdos, resoluciones y demás determinaciones que emita la Comisión, se realizarán solo de forma electrónica a través del SINEX, por conducto de quien ostente la

representación legal de la Organización Ciudadana, y que se hubiere designado para tal efecto.

Es obligación de la Organización Ciudadana, proporcionar a través de los formatos correspondientes, una cuenta de correo electrónico de procesos, a través de la cual la Comisión les hará llegar el nombre de usuario y contraseña para acceder al SINEX, así como para recibir los avisos de notificación correspondiente.

Es responsabilidad de las representaciones legales de la Organización Ciudadana, consultar permanentemente la bandeja de notificaciones del SINEX. Las notificaciones que la Comisión lleve a cabo tendrán plena validez, de acuerdo con lo establecido en las Reglas para las Notificaciones Electrónicas de la Comisión, las cuales estarán disponibles en el portal de la Comisión para su consulta.

### **Cómputo de los plazos**

**Artículo 9.** Las notificaciones surtirán efectos el mismo día en que se practiquen y los plazos se computarán a partir del momento de su notificación, salvo que el acuerdo o resolución que ordene su notificación se determine otro diferente.

Los plazos señalados en el Reglamento se encuentran establecidos en días hábiles con excepción de aquellos en los cuales se exprese que se computarán en días naturales.

Se entenderán por días hábiles, todos los días con excepción de sábados, domingos, los inhábiles en términos de ley y aquellos en que la Comisión suspenda actividades, en términos del artículo 8 del Reglamento de la Comisión Estatal Electoral y de las Comisiones Municipales Electorales.

### **De las diligencias**

**Artículo 10.** Las actuaciones se deberán practicar entre las 09:00 y las 18:00 horas, en días hábiles.

Cuando las autoridades lo consideren pertinente, se podrán habilitar días y horas inhábiles para realizar las diligencias que consideren necesarias. Tal determinación deberá constar por escrito y estar fundada y motivada.

Si la actuación se inicia en horas y/o en días hábiles y por las circunstancias de su desarrollo se extienda y concluya en horas y/o días inhábiles, se entenderá válidamente realizada, con independencia de la hora en que termine.

### **Delegación de fe pública**

**Artículo 11.** La Secretaría Ejecutiva tendrá la facultad de delegar fe pública al Personal Designado, para hacer constar los hechos y actos relacionados con el proceso de constitución de la Organización Ciudadana en cualquiera de sus etapas.

## CAPÍTULO III

### Competencias

#### Distribución de Competencias

**Artículo 12.** La Comisión a través de las distintas áreas que la conforman llevará a cabo la aplicación de las disposiciones de la normativa aplicable en la materia, para lo cual, se establece la distribución de competencias conforme a lo siguiente:

- I. El Consejo:
  - a) Emitir los acuerdos relacionados con la procedencia del Aviso de intención para constituir un partido político local presentado por la Organización Ciudadana, y en su caso la prevención que corresponda;
  - b) Resolver la procedencia o improcedencia de la Solicitud de Registro que presente la Organización Ciudadana como partido político local;
  - c) Ordenar la expedición del certificado de registro al partido político local; y,
  - d) Aplicar las sanciones que correspondan por incumplimiento a la normatividad electoral y al Reglamento.

- II. Presidencia de la Comisión:
- a) En conjunto con la Secretaría Ejecutiva, publicará en el mes de diciembre previo al inicio del Periodo de Constitución los números totales de personas afiliadas por municipio o distrito que se requieren para la validez de las Asambleas en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, así como en los medios con los que cuente la Comisión; y,
  - b) En conjunto con la Secretaría Ejecutiva, expedirá el certificado correspondiente, en el que se haga constar el otorgamiento del registro como partido político local, y ordenará su publicación en el Periódico Oficial del Estado.
- III. La Comisión de Organización:
- a) Emitir el dictamen relativo a la procedencia o improcedencia del Aviso de Intención presentado por la Organización Ciudadana, con la finalidad de constituirse como partido político local;
  - b) Emitir el dictamen relativo a la procedencia o improcedencia de la Solicitud de Registro presentada por la Organización Ciudadana, con la finalidad de constituirse como partido político local;
  - c) Resolver las solicitudes de consultas efectuadas por la Organización Ciudadana en materia de constitución y registro; y,

- d) Las demás que le confieran las Leyes Generales en la materia, el Reglamento y las disposiciones aplicables.

IV. La Comisión de Fiscalización:

- a) Coadyuvar con la Dirección de Fiscalización para que la Organización Ciudadana se ajuste a las disposiciones legales aplicables en la obtención, aplicación, comprobación y justificación de sus ingresos y egresos, así como en la presentación de los informes respectivos;
- b) Aprobar, en su caso, los oficios que le sean propuestos por la Dirección de Fiscalización relativos a los errores y omisiones con motivo de la revisión de los informes mensuales presentados por la Organización Ciudadana;
- c) Aprobar y remitir a la Comisión de Organización, el dictamen que presente la Dirección de Fiscalización relativa a los informes mensuales que presente la Organización Ciudadana, a partir del mes que informaron su propósito de constituir un partido político local y hasta la conclusión del Periodo de Constitución;
- d) Aprobar y remitir al Consejo, el dictamen que presente la Dirección de Fiscalización relativa a los informes mensuales que presente la Organización Ciudadana a partir del mes en que se presentó la Solicitud de Registro y hasta el mes en que se resuelva la obtención o negativa de registro; y,

- e) Resolver la propuesta que realice la Dirección de Fiscalización, respecto a la solicitud al Instituto, para superar la limitación establecida por los secretos bancarios, fiscal y fiduciario;
  - f) Las demás que le confieran las Leyes Generales en la materia, el Reglamento y las disposiciones aplicables.
- V. La Dirección de Organización:
- a) Dar trámite al Aviso de Intención que presente la Organización Ciudadana;
  - b) Emitir, en su caso, los acuerdos de prevención con motivo del Aviso de Intención;
  - c) Elaborar los proyectos de dictamen que correspondan y someterlos a consideración de la Comisión de Organización;
  - d) Otorgar asesoría y orientación a la ciudadanía interesada en constituirse como partido político local;
  - e) Dar trámite a las solicitudes de celebración de las Asambleas;
  - f) Emitir los acuerdos correspondientes relativos al Periodo de Constitución y Periodo de Registro;
  - g) Las demás que le confieran las Leyes Generales en la materia, el Reglamento y las disposiciones aplicables; y,

- h) Solicitar a la Unidad de Comunicación Social de la Comisión la videograbación de las Asambleas y Asamblea Constitutiva de la Organización Ciudadana;
  - i) Designar a la o el Responsable del Personal Designado para cada Asamblea o Asamblea Constitutiva.
- VI. La Dirección Jurídica:
- a) Apoyar a la Dirección de Organización y a la Dirección de Fiscalización con la revisión de la documentación y preparación de los dictámenes y proyectos de acuerdo; y,
  - b) Las demás que le confieran las Leyes Generales en la materia, el Reglamento y las disposiciones aplicables.
- VII. La Dirección de Fiscalización:
- a) Vigilar que los recursos de la Organización Ciudadana tengan origen lícito y se apliquen estricta e invariablemente a las actividades para constituirse como partido político local;
  - b) Revisar los informes de ingresos y egresos de la Organización Ciudadana establecidos por la normativa aplicable;
  - c) Requerir a la Organización Ciudadana información complementaria respecto de los diversos apartados de los informes de ingresos y egresos o documentación comprobatoria de cualquier otro aspecto vinculado a los mismos;

- d) Realizar las visitas de verificación a la Organización Ciudadana con el fin de corroborar el cumplimiento de sus obligaciones y la veracidad de sus informes;
- e) Verificar lo relativo al registro contable de los ingresos y egresos de la Organización Ciudadana, las características de la documentación comprobatoria sobre el manejo de sus recursos y los requisitos que deberán satisfacer los informes de ingresos y egresos que le presenten, de conformidad a lo establecido en la normativa aplicable;
- f) Elaborar el proyecto de dictamen relativo a los informes mensuales que presente la Organización Ciudadana, a partir del mes que informaron su propósito de constituir un partido político y hasta la conclusión del Periodo de Constitución;
- g) Elaborar el proyecto de dictamen relativo a los informes mensuales que presente la Organización Ciudadana a partir del mes en que se presentó la Solicitud de Registro y hasta el mes en que se resuelva la obtención o negativa de registro;
- h) Proporcionar a la Organización Ciudadana cuando lo solicite la orientación y asesoría para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de fiscalización;
- i) Requerir, en su caso, a las personas físicas o morales, públicas o privadas, que ten-

gan relación con las operaciones que realice la Organización Ciudadana;

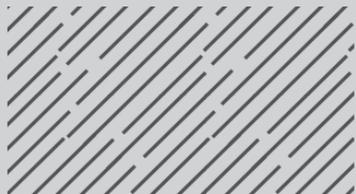
- j) Previa aprobación de la Comisión de Fiscalización, solicitar al Instituto, requerir a las autoridades hacendarias la información y documentación de las operaciones que la Organización Ciudadana realice, mantenga u obtenga con cualquiera de las entidades del sector financiero, así como de aquellas personas físicas o morales, públicas o privadas, que tengan relación con dicha organización;
- k) Imponer las medidas de apremio que correspondan en términos del Reglamento;
- l) Realizar requerimientos a la Organización Ciudadana con los apercibimientos correspondientes, en caso de incumplimiento a la obligación de presentar el informe mensual de ingresos y egresos, así como cualquier otra obligación establecida en el Reglamento; y,
- m) Las demás que le confieran las Leyes Generales en la materia, el Reglamento y las disposiciones aplicables.





# TÍTULO SEGUNDO

ACTOS PREVIOS





## CAPÍTULO ÚNICO

### De la constitución de la asociación civil y sus Documentos Básicos

#### Constitución de la asociación civil

**Artículo 13.** La Organización Ciudadana deberá constituir una asociación civil, ante notaría pública, la cual conste en escritura pública, que presentará con el Aviso de Intención correspondiente y deberá contener al menos lo siguiente:

- I. La denominación de la asociación civil, la cual no deberá generar confusión a la ciudadanía ni podrá ser igual o semejante a la utilizada por partidos políticos ya existentes;
- II. El objeto de la asociación civil, el cual siempre deberá ser el de constituirse como partido político local;
- III. Duración;
- IV. Domicilio social;
- V. Naturaleza;
- VI. Facultades que conforme a sus estatutos le correspondan a la asamblea general y a sus directivos;
- VII. Patrimonio de la asociación civil;
- VIII. Nombre, nacionalidad y domicilio de las personas asociadas que constituirán la asocia-

ción civil, así como sus derechos y obligaciones;

- IX. La designación de su(s) representante(s) legales;
- X. La designación de su(s) responsable(s) de finanzas;
- XI. La fecha, lugar y hora de la elaboración del acta de constitución de la Organización Ciudadana;
- XII. Lo relativo a la disolución y en su caso, liquidación de la asociación civil.

La Organización Ciudadana deberá constituir su asociación civil mediante el formato contenido en el Anexo 1 del Reglamento.

### **Documentos básicos**

**Artículo 14.** La Organización Ciudadana deberá elaborar los Documentos Básicos de conformidad con el artículo 35 y demás aplicables de la Ley General, los cuales consisten en la declaración de principios, el programa de acción y los estatutos, que deberán estar ajustados a los principios constitucionales y de derechos humanos que rigen en el país.

### **Declaración de principios**

**Artículo 15.** La declaración de principios de la Organización Ciudadana deberá contener por lo menos, lo señalado en el artículo 37 y demás aplicables de la Ley General.

### **Programa de acción**

**Artículo 16.** El programa de acción de la Organización Ciudadana deberá determinar las medidas contempladas en el artículo 38 y demás aplicables de la Ley General.

### **Estatutos**

**Artículo 17.** Los estatutos de la Organización Ciudadana deberán establecer cuando menos lo señalado en los artículos 29, 39 y demás aplicables de la Ley General, así como los criterios emitidos por los órganos jurisdiccionales, y el Reglamento.

Para las cuestiones referentes a los derechos y obligaciones de las personas afiliadas y militantes del partido político, de la constitución de los órganos internos del mismo, del proceso de integración y selección de sus candidatas y candidatos, así como lo referente a la justicia intrapartidaria que deben contener los estatutos de la entidad política, deberá sujetarse a lo ordenado en los artículos 40 al 48 y demás aplicables de la Ley General.

### **Domicilio de la asociación civil**

**Artículo 18.** El domicilio que designe la asociación civil deberá estar ubicado dentro del Área Metropolitana de Monterrey.

### **Duración y efectos de la asociación civil**

**Artículo 19.** La duración de la asociación civil iniciará con su constitución, la cual podrá ser hasta de 3 meses previos al mes de la presentación del Avi-

so de Intención, y culminará una vez que se hayan concluido los actos de su disolución, y en su caso, liquidación. Los efectos de dicha asociación civil se circunscribirán únicamente para un proceso de constitución.

### **Inscripción y alta de la asociación civil**

**Artículo 20.** La asociación civil deberá ser debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, y dada de alta en el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

### **Apertura de cuenta bancaria**

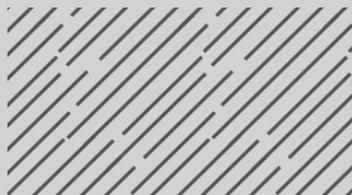
**Artículo 21.** La Organización Ciudadana, a través de la asociación civil, deberá abrir por lo menos una cuenta en una institución de banca múltiple con presencia física en el estado de Nuevo León y constituida de acuerdo con las leyes mexicanas vigentes para concentrar y manejar los recursos financieros. La cuenta bancaria deberá ser de nueva creación y ser utilizada únicamente para los efectos de la constitución del partido político local.





# TÍTULO TERCERO

## PERIODO DE CONSTITUCIÓN



# CAPÍTULO I

## Del Aviso de Intención

### Presentación

**Artículo 22.** La Organización Ciudadana, a través de su representante legal, deberá presentar ante la Comisión el Aviso de Intención en el mes de enero del año siguiente al de la elección ordinaria de Gobernatura.

### Contenido

**Artículo 23.** El Aviso de Intención deberá ser presentado en el formato contenido en el Anexo 2 del Reglamento y contendrá al menos lo siguiente:

- I. La denominación de la asociación civil, y en su caso, de la Organización Ciudadana;
- II. La manifestación referente a la pretensión de constituirse como partido político local y la de cumplir con los actos previos para iniciar los trámites del Periodo de Constitución establecidos en la Ley General y en el Reglamento;
- III. El Registro Federal de Contribuyentes de la asociación civil;
- IV. Los datos de la cuenta bancaria a nombre de la asociación civil, tales como el número de

- cuenta, la clabe interbancaria y el nombre del banco;
- V. La manifestación de que informará los primeros 10 días de cada mes, el origen, monto y destino de los recursos que obtenga para el desarrollo de sus actividades tendentes a obtener el registro, en los términos que indique la Ley General, el Reglamento de Fiscalización, el Reglamento, y las demás disposiciones aplicables;
  - VI. La denominación con la cual la Organización Ciudadana desea constituirse como partido político local;
  - VII. La manifestación del tipo de Asamblea Municipal o Asamblea Distrital, que elegirán para el proceso de constitución;
  - VIII. El o los nombres de sus representantes legales, y de la persona que será Responsable de Finanzas;
  - IX. La manifestación bajo protesta de decir verdad de rechazar toda clase de apoyo económico, político o propagandístico proveniente de extranjeros o de ministros de culto de cualquier religión, así como de las asociaciones y organizaciones religiosas e iglesias y de cualquiera de las personas a las que las leyes prohíban financiar a los partidos políticos;
  - X. El domicilio social de la Organización Ciudadana, el cual deberá encontrarse dentro del Área Metropolitana de Monterrey; además, el número de teléfono, correo electrónico y redes sociales con las que cuente;

- XI. La manifestación expresa de aceptar ser notificada de manera electrónica a través del SINEX, señalando la cuenta de correo electrónico para tales efectos;
- XII. El nombre y firma de las o los representantes que suscriben el documento.

En caso de no contar con la información requerida en las fracciones III y IV, se deberá acreditar que se encuentra en trámite ante las dependencias correspondientes, sin que esto releve de la obligación de presentarlo en forma posterior.

### **Documentos requeridos**

**Artículo 24.** La documentación que se deberá anejar al Aviso de Intención es la siguiente:

- I. Original o copia certificada del primer testimonio de la escritura pública en la que conste la constitución de la asociación civil debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
- II. Copia simple de la constancia de situación fiscal de la asociación civil;
- III. Los Documentos Básicos suscritos por la o el representante legal, así como en versión electrónica, formato Word;
- IV. Un dispositivo de almacenamiento electrónico tipo USB, que contenga el emblema que identificará a la Organización Ciudadana;
- V. Copia simple del contrato de la cuenta bancaria a nombre de la asociación civil, debida-

mente firmado, así como su carátula, debiendo cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Ser de la titularidad de la asociación civil y contar con la autorización de la persona Responsable de Finanzas.
- b) Las disposiciones de recursos deberán realizarse a través de firmas mancomunadas.
- c) Una de las firmas mancomunadas deberá contar con la autorización de la persona Responsable de Finanzas, cuando ésta no vaya a firmarlas.

VI. Las copias simples de las CPV de las y los representantes legales, así como de la persona Responsable de Finanzas.

En caso de no contar con la documentación requerida en las fracciones I, II y V, se deberá acreditar que se encuentra en trámite ante las dependencias e instituciones correspondientes, sin que esto releve de la obligación de presentarlo en forma posterior.

### **Presentación extemporánea**

**Artículo 25.** En el supuesto de que el Aviso de Intención se presente en fecha distinta al mes de enero del año siguiente al de la elección ordinaria de Gobernatura, la Dirección de Organización desechará de plano el escrito presentado.

### **Del análisis de la documentación presentada**

**Artículo 26.** Dentro de los 10 días siguientes a la recepción del Aviso de Intención, la Dirección de Organización realizará el análisis de la documentación presentada por la Organización Ciudadana, el cual podrá duplicarse a través de acuerdo emitido por la referida Dirección, debido al cúmulo de solicitudes, en caso de ser necesario.

### **De las prevenciones**

**Artículo 27.** Cuando el Aviso de Intención no cumpla los requisitos establecidos en el artículo 23 del Reglamento, o no se allegue la documentación completa a que alude el artículo 24 de la citada normativa, la Dirección de Organización prevendrá a la Organización Ciudadana, para que, dentro del término de 3 días contados a partir del día siguiente de la notificación correspondiente, subsane las omisiones.

La prevención que efectúe la Dirección de Organización en términos de lo establecido en el párrafo anterior será únicamente para aspectos cuantitativos, esto es, bajo el supuesto de que no se presente la información o documentación completa, ya que el análisis cualitativo de la misma será materia de estudio hasta el momento procesal oportuno para ello, con independencia de que podrá prevenir en cualquier momento.

En caso de que la Organización Ciudadana no presente contestación alguna dentro del plazo

otorgado, el Consejo tendrá por no presentado el Aviso de Intención.

En el supuesto de que se acredite que la documentación requerida en las fracciones I, II y V del artículo 24 del Reglamento, se encuentra en trámite ante las dependencias e instituciones correspondientes, la Dirección de Organización otorgará a la Organización Ciudadana un plazo de 30 días naturales, contabilizados a partir de la presentación del Aviso de Intención, para allegar la misma. Una vez concluido el plazo señalado el Consejo resolverá lo conducente.

### **Procedencia de Aviso de Intención**

**Artículo 28.** Una vez cumplidos los requisitos de la legislación y normativa aplicable, la Dirección de Organización dentro de los 10 días siguientes procederá a elaborar el proyecto de dictamen que será sometido a la consideración de la Comisión de Organización para su deliberación, el cual en caso de aprobarlo lo someterá a la consideración del Consejo.

El acuerdo relativo a la procedencia del Aviso de Intención establecerá la modalidad bajo la cual se deberán efectuar las afiliaciones en el Resto de la Entidad, de acuerdo con lo establecido por la Comisión y el Instituto, lo anterior, conforme al artículo 31 del Reglamento.

## Desistimiento

**Artículo 29.** El desistimiento es el ejercicio de la facultad reconocida legalmente a la Organización Ciudadana para poner fin al procedimiento tendiente a obtener el registro como partido político local, por voluntad de sus miembros.

En caso de que la Organización Ciudadana desista de su intención de constituirse como partido político local, en forma posterior a la presentación del Aviso de Intención, tanto en el Periodo de Constitución, como en el Periodo de Registro, deberá efectuarlo por escrito a través de su representante legal.

La Dirección de Organización requerirá a la persona que haya presentado el desistimiento para que en un plazo de 3 días hábiles acuda a ratificar dicho escrito, con el apercibimiento de que, en caso de que no la ratifique, se tendrá por no presentado.

La ratificación se podrá realizar en forma presencial o a través del uso de medios electrónicos, en este último caso, la Dirección de Organización fijará fecha y hora para la realización de la diligencia respectiva, y notificará al representante legal la herramienta tecnológica mediante la cual se efectuará, así como las instrucciones para su acceso y desarrollo.

## Ratificación del escrito de desistimiento

**Artículo 30.** Una vez efectuada la ratificación del desistimiento, la Dirección de Organización presentará a la Comisión de Organización el dictamen que resuelva lo conducente, quien a su vez lo someterá a consideración del Consejo.

## CAPÍTULO II

### **De la conformación de las listas de personas afiliadas y de las personas delegadas**

#### **Conformación de las listas de personas afiliadas**

**Artículo 31.** Las listas de personas afiliadas quedarán conformadas de la siguiente manera:

- I. La lista de asistentes a las Asambleas realizadas por la Organización Ciudadana; y,
- II. La lista de personas afiliadas con las que cuenta la Organización Ciudadana en el Resto de la Entidad, las cuales podrán proceder de dos fuentes distintas:
  - a) En formato impreso; o
  - b) A través de medios electrónicos o en la modalidad que el Instituto establezca.

El uso de formato impreso únicamente podrá ser utilizado para la afiliación de personas cuando el Instituto no haya determinado una modalidad distinta y exclusiva para la afiliación en el Resto de la Entidad; y en caso de utilizarse deberá efectuarse la captura de la información, a través de la forma en que lo determine la Comisión o el Instituto.

Las personas Afiliadas en las Asambleas que como resultado de la verificación que realice el Instituto no alcancen el 0.26% del Padrón Electoral del distrito o municipio, según corresponda o hayan perdido el quorum necesario para su validez, serán contabilizadas como afiliadas en el Resto de la Entidad, lo cual se hará del conocimiento de la Organización Ciudadana.

### **Afiliación del Resto de la Entidad**

**Artículo 32.** La afiliación de personas a una Organización Ciudadana a través de la modalidad de Resto de la Entidad a que se refiere la fracción II del artículo anterior, deberá efectuarse de la forma siguiente:

En el caso de la fracción II, inciso a) del artículo anterior, la afiliación de las personas a la Organización Ciudadana deberá efectuarse a través del formato previsto en el Anexo 3 del Reglamento, y su verificación deberá realizarse en la forma y términos que el Instituto establezca.

En el supuesto de la fracción II, inciso b) del artículo anterior, la afiliación de las personas a la Organización Ciudadana deberá efectuarse y verificarse en los plazos, forma y términos que establezca el Instituto.

### **Método de postulación de las personas delegadas**

**Artículo 33.** La Organización Ciudadana deberá determinar el método de postulación de las personas

delegadas de conformidad con lo establecido en sus estatutos, garantizando la paridad de género.

### **Elección de las personas delegadas**

**Artículo 34.** Las personas delegadas deberán de ser electas de forma democrática, y contar con residencia en el distrito o municipio dentro del cual se celebre la misma, lo cual deberá acreditarse con su CPV.

### **Reglas de paridad**

**Artículo 35.** La conformación de las personas delegadas deberá ser de manera paritaria, y cada fórmula deberá estar compuesta por personas del mismo género.

La única excepción a lo previsto en el párrafo anterior es el supuesto en el que, si la fórmula de la persona delegada propietaria es de género masculino, su suplente podrá ser de género femenino.

## CAPÍTULO III

### De la solicitud de Asambleas Municipales y Asambleas Distritales

#### Acreditación de celebración de Asambleas

**Artículo 36.** La Organización Ciudadana, para obtener su registro como partido político local, deberá acreditar haber celebrado necesariamente de forma presencial Asambleas Municipales o Asambleas Distritales, ya sea una u otra, en el Periodo de Constitución, en por lo menos dos terceras partes de los municipios, o de los distritos electorales locales, según corresponda.

#### Número mínimo de Asambleas

**Artículo 37.** Las dos terceras partes de los municipios o distritos electorales locales en donde deberán realizarse las Asambleas corresponden a la cantidad de:

- I. En caso de las Asambleas Municipales, de 34 municipios del estado.
- II. En el supuesto de Asambleas Distritales, de 17 distritos electorales locales.

La Organización Ciudadana solamente podrá celebrar una Asamblea con el quorum requerido, por cada distrito electoral local o municipio del estado.

## Solicitud

**Artículo 38.** La Organización Ciudadana deberá presentar a la Comisión la solicitud de cada Asamblea al menos con 10 días de antelación a la fecha en que pretendan celebrar la misma.

La solicitud que no se presente dentro del plazo requerido, será negada por la Dirección de Organización, dejando a salvo los derechos para que la Organización Ciudadana re programe la celebración de la Asamblea en los términos del párrafo anterior.

## Contenido

**Artículo 39.** La solicitud de asamblea deberá contener y acompañar cuando menos lo siguiente:

- I. La denominación de la Organización Ciudadana;
- II. Nombre, número telefónico y correo electrónico de la persona responsable de la asamblea designada por la Organización Ciudadana, anexando copia de la CPV;
- III. La fecha y hora en que pretenden celebrar la Asamblea;
- IV. La dirección del lugar en donde se llevará a cabo la asamblea correspondiente, señalando la calle, entre calles, número, colonia, código postal y municipio respectivo, o en su caso el distrito local en el que corresponda dicho domicilio, anexando mapa o croquis del lugar, preferentemente con georreferencia satelital;

- V. El número de personas que se pretende afiliar;
- VI. El orden del día del desarrollo de la asamblea respectiva, el cual contendrá exclusivamente:
  - a) Verificación del quorum de la Asamblea por parte del Personal Designado;
  - b) Lectura, y en su caso, aprobación del orden del día;
  - c) La apertura de la Asamblea;
  - d) Lectura de la síntesis de los Documentos Básicos y, en su caso la aprobación;
  - e) Determinación del método de la designación de las personas delegadas, según sus estatutos;
  - f) Elección de las personas delegadas propietarios, y en su caso suplentes, que asistirán a la asamblea estatal constitutiva;
  - g) La toma de protesta de sus personas delegadas (propietarias y suplentes);
  - h) Clausura de la asamblea.
- VII. Nombre y firma autógrafa de la o el representante que suscriba la solicitud de asamblea.

### **Calendario de Asambleas**

**Artículo 40.** En el supuesto de que la Organización Ciudadana tenga definido el calendario de Asambleas, lo presentará a la Comisión, por escrito, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo que antecede para cada una de las asambleas.

En caso de que la Organización Ciudadana realice cambios al calendario de Asambleas, deberá informarlo a la Comisión en los mismos términos.

### **Del lugar para celebrar Asambleas**

**Artículo 41.** Los lugares donde la Organización Ciudadana pretenda llevar a cabo las Asambleas deberán contar, por un lado, con las condiciones necesarias de infraestructura y servicios a fin de que la Comisión pueda dar cabal cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 1, inciso a) del artículo 13 de la Ley General, y por el otro, con el espacio suficiente para alojar la cantidad de asistentes que la Organización Ciudadana estime.

Para la celebración de Asambleas, la Organización Ciudadana deberá garantizar las condiciones mínimas necesarias de infraestructura y servicios siguientes:

- I. Corriente eléctrica de 110 Volts;
- II. Para aquellos casos en que el lugar no cuente con corriente eléctrica, la Organización Ciudadana deberá contar con un generador eléctrico de emergencia de gasolina (diesel) que proporcione el suministro durante el desarrollo de la Asamblea;
- III. Centro de carga;
- IV. Contactos eléctricos;
- V. Sanitarios funcionales tanto para hombres como para mujeres;

- VI. En caso de que la Asamblea se celebre al aire libre, además de lo anterior, la Organización Ciudadana deberá garantizar la instalación de toldos, carpas o techo para el lugar en donde se recabarán las afiliaciones por parte del Personal Designado.

Es responsabilidad exclusiva de la Organización Ciudadana, gestionar los permisos y cumplir con las obligaciones que establezcan las autoridades competentes con motivo de la celebración de este tipo de actividades.

La Organización Ciudadana deberá contar con las herramientas necesarias para atender situaciones de emergencia que se lleguen a presentar.

### **De las prevenciones**

**Artículo 42.** Presentada la solicitud de asamblea, la Dirección de Organización verificará que cumpla con los requisitos del artículo 39 del Reglamento, y en caso de que advierta la ausencia de alguno de ellos, prevendrá a la Organización Ciudadana para que, dentro del término de 2 días naturales siguientes a la notificación del acuerdo, cumpla con la misma.

Cuando la solicitud de asamblea reúna la totalidad de los requisitos del artículo 39 o cumpla la prevención a que se refiere el párrafo anterior, la Dirección de Organización ordenará la verificación de forma presencial del lugar en el que se pretende llevar a cabo

la Asamblea, y en caso de que reúna las condiciones necesarias de infraestructura y servicios establecidas en el artículo 41 del Reglamento, notificará a la Organización Ciudadana la viabilidad de su desarrollo.

En el supuesto de que el lugar previsto para su desarrollo no reúna las condiciones necesarias de infraestructura y servicios conforme a lo señalado en el artículo 41 del Reglamento, la Dirección de Organización prevendrá a la Organización Ciudadana, para que, subsane las omisiones y re programe la celebración de la asamblea correspondiente con la anticipación a que se refiere el artículo 38 del Reglamento.

En caso de cancelación o reprogramación de asamblea, la o el representante de la Organización Ciudadana deberá informarlo por escrito a la Dirección de Organización con un día de anticipación de la celebración de la asamblea. En caso de reprogramación se deberán de cumplir los mismos requisitos que una solicitud de asamblea.

### **Reprogramación de Asambleas**

**Artículo 43.** La Dirección de Organización atenderá las solicitudes de asambleas, en el orden en que hayan sido presentadas. Para el caso de que las Organizaciones Ciudadanas programen Asambleas en un mismo día, la Dirección de Organización verificará la disponibilidad de personal. En caso de no contar

con el personal necesario, se le informará a efecto de que reprogramen la o las asambleas.

### **Nueva solicitud de Asamblea**

**Artículo 44.** La Organización Ciudadana podrá presentar nuevamente escrito de solicitud de Asamblea en el Distrito o Municipio en que hubiere tratado de llevar a cabo la misma y no se hubiere celebrado porque no hubiere reunido el *quorum* necesario para su celebración o por alguna otra razón.

### **Cambio en el tipo de Asamblea a celebrar**

**Artículo 45.** Si la Organización Ciudadana decide cambiar el tipo de Asambleas que se encuentra llevando a cabo o que pretende celebrar, para elegir un tipo de Asambleas diverso, podrá hacerlo, únicamente por una sola ocasión durante el Periodo de Constitución, siempre y cuando lo solicite por escrito a la Comisión.

Las Asambleas que ya se hubieren celebrado conforme el tipo de asamblea que decidió en el Aviso de Intención, no serán contabilizadas para efecto de reunir con las dos terceras partes de los municipios o distritos, según corresponda, sin embargo, en caso de contar con asambleas ya realizadas, las Afiliaciones recabadas en las mismas pasarán a contar como del Resto de la Entidad.

## CAPÍTULO IV

### Del Personal Designado

#### **Asistencia de Consejera o Consejero Electoral**

**Artículo 46.** Todas las Asambleas, incluyendo la Asamblea Constitutiva, deberán celebrarse con la presencia física, o en su caso, a través de medios electrónicos, de por lo menos una Consejera o Consejero Electoral del Consejo, así como con la presencia del Personal Designado, de conformidad con el artículo 13, numeral 1, inciso a) de la Ley General.

Las Consejeras y Consejeros Electorales, en reunión de trabajo, determinarán quien asistirá a la celebración de las Asambleas y Asamblea Constitutiva.

#### **Identificación y acreditación**

**Artículo 47.** El Personal Designado deberá presentarse al inicio de la Asamblea respectiva con algún documento que lo identifique y acredite debidamente como personal de la Comisión.

#### **De las facultades**

**Artículo 48.** El o la Responsable del Personal Designado tendrá facultades de fe pública electoral para hacer constar los hechos relativos a la Asamblea y Asamblea Constitutiva, levantar el acta de certifica-

ción, así como declarar la cancelación o suspensión del desarrollo de la Asamblea y la Asamblea Constitutiva, en los términos establecidos en el Reglamento.

## CAPÍTULO V

### Del desarrollo de la Asamblea

#### Quorum

**Artículo 49.** Para la celebración de una Asamblea, se deberá contar con el quorum al que se refiere el artículo 13, numeral 1, inciso a), fracción I de la Ley General.

Los números totales de personas afiliadas por municipio o distrito que se requieren para la validez de las Asambleas serán determinados y dados a conocer por la Dirección de Organización en el mes de diciembre, previo al inicio del Periodo de Constitución, los cuales deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, en al menos 2 de los periódicos de mayor circulación del estado, en la página de internet y redes sociales de la Comisión.

#### Concurrencia

**Artículo 50.** Durante la celebración de una Asamblea, únicamente se contará con la presencia de la ciudadanía convocada por la Organización Ciudadana y del personal de la Comisión, así como de las personas, a las que dicha Organización permita el acceso.

### **Convocatoria**

**Artículo 51.** La Organización Ciudadana convocará a las personas que pretendan afiliarse a dicha organización, para que se presenten en el lugar y hora donde tendrá verificativo la Asamblea, a fin de iniciar con la identificación, registro, suscripción del formato de afiliación aplicable para tales efectos, emitido por la Comisión o el Instituto, y contabilización de las personas que decidan afiliarse.

### **Imposibilidad del desarrollo**

**Artículo 52.** En caso de que el o la Responsable del Personal Designado advierta que el lugar no cuenta con las condiciones necesarias de infraestructura y servicios establecidos en el artículo 41 del Reglamento, ya sea porque se hayan modificado sus condiciones, o bien, por cuestiones climatológicas, lo hará del conocimiento de la o el Consejero Electoral asignado a la asamblea, a fin de determinar la cancelación o no de la misma; en dicho supuesto el o la Responsable del Personal Designado deberá hacerlo constar en el acta correspondiente, informándose a la persona responsable de la asamblea designada por la Organización Ciudadana, dejando a salvo sus derechos para que re programe la celebración de la misma, en términos del artículo 43 del Reglamento.

### **Registro de asistentes**

**Artículo 53.** Para llevar a cabo el registro de las personas asistentes a las Asambleas que pretenden afiliarse a la Organización Ciudadana, el Personal Designado deberá capturar los datos relativos a la CPV

en el sistema implementado para tales efectos, conforme a lo siguiente:

- I. Las personas interesadas en afiliarse deberán presentarse personalmente e identificarse con su CPV ante el Personal Designado, entregar una copia simple legible del anverso y reverso de la misma.

Las CPV que presenten las personas en las Asambleas deberán estar vigentes de conformidad con las disposiciones normativas y con los acuerdos que emita el Instituto.

En ninguna circunstancia se permitirá que la Organización Ciudadana presente la CPV de quien o quienes pretendan afiliarse.

- II. En caso de que las personas que pretendan afiliarse a la Organización Ciudadana no cuenten con su CPV porque se encuentra en trámite, podrán presentar el comprobante de solicitud ante el Registro Federal de Electores, acompañado de una identificación vigente con fotografía expedida por institución pública.

La identificación vigente que podrán presentar las y los ciudadanos, entre otras, son las siguientes: pasaporte, cartilla militar, cédula profesional con fotografía, licencia de conducir o credencial expedida por el Instituto Nacional de Personas Adultas Mayores, es de

señalar que, en caso de que presenten alguna de las identificaciones referidas con anterioridad, deberán presentar una copia de la misma identificación, o bien, el certificado con fotografía de primaria, secundaria, preparatoria o escuela técnica.

- III. Una vez que el Personal Designado compruebe la identidad de la ciudadana o el ciudadano, procederá a realizar la búsqueda de sus datos en el Padrón Electoral del municipio o distrito correspondiente y a imprimir, en su caso, la respectiva manifestación de afiliación, la cual, una vez leída por la ciudadana o el ciudadano, y estando de acuerdo con su contenido, procederá a suscribir en presencia del Personal Designado.

En caso de que la persona que se pretenda afiliarse cuente con alguna discapacidad visual, el Personal Designado se asegurará que dicha persona cuente con acceso a una planilla braille en donde se describa el contenido del formato de afiliación.

- IV. La asistencia de las y los afiliados sólo será contabilizada para el quorum de la Asamblea en los siguientes supuestos:
  - a) Que la persona afiliada se encuentre dentro del Padrón Electoral; y,

- b) Cuando el domicilio de la CPV corresponda al municipio o distrito, según sea el caso.

### **Plazo de tolerancia**

**Artículo 54.** El o la Responsable del Personal Designado podrá otorgar un plazo de tolerancia para el registro de asistencia en los siguientes supuestos:

- I. En caso de que a la hora programada no hayan acudido personas a afiliarse, el responsable de la Organización Ciudadana podrá solicitar a el o la Responsable del Personal Designado un plazo de tolerancia de 30 minutos para el inicio del registro de afiliaciones.
- II. En el supuesto de que una vez concluido con el registro de las personas que pretendan afiliarse no se hubiere reunido el quorum necesario, el o la Responsable del Personal Designado a petición del responsable de la Organización Ciudadana, podrá otorgar un plazo de tolerancia de 15 minutos para el registro de más afiliaciones.

En cualquiera de los supuestos antes mencionados, se podrá solicitar una prórroga adicional por única ocasión de 15 minutos para el registro de afiliaciones.

### **Cumplimiento de quorum**

**Artículo 55.** Una vez cerciorado por el o la Responsable del Personal Designado que el número de personas afiliadas en la Asamblea es igual o superior al exigido por el artículo 13, numeral 1, inciso a), fracción I de la Ley General, dará aviso de manera verbal al representante designado por la Organización Ciudadana, para que proceda con el desahogo de los demás puntos del orden del día de la Asamblea.

En caso de que las personas abandonen la Asamblea, no serán contabilizadas para efectos del quorum legal requerido para la celebración de la misma y aprobación de sus Documentos Básicos y demás acuerdos que se tomen.

En caso de que la Organización Ciudadana lleve a cabo la celebración de la Asamblea sin que se reúna el quorum necesario, el Personal Designado dará fe de ello, levantando el acta correspondiente.

### **Inicio y continuidad en el registro**

**Artículo 56.** En el supuesto de que la Organización Ciudadana cuente con el quorum legal requerido para la celebración de la asamblea, y aún hubiere personas en la fila de registro de asistencia, podrá iniciar dicha asamblea y a su vez continuar con el registro de asistentes a la misma, hasta antes de que se sometan a la aprobación de las personas afiliadas los Documentos Básicos, y la elección de las personas delegadas (propietarias y suplentes) de dicha organización.

## **Responsabilidad en el desarrollo**

**Artículo 57.** La persona responsable de la Asamblea designada por la Organización Ciudadana será la encargada de preservar el desarrollo ordenado y ágil de la misma.

Será responsabilidad de la Organización Ciudadana garantizar que el lugar en que se desarrolle la Asamblea cumpla con las disposiciones sanitarias emitidas por las autoridades correspondientes; con las herramientas necesarias para atender situaciones de emergencia; así como con las condiciones necesarias de accesibilidad para todas las personas asistentes, las cuales deben ser entendidas como aquellas que permiten que cualquier persona con discapacidad entrar, desplazarse, salir, orientarse y comunicarse con seguridad, autonomía y comodidad. Por ejemplo: distancias en sentido vertical y horizontal que no cuenten con obstáculos; asientos preferenciales; e información en superficies del piso y paredes, etcétera.

Además, deberá garantizar que todas las personas asistentes que cuenten con alguna discapacidad sensorial o intelectual puedan tener pleno conocimiento de los actos que se están desarrollando en la Asamblea, por sí misma o a través de la asistencia de una persona de su confianza, según lo requiera la persona.

En caso de que se presente un caso fortuito o de fuerza mayor que impida el desarrollo de la Asamblea, el

responsable de la Organización Ciudadana podrá solicitar a el o la Responsable del Personal Designado un plazo de tolerancia de 30 minutos para continuar con el desarrollo de la misma.

Una vez cumplido dicho plazo y no se cuente con las condiciones necesarias para su desarrollo, el o la Responsable del Personal Designado lo hará del conocimiento a la o el Consejero Electoral asignado a la Asamblea, a fin de determinar la cancelación o no de la celebración de la misma; asimismo, deberá levantar el acta correspondiente, en su caso, haciendo constar la imposibilidad del desarrollo de esta, informándose al responsable de la asamblea designado por la Organización Ciudadana, dejando a salvo sus derechos para que re programe la celebración de la misma, en términos del artículo 43 del Reglamento.

### **Información de las personas asistentes**

**Artículo 58.** La Dirección de Organización deberá ingresar la información de las personas asistentes a las Asambleas, en el sistema informático implementado por el Instituto para tales efectos, hayan o no alcanzado el quorum requerido por la Ley General, y verificar que el número de registros correspondan con las afiliaciones físicas recabadas.

### **Afiliaciones preliminares**

**Artículo 59.** Las afiliaciones recabadas en las Asambleas se considerarán preliminares, hasta que el Instituto realice la verificación correspondiente.

### **De las Asambleas válidas**

**Artículo 60.** Para que una Asamblea se considere válida deberá contar por lo menos, con la concurrencia de personas afiliadas del 0.26% respecto del Padrón Electoral que haya sido utilizado en la elección local ordinaria inmediata anterior a la presentación del Aviso de Intención, en el municipio o distrito, según se trate, y cumplan con los demás requerimientos establecidos en la ley de la materia y en el Reglamento.

## CAPÍTULO VI

### De la certificación de la Asamblea

#### Contenido

**Artículo 61.** El Acta de Certificación de la Asamblea deberá contener por lo menos lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora de inicio de la Asamblea;
- II. Nombre de quienes sean representantes, o la persona responsable de la Asamblea designada por la Organización Ciudadana;
- III. El orden del día de la Asamblea;
- IV. El número de las personas afiliadas en la Asamblea;
- V. Que quienes se afiliaron dentro de la Asamblea, se identificaron con la CPV y que la clave de elector o folio que se asiente en la lista que obre como anexo o apéndice al acta, corresponde a la citada credencial, o en su caso, cualquiera de los documentos referidos en el artículo 53, fracción II del Reglamento;
- VI. Las listas de personas afiliadas en la Asamblea;
- VII. Que las personas afiliadas asistentes a la Asamblea suscribieron el documento de manifestación formal de afiliación en presencia del Personal Designado; que acudieron libre-

- mente y que conocieron los Documentos Básicos;
- VIII. El resultado de la votación a la cual fueron sometidos los Documentos Básicos de la Organización Ciudadana;
- IX. El resultado de la votación en la elección de delegadas y delegados a la Asamblea Constitutiva, debiendo constar los nombres completos tanto de propietarios como de suplentes;
- X. La intervención o no de organizaciones gremiales o de otras con objeto social al de constituir un partido político;
- XI. El o los nombres, cargo o cargos y firma o firmas autógrafas del Personal Designado que certificó la Asamblea;
- XII. Los incidentes que, en su caso, se presenten antes, durante y después del desarrollo de la asamblea;
- XIII. Que se incluyen como anexos o apéndices de las actas la documentación siguiente:
- a) Listado del Personal Designado que asistió a la Asamblea;
  - b) Listado preliminar de personas afiliadas a la Asamblea;
  - c) Las manifestaciones de afiliación individual de asistentes a la asamblea, y las respectivas copias de CPV;
  - d) Dispositivos electrónicos que contienen fotografías y video obtenidos de la celebración de la asamblea.

#### XIV. Fecha y hora de clausura de la Asamblea.

### **Desarrollo y seguridad**

**Artículo 62.** El desarrollo de la asamblea, la seguridad de las y los asistentes y del Personal Designado, así como las condiciones sanitarias de la misma, serán responsabilidad de la Organización Ciudadana y de sus representantes legales, quienes deberán cumplir con dichas medidas en términos de la legislación aplicable y conforme a los protocolos y demás determinaciones emitidas por las autoridades competentes.

### **Elaboración del Acta de Certificación**

**Artículo 63.** El Personal Designado contará con 10 días para la elaboración del Acta de Certificación, de la cual se entregará una copia certificada a la Organización Ciudadana. Previo acuerdo de la Dirección de Organización, el plazo a que se refiere el presente artículo podrá duplicarse cuando por la cantidad de asambleas y disponibilidad de personal resulte necesario.

### **De la no celebración de la Asamblea**

**Artículo 64.** En caso de que la Asamblea no dé inicio o sea cancelada, ya sea porque no se haya reunido o se dejare de cumplir con el quorum necesario para la declaración de validez de la misma, o por alguna otra razón, el Personal Designado deberá asentarlos en el Acta de Certificación.

## CAPÍTULO VII

### De la solicitud de la Asamblea Constitutiva

#### Solicitud

**Artículo 65.** Una vez que la Organización Ciudadana haya celebrado el número de Asambleas señalado en el artículo 37 del Reglamento, avisará dentro del Periodo de Constitución a la Comisión, la fecha en que pretende celebrar la Asamblea Constitutiva con un mínimo de 10 días previos a su realización.

En caso de que se reciba una solicitud de Asamblea Constitutiva sin haber celebrado el número mínimo de Asambleas, la Dirección de Organización negará la misma, dejando a salvo los derechos de la Organización Ciudadana, para que la presente de nueva cuenta siempre y cuando se encuentre dentro del Periodo de Constitución.

#### Contenido

**Artículo 66.** La solicitud de Asamblea Constitutiva deberá contener y acompañar cuando menos lo siguiente:

- I. La denominación de la Organización Ciudadana;
- II. Nombre, número telefónico y correo electrónico de la persona responsable de la asam-

- blea designada por la Organización Ciudadana, anexando copia de la CPV;
- III. La fecha y hora en que pretende celebrar la Asamblea Constitutiva;
  - IV. La dirección del lugar en donde se llevará a cabo la Asamblea Constitutiva, señalando la calle, entre calles, número, colonia y municipio, código postal respectivo, anexando mapa o croquis del lugar, preferentemente con georreferencia satelital;
  - V. El orden del día del desarrollo de la Asamblea Constitutiva, el cual contendrá:
    - a) Verificación del quorum de la Asamblea Constitutiva por parte del Personal Designado;
    - b) Lectura, y en su caso, aprobación del orden del día;
    - c) La apertura de la Asamblea Constitutiva;
    - d) Lectura de la síntesis de los Documentos Básicos y, en su caso la aprobación;
    - e) El nombramiento y aprobación del comité directivo estatal o su equivalente, en caso de obtener su registro, de conformidad con el artículo 43, numeral 1, inciso b) de la Ley General;
    - f) Las demás relacionadas con el desarrollo de la Asamblea Constitutiva;
    - g) Clausura de la asamblea.
  - VI. Nombre y firma autógrafa de las o los representantes de la Organización Ciudadana.

### **Del lugar para celebrar la Asamblea Constitutiva**

**Artículo 67.** El lugar donde la Organización Ciudadana pretenda llevar a cabo la Asamblea Constitutiva deberá llevarse a cabo en el Área Metropolitana de Monterrey y contar con las condiciones necesarias de infraestructura y servicios referidas en el artículo 41 del Reglamento.

### **De las prevenciones**

**Artículo 68.** Presentada la solicitud de Asamblea Constitutiva, la Dirección de Organización verificará que cumpla con los requisitos del artículo 66 del Reglamento, y en caso de que advierta la ausencia de alguno de ellos, prevendrá a la Organización Ciudadana para que, dentro del término de 2 días naturales siguientes a la notificación del acuerdo, cumpla con la misma.

Cuando la solicitud de Asamblea Constitutiva reúna la totalidad de los requisitos del artículo 66 o cumpla la prevención a que se refiere el párrafo anterior, la Dirección de Organización ordenará la verificación de forma presencial del lugar en el que se pretende llevar a cabo la misma, y en caso de que reúna las condiciones necesarias de infraestructura y servicios establecidas en el artículo 41 del Reglamento, notificará a la Organización Ciudadana la viabilidad de su desarrollo.

En el supuesto de que el lugar previsto para su desarrollo no reúna las condiciones necesarias de infraestructura y servicios conforme a lo señalado en

el artículo 41 del Reglamento, la Dirección de Organización prevendrá a la Organización Ciudadana, para que, subsane las omisiones y re programe la celebración de la asamblea correspondiente con la anticipación a que se refiere el artículo 65 del Reglamento.

### **Cancelación de Asamblea**

**Artículo 69.** En caso de cancelación de una Asamblea Constitutiva debidamente programada, la Organización Ciudadana deberá informar por escrito a la Comisión, por medio de su representante, cuando menos 1 día hábil anterior de la fecha programada para realizar la misma si el lugar señalado para su celebración se encuentra dentro del Área Metropolitana de Monterrey; y, con al menos 2 días de anticipación en el supuesto de que su celebración deba realizarse fuera del Área Metropolitana de Monterrey.

### **Reprogramación de Asamblea**

**Artículo 70.** En caso de reprogramación de la Asamblea Constitutiva, la Organización Ciudadana lo informará a la Comisión por escrito cumpliendo con los requisitos señalados en el artículo 66 del Reglamento y dentro de los plazos establecidos en el numeral 65 de la misma normatividad.

La Dirección de Organización verificará la viabilidad del cambio solicitado, y emitirá un acuerdo en el que resolverá respecto a la procedencia o no de la solicitud, el cual deberá ser notificado a la breve-

dad a la Organización Ciudadana. Excepcionalmente se podrá aprobar la celebración de la Asamblea Constitutiva en un plazo menor a 10 días, siempre y cuando exista posibilidad humana y material para su desarrollo.

## CAPÍTULO VIII

### Del desarrollo de la Asamblea Constitutiva

#### Quorum de la Asamblea

**Artículo 71.** Para la celebración de la Asamblea Constitutiva, la Organización Ciudadana deberá contar con al menos una persona delegada de cada asamblea distrital o municipal, según corresponda, lo que podrá efectuarse a través de la persona propietaria o suplente de cada Asamblea. El Personal Designado corroborará que efectivamente fueron elegidas por las y los afiliados mediante lo asentado en el Acta de Certificación de las Asambleas.

En caso de que las personas abandonen la Asamblea Constitutiva, no serán contabilizadas para efectos del quorum legal requerido para la celebración de la misma, para la aprobación de sus Documentos Básicos ni los demás acuerdos que se tomen.

#### Concurrencia en la celebración de la Asamblea

**Artículo 72.** Durante la celebración de una Asamblea Constitutiva, únicamente se contará con la presencia de la ciudadanía convocada por la Organización Ciudadana y del personal de la Comisión, así como de las personas, a las que dicha Organización permita el acceso.

### **Imposibilidad del desarrollo**

**Artículo 73.** En el caso de que, el o la Responsable del Personal Designado, advierta que el lugar no cuenta con las condiciones necesarias de infraestructura y servicios establecidos en el artículo 41 del Reglamento, lo hará del conocimiento a la o el Consejero Electoral asignado a la asamblea, a fin de determinar la cancelación o no de la misma; en dicho supuesto el Personal Designado deberá hacerlo constar en el acta correspondiente, informándoselo al responsable de la asamblea designado por la Organización Ciudadana, dejando a salvo sus derechos para que re programe la celebración de la misma.

### **Registro de las y los delegados**

**Artículo 74.** Para llevar a cabo el registro de las y los delegados (Propietarios y Suplentes) asistentes a la Asamblea Constitutiva, el Personal Designado deberá corroborar su identidad y residencia con la CPV o cualquiera de los documentos referidos en el artículo 53, fracción II del Reglamento.

### **Plazo de tolerancia**

**Artículo 75.** El Personal Designado por la Comisión podrá otorgar un plazo de tolerancia para el registro de asistencia en los siguientes supuestos:

- I. En caso de que a la hora programada no hayan acudido delegadas o delegados, el responsable de la Organización Ciudadana podrá solicitar al Personal Designado un plazo

de tolerancia de 30 minutos para el inicio del registro de asistencia.

- II. En el supuesto de que una vez concluido con el registro de las personas delegadas, no se hubiere reunido el quorum necesario, el Personal Designado a petición del responsable de la Organización Ciudadana podrá otorgar un plazo de tolerancia de 15 minutos.

En cualquiera de los supuestos antes mencionados, se podrá solicitar una prórroga adicional por única ocasión de 15 minutos para el registro de asistencia.

### **Cumplimiento de quorum**

**Artículo 76.** Una vez cerciorado por el Personal Designado de que se cumple con el quorum necesario, se dará aviso de manera verbal al responsable designado por la Organización Ciudadana, para que proceda con el desahogo de los demás puntos del orden del día de la Asamblea Constitutiva.

En caso de que la Organización Ciudadana lleve a cabo la celebración de la Asamblea Constitutiva sin que se reúna el quorum necesario, el Personal Designado dará fe de ello.

### **Inicio y continuidad en el registro**

**Artículo 77.** En el supuesto de que la Organización Ciudadana cuente con el *quorum* requerido para la celebración de la Asamblea Constitutiva, y aún hubiere delegadas y delegados en la fila de registro de

asistencia, se podrá dar inicio y a su vez continuar con el registro de asistentes a la misma, hasta antes de que se sometan a la aprobación de los Documentos Básicos.

### **Responsabilidad en el desarrollo**

**Artículo 78.** La persona responsable de la Asamblea Constitutiva designada por la Organización Ciudadana, será la encargada de preservar el desarrollo ordenado y ágil de la misma.

Será responsabilidad de la Organización Ciudadana garantizar que el lugar en que se desarrolle la Asamblea Constitutiva cumpla con las disposiciones sanitarias emitidas por las autoridades correspondientes; con las herramientas necesarias para atender situaciones de emergencia; así como con las condiciones necesarias de accesibilidad para todas las personas asistentes, las cuales deben ser entendidas como aquellas que permiten que cualquier persona con discapacidad entrar, desplazarse, salir, orientarse y comunicarse con seguridad, autonomía y comodidad. Por ejemplo: distancias en sentido vertical y horizontal que no cuenten con obstáculos; asientos preferenciales; e información en superficies del piso y paredes, etcétera.

Además, deberá garantizar que todas las personas asistentes que cuenten con alguna discapacidad sensorial o intelectual puedan tener pleno conocimiento de los actos que se están desarrollando en la Asamblea Constitutiva, por si misma o a través de la

asistencia de una persona de su confianza, según lo requiera la persona.

En caso de que se presente un caso fortuito o de fuerza mayor que impida el desarrollo de la Asamblea Constitutiva, el responsable de la Organización Ciudadana podrá solicitar al Personal Designado un plazo de tolerancia de 30 minutos para continuar con el desarrollo de la misma.

Una vez cumplido dicho plazo y no se cuente con las condiciones necesarias para su desarrollo, el Personal Designado lo hará del conocimiento a la o el Consejero Electoral asignado a la Asamblea Constitutiva, a fin de determinar la cancelación o no de la celebración de la misma; asimismo, deberá levantar el acta correspondiente, en su caso, haciendo constar la imposibilidad del desarrollo de esta, informándosele al responsable de la asamblea designado por la Organización Ciudadana, dejando a salvo sus derechos para que re programe la celebración de la misma, en términos del artículo 65 del Reglamento.

## CAPÍTULO IX

### De la certificación de la Asamblea Constitutiva

#### Contenido

**Artículo 79.** El Acta de Certificación de la Asamblea Constitutiva realizada por el o la Responsable del Personal Designado que acuda a la celebración de la Asamblea Constitutiva contendrá al menos los siguientes datos:

- I. Lugar, fecha y hora de inicio de la Asamblea Constitutiva;
- II. Nombre de quienes sean representantes, o la persona responsable de la Asamblea Constitutiva designada por la Organización Ciudadana;
- III. El orden del día de la Asamblea Constitutiva;
- IV. La cantidad de asistentes de personas delegadas (propietarias o suplentes) elegidas en las Asambleas, y que se comprobó su identidad y residencia;
- V. Que la Organización Ciudadana acreditó haber celebrado las Asambleas de conformidad con el artículo 13, numeral 1, inciso a) de la Ley General;
- VI. El resultado de la votación de los Documentos Básicos de la Organización Ciudadana por parte de las personas delegadas;

- VII. La modalidad en la que quedaron conformadas las listas de afiliados en el Resto de la Entidad;
- VIII. El resultado de la votación del comité directivo estatal o su equivalente, en los términos establecidos por sus estatutos;
- IX. Los incidentes que, en su caso, se presenten antes, durante y después del desarrollo de la Asamblea Constitutiva;
- X. Que se incluyen como anexos o apéndices del acta la documentación siguiente:
  - a) Listado del Personal Designado que asistió a la Asamblea Constitutiva;
  - b) Dispositivos electrónicos que contienen fotografías y video obtenidos de la celebración de la Asamblea Constitutiva;
  - c) Las listas de afiliadas o afiliados en el Resto de la Entidad en formato impreso, cuando el Instituto no haya determinado una modalidad distinta de Afiliación para dicho supuesto.
- XI. Fecha y hora de clausura de la Asamblea Constitutiva;
- XII. El o los nombres, cargo o cargos y firma o firmas autógrafas del Personal Designado que certificó la Asamblea Constitutiva.

Para el caso de la fracción V, estas se tendrán por presentadas al solicitar el desarrollo de la Asamblea Constitutiva, en caso de que se logren acreditar con la documentación que obre en poder de la Comisión.

### **Desarrollo y seguridad**

**Artículo 80.** El desarrollo de la Asamblea Constitutiva, la seguridad de las y los asistentes y del Personal Designado, así como las condiciones sanitarias de la misma, será responsabilidad de la Organización Ciudadana y de sus representantes legales.

### **Elaboración del Acta**

**Artículo 81.** El Personal Designado contará con 10 días para la elaboración del Acta de Certificación, de la cual se entregará una copia certificada a la Organización Ciudadana. Previo acuerdo de la Dirección de Organización, el plazo a que se refiere el presente artículo podrá duplicarse cuando por la cantidad de asambleas y disponibilidad de personal resulte necesario.

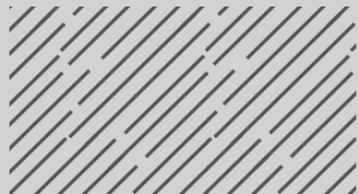
### **De la no celebración**

**Artículo 82.** En caso de que la Asamblea Constitutiva no de inicio o sea suspendida, ya sea porque no se haya reunido el quorum necesario para la declaración de validez de la misma, o por alguna otra razón, el Personal Designado deberá asentarlos en el Acta de Certificación.



# TÍTULO CUARTO

PERIODO DE REGISTRO





# CAPÍTULO I

## De la Solicitud de Registro

### Presentación

**Artículo 83.** La Organización Ciudadana deberá presentar la Solicitud de Registro en el mes de enero del año anterior al de la siguiente elección, una vez concluidos los actos relativos al Periodo de Constitución.

### Contenido

**Artículo 84.** La Solicitud de Registro deberá presentarse a través del formato establecido en el Anexo 4 del Reglamento y contener, al menos, lo siguiente:

- I. La denominación de la asociación civil, y en su caso, de la Organización Ciudadana;
- II. La manifestación de haber cumplido con los requisitos establecidos en la Ley General y en el Reglamento, para obtener su registro como partido político local;
- III. Denominación con la cual la Organización Ciudadana desea constituirse como partido político local;
- IV. Nombre y datos de contacto de la persona Responsable de Finanzas;
- V. El domicilio social en donde se ubicarán las oficinas del partido político de manera per-

manente, el cual deberá encontrarse dentro del Área Metropolitana de Monterrey; además, el número de teléfono, correo electrónico y redes sociales con las que cuente; y,

- VI. Nombre y firma autógrafa del representante legal de la Organización Ciudadana.

### Documentos requeridos

Artículo 85. La Solicitud de Registro deberá ser acompañada con los siguientes documentos:

- I. Los Documentos Básicos aprobados por las personas delegadas en su Asamblea Constitutiva;
- II. Un dispositivo de almacenamiento electrónico tipo USB, que contenga el emblema con el que pretende constituirse como partido político local, con las siguientes características:
  - a) Software utilizado: Illustrator o Corel Draw;
  - b) Tamaño: Circunscrito en un cuadrado de 5 x 5 cm;
  - c) Tipografía: No editable y convertida a vectores;
  - d) Color: Con guía de color indicando porcentajes y/o pantones utilizados;
- III. Los documentos que acrediten a las personas titulares de sus órganos directivos, conforme a lo dispuesto en los estatutos correspondientes; y,

#### IV. Las demás que señale la Ley General y el Reglamento.

Por lo que respecta a las listas de personas afiliadas, así como a las Actas de Certificación y Actas de Verificación de las Asambleas y de la Asamblea Constitutiva celebradas por la Organización Ciudadana, estas se tendrán por presentadas al momento de ingresar la Solicitud de Registro, en caso de que se logren acreditar con la documentación que obre en poder de la Comisión.

#### **De la no presentación**

**Artículo 86.** En caso de que la Organización Ciudadana no presente la Solicitud de Registro en el mes de enero del año anterior al de la siguiente elección, perderá su derecho a constituirse como partido político local, y en consecuencia los actos previos y trámites efectuados durante el Periodo de Constitución, no podrán ser utilizados en posteriores procesos de constitución como partido político local.

#### **Del análisis de la Solicitud de Registro**

**Artículo 87.** La Dirección de Organización realizará el análisis de la Solicitud de Registro presentada por la Organización Ciudadana y en caso de advertir el incumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 84 del Reglamento, prevendrá a la Organización Ciudadana, para que, dentro del término de 3 días contados a partir del día siguiente de la notificación correspondiente, subsane las omisiones.

### **De la revisión de los Documentos Básicos**

**Artículo 88.** La Dirección de Organización, revisará que los Documentos Básicos cumplan con los requisitos obligatorios y mínimos, según corresponda, a que se refieren los numerales 35 al 39 de la Ley General, así como con los criterios jurisprudenciales que en la materia haya definido el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

### **Verificación del número mínimo de personas afiliadas**

**Artículo 89.** Una vez presentada la Solicitud de Registro, la Comisión en coordinación con el Instituto verificará que la Organización Ciudadana cumpla con el número mínimo de personas afiliadas válidas en la entidad, así como el número de personas afiliadas válidas en cada Asamblea.

### **Duplicidad de afiliación**

**Artículo 90.** Para el caso de la verificación de que no exista doble afiliación a partidos políticos ya registrados o en formación, se deberá seguir el procedimiento previsto en el artículo 18 de la Ley General, así como las disposiciones emitidas por el Instituto para tales efectos.

## CAPÍTULO II

### De la Resolución

#### Del término para la resolución

**Artículo 91.** Una vez concluido el plazo al que se refiere el artículo 83 del Reglamento, la Secretaría Ejecutiva rendirá un informe al Consejo respecto del número total de Organizaciones Ciudadanas que solicitaron su registro como partido político local.

El término de 60 días para resolver la procedencia o improcedencia de registro al que se refiere el artículo 19, numeral 1 de la Ley General, comenzará a computarse a partir de que el Consejo conozca el informe referido en el párrafo anterior.

#### Dictamen

**Artículo 92.** Con base en los resultados de la revisión de los requisitos necesarios para que una Organización Ciudadana se constituya como partido político local, así como lo resuelto por la Comisión de Fiscalización relativo a la revisión de los informes mensuales de ingresos y gastos presentados por la Organización Ciudadana durante el Periodo de Constitución, la Dirección de Organización, en coadyuvancia con la Dirección Jurídica, formulará el proyecto de dictamen respectivo, para someterlo

a consideración de la Comisión de Organización, la cual, en caso de aprobarlo, lo presentará al Consejo.

### **De su patrimonio**

**Artículo 93.** En caso de que la Organización Ciudadana obtenga su registro como partido político local, deberá formalizar en términos de la legislación aplicable, la transmisión de la totalidad del patrimonio de la asociación civil al nuevo partido político.

## CAPÍTULO III

### De la constancia de registro

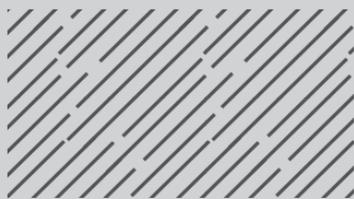
#### Expedición del certificado

**Artículo 94.** En caso de que el Consejo determine la procedencia del registro como partido político local, la Presidencia en conjunto con la Secretaría Ejecutiva expedirá el certificado correspondiente, en el que se haga constar el otorgamiento del mismo, y ordenará su publicación en el Periódico Oficial del Estado.



# TÍTULO QUINTO

## FISCALIZACIÓN





# CAPÍTULO I

## Disposiciones Generales

### Objeto de la fiscalización

**Artículo 95.** La fiscalización a la Organización Ciudadana tiene por objeto verificar la licitud del origen y destino de sus recursos, por sí misma o por terceros, a través de las funciones de comprobación, investigación, asesoramiento, inspección y vigilancia en el cumplimiento de las obligaciones en materia de ingresos y gastos, incluyendo en su caso, la imposición de sanciones. Lo anterior de conformidad con la Ley General, la LGIPE, la Ley Electoral, el Reglamento de Fiscalización, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

### Periodo de la fiscalización

**Artículo 96.** La fiscalización comprende desde los actos previos referidos en el título segundo del Reglamento, que realiza la Organización Ciudadana; y hasta que el Consejo resuelva la obtención o negativa del registro.

### Desistimiento

**Artículo 97.** En caso de que la Organización Ciudadana, desista de su intención de constituirse como partido político local, deberá de presentar a la Direc-

ción de Fiscalización, el informe mensual de ingresos y gastos hasta el mes en que el Consejo lo apruebe, el cual deberá contener la información correspondiente a los días que hayan transcurrido de ese mes y deberá ser presentado dentro de los primeros 10 días naturales del mes siguiente.

No obstante su desistimiento, la Organización Ciudadana a través de la asociación civil, estará sujeta a sus obligaciones en materia de fiscalización, hasta en tanto el Consejo resuelva el dictamen relativo a la revisión de los informes de ingresos y gastos.

### **De las actividades de inspección y vigilancia en las Asambleas**

**Artículo 98.** La Dirección de Fiscalización realizará actividades de inspección y vigilancia de los actos en los que se involucren ingresos y egresos de operación, en el desarrollo de las Asambleas y de la Asamblea Constitutiva, levantando el Acta de Verificación correspondiente, con la finalidad de revisar la información entregada en los informes mensuales que se presenten.

### **Del Acta de Verificación**

**Artículo 99.** El Acta de Verificación deberá contener por lo menos lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora de inicio de la verificación;
- II. Nombre del Personal Designado para realizar las actividades de inspección y vigilancia;

- III. La relatoría del acto o hecho sobre el que se da fe pública, agregándose, en su caso, fotos, audio o video que se llegue a recabar, que constituyan ingresos o gastos de la Organización Ciudadana en el desarrollo de la Asamblea;
- IV. Observaciones generales;
- V. El o los nombres, cargo o cargos y firma o firmas autógrafas del Personal Designado que realizó la verificación; y
- VI. Fecha y hora de término de la verificación.

### **Destino de los recursos**

**Artículo 100.** La Organización Ciudadana deberá aplicar los recursos que obtenga del financiamiento privado previstos en el artículo 111 del Reglamento, exclusivamente para los fines de constitución como un partido político local.

### **Avisos a la Dirección de Fiscalización**

**Artículo 101.** La Organización Ciudadana deberá dar aviso a la Dirección de Fiscalización de existir un cambio en la persona Responsable de Finanzas, dentro de los **10 días siguientes de la modificación, adjuntando el original o copia certificada del testimonio de la escritura pública que contenga la protocolización del acta de asamblea correspondiente.**

La Organización Ciudadana deberá dar aviso a la Dirección de Fiscalización de la apertura de nuevas cuentas bancarias y remitir su contrato, dentro del término de los 5 días siguientes a su apertura.

### **De la información pública**

**Artículo 102.** Los informes mensuales de la Organización Ciudadana serán públicos, hasta que cause firmeza la resolución emitida por el Consejo, por el que se aprueben dichos informes.

## CAPÍTULO II

### De la contabilidad

#### Del sistema contable

**Artículo 103.** La Comisión, para efecto de llevar a cabo las labores de fiscalización a la Organización Ciudadana, se deberá apoyar en un sistema informático que reúna los requisitos de contabilidad estipulados en las Normas de Información Financiera.

La Comisión a través de la Dirección de Fiscalización, proporcionará a la Organización Ciudadana el sistema contable que se haya determinado para tales efectos, una vez que el Consejo haya declarado la procedencia de su Aviso de Intención, con la finalidad de que registren su contabilidad.

Es obligación de la Organización Ciudadana, contar con un equipo de cómputo con conexión a internet para el uso del sistema contable.

#### Del catálogo de cuentas

**Artículo 104.** La Dirección de Fiscalización facilitará un catálogo de cuentas junto con el sistema contable, con la finalidad de unificar el criterio de los registros contables de la Organización Ciudadana, el cual se encuentra ordenado por niveles, de forma sistemática y homogénea.

De acuerdo con sus necesidades y características especiales, la Organización Ciudadana podrá abrir cuentas contables adicionales a las incluidas en el catálogo referido, con el fin de llevar un adecuado control contable, siempre y cuando sea justificable para tener mayor calidad en la presentación de la información financiera.

### **De los registros contables**

**Artículo 105.** La Organización Ciudadana deberá realizar el registro contable de sus operaciones en el sistema proporcionado por la Comisión para tales efectos. Las operaciones a registrar en el sistema contable, serán las relativas a los Actos Previos; los actos en el Periodo de Constitución, los actos en el Periodo de Registro, y hasta la resolución sobre la procedencia del registro; las cuales se deberán de registrar desde el momento en que ocurren y hasta 3 días posteriores a su realización.

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

Los registros contables deberán separar en forma clara los ingresos que tengan en especie, de aquellos que reciban en efectivo.

### **De los activos fijos**

**Artículo 106.** Se entenderá por activos fijos, gastos y cargos diferidos, los que señala la Norma de Información Financiera C-6 “Propiedades, planta y equipo” y cuyo monto original de adquisición sea igual o superior al equivalente a 150 UMA.

#### Inventario de activos fijos

**Artículo 107.** La Organización Ciudadana tendrá la obligación de llevar un registro contable de adquisiciones de bienes muebles e inmuebles, complementándolo con la toma de un inventario físico actualizado, mismo que acompañará en cada uno de los informes mensuales.

### **De la acreditación de bienes**

**Artículo 108.** La propiedad de los bienes de la Organización Ciudadana se acreditará, para efectos de su registro, con el precio o valor consignado en las facturas, escritura pública o los títulos de propiedad respectivos.

Los bienes muebles e inmuebles recibidos en comodato deberán inventariarse y registrarse en la contabilidad en cuentas de orden, valuarse y reportarse como aportación en especie. De igual forma, se considerarán aportaciones en especie, aquellos bienes que sean utilizados en el desarrollo de las Asambleas y de la Asamblea Constitutiva, o se encuentren en el domicilio de la Organización Ciudadana y que no hayan sido reportados en los informes respectivos,

de conformidad con lo establecido en los artículos 25 y 26 del Reglamento de Fiscalización.

### **De la conservación de la documentación**

**Artículo 109.** La Organización Ciudadana para efectos del proceso de constitución como partido político local, deberá conservar la documentación comprobatoria de sus ingresos y egresos por el lapso de 5 años contados a partir de la fecha en que se apruebe por parte del Consejo el dictamen correspondiente. Lo anterior no exime a la Organización Ciudadana del cumplimiento de sus obligaciones en la demás normativa aplicable.

Dicha documentación deberá mantenerse a disposición de la Dirección de Fiscalización, a efecto de que esta pueda solicitarla en cualquier momento, con la finalidad de comprobar la veracidad de lo reportado en los informes mensuales establecidos en el Reglamento.

### **Conciliación de los estados de cuenta**

**Artículo 110.** La Organización Ciudadana deberá conciliar mensualmente los estados de cuenta bancarios y remitir las conciliaciones a la Dirección de Fiscalización con la presentación de los informes mensuales o cuando esta se los solicite.

Asimismo, deberá integrar un expediente que contenga la documentación que acredite el origen de las partidas en conciliación aclaradas y registradas en

meses posteriores, así como las gestiones realizadas para su regularización.

La Dirección de Fiscalización podrá requerir que presenten los documentos que respalden los movimientos bancarios que se deriven de sus estados de cuenta.

## CAPÍTULO III

### De los Ingresos

#### **Ingresos de la Organización Ciudadana**

**Artículo 111.** El financiamiento de la Organización Ciudadana tendrá origen privado, de conformidad con lo establecido en el Reglamento y bajo las siguientes modalidades:

- I. Aportaciones o donativos en efectivo y en especie realizados de forma libre y voluntaria por personas físicas con residencia en el país;
- II. Autofinanciamiento; y,
- III. Financiamiento por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos.

#### **Ingresos en efectivo**

**Artículo 112.** Los ingresos en efectivo que reciba la Organización Ciudadana deberán depositarse exclusivamente en sus cuentas bancarias y deberán documentarse con lo siguiente:

- I. Original de la ficha de depósito con sello del banco en original o comprobante impreso de la transferencia electrónica en donde se identifique la cuenta bancaria de origen y destino con el número de autorización o referencia;

- II. El recibo de aportaciones de personas físicas en efectivo, acompañado de la copia legible de la CPV; y,
- III. Los ingresos derivados de autofinanciamiento, además de la ficha de depósito, deberán ser documentados con un control de folios de autofinanciamiento el cual se presentará con el informe mensual que corresponda y deberá incluir la siguiente información:
  - a) Número de recibo;
  - b) Fecha;
  - c) Descripción del evento o actividad;
  - d) Lugar en que se llevó a cabo, y;
  - e) El monto obtenido.

### **Aportaciones en especie**

**Artículo 113.** Se consideran aportaciones en especie:

- I. Las donaciones de bienes muebles o inmuebles a la Organización Ciudadana;
- II. El uso de los bienes muebles o inmuebles otorgados en comodato a la Organización Ciudadana;
- III. La condonación de la deuda principal o sus accesorios a favor de la Organización Ciudadana diferentes a contribuciones, por parte de las personas distintas a las señaladas en el artículo 45, fracción I de la Ley Electoral;
- IV. Los servicios prestados a la Organización Ciudadana a título gratuito, con excepción de

los prestados por personas afiliadas que no tengan actividades mercantiles o profesionales y que sean otorgados gratuita, voluntaria y desinteresadamente;

- V. Los servicios prestados a la Organización Ciudadana que la Dirección de Fiscalización determine que fueron reportados por debajo del valor de mercado, de acuerdo con lo establecido en los artículos 25 al 28 del Reglamento de Fiscalización; y
- VI. Los bienes o servicios no reportados por la Organización Ciudadana que la Dirección de Fiscalización advierta con motivo de la revisión de las operaciones, informes y estados financieros, así como de la aplicación de cualquier otro procedimiento de auditoría.

### **Registro y documentación de los ingresos por aportaciones en especie**

**Artículo 114.** Las aportaciones en especie que reciba la Organización Ciudadana, deberán documentarse en contratos escritos que cumplan con las formalidades que para su existencia y validez exija la ley de la materia de acuerdo a su naturaleza, mismos que además deberán contener, cuando menos, los datos de identificación del aportante y del bien aportado, así como el costo de mercado o estimado del mismo bien o servicio, la fecha y lugar de entrega, y el carácter con el que se realiza la aportación respectiva según su naturaleza y con independencia de cualquier otra cláusula que se requiera en términos de otra legislación aplicable.

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

### **Ingresos por donaciones de bienes muebles**

**Artículo 115.** Los ingresos por donaciones de bienes muebles que reciba la Organización Ciudadana deberán registrarse conforme a su valor comercial, determinado de la forma siguiente:

- I. Si el tiempo de uso del bien aportado es menor a 1 año y se cuenta con la factura correspondiente, se deberá registrar el valor consignado en tal documento;
- II. Si el bien aportado tiene un tiempo de uso mayor a 1 año, y se cuenta con la factura correspondiente, se registrará a valor nominal;
- III. Si no se cuenta con la factura del bien aportado y este tiene un valor aproximado menor al equivalente a 1,000 UMA, se determinará a través de una cotización;
- IV. Si no se cuenta con la factura del bien aportado, y este tiene un valor aproximado mayor al equivalente a 1,000 UMA, se determinará de conformidad a lo dispuesto en la NIF-A-6 “Reconocimiento y Valuación” y en el artículo 26 del Reglamento de Fiscalización; y
- V. En toda donación de equipo de transporte, ya sea terrestre, aéreo o acuático, tales como automóviles, autobuses, aviones y embarcaciones, entre otros, se deberá contar con el contrato y con la factura correspondiente a

la operación por la que se haya transferido al donante la propiedad previa de dicho bien.

### **Reconocimiento del valor del comodato**

**Artículo 116.** Para determinar el valor de registro como aportaciones de uso de los bienes muebles o inmuebles otorgados en comodato que no correspondan al valor nominal, la Organización Ciudadana presentará el contrato correspondiente, el cual, además de lo que establezca la ley civil aplicable, deberá contener la clave de elector de la persona que otorga el bien en comodato, y especificar la situación que guarda dicho bien.

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

### **Requisitos de las aportaciones**

**Artículo 117.** Las aportaciones en dinero que sean por montos superiores al equivalente a 90 UMA, invariablemente deberán realizarse mediante cheque expedido a nombre de la asociación civil, con la leyenda “Para abono en cuenta del beneficiario” y proveniente de una cuenta personal del aportante; o bien a través de transferencia electrónica, cuyo comprobante emitido permita la identificación del aportante, la fecha, el número de cuenta y nombre del banco origen y destino.

La copia de la ficha de depósito o el comprobante impreso de la transferencia electrónica deberán conservarse anexos a la póliza de ingresos correspondiente.

### **Recibos de aportaciones**

**Artículo 118.** La persona Responsable de Finanzas deberá autorizar la impresión de los recibos foliados que se expedirán para amparar las aportaciones recibidas, según el formato contenido en el Anexo 5 del Reglamento.

Los recibos se imprimirán en original y dos copias, y se deberán expedir en forma consecutiva. El original deberá entregarse a quien hizo la aportación, una copia será remitida a la persona Responsable de Finanzas, quien deberá anexarla a la póliza de ingresos correspondiente, y la otra permanecerá en poder de quien haya recibido el pago de la cuota.

### **Límite individual de aportaciones**

**Artículo 119.** Las aportaciones en dinero o en especie que realice cada persona a la Organización Ciudadana, tendrán un límite individual equivalente al 1 por ciento del monto total del tope de gastos de campaña de la elección a la gubernatura del proceso electoral local ordinario inmediato anterior, más el índice de inflación acumulado a la fecha de su determinación que señale la autoridad oficial correspondiente.

### **Autofinanciamiento**

**Artículo 120.** El autofinanciamiento estará constituido por los ingresos obtenidos de sus actividades promocionales como conferencias, espectáculos, rifas y sorteos, eventos culturales, ventas editoriales, de bienes y propaganda utilitaria, así como cualquier otro similar que realicen para allegarse de fondos, los que estarán sujetos a las leyes correspondientes a su naturaleza. La Organización Ciudadana entregará a la Dirección de Fiscalización elementos de convicción respecto de la veracidad de las actividades promocionales referidas.

En el caso de los espectáculos, eventos culturales y conferencias, se dará aviso a la Dirección de Fiscalización con al menos 10 días de anticipación a su celebración, a efecto de poder designar a personal para que asista y lleve a cabo la verificación correspondiente. En este supuesto, el Personal Designado confirmará por escrito la asistencia al evento y el propósito de la verificación.

Para la realización de rifas y sorteos se deberán atender las reglas establecidas en el artículo 115 del Reglamento de Fiscalización.

### **Control de los ingresos por autofinanciamiento**

**Artículo 121.** Los ingresos por autofinanciamiento estarán registrados por la persona Responsable de Finanzas en un control por cada evento, que deberá precisar la naturaleza, la fecha en que se realice, número consecutivo, tipo de evento, forma de admi-

nistrarlo, fuente de ingresos, control de folios, números y fechas de las autorizaciones legales para su celebración, modo de pago, importe total de los ingresos brutos obtenidos, importe desglosado de los gastos, ingreso neto y, en su caso, la pérdida obtenida y nombre y firma de quien sea responsable por cada evento. Este control formará parte del sustento documental del registro del ingreso del evento.

### **Prohibición de financiamiento por colectas públicas**

**Artículo 122.** No está permitido a la Organización Ciudadana recibir financiamiento a través de colectas públicas ya sea a través de medios físicos o electrónicos.

### **De los rendimientos financieros**

**Artículo 123.** Se considerarán ingresos por rendimientos financieros los intereses que obtenga la Organización Ciudadana por las operaciones bancarias o financieras que realicen.

La Organización Ciudadana podrá establecer en instituciones bancarias domiciliadas en México, cuentas, fondos o fideicomisos para la inversión de sus recursos líquidos, a fin de obtener financiamiento por rendimientos financieros.

### **Control de ingresos por rendimientos financieros**

**Artículo 124.** Los ingresos por rendimientos financieros, fondos o fideicomisos, estarán sustentados con los estados de cuenta que les remitan las institu-

ciones bancarias o financieras y por los documentos en que consten los actos constitutivos o modificatorios de las operaciones financieras correspondientes.

### **Prohibición de adquirir préstamos con particulares**

**Artículo 125.** La Organización Ciudadana no podrá obtener financiamiento de personas físicas por concepto de préstamos personales en efectivo, cheque, transferencia bancaria o instrumento similar.

Se entiende por préstamos personales a las operaciones que realice la Organización Ciudadana con personas físicas y que son distintas a la adquisición de bienes o contratación de servicios con proveedores o prestadores de servicios, cuyos créditos pueden estar pactados en contratos o documentos mercantiles.

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

### **Entes impedidos para realizar aportaciones**

**Artículo 126.** La Organización Ciudadana deberá rechazar las aportaciones de los entes referidos en los artículos 54, numeral 1 de la Ley General; 45, fracción I de la Ley Electoral; y 121, numeral 1 del Reglamento de Fiscalización.

## CAPÍTULO IV

### De los egresos

#### De la obligación de reportar egresos

**Artículo 127.** La Organización Ciudadana deberá reportar a la Dirección de Fiscalización, a través de la persona Responsable de Finanzas, todos los gastos realizados durante los actos previos, el Periodo de Constitución y Periodo de Registro.

#### De los egresos

**Artículo 128.** Los egresos deberán registrarse contablemente atendiendo al segundo párrafo del artículo 105 del Reglamento y estar soportados con la documentación original expedida a nombre de la asociación civil. Dicha documentación deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las leyes y códigos de la materia, así como lo determinado por las autoridades correspondientes, salvo los casos justificados y establecidos en el Reglamento.

#### Requisitos de los pagos

**Artículo 129.** Los pagos efectuados por la Organización Ciudadana que, en una sola exhibición rebasen la cantidad equivalente a 90 UMA, deberán realizarse mediante cheque nominativo librado a nombre de quien preste el bien o servicio, que contenga la leyenda “para abono en cuenta del beneficiario” o a través de transferencia electrónica.

En caso de que la Organización Ciudadana, efectúe más de un pago a un mismo proveedor o prestador de servicios en la misma fecha, o en su caso el pago se realice en parcialidades y dichos pagos en su conjunto sumen la cantidad equivalente a 90 UMA, estos deberán ser cubiertos en los términos que establece el párrafo anterior, a partir del monto por el cual exceda el límite referido.

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

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

Los pagos realizados mediante cheques girados sin la leyenda “para abono en cuenta del beneficiario”, podrán ser comprobados siempre que el RFC del beneficiario, aparezca impreso en el estado de cuenta a través del cual realizó el pago el sujeto obligado. Cada pago realizado, deberá ser plenamente identificado con la o las operaciones que le dieron origen, los comprobantes respectivos y sus pólizas de registro contable.

### **Gastos de Servicios Personales**

**Artículo 130.** La Dirección de Fiscalización deberá verificar que las erogaciones que efectúe la Organización Ciudadana por concepto de gastos en ser-

vicios personales estén autorizadas por la persona Responsable de Finanzas.

La Organización Ciudadana deberá sujetarse a las disposiciones fiscales y de seguridad social correspondientes, y sujetarse a los siguientes criterios:

- I. Deberá formalizarse la relación laboral con el contrato correspondiente, en el cual se establezcan claramente las obligaciones y derechos de ambas partes, el objeto del contrato, tiempo, tipo y condiciones del mismo, importe contratado, formas de pago, penalizaciones y todas las demás condiciones a las que se hubieren comprometido;
- II. Los pagos de nómina se deberán realizar a través de depósito en cuenta de cheques o débito a nombre del trabajador;
- III. Retener y enterar los impuestos que correspondan, de conformidad con el artículo 68 de la Ley General; y
- IV. Cumplir con las contribuciones a los organismos de seguridad social.

Lo establecido en el Reglamento no exime a la Organización Ciudadana ni a las personas físicas que reciban pagos por parte de las mismas, del cumplimiento de las obligaciones que les imponen las leyes fiscales, laborales o cualquier otra que resulte aplicable.

## **Documentación de gastos por Servicios Personales**

**Artículo 131.** Los gastos efectuados por concepto de honorarios profesionales y honorarios asimilables a sueldos deberán formalizarse con el contrato correspondiente, en el cual se establezcan claramente las obligaciones y derechos de ambas partes, el objeto del contrato, tiempo, tipo y condiciones del mismo, importe contratado, formas de pago, penalizaciones y todas las demás condiciones a las que se hubieren comprometido.

Los pagos por concepto de honorarios asimilables a sueldos recibirán el mismo tratamiento que las nóminas para efecto del pago y comprobación del gasto. Tales egresos deberán estar soportados con recibos que reúnan los requisitos establecidos en las leyes y códigos de la materia, así como lo determinado por las autoridades correspondientes; y firma de quien presta el servicio y quién autorizó el pago. Así mismo, se deberá adjuntar copia del contrato respectivo por el servicio personal independiente prestado a la asociación civil.

La Organización Ciudadana deberá proporcionar la constancia de retención a quienes se hagan pagos de honorarios por la prestación de servicios profesionales.

La documentación deberá ser presentada a la Dirección de Fiscalización cuando la requiera para su revisión, junto con los contratos correspondientes.

### **Gastos de Servicios Generales**

**Artículo 132.** Las erogaciones que se efectúen y registren contablemente con cargo a la cuenta de gastos relativa a servicios generales, deberán ser agrupadas en cuentas y subcuentas por concepto del tipo de gasto de que se trate, verificando que los comprobantes estén debidamente firmados por quien recibió el servicio y quien lo autorizó.

La comprobación de los gastos de materiales y suministros deberán ser reportados conforme a lo dispuesto por el artículo 373 del Reglamento de Fiscalización; y los gastos de servicios generales por lo dispuesto por el artículo 374 del mismo reglamento.

### **Gastos financieros**

**Artículo 133.** Los gastos financieros son los originados por el uso de servicios de instituciones financieras, intereses pagados por créditos, comisiones bancarias de cualquier tipo y el diferencial en operaciones de compra y venta de divisas. Los gastos comprobados por este concepto deberán ser soportados con estados de cuenta de instituciones bancarias y en su caso, por las conciliaciones bancarias respectivas.

### **Gastos por autofinanciamiento**

**Artículo 134.** Los egresos realizados con motivo de las actividades de autofinanciamiento deberán ser registrados de conformidad con el catálogo de cuentas y reportados en el formato establecido dentro del Anexo 5.

### **Gastos por adquisiciones de activo fijo**

**Artículo 135.** Los gastos por adquisiciones de activo fijo deberán ser reportados con:

- I. Facturas expedidas por los proveedores o prestadores de servicios; y,
- II. Relación de activo fijo que deberá contener: Tipo de cuenta, fecha de adquisición, descripción del bien, importe, ubicación física con domicilio completo y resguardo, indicando el nombre del responsable.

Los pagos realizados para estos efectos deberán efectuarse mediante cheque o transferencia bancaria.

### **Gastos menores**

**Artículo 136.** Constituyen gastos menores los que por circunstancias especiales, no son posibles de comprobar con documentación que cumpla con requisitos fiscales y pertenezcan exclusivamente a los rubros de gastos en servicios generales, viáticos y pasajes.

Los gastos menores deberán ser comprobados con la evidencia que se cuente, y podrán realizarse hasta por un monto equivalente al 10 por ciento del gasto total reportado en los rubros referidos.

### **Bitácora de gastos menores**

**Artículo 137.** La Organización Ciudadana deberá registrar los gastos menores en una bitácora diseñada para tales efectos con control de folios específico, se-

ñalando con toda precisión los siguientes conceptos: fecha y lugar en que se efectuó la erogación, monto, concepto específico del gasto, nombre y firma de la persona que realizó el pago y firma de autorización de la persona Responsable de Finanzas. A la bitácora deberán anexarse los comprobantes o evidencia con la que se cuente.

Los egresos estarán debidamente registrados en la contabilidad de la Organización Ciudadana en cuentas o subcuentas específicas para ello.

### **Gastos de propaganda**

**Artículo 138.** La Organización Ciudadana deberá reportar todos los gastos que realice por propaganda utilitaria y aquella contratada que consista en escritos, publicaciones, imágenes, grabaciones, proyecciones y expresiones que produzcan, difundan y se plasmen, entre otros medios, en diarios, periódicos, revistas, anuncios espectaculares, bardas y otros medios impresos.

Asimismo, deberán reportarse los gastos de anuncios pagados en internet tales como en inserciones, banners, anuncios, publicidad en redes sociales, así como otros similares por los que se haya efectuado un gasto en dicho medio.

Se entiende por propaganda utilitaria, los artículos promocionales utilitarios que contengan imágenes, signos, emblemas y expresiones que tengan por objeto difundir las propuestas e ideología de la Organi-

zación Ciudadana, los cuales sólo podrán ser elaborados con material textil, pudiendo ser, entre otros: banderas, banderines, gorras, camisas, playeras, chalecos, chamarras, sombrillas, paraguas y otros similares elaborados con material textil, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 209, numerales 3, 4 y 5 de la LGIPE.

La Organización Ciudadana deberá conservar y presentar muestras de la propaganda en forma impresa y en medios magnéticos cuando la Dirección de Fiscalización lo solicite y en su caso, deberán incorporar en el sistema contable, una imagen de las muestras referidas.

Para efectos de comprobar los gastos de propaganda, la Organización Ciudadana, deberá utilizar el formato contenido en el Anexo 5 del Reglamento.

Queda prohibido a la Organización Ciudadana en todo tiempo, la contratación o adquisición de propaganda o cualquier otra forma de promoción en radio y televisión.

### **Requisitos de los gastos de propaganda**

**Artículo 139.** Las erogaciones que se efectúen para sufragar gastos de propaganda bajo cualquier modalidad requerirán la celebración de un contrato entre quien presta el servicio y la Organización Ciudadana, el cual será firmado por quien tenga la representación legal de esa Organización y quien presta el servicio, mismo que se deberá adjuntar a la póliza de

registro correspondiente. La persona Responsable de Finanzas deberá entregar una relación impresa y en medio magnético que deberá incluir lo siguiente:

- I. En el caso de las inserciones en diarios, revistas y otros medios impresos:
  - a) Facturas;
  - b) La especificación de las fechas de cada inserción;
  - c) El nombre de la publicación;
  - d) El tamaño de cada inserción o publicación;
  - e) El valor unitario de cada inserción, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos;
  - f) La página completa de un ejemplar original de las publicaciones; y,
  - g) En el caso de las aportaciones en especie deberán contener el nombre de la persona aportante responsable del pago.
- II. En el caso de los anuncios espectaculares:
  - a) Facturas;
  - b) Las fechas en las que permanecieron los anuncios espectaculares;
  - c) La ubicación de cada anuncio espectacular;
  - d) Las dimensiones de cada anuncio espectacular;
  - e) El valor unitario de cada anuncio espectacular, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos; y,
  - f) Las fotografías comprobatorias de los anuncios espectaculares.

- III. Los gastos de propaganda en bardas deberán ser reportados con:
- a) Facturas;
  - b) Contrato en el que se establezcan las obligaciones y derechos de ambas partes, el objeto del contrato, tiempo, tipo y condiciones del mismo, importe contratado, formas de pago, penalizaciones y todas las demás condiciones a las que se hubiere comprometido;
  - c) Relación que detalle la ubicación y las medidas exactas de las bardas utilizadas, especificando los datos de la autorización para su fijación en inmuebles de propiedad privada o lugares de uso común, la descripción de los costos, el detalle de los materiales y mano de obra utilizados;
  - d) Fotografías de la publicidad utilizada en bardas.
- IV. En el caso de la propaganda exhibida en salas de cine:
- a) Facturas;
  - b) Las fechas en las que se exhibió la propaganda;
  - c) La ubicación de las salas de cine en las que se exhibió la propaganda;
  - d) La duración de los promocionales y las franjas horarias en las que serán transmitidos;
  - e) El valor unitario de cada tipo de propaganda exhibida, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos; y,

- f) Las muestras del contenido de la propaganda proyectada en las salas de cine.
- V. En el caso de la propaganda contratada en internet:
- a) Facturas;
  - b) Las fechas en las que se publicó la propaganda;
  - c) Las direcciones electrónicas y los dominios, en las que se exhibió la propaganda;
  - d) El valor unitario de cada tipo de propaganda colocada, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos; y,
  - e) Las muestras del contenido de la propaganda exhibida en Internet.
- VI. En el caso de la propaganda utilitaria:
- a) Facturas;
  - b) Las fechas, el tipo de evento y la localidad en que fue distribuida la propaganda utilitaria;
  - c) El valor unitario de cada tipo de propaganda utilitaria, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos; y,
  - d) Las fotografías de la muestra de la propaganda referida.
- VII. Los gastos de producción de videos y audios publicitarios deberán ser reportados con:
- a) Facturas;
  - b) Contrato en el que se establezcan claramente las obligaciones y derechos de las partes, el objeto del contrato, tiempo,

tipo y condiciones del mismo, importe contratado, formas de pago, penalizaciones y todas las demás condiciones a las que se hubiere comprometido;

- c) Las muestras de las distintas versiones de promocionales.

### **De los gastos identificados a través de Internet**

**Artículo 140.** Serán considerados como gastos a través de internet los que la Dirección de Fiscalización identifique, con base en la información difundida en internet, redes sociales, o cualquier medio electrónico que beneficie a la Organización Ciudadana.

Derivado de los hallazgos descritos en el párrafo anterior, la Dirección de Fiscalización podrá realizar confirmaciones con terceros o bien, determinar con base en la matriz de precios, los costos no reportados, relativos a bienes y servicios en páginas de internet y redes sociales o cualquier otro medio electrónico en beneficio de la Organización Ciudadana.

## CAPÍTULO V

### De los informes mensuales

#### Presentación de los informes mensuales

**Artículo 141.** La Organización Ciudadana, deberá presentar el informe al que se refiere el artículo 11 de la Ley General, atendiendo lo siguiente:

- I. Todos los ingresos y gastos reportados deberán estar debidamente registrados en la contabilidad, de conformidad con el catálogo de cuentas y soportados con la documentación comprobatoria que el Reglamento exige.

En los informes se deberá reportar como saldo inicial: el saldo final de todas las cuentas contables de caja, bancos, y en su caso, de inversiones correspondientes al mes inmediato anterior;

- II. Los informes deberán estar respaldados con todas las operaciones contables que realice la Organización Ciudadana. Los resultados de las balanzas de comprobación, las conciliaciones bancarias y los demás documentos contables previstos en el Reglamento, deberán coincidir con el contenido de los informes presentados; y,
- III. Los informes mensuales deberán estar firmados por la persona Responsable de Finanzas de la Organización Ciudadana.

## **Plazo para la presentación de los informes mensuales**

**Artículo 142.** La Organización Ciudadana deberá presentar dentro de los primeros 10 días naturales del mes siguiente al que se reporta y en el formato establecido en el Anexo 5 del Reglamento, los informes mensuales sobre el origen y destino de sus recursos; en caso de que el último día para la presentación del informe sea un día inhábil conforme a lo establecido en el artículo 9 del Reglamento, de manera excepcional, el informe deberá presentarse al día hábil siguiente.

El informe correspondiente al mes de enero, así como la contabilidad relativa a los actos constitutivos de la asociación civil, se presentarán de manera acumulada en los primeros 10 días naturales del mes de febrero del Período de Constitución y se reportarán ingresos y gastos relativos a la apertura de la cuenta bancaria, el pago de impuestos, derechos, honorarios, gastos notariales, gastos de registro, entre otros.

El plazo referido en el párrafo anterior se comenzará a computar a partir del día natural siguiente en el que la Dirección de Fiscalización proporcione a la Organización Ciudadana el sistema contable al que se refiere el artículo 103 del Reglamento.

Los informes mensuales se presentarán de manera impresa y en formato PDF en un dispositivo magnético.

Documentación adjunta a los informes mensuales

**Artículo 143.** La documentación que deberá adjuntarse a los informes mensuales se presentará de manera impresa, en medios magnéticos y en los formatos previstos en el Anexo 5, de acuerdo con sus actividades, conforme a 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 que se informa o bien de la impresión vía internet, así como la conciliación bancaria correspondiente y la documentación bancaria que permita verificar el manejo mancomunado, registro de firmas, y en su caso, evidencia de las cancelaciones realizadas;
- III. El detalle de ingresos por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos;
- IV. Estados de cuenta de los fideicomisos que hayan operado;
- V. Los estados financieros mensuales;
- VI. Los controles de folios de las aportaciones en efectivo y en especie;
- VII. El detalle de ingresos por autofinanciamiento y el control de eventos de autofinanciamiento;
- VIII. Los elementos necesarios para comprobar la realización de los eventos realizados para recabar autofinanciamiento;
- IX. El detalle de montos aportados por simpatizantes;
- X. El inventario físico del activo fijo;

- XI. Los contratos celebrados con las instituciones financieras por créditos obtenidos con las mismas, debidamente formalizados, así como los estados de cuenta que muestren, en su caso, los ingresos obtenidos por los créditos y los gastos efectuados por intereses y comisiones y, en su caso, evidencia de las cancelaciones realizadas;
- XII. En su caso, evidencia de las cancelaciones de las cuentas bancarias sujetas a revisión;
- XIII. Integración de saldos de pasivos debidamente autorizados;
- XIV. La relación de proveedores y las y los prestadores de servicios con los que se celebren operaciones que superen las 200 UMA; y,
- XV. Los controles de folios de las bitácoras de gastos menores.

Prohibición de presentar nuevas versiones de los informes

**Artículo 144.** Los plazos para la presentación de los informes mensuales, así como de la documentación soporte, son definitivos, por lo que la Organización Ciudadana por ningún motivo podrá presentar nuevas versiones de los informes, a excepción de que la Dirección de Fiscalización así se lo requiera, como resultado de las observaciones determinadas a los mismos.

Cuando en los oficios de errores y omisiones se soliciten modificaciones al informe, la Organización Ciudadana deberá presentar una cédula donde se

concilie el informe originalmente presentado con las observaciones notificadas.

### **Acta de entrega de los informes mensuales**

**Artículo 145.** El personal de la Dirección de Fiscalización levantará un acta de la presentación de los informes mensuales y de la documentación comprobatoria adjunta.

### **De la auditoría**

**Artículo 146.** La Dirección de Fiscalización informará a la persona Responsable de Finanzas el inicio de la revisión del informe mensual que corresponda, dando a conocer el personal encargado de realizar la verificación documental y contable correspondiente, lo que deberá quedar asentado en el acta de inicio que para tal efecto se levante.

La Dirección de Fiscalización tendrá en todo momento la facultad de solicitar que se ponga a su disposición la documentación necesaria para comprobar la veracidad de lo reportado en los informes. Durante el periodo de revisión, la Organización Ciudadana tendrá la obligación de permitir a la Dirección de Fiscalización el acceso a todos los documentos originales, ya sea de forma impresa o digital, que soporten sus ingresos y egresos correspondientes, así como a la contabilidad que deban llevar.

### **De las verificaciones**

**Artículo 147.** La Dirección de Fiscalización realizará la verificación de la totalidad de la documentación

comprobatoria de los ingresos y gastos de la Organización Ciudadana. No obstante, podrá determinar la realización de verificaciones selectivas o muestrales, a partir de criterios objetivos emanados de las normas y procedimientos de auditoría.

La revisión de los informes y la documentación comprobatoria se efectuará en la Dirección de Fiscalización, o en caso de requerirse, en el domicilio de la Organización Ciudadana.

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

Al término de la revisión, personal de la Dirección de Fiscalización levantará un acta de cierre de la auditoría.

### **Del procedimiento de fiscalización**

**Artículo 148.** La fiscalización y vigilancia de los ingresos y gastos de la Organización Ciudadana, deberá realizarse conforme al siguiente procedimiento:

- I. Con relación a los informes de ingresos y gastos relacionados con el Periodo de Constitución, se estará a lo siguiente:
  - a) ***Revisión de informes mensuales.*** La Dirección de Fiscalización contará con 10 días contados a partir del día siguiente

de la fecha límite de la presentación de cada informe.

Si de la revisión se advierte la existencia de errores y omisiones, la Dirección de Fiscalización remitirá a las y los integrantes de la Comisión de Fiscalización la propuesta de oficio con las observaciones correspondientes, a efecto de que dentro de los siguientes 3 días procedan a su revisión, y en su caso aprobación.

El oficio de errores y omisiones comprenderá el seguimiento a las observaciones realizadas respecto de los informes mensuales de manera acumulada.

El voto que emitan las y los integrantes de la Comisión de Fiscalización para la aprobación del oficio de errores y omisiones, se podrá realizar mediante la reunión de sus integrantes o a través de medios electrónicos; en este último caso, bastará que la o el titular de la Dirección de Fiscalización, haga constar en el oficio respectivo el sentido de su voto, para lo cual deberá estar firmado por la o el titular de la citada dirección.

Una vez aprobada por la Comisión de Fiscalización la propuesta de oficio de errores y omisiones, la Dirección de Fiscalización lo notificará a la Persona

Responsable de Finanzas, para que, en un plazo de 10 días contados a partir del día siguiente a su notificación, presente las aclaraciones y la documentación que estime pertinente.

- b) ***Dictamen de la revisión de los informes mensuales.*** La Dirección de Fiscalización contará con 20 días, contados a partir del día siguiente al vencimiento del término para la contestación del oficio de errores y omisiones del mes de diciembre del Periodo de Constitución, para la elaboración del proyecto de dictamen relativo a la revisión de los informes mensuales del referido periodo.

Dentro de los 5 días posteriores a la conclusión del plazo al que se refiere el párrafo anterior, la o el titular de la Dirección de Fiscalización remitirá el proyecto de dictamen a la Comisión de Fiscalización, para su consideración y posterior remisión a la Comisión de Organización para su integración en el proyecto de resolución relativo al registro de la Organización Ciudadana.

- II. Con relación al periodo de revisión relativo al mes en el que se presente la Solicitud de Registro y hasta el mes en que se resuelva la obtención o negativa de registro, se estará a lo siguiente:

- a) **Revisión de informes mensuales.** La Dirección de Fiscalización contará con 10 días contados a partir del día siguiente de la fecha límite de la presentación de cada informe.

Si de la revisión se advierte la existencia de errores y omisiones, la Dirección de Fiscalización remitirá a las y los integrantes de la Comisión de Fiscalización la propuesta de oficio con las observaciones correspondientes, a efecto de que dentro de los siguientes 3 días procedan a su revisión, y en su caso aprobación.

El oficio de errores y omisiones comprenderá el seguimiento a las observaciones realizadas respecto de los informes mensuales de manera acumulada.

El voto que emitan las y los integrantes de la Comisión de Fiscalización para la aprobación del oficio de errores y omisiones, se podrá realizar mediante la reunión de sus integrantes o a través de medios electrónicos; en este último caso, bastará que la o el titular de la Dirección de Fiscalización, haga constar en el oficio respectivo el sentido de su voto, para lo cual deberá estar firmado por la o el titular de la citada dirección.

Una vez aprobada la propuesta de oficio por la Comisión de Fiscalización, la Dirección de Fiscalización lo notificará a la Persona Responsable de Finanzas, para que, en un plazo de 10 días contados a partir del día siguiente a su notificación, presente la documentación que estime pertinente.

- b) ***Dictamen de la revisión de los informes mensuales*** La Dirección de Fiscalización contará con 20 días, contados a partir del día siguiente al vencimiento del término para la contestación del oficio de errores y omisiones relativo a la revisión del informe mensual presentado en el mes posterior a que el Consejo resuelva la obtención o negativa de registro, para la elaboración del proyecto de dictamen relativo a la revisión de los informes mensuales del Periodo de Registro.

Dentro de los 5 días posteriores a la conclusión del plazo al que se refiere el párrafo anterior, la o el titular de la Dirección de Fiscalización remitirá el proyecto de dictamen a la Comisión de Fiscalización, para su consideración y en su caso aprobación, para su posterior presentación al Consejo.

### **Omisión de presentación del informe mensual**

**Artículo 149.** En caso de que la Organización Ciudadana incumpla con la presentación del informe mensual de ingresos y egresos, la Dirección

de Fiscalización deberá estarse al procedimiento siguiente:

- I. Al día siguiente al vencimiento del plazo para la presentación del informe mensual, le requerirá a la persona Responsable de Finanzas para que lo presente en el término de 3 días contados a partir del día siguiente a su notificación, con el apercibimiento de que en caso de incumplimiento, se le requerirá de nueva cuenta por única ocasión para la presentación del informe mensual correspondiente, lo cual, en su caso, podrá tener como consecuencia la cancelación del procedimiento de constitución como partido político local por parte del Consejo;
- II. En caso de incumplimiento al requerimiento señalado en la fracción anterior, se requerirá de nueva cuenta a la Organización Ciudadana, a través de la persona Responsable de Finanzas, en el domicilio social que se tenga registrado, para que, en el plazo improrrogable de 3 días contados a partir del día siguiente a su notificación, presente el informe mensual, con el apercibimiento de que en caso de incumplimiento, el Consejo podrá determinar la cancelación del procedimiento de constitución como partido político local;
- III. Una vez agotado el procedimiento establecido en las fracciones I y II del presente artículo y la Organización Ciudadana, haya sido omisa en la presentación del informe mensual, la Dirección de Fiscalización elaborará el proyecto de dictamen en el que se proponga a la Comisión de Fiscalización lo

correspondiente a la cancelación del procedimiento de constitución como partido político local, el cual, en caso de aprobarse, se someterá a consideración del Consejo; y,

- IV. En caso de que la Organización Ciudadana presente el informe mensual de forma extemporánea, se deberá proceder a su revisión en términos de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, siempre y cuando, se presente previo a la aprobación del dictamen por la Comisión de Fiscalización.

### **Confirmación de operaciones**

**Artículo 150.** La Dirección de Fiscalización, de manera fundada y motivada, podrá solicitar por oficio a las personas que hayan emitido comprobantes de ingresos o egresos, la confirmación o rectificación de las operaciones amparadas en estos.

En caso de que no se localice alguna de las personas que hayan extendido comprobantes de ingresos o egresos, la Organización Ciudadana deberá proporcionar la información correspondiente.

### **Procedimiento para superar los secretos bancario, fiduciario y fiscal**

**Artículo 151.** A fin de superar los secretos bancario, fiduciario y fiscal, la Dirección de Fiscalización, previa aprobación de la Comisión de Fiscalización, para verificar la veracidad y licitud de los ingresos y egresos reportados por la Organización Ciudadana, podrá solicitar al Instituto, para que esta a su vez, requiera a las autoridades hacendarias la información

y documentación de las operaciones que la Organización Ciudadana realice, mantenga u obtenga con cualquiera de las entidades del sector financiero.

El voto que emitan las y los integrantes de la Comisión de Fiscalización para la aprobación de la solicitud señalada en el párrafo anterior, se realizará a través de medios electrónicos; bastará que la o el titular de la Dirección de Fiscalización, haga constar en el oficio respectivo el sentido de su voto, para lo cual deberá estar firmado por la o el titular de la citada dirección.

Una vez obtenida la información solicitada, la Dirección de Fiscalización procederá al análisis correspondiente a fin de que, en caso de no existir correspondencia entre el origen y destino del recurso se proponga la sanción que corresponda.

### **De los dictámenes**

**Artículo 152.** Los dictámenes a que se refiere el artículo anterior deberán contener el resultado y conclusiones de la revisión de los informes presentados por la Organización Ciudadana; la mención de la existencia de errores o irregularidades en los informes; así como de la aclaración o rectificación de los mismos que hubieren realizado por dicha organización; y en su caso, la imposición de sanciones.

## **De los procedimientos extraordinarios de fiscalización**

**Artículo 153.** En casos de excepción, y de advertirse alguna irregularidad o infracción sustantiva o de fondo en el procedimiento de fiscalización, la Comisión de Fiscalización podrá aprobar en sesión, procedimientos extraordinarios de fiscalización con plazos diferentes a los establecidos en el presente Título, en los que se garantice el derecho de audiencia de la Organización Ciudadana, los cuales deberán ser notificados a dicha organización.

## **Disolución y liquidación**

**Artículo 154.** Una vez que cause firmeza el acuerdo que emita el Consejo por el que se resuelva la revisión de los informes mensuales presentados en el Periodo de Constitución o en el Periodo de Registro según corresponda, la Organización Ciudadana, deberá proceder a la disolución de la asociación civil y en su caso, liquidación, en términos de la legislación aplicable.

Lo anterior, siempre y cuando la Organización Ciudadana haya solventado todas las obligaciones que la misma haya contraído con motivo del procedimiento de constitución como partido político local.

La Organización Ciudadana deberá iniciar de manera inmediata los trámites relativos a la disolución, y en su caso, liquidación de la asociación civil, debiendo remitir a la Dirección de Fiscalización, el acta de asamblea de disolución, debidamente protocolizada

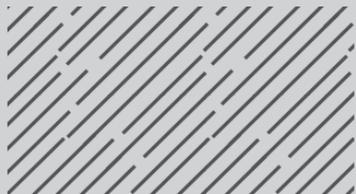
ante notaría pública e inscrita en el Registro Público de la Propiedad del Comercio, dentro de los 90 días posteriores a la ejecutoria de la del acuerdo señalado en el párrafo primero de este artículo.

Asimismo, la o las personas que fungían como representantes legales de la Organización Ciudadana, deberán informar en un plazo no mayor a 1 año posterior a la ejecutoria del acuerdo señalado en el primer párrafo de este artículo, respecto a la conclusión de la liquidación de la asociación civil.



# TÍTULO SEXTO

## INFRACCIONES





# CAPÍTULO I

## Catálogo de infracciones

### De las infracciones

**Artículo 155.** Constituyen infracciones de la Organización Ciudadana, además de las establecidas en el artículo 453 de la LGIPE las siguientes:

- I. Solicitar o recibir recursos en efectivo o en especie de personas no autorizadas;
- II. Utilizar recursos de procedencia ilícita para el financiamiento de cualquiera de sus actividades;
- III. Exceder el límite individual de aportaciones de personas establecido en el artículo 119 del Reglamento;
- IV. Incumplir con los acuerdos, resoluciones o cualquier otra determinación emitida por el Consejo, la Comisión de Fiscalización, la Comisión de Organización, la Dirección de Fiscalización o la Dirección de Organización; y,
- V. El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones contenidas en la LGIPE, en la Ley General, en el Reglamento de Fiscalización, el Reglamento, así como las demás disposiciones aplicables.

## CAPÍTULO II

### De los medios de apremio y sanciones

#### Medios de apremio

**Artículo 156.** La Comisión de Fiscalización, la Comisión de Organización, la Dirección de Fiscalización o la Dirección de Organización, para hacer cumplir sus determinaciones dentro del Periodo de Constitución y Periodo de Registro, previo apercibimiento al sujeto requerido, podrán hacer uso de los medios de apremio siguientes:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación;
- III. Multa de hasta 3,000 UMA, según la gravedad de la falta; y

Cuando el sujeto requerido cumpla con la presentación en forma extemporánea de la información y/o documentación solicitada, y previa petición de parte, la autoridad que haya impuesto una multa como medio de apremio podrá analizar las circunstancias específicas de justificación a efecto de cancelar la misma.

#### Sanciones

**Artículo 157.** La Organización Ciudadana podrá ser sancionada por el Consejo, por la actualización de cualquiera de las infracciones señaladas en el artículo

anterior, en términos del artículo 456, numeral 1, inciso h) de la LGIPE.

Para la individualización de las sanciones, una vez acreditada la existencia de una infracción, el Consejo deberá tomar en cuenta las circunstancias que rodean la contravención de la norma administrativa con los elementos establecidos en el artículo 458, numeral 5 de la LGIPE, así mismo, en caso de que la imposición de una sanción corresponda a una multa, para el cálculo correspondiente, deberá tomarse en cuenta el valor de la UMA vigente al momento de la comisión de la infracción.

### **Vistas en caso de presuntas infracciones o delitos**

**Artículo 158.** La Comisión, en su caso, hará del conocimiento de las autoridades competentes cualquier presunta infracción que no sean de su competencia o la presunta comisión de delitos que se advierta en el desarrollo de la constitución de partidos políticos locales.

En caso de advertir la presunta infracción a la normatividad electoral, a excepción de las relativas a la fiscalización, se dará vista a la Dirección Jurídica, para que, en el ámbito de sus atribuciones determine el inicio o no de un procedimiento sancionador.

### **De la ejecución de las sanciones**

**Artículo 159.** En caso de que la Organización Ciudadana obtenga su registro como partido político local, las sanciones económicas que no hubieren sido re-

curridas, o bien que fuesen confirmadas por el tribunal electoral respectivo, deberán ser descontadas del financiamiento público que reciba mensualmente a partir de la fecha de registro como partido político local, conforme lo acuerde el Consejo.

Las multas que fije la Comisión, en términos de los artículos 156 y 157 del Reglamento, se harán efectivas, en términos de lo establecido en el artículo 357 de la Ley Electoral, con excepción de aquellas emitidas cuando la Organización Ciudadana obtenga el registro como partido político local, las cuales se harán efectivas en términos del párrafo anterior de este artículo.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

**SEGUNDO.** Para efectos de lo establecido en el artículo 19 del Reglamento, la Organización Ciudadana que presente el Aviso de Intención en el año 2022, en caso de haber constituido la asociación civil a la fecha de entrada en vigor del Reglamento dentro del límite máximo de 3 meses previos al mes de la presentación del Aviso de Intención, deberá efectuar las modificaciones correspondientes acorde a lo establecido en el Reglamento y su Anexo 1.

**TERCERO.** En caso de que la Organización Ciudadana hubiere decidido celebrar Asambleas Distritales durante el Periodo de Constitución, y el Instituto emita una nueva determinación respecto al diseño y geografía electoral de los distritos electorales locales, se celebraran conforme a las disposiciones vigentes al momento de la aprobación de este Reglamento, salvo que el Instituto determine lo contrario, en su caso, el Consejo determinará lo conducente.

**CUARTO.** Para el proceso de constitución de un partido político local que de inicio en el año 2022, la Organización Ciudadana, recabará las afiliaciones correspondientes al Resto de la Entidad, en la modalidad establecida en los “Lineamientos para la verificación del número mínimo de personas afiliadas a las organizaciones de la ciudadanía interesadas en obtener su registro como partido político local” emitidos por el Instituto.

Esta modalidad estará vigente hasta en tanto el Instituto determine una distinta, o concluye la vigencia de los referidos Lineamientos.





**REGLAMENTO PARA LA CONSTITUCIÓN  
DE PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES**

COORDINACIÓN DEL PROYECTO  
Secretaría Ejecutiva

DISEÑO Y FORMACIÓN  
Unidad de Comunicación Social

TIPOGRAFÍAS  
*Gandhi Serif, (Italica Bold y Regular)*  
*en 11 puntos para el cuerpo del texto.*



© Comisión Estatal Electoral Nuevo León  
5 de Mayo 975 Ote.,  
Centro, Monterrey, N. L., México

[www.ceenl.mx](http://www.ceenl.mx)

 /ceenlmx