

TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

CAPÍTULO ÚNICO Generalidades

Del Objeto

Artículo 1

1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los requisitos, documentación y el procedimiento que deberán seguir las organizaciones ciudadanas interesadas en constituirse como partido político local, así como las diversas instancias del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para tales efectos en la Ley General de Partidos Políticos, en la Ley Electoral del Estado de Zacatecas, en los Lineamientos de Verificación y demás ordenamientos aplicables.

Del ámbito de aplicación

Artículo 2

1. Las disposiciones de estos Lineamientos son de observancia general y obligatoria para las organizaciones ciudadanas interesadas en constituirse como partido político local, así como para el Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.

Supletoriedad

Artículo 3

1. A falta de disposición expresa en estos Lineamientos, respecto al informe mensual del origen y destino de los recursos que presenten las organizaciones ciudadanas interesadas en constituirse como partido político local, se aplicarán de manera supletoria los acuerdos, reglamentos, lineamientos, criterios y/o instructivos del Instituto Nacional Electoral en materia de fiscalización.

Glosario

Artículo 4

1. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá:

I. En cuanto a los ordenamientos jurídicos:

a) Ley Electoral: La Ley Electoral del Estado de Zacatecas;

b) Ley General de Partidos: La Ley General de Partidos Políticos;

c) Ley Orgánica: La Ley Orgánica del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas;

d) Lineamientos: Los Lineamientos para la constitución de partidos políticos locales;

e) Lineamientos de Verificación: Los Lineamientos para la verificación del número mínimo de personas afiliadas a las organizaciones de la ciudadanía interesadas en obtener su registro como Partido Político Local expedidos por el Instituto Nacional Electoral, y

f) Reglamento de Fiscalización: El Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral.

II. En cuanto a las autoridades electorales:

a) Comisión de Administración: La Comisión de Administración del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas;

b) Comisión de Organización: La Comisión de Organización Electoral y Partidos Políticos del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas;

c) Comisión Examinadora: La Comisión del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas con carácter transitorio, que se integra con las Comisiones de Organización Electoral y Partidos Políticos y la de Asuntos Jurídicos, encargada de verificar el cumplimiento de los requisitos y del procedimiento de constitución de un partido político local, señalados en la Ley General de Partidos, en la Ley Electoral, en los Lineamientos de Verificación y en estos Lineamientos;

d) Consejera o Consejero Presidente: La persona titular de la Presidencia del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, quien a su vez funge como titular de la Presidencia del propio Instituto;

e) Consejo General: El Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas;

- f) **DERFE:** La Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del Instituto Nacional Electoral.
- g) **DEPPP:** La Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Nacional Electoral.
- h) **Dirección de Asuntos Jurídicos:** La Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas;
- i) **Dirección de Organización:** La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas;
- j) **INE:** El Instituto Nacional Electoral;
- k) **Instituto Electoral:** El Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, y
- l) **Secretaria o Secretario Ejecutivo:** La persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.

III. En cuanto a los conceptos aplicables en estos Lineamientos:

- a) **Afiliación:** Manifestación formal de afiliación que voluntaria, libre e individualmente suscribe la persona ciudadana en favor de la organización en proceso de constitución como Partido Político Local.
- b) **Afiliada (o):** La persona ciudadana que, en pleno goce y ejercicio de sus derechos político-electorales, se registra libre, voluntaria e individualmente a un partido político local en formación o a un partido político nacional o local, en los términos en que para esos efectos disponga su normativa interna, independientemente de su denominación, actividad y grado de participación.
- c) **Aplicación Móvil:** Solución tecnológica desarrollada por el Instituto Nacional Electoral para recabar las afiliaciones de las organizaciones ciudadanas en proceso de constitución como partido político local, correspondientes al resto de la entidad, a efecto de verificar la situación registral de la ciudadanía que se afilie a dichas organizaciones, así como para llevar a cabo el registro de sus auxiliares.

d) Asamblea Distrital: La reunión que se lleve a cabo en la fecha, hora y lugar determinado por la organización, con la concurrencia y participación de por lo menos el 0.26% de la ciudadanía inscrita en el padrón electoral del distrito electoral local correspondiente, y en la que suscriban el documento de manifestación formal de afiliación; conozcan y aprueben la declaración de principios, el programa de acción así como los estatutos, y elijan a las personas delegadas propietarias y suplentes a la asamblea local constitutiva del partido político local en formación;

e) Asamblea Local Constitutiva: La reunión que celebre la organización con la asistencia de las personas delegadas propietarias o suplentes que fueron electos en las asambleas distritales o municipales celebradas por la organización, con el propósito de cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 13, inciso b), fracciones I, II, III, IV y V de la Ley General de Partidos y 41, numeral 1, fracción III, incisos a), b), c), d) y e) de la Ley Electoral;

f) Asamblea Municipal: La reunión que se lleve a cabo en la fecha, hora y lugar determinado por la organización, con la concurrencia y participación de por lo menos el 0.26% de la ciudadanía inscrita en el padrón electoral del municipio correspondiente, en la que suscriban el documento de manifestación formal de afiliación; conozcan y aprueben la declaración de principios, el programa de acción así como los estatutos, y elijan a las personas delegadas propietarias y suplentes a la asamblea local constitutiva del partido político local en formación;

g) Auxiliar: Persona mayor de edad con credencial para votar vigente, dada de alta dentro del Portal web por la organización ciudadana y cuya función es recabar las afiliaciones a través de la Aplicación Móvil;

h) Cédulas del Sistema: Es un documento que emite el sistema informático en el cual se visualizan las imágenes capturadas a través de la Aplicación Móvil y que conforman el expediente electrónico.

i) Certificado: Documento expedido por el Consejo General mediante el cual se otorga a la organización que acreditó el cumplimiento de los requisitos legales para su registro como partido político local;

j) Comprobante de tramite: Comprobante de solicitud ante el Registro Federal de Electores;

k) CPV: Original de la Credencial para Votar emitida por el Instituto Nacional Electoral;

l) Documentos Básicos: La Declaración de Principios; el Programa de Acción y los Estatutos que apruebe la organización en términos de lo establecido en la Ley General de Partidos y en la Ley Electoral;

m) Formatos:

i. **Formato FEI:** El formato de escrito de intención;

ii. **Formato FNA:** El formato de notificación de las asambleas;

iii. **Formato FURA:** El formato único de registro de auxiliares;

iv. **Formato FCA:** El formato de cancelación de asamblea;

v. **Formato FRA:** El formato de reprogramación de asamblea;

vi. **Formato FLAD:** El formato lista de afiliación distrital;

vii. **Formato FLAM:** El formato lista de afiliación municipal;

viii. **Formato FL:** El formato lista de asistencia a las asambleas distritales o municipales;

ix. **Formato FLAE:** El formato lista de afiliación estatal, y

x. **Formato FD:** El formato lista de asistencia de delegados;

n) Fotografía viva: Imagen presencial de la persona que voluntaria, libre e individualmente manifiesta su afiliación al partido político en formación, tomada a través de la Aplicación Móvil en el momento en que se encuentra presente ante un auxiliar;

o) Personal designado: Personal comisionado por el Instituto Electoral a través de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva para certificar las actividades realizadas en las asambleas distritales o municipales y en la local constitutiva de la organización;

- p) **Libro Negro:** Base de datos que contiene la información relativa a las personas que fueron dadas de baja del padrón electoral por haberse ubicado en alguno de los supuestos establecidos en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;
- q) **Mesa de Control:** Personal designado por el Instituto Electoral que revisa visualmente la información correspondiente al expediente electrónico de las afiliaciones que fueron captadas y enviadas mediante la Aplicación Móvil, con el fin de verificar y clarificar la información para su correcto procesamiento;
- r) **Organización:** Organización ciudadana interesada en obtener su registro como partido político local;
- s) **Representante de la Organización:** La persona representante legal de la organización;
- t) **SIRPPL:** El Sistema de Registro de Partidos Políticos Locales, y
- u) **UMA:** Unidad de Medida y Actualización.

Plazos

Artículo 5

1. Los plazos señalados en los presentes Lineamientos se encuentran establecidos en días hábiles, son fatales, improrrogables e inamovibles.

Cómputo de plazos

Artículo 6

1. Para los efectos de estos Lineamientos, los plazos se computarán en los términos siguientes:

I. El cómputo de los plazos será contando solamente los días hábiles, debiéndose entender por tales, todos los del año, a excepción de los sábados y domingos, los inhábiles en términos de ley y los que determine mediante Acuerdo la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral;

II. Los plazos señalados por horas se computarán de momento a momento, y surtirán sus efectos al momento en que se realice la notificación del acto o resolución, y

III. Si los plazos están señalados por días, estos se considerarán de veinticuatro horas y el cómputo de los plazos iniciará al día siguiente de la notificación.

TÍTULO SEGUNDO

Del Consejo General, Comisiones y Direcciones

CAPÍTULO I

Atribuciones del Consejo General y de la Comisión de Organización

Atribuciones del Consejo General

Artículo 7

1. El Consejo General, tendrá entre otras, las atribuciones siguientes:

I. Recibir el escrito de intención de las organizaciones ciudadanas interesadas en constituirse como partido político local.

II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley General de Partidos, en la Ley Electoral, en los Lineamientos de Verificación y en estos Lineamientos;

III. Conocer los informes que presenten las Comisiones de Organización y la Examinadora respecto del seguimiento al procedimiento que ha observado la organización interesada en constituir un partido político local;

IV. Resolver la procedencia o improcedencia del registro como partido político local;

V. Emitir el certificado de registro al partido político local, e

VI. Informar al INE de la procedencia o improcedencia en su caso, del registro de la organización como partido político local.

Atribuciones de la Comisión de Organización

Artículo 8

1. La Comisión de Organización tendrá las siguientes atribuciones:

I. Conocer el escrito que presente la organización ciudadana mediante el cual comunique al Consejo General su intención de iniciar formalmente las actividades para obtener su registro como partido político local;

- II. Revisar que el escrito de intención, así como la documentación anexa cumpla con los requisitos establecidos en estos Lineamientos, y en caso de que se detecten omisiones, notificar a la organización a través de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos;
- III. Notificar a la organización, a través de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, que cumpla con los requisitos establecidos en la Ley General de Partidos, la Ley Electoral y estos Lineamientos, que puede iniciar las actividades previas para obtener su registro como partido político local;
- IV. Informar al INE sobre los escritos de intención presentados por las organizaciones y que hayan resultado procedentes en términos de lo establecido en la Ley General de Partidos, la Ley Electoral, los Lineamientos de Verificación y estos Lineamientos;
- V. Dar seguimiento a las actividades previas que realice la organización para obtener su registro como partido político local conforme a lo previsto en la Ley General de Partidos, la Ley Electoral, los Lineamientos de Verificación, y estos Lineamientos;
- VI. Presentar al Consejo General, los informes respecto a las actividades previas que realice la organización interesada en constituir un partido político local, y
- VII. Aprobación del proyecto de dictamen relativo a la procedencia o improcedencia del registro como partido político local, y ponerlo a consideración al Consejo General para su Resolución.

CAPÍTULO II

Integración, atribuciones y sesiones de la Comisión Examinadora

Integración

Artículo 9

1. El Consejo General una vez que reciba la primera solicitud de registro de una organización, conformará la Comisión Examinadora de carácter transitorio que se integrará con las Comisiones de Organización, así como con la de Asuntos Jurídicos.

Periodo de funciones

Artículo 10

1. La Comisión Examinadora entrará en funciones a partir de su aprobación por el Consejo General y las concluirá una vez que haya resuelto el último de los asuntos encomendados.

Presidencia y Secretaría Técnica

Artículo 11

1. La Comisión Examinadora será presidida por quien presida la Comisión de Organización y la Secretaría Técnica la ocupará la persona titular de la Dirección de Organización.

Atribuciones

Artículo 12

1. Son atribuciones de la Comisión Examinadora:

- I. Conocer la solicitud de registro que presente la organización;
- II. Revisar que la solicitud de registro y documentación anexa cumpla con los requisitos previstos en la Ley General de Partidos, la Ley Electoral y estos Lineamientos;
- III. Verificar que los documentos básicos presentados por la organización cumplan con los requisitos establecidos en la Ley General de Partidos y en la Ley Electoral;
- IV. Verificar el cumplimiento del procedimiento y requisitos para constituir un partido político local establecidos en la Ley General de Partidos, la Ley Electoral, en los Lineamientos de Verificación y en estos Lineamientos;
- V. Verificar que las actas de las asambleas distritales o municipales y de la local constitutiva, celebradas por la organización, contengan los requisitos señalados en estos Lineamientos;
- VI. Realizar las notificaciones a la organización, a través de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, en caso de que se detecten omisiones en la documentación presentada;
- VII. Elaborar el dictamen relativo a la procedencia o improcedencia del registro como partido político local, ponerlo a consideración de la Comisión de Organización, y

VIII. Las demás que le encomiende el Consejo General.

Atribuciones de la Presidencia de la Comisión Examinadora

Artículo 13

1. La Presidencia de la Comisión Examinadora tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar y presidir las sesiones de la Comisión Examinadora;
- II. Vigilar el cumplimiento de los Acuerdos que se aprueben en la Comisión;
- III. Proporcionar a quienes integren la Comisión, la información necesaria para el desarrollo de sus actividades;
- IV. Supervisar el estudio, análisis, trámite y sustanciación de las solicitudes y documentación que presente una organización para obtener su registro como partido político local;
- V. Requerir a la organización los documentos y aclaraciones que la Comisión estime convenientes, y
- VI. Las demás que le indique la propia Comisión y estos Lineamientos.

De las sesiones y voto de los integrantes de la Comisión Examinadora

Artículo 14

1. Para que la Comisión Examinadora pueda sesionar es necesario que estén presentes por lo menos la mitad mas uno de sus integrantes, entre los que necesariamente deberá estar quien la presida.

2. En las sesiones de la Comisión, tendrán derecho de voz y de voto, quien la presida así como las y los Consejeros Electorales que la integren. Quien ocupe la Secretaría Técnica sólo tendrá derecho a voz.

3. Las determinaciones de la Comisión se tomarán por mayoría de votos; si algún integrante de la Comisión forma parte de las Comisiones de Organización y la de Asuntos Jurídicos sólo se contabilizará un solo voto. En caso de empate la Presidencia tendrá voto de calidad.

4. Los demás Consejeros y Consejeras Electorales integrantes del Consejo General que no formen parte de la Comisión, podrán participar en las sesiones sólo con derecho a voz.

CAPÍTULO III

De las atribuciones de las Direcciones

Atribuciones de la Dirección de Organización

Artículo 15

1. La Dirección de Organización tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coadyuvar con la Comisión de Organización en la revisión del escrito de intención y documentación anexa que presente la organización;
- II. Integrar el expediente que se conforme con motivo de la presentación del escrito de intención;
- III. Realizar la captura de la información señalada en los Lineamientos de Verificación en el SIRPPL del INE;
- IV. Coadyuvar con la Comisión de Organización en la elaboración del escrito mediante el cual se informe al INE sobre los escritos de intención presentados por las organizaciones y que hayan resultado procedentes en términos de lo establecido en la Ley General de Partidos, en la Ley Electoral, en los Lineamientos de Verificación y en estos Lineamientos;
- V. Coadyuvar con la Comisión Examinadora en la revisión de la solicitud de registro y documentación anexa que presente la organización;
- VI. Integrar el expediente que se conforme con motivo de la solicitud de registro que presente la organización;
- VII. Proporcionar la capacitación necesaria para el uso de la Aplicación Móvil y el SIRPPL a las organizaciones y auxiliares, en su respectivo ámbito de competencia;
- VIII. Llevar a cabo la verificación de duplicidades en el SIRPPL a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la respuesta de los partidos políticos o de la ciudadanía;
- IX. Otorgar fecha y hora para el desahogo de las garantías de audiencia que las organizaciones requieran;

- X.** Recibir y analizar los FURA, y en su caso formular los requerimientos necesarios o informar a la organización que se encuentra en aptitud de realizar el registro de sus auxiliares en el Portal web;
- XI.** Dar vista a los partidos políticos sobre las duplicidades de afiliación identificadas con las organizaciones;
- XII.** Operar la Mesa de Control conforme a los criterios de revisión y clarificación establecidos en el artículo 90 de estos Lineamientos;
- XIII.** Coadyuvar con la Comisión Examinadora en la elaboración del dictamen relativo a la procedencia o improcedencia del registro de la organización como partido político local;
- XIV.** Coadyuvar con la Comisión de Organización en la elaboración de los informes respecto al seguimiento del procedimiento que ha observado la organización, y
- XV.** Dar seguimiento a la verificación del número mínimo de afiliados que las organizaciones presenten en los términos de los Lineamientos de Verificación.

Atribuciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos

Artículo 16

1. La Dirección de Asuntos Jurídicos, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Coadyuvar con la Comisión de Organización en la revisión del escrito de intención y documentación anexa que presente la organización;
- II.** Coadyuvar con la Comisión Examinadora en la revisión de la solicitud de registro y documentación anexa que presente la organización;
- III.** Coadyuvar con la Dirección de Organización en la elaboración del dictamen relativo a la procedencia o improcedencia del registro de la organización como partido político local;
- IV.** Coadyuvar con las Comisiones de Organización y Examinadora en la realización de las notificaciones que determinen, y
- V.** Elaboración de la resolución de procedencia o improcedencia del registro del partido político local.

TÍTULO TERCERO

De los actos previos

CAPÍTULO ÚNICO

De la Asociación civil

Constitución

Artículo 17

1. Las organizaciones ciudadanas deberán constituir, ante Notario Público del Estado de Zacatecas, una asociación civil que presentará el aviso de intención correspondiente.

Objeto

Artículo 18

1. El objeto social de dicha asociación civil será exclusivamente llevar a cabo los actos legales tendentes a la constitución de un partido político local.

Requisitos mínimos

Artículo 19

1. La asociación civil contendrá cuando menos la razón social o denominación, su domicilio fiscal en el Estado de Zacatecas, las facultades que conforme a sus estatutos le correspondan al órgano que acordó el otorgamiento del poder, su duración, importe del capital social y objeto de la asociación, así como el nombramiento de las administradoras o administradores y de quien llevará la firma social; además, deberá contener el nombre, nacionalidad y domicilio de las personas que constituirán la asociación.

Domicilio

Artículo 20

1. El domicilio que designe la asociación civil deberá estar ubicado dentro del Estado de Zacatecas.

Inscripción

Artículo 21

1. La asociación civil deberá ser debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, y dada de alta ante el Servicio de Administración Tributaria.

Cuenta bancaria

Artículo 22

1. Para presentar el escrito de intención, la organización ciudadana tendrá que acreditar tener una cuenta bancaria a nombre de la asociación civil, para los efectos de fiscalización a que haya lugar durante el periodo de constitución del partido político.

Duración

Artículo 23

1. La duración de la asociación civil abarcará desde el periodo de constitución como asociación, hasta que cause estado la resolución relativa al dictamen del registro de partido político local, independientemente del sentido de dicha determinación.

Fecha de constitución

Artículo 24

1. La fecha de constitución de la asociación civil no podrá ser anterior a la expedición de estos Lineamientos, y deberá cumplir los requisitos establecidos en el mismo, así como lo establecido en las leyes aplicables y los acuerdos que para tal efecto emita el INE, salvo que la asociación civil haya sido previamente creada solo para los fines de constitución de un partido político y reúna los requisitos establecidos en estos Lineamientos.

Disolución

Artículo 25

1. De concederse a la organización ciudadana el registro como partido político, todos los derechos, obligaciones y bienes que hubiere adquirido la asociación civil constituida para tal efecto, se subrogarán al partido político, y dicha asociación civil procederá a su disolución.

2. En caso de que no se hubiere aprobado el registro del partido político, la asociación civil subsistirá hasta en tanto cause estado dicha determinación, y procederá a su disolución.

TÍTULO CUARTO

Del procedimiento

CAPÍTULO I

De los actos preliminares para que una organización pueda constituirse como Partido Político Local

Presentación del escrito de intención

Artículo 26

1. Toda organización que pretenda constituirse como partido político local, deberá presentar en el mes de enero del dos mil veintidós, un escrito de intención al Consejo General, por conducto de la persona representante de la organización, en el cual manifieste el propósito de iniciar el procedimiento tendiente a cumplir con los requisitos previos que señala la Ley General de Partidos, La Ley Electoral y estos Lineamientos.

Contenido del escrito de intención

Artículo 27

1. El escrito de intención, deberá contener:

I. La denominación de la organización;

II. El domicilio completo (calle, número, colonia, entidad y código postal) para oír y recibir notificaciones en la zona Metropolitana o Conurbada Zacatecas-Guadalupe, además de número telefónico y correo electrónico, así como las personas autorizadas para tal efecto;

III. El nombre completo (apellidos y nombre) de la persona representante de la organización que mantendrá la relación con el Instituto Electoral durante el procedimiento para la obtención del registro como partido político local;

IV. El número de la Cédula del Registro Federal de Contribuyentes de la organización como persona moral;

V. La denominación del partido político local a constituirse y sus siglas;

VI. El emblema, colores y pantones que identificarán al partido político local en formación, los que no deberán ser análogos a los que identifican a los partidos políticos con acreditación en el Instituto Electoral, así como aquellos que

identifican a la propia Autoridad Electoral los cuales son: PANTONE 5815, PANTONE 5835, PANTONE Process Black;

VII. Indicar el tipo de asambleas, ya sean distritales o municipales, que llevará a cabo la organización; siendo que solo puede decidir entre una u otra para satisfacer el requisito señalado en los artículos 13 de la Ley General de Partidos, 41 de la Ley Electoral, así como 35 de los presentes Lineamientos;

VIII. Correo electrónico de la organización, así como el tipo de cuenta de usuario para autenticarse, ya sea a través de *Google, Facebook o Twitter*, toda vez que dicho correo será fundamental para el acceso a la Aplicación Móvil que se utilizará para recabar las afiliaciones;

IX. La manifestación de que en cumplimiento a lo previsto en el artículo 40, numeral 1 de la Ley Electoral, entregará al Instituto Electoral cada mes los informes del origen y destino de los recursos utilizados en las actividades previas que realice para obtener su registro;

X. El órgano de finanzas de la organización, y

XI. Firma autógrafa de quien ostente la representación legal de la organización.

2. El escrito deberá presentarse en el formato de escrito de intención (FEI).

Documentación anexa al escrito de intención

Artículo 28

1. El escrito de intención deberá estar acompañado de la siguiente documentación:

I. Original o copia certificada del acta constitutiva de la organización protocolizada ante notario público, en la que se indique que tiene como objeto obtener el registro como partido político local;

II. Original o copia certificada del poder notarial que acredite la personalidad de quién o quienes representan legalmente a la organización. Sólo en el caso de que este requisito no se contemple en el acta constitutiva;

III. Copia simple de la Cédula del Registro Federal de Contribuyentes de la organización como persona moral;

IV. Copia simple del contrato de la cuenta bancaria aperturada a nombre de la organización, para los efectos de fiscalización a que haya lugar durante el periodo de formación del partido político local, y

V. Un disco compacto que contenga el emblema, colores y pantones que identificarán al partido político local en formación, conforme a lo siguiente:

- a) Software utilizado: Illustrator o Corel Draw;
- b) Tamaño: Que se circunscriba en un cuadrado de 5 X 5 cm;
- c) Características de la imagen: Trazada en vectores;
- d) Tipografía: No editable y convertida a vectores, y
- e) Color: Con guía de color indicando porcentajes y/o pantones utilizados.

Turno del escrito de intención

Artículo 29

1. El escrito de intención y sus anexos, serán turnados por la persona titular de la Secretaría Ejecutiva a la Comisión de Organización, para su estudio y análisis correspondiente.

Análisis y trámite al escrito de intención

Artículo 30

1. Dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción del escrito, la Comisión de Organización comunicará a la organización el resultado del análisis de la documentación presentada.

2. En caso de que la organización no cumpla con los requisitos establecidos en los artículos 27 y 28 de estos Lineamientos, se realizará lo siguiente:

I. La Comisión de Organización notificará a la organización las omisiones detectadas mediante oficio dirigido a su representante;

II. La organización contará con un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación, para subsanar las omisiones y manifestar lo que a su derecho convenga, y

III. En caso de que no se subsanen las omisiones requeridas en el plazo señalado o no se cumplan con los requisitos establecidos en la Ley General de Partidos, en la Ley Electoral y en estos Lineamientos, se tendrá por no

presentado el escrito de intención y quedará sin efectos el trámite realizado por la organización, lo cual le será notificado a la misma dentro del término de tres días.

La organización podrá presentar un nuevo escrito, siempre y cuando se realice dentro del plazo señalado en el artículo 26 de estos Lineamientos.

3. Si la organización cumple con los requisitos establecidos en la Ley General de Partidos, la Ley Electoral y estos Lineamientos, la Comisión de Organización lo notificará a la organización, a efecto de que continúe con el procedimiento de constitución del partido político local.

Informe al INE sobre los escritos de intención

Artículo 31

1. La Comisión de Organización, a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales deberá informar al INE sobre aquellos escritos de intención que se hubieren recibido de las organizaciones ciudadanas interesadas en constituir un partido político local y que hubieren resultado procedentes e improcedentes dentro de los tres días siguientes a la determinación, en términos de lo establecido en la Ley General de Partidos, en la Ley Electoral, los Lineamientos de Verificación y en estos Lineamientos.

Informe sobre el origen y destino de los recursos de la organización

Artículo 32

1. A partir del momento de la presentación del escrito de intención y hasta la resolución sobre la procedencia o improcedencia como registro como partido político local, la organización informará mensualmente al Instituto Electoral sobre el origen y destino de sus recursos, dentro de los primeros diez días de cada mes.

CAPÍTULO II

De las asambleas Distritales o Municipales y la Local Constitutiva

SIRPPL

Artículo 33

1. El Instituto Electoral a efecto de llevar un registro del número de asistentes a las asambleas que celebren las organizaciones deberá implementar la herramienta informática SIRPPL del INE, para lo cual deberá observar lo señalado por el artículo 17 de los Lineamientos de Verificación.

Mínimo de afiliados en las asambleas distritales o municipales

Artículo 34

1. Para que se pueda llevar a cabo una asamblea distrital o municipal se deberá contar con la concurrencia y participación de por lo menos el 0.26% de la ciudadanía inscrita en el padrón electoral del distrito electoral local o municipio correspondiente. Quienes deberán suscribir el documento de manifestación formal de afiliación; conocer y aprobar la declaración de principios, el programa de acción y los estatutos; y elegir a los delegados propietarios y suplentes a la asamblea local constitutiva del partido político local en formación.

Realización de asambleas

Artículo 35

1. Previo a la solicitud de registro como partido político local, la organización deberá realizar asambleas en por lo menos doce distritos electorales locales o en treinta y ocho municipios, así como una asamblea local constitutiva.

2. La organización sólo podrá celebrar un tipo de asamblea, ya sea distrital o bien municipal, con independencia de la celebración de la asamblea local constitutiva.

3. Sólo se podrá realizar una asamblea distrital o municipal por cada distrito electoral local o municipio que determine la organización, de conformidad con lo establecido en los artículos 13, numeral 1, inciso a) de la Ley General de Partidos y 41, numeral 1, fracción III de la Ley Electoral.

4. Cuando se solicite la realización de dos o más asambleas distritales o municipales en la misma fecha, el Instituto Electoral verificará la disponibilidad de personal. En caso de no contar con el personal necesario, se le informará a la organización a efecto de que reprogramme la asamblea.

5. Cuando la asamblea se pretenda realizar a más de 120 kilómetros de distancia del Instituto Electoral, ésta no podrá celebrarse después de las 17:00 horas.

Dádivas

Artículo 36

1. Queda prohibida la distribución de apoyos económicos o en especie a las y los asistentes a una asamblea, así como la celebración de rifas, promesas de contratación de trabajo, compromiso de solución en la regularización de la tenencia de la tierra, promesas de otorgamiento de servicios, impartición de

cursos, espectáculos y cualquier tipo de obsequios, antes, durante o después de la celebración de ésta, a fin de garantizar el derecho a la libre asociación de la ciudadanía.

2. Todo acto que se realice en contravención a lo anterior, se hará constar en el acta correspondiente, y tendrá como consecuencia que la asamblea se invalide.

CAPÍTULO III

Del procedimiento para la celebración de asambleas Distritales o Municipales

Notificación de la realización de las asambleas

Artículo 37

1. Por lo menos con diez días hábiles antes de dar inicio a la realización de las asambleas distritales o municipales y local constitutiva, la persona representante de la organización comunicará por escrito en el formato FNA a la Comisión de Organización la agenda con las fechas y lugares en donde se llevarán a cabo las asambleas, la cual contendrá por lo menos, los datos siguientes:

- I. Fecha y hora del evento;
- II. Orden del día;
- III. Distrito o municipio en donde se realizará la asamblea (sólo se podrá celebrar una asamblea por distrito o municipio);
- IV. Domicilio completo en que se llevará a cabo la asamblea (calle, número, colonia, municipio, distrito, entidad, referencias y colindancias);
- V. Croquis de la ubicación del lugar en el que se habrá de llevar a cabo la asamblea, y
- VI. Nombre de la persona responsable para la organización de la asamblea, teléfono, correo electrónico y teléfono secundario.

2. La totalidad de las asambleas distritales y municipales programadas por la organización deberán celebrarse a más tardar tres días anteriores al de la fecha establecida para la realización de la asamblea local constitutiva.

3. Durante los periodos vacacionales institucionales, mismos que se darán a conocer con la debida antelación, no podrán llevarse a cabo asambleas por parte de las organizaciones ciudadanas.
4. El personal designado se comunicará con la persona responsable de la organización con mínimo cinco días de anticipación a la realización de la asamblea, en el caso de la asamblea local constitutiva, o con tres días, en el caso de las distritales o municipales, para coordinar las actividades relativas a la preparación de la misma.

Personal designado en las asambleas

Artículo 38

1. El Instituto Electoral, una vez que reciba por parte de la organización la agenda de la celebración de las asambleas distritales o municipales, comisionará a través de Secretaría Ejecutiva mediante oficio al personal designado del Instituto Electoral, quienes serán los únicos facultados para certificar las actividades realizadas en dichas asambleas.

Reprogramación de las asambleas

Artículo 39

1. En caso de que se re programe la asamblea, la persona representante de la organización deberá notificar por escrito en el formato de reprogramación de asamblea (FRA), a la Dirección de Organización cuando menos cinco días hábiles previos a la celebración de la asamblea distrital o municipal, así como la local constitutiva.
2. En caso de que la organización determine cambiar la hora o el lugar donde se celebrará la asamblea, o quien sea responsable de la misma, deberá notificar por escrito a la Dirección de Organización cuando menos tres días hábiles previos a la celebración de la asamblea programada, en el entendido de que su reprogramación será tomando en consideración las demás asambleas agendadas y se le asignará el nuevo turno que le corresponda. En el entendido de que una vez reprogramada la asamblea por cambio de hora y lugar y que esta no se celebre por causa no imputable al Instituto, se tendrá que hacer el reembolso conforme al artículo 41 de estos Lineamientos.

Cancelación de las asambleas

Artículo 40

1. Si se cancela la asamblea, la persona representante de la organización deberá notificarlo por escrito a la Dirección de Organización, con cinco días hábiles de anticipación a la celebración de la asamblea respectiva, en el formato de cancelación de asamblea (FCA).

2. Cuando la cancelación de la asamblea se derive de un caso fortuito o de fuerza mayor, la persona representante de la organización deberá notificarlo por escrito a la Dirección de Organización, de manera inmediata a que ello ocurra por el medio que se encuentre a su alcance, lo que deberá acreditarse dentro de los dos días hábiles siguientes al Instituto Electoral exhibiendo las constancias correspondientes.

En caso de que no acredite el caso fortuito o de fuerza mayor, se aplicará lo dispuesto por el artículo siguiente, de estos Lineamientos.

Del reembolso

Artículo 41

1. En el caso de que la asamblea no se celebre por responsabilidad de la organización, y en el caso de que el Instituto haya erogado algún recurso para ello, deberá realizar el reembolso al Instituto Electoral del costo de la certificación de la asamblea, para lo cual se deberá levantar el acta circunstanciada respectiva en la que se deje constancia de esto por parte del personal designado.

2. La Dirección Ejecutiva de Organización, informará a la Dirección Ejecutiva de Administración, para que ésta lleve a cabo las gestiones necesarias para realizar el cobro a la organización de los gastos efectuados.

3. El pago correspondiente se deberá de realizar a más tardar dentro de los 15 días siguientes a la fecha en que reciba la solicitud de pago, para lo cual deberá registrarse contablemente como concepto de multa.

4. La organización no podrá llevar a cabo una asamblea en el distrito o municipio, según sea el caso, respecto de la cual aún no haya realizado el pago de los gastos generados.

Artículo 42

1. Para la celebración de la asamblea distrital o municipal, se deberá reunir al menos el número de personas afiliadas equivalente al 0.26% de la ciudadanía inscrita en el padrón electoral correspondiente al distrito o municipio en que se celebre ésta.

2. Para el registro de asistentes se seguirá el procedimiento siguiente

I. Se establecerá una mesa de registro, en la que deberán estar presentes la persona responsable de la organización de la asamblea y el personal designado, y

II. Registro de asistencia y verificación de quórum legal de las ciudadanas y los ciudadanos que se afiliaron libre e individualmente a la organización.

3. La persona responsable de la organización de la asamblea podrá solicitar al personal designado, el plazo de tolerancia de treinta minutos para el inicio de la asamblea distrital o municipal, plazo que no podrá prorrogarse.

4. Cuando a la hora programada para el inicio de la asamblea aún haya personas esperando en la fila de registro y no se haya constituido el quórum legal necesario para iniciarla. En este caso el registro continuará hasta que ya no exista persona alguna esperando en la fila correspondiente. De alcanzarse el quórum antes de que se concluya el registro de las personas formadas en la fila, se podrá dar inicio a la asamblea y continuar el registro hasta el momento en que inicie la votación.

5. En la hipótesis de que a la hora fijada para el inicio de la asamblea no exista el quórum legal y no haya personas esperando en la fila para su registro, el personal designado informará al responsable de la organización el tiempo que esperará (30 minutos) para que se integre el quórum legal requerido.

Orden del día de las asambleas distritales o municipales

Artículo 43

1. El orden del día de la asamblea distrital o municipal deberá contener como mínimo los siguientes puntos:

I. Verificación del quórum

- II. Declaración de la instalación de la asamblea distrital o municipal por el responsable de la asamblea;
- III. Lectura, discusión y, en su caso, aprobación del proyecto de programa de acción;
- IV. Lectura, discusión y, en su caso, aprobación del proyecto de declaración de principios;
- V. Lectura, discusión y, en su caso, aprobación del proyecto de estatutos;
- VI. Elección de personas delegadas propietarias y suplentes que se encuentren presentes y que asistirán a la asamblea local constitutiva;
- VII. Declaración de clausura de la asamblea distrital o municipal, y
- VIII. Cualquier otro asunto que tenga un vínculo directo con la constitución legal del partido político.

Identificación de la ciudadanía que asista a la asamblea

Artículo 44

1. La ciudadanía que asista a la asamblea y desee afiliarse al partido político local en formación, deberá llevar consigo el original de su CPV con la finalidad de identificarse y poder registrar su asistencia, la cual sólo será válida para la asamblea si el domicilio de la CPV corresponde al distrito o municipio en que se realiza la misma.
2. En caso de que la ciudadanía que asista a la asamblea y desee afiliarse al partido político local en formación no cuente con el original de su CPV, porque ésta se encuentra en trámite, podrán presentar el comprobante de trámite, acompañado de una identificación original y vigente con fotografía expedida por institución pública, tales como pasaporte mexicano vigente, cédula profesional, licencia de conducir vigente, INAPAM, entre otras. Por ningún motivo se aceptarán, como identificación, credenciales expedidas por algún partido político, organización política, institución privada, entre otras o bien copia simple de la CPV.

Identificación del lugar donde se celebren las asambleas

Artículo 45

1. El lugar en que se desarrollen las asambleas distritales o municipales, así como la local constitutiva, deberá identificarse de manera visible con el nombre de la organización, a través de un cartel, rótulo o lona.

2. El domicilio donde se lleve a cabo la asamblea deberá contar con las condiciones necesarias de infraestructura y servicios para la instalación de los equipos de cómputo y equipos necesarios para que las personas del Instituto Electoral comisionadas para la realización de la asamblea puedan llevar a cabo sus actividades para el desahogo de la misma, así como con la capacidad suficiente para albergar a la cantidad de asistentes que la organización contemple.

En caso de que no se cumpla con las condiciones precisadas, el personal designado no llevará a cabo el registro de asistentes por lo que no tendrá verificativo la asamblea.

3. De ser necesario, según se determine por las autoridades sanitarias y a efecto de mitigar la propagación del virus SARS COV-2 (COVID-19), las personas responsables de la organización de las asambleas, según sea el caso, deberán tomar las medidas preventivas siguientes:

I. Los espacios físicos deberán ser amplios y con buena ventilación, así como estar debidamente señalados para promover el cumplimiento de la sana distancia entre las personas asistentes

II. Se deberá incorporar rótulos, avisos y señalamientos para indicar el desplazamiento de las personas;

III. Se deberá establecer un filtro de acceso, el cual deberá contar con gel antibacterial (base alcohol, mayor al 70%) o en su caso espacio con agua y jabón, para el lavado de manos; pañuelos desechables; bote de basura; termómetro digital, para la verificación de la temperatura que esta no sea mayor a 37.5°C; tapetes sanitizantes para esterilización del calzado (con solución clorada 9 partes de agua por 1 de cloro);

IV. Toda persona que ingrese deberá hacerlo por el filtro; portar el equipo de protección (cubrebocas, cubriendo nariz y boca) y guardar las medidas establecidas de manera obligatoria y adecuada durante toda su permanencia en dichas instalaciones, y

V. Las demás que sean ordenadas por las autoridades sanitarias competentes.

4. La organización convocante de las asambleas en ningún caso podrá asociar este acto con otro de distinta naturaleza.

5. Bajo su responsabilidad, la organización deberá verificar que las asambleas distritales o municipales, se realicen en un domicilio dentro de la demarcación territorial del distrito o municipio que corresponda, para lo cual podrá consultar en la página electrónica del Instituto Electoral sobre la delimitación de los geografía electoral local.

Organizaciones gremiales o corporativas

Artículo 46

1. En la realización de las asambleas no deberá existir intervención de organizaciones gremiales, corporativas o de otras con objeto social diverso a la constitución del partido político local, lo cual quedará asentado en el acta que elabore el personal designado. De acreditarse tal circunstancia se observará lo dispuesto en los artículos 390 en su parte conducente, 399 numeral 1 fracción II, y 402, fracción VI de la Ley Electoral, y tendrá como consecuencia que la asamblea se invalide.

Solicitud de afiliación

Artículo 47

1. La solicitud de afiliación de las y los militantes es la impresión del documento generado por el SIRPPL, que contiene el emblema y denominación de la organización, en el cual una persona manifiesta su voluntad de pertenecer a ésta, debiendo contener, además, los siguientes requisitos:

I. El nombre de la ciudadana o el ciudadano afiliado, tal como se encuentra en su CPV;

II. El domicilio de su residencia en el que se especificará el municipio, la entidad y la sección electoral a la que pertenece, mismo que deberá coincidir con el de la CPV y corresponder al municipio, distrito y entidad, según corresponda;

III. La Clave de Elector o el comprobante de trámite que acredite la solicitud de trámite ante un módulo de atención ciudadana;

IV. Un texto en el cual la ciudadana o el ciudadano declare formalmente su afiliación voluntaria y libre a la organización;

- V. Firma, que deberá coincidir con la que aparece en la CPV, o huella digital, y
- VI. Fecha en que las ciudadanas y los ciudadanos manifestaron su voluntad de adherirse a la organización.

Contenido de las listas de afiliaciones

Artículo 48

1. La lista de personas afiliadas (formatos FLAD o FLAM) deberá contener:
 - I. Folio;
 - II. Nombre completo la persona afiliada(apellidos y nombre);
 - III. Domicilio completo (sección, municipio, distrito y entidad), y
 - IV. Clave de Elector o el comprobante de trámite que acredite la solicitud de trámite ante un módulo de atención ciudadana.
2. Listas que se conformarán con la ciudadanía que suscribió las solicitudes de afiliación, concurrió y participó en la asamblea distrital o municipal, que conoció y aprobó los documentos básicos; y que eligió a las personas delegadas propietarias y suplentes a la asamblea local constitutiva del partido político local en formación.
3. A las listas de afiliaciones se les deberá adjuntar las solicitudes de afiliación generadas por el SIRPPL.

Desarrollo de las asambleas

Artículo 49

1. Para el desarrollo de una asamblea distrital o municipal se seguirá el procedimiento siguiente:
 - I. Quién desee afiliarse libre e individualmente a la organización deberá identificarse con su CPV o en su caso con el comprobante de solicitud, acompañado de una identificación original y vigente con fotografía expedida por institución pública, en términos de lo dispuesto por el numeral 2 del artículo 44 de los presentes Lineamientos, y registrar su asistencia mediante la solicitud de afiliación que generará el SIRPPL;

II. El personal designado deberá capturar la clave de elector o el número de folio del comprobante de trámite en el SIRPPL, con la finalidad de verificar que los datos y fotografía de la credencial coincidan con la o el ciudadano asistente a la asamblea con los emanados del Sistema, el personal de Organización imprimirá en su caso la respectiva manifestación la cual una vez leída por la persona y estando de acuerdo con su contenido, deberá ser suscrita ante el personal del Instituto comisionado, y

III. Verificada la presencia de por lo menos el 0.26% de personas afiliadas por el personal designado, se informará a quien sea responsable de la organización de la asamblea para que proceda a la declaratoria de instalación y al desahogo de los puntos del orden del día restantes, no obstante a ello se llevará a cabo se llevará a cabo el registro de la totalidad de personas que desean afiliarse al Partido Político en formación a la misma.

2. La organización deberá tomar las medidas conducentes a efecto de que los afiliados cuenten con un ejemplar de los documentos básicos que se someterán a la consideración de la asamblea.

3. El desarrollo ordenado de la asamblea y la seguridad del personal del Instituto que asista a su certificación, serán responsabilidad de la organización y de los representantes legales de la misma.

4. El personal designado no recibirá manifestaciones de quienes no registren personalmente su asistencia a la asamblea en términos del presente Lineamiento.

Mínimo de afiliaciones en las asambleas distritales o municipales

Artículo 50

1. En el caso de que no se haya reunido el mínimo de afiliaciones para llevar a cabo la asamblea distrital o municipal (0.26% de las y los afiliados inscritos en el padrón electoral correspondiente al distrito o municipio en que se celebre la asamblea), el personal designado elaborará el acta circunstanciada en la que certifique este hecho e informará al responsable de la organización de la asamblea, que por disposición de los artículos 13, numeral 1, inciso a), fracción I de la Ley General de Partidos y 41, numeral 1, fracción II, inciso a) de la Ley Electoral, no se tendrá por celebrada dicha asamblea, y que tiene el derecho a continuar con la reunión como un acto político, así como el de solicitar la reprogramación de la asamblea.

2. El personal designado elaborará la referida acta circunstanciada por duplicado y entregará un tanto al representante de la organización de la asamblea, en la cual se deberá de hacer constar la razón por la cual no fue posible el desahogo, además de los elementos contenidos en las fracciones de la I a la V del artículo 52 de estos Lineamientos.

Entrega de documentos al personal designado

Artículo 51

1. Al finalizar la asamblea distrital o municipal que se llevo a cabo, la persona responsable de la organización de la asamblea, entregará al personal designado, la siguiente documentación:

- I. El orden del día de la asamblea distrital o municipal;
- II. La lista de asistencia en el formato FL correspondiente a la asamblea distrital o municipal;
- III. La lista de ciudadanas y ciudadanos afiliados a la organización en el distrito o municipio para el resto de la Entidad;
- IV. Las solicitudes de afiliación de al menos el 0.26% de la ciudadanía inscrita en el padrón electoral correspondiente al distrito o municipio en que se celebre la asamblea;
- V. Un ejemplar de los documentos básicos que fueron discutidos y aprobados por los asistentes a la asamblea, y
- VI. La relación de personas delegadas propietarias propietarios y suplentes electas en la asamblea distrital o municipal, que asistirán a la asamblea local constitutiva.

Contenido del acta de la asamblea

Artículo 52

1. El acta de la asamblea deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

- I. El distrito o municipio en el que se realizó la asamblea;
- II. Hora de inicio, fecha de realización y lugar de celebración de la asamblea;
- III. Nombre de la organización;

IV. Nombre de la o las personas responsables de la asamblea distrital o municipal;

V. Que se integró la lista de asistencia a la asamblea distrital o municipal;

VI. Que se integraron las listas de afiliaciones con los datos que se indican en el artículo 48, numeral 1 de estos Lineamientos, con la ciudadanía que asistió y participó en la asamblea;

VII. El número de ciudadanas y ciudadanos afiliados a la organización que concurrieron a la asamblea, se registraron y se verificó su concurrencia en la mesa de registro, así como el porcentaje que representa del padrón electoral utilizado en la elección ordinaria inmediata anterior

VIII. Que la ciudadanía afiliada a la organización y que concurrió a la asamblea distrital o municipal, conoció, discutió y aprobó, en su caso, los documentos básicos;

IX. La votación obtenida para la aprobación de los documentos básicos;

X. Que la ciudadanía afiliada suscribió el documento de manifestación formal de afiliación de manera libre y voluntaria;

XI. Que la ciudadanía afiliada a la organización y que asistieron a la asamblea, eligieron personas delegadas, propietarias y suplentes de la asamblea local constitutiva, señalando sus nombres completos y la votación obtenida;

XII. El número total de asistentes a la asamblea distrital o municipal que fueron registrados en el SIRPPL hasta el momento en que inicie la votación;

XIII. La hora de clausura de la asamblea;

XIV. Que se entregaron los documentos establecidos en el artículo 51 de estos Lineamientos;

XV. Los incidentes que, en su caso, se presentaron antes, durante y después del desarrollo de la asamblea.

Se considerarán incidentes la celebración de rifas, promesas de contratación de trabajo, compromiso de solución en la regularización de la tenencia de la tierra, promesas de otorgamiento de servicios, impartición de cursos, espectáculos y cualquier tipo de obsequios, dadas, las faltas de respeto o alteración del orden

por responsables de la organización o integrantes de ésta para con el personal del Instituto Electoral o entre ellos; que en todo caso dará lugar a invalidar la asamblea.

XVI. La no intervención de organizaciones gremiales, corporativas o de otros con objeto social diferente al de constituir un partido político local en la realización de la asamblea;

XVII. La hora de cierre del acta, y

XVIII. Los demás elementos aplicables que contenga el Reglamento de Oficialía Electoral.

2. Antes del cierre del acta de certificación, se otorgará el uso de la palabra al responsable de la organización, o a quien ésta designe, para que manifieste lo que a su derecho convenga.

3. El acta que al efecto se levante deberá informar de cualquier situación que se presente antes, durante y después de la asamblea, señalando las circunstancias de modo, tiempo y lugar.

Entrega del acta de la asamblea al responsable de la misma

Artículo 53

1. El acta de certificación de la asamblea distrital o municipal, se elaborará por duplicado, conteniendo los elementos establecidos en el artículo anterior, de la cual se entregará un tanto al responsable de la organización de la asamblea.

Anexos del acta de la asamblea

Artículo 54

1. Se incluirán como anexos del acta:

I. Originales de las solicitudes de afiliación de la ciudadanía que concurrió y participó en la asamblea distrital o municipal (selladas, foliadas y rubricadas por el personal del Instituto Electoral);

II. Los formatos FLAD o FLAM, cuyos registros deberán de coincidir con las solicitudes de afiliación;

III. Ejemplares de los documentos básicos aprobados en la asamblea;

IV. Fotografías, y

V. La lista de asistencia en el formato FL.

Archivo del acta de la asamblea

Artículo 55

1. El acta de la asamblea distrital o municipal que haya sido certificada por el personal designado, deberá ser archivada junto con la documentación entregada por la organización, a fin de que obre en el expediente respectivo.

CAPÍTULO IV

De la asamblea Local Constitutiva

Término para la celebración de la asamblea local constitutiva

Artículo 56

1. La asamblea local constitutiva deberá celebrarse a más tardar el diecinueve de enero de dos mil veintitrés.

2. A la asamblea local constitutiva deberán asistir las personas delegadas propietarias o suplentes electas en las asambleas distritales o municipales.

Escrito de notificación para celebrar la asamblea local constitutiva

Artículo 57

1. La organización a través de quien ostente la representación deberá notificar a la Comisión de Organización, lo siguiente:

I. Que celebró asambleas en por lo menos doce distritos electorales locales o treinta y ocho municipios del Estado, y

II. La agenda que se conformó para la celebración de la asamblea local constitutiva en términos de lo previsto en el artículo 37, numeral 1 de estos Lineamientos.

2. Al escrito de notificación deberá anexar la relación de personas delegadas propietarias o suplentes electas en cada una de las asambleas distritales o municipales que se celebraron.

Personal del Instituto Electoral que certificará la asamblea local constitutiva

Artículo 58

1. Para la certificación de la asamblea local constitutiva, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva asistirá a la celebración del acto, por si o a través del personal designado, el cual será acreditado ante los representantes de la organización.
2. En la asamblea local constitutiva la persona titular de la Secretaría Ejecutiva podrá ser asistida por el personal designado.

Celebración y quórum legal de la asamblea local constitutiva

Artículo 59

1. La asamblea local constitutiva se celebrará en la fecha, hora y lugar previamente definidos, con la asistencia de las personas delegadas propietarias o suplentes electas en las asambleas distritales o municipales celebradas por la organización, de por lo menos la mitad más uno de los distritos o municipios del Estado.
2. Por tratarse de la asamblea local constitutiva, será requisito para su celebración, por lo menos el quórum establecido en el numeral anterior, con independencia del que la organización haya establecido en su normatividad o estatutos.
3. Para determinar el número de personas delegadas que concurren a la asamblea, se establecerá una mesa de registro en la que deberá estar la persona titular de la Secretaría Ejecutiva y el personal que lo asista, así como quien funja responsable de la organización de la asamblea, quienes verificarán la acreditación de personas delegadas propietarias o suplentes, mediante su identificación con la CPV y la compulsas que se realice con la lista general de asistencia en el formato FD, con las actas de las asambleas distritales o municipales donde fueron designadas las delegaciones y que obran integradas en los expedientes de las asambleas distritales o municipales.

Falta de quórum legal en la asamblea local constitutiva

Artículo 60

1. Si a la asamblea local constitutiva no asisten las personas delegadas propietarias o suplentes de por lo menos la mitad más uno de los distritos o

municipios del Estado, el personal designado por el Instituto Electoral elaborará acta circunstanciada certificando este hecho e informará al responsable de la organización de la asamblea el derecho de continuar la reunión como acto político, así como el de solicitar la reprogramación de la asamblea local constitutiva.

2. El personal designado elaborará la referida acta circunstanciada por duplicado, entregando un tanto al responsable de la organización de la asamblea local constitutiva.

Orden del día en la asamblea local constitutiva

Artículo 61

1. El orden del día de la asamblea local constitutiva deberá contener como mínimo los siguientes puntos:

- I. Verificación de la lista de asistencia de las personas delegadas propietarias y suplentes elegidas en las asambleas distritales o municipales, así como de su identidad y residencia;
- II. Verificación del quórum legal de la asamblea local constitutiva por la persona responsable de la asamblea;
- III. Declaración de la instalación de la asamblea local constitutiva por la persona responsable de la asamblea;
- IV. Lectura, discusión y, en su caso, aprobación del proyecto de documentos básicos, pudiendo la asamblea con el voto de la mayoría, dispensar su lectura previa distribución de los documentos de referencia;
- V. De ser el caso, la designación de sus órganos de dirección con la aprobación de la mayoría de las delegaciones; en caso de que proceda su registro como partido político local, y
- VI. Declaración de clausura de la asamblea local constitutiva.

Acta de la asamblea local constitutiva

Artículo 62

1. Al finalizar la asamblea local constitutiva, el personal designado elaborará el acta de certificación de la asamblea por duplicado, entregando un tanto al responsable de la organización de la asamblea.

2. El acta de la asamblea local constitutiva deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

- I.** Lugar, fecha y hora de celebración;
- II.** Número y nombre de las personas delegadas propietarias o suplentes elegidas en las asambleas distritales o municipales y que asistieron a la asamblea local constitutiva;
- III.** Que se comprobó la identidad y residencia de las personas delegadas propietarias y suplentes asistentes a la asamblea local constitutiva por medio de su CPV u otro documento fehaciente;
- IV.** La existencia de quórum legal para sesionar, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de estos Lineamientos;
- V.** Que las personas delegadas que asistieron a la asamblea local constitutiva conocieron, discutieron y aprobaron los documentos básicos;
- VI.** De ser el caso, la integración de sus órganos de dirección que fueron designados en la asamblea por las delegaciones;
- VII.** La votación obtenida para la aprobación de los documentos básicos, así como para la integración de sus órganos de dirección, de ser el caso;
- VIII.** Que se presentaron las listas de afiliados con las demás ciudadanas y ciudadanos con que cuenta la organización en el Estado, con el objeto de satisfacer los requisitos del porcentaje mínimo de afiliados exigido por la Ley General de Partidos, la Ley Electoral y estos Lineamientos;
- IX.** Que se presentaron las actas de las asambleas distritales o municipales que se llevaron a cabo;
- X.** Las manifestaciones que en su caso, realice la persona responsable de la organización;
- XI.** Los incidentes que en su caso, se presenten durante el desarrollo de la asamblea local constitutiva, y
- XII.** La hora de cierre del acta.

Entrega de documentos a la Secretaría Ejecutiva

Artículo 63

1. Los responsables de la organización de la asamblea local constitutiva, al concluir ésta, entregarán a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva los siguientes documentos:

- I. La lista de delegaciones acreditadas en la mesa de registro que concurrieron a la asamblea local constitutiva en el formato FD;
- II. Las actas de las asambleas distritales o municipales;
- III. Un ejemplar de los documentos básicos que fueron aprobados por las delegaciones en la asamblea local constitutiva;
- IV. La lista de afiliación estatal en el formato FLAE, y
- V. De ser el caso, la conformación de integrantes de sus órganos de dirección que se designaron en la asamblea.

Expedición de certificaciones de la Secretaría Ejecutiva

Artículo 64

1. A efecto de dar cabal cumplimiento al artículo 15 de la Ley General de Partidos, la organización podrá solicitar a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, la expedición de las certificaciones siguientes:

- I. Constancia de entrega de la Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos de la organización;
- II. Constancia de la celebración de las asambleas distritales o municipales en cuando menos las dos terceras partes de los distritos o municipios del Estado de Zacatecas, por parte de la organización;
- III. Constancia de la celebración de la asamblea local constitutiva, por parte de la organización, y
- IV. De ser el caso, constancia de la conformación de sus órganos de dirección elegidos en la asamblea.

Presentación de la solicitud de registro como partido político local

Artículo 65

1. Una vez que la organización haya realizado cuando menos las doce asambleas distritales o las treinta y ocho asambleas municipales, así como la asamblea local constitutiva y obren en su poder las constancias que así lo acrediten, podrá presentar ante el Instituto Electoral su solicitud de registro como partido político local, a más tardar el veintidós de febrero de dos mil veintitrés.

CAPÍTULO V

De las listas de afiliación

Tipos de listas de afiliados

Artículo 66

1. Habrá dos tipos de listas de afiliaciones:

I. Las listas de asistencia correspondientes a las asambleas distritales o municipales en las que se haya alcanzado cuando menos el 0.26% del padrón electoral del distrito o municipio de que se trate, generados por el SIRPPL, y

II. Las listas de afiliaciones con que cuenta la organización en el resto de la entidad. Estas listas, a su vez procederán de la aplicación móvil.

2. Las afiliaciones a las asambleas que como resultado de las compulsas no alcancen el 0.26% del padrón, serán contabilizadas como afiliaciones en el resto de la entidad.

3. Se tendrá por no presentada la lista de afiliaciones que sea exhibida en cualquier formato o sistemas informáticos distintos a los señalados en los presentes Lineamientos.

Número total de afiliaciones de una organización

Artículo 67

1. Para que una organización pueda ser registrada como partido político local deberá contar en cuando menos dos terceras partes de los municipios del Estado con un mínimo de personas afiliadas del 0.26% de la ciudadanía inscritas en el Padrón Electoral del Estado utilizado en la elección local ordinaria 2020-2021, con corte al quince de abril de dos mil veintiuno.

2. El número total de afiliaciones con que deberá contar una organización como uno de los requisitos para ser registrada como partido político local, se constituye a partir de la suma de las listas que señala el artículo 66, numeral 1 de estos Lineamientos. En ningún caso podrá ser inferior al 0.26% del padrón electoral que haya sido utilizado en la elección local ordinaria en el Estado 2020-2021, con corte al quince de abril de dos mil veintiuno.

Lista de asistentes a las asambleas distritales o municipales

Artículo 68

1. La lista a la que se refiere la fracción I del artículo 66 de los presentes Lineamientos, será elaborada conforme a los datos obtenidos durante la celebración de la asamblea distrital o municipal, según se trate.

Lista de afiliados en el resto de la entidad

Artículo 69

1. La lista a la que se refiere la fracción II del artículo 66, será elaborada por la organización de conformidad con los procedimientos que se describen en el CAPÍTULO VI “DE LA APLICACIÓN MÓVIL”.

Registros de afiliaciones que no serán contabilizadas

Artículo 70

1. No se contabilizarán los registros, para efecto del requisito de afiliación exigido por la Ley General de Partidos, la Ley Electoral y estos Lineamientos, que se encuentran en los supuestos establecidos en los artículos 36 y 103 de los Lineamientos de Verificación

Verificación de las afiliaciones de la organización en la entidad

Artículo 71

1. Para la verificación de las afiliaciones de la organización en la entidad, se observará lo dispuesto en los Lineamientos de Verificación.

CAPÍTULO VI

De la Aplicación Móvil

Aplicación Móvil

Artículo 72

1. El uso de la aplicación móvil a que se refieren los Lineamientos, automatizará los procedimientos para recabar los datos de las afiliaciones, por lo que el

expediente electrónico hace las veces de la denominada manifestación formal de afiliación a que se refiere la Ley General de Partidos; en consecuencia, las personas que se afilien a través de la misma, serán sumadas a las que se obtengan mediante asambleas para acreditar que se cuenta con el número mínimo de personas afiliadas que exige la Ley a quienes pretenden constituirse como partido político local.

2. Los archivos que se generen a partir de la Aplicación Móvil sustituyen a la manifestación formal de afiliación exigida por la Ley, dado que permite contar con la información requerida por la normatividad correspondiente. No obstante, es responsabilidad de la organización que obtenga su registro como partido político local el resguardo de la Cédula del sistema que le entregue este Instituto, como soporte de dicha manifestación.

Disponibilidad de la Aplicación Móvil

Artículo 73

1. A partir del día siguiente al que el Instituto Electoral le haya informado sobre la procedencia de su notificación de intención y haya dado de alta a sus auxiliares, la organización podrá iniciar a recabar las afiliaciones, aún y cuando la aplicación móvil estará disponible a partir del 1 de febrero de 2022.

Información de la organización en la Aplicación Móvil

Artículo 74

1. La información correspondiente a la organización que se mostrará en la Aplicación Móvil para recabar las afiliaciones es la siguiente:

- I. Nombre, y
- II. Emblema.

Del registro de la organización en el Portal Web de la Aplicación Móvil

Artículo 75

1. Una vez que haya resultado procedente la notificación de intención presentada por la organización, la DEPPP procederá a capturar en el Portal Web de la Aplicación Móvil, la información de cada una de las organizaciones.

2. Se enviará a la cuenta de correo electrónico que proporcionó la organización en su escrito de intención, la confirmación de su registro de alta en el portal Web, el

periodo de captación, un número identificador, un usuario y la liga del portal Web, para que pueda ingresar.

Del uso del portal web

Artículo 76

1. La organización podrá hacer uso del Portal Web de la Aplicación Móvil para:

- I. Dar de alta y de baja a sus auxiliares de manera permanente, y
- II. Consultar la información preliminar de las afiliaciones captadas.

2. Para ingresar al Portal Web lo hará con la cuenta de correo electrónico que proporcionó en su escrito de intención y con la contraseña que utiliza para autenticarse en la misma cuenta.

De los requisitos para el registro de auxiliares

Artículo 77

1. La organización deberá remitir previamente por escrito dirigido a la Dirección de Organización, para realizar de forma individual o masiva, el registro de sus auxiliares, en el formato FURA que deberá contener los datos siguientes:

- I. Nombre completo (apellido paterno, materno y nombre);
- II. Fecha de nacimiento;
- III. Número telefónico;
- IV. Clave de elector;
- V. Correo electrónico;
- VI. Tipo de vinculación de la cuenta de correo electrónico del auxiliar, Google, Facebook o Twitter, y
- VII. Firma autógrafa de la persona auxiliar.

2. Asimismo, deberá adjuntar copia de la CPV de cada uno de sus auxiliares y la responsiva firmada por cada uno de éstos donde manifiesten tener conocimiento de las obligaciones sobre el tratamiento de los datos personales recabados y la carta firmada de aceptación de recibir notificaciones vía correo electrónico en relación a los procedimientos establecidos en los presentes Lineamientos.

3. Una vez que los datos anteriores sean verificados dentro de los cinco días hábiles siguientes y se tenga la validación, la organización estará en condiciones de dar de alta a sus auxiliares en el Portal Web y de iniciar la obtención de las manifestaciones.

Del registro de auxiliares

Artículo 78

1. Las personas auxiliares autorizadas por la organización deberán realizar su registro para el uso de la Aplicación Móvil con el fin de recabar las afiliaciones, para lo cual observarán lo dispuesto por el capítulo décimo segundo “Del uso de la Aplicación Móvil por las personas Auxiliares para recabar las afiliaciones en el resto de la entidad” de los Lineamientos de Verificación.

2. La Aplicación Móvil contendrá los datos de la organización en el momento que la persona auxiliar concluya su registro en ella.

3. La persona auxiliar únicamente podrá recabar afiliaciones para una sola organización. El Instituto Electoral verificará al momento de la entrega de la información que la persona no haya sido acreditada previamente por otra organización. La persona auxiliar que recabe y envíe afiliaciones de una organización para la cual no obtuvo la autorización del Instituto Electoral, éstas no serán contabilizadas y se estará a lo señalado en el artículo 45 de los Lineamientos de Verificación.

4. La Dirección de Organización brindará capacitación a las organizaciones, así como al personal designado por la misma sobre el uso de la Aplicación Móvil y del Portal Web. Asimismo, publicará el material didáctico que proporcione el INE al Instituto Electoral, sobre el manejo de la aplicación en la página del Instituto.

Del acceso a la Aplicación Móvil

Artículo 79

1. Una vez que la organización realizó el registro de auxiliares, el sistema enviará a este último a su cuenta de correo electrónico la confirmación de su registro de alta y la información respectiva, para el acceso a la Aplicación Móvil, con el fin de recabar las afiliaciones correspondientes a la organización.

2. El acceso a la Aplicación Móvil, se obtendrá al descargar de la aplicación de las tiendas APP Store o Google Play la Aplicación Móvil denominada “Apoyo Ciudadano-INE” y registrarse como auxiliares en la misma para su acceso.

De la obtención de las afiliaciones a través de la Aplicación Móvil

Artículo 80

1. La persona auxiliar ingresará a la Aplicación Móvil para recabar las afiliaciones en el resto de la entidad.

Tipo de CPV

Artículo 81

1. La persona auxiliar identificará visualmente y seleccionará en la Aplicación Móvil el tipo de CPV que la o el ciudadano presente en original al manifestar su afiliación a la organización; asimismo deberá verificar y constatar que se presentó una CPV, y una vez realizado lo anterior seleccionará en la aplicación referida el recuadro que indica que el ciudadano o la ciudadana está presentando una CPV. De no ser así, no se continuará con el proceso de captación de la afiliación.

Al validar esta acción se considera que la persona auxiliar verificó y constató que se presentó una CPV.

Captura de la CPV

Artículo 82

1. La persona auxiliar, a través de la Aplicación Móvil, capturará la foto del anverso y reverso de la CPV de la ciudadanía que manifieste su afiliación, así mismo deberán verificar que las imágenes captadas sean legibles.

Fotografía viva

Artículo 83

1. La persona auxiliar solicitará a quien afilia la captura de la fotografía de su rostro a través de la Aplicación Móvil a efecto de que esta autoridad y el INE cuente con los elementos necesarios para constatar la autenticidad de la afiliación. En caso de que acepte procederá a la captura correspondiente. En caso de negativa de la o el ciudadano, no podrá continuar con el procedimiento de manifestación formal de la afiliación.

Firma autógrafa

Artículo 84

1. La persona auxiliar solicitará a quien se afilie que ingrese su firma autógrafa a través de la Aplicación Móvil en la pantalla del dispositivo, misma que deberá coincidir con la que se encuentra plasmada en el reverso de la CPV.

2. Una vez realizado lo indicado en el numeral anterior, la persona auxiliar seleccionará el botón “siguiente”, para que la aplicación móvil guarde de manera exitosa el registro, mostrando un mensaje con el número de folio de la afiliación guardada. Posteriormente las personas auxiliares deberán seleccionar “continuar” para seguir utilizando la aplicación.

Almacenamiento de las afiliaciones

Artículo 85

1. Todas las afiliaciones que sean capturadas, se almacenarán mediante un mecanismo de cifrado de seguridad de la información, de tal manera que las personas auxiliares no podrán tener acceso a los datos e imágenes captadas y guardadas.

Envío de las afiliaciones

Artículo 86

1. Para realizar el envío de las afiliaciones recabadas hacia el servidor central del INE, la persona auxiliar deberá contar con algún tipo de conexión a Internet (datos móviles u otra) en el dispositivo donde se encuentre la Aplicación Móvil, para que a través de la función de envío de datos, los registros capturados de afiliaciones sean transmitidos al servidor central.

Término de envío de afiliaciones

Artículo 87

1. El envío de las afiliaciones recabadas podrá llevarse a cabo dentro de las veinticuatro horas del día, siempre y cuando se cuente con conexión a Internet.

Acuse de recibo

Artículo 88

1. Una vez recibida la información en el servidor central del INE, el sistema emitirá un acuse de recibo del folio de cada registro que ha sido recibido, fecha y hora en el que el referido Instituto recibió el registro en los servidores centrales, así como el código de integridad de cada uno de los registros que han sido captados en el sistema.

2. Al ser recibida por el INE la información recabada de los registros de afiliaciones capturadas, ésta se borrará de manera definitiva del dispositivo móvil y se almacenará en los servidores centrales.

Verificación del número de afiliaciones obtenidas a través de la Aplicación Móvil

Artículo 89

1. En el servidor central, ubicado en las instalaciones del INE, se recibirá la información de las afiliaciones, transmitida desde los dispositivos móviles, por parte de auxiliares o de la ciudadanía que haga uso de la modalidad “Mi Apoyo”.

Revisión y clarificación en Mesa de Control

Artículo 90

1. Todos los registros recibidos en el servidor central serán remitidos a la Mesa de control que implementará la Dirección Ejecutiva de Organización para la revisión y clarificación, de ser el caso, de la información de las afiliaciones captadas por las personas ciudadanas y Auxiliares mediante la Aplicación Móvil.

2. A través de la Mesa de Control, se realizará la revisión y clarificación de todas las afiliaciones enviadas y recibidas a través del sistema informático, en donde se revisarán visualmente las imágenes y datos extraídos por la Aplicación Móvil de aquellas afiliaciones enviadas por auxiliares y/o ciudadanía con el fin de clarificar la información capturada por dicha aplicación, de conformidad con el artículo 103 de los Lineamientos de Verificación.

3. En un plazo máximo de diez días después de haberse recibido en la Mesa de Control, el resultado de dicha revisión deberá reflejarse en el Portal Web, salvo en el caso de que los registros sean recibidos los últimos diez días previos a la fecha límite para la presentación de la solicitud de registro, en cuyo caso se contará con veinte días adicionales para su revisión.

De la garantía de audiencia

Artículo 91

1. En todo momento, las organizaciones tendrán acceso al Portal Web de la Aplicación Móvil, así como al SIRPPL, en los cuales podrán verificar los reportes que les mostrarán el número de manifestaciones cargadas al sistema, los nombres de quienes las suscribieron, así como el estatus registral de cada una de ellas.

2. En consecuencia, por medio de la persona representante de la organización, podrán manifestar, ante la Dirección de Organización, lo que a su derecho convenga -previa cita- una vez que hayan acreditado haber reunido al menos la mitad del número mínimo de asambleas requeridas por la Ley para su registro y hasta el seis de febrero de dos mil veintitrés.

3. Además, a partir de que el Instituto Electoral le informe a la organización el número preliminar de personas afiliadas recabadas, así como su situación registral, durante los cinco días subsecuentes, podrá la organización ejercer su garantía de audiencia únicamente en relación a los registros que no hayan sido revisados en alguna otra sesión, y si ya hubiesen sido revisados, solo podrán manifestarse en relación a su situación registral en el padrón electoral.

De las solicitudes de garantía de audiencia

Artículo 92

1. La Dirección Ejecutiva de Organización recibirá y registrará las solicitudes de derecho de garantía de audiencia que realicen las organizaciones y programará la reunión para la atención de la petición, considerando al menos el plazo de cuarenta y ocho horas.

2. La Dirección Ejecutiva de Organización notificará mediante correo electrónico a la DERFE, la fecha y hora correspondientes a la sesión de garantía de audiencia con la organización, así como los nombres del personal los funcionarios de la Dirección Ejecutiva de Organización que serán responsables de llevar a cabo la revisión de los registros.

3. Una vez recibida la notificación de la diligencia del derecho de audiencia, la DERFE realizará un corte de información de los registros que serán asignados para dicha diligencia, los cuales se encontrarán procesados y en condiciones para llevar a cabo la misma. Una vez definido el corte y el número de registros a revisar en la diligencia, la DERFE notificará a la Dirección Ejecutiva de Organización por correo electrónico dicha información.

4. El INE a través de la DERFE, asignará en Mesa de Control los registros correspondientes a los usuarios indicados por la Dirección Ejecutiva de Organización para la revisión y notificará la disposición de la carga de trabajo, mediante correo electrónico.

5. La Dirección Ejecutiva de Organización deberá confirmar por correo electrónico cuando menos ocho horas previas a la ejecución del derecho de audiencia que ya revisó y validó que cuenta con los registros correspondientes, así como la asignación adecuada para los usuarios del Instituto Electoral que operarán el sistema informático en la diligencia.

6. La organización deberá consultar por medio del Portal Web, los registros marcados con inconsistencias, a efecto de presentar ante la Dirección Ejecutiva de Organización la información y/o documentación necesaria durante el desahogo de la audiencia.
7. El personal designado por la Dirección Ejecutiva de Organización analizará la documentación cargada en el sistema, en conjunto con las personas representantes de la organización y reflejará, en su caso, el resultado en el portal Web dentro de los cinco días siguientes a su revisión.
8. La Dirección Ejecutiva de Organización solicitará a la Oficialía Electoral del Instituto Electoral su apoyo para dar fe de los hechos que se llevarán a cabo en la diligencia de derecho de audiencia, para lo cual deberá levantar el acta correspondiente.
9. La Dirección Ejecutiva de Organización notificará a la DERFE mediante oficio, el resultado de la revisión y enviará copia del acta de hechos generada para integrar el expediente correspondiente para control y seguimiento.

Forma de subsanar registros no contabilizados

Artículo 93

1. Para que los registros se encuentren dados de baja del padrón electoral por “Suspensión de Derechos Políticos”, puedan ser considerados válidos, será necesario que la organización presente ante el Instituto Electoral Consejo General, original o copia certificada del documento expedido por autoridad competente que acredite que la persona ha sido rehabilitada en sus derechos políticos a la fecha de celebración de la asamblea o al veintidós de febrero de dos mil veintitrés, y ha solicitado su actualización en el Registro Federal de Electores.
2. A fin de que los registros que se ubiquen como dados de baja por “Cancelación de tramite” o “Duplicado en el padrón electoral”, puedan ser considerados válidos, será preciso que la organización presente ante la misma instancia del numeral anterior, copia fotostática de la CPV de la persona que acredite un nuevo tramite ante el Registro Federal de Electores y que confirme su inscripción vigente en el padrón electoral.
3. A efecto de que los “Registros no encontrados”, puedan ser considerados válidos es necesario que la organización proporcione ante el Instituto Electoral los

datos correctos vigentes de la persona afiliada para realizar una nueva búsqueda en el padrón electoral.

Confidencialidad de la información

Artículo 94

1. Los sujetos obligados por los presentes Lineamientos deberán adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.
2. Las personas auxiliares que a través de la Aplicación Móvil capten las afiliaciones de las organizaciones, en un primer momento serán responsables del tratamiento de los datos personales, por lo que deberán protegerlos en términos de la normatividad aplicable.
3. El Instituto Electoral deberá garantizar en todo momento la confidencialidad, salvaguarda y custodia de la información a que tengan acceso con motivo del procedimiento de afiliaciones a las organizaciones.
4. La Dirección Ejecutiva de Organización implementará los mecanismos necesarios para garantizar en todo momento la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado, de acuerdo con lo dispuesto en la Constitución Local, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Zacatecas.
5. La violación a la confidencialidad de los datos personales, será sancionada en términos de la legislación en la materia.

CAPÍTULO VII

De los Documentos Básicos

Documentos básicos

Artículo 95

1. Para la formulación de la declaración de principios; programa de acción y estatutos, la organización deberá atender las reglas contenidas en los artículos 37 al 41 de la Ley General de Partidos.

2. Documentos básicos que deberán ser aprobados en la asamblea local constitutiva por las personas delegadas propietarias o suplentes de por lo menos la mitad más uno de los distritos o municipios del Estado.

Contenido de los Estatutos

Artículo 96

1. Los Estatutos de la organización deberán contemplar las normas contenidas en los artículos 43 al 48 de la Ley General de Partidos, en lo que se refiere a:

- I. Sus órganos internos;
- II. Los procesos de integración de sus órganos internos y de selección de candidatos, y
- III. Al Sistema de Justicia Intrapartidaria.

CAPÍTULO VIII

De la solicitud formal de registro

Término para presentar la solicitud de registro

Artículo 97

1. Una vez que la organización haya realizado los actos previos para constituirse como partido político local, a más tardar el veintidós de febrero de dos mil veintitrés, podrá presentar ante el Consejo General la solicitud de registro correspondiente.

Requisitos de la solicitud de registro

Artículo 98

1. En la solicitud que la organización dirija al Consejo General, deberá manifestar que ha cumplido con las actividades previas para la constitución del partido político local de conformidad con la Ley General de Partidos, la Ley Electoral y estos Lineamientos, para obtener su registro.

2. La solicitud de registro deberá estar firmada por la persona representante de la organización.

Documentación anexa a la solicitud de registro

Artículo 99

1. La solicitud de registro que presente la organización deberá acompañarse de la documentación siguiente:

- I. La declaración de principios, el programa de acción y los estatutos aprobados por sus afiliados en las asambleas, en forma impresa y en medio magnético;
 - II. Las listas de afiliación estatal en el formato FLAE;
 - III. Las listas de afiliación por distritos o municipios a que se refieren los artículos 13 de la Ley General de Partidos y 41 de la Ley Electoral. Esta información deberá presentarse en medio magnético;
 - IV. Las actas de las asambleas celebradas en los distritos o municipios y la de su asamblea local constitutiva correspondiente, que fueron elaboradas por el personal designado del Instituto Electoral;
 - V. Las listas de asistencia en el formato FL correspondientes a las asambleas distritales o municipales celebradas por la organización;
 - VI. Los formatos de afiliación de al menos el 0.26% de la ciudadanía inscrita en el padrón electoral requerido;
 - VII. En su caso, los órganos de dirección designados en la asamblea local constitutiva, y
 - VIII. El escrito firmado por la persona representante legal de la organización, en la que señale que las listas de afiliaciones con las que cuente la organización en el resto de la entidad a las que se refiere la fracción II, el numeral 1, del artículo 66 de estos Lineamientos han sido remitidas al INE a través de la aplicación informática (Expediente electrónico).
2. Asimismo, se deberá señalar el nombre de quienes sean representantes legales de la organización, y el domicilio para oír y recibir notificaciones en la zona conurbada Zacatecas-Guadalupe, así como el teléfono y correo electrónico.

Entrega de la solicitud de registro

Artículo 100

1. La solicitud de registro como partido político local se entregará en un solo acto de manera ordenada y con los requisitos establecidos en los artículos 96, 97 y 98 de estos Lineamientos.
2. En caso de que la organización no presente la solicitud de registro a más tardar el veintidós de febrero de dos mil veintitrés, quedarán sin efectos el escrito de

intención y las actividades previas que haya realizado la organización para obtener su registro como partido político local, lo cual será notificado a su representante.

CAPÍTULO IX

Del procedimiento de revisión de la solicitud formal de registro

Turno de la solicitud de registro a la Comisión Examinadora

Artículo 101

1. Recibida la solicitud de registro y documentación anexa, el Consejo General la turnará a la Comisión Examinadora, para que proceda al análisis y revisión del cumplimiento del procedimiento y requisitos para el registro como partido político local, establecidos en la Ley General de Partidos, la Ley Electoral, en los Lineamientos de Verificación y estos Lineamientos.

Verificación de las actas y los documentos básicos

Artículo 102

1. La Comisión Examinadora revisará que las actas de las asambleas distritales o municipales y local constitutiva celebradas por la organización cumplan con los requisitos señalados por la Ley General de Partidos la Ley Electoral y estos Lineamientos.

2. La Comisión Examinadora verificará que los documentos básicos atiendan las reglas contenidas en los artículos 35 al 42 de la Ley General de Partidos, y que los Estatutos contemplen las normas contenidas en los artículos 43 al 48 de la Ley señalada, en lo que se refiere a sus órganos internos, los procesos de integración de éstos y la selección de sus candidaturas, así como el sistema de justicia intrapartidaria.

Verificación de las afiliaciones

Artículo 103

1. La Comisión Examinadora a fin de verificar la autenticidad de las afiliaciones al partido político local, solicitará al INE que realice la revisión del número de afiliaciones y de la autenticidad de las mismas al partido político local. Conforme a lo anterior, se constatará que la organización cuenta con el número mínimo de afiliaciones inscritas en el padrón electoral, cerciorándose que dichas afiliaciones cuenten con un año de antigüedad como máximo, dentro del partido político local en formación.

2. Para la verificación de las afiliaciones se observará lo establecido en los artículos 17, numeral 2 y 18 de la Ley General de Partidos, 44, numeral 2 y 45 de la Ley Electoral, y en los Lineamientos de Verificación.

Datos de la lista de afiliación estatal

Artículo 104

1. En caso de que los datos asentados en la lista de afiliación estatal, no coincidan con los contenidos en el medio magnético que presente la organización, el Instituto Electoral notificará a su representante, para que en un plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de aquel en que se realice la notificación, manifieste lo que a su derecho convenga.

2. Si la organización no atiende el requerimiento efectuado, tendrá validez la lista de afiliación que presentó en la solicitud de registro.

Verificación de la situación registral

Artículo 105

1. A más tardar dentro de los treinta días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud de registro de la organización, la DERFE verificará la situación registral de las personas cuyos datos fueron captados a través de la Aplicación Móvil.

2. El resultado de la verificación deberá reflejarse en el Sistema de Registro de Partido Políticos Locales.

Resultado de la verificación del número mínimo de personas afiliadas

Artículo 106

1. Mediante oficio la DEPPP informará a la Dirección Ejecutiva de Organización el resultado de la verificación del número mínimo de personas afiliadas a cada una de las organizaciones que presentaron su solicitud de registro, con la finalidad de que el Instituto Electoral cuente con los elementos necesarios para determinar la procedencia o no del registro conforme a lo establecido por la Ley.

Supuestos de incumplimiento relativos a la celebración de asambleas

Artículo 107

1. La Comisión Examinadora no tendrá por cumplido el requisito relativo a la celebración de las asambleas distritales o municipales o la asamblea local constitutiva cuando se presenten los siguientes supuestos:

- I. En la asamblea distrital o municipal no asistieron por lo menos el 0.26% de las afiliaciones inscritas en el padrón electoral correspondiente al distrito o municipio en que se celebre;
- II. En la asamblea local constitutiva no asistieron las delegaciones de por lo menos la mitad más uno de los distritos o municipios en que se celebraron las asambleas;
- III. La organización informe con posterioridad a los plazos establecidos en estos Lineamientos, la reprogramación de las asambleas distritales o municipales, así como la local constitutiva;
- IV. Las asambleas distritales o municipales, así como la local constitutiva, se celebren en un lugar, fecha y hora distinta a la notificada a la Dirección de Organización;
- V. De las actas de las asambleas distritales o municipales, así como de la local constitutiva, se desprenda que:
 - a) Hubo coacción hacia el personal desigando o se le impidió el correcto desempeño de sus funciones;
 - b) Durante su desarrollo se coaccionó o ejerció violencia física o verbal contra quienes asisten, para que se afiliarán al partido político local, vulnerando con ello su derecho a la libre asociación;
 - c) En los domicilios donde se realizaron las asambleas, antes o durante su desarrollo se distribuyeron despensas, materiales o cualquier otro bien;
 - d) En su celebración se realizaron sorteos, rifas o cualquier otra actividad con fines distintos a los de la constitución de un partido político local;
 - e) Que hubo paga, dádiva, promesa de dinero u otro tipo de recompensa, que pretenda inducir a la ciudadanía participante a asistir y que lesione su derecho de asociación;

- f) No se cumplió, en términos de la normatividad interna de la organización, el mínimo de afiliaciones para aprobar válidamente los acuerdos de las asambleas;
- g) Cuando se demuestre la intervención de asociaciones gremiales, corporativas o de otras con objeto social diferente al de constituir el partido político local, y
- h) No se aprobaron los documentos básicos de conformidad con el artículo 95, numeral 2 de estos Lineamientos.

Incumplimiento de requisitos legales por parte de la organización

Artículo 108

1. En caso de que la organización no cumpla con los requisitos establecidos en la Ley General de Partidos, la Ley Electoral y estos Lineamientos, se procederá a lo siguiente:

- I. La Comisión Examinadora notificará, mediante oficio, a la persona representante de la organización las omisiones detectadas durante la revisión, y
- II. La organización contará con un plazo improrrogable de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación, para subsanar las omisiones y manifestar lo que a su derecho convenga.

2. Las notificaciones se realizarán en horario y días hábiles, a la persona representante de la organización o a las personas autorizadas para tal efecto. Dichas notificaciones se efectuarán de manera personal o por estrados.

CAPÍTULO X

Del dictamen y resolución

Dictamen y resolución del registro de partido político local

Artículo 109

1. El dictamen que emita la Comisión de Organización, respecto a la procedencia o improcedencia del registro del partido político local, deberá contener:

- I. La verificación de que la organización cumplió con cada uno de los requisitos establecidos en la Ley General de Partidos, la Ley Electoral y estos Lineamientos;

- II. La verificación de que la organización presentó, a través de su representante, la solicitud de registro como partido político local con los requisitos y documentación que señalan la Ley General de Partidos, la Ley Electoral y estos Lineamientos;
 - III. La verificación de que la organización, cumplió con el mínimo de afiliados del 0.26% de la ciudadanía inscrita en el Padrón Electoral del Estado utilizado en la elección ordinaria 2020-2021, con corte al quince de abril de dos mil veintiuno;
 - IV. Que las actas de las asambleas distritales o municipales, así como la de la asamblea local constitutiva celebradas por la organización cumplieron con los requisitos señalados en la Ley General de Partidos, la Ley Electoral y estos Lineamientos, y
 - V. Que los documentos básicos atienden las reglas contenidas en los artículos 37 al 41 de la Ley General de Partidos y que los estatutos contemplan las normas contenidas en los artículos 43 al 48 del referido ordenamiento, en lo que se refiere a sus órganos internos, los procesos de integración de éstos y la selección de sus candidaturas, así como al sistema de justicia intrapartidaria.
2. El Consejo General con base en el dictamen de la Comisión de Organización, emitirá la resolución relativa a la procedencia o improcedencia del registro del partido político local, dentro del plazo de sesenta días contados a partir de que tenga conocimiento de la presentación de la solicitud de registro.
 3. En la resolución que emita el Consejo General relativa a la procedencia del registro extraordinario como partido político local, se ordenará:
 - I. La inscripción en el libro de registro de quienes integran los órganos de dirección de los partidos políticos;
 - II. La expedición del certificado del registro como partido político local, y
 - III. Se informe al INE para los efectos correspondientes.
 4. La resolución se notificará a la persona representante de la organización y será publicada en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado.

Resguardo de la documentación relativa a la solicitud de registro

Artículo 110

1. La documentación presentada por la organización, con motivo de la solicitud de registro como partido político local, será resguardada por el Instituto Electoral de conformidad con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas.

TÍTULO QUINTO

De la fiscalización de los recursos de las organizaciones

CAPÍTULO I

De la vigilancia de las asambleas

Vigilancia de las asambleas

Artículo 111

1. El Instituto Electoral realizará actividades de inspección y vigilancia de los actos en los que se involucren ingresos y gastos de operación en el desarrollo de las asambleas, levantando el acta de verificación correspondiente, con la finalidad de validar la información entregada en los informes mensuales que se presenten.

Acta de verificación

Artículo 112

1. El acta de verificación deberá contener por lo menos los siguientes datos:

- I. Lugar, fecha y hora de inicio y término de la verificación;
- II. Nombre de las personas designadas para realizar las actividades de Inspección y Vigilancia:
- III. La relatoría del acto o hecho, agregándose, en su caso, fotos, audio o video que se llegue a recabar, que constituyan ingresos o gastos de la Organización en el desarrollo de la asamblea, y
- IV. Observaciones Generales.

CAPÍTULO II

De la contabilidad

Registro de los ingresos y egresos

Artículo 113

1. La organización a través de su órgano de finanzas deberá realizar el registro de los ingresos y egresos, la documentación comprobatoria del manejo de los recursos y la presentación de los informes en los términos de estos Lineamientos.
2. Los registros contables se llevarán desde el desarrollo de los actos previos a la constitución del partido político local y hasta el momento en que se finiquiten las obligaciones administrativas de la organización.

Órgano de finanzas de la organización

Artículo 114

1. La organización deberá contar con un órgano de finanzas que se encargue de la obtención y gestión de sus recursos, así como de la presentación de los informes mensuales.

Catálogo de cuentas

Artículo 115

1. El Instituto Electoral a través de la Dirección Ejecutiva de Administración facilitará un catálogo de cuentas, 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.

Activos fijos

Artículo 116

1. Para efectos de estos Lineamientos se entenderá por activos fijos, los que señala la Norma de Información Financiera C-6 “Propiedades, planta y equipo” y cuyo monto original de adquisición sea igual o superior al equivalente a ciento cincuenta días de salario mínimo vigente en el Estado.

Registro contable de adquisiciones

Artículo 117

1. La organización a través de su órgano de finanzas tendrá 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 cada uno de los informes mensuales.

Acreditación de la propiedad de los bienes

Artículo 118

1. La propiedad de los bienes de la organización se acreditará, para efectos de su registro, con las facturas o los títulos de propiedad respectivos.
2. Los bienes muebles e inmuebles recibidos en comodato deberán inventariarse y registrarse en la contabilidad en cuentas de orden, valuarse y reportarse como aportación en especie. De igual forma, se considerarán aportación en especie, aquellos bienes que sean utilizados en el desarrollo de las asambleas o se encuentren dentro de las instalaciones y que no hayan sido reportados en los informes respectivos.
3. Los bienes a los que se refiere el presente artículo deberán ser registrados contablemente, ya sea como adquisición o arrendamiento al precio de mercado o al valor promedio de cuando menos dos cotizaciones que determine la organización, para proceder a su registro.

Conservación de la documentación comprobatoria

Artículo 119

1. Para los efectos de estos Lineamientos, la organización conservará la documentación comprobatoria de sus ingresos y egresos hasta el momento en que quede firme el dictamen y la resolución correspondiente.
2. Dicha documentación deberá mantenerse a disposición del Instituto Electoral a efecto de que éste pueda solicitarla para comprobar la veracidad de lo reportado en los informes correspondientes establecidos en estos Lineamientos.

Orientación y asesoría por parte del Instituto Electoral

Artículo 120

1. El Instituto Electoral brindará la orientación y asesoría necesaria para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en estos Lineamientos.

CAPÍTULO III
De los ingresos

Conformación de los ingresos

Artículo 121

1. Los ingresos de la organización estarán conformados por las aportaciones o donativos en efectivo y especie, realizados de forma libre y voluntaria por personas físicas o personas afiliadas con residencia en el Estado.
2. Las aportaciones en efectivo deberán ser depositadas en una cuenta bancaria a nombre de la organización.
3. Los ingresos en especie que reciba la organización deberán cumplir con lo dispuesto en estos Lineamientos.

Registro de los ingresos

Artículo 122

1. Los ingresos en efectivo y en especie que reciba la organización deberán registrarse contablemente y estar sustentados con la documentación original correspondiente.
2. Todos los ingresos en efectivo que reciba la organización deberán depositarse en la cuenta bancaria referida en el artículo 121, numeral 2 de estos Lineamientos, que será manejada mancomunadamente por quienes se estipule en el acta constitutiva de la organización, debiendo ser por lo menos dos personas designadas. Los estados de cuenta respectivos deberán conciliarse y remitirse en sus informes mensuales al Instituto Electoral.
3. La Dirección Ejecutiva de Administración podrá requerir a la organización para que presente los documentos originales 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 la impresión de los comprobantes de las transferencias electrónicas con el número de autorización o referencia emitido por el banco, deberán conservarse anexas a las pólizas de ingresos correspondientes.

Aportaciones o donativos en efectivo

Artículo 123

1. La organización no podrá recibir aportaciones o donativos en efectivo de una misma persona superiores a la cantidad equivalente a 90 UMA dentro del mismo mes calendario, estos deberán ser realizados mediante cheque expedido a nombre de la organización y proveniente de una cuenta personal del aportante, o bien a través de transferencia electrónica interbancaria en la que se utilice la clave bancaria estandarizada (CLABE), cuyos comprobantes impresos emitidos por cada banco deberán incluir toda la información necesaria para identificar la

transferencia, que deberá al menos 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 en 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. La copia del cheque o el comprobante impreso de la transferencia electrónica deberán conservarse anexos a la póliza correspondiente.

Límite anual de aportaciones en efectivo

Artículo 124

1. Para los efectos del límite anual de aportaciones en efectivo a la organización, no podrán exceder del diez por ciento del tope de gastos de campaña que se determine para la última elección de gobernador.
2. Las aportaciones en dinero que realice cada persona tendrán un límite anual equivalente al 0.5 por ciento del monto total del tope de gastos fijado para la última elección de gobernador.

Documentación para sustentar los ingresos en efectivo

Artículo 125

1. Todos los ingresos en efectivo que reciba la organización deberán estar sustentados con la documentación original y ser reconocidos y registrados en su contabilidad, conforme lo establece la normatividad aplicable.

Autorización de impresión de recibos foliados

Artículo 126

1. La persona responsable del órgano de finanzas de la organización deberá autorizar la impresión de los recibos foliados que se expedirán para amparar las aportaciones recibidas, según el formato correspondiente que para tal efecto emita el Instituto Electoral para recibir aportaciones en efectivo y aportaciones en especie. Los recibos se imprimirán en original y dos copias, y se deberán expedir en forma consecutiva.
2. El original deberá entregarse a quien hizo la aportación, una copia será remitida al órgano de finanzas de la organización, quien deberá anexarla a la póliza de ingresos correspondiente, y la otra permanecerá en poder de quien haya recibido el pago de la cuota. Los recibos deberán contener todos y cada uno de los datos señalados en el formato que determine el Instituto Electoral y se llenarán de manera que los datos resulten legibles en todas las copias.

Registro contable de los ingresos

Artículo 127

1. 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.
2. Los registros contables deberán separar en forma clara los ingresos que tengan en especie, de aquellos que reciban en efectivo.

Prohibición de obtener financiamiento

Artículo 128

1. La organización no podrá obtener financiamiento por concepto de préstamos personales en efectivo, cheque, transferencia bancaria o instrumento similar de personas físicas o morales.
2. Se entiende por préstamos personales a las operaciones que realice la organización con terceros y que son distintas a la adquisición de bienes o servicios con proveedores o prestadores de servicios, cuyos créditos pueden estar pactados en contratos o documentos mercantiles.
3. No se deberán suscribir contratos de mutuo para la obtención de financiamiento de personas físicas y morales.

Depósito de los ingresos en efectivo

Artículo 129

1. Todos los ingresos en efectivo que reciba la organización deberán depositarse exclusivamente en la cuenta bancaria a su nombre.
2. Los estados de cuenta respectivos deberán conciliarse mensualmente, por lo que junto con las mismas conciliaciones se remitirán al Instituto Electoral cuando esta lo solicite o lo establezcan estos Lineamientos. El Instituto Electoral podrá requerir que presenten los documentos que respalden los movimientos bancarios que se deriven de sus estados de cuenta.
3. Se deberá integrar un expediente que contenga la documentación que acredite el origen de las partidas en conciliación aclaradas y registradas en meses posteriores, así como las gestiones realizadas para su regularización.
4. Los recibos expedidos, las fichas de depósito con sello del banco en original y 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 y adjuntarse a los comprobantes idóneos de acuerdo con el tipo de operación y la localidad en que se efectuó.

Documentación de los ingresos en efectivo

Artículo 130

1. Los ingresos en efectivo deberán documentarse 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 de aportaciones en efectivo deberá estar acompañado de la copia legible de la CPV, y
- III. Los ingresos derivados de actividades de autofinanciamiento, además de la ficha de depósito, deberán ser documentados con una descripción detallada de las circunstancias de tiempo, modo y lugar respecto del evento o actividad en la que se recaudó u obtuvo el ingreso.

Tipos de aportaciones en especie

Artículo 131

1. Se consideran aportaciones en especie:

- I. Las donaciones de bienes muebles;
- II. El uso de los bienes muebles o inmuebles otorgados en comodato a la organización;
- III. La condonación de la deuda principal o sus accesorios a favor de la organización, distintas a contribuciones, por parte de las personas distintas a las señaladas en el artículo 88 de la Ley Electoral;
- IV. Los servicios prestados a la organización a título gratuito, con excepción de los prestados por personas afiliadas que no tengan actividades mercantiles o profesionales y que sean otorgados gratuita, voluntaria y desinteresadamente, y
- V. Los servicios prestados a la organización que sean determinados por el Instituto Electoral por debajo del valor de mercado.

Documentación de las aportaciones en especie

Artículo 132

1. Las aportaciones que reciba en especie la organización, deberán documentarse en contratos escritos que cumplan con las formalidades que para su existencia y validez exija la ley aplicable de acuerdo a su naturaleza, mismos que además deberán contener, cuando menos, los datos de identificación del aportante y del bien aportado, así como el costo de mercado o estimado del mismo bien o servicio, la fecha y lugar de entrega, y el carácter con el que se realiza la aportación respectiva según su naturaleza y con independencia de cualquier otra cláusula que se requiera en términos de otras legislaciones.
2. Por cada ingreso en especie recibido se deberán expedir recibos específicos, cumpliendo con los requisitos señalados en estos Lineamientos.

Registro de los ingresos por donaciones de bienes muebles

Artículo 133

1. Los ingresos por donaciones de bienes muebles que reciba la organización deberán registrarse conforme a su valor comercial, determinado de la forma siguiente:
 - I. Si el tiempo de uso del bien aportado es menor a un año y se cuenta con la factura correspondiente, se deberá registrar el valor consignado en tal documento;
 - II. Si el bien aportado tiene un tiempo de uso mayor a un año, y se cuenta con la factura correspondiente, se registrará a valor nominal;
 - III. Si no se cuenta con la factura del bien aportado y este tiene un valor aproximado menor al equivalente a un mil UMA, se determinará a través de una cotización;
 - IV. Si no se cuenta con la factura del bien aportado, y este tiene un valor aproximado mayor al equivalente a mil UMA, se determinará de conformidad con lo establecido en el artículo 26 del Reglamento de Fiscalización, y
 - V. En toda donación de equipo de transporte terrestre, tales como automóviles y autobuses, entre otros, se deberá contar con el contrato y con la factura correspondiente a la operación por la que se haya transferido al donante la propiedad previa de dicho bien.

Registro de aportaciones de uso de los bienes muebles o inmuebles otorgados en comodato

Artículo 134

1. Para determinar el valor de registro como aportaciones de uso de los bienes muebles o inmuebles otorgados en comodato que no correspondan al valor nominal, la organización presentará el contrato correspondiente, el cual, además de lo que establezca la ley civil aplicable, deberá contener la clave de elector de la persona que otorga el bien en comodato, y especificar la situación que guarda dicho bien.

2. Se deberá adjuntar a la póliza de registro copia de la documentación que acredite la propiedad o dominio del bien otorgado en comodato por parte del aportante.

Constitución del autofinanciamiento

Artículo 135

1. El autofinanciamiento estará constituido por los ingresos que obtengan de sus actividades promocionales, tales como conferencias, espectáculos, rifas y sorteos, eventos culturales, ventas editoriales, de bienes y propaganda utilitaria, así como cualquier otro similar que realicen para allegarse de fondos, los que estarán sujetos a las leyes correspondientes a su naturaleza.

2. En el caso de los espectáculos, eventos culturales y conferencias, notificarán al Instituto Electoral sobre su celebración, con al menos diez días hábiles de anticipación. En estos casos, el Instituto Electoral 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 verificación.

3. En todo caso, la organización entregará al Instituto Electoral elementos de convicción respecto de la veracidad de los espectáculos o evento cultural referido.

4. En los informes deberán reportarse por separado la totalidad de los ingresos obtenidos y de los egresos realizados, con motivo de las actividades de autofinanciamiento.

Registro de los ingresos por autofinanciamiento

Artículo 136

1. Los ingresos por autofinanciamiento que reciba la organización, 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, modo de pago, importe total de los ingresos brutos obtenidos, importe desglosado de los gastos, ingreso neto y, en su caso, la pérdida obtenida y nombre y firma de quien sea responsable por cada evento. Este control formará parte del sustento documental del registro del ingreso del evento.

Prohibición de recibir financiamiento a través de colectas públicas

Artículo 137

1. No está permitido a la organización recibir financiamiento a través de colectas públicas.

Aportaciones o donativos. Prohibiciones

Artículo 138

1. La organización no podrá recibir 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 los siguientes:

I. Los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, del Estado, de las entidades federativas, y de los Ayuntamientos, salvo en el caso del financiamiento público establecido en la legislación respectiva y la Ley Electoral;

II. Las dependencias, entidades u organismos de la Administración Pública Federal, estatal o municipal, centralizada o paraestatal;

III. Los organismos autónomos federales, estatales;

IV. Los partidos políticos, personas físicas o morales extranjeras;

V. Los organismos internacionales de cualquier naturaleza;

VI. Los ministros de culto, asociaciones, iglesias o agrupaciones de cualquier religión o secta;

VII. Las empresas mexicanas de carácter mercantil;

VIII. Los partidos políticos nacionales o locales;

IX. Las personas morales;

- X. Las personas que vivan o trabajen en el extranjero;
- XI. Las organizaciones gremiales, sindicatos y corporativos; y
- XII. Personas no identificadas.

Financiamiento por rendimientos financieros

Artículo 139

1. La organización podrá establecer en instituciones bancarias domiciliadas en México, cuentas, fondos o fideicomisos para la inversión de sus recursos líquidos, a fin de obtener financiamiento por rendimientos financieros.

Financiamiento por rendimientos financieros. Concepto

Artículo 140

1. Se considerarán ingresos por rendimientos financieros los intereses que obtenga la organización por las operaciones bancarias o financieras que realice.

CAPÍTULO IV

De los egresos

Registro de egresos

Artículo 141

1. Los egresos deberán registrarse contablemente y estar soportados con la documentación original expedida a nombre de la organización. Dicha documentación deberá cumplir con requisitos fiscales establecidos en el Código Fiscal de la Federación.

Bitácoras de gastos menores

Artículo 142

1. La organización podrá utilizar bitácoras de gastos menores para sus gastos de operación ordinaria exclusivamente en los rubros de gastos en servicios generales, viáticos y pasajes.

2. Todo gasto que cuente con comprobante, pero que no reúna los requisitos establecidos en el Código Fiscal de la Federación, no podrá reclasificarse a las bitácoras de gastos menores.

Comprobación de gastos de servicios generales

Artículo 143

1. La organización deberá comprobar con documentación que cumpla con requisitos fiscales, cuando menos el noventa por ciento del gasto reportado en el rubro de servicios generales; así mismo podrán comprobar a través de bitácoras de gastos menores, hasta el diez por ciento del gasto total reportado en el rubro referido.

2. Los límites máximos descritos en el presente artículo se determinarán para gastos de la operación ordinaria.

Conceptos en la bitácora de gastos menores

Artículo 144

1. En las bitácoras de gastos menores la organización deberá señalar con toda precisión los siguientes conceptos: fecha y lugar en que se efectuó la erogación, monto, concepto específico del gasto, nombre y firma de la persona que realizó el pago y firma de autorización, y deberán anexarse los comprobantes que se recaben de tales gastos, aun y cuando no reúnan los requisitos a que se refiere el artículo 141 de estos Lineamientos, o en su caso, recibos de gastos menores que incluyan los datos antes mencionados.

2. Los egresos estarán debidamente registrados en la contabilidad de la organización en cuentas o subcuentas específicas para ello.

Pagos con cheques nominativos

Artículo 145

1. Todo pago que efectúe la organización que en una sola exhibición rebase la cantidad equivalente a noventa UMA, deberá realizarse mediante cheque nominativo librado a nombre de quien preste el bien o servicio, que contenga la leyenda “para abono en cuenta del beneficiario” o a través de transferencia electrónica.

2. Las pólizas de cheques deberán conservarse anexas a la documentación comprobatoria junto con su copia fotostática o transferencia electrónica, según corresponda.

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

Cuentas de gastos “materiales y suministros” y “servicios generales”

Artículo 146

1. Las erogaciones que se efectúen y registren contablemente con cargo a las cuentas de gastos “materiales y suministros” y “servicios generales” deberán ser agrupadas en cuentas y subcuentas por concepto del tipo de gasto de que se trate, verificando que los comprobantes estén debidamente autorizados por quien recibió el servicio y quien lo autorizó.

Gastos de propaganda

Artículo 147

1. Las erogaciones que se efectúen para sufragar gastos de propaganda bajo cualquier modalidad requerirán la celebración de un contrato entre quien presta el servicio y la organización, el cual será firmado por quien tenga la representación legal de dicha organización y quien presta el servicio, y deberá sujetarse a lo siguiente:

2. En el caso de las inserciones en diarios, revistas y otros medios impresos:

- I. La especificación de las fechas de cada inserción;
- II. El nombre de la publicación;
- III. El número de póliza de diario con la que se creó el pasivo correspondiente;
- IV. El tamaño de cada inserción;
- V. El valor unitario de cada inserción, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos, y
- VI. La organización deberá conservar la página completa de un ejemplar original de las publicaciones que contengan las inserciones.

3. En el caso de los anuncios espectaculares colocados en la vía pública:

- I. La empresa con la que se contrató la producción, diseño y manufactura, así como la renta del espacio y colocación de cada anuncio espectacular;
- II. Las fechas en las que permanecieron los anuncios espectaculares en la vía pública;

- III. La ubicación de cada anuncio espectacular;
 - IV. El número de póliza de diario con la que se creó el pasivo correspondiente;
 - V. Las dimensiones de cada anuncio espectacular;
 - VI. El diseño de cada uno de los anuncios espectaculares en medio electrónico, y
 - VII. El valor unitario de cada anuncio espectacular, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos.
4. En el caso de la propaganda exhibida en salas de cine:
- I. La empresa con la que se contrató la exhibición;
 - II. Las fechas en las que se exhibió la propaganda;
 - III. La ubicación de las salas de cine en las que se exhibió la propaganda;
 - IV. El número de póliza de diario con la que se creó el pasivo correspondiente;
 - V. El diseño de cada uno de los spots en medio electrónico, y
 - VI. El valor unitario de cada tipo de propaganda exhibida, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos.
5. En el caso de la propaganda contratada en internet:
- I. La empresa con la que se contrató la colocación;
 - II. Las fechas en las que se colocó la propaganda;
 - III. Las direcciones electrónicas en las que se colocó la propaganda;
 - IV. El número de póliza de diario con la que se creó el pasivo correspondiente;
 - V. El diseño de cada publicación en medio electrónico, y

VI. El valor unitario de cada tipo de propaganda colocada, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos.

Información de la publicidad contratada

Artículo 148

1. La información detallada de la publicidad contratada, que consista en escritos, publicaciones, imágenes, grabaciones, proyecciones y expresiones que producen y difunden por cualquier medio la organización, que se plasme, entre otros, en diarios, periódicos, revistas, anuncios espectaculares colocados en la vía pública, propaganda exhibida en salas de cine, propaganda contratada en páginas de internet y otros medios impresos, deberá ser entregada al Instituto Electoral para efectos de comprobación en sus informes correspondientes, en forma impresa y en medios magnéticos.

2. La organización deberá conservar la documentación que respalde estos datos reportados.

Gastos en servicios personales

Artículo 149

1. En las erogaciones que efectúe la organización por concepto de gastos en servicios personales, deberá verificarse que el soporte documental esté autorizado por la persona encargada del área correspondiente.

2. La organización deberá sujetarse a las disposiciones fiscales y de seguridad social que estén obligadas a cumplir.

3. Lo establecido en los presentes Lineamientos no releva a la organización 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.

Contratos por prestación de servicios profesionales

Artículo 150

1. Los gastos efectuados por la organización por concepto de honorarios profesionales y honorarios asimilados a salarios, 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.

Pagos por concepto de honorarios asimilados a salarios

Artículo 151

1. Los pagos que realice la organización, por concepto de honorarios asimilados a salarios, recibirán el mismo tratamiento que las nóminas para efecto del pago y comprobación del gasto.
2. La documentación deberá ser presentada al Instituto Electoral cuando la requiera para su revisión, junto con los contratos correspondientes.

CAPÍTULO V

De los informes mensuales

Presentación de los informes mensuales

Artículo 152

1. La organización presentará sus informes mensuales a partir de la presentación del escrito de intención y hasta el mes en el que el Consejo General resuelva sobre la procedencia o improcedencia de registro del partido político local.

Elementos de los informes

Artículo 153

1. Los informes presentados por la organización deberán:
 - I. Incluir la totalidad de ingresos y gastos realizados durante el ejercicio objeto del informe;
 - II. Considerar la totalidad de los registros contables para su elaboración;
 - III. Tener soporte documental de la totalidad de operaciones;
 - IV. Ser soportados por balanzas de comprobación y demás documentos contables previstos en estos Lineamientos, y
 - V. Contener la firma de la persona responsable del órgano de finanzas.

Documentación anexa a los informes

Artículo 154

1. La organización, junto con los informes mensuales deberá remitir al Instituto Electoral lo siguiente:

- I. Toda la documentación comprobatoria de los ingresos y egresos del mes sujeto a revisión, incluyendo las pólizas correspondientes;
- II. El estado de cuenta bancario correspondiente al mes sujeto a revisión de la cuenta bancaria de la organización, así como la conciliación bancaria correspondiente;
- III. La balanza de comprobación mensual;
- IV. Los controles de folios de las aportaciones en efectivo y en especie;
- V. El inventario físico del activo fijo;
- VI. En su caso, evidencia de las cancelaciones de las cuentas bancarias sujetas a revisión, y
- VII. Contratos con Instituciones Financieras.

Término para presentar los informes

Artículo 155

1. La organización a través de su órgano de finanzas presentará en forma impresa y en medio magnético los informes mensuales dentro de los diez días naturales siguientes a que concluya el mes correspondiente.

Facultades en materia de fiscalización

Artículo 156

1. El Instituto Electoral ejercerá las facultades de fiscalización por conducto de la Dirección Ejecutiva de Administración, mediante los procedimientos de revisión de informes de la organización, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

2. El procedimiento de fiscalización comprende el ejercicio de las funciones de comprobación, investigación, información, asesoramiento, inspección y vigilancia, que tiene por objeto verificar la veracidad de lo reportado por la organización, así como el cumplimiento de las obligaciones que en materia de financiamiento y gasto imponen las leyes de la materia y, en su caso, la imposición de sanciones, de conformidad con la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Ley General de Partidos, la Ley Electoral, el Reglamento de Fiscalización, estos Lineamientos y demás disposiciones aplicables.

Periodo para revisar los informes

Artículo 157

1. El Instituto Electoral contará con un máximo de veinte días naturales para revisar los informes presentados por la organización.
2. Los plazos para la revisión de los informes empezarán a computarse al día siguiente de la fecha límite para su presentación.
3. Tratándose del informe del mes en el que se presente la solicitud de registro de la organización, éste deberá presentarse junto con la misma solicitud. Dicho informe contendrá la información relativa al mes en el que se presente la solicitud.

Facultad de solicitar documentación para comprobar la veracidad de lo reportado en los informes

Artículo 158

1. El Instituto Electoral tendrá en todo momento la facultad de solicitar a la organización que pongan a su disposición la documentación necesaria para comprobar la veracidad de lo reportado en los informes. Durante el periodo de revisión de los informes, la organización tendrá la obligación de permitir al Instituto Electoral el acceso a todos los documentos originales, ya sea de forma impresa o digital, que soporten sus ingresos y egresos correspondientes, así como a la contabilidad que deban llevar.
2. El Instituto Electoral podrá determinar la realización de verificaciones selectivas de la documentación comprobatoria de los ingresos y gastos de la organización, según corresponda, a partir de criterios objetivos emanados de las normas y procedimientos de auditoría. Dichas verificaciones podrán ser totales o muestrales en uno o varios rubros.
3. El Instituto Electoral informará por oficio a la organización los nombres de las y los auditores 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.
4. Las y los auditores que se encarguen de la revisión podrán participar en cualquier etapa de la revisión de manera conjunta o separadamente y deberán identificarse con documento oficial.
5. A la entrega de los informes de la organización, así como de la documentación comprobatoria, se levantará un acta que firmará la persona responsable de la revisión, así como la persona que los entregue por parte de la organización.

6. El Instituto Electoral podrá retener documentación original y entregar al sujeto obligado si lo solicita, copias certificadas de la misma.

Proceso de fiscalización para revisar los informes

Artículo 159

1. Respecto de la revisión de los informes de la organización, el proceso de fiscalización deberá prever:

I. La elaboración de un oficio de errores y omisiones respecto de cada informe presentado;

II. La generación de un oficio de errores y omisiones que comprenda el seguimiento a las observaciones realizadas respecto de los informes mensuales presentados a partir del escrito de intención y hasta el mes en que presenten formalmente la solicitud de registro como partido político local;

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

IV. El Instituto Electoral otorgará un plazo de diez días naturales a efecto que la organización presente las aclaraciones o rectificaciones que considere pertinentes, respecto a los informes antes señalados;

V. Una vez transcurrido el plazo antes descrito, respecto al informe señalado en la fracción II del presente artículo, el Instituto Electoral contará con diez días naturales para presentar el Dictamen a la Comisión de Administración, para que en un plazo máximo de cinco días naturales sea revisado, autorizado y puesto a disposición de la Comisión Examinadora para su integración al proyecto de resolución en el que se determine sobre la procedencia de registro de la organización por el Consejo General, y

VI. Respecto al informe descrito en la fracción III del presente artículo, la Dirección Ejecutiva de Administración contará con diez días naturales para presentar el Dictamen y la Resolución a la Comisión de Administración, para que en un plazo máximo de cinco días naturales sea revisado, autorizado y puesto a consideración del Consejo General para su aprobación.

Escritos de aclaración o rectificación

Artículo 160

1. Los escritos de aclaración o rectificación deberán ser firmados por la persona responsable del órgano de finanzas de la organización y presentarse tanto en medio impreso como magnético al Instituto Electoral, señalando de manera pormenorizada la documentación que se entrega, con la finalidad de facilitar el cotejo correspondiente por parte del personal comisionado del Instituto Electoral.

2. 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.

Prohibición de presentar nuevas versiones de informes

Artículo 161

1. La organización por ningún motivo podrá presentar nuevas versiones de los informes sin previo requerimiento del Instituto Electoral. Los cambios de los informes presentados solamente serán resultado de la solicitud de ajuste a los mismos hecha por la autoridad.

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

Solicitud de comprobantes de ingresos y egresos

Artículo 162

1. Durante el procedimiento de revisión de los informes de la organización, el Instituto Electoral, atendiendo a los principios de idoneidad, necesidad, proporcionalidad y pertinencia, podrá solicitar por oficio a las personas que hayan emitido comprobantes de ingresos o egresos, la confirmación o rectificación de las operaciones amparadas en estos.

2. De los resultados de dichas prácticas se informará en el dictamen correspondiente.

3. En caso de que no se localice alguna de las personas que hayan extendido comprobantes de ingresos o egresos, la organización deberá proporcionar la información.

CAPÍTULO VI

De las infracciones en materia de fiscalización

Infracciones en materia de fiscalización

Artículo 163

1. Constituyen infracciones de la organización, las siguientes:

- I. No informar mensualmente al Instituto Electoral del origen y destino de los recursos que obtengan para el desarrollo de las actividades tendientes a la obtención del registro, y
- II. El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones contenidas en la legislación electoral.

CAPÍTULO VII

De las sanciones en materia de fiscalización

Sanciones en Materia de Fiscalización

Artículo 164

1. Las sanciones aplicables a las infracciones del Lineamiento serán las siguientes:

- I. Con amonestación pública;
- II. Con multa de hasta cinco mil UMA, según la gravedad de la falta; y
- III. Con la cancelación del procedimiento tendiente a obtener el registro como partido político local.

Aplicación de las sanciones

Artículo 165

1. En caso de que la organización obtenga su registro como partido político local, las sanciones se aplicarán a estos a partir de la fecha que se otorga el respectivo registro.

2. En caso de que la organización no obtenga el registro como partido político local, se dará vista a las autoridades hacendarias a efecto de que procedan a su cobro conforme a la legislación aplicable, mediante el Dictamen que emita la Dirección Ejecutiva de Administración para tal efecto.

TÍTULO SEXTO De las notificaciones

CAPÍTULO ÚNICO Del procedimiento

Notificaciones

Artículo 166

1. Las notificaciones se realizarán en horario y días hábiles, a la persona representante de la organización o a las personas autorizadas para tal efecto. Dichas notificaciones se efectuarán de manera personal o por estrados.

2. Si al momento de efectuar una notificación no se encuentra la persona representante de la organización o la persona autorizada, la actuación se entenderá con quien se encuentre en el domicilio autorizado.

3. Las cédulas de notificación personal deberán contener los siguientes requisitos:

I. La descripción de la diligencia, acto o resolución que se notifica, señalando datos de identificación del expediente en que se actúa;

II. Lugar, hora y fecha en que se realiza;

III. Nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia, si dicha persona se negare a firmar o a recibir la notificación, se asentará razón en autos indicando los motivos por los que se negó a hacerlo;

IV. Datos de identificación y firma de la persona actuaria o notificadora, y

V. El número de páginas que integran el acto a notificar.

4. Las notificaciones se practicarán por estrados si se actualiza alguna de las siguientes hipótesis:

I. La persona con quien se entienda la diligencia se niegue a recibir la cédula;

II. El domicilio se encuentre cerrado;

III. El domicilio proporcionado no resulte cierto, y

IV. El domicilio señalado se encuentre fuera de la Capital del Estado o zona conurbada.

5. En los casos precisados en las fracciones I y II, el funcionario responsable de efectuar la notificación fijará, en un lugar visible del domicilio señalado para tal efecto, la cédula y el documento que se pretenda notificar; asentará la razón correspondiente en autos, y fijará la notificación en los estrados del Instituto Electoral.

6. Cuando se actualicen las hipótesis contempladas en las fracciones III y IV, se fijará en los estrados del Instituto Electoral la cédula y el documento que se pretenda notificar.

7. En todos los casos, al efectuar una notificación se dejará en el expediente la cédula y copia del documento materia de la notificación y se asentará la razón de la diligencia.

8. Las cédulas y los documentos que se notifiquen por estrados, permanecerán fijados por el término de cuarenta y ocho horas; por lo que los efectos de la notificación iniciarán a partir del día siguiente a aquél en que concluya el plazo de referencia.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de su aprobación por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.

SEGUNDO. Se abrogan los Lineamientos que deberán observar las organizaciones de ciudadanos interesadas en constituir un partido político local, aprobados por el Consejo General el veintiuno de diciembre de dos mil dieciséis, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-111/V/2016.

TERCERO. Para el caso de las organizaciones ciudadanas que hubieran participado en el procedimiento de constitución de partidos políticos locales celebrado en el año 2017-2018, que presente una asociación civil que haya sido creada previamente a la expedición de estos Lineamientos, deberán tener exclusivamente como objeto la constitución de un partido político y la disolución de la misma a fin de que se sujete a lo previsto en los artículos 18 y 25 de los presentes Lineamientos.

CUARTO. Para el proceso de constitución de partidos políticos locales 2022, se estará a las modificaciones que establezca el Instituto Nacional Electoral al marco geográfico electoral, para la realización de asambleas municipales o distritales.

QUINTO. Lo no previsto en estos Lineamientos será resuelto por las Comisiones de Organización y la Examinadora del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas en ejercicio de sus atribuciones.