



**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO,
POR EL QUE DETERMINA LOS TOPE DE GASTOS DE CAMPAÑA Y EMITE LA
NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN, PARA LOS
PLEBISCITOS 2019**

GLOSARIO

Código	Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.
Comisión Permanente	Comisión Permanente de Fiscalización del Instituto Electoral del Estado.
Consejo General	Consejo General del Instituto Electoral del Estado.
Constitución Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Local	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
INE	Instituto Nacional Electoral.
Instituto	Instituto Electoral del Estado.
Ley de Partidos	Ley General de Partidos Políticos.
LGIPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
Lineamiento	Lineamiento del Instituto Electoral del Estado para la organización de plebiscitos para la renovación de Juntas Auxiliares en el Estado de Puebla, ordenados por las Autoridades Jurisdiccionales competentes.
Lineamientos de fiscalización	Lineamientos de fiscalización de Plebiscitos para la renovación de Juntas Auxiliares en el Estado de Puebla.
Lineamientos de quejas	Lineamientos de quejas en materia de fiscalización de Plebiscitos para la renovación de Juntas Auxiliares en el Estado de Puebla.
Plebiscito	Mecanismo a través del cual y mediante el ejercicio del derecho al voto activo y pasivo los habitantes de una Junta Auxiliar eligen a las y los integrantes de dicho órgano desconcentrado de la administración pública municipal.
Sala Regional	Sala Regional del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, correspondiente a la Cuarta Circunscripción Plurinominal, con sede en la Ciudad de México.
Tribunal Local	Tribunal Electoral del Estado de Puebla.
Unidad Técnica	Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto Electoral del Estado.

ANTECEDENTES

I. El diez de febrero del año dos mil catorce, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución Federal, en materia político-electoral.



La mencionada reforma se encargó de redistribuir, entre la federación y los estados, las atribuciones relacionadas con la organización de los procesos electorales en ambas esferas competenciales, creando el Sistema Nacional de Elecciones.

Con la finalidad de materializar en el ámbito reglamentario la reforma constitucional en cita, el veintitrés de mayo del año dos mil catorce, se publicaron en el referido medio de difusión federal los Decretos a través de los cuales se expidieron la LGIPE y la Ley de Partidos, leyes generales que se encargan de distribuir competencias entre la federación y los estados en lo relativo a la organización de procesos electorales, así como en lo concerniente a los derechos, obligaciones y prerrogativas de los partidos políticos nacionales y locales.

II. El veintinueve de julio del año dos mil quince, se publicó en el Periódico Oficial de la Entidad, la Declaratoria del Congreso del Estado, por el que aprueba el Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Constitución Local, en materia político-electoral, dicha modificación tuvo como finalidad adecuar el sistema electoral local a las disposiciones que en la materia contempla la Constitución Federal.

III. El veintitrés de febrero del año en curso, la Sala Regional en sesión pública resolvió por unanimidad de votos el juicio número SCM-JDC-32/2019, en el sentido de inaplicar porciones normativas de los artículos 225 y 228 de la Ley Orgánica Municipal; dejar sin efectos todos aquellos actos realizados por el Ayuntamiento y por la Comisión Plebiscitaria respecto a la elección de la Junta Auxiliar de Ignacio Zaragoza, perteneciente al municipio de Puebla; y vincular al Instituto para organizar el proceso electivo de la mencionada Junta Auxiliar, y emitir los lineamientos generales sobre las distintas etapas en la que se desarrollará el proceso electivo, debiendo cumplir con los principios rectores de todo proceso comicial, sentencia que no fue impugnada.

IV. Mediante el oficio con clave alfanumérica IEE/PRE/0517/19 de fecha cuatro de marzo de dos mil diecinueve, el otrora Consejero Presidente del Instituto realizó diversas consultas al Director de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del INE, a efecto de conocer si se cuenta con el apoyo de la referida Autoridad Nacional en las actividades relacionadas con la organización del proceso plebiscitario de la Junta Auxiliar de Ignacio Zaragoza, perteneciente al municipio de Puebla; lo anterior mediante la entrega de insumos que se consideran necesarios para el desarrollo de los citados comicios.

V. El Tribunal Local, en sesión pública de fecha cinco de marzo del año en curso, emitió la sentencia dentro del expediente identificado como TEEP-A-079/2019 declarando la nulidad de la elección, a través de la cual ordenó a este Instituto realizar el proceso electivo de la Junta Auxiliar de San Luis Temalacayuca, perteneciente al municipio de Tepanco de López, Puebla, tomando las medidas necesarias para la organización del mismo.

Derivado de lo anterior, el veinte de marzo de la presente anualidad, la Sala Regional, a través de la resolución SCM-JDC-63/2019 confirmó la sentencia emitida en el expediente número TEEP-A-079/2019, mediante la cual el Tribunal Local declaró la nulidad de la elección de la Junta Auxiliar de San Luis Temalacayuca, perteneciente al municipio de Tepanco de López, Puebla.

VI. En fecha cinco de marzo de dos mil diecinueve, el Tribunal Local, dictó la resolución al recurso de apelación radicado con el número de expediente TEEP-A-069/2019, determinando declarar la nulidad de la elección de la Junta Auxiliar de Santa María Moyotzingo, perteneciente al municipio de San Martín Texmelucan, Puebla; vinculando al Instituto para que tomara las medidas conducentes y organizara el proceso electivo, emitiendo parámetros oportunos para las distintas etapas de los Plebiscitos, observando en todo momento los principios rectores de todo proceso comicial.

VII. El veintidós de marzo de dos mil diecinueve, se recibió en la Oficialía de Partes de este Organismo, el oficio identificado con el número INE/DECEYEC-DEOE-DERFE-UNICOM-UTF-UTVOPL/001/2019, signado por los Titulares de diversas Direcciones y Unidades del INE, mediante el cual da respuesta a la consulta referida en el antecedente IV de este acuerdo.

VIII. El once de abril de dos mil diecinueve, la Sala Regional en sesión pública resolvió por unanimidad de votos el juicio identificado con el número SCM-JDC-72/2019, en el sentido de revocar la sentencia dictada por el Tribunal Local dentro del recurso de apelación TEEP-A-069/2019, ordenando una nueva determinación en la que se valorara la causal de nulidad vinculada con la presión en el electorado.

IX. En sesión pública de fecha diecisiete de abril de la presente anualidad, el Tribunal Local resolvió el recurso de apelación radicado bajo el número de expediente TEEP-A-069/2019 en cumplimiento a lo resuelto por la Sala Regional, dentro del expediente identificado como SCM-JDC-72/2019, declarando la nulidad de la elección en la Junta Auxiliar de Santa María Moyotzingo, perteneciente al municipio de San Martín Texmelucan, Puebla; vinculando al Instituto para que organizara un nuevo proceso electivo para la renovación de dicha Junta Auxiliar, emitiendo parámetros para las distintas etapas del proceso plebiscitario, observando en todo momento los principios rectores de los procesos comiciales, quedando firme tal determinación.

X. El Consejo General en fecha treinta y uno de mayo de dos mil diecinueve, aprobó mediante el acuerdo CG/AC-017/19, el Lineamiento en cumplimiento a la sentencia dictada por la Sala Regional, dentro del expediente SCM-JDC-32/2019; así como las resoluciones del Tribunal Local de los expedientes TEEP-A-069/2019 y TEEP-A-079/2019.

XI. El día veintiséis de agosto del año en curso, el ciudadano Jacinto Herrera Serrallonga presentó ante el INE su renuncia con efectos inmediatos al cargo de Consejero Presidente del Consejo General.

XII. Ante la ausencia definitiva del otrora Consejero Presidente de este Organismo, el Consejo General del INE, en sesión extraordinaria de fecha veintiocho de agosto del presente año, aprobó el acuerdo número INE/CG405/2019 a través del cual designó como Consejera Presidenta Provisional del Instituto a la ciudadana Sofía Marisol Martínez Gorbea.

XIII. En fecha nueve de octubre de la presente anualidad, el Consejo General mediante el acuerdo número CG/AC-033/19, declaró el inicio de los Plebiscitos 2019; convocó a la renovación de las autoridades de las Juntas Auxiliares de Ignacio Zaragoza, Santa María Moyotzingo y San Luis Temalacayuca, pertenecientes a los municipios de

Puebla, San Martín Texmelucan y Tepanco de López, respectivamente, aprobó el calendario correspondiente y la identidad gráfica.

XIV. En fecha catorce de octubre de dos mil diecinueve, durante la realización de mesa de trabajo, en donde se analizaron y discutieron diversos temas acerca de los Plebiscitos; las y los integrantes del Consejo General, señalaron la inquietud respecto a los topes de gastos de campaña y la normatividad en materia de fiscalización pertinente para los Plebiscitos 2019, toda vez que no existe disposición legal aplicable en el Lineamiento que regule tal situación.

XV. A través del acuerdo número CG/AC-045/19 el Consejo General en fecha treinta y uno de octubre del año en curso, aprobó el registro de las planillas que contendrán en los plebiscitos 2019.

XVI. El día cuatro de noviembre de dos mil diecinueve, se llevaron a cabo mesas de trabajo con los representantes de las planillas registradas ante el Consejo General, en donde manifestaron, entre otras cosas, la necesidad de conocer los topes de gastos fijados por este Organismo Electoral, en esta tesitura se refirió que se encontraba en análisis y elaboración la documentación correspondiente.

XVII. En la reanudación de la sesión ordinaria celebrada el ocho de noviembre del año en curso, el Consejo General aprobó el acuerdo CG/AC-054/19, en el que facultó a las instancias competentes para la realización de diversas acciones en materia de fiscalización, durante Plebiscitos 2019.

XVIII. En la sesión de la Comisión Permanente, celebrada el ocho de noviembre de la presente anualidad, la Titular de la Unidad Técnica, en su carácter de Secretaria de la Comisión en cita, presentó a la y los integrantes del mencionado Órgano Auxiliar lo siguiente:

- El cálculo correspondiente de los topes de gastos de campaña, con los parámetros legales e idóneos;
- Proyecto de Lineamientos de fiscalización de Plebiscitos para la renovación de Juntas Auxiliares en el Estado de Puebla; y
- Proyecto de Lineamientos de quejas en materia de fiscalización de Plebiscitos para la renovación de Juntas Auxiliares en el Estado de Puebla.

Los citados documentos se aprobaron mediante los acuerdos identificados como ACUERDO-01/COPF/081119, ACUERDO-02/COPF/081119 y ACUERDO-03/COPF/081119, asimismo, se facultó al Consejero Electoral Presidente de la Comisión Permanente a través del ACUERDO-04/COPF/081119, para remitir dichos documentos a la Consejera Presidenta Provisional de este Instituto, y ésta a su vez someterla a consideración de la y los integrantes del Consejo General.

XIX. En cumplimiento a lo señalado en el punto anterior, el Consejero Electoral Presidente de la Comisión Permanente remitió mediante el memorándum IEE/PRE-COPF-046/19 a la Consejera Presidenta Provisional del Instituto, a efecto de someter dichos documentos a consideración de las y los integrantes del Consejo General.

XX. El ocho de noviembre del año en curso, la Dirección Técnica del Secretariado de este Instituto, por instrucciones del Secretario Ejecutivo de este Instituto, remitió para su análisis y discusión, vía correo electrónico, a las y los integrantes del Consejo General, el presente instrumento.

XXI. Durante el desarrollo de la mesa de trabajo de las y los integrantes del Consejo General celebrada en esa misma fecha, las y los asistentes a la misma discutieron el asunto materia de este acuerdo.

CONSIDERACIONES

1. DEL INSTITUTO Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO GENERAL

El artículo 98, numeral 1 de la LGIPE, establece que los Organismos Públicos Locales están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios, gozando de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, de conformidad con lo previsto en la Constitución Federal, la Ley en cita, así como las constituciones y leyes locales, rigiéndose por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

Asimismo, el artículo 98, numeral 2 de la LGIPE, dispone que los Organismos Públicos Locales son autoridad en materia electoral, en términos que establezca la Constitución Federal, la Ley en cita así como en la Ley Local que corresponda.

Por su parte, el diverso 3, fracción II de la Constitución Local, precisa que el Instituto es el Organismo Público Local, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, gozará de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, de carácter permanente, al que se le encomendará la función estatal de organizar las elecciones, estableciendo los principios rectores de la función electoral.

Los diversos 71 y 72 del Código, indican que el Instituto será autónomo en su funcionamiento, independiente en sus decisiones y profesional en su desempeño y se regirá para su organización, funcionamiento y control por las disposiciones constitucionales y las relativas al Código.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 75, fracciones I, II y IV del Código señala que son fines del Instituto, entre otros:

- Vigilar en el ámbito electoral el cumplimiento de las disposiciones de la Constitución Local, del Código y demás ordenamientos que garanticen el derecho de organización y participación política de la ciudadanía;
- Contribuir al desarrollo de la vida democrática; y
- Asegurar el ejercicio de los derechos político-electorales de las ciudadanas y los ciudadanos.

Ahora bien, el artículo 79 del Código, establece que el Consejo General es el órgano superior de dirección del Instituto y el responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de vigilar que los

principios rectores del ejercicio de la función electoral, guíen todas las actividades del Instituto.

En esta tesis el diverso 89, fracciones I, II, XLIII, LIII, y LVIII del Código, nos refiere que el Consejo General cuenta, entre otras, con las siguientes atribuciones:

- Determinar las políticas y programas generales del Instituto, y expedir los reglamentos, circulares y lineamientos necesarios para el cumplimiento de sus fines;
- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales relativas, así como las contenidas en el Código;
- Resolver los casos no previstos en el Código, para cumplir con sus atribuciones;
- Dictar los acuerdos necesarios a fin de cumplir las anteriores atribuciones; y
- Las demás que le sean conferidas por el Código y las disposiciones legales aplicables.

2. MARCO LEGAL APLICABLE

El artículo 41 Base II, tercer párrafo de la Constitución Federal indica que la ley ordenará los procedimientos para el control, fiscalización oportuna y vigilancia, durante la campaña, del origen y uso de todos los recursos con que cuenten; asimismo, dispondrá las sanciones que deban imponerse por el incumplimiento de estas disposiciones.

La disposición citada en el párrafo anterior, en su Base V señala que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del INE y de los Organismos Públicos Locales, en los términos que establece la Constitución Federal.

Asimismo, el artículo 41, Base V, Apartado A de la Constitución Federal, dispone que en el ejercicio de la función estatal, serán principios rectores: la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.

La referida disposición en su Apartado B, inciso a), numeral 6 indica que corresponde al INE en los términos que establecen la Constitución y las leyes para los procesos electorales federales y locales la fiscalización de los ingresos y egresos de los partidos políticos y candidatos.

De igual forma, en el citado Apartado B, penúltimo párrafo de la Constitución Federal, establece que la fiscalización de las finanzas de los partidos políticos estará a cargo del Consejo General del INE.

Por otra parte, el artículo 32, numeral 1, fracción VI de la LGIPE, establece que el INE tiene como atribución para los procesos electorales federales y locales la fiscalización de los ingresos y egresos de los partidos políticos.

En término del artículo 190, numeral 2 de la LGIPE, se indica que la fiscalización de las finanzas de los partidos políticos y de las campañas de los candidatos estará a cargo del Consejo General por conducto de su comisión de fiscalización.



En ese orden de ideas, el artículo 192, numeral 1, inciso b) de la LGIPE, señala que los procedimientos y quejas en materia de fiscalización estarán a cargo del Consejo General del INE, a través de la Comisión de Fiscalización, la cual es responsable de revisar y someter a consideración de la mencionada Autoridad Nacional los proyectos de resolución.

Por otra parte, el artículo 7, numeral 1 de la Ley de Partidos, establece que el INE, cuenta entre otras, con la fiscalización de ingresos y egresos de los partidos políticos, sus coaliciones, las agrupaciones políticas nacionales y de las y los candidatos a cargos de elección popular federal y local.

Que, el artículo 3, fracción II, de la Constitución Local, indica que el Instituto es el Organismo Público Local, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, gozará de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, de carácter permanente, al que se le encomendará la función estatal de organizar las elecciones.

En la citada disposición señala, que en el ejercicio de estas funciones serán principios rectores: la legalidad, imparcialidad, objetividad, certeza, independencia y máxima publicidad. Además, tendrá a su cargo, en los términos de la Constitución y de la Ley respectiva, la organización de los procesos de plebiscito y referéndum.

Dicha disposición en su penúltimo párrafo indica que la fiscalización de las finanzas de los partidos políticos y de las campañas de las y los candidatos estará a cargo de la Comisión correspondiente del INE; con excepción de los casos en que le sea delegada dicha función al Instituto, en términos de las disposiciones legales aplicables.

De igual forma, el artículo 3, fracción II; último párrafo de la Constitución Local, señala que la Ley contemplará la conformación de la Comisión correspondiente y de la estructura de la Unidad encargada de desarrollar los trabajos de fiscalización que de acuerdo con las leyes generales en la materia le corresponden al Organismo Público Local, estableciendo conforme a dichas disposiciones sus atribuciones y estructura.

El artículo 4, fracción II, penúltimo párrafo de la Constitución Local, dispone que la Ley de la materia fijará los límites de erogaciones de los partidos políticos en sus precampañas y campañas electorales.

El artículo 52, párrafo segundo del Código, manifiesta que en caso de que el INE delegue la fiscalización a este Instituto, la Unidad Técnica tendrá el ejercicio directo de las facultades y atribuciones previstas en las disposiciones aplicables.

Por su parte, el artículo 109 Ter del Código, señala que el Instituto contará con una Unidad Técnica adscrita al Consejo General.

Ahora bien, en el mencionado diverso, en su apartado B, fracción XVIII, precisa que la Unidad Técnica cuenta, entre otras atribuciones, con las demás que le confiera el Consejo General, conforme el Código y demás disposiciones aplicables.

Finalmente, el artículo 24 del Lineamiento establece que las Direcciones, Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto participarán en la organización del Plebiscito en los términos que establece el Lineamiento y la Convocatoria, observando para ello las

atribuciones que les confiere el Código; así como los acuerdos que emita el Consejo General.

3. DE LAS ACCIONES ENCOMENDADAS EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN

El artículo 4, párrafo segundo del Lineamiento, señala que el Consejo General será facultado para resolver los casos no previstos.

Atendiendo a la disposición indicada en el párrafo anterior, el Órgano Máximo de Dirección del Instituto, facultó mediante el acuerdo identificado con el número CG/AC-054/19 a la Comisión Permanente para que supervisara, vigilara y coadyuvara con la Unidad Técnica en la realización de las acciones encomendadas, así como, en su caso, realizará las observaciones correspondientes respecto a la información y documentación que presentara la Unidad Técnica para su aprobación.

Asimismo, el Consejo General a través del acuerdo en mención, facultó a la Unidad Técnica, para que realizara lo siguiente:

- Ejecutar el procedimiento de fiscalización de los ingresos obtenidos y gastos realizados por las planillas registradas ante el Consejo General;
- Realizar el cálculo correspondiente de los topes de gastos de campaña, debiendo contemplar los parámetros establecidos en el artículo 236 del Código, al ser elementos objetivos y legales para tal efecto;
- Elaborar el proyecto de lineamientos aplicables para la fiscalización del financiamiento, relativo a los gastos de campaña de las planillas registradas ante el Consejo General en los Plebiscitos 2019; y
- Elaborar el proyecto de lineamientos de quejas en materia de fiscalización, en los que se establezcan los términos, disposiciones y requisitos para la tramitación, sustanciación y resolución de los procedimientos administrativos sancionadores electorales en materia de fiscalización.

En ese orden de ideas, en cumplimiento a lo aprobado por el Órgano Máximo de Dirección del Instituto, a través del acuerdo en mención, y con la finalidad de garantizar los principios constitucionales sobre todo el principio de equidad en la contienda durante el desarrollo de los Plebiscitos 2019, la Unidad Técnica se avocó a realizar el cálculo correspondiente de los topes de gastos de campaña, con los parámetros legales e idóneos; asimismo elaboró los proyectos de: *“Lineamientos de fiscalización de Plebiscitos para la renovación de Juntas Auxiliares en el Estado de Puebla y Lineamientos de quejas en materia de fiscalización de Plebiscitos para la renovación de Juntas Auxiliares en el Estado de Puebla”*, documentos que fueron revisados, analizados y aprobados por la y los integrantes de la Comisión Permanente de Fiscalización.

Así las cosas, para tener un mejor panorama de cada documento, así como de los parámetros que se tomaron en consideración para establecer los topes a los gastos de campaña, es conveniente detallar cada uno de ellos.

3.1 DE LOS TOPES A LOS GASTOS DE CAMPAÑA

En atención a lo anterior, la Unidad Técnica, se avocó a la realización del procedimiento para la determinación de topes a los gastos de campaña para los Plebiscitos 2019, en las Juntas Auxiliares de Ignacio Zaragoza, Santa María Moyotzingo y San Luis Temalacayuca, pertenecientes a los municipios de Puebla, San Martín Texmelucan y Tepanco de López, respectivamente, en razón de lo siguiente:

El artículo 236 del Código, contempla los parámetros a considerar para determinar los topes a los gastos de campaña a los que se sujetan los candidatos de partidos políticos y los independientes, por lo que al no existir disposición expresa respecto a las campañas en Plebiscitos, la Unidad Técnica determinó la proporción de los topes a los gastos que para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018 aprobó el Consejo General, mediante el acuerdo CG/AC-057/18, para los contendientes en la elección de Presidente Municipal de Puebla, San Martín Texmelucan y Tepanco de López, en función del padrón electoral con corte al once de octubre del presente año, de las secciones que corresponden a las Juntas Auxiliares de Ignacio Zaragoza, Santa María Moyotzingo y San Luis Temalacayuca.

En ese sentido, a las cantidades determinadas, se les aplicó un factor de actualización del mes anterior al de la aprobación de los topes aplicados en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018, al mes más reciente al de la aprobación de los topes a los gastos de campaña para los Plebiscitos 2019, utilizando el Índice Nacional de Precios al Consumidor publicado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, determinándose así el tope a los gastos de campaña para renovar las Juntas Auxiliares de Ignacio Zaragoza, Santa María Moyotzingo y San Luis Temalacayuca, pertenecientes a los municipios de Puebla, San Martín Texmelucan y Tepanco de López, respectivamente.

Una vez realizado lo anterior, la Comisión Permanente y con apoyo de la Unidad Técnica, propone al Consejo General los topes de gastos de campaña, con los montos que fueron obtenidos de conformidad con los parámetros previamente establecidos, los cuales cumplen con lo dispuesto por el artículo 236 del Código; procedimiento y montos que se detallan en el **ANEXO UNO** al presente acuerdo.

En virtud de lo anterior, y toda vez que el cálculo a los topes de gastos de campaña se realizó con los parámetros idóneos, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 89, fracciones LIII y LVIII del Código, este Consejo General determina aprobarlos en los términos planteados.

3.2 DE LOS LINEAMIENTOS DE FISCALIZACIÓN

El objeto de los Lineamientos de fiscalización, es establecer las bases operativas y técnicas para regular el registro contable de los ingresos y egresos de las planillas contendientes en los Plebiscitos, a través de las normas, formatos, instructivos, catálogos de cuentas, sistemas informáticos contables, y de otro tipo, contemplados en los mismos, así como las características de la documentación comprobatoria sobre el manejo de sus recursos y los requisitos que deberán satisfacer los informes justificatorios que presenten ante la Unidad Técnica.

Dicho documento está integrado por los siguientes apartados:

1. Disposiciones generales;
2. Del registro de las operaciones en la contabilidad;
3. Origen y destino de los recursos;
4. De las visitas de verificación;
5. Del informe y su revisión;
6. De los dictámenes y proyectos de resolución; y
7. De las infracciones y elementos para su valoración.

Además contiene artículos transitorios, formatos, anexos, un catálogo de cuentas y guía contabilizadora.

En ese sentido, el documento denominado Lineamientos de fiscalización, el cual fue elaborado por la Unidad Técnica, establece procedimientos de control y vigilancia del origen y uso de los recursos; así como procedimientos para fiscalizar el financiamiento privado de las Planillas que contendrán en las Juntas Auxiliares donde se llevarán a cabo los Plebiscitos, contemplando además, los plazos en los que los sujetos obligados deberán dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en el mismo; haciendo mención que los lineamientos en cuestión fueron revisados, analizados y aprobados por la Comisión Permanente, documento que corre agregado como **ANEXO DOS** al presente acuerdo.

En virtud de lo anterior, una vez que este Órgano Superior de Dirección analizó el documento en alusión, el cual cumple con los elementos necesarios en materia de fiscalización, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 89, fracciones I, LIII y LVIII del Código, este Consejo General determina aprobarlo en todos sus términos.

3.3 DE LOS LINEAMIENTOS DE QUEJAS

Los Lineamientos en cuestión, tienen por objeto establecer los términos, disposiciones y requisitos para la tramitación, sustanciación y resolución de los procedimientos administrativos sancionadores electorales en materia de fiscalización, entendiéndose como tales, las quejas o procedimientos oficiosos que versen sobre el origen, monto, destino y aplicación de los recursos derivados del financiamiento privado de las planillas contendientes en los Plebiscitos.

Cabe indicar que los Lineamientos de quejas, están integrados por tres títulos de los que se desprenden: "*Disposiciones preliminares*"; "*Los Procedimientos*" y "*Las Resoluciones y Sanciones*", así como un *Artículo Transitorio*.

En razón de lo anterior, se desprende que los Lineamientos de quejas, establecen las reglas de carácter procedimental en materia de fiscalización, como lo son: notificaciones, pruebas y su desahogo, etapas procesales; la forma en que se desahogará el procedimiento para atender las quejas presentadas ante la citada Unidad, así como la determinación en su caso de las sanciones, indicando además, que dicho documento fue revisado, analizado y aprobado por la Comisión Permanente, el cual corre agregado como **ANEXO TRES** al presente acuerdo.

Bajo ese orden de ideas, una vez que este Órgano Superior de Dirección analizó el documento en alusión, el cual cumple con los elementos necesarios en materia de fiscalización, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 89, fracciones I, LIII y LVIII del Código, este Consejo General determina aprobarlo en todos sus términos.

Ahora bien, con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 70, fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 77, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, y cumplir con el principio de máxima publicidad, los anexos al presente acuerdo, deberán publicarse en la página electrónica de este Instituto, a través de la Unidad Técnica.

4. COMUNICACIONES

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 89, fracción LVIII y 91, fracción XXIX del Código, este Consejo General faculta a la Consejera Presidenta Provisional de este Órgano Colegiado, para hacer del conocimiento a las siguientes instancias el contenido del presente acuerdo:

- a) A la Comisión Permanente, para su conocimiento y observancia en el ámbito de su competencia;
- b) A la Titular de la Unidad Técnica, para su conocimiento y observancia en el ámbito de su competencia; y
- c) A los Representantes propietarios de las Planillas registradas ante el Consejo General, para su conocimiento y efectos legales a los que haya lugar.

Por lo anteriormente expuesto y en ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 89, fracción LIII del Código, el Consejo General emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. El Consejo General es competente para pronunciarse sobre el presente asunto según se plasmó en los considerandos identificados con los números 1 y 2 del presente acuerdo.

SEGUNDO. Este Órgano Superior de Dirección determina los topes de gastos de campaña y emite la normatividad aplicable en materia de fiscalización, para los Plebiscitos 2019, de conformidad con lo establecido en el considerando 3 del presente instrumento.

TERCERO. Este Cuerpo Colegiado faculta a la Consejera Presidenta Provisional del Instituto, para hacer las notificaciones precisadas en el considerando 4 de este acuerdo.

CUARTO. El presente instrumento entrará en vigor a partir de su aprobación por parte del Consejo General.

QUINTO. Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado, a través del formato aprobado para tal efecto en el instrumento CG/AC-004/14¹. En lo que respecta a los **ANEXOS** publíquense en el citado medio de difusión.

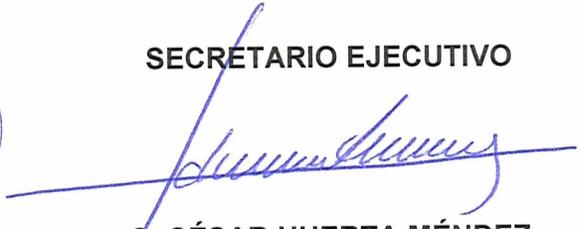
Este acuerdo fue aprobado por unanimidad de votos de las y los integrantes del Consejo General, en la reanudación de la sesión ordinaria de fecha treinta y uno de octubre de dos mil diecinueve, celebrada el ocho de noviembre del citado año.

CONSEJERA PRESIDENTA PROVISIONAL



C. SOFÍA MARISOL MARTÍNEZ GÓRBEA

SECRETARIO EJECUTIVO



C. CÉSAR HUERTA MÉNDEZ

¹ Lo anterior con fundamento en los artículos 77 bis y 93 fracción VIII del Código.

DETERMINACIÓN DE TOPES A LOS GASTOS DE CAMPAÑA PARA LOS PLEBISCITOS DE 2019 EN LAS JUNTAS AUXILIARES DE IGNACIO ZARAGOZA, SANTA MARÍA MOYOTZINGO Y SAN LUIS TEMALACAYUCA PERTENECIENTES A LOS MUNICIPIOS DE PUEBLA, SAN MARTÍN TEXMELUCAN Y TEPANCO DE LÓPEZ

	Junta Auxiliar Ignacio Zaragoza, perteneciente al Municipio de Puebla	Junta Auxiliar Santa María Moyotzingo, perteneciente al Municipio de San Martín Texmelucan	Junta Auxiliar San Luis Temalacayuca, perteneciente al Municipio de Tepanco de López
TOPES A LOS GASTOS DE CAMPAÑA APROBADOS PARA EL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2017-2018 POR EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO, EN LA REANUDACIÓN DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 20 DE ABRIL DE 2018, CELEBRADA EL DÍA 26 DE MISMO MES Y AÑO, MEDIANTE EL ACUERDO CG/AC-057/18, EL CUAL CONSIDERÓ UNA DURACIÓN DE LAS CAMPAÑAS ELECTORALES DE 60 DÍAS.	\$3,141,505.55	\$480,197.19	\$182,211.02
PROPORCIÓN RESPECTO PADRÓN ELECTORAL CON CORTE AL 11 DE OCTUBRE DE 2019			
PADRÓN ELECTORAL DEL MUNICIPIO	1'292,701	111,285	15,620
PADRÓN ELECTORAL DE LA JUNTA AUXILIAR	77,233	12,044	1,762
	<u>(77,233) * (\$3'141,505.55)</u>	<u>(12,044) * (\$480,197.19)</u>	<u>(1,762) * (\$182,211.02)</u>
	1'292,701	111,285	15,620
PROPORCIÓN DE LOS TOPES A LOS GASTOS DE CAMPAÑA DEL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2017-2018 RESPECTO AL PLEBISCITO DE LA JUNTA AUXILIAR:	\$187,690.66	\$51,970.12	\$20,554.15
FACTOR DE AJUSTE O ACTUALIZACIÓN			
$\frac{\text{INPC sep 2019 (mes más reciente del periodo)}}{\text{INPC mar 2018 (mes más antiguo del periodo)}} - 1 = \text{Factor de ajuste o actualización}$			
$\frac{103.942}{99.4921} - 1 = 0.0447 \text{ por } 100 = \text{Equivalente al } 4.47\%$			
	= (\$187,690.66) * (1.0447)	= (\$51,970.12) * (1.0447)	= (\$20,554.15) * (1.0447)
TOPES A LOS GASTOS DE CAMPAÑA PARA LOS PLEBISCITOS 2019	\$196,080.43	\$54,293.18	\$21,472.92

INPC = Índice Nacional de Precios al Consumidor



LINEAMIENTOS DE QUEJAS EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN DE PLEBISCITOS PARA LA RENOVACIÓN DE JUNTAS AUXILIARES EN EL ESTADO DE PUEBLA



ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

REGLAS GENERALES 1

CAPÍTULO II

DE LAS NOTIFICACIONES 3

CAPÍTULO III

PRUEBAS 6

CAPÍTULO IV

ACUMULACIÓN, ESCISIÓN, INTEGRACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL OBJETO

Y/O SUJETO DE LA INVESTIGACIÓN 9

TÍTULO SEGUNDO

DE LOS PROCEDIMIENTOS

CAPÍTULO I

DE LOS PROCEDIMIENTOS OFICIOSOS 11

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO DE QUEJA..... 12

CAPÍTULO III

IMPROCEDENCIA 13

CAPÍTULO IV

DESECHAMIENTO..... 14

CAPÍTULO V

SOBRESEIMIENTO 15

CAPÍTULO VI

PREVENCIÓN 15



CAPÍTULO VII	
SUSTANCIACIÓN	16
CAPÍTULO VIII	
EMPLAZAMIENTO	17
CAPÍTULO IX	
REQUERIMIENTOS	17
CAPÍTULO X	
ACCESO AL EXPEDIENTE	18
CAPÍTULO XI	
CIERRE DE INSTRUCCIÓN Y PROYECTO DE RESOLUCIÓN	18
TÍTULO TERCERO	
DE LAS RESOLUCIONES Y SANCIONES	
CAPÍTULO I	
DE LAS RESOLUCIONES.....	19
CAPÍTULO II	
SANCIONES.....	21
ARTÍCULO TRANSITORIO.....	23



TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES PRELIMINARES

CAPÍTULO I REGLAS GENERALES

ARTÍCULO 1. Los presentes Lineamientos son de orden público, observancia general y tienen por objeto establecer los términos, disposiciones y requisitos para la tramitación, sustanciación y resolución de los procedimientos administrativos sancionadores electorales en materia de fiscalización, entendiéndose como tales, las quejas o procedimientos oficiosos que versen sobre el origen, monto, destino y aplicación de los recursos derivados del financiamiento privado de las planillas contendientes en los plebiscitos.

ARTÍCULO 2. Para los efectos de estos Lineamientos se entenderá por:

- I. **Candidato(a):** Ciudadano(a) registrado(a) ante el Instituto Electoral del Estado para contender en los plebiscitos como integrante de una planilla;
- II. **Código:** Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla;
- III. **Comisión:** Comisión Permanente de Fiscalización del Instituto Electoral del Estado;
- IV. **Consejo General:** Consejo General del Instituto Electoral del Estado;
- V. **Denunciado(a):** Sujeto que es objeto de la investigación y al cual le puede ser impuesta una sanción por la presunta transgresión a la norma;
- VI. **Instituto:** Instituto Electoral del Estado;
- VII. **Junta Auxiliar:** Órgano desconcentrado de la administración pública municipal, supeditada al Ayuntamiento del Municipio del cual forme parte.
- VIII. **Lineamientos:** Lineamientos de fiscalización de plebiscitos para la renovación de Juntas Auxiliares en el Estado de Puebla;
- IX. **Lineamientos de quejas:** Lineamientos de quejas en materia de fiscalización de plebiscitos para la renovación de Juntas Auxiliares en el Estado de Puebla;
- X. **Planilla:** Listado de personas que se presentan para ser elegidas para contender en los plebiscitos y por la cual votarán los electores;
- XI. **Plebiscito:** Mecanismo a través del cual y mediante el ejercicio del derecho al voto activo y pasivo, las y los habitantes de una Junta Auxiliar eligen a las y los integrantes de dicho órgano desconcentrado de la administración pública municipal;
- XII. **Procedimiento:** Procedimiento administrativo sancionador de queja u oficioso en materia de fiscalización;
- XIII. **Procedimiento de queja:** Procedimiento administrativo para conocer de las presuntas irregularidades en que haya incurrido un candidato(a) o planilla, en materia de origen y aplicación de los recursos derivados de su financiamiento, que inicia a partir de la presentación de una denuncia, por medio de la cual se hacen del conocimiento de la



autoridad electoral hechos presuntamente violatorios de la normatividad inherente al financiamiento de los candidatos(as) o planillas;

- XIV. **Procedimiento oficioso:** Procedimiento administrativo para conocer de las presuntas irregularidades en que haya incurrido un candidato(a) o planilla, en materia de origen y aplicación de los recursos derivados de su financiamiento, que inicia la Unidad Técnica de Fiscalización cuando tiene conocimiento de hechos que pudieran configurar un ilícito en materia de fiscalización;
- XV. **Queja:** Acto por medio del cual un partido político, persona física o moral, hace del conocimiento del Instituto hechos presuntamente violatorios de la normatividad en materia de fiscalización de plebiscitos;
- XVI. **Quejoso(a):** Persona física o moral o partido político que solicita la investigación de posibles infracciones administrativas en materia de fiscalización;
- XVII. **Secretario:** Secretario Ejecutivo del Instituto;
- XVIII. **Sujetos Obligados:** Candidato(a) y/o Planilla; y
- XIX. **Unidad:** Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto.

ARTÍCULO 3. Para la tramitación y sustanciación de los procedimientos administrativos oficiosos y de queja, y a falta de disposición expresa se aplicará en lo conducente supletoriamente, el Reglamento de quejas y denuncias del Instituto Electoral del Estado, así como el Reglamento de Procedimientos Sancionadores en Materia de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral.

ARTÍCULO 4. La aplicación e interpretación de los Lineamientos de quejas se llevará a cabo conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, observando lo dispuesto por el artículo 4 del Código; y el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO 5. La Comisión es el órgano encargado de supervisar de manera permanente la sustanciación de los procedimientos y revisar los Proyectos de Resolución que le presente la Unidad.

La Unidad es el órgano responsable de tramitar y sustanciar los procedimientos para formular los Proyectos de Resolución que presente a la Comisión y, en su caso, proponer las sanciones correspondientes.

ARTÍCULO 6. Si de los hechos investigados se advierte una posible violación a disposiciones legales que no se encuentren relacionadas con esta materia, la Unidad deberá hacerlo del conocimiento de las autoridades competentes o, en su caso, se ordenará una vista a través de la Resolución respectiva que apruebe el Consejo General.



Cuando se considere necesario que otras autoridades tengan conocimiento de las resoluciones recaídas a los procedimientos por su relación con los efectos de las mismas, se les remitirá copia de éstas.

CAPÍTULO II DE LAS NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 7. La notificación es el acto formal, mediante el cual se hacen del conocimiento del interesado(a), los actos o Resoluciones emitidos dentro de los procedimientos sancionadores en materia de fiscalización.

Para efectos de las notificaciones, todos los días y horas son hábiles; las notificaciones surtirán sus efectos el mismo día en que se practiquen.

Por regla general la notificación se desarrolla en un acto y por tanto se entenderá efectuada en la fecha asentada en el acta correspondiente, regla que también se aplicará cuando la diligencia se prolongue por causa justificada imputable a quien se notifica.

ARTÍCULO 8. La Unidad podrá autorizar al personal a su cargo para que realice las diligencias de notificación en los plazos correspondientes. Así mismo, podrá auxiliarse del personal de la Dirección Técnica del Secretariado o de la Oficialía Electoral del Instituto, quienes designarán al personal para realizarlas.

ARTÍCULO 9. Las notificaciones deberán hacerse:

- a. Personalmente, todas las efectuadas a personas físicas y morales;
- b. Por oficio, las efectuadas a:
 - I. Los candidatos(as) y/o planillas, en el domicilio que se tenga registrado; y
 - II. Autoridades.
- c. Por estrados, en caso de que no sea posible realizar la notificación de manera personal, y en los demás casos que así determine la Unidad.
- d. Por comparecencia, cuando la parte interesada, representante o autorizado(a) acuda a notificarse directamente ante la Unidad. En este caso, se asentará razón en autos y se agregará copia simple de la identificación oficial del compareciente.
- e. Por vía electrónica, mediante el correo electrónico que el candidato(a) y/o planilla, así como la parte denunciada, proporcionen al Instituto a través de su escrito de queja o con el que da contestación al emplazamiento realizado, respectivamente.



Las notificaciones a los sujetos obligados se llevarán a cabo en el domicilio que conste en los registros del Instituto.

ARTÍCULO 10. Para la notificación personal, la diligencia se deberá realizar en el domicilio del que se allegue la Unidad.

El personal ejecutor deberá cerciorarse por cualquier medio, de encontrarse en el domicilio buscado, y entenderá la notificación exclusivamente con la persona a quien va dirigida; tratándose de las personas morales, con el o la representante o apoderado(a) legal acreditado(a), previa verificación del instrumento que compruebe su personalidad, debiendo solicitar la firma autógrafa de recibido e identificación oficial con fotografía de la persona que atienda la diligencia, asentando la razón de lo sucedido en la cédula de notificación respectiva.

Las notificaciones personales podrán realizarse por comparecencia del interesado o de su Representante Legal.

ARTÍCULO 11. En el caso de no encontrar a la parte interesada en el domicilio, el personal de notificación levantará acta circunstanciada en la que se asentarán las circunstancias de modo, tiempo y lugar correspondientes, detallando las razones por las cuales no fue posible notificar a la parte interesada personalmente, procediendo a dejar un citatorio, para que lo espere a una hora y fecha determinada dentro de las veinticuatro horas siguientes a fin de realizar la notificación personal.

El citatorio deberá contener los siguientes elementos:

- a. Denominación del órgano que dictó el acto que se pretende notificar;
- b. Datos del expediente en el cual se dictó;
- c. Extracto del acto que se notifica;
- d. Día y hora en que se deja el citatorio y, en su caso, el nombre de la persona a la que se le entrega;
- e. Fundamentación y motivación;
- f. El señalamiento de día y hora a la que deberá esperar la notificación;
- g. Datos de identificación del notificador;
- h. Datos que hagan del conocimiento que se cercioró de estar en el domicilio correcto;
- i. Apercibimiento de que de no atender al citatorio, la notificación se hará con la persona que se encuentre en el domicilio o por estrados, en términos del punto c. del artículo 9 de los Lineamientos de quejas; y



- j. Nombre y firma de la persona con quien se entendió la diligencia y del personal de notificación.

El acta circunstanciada deberá contener, al menos, los elementos siguientes:

- a. Lugar, fecha y hora de realización;
- b. Datos que hagan del conocimiento que se cercioró de estar en el domicilio correcto;
- c. Señalamiento de que se requirió la presencia de la persona a notificar;
- d. Fundamentación y motivación;
- e. Hechos referentes a que la persona a notificar no se encontraba en ese momento en el domicilio;
- f. Manifestación de haber dejado citatorio requiriendo la espera de la persona a notificar en hora y fecha hábiles, a fin de llevar a cabo la notificación; y
- g. Referencia de lazo familiar o relación de la persona con quien se entiende la diligencia y la persona a notificar, así como copia de la identificación oficial con fotografía.

ARTÍCULO 12. En el supuesto de que las personas que se encuentren en el domicilio se nieguen a recibir el citatorio de referencia o no se encuentre nadie en el lugar, éste deberá fijarse en la puerta de entrada y notificar de manera personal dentro de las veinticuatro horas siguientes.

El personal de notificación se constituirá nuevamente en el domicilio, a la hora señalada en el citatorio y si la persona se negare a recibir la notificación o no se encuentre en la hora y fecha establecido en el citatorio, la copia del documento a notificar deberá entregarse a la persona con la que se atiende la diligencia o bien fijarse en la puerta de entrada, procediendo a notificarse copia cotejada del documento, por estrados del Instituto, asentando la razón de ello en autos.

ARTÍCULO 13. La cédula de notificación personal deberá contener lo siguiente:

- a. La descripción del acto o Resolución que se notifica;
- b. Lugar, hora y fecha en que se practique;
- c. Descripción de los medios por los que se cerciora del domicilio de la parte interesada;
- d. Nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia;
- e. Señalamiento de requerir a la persona a notificar; así como la indicación de que la persona con la cual se entienda la diligencia es la misma a la que se va a notificar;
- f. Fundamentación y motivación;
- g. Datos de identificación del personal de notificación;
- h. Extracto del documento que se notifica;
- i. Datos referentes al órgano que dictó el acto a notificar; y
- j. Nombre y firma de la persona notificada y del personal de notificación.



En todos los casos, al realizar la notificación personal se dejará en el expediente la cédula respectiva y copia del documento o resolución, asentando la razón de la diligencia.

ARTÍCULO 14. La notificación por estrados se llevará a cabo en los lugares establecidos por las instancias competentes en el Instituto, debiendo fijarse el documento o resolución respectiva por un plazo de setenta y dos horas.

ARTÍCULO 15. Lo no previsto en los Lineamientos de quejas, respecto a las notificaciones personales, de oficio, por estrados y por vía electrónica, se estará a lo establecido en el Reglamento de la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado, aplicado de manera supletoria.

CAPÍTULO III PRUEBAS

ARTÍCULO 16. Son objeto de prueba los hechos controvertidos. No lo será el derecho, los hechos notorios o imposibles, ni aquéllos que hayan sido reconocidos.

La Unidad, la Comisión y el Consejo General podrán invocar los hechos notorios aunque no hayan sido alegados por las partes denunciada o quejosa.

ARTÍCULO 17. Se podrán ofrecer y admitir las pruebas siguientes:

- I. Documental pública;
- II. Documental privada;
- III. Técnicas;
- IV. Inspección ocular;
- V. Superveniente;
- VI. Presuncional legal y humana; e
- VII. Instrumental de actuaciones.

ARTÍCULO 18. La confesional y la testimonial también podrán ser ofrecidas y admitidas cuando versen sobre declaraciones que consten en el acta levantada ante fedatario público que las haya recibido directamente de las o los declarantes, siempre y cuando estos últimos queden debidamente identificados y se asiente la razón de su dicho.

ARTÍCULO 19. La Unidad se allegará de los elementos de convicción que estime pertinentes para integrar y sustanciar el expediente del procedimiento respectivo. Para ello, podrá ordenar el



desahogo de reconocimientos o inspecciones oculares, cuando la violación reclamada lo amerite, los plazos permitan su desahogo y se estimen determinantes para el esclarecimiento de los hechos materia de investigación.

ARTÍCULO 20. En ningún caso se tomarán en cuenta, las pruebas ofrecidas o aportadas fuera de los plazos legales. La única excepción a esta regla será la de pruebas supervenientes, entendiéndose por tales los medios de convicción surgidos después del plazo legal en que deban aportarse los elementos probatorios, y aquellos existentes desde entonces, pero que la parte promovente, la o el compareciente o la autoridad electoral no pudieron ofrecer o aportar por desconocerlos o por existir obstáculos que no estaban a su alcance superar, en este último caso deberá acreditar haberlos solicitado en tiempo ante las autoridades competentes. En todo caso, los medios de convicción deberán aportarse antes del cierre de la instrucción.

ARTÍCULO 21. Serán consideradas como documentales públicas las siguientes:

- I. Los documentos expedidos por las autoridades de los órganos del Estado mexicano, sean estos federales, estatales, municipales u órganos autónomos, dentro del ámbito de sus facultades.
- II. Los documentos, debidamente protocolizados, expedidos por quienes estén investidos de fe pública de acuerdo con las leyes respectivas.
- III. El carácter de documental pública de los instrumentos emitidos por fedatarios públicos no releva a la autoridad de valorar si su contenido cumple con la suficiencia e idoneidad probatoria para demostrar los hechos que se pretenden acreditar.

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

ARTÍCULO 22. Son pruebas técnicas las fotografías, otros medios de reproducción de imágenes y, en general, todos aquellos elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia que puedan ser desahogados sin necesidad de peritos o instrumentos, accesorios, aparatos o maquinaria que no estén al alcance de la Unidad.

Cuando se ofrezca una prueba de esta naturaleza, la o el aportante deberá señalar concretamente lo que pretende acreditar, identificando a las personas, los lugares y las circunstancias de modo y tiempo que reproduce la prueba.

ARTÍCULO 23. La inspección ocular será realizada por el personal adscrito a la Unidad, por lo que para tal efecto el Secretario delegará la fe pública propia de la función de Oficialía Electoral, lo anterior, para constatar la existencia de los hechos investigados, así como de las personas, cosas o



lugares que deban ser examinados, o cualquier circunstancia que a juicio de la autoridad que la ordena sea necesaria para la investigación, lo que se asentará en el acta que detalle las circunstancias de tiempo, modo y lugar y que deberá contener, los requisitos siguientes:

- I. Los medios utilizados para cerciorarse que efectivamente se constituyó en los lugares que debía hacerlo;
- II. Expresar detalladamente lo observado con relación a los hechos sujetos a verificación;
- III. Precisar las características o rasgos distintivos de los lugares en los cuales se llevó a cabo la inspección, así como de los objetos a verificar;
- IV. Recabar tomas fotográficas o video del lugar u objeto inspeccionado, y asentarlo en el acta;
- V. Firma del o la funcionario(a) que concurra a la diligencia; y
- VI. Asentar cualquier otra circunstancia extraordinaria que suceda durante la diligencia, siempre que guarde relación con el objeto de la misma.

La Unidad podrá solicitar el apoyo y colaboración de la Oficialía Electoral para practicar las diligencias que se estimen necesarias para la debida sustanciación de los procedimientos de su competencia, las cuales se llevarán a cabo conforme al reglamento correspondiente, quedando obligada a remitir a la Unidad las constancias derivadas de su intervención.

ARTÍCULO 24. La presunción es la consecuencia que la Unidad deduce de un hecho conocido para averiguar la verdad de otro desconocido.

Hay presunción legal cuando la Ley la establece expresamente y cuando la consecuencia nace inmediata y directamente de la Ley.

Existe presunción humana cuando de un hecho debidamente probado se deduce otro que es consecuencia lógica de aquél.

ARTÍCULO 25. Se considera prueba instrumental de actuaciones, la totalidad de las pruebas recabadas en el procedimiento de queja y que derivan de las mismas pruebas que existen en las constancias de autos.

ARTÍCULO 26. La Unidad se allegará de los elementos necesarios para la sustanciación y Resolución de los procedimientos respectivos, para lo cual podrá levantar razón y constancia respecto de la información obtenida de fuentes diversas.

La razón y constancia deberán contener al menos los elementos siguientes:

- I. Datos referentes al órgano que la dicta;
- II. Identificación del expediente en el que se emite;



- III. Lugar y fecha de realización;
- IV. Descripción de las fuentes de las cuales se obtuvo la información;
- V. Motivación y fundamentación;
- VI. Firma de la Titular de la Unidad; y
- VII. En el caso de constancias sobre contenido en internet o medios de información y comunicación, los pasos específicos que se siguieron para acceder a la información, así como los medios que se utilizaron.

La razón y constancia tendrá como finalidad obtener mayores elementos que incidan en el esclarecimiento de los hechos investigados.

La razón y constancia para efectos de valoración será considerada como una documental pública, respecto de la fuente consultada y los resultados que arrojó la misma, para ello debe contener los requisitos establecidos en el presente precepto.

ARTÍCULO 27. Las pruebas serán valoradas en su conjunto, atendiendo a las reglas de la lógica, la experiencia y de la sana crítica, así como a los principios rectores de la función electoral, con el objeto de generar convicción sobre los hechos investigados.

ARTÍCULO 28. Las documentales públicas, las inspecciones oculares, así como razones y constancias realizadas por la autoridad electoral tendrán valor probatorio pleno respecto de su autenticidad o de la veracidad de los hechos a que se refieran, salvo prueba en contrario.

ARTÍCULO 29. Las documentales privadas, las técnicas, las presuncionales, la instrumental de actuaciones, la confesional y la testimonial, sólo harán prueba plena cuando a juicio del órgano competente para resolver generen convicción sobre la veracidad de los hechos alegados, al concatenarse con los demás elementos que obren en el expediente, las afirmaciones de las partes, la verdad conocida y el recto raciocinio de la relación que guardan entre sí.

ARTÍCULO 30. La Unidad desechará de plano las pruebas improcedentes, y contra el auto que al efecto se dicte no procederá recurso alguno.

CAPÍTULO IV ACUMULACIÓN, ESCISIÓN, INTEGRACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL OBJETO Y/O SUJETO DE LA INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 31. Desde el momento en que se emite el Acuerdo de admisión o inicio y hasta antes del cierre de instrucción, la Unidad podrá acordar la acumulación y escisión de procedimientos; la



integración de un escrito de queja a un procedimiento que se encuentre en trámite y la ampliación del objeto y/o sujeto de la investigación.

En el Acuerdo en el que se decreta la acumulación, escisión, integración o ampliación del objeto y/o sujeto de la investigación, se deberán exponer los razonamientos que la motivaron, así como ordenar se notifique a la parte denunciada y, en su caso, a el o la quejoso. Dicho acuerdo se publicará en los Estrados del Instituto

ARTÍCULO 32. Procederá decretar la acumulación cuando derivado de la sustanciación se advierta que existe litispendencia, conexidad o vinculación de dos o más expedientes de procedimientos contra un(a) mismo(a) denunciado(a) o distintos, respecto de una misma conducta o provengan de una misma causa.

En caso de acordarse la acumulación, los procedimientos acumulados serán tramitados y sustanciados como uno solo, en los términos del expediente primigenio, de conformidad con el Título Segundo de los Lineamientos de quejas.

ARTÍCULO 33. Podrá decretarse la escisión cuando el procedimiento se siga contra varias personas y existan elementos razonables y proporcionales que impidan continuar con la sustanciación paralela respecto de todos los presuntos responsables o cuando su resolución simultánea produzca un retraso indebido o cause perjuicio a la eficacia de la investigación.

En ese caso se resolverá el asunto respecto de aquellos sujetos sobre los que ya se encuentre sustanciado el procedimiento y concluida la investigación. Los Acuerdos de escisión que al efecto se dicten, deberán glosarse a los expedientes escindidos.

En el caso de que se decreta la escisión, se le dará el trámite de un nuevo procedimiento en los términos del Título Segundo de los Lineamientos de quejas.

ARTÍCULO 34. Podrá decretarse la integración de un escrito de queja cuando la Unidad advierta que se trata de la misma parte quejoso y denunciada y contra los mismos hechos materia de otro procedimiento, y la o el quejoso se limite a aportar nuevas pruebas sobre los hechos; o bien se trate de un escrito de queja en términos idénticos a otro que haya dado origen al inicio de un procedimiento que se encuentre en trámite en la Unidad, que sean presentados ante la misma, por personas distintas.



El escrito de queja que sea integrado en términos de lo manifestado en el párrafo que antecede, formará parte del procedimiento primigenio, sin que sea motivo para el inicio de un nuevo procedimiento. En este caso se procederá conforme lo establece el artículo 31 párrafo segundo de los Lineamientos de quejas.

ARTÍCULO 35. Podrá decretarse la ampliación del objeto y/o sujeto de la investigación o abrir un nuevo procedimiento para su investigación, si con motivo de la sustanciación la Unidad advierte la existencia de elementos de prueba o indicios sobre conductas diversas a las inicialmente investigadas, o la probable responsabilidad de sujetos distintos a los que en principio se hubiere señalado como probables responsables.

En caso de acordarse la ampliación del objeto y/o sujeto de la investigación, todos los hechos investigados serán sustanciados, analizados y resueltos en los términos del expediente primigenio, de conformidad con el Título Segundo de los Lineamientos de quejas. En este caso se procederá conforme lo establece el artículo 31 párrafo segundo de los Lineamientos de quejas.

TITULO SEGUNDO DE LOS PROCEDIMIENTOS

CAPÍTULO I DE LOS PROCEDIMIENTOS OFICIOSOS

ARTÍCULO 36. Es facultad de la Unidad sustanciar y tramitar los procedimientos y, en su caso, formular y proponer a la Comisión los proyectos de Resolución que pongan fin a los mismos.

ARTÍCULO 37. El Consejo General, la Comisión o la Unidad podrán ordenar el inicio de un procedimiento oficioso cuando tengan conocimiento por cualquier medio, de hechos que pudieran configurar una violación a la normatividad en materia de fiscalización de plebiscitos y cuenten con elementos suficientes que generen indicios sobre la presunta conducta infractora.

La facultad de iniciar procedimientos oficiosos que versen sobre hechos de los cuales la autoridad tuvo conocimiento en el procedimiento de revisión de los informes de campaña, prescribirá dentro de los treinta días siguientes a la aprobación de la Resolución correspondiente.

ARTÍCULO 38. La facultad de iniciar procedimientos oficiosos de naturaleza distinta a los señalados en el artículo anterior, y aquellos que la autoridad no haya conocido de manera directa, prescribirá



al término de los tres años contados a partir que se susciten los hechos presuntamente infractores o que se tenga conocimiento de los mismos.

ARTÍCULO 39. Para los supuestos contenidos en los artículos 37 y 38 de los Lineamientos de quejas, la autoridad instructora procederá a acordar la integración del expediente respectivo, registrarlo en el libro de gobierno, asignarle número de expediente; dar aviso al Secretario y a la Comisión; y publicar en los Estrados del Instituto el inicio del procedimiento oficioso de mérito.

Para la sustanciación de los procedimientos oficiosos se procederá en términos del presente Título en lo que resulte aplicable.

ARTÍCULO 40. No serán motivo del inicio de un procedimiento oficioso, las vistas ordenadas previo a la aprobación de la Resolución de informes correspondientes, derivadas de procedimientos administrativos diversos al de fiscalización en los que se advierta únicamente un beneficio económico sujeto de cuantificación a un sujeto obligado. Salvo que se tenga conocimiento de una conducta ilícita en materia de fiscalización

CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO DE QUEJA

ARTÍCULO 41. El procedimiento de queja se iniciará a partir del escrito de queja que presente cualquier interesado(a) por presuntas violaciones a la normatividad en materia de fiscalización de plebiscitos, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en los artículos 43 y 47 de los presentes Lineamientos de quejas.

ARTÍCULO 42. Las quejas en materia de fiscalización deben ser presentadas ante el Instituto.

ARTÍCULO 43. Toda queja deberá ser presentada por escrito, así como cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Nombre, firma autógrafa o huella digital del quejoso(a).
- II. Domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de Puebla y, en su caso, a quien en su nombre las pueda oír y recibir; así como correo electrónico para efectos de notificar en términos del artículo 9, punto e. de los Lineamientos de quejas.
- III. La narración expresa y clara de los hechos en los que se basa la queja.
- IV. La descripción de las circunstancias de modo, tiempo y lugar que, enlazadas entre sí, hagan verosímil la versión de los hechos denunciados(as).



- V. Aportar los elementos de prueba, aun con carácter indiciario, con los que cuente la o el quejoso y soporten su aseveración, así como hacer mención de aquellas pruebas que no estén a su alcance, que se encuentren en poder de cualquier autoridad.
- VI. El carácter con que se ostenta la o el quejoso según lo dispuesto en el presente artículo.
- VII. Relacionar todas y cada una de las pruebas que ofrezca con cada uno de los hechos narrados en su escrito inicial de queja.
- VIII. Adjuntar, preferentemente, en medio magnético el documento de queja y pruebas escaneadas en formato WORD y PDF.

ARTÍCULO 44. Cuando la queja sea presentada por una persona moral se hará por medio de su legítimo representante en términos de la legislación aplicable, acompañando copia certificada del documento que acredite la personería con la que se ostenta.

ARTÍCULO 45. En caso de que la queja sea presentada en representación de un partido político, podrá hacerse por medio de las personas siguientes:

- I. Representantes acreditados ante el Consejo General.
- II. Integrante del Comité Nacional o de comités estatales, distritales, municipales o sus equivalentes, debiendo acreditar su personería con el nombramiento hecho de acuerdo con los Estatutos del partido político.
- III. Representante legal debidamente autorizado, quien debe presentar copia certificada del documento que acredite tal carácter.

ARTÍCULO 46. En caso de que no se acredite la representación con la documentación requerida en los artículos 43 fracción VI, 44 y 45 de los presentes Lineamientos, la queja se tendrá por interpuesta a título personal.

Se tendrá por no presentado el escrito de queja que no cumpla con el requisito establecido en el artículo 43 fracción I, lo cual se asentará en el Acuerdo que para tal efecto emita la Unidad.

ARTÍCULO 47. El escrito de queja presentado por más de un(a) quejoso(a) deberá de indicar el nombre y domicilio a notificar del representante común, en caso de no hacerlo, la Unidad designará al primer quejoso(a) en el orden presentado en el escrito de queja.

CAPÍTULO III IMPROCEDENCIA

ARTÍCULO 48. El procedimiento será improcedente cuando:



- I. Los hechos narrados en el escrito de queja resulten notoriamente inverosímiles, o aun siendo ciertos, no configuren en abstracto algún ilícito sancionable a través de este procedimiento. En la utilización de esta causal no podrán utilizarse consideraciones atinentes al fondo del asunto.
- II. Los hechos denunciados(as), se consideren frívolos.
- III. Se omita cumplir con alguno de los requisitos previstos en las fracciones III, IV y V del artículo 43 de los Lineamientos de quejas.
- IV. La queja sea presentada después de los tres años siguientes a la fecha en que se hayan suscitado los hechos que se denuncian, o que se tenga conocimiento de los mismos.
- V. La queja se refiera a hechos imputados a los sujetos obligados que hayan sido materia de alguna Resolución aprobada en otro procedimiento en materia de fiscalización resuelto por el Consejo General y que haya causado estado.
- VI. La Unidad resulte incompetente para conocer los hechos denunciados(as). En estos casos, sin mayor trámite y a la brevedad se resolverá de plano sobre la incompetencia, y el expediente se remitirá a la autoridad u órgano que resulte competente para conocer del asunto.
- VII. La parte quejosa aporte como pruebas, únicamente los datos obtenidos por las autoridades electorales como parte del monitoreo de espectaculares.

La Unidad realizará de oficio el estudio de las causas de improcedencia del procedimiento; en caso de advertir que se actualiza una de ellas elaborará el Proyecto de Resolución respectivo.

CAPÍTULO IV DESECHAMIENTO

ARTÍCULO 49. La Unidad elaborará y someterá a la aprobación de la Comisión el Proyecto de Resolución que determine el desechamiento correspondiente, en los casos siguientes:

- I. Se desechará de plano el escrito de queja, sin que anteceda prevención a la parte quejosa, cuando se actualice alguno de los supuestos señalados en las fracciones II, IV, V, VI o VII del artículo 48 de los Lineamientos de quejas; y
- II. Se actualice alguna causal de improcedencia contenida en las fracciones I y III del artículo 48 de los Lineamientos de quejas, sin que se desahogue la prevención, cuando proceda, en el plazo establecido.



ARTÍCULO 50. El desechamiento de una queja en ningún momento prejuzga sobre el fondo del asunto, por lo que la Unidad podrá ejercer sus atribuciones legales cuando se presente una nueva queja respecto de los mismos hechos.

ARTÍCULO 51. Cuando se actualice el supuesto establecido en el artículo 48 fracción II de estos Lineamientos, se dará vista al Secretario para los efectos legales conducentes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 391 fracción II del Código.

CAPÍTULO V SOBRESEIMIENTO

ARTÍCULO 52. El procedimiento podrá sobreseerse cuando:

- I. El procedimiento respectivo haya quedado sin materia; y
- II. Admitida la queja se actualice alguna causal de improcedencia.

El estudio de las causas de sobreseimiento del procedimiento debe realizarse de oficio. En caso de advertir que se actualiza una de ellas, la Unidad elaborará el Proyecto de Resolución de acuerdo con lo establecido en los artículos 68 y 73 de los Lineamientos de quejas.

CAPÍTULO VI PREVENCIÓN

ARTÍCULO 53. En caso de que el escrito de queja no cumpla con los requisitos previstos en las fracciones III, IV y V del artículo 43; o en la fracción I del artículo 48; ambos de los Lineamientos de quejas, la Unidad emitirá un acuerdo en el que otorgue a la parte quejosa un plazo de cuarenta y ocho horas improrrogables contados a partir del momento en que se realizó la notificación, a fin de subsanar las omisiones, previniéndole que de no hacerlo, se desechará el escrito de queja.

Lo señalado en el párrafo que antecede resulta aplicable para el caso de que, aun habiendo contestado la prevención, y derivado del análisis que de ella haga la autoridad, ésta resulte insuficiente, no aporte elementos novedosos o verse sobre cuestiones distintas al requerimiento formulado.



ARTÍCULO 54. En caso de que el escrito de queja no cumpla con el requisito previsto en la fracción VI del artículo 43, se tendrá por interpuesta a título personal, tal y como lo establece el artículo 46 de los Lineamientos de quejas.

CAPÍTULO VII SUSTANCIACIÓN

ARTÍCULO 55. Recibido el escrito de queja, la Unidad le asignará un número de expediente y lo registrará en el libro de gobierno. Si la queja reúne todos los requisitos previstos en los Lineamientos de quejas, se admitirá en un plazo no mayor a dos días. Si la Unidad necesita reunir elementos previos a la admisión, el plazo será de hasta diez días. En todo caso, el Acuerdo se notificará al Secretario.

Hecho lo anterior, la Unidad fijará en los Estrados del Instituto, durante setenta y dos horas, el acuerdo de admisión del procedimiento, notificando a las o los denunciados el inicio del mismo, corriéndole traslado con copia simple de las constancias que obren en el expediente y se procederá a la instrucción correspondiente.

ARTÍCULO 56. La facultad de la autoridad electoral para fincar responsabilidades en materia de fiscalización prescribe en el plazo de tres años, contados a partir de la fecha asentada en el acuerdo de inicio o admisión.

ARTÍCULO 57. La Unidad contará con quince días para presentar los Proyectos de Resolución de los procedimientos ante la Comisión, computados a partir de la fecha en que se emita el acuerdo de inicio o admisión.

ARTÍCULO 58. En caso de que por la naturaleza de las pruebas ofrecidas o de las investigaciones que se realicen, sea necesario un plazo adicional igual al señalado en el numeral anterior, la Unidad podrá, mediante Acuerdo debidamente motivado, ampliar el plazo dando aviso al Secretario y al Presidente de la Comisión.

ARTÍCULO 59. Si del análisis de la queja se advierten elementos que a juicio de la autoridad deban ser resueltos en procedimientos independientes, la Unidad podrá acordar en la recepción del escrito de queja tal situación, procediendo, en su caso, a integrar los procedimientos necesarios en los que se resuelvan aquellas cuestiones que no serán materia de pronunciamiento en el procedimiento original.



CAPÍTULO VIII EMPLAZAMIENTO

ARTÍCULO 60. Admitida la queja o iniciado el procedimiento oficioso la Unidad, sin perjuicio de realizar las diligencias que estime necesarias, emplazará al sujeto señalado como probable responsable para que en un plazo improrrogable de dos días hábiles contados a partir de la fecha en que se realice la notificación, conteste por escrito lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime procedentes, corriéndole traslado en medio electrónico con todas las constancias que integran el expediente.

ARTÍCULO 61. Si con motivo de la sustanciación se advierte la existencia de elementos de prueba o indicios sobre conductas diversas a las inicialmente investigadas, o la probable responsabilidad de sujetos distintos a los que en principio se hubiere señalado como probables responsables, la Unidad podrá ampliar el objeto de la investigación o abrir un nuevo procedimiento para su investigación.

En estos casos, se deberá notificar a las partes y dar garantía de audiencia a los o los denunciados durante un plazo improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que se realice la notificación, para que manifiesten lo que a su derecho convenga, aporten las pruebas que estimen procedentes y presenten alegatos.

CAPÍTULO IX REQUERIMIENTOS

ARTÍCULO 62. La Unidad podrá solicitar información y documentación necesaria a las autoridades siguientes:

- I. Órganos del Instituto para que lleven a cabo las diligencias probatorias, recaben las pruebas necesarias para la debida integración del expediente y provean la información que guarden dentro de su ámbito de competencia; y
- II. Las demás autoridades y organismos públicos autónomos, en el ámbito de su competencia.

Las autoridades están obligadas a responder los requerimientos en un plazo máximo de cuarenta y ocho horas, contadas a partir del momento en que se realice la notificación.

ARTÍCULO 63. La Unidad también podrá requerir a las o los candidatos, así como a las personas físicas y morales para que proporcionen la información y documentación necesaria para la



investigación, respetando en todo momento las garantías de los requeridos, quienes están obligados a responder en un plazo máximo de dos días contados a partir de que surta efectos la notificación.

ARTÍCULO 64. Las o los candidatos(as), personas físicas o morales requeridas en términos de lo establecido en el artículo anterior, deberán remitir la respuesta dentro de los plazos señalados en el oficio respectivo, en medio magnético a la dirección electrónica que determine la Unidad, en la cual se contemple la firma autógrafa respectiva, y remitir las constancias originales en forma física a las oficinas de dicha Unidad.

ARTÍCULO 65. Para el caso de que no se haya obtenido un monto determinable para los bienes y/o servicios relacionados con los hechos investigados, la Unidad podrá allegarse de información utilizando el método de valuación de operaciones establecido en los Lineamientos.

CAPÍTULO X ACCESO AL EXPEDIENTE

ARTÍCULO 66. Las partes que formen parte de la relación jurídico-procesal en los procedimientos oficiosos y de queja en materia de fiscalización, podrán tener acceso al expediente.

Sólo podrán acceder a aquella información y documentación, que obrando en el expediente, haya sido recabada por la autoridad fiscalizadora como consecuencia de la investigación, o bien, aquella en donde consten datos personales, cuando ésta tenga que ver con la determinación de la existencia de los hechos objeto del procedimiento y la responsabilidad de las o los denunciados, pero únicamente podrá ser consultada *in situ*, y sin posibilidad de reproducirla en cualquier forma, lo anterior, a efecto de salvaguardar la confidencialidad y reserva de la misma.

CAPÍTULO XI CIERRE DE INSTRUCCIÓN Y PROYECTO DE RESOLUCIÓN

ARTÍCULO 67. Concluida la investigación se deberá notificar a las partes involucradas para que en un plazo de cuarenta y ocho horas manifiesten los alegatos que consideren convenientes.



ARTÍCULO 68. Una vez agotada la instrucción, la Unidad emitirá el Acuerdo de cierre respectivo y elaborará el Anteproyecto de Resolución correspondiente, que someterá a la consideración de la Comisión para su estudio y aprobación en la próxima sesión a celebrarse.

ARTÍCULO 69. La Comisión podrá modificar, aprobar o rechazar los Proyectos de Resolución, y de ser el caso devolverá el asunto a la Unidad a fin de que realice las diligencias necesarias para esclarecer los hechos investigados. Una vez aprobados los Proyectos de Resolución, la Comisión deberá someterlos a la consideración del Consejo General para su votación.

ARTÍCULO 70. El Consejo General resolverá a más tardar en la sesión en la que se apruebe el Dictamen y la Resolución relativos a los informes de campaña, las quejas relacionadas con esa etapa, que contengan hechos que presuntamente vulneren la normatividad en materia de fiscalización de plebiscitos, siempre y cuando hayan sido presentadas hasta veinte días antes de la aprobación de los mismos.

ARTÍCULO 71. En caso de que el escrito de queja sea presentado en fecha posterior a la referida en el artículo anterior, en aras de la correcta administración de justicia y para salvaguardar el derecho al debido proceso, la misma será sustanciada conforme a las reglas y plazos previstos en los presentes Lineamientos, y será resuelta cuando la Unidad cuente con todos los elementos de convicción idóneos, aptos y suficientes, que permitan considerar que el expediente se encuentra debidamente integrado. Asimismo, se deberá relacionar el listado de las quejas no resueltas en la Resolución correspondiente al informe de campaña respectivo.

ARTÍCULO 72. Se dará vista al Tribunal Electoral del Estado de Puebla, para los efectos legales conducentes, cuando las quejas resulten infundadas y/o fundadas por la actualización del rebase al tope a los gastos de campaña respectivo, así como por la utilización de recursos de procedencia ilícita o recursos públicos en las campañas.

TÍTULO TERCERO DE LAS RESOLUCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I DE LAS RESOLUCIONES

ARTÍCULO 73. En la sesión en que se presente el Proyecto de Resolución respecto de los procedimientos de queja en materia de fiscalización, el Consejo General podrá determinar:

- I. Aprobar el proyecto de resolución en los términos en que se le presente;



- II. Aprobar el proyecto de resolución y ordenar a la Unidad realizar el engrose de la Resolución en el sentido de los argumentos, consideraciones y razonamientos expresados por la mayoría;
- III. Modificar el sentido del proyecto de resolución procediendo a aprobarlo en la misma sesión, siempre y cuando se considere que puede hacerse, y que no se contradice lo establecido en el cuerpo del proyecto; o
- IV. Rechazar el proyecto de resolución y ordenar su devolución a la Unidad para que elabore uno nuevo en el sentido de los argumentos, consideraciones y razonamientos expresados por la mayoría.

ARTÍCULO 74. La resolución deberá contener:

- I. Preámbulo.
 - a) Datos que identifiquen al expediente, a la parte denunciada y, en su caso, a la parte quejosa, o la mención de haberse iniciado de oficio.
 - b) Órgano que emite la Resolución.
 - c) Lugar y fecha.
- II. Antecedentes que refieran:
 - a) Las actuaciones de la Unidad.
 - b) En los procedimientos de queja, la transcripción de los hechos objeto de la queja; en los procedimientos oficiosos, los elementos que motivaron su inicio.
 - c) La relación de las pruebas o indicios ofrecidos y aportados por la parte quejosa.
 - d) Las actuaciones del sujeto señalado como probable responsable y, en su caso, de la parte quejosa.
 - e) Respecto del emplazamiento, la transcripción de la parte conducente del escrito de contestación, así como la relación de las pruebas o indicios ofrecidos y aportados por los sujetos señalados como probables responsables.
 - f) La fecha de la sesión en que se aprobó el Proyecto de Resolución por la Comisión.
 - g) En su caso, el engrose y consideraciones vertidas por los Consejeros Electorales en la sesión del Consejo General en la que se haya aprobado la Resolución.
- III. Considerandos que establezcan:
 - a) Los preceptos que fundamenten la competencia.
 - b) Normatividad aplicable, así como los preceptos legales que tienen relación con los hechos.
 - c) El análisis de las cuestiones de previo y especial pronunciamiento que, en su caso, se actualicen.
 - d) La apreciación y valoración de los elementos que integren el expediente ya sea que hayan sido ofrecidas por la parte quejosa, o por la parte denunciada, los hechos

controvertidos, la relación de las pruebas admitidas y desahogadas, así como los informes y constancias derivadas de la investigación.

- e) En su caso, la acreditación de los hechos investigados, y los preceptos legales que se estiman violados.
- f) Las causas, razonamientos y fundamentos legales que sustenten el sentido de la Resolución.
- g) En su caso, la consideración sobre las circunstancias y la gravedad de la falta, calificación de la conducta e individualización de la sanción.

IV. Puntos resolutivos que contengan:

- a) El sentido de la Resolución.
- b) En su caso, la determinación de la sanción correspondiente, así como las condiciones para su cumplimiento.
- c) De ser procedente, las vistas a las autoridades competentes.
- d) De ser procedente, el seguimiento para la cuantificación del beneficio.
- e) La orden de notificar la Resolución de mérito.
- f) La mención de ser recurrible a través del medio de impugnación respectivo, y
- g) La orden de archivar el expediente una vez que cause estado.

CAPÍTULO II SANCIONES

ARTÍCULO 75. El Consejo General impondrá, en su caso, las sanciones correspondientes previstas en el Código y en el Lineamiento del Instituto Electoral del Estado para la organización de plebiscitos para la renovación de Juntas Auxiliares en el Estado de Puebla, ordenado por las Autoridades Jurisdiccionales competentes. Para la individualización de la sanción, una vez acreditada la existencia de una falta y su imputación, la autoridad electoral deberá tomar en cuenta las circunstancias de la contravención a la norma, entre ellas:

- I. La gravedad de la responsabilidad en que se incurra y la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan en cualquier forma las leyes electorales, en atención al bien jurídico tutelado, o las que se dicten con base en él.
- II. El dolo o culpa en su responsabilidad.
- III. Las circunstancias de modo, tiempo y lugar de la falta.
- IV. Las condiciones socioeconómicas del sujeto 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.

ARTÍCULO 76. Las sanciones aplicables a la violación a la normatividad en materia de fiscalización de plebiscitos, serán las siguientes:

- I. Amonestación pública.
- II. Multa de mil hasta cinco mil Unidades de Medida y Actualización (UMA's), según la gravedad de la falta.
- III. En los casos de infracción a lo dispuesto en materia de topes a los gastos de campaña, además de la multa, se establecerá una sanción por un monto igual al ejercido en exceso.

ARTÍCULO 77. Se considerará reincidente al sujeto infractor que habiendo sido declarado responsable del incumplimiento de alguna de las obligaciones a que se refiere la normatividad en materia de fiscalización de plebiscitos, 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 las contravenciones, así como los preceptos infringidos, a fin de evidenciar que afectan el mismo bien jurídico tutelado.
- III. Que la resolución mediante la cual se sancionó al sujeto infractor, con motivo de la contravención anterior, tenga el carácter de firme.

ARTÍCULO 78. Las multas que fije el Consejo General que no hubieran sido recurridas, o bien que fuesen confirmadas por el Tribunal Electoral del Estado de Puebla, deberán ser pagadas en términos del artículo 401 antepenúltimo párrafo del Código, en el plazo que señale la Resolución y en caso de no precisarlo, dentro de los quince días siguientes contados a partir de la notificación de la resolución de mérito.

ARTÍCULO 79. La forma de pago de las sanciones impuestas a las o los denunciados, será determinada en cada caso concreto considerando la necesidad de evitar la afectación real e inminente en el desarrollo de las actividades del sujeto sancionado. En caso de que el sujeto sancionado incumpla con la obligación de pagar las multas impuestas, el Instituto deberá tomar las medidas necesarias para dar vista a las autoridades hacendarias correspondientes.



ARTÍCULO TRANSITORIO

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo General.



LINEAMIENTOS DE FISCALIZACIÓN DE PLEBISCITOS PARA LA RENOVACIÓN DE JUNTAS AUXILIARES EN EL ESTADO DE PUEBLA



ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES	1
-------------------------------	---

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA OBLIGATORIEDAD Y DE SU INTERPRETACIÓN	1
---	---

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO, LA COMISIÓN Y LA UNIDAD	3
--	---

CAPÍTULO TERCERO

DEL(DE LA) RESPONSABLE DE FINANZAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DE LOS(AS) CANDIDATOS(AS) Y PLANILLAS	4
--	---

CAPÍTULO CUARTO

DE LAS NOTIFICACIONES	5
-----------------------------	---

TÍTULO SEGUNDO

DEL REGISTRO DE LAS OPERACIONES EN LA CONTABILIDAD	7
--	---

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES	7
-------------------------------	---

CAPÍTULO SEGUNDO

CUENTAS POR COBRAR.....	9
-------------------------	---

CAPÍTULO TERCERO

PASIVOS O CUENTAS POR PAGAR	9
-----------------------------------	---

TÍTULO TERCERO

ORIGEN Y DESTINO DE LOS RECURSOS.....	10
---------------------------------------	----



CAPÍTULO PRIMERO

DE LOS INGRESOS 10

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS EGRESOS 13

TÍTULO CUARTO

DE LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN Y DEL MONITOREO DE PROPAGANDA 19

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN 19

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL MONITOREO DE PROPAGANDA 22

TÍTULO QUINTO

DEL INFORME Y SU REVISIÓN 23

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA PRESENTACIÓN DEL INFORME 23

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES 24

TÍTULO SEXTO

DE LOS DICTÁMENES Y PROYECTOS DE RESOLUCIÓN 25

CAPÍTULO PRIMERO

PLAZOS 25



CAPÍTULO SEGUNDO

ELEMENTOS DEL DICTAMEN Y EL PROYECTO DE RESOLUCIÓN 26

TÍTULO SÉPTIMO

DE LAS INFRACCIONES Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN 26

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS INFRACCIONES 26

CAPÍTULO SEGUNDO

VALORACIÓN DE LA FALTA 27

ARTÍCULO TRANSITORIO 28

FORMATOS 29

ANEXOS 46

CATÁLOGO DE CUENTAS Y GUÍA CONTABILIZADORA 52



TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO DE LA OBLIGATORIEDAD Y DE SU INTERPRETACIÓN

ARTÍCULO 1. Los lineamientos tienen por objeto establecer las bases operativas y técnicas para regular el registro contable de los ingresos y egresos de las planillas contendientes en los plebiscitos, a través de las normas, formatos, instructivos, catálogo de cuentas, sistemas informáticos contables, y de otro tipo, contemplados en los mismos, así como las características de la documentación comprobatoria sobre el manejo de sus recursos y los requisitos que deberán satisfacer los informes justificatorios del financiamiento privado del que se alleguen, que presenten ante la Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto Electoral del Estado.

ARTÍCULO 2. En sus respectivos ámbitos de competencia, la aplicación de los presentes Lineamientos corresponde al Consejo General del Instituto Electoral del Estado, a la Comisión Permanente de Fiscalización y a la Unidad Técnica de Fiscalización.

La vigilancia respecto a la aplicación de los presentes Lineamientos corresponde al Consejo General del Instituto Electoral del Estado, a través de su Comisión Permanente de Fiscalización con el apoyo de la Unidad Técnica de Fiscalización.

ARTÍCULO 3. Para los efectos de estos Lineamientos, se entenderá por:

- I. Candidato(a): Ciudadano(a) registrado(a) ante el Instituto Electoral del Estado para contender en los plebiscitos como integrante de una planilla.
- II. Código: El Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla;
- III. Comisión: La Comisión Permanente de Fiscalización del Instituto Electoral del Estado;
- IV. Consejo: El Consejo General del Instituto Electoral del Estado;
- V. Informe: El informe justificatorio de los ingresos y gastos presentado por las planillas contendientes en los plebiscitos;
- VI. Instituto: El Instituto Electoral del Estado;
- VII. INE: El Instituto Nacional Electoral;
- VIII. Junta Auxiliar: Órgano desconcentrado de la administración pública municipal, supeditada al Ayuntamiento del Municipio del cual forme parte;
- IX. Lineamientos: Los Lineamientos de Fiscalización de plebiscitos para la renovación de juntas auxiliares en el Estado de Puebla;
- X. Lineamientos de plebiscitos: Los Lineamientos del Instituto Electoral del Estado para la organización de plebiscitos para la renovación de Juntas Auxiliares en el Estado de Puebla, ordenados por las Autoridades Jurisdiccionales competentes;
- XI. NIF's: Las Normas de Información Financiera;
- XII. Planilla: Listado de personas que se presentan para ser elegidas para contender en los plebiscitos y por la cual votarán los electores;



- XIII. Plebiscito: Mecanismo a través del cual y mediante el ejercicio del derecho al voto activo y pasivo, los habitantes de una Junta Auxiliar eligen a los(as) integrantes de dicho órgano desconcentrado de la administración pública municipal;
- XIV. Procedimiento de fiscalización: Comprende el ejercicio de las funciones de comprobación, investigación, información y asesoramiento, que tiene por objeto verificar la veracidad de lo reportado por los(as) Responsables de las finanzas de las planillas, así como el cumplimiento de las obligaciones que en materia de financiamiento y gasto imponen los presentes Lineamientos y, en su caso, la imposición de sanciones, de conformidad con el Código y demás disposiciones aplicables;
- XV. Propaganda: Conjunto de escritos, publicaciones, imágenes, grabaciones, proyecciones y expresiones que, durante la campaña plebiscitaria producen y difunden las planillas registradas y sus simpatizantes, con el propósito de presentar ante la ciudadanía su aspiración para integrar la Junta Auxiliar correspondiente, propiciando la exposición, desarrollo y discusión ante el electorado de sus propuestas;
- XVI. Representante de la planilla: Representante acreditado(a) por la planilla registrada ante el Instituto;
- XVII. Responsable de Finanzas: El(la) candidato(a) a Presidente(a) Propietario(a) de la planilla, responsable de la administración del patrimonio y recursos financieros que por concepto de financiamiento privado reciban los(as) integrantes de la misma, así como de la presentación de informes;
- XVIII. Sujetos obligados: Candidato(a), Planilla y/o Responsable de finanzas;
- XIX. UMA's: Unidades de Medida y Actualización;
- XX. Unidad: La Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto; y
- XXI. Reconocimiento: Apoyo económico en dinero, que se otorga por la participación en actividades de campaña.

ARTÍCULO 4. La aplicación e interpretación de los Lineamientos se llevará a cabo conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, observando lo dispuesto por el artículo 4 del Código y el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En materia de procedimiento y a falta de disposición expresa, se aplicarán en forma supletoria las disposiciones contenidas en el Código, los Lineamientos de plebiscitos, así como Acuerdos y criterios que emita el Consejo, en la materia.

ARTÍCULO 5. La interpretación de las disposiciones de estos Lineamientos, relativas al registro contable de los ingresos y egresos, las características de la documentación comprobatoria sobre el manejo de los recursos, los requisitos de los informes que los(as) candidatos(as) deben presentar sobre sus ingresos y egresos, así como los criterios emitidos para regular los casos no previstos en ellos, estarán a cargo del Consejo, los cuales hará del conocimiento de la Comisión.

ARTÍCULO 6. Para el cumplimiento de los Lineamientos, los(as) Responsables de finanzas podrán solicitar a la Unidad, la orientación, asesoría y capacitación necesarias en materia del registro contable de los ingresos y egresos, de las características de la documentación comprobatoria correspondiente al manejo de los recursos y los requisitos de los informes.



Las solicitudes que formulen deberán ser presentadas por escrito y contener de manera clara y precisa lo siguiente:

- a. Nombre del(de la) solicitante, personalidad con que se ostenta y correo electrónico para recibir notificación;
- b. Fundamento legal y motivación;
- c. Contenido de la consulta;
- d. Firma autógrafa; y
- e. La información y documentación que precise, en su caso, el sentido y los alcances de la misma.

La Unidad dará respuesta por escrito dentro de un plazo de dos días contados a partir de la fecha de recepción del escrito a las solicitudes que sean de carácter técnico u operativo contables, referentes a la auditoría o fiscalización de los recursos de los(as) candidatos(as), siempre y cuando ésta se refiera a cuestiones que afecten exclusivamente al sujeto que presenta la consulta.

Si se advierte que la respuesta a la solicitud implica criterios de interpretación de los Lineamientos, la Unidad lo hará del conocimiento de la Comisión a efecto de que se someta a la consideración del Consejo, para su análisis y resolución.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO, LA COMISIÓN Y LA UNIDAD

ARTÍCULO 7. Son atribuciones del Consejo, además de las señaladas en el artículo 89 del Código, las siguientes:

- I. Vigilar que en lo relativo a los recursos reportados por los(as) Responsables de finanzas sobre el financiamiento privado que obtengan, apliquen, comprueben y justifiquen las planillas, se apeguen a lo dispuesto por los Lineamientos;
- II. Resolver en relación a los dictámenes y proyectos de resolución elaborados por la Unidad y aprobados por la Comisión, derivados de la revisión de los informes presentados por los(as) Responsables de finanzas;
- III. Emitir criterios de interpretación de los presentes Lineamientos; y
- IV. Las demás que le otorgue el Código, los Lineamientos de plebiscitos, estos Lineamientos y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 8. Son atribuciones de la Comisión, las determinadas en el artículo 15 fracción V del Reglamento de Comisiones del Instituto y las siguientes:

- I. Vigilar que los recursos reportados por los(as) Responsables de finanzas, mediante la presentación de informes, se obtengan, apliquen y comprueben conforme a lo dispuesto por los Lineamientos;
- II. Aprobar los proyectos de dictámenes y anteproyectos de resolución elaborados por la Unidad, correspondientes a la fiscalización sobre el origen, monto y aplicación de los recursos de las planillas; y
- III. Las demás que le otorgue el Código, estos Lineamientos y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 9. Son atribuciones de la Unidad, además de las señaladas en el artículo 109 Ter Apartado B del Código, las siguientes:

- I. Proporcionar a los(as) Responsables de finanzas la orientación y asesoría necesaria para el cumplimiento, en tiempo y forma, de las obligaciones consignadas en los Lineamientos;
- II. Devolver a los(as) Responsables de finanzas el soporte documental correspondiente al origen, monto y aplicación de los recursos, anexo a sus informes; y
- III. Las demás que le otorgue el Código, el Consejo, estos Lineamientos y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO TERCERO DEL(DE LA) RESPONSABLE DE FINANZAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DE LOS(AS) CANDIDATOS(AS) Y PLANILLAS

ARTÍCULO 10. El(la) candidato(a) a Presidente(a) Propietario(a) de la planilla será el(la) Responsable de Finanzas encargado(a) de la administración de los recursos de los que se alleguen los integrantes de la misma para su campaña, así como de la presentación de informes justificatorios, de conformidad con los presentes Lineamientos.

La Unidad reconocerá tal personalidad a través del Acuerdo con el que el Consejo apruebe el registro de la respectiva planilla. En caso de sustitución, se registrará el cambio hasta que el Consejo apruebe el correspondiente Acuerdo, informando a la Comisión de estos hechos.

La Unidad requerirá al(a la) Responsable de finanzas, para que en un término de tres días presente:

- El Formato de Notificación Vía Electrónica de todos los avisos y comunicados emitidos por el Instituto, así como notificaciones sobre cualquier tema relacionado con la fiscalización de gastos de campaña, al correo electrónico que señale; aceptando que los informes, respuestas a requerimientos y en general cualquier comunicado que emitan deberán presentarse de manera física en la Oficialía de Partes de este Instituto (ANEXO III), acompañado de copia simple de su credencial para votar con fotografía; y
- Copia simple de su constancia de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, a efecto de constatar sus datos fiscales.



CAPÍTULO CUARTO DE LAS NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 11. La notificación es el acto formal mediante el cual se hacen del conocimiento del interesado, los actos o resoluciones emitidos en los procedimientos de fiscalización, establecidos en estos Lineamientos, misma que deberá efectuarse por personal autorizado por la Unidad o del área que el Consejo determine para la notificación dentro de los procedimientos desarrollados por el Instituto.

ARTÍCULO 12. Para efectos de las notificaciones, todos los días y horas son hábiles; las notificaciones surtirán sus efectos el mismo día en que se practiquen.

Los plazos que estén señalados por días se entenderán de veinticuatro horas y empezarán a correr al día siguiente de que surta efectos la notificación del acto correspondiente.

ARTÍCULO 13. Las notificaciones deberán hacerse:

- a. Personalmente, todas las efectuadas a personas físicas y morales, distintas a las que integran las planillas debidamente registradas;
- b. Por oficio, las efectuadas a:
 - I. Los(as) Responsables de finanzas en el correo electrónico que se tenga registrado; y
 - II. Autoridades.
- c. Por estrados, en caso de que no sea posible realizar la notificación de manera personal, y en los demás casos que así determine la Unidad.

ARTÍCULO 14. El día siguiente al que concluya la revisión de los informes, los(as) Responsables de finanzas deberán recibir en el correo electrónico que registren, los oficios mediante los cuales se les notifique, en su caso, la existencia de errores u omisiones técnicas.

ARTÍCULO 15. Para la entrega de respuestas a oficios de errores y omisiones, la Unidad deberá gestionar las medidas necesarias, hasta las veinticuatro horas del día en que venza el plazo, a efecto de que sean recibidos los oficios respectivos, en la Oficialía de Partes del Instituto.

ARTÍCULO 16. Para la notificación personal, la diligencia se deberá realizar en el domicilio del que se allegue la Unidad.

El personal ejecutor deberá cerciorarse por cualquier medio de encontrarse en el domicilio buscado y entenderá la notificación exclusivamente con la persona a quien va dirigida, debiendo solicitar la firma autógrafa de recibido e identificación oficial con fotografía de la persona que atienda la diligencia, asentando la razón de lo sucedido en la cédula de notificación respectiva.

Las notificaciones personales podrán realizarse por comparecencia del(de la) interesado(a) o de su representante legal.



ARTÍCULO 17. En el caso de no encontrar al(la) interesado(a) en el domicilio, el notificador levantará acta circunstanciada en la que se asentarán las circunstancias de tiempo, modo y lugar correspondientes, detallando las razones por las cuales no fue posible realizar la notificación, procediendo a dejar un citatorio, para que lo espere a una hora y fecha determinada dentro de las veinticuatro horas siguientes a fin de realizar la notificación personal.

El citatorio deberá contener los siguientes elementos:

- a. Denominación del órgano que dictó el acto que se pretende notificar;
- b. Los datos del documento que se notifica;
- c. Día y hora en que se deja el citatorio y, en su caso, el nombre de la persona a la que se le entrega;
- d. El señalamiento de día y hora a la que deberá esperar la notificación;
- e. Apercebimiento de que de no atender al citatorio, la notificación se hará por estrados; y
- f. Nombre y firma del notificador.

ARTÍCULO 18. En el supuesto de que las personas que se encuentren en el domicilio se nieguen a recibir el citatorio de referencia o no se encuentre nadie en el lugar, deberá fijarse en la puerta de entrada y notificar de manera personal dentro de las veinticuatro horas siguientes.

El notificador se constituirá nuevamente en el domicilio, a la hora señalada en el citatorio y si la persona se negare a recibir la notificación o no se encuentre en la hora y fecha establecida en el citatorio, la copia del documento a notificar deberá entregarse a la persona con la que se atiende la diligencia o bien fijarse en la puerta de entrada, procediendo a notificarse copia cotejada del documento, por estrados del Instituto, asentando la razón de ello en autos.

ARTÍCULO 19. La cédula de notificación personal deberá contener lo siguiente:

- a. La descripción del documento o resolución que se notifica;
- b. Lugar, hora y fecha en que se lleve a cabo;
- c. Nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia o, en su caso, el señalamiento por parte del notificador de la respectiva negativa;
- d. Descripción de los medios por los que se cerciora de encontrarse en el domicilio del interesado(a); y
- e. Nombre y firma de la persona que notifica.

En todos los casos al realizar la notificación personal, se dejará en el expediente la cédula respectiva y copia del documento o resolución, asentando la razón de la diligencia.

ARTÍCULO 20. La notificación por estrados se llevará a cabo en los lugares establecidos por las instancias competentes del Instituto, debiendo fijarse el documento o resolución respectiva por un plazo de setenta y dos horas.



ARTÍCULO 21. Lo no previsto en los Lineamientos respecto a las notificaciones personales, de oficio y por estrados, se estará a lo establecido en el Reglamento de la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado, aplicado de manera supletoria.

TÍTULO SEGUNDO DEL REGISTRO DE LAS OPERACIONES EN LA CONTABILIDAD

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 22. En materia de contabilidad, los(as) Responsables de finanzas tendrán las obligaciones siguientes:

- a. Captar, clasificar, valorar y registrar contablemente los ingresos que reciban y los gastos que efectúen, con la documentación en original que los sustente;
- b. Conservar la contabilidad y la documentación comprobatoria de la misma;
- c. Tener a disposición de la Unidad todos los elementos que integren la contabilidad, así como proporcionarla cuando les sea requerida o cuando así lo señale los Lineamientos;
- d. Llevar la contabilidad patrimonial base acumulada y atender las disposiciones que establecen estos Lineamientos;
- e. Expedir y conservar copia de los comprobantes que acrediten los ingresos que perciban, que deberán reunir los requisitos establecidos en estos Lineamientos; y
- f. Formular los estados financieros que señalen los Lineamientos.

ARTÍCULO 23. Los(as) Responsables de finanzas deberán abrir a su nombre, una cuenta bancaria exclusiva para administrar los recursos que reciban para la realización de las actividades de la planilla, informando de ello a la Unidad, con la presentación de copia simple del contrato, dentro de los dos días siguientes a su firma.

ARTÍCULO 24. La contabilidad que deben llevar los(as) Responsables de finanzas, se integrará por los sistemas y registros contables a que se refiere el presente capítulo, libros contables, documentación comprobatoria de los asientos respectivos, comprobantes fiscales, cuentas de orden y formatos que señalen estos Lineamientos, así como los que lleven de manera voluntaria para el control de sus operaciones.

ARTÍCULO 25. Los(as) Responsables de finanzas deberán llevar su contabilidad usando indistintamente o de manera combinada el sistema de registro manual, mecánico o electrónico, cumpliendo con los requisitos establecidos en los Lineamientos, debiendo llevar cuando menos los libros diario y mayor, balanzas de comprobación a último nivel y auxiliares de las cuentas contables que incluyan la totalidad de las operaciones efectuadas, como sigue:

- a. En el libro diario deberán registrar en forma descriptiva todas sus operaciones, siguiendo el orden cronológico en que éstas se efectúen, indicando el movimiento de cargo o abono que a cada una corresponda;
- b. En el libro mayor deberán anotarse los nombres de las cuentas contables a nivel mayor, su saldo al mes inmediato anterior, el total de los movimientos de cargos o abonos a cada cuenta en el mes y su saldo al final del mes que se trate;
- c. Las balanzas de comprobación deberán contener los nombres de las cuentas a nivel mayor y las subcuentas que las integran, el saldo al inicio del período, el total de los cargos y abonos del mes, así como el saldo final del período; y
- d. Los auxiliares contables de las cuentas que integran la contabilidad, deberán contener el saldo inicial del periodo, el detalle por póliza contable o movimiento de todos los cargos o abonos que se hayan efectuado en el mismo periodo, así como su saldo final.

ARTÍCULO 26. Los(as) Responsables de finanzas, para el registro contable de sus operaciones financieras, así como para la elaboración y presentación de los estados financieros, deberán apegarse a los pronunciamientos normativos, conceptuales y particulares establecidos en las NIF's.

ARTÍCULO 27. Los(as) Responsables de finanzas deberán presentar en los estados financieros y sus notas, los efectos derivados de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que les atañen económicamente. También deberán revelar toda información respecto al origen y destino 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 señalados en las NIF's y la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 28. La contabilidad deberá observar las reglas siguientes:

- a. Efectuarse sobre una base de devengación o base acumulada, reconociendo en forma total las transacciones realizadas, las transformaciones internas y otros eventos que afectan económicamente a las campañas; en el momento en que ocurren, independientemente de la fecha de realización considerada para fines contables, de conformidad con lo dispuesto en las NIF's;
- b. Los registros contables serán analíticos y deberán efectuarse en el mes calendario que le corresponda;
- c. Utilizar el catálogo de cuentas y la guía contabilizadora que estos Lineamientos señalan, asimismo, en la medida de sus necesidades y requerimientos, podrán abrir cuentas, subcuentas y sub subcuentas adicionales para llevar su contabilidad;
- d. Llevar la contabilidad en el domicilio que señale el(la) Responsable de finanzas, pudiendo procesar a través de medios electrónicos, datos e información de su contabilidad en lugar distinto a los señalados anteriormente, siempre y cuando dicha información forme parte de la contabilidad consolidada que presente a la Unidad;
- e. Llevar libros diario y mayor, balanzas de comprobación y auxiliares, pero invariablemente su contenido formará parte de la contabilidad de la planilla; y



- f. Si de la revisión desarrollada por la Unidad se determinan ajustes o reclasificaciones deberán realizarlos en sus registros contables.

ARTÍCULO 29. Se entiende que los ingresos se realizan cuando se reciben, en efectivo o en especie. Los gastos ocurren cuando se pagan, cuando se pactan o cuando se reciben los bienes o servicios.

ARTÍCULO 30. 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.

ARTÍCULO 31. La información financiera conjunta todas las operaciones que registran los(as) Responsables de finanzas respecto de los eventos económicos identificables y cuantificables, la cual se representa por informes, estados financieros y sus notas, que expresan la situación financiera, el resultado de sus actividades y los cambios en el flujo de efectivo.

CAPÍTULO SEGUNDO CUENTAS POR COBRAR

ARTÍCULO 32. Las operaciones o transacciones económicas que lleven a cabo los(as) Responsables de finanzas, por comprobación de recursos o cualquier otro concepto análogo que generen un derecho exigible a su favor, deberán estar respaldadas con recibos, contratos, convenios, documentación de carácter mercantil u otro, que garanticen y demuestren legalmente la existencia del derecho de cobro y la obligación de pago a cargo del deudor, así como de aquellas obligaciones que señalan los Lineamientos.

ARTÍCULO 33. Si a la conclusión de la revisión de los informes que presenten los Responsables de finanzas, los egresos continúan sin haberse comprobado, serán considerados como “gastos no comprobados”.

CAPÍTULO TERCERO PASIVOS O CUENTAS POR PAGAR

ARTÍCULO 34. Todas las operaciones o transacciones económicas que generen una obligación ineludible con un tercero, deberán respaldarse con la documentación que demuestre la prestación del servicio o la adquisición de los bienes, que señalen estos Lineamientos, así como las disposiciones legales aplicables. Su registro contable se efectuará de conformidad con las NIF's relativas a su cumplimiento.

ARTÍCULO 35. Si a la conclusión de la revisión de los informes que presenten los(as) Responsables de finanzas existen pasivos o cuentas por pagar, serán considerados como ingresos no reportados.



TÍTULO TERCERO ORIGEN Y DESTINO DE LOS RECURSOS

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS INGRESOS

ARTÍCULO 36. Las planillas registradas ante el Consejo no tendrán derecho a recibir financiamiento público, en este sentido sólo podrán financiarse de acuerdo a las reglas de financiamiento privado establecidas.

En el presente caso, las aportaciones atenderán a las siguientes modalidades:

- a. Los ingresos provenientes de los(as) integrantes y simpatizantes de las planillas, estarán conformadas por las aportaciones o donativos, en dinero o en especie, que en forma libre y voluntaria realicen personas físicas mexicanas con residencia en el país;
- b. Rendimientos financieros; y
- c. Autofinanciamiento.

ARTÍCULO 37. Todos los ingresos de origen privado, en efectivo o en especie, recibidos por los(as) Responsables de finanzas, deberán estar sustentados con documentación original, ser reconocidos y registrados en su contabilidad, conforme lo establecen los Lineamientos.

ARTÍCULO 38. Los ingresos se registrarán contablemente cuando se reciban, es decir, los que sean en efectivo cuando se realice el depósito en la cuenta bancaria o cuando se reciba el numerario, los que son en especie, cuando se reciba el bien o la contraprestación, debiendo estar sustentados con la documentación legal comprobatoria en términos de lo establecido por los presentes Lineamientos.

ARTÍCULO 39. Todos los ingresos en efectivo que reciban los(as) Responsables de finanzas deberán depositarse en la cuenta bancaria exclusiva que para tal efecto abrieron a su nombre.

ARTÍCULO 40. Los estados de cuenta bancarios deberán conciliarse y remitirse, por el periodo que corresponda al de cada informe que presenten ante la Unidad.

ARTÍCULO 41. La Unidad podrá requerir a los(as) Responsables de finanzas, según se trate, que presenten los documentos que respalden los movimientos bancarios que deriven de sus estados de cuenta.

ARTÍCULO 42. Los registros contables deben separar en forma clara los ingresos que tengan en especie de aquellos que reciban en efectivo.

ARTÍCULO 43. Se consideran aportaciones en especie:

- a. Los bienes muebles o inmuebles recibidos para su uso o goce temporal;



- b. Las condonaciones de deuda a favor de los(as) candidatos(as); y
- c. Los servicios prestados a los(as) candidatos(as) a título gratuito, con excepción de lo que establece el artículo 50 de estos Lineamientos.

ARTÍCULO 44. Los(as) Responsables de finanzas podrán recibir bienes muebles e inmuebles de terceros en forma temporal para la realización de las actividades de campaña, los cuales deberán ser documentados mediante contratos de comodato por escrito conforme a los ordenamientos legales aplicables, que deberán contener los datos de identificación del comodante, comodatario y el plazo del uso del bien, así como documento que acredite la propiedad o posesión del comodante del bien.

ARTÍCULO 45. Los(as) Responsables de finanzas deben rechazar aportaciones o donativos, en dinero o en especie, préstamos, donaciones, condonaciones de deuda, bonificaciones, descuentos, prestación de servicios o entrega de bienes a título gratuito o en comodato de:

- I. Los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas, y los ayuntamientos;
- II. Las dependencias, entidades u organismos de la administración pública del Gobierno Federal, Estatal, Municipal, centralizadas o paraestatales y en general todos aquellos organismos o instituciones que ejerzan fondos públicos;
- III. Las personas físicas o jurídicas extranjeras;
- IV. Los partidos políticos extranjeros;
- V. Los organismos internacionales de cualquier naturaleza;
- VI. Los ministros de culto de cualquier religión, así como de las asociaciones y organizaciones religiosas e iglesias;
- VII. Las personas morales;
- VIII. Los organismos autónomos federales y estatales; y
- IX. Las personas que vivan o trabajen en el extranjero.

ARTÍCULO 46. Las aportaciones recibidas, deberán destinarse únicamente a las campañas de las planillas.

ARTÍCULO 47. Las aportaciones de los(as) integrantes y simpatizantes de las planillas deberán respaldarse con los recibos de aportaciones que expida de forma consecutiva el(la) Responsable de finanzas, conteniendo los elementos del formato II de los presentes Lineamientos, se imprimirán en original y copia, el original deberá entregarse a la persona física que efectúa la aportación y la copia será para el (la) Responsable de finanzas, quien deberá anexarla a la póliza de ingresos correspondiente, acompañado de copia simple de la credencial para votar con fotografía del aportante.

ARTÍCULO 48. Los sujetos obligados no podrán recibir aportaciones de personas no identificadas, por lo que no podrán recibirse mediante cheque de caja o por cualquier otro medio que no haga posible la identificación del aportante.



En este sentido, está prohibido recibir financiamiento a través de colectas públicas.

ARTÍCULO 49. Para determinar el valor de registro como aportaciones de uso de los bienes muebles o inmuebles recibidos en comodato, se tomará el valor de uso promedio de dos cotizaciones con firma legible de la persona que las emite, solicitadas por el(la) Responsable de finanzas, el cual se prorrateará en proporción al tiempo estimado de vida útil, de conformidad con las disposiciones fiscales, y al tiempo que se utilizará en beneficio del sujeto obligado.

ARTÍCULO 50. Para determinar el valor de registro como aportaciones de los servicios profesionales prestados a título gratuito, se tomará el valor promedio de dos cotizaciones firmadas por la persona que las emite, solicitadas por el Responsable de finanzas. No se computarán como aportaciones en especie los servicios personales otorgados gratuita y desinteresadamente por personas físicas que no tengan actividades mercantiles, ni se trate de servicios profesionales y así lo manifiesten por escrito.

ARTÍCULO 51. El autofinanciamiento estará constituido por los ingresos que obtengan de sus actividades promocionales, tales como conferencias, espectáculos, eventos culturales y ventas editoriales, así como cualquier otro similar que realicen para allegarse de fondos, las que estarán sujetas a las leyes correspondientes a su naturaleza.

En el caso de los espectáculos, eventos culturales y conferencias, notificarán a la Comisión a través de la Unidad sobre su celebración, con al menos dos días de anticipación. En estos casos la Comisión, a través de la Unidad, podrá designar a su personal para que asista y lleve a cabo la verificación correspondiente. La autoridad confirmará por escrito la asistencia y el propósito de la misma.

En todo caso, los(as) Responsables de finanzas entregarán a la Unidad elementos de convicción respecto de la veracidad de los espectáculos o evento cultural referido.

En el informe, deberán reportarse por separado la totalidad de los ingresos obtenidos y de los egresos realizados, con motivo de las actividades de autofinanciamiento, mismos que deberán ser registrados de conformidad con lo establecido en el Catálogo de Cuentas.

Los ingresos por autofinanciamiento estarán registrados en un control por cada evento, que deberá precisar la naturaleza, la fecha en que se realice, así como contener número consecutivo, tipo de evento, forma de administrarlo, fuente de ingresos, control de folios, números y fechas de las autorizaciones legales para su celebración, importe total de los ingresos brutos obtenidos, importe desglosado de los gastos, ingreso neto y, en su caso, la pérdida obtenida y nombre y firma del(de la) responsable por cada evento. Este control formará parte del sustento documental del registro del ingreso del evento.



CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS EGRESOS

ARTÍCULO 52. Los egresos que efectúen los(as) Responsables de finanzas, se sujetarán a las reglas siguientes:

- a. Los recursos únicamente podrán gastarse en actividades de campaña;
- b. Los egresos deben registrarse, reportarse y comprobarse en los informes del período correspondiente al que se realicen y conforme a lo dispuesto en los presentes Lineamientos;
- c. La expedición de cheques deberá limitarse a los fondos disponibles en la cuenta bancaria respectiva, por lo que no podrán librarse dichos títulos de crédito en cantidades que la sobregiren;
- d. Las pólizas de los cheques deberán conservarse anexas a la documentación comprobatoria que las respalden e integrarse al informe;
- e. Los gastos deberán respaldarse con comprobantes que reúnan los requisitos que establece la legislación fiscal aplicable y expedidos a favor de los(as) Responsables de finanzas, con excepción de los casos en que no proceda la expedición de dichos comprobantes, en términos de lo previsto en estos Lineamientos;
- f. Los servicios personales subordinados, los profesionales independientes, así como los prestados en forma periódica o en un horario establecido, deberán pagarse a través de nómina, honorarios o asimilables a salarios, según corresponda y respaldarse, en su caso, con el contrato o comprobante fiscal respectivos; y
- g. Los arrendamientos de bienes deberán respaldarse con el contrato respectivo.

ARTÍCULO 53. Para efectos de estos Lineamientos, se consideran gastos de campaña los bienes y servicios que sean contratados, utilizados o aplicados aun cuando no hayan sido pagados, bajo los siguientes rubros:

- a. De propaganda: aquellos efectuados con la finalidad de obtener, producir y difundir propaganda que haya de emplearse o distribuirse durante el período de campañas electorales;
- b. Operativos de campaña: comprenden los sueldos y salarios del personal, el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, el transporte de material y personal, viáticos y los valores de registro de las aportaciones de uso de los bienes muebles o inmuebles otorgados en comodato u otros relacionados de manera directa, durante el período de campañas electorales;
- c. En medios de comunicación social: aquellos efectuados en medios de comunicación social distintos a radio y televisión, con la finalidad de difundir las actividades realizadas para la obtención del voto durante el periodo de campañas; y
- d. Gastos de jornada electoral: comprenden las aportaciones y los pagos en dinero y en especie que realicen los(as) Responsables de finanzas a sus representantes en mesas receptoras, salvo en los casos en los que su participación sea de manera gratuita y desinteresada y así lo manifiesten por escrito.



ARTÍCULO 54. Para los efectos de lo establecido por el artículo anterior, se considera que se dirigen a la obtención del voto los diarios impresos y digitales, revistas, páginas de internet, redes sociales, teléfono fijo y celular, servicios de radiocomunicación y espectaculares, que presenten cuando menos una de las siguientes características:

1. Las palabras “voto” o “votar”, “sufragio” o “sufragar”, “elección” o “elegir” y sus sinónimos, en cualquiera de sus derivados y conjugaciones, ya sea verbalmente o por escrito;
2. La aparición de la imagen de alguno de los(as) candidatos(as), o la utilización de su voz o de su nombre, apellidos, apelativo o sobrenombre, sea verbalmente o por escrito;
3. La invitación a participar en actos organizados por los(as) candidatos(as) registrados(as);
4. La mención de la fecha de la jornada electoral, sea verbalmente o por escrito;
5. La difusión o su posición ante los temas de interés nacional o estatal;
6. Cualquier referencia verbal o escrita, o producida a través de imágenes o sonidos, a cualquier candidato(a);
7. La defensa de cualquier política pública que a juicio del(de la) candidato(a) haya producido, produzca o vaya a producir efectos benéficos para la ciudadanía;
8. La crítica a cualquier política pública que a juicio del(de la) candidato(a) haya causado efectos negativos de cualquier clase; y
9. La aparición de su emblema; o la mención de sus slogans, frases de campaña o de cualquier lema con el que se identifique al(a la) candidato(a) o planilla.

ARTÍCULO 55. Se entenderá como medios de comunicación social: los diarios impresos y digitales, revistas, páginas de internet, redes sociales, teléfono fijo y celular, servicios de radiocomunicación, y espectaculares.

ARTÍCULO 56. El importe de los gastos efectuados por los integrantes de las planillas, no deberán rebasar el tope a los gastos de campaña aprobados por el Consejo.

ARTÍCULO 57. En caso de que en la revisión realizada por la Unidad a los informes justificatorios que presenten los(as) Responsables de finanzas, así como de los diversos medios de verificación de que la misma puede allegarse, se detecten gastos que no fueron reportados por éstos, se les requerirá que informen sobre el origen, monto y destino de dichos gastos, a efecto de determinar lo conducente.

ARTÍCULO 58. Los(as) Responsables de finanzas podrán crear fondos revolventes para el pago de gastos menores.

ARTÍCULO 59. Los comprobantes de los gastos efectuados en propaganda en diarios, revistas y otros medios impresos, deberán incluir una relación de cada una de las inserciones que ampara la factura, las fechas de publicación, el tamaño de cada inserción o publicación, el valor unitario de cada inserción o publicación y el nombre del(de la) candidato(a) o planilla beneficiada con cada una de ellas. Los(as) Responsables de finanzas deberán conservar la página completa de un ejemplar original de las publicaciones que contengan las inserciones en diarios, revistas y otros medios impresos que realicen en las campañas. Cada una de las inserciones deberá contener la leyenda



“inserción pagada” seguida del nombre de la persona responsable del pago. La página con la inserción deberá anexarse a la documentación comprobatoria y presentarse junto con ésta a la Unidad.

ARTÍCULO 60. Los Responsables de finanzas podrán contratar publicidad considerada como anuncios espectaculares en la vía pública para las campañas electorales, ajustándose a las disposiciones siguientes:

- a) Los anuncios espectaculares en la vía pública con la imagen o el nombre de candidatos(as), su logotipo, lemas o slogans, podrán ser contratados solamente a través del(de la) Responsable de finanzas;
- b) Se entiende por anuncios espectaculares en la vía pública toda propaganda que se contrate y difunda en buzones, cajas de luz, carteleras, columnas, mantas, marquesinas, muebles urbanos de publicidad con o sin movimiento, muros, panorámicos, parabuses, puentes, vallas, vehículos de transporte público o de transporte privado de pasajeros; así como la que se coloque en cualquier espacio físico en lugares donde se celebren eventos públicos, así sea solamente durante la celebración de éstos y cualquier otro medio similar;
- c) Durante las campañas electorales se deberá realizar un informe pormenorizado de toda contratación hecha con las empresas propietarias o concesionarias dedicadas a la renta de espacios y colocación de anuncios espectaculares en la vía pública, así como con las empresas dedicadas a la producción, diseño y manufactura de toda publicidad que se utilice para dichos anuncios.

Los comprobantes de los gastos efectuados en anuncios espectaculares en la vía pública deberán incluir en hojas membretadas de la empresa:

1. Nombre del(de la) Responsable de finanzas que contrata;
2. Nombre del(de la) candidato que aparece en cada espectacular;
3. Número de espectaculares que ampara;
4. Valor unitario de cada espectacular;
5. Periodo de permanencia de cada espectacular rentado y colocado;
6. Ubicación exacta de cada espectacular;
7. Medidas de cada espectacular;
8. Detalle del contenido de cada espectacular, y
9. Fotografías.

La información deberá ser reportada en los informes de campaña, junto con los registros contables que correspondan, y el(la) Responsable de finanzas deberá conservar muestras y/o fotografías de la publicidad utilizada en anuncios espectaculares en la vía pública.

Las mantas cuyas dimensiones aproximadas sean inferiores a dos metros cuadrados, no se considerarán como espectaculares, en términos de lo dispuesto por el inciso b), del presente artículo.



ARTÍCULO 61. Los(as) Responsables de finanzas llevarán una relación que detalle la ubicación y las medidas exactas de las bardas utilizadas en cada campaña para la pinta de propaganda electoral, especificando los datos de la autorización para su fijación en inmuebles de propiedad privada o lugares de uso común, la descripción de los costos, el detalle de los materiales y mano de obra utilizados, la identificación del(de la) candidato y la campaña beneficiada con este tipo de propaganda.

Dicha relación deberá conservarse anexa a las pólizas y documentación soporte correspondiente. El(la) Responsable de finanzas deberá conservar y presentar fotografías de la publicidad utilizada en bardas, indicando su ubicación exacta.

ARTÍCULO 62. Los(as) Responsables de finanzas deberán contar con los contratos y facturas correspondientes a la propaganda colocada en las páginas de Internet manifestada en los informes de campaña. Así como una relación, impresa y en medio magnético que detalle lo siguiente:

- a) La empresa con la que se contrató la colocación;
- b) Las fechas en las que se colocó la propaganda;
- c) Las direcciones electrónicas y los dominios en los que se colocó la propaganda;
- d) El valor unitario de cada tipo de propaganda contratada;
- e) El(la) candidato(a), y la campaña beneficiada con la propaganda colocada, y
- f) El(la) Responsable de finanzas deberá conservar y presentar el material y muestras del contenido de la propaganda colocada en las páginas de Internet.

ARTÍCULO 63. Para comprobar egresos de teléfono fijo y celular, así como servicios de radiocomunicación, se deberá anexar el contrato celebrado con la empresa que proporciona el servicio y listado de llamadas realizadas que contenga la fecha, hora y los números telefónicos, así como la especificación y contenido del mensaje que se difunda por este medio.

ARTÍCULO 64. Para comprobar egresos en perifoneo se deberá anexar el contrato celebrado con la empresa que proporciona el servicio, que detalle los días y horarios en que se difunda el mensaje, así como la especificación y contenido del mismo en medio magnético (Disco compacto).

ARTÍCULO 65. Para comprobar egresos de propaganda que tiene como finalidad promover a los candidatos registrados para la obtención del voto, los(as) Responsables de finanzas deberán anexar al comprobante correspondiente, la evidencia comprobatoria y pruebas que permitan verificar los artículos adquiridos, a efecto de comprobar la correcta aplicación del gasto, por lo que deberán considerar que en la propaganda se identifique de manera clara:

- a) El nombre del(de la) candidato(a); y
- b) El cargo al que aspira.

Se entenderá por evidencia comprobatoria y pruebas, aquella información y datos persuasivos, verificables, válidos y apropiados que permiten demostrar un hecho o una cosa tales como muestra de los artículos adquiridos, fotografías, videos u otras similares.



ARTÍCULO 66. Los(las) Responsables de finanzas podrán realizar erogaciones por concepto de anticipos a proveedores, entendiéndose por éstos aquellas cantidades entregadas como parte o a cuenta de una cantidad global; bajo el rubro de actividades tendientes a la obtención del voto, desde el momento en que el Consejo General apruebe su registro, siempre que:

- a) La póliza cheque o transferencia electrónica, esté soportada por el documento que contenga los datos del proveedor y el concepto por el que recibe el anticipo;
- b) Que se trate de la adquisición de bienes o contratación de servicios que requieran de tiempo para su apartado, elaboración o entrega, como es la renta de salón, adquisición de propaganda, etc.;
- c) La entrega del bien adquirido o el disfrute del servicio contratado se pacte durante el periodo de campaña; y
- d) El pago que finiquite el adeudo y la factura que expida el proveedor sea dentro de las fechas que comprende la campaña electoral.

ARTÍCULO 67. El valor de registro como aportaciones de uso de los bienes muebles o inmuebles otorgados en comodato al sujeto obligado, se registrará en el apartado de egresos correspondiente, dichos valores de registro se tomarán en consideración para los efectos de topes a los gastos de campaña, a que están sujetos las planillas.

ARTÍCULO 68. A efecto de corroborar la autenticidad de los comprobantes fiscales, serán sometidos al procedimiento de verificación contenido en la página electrónica del Servicio de Administración Tributaria.

En caso de que resulten presumiblemente apócrifos, se solicitará al(a la) Responsable de finanzas para que en un plazo de veinticuatro horas, aclare bajo protesta de decir verdad la operación que originó la expedición del comprobante.

Lo anterior con independencia de la denuncia que la Unidad realice del contribuyente emisor, a través de los medios previstos en dicha página electrónica.

ARTÍCULO 69. Se podrá comprobar vía bitácora aquellos gastos menores soportados con comprobantes que no reúnan requisitos fiscales, hasta en un valor equivalente al de treinta UMA'S, debiendo señalar con toda precisión los siguientes conceptos: fecha, concepto del gasto, monto, lugar donde se efectuó el gasto y nombre o razón social de la persona a quien se efectuó el pago, independientemente de la obligación de anexar los documentos que no cumplan con los requisitos fiscales, dichas bitácoras deberán contener la firma de autorización del(de la) Responsable de finanzas y de la persona que efectuó el pago.

ARTÍCULO 70. Todo pago que efectúen los(as) Responsables de finanzas que rebase la cantidad equivalente al de setenta y cinco UMA'S, deberá realizarse mediante cheque nominativo expedido a favor del proveedor o con transferencia electrónica de fondos a alguna cuenta bancaria del mismo.



ARTÍCULO 71. Los pagos de nómina se deberán realizar a través de depósito en cuenta de cheques o débito, de cuenta abierta por el(la) Responsable de finanzas a favor del trabajador, exclusivamente para el pago de nómina y viáticos. Los pagos de anticipo o reembolso para gastos de viaje o viáticos, se podrán realizar:

- a. A través de depósitos en la cuenta de débito o cheques a nombre del(de la) integrante o trabajador(a); y
- b. A través de reembolso mediante transferencia a la cuenta de débito o cheques a nombre del(de la) integrante o trabajador(a).

ARTÍCULO 72. Los gastos efectuados por los(as) Responsables de finanzas por concepto de honorarios profesionales y honorarios asimilables a sueldos, deberán formalizarse con el contrato correspondiente, en el cual se establezcan claramente las obligaciones y derechos de ambas partes, el objeto del contrato, tiempo, tipo y condiciones del mismo, importe contratado, formas de pago, penalizaciones y todas las demás condiciones a las que se hubieren comprometido.

ARTÍCULO 73. Los pagos que realicen los(as) Responsables de finanzas, por concepto de honorarios asimilables a sueldos, recibirán el mismo tratamiento que las nóminas para efecto del pago y comprobación del gasto. Tales egresos deberán estar soportados con recibos foliados que especifiquen el nombre, la clave del RFC y la firma del prestador del servicio, el monto del pago, la fecha, el tipo de servicio prestado y el periodo durante el cual se realizó, así como la firma de la persona que autorizó el pago, anexando copia de la credencial para votar con fotografía del prestador del servicio.

ARTÍCULO 74. Los(as) Responsables de finanzas podrán otorgar reconocimientos a los simpatizantes de las planillas, por su participación en actividades de apoyo a las campañas.

Los pagos por este concepto, deberán estar soportados con recibos que se expedirán de conformidad con los formatos que integran los presentes Lineamientos y con copia simple de la credencial para votar con fotografía de la persona que recibió el apoyo.

ARTÍCULO 75. Si de la revisión de las operaciones, informes y estados financieros, monitoreo de gasto, así como de la aplicación de cualquier otro procedimiento, la Unidad detecta gastos no reportados por los(as) Responsables de finanzas, la determinación del valor de los gastos se sujetará a lo siguiente:

- a) Se deberá identificar el tipo de bien o servicio recibido y sus condiciones de uso y beneficio.
- b) Se deberá reunir, analizar y evaluar la información relevante relacionada con el tipo de bien o servicio a ser valuado.
- c) La información se podrá obtener de los proveedores en relación con los bienes y servicios que ofrecen en la junta auxiliar de que se trate; cotizaciones con otros proveedores que ofrezcan los bienes o servicios valuados.
- d) Para su determinación, el procedimiento a utilizar será el de valor razonable.



Para su valuación la Unidad deberá utilizar el valor más alto, correspondiente al gasto específico no reportado.

Una vez determinado el valor de los gastos no reportados se procederá a su acumulación, según corresponda, a los gastos de la campaña beneficiada.

ARTÍCULO 76. Se considerarán y registrarán contablemente como “gastos no justificables” todos aquellos egresos que amparen bebidas alcohólicas, propinas que excedan del 10% del consumo total, tabaco y en general todos aquellos egresos que amparen destinos, finalidades y criterios distintos a los señalados en este Capítulo, señalando que dichos importes deberán ser reintegrados monetariamente mediante depósito a la cuenta bancaria en la que el(la) Responsable de finanzas administra los recursos de la planilla.

ARTÍCULO 77. En caso de que el(la) Responsable de Finanzas se deslinde respecto a la existencia de algún tipo de gasto de campaña no reconocido como propio, deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. El deslinde deberá ser a través de escrito presentado ante la Unidad y deberá ser jurídico, oportuno, idóneo y eficaz.
2. Será jurídico si se presenta por escrito ante la Unidad.
3. Puede presentarse en cualquier momento y hasta el desahogo del oficio de errores y omisiones.
4. Será idóneo si la notificación describe con precisión el concepto, ubicación, temporalidad, características y todos aquellos elementos o datos que permitan a la autoridad generar convicción.
5. Será eficaz sólo si realiza actos tendientes al cese de la conducta y genere la posibilidad cierta de que la Unidad conozca el hecho.
6. Si lo presentaron antes de la emisión del oficio de errores y omisiones, la Unidad deberá valorarlo en este documento.
7. Si lo presentaron al dar respuesta al oficio de errores y omisiones, la Unidad lo valorará en el proyecto de dictamen.

TÍTULO CUARTO DE LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN Y DEL MONITOREO DE PROPAGANDA

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN

ARTÍCULO 78. La Comisión podrá ordenar visitas de verificación dentro de los periodos de campaña, con el fin de corroborar el cumplimiento de las obligaciones y la veracidad de los informes, y se ejecutarán mediante el personal designado por la Unidad.

ARTÍCULO 79. La Comisión podrá en todo momento y de manera aleatoria seleccionar uno o varios eventos en los que se llevarán a cabo verificaciones muestrales respecto de los(as) candidatos(as)



que se encuentren registrados en los plebiscitos; estas visitas permitirán a la Unidad contar con los elementos necesarios para cotejar los gastos resultados de la verificación contra los que reporte el(la) Responsable de finanzas en el informe correspondiente.

Para tal efecto, el(la) Responsable de finanzas deberá informar la agenda de los eventos a desarrollar por la planilla, por lo menos con 3 días de anticipación a su realización, así como de cualquier modificación a la agenda en cita.

ARTÍCULO 80. Para la realización de las visitas de verificación, la Unidad deberá girar la orden correspondiente, la cual tendrá que cumplir por lo menos, con los requisitos siguientes:

- a. Ser emitida por escrito;
- b. Señalar la autoridad que lo emite;
- c. Señalar lugar y fecha de emisión;
- d. Estar fundada y motivada;
- e. Expresar objeto o propósito de la visita, señalando el lugar donde se llevará a cabo la misma;
- f. Ostentar la firma del(de la) funcionario(a) competente para ordenarlas; y
- g. El nombre o nombres de las personas que efectuarán la visita de verificación.

ARTÍCULO 81. En todo caso, la visita únicamente podrá consistir en la verificación del cumplimiento de los requisitos reglamentarios para la comprobación de los ingresos y egresos de los recursos de la planilla.

ARTÍCULO 82. El desarrollo de las visitas de verificación se efectuará sin previo aviso conforme a lo siguiente:

- a. En el domicilio señalado en la orden que para tales efectos emita la autoridad, las personas designadas por la Unidad se deberán identificar plenamente ante la persona con quien se entienda la diligencia, notificándole la respectiva orden, requiriéndola para que designe dos testigos, si éstos no son designados o los designados no aceptan servir como tales, los visitantes los designarán, haciendo constar esta situación en el acta que levanten;
- b. El inicio de la visita de verificación se efectuará con la persona que se localice en el lugar o lugares que señale la orden de visita de verificación, pudiendo también llevarse a cabo en otro domicilio en el que se conozca que se realizan actividades de la planilla, siempre y cuando dichas actividades y el material localizado tengan relación directa con las mismas, sin que para ello se requiera nueva orden o ampliación de la orden de visita de verificación, haciendo constar tales hechos en las actas que se levanten;
- c. De toda visita de verificación se levantará acta en la que se incorpore de manera detallada, las circunstancias de modo, tiempo y lugar que se presentaron en su desarrollo, así como los datos y hechos más relevantes que hubieran sido detectados por el personal actuante, que harán prueba plena de la existencia de tales hechos, para efectos de la revisión de los informes, según corresponda;

- d. El acta deberá ser firmada por la persona que los(as) integrantes de la planilla designen para atender la visita de verificación, así como por el visitador que la realiza. En caso de la negativa a firmar el acta, será firmada por dos testigos de asistencia, asentando este hecho en el acta respectiva;
- e. Si una visita de verificación se efectúa simultáneamente en dos o más lugares, en cada uno de ellos se deberán levantar actas que formarán parte del acta final de la visita de verificación que se practique, por lo que el acta final podrá ser levantada en cualquiera de dichos lugares;
- f. Se podrán levantar actas parciales o complementarias en las que se hagan constar hechos de carácter concreto que se conozcan en el desarrollo de la visita de verificación;
- g. Con el levantamiento del acta final se dará por concluida la visita de verificación, por lo que posterior a ésta, ya no se podrán levantar actas parciales o complementarias;
- h. El acta final deberá ser levantada dentro de los dos días siguientes a la fecha del inicio de la visita de verificación, salvo que la Unidad autorice, por causa justificada, la ampliación del plazo, lo cual se hará del conocimiento del(de la) Responsable de finanzas mediante oficio y con anticipación al plazo de conclusión;
- i. Hasta la fecha de levantamiento del acta final, el(la) Responsable de finanzas, podrá exhibir o proporcionar la información relativa al cumplimiento de los requisitos reglamentarios para la comprobación de sus ingresos y egresos;
- j. Cuando resulte imposible continuar o concluir una visita de verificación en el lugar o lugares en los que se venía practicando, las actas correspondientes podrán levantarse en las oficinas de la propia Unidad, debiéndose señalar claramente las situaciones que impiden su continuación, en las actas correspondientes;
- k. Las actas parciales y el acta final se levantará con la persona que se encuentre presente en el domicilio o cualquiera de los domicilios en los que se esté practicando la visita de verificación, procurando que sea la persona que firme la que se designó para atenderla;
- l. Si a la conclusión de cualquiera de las actas que se levanten con motivo de la práctica de una visita de verificación, la persona que atiende la diligencia se niega a firmar el acta que corresponda, dicha situación quedará consignada en el acta que se levante, sin que esto la invalide; y
- m. En todos los casos, se entregará copia del acta a los(as) integrantes de la planilla, debiéndose firmar cada una de las fojas que la conforman, así como los anexos que en su caso se adjunten.

ARTÍCULO 83. Los sujetos a una visita de verificación y la persona con quien se entienda la visita, están obligados a permitir al personal designado por la Unidad, el acceso al lugar o lugares objeto de la misma, así como mantener a su disposición la documentación u objetos, que acrediten el cumplimiento de los requisitos reglamentarios para la comprobación de los ingresos y egresos de los recursos de los(as) integrantes de la planilla que corresponda, de la que el personal designado por la Unidad podrá sacar copias del original, fotografías o video de los mismos, para que formen parte del acta que se levante con motivo de la visita.

ARTÍCULO 84. Los resultados de las visitas de verificación que consten en las actas levantadas y que probablemente constituyan infracciones, se incluirán en los oficios de errores y omisiones que se



emitan como resultado de las observaciones detectadas durante el periodo de revisión de los informes, para que el(la) Responsable de finanzas presente las aclaraciones o rectificaciones que considere pertinentes.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL MONITOREO DE PROPAGANDA

ARTÍCULO 85. La Comisión podrá ordenar la realización de monitoreo dentro de los periodos de campaña, con el fin de corroborar el cumplimiento de las obligaciones y la veracidad de los informes, se ejecutarán mediante el personal designado por la Unidad, conforme a lo dispuesto en el presente capítulo.

ARTÍCULO 86. Monitoreo en diarios, revistas y otros medios impresos.

1. La Comisión, a través de la Unidad, podrá realizar las gestiones necesarias para llevar a cabo monitoreo en diarios, revistas y otros medios impresos tendientes a obtener el voto o promover a los(as) candidatos(as).
2. Los resultados obtenidos en el monitoreo serán conciliados con lo reportado por los(as) candidatos(as) en los informes de ingresos y gastos aplicados a las campañas.
3. La Comisión a propuesta de la Unidad, establecerá la metodología para el monitoreo en diarios, revistas y otros medios impresos que promuevan a candidatos(as) durante los Procesos plebiscitarios.
4. El monitoreo consistirá en reunir, clasificar y revisar la propaganda que se publique en medios impresos locales tendientes a obtener o promover a candidatos(as) durante el Proceso plebiscitario.
5. El costo de la propaganda de medios impresos no reportados, se determinará conforme a lo establecido en el artículo 75 de los presentes Lineamientos.
6. El monto de la propaganda no reportada o conciliada por los(as) Responsables de finanzas se acumulará a los topes a los gastos de campaña.

ARTÍCULO 87. Monitoreo de espectaculares.

1. La Comisión, a través de la Unidad, podrá realizar las gestiones necesarias para llevar a cabo el monitoreo de espectaculares panorámicos colocados en la vía pública, con el objeto de obtener datos que permitan conocer la cantidad, características y ubicación de los anuncios espectaculares localizados, tendientes a obtener el voto o promover a los(as) candidatos(as) durante los Procesos plebiscitarios.
2. El monitoreo dará cuenta de la existencia de propaganda en los espacios referidos en los que aparezcan candidatos(as).
3. La Comisión a propuesta de la Unidad, establecerá la metodología y el periodo para el monitoreo de los espectaculares panorámicos colocados en la vía pública, que promuevan a candidatos(as) durante los Procesos plebiscitarios.
4. El monitoreo se realizará en las principales calles y avenidas de las Juntas Auxiliares determinadas por la Comisión, así como en aquellas localidades en las que se observe mayor nivel de concentración de propaganda durante la campaña.



5. La Unidad realizará conciliaciones contra lo detectado en el monitoreo y la pondrá a disposición del(de la) Responsable de finanzas.
6. El costo de la propaganda en anuncios espectaculares no reportados por los(as) candidatos(as), se determinará conforme a lo establecido en el artículo 75 de los lineamientos.
7. El monto de la propaganda no reportada o conciliada por los(as) Responsables de finanzas se acumulará para el tope a los gastos de campaña de la elección de que se trate.

ARTÍCULO 88. Monitoreo de propaganda en la vía pública.

1. La Comisión, a través de la Unidad, podrá realizar las gestiones necesarias para llevar a cabo el monitoreo de propaganda en la vía pública distinta a los espectaculares, tales como buzones, cajas de luz, carteleras, marquesinas, muebles urbanos de publicidad con o sin movimiento, muros, parabuses, puentes, vallas, vehículos o cualquier otro medio similar con el objeto de obtener datos que permitan conocer la cantidad, las características y ubicación de la propaganda localizada, tendente a promover a los(as) candidatos(as) durante los Procesos plebiscitarios.
2. El monitoreo dará cuenta de la propaganda en la vía pública distinta a los espectaculares, en la que aparezcan los(as) candidatos(as). Asimismo, la Unidad determinará las condiciones y plazos para hacer públicos los resultados de los monitoreos, siempre que no se afecte el procedimiento de fiscalización en curso.
3. La Comisión a propuesta de la Unidad, establecerá la metodología y el periodo para el monitoreo de la propaganda en la vía pública distinta a los espectaculares en la que se promuevan a candidatos(as) durante los Procesos plebiscitarios.
4. El monitoreo se realizará en las principales calles y avenidas de las Juntas Auxiliares determinadas por la Comisión, así como en aquellas que observen mayor nivel de concentración de propaganda durante la campaña.
5. La Unidad realizará conciliaciones contra lo detectado en el monitoreo y pondrá a disposición del(de la) Responsable de finanzas los resultados.
6. El costo de la propaganda en la vía pública no reportado por los(as) candidatos(as), se determinará conforme a lo establecido en el artículo 75 de los lineamientos.
7. El monto de la propaganda no reportada o conciliada por los(as) Responsables de finanzas durante la campaña se acumulará para el tope a los gastos de campaña de la elección de que se trate.

TÍTULO QUINTO DEL INFORME Y SU REVISIÓN

CAPÍTULO PRIMERO DE LA PRESENTACIÓN DEL INFORME

ARTÍCULO 89. Los(as) Responsables de finanzas deberán presentar informes de gastos de campaña por dos periodos, el primero de diez días y el segundo de nueve días, comprendidos del inicio de las



campañas al día de la jornada electoral, por el origen y monto de los ingresos que reciban por financiamiento privado, así como de su empleo y aplicación.

ARTÍCULO 90. Los(as) Responsables de finanzas deberán presentar los informes sobre el origen y destino de los recursos de las planillas dentro de los tres días siguientes a la conclusión de cada periodo, en el formato respectivo, anexo a los presentes Lineamientos.

El informe y sus anexos se presentarán adjuntos a un escrito dirigido a la Unidad, firmado por el(la) Responsable de finanzas, conforme al ANEXO IV de los Lineamientos.

Los(as) Responsables de finanzas estarán obligados a presentar los informes señalados en este artículo, aun cuando no hayan registrado ingresos y egresos en el periodo de que se trate.

ARTÍCULO 91. Los(as) Responsables de finanzas, junto con el informe (formato I) suscrito por el mismo, deberán remitir a la Unidad:

- a. Toda la documentación comprobatoria original de los ingresos y egresos del periodo sujeto a revisión, incluyendo las pólizas correspondientes;
- b. Los estados de cuenta bancarios correspondientes a cada uno de los periodos sujetos a revisión, en caso de no contar con documento expedido por la institución bancaria podrá presentar provisionalmente un detalle de movimientos;
- c. Las conciliaciones bancarias correspondientes;
- d. La balanza de comprobación a último nivel, auxiliar, diario de pólizas, balance general y estado de resultados, correspondientes al periodo que se reporta;
- e. Los controles de folios de las aportaciones en efectivo y en especie;
- f. Los controles de eventos y detalles de egresos por autofinanciamiento;
- g. Los contratos de apertura de cuentas bancarias correspondientes al periodo sujeto de revisión; y
- h. En su caso, evidencia de las cancelaciones de las cuentas bancarias sujetas a revisión.

ARTÍCULO 92. Los informes que entregarán los(as) Responsables de finanzas, deberán ser presentados en forma impresa, en los formatos y anexos que forman parte integrante de los presentes Lineamientos, debiendo cubrir todos y cada uno de los requisitos señalados en los mismos.

Una vez presentados los informes a la Unidad, los(as) Responsables de finanzas sólo podrán realizar modificaciones a su contabilidad y a sus informes, o presentar nueva versión de éstos, cuando exista un requerimiento o solicitud por escrito previa, por parte de la Unidad.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES

ARTÍCULO 93. La Unidad contará con tres días para revisar cada uno de los informes que presenten los(as) Responsables de finanzas; para lo cual se observará el contenido de estos Lineamientos.



El plazo para la revisión de los informes empezará a computarse, al día siguiente de su presentación.

ARTÍCULO 94. La Unidad tendrá en todo momento la facultad de solicitar al(a) Responsable de finanzas, la presentación de información y documentación necesaria para verificar el contenido de los informes. Los(as) Responsables de finanzas tendrán la obligación de proporcionar al personal de la Unidad el acceso a todos los documentos originales que respalden sus ingresos y egresos, así como a su contabilidad.

ARTÍCULO 95. La Unidad podrá requerir a las autoridades municipales, así como a particulares, la información, documentos y registros necesarios para compulsarlos con los datos asentados en los informes presentados por los(as) Responsables de finanzas.

ARTÍCULO 96. Si durante la revisión de los informes presentados por los(as) Responsables de finanzas, la Unidad advierte la existencia de errores u omisiones, le notificará al día siguiente de la conclusión del plazo para la revisión del informe respectivo, para que en un plazo no mayor a tres días contados a partir de dicha notificación, presente las aclaraciones o rectificaciones que estime pertinentes.

ARTÍCULO 97. El(la) Responsable de finanzas podrá solicitar a la Unidad, mediante escrito, durante el periodo otorgado para la entrega de aclaraciones, una audiencia de asesoría y confronta, en la cual podrá exponer lo que a su derecho convenga sobre los errores u omisiones detectadas en su informe, levantándose un acta circunstanciada de la sesión que se celebre, la cual debe contener la narración de los hechos suscitados en el desarrollo de la misma.

ARTÍCULO 98. Los escritos de aclaración o rectificación que presenten los(as) Responsables de finanzas deberán ser remitidos en forma impresa.

TITULO SEXTO DE LOS DICTÁMENES Y PROYECTOS DE RESOLUCIÓN

CAPÍTULO PRIMERO PLAZOS

ARTÍCULO 99. Una vez que haya concluido el plazo para la revisión o bien para la presentación de las aclaraciones a las observaciones u omisiones detectadas en los informes presentados, la Unidad contará con siete días para la elaboración y presentación de un proyecto de dictamen y el respectivo anteproyecto de resolución a la Comisión.

La Comisión contará con un día para aprobar los Proyectos de Dictámenes y Anteproyectos de Resolución emitidos por la Unidad, así como para presentarlos ante el Consejo, para su discusión, aprobación y, en su caso, aplicación de la sanción correspondiente.

ARTÍCULO 100. Si en los proyectos de resolución que apruebe la Comisión, se acuerda que no existen observaciones o que éstas han quedado solventadas en su totalidad, y el Consejo determina aprobarlo en sus términos, ordenará que en su oportunidad, se archive como asunto concluido.

ARTÍCULO 101. La Unidad, una vez que esté firme la resolución del Consejo, relativa a los informes correspondientes, marcará con un sello autorizado la documentación legal comprobatoria, para su posterior entrega a los(las) Responsables de finanzas, en un término de sesenta días.

CAPÍTULO SEGUNDO ELEMENTOS DEL DICTAMEN Y DEL PROYECTO DE RESOLUCIÓN

ARTÍCULO 102. En la emisión del dictamen deberán tomarse en consideración los informes y la documentación presentada por los(as) Responsables de finanzas, las aclaraciones a los errores u omisiones y aquellos elementos de los que se allegó la Unidad para comprobar la veracidad de lo reportado, procediendo a establecer en dicho dictamen lo que considere aplicable y conducente a cada punto en particular.

ARTÍCULO 103. El dictamen deberá contener, cuando menos, lo siguiente:

- a. Antecedentes;
- b. Marco Jurídico;
- c. Informe Técnico; y
- d. Conclusiones, señalando el sentido del dictamen y, en su caso, la mención de los errores o irregularidades encontradas en los informes o generadas con motivo de su revisión y que prevalezcan al momento de la elaboración del dictamen.

ARTÍCULO 104. En caso de que la Unidad haya detectado durante la revisión de los informes, hechos que pudieran ser constitutivos de violaciones a disposiciones legales cuyo conocimiento compete a autoridad distinta de la electoral, lo incluirá en el Dictamen y lo informará a la Consejera Presidenta provisional para que proceda conforme a lo que corresponda.

ARTÍCULO 105. Derivado de los procedimientos de fiscalización, la Unidad elaborará un anteproyecto de Resolución con las observaciones no subsanadas, la norma vulnerada y, en su caso, propondrá las sanciones correspondientes conforme a lo que establecen estos Lineamientos.

TÍTULO SÉPTIMO DE LAS INFRACCIONES Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS INFRACCIONES

ARTÍCULO 106. Constituyen infracciones en materia de fiscalización, lo siguiente:



- a. El incumplimiento, en lo conducente, de cualquiera de las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- b. El incumplimiento de las resoluciones o acuerdos del Instituto;
- c. No presentar los informes, o no atender los requerimientos de información de la Unidad en los términos y plazos establecidos;
- d. El incumplimiento de las reglas establecidas para el manejo y comprobación de recursos, o para la entrega de la información sobre el origen, monto y destino de los mismos;
- e. Exceder los topes a los gastos de campaña;
- f. La omisión o el incumplimiento de la obligación de proporcionar en tiempo y forma, la información que les sea solicitada por el Instituto; y
- g. La comisión de cualquier otra falta de las previstas en los presentes Lineamientos y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO VALORACIÓN DE LA FALTA

ARTÍCULO 107. El Consejo impondrá, en su caso, las sanciones correspondientes previstas en los presentes Lineamientos. Para la individualización de la sanción, una vez acreditada la existencia de una falta y su imputación, la autoridad electoral deberá tomar en cuenta las circunstancias que rodean la contravención de la norma, entre otras, las siguientes:

- a. 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;
- b. El dolo o culpa en su responsabilidad;
- c. Las circunstancias de modo, tiempo y lugar de la falta;
- d. La capacidad económica del infractor;
- e. Las condiciones externas y los medios de ejecución;
- f. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones; y
- g. En su caso, el monto del beneficio, lucro, daño o perjuicio derivado del incumplimiento de obligaciones.

ARTÍCULO 108. Las sanciones aplicables a la violación a la normatividad en materia de fiscalización de plebiscitos, serán las siguientes:

- I. Amonestación pública.
- II. Multa de mil hasta cinco mil UMA'S, según la gravedad de la falta.
- III. En los casos de infracción a lo dispuesto en materia de topes a los gastos de campaña, además de la multa, se establecerá una sanción por un monto igual al ejercido en exceso.

ARTÍCULO 109. Se considerará reincidente al infractor que habiendo sido declarado responsable del incumplimiento de alguna de las obligaciones a que se refieren los presentes lineamientos, incurra



nuevamente en la misma conducta infractora. Para tal efecto, se considerarán los siguientes elementos:

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

ARTÍCULO TRANSITORIO

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo.



FORMATOS

FORMATO I

INFORME SOBRE EL ORIGEN, MONTO Y APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO QUE OBTENGA LA PLANILLA _____ (1) DE LA JUNTA AUXILIAR DE _____ (2) CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL _____ AL _____ DE 2019. (3)

I. INGRESOS		MONTO (\$)
1. Saldo inicial	_____	(4)
2. Financiamiento en dinero:		
Integrantes de la planilla	_____	
Simpatizantes	_____	(5)
3. Financiamiento en especie		
Integrantes de la planilla	_____	
Simpatizantes	_____	(6)
5. Autofinanciamiento	_____	(7)
4. Rendimientos financieros	_____	(8)
TOTAL	_____	(9)

II. EGRESOS		MONTO (\$)
A. Gastos de propaganda	_____	(10)
B. Gastos Operativos	_____	(11)
C. Otros Gastos	_____	(12)
TOTAL	_____	(13)

III. RESUMEN	
INGRESOS	_____ (14)
EGRESOS	_____ (15)
SALDO	_____ (16)

IV. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	
_____ (17)	
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE FINANZAS	
FIRMA _____ (18)	FECHA _____ (19)



INSTRUCTIVO DE LLENADO

“FORMATO I” INFORME DE LA PLANILLA

ENCABEZADO IDENTIFICACIÓN

(1) Denominación de la planilla.

(2) Nombre completo de la junta auxiliar.

(3) **Período**

Inicio y fin del período al que corresponde el informe.

APARTADO I. INGRESOS

(4) **Saldo inicial**

Anotar el monto total de los recursos monetarios con los que se cuenta al inicio del período que comprende el informe.

(5) **Financiamiento en dinero**

Monto total de los ingresos obtenidos por la planilla, en dinero, diferenciando el importe aportado por sus integrantes y simpatizantes.

(6) **Financiamiento en especie**

Monto total de los ingresos obtenidos por la planilla, en especie, diferenciando el importe aportado por sus integrantes y simpatizantes.

(7) **Autofinanciamiento**

Monto total de los ingresos obtenidos por la planilla, derivado de actividades promocionales: conferencias, espectáculos, eventos culturales, ventas editoriales e ingresos por otros eventos.

(8) **Financiamiento por rendimientos financieros**

Monto total de los ingresos obtenidos por los rendimientos financieros.

(9) **Total**

Suma total de los ingresos obtenidos por la planilla en el período que se informa.

APARTADO II. EGRESOS

(10) **Gastos de propaganda**

Montos totales de los egresos efectuados por la planilla, por cada uno de los conceptos involucrados en su campaña.

(11) **Gastos de operativos**

Montos totales de los egresos efectuados por la planilla, por cada uno de los conceptos involucrados en su operación.

(12) **Otros gastos**

Monto total de los egresos ejercidos durante el período como resultado de otras operaciones de la planilla.

(13) **Total**

Suma total de los egresos.

APARTADO III. RESUMEN

(14) **Ingresos**

Suma total de los ingresos obtenidos por la planilla durante el período que se informa.

(15) **Egresos**

Suma total de los egresos efectuados por la planilla durante el período que se informa.

(16) **Saldo**

La diferencia de los rubros anteriores.

APARTADO IV. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

(17) **Nombre**

Nombre del Responsable de finanzas de la planilla.

(18) **Firma**

Firma del Responsable de finanzas.

(19) **Fecha**

Fecha (día, mes y año) en el que se requisita el formato.



FORMATO II

RECIBO ÚNICO DE APORTACIONES EN DINERO O EN ESPECIE

No. de Folio _____(1)

Lugar _____(2)

Fecha _____(3)

Bueno por \$ _____(4)

PLANILLA _____(5)

RECIBÍ DE:

NOMBRE _____(6)

DOMICILIO _____(7)

TELÉFONO _____(8) R.F.C. _____(9)

LA CANTIDAD DE \$ _____(10) (CANTIDAD CON LETRA) (11)

EN DINERO

EN ESPECIE *

* BIEN APORTADO, EN SU CASO _____(12)

POR CONCEPTO DE: (13)

INTEGRANTE

SIMPATIZANTE

_____(14)
FIRMA DEL APORTANTE

_____(15)
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE FINANZAS

NOTA: Deberá anexarse copia de la credencial para votar con fotografía del aportante (16)



INSTRUCTIVO DE LLENADO

“FORMATO II” RECIBO ÚNICO DE APORTACIONES EN DINERO O EN ESPECIE

(1) No. de folio

Número consecutivo que corresponda.

(2) Lugar

Lugar en el que se expide el recibo.

(3) Fecha

Fecha de expedición.

(4) Bueno por

Importe total de la aportación recibida.

(5) Planilla

Denominación de la Planilla que recibió la aportación.

RECIBÍ DE

(6) Nombre

Deberá expresarse el nombre o denominación de quien realizó la aportación.

(7) Domicilio

Deberá expresarse el domicilio de quien realizó la aportación.

(8) Teléfono

Deberá expresarse el teléfono de quien realizó la aportación.

(9) R.F.C.

Deberá expresarse el Registro Federal del Contribuyente de quién realizó la aportación.

(10) La cantidad de

Cantidad total de la aportación recibida.

(11) Cantidad con letra

Importe total de la aportación recibida, expresado con letra.

(12) Bien aportado, en su caso

Deberá describirse el bien que se recibió en especie u otra de la que se trate.

(13) Por concepto de

Deberá señalarse si el bien aportado proviene de integrante o simpatizante.

(14) Firma

Firma del aportante.

(15) Nombre y firma del Responsable de finanzas

Deberá asentarse nombre y firma del responsable finanzas que recibe la aportación.

(16) Credencial para votar con fotografía

Deberá agregarse copia simple de la credencial para votar con fotografía del aportante.



FORMATO III

CONTROL DE FOLIOS DE RECIBOS ÚNICOS DE APORTACIONES EN DINERO O EN ESPECIE

CONTROL DE FOLIOS EXPEDIDOS POR LA PLANILLA _____ (1)

DE LOS RECIBOS ÚNICOS DE APORTACIONES EN DINERO O EN ESPECIE

TOTAL DE RECIBOS IMPRESOS _____ (2)

DEL FOLIO _____ AL FOLIO _____ (3)

No. DE FOLIO (4)	FECHA (5)	SIMPATIZANTE O INTEGRANTE QUE REALIZA LA APORTACIÓN (6)	MONTO (7)

TOTAL DE RECIBOS EXPEDIDOS _____ (8)

TOTAL DE RECIBOS CANCELADOS _____ (9)

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE FINANZAS (10)



INSTRUCTIVO DE LLENADO

“FORMATO III” CONTROL DE FOLIOS DE RECIBOS ÚNICOS DE APORTACIONES EN DINERO O EN ESPECIE

CLAVES

- (1) Denominación de la planilla que recibió las aportaciones.
- (2) Total de recibos impresos durante el período que se reporta.
- (3) Número inicial y número final de los folios impresos durante el período que se reporta.
- (4) Deberán listarse, uno por uno, los números consecutivos de folios de los recibos utilizados, incluidos los cancelados.
- (5) Deberá expresarse la fecha en la cual el recibo fue expedido o cancelado.
- (6) Deberá expresarse el nombre completo del simpatizante o integrante de la planilla que realizó la aportación. En el caso de los recibos cancelados, deberá expresarse la palabra “CANCELADO”.
- (7) En el caso de los recibos expedidos, deberá expresarse el monto de la aportación que amparan. En el caso de los recibos cancelados, deberá colocarse una línea transversal en el recuadro correspondiente.
- (8) Total de recibos expedidos durante el periodo que se reporta.
- (9) Total de recibos cancelados durante el periodo que se reporta.
- (10) Nombre y firma del Responsable de Finanzas de la planilla que recibe las aportaciones.



FORMATO IV

**RECIBO POR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS
CAMPAÑAS PLEBISCITARIAS DE JUNTAS AUXILIARES**

No. de Folio _____ (1)

Lugar _____ (2)

Fecha _____ (3)

Bueno por \$ _____ (4)

RECIBÍ DE LA PLANILLA _____ (5)

LA CANTIDAD DE \$ _____ (6) (CANTIDAD CON LETRA) (7)

POR HABER REALIZADO ACTIVIDADES CONSISTENTES EN _____ (8)

DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE _____ Y _____ (9)

NOMBRE _____ (10)

DOMICILIO _____ (11)

TELÉFONO _____ (12)

R.F.C. _____ (13)

(14)

FIRMA DE QUIEN RECIBE EL PAGO

(15)

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE FINANZAS

NOTA: SE DEBERÁ ANEXAR A ESTE RECIBO, COPIA SIMPLE DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR CON FOTOGRAFÍA DE LA PERSONA QUE RECIBIÓ EL APOYO



INSTRUCTIVO DE LLENADO

“FORMATO IV” RECIBO POR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS CAMPAÑAS PLEBISCITARIAS DE JUNTAS AUXILIARES

(1) No. de folio

Número consecutivo que corresponda.

(2) Lugar

Lugar en el que se expide el recibo.

(3) Fecha

Fecha de expedición.

(4) Bueno por

Importe total del pago.

RECIBÍ DE

(5) Planilla

Denominación de la planilla que otorga el pago.

(6) La cantidad de

Cantidad total del pago.

(7) Cantidad con letra

Importe total del pago, expresado con letra.

(8) Actividades consistentes en

Deberá expresarse las actividades realizadas por las que corresponda el pago.

(9) Período

Período que comprende el pago.

(10) Nombre

Deberá expresarse el nombre de la persona a la que se realizó el pago.

(11) Domicilio

Deberá expresarse el domicilio de a quién se realizó el pago.

(12) Teléfono

Deberá expresarse el teléfono de a quién se realizó el pago.

(13) R.F.C.

Deberá expresarse el Registro Federal del Contribuyente de a quién se realizó el pago.

(14) Firma

Firma de quien recibió el pago.

(15) Nombre y firma del responsable

Deberá asentarse nombre y firma del Responsable de finanzas de la planilla que realizó el pago.



FORMATO V

CONTROL DE EVENTOS POR AUTOFINANCIAMIENTO

PLANILLA _____(1) Formato de Control No. _____(2)

TIPO DE EVENTO: _____(3) ESPECIFIQUE _____

(4) No. DE AUTORIZACIÓN LEGAL _____

FECHA DE AUTORIZACIÓN _____

(5) EJECUCIÓN: ADMINISTRACIÓN () CONTRATO ()

(6) CONTRATADO CON: _____

(7) INGRESOS: BOLETOS () RECIBOS () OTROS _____
(INDICAR)

(8) CONTROL DE FOLIOS:

TOTAL DE _____ IMPRESOS DEL No. _____ AL No. _____

UTILIZADOS DEL No. _____ AL No. _____

CANCELADOS _____

PENDIENTES DE UTILIZAR DEL No. _____ AL No. _____

(9) INGRESO BRUTO OBTENIDO \$ _____
(a) DESGLOSE

(10) GASTOS EFECTUADOS \$ _____
(b) RELACIÓN

(11) INGRESO NETO \$ _____

_____(12)
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE FINANZAS

- (a) Adjuntar desglose de los ingresos brutos
- (b) Adjuntar relación por comprobante de los gastos



INSTRUCTIVO DE LLENADO

“FORMATO V” CONTROL DE EVENTOS POR AUTOFINANCIAMIENTO

CLAVES

(1) Denominación de la planilla

(2) Número consecutivo del evento

Número que corresponda.

(3) Tipo de evento

Conferencia, espectáculo, etc.

(4) Anotar el número de la autorización legal y su fecha de expedición

(5) Anotar si lo administra la el Responsable de finanzas o se contrata la celebración del evento

(6) Nombre del prestador de servicio

En su caso.

(7) Forma en que se obtendrá el ingreso

Venta de boleto o expedición de recibos.

(8) Control de folios

Total de recibos o boletos impresos, utilizados, cancelados o pendientes de utilizar, presentando en su caso relaciones anexas. (De ser necesario anexar relaciones detalladas. Cuando no sea consecutiva la numeración desglosar uno por uno los boletos o recibos utilizados, cancelados y pendientes de utilizar).

(9) Ingreso bruto obtenido

Resultado de la venta de boletos o de expedición de boletos: debe desglosarse el total obtenido.

(10) Gastos efectuados

Debe anotarse el total erogado en la celebración del evento y relacionar los mismos.

(11) Determinación del ingreso neto

Deduciendo al ingreso bruto el total de los gastos erogados en el evento.

(12) Nombre y firma del responsable

Deberá asentarse nombre y firma del responsable de finanzas.

Nota: Deberá presentarse un formato de control por cada evento.



FORMATO VI

DETALLE DE INGRESOS POR AUTOFINANCIAMIENTO

DETALLE DE INGRESOS OBTENIDOS POR AUTOFINANCIAMIENTO POR LA PLANILLA _____

I. DETALLE DE LOS MONTOS OBTENIDOS

TIPO DE EVENTO	NUMERO DE EVENTOS	MONTO (\$)
1. CONFERENCIAS	_____ (1)	_____ (2)
2. ESPECTÁCULOS	_____ (1)	_____ (2)
3. EVENTOS CULTURALES	_____ (1)	_____ (2)
4. VENTAS EDITORIALES	_____ (1)	_____ (2)
5. INGRESOS POR OTROS EVENTOS *	_____ (1)	_____ (2)
TOTAL	_____ (3)	_____ (3)

II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

_____(4)

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE FINANZAS

FIRMA _____(5)

FECHA _____(6)



INSTRUCTIVO DE LLENADO

“FORMATO VI” DETALLE DE INGRESOS POR AUTOFINANCIAMIENTO

APARTADO I. DETALLE DE LOS MONTOS OBTENIDOS

(1) Número de eventos

Cantidad total de los eventos realizados por la planilla para la obtención de recursos.

(2) Montos

Importe total obtenido de los eventos realizados.

(3) Totales

Sumas totales tanto del número de eventos realizados como los obtenidos por la planilla en el periodo que se informa.

APARTADO II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

(4) Nombre

Nombre del Responsable de finanzas de la planilla.

(5) Firma

Firma del Responsable de finanzas de la planilla.

(6) Fecha

Fecha (día, mes y año), en que se requisita el formato.



FORMATO VII

DETALLE DE INGRESOS POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS

DETALLE DE INGRESOS OBTENIDOS POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS POR LA PLANILLA _____

I. DETALLE DE LOS RENDIMIENTOS OBTENIDOS

MONTO DEL RENDIMIENTO (\$)

1. OPERACIONES BANCARIAS O FINANCIERAS	_____ (1)
2. OTRAS (Especificar)	_____ (1)
TOTAL	_____ (2)

II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

(3)
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE FINANZAS

FIRMA _____ (4)

FECHA _____ (5)



INSTRUCTIVO DE LLENADO

“FORMATO VII” DETALLE DE INGRESOS POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS

APARTADO I. DETALLE DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS OBTENIDOS

(1) Monto del rendimiento

Importe total obtenido por rendimientos de cada uno de conceptos que reporte la planilla.

(2) Total

Suma total de los rendimientos obtenidos por la planilla en el período que se informa.

APARTADO II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

(3) Nombre

Nombre del Responsable de finanzas de la planilla.

(4) Firma

Firma del Responsable de finanzas de la planilla.

(5) Fecha

Fecha (día, mes y año), en que se presenta el formato.



FORMATO VIII

DETALLE DE LOS GASTOS DE CAMPAÑA REALIZADOS POR LA PLANILLA

DETALLE DE LOS GASTOS DE CAMPAÑA REALIZADOS POR LA PLANILLA _____
POR EL PERIODO DEL _____ AL _____ (1)

CONCEPTO	MONTO (\$)
SERVICIOS PERSONALES	_____ (2)
MATERIALES Y SUMINISTROS	_____ (3)
SERVICIOS GENERALES	_____ (4)
GASTOS FINANCIEROS	_____ (5)
GASTOS DE PROPAGANDA	_____ (6)
OTROS	_____ (7)
TOTAL	_____ (8)

II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

(9)

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE FINANZAS

FIRMA _____ (10)

FECHA _____ (11)



INSTRUCTIVO DE LLENADO

“FORMATO VIII” DETALLE DE LOS GASTOS DE CAMPAÑA REALIZADOS POR LA PLANILLA

(1) Periodo

Periodo que se reporta.

(2) Servicios personales

Monto total de los egresos efectuados por la planilla por concepto de servicios personales.

(3) Materiales y suministros

Monto total de los egresos efectuados por la planilla por concepto de materiales y suministros.

(4) Servicios generales

Monto total de los egresos efectuados por la planilla por concepto de servicios generales.

(5) Gastos financieros

Monto total de los egresos efectuados por la planilla por concepto de gastos financieros.

(6) Gastos de propaganda

Monto total de los egresos efectuados por la planilla por concepto de gastos de propaganda.

(7) Otros

Monto total de los egresos efectuados por la planilla por conceptos diferentes a los citados en los puntos anteriores y que correspondan a gastos de operación.

(8) Total

La suma de los montos anteriores.

(9) Nombre

Nombre del Responsable de finanzas de la planilla.

(10) Firma

Firma del Responsable de finanzas de la planilla.

(11) Fecha

Fecha (día, mes y año), en que se presenta el formato.



ANEXOS



ANEXO I

BITÁCORA DE GASTOS MENORES CON COMPROBANTES QUE NO REÚNEN REQUISITOS FISCALES

PLANILLA: _____

POR LA JUNTA AUXILIAR: _____

PERIODO: _____

No.	FECHA	CONCEPTO	MONTO	LUGAR DONDE SE EFECTUÓ EL GASTO	DOMICILIO	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE EFECTUÓ EL PAGO
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

FIRMA DEL RESPONSABLE DE FINANZAS

* Anexar los comprobantes que amparen las erogaciones



ANEXO II

CONTRATO DE COMODATO

CONTRATO DE COMODATO QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL (LA) C. _____ (1), A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL COMODANTE" Y POR LA OTRA, EL (LA) C. _____ (2), A QUIEN EN ADELANTE SE DENOMINARÁ "EL COMODATARIO", Y EN CASO DE QUE SE HABLE DE AMBOS CONTRATANTES, SE DENOMINARÁN "LAS PARTES", SOBRE EL BIEN _____ (3) NO FUNGIBLE PARA QUE LO USE Y LO DISFRUTE, CON LA OBLIGACIÓN DE DEVOLVERLO, QUE CONSISTE EN _____ (4), UBICADO O RESGUARDADO EN _____ (5), CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2365 AL 2388 DEL CÓDIGO CIVIL PARA EL ESTADO DE PUEBLA, "LAS PARTES" SE COMPROMETEN Y OBLIGAN A CUMPLIR CON LO DISPUESTO EN LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

- I. "EL COMODANTE" Y "EL COMODATARIO", CONVIENEN OBLIGARSE A LAS CLÁUSULAS ESTIPULADAS EN ESTE ACUERDO DE VOLUNTADES, SOBRE EL BIEN _____ (3) NO FUNGIBLE QUE CONSISTE EN _____ (4), UBICADO O RESGUARDADO EN _____ (5).
 - II. "EL COMODANTE" SE OBLIGA A CONCEDER GRATUITA Y TEMPORALMENTE EL USO DEL BIEN DESCRITO EN LA CLÁUSULA ANTERIOR, POR UN PLAZO DETERMINADO POR EL TIEMPO DE _____ (6) COMPRENDIENDO LA VIGENCIA DE ÉSTE, DEL _____ AL _____ (7).
 - III. "EL COMODATARIO" SE OBLIGA A LA ENTREGA DEL BIEN DESCRITO EN LA CLÁUSULA PRIMERA DEL PRESENTE ACUERDO DE VOLUNTADES A "EL COMODANTE", UNA VEZ QUE CONCLUYA EL PLAZO SEÑALADO EN LA CLÁUSULA ANTERIOR.
 - IV. "LAS PARTES" CONVIENEN, EN QUE "EL COMODANTE" AUTORIZA A TERCERAS PERSONAS EL USO DEL BIEN CONVENIDO EN ESTE CONTRATO, YA QUE DE ESTA MANERA SE CUMPLIRÁ CON EL FIN DEL MISMO.
 - V. "LAS PARTES" CONVIENEN QUE EL DESTINO DEL USO DEL BIEN MATERIA DEL PRESENTE CONTRATO, SEA EXCLUSIVAMENTE EL DE _____ (8), EN CASO DE NO CUMPLIR Y/O EN CASO DE PÉRDIDA O DETERIORO QUE SOBREVenga POR OTRO USO DEL BIEN A LO CONVENIDO, "EL COMODATARIO" SERÁ RESPONSABLE, YA SEA POR ACTOS REALIZADOS DE MANERA PERSONAL O POR LOS DE TERCEROS A SU CARGO.
 - VI. "LAS PARTES" MANIFIESTAN QUE LOS GASTOS QUE SE ORIGINEN POR EL USO DEL BIEN ANTES DESCRITO, DENTRO DEL PLAZO CONVENIDO EN LA CLÁUSULA SEGUNDA DEL PRESENTE ACUERDO DE VOLUNTADES, SERÁN A CARGO DE "EL COMODATARIO".
 - VII. "LAS PARTES" MANIFIESTAN QUE SI EXISTE DESGASTE DEL BIEN ANTES DESCRITO, POR EL SOLO EFECTO DEL USO QUE LE FUE CONFERIDO Y SIN CULPA DE "EL COMODATARIO", NO SERÁ ÉSTE RESPONSABLE DE DICHO DETERIORO. "EN CASO DE EXISTIR AVALÚO"
 - VIII. "LAS PARTES" MANIFIESTAN SU CONFORMIDAD Y SATISFACCIÓN DEL AVALÚO DEL BIEN NO FUNGIBLE QUE CONSISTE EN _____ (4), UBICADO O RESGUARDADO EN _____ (5), ANEXANDO DICHO AVALÚO AL PRESENTE CONTRATO.
- LEÍDO EL PRESENTE CONTRATO DE COMODATO "LAS PARTES" MANIFIESTAN SU ENTERA SATISFACCIÓN DEL PRESENTE Y FIRMAN DE CONFORMIDAD.

_____(9)
LUGAR Y FECHA

_____(10)
NOMBRE Y FIRMA DEL COMODANTE

_____(10)
NOMBRE Y FIRMA DEL COMODATARIO

_____(11)
NOMBRE Y FIRMA DEL TESTIGO

_____(11)
NOMBRE Y FIRMA DEL TESTIGO

Nota: Se deberá anexar a este contrato copia simple de la credencial para votar con fotografía de las personas que en él intervienen.



INSTRUCTIVO DE LLENADO

CONTRATO DE COMODATO

- (1) Nombre de la persona que otorgará al comodatario el uso del bien de su propiedad.
- (2) Nombre de la persona o personas que representen a la planilla que recibe el bien en comodato.
- (3) Determinar el bien no fungible ya sea mueble o inmueble.
- (4) Denominación del bien no fungible, objeto del contrato.
- (5) Ubicación del bien no fungible.
- (6) Plazo determinado del uso convenido del bien no fungible.
- (7) Fechas de inicio y término del plazo del uso del bien.
- (8) Especificar el destino del uso del bien.
- (9) Lugar y fecha de la firma del contrato.
- (10) Nombre y firma de los contratantes.
- (11) Nombre y firma de los testigos.



Emblema de la planilla

FANE

FORMATO DE NOTIFICACIÓN VÍA ELECTRÓNICA

_____, a ____ de _____ de 20____.

**C. SOFÍA MARISOL MARTÍNEZ GORBEA
CONSEJERA PRESIDENTA PROVISIONAL DEL CONSEJO
GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
P R E S E N T E**

El (la) que suscribe C. _____, en mi carácter de Responsable de finanzas de la planilla denominada " _____ ", con fundamento en el artículo 10 de los Lineamientos de Fiscalización de Plebiscitos para la Renovación de Juntas Auxiliares en el Estado de Puebla, por este medio, vengo a hacer de su conocimiento mi voluntad de aceptar notificaciones electrónicas de avisos y comunicados emitidos por el Instituto Electoral del Estado, así como notificaciones sobre cualquier tema relacionado con la fiscalización de gastos de campaña de las planillas para renovación de Juntas Auxiliares en el Estado de Puebla, al correo electrónico _____.

De igual forma, acepto que la respuesta a los comunicados emitidos por el Organismo Público Local Electoral, deberá presentarse de manera física en la Oficialía de partes del mismo.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

C. _____
NOMBRE Y FIRMA



ANEXO IV



**C.
TITULAR DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN
DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
PRESENTE**

Con fundamento en el artículo 91 de los Lineamientos de fiscalización de plebiscitos para la renovación de juntas auxiliares en el Estado de Puebla, remito informe del origen y destino de los recursos de la Planilla que represento, correspondiente al periodo del _____ al _____ del año _____, así como la documentación relativa al mismo, que consta de:

- a) Estado de posición financiera.
- b) Estado de resultados.
- c) Balanza de comprobación a último nivel.
- d) Diario de pólizas.
- e) Auxiliar mayor.
- f) Conciliaciones bancarias.
- g) Estados de cuenta bancarios.
- h) Documentación comprobatoria de los ingresos y egresos de gastos de campaña, incluyendo las pólizas correspondientes.
- i) Informe sobre el origen, monto y aplicación del financiamiento que obtenga la planilla de la Junta Auxiliar (Formato I).
- j) Recibos únicos de aportaciones en dinero o en especie (Formato II).
- k) Control de folios de recibos únicos de aportaciones en dinero o en especie (Formato III).
- l) Recibos por actividades relacionadas con las campañas plebiscitarias de Juntas Auxiliares (Formato IV).
- m) Control de eventos por autofinanciamiento (Formato V).
- n) Detalle de ingresos por autofinanciamiento (Formato VI).
- o) Detalle de ingresos por rendimientos financieros (Formato VII).
- p) Detalle de los gastos realizados por la planilla (Formato VIII).

ATENTAMENTE

H. PUEBLA DE Z., A ____ DE _____ DE _____

NOMBRE Y FIRMA
DEL RESPONSABLE DE FINANZAS



V. 00000

CATÁLOGO DE CUENTAS Y GUÍA CONTABILIZADORA

CATÁLOGO DE CUENTAS

CLASE	SUB-CLASE	CUENTA	SUB-CUENTA	CONCEPTO
1100				ACTIVO CIRCULANTE
	0 0 1			Caja y bancos
		0 0 1		Fondo fijo
		0 0 2		Bancos
1200				ACTIVO DIFERIDO
2100				PASIVO CIRCULANTE
2200				PASIVO FIJO
2300				PASIVO DIFERIDO
3300				PATRIMONIO
4000				INGRESOS
	0 0 1			Aportaciones en efectivo
	0 0 2			Aportaciones en especie
	0 0 3			Otros productos
		0 0 1		Rendimientos financieros
	0 0 4			Autofinanciamiento
5000				EGRESOS
	0 0 1			Sueldos
	0 0 2			Honorarios asimilados
	0 0 3			Artículos de oficina
	0 0 4			Artículos de limpieza
	0 0 5			Artículos de fotocopiado
	0 0 6			Artículos de cómputo
	0 0 7			Artículos de papelería
	0 0 8			Artículos de impresión
	0 0 9			Teléfono
	0 1 0			Energía eléctrica
	0 1 1			Viáticos
	0 1 2			Gasolina, lubricante y aditivos
	0 1 3			Arrendamiento de oficinas
	0 1 4			Mantenimiento de equipo de oficina
	0 1 5			Mantenimiento de equipo de transporte
	0 1 6			Mantenimiento de equipo de cómputo
	0 1 7			Diversos
5500				GASTOS FINANCIEROS
	0 0 1			Comisiones bancarias

Nota:

Estos conceptos son enunciativos más no limitativos, ni de observancia estricta.

GUÍA CONTABILIZADORA

1. GENERACIÓN DE FONDO FIJO DE CAJA

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE	
				CARGO	ABONO
1	De la generación de caja chica	Comprobante de transferencia	Frecuente	Caja	Bancos

2. FINANCIAMIENTO PRIVADO - APORTACIONES EN EFECTIVO

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE	
				CARGO	ABONO
2	Recibir aportaciones en efectivo	Copia de recibos y ficha de depósito	Frecuente	Bancos	Aportaciones en efectivo

3. FINANCIAMIENTO PRIVADO - APORTACIONES EN ESPECIE

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE	
				CARGO	ABONO
3	Recibir aportaciones en especie	Copia de recibos y documento que desarrolle el criterio de valuación	Frecuente	Gastos en actividades de campaña y operativos	Aportaciones en especie

4. RENDIMIENTOS FINANCIEROS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE	
				CARGO	ABONO
4	Registro de intereses devengados por el banco	Estado de cuenta bancarios	Mensual	Bancos	Ingresos-Rendimientos financieros

5. GASTOS DE PROPAGANDA Y OPERATIVOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE	
				CARGO	ABONO
5	Pago de gastos en actividades de campaña y operativos	Facturas o recibos de proveedores, recibos de nómina, etc.	Frecuente	Gastos en actividades de campaña y operativos	Caja Bancos Impuestos por pagar Proveedores

6. GASTOS FINANCIEROS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE	
				CARGO	ABONO
6	Por la aplicación de los gastos financieros	Estado de cuenta bancarios, comprobantes fiscales	Eventual	Gastos financieros	Bancos

7. OTROS GASTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE	
				CARGO	ABONO
7	Por la clasificación de otros gastos no clasificados en el catálogo de cuentas	Comprobantes fiscales	Eventual	Otros gastos	Caja Bancos Proveedores