



MANUAL OPERATIVO PARA EL COBRO DE SANCIONES Y REINTEGRO DE REMANENTES DE FINANCIAMIENTO PÚBLICO A CARGO DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS, ASÍ COMO CUALQUIER OTRO SUJETO QUE CON MOTIVO DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR LAS DISTINTAS AUTORIDADES ELECTORALES SE ESTABLEZCA QUE DEBAN EJECUTARSE CON CARGO AL FINANCIAMIENTO PÚBLICO LOCAL O BIEN PORQUE SE HAYA DETERMINADO QUE ESTE INSTITUTO DEBA EFECTUAR EL PROCEDIMIENTO DE COBRO.

CAPÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

Objeto

Artículo 1. El presente manual tiene por objeto establecer el proceso que deben seguir las distintas áreas del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León para llevar a cabo el cobro de las sanciones y reintegro de remanentes de financiamiento público a cargo de los partidos políticos, así como cualquier otro sujeto que con motivo de las resoluciones emitidas por las distintas autoridades electorales se establezca que deban ejecutarse con cargo al financiamiento público local o bien porque se haya determinado que este Instituto deba efectuar el procedimiento de cobro.

Lo anterior, en términos de lo establecido en la normativa, criterios aplicables y acuerdos emitidos por el Instituto Nacional Electoral, así como lo que determinen las autoridades electorales en los acuerdos y las resoluciones en las que se vincule a este Instituto para llevar a cabo el cobro de sanciones y remanentes a cargo de los partidos políticos y otros sujetos obligados.

Glosario

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

- I. Áreas: Las Direcciones y Unidades del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León.
- II. CF: Comisión de Fiscalización del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León.
- III. CI: Candidaturas Independientes.
- IV. DA: Dirección de Administración del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León.
- V. DF: Dirección de Fiscalización del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León.
- VI. DJ: Dirección Jurídica del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León.



- VII. DOYEE: Dirección de Organización y Estadística Electoral del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León.
- VIII. IITT: Instituto de Innovación y Transferencia de Tecnología de Nuevo León.
- IX. Instituto Local: Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León.
- X. INE: Instituto Nacional Electoral.
- XI. Lineamientos: Lineamientos para el Registro, Seguimiento y Ejecución del cobro de sanciones impuestas por el Instituto Nacional Electoral y autoridades jurisdiccionales electorales del ámbito federal y local; así como para el registro y seguimiento del reintegro o retención de los remanentes no ejercidos del financiamiento público para gastos de campaña, aprobado mediante el acuerdo INE/CG61/2017.
- XII. Manual: Manual operativo para el cobro de sanciones y reintegro de remanentes de financiamiento público a cargo de los partidos políticos, así como cualquier otro sujeto que con motivo de las resoluciones emitidas por las distintas autoridades electorales se establezca que deban ejecutarse con cargo al financiamiento público local o bien porque se haya determinado que este instituto deba efectuar el procedimiento de cobro.
- XIII. Órganos Jurisdiccionales: El Tribunal Electoral del Estado de Nuevo León y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, este último a través de su Sala Superior, la Sala Regional correspondiente a la Segunda Circunscripción Plurinominal y la Sala Especializada.
- XIV. Otros sujetos obligados: Cualquier otro sujeto distinto a los partidos políticos que con motivo de las resoluciones emitidas por las distintas autoridades electorales se establezca que las sanciones y remanentes del financiamiento público deben ejecutarse con cargo al financiamiento público local o bien porque se haya determinado que este Instituto debe efectuar el procedimiento de cobro.
- XV. PP: Partidos políticos.
- XVI. SE: Secretaría Ejecutiva del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León.
- XVII. SFyTGE: Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado.
- XVIII. SSSR: Sistema de Seguimiento de Sanciones y Remanentes del Instituto Nacional Electoral.



- XIX. Sujetos obligados: Los partidos políticos, así como cualquier otro sujeto que con motivo de las resoluciones emitidas por las distintas autoridades electorales se establezca que las sanciones y remanentes del financiamiento público deben ejecutarse con cargo al financiamiento público local o bien porque se haya determinado que este Instituto debe efectuar el procedimiento de cobro.

Instancias responsables de la aplicación del Manual

Artículo 3. La aplicación del Manual corresponde a la SE y a las Áreas en los términos de este ordenamiento y demás normativa aplicable.

Sujetos a quienes se aplica el Manual

Artículo 4. El Manual será aplicable para el cobro de las sanciones y los remanentes determinados por el INE, el Instituto Local y los Órganos jurisdiccionales a los Sujetos obligados en los términos del presente ordenamiento.

Normativa aplicable

Artículo 5. Para el cobro de las sanciones y remanentes de financiamiento público deberá seguirse el procedimiento establecido en el Manual, así como lo previsto en lo siguiente:

- I. Lineamientos.
- II. Manual operativo para el proceso de incorporación de la información al Sistema de Seguimiento a Sanciones del Sistema de Gestión Institucional. (Acuerdo INE/JGE99/2017).
- III. Lineamientos para reintegrar el remanente no ejercido o no comprobado del financiamiento público otorgado a los partidos políticos nacionales y locales para el desarrollo de actividades ordinarias y específicas aplicable a partir del ejercicio 2018 y posteriores, en cumplimiento a la sentencia SUP-RAP-758/2017 de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. (Acuerdo INE/CG459/2018)
- IV. Acuerdo INE/CG345/2022 del Consejo General del INE por el que se da cumplimiento a la sentencia de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación identificada con la clave SUP-RAP-112/2022 y SUP-RAP-113/2022 acumulados, así como por el que se da respuesta a la consulta formulada por la Consejera Presidenta del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua.
- V. Acuerdo INE/CG626/2022 del Consejo General del INE por el que se da cumplimiento a la sentencia de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, identificada con la clave SUP-RAP-164/2022.
- VI. Acuerdo INE/CG300/2023 del Consejo General del INE por el cual se da respuesta a los escritos de consulta identificados con números de oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/00606/2023, INE/DEPPP/DE/DPPF/00863/2023 e IECMSE/477/2023, suscritos por la Lic. Claudia Urbina Esparza, encargada de despacho de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos del INE y el Lic.



Bernardo Núñez Yedra, Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

En caso de que se emita una nueva normativa o acuerdo para el cobro de sanciones y remanentes, deberá seguirse lo señalado en la norma vigente al momento de su cobro.

Casos no previstos

Artículo 6. Todo lo no previsto en los procedimientos establecidos en el Manual será resuelto por la persona titular de la SE.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL PROCEDIMIENTO DE COBRO

Áreas responsables del procedimiento

Artículo 7. Las Áreas responsables de llevar a cabo el procedimiento para el cobro de sanciones y remanentes de financiamiento público a cargo de los partidos políticos, así como cualquier Otro sujeto obligado que con motivo de las resoluciones emitidas por las distintas autoridades electorales se establezca que deban ejecutarse con cargo al financiamiento público local o bien porque se haya determinado que este Instituto debe efectuar el procedimiento de cobro, son las siguientes:

- I. La DF.
- II. La DOYEE.
- III. La DA.
- IV. La DJ.

Obligaciones de las Áreas encargadas del procedimiento

Artículo 8. Son obligaciones específicas de las Áreas encargadas del procedimiento para el cobro de las sanciones y remanentes de financiamiento público, las siguientes:

- I. **De la DF:**
 - a. Realizar la consulta ante los Órganos jurisdiccionales sobre la firmeza de las sanciones y remanentes que le sean notificados por las Áreas que no estén registrados en el SSSR que sean distintas a las determinadas por el INE, así como solicitar a los Órganos jurisdiccionales las constancias de notificación efectuadas a los Sujetos obligados.
 - b. Elaborar los proyectos de dictamen correspondientes al cobro de sanciones y remanentes.
 - c. Remitir los proyectos de dictamen a la CF para su aprobación.
 - d. Notificar a los Sujetos obligados, al INE y a las Áreas involucradas respecto a los dictámenes aprobados por la CF.
 - e. Realizar la consulta ante los Órganos jurisdiccionales sobre la firmeza de los dictámenes relativos a las sanciones y remanentes que sean aprobados por la CF.



- f. Informar a la DOYEE la respuesta recibida derivada de las consultas de firmeza realizadas ante los Órganos jurisdiccionales sobre los dictámenes aprobados por la CF donde se ordene la retención de financiamiento público a los PP para el cobro de sanciones y remanentes.
- g. Informar a la CF sobre el seguimiento y conclusión del cobro de cada sanción y remanente determinados a los Sujetos obligados.
- h. Solicitar a la DA la información bancaria correspondiente a la cuenta en la que Otros sujetos obligados deberán realizar la transferencia de los montos a cargo por concepto de sanciones y remanentes determinados por las autoridades electorales.
- i. Solicitar a la SFyTGE la información bancaria de la cuenta para la transferencia de los recursos obtenidos por concepto de sanciones y remanentes.
- j. Confirmar con la DA los depósitos recibidos por concepto de sanciones y remanentes transferidos por Otros sujetos obligados.
- k. Realizar las gestiones administrativas necesarias ante la DA para verificar el cumplimiento del reintegro de los remanentes determinados a los PP.
- l. Solicitar a los Otros sujetos obligados los comprobantes de pago correspondientes a las sanciones y/o remanentes que les hayan sido determinados.
- m. Expedir las constancias de no adeudo a los Otros sujetos obligados que hayan cumplido con el pago de las sanciones y/o remanentes.
- n. Solicitar a la SE que notifique a la SFyTGE las multas y remanentes determinadas a los Otros sujetos obligados que no hayan cumplido con el pago, para que les dé el tratamiento de créditos fiscales y realice el cobro coactivo y que una vez obtenido, transfiera el recurso al IITT.
- o. Solicitar a los Sujetos obligados la confirmación por escrito del reintegro de remanentes correspondientes.
- p. Solicitar a la DA la transferencia de los remanentes retenidos a los Sujetos obligados a la SFyTGE.
- q. Realizar el seguimiento al cumplimiento de lo determinado en los dictámenes aprobados por la CF.
- r. Las demás que le confiera la SE, la CF, el Consejo General y las disposiciones aplicables.

II. De la DOYEE:

- a. Llevar a cabo el registro, actualización y seguimiento de las sanciones y remanentes en el SSSR.
- b. Verificar mensualmente, con corte al último día hábil de cada mes, el registro en el SSSR de las sanciones y remanentes que se encuentren firmes.
- c. Informar a la DF sobre las sanciones y remanentes que se encuentran firmes y pendientes de cobro.
- d. Gestionar ante la DA los trámites administrativos necesarios para efectuar la retención de recursos en la ministración mensual del financiamiento público asignado a los PP.
- e. Solicitar a la DA realizar las gestiones administrativas para que el IITT emita las facturas correspondientes a fin de transferir el recurso obtenido del cobro de la sanción a cargo de los PP.



- f. Gestionar la solicitud de pago ante la DA, con base en los importes detallados en las facturas correspondientes.
- g. Notificar a los PP por correo electrónico y por oficio a través de SINEX, las retenciones efectuadas con cargo a su financiamiento público ordinario.
- h. Las demás que le confiera la SE, el Consejo General y las disposiciones aplicables.

III. De la DA:

- a. Retener de la ministración mensual del financiamiento público asignado a los PP las sanciones y remanentes determinados por la CF.
- b. Solicitar al IITT la expedición de las facturas con motivo de la transferencia de recursos derivado del cobro de sanciones a los PP.
- c. Remitir a la DOYEE las facturas recibidas por el IITT para el trámite de transferencia correspondiente, así como el comprobante de pago por concepto de las sanciones correspondientes en cuanto a este último se realice.
- d. Informar a la DF los depósitos recibidos en la cuenta bancaria asignada para recibir los recursos con motivo de las sanciones y remanentes determinados por las autoridades electorales a Otros sujetos obligados.
- e. Informar a la DF y a DOYEE las transferencias efectuadas al IITT con motivo del cobro de las sanciones a cargo Otros sujetos obligados.
- f. Solicita a la SFyTGE los recibos correspondientes con motivo de la transferencia efectuada por concepto de reintegro de remanentes retenidos del financiamiento público a los Sujetos obligados.
- g. Remitir los recibos descritos en el inciso inmediato anterior a la DOYEE y a la DF.
- h. Informar a la DF y a la DOYEE la transferencia de los remanentes retenidos a los Sujetos obligados a la SFyTGE, así como remitir el comprobante correspondiente.

IV. De la DJ:

- a. Revisar los proyectos de dictamen para el cobro de sanciones y remanentes que le sean circulados para tales efectos.
- b. Notificar a la DF las sanciones impuestas dentro de los procedimientos sancionadores.

Las Áreas deberán hacer del conocimiento a la DF las determinaciones de los asuntos de su competencia en los que se determine el cobro de sanciones y remanentes de financiamiento público a cargo de los Sujetos obligados.

Tipos de procedimientos

Artículo 9. El procedimiento de cobro de sanciones y remanentes se deberá estar a lo previsto en los supuestos siguientes:

- I. Procedimiento para el cobro de sanciones a los PP determinadas por el Consejo General del INE.
- II. Procedimiento para el cobro de sanciones determinadas a los PP por los Órganos jurisdiccionales y el Instituto.
- III. Procedimiento para el cobro de sanciones a Otros sujetos obligados.

- IV. Procedimiento para el cobro de remanentes de financiamiento público a cargo de los PP.
- V. Procedimiento para el cobro de remanentes a cargo de las CI.

Procedimiento para el cobro de sanciones a los PP determinadas por el Consejo General del INE

Artículo 10. Las Áreas involucradas deberán seguir el procedimiento descrito en la siguiente tabla de acuerdo con el orden de secuencia, las actividades descritas para cada una de ellas y en los plazos establecidos para llevar a cabo la ejecución de cobro de sanciones a los PP determinadas por el Consejo General del INE:

Secuencia	Actividad	Plazo	Responsable
1	La DOYEE verificará en el SSSR, el último día hábil de cada mes, las sanciones que se encuentren firmes y pendientes de cobro.	Último día hábil de cada mes.	DOYEE
2	La DOYEE notificará por oficio a la DF el primer día hábil de cada mes, el informe de las sanciones que se encuentran firmes y pendientes de cobro en el SSSR.	Primer día hábil de cada mes.	DOYEE
3	La DF contará con un plazo de 03 días hábiles siguientes a la recepción del informe para verificar, a través de la consulta a las páginas electrónicas de los Órganos jurisdiccionales, la información relativa a la firmeza de lo reportado, así como que la información contenida en la resolución y/o acuerdo que haya determinado la sanción coincida con lo registrado en el SSSR.	03 días hábiles siguientes a la recepción del informe.	DF
4	La DF contará con un plazo de 05 días hábiles siguientes a que concluya el término señalado en el numeral anterior para elaborar los proyectos de dictamen relativos a la ejecución del cobro de sanciones. Se elaborará un proyecto de dictamen por cada PP, con independencia de la cantidad de sanciones que se hayan informado sobre su firmeza para su cobro a cargo de cada uno de estos.	05 días hábiles siguientes a que concluya el plazo del numeral anterior.	DF
5	La DF remitirá a la DJ el proyecto de dictamen para su revisión u observaciones al día hábil siguiente de la conclusión del plazo señalado en el numeral anterior.	Día hábil siguiente a que concluya el plazo del numeral anterior	DF
6	La DJ contará con un plazo de 03 días hábiles siguientes a la recepción del proyecto de dictamen remitido por la DF para elaborar, en su caso, las observaciones correspondientes.	03 días hábiles siguientes a la recepción del proyecto de dictamen.	DJ
7	La DJ remitirá a la DF el proyecto de dictamen, en su caso, con las observaciones a más tardar el día hábil siguiente a la	Día hábil siguiente a que concluya el plazo del numeral anterior.	DJ



Secuencia	Actividad	Plazo	Responsable
	conclusión del plazo mencionado en el numeral anterior.		
8	La DF contará con un plazo de 02 días hábiles posteriores a la recepción de las observaciones emitidas por la DJ para realizar, en su caso, las modificaciones al proyecto de dictamen.	02 días hábiles posteriores a la recepción de las observaciones de la DJ.	DF
9	La DF remitirá a la CF para su revisión los proyectos de dictamen a más tardar al día siguiente de la conclusión del plazo señalado en el numeral anterior.	A más tardar al día hábil siguiente a que concluya el plazo del numeral anterior.	DF
10	La DF coordinará con la presidencia de la CF para que los proyectos de dictamen se resuelvan a más tardar el día 10 del mes siguiente a que la DOYEE haya remitido el informe correspondiente. En caso de que sea inhábil el día de vencimiento el plazo se recorrerá al día hábil siguiente.	De manera inmediata.	DF
11	La DF notificará mediante oficio dentro de las 24 horas hábiles siguientes a su aprobación el dictamen al PP correspondiente, al INE, así como a la DOYEE para el cumplimiento de lo ordenado por la CF.	24 horas hábiles siguientes a la aprobación del dictamen.	DF
12	La DOYEE deberá solicitar mediante oficio dirigido a la DA, la retención de los recursos a través de la reducción de la ministración mensual del financiamiento público para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes, conforme a lo señalado en el dictamen correspondiente. En caso de no contar con financiamiento público local, la DF a través de la SE notificará al INE el dictamen para que proceda a descontar el monto de la sanción de la prerrogativa federal, y una vez que dicho Instituto informé a este organismo electoral la ejecución en su totalidad, la DOYEE deberá verificar, y en su caso, actualizar la información respectiva en el SSSR.	Conforme a los términos del dictamen aprobado.	DOYEE
13	La DA realizará las retenciones solicitadas por la DOYEE.	Al momento de realizar la transferencia del financiamiento público ordinario.	DA
14	La DOYEE notificará por correo electrónico y por oficio a los PP las retenciones efectuadas con cargo a su financiamiento público ordinario.	Una vez descontada la sanción de su prerrogativa.	DOYEE
15	Una vez cumplido el plazo para interponer algún medio de impugnación en contra del dictamen correspondiente, la DF deberá realizar una consulta con las diversas	Inmediatamente, una vez realizada la notificación de firmeza por los	DF



Secuencia	Actividad	Plazo	Responsable
	autoridades jurisdiccionales, respecto de la firmeza del dictamen aprobado, y una vez recibidas las respuestas, informará a la DOYEE para los efectos legales a que hubiere lugar.	Órganos jurisdiccionales.	
16	Una vez recibido el oficio donde se informa la firmeza del dictamen, la DOYEE solicitará por oficio a la DA realizar las gestiones para que el IITT emita las facturas correspondientes, a fin de transferir el recurso obtenido del cobro de la sanción.	Después de recibir el oficio donde se informa la firmeza del dictamen.	DOYEE
17	La DA solicitará por oficio al IITT la emisión de las facturas correspondientes, y una vez recibidas, la DA las envía a la DOYEE a fin de realizar la solicitud de pago respectiva.	Una vez que DOYEE lo solicita.	DA
18	La DOYEE remitirá por oficio a la DA la solicitud de pago correspondiente a las facturas enviadas por el IITT.	Una vez recibidas las facturas por parte de la DA.	DOYEE
19	La DA transferirá el recurso correspondiente, informará y remitirá copia de los comprobantes de pago a la DOYEE y a la DF.	Una vez recibida la solicitud de pago.	DA
20	La DOYEE capturará en el SSSR la información correspondiente a las sanciones cobradas.	Al concluir el proceso de cobro de cada sanción.	DOYEE
21	La DF informará por oficio a la CF el seguimiento hasta su conclusión y generará un archivo electrónico del expediente.	En la siguiente sesión ordinaria.	DF

Procedimiento para el cobro de sanciones determinadas a los PP por las autoridades jurisdiccionales en materia electoral y el Instituto

Artículo 11. Las Áreas deberán seguir el procedimiento descrito en la siguiente tabla de acuerdo con el orden de secuencia, las actividades descritas para cada una de ellas y en los plazos establecidos para llevar a cabo la ejecución de cobro de sanciones a PP determinadas por los Órganos jurisdiccionales y el Instituto:

Secuencia	Actividad	Plazo	Responsable
1	El Área involucrada informará a través de oficio a la DF la resolución y/o el acuerdo mediante el cual se determinan las sanciones impuestas a un PP.	En cualquier momento.	Áreas
2	Una vez que concluya el plazo para la interposición de algún medio de impugnación, la DF consultará mediante oficio consultará a los Órganos jurisdiccionales la firmeza de las sanciones impuestas a los PP.	Una vez que concluya el plazo para presentar el medio de impugnación.	DF
3	Obtenidas las respuestas de los Órganos jurisdiccionales, la DF informará por oficio a la DOYEE para que realice el registro en el SSSR.	Obtenida la totalidad de las respuestas.	DF
4	La DOYEE verificará el último día hábil de cada mes en el SSSR las sanciones que se encuentren firmes y pendientes de cobro.	Último día hábil de cada mes.	DOYEE



Secuencia	Actividad	Plazo	Responsable
5	La DOYEE notificará por oficio a la DF el primer día hábil de cada mes, el informe de las sanciones que se encuentren firmes y pendientes de cobro en el SSSR.	Primer día hábil de cada mes.	DOYEE
6	La DF contará con un plazo de 03 días hábiles siguientes a la recepción del informe para verificar la información contenida en la resolución y/o acuerdo que haya determinado la sanción coincida con lo registrado en el SSSR.	03 días hábiles siguientes a la recepción del informe.	DF
7	La DF contará con un plazo de 05 días hábiles siguientes a que concluya el término señalado en el numeral anterior para elaborar los proyectos de dictamen relativos a la ejecución del cobro de sanciones. Se elaborará un proyecto de dictamen por cada PP, con independencia de la cantidad de sanciones que se hayan informado sobre su firmeza para su cobro a cargo de cada uno de estos.	05 días hábiles siguientes a que concluya el plazo del numeral anterior.	DF
8	La DF remitirá a la DJ el proyecto de dictamen para su revisión u observaciones al día hábil siguiente de la conclusión del plazo señalado en el numeral anterior.	Día hábil siguiente a que concluya el plazo del numeral anterior.	DF
9	La DJ contará con un plazo de 03 días hábiles siguientes a la recepción del proyecto de dictamen remitido por la DF para elaborar, en su caso, las observaciones correspondientes.	03 días hábiles siguientes a la recepción del proyecto de dictamen.	DJ
10	La DJ remitirá a la DF el proyecto de dictamen, en su caso, con las observaciones a más tardar el día hábil siguiente a la conclusión del plazo mencionado en el numeral anterior.	Día hábil siguiente a que concluya el plazo del numeral anterior.	DJ
11	La DF contará con un plazo de 02 días hábiles posteriores a la recepción de las observaciones emitidas por la DJ para realizar, en su caso, las modificaciones al proyecto de dictamen.	02 días hábiles posteriores a la recepción de las observaciones de la DJ.	DF
12	La DF remitirá a la CF para su revisión los proyectos de dictamen a más tardar al día siguiente de la conclusión del plazo señalado en el numeral anterior.	A más tardar al día hábil siguiente a que concluya el plazo del numeral anterior.	DF
13	La DF coordinará con la presidencia de la CF para que los proyectos de dictamen se resuelvan a más tardar el día 10 del mes siguiente a que la DOYEE haya remitido el informe correspondiente. En caso de que sea inhábil el día de vencimiento el plazo se recorrerá al día hábil siguiente.	De manera inmediata.	DF
14	La DF notificará mediante oficio dentro de las 24 horas hábiles siguientes a su aprobación el	24 horas hábiles siguientes a la	DF



Secuencia	Actividad	Plazo	Responsable
	dictamen al PP, al INE, así como a la DOYEE para el cumplimiento de lo ordenado por la CF.	aprobación del dictamen.	
15	La DOYEE deberá solicitar mediante oficio dirigido a la DA, la retención de los recursos a través de la reducción de la ministración mensual del financiamiento público para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes, conforme a lo señalado en el dictamen correspondiente. En caso de no contar con financiamiento público local, la DF a través de la SE notificará al INE el dictamen para que proceda a descontar el monto de la sanción de la prerrogativa federal, y una vez que el INE informe a este organismo electoral la ejecución en su totalidad, la DOYEE deberá verificar, y en su caso, actualizar la información respectiva en el SSSR.	Conforme a los términos del dictamen aprobado.	DOYEE
16	La DA realizará las retenciones solicitadas por la DOYEE.	Al momento de realizar la transferencia del financiamiento público ordinario.	DA
17	La DOYEE notificará por correo electrónico y por oficio a los PP las retenciones efectuadas con cargo a su financiamiento público ordinario.	Una vez descontada la sanción de su prerrogativa.	DOYEE
18	Una vez cumplido el plazo para interponer algún medio de impugnación en contra del dictamen correspondiente, la DF deberá realizar una consulta con los Órganos jurisdiccionales, respecto de la firmeza del dictamen aprobado, y una vez recibidas las respuestas, informará a las DOYEE para los efectos legales a que hubiere lugar.	Inmediatamente, una vez realizada la notificación de firmeza por los órganos jurisdiccionales.	DF
19	Una vez recibido el oficio donde se informe la firmeza del dictamen, la DOYEE solicitará a la DA realice las gestiones para que el IITT emita las facturas correspondientes, a fin de transferir el recurso obtenido del cobro de la sanción.	Después de recibir el oficio donde se informa la firmeza del dictamen.	DOYEE
20	La DA solicitará por medio de oficio al IITT la emisión de las facturas correspondientes, y una vez recibidas, la DA las envía a la DOYEE a fin de realizar la solicitud de pago respectiva.	Una vez que la DOYEE lo solicite.	DA
21	La DOYEE remitirá por medio de oficio a la DA la solicitud de pago correspondiente a las facturas enviadas por el IITT.	Una vez recibidas las facturas por parte de la DA.	DOYEE
22	La DA transferirá el recurso correspondiente, informará y remitirá copia de las mismas a la DOYEE.	Una vez recibida la solicitud de pago.	DA
23	La DOYEE capturaré en el SSSR la información correspondiente a las sanciones cobradas.	Al concluir el proceso de cobro de cada sanción.	DOYEE



Secuencia	Actividad	Plazo	Responsable
24	La DF informará por medio de oficio a la CF el seguimiento hasta su conclusión y generará un archivo electrónico del expediente.	En la siguiente sesión ordinaria.	DF

Procedimiento para el cobro de sanciones a Otros sujetos obligados

Artículo 12. Las Áreas involucradas deberán seguir el procedimiento descrito en la siguiente tabla de acuerdo con el orden de secuencia, las actividades descritas para cada una de ellas y en los plazos establecidos para llevar a cabo la ejecución de cobro de sanciones a Otros sujetos obligados determinadas por el INE, Órganos jurisdiccionales y el Instituto:

- I. En el caso de sanciones determinadas a los Otros sujetos obligados por autoridades distintas al INE, se deberá seguir de manera previa el procedimiento siguiente:

Secuencia	Actividad	Plazo	Responsable
1	El Área involucrada informará a través de oficio a la DF la resolución y/o el acuerdo mediante el cual se determinan las sanciones impuestas a los Otros sujetos obligados.	En cualquier momento	Áreas
2	Una vez que concluya el plazo para la interposición de algún medio de impugnación, la DF consultará a los Órganos jurisdiccionales la firmeza de las sanciones impuestas a los Otros sujetos obligados.	Una vez que concluya el plazo para presentar el medio de impugnación	DF
3	Obtenidas las respuestas de los Órganos jurisdiccionales, la DF informará mediante oficio a la DOYEE para que realice el registro en el SSSR.	Obtenidas la totalidad de las respuestas	DF

- II. En el caso de sanciones determinadas por el INE o bien, que se haya agotado el procedimiento descrito en los numerales anteriores, se deberá seguir el procedimiento descrito en los numerales siguientes:

Secuencia	Actividad	Plazo	Responsable
1	En el caso de sanciones determinadas por el INE o bien, que se haya agotado el procedimiento descrito en los numerales anteriores, se deberá seguir el procedimiento descrito en los numerales siguientes.	No aplica	No aplica
2	La DOYEE verificará el último día hábil de cada mes en el SSSR las sanciones que se encuentren firmes y pendientes de cobro.	Último día hábil de cada mes	DOYEE
3	La DOYEE notificará por oficio a la DF el primer día hábil de cada mes, el informe de las sanciones que se encuentran firmes y pendientes de cobro en el SSSR.	Primer día hábil de cada mes	DOYEE
4	La DF solicitará a través de oficio a la DA la cuenta bancaria en la que se deberá de realizar la transferencia o el depósito de la sanción determinada a los Otros sujetos obligados.	Una vez que se reciba el informe	DF



Secuencia	Actividad	Plazo	Responsable
5	La DF contará con un plazo de 03 días hábiles siguientes a la recepción del informe para verificar, a través de la consulta a las páginas electrónicas de las autoridades jurisdiccionales, la información relativa a la firmeza de lo reportado, así como que la información contenida en la resolución y/o acuerdo que haya determinado la sanción coincida con lo registrado en el SSSR.	03 días hábiles siguientes a la recepción del informe	DF
6	La DF contará con un plazo de 05 días hábiles siguientes a que concluya el término señalado en el numeral anterior para elaborar el proyecto de dictamen relativo a la ejecución del cobro de sanciones. Se elaborará un proyecto de dictamen con independencia de la cantidad de sanciones que se hayan informado sobre su firmeza para su cobro a cargo de cada uno de estos.	05 días hábiles siguientes a que concluya el plazo del numeral anterior	DF
7	La DF remitirá a la DJ el proyecto de dictamen para su revisión u observaciones al día hábil siguiente de la conclusión del plazo señalado en el numeral anterior.	Al día hábil siguiente a que concluya el plazo del numeral anterior	DF
8	La DJ contará con un plazo de 03 días hábiles siguientes a la recepción del proyecto de dictamen remitido por la DF para elaborar, en su caso, las observaciones correspondientes.	03 días hábiles siguientes a la recepción del proyecto de dictamen	DJ
9	La DJ remitirá a la DF el proyecto de dictamen, en su caso, con las observaciones a más tardar el día hábil siguiente a la conclusión del plazo mencionado en el numeral anterior.	Al día hábil siguiente a que concluya el plazo del numeral anterior	DJ
10	La DF contará con un plazo de 02 días hábiles posteriores a la recepción de las observaciones emitidas por la DJ para realizar, en su caso, las modificaciones al proyecto de dictamen.	02 días hábiles posteriores a la recepción de las observaciones de la DJ	DF
11	La DF remitirá a la CF para su revisión los proyectos de dictamen a más tardar al día siguiente de la conclusión del plazo señalado en el numeral anterior.	A más tardar al día hábil siguiente a que concluya el plazo del numeral anterior	DF
12	La DF coordinará con la presidencia de la CF para que el proyecto de dictamen se resuelva en la siguiente sesión de la CF.	De manera inmediata	DF
13	La DF notificará mediante oficio dentro de las 48 horas hábiles siguientes a su aprobación el dictamen a los Otros sujetos obligados, al INE, así como a la DOYEE para el cumplimiento de lo ordenado por la CF.	48 horas hábiles siguientes a la aprobación del dictamen	DF
14	Una vez cumplido el plazo para interponer algún medio de impugnación en contra del dictamen correspondiente, la DF deberá realizar una consulta con los Órganos jurisdiccionales, respecto de la firmeza del	Inmediatamente, una vez realizada la notificación de firmeza por los	DF



Secuencia	Actividad	Plazo	Responsable
	dictamen aprobado, y una vez recibidas las respuestas, informará a las DOYEE para los efectos legales a que hubiere lugar.	órganos jurisdiccionales	
15	Los Otros sujetos obligados deberán realizar el pago de las sanciones y en su caso, informarlo a la DF, en los plazos establecidos en la normativa aplicable.	Dentro de los plazos establecidos en la normativa aplicable	Otros sujetos obligados
16	Una vez concluido el plazo establecido para el pago de la sanción, la DF solicitará por oficio a la DA la confirmación de los depósitos bancarios relativos a estos.	Al concluir el plazo para que los Otros sujetos obligados realicen el pago	DF
17	La DA confirmará por oficio a la DF el pago de las sanciones y remitirá el comprobante correspondiente.	A la brevedad	DA
18	En caso de que la DA informe que los Otros sujetos obligados efectuaron el pago de las sanciones, la DF realizará las gestiones necesarias con el IITT, para emitir las facturas correspondientes, a fin de que la DA pueda transferir el recurso obtenido por el cobro de la sanción.	En cuanto la DA informe los pagos realizados	DF
19	La DF informará a la DOYEE el pago de las sanciones correspondientes a fin de que realice los registros correspondientes en el SSSR.	En cuanto la DA informe los pagos realizados	DF
20	La DA deberá informar por correo electrónico a la DF y a la DOYEE las transferencias efectuadas.	A la brevedad	DA
21	La DF emitirá la constancia de no adeudo a los Otros sujetos obligados que realizaron el pago y que la DA lo haya confirmado.	En cuanto confirme el pago	DF
22	En caso de que la DA informe que los Otros sujetos obligados no hayan realizado el pago correspondiente, la DF lo informará a la SE.	En cuanto la DA informe los pagos realizados	DF
23	La SE remitirá por oficio a la SFyTGE la relación de los Otros sujetos obligados que no realizaron el pago de sanciones, solicitando el cobro coactivo y la remisión al IITT de los montos cobrados.	A la brevedad	SE
24	La DOYEE capturará en el SSSR la información correspondiente a la ejecución de las sanciones.	Al concluir el proceso de cobro de cada sanción	DOYEE
25	La DF informará por oficio a la CF lo relativo al cumplimiento, o en su caso, incumplimiento del pago de las sanciones, da seguimiento hasta su conclusión y genera el archivo electrónico del expediente.	En la siguiente sesión ordinaria.	DF

Procedimiento para el cobro de remanentes de financiamiento público determinados a los PP

Artículo 13. Las Áreas involucradas deberán seguir el procedimiento descrito en la siguiente tabla de acuerdo con el orden de secuencia, las actividades descritas para cada una de ellas y en los plazos establecidos para llevar a cabo el procedimiento de cobro de remanentes de

financiamiento público determinados a los PP por el Consejo General del INE en materia de fiscalización correspondientes al ámbito local, así como por el Instituto:

Secuencia	Actividad	Plazo	Responsable
1	La DOYEE verificará el último día hábil de cada mes en el SSSR los remanentes que se encuentren firmes y pendientes de cobro.	Último día hábil de cada mes.	DOYEE
2	La DOYEE notificará por oficio a la DF el primer día hábil de cada mes, el informe de los remanentes que se encuentran firmes y pendientes de cobro en el SSSR.	Primer día hábil de cada mes.	DOYEE
3	La DF contará con un plazo de 03 días hábiles siguientes a la recepción del informe para verificar, a través de la consulta a las páginas electrónicas de los Órganos jurisdiccionales, la información relativa a la firmeza de lo reportado, así como que la información contenida en la resolución y/o acuerdo que haya determinado el remanente coincida con lo registrado en el SSSR.	03 días hábiles siguientes a la recepción del informe.	DF
4	La DF contará con un plazo de 05 días hábiles siguientes a que concluya el término señalado en el numeral anterior para elaborar el proyecto de dictamen para el cobro del remanente correspondiente. Se elaborará un proyecto de dictamen por cada PP que se hayan informado sobre su firmeza para su reintegro a cargo de cada uno de estos.	05 días hábiles siguientes a que concluya el plazo del numeral anterior.	DF
5	La DF solicitará mediante oficio a la SFYTGE la cuenta bancaria en la que se deberá realizar el depósito o transferencia correspondiente.	Inmediatamente.	DF
6	La DF remitirá a la DJ el proyecto de dictamen para su revisión u observaciones al día hábil siguiente de la conclusión del plazo señalado en el numeral 4 de la presente tabla.	Al día hábil siguiente a que concluya el plazo del numeral 4.	DF
7	La DJ contará con un plazo de 03 días hábiles siguientes a la recepción del proyecto de dictamen remitido por la DF para elaborar, en su caso, las observaciones correspondientes.	03 días hábiles siguientes a la recepción del proyecto de dictamen.	DJ
8	La DJ remitirá a la DF el proyecto de dictamen, en su caso, con las observaciones a más tardar el día hábil siguiente a la conclusión del plazo mencionado en el numeral anterior.	Al día hábil siguiente a que concluya el plazo del numeral anterior.	DJ
9	La DF contará con un plazo de 02 días hábiles posteriores a la recepción de las observaciones emitidas por la DJ para realizar, en su caso, las modificaciones al proyecto de dictamen.	02 días hábiles posteriores a la recepción de las observaciones de la DJ.	DF
10	La DF remitirá a la CF para su revisión el proyecto de dictamen a más tardar al día siguiente de la conclusión del plazo señalado en el numeral anterior.	A más tardar al día hábil siguiente a que concluya el plazo del numeral anterior.	DF



Secuencia	Actividad	Plazo	Responsable
11	La DF coordinará con la presidencia de la CF para que el proyecto de dictamen se resuelva en la próxima sesión de la CF.	De manera inmediata.	DF
12	La DF notificará mediante oficio dentro de las 24 horas hábiles siguientes a su aprobación el dictamen al PP, al INE, así como a la DOYEE para el cumplimiento de lo ordenado por la CF.	24 horas hábiles siguientes a la aprobación del dictamen.	DF
13	Una vez cumplido el plazo para interponer algún medio de impugnación en contra del dictamen correspondiente, la DF deberá realizar una consulta a los Órganos jurisdiccionales, respecto de la firmeza del dictamen aprobado, y una vez recibidas las respuestas, informará a la DOYEE para los efectos legales a que hubiere lugar.	Inmediatamente, una vez realizada la totalidad de la notificación de firmeza por los Órganos jurisdiccionales.	DF
14	Los PP realizarán el reintegro voluntario de remanentes dentro del plazo otorgado para tal efecto, debiendo informar al Instituto.	Dentro del periodo otorgado para ello.	PP
15	Una vez que la DF confirme la firmeza del dictamen, y cumplido el plazo para realizar el reintegro voluntario, deberá solicitar a los PP y a la SFyTGE la confirmación del depósito de remanente, debiendo informar la respuesta recibida a la DOYEE.	Una vez que concluya el plazo para que los PP realicen el reintegro voluntario del remanente.	DF
16	La DOYEE realizará el registro en el SSSR.	A la brevedad.	DOYEE
17	La DF informará por oficio a la CF en la siguiente sesión ordinaria.	Una vez agendada la sesión ordinaria correspondiente.	DF
18	En caso de que la SFyTGE informe que el PP no realizó el reintegro voluntario del remanente requerido, se procederá a elaborar un dictamen para efectuar la retención del financiamiento público local para el cobro del remanente correspondiente, conforme al procedimiento descrito en los numerales 4 al 13 de la presente tabla.	Ver numerales 4 al 13 de la presente tabla.	Ver numerales 4 al 13 de la presente tabla
19	La DOYEE llevará a cabo los trámites administrativos correspondientes ante la DA para que sea aplicado el descuento del remanente en los términos del dictamen correspondiente.	Conforme a lo establecido en el dictamen correspondiente.	DOYEE
20	La DA realizará las retenciones de los remanentes correspondientes.	Conforme a lo establecido en el dictamen correspondiente.	DA
21	La DF solicitará mediante oficio a la DA la transferencia del remanente retenido a la SFyTGE.	Cuando se tenga conocimiento de la firmeza del dictamen.	DOYEE
22	La DA realizará las transferencias a la SFyTGE y solicita los recibos oficiales a dicha Secretaría.	Al recibir la solicitud de la DOYEE.	DA
23	La DA remitirá copia de los recibos a la DF y a DOYEE.	Al recibir los recibos DA.	DA



Secuencia	Actividad	Plazo	Responsable
24	La DOYEE capturará en el SSSR la información correspondiente a los remanentes cobrados.	Al concluir el proceso de cobro de cada remanente.	DOYEE
25	La DF en la siguiente sesión ordinaria informará a la CF, a través del informe trimestral correspondiente, el seguimiento de cobro hasta su conclusión y generará el archivo electrónico del expediente.	En la siguiente sesión ordinaria.	DF

Procedimiento para el cobro de remanentes a las CI

Artículo 14. Las Áreas involucradas deberán seguir el procedimiento descrito en la siguiente tabla de acuerdo con el orden de secuencia, las actividades descritas para cada una de ellas y en los plazos establecidos para llevar a cabo el procedimiento de cobro de remanentes de financiamiento público determinados a las CI por el Consejo General del INE, así como por el Instituto:

Secuencia	Actividad	Plazo	Responsable
1	La DOYEE verificará el último día hábil de cada mes en el SSSR los remanentes que se encuentren firmes y pendientes de cobro.	Último día hábil de cada mes.	DOYEE
2	La DOYEE notificará por oficio a la DF el primer día hábil de cada mes, el informe de los remanentes que se encuentran firmes y pendientes de cobro en el SSSR.	Primer día hábil de cada mes.	DOYEE
3	La DF solicitará mediante oficio a la SFyTGE la cuenta bancaria en la que se deberá realizar el depósito o transferencia correspondiente.	Una vez que se reciba el informe.	DF
4	La DF contará con un plazo de 03 días hábiles siguientes a la recepción del informe para verificar, a través de la consulta a las páginas electrónicas de los Órganos jurisdiccionales, la información relativa a la firmeza de lo reportado, así como que la información contenida en la resolución y/o acuerdo que haya determinado el remanente coincida con lo registrado en el SSSR.	03 días hábiles siguientes a la recepción del informe.	DF
5	La DF contará con un plazo de 05 días hábiles siguientes a que concluya el término señalado en el numeral anterior para elaborar el proyecto de dictamen para el cobro del remanente correspondiente. Se elaborará un proyecto de dictamen con independencia de la cantidad de remanentes que se hayan informado sobre su firmeza para su cobro a cargo de cada uno de estos.	05 días hábiles siguientes a que concluya el plazo del numeral anterior.	DF
6	La DF remitirá a la DJ el proyecto de dictamen para su revisión u observaciones al día hábil siguiente de la conclusión del plazo señalado en el numeral 5 de la presente tabla.	Al día hábil siguiente a que concluya el plazo del numeral 5.	DF
7	La DJ contará con un plazo de 03 días hábiles siguientes a la recepción del proyecto de	03 días hábiles siguientes a la recepción del	DJ



Secuencia	Actividad	Plazo	Responsable
	dictamen remitido por la DF para elaborar las observaciones correspondientes.	proyecto de dictamen.	
8	La DJ remitirá a la DF el proyecto de dictamen con las observaciones a más tardar el día hábil siguiente a la conclusión del plazo mencionado en el numeral anterior.	Al día hábil siguiente a que concluya el plazo del numeral anterior.	DJ
9	La DF contará con un plazo de 02 días hábiles posteriores a la recepción de las observaciones emitidas por la DJ para realizar las modificaciones al proyecto de dictamen.	02 días hábiles posteriores a la recepción de las observaciones de la DJ.	DF
10	La DF remitirá a la CF para su revisión el proyecto de dictamen a más tardar al día siguiente de la conclusión del plazo señalado en el numeral anterior.	A más tardar al día hábil siguiente a que concluya el plazo del numeral anterior.	DF
11	La DF coordinará con la presidencia de la CF para que el proyecto de dictamen se resuelva en la próxima sesión de la CF.	De manera inmediata.	DF
12	La DF notificará mediante oficio dentro de las 48 horas hábiles siguientes a su aprobación el dictamen a las CI, al INE, así como a la DOYEE para el cumplimiento de lo ordenado por la CF.	48 horas hábiles siguientes a la aprobación del dictamen.	DF
13	Una vez cumplido el plazo para interponer algún medio de impugnación en contra del dictamen correspondiente, la DF deberá realizar una consulta a los Órganos jurisdiccionales, respecto a la firmeza del dictamen aprobado, y una vez recibidas las respuestas, informará a la DOYEE para los efectos legales a que hubiere lugar.	Inmediatamente, una vez realizada la notificación de firmeza por los Órganos jurisdiccionales.	DF
14	Las CI realizarán el reintegro voluntario de remanentes dentro del plazo otorgado para tal efecto, debiendo informar al Instituto.	Dentro del periodo otorgado para ello.	CI
15	Una vez que la DF confirme la firmeza del dictamen, y cumplido el plazo para realizar el reintegro voluntario, deberá solicitar a las CI y a la SFyTGE la confirmación del depósito de remanente, debiendo informar la respuesta recibida a la DOYEE.	Una vez que concluya el plazo para que las CI realicen el reintegro voluntario del remanente.	DF
16	La DOYEE realizará el registro en el SSSR.	A la brevedad.	DOYEE
17	En caso de que la SFyTGE informe que las CI realizaron el reintegro del saldo remanente requerido, la DF emitirá la constancia de no adeudo a la CI e informará a la DOYEE.	A la brevedad.	DF
18	En caso de que la SFyTGE informe que la CI no realizó el reintegro voluntario del remanente requerido, la DF, por conducto de la SE llevará a cabo los trámites administrativos correspondientes ante la SFyTGE a efecto de que el adeudo se clasifique y tenga el tratamiento de un crédito fiscal. Asimismo, informará a la DOYEE para los efectos legales conducentes.	A la brevedad.	DF



Secuencia	Actividad	Plazo	Responsable
19	La DOYEE capturará en el SSSR la información correspondiente a los remanentes que fueron reintegrados o no.	Al concluir el proceso de cobro del remanente determinado.	DOYEE
20	La DF en la siguiente sesión ordinaria informará a la CF, a través del informe trimestral correspondiente, el seguimiento de cobro hasta su conclusión y generará el archivo electrónico del expediente.	En la siguiente sesión ordinaria.	DF

TRANSITORIO

ÚNICO. El Manual entrará en vigor a partir del día hábil siguiente de su publicación en los estrados electrónicos del Instituto Local.