REGLAMENTO PARA LA CONSTITUCIÓN, REGISTRO Y LIQUIDACIÓN DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES Y PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES CIUDADANAS QUE PRETENDAN CONSTITUIRSE COMO TALES, DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES PRELIMINARES

CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y de observancia general para el Instituto Electoral del Estado de México, los partidos políticos locales, las organizaciones ciudadanas interesadas en constituirse como partido político local, así como, para los partidos políticos nacionales que pierdan el registro con tal carácter y soliciten el registro como partido político local.

Artículo 2. El presente Reglamento tiene por objeto regular los procedimientos de constitución, registro y liquidación de los partidos políticos locales, estableciendo la metodología a observar para la verificación de requisitos, términos y condiciones que resulten aplicables, de conformidad con lo previsto en la Ley General de Partidos Políticos, en el Código Electoral del Estado de México, en este Reglamento y en las disposiciones que emitan al respecto el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral del Estado de México; relativos a lo siguiente:

I. Una organización ciudadana que obtenga el registro como partido político local.
II. Al partido político nacional que haya perdido ese carácter y pueda optar por solicitar el registro como partido político local.
III. Un partido político local que pierda su registro.
IV. Se realice la liquidación de bienes y recursos remanentes de los partidos políticos locales.
V. La fiscalización a las organizaciones ciudadanas que pretenden constituir un partido político local.

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

I. **Acta de Supervisión de Asamblea:** documento emitido por la autoridad electoral que contiene la descripción de los actos llevados a cabo en el desarrollo de la asamblea distrital, municipal o local constitutiva; y en su caso, el resultado preliminar de las confrontas que realiza el Instituto Nacional Electoral.
II. **Afiliación:** manifestación formal de afiliación que voluntaria, libre e individualmente suscribe una persona en ejercicio de sus derechos, en favor de una organización ciudadana en proceso de constitución como partido político local, la cual se otorga firmando autógrafamente el formato generado por el sistema proporcionado por el Instituto Nacional Electoral, en una asamblea distrital o municipal o mediante la aplicación móvil.
III. **Afiliada (o):** persona ciudadana que, en pleno goce y ejercicio de sus derechos político-electorales, se registra libre, voluntaria e individualmente a un partido político local en formación.
IV. **Aplicación móvil:** solución tecnológica desarrollada por el Instituto Nacional Electoral para recabar las afiliaciones de las organizaciones ciudadanas en proceso de constitución como partido político local, correspondientes a la entidad o distintas a las afiliaciones

registradas de las asambleas, a efecto de verificar la situación registral de las y los ciudadanos que se afilien a dichas organizaciones.

V. **Asamblea:** reunión celebrada por una organización ciudadana, en una fecha, hora y lugar determinado, con personas ciudadanas que residan en el distrito o municipio en el que se efectúe, y que represente al menos el 0.26% del padrón electoral del distrito o municipio correspondiente, utilizado en la última elección ordinaria en la entidad; la cual deberá llevarse a cabo en presencia de personas funcionarias del Instituto Electoral del Estado de México designadas para la supervisión del acto.

VI. **Asamblea Local Constitutiva:** reunión a nivel estatal celebrada por una organización ciudadana en el Estado de México, con la concurrencia de las delegadas y delegados electos en las asambleas distritales o municipales, según corresponda, conforme al Código Electoral del Estado de México y el presente Reglamento.

VII. **Auxiliares:** personas que, a nombre de la organización en proceso de constitución apoyarán a recabar afiliaciones a través de la aplicación móvil, las cuales deberán contar con credencial para votar vigente, ser registradas ante el Instituto Electoral del Estado de México y en el Portal Web por la organización ciudadana, atendiendo a la normatividad en la materia emitida por Instituto Nacional Electoral.

VIII. **Aviso de intención:** escrito por medio del cual la organización ciudadana informa al Instituto Electoral del Estado de México la intención de iniciar el procedimiento para constituirse como partido político local, el cual deberá presentarse ante la Oficialía de Partes en el mes de enero del año siguiente a la Elección de Gubernatura respectiva.

IX. **CEEM:** Código Electoral del Estado de México.

X. **Comisión:** Comisión Especial Dictaminadora del Registro de Partidos Políticos del Instituto Electoral del Estado de México.

XI. **Consejo General:** Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

XII. **CPV:** original de la Credencial para Votar emitida por el Instituto Nacional Electoral ya sea en territorio nacional o en el extranjero.

XIII. **DEPPP:** Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Nacional Electoral.

XIV. **DERFE:** Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del Instituto Nacional Electoral.

XV. **Dirección de Administración:** Dirección de Administración del Instituto Electoral del Estado de México.

XVI. **DPP:** Dirección de Partidos Políticos del Instituto Electoral del Estado de México.

XVII. **Expediente electrónico:** conjunto de archivos que conforman el registro de afiliación captado mediante la aplicación móvil, el cual se integra por las imágenes correspondientes al anverso y reverso de la CPV original, firma digitalizada y fotografía viva de la persona ciudadana.

XVIII. **Firma manuscrita digitalizada:** conjunto de datos y/o caracteres plasmados por la persona ciudadana, en la pantalla de un dispositivo móvil a través de la aplicación móvil, para afiliarse a una organización ciudadana en proceso de constitución como partido político local.

XIX. **Fotografía Viva:** imagen presencial de la persona ciudadana que voluntaria, libre e individualmente manifiesta su afiliación al partido político local en formación, tomada a través de la aplicación móvil en el momento en que se encuentre presente ante una persona auxiliar.

XX. **FURA:** Formato Único de Registro de Auxiliares que será utilizado por las organizaciones ciudadanas para acreditar a las personas que le ayudarán a recabar las afiliaciones a través de la aplicación móvil, del cual es obligatoria su presentación por cada persona auxiliar.

XXI. **Gaceta del Gobierno:** Es el órgano informativo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México, de carácter permanente e interés público, que tiene por objeto publicar las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, notificaciones, avisos, manuales y demás disposiciones de carácter general de los Poderes del Estado, Organismos Autónomos, Organismos Auxiliares, Ayuntamientos y de particulares.

XXII. **Garantía de audiencia:** es el derecho que tienen las organizaciones ciudadanas y los otrora partidos políticos nacionales para expresar las argumentaciones que consideren oportunas y ofrezcan las probanzas dentro del plazo señalado conducentes en los procedimientos de constitución y registro, según corresponda. Asimismo, es el proceso mediante el cual las organizaciones ciudadanas pueden solicitar la revisión de las afiliaciones enviadas al Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos del Instituto Nacional Electoral mediante la aplicación móvil, para visualizar el expediente electrónico y realizar las manifestaciones que considere pertinentes.

En el procedimiento de liquidación: garantía constitucional otorgada al partido político local por la persona interventora en la fase preventiva del procedimiento de liquidación, una vez que devenga en definitiva y firme la pérdida de registro.

XXIII. **IEEM:** Instituto Electoral del Estado de México.

XXIV. **INE:** Instituto Nacional Electoral.

XXV. **Junta General:** Junta General del Instituto Electoral del Estado de México.

XXVI. **LGPP:** Ley General de Partidos Políticos.

XXVII. **LGIPE:** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

XXVIII. **Lineamientos:** Lineamientos para la verificación del número mínimo de personas afiliadas a las organizaciones de la ciudadanía interesadas en obtener su registro como Partido Político Local, aprobados por el Consejo General del INE.

XXIX. **Mesa de Registro:** grupo de personas servidoras públicas electorales designadas para supervisar el desarrollo de las asambleas programadas por la organización ciudadana, encargadas de realizar la verificación y captura en el sistema de los datos de las personas afiliadas asistentes, en el padrón electoral del distrito o municipio respectivo atendiendo lo dispuesto en los Lineamientos; emitiendo y comprobando la signatura libre y voluntaria del formato de afiliación.

XXX. **Mesa de Registro Local:** grupo de personas servidoras públicas electorales designadas para supervisar el desarrollo de la Asamblea Local Constitutiva, para registrar y determinar el número de personas delegadas que asistan a la misma.

XXXI. **NIF:** Normas de Información Financiera emitidas por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera A.C.

XXXII. **Oficialía de Partes:** oficina encargada de recibir, registrar y entregar al área correspondiente, la documentación dirigida al IEEM.

XXXIII. **Oficialía Electoral:** Oficialía Electoral del IEEM, encargada de la función de dar fe pública a los distintos actos o hechos de naturaleza electoral.

XXXIV. **Organización ciudadana:** conjunto de personas ciudadanas residentes en el Estado de México constituidas como asociación civil, que pretendan obtener el registro como partido político local.

XXXV. **Órgano de validación:** personas servidoras públicas electorales adscritas a la DPP, que revisan la información correspondiente al expediente electrónico de las afiliaciones que

fueron captadas y enviadas mediante la aplicación móvil, con el fin de verificar y clarificar la información para su correcto procesamiento; en su caso, órgano auxiliar en el desahogo de las garantías de audiencia solicitadas por las organizaciones ciudadanas que se encuentren llevando a cabo el procedimiento tendiente a obtener el registro como partido político local.

XXXVI. **Padrón electoral:** base de datos que contiene la información básica de la población mexicana que ha solicitado su CPV.

XXXVII. **Paridad sustantiva:** implica alcanzar una igualdad real de oportunidades entre mujeres y hombres, disminuyendo los obstáculos sociales, políticos, culturales, económicos o de cualquier otra índole que impidan gozar y ejercer tales derechos; para cumplirla deben observarse algunos principios; los órganos deberán constituirse con por lo menos el 50% de mujeres y 50% de hombres, en su caso, garantizar que la integración sea lo más cercana posible a dicho porcentaje cuando el número de integrantes sea impar, para cada uno de los géneros; asimismo, que se conforme de manera alternada entre ellos y que las sustituciones respeten el género de origen.

XXXVIII. **Portal Web:** Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos. Sistema informático en el que se reflejarán los datos de las afiliaciones recabadas a través de la aplicación móvil administrada por la DERFE, los que se considerarán preliminares, al estar sujetos al proceso de revisión y garantía de audiencia.

XXXIX. **PPL:** Partido(s) Político(s) Local(es).

XL. **PPN:** Partido(s) Político(s) Nacional(es).

XLI. **Presidencia:** cargo que desempeña la persona Consejera o Consejero que se designe como Presidenta o Presidente del Consejo General o de la Comisión Especial Dictaminadora del Registro de Partidos Políticos.

XLII. **Procedimiento de constitución:** conjunto de acciones que lleva a cabo la organización ciudadana, previamente conformada en el Estado de México mediante asociación civil para constituirse como PPL, el cual consta de tres etapas: aviso de intención, afiliaciones y solicitud de registro.

XLIII. **Procedimiento de liquidación:** modo en el que se concluyen las operaciones pendientes del Partido Político Local que pierde su registro, se realizan las provisiones precautorias necesarias, se cobran los préstamos, anticipos o depósitos, se venden los bienes, se cubren obligaciones y se otorga un destino cierto a los bienes y recursos permanentes, consta de tres fases; preventiva, liquidación y adjudicación.

XLIV. **Procedimiento de registro:** es el procedimiento sumario promovido por las personas facultadas del otrora PPN que ha perdido el registro ante la instancia electoral nacional y pretende obtenerlo como PPL al haber alcanzado en la última elección local de diputaciones y ayuntamientos, por lo menos el 3% de la votación válida emitida y haber postulado candidaturas propias en al menos la mitad de los distritos y municipios de la Entidad.

XLV. **Reglamento:** Reglamento para la Constitución, Registro y Liquidación de los Partidos Políticos Locales ante el Instituto Electoral del Estado de México.

XLVI. **Reglamento de Comisiones:** Reglamento de Comisiones del Consejo General del IEEM.

XLVII. **Reglamento de Fiscalización del INE:** Reglamento de Fiscalización del INE.

XLVIII. **Reglamento de Procedimientos Sancionadores del INE:** Reglamento de Procedimientos Sancionadores en Materia de Fiscalización del INE.

XLIX. **Representantes de la organización ciudadana:** personas facultadas y/o designadas por la organización ciudadana para representarla ante los distintos actos concernientes al procedimiento de constitución.

L. **Representaciones partidistas:** personas que representan a los partidos políticos ante la Comisión Especial Dictaminadora del Registro de Partidos Políticos, acreditadas de acuerdo a la normatividad aplicable y forman parte de la misma.

LI. **Reunión de Trabajo:** acto en el que se reúnen integrantes de la Comisión, para el estudio, análisis y argumentación de los temas de su competencia para su posterior conocimiento o en su caso, aprobación en una sesión del órgano colegiado mencionado.

LII. **Secretaría Ejecutiva:** Secretaría Ejecutiva del IEEM.

LIII. **Secretaría Técnica:** Secretaría Técnica de la Comisión Especial Dictaminadora del Registro de Partidos Políticos.

LIV. **SIRPPL:** Sistema de Registro de Partidos Políticos Locales administrado por la DEPPP del INE, en el que se reflejarán las afiliaciones obtenidas por la organización ciudadana en la celebración de las asambleas distritales o municipales, cuyos datos se considerarán preliminares hasta la emisión del dictamen final.

LV. **UTF:** Unidad Técnica de Fiscalización adscrita a la DPP del IEEM.

LVI. **UMA:** Unidad de Medida y Actualización, que se utiliza como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas, así como las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores.

Artículo 4. La Comisión tendrá como objeto llevar a cabo la sustanciación del procedimiento de constitución como PPL de las organizaciones ciudadanas.

Para ello, deberá observar los motivos de creación, objetivos y tiempos de funcionamiento que se establezcan en el acuerdo que emita el Consejo General para integrar dicha Comisión. Asimismo, tendrá las atribuciones previstas en el Reglamento de Comisiones y en este Reglamento.

Los asuntos que surjan posteriormente al acuerdo de creación y durante su vigencia serán atendidos por la Comisión.

Fuera del periodo de funcionamiento de la Comisión los asuntos que surjan, serán atendidos por la DPP en el ámbito de su competencia.

Artículo 5. Para la integración de la Comisión, atribuciones, convocatoria, sesiones, reuniones, reglas generales, acuerdos, resoluciones, dictámenes y lo no previsto en el presente Reglamento, se observará lo dispuesto en el Reglamento de Comisiones.

Artículo 6. El Consejo General es el órgano competente para conocer y resolver sobre el otorgamiento o pérdida del registro, así como el procedimiento de liquidación de bienes y recursos remanentes de los PPL, de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 7. El procedimiento de constitución es el que realizan las organizaciones ciudadanas constituidas previamente mediante una asociación civil, cuyo objeto sea expresamente conformar un PPL y deberán observar lo regulado en el Título Segundo del presente Reglamento.

El procedimiento de registro es el que instan los otrora PPN que cumplan con los requisitos establecidos en los artículos 95, numeral 5 de la LGPP y 41 del CEEM, para obtener el otorgamiento como PPL, conforme al Título Tercero de la presente normatividad.

El procedimiento de liquidación es el que se lleva a cabo por el IEEM cuando un PPL pierde su registro, por las causales establecidas en el artículo 52 del CEEM, en términos del Título Quinto de este Reglamento.

TÍTULO SEGUNDO
DEL PROCEDIMIENTO DE CONSTITUCIÓN COMO PPL POR LAS ORGANIZACIONES CIUDADANAS

CAPÍTULO I
LEGITIMACIÓN Y PERSONERÍA DE LAS ORGANIZACIONES CIUDADANAS

Artículo 8. Sólo las organizaciones ciudadanas interesadas en conformar un PPL, podrán iniciar el procedimiento de constitución de PPL y deberán promover el aviso de intención a través de sus representantes legítimos, cuya personalidad se encuentre acreditada en los Estatutos del Acta Constitutiva de la Asociación Civil creada para tal efecto o en los términos de la legislación civil aplicable, debiendo en todo caso exhibir las copias certificadas de la documentación que acredite la personería con la que se promueve.

Artículo 9. Si la Comisión, la Presidencia, la Secretaría Técnica o la DPP, al estudiar la personería de la dirigencia, observase inconsistencias que afecten la presunción de certeza sobre la misma, su vigencia, exceso en los periodos de mandato o en el contenido de los documentos constitutivos y/o estatutarios; requerirán a la organización ciudadana para que realice la aclaración o modificación correspondiente, en el plazo y los términos precisados en el presente Reglamento.

CAPÍTULO II
DE LAS CITACIONES Y NOTIFICACIONES EN EL PROCEDIMIENTO DE CONSTITUCIÓN

Artículo 10. Las notificaciones a las organizaciones ciudadanas, durante la etapa de aviso de intención, las realizará la Secretaría Técnica, las cuales podrán hacerse mediante oficio en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones, por instructivo por correo electrónico, por comparecencia o por estrados. La Oficialía Electoral certificara dichos actos. La Secretaría Técnica, mediante oficio de comisión, designará a la persona servidora pública electoral adscrita a la DPP para que realice dicho acto procesal.

Artículo 11. Las notificaciones personales se realizarán en el domicilio que la persona a quien se deba notificar haya señalado ante el IEEM.

Las cédulas de notificación personal deberán contener el lugar, hora y fecha en que se realice, la descripción del oficio, dictamen o acuerdo que se notifique, el nombre de la persona con quien se atienda la diligencia, el objeto de la misma, las disposiciones legales en que se sustente, el nombre, cargo y firma de la persona servidora pública electoral que la ejecute. Si la persona se niega a firmar o a ser notificada, esto se hará constar en el acta de notificación sin que ello afecte su validez.

Si en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones no se localizan las personas autorizadas para tal efecto, se fijará o dejará con quien se encuentre, un citatorio en el que se hará constar la fecha y la hora de su entrega, mediante el cual se informará a la organización ciudadana, día y hora

hábil en la que se acudirá nuevamente a realizar la notificación personal. Si no se encuentra nadie en el domicilio o la persona que atienda se niega a recibir el citatorio, éste se fijará en un lugar visible del mismo.

Si la organización ciudadana no atendiere el citatorio, la notificación se efectuará con cualquier persona que se encuentre en el domicilio en el que se lleve a cabo la diligencia y, de negarse a recibirla, se fijará instructivo en un lugar visible del mismo. De igual manera se procederá en los casos en que el domicilio se encuentre cerrado.

En los dos supuestos de los párrafos que anteceden, la notificación se fijará también en los estrados del IEEM, asentándose la razón de fijación correspondiente.

Las notificaciones podrán realizarse por comparecencia de la o el interesado o por conducto de la o las personas autorizadas para tal efecto; en tales casos, se deberá elaborar la razón de la comparecencia y agregarse una copia simple de la identificación oficial con la cual se haya identificado el compareciente.

De las diligencias en que conste la notificación, la persona que la realice asentará razón por escrito.

Artículo 12. En el procedimiento de constitución como PPL, no se deberá considerar un acto vinculado a un proceso electoral, por lo que, los plazos se computarán en días hábiles, entendiéndose como tales, todos los del año con exclusión de sábados, domingos y aquéllos que se señalen como inhábiles en el calendario oficial del Gobierno del Estado de México publicado en su Gaceta. Cuando el marco jurídico aplicable no establezca un plazo para realizar algún acto procesal o la Comisión requiera o solicite la aclaración de observaciones detectadas en la documentación presentada, se otorgará un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación respectiva.

Lo anterior, salvo en los casos en que se indique expresamente que los cómputos se realizarán en días naturales.

Para los actos concernientes al SIRPPL y al Portal Web de la aplicación móvil se realizarán notificaciones por correo electrónico en los casos previstos en los Lineamientos y el presente Reglamento. De igual manera, en la tramitación de los procedimientos contemplados en este Reglamento podrán realizarse notificaciones por correo electrónico, debiendo agregarse al expediente las constancias que acrediten el envío de la notificación al correo proporcionado por la organización ciudadana. En todo caso, cuando ésta inicie un procedimiento señalando un correo electrónico para oír y recibir notificaciones, estará obligada a ingresar todos los días al mismo a fin de notificarse oportunamente de los actos emitidos por las autoridades competentes.

Artículo 13. Las notificaciones surtirán sus efectos el día en que hubieren sido realizadas. Los plazos empezarán a correr a partir del día siguiente a aquel en que haya surtido efectos la notificación.

CAPÍTULO III
DE LOS ACUERDOS Y DICTÁMENES EN EL PROCEDIMIENTO DE CONSTITUCIÓN

Artículo 14. Los acuerdos, dictámenes y resoluciones que apruebe la Comisión deberán observar, en lo conducente, lo dispuesto por el Reglamento de Comisiones.

Artículo 15. Los proyectos de acuerdos, dictámenes y resoluciones de trámite, es decir, aquellos que se relacionen con las etapas del procedimiento de constitución de PPL, deberán ser resueltos por la Comisión en un plazo no mayor a 30 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se hubiere presentado la petición o documento que haya dado origen a su pronunciamiento y no requerirán de su ratificación por parte del Consejo General.

Los proyectos de acuerdos, dictámenes y resoluciones que resuelvan la procedencia o improcedencia del aviso de intención y que presente la Secretaría Técnica a la Comisión para su aprobación, o en los que se realice un pronunciamiento sobre el fondo del asunto, se emitirán en un plazo no mayor a 45 días hábiles, y surtirán efectos una vez aprobados por el Consejo General.

Artículo 16. La Comisión otorgará a la organización ciudadana la garantía de audiencia antes de emitir los actos siguientes:

I. Dictamen que declare la caducidad del procedimiento.
II. Dictamen que declare el desechamiento por actualizarse alguna causal de improcedencia o no cumplir con los requisitos de fondo.
III. Dictamen que niegue el registro como PPL a la organización ciudadana.

La garantía de audiencia podrá desahogarse mediante dos modalidades: al seno de la Comisión o por escrito. Corresponderá únicamente a la Comisión determinar la vía en la que otorgará la garantía de audiencia.

Artículo 17. Para la garantía de audiencia al seno de la Comisión, la Secretaría Técnica, por instrucciones de la Presidencia, fijará día y hora para que tenga verificativo la misma, para lo cual se deberán observar las reglas siguientes:

I. En el citatorio para el desahogo de la garantía de audiencia se señalará:

a) El nombre de la persona acreditada como representante legal de la organización ciudadana a la que se dirige.
b) El lugar, fecha y hora en la que tendrá verificativo la audiencia.
c) El objeto y alcance de la diligencia.
d) Las disposiciones legales en que se sustente.
e) El derecho de la organización ciudadana para aportar pruebas y para alegar oralmente o por escrito en la audiencia.
f) El nombre y firma autógrafa de la Secretaría Técnica de la Comisión.

II. La diligencia se desahogará en términos del citatorio en presencia de Oficialía Electoral conforme a lo siguiente:

a) La Comisión, a través de la Secretaría Técnica en su caso, desahogará al seno de la misma las pruebas legalmente admitidas. Si se admitieran pruebas que requieran ulterior preparación y desahogo, la Comisión determinará lo conducente, así como el plazo en que deberán desahogarse.
b) La persona que comparezca formulará los alegatos que considere pertinentes.
c) La Oficialía Electoral elaborará el acta correspondiente en la que consten las circunstancias anteriores.

III. De no comparecer personalmente o por escrito la persona legalmente acreditada por la organización ciudadana, el día y hora señalados en el citatorio, se tendrá por satisfecha la garantía de audiencia y por precluído su derecho para ofrecer pruebas y manifestar lo que a su derecho corresponda.

Artículo 18. En el caso de la garantía de audiencia que se otorgue por escrito, la Secretaría Técnica, previa instrucción de la Presidencia de la Comisión, podrá notificar la misma a la organización ciudadana mediante oficio, adjuntando un extracto del anteproyecto de dictamen con los motivos que sustenten el acto a emitir, con la finalidad de que en el plazo de 5 días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga, y en su caso, ofrezca las pruebas que sustenten sus argumentaciones.

Artículo 19. La Secretaría Técnica deberá elaborar el proyecto de dictamen correspondiente, dentro de los plazos previstos en el presente Reglamento, debiendo considerar lo manifestado por la organización ciudadana al desahogar la garantía de audiencia.

El proyecto de dictamen se someterá a la consideración de las personas integrantes de la Comisión, y una vez aprobado, en su oportunidad, se enviará a la Secretaría Ejecutiva para su tramitación al seno del Consejo General.

CAPÍTULO IV
IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO DEL AVISO DE INTENCIÓN

Artículo 20. Los avisos de intención presentados por las organizaciones ciudadanas, dentro del procedimiento de constitución como PPL, se entenderán como notoriamente improcedentes y serán desechados de plano en los supuestos siguientes:

I. No estén firmados autógrafamente por las personas que los promuevan.
II. No se adjunten documentos probatorios en que se base el aviso de intención correspondiente.
III. Sean promovidos por quien carezca o no acredite su personería.
IV. Sean presentados fuera de los plazos señalados.
V. No se subsanen los requerimientos o solicitudes de aclaración que realice el IEEM a través de sus órganos y/o áreas competentes en el plazo concedido para ello.
VI. Se detecte una reproducción total o parcial de documentos básicos de otro PPN o PPL en el Estado de México o en otra entidad federativa, o bien, de otra organización ciudadana nacional o local.

Artículo 21. La Comisión declarará el sobreseimiento del procedimiento tendiente a obtener el registro como PPL, si la organización ciudadana se desiste expresamente a través de las personas dirigentes legalmente acreditadas y facultadas, en términos de los Estatutos de la organización ciudadana o bien por Acuerdo de Asamblea protocolizada ante Notaría Pública en el Estado de México.

Artículo 22. El desistimiento es el ejercicio de la facultad reconocida legalmente a la organización ciudadana para manifestar expresamente la voluntad de no continuar con el procedimiento de constitución de PPL, por acuerdo de sus integrantes a través de la persona facultada para ello.

El desistimiento surtirá efectos legales una vez que el Consejo General apruebe el acuerdo respectivo.

Artículo 23. El escrito por medio del cual la organización ciudadana exprese su desistimiento, podrá presentarse en cualquier etapa del procedimiento ante Oficialía de Partes y deberá ser ratificado ante la Secretaría Técnica, o en su caso de la DPP, en presencia de la Oficialía Electoral, cuando comparezca la persona interesada o bien el día y la hora que al efecto se señale en la citación correspondiente.

En dicha comparecencia, se hará constar la identidad de las personas que se presenten y se elaborará el acta correspondiente.

CAPÍTULO V
DEL AVISO DE INTENCIÓN
DEL PROCEDIMIENTO DE CONSTITUCIÓN

Artículo 24. La organización ciudadana que pretenda iniciar el procedimiento para constituirse en PPL deberá presentar el aviso de intención, que es el escrito por el que la misma informa tal propósito al IEEM, el cual deberá presentarse en el mes de enero del año siguiente al de la Elección de la Gubernatura, en términos de lo que establece el artículo 43, párrafo segundo del CEEM y el presente Reglamento.

A partir del momento del aviso de intención y hasta la resolución que recaiga a la solicitud de registro, la organización estará obligada a presentar informes mensualmente al IEEM, a través de la DPP sobre el origen y destino de los recursos utilizados durante el procedimiento de constitución en los términos que establezca el presente Reglamento.

Artículo 25. El aviso de intención deberá contener lo siguiente:

I. Denominación de la organización ciudadana, conforme al acta constitutiva respectiva.
II. Nombres de las personas dirigentes que la representan, que consten en el acta constitutiva de la asociación civil de referencia.
III. Nombre o nombres de las personas designadas como representantes de la organización ciudadana que mantendrán la relación con el IEEM, de acuerdo a la documentación presentada.
IV. Domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de Toluca, Estado de México y, además, correo electrónico para oír y recibir notificaciones.
V. Números telefónicos de contacto.
VI. Denominación del órgano responsable de la administración de su patrimonio y recursos financieros, el mismo que deberá coincidir con el acta constitutiva de asociación civil respectiva.
VII. Nombre de la persona que represente el órgano de administración, conforme el acta respectiva.
VIII. Correo electrónico que será utilizado únicamente por la organización ciudadana para su registro en el SIRPPL, especificando el tipo de cuenta al que se encuentra vinculado (Google o Facebook).
Queda bajo la más estricta responsabilidad de la organización ciudadana el uso exclusivo de la contraseña respectiva, así como, tomar las medidas necesarias para su debido resguardo.

IX. Tipo de asambleas a celebrar, distritales o municipales, en caso de resultar procedente el aviso de intención.
X. El lugar y la fecha.

El aviso de su intención deberá estar suscrito, mediante firmas autógrafas de las personas dirigentes de la organización ciudadana, debidamente acreditadas mediante el acta constitutiva y en términos de los Estatutos de la organización.

Artículo 26. El aviso de intención deberá estar acompañado de la documentación siguiente:

I. Original o copia certificada del acta constitutiva de la organización ciudadana, conformada en asociación civil, protocolizada ante Notaría Pública del Estado de México, que tenga como único objeto de forma expresa la intención de constituirse como PPL.
No podrán presentar aviso de intención las organizaciones ciudadanas constituidas previamente en asociaciones civiles, conformadas con un fin diverso al de buscar constituirse en un PPL en el Estado de México.
II. Original o copia certificada de la documentación en la que conste la acreditación de la personería de sus dirigentes.
III. Original o copia certificada de la documentación en la que se designe a las personas representantes que mantendrán relación con el IEEM.
IV. Original o copia certificada de la documentación en la que se acredite a quien funja como representante del órgano responsable de la administración de su patrimonio y recursos financieros.
V. Original del escrito en el que se manifieste la aceptación para recibir notificaciones por correo electrónico.
VI. Carátula de la cuenta bancaria a nombre de la asociación civil, en términos de la normatividad aplicable.
VII. Cédula de identificación fiscal que corresponda a la asociación civil donde se pueda constatar el RFC con régimen fiscal de personas morales con fines no lucrativos y la actividad económica relacionada a "Asociaciones y organizaciones políticas".
VIII. Emblema que caracterice a la organización ciudadana en formato impreso y en medio digital, el cual en caso de obtener el registro como PPL será el que lo identifique como tal. Dicho emblema podrá ser utilizado en la etapa de afiliaciones, en caso de que resulte procedente el aviso de intención, y no deberá ser coincidente con marcas registradas y protegidas por la normatividad aplicable.
IX. Documentos básicos que normarán la vida del PPL, en términos de lo dispuesto por la LGPP, el CEEM y demás normatividad aplicable:

a) Declaración de principios.
b) Programa de acción.
c) Estatutos.

Artículo 27. El aviso de intención con sus anexos deberá presentarse ante la Oficialía de Partes en el horario de labores aprobado por la Junta General y estar dirigido a la Presidencia del Consejo General, quien instruirá a la Secretaría Ejecutiva para que sea turnado a la Comisión y proceda a su estudio y análisis, con el objeto de dictaminar si la documentación cumple con los requisitos legales establecidos.

Artículo 28. Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la conclusión del plazo para la recepción del aviso de intención, el IEEM informará por oficio al INE sobre los avisos de intención recibidos.

Artículo 29. La Comisión revisará el cumplimiento de los requisitos legales del aviso de intención dentro de los 15 días hábiles siguientes a su recepción, y comunicará a la organización ciudadana el resultado del análisis de la documentación presentada, a través de la Secretaría Técnica.

Artículo 30. Si del análisis del aviso de intención y documentación presentada se determina la existencia de alguna omisión o inconsistencia, la Secretaría Técnica, previo conocimiento de la Comisión, notificará de manera personal a la dirigencia de la organización ciudadana el oficio de requerimiento con las omisiones o inconsistencias detectadas, para que dentro del plazo de 10 días hábiles las subsane, con el apercibimiento de que en caso de no hacerlo se procederá en términos del artículo 20, fracción V del presente Reglamento.

Artículo 31. Si la Comisión dictamina que la organización ciudadana cumple con los requisitos legales establecidos en el presente capítulo, remitirá el dictamen correspondiente a la Secretaría Ejecutiva para someterlo a consideración del Consejo General.

Una vez aprobado el dictamen por el Consejo General, la Comisión notificará por conducto de la Secretaría Técnica, a la dirigencia de la organización ciudadana, que deberá satisfacer los requisitos establecidos en el artículo 44 del CEEM, antes del mes de enero del año anterior al de la siguiente elección, conforme a lo previsto en el artículo 46 del CEEM; apercibiéndole que en caso de incumplimiento y de no presentar su solicitud de registro en el plazo indicado, dejará de tener efecto el aviso de intención formulado, pronunciándose sobre dicho supuesto los órganos competentes.

Artículo 32. La DPP integrará los expedientes relativos a los avisos de intención presentados por las organizaciones ciudadanas a efecto de que, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la aprobación del acuerdo correspondiente, informe al INE sobre la procedencia o improcedencia respectiva, de conformidad con lo previsto en los Lineamientos.

Artículo 33. La DPP realizará las gestiones necesarias ante el INE para el registro en los sistemas respectivos, de las organizaciones ciudadanas a las que el Consejo General haya autorizado la realización de asambleas e iniciar el procedimiento de recabar afiliaciones en la entidad conforme el procedimiento de constitución en el plazo establecido para tal fin.

Artículo 34. A partir de la notificación del acuerdo respectivo, la organización ciudadana estará sujeta a las obligaciones establecidas en la normatividad aplicable, así como, a las disposiciones aprobadas por el INE y el IEEM, particularmente sobre lo siguiente:

- **I.** Presentar una programación general de las asambleas a celebrar durante 1 año.
- **II.** Implementar las medidas que permitan salvaguardar la información de las personas afiliadas y auxiliares de la organización, haciendo uso de la información únicamente para los fines recabados, atendiendo lo dispuesto por la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales.
- **III.** Entregar los FURA a la DPP de las personas auxiliares que serán registradas en el Portal Web.
- **IV.** Resguardar los formatos de las afiliaciones recabadas en las asambleas, en su caso, entregadas por el IEEM, conforme a la ley en materia de protección de datos personales.
- **V.** Las demás que deriven de la legislación vigente.

CAPÍTULO VI
DE LAS AFILIACIONES
DEL PROCEDIMIENTO DE CONSTITUCIÓN

Artículo 35. Para que la organización ciudadana acredite el requisito consistente en contar con personas afiliadas equivalentes a por lo menos el 0.26% del padrón electoral de la entidad utilizado en la elección local ordinaria inmediata anterior, tendrá el plazo de un año, en términos de los artículos 16, numeral 2 de la LGPP y 47 párrafo segundo del CEEM, el cual se contabilizará a partir del mes de enero del año siguiente en que se autorice el inicio de la etapa de afiliaciones.

La organización podrá recabar las afiliaciones a través de las modalidades siguientes:

I. En la celebración de asambleas distritales o municipales, en por lo menos, las dos terceras partes de los distritos locales o municipios que conforman el Estado de México, y

II. Con el uso de la aplicación móvil para recabar afiliaciones en el resto de la entidad, es decir, de personas distintas a las afiliadas en las asambleas.

Con las afiliaciones que se obtengan en ambas modalidades se deberá acreditar el porcentaje del 0.26% del padrón electoral del Estado de México, y estarán supeditadas a la validación que se realice de conformidad con lo dispuesto en el CEEM, los Lineamientos y este Reglamento.

SECCIÓN PRIMERA
DE LAS AFILIACIONES MEDIANTE ASAMBLEAS DISTRITALES O MUNICIPALES

Artículo 36. La organización ciudadana deberá celebrar asambleas en por lo menos las dos terceras partes de los distritos locales o municipios que conforman el Estado de México, las que deberán integrarse con por lo menos el 0.26% de personas ciudadanas afiliadas que residan y pertenezcan al padrón electoral del distrito o municipio de que se trate, a efecto de que la organización ciudadana cumpla con los requisitos previstos en los artículos 13, numeral 1, inciso a) de la LGPP; y 44, fracción I-del CEEM.

La organización ciudadana convocante de la asamblea no podrá asociar este acto con otro de distinta naturaleza.

Queda prohibida la distribución de despensas, materiales de construcción o cualquier otro bien que pretenda inducir a la ciudadanía participante en la asamblea y/o que lesione su derecho de libre asociación, como son promesas de trabajo, regularización de la tenencia de la tierra, becas, servicios, cursos, espectáculos, adhesión a programas sociales, entre otros.

Artículo 37. Cuando el Consejo General determine la procedencia del aviso de intención durante el desarrollo de un proceso electoral, las asambleas distritales o municipales iniciarán a partir del mes de enero del año siguiente, con la finalidad de eficientar recursos humanos y materiales para el ejercicio del derecho de asociación de la citada organización.

Lo anterior, no exime a la organización, de la obligación de presentar sus informes mensuales de ingresos y gastos, a partir de la presentación del aviso de intención, hasta la resolución correspondiente.

Artículo 38. Dentro de los primeros 5 días hábiles del mes de noviembre del año anterior al inicio de las asambleas, la organización ciudadana a la que se le haya autorizado, deberá comunicar a la DPP la agenda de la totalidad de las asambleas distritales o municipales según corresponda.

De cada asamblea programada deberán describirse los datos siguientes:

I. Tipo de asamblea (distrital o municipal).
II. Fecha y hora en la que se llevará a cabo.
III. Orden del día, que deberá contener como mínimo, lo siguiente:

a) Verificación del número de personas asistentes a la asamblea mediante la Mesa de Registro.
b) Declaratoria del quórum requerido e instalación de la asamblea.
c) Lectura, discusión y, en su caso, aprobación de los documentos básicos: Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos, de los que se podrá dispensar su lectura con el voto de la mayoría de las personas asistentes a la asamblea.
d) Elección de las personas delegadas propietarias y, en su caso, suplentes que asistirán a la asamblea local constitutiva; cumpliendo con los principios de la paridad sustantiva.
e) Elección del Comité Directivo Municipal o equivalente de la organización, de acuerdo a lo siguiente:
- Para el caso de las asambleas distritales, se deberán elegir el mismo número de comités, de los municipios que conformen el distrito.
- Un solo Comité Directivo Municipal, para el caso de que un municipio se divida en varios distritos. En este supuesto la integración electa del órgano municipal deberá ser ratificado en las asambleas distritales que compartan dicha circunscripción.

La organización ciudadana estará obligada a observar el principio de paridad sustantiva.
f) Declaración de clausura de la asamblea.

IV. Distrito (número y nombre) o municipio en donde se llevará a cabo.

Por lo menos 15 días hábiles antes de la celebración de cada asamblea, la organización ciudadana deberá comunicar por escrito a la DPP, la dirección completa del lugar donde se llevará a cabo la asamblea (calle, número, colonia, municipio, localidad, referencias adicionales, código postal y entidad) y el nombre de las personas autorizadas para fungir como representantes de la organización ciudadana en la celebración de la asamblea, así como, datos de contacto: correos electrónicos, números telefónicos y domicilios, adjuntando la documentación siguiente:

I. Croquis de localización y liga de ubicación de Google Maps.
II. Documento en el que conste la autorización por parte de autoridad competente, en caso de ser un lugar público, o permiso de la persona titular de los derechos del inmueble, en caso de ser un lugar privado.
La organización ciudadana deberá constatar con el tiempo suficiente de antelación a la celebración de la asamblea, sobre la vigencia de la autorización o permiso, según sea el caso.
III. Copia del acuse del escrito mediante el cual se informa a las autoridades municipales y/o estatales de protección civil y seguridad pública correspondientes, que se realizará un

evento dirigido a simpatizantes de la organización, para que se tomen las medidas que garanticen la seguridad de las personas participantes.

IV. Fotografías del lugar en el que se celebrará la asamblea, de la nomenclatura de la calle, referencias adicionales que permitan la rápida ubicación del domicilio (cercanía con escuelas, hospitales o lugares plenamente identificables), así como de los accesos principales.

Artículo 39. El lugar elegido por la organización ciudadana para el desarrollo de la asamblea que corresponda, deberá satisfacer las especificaciones siguientes:

I. Se deben realizar en un lugar público o privado, cerrado o abierto, quedando excluidos los centros de trabajo, así como, aquellos establecimientos en los que pudiera existir la presunción de que el derecho de asociación no se ejerza libremente.

II. Los espacios públicos o privados de tipo abierto deberán ser delimitados para el adecuado desarrollo de la asamblea, así como para el control y verificación de las personas asistentes; contar con los señalamientos de accesos y salidas, incluidas las de emergencia, así como de los distintos espacios a utilizar. De ninguna manera se podrá supervisar la celebración de una asamblea en un lugar en el que la organización ciudadana no garantice el cumplimiento de las condiciones adecuadas para los participantes y para el desarrollo de la actividad.

III. En caso de celebrarse en un lugar público contar con la autorización oficial de la autoridad competente, que conste en documento público o permiso de quien sea titular de los derechos del inmueble en caso de ser un lugar privado. Los documentos referidos deberán exhibirse en el momento que lo solicite el personal del IEEM.

IV. Que cumpla con los requisitos establecidos en materia de protección civil.

V. Que el lugar tenga capacidad suficiente para albergar la cantidad de asistentes que la organización contemple. El inmueble o lugar debe contar con la ventilación necesaria acorde con el número de participantes y las actividades a realizar.

VI. Es requisito indispensable contar con servicio eléctrico y equipo de iluminación suficiente para la celebración y el adecuado desarrollo de la asamblea.

VII. Contar con la infraestructura y servicios básicos (sanitarios, agua potable para servicios básicos, entre otros) y recursos materiales (mesas, sillas, etc.). Dichos servicios deberán garantizar condiciones de salubridad apropiadas durante la asamblea.

VIII. La organización ciudadana deberá prever que antes, durante y después de la celebración de asamblea se cuente con la presencia de personal de protección civil y seguridad pública correspondientes, informando por escrito a las autoridades municipales y/o estatales con la debida antelación a la realización del evento.

IX. Identificar el lugar con un señalamiento que precise el carácter político de la asamblea, que contenga el nombre y emblema de la organización ciudadana.

X. Adoptar, en su caso, las medidas sanitarias correspondientes.

XI. Garantizar la participación efectiva de personas con discapacidad en la celebración de la asamblea, por lo que deberán prever e implementar las acciones, ajustes o adecuaciones necesarias.

XII. Prever e implementar los mecanismos que garanticen la seguridad e integridad de las personas que asistan a la asamblea, así como del personal del IEEM que supervise la misma.

XIII. La organización ciudadana deberá de disponer un espacio inmediato a los accesos, el cual será reservado para el personal del IEEM. Dicho espacio deberá de estar cubierto (techado), contar con servicio eléctrico e iluminación suficiente para la operación del equipo electrónico para la instalación de la mesa de registro por parte del IEEM.

Cuando las personas servidoras públicas electorales del IEEM se presenten en el lugar donde se haya programado la asamblea, deberán verificar que se cumplan con los requisitos y condiciones para la celebración de la misma. En caso de que no se reúnan dichos requisitos o condiciones mínimas, la persona responsable del IEEM podrá declarar la imposibilidad para que la asamblea se lleve a cabo por causas imputables a la organización ciudadana, dejando a salvo su derecho para que realice la reprogramación respectiva. Lo anterior, se hará constar en el acta de supervisión de la asamblea.

Artículo 40. La organización podrá programar, reprogramar o cancelar las asambleas, siempre y cuando se solicite con la debida antelación a la celebración de la misma, en los términos que a continuación se indican:

I. Programación: 15 días hábiles anteriores a su celebración.
II. Reprogramación: 5 días hábiles anteriores a su celebración.
III. Cancelación: 3 días hábiles anteriores a su celebración.

Para lo anterior se deberá dar aviso a la DPP, a través de escrito presentado ante la Oficialía de Partes. En caso de que no se cumplan con los requisitos o la información se encuentre incompleta, la asamblea no será programada, o en su caso, reprogramada para su celebración, lo que se hará del conocimiento de la organización ciudadana por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes, con la posibilidad de realizar nuevamente su solicitud en términos de los plazos indicados en este Reglamento

Durante los periodos vacacionales o los días señalados como asueto en el Calendario Oficial del IEEM, las organizaciones ciudadanas pueden celebrar asambleas distritales o municipales; sin embargo, deberán considerar el horario de atención de Oficialía de Partes para programar, reprogramar o cancelar las asambleas. Las personas servidoras públicas electorales designadas para supervisar las mismas, estarán impedidas para recibir escritos que tengan dicha finalidad.

En caso de que la organización ciudadana de forma reiterada presente escritos de cancelación el mismo día en el que se haya programado una asamblea distrital o municipal, o bien, no se presente quien sea responsable de la misma ante la persona servidora pública responsable de la supervisión, en el día y lugar señalado para la realización de la asamblea; el IEEM podrá solicitar el reembolso de los gastos erogados por dicha autoridad para la atención de las asambleas canceladas, para lo cual la Junta General y la Dirección de Administración podrán establecer los mecanismos de cobro correspondientes y/o medidas de apremio. La organización tendrá derecho a manifestar su posicionamiento ante la autoridad relativo a las cancelaciones de asambleas en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la fecha programada de la asamblea cancelada bajo estos criterios.

No serán atribuibles a la organización solicitante las que correspondan a causas de fuerza mayor, ajenas a su intervención. Para estos efectos deberá analizarse por la autoridad la existencia de las mismas.

En el caso de que la organización modifique el tipo de las asambleas de distritales a municipales o a la inversa, deberá reiniciar las asambleas celebradas y no se tomarán en cuenta las llevadas a cabo hasta ese momento para el cumplimiento del requisito previsto en el artículo 10, numeral 2, inciso

c) de la LGPP y 44, fracción I, inciso a) del CEEM, consistente en acreditar personas afiliadas en por lo menos dos terceras partes de los distritos o municipios que en ningún caso podrá ser menor del 0.26% del padrón electoral.

Los partidos políticos integrantes de la Comisión tendrán derecho a acreditar personas representantes para que acudan como observadoras a la celebración de las asambleas de la organización ciudadana, lo cual se hará constar en el acta de supervisión de la asamblea. Las acreditaciones se harán ante la Secretaria Técnica de la Comisión.

Asimismo, los partidos políticos podrán presentar ante la Secretaría Técnica escritos con sus observaciones para conocimiento de la Comisión.

Artículo 41. Las personas representantes de la organización ciudadana son responsables del correcto desarrollo de las asambleas, por lo que deberán presentarse en el lugar programado, con 2 horas de antelación al inicio de la misma, con el fin de coadyuvar en las tareas de preparación de la asamblea por parte del personal del IEEM; dichas personas deberán identificarse con su CPV y portar en todo momento un distintivo que identifique a la organización. La DPP podrá ampliar o reducir el plazo indicado en función del quórum mínimo requerido de la circunscripción correspondiente, lo que se hará de conocimiento de la organización.

Artículo 42. La DPP solicitará oportunamente a la Secretaría Ejecutiva la emisión de oficios de comisión para las personas servidoras públicas electorales designadas para asistir y certificar la asamblea respectiva, con la finalidad de acreditarse ante las personas responsables de la organización ciudadana.

Las consejerías integrantes de la Comisión y del Consejo General, directamente o a través del personal que determinen comisionar, podrán constituirse en las asambleas que correspondan, para la verificación respectiva.

Artículo 43. La organización ciudadana convocará a la ciudadanía que desee asistir a la asamblea, por lo menos, con una hora de antelación al inicio de la misma, con la finalidad de que se acredite su identidad y se registre la asistencia mediante la presentación de la CPV vigente, cuyo domicilio deberá pertenecer al distrito o municipio en que se celebre la asamblea y exhibirse directamente por la o el titular, sin que medie ninguna otra persona.

En caso de que la persona que pretenda afiliarse, no presente el original de la CPV vigente, en virtud de que se encuentre en trámite, podrá presentar el comprobante de solicitud, emitido por el Módulo de INE, acompañado de una identificación oficial con fotografía original y vigente expedida por una institución pública, como el pasaporte, cartilla militar, cédula profesional, licencia de conducir o credencial expedida por el Instituto Nacional de Personas Adultas Mayores.

Artículo 44. El IEEM establecerá una Mesa de Registro a través del personal comisionado, con la finalidad de verificar la asistencia a la asamblea y que las personas que se afilien en la misma cumplan en ese momento con los requisitos establecidos en la ley; ésta contará con los recursos humanos y materiales necesarios, para la instalación del mobiliario, equipo de cómputo y electrónico requerido para la operación de la mesa. El IEEM a través de sus áreas garantizará la participación del personal técnico y de apoyo suficientes, para que dicha actividad se realice con antelación al inicio del evento, atendiendo al orden siguiente:

I. Quien desee afiliarse a la organización ciudadana en proceso de constitución como PPL, presentará de forma personal su CPV original vigente ante el funcionario del IEEM correspondiente.

II. El personal auxiliar del IEEM realizará la captura de los datos en el sistema informático proporcionado por el INE para la compulsa en el padrón electoral de la entidad conforme a los Lineamientos.

III. En caso de que el domicilio corresponda al distrito o municipio en el cual se celebra la asamblea y cumpla con los requisitos de los Lineamientos, se imprimirá la manifestación de afiliación.

IV. La persona previa lectura, de forma libre y voluntaria, deberá firmar de conformidad autógrafamente la manifestación, ante el personal del IEEM.

V. El personal auxiliar del IEEM resguardará la manifestación de afiliación, observando las medidas que se implementen para salvaguardar los datos personales recabados.

Únicamente las manifestaciones de afiliación suscritas personalmente por la ciudadanía en la Mesa de Registro, formarán parte del expediente correspondiente; no se aceptará ningún formato diverso al señalado.

En caso de que las personas asistentes a la asamblea desconozcan la finalidad para la cual fueron convocadas y resulte necesaria información adicional, el personal del IEEM solicitará a las y los responsables de la organización ciudadana que brinden la explicación oportuna.

Artículo 45. La persona comisionada por el IEEM para la supervisión de la asamblea, podrá conceder una prórroga para el periodo de registro, si a la hora señalada para dar inicio a la asamblea por la organización, se dan los supuestos siguientes:

I. En caso de que no se hubiese cumplido el número mínimo requerido de personas afiliadas en el lugar de la asamblea para dar inicio a la misma, y no se encuentren personas formadas en la fila para registrar su afiliación, la o el funcionario del IEEM informará a la persona responsable de la organización ciudadana que cuenta con 30 minutos adicionales para reunir el número mínimo requerido de afiliaciones para constituirse en asamblea, presentadas ante la Mesa de Registro; si transcurrido este tiempo no se satisface el requisito, se dará por concluida la verificación por el personal del IEEM, y en consecuencia, por no realizada la asamblea.

II. Cuando con las personas afiliadas registradas al momento, no se ha cumplido el número mínimo requerido para declarar el inicio de la asamblea, pero existieran ciudadanas y ciudadanos formados en la fila en proceso de registrar su asistencia y afiliación a la organización, la persona funcionaria del IEEM verificará que con la ciudadanía que se encuentre en la fila se cumpla con el número de asistentes suficiente y otorgará el tiempo necesario para realizar el registro correspondiente, el cual no excederá de 30 minutos; asimismo, informará a la organización ciudadana y especificará a la persona en la fila con la que se realizará el último registro, sin que se admitan asistentes adicionales.

Una vez que se alcance el número mínimo de asistentes requerido, si existieran personas en la fila o se presenten posteriormente a la declaración del inicio de la asamblea; éstas no serán verificadas por la Mesa de Registro, en cuyo caso la organización podrá optar por afiliarlas a través de la aplicación móvil, sin que sean contabilizadas para efectos de la asamblea y el acta respectiva.

Artículo 46. La persona supervisora del IEEM informará a la o el representante de la organización ciudadana que se ha cumplido el número mínimo de participantes correspondiente para poder llevar a cabo la asamblea, cuando haya constatado que concurrieron por lo menos el 0.26% de personas inscritas en el padrón electoral del distrito o municipio y que suscribieron el documento de manifestación formal de afiliación, asimismo que, el mismo número de personas deberá permanecer en el desarrollo de la misma.

La organización ciudadana será la responsable de que las personas afiliadas permanezcan y participen en la celebración de la asamblea.

Para verificar la permanencia de las personas afiliadas y su participación, el personal comisionado del IEEM implementará la logística necesaria para cerciorarse de que permanezca el número de personas correspondiente al porcentaje mínimo requerido durante el desarrollo de la asamblea, en caso contrario se informará a la o el representante de la organización ciudadana para que, si así lo considera realice la reprogramación correspondiente.

El número de participantes válido de cada asamblea será preliminar, en razón de que la cifra definitiva se obtendrá una vez que se hayan hecho los cruces con la totalidad de asambleas realizadas por la organización y otras homólogas que, en su caso, estén realizando un procedimiento similar y que se realicen las compulsas con el padrón electoral y la verificación de duplicados, que refieren los Lineamientos y la normatividad aplicable.

Artículo 47. En el caso de que el número de personas afiliadas sea menor al 0.26% del padrón electoral del distrito o municipio, según corresponda, la o el funcionario del IEEM informará a la persona representante de la organización de la asamblea que conserva su derecho de solicitar por escrito a la DPP la reprogramación correspondiente.

Lo anterior quedará asentado en el Acta de Supervisión de asamblea, levantada para tal efecto.

Artículo 48. En las asambleas que se cumpla con la asistencia y permanencia de por lo menos el 0.26% del padrón electoral del distrito o municipio respectivo, la o el representante de la organización ciudadana entregará a la persona supervisora del IEEM, la documentación siguiente:

I. Orden del día de la asamblea.
II. Un ejemplar de los documentos básicos que fueron discutidos, en los que consten las modificaciones, en su caso, aprobadas por las personas asistentes a la asamblea.
III. La relación de las personas integrantes del o los Comité(s) Directivo(s) Municipal(es), según sea el caso, elegidas o ratificadas en la asamblea.

a) Para el caso de asambleas distritales:

1. Deberá integrarse un Comité Directivo Municipal en cada uno de los municipios que conformen el distrito local.
2. Cuando un municipio se divida en varios distritos locales, el Comité Directivo Municipal deberá ser electo y ratificado en los distritos en que se celebren asambleas que pertenezcan a dicho municipio.

b) Tratándose de asambleas municipales deberá integrarse un Comité por cada municipio en el que se celebren asambleas.

IV. La relación de las personas delegadas propietarias y suplentes electas en la asamblea distrital o municipal que corresponda para la Asamblea Local Constitutiva.

Para que la organización ciudadana tenga por cumplida la paridad sustantiva deberá observar los principios siguientes:

I. Los órganos deberán conformarse con por lo menos el 50% de mujeres y 50% de hombres, asimismo integrarse de manera alternada entre ellos.
II. Las personas designadas para las suplencias deberán ser del mismo género que las propietarias.
III. La suplencia de un cargo asignado al género femenino, por ningún motivo deberá ocuparse por una persona del género masculino.
IV. Para todos aquellos casos en los que el número de cargos a designar sea impar, se tendrá por cumplido el principio de paridad cuando la integración sea lo más cercana posible al cincuenta por ciento (50%) para cada uno de los géneros.

Artículo 49. Las personas designadas como delegadas o delegados a la Asamblea Local Constitutiva, al ser quienes representan a las personas afiliadas en la homóloga distrital o municipal, deben cumplir con los requisitos siguientes:

I. Haberse afiliado a la organización ciudadana en procedimiento de constitución en la asamblea distrital o municipal correspondiente.
II. El domicilio de la persona debe pertenecer al distrito o municipio en el que resultó electa en la asamblea correspondiente.
III. Haber participado y permanecido en el desarrollo de la asamblea respectiva.
IV. Estar inscrita en el padrón electoral.
V. Haber sido designada por mayoría del 50% más uno o por unanimidad de las personas afiliadas presentes en la asamblea.
VI. No estar en el supuesto de doble afiliación o en algún otro supuesto previsto en los Lineamientos y este Reglamento, derivado de los cruces respectivos, que impidan el debido ejercicio del encargo para el que resultó designada.

Es responsabilidad de la organización ciudadana tener certeza plena de que las personas electas como delegadas propietarias y suplentes formen parte del quórum de la asamblea respectiva, y que cumplan con los requisitos para ser designadas como tal por la organización ciudadana en proceso de constitución.

La persona supervisora del IEEM verificará con la base de datos de las afiliaciones que se genere de la asamblea que las personas designadas como delegadas hayan formado parte del quórum. En caso de que ninguna de estas personas se encuentre en el listado, se deberá asentar en el Acta de Supervisión de Asamblea; en este supuesto, la organización ciudadana deberá reprogramar la asamblea correspondiente en los términos precisados en el presente Reglamento.

Artículo 50. Por cada asamblea distrital o municipal celebrada, se elaborará el Acta de Supervisión respectiva, la que se expedirá en el momento procesal oportuno, por la persona designada como supervisora de la asamblea que cuente con oficio de comisión expedido por Secretaría Ejecutiva.

El Acta de Supervisión de Asamblea deberá precisar lo siguiente:

I. El distrito o municipio, según sea el caso, fecha, hora de inicio, nombre del inmueble (por ejemplo: auditorio, salón, etc.) y domicilio completo (municipio, localidad, colonia, calle y número) de celebración de la asamblea.
II. Nombre de la organización ciudadana.
III. Nombre de la o las personas responsables de la organización ciudadana en la asamblea.
IV. El número de personas afiliadas a la organización ciudadana que se registraron y verificaron en la Mesa de Registro, que será de carácter preliminar derivado de las compulsas realizadas en términos de lo previsto por los Lineamientos.
V. Que las personas afiliadas suscribieron el documento de manifestación formal de afiliación, de manera libre y voluntaria.
VI. Las medidas implementadas para la verificación de la permanencia de las personas afiliadas durante la asamblea.
VII. Si las personas afiliadas a la organización que concurrieron a la asamblea, conocieron, discutieron y, en su caso, aprobaron los documentos básicos, así como el sentido de la votación y si fue por mayoría o unanimidad.
VIII. Que las personas afiliadas eligieron o ratificaron a sus comités directivos municipales, los que deben observar la paridad sustantiva en su integración.
IX. Nombres de las personas designadas como delegadas, por lo menos, una propietaria y una suplente para que asistan a la Asamblea Local Constitutiva, señalando el sentido de la votación y si fue por mayoría o unanimidad, especificando si dichas personas formaron parte del quórum de la asamblea, así como la observancia de la paridad sustantiva.
X. La hora de clausura de la asamblea.
XI. La entrega de los documentos respectivos por la organización ciudadana.
XII. Los incidentes que, en su caso, se presenten durante el desarrollo de la asamblea.

Para que sean consideradas como válidas las decisiones de la asamblea respectiva, deberán haberse aprobado por lo menos con la mayoría del 50% más uno de las personas afiliadas presentes.

Artículo 51. El Acta de Supervisión que se elabore para cada una de las asambleas, deberá contener como anexos, lo siguiente:

I. Listados con los nombres de las personas afiliadas en la asamblea distrital o municipal, salvaguardando los datos personales respectivos.
II. Los documentos entregados por la organización ciudadana:
- **a)** Orden del día de la asamblea.
- **b)** Un ejemplar de los documentos básicos que fueron discutidos, en donde consten, en su caso, las modificaciones aprobadas por las personas asistentes a la asamblea.
- **c)** Relación de las personas integrantes del o los Comité(s) Directivo(s) Municipal(es), según sea el caso, elegidas o ratificadas en la asamblea.
- **d)** Relación de las personas electas como delegadas, propietaria y suplente para asistir a la Asamblea Local Constitutiva.

Dicha acta se elaborará por duplicado, un tanto se integrará al expediente correspondiente y otro tanto será entregado a la organización ciudadana posterior a los 10 días hábiles siguientes a la celebración de la asamblea, o bien, hasta concluir con los cruces y validaciones de las afiliaciones previstas en los Lineamientos y en el presente Reglamento. La información consignada en dicho documento será considerada como preliminar derivado de la actualización que puede darse del

estatus de las afiliaciones obtenidas en las asambleas y resto de la entidad durante el procedimiento tendiente a obtener registro.

La lista de afiliaciones a que hace referencia el artículo 13, numeral 1, inciso a), fracción II de la LGPP, así como el artículo 44, fracción I, inciso b) del CEEM, con nombre completo, clave de elector y folio de la CPV, deberán tratarse como datos personales de carácter privado, por lo que se salvaguardarán en los archivos respectivos del IEEM y no formará parte del acta. Asimismo, tampoco se integrarán al acta, las afiliaciones recabadas en el desarrollo de las asambleas distritales o municipales.

Artículo 52. Para efectos del procedimiento de constitución como PPL, habrá dos tipos de listas de personas afiliadas:

I. Las generadas en las asambleas distritales o municipales celebradas por la organización ciudadana.
II. En su caso, las recabadas mediante la aplicación móvil por la organización ciudadana, correspondientes a las personas afiliadas en el resto de la entidad.

Las afiliaciones obtenidas durante una asamblea distrital o municipal que, como resultado de las compulsas realizadas por las instancias competentes, no alcancen el porcentaje mínimo requerido para que sean contabilizadas dentro de la asamblea respectiva, computarán para efectos de la fracción II del presente artículo.

Artículo 53. Las listas de afiliación mencionadas en su conjunto deberán conformar el porcentaje mínimo requerido para satisfacer el requisito establecido en el artículo 10, numeral 2, inciso c) de la LGPP, es decir, no podrá ser inferior al 0.26% del padrón electoral que haya sido utilizado en la elección local ordinaria inmediata anterior a la presentación del aviso de intención respectivo.

Artículo 54. Las listas generadas en las asambleas distritales o municipales, deberán contener nombre y estatus registral, salvaguardando los datos personales correspondientes.

Artículo 55. La totalidad de asambleas distritales o municipales deberán celebrarse a más tardar 15 días hábiles antes de la fecha programada para realizar la Asamblea Local Constitutiva.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA ASAMBLEA LOCAL CONSTITUTIVA

Artículo 56. La Asamblea Local Constitutiva deberá realizarse con la presencia de las personas que resultaron electas como delegadas propietarias y suplentes en las asambleas distritales o municipales efectuadas por la organización ciudadana, en una fecha, hora y lugar determinados, a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 13, numeral 1, inciso b) de la LGPP y 44, fracción II del CEEM.

Artículo 57. La Asamblea Local Constitutiva deberá llevarse a cabo a más tardar durante los primeros 10 días hábiles del mes anterior a aquél en el que corresponda presentar la solicitud de registro.

La organización ciudadana en ningún caso podrá asociar este acto con otro de distinta naturaleza.

Queda prohibida la distribución de despensas, materiales de construcción o cualquier otro bien que pretenda inducir a la ciudadanía participante en la asamblea y/o que lesione su derecho de libre asociación, como son promesas de trabajo, regularización de la tenencia de la tierra, becas, servicios, cursos, espectáculos, adhesión a programas sociales, entre otros.

Artículo 58. La organización ciudadana que pretenda celebrar su Asamblea Local Constitutiva deberá informar por escrito a la DPP, por lo menos, 20 días hábiles anteriores a su realización, lo siguiente:

I. La lista de las asambleas distritales o municipales realizadas, en las que se haya cumplido el quórum mínimo requerido, así como los requisitos que señala el CEEM, el presente Reglamento, los Lineamientos y demás normatividad aplicable, estas deberán corresponder a por lo menos las dos terceras partes de los distritos o municipios de la entidad, según el tipo de asambleas por las que hayan optado.

II. Fecha, hora y lugar donde se celebrará la Asamblea Local Constitutiva.

III. Nombres de las personas delegadas propietarias y suplentes que resultaron electas en las asambleas distritales o municipales.

IV. El orden del día de la asamblea local constitutiva, el cual deberá contener como mínimo:

a) Verificación del número de asistentes registrados (personas delegadas electas en las asambleas válidas de cuando menos las dos terceras partes de los distritos o municipios) mediante la Mesa de Registro.

b) Declaración de la instalación de la Asamblea Local Constitutiva por la organización ciudadana.

c) Lectura, discusión y, en su caso, aprobación de los documentos básicos: Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos, de los que se podrá dispensar su lectura con el voto de la mayoría de las y los asistentes a la asamblea.

d) Elección o ratificación del Comité Directivo Estatal o equivalente de la organización.

e) Toma de protesta de las personas electas para integrar el Comité Directivo Estatal.

f) Declaración de clausura de la asamblea.

V. Distrito (número y nombre) o municipio en donde se llevará a cabo.

VI. Dirección completa del local donde se celebrará la asamblea (calle, número, colonia, localidad, municipio, entidad y código postal), así como referencias adicionales para la rápida identificación de sitio de la asamblea.

VII. Nombres de las personas autorizadas para fungir como representantes de la organización ciudadana en la celebración de la asamblea, así como datos de contacto: correos electrónicos, números telefónicos y domicilios.

Con el escrito referido, deberá acompañarse la documentación siguiente:

I. Croquis de localización y liga de ubicación en Google Maps.

II. Documento en el que conste la autorización por parte de autoridad competente, en caso de ser un lugar público, o permiso de la persona titular de los derechos del inmueble, en caso de ser un lugar privado.

La organización ciudadana deberá constatar con el tiempo suficiente de antelación a la celebración de la asamblea, sobre la vigencia de la autorización o permiso, según sea el caso.

III. Copia del acuse del escrito mediante el cual se informa a las autoridades municipales y/o estatales de protección civil y seguridad publica correspondientes, que se realizara un evento dirigido a simpatizantes de la organización, para que se tomen las medidas que garanticen la seguridad de las personas participantes.

IV. Fotografías del lugar en el que se celebrará la asamblea, de la nomenclatura de la calle, referencias adicionales que permitan la rápida ubicación del domicilio (cercanía con escuelas, hospitales, o lugares plenamente identificables), así como de los accesos principales.

El lugar donde se celebre la asamblea local constitutiva, deberá satisfacer las mismas especificaciones establecidas para las asambleas distritales o municipales contenidas en el presente Reglamento.

Artículo 59. La DPP solicitará oportunamente a la Secretaría Ejecutiva la emisión de oficios de comisión para las personas servidoras públicas electorales designadas para asistir y certificar la Asamblea Local Constitutiva, con la finalidad de acreditarse ante las personas representantes de la organización ciudadana.

Las consejerías integrantes de la Comisión y del Consejo General, directamente o a través de personal que determinen comisionar, podrán constituirse en la Asamblea Local Constitutiva para el seguimiento respectivo.

Artículo 60. La Asamblea Local Constitutiva dará inicio en la fecha, hora y lugar previamente definidos, con la asistencia de las personas que resultaron electas como delegadas propietarias o suplentes, de por lo menos las dos terceras partes de los distritos electorales locales, o bien de los municipios, según sea el caso.

Para determinar el número de personas delegadas que asistan a la asamblea, se establecerá una Mesa de Registro Local a través de la persona supervisora comisionada por el IEEM, el personal auxiliar, la Oficialía Electoral y quien funja como representante de la organización ciudadana, para verificar la identidad y residencia de las personas delegadas propietarias o suplentes a la Asamblea Local Constitutiva, por medio de su CPV.

Se compulsará la lista general de asistencia con la información de las actas de supervisión de las asambleas en las que resultaron electas las personas delegadas y que obren en la integración de los expedientes correspondientes.

La instalación de la Mesa de Registro Local deberá realizarse con 2 horas de anticipación para el inicio de la asamblea.

Artículo 61. Si a la Asamblea Local Constitutiva no asisten las personas que resultaron electas como delegadas propietarias o suplentes de por lo menos las dos terceras partes de los distritos locales o municipios del Estado, la persona supervisora del IEEM solicitará a Oficialía Electoral la elaboración del acta circunstanciada certificando este hecho, e informará a la persona representante de la organización ciudadana encargada de la asamblea sobre el derecho de continuar la reunión como un acto político, con la posibilidad de solicitar la reprogramación para llevar a cabo la Asamblea Local Constitutiva.

Para tal efecto, se elaborará por duplicado el Acta de Supervisión de la Asamblea Local Constitutiva con la certificación de los hechos, de la cual se entregará un tanto a la persona representante de la organización ciudadana, posterior a los 15 días hábiles siguientes a la celebración de la asamblea.

Artículo 62. Instalada la Asamblea Local Constitutiva, la persona supervisora del IEEM solicitará a Oficialía Electoral la certificación de lo siguiente:

- **I.** Hora de instalación de la Mesa de Registro local.
- **II.** Fecha, hora de inicio, domicilio completo y lugar de celebración de la asamblea.
- **III.** Nombre de la organización ciudadana.
- **IV.** Nombres de las personas representantes de la organización ciudadana para la Asamblea Local Constitutiva.
- **V.** Nombre y número de personas delegadas propietarias o suplentes verificadas en la Mesa de Registro.
- **VI.** Que las personas delegadas que asistieron a la Asamblea Local Constitutiva conocieron, discutieron y, en su caso, aprobaron los documentos básicos.
- **VII.** Que las personas delegadas eligieron o ratificaron a la Dirigencia Estatal o equivalente.
- **VIII.** La hora de clausura de la asamblea.
- **IX.** Que se entregaron por la organización ciudadana los documentos que respaldan los hechos.
- **X.** Los incidentes que, en su caso, se presentaron durante el desarrollo de la Asamblea Local Constitutiva.
- **XI.** La hora de cierre del acta.

Artículo 63. Al concluir la Asamblea Local Constitutiva, las personas representantes de la organización ciudadana entregarán a la persona supervisora del IEEM, los documentos siguientes:

- **I.** El orden del día desahogado en la Asamblea Local Constitutiva.
- **II.** La lista de las personas delegadas acreditadas en la Mesa de Registro Local que asistieron a la Asamblea Local Constitutiva.
- **III.** La relación de los nombres y cargos de las y los integrantes de la Dirigencia Estatal o equivalente, aprobadas por las personas delegadas.
- **IV.** Un ejemplar de los documentos básicos (Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos), donde consten las modificaciones que fueron aprobadas, en su caso, por las personas delegadas en la Asamblea Local Constitutiva.

SECCIÓN TERCERA
DE LAS AFILIACIONES MEDIANTE APLICACIÓN MÓVIL

Artículo 64. Una vez que se resuelva de forma procedente el aviso de intención de constituirse como PPL, para que la organización ciudadana acredite el requisito previsto en el artículo 10, numeral 2, inciso c) de la LGPP, concerniente a que el número total de militantes en la entidad no podrá ser inferior al 0.26% por ciento del padrón electoral que haya sido utilizado en la elección local ordinaria inmediata anterior a la presentación del aviso de intención, de forma simultánea a la celebración de asambleas, utilizará la Aplicación móvil para recabar las afiliaciones que se no se realicen en el desahogo de una asamblea distrital o municipal. El expediente electrónico se considerará como la manifestación formal de afiliación, en términos de los Lineamientos y demás normatividad aplicable.

La Aplicación móvil permite recabar afiliaciones de forma directa por la ciudadanía o a través de personas auxiliares, conforme al procedimiento descrito en los Lineamientos.

Las afiliaciones obtenidas mediante la Aplicación móvil se contabilizarán con las obtenidas en las asambleas para acreditar el número mínimo de afiliados.

Artículo 65. Cuando el aviso de intención para constituirse como PPL resulte procedente, se informará al INE para que realice la captura de la información de la organización ciudadana en el Portal Web de la Aplicación móvil, de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 66. La organización ciudadana estará obligada a consultar de forma permanente el Portal Web de la Aplicación móvil para el registro de alta y baja de auxiliares, así como el avance preliminar de las afiliaciones recabadas.

Asimismo, deberá verificar que las personas auxiliares que den de alta, descarguen la Aplicación móvil y realicen las acciones conducentes para la obtención de afiliaciones.

Las afiliaciones recabadas mediante la Aplicación móvil en el resto de la entidad, serán obtenidas por las personas auxiliares autorizadas por la organización ciudadana y verificadas por el IEEM.

Artículo 67. Las afiliaciones recabadas a través de la Aplicación móvil serán consideradas como preliminares hasta que finalice el procedimiento de revisión previsto en los Lineamientos, es decir, una vez que concluyan los cruces correspondientes (compulsas en el padrón electoral, padrones de los partidos políticos nacionales y locales, así como, de otras organizaciones ciudadanas).

Artículo 68. Las organizaciones ciudadanas podrán dar de alta a las personas auxiliares, para lo cual, previamente deben presentar por escrito ante Oficialía de Partes, los FURA, al cual se deberá adjuntar copia simple de la CPV de cada una de las personas auxiliares.

Artículo 69. Cada auxiliar únicamente podrá recabar afiliaciones para una sola organización, para lo cual, el IEEM verificará la información contenida en los FURA y que la persona auxiliar no haya sido acreditada previamente por otra organización ciudadana.

En caso de que una persona auxiliar recabe manifestaciones de afiliación antes de la validación de su registro por el IEEM, se procederá a dar de baja al auxiliar en el Portal Web y la información recabada no será contabilizada para el porcentaje mínimo requerido de afiliaciones.

Artículo 70. En caso de que no se entregue la documentación para dar de alta a las personas auxiliares o se detecten omisiones o inconsistencias en la información presentada, la DPP realizará el requerimiento a la organización ciudadana; si ésta no subsana en los términos que correspondan, se procederá a la baja de la persona auxiliar y si hubiese recabado afiliaciones, automáticamente dejarán de ser consideradas para el cumplimiento del requisito respectivo.

Artículo 71. El IEEM, a través de la DPP verificará que la información remitida por la organización ciudadana correspondiente a los auxiliares se encuentre completa y cumpla con los requisitos legales en el plazo establecido para ello. En caso de encontrarse completa, mediante oficio se le indicará a dicha organización que está en posibilidad de capturar la información en el Portal Web.

Dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes, se revisará la lista de personas auxiliares activas de la organización ciudadana, para constatar que se cuenta con la información de cada una de ellas y que no exista duplicidad con otras organizaciones. Asimismo, de cada persona auxiliar el INE verificará que se encuentre en el padrón electoral, de conformidad con lo previsto en los Lineamientos.

Artículo 72. Si la organización ciudadana decide aplicar la baja de una persona auxiliar, deberá informarlo por escrito al IEEM, mediante escrito dirigido a la DPP, vía Oficialía de Partes, con la finalidad de que la autoridad electoral notifique vía correo electrónico mediante un comunicado oficial que la persona auxiliar debe abstenerse de recabar datos personales y afiliaciones mediante la Aplicación móvil, así como, indicar las consecuencias legales en caso de que no se cumpla con lo señalado en dicho comunicado.

La baja de las personas auxiliares procederá en los casos previstos en los Lineamientos. Cuando se detecten acciones que contravengan las disposiciones establecidas para la obtención de afiliaciones a través de la Aplicación móvil por las personas auxiliares, la Secretaría Técnica informará a la Comisión para que instruya las medidas que estime pertinentes que garanticen el adecuado desarrollo del procedimiento.

Artículo 73. La DPP proporcionará la capacitación necesaria a las organizaciones ciudadanas a las que se les haya autorizado el inicio de la etapa de afiliaciones, sobre el uso de la Aplicación móvil y el Portal Web.

SECCIÓN CUARTA
DE LA VALIDEZ DE LAS AFILIACIONES OBTENIDAS MEDIANTE LA APLICACIÓN MÓVIL

Artículo 74. No se contabilizarán para el cumplimiento del porcentaje mínimo requerido, las afiliaciones que se encuentren en los supuestos siguientes:

I. No se encuentren en el padrón electoral del Estado de México.
II. La fecha de la afiliación exceda el año de antigüedad dentro del PPL en proceso de formación, considerando la fecha de presentación de la solicitud de registro.
III. Sea presentada más de una vez por la organización, la que se computará como una sola afiliación.
IV. Cuando la persona afiliada se encuentre dada de baja del padrón electoral del Estado de México.
V. La solicitud de afiliación que se presentó en la celebración de la asamblea mediante el comprobante de trámite ante el Registro Federal de Electores, cuando la persona que pretende afiliarse no acudió a recibir la CPV correspondiente, habiéndose cumplido la fecha para recogerla.
VI. Las que hayan sido recabadas de forma distinta a las previstas en el presente Reglamento.
VII. Cuando derivado de las compulsas por duplicidad se hayan realizado notificaciones, de las cuales no se realizó la aclaración por la organización ciudadana o esta haya sido insuficiente.
VIII. Las recabadas por persona auxiliar de la cual no se haya presentado el FURA respectivo.
IX. Las recabadas por un dispositivo no autorizado.
X. Las declaradas como no válidas por el órgano de validación, conforme a los Lineamientos.

XI. Las que carezcan de los datos mínimos indispensables indicados en la normatividad aplicable.
XII. Las derivadas de la aplicación del presente Reglamento, los Lineamientos y comunicados oficiales del INE.

Artículo 75. De conformidad con lo previsto en los Lineamientos, el IEEM, a través de la DPP, establecerá un órgano de validación, la cual tendrá entre sus atribuciones las siguientes:

I. Revisar y clarificar las afiliaciones captadas mediante la Aplicación móvil por la organización ciudadana, de conformidad con los criterios y en los plazos indicados en los Lineamientos.
II. Desahogar las garantías de audiencia solicitadas por las organizaciones ciudadanas.
III. Dar seguimiento al registro de alta de auxiliares que realicen las organizaciones ciudadanas.
IV. Verificar que la información que contienen los FURA se encuentre completa y debidamente requisitada, y en su caso formular los requerimientos correspondientes.
V. Tomar todas las medidas para salvaguardar los datos personales de la ciudadanía.
VI. Todas aquellas que deriven de la normatividad aplicable.

Artículo 76. La organización ciudadana podrá solicitar garantía de audiencia respecto de aquellas afiliaciones que no hayan sido contabilizadas, siempre y cuando hayan acreditado haber reunido la mitad del número mínimo de asambleas requeridas y hasta el 15 de enero del año en el que, en su caso, sea presentada la solicitud de registro, la que será desahogada por el órgano de validación.

La organización ciudadana podrá solicitar garantía de audiencia mediante escrito dirigido a la DPP, respecto de aquellas afiliaciones recabadas mediante la Aplicación móvil con estatus de inconsistencia, en los casos siguientes:

I. Durante el desarrollo del procedimiento, siempre y cuando hayan acreditado haber reunido el quórum mínimo necesario en por lo menos la mitad de las asambleas requeridas.
II. Hasta el 15 de enero del año en el que se presente la solicitud de registro, siempre y cuando se haya concluido la celebración de la totalidad de asambleas requeridas, que hubiesen reunido el quórum mínimo necesario.

Artículo 77. La garantía de audiencia se desahogará por el órgano de validación en presencia de Oficialía Electoral, observando lo previsto en los Lineamientos. En el acta levantada con motivo de dicha diligencia, se adjuntará el reporte con los datos de los registros revisados en el sistema respectivo, el estatus, así como los motivos por los cuales, en su caso, se realizaron modificaciones a los mismos.

Artículo 78. La organización ciudadana deberá consultar por medio del Portal Web los registros marcados con inconsistencias con la finalidad de presentar ante la autoridad electoral local la información y/o documentación que estime pertinente durante el desahogo de la garantía de audiencia.

Artículo 79. En la etapa de solicitud de registro, la organización ciudadana podrá solicitar la garantía de audiencia, dentro de los 5 días posteriores a que se le notifique el número final de personas afiliadas recabadas y su situación registral conforme a la información remitida por el INE, únicamente

respecto de los registros que no hayan sido revisados previamente o hubiesen sido motivo de diversa diligencia de esa naturaleza.

SECCIÓN QUINTA
DE LA DOBLE AFILIACIÓN

Artículo 80. El INE verificará que no exista doble afiliación con otras organizaciones ciudadanas en proceso de constitución, así como con PPN o PPL con registro vigente, sujetándose a lo dispuesto en los Lineamientos.

Artículo 81. El estatus final de las afiliaciones a la organización ciudadana en procedimiento de constitución que cumplan lo dispuesto en los Lineamientos y que se encuentren duplicadas en otra organización; se determinará aplicando los criterios siguientes:

I. Cuando exista una afiliación válida en dos o más asambleas de distintas organizaciones ciudadanas, prevalecerá la de fecha más reciente.
II. Cuando una afiliación válida en una asamblea se encuentre como válida en las afiliaciones del resto de la entidad de la misma organización ciudadana o de otra homóloga, prevalecerá la afiliación de la asamblea.
III. Cuando exista una afiliación válida en el resto de la entidad de dos o más organizaciones ciudadanas, prevalecerá la de fecha más reciente.
IV. Cuando las afiliaciones válidas de dos o más organizaciones ciudadanas hayan sido captadas bajo la misma modalidad y sean de la misma fecha, será considerada como válida la más reciente.

Artículo 82. En el caso de que las afiliaciones válidas a la organización ciudadana se hayan localizado en los padrones de personas afiliadas a los partidos políticos con registro vigente, se llevará a cabo el procedimiento previsto en los Lineamientos.

Artículo 83. En los supuestos de doble afiliación de organizaciones en procedimiento de constitución, con PPN y/o PPL, el IEEM, en su caso, podrá realizar las notificaciones correspondientes, bajo las modalidades y orden de prelación siguientes:

I. Por correo electrónico si se cuenta con dichos datos.
II. De manera personal. Para este supuesto el IEEM podrá solicitar el apoyo de la Junta Local Ejecutiva del INE para que instruya a la Junta Distrital Ejecutiva respectiva, realice el comunicado correspondiente o bien proporcione a esta autoridad los datos de localización de la persona ciudadana.
III. En estrados del IEEM o de oficinas públicas de la demarcación respectiva.

La notificación se realizará por una sola modalidad, salvo los casos en los que la autoridad electoral determine más de una vía.

SECCIÓN SEXTA
DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

Artículo 84. Las organizaciones ciudadanas, las personas auxiliares y quienes participen en el procedimiento de constitución, estarán obligadas a implementar las medidas que garanticen la protección de los datos personales de la ciudadanía que ejerza su derecho político-electoral de

afiliación, así como de prevenir y evitar su alteración, pérdida, transmisión y acceso distinto a los términos establecidos en la normatividad aplicable.

Para tales efectos, las organizaciones ciudadanas estarán obligadas a hacer del conocimiento de las personas referidas, las obligaciones sobre el tratamiento de los datos personales recabados en la celebración de las asambleas y mediante la Aplicación móvil.

Artículo 85. Las organizaciones ciudadanas deberán cerciorarse de que la persona que ejerza su derecho de afiliación conozca el aviso de privacidad correspondiente, informándole sobre los datos personales que se recabarán, así como, los fines para los cuales serán utilizados.

Artículo 86. Los datos personales que se recaben en el procedimiento de constitución como PPL, tendrán el carácter de confidencial y serán resguardados por el INE y el IEEM en el ámbito de sus atribuciones.

Las personas servidoras públicas del IEEM que intervengan en cualquiera de las etapas del tratamiento de los datos personales, estarán obligadas a guardar la reserva y privacidad correspondiente, para lo cual deberán cumplir las medidas de seguridad para garantizar su protección.

Artículo 87. Las afiliaciones generadas en el procedimiento de constitución cuyo registro como PPL resulte procedente, serán entregadas al partido de reciente creación dentro de los 3 meses siguientes a la aprobación del acuerdo que otorgue el registro correspondiente.

En el caso de las afiliaciones obtenidas por las organizaciones ciudadanas cuyo registro como PPL resulte improcedente, una vez que se encuentre firme dicha determinación, se iniciará con el procedimiento para la baja documental correspondiente, y se procederá a su destrucción en razón de que se ha cumplido con la finalidad para la cual fue recabada la información.

Una vez concluido el procedimiento de constitución como PPL, los FURA que obren en los archivos de la DPP por no haber sido recogidos por la organización ciudadana o PPL, previa notificación; recibirán el tratamiento de baja documental señalado en el párrafo anterior.

CAPÍTULO VII
SOLICITUD DE REGISTRO DEL PROCEDIMIENTO DE CONSTITUCIÓN

Artículo 88. La solicitud de registro como PPL es el documento que una organización ciudadana presenta ante el IEEM, en el que informa haber cumplido con los requisitos establecidos en los artículos 13 de la LGPP y 44, 45 y 46 del CEEM, así como de los señalados en el presente Reglamento.

Artículo 89. Una vez concluidos los actos relativos a la etapa de afiliaciones del procedimiento de constitución de un partido político, la organización ciudadana deberá presentar su solicitud de registro como PPL en el mes de enero del año anterior al de la siguiente elección, la cual deberá contener lo siguiente:

I. Nombres, números telefónicos, correos electrónicos y datos de contacto de las personas designadas como representantes de la organización ciudadana ante el IEEM, lo que deberá acreditarse con documentación fehaciente.
II. Domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de Toluca, Estado de México.
III. Correo electrónico para oír y recibir notificaciones.

Asimismo, la solicitud de registro deberá acompañarse de:

I. Certificación de los documentos básicos aprobados por las personas delegadas en la Asamblea Local Constitutiva, en formato impreso y en medio magnético (en archivo Word).

a) Declaración de Principios.
b) Programa de Acción.
c) Estatutos.

II. Manifestación firmada por quien ostente la representación legal de la organización en la que se señale que las listas de personas afiliadas a la organización ciudadana para acreditar el cumplimiento del 0.26% del padrón electoral obran en el expediente generado en la celebración de cada una de las asambleas y a través de la Aplicación móvil, las cuales serán de carácter preliminar hasta la conclusión de las verificaciones correspondientes.
III. Las actas de las asambleas celebradas, en por lo menos las dos terceras partes de los distritos locales o municipios del Estado.
IV. El acta de la celebración de la Asamblea Local Constitutiva.

Toda vez que el IEEM contará con el expediente generado de las actas de asambleas distritales o municipales, según corresponda, y de la Asamblea Local Constitutiva, la organización ciudadana podrá solicitar la dispensa de la presentación de dichas actas, ajustándose al contenido de las que obren en los archivos de la autoridad electoral.

Artículo 90. La solicitud de registro como PPL deberá presentarse ante la Oficialía de Partes y dirigirse a la Presidencia del Consejo General, quien instruirá a la Secretaría Ejecutiva para que sea turnado a la Comisión para su debida sustanciación conforme lo establece el CEEM y el presente Reglamento.

Artículo 91. En caso de que la organización ciudadana no presente su solicitud de registro como PPL en el plazo previsto legalmente, dejarán de tener efecto las actuaciones llevadas a cabo en el procedimiento respectivo y, en consecuencia, se tendrá por concluido.

SECCIÓN PRIMERA
DEL ANÁLISIS Y REVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LA ORGANIZACIÓN CIUDADANA PARA CONSTITUIRSE COMO PPL

Artículo 92. Recibida la solicitud de registro como PPL, la Comisión tendrá un plazo de 45 días hábiles contados a partir de su recepción para realizar el análisis y la revisión de las actividades y la documentación presentada por la organización ciudadana.

Durante este plazo la Secretaría Técnica elaborará y propondrá el cronograma de actividades correspondientes, así como, el proyecto de dictamen que será sometido a la consideración y aprobación de la Comisión.

La DPP, una vez presentada la solicitud de registro, informará a la Comisión si existe alguna causa para negarle el registro como PPL a la organización ciudadana solicitante, derivado de la fiscalización a los informes sobre el origen y destino de los recursos utilizados para el desarrollo de sus actividades.

Artículo 93. La Secretaría Técnica en términos del artículo 47, segundo párrafo del CEEM, notificará al INE para que realice la verificación del número de afiliaciones, conforme al cual se constatará que se cuenta con el número mínimo, las que no deben tener más de un año de antigüedad, considerando la fecha de presentación de la solicitud de registro.

Artículo 94. La Comisión a través de la Secretaría Técnica verificará que la solicitud de registro se haya presentado dentro del plazo legal establecido y que cumpla con los requisitos previstos en la LGPP, el CEEM, el presente Reglamento y demás normatividad aplicable, procediendo a constatar lo siguiente:

I. La constitucionalidad y legalidad de los documentos básicos presentados por la organización ciudadana y aprobados en la Asamblea Local Constitutiva, los cuales deberán cumplir con lo dispuesto por los artículos 10, numeral 2, inciso a) y del 35 al 48 de la LGPP, 50 del CEEM y demás normatividad aplicable.
El acta constitutiva y los documentos básicos de la organización ciudadana deberán mantener congruencia con los documentos básicos que normarán al PPL.

II. El número total de asambleas distritales o municipales que mantuvieron el quórum equivalente al 0.26% de la circunscripción respectiva, para determinar el cumplimiento del requisito establecido en los artículos 10, numeral 2, inciso c) de la LGPP y 44, fracción I, inciso a) del CEEM.

III. La celebración de la Asamblea Local Constitutiva conforme a los requisitos legales.

IV. El número total de afiliaciones en la entidad que obtuvo la organización ciudadana en la celebración de las asambleas distritales o municipales, según corresponda, sumando las obtenidas en el resto de la entidad mediante la aplicación móvil lo que debe equivaler a por lo menos el 0.26% del padrón electoral de la entidad utilizado en la elección ordinaria inmediata anterior a la presentación del aviso de intención.

V. Que en la organización de las asambleas no existió intervención de organizaciones civiles, sociales o gremiales o con objeto social diferente al de constituir un PPL, así como cualquier forma de afiliación corporativa.

VI. La autenticidad de las afiliaciones al partido en formación, verificando que cuenten con un año de antigüedad como máximo a la fecha de presentación de la solicitud de registro.

VII. Que las personas afiliadas al partido en formación no se encuentren en el estatus de doble afiliación, tomando en consideración la información contenida en el SRPPL del INE, para lo cual se llevará a cabo el procedimiento descrito en los Lineamientos.

Artículo 95. Se considerarán incumplidos los requisitos para declarar válida la celebración de una asamblea distrital o municipal o la Asamblea Local Constitutiva cuando se actualice alguno de los supuestos siguientes:

I. Si el número de afiliaciones de la asamblea distrital o municipal a que hace referencia el artículo 44, fracción I, inciso a) del CEEM, no mantiene el número mínimo de personas afiliadas, derivado de los cruces que se realicen con el padrón electoral y con los padrones de otros partidos políticos nacionales o locales, así como, de otras organizaciones ciudadanas, que realiza la autoridad electoral nacional; o en su caso, por encontrarse en algún supuesto de invalidez establecido en los Lineamientos o en el presente Reglamento.

II. Si del Acta de Supervisión de la Asamblea se desprende que no se aprobaron los documentos básicos, la integración del Comité Directivo Municipal o la elección de las personas delegadas a la Asamblea Local Constitutiva.

III. Si a la Asamblea Local Constitutiva no asiste al menos una persona electa como delegada de cada una las asambleas de las que se presuma el cumplimiento del quorum mínimo requerido, en términos de la normatividad aplicable.

IV. Si a la Asamblea Local Constitutiva no asiste por lo menos el número de delegados que representen como mínimo el cincuenta por ciento más uno de la totalidad de personas electas como delegadas en cada de las asambleas distritales o municipales, según corresponda.

V. Si la fecha de las afiliaciones de la asamblea distrital o municipal es mayor a un año de antigüedad, en términos de lo que establecen los artículos 16, numeral 2 de la LGPP y 47, párrafo segundo del CEEM.

VI. Cuando la asamblea distrital o municipal, según sea el caso, o la local constitutiva se haya celebrado en fecha, hora y lugar distintos a lo señalado en el escrito de programación correspondiente.

VII. Si la asamblea distrital o municipal, según sea el caso, o la local constitutiva se haya llevado a cabo sin la presencia de personal del IEEM comisionado para tal evento y/o bajo un procedimiento distinto al establecido en el presente Reglamento.

VIII. Si del Acta de Supervisión de la asamblea se desprende que hubo coacción hacia la persona supervisora del IEEM y personal electoral auxiliar, así como cualquier acto que se configure o traduzca en hechos que coarten el ejercicio libre, íntegro, respetuoso y adecuado desarrollo de las actividades competencia de las y los servidores públicos electorales.

IX. Si del Acta de Supervisión de Asamblea se demuestra que, durante el desarrollo de la asamblea distrital, municipal o local constitutiva se coaccionó o ejerció violencia física o verbal contra las personas asistentes a la misma, con el propósito de inducir a las ciudadanas y ciudadanos participantes y que lesione su derecho de asociación, mediante promesas de trabajo, regularización de la tenencia de la tierra, becas, servicios, cursos, espectáculos, adhesión a programas sociales, u otros de naturaleza similar.

X. Si del Acta de Supervisión de Asamblea se desprende indubitablemente que en el domicilio donde se celebró la asamblea distrital, municipal o local constitutiva, desde el momento de la acreditación de la persona supervisora del IEEM ante la persona responsable de la organización ciudadana, durante y hasta la clausura de la misma, conste que se distribuyeron despensas, materiales de construcción o cualquier otro bien que pretenda inducir a las ciudadanas y ciudadanos participantes a asistir y que lesione su derecho de asociación.

XI. Si del Acta de Supervisión de Asamblea se advierte que las ciudadanas y ciudadanos que asistieron fueron convocados e informados de un fin distinto al de constituir un PPL, por ejemplo, gestionar la prestación de un servicio público, entre otros de naturaleza similar.

XII. Si del Acta de Supervisión de Asamblea se desprende que no se cumplió con el número mínimo de personas afiliadas para aprobar válidamente los acuerdos.

XIII. Si del Acta de Supervisión de Asamblea se desprende que la asamblea de que se trate no se desarrolló conforme al orden del día aprobado.

Lo anterior, sin perjuicio de aquellas circunstancias y hechos que a juicio de la Comisión y del Consejo General constituyan una causa para declarar inválida una asamblea.

Artículo 96. La Comisión podrá determinar otorgar la garantía de audiencia a la organización ciudadana para que manifiesten lo que a su derecho convenga, dentro del plazo de dictaminación, ya sea al seno de la Comisión o por escrito en los términos establecidos en el presente Reglamento.

SECCIÓN SEGUNDA
DEL DICTAMEN DE LA COMISIÓN

Artículo 97. La Secretaría Técnica de la Comisión elaborará el proyecto de dictamen de resolución de la solicitud de registro como PPL, el cual se someterá a la consideración de la Comisión.

Artículo 98. Una vez que la Comisión apruebe el dictamen correspondiente, lo remitirá a la Secretaria Ejecutiva para que lo presente al Consejo General y determine lo conducente, en términos de lo dispuesto por los artículos 10 párrafo 1, de la LGPP y 185, fracción X del CEEM.

Artículo 99. La Comisión deberá asentar en el dictamen, si en su caso, en el procedimiento de constitución como PPL llevado a cabo por la organización ciudadana no existió la intervención de:

I. Organizaciones civiles, sociales, gremiales; nacionales o extranjeras.
II. Organizaciones con objeto social diferente a la creación de partidos.
III. Cualquier forma de afiliación corporativa.

Artículo 100. Durante el procedimiento de constitución, cualquier persona que tenga conocimiento sobre la intervención de alguna de las organizaciones a las que hace referencia el artículo anterior o información vinculada con la organización ciudadana que pretenda constituirse como PPL que pueda configurar dicho supuesto, podrá presentar por escrito firmado autógrafamente ante la Comisión, la documentación que compruebe su dicho. Dicha información deberá ser verificada y valorada por la Comisión en el acuerdo que se emita sobre el otorgamiento del registro.

En caso de que existan indicios suficientes y elementos fundados sobre la intervención de alguna de las organizaciones referidas, la Comisión en cualquier momento podrá ordenar las diligencias de investigación correspondientes, entre las cuales se podrá solicitar vía oficio a las dependencias oficiales que se estime pertinentes, para que manifiesten al IEEM si la organización ciudadana de que se trate, las personas dirigentes o afiliadas, forman parte de sus integrantes o tienen relación directa o indirecta de cualquier tipo.

De comprobarse algún supuesto establecido en el artículo 468, fracción II y 469, se aplicarán las sanciones previstas en el artículo 471, fracciones VI y VII del CEEM.

Artículo 101. La Comisión deberá incorporar en el dictamen correspondiente, la información concerniente a la fiscalización de la organización ciudadana interesada en constituirse como PPL, así como, si existe alguna causa para negarle el registro, derivado de la fiscalización sobre el origen y destino de los recursos utilizados para el desarrollo de sus actividades, fundamentando la determinación conducente.

Artículo 102. El Consejo General deberá aprobar el dictamen dentro del plazo de 60 días hábiles contados a partir de que tenga conocimiento de la presentación de la solicitud de registro, resolviendo sobre el otorgamiento o negación del registro como PPL.

Artículo 103. En caso de que el sentido del dictamen sea el otorgamiento de registro como PPL, el Consejo General expedirá el certificado correspondiente, haciendo constar el registro, el cual surtirá efectos constitutivos a partir del primer día del mes de julio del año previo al de la elección.

En caso de que el sentido del dictamen sea la negación del registro como PPL, fundamentará las causas que lo motivan y lo comunicará a la organización ciudadana a través de las personas representantes ante el IEEM y/o dirigentes.

La resolución que corresponda, deberá ser publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, y podrá ser recurrida ante el Tribunal Electoral.

Artículo 104. El PPL gozará de personalidad jurídica en términos del acuerdo que apruebe el Consejo General y surtirá efectos constitutivos de conformidad con los artículos 19, numeral 2 de la LGPP y 49, párrafo segundo del CEEM.

Artículo 105. De otorgarse el registro como PPL y una vez que haya quedado firme la resolución respectiva, las afiliaciones recabadas por la organización ciudadana se entregarán al partido de reciente creación, en los términos del presente Reglamento.

CAPÍTULO VIII
DE LA TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONSTITUCIÓN COMO PPL

Artículo 106. El procedimiento de constitución como PPL se dará por concluido, cuando se emita alguno de los siguientes dictámenes por parte de la Comisión:

- **I.** Dictamen que otorgue o niegue el registro como PPL.
- **II.** Dictamen que declare el sobreseimiento del procedimiento.
- **III.** Dictamen que declare el desechamiento por actualizarse alguna causal de improcedencia.
- **IV.** Dictamen que declare la caducidad del procedimiento.

Los dictámenes anteriores sólo surtirán efectos una vez que sean aprobados por el Consejo General.

Artículo 107. La caducidad en el procedimiento de constitución como PPL operará cuando exista inactividad procesal por parte de la organización ciudadana durante más de 6 meses.

La Secretaría Técnica certificará a través de Oficialía Electoral la inactividad procesal y dará cuenta a la Comisión con el proyecto de dictamen correspondiente.

Artículo 108. En el procedimiento de constitución como PPL, se podrán ofrecer las pruebas a que se refiere el artículo 435 del CEEM.

En la valoración de los medios de prueba la Comisión aplicará las reglas señaladas en los artículos 436 al 441 del CEEM.

TÍTULO TERCERO
FISCALIZACIÓN A LAS ORGANIZACIONES CIUDADANAS

CAPÍTULO I
PREVENCIONES GENERALES

Artículo 109. El objetivo de este título es establecer las reglas generales en materia de fiscalización emitidas por el INE y el proceso de revisión de ingresos y gastos de las organizaciones ciudadanas que notifiquen su propósito de constituir un PPL en el Estado de México.

Artículo 110. El Consejo General y la DPP, son responsables en el ámbito de sus atribuciones de llevar a cabo los procesos de revisión de ingresos y gastos de las organizaciones ciudadanas que pretenden constituir un PPL.

Artículo 111. La interpretación y aplicación de las disposiciones contendidas en el presente título, se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional establecidos en el artículo 2 del CEEM.

Artículo 112. Lo no previsto en este título se atenderá de manera supletoria conforme a las disposiciones aplicables de la LGIPE, el Reglamento de Fiscalización del INE, del Reglamento de Procedimientos Sancionadores del INE, y demás criterios que determinen las instancias competentes.

CAPÍTULO II
NOTIFICACIONES Y VISTAS

Artículo 113. Para las actuaciones ágiles y expeditas del proceso de revisión por parte de la DPP, las notificaciones se realizarán por correo electrónico, debiéndose agregar al expediente las constancias que acrediten el envío de la notificación al correo proporcionado por ella. El personal de la DPP podrá hacer uso de los medios que estén a su alcance para confirmar con la persona destinataria la recepción del mismo, pudiendo llevar a cabo, preferentemente, comunicación vía telefónica con la persona interesada a través de los números proporcionados por ésta.

Las notificaciones se realizarán en días y horas hábiles y surtirán sus efectos el mismo día en que se practiquen, por tanto, se entenderá efectuada en la fecha asentada en el acta que se elabore para tal efecto con el soporte electrónico respectivo.

Las notificaciones podrán realizarse por comparecencia de la o el interesado o por conducto de la o las personas autorizadas para tal efecto; en tales casos, se deberá elaborar la razón de la comparecencia y agregarse una copia simple de la identificación oficial con la cual se haya identificado el compareciente.

Cuando el acto a notificar entrañe una citación o un plazo para la práctica de una diligencia, se notificará, al menos con 5 días hábiles de anticipación al día y hora en que se haya de celebrar la actuación.

De advertirse una posible violación a disposiciones jurídicas que no se encuentren relacionadas con esta materia, la DPP podrá proponer dar vista a las autoridades que se estimen competentes, con base en lo que determine el Consejo General.

CAPÍTULO III
ASESORÍA Y CAPACITACIÓN EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN

Artículo 114. Para el cumplimiento de las disposiciones previstas en este título, las organizaciones ciudadanas podrán solicitar ante la DPP, la orientación, asesoría y capacitación en materia del registro contable de los ingresos y egresos, de las características de la documentación comprobatoria correspondiente, del manejo de los recursos, formatos y demás requisitos de los informes.

Las solicitudes deberán ser presentadas por escrito o por correo electrónico y contener de manera clara y precisa, lo siguiente:

I. Nombre del solicitante.
II. Personalidad con que se ostenta, correo electrónico y domicilio para oír y recibir notificaciones.
III. Fundamento legal y motivación.
IV. Materia de la solicitud.
V. Firma autógrafa.

La DPP, una vez revisados los requisitos antes precisados y que se encuentren debidamente cumplimentados, dará respuesta dentro de un plazo de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de presentación del escrito.

Artículo 115. En caso que la DPP advierta que la solicitud involucra la emisión de una respuesta de ajuste de normas en materia de fiscalización, lo hará de conocimiento a las instancias competentes, para los efectos conducentes.

En todo caso, las respuestas emitidas por la DPP deberán hacerse de conocimiento a las Consejerías del Consejo General.

CAPÍTULO IV
AVISOS A LA DIRECCIÓN

Artículo 116. Con la presentación del aviso de intención al IEEM por la que se informa el propósito de constituir un PPL, las organizaciones ciudadanas deberán presentar mediante escrito los siguientes avisos a la DPP:

I. El nombre completo de la persona responsable del órgano de administración o responsable de finanzas y su correo electrónico; domicilio, número telefónico y correo electrónico de la organización, dentro de los 5 días posteriores a la fecha en que se informe al IEEM, el propósito de constituir un PPL. En caso de que existan modificaciones del órgano de administración, se deberá avisar dentro de los siguientes 5 días a que ello ocurra.
II. El contrato por el que se apertura la cuenta bancaria, dentro de los 5 días posteriores a la fecha en que se informe al IEEM, el propósito de constituir un PPL, remitiendo copia fotostática del mismo.

CAPÍTULO V
CONCEPTOS Y NORMAS CONTABLES APLICABLES

Artículo 117. La información financiera se refiere a la información contable de todas las operaciones que se realizan respecto de los eventos económicos identificables y cuantificables, la cual se presenta por informes mensuales, estados financieros y sus notas que expresan la situación financiera, el resultado de sus actividades y los cambios en el flujo de efectivo.

Para el registro de las operaciones, de la documentación comprobatoria de ingresos y gastos, y la presentación de la información contable a través de los estados financieros, se observarán los procedimientos y bases específicas establecidas en el Reglamento de Fiscalización del INE, así como lo aplicable en las NIF.

Artículo 118. Las organizaciones ciudadanas llevarán su registro contable en un sistema automatizado, donde registrarán todos los ingresos y gastos en el momento en que ocurran, así como las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles y aportaciones temporales, debiendo llevar los libros diario y mayor; balanzas de comprobación y auxiliares de las cuentas contables que incluyan la totalidad de las operaciones realizadas.

Artículo 119. Se deberán incorporar a su contabilidad, todas las notas y documentación que refieran a los efectos derivados de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que les atañen económicamente conforme lo establece la NIF B-16 "Estados financieros de entidades con propósitos no lucrativos". También deberán revelar toda información que amplíe el origen y significado de los elementos presentados, proporcionando información acerca de las políticas contables, así como el entorno en el que se desenvuelven, de conformidad con los criterios generales de presentación y revelación de la información señalada en las NIF, el Reglamento de Fiscalización del INE y la normatividad aplicable.

Para el registro contable de las operaciones o transacciones, la DPP proporcionará a las organizaciones ciudadanas, el catálogo de cuentas e instructivo de registro contable y formatos aplicables, apegándose a las disposiciones del Reglamento de Fiscalización del INE y normatividad aplicable.

Artículo 120. Se deberán incorporar a su contabilidad, todas las notas y documentación que refieran a los efectos.

Artículo 121. La contabilidad de las organizaciones ciudadanas, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 33 del Reglamento de Fiscalización del INE, deberá observar las reglas siguientes:

I. Efectuarse sobre una base de devengación o base acumulada, reconociendo en forma total las transacciones realizadas, las transformaciones internas y de otros eventos que afectan económicamente a estas entidades; en el momento en que ocurren, independientemente de la fecha de realización considerada para fines contables, de conformidad con lo dispuesto en las NIF.

II. Reconocer las transacciones, transformaciones internas y eventos pasados que representaron cobros o pagos de efectivo, así como también, obligaciones de pago en el futuro y recursos que representarán efectivo a cobrar.

III. Los registros contables serán analíticos y deberán efectuarse en el mes calendario que le corresponda.

IV. Utilizar el catálogo de cuentas, instructivo de registro contable y formatos aplicables proporcionados por la DPP.
V. Llevar la contabilidad en el domicilio fiscal.
VI. Si de la revisión desarrollada por la autoridad se determinan errores u omisiones deberán realizarlas en sus registros contables dentro de los 10 días siguientes a la fecha de notificación. Si las aclaraciones o rectificaciones realizadas no se subsanan, las aplicaciones en la contabilidad se deberán realizar dentro de los 5 días siguientes a la fecha de notificación.

Artículo 122. De conformidad con el artículo 17 del Reglamento de Fiscalización del INE, se entiende que se realizan las operaciones de ingresos cuando éstos se reciben en efectivo o en especie. Los gastos ocurren cuando se pagan, cuando se pactan o cuando se reciben los bienes o servicios, sin considerar el orden en que se realicen, de conformidad con la NIF A1, Capítulo 20 "Postulados básicos".

Los gastos deberán ser registrados en el primer momento que ocurran, atendiendo al momento más antiguo.

Artículo 123. De conformidad con el artículo 18 del Reglamento de Fiscalización del INE, el registro contable de las operaciones se debe hacer, en el caso de los ingresos, cuando éstos se realizan, y en el caso de los gastos, cuando estos ocurren. En ambos casos, deben expresarse en moneda nacional y a valor nominal aun cuando existan bienes o servicios en especie de valor intrínseco.

Artículo 124. Las organizaciones ciudadanas tendrán la obligación de conservar los registros y su documentación comprobatoria de los ingresos y gastos por un periodo de 5 años, contados a partir de la fecha en que quede firme el dictamen y la resolución correspondiente.

Asimismo, conservarán las muestras, testigos, o cualquier elemento que permita comprobar sus gastos, hasta que queden firmes las resoluciones de los procedimientos relacionados con la revisión de los informes correspondientes.

CAPÍTULO VI
INGRESOS Y GASTOS

Artículo 125. Las organizaciones ciudadanas que pretendan constituir un PPL, no tienen derecho a recibir financiamiento público y, sólo pueden financiarse de acuerdo a las reglas de financiamiento privado siguientes:

I. Aportaciones de personas asociadas.
II. Aportaciones de personas simpatizantes.
III. Autofinanciamiento.
IV. Rendimientos financieros.

Artículo 126. Los ingresos provenientes de personas asociadas y personas simpatizantes de la organización ciudadana, estarán conformados por las aportaciones o donativos en efectivo y especie, realizados de forma libre y voluntaria por personas físicas con residencia en el país.

Artículo 127. Las aportaciones en efectivo deberán ser depositadas en una cuenta bancaria a nombre de la organización ciudadana, y se deberán documentar con lo siguiente:

I. Original de la ficha de depósito o comprobante impreso de la transferencia electrónica en donde se identifique la cuenta bancaria de origen y destino.
II. El recibo de aportaciones de personas asociadas o personas simpatizantes en efectivo, acompañado de la copia legible de la CPV.
III. Los ingresos derivados de autofinanciamientos, además de la ficha de depósito, deberán ser documentados con un control de folios de autofinanciamiento y deberá incluir la siguiente información: número de recibo, fecha y descripción del evento o actividad, lugar en que se llevó a cabo, y el monto obtenido.

Artículo 128. Se consideran aportaciones en especie, las siguientes:

I. Las donaciones de bienes muebles o inmuebles.
II. El uso de los bienes muebles o inmuebles otorgados en comodato a la organización ciudadana.
III. La condonación de la deuda principal y/o sus accesorios a su favor, distintas a contribuciones, por parte de las personas distintas a las señaladas a entes prohibidos.
IV. Los servicios prestados a las organizaciones ciudadanas a título gratuito, con excepción de los que presten los órganos directivos y los servicios personales de personas asociadas, que no tengan actividades mercantiles o profesionales y que sean otorgados gratuita, voluntaria y desinteresadamente.
V. Los servicios prestados a las organizaciones ciudadanas que sean determinados por la DPP.

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

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

Artículo 129. En ningún caso las organizaciones ciudadanas y bajo ninguna circunstancia podrán recibir aportaciones de las entidades siguientes:

I. Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de los Estados, así como los ayuntamientos.
II. Las dependencias, entidades u organismos de la administración pública federal, estatal o municipal.
III. Los organismos autónomos federales o estatales.
IV. Los partidos políticos, personas físicas o morales extranjeras.
V. Las organizaciones gremiales, sindicatos y corporativos.
VI. Los organismos internacionales de cualquier naturaleza.
VII. Los ministros de culto, asociaciones, iglesias o agrupaciones de cualquier religión.
VIII. Las personas que vivan o trabajen en el extranjero.
IX. Las empresas mexicanas de carácter mercantil.
X. Las personas morales y/o jurídicas colectivas.

XI. Las organizaciones sociales o adherentes de algún partido político.
XII. Personas no identificadas o anónimas.

Queda estrictamente prohibido el recibir aportaciones de personas físicas con actividades empresariales, toda vez, que la persona física con actividad empresarial encuadra en el concepto "empresa mexicana con actividad mercantil", ya que su actividad se considera de carácter mercantil y con fines de lucro, cuando el bien o servicio aportado sea de su actividad empresarial. Asimismo, está prohibido recibir financiamiento a través de colectas públicas.

Artículo 130. Para la administración del financiamiento privado y los gastos realizados que permita el control financiero y la rendición de cuentas, las organizaciones ciudadanas deberán aperturar de manera exclusiva al menos una cuenta bancaria a nombre de la organización, en la institución financiera de su preferencia.

La cuenta bancaria para el uso y manejo de los recursos, deberá cumplir los requisitos siguientes:

I. Ser de la titularidad de la organización ciudadana y contar con la autorización de la persona responsable de finanzas (persona encargada de la administración de los recursos) u órgano equivalente.
II. Las disposiciones de recursos deberán realizarse a través de firmas mancomunadas.
III. Una de las dos firmas mancomunadas deberá contar con la autorización o visto bueno de la persona responsable de finanzas, cuando ésta no vaya a firmarlas.

Artículo 131. La captación, clasificación, valuación y registro de los ingresos y egresos de las organizaciones ciudadanas se realizarán conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Fiscalización del INE, y podrán realizar la comprobación de los siguientes gastos:

I. Servicios Personales.
II. Materiales y Suministros.
III. Servicios Generales.
IV. Gastos por Autofinanciamiento.
V. Gastos Financieros.
VI. Adquisiciones de Activo Fijo.

Artículo 132. Los egresos deberán registrarse contablemente y estar soportados con la documentación original expedida a nombre de la organización ciudadana. Dicha documentación deberá cumplir con requisitos fiscales. La totalidad de los gastos realizados por las organizaciones ciudadanas deberán ser comprobados con documentación que cumpla con los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

Todos los comprobantes de las operaciones a que se refiere el Reglamento de Fiscalización del INE, deben atender a lo dispuesto en la NIF A1, Capítulo 40 "Características cualitativas de los estados financieros", particularmente lo relativo a la veracidad, neutralidad y verificabilidad.

Asimismo, todas las operaciones que superen el importe equivalente a las 90 UMA, deberán ser pagadas con cheque nominativo librado a nombre de quien preste el bien o servicio, que contenga la leyenda "para abono en cuenta del beneficiario" o transferencia electrónica de la cuenta aperturada para este fin, conforme a lo establecido en el artículo 126 del Reglamento de Fiscalización del INE.

Artículo 133. En el informe mensual, las organizaciones ciudadanas deberán reportar todos los gastos realizados con motivo de las actividades tendentes a obtener el registro como partido político local, incluyendo las siguientes:

- **I.** La organización de asambleas.
- **II.** Todos los gastos relacionados con la contratación de empresas o personas prestadoras de servicios para la captación de personas afiliadas.
- **III.** En su caso, pago de servicios personales a las personas auxiliares, podrá ser comprobado con reconocimientos por actividades políticas.
- **IV.** Cualquier otro gasto vinculado con los actos necesarios para cumplir con los requisitos para la obtención del registro como PPL.

CAPÍTULO VII
PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES

Artículo 134. Las organizaciones ciudadanas que informaron su propósito de constituir un PPL deberán presentar a la DPP a través de Oficialía de Partes del IEEM, informes mensuales dentro de los 10 días siguientes a que concluya el mes correspondiente. Esta obligación tendrá vigencia, a partir de que la organización presente su Aviso de intención al IEEM, con el propósito de constituir un partido político local, y hasta que el Consejo General resuelva sobre la obtención o negativa del registro; en su caso, al día anterior en el que surta efectos constitutivos el registro correspondiente o la cancelación del procedimiento.

Los informes deberán presentarse en forma impresa y en medio electrónico:

- **I.** Deberán incluir la totalidad de ingresos y gastos realizados en el formato respectivo.
- **II.** Considerar para su elaboración a la totalidad de registros contables de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afecten económicamente a las organizaciones ciudadanas.
- **III.** Tener soporte documental de la totalidad de operaciones.
- **IV.** Ser soportados por balanzas de comprobación y demás documentos contables de acuerdo con el Reglamento de Fiscalización del INE.
- **V.** Presentar el informe debidamente suscrito por la persona responsable del órgano de administración o responsable de finanzas.

Artículo 135. Los informes deberán contener adjunta, en lo que resulte aplicable, la siguiente documentación en original y electrónica:

- **I.** Estados financieros (en forma impresa y electrónica).
- **II.** La balanza de comprobación mensual a último nivel y auxiliares contables (en forma impresa y electrónica).
- **III.** Toda la documentación comprobatoria de los ingresos y egresos en el mes sujeto a revisión, incluyendo las pólizas correspondientes (en copia impresa y electrónica).
- **IV.** Los estados de cuenta bancarios correspondientes al mes sujeto a revisión de la cuenta bancaria, así como las conciliaciones bancarias correspondientes (en forma impresa y electrónica).

V. Los controles de folios de recibos de las aportaciones en efectivo y en especie, detalle de ingresos por autofinanciamiento; los formatos de ingresos obtenidos por rendimientos financieros y fondos, así como, la bitácora de viáticos y pasajes (en forma impresa y electrónica).

VI. El inventario físico del activo fijo a través del formato respectivo (en forma impresa y electrónica).

VII. Los contratos de apertura de la cuenta bancaria. Asimismo, las organizaciones ciudadanas deberán presentar la documentación bancaria que permita verificar el manejo mancomunado de la cuenta. (copia impresa y electrónica)

VIII. En su caso, evidencia de la cancelación de la cuenta bancaria sujeta a revisión. (copia impresa y electrónica)

IX. En su caso, los contratos celebrados con las instituciones financieras por créditos obtenidos con las mismas, debidamente formalizados, así como los estados de cuenta que muestren, en su caso, los ingresos obtenidos por los créditos y los gastos efectuados por intereses y comisiones (copia impresa y electrónica).

Artículo 136. Con el propósito de facilitar el cumplimiento en tiempo de la presentación de los informes de las organizaciones ciudadanas, la DPP efectuará el cómputo de los plazos, y los informará oportunamente.

Los plazos para la entrega del informe de ingresos y egresos, de la entrega de documentación comprobatoria y aquella que se proporcione para subsanar errores u omisiones, serán definitivos.

Las organizaciones ciudadanas no podrán entregar alcances o prórrogas fuera de los plazos legalmente establecidos; la DPP estará impedida para valorarlos, salvo que la información o documentación que se presente, se refiera a pruebas supervenientes.

La documentación entregada no podrá ser reemplazada o modificada durante el transcurso de la revisión, salvo que mediante oficio lo solicite la DPP.

CAPÍTULO VIII
DE LA FISCALIZACIÓN

Artículo 137. El procedimiento de fiscalización comprende las funciones de comprobación investigación, información, y asesoramiento, que tiene por objeto verificar la veracidad de lo reportado por las organizaciones ciudadanas, así como el cumplimiento de las obligaciones que en materia de financiamiento y gasto imponen las leyes de la materia, y, en su caso, la imposición de sanciones, de conformidad con las disposiciones reguladas en la LGIPE, el CEEM, el Reglamento de Fiscalización del INE, el Reglamento de Procedimientos Sancionadores del INE, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 138. Los procedimientos a desarrollar en la práctica de la auditoría, deberán apegarse a Normas Internacionales de Auditoría y procedimientos de auditoría, mismos que deberán constar en los papeles de trabajo que para tales efectos sean formulados.

Artículo 139. La DPP contará con 20 días para revisar los informes mensuales presentados por las organizaciones. El plazo para la revisión de los informes empezará a computarse al día siguiente de la fecha de presentación.

Artículo 140. La revisión a los informes y a la documentación comprobatoria de los mismos se efectuará en las instalaciones de la DPP.

La DPP tendrá en todo momento la facultad de solicitar a las personas responsables de finanzas o personas responsables del órgano de administración que pongan a su disposición la documentación necesaria para comprobar la veracidad de lo reportado en los informes.

Durante el periodo de revisión de los informes, las organizaciones ciudadanas tendrán la obligación de permitir al personal auditor de la DPP, el acceso a sus instalaciones y a todos los documentos originales que soporten sus ingresos y egresos, así como a su contabilidad, incluidos sus estados financieros. La DPP podrá retener justificadamente documentación original y entregar, en caso de solicitarse, copias certificadas de la misma.

La DPP podrá determinar la realización de verificaciones selectivas de la documentación comprobatoria de los ingresos y gastos de las organizaciones, a partir de criterios objetivos emanados de las normas y procedimientos de auditoría. Dichas verificaciones podrán ser totales o muestrales en uno o varios rubros.

Artículo 141. La DPP informará por oficio, los nombres de las personas auditoras que se encargarán de la verificación documental y contable correspondiente, así como durante la revisión, de cualquier aumento o disminución del personal comisionado que se requiera.

Las personas auditoras encargados de la revisión podrán participar en cualquier etapa de la revisión de manera conjunta o separadamente y deberán acudir con identificación oficial.

Artículo 142. La DPP podrá efectuar visitas de verificación para presenciar actividades de la organización y desarrollo de las asambleas programadas para la consecución de sus fines.

El objeto de las visitas de verificación es:

I. Identificar gastos vinculados en las asambleas para la detección de bienes y recursos empleados.
II. Verificar la información reportada en los informes mensuales, incluyendo verificación de inventario físico.

La DPP designará a quien la represente para asistir y elaborar un acta circunstanciada de la verificación que contendrá, como mínimo, la información siguiente:

I. Nombre de la organización ciudadana.
II. Identificación de la asamblea objeto de observación.
III. Fecha de la realización de la asamblea.
IV. Hora y, en su caso, duración de la actividad de verificación.
V. Lugar en la que se efectuó.
VI. Descripción pormenorizada de la forma en que se desarrolló la asamblea y bienes, productos o artículos empleados, especificando hallazgos, cantidad, observaciones, obteniendo muestras y fotografías.
VII. Número de asistentes en el momento de la verificación.
VIII. Personas proveedoras de bienes y servicios necesarios para realizar la asamblea.

IX. Cualquier otro elemento que, a juicio de la persona electoral, pueda ser de utilidad a la Dirección para generar convicción de las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se llevó a efecto la asamblea correspondiente.
X. Nombre y firma de las personas que intervinieron de la organización ciudadana.
XI. Nombre y cargo de la persona verificadora.
XII. Oficio de comisión.

Se procederá a circunstanciar los hechos objeto de la verificación y dejará copia del acta a la persona con quien se entienda la diligencia, previa identificación de la persona verificadora con gafete institucional.

De las constancias que se elaboren con motivo de la observación a que se hace referencia en el artículo anterior, la DPP expedirá un duplicado a las organizaciones ciudadanas en el momento en que se realizó la asamblea. Dichas actas o constancias harán prueba plena de la verificación de las asambleas realizadas en los términos que consten.

Artículo 143. La DPP, podrá requerir a las personas físicas y morales, públicas o privadas, información relativa a operaciones celebradas con las organizaciones ciudadanas.

A fin de verificar la veracidad de los ingresos y egresos de las organizaciones ciudadanas, la DPP a través de la Secretaría Ejecutiva, podrá solicitar a la Unidad Técnica de Fiscalización del INE el ejercicio de la facultad para superar el secreto bancario, fiduciario y fiscal.

Artículo 144. Si durante la revisión de los informes de las organizaciones ciudadanas, la DPP advierte la existencia de errores, omisiones e irregularidades, elaborará un oficio respecto de cada informe presentado y notificará a la organización ciudadana que hubiere incurrido en ellos, y, de conformidad en lo dispuesto en el artículo 291, numeral 4 del Reglamento de Fiscalización del INE, preverá en el procedimiento de fiscalización, lo siguiente:

I. La elaboración de un oficio de errores y omisiones respecto de cada informe presentado.
II. La generación de un oficio de errores y omisiones que comprenda el seguimiento a las observaciones realizadas respecto de los informes mensuales presentados a partir del mes que informaron su propósito de constituir un PPL y hasta el mes en que presenten formalmente la solicitud de registro.
III. La generación de un oficio de errores y omisiones que comprenda el seguimiento a las observaciones realizadas a los informes mensuales presentados a partir del mes siguiente al de la solicitud de registro, hasta el mes en que se resuelva sobre la procedencia de registro.
IV. La DPP otorgará un plazo de 10 días hábiles a efecto que las organizaciones presenten las aclaraciones o rectificaciones que consideren pertinentes.

Artículo 145. Las correcciones y aclaraciones que realicen las organizaciones ciudadanas derivadas de lo señalado en el oficio de errores y omisiones deberán indicar el número de oficio y la observación a la que corresponda, y deberá detallarse de manera pormenorizada en el oficio que para tal efecto presenten, en que se identifiquen los movimientos realizados, las pólizas y documentos involucrados, así como cualquier otro dato que permita a la DPP valorar adecuadamente la información presentada.

Cuando en los oficios de errores y omisiones se soliciten cambios y ajustes al informe, se debe presentar una cédula donde se concilie el informe originalmente presentado con todas las correcciones mandadas en los oficios.

CAPÍTULO IX
DEL DICTAMEN Y RESOLUCIÓN

Artículo 146. La DPP deberá someter a la consideración del Consejo General:

- **I.** Un dictamen y, en su caso, proyecto de resolución respecto de los informes mensuales presentados a partir del mes que informaron su propósito de constituir un PPL y hasta el mes en que presenten formalmente la solicitud de registro.
- **II.** Un dictamen y, en su caso, proyecto de resolución respecto de los informes mensuales presentados a partir del mes siguiente al de la solicitud de registro, hasta el mes en que se resuelva sobre la procedencia de registro.

A partir del día siguiente que las organizaciones ciudadanas presenten las aclaraciones o rectificaciones, la DPP contará con un plazo de 20 días hábiles para presentar un dictamen y la resolución respectiva al Consejo General.

Artículo 147. La DPP elaborará un informe trimestral, para efecto de dar a conocer el estatus que guardan las organizaciones ciudadanas, respecto de sus ingresos y gastos.

Artículo 148. Todos los dictámenes y proyectos de resolución emitidos por la DPP deberán contener como mínimo:

- **I.** El resultado y las conclusiones de la revisión de los informes.
- **II.** En su caso, la mención de los errores o irregularidades encontrados en los mismos.
- **III.** El señalamiento de las aclaraciones o rectificaciones presentadas después de haberles notificado con ese fin.
- **IV.** En su caso, el incumplimiento al que hubieren incurrido.

Artículo 149. Derivado de los procedimientos en materia de fiscalización, la DPP elaborará un proyecto de resolución con las observaciones no subsanadas, la norma vulnerada y, en su caso, propondrá las sanciones correspondientes, previstas en el CEEM, para someterlo a consideración del Consejo General.

Artículo 150. De conformidad con el artículo 468 del CEEM, son infracciones de las organizaciones ciudadanas:

- **I.** Omitir la entrega del informe mensual a la DPP, del origen y destino de los recursos que obtengan para el desarrollo de las actividades tendentes a la obtención del registro.
- **II.** Permitir que en la creación del PPL intervengan organizaciones gremiales u otras con objeto social diferente a dicho propósito.
- **III.** Realizar o promover la afiliación colectiva de la ciudadanía a la organización ciudadana o al partido que pretenda su registro.

Artículo 151. Para la individualización de la sanción, una vez acreditada la existencia de una infracción y su imputación, se deberán 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 ente 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.

Los gastos detectados por la DPP en el ejercicio de sus facultades, notificados a las organizaciones ciudadanas y que, en virtud de la atención al oficio correspondiente, sean reconocidos en los informes respectivos, deberán ser valorados en la Resolución como faltas sustantivas.

Artículo 152. Se considerará reincidente a la organización ciudadana que habiendo sido declarada responsable del incumplimiento de alguna de las obligaciones a que se refiere la normatividad electoral, incurra nuevamente 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 la contravención, 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 ente infractor, con motivo de la contravención anterior, tiene el carácter de firme.

Artículo 153. Las organizaciones ciudadanas serán responsables por las infracciones establecidas en el CEEM y este Reglamento. En caso de obtener su registro como PPL, las sanciones se aplicarán a éstos a partir de la fecha en que se otorga el respectivo registro.

En caso de que la organización ciudadana no obtenga el registro como PPL, se dará vista a las autoridades hacendarias a efecto de que procedan a su cobro conforme a la legislación aplicable.

Artículo 154. Las multas que determine el Consejo General que no hubieran sido recurridas, o bien que fuesen confirmadas por el Tribunal Electoral del Estado de México, o bien, por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, deberán ser pagadas por las organizaciones ciudadanas en términos y plazos que señalen las disposiciones fiscales aplicables en el ámbito local.

TÍTULO CUARTO
DEL PROCEDIMIENTO DE REGISTRO COMO PPL DE UN OTRORA PPN

Artículo 155. Cuando un PPN pierda su registro ante el INE mediante la declaratoria respectiva, podrá solicitarlo como PPL ante el IEEM, a través de las personas integrantes de los órganos directivos estatales del otrora PPN, o su órgano equivalente con las facultades estatutarias y

reglamentarias correspondientes, y que se encuentren inscritas en el libro de registro de la DEPPP del INE, al momento de la pérdida del registro, de acuerdo con las facultades estatutarias y reglamentarias respectivas, mediante escrito dirigido a la Presidencia del Consejo General, quien instruirá la tramitación correspondiente, de conformidad con lo previsto en las disposiciones que emita el INE y lo establecido en la LGPP, el CEEM y el presente Reglamento en lo que no contravenga las disposiciones señaladas.

Artículo 156. La solicitud de registro deberá presentarse dentro de los 10 días hábiles siguientes contados a partir del supuesto que se actualice, conforme a lo que se enuncia a continuación:

I. Cuando el Acuerdo del Consejo General del INE que aprueba el dictamen de pérdida de registro como PPN quede firme, bien porque precluyó el derecho del otrora PPN para ejercer su derecho de defensa o por haberse agotado la cadena impugnativa.

Para los efectos anteriores, las personas solicitantes deberán exhibir la documentación que acredite fehacientemente que la presentación de la solicitud de registro se encuentra dentro del plazo establecido.

II. Si al momento de aprobarse el dictamen de pérdida de registro como PPN por parte del INE, el mismo no alcance el 3% de la votación válida emitida en la última elección de diputaciones y ayuntamientos celebrada en la entidad y sea necesario esperar a la celebración de una elección extraordinaria para tener certeza del porcentaje alcanzado, el plazo correrá a partir de haber quedado firmes los resultados de dichas elecciones.

La solicitud de registro se entenderá como notoriamente improcedente y se tendrá como no presentada, si se actualiza alguno de los supuestos siguientes:

I. No esté firmada autógrafamente por las personas que la promuevan.
II. Sea promovida por quien carezca o no acredite su personería.
III. Sea presentada fuera de los plazos señalados.
IV. No se cumplan los requisitos exigidos para la solicitud de registro a los que hace referencia el artículo 95, numeral 5 de la LGPP y 41, párrafo segundo del CEEM; no se obtuvo por lo menos el 3% de la votación válida emitida en la elección inmediata, cuando hayan sido confirmados por los órganos jurisdiccionales; no se acompañen los anexos requeridos; se incumplan los requerimientos o solicitudes que realice el IEEM, o las probanzas aportadas resulten insuficientes para corregir o subsanar la imprecisión dentro del plazo establecido.

Artículo 157. La solicitud de registro como PPL que presente un otrora PPN deberá cumplir con los requisitos siguientes:

I. Nombre, cargo y firma autógrafa de las personas integrantes del órgano directivo estatal del otrora PPN, facultadas estatutariamente.
II. Denominación del PPL en formación, el cual debe mantener el nombre del otrora PPN, con el nombre de la entidad federativa.
III. Integración de los órganos directivos estatales, registrados ante la DEPPP.
IV. Domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de Toluca, Estado de México, indicando si éste será el domicilio legal en caso de obtener el registro como PPL.

V. Nombres de las personas representantes que habrán de mantener la relación con el IEEM, quienes sólo tendrán la facultad de oír y recibir notificaciones para efectos del trámite respectivo, sin que eso se traduzca en una delegación de atribuciones del órgano directivo estatal del otrora PPN.

Asimismo, deberá acompañarse de la documentación siguiente:

I. Certificación expedida por el INE que acredite la personería de quienes integren el órgano directivo estatal del otrora PPN.

II. Copia simple de la CPV de las personas integrantes del órgano directivo estatal del otrora PPN.

III. Certificación de la Secretaría Ejecutiva que acredite que el otrora PPN obtuvo al menos 3% de la votación válida emitida en la última elección de diputaciones e integrantes de ayuntamientos del Estado y que postuló candidaturas propias en al menos la mitad de los distritos y municipios.
En caso de que el otrora PPN haya participado a través de la figura de coalición o candidatura común, se considerarán candidaturas propias exclusivamente aquellas que sean del origen partidario del solicitante.

IV. Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos, que le regirán como PPL, en términos de los artículos del 35 al 48 de la LGPP, 50 del CEEM y demás normatividad aplicable, en formato impreso, así como digital (.doc).

V. Disco compacto con el emblema que contenga el nombre de la entidad federativa y color o colores que caractericen al PPL.

VI. Padrón de personas afiliadas en disco compacto en formato Excel, que deberá contener apellido paterno, materno y nombre(s), clave de elector y fecha de afiliación de cada una de ellas.

Artículo 158. La DPP tendrá un plazo de 10 días naturales, contados a partir de la presentación de la solicitud de registro, para verificar si la misma y documentos anexos cumplen con los requisitos establecidos en la normativa atinente, realizar los requerimientos respectivos y elaborar el dictamen correspondiente. Dentro de este plazo se realizará el desahogo de la garantía de audiencia del otrora PPN.

En este plazo podrá solicitar al INE el estado que guarda el otrora PPN en el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades en materia de fiscalización y liquidación, así como, cualquier otra información que se requiera ante dicha instancia.

Dentro de los 3 días naturales siguientes a la recepción de la solicitud de registro, la DPP verificará la procedencia y el cumplimiento de los requisitos. De acreditarse alguno de los supuestos de improcedencia referidos, o el incumplimiento de alguno de los requisitos, la DPP realizará, en su caso, los requerimientos atinentes, concediendo al otrora PPN, un plazo de 3 días hábiles contados a partir de la notificación respectiva, para que manifieste lo que a su derecho convenga y subsane lo requerido.

La notificación del requerimiento podrá realizarse bajo las modalidades siguientes, y en ese orden de prelación:

I. De manera personal en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones ante la presencia de Oficialía Electoral y de ser necesario previo citatorio.

II. En estrados del IEEM.

Artículo 159. En caso de actualizarse alguna causal de improcedencia la DPP elaborará el dictamen correspondiente y lo remitirá a la Secretaría Ejecutiva para su aprobación definitiva por el Consejo General.

Si de la revisión de la solicitud de registro y sus anexos, así como con la subsanación de los requerimientos, se acrediten fehacientemente el cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 95, numeral 5 de la LGPP y 41, párrafo segundo del CEEM, el presente Reglamento y demás normatividad aplicable; la DPP continuará con el procedimiento conducente.

Artículo 160. Si el plazo legal para la presentación de la solicitud de registro no ha fenecido, el otrora PPN podrá presentar una nueva solicitud.

Artículo 161. El proyecto de dictamen deberá contener, al menos, lo siguiente:

I. Verificación de que el otrora PPN presentó en tiempo y forma, a través de su órgano directivo estatal, la solicitud de registro como PPL.
II. Revisión del cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad electoral aplicable para la presentación de la solicitud de registro como PPL.
III. Comprobación de que la documentación presentada por el otrora PPN se ajusta a los requisitos previstos en los artículos 95, numeral 5 de la LGPP y 41, párrafo segundo del CEEM, el presente Reglamento, así como las especificaciones contenidas en la normatividad aplicable.
IV. Análisis sobre la observancia de los artículos del 35 al 48 de la LGPP y 50 del CEEM, en los documentos básicos y, en su caso, normatividad reglamentaria.
V. Valoración sobre las documentales que, en su caso, aporte el otrora PPN en el escrito de subsanación.

En caso de que la DPP detecte omisiones o inconsistencias en los documentos básicos o la normatividad reglamentaria, se deberá otorgar al PPL en formación, para realizar las adecuaciones o modificaciones correspondientes, un plazo que no podrá exceder de 60 días hábiles, contados a partir de la publicación del acuerdo que apruebe el Consejo General, con el apercibimiento de que en caso de incumplimiento se procederá en términos de los artículos 94, párrafo 1, inciso d) de la LGPP y 52, fracción IV del CEEM.

Artículo 162. Una vez elaborado el dictamen por la DPP, se enviará a la Secretaría Ejecutiva a fin de someterlo a consideración del Consejo General, para que, de ser procedente, emita la declaratoria correspondiente dentro de los 5 días naturales siguientes y ordene su publicación en la Gaceta del Gobierno.

Artículo 163. El registro del PPL surtirá efectos a partir del primer día del mes siguiente a aquél en que se haya aprobado el acuerdo respectivo.

El PPL no será considerado como de reciente creación, las prerrogativas de financiamiento y acceso a radio y televisión se otorgarán conforme a lo previsto en la normatividad aplicable.

Artículo 164. El PPL deberá integrar sus órganos directivos en términos de lo establecido en los Estatutos y normatividad aplicable, dentro de los 60 días hábiles siguientes a que surta efectos el

registro. En caso de que dicho plazo concurra con el desarrollo de un proceso electoral, la integración de sus órganos de dirección podrá llevarse a cabo una vez concluido dicho proceso.

Artículo 165. Se deberá informar al INE sobre el registro del PPL, dentro de los 10 días siguientes a la sesión en que se hubiere otorgado el registro, en los términos precisados en los Lineamientos de registro.

Artículo 166. En cualquier momento del procedimiento, el otrora PPN solicitante del registro como PPL, puede desistirse del ejercicio de tal derecho mediante escrito a través de su otrora comité directivo estatal u órgano equivalente.

El desistimiento es el ejercicio de la facultad reconocida legalmente al otrora PPN para manifestar expresamente la voluntad de no continuar con el procedimiento de registro a través de la persona facultada para ello.

Lo anterior, deberá realizarse mediante escrito presentado ante la Oficialía de Partes, en el que se exprese el desistimiento, el cual deberá ser ratificado ante la DPP en presencia de la Oficialía Electoral, cuando comparezca la persona facultada, o bien, el día y la hora que al efecto se señale en la citación correspondiente.

En esta comparecencia, se hará constar la identidad de las personas que se presenten y se levantará el acta respectiva.

Ratificado el desistimiento, la DPP elaborará el dictamen de sobreseimiento correspondiente, y lo remitirá a la Secretaría Ejecutiva para someterlo a consideración del Consejo General.

Artículo 167. En caso de que el INE ejerza la facultad de atracción y establezca requisitos o plazos distintos a los establecidos en el presente Reglamento, dichos plazos serán los aplicables para el procedimiento descrito.

Si ya existe iniciado un procedimiento o en sustanciación, el mismo concluirá con el marco jurídico aplicable al momento de su inicio.

TÍTULO QUINTO
DEL PROCEDIMIENTO DE PÉRDIDA DE REGISTRO DE PPL

Artículo 168. Se denomina declaratoria de pérdida de registro de un PPL, al acuerdo que emite el Consejo General, mediante el cual un PPL que se encuentre en alguna de las causales del artículo 52 del CEEM, pierde la calidad de partido político, así como los derechos y prerrogativas establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la LGPP y el CEEM.

Artículo 169. Para la declaratoria de pérdida de registro como PPL por las causales establecidas en las fracciones II y III del artículo 52 del CEEM, la Secretaría Ejecutiva, con apoyo de la DPP, elaborará un proyecto dictamen fundado en los cómputos y declaración de validez respectivas de los Consejos del IEEM, así como en las resoluciones de los órganos jurisdiccionales.

Elaborado el proyecto de dictamen, la Secretaría Ejecutiva lo remitirá a la Junta General para que sustancie el procedimiento de pérdida del registro.

La Secretaría Ejecutiva notificará a las personas representantes del PPL el inicio del procedimiento para la pérdida del registro respectivo, adjuntando el anteproyecto de dictamen, fijándoles día, hora y lugar para que comparezcan ante la Junta General al desahogo de la garantía de audiencia.

Una vez sustanciado el procedimiento, la Junta General remitirá el dictamen correspondiente al Consejo General para que, en su caso, emita la declaratoria respectiva y ordene su publicación en la Gaceta del Gobierno.

Artículo 170. Cuando algún PPL se encuentre en la causal establecida en la fracción IV del artículo 52 del CEEM, la Junta General en ejercicio de la atribución conferida en el artículo 193, fracción VII de la normativa en cita, podrá requerirle la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos necesarios para mantener el registro, a efecto de que manifieste lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que considere pertinentes, otorgándole un plazo de 20 días hábiles para tal efecto.

Concluido el plazo, la Junta General emitirá el proyecto de dictamen, el cual deberá estar fundado y motivado, valorando los elementos de prueba presentados por el PPL, y será remitido al Consejo General para que, de ser procedente, emita la declaratoria correspondiente y ordene su publicación en la Gaceta del Gobierno.

Artículo 171. Para el supuesto que establece la fracción V del artículo 52 del CEEM, se observará lo dispuesto por los artículos 460 y 471, fracción I de la normatividad referida.

Artículo 172. El PPL que haya sido declarado disuelto por acuerdo de sus miembros, como lo establece la fracción VI del artículo 52 del CEEM, deberá informarlo al IEEM a través de un escrito dirigido a la Presidencia del Consejo General, anexando la documentación siguiente:

I. Acta de Asamblea Estatal o equivalente en la que se resolvió de acuerdo con sus normas estatutarias la disolución del partido político.
II. Convocatoria, razones de fijación y retiro, así como de la lista de asistencia, según corresponda o elementos de prueba que demuestren el conocimiento de las personas afiliadas de la celebración del acto.

La Presidencia del Consejo General remitirá a la Secretaría Ejecutiva, el informe y sus anexos para que de inmediato instruya la suspensión de la ministración de financiamiento público al PPL que informa la disolución y elabore el proyecto de dictamen debidamente fundado y motivado, el cual será remitido al Consejo General para que, de ser procedente, emita la declaratoria correspondiente y ordene su publicación en la Gaceta del Gobierno.

Artículo 173. En caso de que un PPL se fusione con otro partido político, en términos de la fracción VII del artículo 52 del CEEM, la Secretaría Ejecutiva instruirá la suspensión de manera inmediata de la ministración de financiamiento público a los partidos políticos en fusión y elaborará el proyecto de dictamen correspondiente, en el que se apruebe el convenio respectivo, en términos del artículo 82 del CEEM.

El convenio deberá estar debidamente fundado y motivado, especificando la desaparición de la figura del partido político que corresponda, así como, la declaración formal del registro que subsiste.

Artículo 174. La declaratoria de pérdida de registro de un PPL no afectará los triunfos obtenidos por las candidaturas del PPL postuladas en las elecciones conforme al principio de mayoría relativa,

ni en la asignación de diputaciones, sindicaturas o regidurías por el principio de representación proporcional.

Artículo 175. En caso de que un PPL pierda su registro durante la etapa preparatoria del proceso electoral tendrá como consecuencia la pérdida del derecho a registrar candidaturas a cargos de elección popular; si ya se hubieren registrado, se cancelarán automáticamente los registros de fórmulas o planillas, según corresponda.

Lo anterior, con excepción de los PPN que opten por obtener el registro como PPL, observando lo previsto en el segundo párrafo del artículo 41 del CEEM.

Artículo 176. El órgano interno, las personas dirigentes y candidatas del partido político, independientemente de la declaratoria de pérdida de registro como PPL, deberán cumplir con las obligaciones en materia de fiscalización que se establecen en la LGPP, el CEEM, el Reglamento y las disposiciones que emita el INE, hasta la conclusión de los procedimientos respectivos, de liquidación y adjudicación de su patrimonio.

Artículo 177. Una vez que la Junta General haya realizado el procedimiento respectivo a la pérdida del registro, emitirá el dictamen correspondiente y lo enviará al Consejo General, el cual en la próxima sesión que celebre lo discutirá, acordará y, en su caso, lo aprobará, ordenando su publicación en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno.

Artículo 178. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Constitución Local, el IEEM dispondrá lo necesario para que el dinero remanente de los PPL que pierdan su registro legal, previo cumplimiento de las formalidades esenciales del procedimiento de liquidación, sea adjudicado al patrimonio del Estado de México, por conducto del Consejo General.

TÍTULO SEXTO
DEL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DE UN PARTIDO POLÍTICO LOCAL

CAPÍTULO I
OBJETO DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 179. El objetivo del presente capítulo es determinar el procedimiento de liquidación y el destino de los bienes de los PPL que pierdan o les sea cancelado el registro ante el IEEM, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 380 Bis numeral 4 del Reglamento de Fiscalización del INE; 53, 57 y 58 del CEEM.

Artículo 180. El procedimiento de liquidación de un PPL consta de tres fases:

I. Preventiva.
II. De liquidación.
III. De adjudicación.

CAPÍTULO II
FASE PREVENTIVA

Artículo 181. La fase preventiva tiene por objeto tomar las providencias precautorias necesarias para proteger los bienes y recursos remanentes del PPL en liquidación, los intereses y los derechos de orden público.

En esta fase el PPL solo podrá pagar gastos relacionados con nóminas e impuestos, por lo que deberá suspender cualquier pago a personas proveedoras o prestadoras de servicios. De igual forma serán nulos los contratos, compromisos, pedidos, adquisiciones u obligaciones celebradas, adquiridas o realizadas durante este periodo.

Durante esta fase, el Consejo General o la DPP, podrán establecer las previsiones necesarias para salvaguardar los recursos del PPL y los intereses de orden público, así como los derechos de terceras personas.

Artículo 182. La fase preventiva para los PPL dará inicio con la designación de la persona interventora, conforme a los supuestos siguientes:

I. En cuanto a las causales que indica el artículo 52, fracciones II y III del CEEM, la designación la realizará el Consejo General de forma inmediata en los términos que se indican en el artículo 58, fracción I del CEEM.
Al iniciarse el procedimiento de sustanciación de pérdida de registro como PPL, por la Junta General, en los supuestos de las fracciones IV y V del artículo 52 del CEEM.

II. En los casos de las fracciones VI y VII del artículo 52 del CEEM, a partir del día siguiente de la notificación al IEEM de la presentación del acuerdo de disolución de sus miembros o presentado el convenio de fusión, respectivamente.

III. En los supuestos del párrafo anterior, si el PPL omite notificar al IEEM el acuerdo de disolución o convenio de fusión en un plazo de 10 días a partir de la determinación, el Consejo General dispondrá de las medidas necesarias para retrotraer en lo posible los efectos de las obligaciones establecidas en el artículo 190 del presente Reglamento, sin perjuicio de las sanciones que, en su caso, pudieran imponerse, con el objeto de proteger el patrimonio del PPL y los intereses y derechos de orden público, así como los derechos de terceras personas frente al PPL.

IV. En el caso de la fracción I del artículo 52 del CEEM, a partir del día siguiente de celebrada la sesión del Consejo General, de los Consejos Distritales o Municipales, en el que se apruebe el registro de las candidaturas señaladas en el artículo 253 del CEEM, que implique la no participación.

Artículo 183. A partir de su designación, la persona interventora tendrá las más amplias facultades de administración y dominio sobre el conjunto de bienes y recursos, obligaciones y remanentes, por lo que todos los gastos que sean indispensables para el sostenimiento ordinario del PPL en liquidación, deberán ser autorizados expresamente por la persona interventora.

Durante la fase preventiva, no podrán enajenarse, gravarse o donarse los bienes muebles e inmuebles que integren el patrimonio del PPL en liquidación.

Artículo 184. La persona interventora designada deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Contar con título profesional a nivel licenciatura, preferentemente con conocimientos en materia contable, auditoría o fiscalización en el ámbito político-electoral y experiencia de cuando menos tres años; en caso de que la persona Interventora sea externa, además deberá acreditar experiencia en materia concursal de cuando menos tres años.

II. Gozar de buena reputación.

III. No haber obtenido condena mediante sentencia ejecutoriada por delito intencional que merezca pena corporal, ni inhabilitación para ejercer empleo, cargo o comisión en el servicio público o el sistema financiero.

IV. No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal, distrital o municipal en algún partido político o dirigencia de organismos, instituciones, colegios o agrupaciones ciudadanas afiliadas a algún partido político y no haber obtenido una candidatura en los tres años anteriores a la fecha de su designación.

V. No tener parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, por afinidad o civil; relaciones profesionales, laborales o de negocios con la dirigencia o representación del PPL en liquidación.

VI. Garantizar su desempeño a satisfacción del Consejo General, cuando la persona interventora sea externa.

Artículo 185. La designación de la persona interventora será notificada de inmediato al PPL en liquidación, a través de su representación ante el Consejo General y en su ausencia, en el domicilio social del PPL o en caso extremo por estrados.

En tanto la persona interventora no hubiere sido designada y notificada del cargo, la dirigencia del PPL en liquidación y la representación del órgano interno continuarán en sus funciones, dando cumplimiento a los derechos y obligaciones que se señalan para la persona interventora.

Artículo 186. La persona interventora será responsable de los actos propios y del personal auxiliar, respecto de daños y perjuicios que se causen en el desempeño de sus funciones, por incumplimiento de sus obligaciones y su reparación será exigible en los términos de la normatividad correspondiente.

En el desempeño de su función, además de las establecidas en el artículo 58, fracción V, del CEEM, la persona interventora tendrá las responsabilidades siguientes:

I. Ejercer con probidad y diligencia las funciones encomendadas.

II. Supervisar, vigilar por el correcto desempeño de las personas que lo auxilien en la realización de sus funciones.

III. Rendir los informes que la DPP y el Consejo General determinen, y los que soliciten otras autoridades.

IV. Abstenerse de divulgar o utilizar en beneficio propio o de terceros la información que obtenga en el ejercicio de sus funciones.

V. Administrar el patrimonio del PPL en liquidación de la forma más eficiente posible, evitando cualquier menoscabo en su valor, tanto al momento de liquidarlo como durante el tiempo en que los bienes, derechos y obligaciones estén bajo su responsabilidad.

VI. Realizar o, en su caso, validar el inventario de los bienes de activo fijo, de poco valor, los concedidos a través de comodato, los transmitidos mediante contrato de arrendamiento y recursos que integran el patrimonio del PPL en liquidación, conforme a los formatos descritos en la normatividad respectiva que regule la fiscalización.

VII. Junto con las personas que la auxilien tendrán acceso a los libros de contabilidad, estados financieros, registros contables, balanzas de comprobación, conciliaciones y estados de cuenta bancarios, cuentas de acceso al Sistema Integral de Fiscalización, así como cualquier otro documento o medio electrónico de almacenamiento de datos que le sea útil para llevar a cabo sus funciones. Asimismo, podrán llevar a cabo verificaciones directas de bienes y operaciones.

VIII. Tomar posesión de los bienes y derechos del PPL en liquidación, así como el control de las cuentas bancarias, de inversiones y fideicomisos.

IX. Transferir los saldos de las cuentas bancarias, de inversiones y fideicomisos del PPL en liquidación a una cuenta bancaria para efectos de liquidación.

X. Validar o, en su caso, elaborar la relación de activos y pasivos, que incluya cuentas bancarias, cuentas por cobrar, depósitos en garantía, bienes muebles e inmuebles; así como cuentas por pagar a proveedores y acreedores.

XI. Para el ejercicio de sus funciones, la persona interventora contará con el apoyo de la DPP, y en su caso, de las áreas administrativas del IEEM.

XII. El IEEM, podrá poner a disposición de la persona interventora, oficinas para la recepción, guarda y custodia de bienes y documentación relacionada con la liquidación, así como para atender a las personas acreedoras y, en general, autoridades y ciudadanía afectada por el proceso de liquidación del PPL.

XIII. Cumplir con las demás obligaciones que la LGPP, el CEEM y este Reglamento, determinen, así como las disposiciones que resulten aplicables y sean emitidas por el INE y el IEEM.

Artículo 187. La cuenta bancaria para efectos de liquidación se utilizará para realizar todos los movimientos derivados del procedimiento de liquidación y será administrada con firmas mancomunadas de la persona interventora y la dirigencia del PPL en liquidación; ante la negativa de este último, la cuenta se manejará mancomunadamente con la persona que designe la persona interventora.

Una vez transferidos los recursos a la cuenta bancaria del PPL en liquidación, la dirigencia del PPL en liquidación, llevará a cabo los trámites necesarios para la cancelación de las cuentas bancarias que se venía utilizando.

A fin de administrar los recursos financieros de la mejor manera posible, la persona interventora, con la anuencia de la DPP, podrá realizar inversiones financieras, las cuales deberán ser en instrumentos libres de riesgo.

Una vez concluidas las operaciones del procedimiento de liquidación, o, en caso, de adjudicación de recursos, la persona interventora y la dirigencia del PPL en liquidación, llevarán a cabo los trámites necesarios para la cancelación de la cuenta bancaria utilizada en el procedimiento de liquidación.

Artículo 188. La persona interventora podrá solicitar a la Presidencia del Consejo General la aplicación de medios de apremio previstos en el CEEM, en caso de oposición u obstaculización en el ejercicio de sus obligaciones por parte de la dirigencia del PPL en liquidación, su personal o terceras personas.

Artículo 189. La persona interventora informará a la DPP de las irregularidades del PPL en liquidación, detectadas en el desempeño de sus funciones.

Artículo 190. En la fase preventiva, será obligación de los partidos políticos en liquidación, a través de su dirigencia, de las personas candidatas, la administración y representación legal el cumplir con lo siguiente:

- **I.** Recuperar préstamos, anticipos y depósitos otorgados.
- **II.** Suspender pagos de obligaciones vencidas.
- **III.** Abstenerse de enajenar activos del PPL en liquidación.
- **IV.** Abstenerse de realizar transferencias de recursos o valores a favor de la dirigencia, militancia, personas simpatizantes o terceras personas.
- **V.** Entregar de manera formal a la persona interventora, el patrimonio del PPL para fines de liquidación, describiendo a detalle los activos y pasivos existentes, así como las contingencias de las que se tenga conocimiento a la fecha de la misma. De dicho acto deberá elaborarse acta de entrega-recepción.
- **VI.** Presentar a la persona interventora, a través de la Oficialía de Partes del IEEM, durante los 5 días hábiles posteriores al acto señalado en el artículo 191 del presente Reglamento, un informe que contendrá como mínimo los requisitos que se describen en el Anexo Único de este Reglamento.
- **VII.** Proponer a la persona interventora una relación de los gastos indispensables para la administración del PPL en liquidación dentro de los cuales incluirá el pago de obligaciones laborales, impuestos y gastos operativos necesarios.
- **VIII.** Proporcionar a la persona interventora toda la información que requiera para el ejercicio de sus funciones, así como permitir el acceso a los estados financieros, pólizas contables, balanzas de comprobación y toda la documentación comprobatoria, incluso, la información contenida en medios electrónicos.
- **IX.** No realizar ningún movimiento financiero, contable y fiscal, sin la autorización expresa y por escrito de la persona interventora.
- **X.** Colaborar con la persona interventora y el personal auxiliar durante el procedimiento de liquidación.
- **XI.** Abstenerse de obstaculizar el ejercicio de las obligaciones de la persona interventora.
- **XII.** La persona facultada podrá efectuar únicamente los gastos que, previa autorización de la persona interventora, sean indispensables para el sostenimiento ordinario del PPL.
- **XIII.** El pago de impuestos, lo podrán realizar la dirigencia o la representación del órgano de administración sin necesidad de contar con la autorización de la persona interventora.
- **XIV.** Las demás obligaciones que la LGPP, el CEEM y este Reglamento, determinen, así como las disposiciones que resulten aplicables.

El incumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones señaladas anteriormente, dará lugar a la aplicación de las medidas de apremio que determine el Consejo General y que se encuentran señaladas en el CEEM.

El órgano interno y la dirigencia deben permanecer en funciones hasta que se adjudiquen los bienes al patrimonio de la Universidad Autónoma del Estado de México. En caso contrario, el IEEM dará vista a las autoridades correspondientes por medio de la representación legal, para los efectos conducentes, por su rebeldía.

Artículo 191. Una vez que la persona interventora ha sido notificada de su designación y en caso de ser persona servidora pública electoral en funciones, solicitará por escrito a la DPP la designación de personal con conocimientos en materia contable, financiera, jurídica y fiscalización en el ámbito

político electoral, para que funjan como personal auxiliar durante la realización del procedimiento de liquidación.

La persona interventora y auxiliares se presentarán en el domicilio fiscal o social del PPL en liquidación para reunirse con la representación del órgano interno o dirigencia y asumir las obligaciones encomendadas en el Reglamento.

Artículo 192. En el acto a que se refiere el artículo anterior, se realizará la entrega formal a la persona interventora que se hará constar en acta de entrega-recepción, describiendo el patrimonio del PPL para fines de liquidación, el detalle de los activos y pasivos existentes, así como las contingencias de las que se tenga conocimiento a esa fecha, previendo que contenga por lo menos lo siguiente:

- **I.** Los bienes muebles e inmuebles que se reciben.
- **II.** El importe del efectivo que se recibe, saldo en cuentas bancarias, inversiones y fideicomisos, así como los fondos revolventes.
- **III.** La documentación original expedida a nombre del PPL en liquidación: facturas, títulos de propiedad que amparan los bienes, estados de cuenta y detalle de movimientos bancarios.
- **IV.** El inventario y las características físicas de los bienes.
- **V.** Las condiciones físicas en que se encuentran dichos bienes.
- **VI.** La situación jurídica en que se encuentren los bienes al momento de la entrega.
- **VII.** La firma autógrafa de por lo menos dos personas designadas por el PPL en liquidación que testifiquen que en el acto se observen las formalidades esenciales del procedimiento.

Asimismo, la entrega-recepción formal del patrimonio del PPL en liquidación, no implica que en ese momento deba hacerse la entrega material, por lo que la representación de finanzas, dirigencia o su equivalente, deberá resguardarlos hasta en tanto, devenga en definitivo y firme el acuerdo que decretó la pérdida de registro, o la resolución que lo confirme; o cuando termine su participación en un proceso extraordinario, en caso de tener derecho.

Artículo 193. La propiedad de los bienes que estén en posesión del PPL en liquidación, se presumirá a favor del mismo, salvo prueba en contrario.

Artículo 194. El PPL que por acuerdo de sus miembros haya declarado su disolución, además de la notificación correspondiente a la Secretaría Ejecutiva, para efectos de la liquidación de su patrimonio, deberá presentar a la DPP, un informe en términos del Anexo Único del presente Reglamento.

Artículo 195. Cuando por resolución de autoridad jurisdiccional electoral se revoque el acuerdo de designación de persona interventora, y el PPL conserve el registro, se interrumpirá la fase preventiva, por lo que podrá reanudar sus operaciones habituales respecto a la administración y manejo de su patrimonio.

La persona interventora suspenderá sus funciones y elaborará un informe durante el tiempo en que haya permanecido en el cargo para ser remitido a la DPP y al PPL, el cual, una vez revisado, deberá comunicarse al Consejo General.

Artículo 196. La persona interventora a partir de su designación, deberá presentar a la DPP informes periódicos de las acciones sustantivas del procedimiento de liquidación.

Asimismo, de conformidad con el artículo 58, fracción V, inciso d), del CEEM, previo otorgamiento de la garantía de audiencia al PPL en liquidación, la persona interventora de la fase preventiva deberá presentar a la DPP un informe que contendrá al menos los requisitos siguientes:

I. Relación de las operaciones realizadas por el otrora PPL desde el inicio del periodo de prevención y hasta la presentación del informe.
II. El inventario físico de los bienes muebles e inmuebles conforme a lo previsto por la normatividad respectiva.
III. La relación de la documentación con la que se acredite fehacientemente la propiedad de los bienes del otrora PPL.
IV. Relación de las cuentas por cobrar en la que se indique el nombre o razón social de cada persona deudora y el monto correspondiente.
V. Relación de las cuentas por pagar, indicando el nombre o razón social de cada persona proveedora o acreedora, el monto correspondiente y la fecha de vencimiento de pago.
VI. Los cálculos y la estimación de las obligaciones laborales que, en su caso, procedan por concepto de finiquito y/o indemnización.
VII. El balance de bienes y obligaciones que integren la información.
VIII. Los recursos depositados en la cuenta bancaria para fines de la liquidación.

En la determinación de obligaciones se establecerán las previsiones necesarias para salvaguardar los derechos laborales, fiscales, administrativos y con personas proveedoras y acreedoras; el informe será sometido a la aprobación del Consejo General.

El informe deberá presentarse dentro de los 30 días hábiles posteriores a que devenga en definitiva y firme la pérdida de registro, y comprenderá desde la realización del acto a que se refieren los artículos 109 y 110 de este Reglamento.

Artículo 197. La garantía de audiencia señalada en el artículo anterior, deberá observar lo previsto en este Reglamento; y se otorgará por un plazo de 5 días hábiles posteriores a su notificación, en el que podrá realizar las observaciones, aclaraciones y aporte las documentales que considere pertinentes, las cuales serán valoradas por la persona interventora y, en su caso, consideradas en el informe, para determinar las acciones a seguir en la etapa de liquidación o, en caso contrario, fundar y motivar su decisión en términos legales.

Artículo 198. La fase preventiva termina al día siguiente en que el Consejo General emita la declaratoria de cancelación o pérdida de registro de un PPL.

CAPÍTULO III
FASE DE LIQUIDACIÓN

Artículo 199. La fase de liquidación inicia al día hábil siguiente de la declaratoria de pérdida de registro aprobada por el Consejo General y termina al comenzar la fase de adjudicación de bienes y recursos remanentes.

Artículo 200. El PPL en liquidación, que hubiere perdido su registro, perderá la capacidad para cumplir con los fines constitucionales y legales para los que fue creado, y sólo subsistirá con personalidad jurídica para el cumplimiento de las obligaciones que hubiere contraído hasta la fecha en que el Consejo General emita la resolución respectiva.

Artículo 201. Una vez que se declare la pérdida de registro de un PPL, el IEEM retendrá las ministraciones de financiamiento público de los meses subsecuentes al que quede firme el acuerdo de pérdida o cancelación de registro o la resolución en caso de ser impugnado, y hasta el mes de diciembre del ejercicio fiscal que corresponda, las cuales se entregarán a la persona interventora de acuerdo con la calendarización autorizada por el Consejo General, a fin de que sean reconocidas como recursos del PPL en liquidación, y cuente con recursos suficientes para una liquidación ordenada.

Artículo 202. Una vez que devenga en definitiva y firme la declaratoria de pérdida de registro, la persona interventora en el uso de sus amplias facultades de administración y dominio sobre el conjunto de bienes y recursos del PPL en liquidación, de ser necesario debe hacer líquidos los activos para cubrir las obligaciones pendientes.

Artículo 203. Para los efectos de fiscalización, serán obligaciones de la dirigencia y, en su caso, de las personas candidatas del PPL en liquidación las siguientes:

- **I.** La presentación de los informes, trimestrales, anual, de precampaña y campaña a que se refiere el artículo 69 del CEEM.
- **II.** El pago de las sanciones impuestas hasta antes de perder el registro, las cuales serán descontadas de las ministraciones, conforme a lo que dispongan las respectivas resoluciones aprobadas por el Consejo General.
- **III.** Los gastos que excedan los montos recibidos hasta la cancelación del registro de un PPL en liquidación serán por cuenta y riesgo del órgano interno o dirigencia.
- **IV.** Las multas pendientes de pago no deberán descontarse de las ministraciones que le correspondan al PPL de que se trate, en la etapa de liquidación, sino que estas deberán considerarse en la lista de créditos.

Artículo 204. Desde el momento en que se hubiere realizado la declaratoria de pérdida de registro, ningún PPL en liquidación podrá realizar actos distintos a los estrictamente indispensables para recuperar sus créditos y hacer líquido su patrimonio, a través de la persona interventora, con el fin de solventar sus obligaciones.

Las personas precandidatas, candidatas y dirigencia del PPL en liquidación, deberán dar respuesta a las solicitudes de información en materia de fiscalización, hasta la conclusión del procedimiento de liquidación.

Artículo 205. En caso de existir alguna garantía otorgada por la persona deudora del PPL en liquidación y se niegue al pago respectivo, el órgano interno o su dirigencia deberán hacer efectiva la misma; de no existir garantía alguna, podrán demandar el pago por la vía judicial.

Por ningún motivo, el IEEM responderá de las obligaciones contraídas por el PPL con terceras personas.

Artículo 206. En el supuesto de que alguna persona deudora del PPL en liquidación fuera trabajadora del mismo, la persona interventora podrá disminuir el importe del adeudo al momento del pago del finiquito correspondiente.

Artículo 207. Dentro de los 20 días hábiles siguientes a que la declaratoria de pérdida de registro adquiera definitividad, la persona interventora deberá rendir un informe previo de liquidación a la

DPP, quien a su vez lo someterá a la consideración del Consejo General para su discusión y, en su caso, aprobación, quien determinará las condiciones para su publicación. El informe contendrá al menos lo siguiente:

I. Las obligaciones laborales, fiscales, administrativas electorales, con personas proveedoras y acreedoras a cargo del PPL en liquidación.
II. El monto de los recursos o valor de los bienes susceptibles de ser utilizados para el cumplimiento de las obligaciones.
III. Remanentes.

Artículo 208. Una vez aprobado el informe previo de liquidación por el Consejo General, la persona interventora emitirá el aviso de liquidación e implementará lo necesario para su difusión y publicación en la Gaceta del Gobierno, en dos diarios de circulación estatal, en el portal de internet y estrados del IEEM, para los efectos conducentes.

Artículo 209. El aviso de liquidación deberá contener el listado de las obligaciones laborales, fiscales, administrativas electorales, con proveedores y acreedores, con la finalidad de que las personas físicas o jurídicas colectivas que tengan pagos pendientes puedan acudir ante la persona interventora a deducir sus derechos con la documentación comprobatoria correspondiente, dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación del aviso de liquidación.

Artículo 210. Las solicitudes de reconocimiento de créditos deberán reunir los requisitos siguientes:

I. Solicitud original y copia para acuse de recibo, dirigida a la persona interventora.
II. Nombre completo, correo electrónico, teléfono, firma autógrafa y domicilio del acreedor anexando copia de la identificación; además tratándose de personas proveedoras que sean personas jurídico colectivas, el representante legal presentará, copia certificada del acta constitutiva y documento notarial a través de los cuales acredite su personalidad jurídica y copia simple del documento que acredite la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.
III. El concepto y cuantía del crédito.
IV. Las garantías, condiciones y términos del crédito, entre ellas el tipo de documento que acredite éste, en original o copia certificada.
V. Datos que identifiquen, en su caso, cualquier procedimiento administrativo, laboral o judicial que se haya iniciado y que tenga relación directa con el crédito que se reclama.

Artículo 211. La persona interventora, con base en la contabilidad, solicitudes y documentación comprobatoria que al respecto se presente, determinará la procedencia del reconocimiento del crédito para ser o no reconocido en la lista definitiva de adeudos a cargo del PPL en liquidación; lista que se hará del conocimiento de la DPP.

Artículo 212. Una vez aprobada la lista de créditos a que se refiere el artículo anterior, la persona interventora dentro del plazo de 15 días hábiles, elaborará un informe que contendrá el importe de los bienes, derechos y de las obligaciones a cargo del PPL en liquidación, en términos del artículo 58, fracción V del CEEM y se sujetará a lo siguiente:

I. El valor histórico de los bienes muebles e inmuebles susceptibles de enajenación.

II. El saldo inicial, movimientos y saldo final de la cuenta bancaria aperturada para los fines de liquidación.
III. Los rendimientos financieros obtenidos a través de inversiones en instrumentos financieros.
IV. La relación de cuentas por cobrar recuperadas, en la que se indique el nombre o razón social de cada deudor, monto original, monto recuperado y la forma en que fueron pagados los adeudos.
V. La relación de cuentas por cobrar no recuperadas, así como los motivos que imposibilitaron el cobro de las mismas.
VI. La relación de los depósitos en garantía recuperados y no recuperados.
VII. La relación definitiva de las obligaciones por pagar.
VIII. La relación de recursos remanentes.

De no ser suficientes los recursos líquidos disponibles para el cumplimiento de obligaciones, se podrá ejecutar el procedimiento de enajenación de bienes y derechos del PPL en liquidación previsto en el artículo 215 del presente Reglamento.

Artículo 213. Las obligaciones se reconocerán y cubrirán conforme al orden de prelación, siguiente:

I. Adeudos laborales.
II. Créditos fiscales.
III. Sanciones administrativas definitivas y firmes.
IV. Personas proveedores y acreedoras.

Artículo 214. En el cumplimiento de las obligaciones fiscales, conforme a la contabilidad y documentación presentada por el PPL en liquidación, la persona interventora deberá validar la determinación de los impuestos y aportaciones de seguridad social, para enterarlos en su oportunidad a las autoridades federales, estatales o municipales, según sea el caso.

Artículo 215. Una vez acreditado el supuesto a que se refiere el último párrafo del artículo 212 del presente Reglamento, se procederá a la enajenación de los bienes y derechos del PPL en liquidación, en los términos siguientes:

I. La persona interventora determinará el valor de realización de los bienes y derechos susceptibles de enajenación.
II. La persona interventora determinará el valor de mercado de los bienes con base en cotizaciones, o bien, podrá auxiliarse para ello de quien funja en calidad de perita o perito valuador.
III. Para hacer líquidos los bienes, la venta se someterá a tres etapas; durante la primera los bienes se ofertarán a valor de realización; durante la segunda etapa, los bienes remanentes se ofertarán a valor de mercado con base en cotizaciones de los bienes; y, durante la tercera etapa se ofertarán mediante remate. Cada etapa tendrá una duración no menor a 15 días hábiles.
IV. El pago que cualquier persona efectúe por los bienes o derechos, deberá ser depositado en la cuenta bancaria aperturada para los efectos de liquidación.
V. Cuando el monto del pago sea superior a las 90 UMA, se deberá realizar mediante cheque de la cuenta personal de quien efectuó el pago o depósito, o a través de transferencia bancaria.

VI. La persona interventora, para efectos de comprobación de ingresos obtenidos por la enajenación de bienes, solicitará a la persona depositante, copia simple de la ficha de depósito y la original para su cotejo.

Los ingresos y gastos relativos al proceso de enajenación deberán relacionarse y estar sustentados con la documentación comprobatoria correspondiente.

Artículo 216. La persona interventora, personal auxiliar, dirigencia del PPL en liquidación o cualquier otra persona que por sus funciones haya tenido acceso a la información generada con motivo del procedimiento de liquidación, en ningún caso podrán ser, por sí o por interpósita persona, adquirentes de los bienes susceptibles de enajenación.

Artículo 217. Para los efectos del artículo 215, fracción I, del presente Reglamento, el valor de realización de los bienes del PPL en liquidación se determinará conforme a lo siguiente:

I. Si se cuenta con la factura del bien, se tomará el valor consignado en la misma, disminuido por la depreciación, de acuerdo con los porcentajes dispuestos por la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
II. Si no se cuenta con la factura del bien, la persona interventora determinará lo conducente.

Artículo 218. Tratándose de bienes inmuebles, el valor se obtendrá a través de dictamen emitido por quien funja en calidad de perita o perito valuador.

Artículo 219. La DPP instruirá a la persona interventora la publicación de la convocatoria de subasta pública de bienes y derechos del PPL en liquidación en la Gaceta del Gobierno, dos diarios de circulación estatal, en el portal de Internet y estrados del IEEM.

La subasta pública se celebrará dentro de los 15 días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria.

Artículo 220. Corresponde a la persona interventora llevar a cabo los actos relacionados con la subasta pública de los bienes del PPL en liquidación, aplicando lo siguiente:

I. Publicar la convocatoria para la subasta.
II. Emitir las bases de la subasta pública, vigilando que contengan cuando menos lo siguiente:

a) Una descripción de cada uno de los bienes o conjunto de bienes de la misma especie o calidad que se pretende enajenar.
b) El precio que servirá de referencia para subastar los bienes.
c) Requisitos que deben cubrir las personas postoras.
d) La fecha, lugar y hora en los que las personas interesadas podrán conocer o examinar los bienes.
e) La fecha, hora y lugar en los que se realizará la subasta.
f) La forma de desahogar la subasta.

Artículo 221. Concluida la subasta pública y depositados los recursos derivados de la misma en la cuenta bancaria aperturada para fines de la liquidación, la persona interventora procederá a realizar la entrega jurídica y material de los bienes subastados a la persona postora beneficiada.

Artículo 222. Dentro de los 3 días siguientes contados a partir de la entrega de los bienes subastados, siempre y cuando no exista impedimento, la persona interventora, con autorización de la DPP, comenzará a cubrir las obligaciones debidamente reconocidas conforme al orden de prelación previsto en el artículo 213 del presente Reglamento.

CAPÍTULO IV
FASE DE ADJUDICACIÓN

Artículo 223. En caso de existir un saldo final de bienes o recursos remanentes, se deberá ajustar a lo siguiente:

I. Tratándose de recursos remanentes en efectivo en la cuenta bancaria para fines de liquidación y recursos en efectivo, la persona interventora emitirá cheque a favor del Instituto. Los recursos deberán ser transferidos a la Secretaría de Finanzas, a efecto de que el Gobierno del Estado de México adjudique los mismos íntegramente al patrimonio de la Universidad Autónoma del Estado de México, por lo que una vez realizado tal movimiento se cancelarán dichas cuentas.

II. Tratándose de bienes muebles e inmuebles, la persona interventora llevará a cabo los trámites necesarios para transferir la propiedad de los mismos al Instituto, con la finalidad de que los bienes sean transferidos a la Secretaría de Finanzas, a efecto de que el Gobierno del Estado de México adjudique los mismos íntegramente al patrimonio de la Universidad Autónoma del Estado de México.

CAPÍTULO V
INFORME FINAL DE CIERRE DEL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN

Artículo 224. Una vez que la persona interventora culmine con las operaciones relativas al pago de obligaciones o, en su caso, a la remisión de los remanentes, procederá a elaborar un informe final del cierre del procedimiento de liquidación, en el que se detallarán las operaciones realizadas y el destino de los remanentes.

El informe será entregado a la DPP, quien lo someterá a la consideración del Consejo General, el cual contendrá al menos lo siguiente:

I. Saldo de la cuenta bancaria aperturada para fines de la liquidación.

II. Los ingresos obtenidos por enajenación de bienes muebles e inmuebles, que deberán contener la descripción del bien vendido, el importe de la venta, así como el nombre, Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y domicilio fiscal de la persona que adquirió el bien por la enajenación.

III. La recuperación de adeudos, una relación de las cuentas cobradas, la cual deberá contener el nombre, Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y domicilio fiscal de los deudores del PPL en liquidación, así como el monto y la forma en que fueron recuperados los adeudos.

IV. Una relación de pago de obligaciones, la cual deberá contener el nombre, el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y domicilio fiscal de las personas proveedoras o acreedoras del PPL en liquidación, así como el monto y la forma en que se efectuaron los pagos.

V. Una relación de activos que no pudieron hacerse líquidos y los cobros no realizados.

VI. Una relación de pasivos que no pudieron pagarse.
VII. En su caso, el destino de los remanentes.
VIII. La persona responsable de la información.

CAPÍTULO VI
REGLAS DE CONTROL SOBRE LOS RECURSOS DE PARTIDOS POLÍTICOS EN ELECCIONES EXTRAORDINARIAS

Artículo 225. En elecciones extraordinarias en las que los partidos políticos en proceso de liquidación tengan derecho a recibir financiamiento público, la persona interventora junto con la persona responsable de las finanzas del PPL, deberá abrir de manera inmediata una cuenta bancaria mancomunada. La persona interventora será la responsable de autorizar los gastos para las campañas electorales, respetando el tope de gastos de campaña establecido para cada elección y el límite de financiamiento privado.

Todos los gastos deberán estar soportados con la documentación comprobatoria y con los requisitos fiscales que correspondan, así como los demás requisitos necesarios de conformidad al tipo de gasto, establecido en el Reglamento de Fiscalización del INE.

CAPÍTULO VII
DE LA SUPERVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN

Artículo 226. La DPP fungirá como supervisora del procedimiento de liquidación y tendrá a su cargo la vigilancia de la actuación de la persona interventora, así como de los actos realizados por el PPL en liquidación, respecto a la administración de sus recursos, por lo que tendrá entre otras facultades las siguientes:

I. Solicitar a la persona interventora documentos o cualquier otro medio de almacenamiento de datos del PPL en liquidación.
II. Solicitar a la persona interventora información por escrito sobre las cuestiones relativas a su desempeño.
III. En caso de que durante el procedimiento de liquidación se tenga conocimiento de alguna situación que implique o pueda implicar infracción a ordenamientos ajenos a la competencia del Consejo General, éste solicitará a la Secretaría Ejecutiva del IEEM se dé vista a las autoridades competentes.
IV. Proponer al Consejo General, la revocación del nombramiento de la persona interventora, a fin de que éste designe a otra persona que continúe con el procedimiento de liquidación, si se considera el incumplimiento de sus obligaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que le resulte por los daños y perjuicios ocasionados en el ejercicio de sus atribuciones.
V. La DPP informará cuando así lo solicite el Consejo General, sobre la situación que guardan los procesos de liquidación de los PPL.
VI. Las demás que el CEEM y el presente Reglamento señalen.

ANEXO ÚNICO
INFORME DEL PARTIDO POLÍTICO LOCAL EN LIQUIDACIÓN

El informe que rinda el PPL en proceso de liquidación deberá reflejar los bienes y recursos que integran el patrimonio, así como las deudas y obligaciones, por lo tanto, contendrá la documentación de forma mensual durante el ejercicio, hasta el mes en que se presente, siendo la siguiente:

1. Estado de Actividades.
2. Estado de Situación Financiera.
3. Estado de Flujos de Efectivo.
4. Notas a los estados financieros.
5. Balanza de comprobación y auxiliares contables.
6. Conciliaciones bancarias con copias de los estados de cuenta del banco.
7. Reporte del efectivo con que se cuenta: Saldos en cuentas bancarias, inversiones, fideicomisos, así como en fondos revolventes.
8. Inventario de bienes muebles e inmuebles y recursos que integran el patrimonio del partido en liquidación de conformidad con el artículo 72 del Reglamento de Fiscalización del INE, así como la relación y documentación que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes a nombre del PPL en Liquidación.
9. Inventario de los bienes en comodato.
10. Relación de cuentas por cobrar en la que se indique el nombre o razón social de cada persona deudora y el monto correspondiente y documentación soporte.
11. Relación de las cuentas por pagar, indicando nombre o razón social de cada persona proveedora o acreedora, el monto correspondiente y fecha de vencimiento del pago, y documentación soporte (Contratos y Facturas o Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI).
12. Relación de la plantilla definitiva del personal que labora en el PPL en proceso de liquidación, señalando: nombre, apellido paterno, apellido materno, RFC, CURP, centro de trabajo, régimen de contratación, sueldo, fecha de contratación y nombre de la jefatura inmediata.
13. Escrito donde se informa la situación jurídica de los bienes, firmado por la representación, dirigencia o su equivalente.
14. Una relación de gastos necesarios para la administración del PPL en Liquidación.

El informe se deberá entregar por escrito debidamente firmado por la representación, dirigencia o su equivalente a través de la Oficialía de Partes del IEEM, y la documentación que se presente deberá estar debidamente autorizada y firmada.

GLOSARIO DE FISCALIZACIÓN

Activos: Son recursos controlados por una entidad, identificados, cuantificados en términos monetarios, de los que se esperan fundadamente beneficios económicos futuros, derivado de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicha entidad, en el caso concreto son los bienes con valor comercial que posee la entidad, en los que se incluye, dinero, inventario, mobiliario y equipo, equipo de transporte, edificios, terrenos, etcétera.

Acreedores diversos: cuenta colectiva cuyo saldo representa el monto total de adeudos a favor de varias personas, incluye a instituciones financieras y otro tipo de personas acreedoras.

Afiliación corporativa: acciones de incorporación o inscripción a una organización ciudadana que pretende obtener su registro como PPL, de diversas personas que integran y pertenecen a otras

organizaciones ciudadanas de tipo civiles, sociales, gremiales, nacionales o extranjeras u organizaciones con objeto social diferente a la creación de PPL.

Auxiliares de la persona interventora: personas servidoras públicas electorales con conocimientos profesionales o técnicos en la materia de contabilidad, jurídica, auditoría o fiscalización en el ámbito político-electoral que apoyarán la función de la persona interventora, designados por la DPP durante el procedimiento de liquidación del patrimonio de un PPL.

Balance: documento que contiene los derechos y obligaciones, bienes y recursos remanentes.

Balanza de comprobación: documento contable que comprueba que la totalidad de los cargos es igual a la totalidad de los abonos hechos en los libros durante un periodo determinado.

Bienes en comodato: son bienes muebles o inmuebles recibidos para su uso o goce temporal, documentados a través de contratos de comodato, su registro se hará en cuentas de orden, a los valores que correspondan, de acuerdo al sistema de valuación establecido, que deberán ser incluidos en los informes respectivos.

Bienes y recursos remanentes: patrimonio susceptible de adjudicación, adquirido por un PPL con financiamiento público o privado de conformidad con el Código.

Contabilidad: es la técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuradamente información cuantitativa expresada en unidades monetarias de las transacciones realizadas y de ciertos eventos económicos identificable y cuantificable que afectan a una entidad, con el objeto de facilitar las personas interesadas la toma de decisiones.

Conciliación bancaria: proceso que permite confrontar los registros y conciliar valores que el PPL tiene en el registro contable de bancos, contra los registros del estado de cuenta bancario mensual.

Créditos Fiscales: Ingresos que tiene derecho a percibir el estado en sus funciones de derecho público que provengan de contribuciones, entre otras: Impuesto Sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado, Impuesto Sobre Nóminas, Aprovechamientos o de sus accesorios, recargos y multas incluyendo las multas impuestas por el Instituto Nacional Electoral.

Cuentas de orden: aquellas que registran valores ajenos, contingentes o de simple recordatorio.

Cuentas por cobrar: es un derecho exigible de la entidad al cobro de una contraprestación a cambio de la satisfacción de una obligación a cumplir que se origina por la entrega o préstamo de recursos, representa cantidades de dinero entregadas a personas empleadas o terceras personas y pendientes por recuperar por la entidad.

Cuentas por pagar: son pasivos a cargo de la entidad normalmente originados por disposiciones legales, tales como los impuestos retenidos por pagar, así como los impuestos, derechos y aprovechamientos a cargo de la entidad, cuyo monto y fecha de pago están definidos por ley, y otras partidas similares, también se originan por contratos, tales como los cobros por cuenta de personas terceras por reembolsar y representan obligaciones a cargo de la entidad por recursos obtenidos a través de un crédito pendiente por pagar.

Estado de Actividades: es un estado financiero de las entidades con propósitos no lucrativos que muestra la información relativa a sus operaciones en un periodo y, por ende, los ingresos, costos y gastos, así como el cambio neto en el patrimonio contable resultante en el periodo.

Estado de Situación Financiera: también puede denominarse estado de posición financiera o balance general, muestra la posición financiera de una entidad a una fecha determinada sobre los recursos y obligaciones financieros de ésta y para ese fin se presentan en él los activos (lo que posee la entidad) en orden de su disponibilidad, revelando sus restricciones; los pasivos (las deudas de la entidad, es decir, lo que debe la entidad), atendiendo a su exigibilidad, revelando sus riesgos financieros; y el patrimonio contable a dicha fecha, que es la diferencia entre activos y pasivos.

Estado de Flujos de Efectivo: muestra información acerca de las fuentes y aplicaciones del efectivo en el periodo, clasificadas por actividades de operación, de inversión y de financiamiento, es decir, las entradas y salidas de efectivo que representan la generación o aplicación de recursos de la entidad durante el periodo.

Estados financieros y sus notas: Son la manifestación fundamental de la información financiera; son la representación estructurada de la situación y desempeño financiero de una entidad a una fecha determinada o por un periodo contable definido. Los estados financieros son el producto de un gran número de transformaciones internas y de otros eventos, que se reconocen como activos, pasivos y patrimonio contable y que se agrupan por clases de acuerdo con su naturaleza o función. La etapa final del proceso de agrupamiento y clasificación es la presentación de datos condensados y clasificados, que constituyen los rubros que se incluyen en los estados financieros. Si un rubro determinado carece de importancia relativa por sí solo, debe agruparse con otras partidas, ya sea en los estados financieros o en las notas. Un rubro que no tenga la suficiente importancia relativa para justificar su presentación por separado en los estados financieros puede justificar esa presentación en las notas a los estados financieros.

Las notas forman un todo o unidad inseparable y, por lo tanto, deben presentarse conjuntamente en todos los casos. La información que complementa los estados financieros puede ir en el cuerpo o al pie de los mismos o en páginas por separado. Son representaciones alfanuméricas que clasifican y describen mediante títulos, rubros, conjuntos, cantidades y notas explicativas, las declaraciones de los administradores de una entidad, sobre su situación financiera, sus resultados de operación, los cambios en su capital o patrimonio contable y los cambios en su situación financiera.

Persona interventora: persona servidora pública electoral o profesionista especializada en materia concursal, designada por el Consejo General, responsable directo de la administración, control y vigilancia del uso y destino de los recursos y bienes del PPL en proceso de liquidación.

Inventario de activo fijo: relación pormenorizada y valoración del conjunto de bienes y derechos pertenecientes a una persona física o jurídica que forman su patrimonio. Recuento físico de las mismas.

Liquidación: procedimiento en que se concluyen las operaciones pendientes del PPL, que ha perdido su registro o acreditación, se cobran los créditos, se cumplen obligaciones y se otorga un destino cierto a los bienes y recursos remanentes.

Pasivos: son obligaciones presentes de una entidad, identificadas, cuantificadas en términos monetarios que representan una probable disminución de recursos económicos y derivadas de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicha entidad, constituyen

las obligaciones que posee la entidad con personas proveedoras y acreedoras, incluye sueldos e impuestos pendientes de pago, etc.

Pasivos contingentes: son obligaciones posibles, surgidas a raíz de sucesos pasados, cuya posible existencia ha de ser confirmada, sólo por la ocurrencia o, en su caso, por la falta de ocurrencia de uno o más eventos inciertos en el futuro que no están enteramente bajo el control de la entidad.

Pérdida de acreditación: declaratoria que a través de un Acuerdo emite el Consejo General del IEEM, cuando un PPN ha perdido su registro ante el INE.

Pérdida de registro: declaratoria que a través de un Acuerdo emite el Consejo General del IEEM, para determinar cuándo un PPL pierde su registro o le es cancelado, o cuando a un partido político nacional le ha sido cancelada su acreditación.

Prevención: Periodo previo al de liquidación cuyo objeto es realizar las acciones precautorias necesarias para proteger el patrimonio del PPL y, por ende, garantizar el interés público y los derechos de terceras personas frente al mismo.

Procedimiento de liquidación: procedimiento en que se concluyen las operaciones pendientes del PPL que ha perdido su registro o acreditación, se cobran los créditos, se cumplen obligaciones y se otorga un destino cierto a los bienes y recursos remanentes.

Proveedores: Es una cuenta por pagar por bienes o servicios que han sido suministrados a, o recibidos por, la entidad para su operación como resultado de un acuerdo formal con la contraparte. Aun cuando ocasionalmente sea necesario estimar el importe o la fecha de liquidación de la cuenta por pagar a personas proveedoras, la incertidumbre asociada con las mismas es, por lo general, mucho menor que en el caso de las provisiones.

Valor de mercado: es el precio de venta que se establece a cada momento, el importe neto que razonablemente podría esperar recibir una persona oferente, por el intercambio de un bien o servicio en la fecha de valoración, mediante la comercialización adecuada, y suponiendo que existe al menos una persona demandante con potencial económico, considerándose también como el valor que un producto (bien o servicio) tiene como consecuencia de la aplicación de la ley de la oferta y la demanda, es decir, lo que normalmente pagaría una persona compradora por ese producto en condiciones normales de mercado.

Valor de realización: es el monto estimado por una entidad de lo que espera recibir, por la venta de un activo en el curso normal de sus operaciones; es un valor específico de la entidad, es decir, determinado por ella misma considerando supuestos generados internamente. También puede considerarse como el valor de mercado de un activo menos los gastos de venta correspondientes.