

# LINEAMIENTOS PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES CIUDADANAS QUE PRETENDEN CONSTITUIRSE COMO PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES

## TÍTULO PRIMERO

### DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO I

##### **Objeto, ámbito de aplicación, criterios de interpretación y sujetos obligados.**

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las reglas relativas al sistema y procedimiento de fiscalización respecto de los ingresos por autofinanciamiento y rendimientos financieros, fondos, fideicomisos y aportaciones o cuotas individuales y obligatorias, ordinarias y extraordinarias, en efectivo o en especie de personas afiliadas y/o simpatizantes, hechas en forma libre y voluntaria, por las personas físicas mexicanas con residencia en el país; así como el monto y el destino de los recursos que tenga la organización ciudadana interesada en constituirse y registrarse como partido político local, en cumplimiento de la obligación de rendición de cuentas.

**Artículo 2.** Las disposiciones de los presentes Lineamientos son de orden público y de observancia obligatoria, para las organizaciones ciudadanas que presentaron en tiempo y forma su escrito de aviso de intención de constituir un partido político local.

**Artículo 3.** La interpretación de lo contenido en los presentes Lineamientos se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional. De manera supletoria se atenderá a lo dispuesto en el Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral y demás normatividad aplicable en la materia.

**Artículo 4.** A falta de disposición expresa, en estos lineamientos, serán de aplicación supletoria los siguientes ordenamientos legales:

- I. Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;
- II. Ley General de Partidos Políticos;
- III. Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral;
- IV. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora;
- V. Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el estado de Sonora;  
y
- VI. Código Civil para el Estado de Sonora.

**Artículo 5.** La aplicación de los presentes Lineamientos es independiente a cualquier otro procedimiento a que haya lugar, con motivo de las responsabilidades

que, en su caso, se deriven por el incumplimiento de las obligaciones que presenten, antes, durante y después de la fiscalización frente a otras autoridades, cometidas por las y los dirigentes, el o la Responsable, las y los afiliados o simpatizantes de la organización ciudadana.

**Artículo 6.** En cuanto a la competencia, la aplicación y vigilancia de los presentes Lineamientos, corresponde indistintamente:

- I. Al Consejo General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana;
- II. A la Comisión Especial Dictaminadora de Registro de Partidos Políticos Locales;  
y
- III. A la Dirección Ejecutiva de Fiscalización del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.

**Artículo 7.** Los sujetos obligados de los presentes Lineamientos son las organizaciones ciudadanas que pretendan obtener el registro como Partido Político Local y que presentaron en tiempo y forma su escrito de aviso de intención de constituir un partido político local en el mes de enero del año 2022.

## **CAPÍTULO II**

### **Glosario**

**Artículo 8.** Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Consejo General:** Consejo General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Sonora.
- II. **Comisión:** Comisión Especial Dictaminadora de Registro de Partidos Políticos Locales.
- III. **Dirección de Fiscalización:** Dirección Ejecutiva de Fiscalización del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Sonora.
- IV. **Instituto:** Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Sonora.
- V. **INE:** Instituto Nacional Electoral.
- VI. **Ley de Instituciones:** Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el estado de Sonora.
- VII. **Ley de Partidos:** Ley General de Partidos Políticos.
- VIII. **Manual General de Contabilidad:** Manual General de Contabilidad vigente, que incluye la Guía Contabilizadora y el Catálogo de Cuentas, aprobado por el INE.
- IX. **Medio magnético:** Dispositivos externos en donde se puede almacenar o distribuir información, como disco compacto (CD), Disco Versátil Digital (DVD) y memoria USB, mediante archivo digital en formato que permita su lectura y manipulación o uso sin restricciones o candados de seguridad.

- X. **NIF:** Normas de Información Financiera emitidas por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera.
- XI. **Notificadores:** Personal de la Unidad de Oficiales Notificadores adscrita a la Secretaría Ejecutiva.
- XII. **Organizaciones ciudadanas:** Las organizaciones ciudadanas que presentaron su escrito de aviso de intención de constituir un partido político local ante el Instituto, en términos de lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Partidos.
- XIII. **Órgano de Finanzas:** Órgano de Finanzas de las organizaciones ciudadanas, que pretenden constituir un partido político local.
- XIV. **RFC:** Registro Federal de Contribuyentes.
- XV. **Reglamento del INE:** Reglamento de Fiscalización del INE.
- XVI. **Representante Legal:** La Representación Legal de las organizaciones ciudadanas que pretenden constituir un partido político local.
- XVII. **Secretaría Ejecutiva:** Secretaría Ejecutiva del Instituto.
- XVIII. **UMA:** La Unidad de Medida y Actualización diaria, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

### **CAPÍTULO III**

#### **Notificaciones**

**Artículo 9.** La notificación es el acto formal mediante el cual se hace del conocimiento de las personas interesadas, los actos o resoluciones emitidos dentro de los procedimientos establecidos en los presentes Lineamientos.

Las notificaciones se podrán realizar a través del correo electrónico institucional que designe la Dirección de Fiscalización y se remitirán a la cuenta de correo electrónico que, para tales fines, proporcione la organización ciudadana a través de su representante legal.

**Artículo 10.** Las notificaciones se realizarán en días y horas hábiles, y surtirán sus efectos al día siguiente en que se practiquen.

Para efectos de los presentes lineamientos, se entenderán por días hábiles, todos los días, con excepción de los sábados, los domingos, los no laborables en términos de ley y por horas hábiles las comprendidas entre las ocho y las quince horas.

Cuando no se precise si se trata de días naturales o hábiles, los días se entenderán como hábiles.

**Artículo 11.** Para la práctica de las notificaciones, la Dirección de Fiscalización podrá autorizar al personal a su cargo para que realice las diligencias de notificación en los plazos correspondientes, o bien, podrá solicitar el auxilio de los Notificadores adscritos a la Secretaría Ejecutiva.

Las notificaciones podrán ser personales, por estrados o correo electrónico y se practicarán conforme a las reglas establecidas en la ley de Instituciones y en los presentes lineamientos.

**Artículo 12.** En la notificación personal, la persona autorizada para realizar la diligencia deberá cerciorarse por cualquier medio de encontrarse en el domicilio señalado, de conformidad con el artículo 13 de los presentes Lineamientos, y entenderá la notificación exclusivamente con la persona a quien va dirigida, su representante legal o la persona autorizada ante la Dirección de Fiscalización, asentando razón en la cédula de notificación respectiva de lo acontecido y el medio de identificación utilizado.

**Artículo 13.** Las notificaciones personales se llevarán a cabo en el domicilio de la organización ciudadana, que conste en los registros del Instituto, o bien, podrán realizarse por comparecencia de su representante legal o de la persona autorizada, ante la Oficialía de partes de este Instituto o ante la Dirección de Fiscalización.

Las notificaciones por correo electrónico, se realizarán cuando las y los solicitantes así lo manifiesten por medio de un escrito dirigido a la persona Dirección de Fiscalización.

**Artículo 14.** En caso de no encontrar a la persona interesada en el domicilio, se levantará acta circunstanciada con la razón de lo actuado y se deberá dejar un citatorio, procediendo a realizar la notificación al día siguiente.

**Artículo 15.** El citatorio referido en el artículo que antecede deberá contener cuando menos los elementos siguientes:

- I. Denominación del órgano que dictó el acto que se pretende notificar;
- II. Datos del expediente en el cual se dictó el acto que se pretende notificar;
- III. Extracto del acto que se notifica;
- IV. Domicilio, día y hora en que se deja el citatorio y, en su caso, el nombre de la persona a la que se le entrega, así como los datos de identificación;
- V. El señalamiento de la hora a la que, al día siguiente, deberá esperar la notificación;
- VI. Fundamentación y motivación;
- VII. Apercebimiento que de no atender al citatorio la notificación se hará por estrados; y
- VIII. Datos de identificación del notificador y su firma.

En el supuesto 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 al día siguiente.

Al día siguiente, en la hora fijada en el citatorio, el personal autorizado para practicar la diligencia, se constituirá nuevamente en el domicilio, y si la persona buscada se negara a recibir la notificación o no se encuentra en la fecha y hora establecida en

el citatorio de mérito, 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 por medio de los estrados del Instituto, asentando la razón de ello en autos y debiendo fijar copia del acto o resolución que se notifica. Se levantará acta circunstanciada en caso de no haberse podido realizar la notificación personal, obrando el acta en la notificación por estrados.

**Artículo 16.** La cédula de notificación personal deberá contener:

- I. La descripción del acto o resolución que se notifica, fundamentación y motivación;
- II. Lugar, hora y fecha en que se realice;
- III. Señalamiento de que se requirió la presencia de la persona a notificar y en su caso hechos referentes a que la persona a notificar no se encontraba en ese momento;
- IV. Descripción de los medios por los que se cerciora del domicilio del interesado;
- V. Nombre y firma de la persona que recibe la notificación, así como el documento con el que se identifica;
- VI. Extracto del documento que se notifica;
- VII. En su caso, el documento que se notifica;
- VIII. Referencias del documento que compruebe la personalidad de la persona con relación a las organizaciones, a la cual se está notificando; y
- IX. Datos de identificación y firma del notificador.

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

## **CAPÍTULO IV**

### **Orientación y Asesoría**

**Artículo 17.** Para dar cumplimiento a las disposiciones de los presentes Lineamientos, la persona Representante Legal podrá solicitar ante la Dirección de Fiscalización las consultas necesarias para aclarar cuestionamientos en torno a la fiscalización y manejo de los recursos de las organizaciones ciudadanas.

Las consultas deberán ser presentadas por escrito, de manera clara y precisa, conteniendo lo siguiente:

- I. Nombre del solicitante, personalidad con que se ostenta y domicilio para recibir notificación;
- II. Fundamento legal y motivación;
- III. Contenido de la consulta; y

IV. Firma autógrafa de la persona representante legal.

**Artículo 18.** Una vez recibida la consulta, la Dirección de Fiscalización contará con un plazo de dos días hábiles para verificar que se cumpla con los requisitos señalados.

**Artículo 19.** De lo contrario, hará del conocimiento al sujeto obligado los requisitos omitidos, otorgándole dos días hábiles para que los subsane. En caso de no hacerlo, se resolverán las consultas, en la medida posible, con los elementos con que se cuente.

## **CAPÍTULO V**

### **De la estructura organizacional**

**Artículo 20.** Cada organización ciudadana deberá integrar una estructura organizacional bien definida y un manual de operaciones que contenga claramente las funciones, facultades y obligaciones de sus órganos de administración, que permita identificar a las y los responsables de las funciones de administración financiera en sus diferentes fases de obtención, registro, control y aplicación de recursos; así como, de la presentación de los informes.

**Artículo 21.** Las organizaciones ciudadanas notificarán a la Dirección de Fiscalización los nombres de la o el responsable del órgano de finanzas, según corresponda, adicionalmente, deberá remitir:

- a) Copia simple del Acta Constitutiva respectiva, misma que deberá incluir al menos: fecha de constitución y en su caso número de escritura pública, nombre de las personas asociadas e identificación oficial de las mismas, número de inscripción ante el registro público de la propiedad; así como, los requisitos que establezcan las normas aplicables que emita el Instituto;
- b) Copia de inscripción al Servicio de Administración Tributaria (SAT);
- c) Copia del contrato de la institución financiera con la cual abrió la cuenta bancaria para el control de los recursos relacionados con su intención de constituirse como partido político;
- d) Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses, conforme a las reglas de propiedad o posesión que le identifique;
- e) Dirección de correo electrónico; y
- f) Número telefónico de la organización ciudadana.

Los cambios que realice tanto en su órgano de finanzas, su domicilio, correo electrónico o en el número de teléfono, deberán ser notificados a la Dirección Ejecutiva de Fiscalización en un plazo máximo de 3 días hábiles a partir de la modificación respectiva.

**TÍTULO SEGUNDO**  
**REGLAS POR RUBRO**  
**CAPÍTULO I**

**Reglas generales de contabilidad**

**Artículo 22.** Las organizaciones ciudadanas deberán realizar el registro de los ingresos y gastos, la documentación comprobatoria del manejo de los recursos y la presentación de los informes en los términos de los presentes Lineamientos.

**Artículo 23.** La contabilidad se considerará a partir de que la organización ciudadana notifique al Instituto, su propósito de constituir un partido político local, y hasta que el Consejo General resuelva sobre la obtención o negativa del registro; en su caso, al día anterior en el que surta efectos constitutivos el registro correspondiente o la cancelación del procedimiento.

**Artículo 24.** Las organizaciones ciudadanas deberán utilizar el Manual General de Contabilidad, con la finalidad de llevar un control de los registros contables, los cuales deberán ser realizados de manera descriptiva en el mes calendario que corresponda.

**Artículo 25.** Las Organizaciones ciudadanas deberán generar los documentos siguientes:

- a) Estados financieros básicos, confiables, oportunos y expresados en términos monetarios;
- b) Balanza de comprobación mensual a nivel detalle; y
- c) Conciliaciones bancarias.

**Artículo 26.** Las normas y criterios técnicos relativos al registro contable de los ingresos y egresos de las organizaciones ciudadanas, estarán a lo dispuesto en los presentes Lineamientos y en el Reglamento del INE, así como las actividades de obtención, contabilización, administración y comprobación de los recursos que reciban por cualquier modalidad de financiamiento privado y su aplicación en las actividades tendientes a obtener el registro como partido político local y la integración y presentación de los informes mensuales de ingresos y egresos.

**Artículo 27.** Las organizaciones ciudadanas deberán apegarse, en el control y registro de sus operaciones financieras, a las Normas de Información Financiera (NIF). Si de la revisión desarrollada por la Dirección Ejecutiva de Fiscalización se determinan reclasificaciones, está deberá realizarlas en sus registros contables.

**Artículo 28.** Se entiende que los sujetos obligados realizan las operaciones de ingresos cuando éstos se reciben en efectivo o en especie. Los gastos ocurren

cuando se pagan, cuando se pactan o cuando se reciben los bienes o servicios, de conformidad con la NIF A-2 “Postulados Básicos”.

**Artículo 29.** Las organizaciones ciudadanas deberán entregar una relación de los nombres de las personas aportantes junto con el último informe mensual y, en su caso, las cuentas del origen del recurso, que necesariamente deberán estar a nombre de quien realice la aportación.

**Artículo 30.** La organización ciudadana integrará un registro individual y centralizado del financiamiento en dinero proveniente de las y los afiliados y simpatizantes. Este registro permitirá conocer el monto acumulado de las aportaciones por persona y se remitirá a la Dirección Ejecutiva de Fiscalización, conjuntamente con sus informes.

## **CAPÍTULO II**

### **Cuentas Bancarias**

**Artículo 31.** Las cuentas bancarias de las organizaciones ciudadanas deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Ser de la titularidad de la organización ciudadana y contar con la autorización de la persona representante legal;
- II. Las disposiciones de recursos deberán realizarse a través de firmas mancomunadas; y
- III. Una de las dos firmas mancomunadas deberá contar con la autorización o visto bueno de la persona representante legal, cuando esta no vaya a firmarlas.

**Artículo 32.** Las organizaciones ciudadanas tendrán que abrir una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de la recepción y administración de los recursos que reciba, con la que deberán:

- I. Conciliar mensualmente los registros contables contra los movimientos registrados en los estados de cuenta bancarios.
- II. Las partidas de cuentas bancarias no conciliadas se deberán registrar en un reporte denominado “conciliación bancaria”, que deberá revelar el mes que se concilia y el número de cuenta bancaria, las partidas se deberán clasificar en:
  - a) Cargos de la organización ciudadana no correspondidos por el banco;
  - b) Cargos del banco no correspondidos por la organización ciudadana;
  - c) Abonos de la organización ciudadana no correspondidos por el banco; y
  - d) Abonos del banco no correspondidos por la organización ciudadana.
- III. Verificar mensualmente que, partiendo del saldo en cuentas contables, más la suma de los cargos no correspondidos de la organización ciudadana y del banco,

menos la suma de los saldos de los abonos no correspondidos por la organización ciudadana y del banco, se llegue al saldo existente en la cuenta bancaria.

IV. A solicitud de la Dirección de Fiscalización, en los servicios bancarios en línea vía internet, las organizaciones ciudadanas deberán solicitar a las instituciones, que las notificaciones por operaciones realizadas sean remitidas vía correo electrónico a la cuenta de correo que la Dirección de Fiscalización apruebe para estos efectos, así como autorizar a la misma para la consulta en línea, a través de la banca electrónica, de los movimientos y saldos de cada cuenta.

**Artículo 33.** En la medida de sus necesidades y requerimientos, cada organización ciudadana podrá abrir cuentas adicionales a su nombre, para llevar su control contable, y deberá abrirlas para controlar los gastos de mayor cuantía.

### **CAPÍTULO III**

#### **Órgano de Finanzas de las Organizaciones Ciudadanas**

**Artículo 34.** Las organizaciones ciudadanas deberán tener un órgano interno encargado de la obtención, gestión y administración de sus recursos.

Dicho órgano se constituirá en los términos, modalidades y características que cada organización ciudadana libremente determine.

**Artículo 35.** El Órgano de Finanzas tendrá las siguientes funciones:

I. Presentar informes mensuales al Instituto, sobre la administración de los recursos de la organización ciudadana, en términos del Título Quinto de los presentes Lineamientos.

II. Dar los siguientes avisos a la Dirección de Fiscalización:

a) En caso de que existan modificaciones en las personas responsables del Órgano de Finanzas, se deberá avisar dentro de los siguientes 3 días hábiles en que ocurra; y

b) La apertura de cuentas bancarias, dentro de los cinco días siguientes a la firma del contrato respectivo.

III. Suministrar la información y documentación que le solicite la Dirección de Fiscalización.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Activo Fijo**

**Artículo 36.** Las organizaciones ciudadanas tendrán la obligación de llevar un registro contable de adquisiciones de bienes muebles e inmuebles, complementándolo con la toma de un inventario físico actualizado, mismo que acompañarán en los informes mensuales.

**Artículo 37.** La propiedad de los bienes de las organizaciones ciudadanas se acreditará, para efectos de su registro, con las facturas o los títulos de propiedad respectivos. Los bienes muebles que estén en posesión de las organizaciones ciudadanas, de los cuales no se cuente con factura disponible, se presumirán propiedad de la organización ciudadana, salvo prueba en contrario.

Los bienes inmuebles que utilicen las Organizaciones y respecto de los cuales no cuenten con el título de propiedad respectivo, se presumirán propiedad de la organización ciudadana, salvo prueba en contrario.

Las organizaciones ciudadanas sólo podrán dar de baja sus activos fijos con base en razones relacionadas con la obsolescencia de los mismos, desuso o destrucción accidental de los mismos, para lo cual deberán:

- a) Informar a la Dirección de Fiscalización de los motivos por los cuales darán de baja dichos bienes;
- b) Proporcionar los datos de los mismos para ubicarlos en su inventario;
- c) Elaborar el acta administrativa firmada por la o el responsable de la administración y dos testigos, en la cual deberá constar el motivo de la baja.

La Dirección de Fiscalización, a más tardar treinta días después de la notificación que realice la organización ciudadana, designará a la persona o personas encargadas de realizar la inspección de los bienes que serán dados de baja, quienes levantarán un acta circunstanciada, en la que intervendrá, además, de la o el responsable de la administración de la organización ciudadana, la o el representante de la Dirección de fiscalización, así como dos testigos, uno nombrado por la organización y otro por la Dirección de Fiscalización. En dicha acta quedará asentado el destino de los bienes y la destrucción de los mismos.

## **TÍTULO TERCERO**

### **INGRESOS**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Financiamiento de las Organizaciones Ciudadanas**

**Artículo 38.** Las organizaciones ciudadanas solo recibirán financiamiento de origen privado, en las siguientes modalidades:

- I. Aportaciones voluntarias y personales que realicen las personas simpatizantes y/o afiliadas;
- II. Autofinanciamiento; y
- III. Financiamiento por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos.

## CAPÍTULO II

### Aportaciones de personas simpatizantes y/o afiliadas

**Artículo 39.** El financiamiento que provenga de las personas simpatizantes y/o afiliadas estará conformado por las aportaciones o donativos, en efectivo o en especie, realizados de forma libre y voluntaria por las personas físicas con residencia en el país, que no estén comprendidas en ninguna de la siguientes:

- a) Los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas, y los ayuntamientos;
- b) Las dependencias, entidades u organismos de la Administración Pública Federal, estatal o municipal, centralizada o paraestatal, y los órganos de gobierno del Distrito Federal;
- c) Los organismos autónomos federales, estatales y del Distrito Federal;
- d) Los partidos políticos, personas físicas o morales extranjeras;
- e) Los organismos internacionales de cualquier naturaleza;
- f) Las personas morales, y
- g) Las personas que vivan o trabajen en el extranjero.

**Artículo 40.** Las organizaciones ciudadanas no podrán recibir aportaciones de personas no identificadas ni realizar préstamos personales, por lo que no podrán recibir aportaciones mediante cheque de caja o por cualquier otro medio que no haga posible la identificación del aportante, ni a través de colectas públicas, lo anterior con fundamento en el artículo 55, numeral primero de la Ley de Partidos.

Tampoco podrá recibir aportaciones de los sujetos señalados en el artículo 121 del Reglamento del INE.

## SECCIÓN 1

### Control de aportaciones

**Artículo 41.** El Órgano de Finanzas deberá autorizar la impresión de los recibos foliados que se expedirán para amparar las aportaciones recibidas por las personas simpatizantes y/o afiliadas, según el formato "REF" para aportaciones en efectivo y "RES" para aportaciones en especie con fundamento en el artículo 56, numerales tercero, cuarto y quinto, de la Ley de Partidos. Los recibos se imprimirán en original y copia, y deberán expedirse en forma consecutiva. El original deberá entregarse a la persona física que efectúa la aportación y la copia será remitida al Órgano de Finanzas de la organización ciudadana, quien deberá anexarla a la póliza de ingresos correspondiente. Los recibos deberán contener todos y cada uno de los datos señalados en el formato respectivo y deberán ser llenados de manera que los datos resulten legibles en todas las copias.

**Artículo 42.** Las organizaciones ciudadanas deberán llevar un control de folios de aportaciones en efectivo y un control de folios de aportaciones en especie. Dichos controles permitirán verificar la totalidad de las aportaciones realizadas por las personas simpatizantes y/o afiliadas y deberán remitirse en medios impresos y magnéticos junto con los informes correspondientes.

**Artículo 43.** Todos los ingresos en efectivo, así como en especie que reciban organizaciones ciudadanas, deberán registrarse contablemente y estar sustentados con la documentación original correspondiente.

## **SECCIÓN 2**

### **Ingresos en efectivo**

**Artículo 44.** Todos los ingresos en efectivo que reciban las organizaciones ciudadanas deberán depositarse en cuentas bancarias a nombre de la organización, ciudadana que serán manejadas mancomunadamente por quienes autorice la persona responsable del Órgano de Finanzas. Estas cuentas bancarias se identificarán como CBOC-(organización ciudadana)- (número). Los estados de cuenta respectivos deberán conciliarse y remitirse mensualmente al Instituto.

La Dirección de Fiscalización podrá requerir a las organizaciones ciudadanas para que presenten los documentos que respalden los movimientos bancarios que se deriven de sus estados de cuenta. En todos los casos, las fichas de depósito con sello del banco en original o las copias de los comprobantes impresos de las transferencias electrónicas con el número de autorización o referencia emitido por el banco, deberán conservarse anexas a las pólizas de ingresos correspondientes.

**Artículo 45.** Las aportaciones en dinero por montos superiores al equivalente a noventa UMA, realizado por una sola persona, invariablemente deberá ser a través de cheque o transferencia electrónica, de tal suerte que el documento que compruebe el depósito permita la identificación de los datos personales del aportante: número de cuenta y banco origen, fecha, nombre completo del titular, número de cuenta y banco destino de la organización ciudadana beneficiaria.

**Artículo 46.** Los ingresos en efectivo se deberán documentar con lo siguiente:

I. Original de la ficha de depósito o copia del estado de cuenta bancario en donde se observe e identifique la cuenta bancaria de origen y destino.

II. El recibo foliado de aportaciones de simpatizantes en efectivo, acompañado de la copia legible de la credencial de elector.

## **SECCIÓN 3**

### **Ingresos en especie**

**Artículo 47.** Las aportaciones en especie que reciban las organizaciones ciudadanas deberán documentarse en contratos escritos que cumplan con las

formalidades que para su existencia y validez exijan los ordenamientos legales aplicables, mismos que además deberán contener, cuando menos lo siguiente:

- I. Datos de identificación del aportante y del bien aportado;
- II. Costo de mercado o estimado del mismo bien;
- III. Fecha y lugar de entrega; y,
- IV. Carácter con el que se realiza la aportación respectiva según su naturaleza.

**Artículo 48.** Los ingresos por donaciones de bienes inmuebles deberán registrarse conforme a su valor comercial de mercado, y en su defecto, conforme a su valor de catastro.

**Artículo 49.** Las organizaciones ciudadanas podrán recibir bienes muebles e inmuebles de terceros en forma temporal para la realización de sus actividades políticas, los cuales deberán ser documentados mediante contratos de comodato por escrito conforme a los ordenamientos legales aplicables, los que cuando menos deberán contener:

- I. Datos de identificación del comodante y del comodatario;
- II. Plazo del uso del bien; y,
- III. Documento que acredite la propiedad o posesión del comodante del bien recibido.

**Artículo 50.** Para determinar el valor del registro como aportación de los bienes otorgados en comodato, se considerará el valor promedio de dos cotizaciones solicitadas por las propias organizaciones ciudadanas.

**Artículo 51.** Para determinar el valor de registro como aportaciones de los servicios profesionales prestados a título gratuito a las organizaciones ciudadanas, se tomará el valor promedio de dos cotizaciones solicitadas por la propia organización ciudadana. No se computarán como aportaciones en especie los servicios personales otorgados gratuita y desinteresadamente a las organizaciones ciudadanas por personas físicas que no tengan actividades mercantiles ni se trate de servicios profesionales.

**Artículo 52.** En el caso de las aportaciones en especie, se deberá documentar con lo siguiente:

- I. El respectivo contrato según la naturaleza de la aportación en especie; y,
- II. Recibo foliado, en el cual se incluya la información relativa al bien aportado y el criterio de valuación que se haya utilizado, anexando copia del documento que desarrolle el criterio de valuación utilizado.

**Artículo 53.** La Dirección de Fiscalización podrá allegarse de los elementos necesarios para determinar el valor de mercado de las aportaciones en especie.

### **CAPÍTULO III**

#### **Autofinanciamiento**

**Artículo 54.** El autofinanciamiento de las organizaciones ciudadanas estará constituido por los ingresos que obtengan de sus actividades promocionales, tales como conferencias, espectáculos, rifas y sorteos, eventos culturales, ventas editoriales y de bienes, así como cualquier otra similar que realicen para allegarse de fondos, las que estarán sujetas a las leyes correspondientes a su naturaleza.

En el informe mensual 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 debidamente registrados.

**Artículo 55.** Los ingresos por autofinanciamiento estarán apoyados en un control por cada evento, que deberá contener:

- I. Número consecutivo;
- II. Tipo de evento;
- III. Forma de administrarlo;
- IV. Fuente de ingreso;
- V. Control de folios;
- VI. Números y fechas de las autorizaciones legales para su celebración;
- VII. Importe total de los ingresos brutos obtenidos;
- VIII. Importe desglosado de los gastos;
- IX. Ingreso neto; y,
- X. En su caso, la pérdida obtenida, y nombre y firma del responsable del evento

Este control pasará a formar parte del sustento documental del registro del ingreso del evento.

**Artículo 56.** En cuanto a las rifas y sorteos, resultarán aplicables las reglas establecidas en el Artículo 115 del Reglamento del INE.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Rendimientos financieros**

**Artículo 57.** Se considerarán ingresos por rendimientos financieros los intereses que obtengan las organizaciones ciudadanas por las operaciones bancarias o

financieras que realicen, los cuales estarán sustentados con los estados de cuenta que les remitan las instituciones bancarias.

**Artículo 58.** Los rendimientos obtenidos a través de esta modalidad deberán destinarse para el cumplimiento de los objetivos de las organizaciones ciudadanas y quedarán asentados en los formatos emitidos por la Dirección de Fiscalización.

## **TÍTULO CUARTO**

### **EGRESOS CAPÍTULO I**

#### **Registro de Egresos y Documentación Comprobatoria**

**Artículo 59.** Los egresos deberán registrarse contablemente y estar soportados con la documentación original que expida el proveedor del bien o servicio a quien se le efectúe el pago y deberá estar a nombre de la organización ciudadana. Dicha documentación deberá cumplir con todos los requisitos que exigen las disposiciones fiscales aplicables.

**Artículo 60.** Los egresos por servicios generales que durante el periodo a reportar efectúen las organizaciones ciudadanas, con excepción de las erogaciones realizadas por concepto de viáticos y pasajes, podrán ser comprobados hasta en un diez por ciento por vía de bitácoras de gastos menores. Hasta el diez por ciento de los egresos que efectúe cada organización ciudadana por concepto de viáticos y pasajes en el periodo de un mes, podrá ser comprobado a través de bitácoras de gastos menores. En ningún caso podrán realizar reclasificaciones de gastos reportados en los informes y comprobados con documentación que no reúna la totalidad de requisitos fiscales, a las bitácoras de gastos menores.

**Artículo 61.** En las bitácoras a las que se refiere el artículo anterior se deberán señalar con toda precisión los siguientes conceptos:

- I. Fecha y lugar en que se efectuó la erogación;
- II. Monto;
- III. Concepto específico del gasto;
- IV. Nombre y firma de la persona que realizó el pago;
- V. Firma de autorización; y
- VI. Anexar comprobantes que se recaben de tales gastos, o en su caso, recibos de gastos menores que incluyan los datos antes mencionados. Los egresos deberán estar debidamente registrados en la contabilidad en cuentas y/o subcuentas específicas para ello.

**Artículo 62.** Las erogaciones que efectúen las organizaciones ciudadanas que rebasen la cantidad de dos mil pesos deberán realizarse mediante cheque nominativo expedido a nombre del prestador del bien o servicio, incluyendo la leyenda “para abono en cuenta del beneficiario”. La documentación comprobatoria junto con la copia fotostática del cheque que corresponda se conservará como parte integrante de la contabilidad.

**Artículo 63.** En caso de que las organizaciones ciudadanas efectúen más de un pago a un mismo proveedor o prestador de servicios en la misma fecha y dichos pagos en su conjunto sumen la cantidad señalada en el artículo que precede, los pagos deberán ser cubiertos en los términos que establece dicho artículo a partir del monto por el cual se exceda el límite referido.

Se exceptúa de lo dispuesto en el presente artículo:

I. Los pagos correspondientes a sueldos y salarios contenidos en nóminas;

II. Los pagos realizados a través de transferencias electrónicas de fondos en los que se haya utilizado la clave bancaria estandarizada (CLABE) de las cuentas bancarias de la organización ciudadana interesada, debiendo llenar correctamente el rubro denominado “leyenda”, “motivo de pago”, “referencia” u otro similar que tenga por objeto identificar el origen y el destino de los fondos transferidos. Tales comprobantes deberán incluir, de conformidad con los datos proporcionados por cada banco, la información necesaria para identificar la transferencia, que podrá consistir en el número de cuenta de origen, banco de origen, fecha, nombre completo del titular y tipo de cuenta de origen, banco de destino, nombre completo del beneficiario y número de cuenta de destino; y

III. Los pagos realizados con tarjeta de crédito o débito, se ajustarán a lo siguiente:

a) Los comprobantes se anexarán al estado de cuenta bancario que refleje los pagos de las transacciones correspondientes y una relación de dichos comprobantes, firmada por la persona que realizó los gastos y por quien autoriza;

b) En el caso de los pagos con tarjeta de crédito, deberá anexarse a la póliza, en su caso, la copia fotostática del cheque con el cual se realice el pago a la tarjeta, expedido a nombre de la institución bancaria que la emite; y

c) El importe de los comprobantes deberá coincidir con la cantidad asentada en el cheque respectivo.

## **CAPÍTULO II**

### **Controles de Adquisiciones**

**Artículo 64.** Las erogaciones que se efectúen con cargo a las cuentas "materiales y suministros" y "servicios generales" deberán ser agrupadas en subcuentas por concepto del tipo de gasto de que se trate, y a su vez dentro de estas se agruparán

por sub-subcuenta según el área que les dio origen, verificando que los comprobantes estén debidamente autorizados por quien recibió el servicio y quien autorizó.

**Artículo 65.** Las erogaciones por concepto de adquisiciones de materiales deberán registrarse y controlarse a través de inventarios.

### **CAPÍTULO III**

#### **Servicios Personales**

**Artículo 66.** Las erogaciones por concepto de gastos en servicios personales deberán clasificarse a nivel de cuenta y subcuenta por gasto y a su vez dentro de éstas se agruparán por subcuenta según el área o concepto que los originó, verificando que la documentación de soporte esté debidamente autorizada. Dichas erogaciones deberán estar soportadas de conformidad con lo que establece el artículo 59 de los presentes Lineamientos.

**Artículo 67.** Lo establecido en los presentes Lineamientos no releva a las organizaciones ciudadanas ni a las personas físicas que reciban pagos por parte de las mismas, del cumplimiento de las obligaciones que les imponen las leyes fiscales, laborales o cualquier otra que resulte aplicable.

**Artículo 68.** Los gastos efectuados por concepto de honorarios profesionales y honorarios asimilables a sueldos deberán formalizarse con el contrato correspondiente, en el cual se establezcan claramente las obligaciones y derechos de ambas partes, el objeto del contrato, vigencia, que no podrá ser mayor a seis meses, tipo y condiciones del mismo, importe contratado, formas de pago, penalizaciones y todas las demás condiciones y términos a las que se hubieren comprometido.

**Artículo 69.** Los pagos que realicen las organizaciones ciudadanas por concepto de honorarios asimilables a sueldos, 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 y la retención del Impuesto Sobre la Renta correspondiente, el tipo de servicio prestado a la organización ciudadana y el periodo durante el cual se realizó, así como la autorización correspondiente, anexando copia legible por ambos lados de la credencial para votar con fotografía del prestador del servicio. La documentación deberá ser presentada a la Dirección de Fiscalización anexa a su póliza, junto con los contratos correspondientes.

### **TÍTULO QUINTO**

#### **INFORMES DE LAS ORGANIZACIONES CIUDADANAS**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **Presentación de los Informes**

**Artículo 70.** El Órgano de Finanzas de las organizaciones ciudadanas, deberá presentar un informe mensual al Instituto, sobre el origen y destino de los recursos de la propia organización ciudadana, dentro de los primeros diez días del mes, a partir del momento del aviso del que se hace referencia en el artículo 11, numeral primero, de la Ley de Partidos, cada mes, hasta el mes en que se resuelva sobre la procedencia del registro en los formatos emitidos por la Dirección de Fiscalización.

**Artículo 71.** Los informes mensuales, se presentarán bajo los siguientes términos:

I. Se reportarán los ingresos y egresos totales que las organizaciones ciudadanas hayan realizado durante el mes objeto del informe. Todos los ingresos y los gastos que se reporten en dichos informes deberán estar debidamente registrados en la contabilidad, así como respaldados por las correspondientes balanzas de comprobación y demás documentos contables previstos en estos Lineamientos;

II. Los resultados de las balanzas de comprobación, el contenido de los auxiliares contables, las conciliaciones bancarias y los demás documentos contables previstos en los presentes Lineamientos, deberán coincidir con el contenido de los informes presentados;

III. Como saldo inicial, se reportará el saldo final de todas las cuentas contables de Caja, Bancos y, en su caso, Inversiones en valores, correspondiente al mes inmediato anterior; y

IV. Se presentarán en medios impresos y magnéticos, conforme a las especificaciones y formatos de los presentes Lineamientos, así como debidamente suscritos por la persona Representante Legal y del Órgano de Finanzas de la organización ciudadana.

**Artículo 72.** A los informes mensuales se deberá anexar lo siguiente:

I. Toda la documentación comprobatoria de los ingresos y egresos de la organización ciudadana en el mes sujeto a revisión, incluyendo las pólizas correspondientes;

II. Los contratos celebrados con las instituciones financieras por créditos obtenidos con las mismas, debidamente formalizados, así como los estados de cuenta que muestren, en su caso, los ingresos obtenidos por los créditos y los gastos efectuados por intereses y comisiones;

III. Los estados de cuenta bancarios correspondientes al mes sujeto a revisión de todas las cuentas bancarias de la organización ciudadana, así como las conciliaciones bancarias correspondientes;

IV. La balanza de comprobación mensual a último nivel;

V. Los controles de folios de las aportaciones en efectivo y en especie;

VI. El inventario físico del activo fijo;

VII. Los contratos de apertura de cuentas bancarias correspondientes al mes sujeto de revisión. Asimismo, las organizaciones ciudadanas deberán presentar la documentación bancaria que permita verificar el manejo mancomunado de las cuentas;

VIII. En su caso, evidencia de las cancelaciones de las cuentas bancarias sujetas a revisión; y

IX. Los contratos celebrados con las instituciones financieras por créditos obtenidos, así como los estados de cuenta de los ingresos obtenidos por los créditos y los gastos efectuados por intereses y comisiones.

**Artículo 73.** Una vez presentados los informes a la Dirección de Fiscalización, las organizaciones ciudadanas solo podrán realizar modificaciones a su contabilidad y a sus informes, o presentar nuevas versiones de estos, cuando exista un requerimiento o solicitud previa por parte de la Dirección de Fiscalización, en los términos del Capítulo II, del Título Sexto de los presentes Lineamientos.

## **TÍTULO SEXTO**

### **FISCALIZACIÓN**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Fiscalización de los Informes**

**Artículo 74.** El 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 sujetos obligados, así como el cumplimiento de las obligaciones que en materia de financiamiento y gasto imponen las leyes de la materia, de conformidad con la Ley de Partidos, Ley de Instituciones, el Reglamento del INE y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 75.** El Consejo General, a través de la Dirección de Fiscalización, ejercerá las facultades de fiscalización mediante los procedimientos de revisión de los informes de las organizaciones ciudadanas.

**Artículo 76.** La Dirección de Fiscalización contará con veinte días hábiles, para revisar los informes mensuales presentados por las organizaciones ciudadanas. Los plazos para la revisión de los informes empezarán a computarse, al día siguiente de la fecha límite para su presentación.

**Artículo 77.** El Consejero Presidente, las Consejeras o los Consejeros Electorales y la Secretaria Ejecutiva tendrán la facultad, en todo momento, de solicitar a la Dirección de Fiscalización información y documentación relacionada con las auditorías y verificaciones que se realicen respecto de los informes presentados por las organizaciones ciudadanas.

**Artículo 78.** En casos de excepción, y previa autorización del Consejo General, la Dirección de Fiscalización podrá abrir procedimientos extraordinarios de fiscalización con plazos diferentes a los establecidos en los presentes Lineamientos, en los que se garantice el derecho de audiencia de las organizaciones ciudadanas, las cuales deberán ser debidamente notificadas.

**Artículo 79.** La Dirección de Fiscalización tendrá en todo momento la facultad de solicitar al Órgano de Finanzas de las organizaciones ciudadanas, que ponga a su disposición la documentación necesaria para comprobar la veracidad de lo reportado en los informes.

Durante el periodo de revisión de los informes, el Órgano de Finanzas tendrá la obligación de permitir a la Dirección de Fiscalización el acceso a todos los documentos originales que soporten sus ingresos y egresos, así como a su contabilidad, incluidos sus estados financieros.

**Artículo 80.** La Dirección de Fiscalización podrá determinar la realización de verificaciones selectivas de la documentación comprobatoria de los ingresos y gastos de las organizaciones ciudadanas, a partir de criterios objetivos emanados de las normas y procedimientos de auditoría, así como de procedimientos propios de la misma Dirección. Dichas verificaciones podrán ser totales o parciales en uno o varios rubros.

**Artículo 81.** La revisión a los informes y a la documentación comprobatoria de los mismos se efectuará en las oficinas de las organizaciones ciudadanas y/o en las oficinas del Instituto cuando así lo considere la Dirección de Fiscalización.

**Artículo 82.** La Dirección de Fiscalización informará por oficio a las organizaciones ciudadanas, los nombres de las personas auditoras que se encargarán de la verificación documental y contable correspondiente, así como en el curso de la revisión, de cualquier aumento o disminución del personal comisionado que se requiera.

Las personas auditoras encargadas de la revisión podrán participar en cualquier etapa de la revisión de manera conjunta o separadamente y deberán identificarse con documento oficial.

**Artículo 83.** Durante el procedimiento de revisión de los informes de las organizaciones ciudadanas, la Dirección de Fiscalización podrá solicitar por oficio a las personas que hayan extendido comprobantes de ingresos o hubieren emitido comprobantes de egresos a las organizaciones ciudadanas, que confirmen o aclaren las operaciones amparadas en dichos comprobantes. Los resultados obtenidos de dichas prácticas, la Dirección de Fiscalización los informará mediante los Dictámenes Consolidados.

**Artículo 84.** Para los efectos del artículo anterior, la Dirección de Fiscalización podrá solicitar a las organizaciones ciudadanas que notifiquen por escrito a las

personas que les hayan extendido comprobantes de ingresos o egresos, que los autorizan para informar al Instituto respecto de sus operaciones con la organización ciudadana interesada, a efecto de realizar la confirmación correspondiente conforme a las normas y procedimientos de auditoría.

**Artículo 85.** A fin de verificar la veracidad de los ingresos y egresos de las organizaciones ciudadanas y en uso de la facultad del INE para superar el secreto bancario, fiduciario y fiscal, la Dirección de Fiscalización, de manera fundada y motivada y con la aprobación del Consejo General, podrá solicitarle a la Unidad Técnica de Fiscalización del INE lo siguiente:

I. Que solicite la información y documentación que las organizaciones ciudadanas realicen, mantengan u obtengan con cualquiera de las entidades del sector financiero.

II. Que solicite información a los Órganos Gubernamentales, Instituciones Públicas o Privadas.

## **CAPÍTULO II**

### **Oficio de Errores y Omisiones**

**Artículo 86.** Si durante la revisión de los informes la Dirección de Fiscalización advierte la existencia de errores u omisiones técnicas, lo notificará a la organización ciudadana, para que, en un plazo de diez días hábiles contados a partir de dicha notificación, presente las aclaraciones o rectificaciones que estime pertinentes.

**Artículo 87.** En los escritos por los que se responda a las solicitudes de aclaración de la Dirección de Fiscalización, las organizaciones ciudadanas podrán exponer lo que a su derecho convenga para aclarar y rectificar lo solicitado, aportar la información que se les solicite, ofrecer pruebas que respalden sus afirmaciones y presentar alegatos.

**Artículo 88.** Los escritos de aclaración y/o rectificación de las organizaciones, ciudadanas deberán tener las siguientes formalidades:

I. Ser firmados por la persona responsable del Órgano de Finanzas y la persona Representante Legal de la organización ciudadana;

II. Presentarse tanto en medio impreso como digital, señalando de manera pormenorizada la documentación que se entrega, con la finalidad de facilitar el cotejo correspondiente por parte del personal comisionado por la Dirección de Fiscalización; y

III. Para efectos de la información y documentación que se entregue junto con el escrito de aclaración, las organizaciones ciudadanas deberán elaborar un acta de entrega-recepción que será firmada por el personal de la organización ciudadana

que realiza la entrega y por el personal comisionado por la Dirección de Fiscalización que recibe la documentación.

En caso de ausencia o negativa del personal de la organización ciudadana, deberán firmar el acta referida dos testigos designados por el personal comisionado por la Dirección de Fiscalización. La recepción de la documentación por parte de la autoridad, no prejuzga sobre sus contenidos para efectos de las observaciones respectivas que dieron lugar a su entrega.

**Artículo 89.** En los casos en que la Dirección de Fiscalización detectara alguna irregularidad que hubiere sido notificada en tiempo y forma a la organización ciudadana mediante el oficio de errores y omisiones, y dicha irregularidad no fuere subsanada por la organización ciudadana, la autoridad podrá retener la documentación original correspondiente y entregar a la organización ciudadana, si lo solicita, copias certificadas de la misma.

**Artículo 90.** Una vez transcurrido el plazo señalado en el Artículo 86 de los presentes Lineamientos, la Dirección de Fiscalización contará con veinte días hábiles para presentar el dictamen y la resolución para la respectiva aprobación por parte del Consejo General.

**Artículo 91.** Además del oficio de errores y omisiones de los informes mensuales la Dirección de Fiscalización deberá prever:

I. La generación de un oficio de errores y omisiones que comprenda el seguimiento a las observaciones realizadas respecto de los informes mensuales presentados a partir del mes que informaron su propósito de constituir un partido político y hasta el mes en que presenten formalmente la solicitud de registro.

II. La generación de un oficio de errores y omisiones que comprenda el seguimiento a las observaciones realizadas a los informes mensuales presentados a partir del mes siguiente al de la solicitud de registro, hasta el mes en que se resuelva sobre la procedencia de registro.

### **CAPÍTULO III**

#### **Informes periódicos, Dictámenes Consolidados**

**Artículo 92.** La Dirección de Fiscalización presentará informes periódicos, por lo menos una vez cada mes, al Consejo General respecto del avance en las revisiones de los informes mensuales presentados por las organizaciones ciudadanas y de su cumplimiento a las disposiciones de estos Lineamientos.

**Artículo 93.** Al vencimiento del plazo para la revisión de los informes correspondientes al último mes, la Dirección de Fiscalización dispondrá de un plazo de veinte días hábiles para someter al Consejo General:

I. Un Dictamen y, en su caso, proyecto de resolución respecto de los informes mensuales presentados por la organización ciudadana a partir del mes que informaron su propósito de constituir un partido político y hasta el mes en que presenten formalmente la solicitud de registro, en términos de lo establecido en el artículo 15 de la Ley de Partidos.

II. Un Dictamen y, en su caso, proyecto de resolución respecto de los informes mensuales presentados a partir del mes siguiente al de la solicitud de registro, hasta el mes en que se resuelva sobre la procedencia de registro.

**Artículo 94.** Los dictámenes consolidados, o en su caso, proyecto de resolución que presente la Dirección de Fiscalización, deberán contener por lo menos:

I. Los procedimientos y formas de revisión aplicados;

II. El resultado y las conclusiones de la revisión de los informes presentados por la organización ciudadana y de la documentación comprobatoria correspondiente;

III. Los resultados de las prácticas de auditoría realizadas en relación con lo reportado en los informes mensuales presentados;

IV. En su caso, la mención de los errores o irregularidades encontradas en los informes o generadas con motivo de su revisión; y

V. El señalamiento de las aclaraciones o rectificaciones que hayan presentado las organizaciones ciudadanas después de haber sido notificados con ese fin y la valoración correspondiente.

**Artículo 95.** La Dirección de Fiscalización mediante los dictámenes o proyectos de resolución deberá proponer las sanciones que considere pertinentes, contempladas en el numeral 97 de los presentes lineamientos, en contra de la organización ciudadana que haya incurrido en irregularidades en el manejo de sus recursos o haya incumplido con su obligación de informar sobre el origen y la aplicación de los mismos.

En caso de que la Dirección de Fiscalización haya detectado hechos que hagan presumir o pudieran hacer presumir violaciones a disposiciones legales cuyo conocimiento compete a una autoridad distinta de la electoral, lo incluirá en el proyecto de resolución, y en caso de ser aprobado por el Consejo General, se le facultará a la Secretaría Ejecutiva para que proceda a dar parte a la autoridad competente.

## **CAPÍTULO IV**

### **Infracciones y Sanciones**

**Artículo 96.** Constituyen infracciones de las organizaciones ciudadanas, en materia de fiscalización, las siguientes:

I. No informar mensualmente al Instituto del origen y destino de los recursos que obtengan para el desarrollo de las actividades tendentes a la obtención del registro.

II. El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones contenidas en la Ley de Partidos, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y la Ley de Instituciones, en los presentes Lineamientos, así como demás disposiciones aplicables.

**Artículo 97.** Las infracciones señaladas en el artículo anterior, en términos del artículo 281, fracción VII de la Ley de Instituciones, serán sancionadas con:

I. Apercibimiento;

II. Amonestación pública;

III. Con multa de 500 a 5 mil UMA según la gravedad de la falta; y

IV. Con la cancelación del procedimiento tendente a obtener el registro como partido político local.

**Artículo 98.** Para la individualización de las sanciones, una vez acreditada la existencia de una infracción y la responsabilidad de la organización infractora, el Consejo General deberá tomar los criterios señalados en el artículo 286 de la Ley de Instituciones.

**Artículo 99.** En caso de que la organización ciudadana obtenga su registro como partido político local, las sanciones se aplicarán a éstos a partir de la fecha que se otorga el respectivo registro.

En caso de que la organización ciudadana no obtenga el registro como partido local, se dará vista a la Secretaría de Hacienda del Estado, a efecto de que proceda a la ejecución de la sanción económica respectiva, conforme a la legislación aplicable.

**Artículo 100.** Las multas que fije el Consejo General, que no hubieren sido recurridas, o bien que fuesen confirmadas o impuestas por el tribunal electoral respectivo, en caso de que la organización ciudadana obtenga el registro como partido político local, deberán ser descontadas del financiamiento público que reciba mensualmente a partir de la fecha en que surta efecto su registro como partido político local, conforme lo acuerde el Consejo General.

## TÍTULO SEPTIMO

### TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

#### CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 101.** Los informes mensuales que presenten las organizaciones ciudadanas, serán públicos una vez que el Consejo General apruebe el Dictamen y la Resolución que someta a su consideración la Dirección de Fiscalización.

La Comisión tendrá la facultad, en todo momento, de solicitar a la Dirección de Fiscalización, la información y documentación relacionada con las auditorías y verificaciones que se realicen respecto de los informes de ingresos y gastos presentados por las organizaciones ciudadanas.

## **TRANSITORIOS**

**Artículo Primero.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del estado de Sonora.

**Artículo Segundo.** Las organizaciones ciudadanas contarán con un plazo de 20 días hábiles a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del estado de Sonora, para cumplir con las obligaciones establecidas en los presentes Lineamientos, así como para notificar a la Dirección de Fiscalización el nombre de la persona que será responsable del Órgano de Finanzas y los datos de las cuentas bancarias que se aperturen en los términos de los presentes Lineamientos.

**Artículo Tercero.** La Dirección de Fiscalización deberá emitir los Formatos a que se refieren los presentes lineamientos, en un plazo no mayor de 5 días hábiles, a partir de la aprobación de los presentes lineamientos por el Consejo General.