

REGLAMENTO DE LAS ASOCIACIONES POLÍTICAS ESTATALES

TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES.....	3
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPÍTULO II COMPETENCIAS	6
TÍTULO SEGUNDO DEL REGISTRO DE LAS ASOCIACIONES POLÍTICAS	11
CAPÍTULO I DE LA CONSTITUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN POLÍTICA EN FORMACIÓN	11
CAPÍTULO II DE LAS AFILIACIONES	18
CAPÍTULO III DEL REGISTRO	23
TÍTULO TERCERO DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES.....	27
CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES	27
CAPÍTULO II DE LAS PROHIBICIONES.....	28
TÍTULO CUARTO DE LAS ACTIVIDADES.....	28
CAPÍTULO ÚNICO DE SU INFORME Y TIPO DE ACTIVIDADES	29
TÍTULO QUINTO DE LA PÉRDIDA DE REGISTRO	29
CAPÍTULO ÚNICO DEL PROCEDIMIENTO.....	29
TÍTULO SEXTO DE LA FISCALIZACIÓN	30
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	30
CAPÍTULO II DE LA CONTABILIDAD	32
CAPÍTULO III DE LOS INGRESOS	34
SECCIÓN I DE LAS APORTACIONES.....	36
SECCIÓN II DEL AUTOFINANCIAMIENTO.....	39
SECCIÓN III DE LOS INGRESOS POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS.....	39
CAPÍTULO IV DE LOS EGRESOS.....	40
CAPÍTULO V DEL INFORME ANUAL DE INGRESOS Y EGRESOS.....	47
CAPÍTULO VI DICTAMEN.....	53
TÍTULO SÉPTIMO DE LOS PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN	54
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	54
CAPÍTULO II DE LAS PRUEBAS.....	55
CAPÍTULO III DE LOS PROCEDIMIENTOS OFICIOSOS Y QUEJAS	57
CAPÍTULO IV DEL TRÁMITE DE LOS PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES	58

TÍTULO OCTAVO DE LAS INFRACCIONES	62
CAPÍTULO I CATÁLOGO DE INFRACCIONES	62
CAPÍTULO II DE LOS MEDIOS DE APREMIO Y SANCIONES	63
TRANSITORIOS.....	63

REGLAMENTO DE LAS ASOCIACIONES POLÍTICAS ESTATALES

TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Ámbito de aplicación

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para las agrupaciones de la ciudadanía con residencia en el estado de Nuevo León interesadas en constituirse como Asociación Política Estatal para tratar los asuntos políticos del país o del estado; así como para el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León.

Objeto del reglamento

Artículo 2. El presente instrumento tiene como objeto regular lo siguiente:

- I. El procedimiento que deberán seguir las agrupaciones de la ciudadanía con residencia en el estado de Nuevo León interesadas en registrarse como Asociación Política Estatal.
- II. El procedimiento para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la legislación para el otorgamiento y la conservación del registro de las Asociaciones Políticas Estatales.
- III. La fiscalización y vigilancia del origen y aplicación de los recursos de las Asociaciones Políticas Estatales, a partir de su registro ante el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León.
- IV. El procedimiento aplicable en caso de la pérdida de registro de las Asociaciones Políticas Estatales.
- V. La tramitación y resolución de los procedimientos administrativos sancionadores en materia de fiscalización que versen sobre el origen, monto, aplicación y destino de los recursos derivados del financiamiento de las Asociaciones Políticas Estatales.

Glosario

Artículo 3. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Asociación (es) Política (s):** agrupaciones de la ciudadanía con residencia en el estado de Nuevo León que obtengan su registro como Asociación Política Estatal ante el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León.

- II. **Asociación (es) Política (s) en Formación:** agrupaciones de la ciudadanía que pretenden formar una Asociación Política.
- III. **Comisión de Fiscalización:** Comisión de Fiscalización del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León.
- IV. **Comisión de Organización:** Comisión de Organización y Prerrogativas a Partidos Políticos del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León.
- V. **Consejo General:** Consejo General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León.
- VI. **Constitución Federal:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- VII. **Dirección de Fiscalización:** Dirección de Fiscalización del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León.
- VIII. **Dirección de Organización:** Dirección de Organización y Estadística Electoral del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León.
- IX. **Documentos Básicos:** declaración de principios, programa de acción y estatutos.
- X. **INE:** Instituto Nacional Electoral.
- XI. **Instituto Local:** Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León.
- XII. **Ley Electoral:** Ley Electoral para el Estado de Nuevo León.
- XIII. **Ley General:** Ley General de Partidos Políticos.
- XIV. **Reglamento:** Reglamento de las Asociaciones Políticas Estatales.
- XV. **Responsable de Finanzas:** órgano o persona responsable de la administración del patrimonio y recursos financieros y de la presentación del informe anual de ingresos y egresos de la Asociación Política.
- XVI. **Secretaría Ejecutiva:** Secretaría Ejecutiva del Instituto Local.
- XVII. **SINEX:** Sistema de notificaciones electrónicas del Instituto Local.
- XVIII. **UMA:** Unidad de medida y actualización.

XIX. **VPMRG:** Violencia política contra las mujeres en razón de género.

Aplicación normativa

Artículo 4. Para todo lo no previsto en el Reglamento se aplicará la Ley General, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Ley Electoral y el Reglamento de Fiscalización del INE, así como los criterios de los órganos jurisdiccionales en materia electoral y, en su caso, lo determinado por las Consejerías Electorales.

Protección de datos personales

Artículo 5. Todos los datos personales que se recaben por las Asociaciones Políticas, durante su formación y posterior a su registro, deberán salvaguardarse de conformidad con lo establecido por las leyes de la materia.

Plazos

Artículo 6. Las actuaciones y los plazos establecidos en el Reglamento se entenderán y practicarán en días y horas hábiles, salvo en los casos que se señalen expresamente en días naturales. En este último caso, los plazos se computarán de momento a momento y se considerarán de 24 horas incluyendo el día de vencimiento.

Se entenderán por días hábiles, todos los días con excepción de sábados, domingos, los inhábiles en términos de ley y aquellos en que el Instituto Local suspenda actividades, en términos del artículo 8 del Reglamento del Instituto Local y de sus Órganos Desconcentrados.

Cuando las autoridades del Instituto Local lo consideren pertinente, se podrán habilitar días y horas inhábiles para el cumplimiento de sus determinaciones.

De las notificaciones a la Asociación Política

Artículo 7. Las notificaciones de los acuerdos, resoluciones y demás determinaciones que emita el Instituto Local se realizarán solo de forma electrónica a través del SINEX, por conducto de quien ostente la representación legal de la Asociación Política, y que se hubiere designado para tal efecto.

Es obligación de la Asociación Política proporcionar, a través de los formatos correspondientes, una cuenta de correo electrónico, mediante la cual el Instituto Local les hará llegar el nombre de persona usuaria y contraseña para acceder al SINEX, así como para recibir los avisos de notificación correspondientes.

Es responsabilidad de la persona representante legal de la Asociación Política, consultar permanentemente la bandeja de notificaciones del SINEX.

Las notificaciones que el Instituto Local lleve a cabo tendrán plena validez, de acuerdo con lo establecido en las Reglas para las Notificaciones Electrónicas del

Instituto Local, las cuales estarán disponibles en el portal del Instituto Local para su consulta.

En caso de que la Asociación Política no proporcione la cuenta de correo electrónico a que se refiere el presente artículo para acceder al SINEX, las notificaciones se les efectuarán por medio de los estrados del Instituto Local.

De las notificaciones a terceros

Artículo 8. Las notificaciones a sujetos distintos a las Asociaciones Políticas se efectuarán en términos de lo establecido en los artículos 325, 326, 327 y 328 de la Ley Electoral.

Cualquier persona podrá solicitar que las notificaciones se le practiquen a través del SINEX, para lo cual deberá proporcionar a través de los formatos correspondientes, una cuenta de correo electrónico, mediante la cual el Instituto Local le hará llegar el nombre de persona usuaria y contraseña para acceder al SINEX, así como para recibir los avisos de notificación correspondientes.

Notificación por comparecencia

Artículo 9. De manera excepcional, las notificaciones podrán realizarse por comparecencia de la persona interesada, de su representante o de su persona autorizada. En tales casos, se deberá elaborar el acta de la comparecencia y agregarse copia simple de la identificación oficial con la cual se haya identificado la persona compareciente y, en su caso, copia simple del documento que acredite la personería con la que se ostenta.

Efectos de las notificaciones

Artículo 10. Las notificaciones se realizarán en días y horas hábiles y surtirán sus efectos el mismo día en que se practiquen. Salvo lo previsto en el artículo 6, tercer párrafo del Reglamento.

Domicilio social de la Asociación Política

Artículo 11. El domicilio social que designe la Asociación Política deberá estar ubicado en el estado de Nuevo León.

CAPÍTULO II COMPETENCIAS

Distribución de competencias

Artículo 12. El Instituto Local, a través de las distintas áreas que lo conforman, para el desarrollo de las tareas vinculadas con las Asociaciones Políticas, tendrá las atribuciones siguientes:

I. El Consejo General:

- a) Resolver sobre la procedencia o improcedencia de la solicitud de registro como Asociación Política.
- b) Acordar la expedición del certificado de registro a la Asociación Política, así como su registro en los libros correspondientes.
- c) Aprobar el dictamen relativo a la revisión del informe anual de ingresos y egresos presentado por la Asociación Política.
- d) Aplicar las sanciones que correspondan por incumplimiento a la normatividad electoral y al Reglamento.
- e) Resolver sobre la pérdida de registro de la Asociación Política.
- f) Aprobar las resoluciones definitivas de los procedimientos sancionadores en materia de fiscalización.
- g) Las demás que le confieran las leyes generales en la materia, el Reglamento y las disposiciones aplicables.

II. **Comisión de Organización:**

- a) Aprobar y remitir al Consejo General el dictamen relativo a la procedencia o improcedencia de la solicitud de registro como Asociación Política.
- b) Resolver las solicitudes de consultas efectuadas por la Asociación Política en Formación en materia de constitución y registro.
- c) Aprobar y remitir al Consejo General el dictamen que presente la Dirección de Organización relativa a la revisión de los informes de actividades que presenten las Asociaciones Políticas.
- d) Aprobar el dictamen que resuelva sobre la pérdida de registro de la Asociación Política, previo a la aprobación del acuerdo de pérdida de registro por parte del Consejo General.
- e) Las demás que le confieran las leyes generales en la materia, el Reglamento, las disposiciones aplicables y el Consejo General.

III. **Comisión de Fiscalización:**

- a) Resolver cualquier consulta relacionada con el procedimiento de fiscalización de las Asociaciones Políticas.

- 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 anuales de ingresos y egresos presentados por las Asociaciones Políticas.
- c) Aprobar y remitir al Consejo General el dictamen que presente la Dirección de Fiscalización relativo a la revisión de los informes anuales de ingresos y egresos que presenten las Asociaciones Políticas.
- d) Resolver la propuesta que realice la Dirección de Fiscalización, respecto a la solicitud al INE, para superar la limitación establecida por los secretos bancarios, fiscal y fiduciario.
- e) Aprobar los anteproyectos de resolución de los procedimientos sancionadores en materia de fiscalización.
- f) Aprobar los proyectos de resolución definitiva relativos a las incompetencias, desechamientos y sobreseimientos con motivo de las quejas o denuncias que se presenten en materia de fiscalización y vigilancia de los recursos de las Asociaciones Políticas.
- g) Las demás que le confieran las leyes generales en la materia, el Reglamento, las disposiciones aplicables y el Consejo General.

En el caso de los incisos e) y f) de la presente fracción, el voto que emitan las personas integrantes de la Comisión de Fiscalización se realizará a través de medios electrónicos, y se hará constar su sentido en el oficio que para tal efecto realizará la persona titular de la Dirección de Fiscalización, el cual deberá contener su firma.

IV. Dirección de Organización:

- a) Revisar documentación y cumplimiento de requisitos de las solicitudes de registro como Asociaciones Políticas.
- b) Emitir, en su caso, los acuerdos de prevención con motivo de las solicitudes de registro como Asociación Política.
- c) Emitir, en su caso, los acuerdos de improcedencia de registro por incumplir en presentar la solicitud de registro dentro del plazo señalado en la Ley Electoral.
- d) Elaborar los proyectos de dictamen que correspondan y someterlos a consideración de la Comisión de Organización.

- e) Otorgar asesoría y orientación a la ciudadanía con residencia en el estado de Nuevo León interesada en registrar una Asociación Política.
- f) Realizar el trámite correspondiente para verificar que las personas afiliadas se encuentren en el Padrón Electoral, así como compulsar de las afiliaciones con los partidos políticos con registro y, en su caso, con otras Asociaciones Políticas con registro.
- g) Desahogar las garantías de audiencia que soliciten las Asociaciones Políticas en Formación relativas a la verificación de afiliaciones, procesos de fiscalización, trámites de cancelación de registro y de pérdida de registro.
- h) Revisar los informes anuales de actividades presentados por las Asociaciones Políticas.
- i) Analizar las modificaciones de los Documentos Básicos que presenten las Asociaciones Políticas.
- j) Analizar los cambios de representación de las Asociaciones Políticas Estatales.
- k) Llevar el libro de registro de las Asociaciones Políticas.
- l) Imponer medios de apremio.
- m) Las demás que le confieran las leyes generales en la materia, el Reglamento, el Consejo General, la Secretaría Ejecutiva y las disposiciones aplicables.

V. Dirección de Fiscalización:

- a) Vigilar que los recursos de las Asociaciones Políticas se apliquen conforme a lo señalado en el Reglamento y la demás normativa aplicable.
- b) Recibir y revisar los informes anuales de ingresos y egresos de las Asociaciones Políticas establecidos por la normativa aplicable.
- c) Requerir 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 Asociación Política con el fin de corroborar el cumplimiento de sus obligaciones y la veracidad de sus informes anuales de ingresos y egresos.

- e) Verificar lo relativo al registro contable de los ingresos y egresos de la Asociación Política, 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 informe de revisión y dictamen del informe anual de ingresos y egresos que presente la Asociación Política.
- g) Proporcionar a la Asociación Política, cuando lo solicite, la orientación y asesoría para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de fiscalización.
- h) Requerir información, en su caso, a las personas físicas o morales, públicas o privadas que tengan relación con las operaciones que realice la Asociación Política.
- i) Previa aprobación de la Comisión de Fiscalización, solicitar al INE requerir a las autoridades hacendarias la información y documentación de las operaciones que la Asociación Política 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 Asociación.
- j) Informar a la Dirección de Organización del cumplimiento de los requisitos en materia de fiscalización por parte de la Asociación Política.
- k) Imponer las medidas de apremio que correspondan en materia de fiscalización en términos del Reglamento.
- l) Realizar requerimientos a la Asociación Política con los apercibimientos correspondientes, en caso de incumplimiento a la obligación de presentar el informe anual de ingresos y egresos, así como cualquier otra obligación establecida en el Reglamento.
- m) Actualizar y modificar los formatos en materia de fiscalización utilizados para la presentación del informe anual de ingresos y egresos y sus anexos, así como los que serán utilizados por la Asociación Política para su operación.
- n) Elaborar los proyectos de resolución de los procedimientos sancionadores en materia de fiscalización.

- o) Las demás que le confieran las leyes generales en la materia, el Reglamento, la Secretaría Ejecutiva, el Consejo General y las disposiciones aplicables.

TÍTULO SEGUNDO DEL REGISTRO DE LAS ASOCIACIONES POLÍTICAS

CAPÍTULO I DE LA CONSTITUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN POLÍTICA EN FORMACIÓN

Denominación de la Asociación Política

Artículo 13. La denominación con la que se pretenda registrar la Asociación Política deberá ser distinta a cualquier otra asociación o agrupación política o partido político; así como abstenerse de usar en su denominación cualquier palabra o frase que sea igual o semejante a las de asociaciones religiosas; y su objeto social deberá ser de conformidad con la Ley Electoral.

Documentos Básicos

Artículo 14. La Asociación Política en Formación deberá elaborar sus Documentos Básicos con base en lo establecido en el Reglamento, los cuales consisten en:

- I. La declaración de principios.
- II. El programa de acción.
- III. Los estatutos.

Declaración de principios

Artículo 15. La declaración de principios contendrá, por lo menos:

- I. La obligación de observar la Constitución Federal y de respetar las leyes e instituciones que de ella emanen.
- II. Los principios ideológicos de carácter político, económico y social que postule la Asociación Política en Formación solicitante.
- III. La declaración de no aceptar pacto o acuerdo que lo sujete o subordine a cualquier organización internacional o lo haga depender de entidades o partidos políticos extranjeros; así como no solicitar o, en su caso, rechazar toda clase de apoyo económico, político o propagandístico proveniente de extranjeros o de ministras o ministros de los cultos de cualquier religión, así como de las asociaciones y organizaciones religiosas e iglesias y de cualquiera de las personas a las que la Ley General y la Ley Electoral prohíbe financiar.

- IV. La obligación de conducir sus actividades por medios pacíficos y por la vía democrática.
- V. La obligación de promover la participación política en igualdad de oportunidades y equidad entre mujeres y hombres, así como de grupos de atención prioritaria.
- VI. La obligación de promover, proteger y respetar los derechos políticos y electorales de las mujeres, establecidos en la Constitución Federal y en los tratados internacionales firmados y ratificados por México.
- VII. Establecer mecanismos para prevenir, atender, sancionar, reparar y erradicar la VPMRG, acorde a lo estipulado en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en la Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, y en los Lineamientos para que los partidos políticos nacionales y, en su caso, los partidos políticos locales prevengan, atiendan, sancionen, reparen y erradiquen la VPMRG, aprobados por el Consejo General del INE el 28 de octubre de 2020, mediante el acuerdo INE/CG517/2020, y las demás leyes y normativa aplicables.

Programa de acción

Artículo 16. El programa de acción determinará las medidas por lo menos para:

- I. Alcanzar los objetivos de la Asociación Política.
- II. Proponer políticas públicas.
- III. Formar ideológica y políticamente a las personas afiliadas.
- IV. Promover la participación de las personas afiliadas.
- V. Establecer mecanismos de promoción y acceso de las mujeres a la actividad de la Asociación Política.
- VI. Preparar la participación de las personas afiliadas en los procesos electorales.
- VII. Contar con planes de atención específicos y concretos para erradicar la VPMRG.
- VIII. La obligación de emitir la reglamentación y protocolos correspondientes para establecer parámetros que les permitan atender, sancionar, reparar y erradicar la VPMRG.

Estatutos

Artículo 17. Los estatutos establecerán por lo menos lo siguiente:

I. Datos de identificación como Asociación Política:

- a) La denominación.
- b) El emblema y el color o colores que la caracterice.

La denominación y el emblema estarán exentos de alusiones religiosas o raciales, y no podrán ser iguales o semejantes a los utilizados por agrupaciones políticas nacionales, asociaciones políticas o partidos políticos con registro vigente, ni estar relacionados con algún principio ideológico de estos.

II. Normas relativas a la afiliación:

- a) El procedimiento para la afiliación individual, libre y pacífica de sus integrantes.
- b) Los derechos y obligaciones de las personas afiliadas.
- c) La forma de garantizar la protección de los datos personales de las personas afiliadas.
- d) La obligación de llevar un registro de las personas afiliadas y la instancia facultada al interior de la Asociación Política para tales efectos.
- e) El procedimiento para la desafiliación.

III. Asimismo, deberá contemplar las normas que determinen:

- a) El procedimiento para la integración y renovación de sus órganos directivos y las funciones, facultades y obligaciones de estos, así como la figura facultada para llevar a cabo la representación de la Asociación Política.
- b) La integración de sus órganos directivos, entre los cuales deberá contar al menos con un Comité Ejecutivo Estatal o equivalente y un órgano de finanzas. El propio Comité Ejecutivo Estatal o alguno de sus integrantes puede ser la persona responsable de la presentación del informe anual de origen y aplicación de recursos.
- c) Las funciones, facultades y obligaciones de sus órganos directivos, así como los procedimientos para su designación, elección o renovación, y los períodos que durarán en el mandato.
- d) Las formalidades que deberán cubrirse para la emisión de las convocatorias a las sesiones de todos sus órganos directivos, tales

como los plazos para su expedición, los requisitos que deberá contener (entre ellos el orden del día), la forma y plazo en que deberá hacerse del conocimiento de las personas afiliadas, así como los órganos o funcionarios facultados para realizarla.

- e) El *quorum* para la celebración de las sesiones de cada uno de sus órganos, el tipo de sesiones que habrán de celebrar (ordinaria, extraordinaria o especial), incluyendo los asuntos que deberán tratarse en cada una de ellas, así como las mayorías o demás formalidades, en su caso, mediante las cuales deberán resolverse los asuntos previstos en el orden del día.
- f) Las normas, plazos y procedimientos de justicia y los mecanismos alternativos de solución de controversias internas, con los cuales se garanticen los derechos de las personas afiliadas, así como la oportunidad y legalidad de las resoluciones.
- g) Las sanciones aplicables a las personas afiliadas que infrinjan las disposiciones internas y los medios y procedimientos de defensa correspondientes.
- h) El órgano encargado de aprobar los acuerdos de participación con algún partido político nacional o local en procesos electorales locales, así como las candidaturas que deriven de estos, en su caso.

En caso de que el texto de los Documentos Básicos de las Asociaciones Políticas sea modificado en parte, la Dirección de Organización verificará que las modificaciones se adecuen en lo conducente a los elementos mencionados en el presente artículo.

Las modificaciones a los Documentos Básicos de las Asociaciones Políticas se realizarán de conformidad con lo establecido en la Ley General y demás normatividad aplicable.

IV. Cumplir con los Lineamientos en materia de VPMRG:

- a) Se deberán establecer los mecanismos para prevenir, atender, sancionar, reparar y erradicar la VPMRG.
- b) Definir de manera puntual el concepto de VPMRG, las conductas constitutivas y los agentes que generan este tipo de violencia.
- c) Enunciar los derechos de las víctimas de VPMRG, los cuales incluirán el acceso a la justicia pronta y expedita, recibir asesoramiento gratuito, y en caso de ser necesario, contar con personas intérpretes.

- d) Determinar al órgano encargado de brindar asesoría, orientación y acompañamiento a las víctimas de VPMRG, el cual deberá ser distinto al órgano de justicia interna.
- e) Designar un órgano encargado del ejercicio y protección de los derechos de las mujeres.
- f) Indicar la instancia encargada de la capacitación de las personas afiliadas en materia de VPMRG.
- g) Señalar el órgano de justicia interna que conocerá de las quejas o denuncias en materia de VPMRG, las cuales serán abordadas con perspectiva de género, igualdad sustantiva e interseccionalidad.
- h) Establecer un procedimiento especializado para conocer y resolver las quejas o denuncias en materia de VPMRG.
- i) Describir las medidas cautelares, de protección y de reparación.
- j) Precisar las sanciones que aplicará el órgano de justicia interna al resolver los asuntos de VPMRG.
- k) Garantizar la paridad de género en la integración de los órganos internos, en todos los ámbitos y niveles.

Asimismo, en todos los documentos se deberá emplear el uso del lenguaje incluyente, libre de discriminación y sexismo.

Contenido del acta constitutiva

Artículo 18. El acta que acredite la constitución de la Asociación Política en Formación deberá contener la denominación, objeto y los Documentos Básicos, así como estar suscrita por cuando menos 200 personas afiliadas con registro válido en el Padrón Electoral de la entidad al momento de la celebración de la asamblea, las cuales no podrán ser miembros de partidos políticos con registro, ni de otra Asociación Política en Formación.

El acta deberá contener como anexos la lista de personas afiliadas y las cédulas de afiliación de las personas asistentes.

Constitución de la Asociación Política en Formación

Artículo 19. La asamblea que acredite la constitución de la Asociación Política en Formación deberá celebrarse ante la presencia de persona fedataria pública, ya sea ante una persona notaria pública o ante el personal del Instituto Local, quienes solo darán fe de la celebración de la asamblea, sin que ello implique la validez o procedencia de esta, ya que esto será materia de estudio al momento de resolver la solicitud de registro.

En caso de que se requiera que personal del Instituto Local acuda a dar fe de la celebración de la asamblea para la constitución de la Asociación Política en Formación, se deberá presentar una solicitud de fe pública al Instituto Local, por lo menos 10 días antes de su celebración que contenga los requisitos siguientes:

- I. Nombre y firma de la persona responsable de la organización de la asamblea.
- II. La fecha y hora en que pretende celebrar la asamblea constitutiva.
- III. La dirección del lugar en donde se llevará a cabo la asamblea constitutiva, se señalará la calle, entre calles, número, colonia, municipio, código postal respectivo y se anexará mapa o croquis del lugar, de preferencia con georreferencia satelital.
- IV. El orden del día del desarrollo de la asamblea constitutiva, el cual contendrá:
 - a) Registro de asistencia a la asamblea constitutiva.
 - 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 su aprobación.
 - e) Integración de sus órganos directivos.
 - f) En su caso, asuntos generales.
 - g) Clausura de la asamblea.

Fe pública del Instituto Local

Artículo 20. La Secretaría Ejecutiva tendrá la facultad de delegar fe pública al personal del Instituto Local que lo requiera, para hacer constar los hechos y actos relacionados con la celebración de la asamblea de la Asociación Política en Formación.

Análisis de la solicitud de fe pública

Artículo 21. La Secretaría Ejecutiva, con el apoyo de la Dirección de Organización, deberá analizar la solicitud de fe pública para la celebración de la asamblea para la constitución de la Asociación Política en Formación.

En caso de que la solicitud de fe pública incumpla con alguno de los requisitos señalados en el artículo 19 del Reglamento, la Secretaría Ejecutiva prevendrá a la persona responsable de la organización de la asamblea para que, dentro del término

de tres días contados a partir del día siguiente de la notificación correspondiente, subsane las omisiones.

En caso de que la Asociación Política en Formación no presente contestación alguna dentro del plazo otorgado, la Secretaría Ejecutiva tendrá por no presentada la solicitud de fe pública.

Del lugar y gastos para la celebración de la asamblea

Artículo 22. El lugar donde se pretenda llevar a cabo la asamblea para la constitución de la Asociación Política en Formación deberá contar con las condiciones necesarias de infraestructura y servicios, así como con el espacio suficiente para alojar la cantidad de asistentes que la Asociación Política en Formación estime. Los gastos por insumos y contrataciones que se lleven a cabo para la celebración de la asamblea serán responsabilidad de la Asociación Política en Formación.

Elaboración del acta de fe pública

Artículo 23. En caso de que sea personal del Instituto Local el que dé fe de la celebración de la asamblea, el acta deberá contener los requisitos siguientes:

- I. Número de acta.
- II. Lugar, fecha y hora en que se inició la diligencia.
- III. Nombre de quien solicitó la fe pública.
- IV. Nombre de las personas servidoras públicas que intervinieron en la diligencia.
- V. La relatoría del acto sobre el que se da fe pública, en su caso, en medios electrónicos se agregarán las fotos, audio o video que se llegue a recabar a consideración de la persona fedataria electoral.
- VI. Lugar, fecha y hora de conclusión de la diligencia.
- VII. Rúbricas al margen y firma de la persona o personas servidoras públicas que intervinieron en la diligencia y levantamiento del acta.

Plazo de tolerancia

Artículo 24. El personal del Instituto Local que acuda a dar fe pública concederá un tiempo de tolerancia de 30 minutos para el inicio de la asamblea. Una vez transcurrido dicho lapso y de no haber iniciado, la Asociación Política en Formación deberá reprogramar en otra fecha distinta la celebración de la asamblea y presentar una nueva solicitud de fe pública conforme a lo establecido en el Reglamento.

CAPÍTULO II DE LAS AFILIACIONES

Afiliaciones

Artículo 25. La ciudadanía con residencia en el estado de Nuevo León puede manifestar su voluntad para afiliarse a una Asociación Política en dos momentos:

- I. **Durante la celebración de la asamblea constitutiva**, a efecto que dicha Asociación Política en Formación esté posibilitada de alcanzar el umbral y acreditar la afiliación de 200 personas.
- II. **Posterior al registro de la Asociación Política**, la ciudadanía puede manifestar su voluntad de afiliación.

Las Asociaciones Políticas en Formación y, en su caso, las Asociaciones Políticas, podrán afiliar de manera libre a la ciudadanía registrada en el Padrón Electoral del estado conforme al formato CAAPF-AP.

Lista de personas afiliadas

Artículo 26. Las listas de personas afiliadas deberán contener los siguientes requisitos:

- I. Presentarse en hoja membretada con la denominación preliminar de la Asociación Política en Formación o, en su caso, de la Asociación Política.
- II. Estar ordenadas por orden alfabético.
- III. Contener los siguientes datos de la persona afiliada: apellido paterno, apellido materno, y nombre(s); domicilio completo (calle, número, colonia, alcaldía o municipio), entidad federativa, clave de elector, folio de la credencial para votar (OCR), ocupación y firma autógrafa o huella digital de la persona ciudadana.

Cédulas de afiliación

Artículo 27. Las cédulas de afiliación deberán contener los siguientes requisitos:

- I. Presentarse en hoja membretada con el emblema de la Asociación Política en Formación o, en su caso, de la Asociación Política.
- II. Nombre completo de la persona afiliada.
- III. Domicilio.
- IV. Clave de elector.
- V. Ocupación.

VI. Firma o huella dactilar.

VII. Contener las siguientes leyendas:

- a) “Declaro bajo protesta de decir verdad no estar afiliada a ningún partido político con registro”.
- b) “Declaro bajo protesta de decir verdad que no me he afiliado a ninguna otra Asociación Política en Formación, durante el actual proceso de registro”.
- c) “Declaro bajo protesta de decir verdad que toda información proporcionada durante mi registro en esta afiliación es verídica y que en este acto renuncio de manera expresa a cualquier otra afiliación a otra Asociación Política en Formación”.

VIII. Contener el aviso de privacidad.

Del mismo modo, a cada cédula de afiliación impresa deberá de adjuntarse una copia de la credencial para votar de la persona afiliada, la cual deberá constar por ambos lados y ser visible.

Del procedimiento de compulsas

Artículo 28. Una vez presentada la lista de personas afiliadas y las cédulas, iniciará el proceso de compulsas conforme a lo siguiente:

- I. La Secretaría Ejecutiva remitirá al INE el listado de personas afiliadas para que realice la verificación de su situación registral, así como para su compulsas con el padrón de personas afiliadas a partidos políticos nacionales, en términos de su normatividad aplicable.
- II. La Dirección de Organización efectuará la compulsas con el padrón de personas afiliadas a partidos políticos locales y Asociaciones Políticas en Formación, conforme a lo establecido en el Reglamento.

Una vez realizado lo anterior, y de no haberse presentado solicitud de garantía de audiencia, se considerará concluido el proceso de compulsas.

Afiliaciones no válidas

Artículo 29. Se considerarán como no válidas las afiliaciones siguientes:

- I. Aquellas cuya imagen de la credencial para votar corresponda nada más al anverso o reverso.
- II. Aquellas cuya imagen de la credencial para votar sea ilegible en alguno de los elementos siguientes:

- a) Clave de elector.
 - b) Folio de la credencial para votar (OCR).
 - c) Número de Clave de Identificación de la Credencial (CIC).
- III. Aquellas que no se encuentren respaldados por la firma manuscrita, respecto de lo cual carecerá de validez un punto, una línea, una cruz, una paloma o una “X”, iniciales y, en general, cualquier signo o símbolo, cuando no sea este el que se encuentra plasmado en la credencial para votar.
 - IV. Aquellas en las que en la firma manuscrita se plasme el nombre de una persona distinta a la que pertenece la imagen de la credencial para votar, siempre y cuando no sea el que se haya plasmado en ella.
 - V. Aquellas en las que, a simple vista, la firma manuscrita no coincida con la firma de la credencial para votar.
 - VI. Aquellos registros en los que en el apartado correspondiente a la firma se observe en blanco, salvo que en la propia credencial se señale la expresión “sin firma”. En los supuestos en los que la credencial para votar contenga la expresión “sin firma”, como caso de excepción, se aceptará que el apartado aparezca en blanco o con cualquier intento de firma.
 - VII. Aquellos registros en los que en las imágenes que corresponden al anverso o al reverso de la credencial para votar se visualicen rasgos diferentes, tales como grafía y tonalidad, se observe que la información correspondiente a los campos de nombre, clave de elector, folio de la credencial para votar (OCR), número de Clave de Identificación de la Credencial (CIC) esté sobrepuesta; se identifiquen inconsistencias entre los datos de la clave única de registro de población (CURP) y la clave de elector.
 - VIII. Que las personas se encuentren afiliadas a más de una Asociación Política en Formación en términos del artículo 31 del Reglamento.
 - IX. Las personas afiliadas a partidos políticos.
 - X. Las manifestaciones formales de afiliación que carezcan de alguno de los datos descritos en el artículo 27 del Reglamento.
 - XI. Las personas cuya situación registral se ubique dentro de los supuestos establecidos en el catálogo de bajas del Padrón Electoral conforme a los Lineamientos Generales para la Depuración del Padrón Electoral del INE.
 - XII. Las que sean presentadas en más de una ocasión por una misma Asociación Política en Formación, supuesto en el cual solo se contabilizará una afiliación.

XIII. Cuando no sea posible localizar en el Padrón Electoral los datos aportados por la persona afiliada.

XIV. Aquellas que no correspondan al proceso de registro en cuestión.

De la verificación con partidos políticos

Artículo 30. Cuando se acredite la pertenencia a algún partido político, la ciudadanía podrá hacer uso de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, a efecto de solicitar la baja correspondiente del padrón de personas afiliadas de los partidos políticos, y contará con un plazo de cinco días para su presentación, por lo cual deberá remitir copia del acuse correspondiente a la Dirección de Organización para su consideración.

Doble afiliación

Artículo 31. En el caso de las personas afiliadas a más de una Asociación Política en Formación, solo se contabilizará la afiliación de fecha más reciente, lo cual dejará sin efectos la más antigua. De ser el caso que ambas afiliaciones sean de la misma fecha, se consultará a la persona ciudadana, a efecto de que sea esta quien manifieste en qué Asociación Política en Formación desea continuar afiliada; en caso de no recibir respuesta, la afiliación dejara de ser válida para todas las Asociación Política en Formación en las que se encuentre registrada.

Notificación de inconsistencias

Artículo 32. La Dirección de Organización notificará a la Asociación Política en Formación las afiliaciones que se encuentren dentro de los supuestos establecidos en el artículo 29 del Reglamento.

Solicitud de garantía de audiencia

Artículo 33. La Asociación Política en Formación, en un plazo de cinco días contados a partir del día siguiente a la notificación a que se refiere el artículo anterior, deberá hacer del conocimiento a la Dirección de Organización su intención de hacer uso de la garantía de audiencia para la verificación de las afiliaciones que se encuentren en los supuestos establecidos en el artículo 29 del Reglamento. La Dirección de Organización asignará fecha y hora para dicha revisión e informará a la asociación el número de personas operadoras que serán asignadas para esos fines, a efecto de que la asociación determine el número de personas que le apoyarán durante la revisión.

Inicio de la diligencia

Artículo 34. La representación legal de la Asociación Política en Formación y las personas que le asistirán durante la revisión de las afiliaciones deberán presentarse con al menos 30 minutos de anticipación a la hora fijada para el inicio de la diligencia y deberán mostrar el original de su identificación oficial con fotografía.

Por cada persona operadora de la Dirección de Organización habrá una persona representante de la Asociación Política en Formación. La revisión de los registros dará inicio hasta que se haya cumplido esta condición.

Revisión de las inconsistencias

Artículo 35. Cada afiliación será revisada en presencia de las personas representantes designadas por la Asociación Política en Formación, quienes podrán manifestar lo que a su derecho convenga. Asimismo, se dejará constancia en el acta que al efecto se emita, sobre las afiliaciones cuyos datos fueron obtenidos por la Asociación Política en Formación, las cuales solo podrán ser utilizados por esta para formular aclaraciones a esta autoridad tendentes a acreditar la validez de la afiliación respectiva y salvaguardar en todo momento la seguridad de los datos personales.

Sustitución de las representaciones

Artículo 36. De ser el caso que la Asociación Política en Formación realice la sustitución de alguna persona representante o que esta tenga que ausentarse de manera momentánea, la persona operadora suspenderá la revisión de los registros hasta que se le asigne una nueva persona representante de la Asociación Política en Formación. No obstante, todas las personas que hayan fungido como representantes deberán suscribir el acta que se levante con motivo de la garantía.

Manifestaciones

Artículo 37. Sobre las afiliaciones con inconsistencia, la persona representante de la Asociación Política en Formación manifestará sus argumentos y presentará los elementos por los cuales considera debe tenerse por válida la afiliación, a efecto de que la persona operadora realice la valoración de estos y determine lo conducente.

De resultar procedente, la persona operadora realizará la modificación correspondiente; de no ser así, la manifestación quedará asentada en un documento que formará parte del acta, el cual contendrá el número de folio del registro revisado, el tipo de inconsistencia, el detalle de la inconsistencia, la manifestación formulada, la valoración realizada por la persona operadora para mantener la inconsistencia, y deberá ser suscrito por la persona representante de la asociación.

De no haber manifestación alguna, la persona operadora procederá a continuar con la revisión de la siguiente afiliación.

Acta de la diligencia

Artículo 38. Se levantará un acta de la diligencia, en la cual la Asociación Política en Formación, en ejercicio de su garantía de audiencia, podrá manifestar lo que a su derecho convenga en relación con la revisión realizada. Asimismo, se adjuntará al acta un reporte con los datos de los registros revisados, su estatus y, en su caso, si la revisión y las manifestaciones realizadas por la Asociación Política en Formación implicaron alguna modificación de estatus, la cual también deberá ser firmada por las representaciones y las personas operadoras que hayan intervenido.

Forma de subsanar los registros no contabilizados

Artículo 39. Los supuestos en que se podrán subsanar los registros no contabilizados serán:

- I. Para que los registros que se encuentren dados de baja del Padrón Electoral por “Suspensión de Derechos Políticos”, puedan ser considerados válidos, será necesario que la Asociación Política en Formación presente original o copia certificada de documento expedido por autoridad competente, la cual acredite que la persona se encontraba rehabilitada en sus derechos políticos a la fecha de celebración de la afiliación. Asimismo, deberá acreditarse haber solicitado su actualización en el Registro Federal de Electores y haber obtenido resolución favorable del INE.
- II. A fin de que los registros que se ubiquen como dados de baja por “Cancelación de trámite” o “Duplicado en Padrón Electoral” puedan ser considerados válidos, será preciso que la Asociación Política en Formación presente copia fotostática de la credencial para votar de la persona que acredite un nuevo trámite ante el Registro Federal de Electores y que confirme su inscripción vigente en el Padrón Electoral.
- III. A efecto de que los “Registros no encontrados” puedan ser considerados válidos, es necesario que la asociación proporcione los datos correctos vigentes de la persona afiliada para realizar una nueva búsqueda en el Padrón Electoral.

Las Asociaciones Políticas en Formación podrán subsanar los registros no contabilizados durante la garantía de audiencia o previo a esta y, una vez presentada la documentación correspondiente, se realizará una nueva búsqueda en el Padrón Electoral.

Resultado negativo de la verificación

Artículo 40. Si de la verificación a las situaciones registrales de las personas afiliadas a la Asociación Política en Formación en el Padrón Electoral, se concluye que esta no obtiene el número de personas afiliadas previsto en el artículo 67, fracción I, de la Ley Electoral, será motivo para la improcedencia de la solicitud de registro.

En este supuesto, la Dirección de Organización presentará a la Comisión de Organización el proyecto de dictamen relativo a la improcedencia de solicitud de registro, se turnará al Consejo General para su consideración y resolverá lo conducente.

CAPÍTULO III DEL REGISTRO

Plazo para su registro

Artículo 41. La solicitud de registro como Asociación Política deberá presentarse dentro del plazo de 30 días después de la celebración de la asamblea a la que se refiere el artículo 19 del Reglamento.

En caso de que no se presente dentro del plazo antes mencionado, será motivo para que la Dirección de Organización determine la improcedencia de la solicitud de registro de la Asociación Política en Formación, y dejará a salvo sus derechos para que lleven a cabo una nueva asamblea constitutiva y presenten esta de nueva cuenta.

Solicitud de registro

Artículo 42. La solicitud para el registro de una Asociación Política deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Nombre completo de la persona representante legal y el carácter con el que se ostenta, en términos de sus estatutos, a efecto de que sea con esta con quien se entiendan las actuaciones y notificaciones respectivas.
- II. Nombre de la Asociación Política.
- III. El emblema de la Asociación Política.
- IV. Domicilio social de la Asociación Política ubicado en el estado de Nuevo León.
- V. Cuenta de correo electrónico para darlo de alta en el SINEX.
- VI. Fecha, hora y lugar de la celebración de la asamblea constitutiva.
- VII. Manifestación expresa, bajo protesta de decir verdad, de que el contenido y documentación que integra la solicitud correspondiente es veraz.
- VIII. Firma autógrafa de la persona que suscribe la solicitud.

Documentación requerida

Artículo 43. La solicitud de registro deberá acompañarse de la documentación siguiente:

- I. Original o copia certificada del acta que acredite la constitución de la Asociación Política en Formación.
- II. Original o copia certificada del acta de fe pública que acredite la celebración de la asamblea.
- III. Las listas de personas afiliadas, en forma impresa y en medio magnético, conforme al formato LPAAPF-AP.

- IV. Las cédulas de afiliación conforme al formato CAAPF-AP.
- V. Los Documentos Básicos en versión electrónica en formato Word.
- VI. El emblema de la Asociación Política en un dispositivo de almacenamiento electrónico tipo USB que contenga las características siguientes:
 - 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 o pantones utilizados.

Del análisis de la documentación presentada

Artículo 44. Dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la solicitud de registro la Dirección de Organización realizará el análisis de la documentación presentada por la Asociación Política en Formación.

Análisis de la solicitud de registro

Artículo 45. Cuando la solicitud de registro no cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 42 del Reglamento, o no se allegue la documentación completa a que alude el artículo 43 de la citada normativa, la Dirección de Organización prevendrá a la Asociación Política en Formación para que, dentro del término de tres 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 solo para aspectos cuantitativos, esto es, bajo el supuesto de que no se presente la información o documentación completa, ya que su análisis cualitativo será materia de estudio hasta el momento procesal oportuno para ello, con independencia de que se podrá prevenir en cualquier momento.

En caso de que la Asociación Política en Formación no presente contestación alguna dentro del plazo otorgado, la Dirección de Organización presentará a la Comisión de Organización el proyecto de dictamen por el cual se resuelva lo conducente respecto a la solicitud de registro, a fin de que, una vez aprobado, sea remitido al Consejo General para su resolución.

En caso de resultar improcedente la solicitud de registro, la Asociación Política en Formación podrá presentar una nueva solicitud en términos del Reglamento.

Cambio de representación

Artículo 46. En caso de que la Asociación Política en Formación designe como su representación legal, a personas diversas de las que se hubieren notificado al Instituto Local en términos del artículo 42 del Reglamento, o revoquen tal

designación o designaciones, deberán notificarlo a la Dirección de Organización dentro de los tres días siguientes a la realización del acto acompañando la documentación que acredite dichas designaciones.

Verificación de personas afiliadas y contenido de los Documentos Básicos

Artículo 47. Una vez admitida a trámite la solicitud de registro, la Dirección de Organización verificará que la Asociación Política en Formación cumpla con el número mínimo de personas afiliadas válidas al momento de la celebración de la asamblea, conforme a lo establecido en la Ley Electoral.

Asimismo, la Dirección de Organización, en conjunto con la Dirección Jurídica, revisará que los Documentos Básicos cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento, así como con los criterios jurisprudenciales que en la materia haya definido el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Plazo para la resolución

Artículo 48. El Consejo General, dentro del plazo máximo de 60 días contados a partir de la fecha en que concluya el proceso de verificación de personas afiliadas, previo a aprobación del dictamen correspondiente de la Comisión de Organización, resolverá la procedencia o improcedencia de la solicitud de registro presentada por la Asociación Política en Formación.

El acuerdo, a través del cual se apruebe la procedencia de registro de una Asociación Política, deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

Expedición de certificado de registro

Artículo 49. De resultar procedente el registro solicitado, el Consejo General, expedirá el certificado respectivo y ordenará a la Dirección de Organización para que proceda a registrarlo en el Libro de Registro que para tal efecto se implemente, así como a resguardar la documentación presentada.

Inicio del registro

Artículo 50. El registro de las Asociaciones Políticas cuando hubiese procedido surtirá efectos a partir de que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 64, fracciones V y VI, del Reglamento, relativos a su alta en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), así como a la apertura de la cuenta bancaria a nombre de la Asociación Política.

La Asociación Política no podrá realizar actividades hasta en tanto presente los documentos antes mencionados.

En caso de que no presente los documentos mencionados en el primer párrafo del presente artículo dentro de un plazo de un año, contado a partir de la aprobación de su registro, será motivo para la pérdida de su registro.

TÍTULO TERCERO DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

Derechos

Artículo 51. Las Asociaciones Políticas tendrán los siguientes derechos:

- I. Contar con personalidad jurídica propia, distinta a la de sus miembros, para contratar y obligarse de manera válida a través de sus representaciones.
- II. Recibir financiamiento que no provenga del erario en los términos y montos previstos, conforme a lo establecido en la Ley Electoral y el Reglamento.
- III. Ostentar su denominación y difundir sus Documentos Básicos.
- IV. Participar en los procesos electorales locales mediante acuerdos de participación con un partido político, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley Electoral y el Reglamento.
- V. Las demás que les imponga la Ley Electoral, el Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Obligaciones

Artículo 52. Las Asociaciones Políticas tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Coadyuvar al desarrollo de la vida democrática y de la cultura política, así como a la creación de una opinión pública mejor informada, al conducir sus actividades dentro de los cauces legales conforme a sus normas internas, y de las disposiciones aplicables.
- II. Llevar a cabo reuniones públicas al regirse conforme a lo dispuesto en la Constitución Federal, y establecer como límite el respeto a los derechos de terceras personas, así como las disposiciones que para el ejercicio de la garantía de reunión y la preservación del orden público dicte la autoridad administrativa competente.
- III. Ostentar en todo momento su denominación, emblema y colores registrados.
- IV. Mantener el mínimo de afiliaciones requerido para su registro.
- V. Informar al Instituto Local cualquier cambio en sus Documentos Básicos, integración de sus órganos directivos, representaciones legales o domicilio de la Asociación Política.

- VI. Informar al Instituto Local cualquier movimiento de su padrón de personas afiliadas.
- VII. Realizar actividades en términos del artículo 55 del Reglamento.
- VIII. Presentar los informes de actividades, de ingresos y egresos, y demás que establezca la normatividad aplicable.
- IX. Presentar el listado de personas afiliadas vigentes, y deberá adjuntar las cédulas de afiliación recabadas durante el periodo que se reporta.
- X. Sujetarse a las obligaciones y procedimientos de fiscalización de sus recursos conforme a lo establecido en la Ley Electoral, el Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.
- XI. Las demás que les imponga la Ley Electoral, el Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO II DE LAS PROHIBICIONES

Prohibiciones

Artículo 53. Las Asociaciones Políticas tendrán las siguientes prohibiciones:

- I. Colaborar mediante acuerdos de participación en procesos electorales locales con coaliciones, candidaturas comunes o candidaturas independientes.
- II. Utilizar las denominaciones de "partido" o "partido político" para ostentarse.
- III. Organizar a la ciudadanía para participar en los procesos electorales, con excepción de los supuestos previstos en el Reglamento.
- IV. Utilizar en su promoción los símbolos patrios, religiosos, o expresiones, alusiones o fundamentaciones de carácter religioso.
- V. Realizar actividades antes de que surta efectos su registro, en términos del artículo 50 del Reglamento.
- VI. Las demás que les imponga la Ley Electoral, el Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

TÍTULO CUARTO DE LAS ACTIVIDADES

CAPÍTULO ÚNICO DE SU INFORME Y TIPO DE ACTIVIDADES

Informe de actividades

Artículo 54. Las Asociaciones Políticas deberán rendir al Instituto Local un informe anual de actividades, el cual deberá entregarse a más tardar el último día hábil del mes de enero del año siguiente al que se informa.

El informe deberá contener:

- I. Un listado de las labores realizadas, en el cual se detalle el objetivo de cada una de las actividades, así como sus resultados y podrá apoyarse con fotografías, gráficas, presentaciones o demás material que se considere conveniente.
- II. Listado de personas afiliadas vigentes, además de adjuntar las cédulas de afiliación recabadas durante el periodo que se reporta.

Tipos de actividades

Artículo 55. Se entenderá por actividades reconocidas de las Asociaciones Políticas, las siguientes:

- I. Promover en la población los valores democráticos.
- II. Fomentar la participación cívica e instruir a la ciudadanía con residencia en el estado de Nuevo León sobre sus derechos y obligaciones, entre otros, a través de cursos, talleres, congresos, diplomados, seminarios, conferencias, entre otros.
- III. Realizar análisis, estudios, encuestas y diagnósticos relativos a los problemas del estado que contribuyan directa o indirectamente en la formulación de propuestas para su solución.
- IV. Cualquier otra relacionada con su objeto social y que no se contraponga con lo establecido en la Ley Electoral y el Reglamento.

Las anteriores actividades deberán ser realizadas por la Asociación Política, desarrollarse dentro del territorio de la entidad y reportarse dentro del informe anual correspondiente.

TÍTULO QUINTO DE LA PÉRDIDA DE REGISTRO

CAPÍTULO ÚNICO DEL PROCEDIMIENTO

Causales para la pérdida de registro

Artículo 56. La Asociación Política, además de las causales establecidas en la Ley Electoral, perderá su registro por las siguientes causas:

- I. Omitir rendir el informe anual de actividades.
- II. Por incumplir de manera grave con las disposiciones contenidas en el Reglamento.
- III. No mantener el número de personas afiliadas requeridas para su registro. Para este supuesto la Dirección de Organización realizará el procedimiento de compulsas del listado y cédulas de afiliación que presente la Asociación Política en su informe anual de actividades, conforme al procedimiento establecido en el Reglamento.
- IV. Por haber realizado actividades antes de que surta efectos su registro.
- V. No presentar su alta en el RFC ni la cuenta bancaria a nombre de la Asociación Política dentro del plazo de un año posterior a la aprobación del acuerdo relativo a su registro.
- VI. Las demás que establezca este Reglamento.

Derecho de audiencia

Artículo 57. El Instituto Local garantizará el derecho de audiencia en los trámites de cancelación del registro de las Asociaciones Políticas.

Proyecto de resolución

Artículo 58. Una vez que se actualice el supuesto de pérdida de registro y otorgada la garantía de audiencia, la Dirección de Organización presentará a la Comisión de Organización el proyecto de dictamen que resuelva lo relativo a la pérdida de registro de la Asociación Política.

TÍTULO SEXTO DE LA FISCALIZACIÓN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Objeto de la fiscalización

Artículo 59. La fiscalización a la Asociación Política tiene por objeto verificar la licitud del origen y destino de sus recursos, a través de las funciones de comprobación, investigación, asesoramiento, inspección y vigilancia en el cumplimiento de las obligaciones en materia de ingresos y egresos, así como la revisión de sus informes anuales de ingresos y egresos y la elaboración del dictamen correspondiente.

Lo anterior de conformidad con la Ley Electoral, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Destino de los recursos

Artículo 60. La Dirección de Fiscalización deberá vigilar que el destino de los recursos reportados por la Asociación Política sea para el cumplimiento del objeto para el cual fue creada.

Autoridad responsable de la fiscalización

Artículo 61. La Dirección de Fiscalización será la responsable de verificar los ingresos y gastos de las Asociaciones Políticas en los términos del Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Asimismo, estará facultada para llevar a cabo la actualización y modificación de los formatos a que se refiere el Reglamento en materia de fiscalización, para la presentación del informe anual de ingresos y egresos y sus anexos, así como los que serán utilizados por la Asociación Política para su operación.

Casos no previstos en materia de fiscalización

Artículo 62. La Comisión de Fiscalización establecerá las medidas que considere necesarias para los casos no previstos en el Reglamento en materia de fiscalización.

Asimismo, tendrá las facultades para responder cualquier consulta relacionada con el procedimiento de fiscalización de las Asociaciones Políticas, la cual será notificada a todas las Asociaciones Políticas y resultará aplicable a todas ellas.

Derecho de audiencia

Artículo 63. La Dirección de Fiscalización deberá garantizar el derecho de audiencia de las Asociaciones Políticas y en general de toda persona requerida con motivo de los procesos de fiscalización a que se refiere este Reglamento.

Obligaciones de la Asociación Política

Artículo 64. Son obligaciones de la Asociación Política:

- I. Conducir sus actividades respetando el estricto cumplimiento al Reglamento.
- II. Registrar en el sistema contable todos los ingresos y egresos que realicen con motivo de sus actividades.
- III. Presentar el informe anual de ingresos y egresos.
- IV. Entregar la información y documentación comprobatoria solicitada por la Dirección de Fiscalización.

- V. 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, manejada de manera mancomunada y ser utilizada solo para las operaciones de la Asociación Política.
- VI. Darse de alta en el RFC ante el Servicio de Administración Tributaria bajo el régimen fiscal establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Responsables de la rendición de cuentas

Artículo 65. La persona Responsable de Finanzas de la Asociación Política será la encargada de la presentación de los informes anuales de ingresos y egresos, su contenido y su documentación comprobatoria.

Procedimiento para superar los secretos bancario, fiduciario y fiscal

Artículo 66. 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 Asociación Política, podrá solicitar al INE, para que este a su vez requiera a las autoridades hacendarias la información y documentación de las operaciones que la Asociación Política realice, mantenga u obtenga con cualquiera de las entidades del sector financiero.

El voto que emitan las personas integrantes de la Comisión de Fiscalización para la aprobación de la solicitud señalada en el párrafo anterior se realizará a través de medios electrónicos y se hará constar su sentido en el oficio que para tal efecto realizará la persona titular de la Dirección de Fiscalización, el cual deberá contener su firma.

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 la información pública

Artículo 67. Los informes anuales sobre los ingresos y egresos de la Asociación Política serán públicos hasta que cause firmeza la resolución emitida por el Consejo General, por la cual se apruebe dicho informe anual.

CAPÍTULO II DE LA CONTABILIDAD

Sistema contable

Artículo 68. El Instituto Local, para efecto de llevar a cabo las labores de fiscalización a la Asociación Política, se deberá apoyar en un sistema informático que reúna los requisitos de contabilidad estipulados en las normas de información financiera.

La Dirección de Fiscalización proporcionará a la Asociación Política el sistema contable que se haya determinado para tales efectos, una vez que haya surtido efectos el registro de la Asociación Política.

Es obligación de la Asociación Política contar con un equipo de cómputo con las condiciones necesarias y conexión a internet para el uso del sistema contable.

La Dirección de Fiscalización será la que determinará el sistema contable que proporcionará a la Asociación Política.

Capacitación

Artículo 69. La Dirección de Fiscalización proporcionará a la Asociación Política una capacitación para el uso del sistema contable y de las disposiciones contenidas en el Reglamento.

De la guía contabilizadora y el catálogo de cuentas

Artículo 70. Al momento de la entrega del sistema contable, la Dirección de Fiscalización proporcionará a la Asociación Política la guía contabilizadora, así como un catálogo de cuentas para el sistema contable, con la finalidad de unificar el criterio de los registros contables de la Asociación Política, el cual estará ordenado por niveles, de forma sistemática y homogénea.

De acuerdo con sus necesidades y características especiales, la Asociación Política podrá abrir cuentas contables adicionales a las incluidas en el catálogo referido, con el fin de llevar un adecuado control contable, previa autorización de la Dirección de Fiscalización.

De los registros contables

Artículo 71. La Asociación Política deberá realizar el registro contable de sus operaciones en el sistema proporcionado por el Instituto Local para tales efectos.

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 identificar en forma clara los ingresos que tengan en especie, de aquellos que reciban en efectivo.

Los gastos se registrarán cuando se paguen, pacten o se devenguen los bienes o servicios, sin considerar el orden en que se realicen.

Inventario de activos fijos

Artículo 72. La Asociación Política tendrá la obligación de llevar un registro contable de adquisiciones de bienes muebles e inmuebles, en complemento con la toma de un inventario físico actualizado al cierre del ejercicio, el cual acompañará en el informe anual de ingresos y egresos.

De la acreditación de bienes

Artículo 73. La propiedad de los bienes de la Asociación Política se acreditará, para efectos de su registro, con el precio o valor consignado en las facturas, escrituras públicas 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 la conservación de la documentación

Artículo 74. La Asociación Política deberá conservar la documentación comprobatoria de sus ingresos y egresos por un periodo de cinco años contados a partir de la fecha en que el Consejo General apruebe el acuerdo relativo a la revisión de su informe anual de ingresos y egresos. Lo anterior no exime a la Asociación Política 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 dichos informes anuales establecidos en el Reglamento.

Conciliación de los estados de cuenta

Artículo 75. La Asociación Política deberá conciliar mensualmente los estados de cuenta bancarios y remitir las conciliaciones bancarias a la Dirección de Fiscalización con la presentación del informe anual de ingresos y egresos o cuando esta se los solicite.

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

La Dirección de Fiscalización podrá requerir que presenten los documentos que respalden los movimientos bancarios que se deriven de sus estados de cuenta en cualquier momento, a partir de la aprobación de la solicitud de registro por parte del Consejo General.

CAPÍTULO III DE LOS INGRESOS

Ingresos de la Asociación Política

Artículo 76. El financiamiento de la Asociación Política 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.
- III. Ingresos por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos.

El financiamiento privado que las Asociaciones Políticas obtengan para la realización de sus actividades se sujetará a las reglas y límites que establece el Reglamento.

Límite individual de aportaciones

Artículo 77. Las aportaciones en dinero o en especie que realice cada persona a la Asociación Política tendrán un límite individual equivalente a 1% 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.

Ingresos en efectivo

Artículo 78. Todos los ingresos en efectivo deberán recibirse mediante depósito en las cuentas bancarias de la Asociación Política y deberán documentarse con lo siguiente:

- I. Original de la ficha de depósito con sello del banco en original en el cual se identifique la cuenta bancaria destino.
- II. El recibo de aportaciones de personas físicas en efectivo (formato DF-APES-03), acompañado de la copia legible de la credencial para votar.
- 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 en el informe anual de ingresos y egresos 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.
 - e) El monto obtenido.

Prohibición de financiamiento por colectas públicas

Artículo 79. No está permitido a la Asociación Política recibir financiamiento a mediante colectas públicas, ya sea a través de medios físicos o electrónicos.

Prohibición de adquirir préstamos con particulares

Artículo 80. La Asociación Política 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 Asociación Política con personas físicas y que son distintas a la adquisición de bienes o contratación de servicios con personas proveedoras o prestadoras 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 81. En ningún caso y en ninguna circunstancia las personas físicas o morales, públicas o privadas, a las que se refiere la fracción I del artículo 45 de la Ley Electoral podrán realizar donaciones, condonaciones de deuda, bonificaciones, prestar servicios personales o entregar bienes a título gratuito o en comodato a las Asociaciones Políticas.

Las Asociaciones Políticas no podrán solicitar créditos de la banca de desarrollo para el financiamiento de sus actividades.

SECCIÓN I DE LAS APORTACIONES

Requisitos de las aportaciones

Artículo 82. 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 Política, 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 83. La persona Responsable de Finanzas deberá autorizar la impresión de los recibos foliados que se expedirán para amparar las aportaciones recibidas, según el formato DF-APES-03.

Los recibos se imprimirán en original y copia, y se deberán expedir en forma consecutiva. El original deberá entregarse a quien hizo la aportación y la copia será remitida a la persona Responsable de Finanzas, quien deberá anexarla a la póliza de ingresos correspondiente.

Aportaciones en especie

Artículo 84. Se consideran aportaciones en especie:

- I. Las donaciones de bienes muebles o inmuebles a la Asociación Política.
- II. El uso de los bienes muebles o inmuebles otorgados en comodato a la Asociación Política.
- III. La condonación de la deuda principal o sus accesorios a favor de la Asociación Política diferentes a contribuciones, por parte de las personas distintas a las señaladas en el artículo 45, fracción I, de la Ley Electoral y 81 del Reglamento.
- IV. Los servicios prestados a la Asociación Política a título gratuito, con excepción de los que presten los órganos directivos y los servicios personales 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 Asociación Política que la Dirección de Fiscalización determine que fueron reportados por debajo del valor de mercado.
- VI. Los bienes o servicios no reportados por la Asociación Política que la Dirección de Fiscalización advierta con motivo de la revisión de las operaciones, informe anual de ingresos y egresos 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 85. Las aportaciones en especie que reciba la Asociación Política 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, los cuales además deberán contener, cuando menos, los datos de identificación de la persona aportante y del bien o servicio 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, esto con independencia de cualquier otra cláusula que se requiera en términos de otra legislación aplicable.

Por cada ingreso en especie recibido se deberá expedir el recibo correspondiente (formato DF-APES-03).

Ingresos por donaciones de bienes muebles

Artículo 86. Los ingresos por donaciones de bienes muebles que reciba la Asociación Política deberán registrarse conforme a su valor comercial, determinado de la forma siguiente:

- I. Si el tiempo de uso del bien aportado es menor a un 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 un 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 Norma de Información Financiera -A-6 "Reconocimiento y Valuación" y lo establecido en los términos del Reglamento de Fiscalización del INE.
- 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.

Donación de bienes inmuebles

Artículo 87. Los ingresos por donaciones de bienes inmuebles que reciban las Asociaciones Políticas deberán registrarse en su contabilidad.

La donación deberá constar en escritura pública, en cuyo caso, deberán presentar junto con el informe anual de ingresos y egresos correspondiente el testimonio respectivo, debidamente inscrito ante el Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León.

Reconocimiento del valor del comodato

Artículo 88. 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 Asociación Política 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, así como la copia de la credencial para votar de la persona aportante.

Valor de mercado de los bienes o servicios

Artículo 89. En caso de que el valor de registro de las aportaciones en especie, así como de los bienes otorgados en comodato declarados por la Asociación Política

no correspondan a su valor nominal, la Dirección de Fiscalización determinará el valor de mercado según el procedimiento previsto en los términos del Reglamento de Fiscalización del INE.

SECCIÓN II DEL AUTOFINANCIAMIENTO

Eventos permitidos

Artículo 90. 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, salvo lo establecido en el artículo 79 del Reglamento. La Asociación Política 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 avisará 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.

La Dirección de Fiscalización expedirá una copia del acta que se levante a petición de la Asociación Política a más tardar dentro de los cinco días siguientes a la fecha en que se realizó la actividad.

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

Requisitos para el registro

Artículo 91. Los ingresos derivados del autofinanciamiento serán registrados por la persona Responsable de Finanzas, en un control por cada evento, el cual deberá precisar la naturaleza, la fecha en que se realice, número consecutivo, tipo de evento, forma de administrarlo, 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.

SECCIÓN III DE LOS INGRESOS POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS

Obtención de ingresos por rendimientos financieros

Artículo 92. Se considerarán ingresos por rendimientos financieros los intereses que obtenga la Asociación Política por las operaciones bancarias o financieras que realicen.

La Asociación Política 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 93. Los ingresos por rendimientos financieros, fondos o fideicomisos, estarán sustentados con los estados de cuenta que les remitan las instituciones bancarias o financieras y por los documentos en que consten los actos constitutivos o modificatorios de las operaciones financieras correspondientes.

Destino de los rendimientos

Artículo 94. Los rendimientos obtenidos a través de esta modalidad deberán destinarse para el cumplimiento del objeto de las Asociaciones Políticas.

CAPÍTULO IV DE LOS EGRESOS

De la obligación de reportar egresos

Artículo 95. La Asociación Política en su informe anual de ingresos y egresos deberá reportar a la Dirección de Fiscalización, a través de la persona Responsable de Finanzas, todos los gastos que realice, los cuales deberán ser necesarios para el cumplimiento del objeto de la asociación.

De los egresos

Artículo 96. Los egresos deberán registrarse contablemente y estar soportados con la documentación original expedida a nombre de la Asociación Política. 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.

Recursos erogados con perspectiva de género

Artículo 97. La Asociación Política deberá destinar anualmente al menos 3% de su financiamiento distinto a las aportaciones en especie, para la capacitación, promoción y el desarrollo del liderazgo político de las mujeres.

Requisitos de los pagos

Artículo 98. Los pagos efectuados por la Asociación Política 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 de fondos.

En caso de que la Asociación Política efectúe más de un pago a una misma persona proveedora o prestadora 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 de fondos, según corresponda.

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

Gastos de servicios personales

Artículo 99. La Dirección de Fiscalización deberá verificar que las erogaciones que efectúe la Asociación Política por concepto de gastos en servicios personales estén autorizadas por la persona Responsable de Finanzas. La Asociación Política 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 con claridad las obligaciones y derechos de ambas partes, el objeto del contrato, tiempo, tipo y sus condiciones, 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 de la persona trabajadora.
- III. Retener y enterar los impuestos que correspondan, de conformidad con las leyes de la materia.
- IV. Cumplir con las contribuciones a los organismos de seguridad social.

Lo establecido en el Reglamento no exime a la Asociación Política ni a las personas físicas que reciban pagos por parte de estas 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 100. Los gastos efectuados por concepto de honorarios profesionales y honorarios asimilables a sueldos deberán formalizarse con el contrato correspondiente, en el cual se establezcan con claridad las obligaciones y derechos de ambas partes, el objeto del contrato, tiempo, tipo y condiciones de este, 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. Asimismo, se deberá adjuntar copia del contrato respectivo por el servicio personal independiente prestado a la asociación.

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 101. 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, y verificar que los comprobantes estén debidamente firmados por quien recibió el servicio y quien lo autorizó.

Obligaciones en materia fiscal y de seguridad social

Artículo 102. Los sujetos obligados deberán sujetarse a las disposiciones fiscales y de seguridad social que están obligados a cumplir, entre otras, las siguientes:

- I. Retener y enterar los impuestos que correspondan, de conformidad con las leyes de la materia.
- II. Solicitar a las personas que contraten para prestar servicios subordinados, la constancia de situación fiscal expedida por el Servicio de Administración Tributaria.
- III. Cumplir con las contribuciones a los organismos de seguridad social.

Gastos financieros

Artículo 103. Los gastos financieros son los originados por el uso de servicios de instituciones financieras, así como por comisiones bancarias de cualquier tipo. 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 104. 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 DF-APES-06.

De los activos fijos

Artículo 105. Se entenderá por activos fijos, 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.

Gastos por adquisiciones de activo fijo

Artículo 106. Los gastos por adquisiciones de activo fijo deberán ser reportados con:

- I. Facturas expedidas por las personas proveedoras.
- 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, e indicar el nombre de su responsable.

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

Gastos menores

Artículo 107. 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 a 10% del gasto total reportado en los rubros referidos.

Relación de pago a personas proveedoras

Artículo 108. Las Asociaciones Políticas deberán elaborar una relación de las personas que recibieron alguna cantidad por la prestación de un servicio o la adquisición de un bien para el desarrollo de sus actividades relacionadas directamente con el desahogo de asuntos políticos del país o del estado, al señalar el monto total que percibió cada una de ellas, así como la documentación comprobatoria correspondiente.

Gastos de propaganda

Artículo 109. La Asociación Política 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 Asociación Política, los cuales solo podrán ser elaborados con material textil, los cuales pueden ser, entre otros: banderas,

banderines, gorras, camisas, playeras, chalecos, chamarras, sombrillas, paraguas y otros similares elaborados con material textil.

La Asociación Política deberá conservar y presentar muestras de la propaganda en forma impresa y en medios magnéticos cuando la Dirección de Fiscalización lo solicite.

Para efectos de comprobar los gastos de propaganda, la Asociación Política deberá utilizar el formato DF-APES-07.

Queda prohibido a la Asociación Política 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 110. 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 Asociación Política, el cual será firmado por quien tenga la representación legal de esa asociación y quien presta el servicio, y 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.
 - 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.
- f) Las fotografías comprobatorias de los anuncios espectaculares.

III. Los gastos de propaganda en bardas deberán ser reportados:

- a) Facturas.
- b) Contrato en el que se establezcan las obligaciones y derechos de ambas partes, el objeto del contrato, tiempo, tipo y condiciones de este, 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, así como especificar 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.
- 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.
- 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.
- d) Las fotografías de la muestra de la propaganda referida.

VII. Los gastos de producción de videos y audios publicitarios deberán ser reportados:

- a) Facturas.
- b) Contrato en el que se establezcan con claridad las obligaciones y derechos de las partes, el objeto del contrato, tiempo, tipo y condiciones de este, 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 111. 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 Asociación Política.

Egresos para aportaciones a campañas

Artículo 112. Las aportaciones a las campañas políticas del partido con el que la Asociación Política haya suscrito acuerdos de participación, de conformidad con el artículo 65, párrafo segundo, de la Ley Electoral, se registrarán como egresos en la contabilidad de la Asociación Política; el comprobante será el recibo extendido por el partido beneficiado en los términos del Reglamento.

Las Asociaciones Políticas deberán conservar un tanto original del acuerdo de participación registrado ante el Instituto Local.

CAPÍTULO V

DEL INFORME ANUAL DE INGRESOS Y EGRESOS

Obligación de presentar informe anual de ingresos y egresos

Artículo 113. La Asociación Política debe presentar al Instituto Local un informe anual del ejercicio anterior sobre el origen y destino de los recursos que reciban por cualquier modalidad.

El informe señalado deberá presentarse a más tardar el último día hábil del mes de enero del año siguiente al que se reporte.

La Dirección de Fiscalización notificará a las Asociaciones Políticas la fecha límite para la presentación del informe por lo menos 10 días antes de su vencimiento.

La no presentación del informe será causa de pérdida del registro de la Asociación Política.

Presentación de los informes anuales de ingresos y egresos

Artículo 114. La Asociación Política deberá presentar el informe anual en forma impresa y en medio magnético de acuerdo con el formato DF-APES-01, de acuerdo con 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 correspondientes al ejercicio inmediato anterior.

- II. Los informes deberán estar respaldados con todas las operaciones contables que realice la Asociación Política. Los saldos de la balanza de comprobación, las conciliaciones bancarias y los demás documentos contables previstos en el Reglamento deberán coincidir con el contenido de los informes presentados.
- III. Los informes anuales deberán estar firmados por la persona Responsable de Finanzas de la Asociación Política.

Documentación adjunta a los informes anuales de ingresos y egresos

Artículo 115. La documentación que deberá adjuntarse a los informes anuales de ingresos y egresos en forma impresa y en medio magnético se presentará de acuerdo con lo siguiente:

- I. Toda la documentación comprobatoria de los ingresos y egresos del ejercicio sujeto a revisión, la cual incluya las pólizas correspondientes.
- II. Los estados de cuenta bancarios correspondientes al ejercicio que se informa o bien de la impresión vía internet, así como las conciliaciones bancarias correspondientes 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 del monto de las aportaciones recibidas (formato DF-APES-04).
- IV. Los controles de folios de las aportaciones en efectivo y en especie (formato DF-APES-02).
- V. El detalle de ingresos por autofinanciamiento y el control de eventos de autofinanciamiento (formato DF-APES-05).
- VI. Los elementos necesarios para comprobar la realización de los eventos realizados para recabar autofinanciamiento.
- VII. El detalle de ingresos por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos.
- VIII. Estados de cuenta de los fideicomisos que hayan operado.
- IX. Los estados financieros mensuales.
- X. El inventario físico del activo fijo.
- XI. En su caso, evidencia de las cancelaciones de las cuentas bancarias sujetas a revisión.
- XII. Integración de saldos de pasivos debidamente autorizados.
- XIII. La relación de los proveedores a los que se les haya adquirido un bien o servicio.
- XIV. Los controles de folios de las bitácoras de gastos menores.
- XV. Los contratos celebrados por la Asociación Política para la contratación de bienes o servicios, así como por los bienes adquiridos en comodato.
- XVI. La demás que el Reglamento señale.

Periodo por reportar

Artículo 116. La Asociación Política deberá presentar en el informe anual de ingresos y egresos la información y documentación comprobatoria que corresponda

desde la fecha en que surta efectos la aprobación de su registro en términos del artículo 50 del Reglamento, hasta el 31 de diciembre de ese mismo año.

Para los ejercicios subsecuentes el periodo a reportar deberá ser el ejercicio anual, es decir, de enero a diciembre.

Prohibición de presentar nuevas versiones de los informes

Artículo 117. Los plazos para la presentación de los informes anuales de ingresos y egresos, así como de la documentación soporte, son definitivos, por lo que la Asociación Política 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 estos.

Cuando en los oficios de errores y omisiones se soliciten modificaciones al informe, la Asociación Política deberá presentar una nueva versión del informe con las observaciones requeridas.

Acta de entrega de los informes anuales

Artículo 118. El personal de la Dirección de Fiscalización levantará un acta de la presentación de los informes anuales de ingresos y egresos y de la documentación comprobatoria adjunta.

De la auditoría

Artículo 119. La Dirección de Fiscalización informará a la persona Responsable de Finanzas el inicio de la revisión del informe anual de ingresos y egresos, y dará 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 Asociación Política 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 120. La Dirección de Fiscalización realizará la verificación de la totalidad de la documentación comprobatoria de los ingresos y egresos de la Asociación Política.

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 Asociación Política.

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

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

Del procedimiento de fiscalización

Artículo 121. El procedimiento para la revisión de los informes anuales de ingresos y egresos de la Asociación Política se sujetará a lo siguiente:

- I. La Dirección de Fiscalización contará con 60 días contados a partir del día siguiente de la fecha límite de la presentación del informe para su revisión.
- II. Si de la revisión se advierte la existencia de errores y omisiones, la Dirección de Fiscalización remitirá a las personas integrantes de la Comisión de Fiscalización la propuesta de oficio con las observaciones correspondientes, a efecto de que dentro de los siguientes cinco días procedan a su revisión y, en su caso aprobación.

El voto que emitan las personas 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.

- III. 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.
- IV. La Dirección de Fiscalización contará con un plazo de 10 días contados a partir del día siguiente a la conclusión del plazo señalado en la fracción anterior para revisar la documentación o aclaraciones presentadas.
- V. La Dirección de Fiscalización notificará, en su caso, las observaciones no solventadas, y otorgará un plazo improrrogable de cinco días para que los subsane.
- VI. La Dirección de Fiscalización contará con 20 días para la elaboración del proyecto de dictamen relativo a la revisión de los informes anuales contados a partir de los supuestos siguientes:
 - a) Al término del plazo previsto en la fracción I del presente artículo, en caso de que no se adviertan errores u omisiones durante la revisión del informe.

- b) Al concluir el plazo previsto en la fracción IV del presente artículo, en el supuesto de que se solventen las observaciones determinadas en el oficio de errores u omisiones.
 - c) Al finalizar el plazo señalado en la fracción V del presente artículo, en caso de que se le haya otorgado un nuevo plazo para subsanar los errores u omisiones.
- VII. La Dirección de Fiscalización contará con un plazo de cinco días posteriores a la conclusión del plazo a que se refiere la fracción anterior para remitir el proyecto de dictamen consolidado a la Comisión de Fiscalización, para su consideración y posterior remisión al Consejo General para su aprobación.

Omisión de presentación del informe anual

Artículo 122. En caso de que la Asociación Política incumpla con la presentación del informe anual de ingresos y egresos, la Dirección de Fiscalización deberá sujetarse al procedimiento siguiente:

- I. Al día siguiente al vencimiento del plazo para la presentación del informe anual, le requerirá a la persona Responsable de Finanzas para que lo presente en el término de tres días contados a partir del día siguiente a su notificación.
- II. En caso de incumplimiento al requerimiento señalado en la fracción anterior, se requerirá de nueva cuenta a la Asociación Política a través de la persona Responsable de Finanzas, en el domicilio social que se tenga registrado, para que, en el plazo improrrogable de tres días contados a partir del día siguiente a su notificación, presente el informe anual, con el apercibimiento de que, en caso de incumplimiento, el Consejo General podrá determinar la cancelación del registro como Asociación Política.
- III. Una vez agotado el procedimiento establecido en las fracciones I y II del presente artículo y la Asociación Política haya sido omisa en la presentación del informe anual, 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 registro como Asociación Política el cual, en caso de aprobarse, se someterá a consideración del Consejo General.
- IV. En caso de que la Asociación Política presente el informe anual de forma extemporánea, se deberá proceder a su revisión en términos de lo establecido en el artículo 121 del Reglamento, siempre y cuando se presente previo a la aprobación del dictamen por la Comisión de Fiscalización.

Confirmación de operaciones

Artículo 123. 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 Asociación Política deberá proporcionar la información correspondiente.

De los procedimientos extraordinarios de fiscalización

Artículo 124. 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 Asociación Política, los cuales deberán ser notificados a dicha asociación.

Identificación de actos ajenos a la materia electoral

Artículo 125. En caso de que la Dirección de Fiscalización haya detectado, con motivo de la revisión de los informes anuales de ingresos y egresos, hechos que hagan presumir o pudieran hacer presumir violaciones a disposiciones legales cuyo conocimiento compete a una autoridad distinta a la electoral, lo incluirá en el Dictamen correspondiente y los informará a la Secretaría Ejecutiva para que proceda a dar vista a la autoridad competente.

Requisitos para presentar informe anual en ceros

Artículo 126. Las Asociaciones Políticas que durante un ejercicio no hubieran recibido ingresos ni efectuado gastos por cualquier concepto, para efectos de la obligación de presentar el informe anual de ingresos y egresos, deberán:

- I. Presentar su informe anual en el formato DF-APES-01, en original, con nombre legible y firma autógrafa de la persona Responsable de Finanzas de la Asociación Política, acreditada ante el Instituto Local.
- II. Anexo al informe anual señalado en el inciso anterior, se acompañará un escrito libre firmado en forma autógrafa de la persona Responsable de Finanzas de la Asociación Política acreditado ante el Instituto Local, dirigido a la Dirección de Fiscalización en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que la asociación que representa no tuvo ingreso y gasto alguno que tenga que ser reportado.
- III. El informe anual y el escrito deberán presentarse dentro del plazo legal que señala el artículo 113 del Reglamento. La Dirección de Fiscalización podrá requerir a las personas físicas o morales, públicas o privadas información relativa a operaciones celebradas con la asociación correspondiente, a fin de validar la información reportada.

- IV. De darse el supuesto en que la asociación no haya recibido ingresos ni hayan efectuado erogaciones por cualquier concepto y presenten su informe anual en “cero”, invariablemente deberá señalar las actividades que hayan realizado en el periodo sujeto a revisión, y deberá justificar con la documentación comprobatoria respectiva, las razones por las cuales no existió ingreso o gasto que deba reportarse en el periodo.
- V. Deberán presentar la información y formatos señalados en el artículo 115 del Reglamento, debidamente firmados por la persona Responsable de Finanzas.
- VI. Por último, deberá señalar los datos de identificación completos de la persona o personas que sufragaron los gastos de manutención del inmueble que ocupa como sede, en los términos antes señalados.

CAPÍTULO VI DICTAMEN

Contenido del dictamen

Artículo 127. La Dirección de Fiscalización elaborará el proyecto de dictamen a que se refiere el artículo 121, fracción VI, del Reglamento, el cual contendrá los antecedentes de la revisión, el marco jurídico aplicable, el procedimiento de revisión efectuado, los resultados de la auditoría, las observaciones realizadas, conclusiones y, en su caso, la determinación de sanciones, lo que deberá ser sometido a consideración del Consejo General previa aprobación de la Comisión de Fiscalización.

Valoración de las faltas

Artículo 128. Para la individualización de la sanción, una vez acreditada la existencia de una falta y su imputación, la autoridad electoral deberá tomar en cuenta las circunstancias que rodean la contravención de la norma, entre otras, las siguientes:

- I. La gravedad de la responsabilidad en que se incurra y la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan en cualquier forma las leyes electorales, en atención al bien jurídico tutelado, o las que se dicten con base en él.
- II. El dolo o culpa en su responsabilidad.
- III. Las circunstancias de modo, tiempo y lugar de la falta.
- IV. La capacidad económica del infractor.
- V. Las condiciones externas y los medios de ejecución.
- VI. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones.

- VII. En su caso, el monto del beneficio, lucro, daño o perjuicio derivado del incumplimiento de obligaciones.

Reincidencia

Artículo 129. Se considerará reincidente al infractor que, habiendo sido declarado responsable del incumplimiento de alguna de las obligaciones a que se refiere la normatividad electoral, incurra de nuevo en la misma conducta infractora. Para tal efecto, se considerarán los siguientes elementos:

- I. El ejercicio o periodo en el que se cometió la transgresión anterior.
- II. La naturaleza de las contravenciones, así como los preceptos infringidos, a fin de evidenciar que afectan el mismo bien jurídico tutelado.
- III. Que la resolución mediante la cual se sancionó al infractor, con motivo de la contravención anterior, tiene el carácter de firme.

Imposición de multas

Artículo 130. Las sanciones consistentes en multas constituirán un crédito fiscal a favor del estado, las cuales deberán hacerse del conocimiento de la autoridad competente una vez que el dictamen a través del cual estas se impusieran haya causado estado, a fin de que se puedan hacer efectivas conforme lo disponga la legislación fiscal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 357 de la Ley Electoral.

TÍTULO SÉPTIMO DE LOS PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Finalidad de los procedimientos

Artículo 131. El presente título tiene como finalidad regular y establecer las disposiciones relativas a la tramitación de los procedimientos sancionadores en materia de fiscalización que versen sobre el origen, monto, aplicación y destino de los recursos derivados del financiamiento de las Asociaciones Políticas.

De la competencia y vistas

Artículo 132. La Comisión de Fiscalización será la instancia responsable de supervisar el trámite de las quejas presentadas en materia de fiscalización y vigilancia de los recursos, así como aprobar los proyectos de resolución que le presente la Dirección de Fiscalización.

La Dirección de Fiscalización será el área competente para tramitar los procedimientos y, en su caso, proponer las sanciones que correspondan conforme a la normativa aplicable.

Cuando derivado de los hechos investigados se advierta la posible comisión de infracciones a disposiciones legales que no se encuentren relacionadas con la materia de fiscalización, la Dirección de Fiscalización deberá hacerlo del conocimiento a las autoridades competentes durante la sustanciación del procedimiento o, en su caso, proponer que se dé la vista correspondiente mediante la resolución que apruebe el Consejo General.

Asimismo, cuando se considere necesario que otras autoridades tengan conocimiento de las resoluciones dictadas en los procedimientos por su relación con los efectos de estas, se remitirá copia de dichas resoluciones a las instancias correspondientes.

CAPÍTULO II DE LAS PRUEBAS

Hechos objeto de prueba

Artículo 133. Son objeto de prueba los hechos controvertidos. No lo serán el derecho, los hechos notorios o imposibles, ni aquellos que hayan sido reconocidos. La Dirección de Fiscalización, la Comisión de Fiscalización y el Consejo General podrán invocar los hechos notorios, aunque no hayan sido alegados por la parte denunciada o por la parte quejosa.

Oportunidad para ofrecer pruebas

Artículo 134. Las pruebas deberán ser ofrecidas:

- I. En el escrito inicial de queja o denuncia.
- II. En la contestación a la vista o requerimiento correspondiente.
- III. En cualquier momento del procedimiento, siempre que no se haya emitido la resolución correspondiente, y se justifique que su presentación extemporánea obedece a causas no imputables a la persona oferente.

Admisión de las pruebas

Artículo 135. La Dirección de Fiscalización admitirá las pruebas que reúnan los requisitos siguientes:

- I. Haber sido ofrecidas dentro del plazo legal.
- II. Estar relacionadas con los hechos materia del procedimiento.
- III. Ser lícitas y no contravenir el orden jurídico.

IV. Tener relación con la pretensión o defensa de la persona oferente.

La admisión o desechamiento de las pruebas deberá ser debidamente fundada y motivada.

Documentales

Artículo 136. Serán consideradas como documentales públicas las siguientes:

- I. Los documentos expedidos por las autoridades de los órganos del Estado mexicano sean estos federales, estatales, municipales, u órganos autónomos, dentro del ámbito de sus facultades.
- II. Los documentos expedidos por personas que estén investidas de fe pública de acuerdo con las leyes respectivas.

Serán documentales privadas todos los documentos que no reúnan los requisitos señalados en el párrafo anterior.

Prueba técnica

Artículo 137. Se consideran pruebas técnicas aquellas que consisten en fotografías, videgrabaciones, grabaciones de audio, documentos electrónicos, imágenes satelitales, metadatos u otros elementos derivados del uso de herramientas tecnológicas o científicas, siempre que puedan ser ofrecidos y desahogados sin la intervención de peritos, o sin requerir instrumentos, maquinaria, sistemas o programas especializados que no se encuentren razonablemente al alcance de la Dirección de Fiscalización.

Estas pruebas podrán ser admitidas y valoradas conforme a los principios de legalidad, objetividad, idoneidad, autenticidad y libre valoración de la prueba, atendiendo al contexto y a las circunstancias del caso concreto.

En estos casos, la persona oferente deberá señalar concretamente lo que pretende acreditar, al identificar a las personas, los lugares y las circunstancias de modo y tiempo que reproduce la prueba.

Prueba pericial

Artículo 138. Son pruebas periciales las consideradas como el dictamen que contenga el juicio, valoración u opinión de personas que cuenten con una preparación especializada en alguna ciencia, técnica o arte y tendrán lugar siempre que, para el examen de hechos, objetos o documentos, se requieran conocimientos especiales.

La Dirección de Fiscalización valorará la pertinencia de realizar las pruebas periciales en cada caso concreto, y determinará, en su caso, la procedencia del nombramiento de la persona perita que colabore en cualquier procedimiento que así lo amerite.

Para tal efecto, la persona perita oficial designada deberá encontrarse inscrita en la lista oficial emitida por el Poder Judicial del Estado de Nuevo León.

El nombramiento correspondiente de la persona perita se formalizará mediante acuerdo debidamente fundado y motivado.

Prueba de inspección ocular

Artículo 139. La prueba de inspección ocular tiene por objeto la verificación directa de hechos, objetos, documentos, lugares o personas, cuya constatación resulte relevante para el esclarecimiento de los hechos materia del procedimiento.

Esta diligencia será practicada por el personal adscrito a la Dirección Fiscalización, o por otras personas funcionarias del Instituto Local en quienes la Secretaría Ejecutiva delegue la fe pública propia de la función de oficialía electoral; lo anterior, para constatar la existencia de los hechos investigados, así como de las personas, cosas o lugares que deban ser examinados, lo que se asentará en el acta correspondiente que detalle las circunstancias de tiempo, modo y lugar.

CAPÍTULO III DE LOS PROCEDIMIENTOS OFICIOSOS Y QUEJAS

Del procedimiento oficioso

Artículo 140. El Consejo General, la Comisión de Fiscalización o la Dirección de Fiscalización ordenarán el inicio de un procedimiento oficioso cuando tengan conocimiento de hechos que pudieran configurar una falta a la normatividad electoral en materia de fiscalización a cargo de las Asociaciones Políticas.

La facultad de iniciar procedimientos oficiosos que versen sobre hechos de los cuales la autoridad tuvo conocimiento en el procedimiento de revisión de los informes anuales de ingresos y egresos, prescribirá dentro de los 90 días siguientes a la aprobación de la resolución correspondiente.

La facultad de iniciar procedimientos oficiosos de naturaleza distinta a los señalados en el párrafo anterior, y aquellos que las autoridades no hayan conocido de manera directa, prescribirán al término de los tres años contados a partir que se susciten los hechos presuntamente infractores.

Del procedimiento de queja

Artículo 141. El procedimiento de queja podrá iniciarse a partir del escrito de denuncia que presente cualquier persona interesada por presuntas violaciones a la normatividad electoral en materia de fiscalización a cargo de las Asociaciones Políticas.

CAPÍTULO IV

DEL TRÁMITE DE LOS PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES

Requisitos

Artículo 142. Toda queja deberá ser presentada por escrito o por medios electrónicos, así como cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Nombre, firma autógrafa o huella digital de la persona quejosa o denunciante.
- II. Domicilio para oír y recibir notificaciones o, en su caso, correo electrónico y la manifestación de aceptar que se realicen las notificaciones por esa vía, en términos de las reglas de la implementación del SINEX.
- III. La narración expresa y clara de los hechos en los que se basa la queja o denuncia.
- IV. La descripción de las circunstancias de modo, tiempo y lugar de los hechos denunciados y, de ser posible, los preceptos presuntamente violados.
- V. Aportar los elementos de prueba, aun con carácter indiciario, con los que cuente la parte quejosa y soporten su aseveración, así como mencionar aquellas pruebas que no estén a su alcance, las cuales se encuentren en poder de cualquier autoridad.

En el caso de las pruebas que no se encuentren a su alcance, deberá acompañar el documento que acredite haberlas solicitado con anterioridad a la presentación de la denuncia.

- VI. El carácter con que se ostenta la persona quejosa y, en su caso, el documento con el que acredite su personería.
- VII. Relacionar todas y cada una de las pruebas que ofrezca con cada uno de los hechos narrados en su escritorio inicial de queja o denuncia.

En caso de haberse presentado la queja por medios electrónicos, además de cumplir con los requisitos antes señalados, se deberá ratificar ante personal de la Dirección de Fiscalización, dentro del término de cinco días posteriores a su presentación, bajo el apercibimiento de que, en caso de no ratificarla, esta se tendrá por no presentada.

Improcedencia

Artículo 143. La queja o denuncia será improcedente cuando:

- I. Se denuncien actos de los que el Instituto Local resulte incompetente para conocer o cuando los actos, hechos u omisiones denunciados no constituyan violaciones a la Ley Electoral o el Reglamento.
- II. Los hechos denunciados se consideren frívolos, en términos del artículo 363 de la Ley Electoral.
- III. Se omita cumplir con alguno de los requisitos previstos en las fracciones III, IV y V del artículo 142 del Reglamento.
- IV. La queja sea presentada después de los tres años siguientes a la fecha en que se hayan suscitado los hechos que se denuncian.
- V. La queja se refiera a hechos imputados a las Asociaciones Políticas que hayan sido materia de alguna resolución aprobada en otro procedimiento en materia de fiscalización resuelto por el Consejo General y que haya causado estado.
- VI. La Dirección de Fiscalización resulte incompetente para conocer los hechos denunciados. En estos casos, sin mayor trámite y a la brevedad se resolverá de plano sobre la incompetencia, y el expediente se remitirá a la autoridad u órgano que resulte competente para conocer del asunto.
- VII. La Asociación Política haya perdido su registro en fecha anterior a la presentación de la queja.

Desechamiento

Artículo 144. La Dirección de Fiscalización elaborará y someterá a la aprobación de la Comisión de Fiscalización el proyecto de resolución que determine el desecharamiento correspondiente, de acuerdo con los casos siguientes:

- I. Se desechará de plano el escrito de queja, sin que anteceda prevención a la parte denunciante, cuando no se cumplan los requisitos del artículo 142, fracciones I o III, del Reglamento, o bien, se actualice alguno de los supuestos señalados en las fracciones II, IV, V, VI o VII del mismo artículo.
- II. Se actualice alguna causal de improcedencia contenida en las fracciones I y III del artículo 143 del Reglamento, sin que se desahogue la prevención, cuando proceda, en el plazo establecido.

El desecharamiento de una queja en ningún momento prejuzga sobre el fondo del asunto, por lo que la Dirección de Fiscalización podrá ejercer sus atribuciones legales cuando se presente una nueva queja respecto de los mismos hechos.

Sobreseimiento

Artículo 145. El procedimiento podrá sobreseerse cuando:

- I. El procedimiento respectivo haya quedado sin materia.
- II. Admitida la queja se actualice alguna causal de improcedencia.
- III. La persona denunciada sea una Asociación Política que haya perdido su registro con posterioridad al inicio del procedimiento.
- IV. La parte denunciante presente escrito de desistimiento, siempre y cuando lo exhiba antes de la aprobación del proyecto de resolución.

Prevención

Artículo 146. En caso de que el escrito de queja no cumpla con los requisitos previstos en las fracciones IV, V, o VI del artículo 142 del Reglamento, la Dirección de Fiscalización emitirá un acuerdo en el que otorgue a la parte quejosa un plazo de tres días improrrogables contados a partir del día siguiente de la notificación realizada, a fin de subsanar las omisiones, al prevenirle que, en caso de no hacerlo, se desechará de plano el escrito de queja.

Sustanciación

Artículo 147. Recibido el escrito de queja, la Dirección de Fiscalización asignará un número de expediente. Si la queja reúne todos los requisitos previstos en el Reglamento, se admitirá en un plazo no mayor a cinco días posteriores a su presentación.

Hecho lo anterior, la Dirección de Fiscalización fijará en los estrados del Instituto Local, durante 72 horas, el acuerdo de admisión del procedimiento y la cédula de notificación, notificará a la parte denunciada el inicio de este y se procederá a la instrucción correspondiente.

La facultad de la autoridad electoral para fincar responsabilidades en materia de fiscalización prescribe en el plazo de tres años contados a partir de la fecha asentada en el acuerdo de inicio o admisión.

La Dirección de Fiscalización contará con un plazo de 40 días contados a partir de la admisión de la queja para llevar a cabo la investigación. Dicho plazo podrá ser ampliado de manera excepcional por una sola vez, hasta por un periodo igual al antes señalado, mediante acuerdo debidamente motivado que emita la Dirección de Fiscalización.

La Dirección de Fiscalización contará con 20 días para presentar los anteproyectos de resolución de los procedimientos ante la Comisión de Fiscalización, computados a partir del día siguiente a la fecha del cierre de instrucción.

Emplazamiento

Artículo 148. Cuando se estime que existen indicios suficientes respecto de la probable comisión de irregularidades, la Dirección de Fiscalización emplazará a la Asociación Política probable responsable, al correrle traslado a través de medios

electrónicos de todos los elementos que integren el expediente respectivo para que, en un plazo improrrogable de cinco días contados a partir de la fecha de la notificación, conteste por escrito lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime procedentes.

Cierre de instrucción

Artículo 149. Una vez agotada la instrucción, la Dirección de Fiscalización emitirá el acuerdo de cierre respectivo y elaborará el anteproyecto de resolución correspondiente, el cual se someterá a consideración de la Comisión de Fiscalización para su estudio y votación por medios electrónicos.

La Comisión de Fiscalización podrá modificar, aprobar o rechazar los anteproyectos de resolución y, de ser el caso, devolverá el asunto a la Dirección de Fiscalización, a fin de que realice las diligencias necesarias para esclarecer los hechos investigados.

Una vez aprobados los proyectos de resolución, la Comisión de Fiscalización deberá someterlos a consideración del Consejo General.

Votación del proyecto de resolución

Artículo 150. Para la votación de los proyectos de resolución sometidos a consideración del Consejo General, esta deberá efectuarse en términos de lo dispuesto en el Reglamento de Sesiones del Instituto Local.

Individualización de la sanción

Artículo 151. El Consejo General impondrá, en su caso, las sanciones correspondientes previstas en el artículo 351, fracciones I, II y III, de la Ley Electoral. Para la individualización de la sanción, una vez acreditada la existencia de una falta y su imputación, la autoridad electoral deberá tomar en cuenta las circunstancias siguientes:

- I. La gravedad de la responsabilidad en que se incurra y la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan en cualquier forma las leyes electorales, en atención al bien jurídico tutelado, o las que se dicten con base en él.
- II. El dolo o culpa en su responsabilidad.
- III. Las circunstancias de modo, tiempo y lugar de la falta.
- IV. Las condiciones socioeconómicas de los sujetos señalados como probables responsables.
- V. Las condiciones externas y los medios de ejecución.
- VI. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones.

- VII. En su caso, el monto del beneficio, lucro, daño o perjuicio derivado del incumplimiento de obligaciones.

Se considerará reincidente a los sujetos señalados como probables responsables que, al ser declarados responsables del incumplimiento de alguna de las obligaciones a que se refiere la normatividad electoral, incurran de nuevo en la misma conducta infractora. Para tal efecto, se considerarán los siguientes elementos:

- I. El ejercicio o periodo en el que se cometió la transgresión anterior.
- II. La naturaleza de las contravenciones, así como los preceptos infringidos, a fin de evidenciar que afectan el mismo bien jurídico tutelado.
- III. Que la resolución mediante la cual se sancionó a la persona infractora, con motivo de la contravención anterior, tenga el carácter de firme.

Las multas que fije el Consejo General que no hubieran sido recurridas, o bien que fuesen confirmadas por el Tribunal Electoral del Estado de Nuevo León o por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, deberán ser pagadas en términos del artículo 357 de la Ley Electoral.

TÍTULO OCTAVO DE LAS INFRACCIONES

CAPÍTULO I CATÁLOGO DE INFRACCIONES

De las infracciones

Artículo 152. Constituyen infracciones de la Asociación Política, además de las contempladas en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Ley Electoral, el Reglamento de Fiscalización del INE, y en el Reglamento, 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 77 del Reglamento.
- IV. Incumplir con los acuerdos, resoluciones o cualquier otra determinación emitida por el Consejo General, la Comisión de Fiscalización, la Dirección de Organización y la Dirección de Fiscalización.

- V. El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones contenidas en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en la Ley General, en el Reglamento de Fiscalización del INE, el Reglamento, como las demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II

DE LOS MEDIOS DE APREMIO Y SANCIONES

Medios de apremio

Artículo 153. La Comisión de Fiscalización, la Dirección de Organización o la Dirección de Fiscalización, para hacer cumplir sus determinaciones 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.

Sanciones

Artículo 154. Las Asociaciones Políticas podrán ser sancionadas por la comisión de las infracciones establecidas en la Ley Electoral y el Reglamento, conforme a lo siguiente:

- I. Apercibimiento.
- II. Amonestación.
- III. Multa de hasta 3,000 UMA.
- IV. Pérdida de registro.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en los estrados del Instituto Local.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento para la fiscalización de los recursos de las asociaciones políticas estatales, aprobado el 6 de enero de 2011.

TERCERO. Las Asociaciones Políticas en Formación que hayan presentado la solicitud de registro antes de la entrada en vigor del Reglamento quedarán exceptuadas de acreditar la celebración de la asamblea ante la presencia de la persona fedataria pública conforme a lo previsto por el artículo 19 del Reglamento,

así como de presentar los formatos CAAPF-AP y LPAAPF-AP; no obstante, deberán presentar la información contenida en los artículos 26 y 27 del Reglamento.

Para esto último, la Secretaría Ejecutiva podrá requerir los datos necesarios a la Asociación Política en Formación para contar con los elementos necesarios a fin de verificar que las personas afiliadas no se encuentran registradas en algún partido político.

CUARTO. Las Asociaciones Políticas en Formación que hayan llevado a cabo el acto de su constitución dentro de los 30 días previos a la entrada en vigor del Reglamento quedarán exceptuadas de acreditar la celebración de la asamblea ante la presencia de la persona fedataria pública conforme a lo previsto por el artículo 19 del Reglamento; no obstante, deberán presentar las listas y cédulas de afiliación con los datos señalados en los artículos 26 y 27 del Reglamento, y quedan exceptuadas de presentarlas en los formatos CAAPF-AP y LPAAPF-AP.

QUINTO. La Dirección de Fiscalización contará con un plazo de 30 días posteriores a la aprobación del Reglamento para emitir la guía contabilizadora y el catálogo de cuentas a que se refiere el artículo 70 del Reglamento.