

## **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

### **REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO.**

El Reglamento de Fiscalización del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, se elaboró en cumplimiento al acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, por el que se aprueba la integración del Comité de Normatividad del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, así como el programa de trabajo, en los cuales se estableció la importancia de analizar, y en su caso, adecuar, modificar o actualizar las disposiciones internas del Instituto, a fin de armonizarlas con las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, considerando la expedición de la Ley Electoral del Estado de Querétaro.

En atención a lo anterior, el presente Reglamento se elaboró de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, La Ley General de Partidos Políticos, la Ley Electoral del Estado de Querétaro, la Ley de Participación Ciudadana para el Estado de Querétaro y el Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral, asimismo atendiendo lo establecido en los Lineamientos para el Uso de Lenguaje Incluyente de este Instituto, así como en cumplimiento del artículo quinto transitorio de la Ley Electoral del Estado de Querétaro.

El Reglamento se divide en seis títulos, los cuales establecen lo referente a las disposiciones generales; asociaciones políticas estatales; organizaciones ciudadanas que pretenden constituirse como partido político local; organizaciones de observación electoral en elecciones locales o procesos de participación ciudadana; de los gastos de difusión en procedimientos de participación ciudadana, y de la liquidación de los partidos políticos locales.

## **REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN**

# DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

## Título I

### Capítulo Único

#### Disposiciones Generales.

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de observancia obligatoria para las asociaciones políticas estatales, organizaciones ciudadanas que pretendan constituirse como partido político local, organizaciones de observación electoral en elecciones locales y procedimientos de participación ciudadana; la autoridad promovente de procedimientos de participación ciudadana como plebiscito o referéndum y quienes realicen campañas de difusión en los mismos, así como para los órganos del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

**Artículo 2.** Lo no previsto en este Reglamento se estará a lo que determine la normatividad aplicable, y en su caso, el Consejo General.

**Artículo 3.** Este Reglamento tiene por objeto establecer las normas relativas para:

- I. Identificar el origen y destino de los recursos;
- II. Establecer las bases de aplicación de los recursos financieros;
- III. Regular la presentación de los informes financieros sobre el origen y destino de los recursos financieros o en su caso de los informes de gastos;
- IV. Dictaminar los informes financieros sobre el origen y destino de los recursos financieros o en su caso elaborar los reportes finales, y
- V. Determinar el procedimiento de liquidación correspondiente.

**Artículo 4.** Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. En lo que se refiere a los ordenamientos:
  - a) **Ley General:** Ley General de Partidos Políticos
  - b) **Ley Electoral:** Ley Electoral del Estado de Querétaro.
  - c) **Reglamento:** Reglamento de Fiscalización del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

II. En lo que se refiere a las autoridades:

- a) **Instituto:** Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
- b) **Consejo:** Consejo General del Instituto.
- c) **Comisión:** Comisión de Fiscalización del Instituto.
- d) **Secretaría Ejecutiva:** Secretaría Ejecutiva del Instituto.
- e) **Unidad Técnica:** Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto.

III. En lo que se refiere a otros conceptos:

- a) **Partido político:** Partido Político Local.
- b) **Asociación:** Asociación Política Estatal.
- c) **Organización ciudadana:** Organización ciudadana que pretende constituirse como partido político local.
- d) **Organización observadora:** Organización de observación electoral en elecciones locales o procesos de participación ciudadana.
- e) **Autoridad promovente:** Autoridad que solicita al Instituto la organización de algún procedimiento de participación ciudadana, y éste sea procedente.
- f) **Procedimiento de participación ciudadana:** Procedimiento de participación ciudadana específicamente referéndum o plebiscito.
- g) **Informes financieros:** Informes financieros sobre el origen, monto y destino de los recursos.
- h) **Informes de gastos:** Informes de gastos de difusión.
- i) **UMA:** Unidad de Medida y Actualización.
- j) **Catálogo de Cuentas y Formatos:** Catálogo de Cuentas y Formatos correspondiente a cada sujeto obligado, en su caso.
- k) **Gastos de difusión:** Erogaciones de recursos financieros para realizar la difusión de los argumentos a favor o en contra del acto o ley que se someta a consulta.

**Artículo 5.** La interpretación del presente Reglamento se hará conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Medios de Impugnación en Materia Electoral del Estado de Querétaro, así como los criterios gramatical, sistemático y funcional.

**Artículo 6.** Todos los sujetos obligados a presentar informes financieros ante el Instituto deberán llevar una contabilidad de conformidad con lo establecido en la Ley Electoral, este Reglamento, así como generar los estados financieros de acuerdo con las Normas de Información Financiera, según corresponda.

**Artículo 7.** Todos los sujetos obligados a presentar informes financieros e informes de gastos ante el Instituto deberán acreditar a la persona responsable encargada de las finanzas o su similar.

## **Título II**

### **De las Asociaciones**

#### **Capítulo I**

##### **Generalidades**

**Artículo 8.** Las asociaciones atenderán a lo dispuesto en la Ley Electoral y en este Reglamento.

**Artículo 9.** Para la presentación de los informes financieros, la Unidad Técnica actualizará, en su caso, en cada ejercicio fiscal el Catálogo de Cuentas y Formatos para las Asociaciones Políticas con registro ante el Instituto y lo remitirá para su revisión a la Comisión, la cual a su vez, lo pondrá a consideración del Consejo General para su aprobación.

#### **Capítulo II**

##### **De los Ingresos**

**Artículo 10.** Los ingresos en efectivo y en especie, que reciban las asociaciones deberán registrarse contablemente y estar respaldados con la documentación legal comprobatoria original.

**Artículo 11.** Las asociaciones expedirán recibos por cada aportación recibida en efectivo y en especie, de acuerdo al formato que para tal fin contiene el Catálogo de Cuentas y Formatos.

**Artículo 12.** En los registros contables de las asociaciones se deberán identificar de forma clara los ingresos en efectivo y las aportaciones que reciban en especie.

**Artículo 13.** Los ingresos en efectivo que reciban las asociaciones deberán depositarse en una cuenta bancaria a su nombre, la cual será manejada mancomunadamente por la persona que funja como representante legal acreditado ante el organismo electoral y la persona responsable encargada de las finanzas. La cuenta bancaria deberá ser informada ante el Instituto dentro de los cinco días hábiles siguientes a su apertura, cualquier cambio o modificación en la misma deberá informarse al Instituto en el plazo mencionado, presentando la documentación correspondiente.

**Artículo 14.** Las asociaciones deberán presentar los documentos originales que respalden los movimientos bancarios efectuados, siendo estos, las fichas de depósito con sello del banco en original o las copias de los comprobantes impresos de las transferencias electrónicas con el número de autorización o referencia emitidos por el banco, los cuales deberán anexarse a las pólizas de ingresos.

**Artículo 15.** Los estados de cuenta bancarios deberán conciliarse mensualmente, y formarán parte integral de los informes financieros que presenten las asociaciones.

**Artículo 16.** Dentro del mismo mes calendario, las asociaciones podrán recibir de una misma persona, aportaciones en efectivo hasta por un monto de cincuenta veces el valor de la UMA; las aportaciones superiores a este monto, deberán ser realizadas mediante cheque expedido a nombre de la asociación o bien a través de transferencia electrónica, ambas provenientes de una cuenta personal del aportante.

**Artículo 17.** Las aportaciones en especie que reciban las asociaciones deberán respaldarse bajo contratos que cumplan con las formalidades que para su existencia y validez exija la ley aplicable, mismos que deberán contener los datos de identificación del aportante y del bien aportado, así como el costo de mercado o estimado del mismo bien para determinar el valor de registro, fecha, lugar de entrega y el carácter con el que se realiza la aportación respectiva, según su naturaleza.

En caso de recibir aportaciones en especie de bienes muebles o inmuebles de terceros en forma temporal para la realización de sus actividades políticas, deberán ser documentadas mediante contratos de comodato, conforme a los ordenamientos legales aplicables, los cuales deberán contener los datos de identificación del comodante, comodatario y el plazo del uso del bien, así como documento que acredite la propiedad o posesión del comodante del bien recibido. Para determinar el valor del registro

como aportación de los bienes otorgados en comodato, se considerará el valor promedio de dos cotizaciones de similares condiciones.

**Artículo 18.** Las asociaciones, se abstendrán de recibir aportaciones por cualquier medio en el que no sea posible identificar a la persona aportante.

**Artículo 19.** No se considerarán aportaciones en especie las contenidas en el artículo 37 de la Ley Electoral.

### Capítulo III

#### De los Egresos

**Artículo 20.** Los egresos que efectúen las asociaciones se sujetarán a las reglas siguientes:

I. Los recursos únicamente podrán utilizarse para el desahogo de actividades ordinarias y para alcanzar sus objetivos políticos o sociales de carácter electoral;

II. Los egresos deben registrarse y comprobarse en los informes financieros del periodo correspondiente en el que se realicen y conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento, así como al Catálogo de Cuentas y Formatos;

III. La expedición de cheques deberá limitarse a los fondos disponibles en la cuenta bancaria respectiva, por lo que no podrán librarse dichos títulos de crédito en cantidades que la sobregiren. Las pólizas de los cheques deberán conservarse anexas a la documentación comprobatoria que las respalden e integrarse a los informes financieros;

IV. Los gastos deberán acreditarse mediante comprobantes fiscales expedidos a favor de la asociación, con excepción de los casos en que no proceda la expedición de dichos comprobantes en términos de lo previsto en este Reglamento o en el Catálogo de Cuentas y Formatos;

V. Los gastos para la adquisición de bienes inmuebles deberán respaldarse en escritura pública y en su caso, en la constancia de inscripción en el Registro Público de la Propiedad;

VI. Los gastos realizados por la asociación en eventos de autofinanciamiento deberán respaldarse mediante el contrato que corresponda y acreditarse con las pólizas de cheque respectivas, y con los comprobantes fiscales correspondientes;

VII. Los servicios personales subordinados, los profesionales independientes, así como los prestados en forma periódica o en un horario establecido, deberán pagarse a través de nómina, honorarios o asimilables a salarios, según corresponda y respaldarse, en su caso, en el contrato o comprobante fiscal respectivo, y

VIII. Los arrendamientos de bienes deberán respaldarse con el contrato respectivo.

**Artículo 21.** A efecto de corroborar la autenticidad de los comprobantes fiscales, estos serán sometidos de forma aleatoria al procedimiento de verificación contenido en la página electrónica del Servicio de Administración Tributaria; en caso de que resulten presumiblemente apócrifos, se solicitará a la asociación para que, en un plazo de veinticuatro horas, aclare bajo protesta de decir verdad la operación que originó la expedición del comprobante. Lo anterior con independencia de la denuncia que se realice del contribuyente emisor a través de los medios previstos en dicha página electrónica.

**Artículo 22.** Las asociaciones podrán contar con un fondo fijo, el cual se utilizará para solventar gastos menores, dichos gastos no deberán exceder de treinta veces el valor de la UMA.

**Artículo 23.** Las asociaciones podrán efectuar pagos hasta por cinco veces el valor de la UMA, para cubrir gastos menores sin necesidad de respaldarlos con comprobantes fiscales, siempre que en su lugar se expidan recibos con los siguientes requisitos:

I. Nombre y firma de quien recibe el recurso;

II. Fecha del gasto;

III. Concepto y monto del gasto, y

IV. Firma de autorización de la persona responsable encargada de las finanzas o su similar.

El total de este tipo de erogaciones, no podrán exceder en un año el cinco por ciento de la suma del financiamiento privado y autofinanciamiento que obtengan en el ejercicio fiscal correspondiente.

**Artículo 24.** Todo pago que efectúen las asociaciones que rebase treinta veces el valor de la UMA deberá realizarse mediante cheque nominativo expedido a favor del proveedor o por transferencia electrónica a una cuenta bancaria del mismo.

**Artículo 25.** Los egresos que tengan por objeto la construcción de obra nueva, ampliación, modificación, reparación, demolición o mantenimiento de inmuebles, que superen las setecientos cincuenta veces el valor de la UMA, deberán estar soportados mediante el contrato respectivo y el respaldo gráfico correspondiente.

**Artículo 26.** Los gastos por construcción de obra nueva únicamente podrán efectuarse en inmuebles propiedad de la asociación que se encuentren debidamente reportados con anterioridad en sus estados financieros como patrimonio e inscritos en el Registro Público de la Propiedad.

**Artículo 27.** Las asociaciones conservarán un ejemplar original de las publicaciones que contengan las inserciones en prensa, utilizadas para alcanzar sus objetivos políticos o sociales de carácter electoral, según el caso. Los ejemplares se anexarán como documentación comprobatoria a los informes financieros respectivos.

**Artículo 28.** Los gastos por adquisición de artículos promocionales, además de su registro y documentación comprobatoria correspondiente, se deberá anexar evidencia de dichos artículos en el informe financiero correspondiente.

## **Capítulo IV**

### **De la presentación de los Informes Financieros.**

**Artículo 29.** En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 35, fracción IV de la Ley Electoral, las asociaciones presentarán los informes financieros ante el Instituto, a más tardar el último día hábil del mes siguiente al cierre del ejercicio trimestral que se informe.

**Artículo 30.** Los informes financieros deberán sujetarse a lo siguiente:

- I. De acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Cuentas y Formatos correspondiente;
- II. Debidamente suscritos por la o el titular de la presidencia y la persona responsable encargada de las finanzas al calce de cada foja, y
- III. Se remitirán mediante oficio dirigido a la Unidad Técnica a través de oficialía de partes del Instituto.

**Artículo 31.** Con los estados financieros las asociaciones deberán anexar la siguiente documentación comprobatoria:

- I. Pólizas de ingresos, egresos y diario;
- II. Estados Financieros impresos, generados en el sistema digital de contabilidad, establecido en el Catálogo de Cuentas y Formatos;
- III. Estados de cuenta bancarios y en su caso, documento o escrito que acredite la modificación o cancelación de la cuenta bancaria;
- IV. Formatos establecidos en el Catálogo de Cuentas y Formatos;
- V. Documentación soporte correspondiente, como lo son facturas, recibos, oficios, fichas de depósito y comprobantes de transferencias, y
- VI. Demás documentación que ampare los ingresos y egresos de la asociación.

## **Capítulo V**

### **De la Revisión**

**Artículo 32.** La Unidad Técnica revisará los estados financieros, dentro del plazo establecido por la Ley Electoral; para lo cual se observará el contenido de este Reglamento.

**Artículo 33.** La Unidad Técnica tendrá la facultad de solicitar a las asociaciones, información y documentación necesaria para verificar el contenido de los informes financieros presentados.

**Artículo 34.** El Instituto podrá requerir a las autoridades estatales y municipales, así como a los particulares la información, documentos y registros necesarios para compulsarlos con los datos asentados en los informes financieros presentados por las asociaciones.

**Artículo 35.** De la revisión de los informes financieros que ejecute la Unidad Técnica se podrán generar observaciones.

**Artículo 36.** Las asociaciones deberán dar respuesta a las observaciones dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha en que se notifiquen. En caso de observaciones posteriores, el plazo para responder será de tres días hábiles.

**Artículo 37.** En la respuesta a las observaciones generadas, las asociaciones podrán exponer lo que a su derecho convenga, sin contravenir a las disposiciones aplicables en la fiscalización; pudiendo aclarar, rectificar y aportar documentación e información idónea para subsanar lo observado.

Los documentos presentados como respuesta, deberán ser suscritos por la o el titular de la presidencia mancomunadamente con la persona responsable encargada de las finanzas.

**Artículo 38.** La respuesta a las observaciones no implica, en su caso, que se dé por solventada la observación correspondiente.

## **Capítulo VI**

### **De los Dictámenes y su Presentación ante el Consejo General**

**Artículo 39.** En la emisión del dictamen que emita la Unidad Técnica, deberán tomarse en consideración las respuestas a las observaciones que presenten las asociaciones, procediendo a establecer en dicho dictamen lo que consideró aplicable y conducente para subsanar cada punto en particular.

**Artículo 40.** El dictamen deberá contener cuando menos lo siguiente:

- I. Antecedentes;
- II. Considerandos;
- III. Conclusiones, y
- IV. Puntos del dictamen, donde se señalará el sentido del dictamen y, en su caso, las recomendaciones o inconsistencias de fondo y forma detectadas.

**Artículo 41.** El dictamen podrá tener uno de los siguientes sentidos:

- I. Aprobatorio, cuando la asociación acredite el origen, monto y destino de los recursos financieros, y solo existan recomendaciones por actos u omisiones de forma.
- II. No aprobatorio, cuando la asociación, incurra en inconsistencias de fondo.

Se consideran inconsistencias de fondo:

- a) Presentar los estados financieros impresos incompletos;
- b) Omitir presentar la documentación legal original comprobatoria;
- c) Exhibir información o documentación apócrifa;

- d) Omitir proporcionar la información o documentación solicitada;
- e) La omisión de acatar, de manera reiterada, las recomendaciones hechas, y
- f) No acreditar en los informes financieros el origen, monto y destino de los recursos.

**Artículo 42.** La Unidad Técnica remitirá los dictámenes para conocimiento de la Comisión, y se atenderá lo establecido en la Ley Electoral.

**Artículo 43.** El Consejo emitirá la resolución correspondiente en la sesión ordinaria del mes siguiente a aquella en que los dictámenes se sometan a consideración.

Para efecto de lo dispuesto en el párrafo anterior se estará a lo siguiente:

- I. Cuando se apruebe un dictamen, relativo al informe financiero, con sentido aprobatorio y en el mismo se hayan emitido recomendaciones, el Consejo General, en la resolución correspondiente, apercibirá a la asociación para que omita reiterar las irregularidades detectadas;
- II. Cuando se apruebe un dictamen, relativo al informe financiero, con sentido no aprobatorio, en la resolución respectiva, se ordenará el inicio del procedimiento sancionador previsto en la Ley Electoral, o
- III. Cuando no se apruebe un dictamen, con independencia del sentido que este tenga, se ordenará su devolución, con las instrucciones necesarias para que en el plazo de diez días hábiles, se emita uno nuevo por parte de la Unidad Técnica.

**Artículo 44.** Una vez que el Consejo emita la resolución sobre el dictamen respectivo, se atenderá a lo siguiente:

- I. La Secretaría Ejecutiva dentro de los tres días hábiles posteriores a la sesión, enviará a la Unidad Técnica, copia certificada de los resolutivos tomados, y
- II. Trascurrido el plazo para impugnar los acuerdos o resoluciones, la Secretaría Ejecutiva informará a la Unidad Técnica, respecto de los que hubiesen quedado firmes, a efecto de que, ésta marque con un sello de “revisado” y enumere la documentación legal comprobatoria y proceda a entregarla a la asociación, de acuerdo con lo establecido en la Ley Electoral.

## Capítulo VII

### De su Liquidación por Pérdida de Registro

**Artículo 45.** La pérdida de registro y el procedimiento de liquidación de una asociación procederán de acuerdo a lo establecido en la Ley Electoral.

**Artículo 46.** El procedimiento de liquidación consta de dos periodos: prevención y liquidación.

I. El periodo de prevención tiene por objeto tomar las providencias precautorias necesarias para proteger el patrimonio de la asociación, los intereses de orden público, así como sus derechos y obligaciones frente a terceros.

II. El periodo de prevención estará a cargo de la o el visitador, quien se designará por parte de la Comisión, debiendo notificarse de esta designación a la asociación.

**Artículo 47.** A partir de la notificación prevista en el artículo anterior, la asociación, no podrá realizar actos jurídicos que impliquen afectación a su patrimonio, salvo las erogaciones siguientes:

I. Prestaciones laborales;

II. Obligaciones fiscales;

III. Arrendamiento y servicios de energía eléctrica, agua potable y línea telefónica fija, de los inmuebles que funcionen como sedes de sus órganos internos, y

IV. Los gastos derivados del procedimiento.

Las erogaciones enunciadas se harán por conducto de la o el visitador, a excepción de las de carácter fiscal, las cuales se efectuarán por la persona facultada por la asociación.

**Artículo 48.** La asociación deberá presentar al Instituto, los estados financieros que comprendan a partir del último informe financiero presentado en términos de la Ley Electoral, hasta la fecha del inicio del periodo preventivo y dentro de un plazo de ocho días hábiles.

**Artículo 49.** El procedimiento preventivo concluirá cuando la autoridad competente determine en definitiva.

En caso de determinación firme que declare la conservación del registro, la Secretaría Ejecutiva notificará a la Comisión y a la asociación; la cual podrá reanudar sus operaciones financieras.

**Artículo 50.** El periodo de liquidación, es el conjunto de actos realizados a partir de que la pérdida de registro se declare por determinación o resolución definitiva.

El periodo estará a cargo de la o el liquidador, quien se designará por parte de la Comisión, debiendo notificarse de esta designación a la asociación.

**Artículo 51.** Para la administración de los recursos en efectivo que rebasen en su totalidad doscientas veces el valor de la UMA, la o el liquidador deberá abrir una cuenta bancaria a nombre de la asociación seguido de las palabras “en proceso de liquidación” en donde se depositarán:

- I. Los fondos de las cuentas bancarias existentes;
- II. El efectivo disponible, y
- III. Los ingresos que reciba durante el procedimiento preventivo.

**Artículo 52.** La o el liquidador, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Publicar en los dos periódicos locales de mayor circulación y en la página de internet del Instituto, la convocatoria para que los interesados acudan ante su presencia para solicitar el reconocimiento de crédito dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir de la publicación.

Las solicitudes de reconocimiento de crédito deberán contener lo siguiente:

- a) Nombre completo, firma y domicilio de la persona solicitante, si es persona física. En caso de personas morales, la denominación o razón social, nombre y firma de quien funja como representante legal y domicilio social;
- b) La cuantía del crédito;
- c) Las garantías, condiciones y términos del crédito, entre ellas, el tipo de documento que lo acredite, en original o copia certificada, y

d) Datos que identifiquen, en su caso, cualquier procedimiento legal que tenga relación con el crédito de que se trate.

Solamente procederá el reconocimiento de créditos derivados de actos efectuados por quien funja como representante legal y/o las personas autorizadas para realizar este tipo de trámites en el acta constitutiva de la asociación.

II. Formular una lista de créditos con base en la contabilidad de la asociación, los demás documentos que permitan determinar su pasivo, así como las solicitudes de reconocimientos de créditos que se presenten, misma que contendrá su reconocimiento, cuantía, graduación y prelación; que será publicada en la página de internet del Instituto.

La prelación considerará en primer lugar, aquéllas que los ordenamientos jurídicos aplicables determinan en protección y beneficio de los trabajadores de la asociación; posteriormente, las obligaciones fiscales que correspondan; después las sanciones que en su caso haya impuesto el Consejo General. Si aún quedaran recursos disponibles, otras obligaciones contraídas con terceros, siempre que se encuentren debidamente documentadas en los términos antes mencionados.

La inclusión en la lista no implica la garantía de la existencia de recursos suficientes para cubrir total o parcialmente los créditos.

III. Realizar los pagos conforme al orden establecido en la fracción anterior, una vez que hayan transcurrido quince días hábiles a partir de la publicación y considerando lo siguiente:

a) Dispondrá de los fondos de la cuenta bancaria o en su caso de caja;

b) Realizar las acciones necesarias a efecto de cobrar los adeudos a favor de la asociación, siempre que éstos se paguen dentro de los tres meses siguientes a partir de la publicación de la lista de créditos; los recursos obtenidos se depositarán en la cuenta bancaria establecida o en su caso ingresaran a caja;

c) Procederá a la venta directa de los bienes; si el valor de los mismos no excede de setecientos cincuenta veces el valor de la UMA, de acuerdo al comprobante fiscal o registro contable respectivo, se venderán a valor comercial con base en dos cotizaciones. Si el valor excede de dicho monto, se venderán al precio fijado por perito registrado ante el Tribunal Superior de Justicia del Estado;

d) Se pagará a las personas acreedoras por grado. No se realizarán pagos a los acreedores de un grado sin que queden liquidados los del anterior;

e) En caso de créditos de igual grado, si existe suficiencia de fondos, los créditos se pagan en su totalidad; si no hay suficiencia, se pagarán a prorrata de acuerdo a la proporción del crédito, sin considerar fechas, y

f) Si agotados los recursos disponibles, existieran pasivos pendientes de pago, la persona designada lo comunicará a los acreedores respectivos.

IV. Elaborar un informe que entregará a la Comisión, que contenga el detalle de las operaciones realizadas y las circunstancias relevantes del proceso.

**Artículo 53.** La Comisión remitirá el informe al Consejo General por conducto de la Secretaría Ejecutiva, para su conocimiento.

**Artículo 54.** En caso de remanente de bienes, se procederá en los términos previstos en la Ley Electoral.

### **Título III**

#### **De las Organizaciones Ciudadanas**

##### **Capítulo I**

##### **Generalidades**

**Artículo 55.** Las organizaciones ciudadanas atenderán lo establecido en la Ley General, la Ley Electoral y demás normatividad.

**Artículo 56.** Para la presentación de los informes financieros, la Unidad Técnica elaborará los lineamientos que contendrá el Catálogo de Cuentas y Formatos para las Organizaciones Ciudadanas, y lo remitirá para su revisión a la Comisión, la cual, a su vez, lo pondrá a consideración del Consejo General para su aprobación.

##### **Capítulo II**

##### **Ingresos**

**Artículo 57.** Las aportaciones en efectivo y en especie que reciban las organizaciones ciudadanas deberán registrarse contablemente y estar respaldadas con la documentación legal comprobatoria original correspondiente.

**Artículo 58.** Las organizaciones ciudadanas expedirán recibos de las aportaciones tanto en efectivo como en especie de acuerdo con el formato de ingresos establecido en los lineamientos correspondientes.

**Artículo 59.** Los registros contables de las organizaciones ciudadanas deben separarse en forma clara respecto de los ingresos que tengan en efectivo y de las aportaciones en especie.

**Artículo 60.** En caso de que las organizaciones ciudadanas, reciban ingresos en efectivo, éstas deberán depositarlos en cuentas bancarias a su nombre, que serán manejadas mancomunadamente por quien funja como representante legal acreditado ante el organismo electoral y por la persona responsable encargada de las finanzas.

**Artículo 61.** Las organizaciones ciudadanas deberán presentar los documentos originales que respalden los movimientos bancarios que se deriven de los estados de cuenta. En todos los casos, 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, anexándose a las pólizas de ingresos.

**Artículo 62.** Los estados de cuenta bancarios deberán conciliarse y remitirse mensualmente junto con el informe financiero.

**Artículo 63.** Las organizaciones ciudadanas podrán recibir aportaciones en efectivo de una misma persona hasta por cincuenta veces el valor de la UMA, dentro del mismo mes calendario, los montos mayores a cincuenta veces el valor de la UMA se realizarán mediante cheque expedido a nombre de la organización ciudadana, o bien a través de transferencia electrónica proveniente de una cuenta personal del aportante, en ambos casos.

**Artículo 64.** Las aportaciones en especie que reciban las organizaciones ciudadanas, deberán documentarse en contratos escritos que cumplan con las formalidades que para su existencia y validez exija la ley aplicable de acuerdo a su naturaleza, los que 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, fecha, lugar de entrega y el carácter con el que se realiza la aportación respectiva, independiente de cualquier requerimiento que determine otra legislación local o federal.

**Artículo 65.** Las organizaciones ciudadanas podrán recibir bienes muebles e inmuebles de terceros en forma temporal destinados para la realización de sus actividades para cumplir su fin de constituir un partido político local, los cuales deberán ser documentados mediante contratos de comodato conforme a los ordenamientos legales aplicables, y contener los datos de identificación de la persona comodante, comodatario y el plazo del uso del bien, así como el documento que acredite la propiedad o posesión de la persona comodante del bien recibido. Para determinar el

valor del registro como aportación de los bienes otorgados en comodato, se considerará el valor promedio de dos cotizaciones de similares condiciones.

**Artículo 66.** Las organizaciones, se abstendrán de recibir aportaciones por cualquier medio en el que no sea posible identificar a la persona aportante.

**Artículo 67.** No se considerarán aportaciones en especie lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley Electoral.

### **Capítulo III**

#### **De los Egresos**

**Artículo 68.** Los egresos que efectúen las organizaciones ciudadanas se sujetarán a lo siguiente:

I. Los recursos únicamente podrán destinarse para el fin de constituir un partido político local,

II. Los egresos deben registrarse, reportarse y comprobarse en los estados financieros del período correspondiente en que se realicen y conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento y en los lineamientos correspondientes;

III. La expedición de cheques deberá limitarse a los fondos disponibles en la cuenta bancaria de la organización ciudadana, por lo que no podrán librarse dichos títulos de crédito en cantidades que la sobregiren. Las pólizas de los cheques deberán anexarlas a la documentación comprobatoria que las respalden e integrarse en los informes financieros;

IV. Los gastos deberán respaldarse en comprobantes que reúnan los requisitos fiscales, expedidos a favor de la organización ciudadana, con excepción de los casos en que no proceda la expedición de dichos comprobantes en términos de lo previsto en este Reglamento o en los lineamientos correspondientes;

V. Los servicios personales subordinados, profesionales independientes, así como los prestados en forma periódica o en un horario establecido, deberán pagarse a través de nómina, honorarios o asimilables a salarios, según corresponda y respaldarse, en su caso, en el contrato o comprobante fiscal respectivo, y

VI. Los arrendamientos de bienes deberán respaldarse con el contrato respectivo.

**Artículo 69.** A efecto de corroborar la autenticidad de los comprobantes fiscales, serán sometidos de forma aleatoria al procedimiento de verificación contenido en la página electrónica del Servicio de Administración Tributaria. En caso de que resulten presumiblemente apócrifos, se solicitará a la organización ciudadana, para que en un plazo de veinticuatro horas, aclare bajo protesta de decir verdad la operación que originó la expedición del comprobante. Lo anterior, con independencia de la denuncia que se realice del contribuyente emisor a través de los medios previstos en dicha página electrónica.

**Artículo 70.** Las organizaciones ciudadanas, podrán efectuar pagos por cantidades hasta por cinco veces el valor de la UMA, para cubrir gastos menores sin necesidad de respaldarlos en comprobantes fiscales, siempre que en su lugar expidan recibos con los siguientes requisitos:

- I. Nombre y firma de quien recibe el recurso;
- II. Fecha del gasto;
- III. Concepto y monto del gasto;
- IV. Firma de autorización de la persona responsable encargada de las finanzas o su similar.

La suma total de estos pagos no podrán exceder el diez por ciento de sus egresos en efectivo dentro del mismo mes.

**Artículo 71.** Todo pago que efectúen las organizaciones ciudadanas mayores a treinta veces el valor de la UMA, deberá realizarse mediante cheque nominativo expedido a favor del proveedor o transferencia electrónica a alguna cuenta bancaria del mismo.

**Artículo 72.** Las organizaciones ciudadanas, conservarán un ejemplar original de las publicaciones que contengan las inserciones en prensa escrita utilizadas para alcanzar su fin de constituirse como partido político local, los cuales se anexarán como evidencia a los informes financieros respectivos.

**Artículo 73.** Los egresos que se efectúen en artículos promocionales, deberán acreditarse dentro de los informes financieros correspondientes con el comprobante respectivo y un ejemplar de dichos artículos.

## Capítulo IV

### De la Presentación de Estados Financieros

**Artículo 74.** Las organizaciones ciudadanas, deberán presentar ante el Instituto, los informes financieros en los plazos establecidos por la Ley General.

**Artículo 75.** Los estados financieros que presenten las organizaciones ciudadanas, deberán sujetarse a lo siguiente:

I. De acuerdo a los lineamientos correspondientes y lo determinado en el presente Reglamento;

II. Debidamente suscritos por quien funja como representante legal y por la responsable encargada de las finanzas, en cada foja, y

III. Se remitirán mediante oficio a través de la Oficialía de Partes del Instituto.

**Artículo 76.** Con los informes financieros, deberán presentarse la siguiente documentación comprobatoria:

I. Pólizas de ingresos, egresos y diario;

II. Estados financieros impresos, generados en el sistema digital de contabilidad, establecido en los lineamientos correspondientes;

III. Estados de cuenta bancarios, y en su caso, documento o escrito que acredite la modificación o cancelación de la cuenta bancaria;

IV. Formatos establecidos en los lineamientos correspondientes;

V. Documentación soporte correspondiente como: facturas, recibos, oficios, fichas de depósito y comprobantes de transferencias electrónicas, y

VI. Demás documentación que ampare los ingresos y egresos.

## **Capítulo V**

### **De la Revisión**

**Artículo 77.** La Unidad Técnica revisará los informes financieros mensuales, en el término de veinte días hábiles.

**Artículo 78.** La Unidad Técnica tendrá la facultad de solicitar a las organizaciones ciudadanas, la presentación de información y

documentación necesaria para verificar el contenido de los informes financieros presentados.

**Artículo 79.** El Instituto podrá requerir a las autoridades estatales y municipales, así como a los particulares la información, documentos y registros necesarios para compulsarlos con los datos asentados en los informes financieros presentados por las organizaciones ciudadanas.

**Artículo 80.** De la revisión de los informes financieros que ejecute la Unidad Técnica se podrán generar observaciones.

**Artículo 81.** Las organizaciones ciudadanas, deberán dar respuesta a las observaciones dentro del plazo de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se notifiquen. En caso de observaciones posteriores, el plazo para responder será de dos días hábiles.

**Artículo 82.** En la respuesta a las observaciones generadas, las organizaciones ciudadanas podrán exponer lo que a su derecho convenga, sin contravenir a las disposiciones aplicables en la fiscalización; pudiendo aclarar, rectificar y aportar documentación e información idónea para subsanar lo observado. Los documentos presentados como respuesta, deberán ser suscritos por quien funja como representante legal, mancomunadamente con la persona responsable encargada de las finanzas.

**Artículo 83.** La respuesta a las observaciones, no implica, en su caso, que se dé por solventada la observación correspondiente.

## Capítulo VI

### De los Dictámenes y su Presentación ante el Consejo General

**Artículo 84.** La Unidad Técnica elaborará dictámenes consolidados que abarquen tres meses continuos revisados, o en su caso, los que correspondan hasta la resolución sobre la procedencia del registro, los cuales remitirá a la Comisión cinco días hábiles posteriores a la última revisión mensual del informe financiero, que forme parte del dictamen correspondiente.

**Artículo 85.** En la emisión del dictamen que emita la Unidad Técnica, deberán tomarse en consideración las respuestas a las observaciones que presenten las organizaciones ciudadanas, procediendo a establecer en dicho dictamen lo que consideró aplicable y conducente para subsanar cada punto en particular.

**Artículo 86.** El dictamen deberá contener cuando menos lo siguiente:

I. Antecedentes;

II. Considerandos;

III. Conclusiones, y

IV. Puntos del Dictamen, donde se señalará el sentido del dictamen y, en su caso, las recomendaciones o inconsistencias de fondo y forma detectadas.

**Artículo 87.** El dictamen podrá tener uno de los siguientes sentidos:

I. Aprobatorio, cuando la organización ciudadana acredite el origen, monto y destino de los recursos financieros y solo existan recomendaciones por actos u omisiones de forma.

II. No aprobatorio, cuando la organización ciudadana incurra en inconsistencias de fondo.

Se consideran inconsistencias de fondo:

a) Presentar los estados financieros impresos incompletos;

b) No presentar la documentación legal original comprobatoria;

c) Exhibir información o documentación apócrifa;

d) No proporcionar la información o documentación solicitada;

e) La omisión de acatar, de manera reiterada, las recomendaciones hechas, y

f) No acreditar en los informes financieros el origen, monto y destino de los recursos.

**Artículo 88.** La Unidad Técnica enviará los dictámenes para conocimiento a la Comisión, la cual los remitirá al Consejo General para someterlos a su consideración.

**Artículo 89.** El Consejo emitirá la resolución correspondiente en la sesión ordinaria del mes siguiente a aquella en que los dictámenes se sometan a consideración.

Para efecto de lo dispuesto en el párrafo anterior se estará a lo siguiente:

I. Cuando se apruebe un dictamen, relativo al informe financiero, con sentido aprobatorio y en el mismo se hayan emitido recomendaciones, el Consejo General, en la resolución correspondiente, apercibirá a la organización ciudadana para que se abstenga de reiterar las irregularidades detectadas;

II. Cuando se apruebe un dictamen, relativo al informe financiero, con sentido no aprobatorio, en la resolución respectiva, se ordenará el inicio del procedimiento sancionador previsto en la Ley Electoral, o

III. Cuando no se apruebe un dictamen, con independencia del sentido que este tenga, se ordenará su devolución, con las instrucciones necesarias para que en un plazo diez días hábiles, se emita un nuevo dictamen por parte de la Unidad Técnica.

**Artículo 90.** Una vez que el Consejo emita la resolución sobre el dictamen respectivo, se atenderá a lo siguiente:

I. La Secretaría Ejecutiva dentro de los tres días hábiles posteriores a la sesión correspondiente, enviará a la Unidad Técnica, copia certificada de los resolutivos tomados, y

II. Trascurrido el plazo para impugnar los acuerdos o resoluciones, la Secretaría Ejecutiva informará a la Unidad Técnica, respecto de los que hubiesen quedado firmes, a efecto de que, esta Unidad Técnica marque con un sello de “revisado” y enumere la documentación legal comprobatoria y proceda a entregarla a la organización ciudadana.

## **Título IV**

### **De las Organizaciones Observadoras**

#### **Capítulo I**

##### **Generalidades**

**Artículo 91.** Las organizaciones observadoras deberán de contar con registro ante el Instituto para la observación del proceso electoral local o en su caso, para la observación de un procedimiento de participación ciudadana.

**Artículo 92.** La Unidad Técnica elaborará los lineamientos con los formatos para la presentación de los informes financieros de las organizaciones observadoras, para cada proceso electoral local o procedimiento de participación ciudadana, y lo remitirá para su revisión a

la Comisión, la cual a su vez, lo pondrá a consideración del Consejo General para su aprobación.

## **Capítulo II**

### **De los Ingresos**

**Artículo 93.** Los ingresos provenientes de integrantes de las organizaciones observadoras estarán conformados por las aportaciones en efectivo o en especie realizadas de forma libre y voluntaria por personas físicas con residencia en el país; las aportaciones en efectivo deberán ser depositadas en una cuenta bancaria a nombre de la organización observadora.

**Artículo 94.** Las organizaciones observadoras deberán emitir un recibo por cada aportación en efectivo o en especie, el recibo en mención será el establecido en los lineamientos correspondientes.

**Artículo 95.** Los ingresos que reciban las organizaciones observadoras, deberán registrarlos en el formato establecido en los lineamientos correspondientes.

## **Capítulo III**

### **De los Egresos**

**Artículo 96.** Los gastos que realicen las organizaciones observadoras deberán estar vinculados únicamente con actividades relacionadas directamente con la observación electoral, o en su caso, de la observación de procedimientos de participación ciudadana.

**Artículo 97.** Los gastos deberán acreditarse con comprobantes fiscales emitidos a nombre de la organización observadora.

**Artículo 98.** Los gastos operativos realizados y programados por las organizaciones observadoras deberán registrarse en el formato establecido, detallando de manera clara el lugar donde se efectuó la erogación, a quién se realizó el pago, concepto, importe, fecha y forma de pago.

**Artículo 99.** Las organizaciones observadoras podrán efectuar pagos por cantidades hasta por cinco veces el valor de la UMA, para cubrir gastos menores sin necesidad de respaldarlos en comprobantes fiscales, siempre que en su lugar expidan recibos con los siguientes requisitos:

I. Nombre y firma de quien recibe el recurso;

II. Fecha del gasto;

III. Concepto y monto del gasto, y

IV. Firma de autorización de la persona responsable encargada de las finanzas.

**Artículo 100.** Las organizaciones observadoras elaborarán en el formato correspondiente una bitácora de los gastos menores, a los que se refiere el artículo anterior. La suma de estos gastos no deberá rebasar el cincuenta por ciento de las erogaciones realizadas.

## Capítulo IV

### De la presentación del Informe Financiero

**Artículo 101.** Las organizaciones observadoras presentarán un informe financiero, donde indicarán el origen, monto y aplicación de los recursos para desempeñar sus actividades de observación en el proceso electoral o de observación del procedimiento de participación ciudadana.

**Artículo 102.** Las organizaciones observadoras presentarán su informe dentro de los treinta días hábiles posteriores a la celebración de la jornada correspondiente.

**Artículo 103.** El informe que presenten las organizaciones observadoras deberá sujetarse a lo siguiente:

I. De acuerdo a los formatos establecidos en los lineamientos correspondientes;

II. Debidamente suscritos por quien funja como representante ante el Instituto y la persona responsable encargada de las finanzas, en cada foja;

III. Anexar los estados de cuenta bancarios;

IV. Anexar la documentación soporte correspondiente como lo son facturas, recibos, oficios, fichas de depósito y comprobantes de transferencias electrónicas;

V. Anexar la demás documentación que ampare los ingresos y egresos, y

VI. Se remitirán mediante oficio por oficialía de partes del Instituto.

## Capítulo V

## De la Revisión

**Artículo 104.** La Unidad Técnica contará con veinte días hábiles para revisar los informes financieros presentados por las organizaciones observadoras.

**Artículo 105.** La Unidad Técnica tendrá la facultad de solicitar a cada organización observadora, ponga a su disposición la documentación necesaria para comprobar la veracidad de lo reportado en el informe financiero a partir del día siguiente a aquel en el que se haya presentado.

**Artículo 106.** Si durante la revisión del informe financiero la Unidad Técnica advierte la necesidad de aclarar o rectificar algún dato proporcionado o requiere la entrega de documentación, lo notificará a la organización observadora para que, en un término de cinco días hábiles contados a partir de la notificación respectiva, presente la documentación solicitada, así como las aclaraciones y rectificaciones correspondientes para que subsane tal deficiencia o exprese lo que a su derecho convenga.

## Capítulo VI

### Generación del Reporte Final

**Artículo 107.** Al vencimiento del plazo para la revisión de informes o en su caso, de las aclaraciones y rectificaciones pertinentes, la Unidad Técnica dispondrá de un plazo de treinta días hábiles para elaborar un reporte final relativo a la verificación del informe de cada organización observadora.

**Artículo 108.** En la emisión del reporte final deberán tomarse en consideración las aclaraciones presentadas por las organizaciones observadoras, procediendo a establecer en dicho reporte lo que considere aplicable y conducente a cada punto en particular.

**Artículo 109.** El reporte final deberá contener cuando menos lo siguiente:

- I. Antecedentes,
- II. Considerandos;
- III. Informe Técnico, y
- IV. Conclusiones.

**Artículo 110.** La Unidad Técnica enviará a la Comisión los reportes finales que emita respecto al informe financiero presentado por las organizaciones observadoras; la Comisión los remitirá al Consejo para los efectos conducentes.

**Artículo 111.** Una vez que el Consejo emita el acuerdo respectivo, se atenderá lo siguiente:

I. La Secretaría Ejecutiva enviará a la Unidad Técnica, copia certificada de los resolutive tomados, dentro de los tres días hábiles posteriores a la sesión en que se hubiesen aprobado, y

II. La Unidad Técnica, una vez que esté firme el acuerdo del Consejo relativo al informe financiero correspondiente, marcará con un sello de “revisado” la documentación legal original comprobatoria y foliará las fojas de las carpetas que la contienen, para su posterior entrega a la organización observadora.

## **Capítulo VII**

### **Facilidades Administrativas.**

**Artículo 112.** Las organizaciones observadoras que no obtengan recursos para el desarrollo de sus actividades de observación podrán presentar un escrito firmado por quien funja como representante de la organización ante el Instituto, dirigido a la Unidad Técnica, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que la organización que representa no obtuvo recurso alguno que tenga que ser reportado.

## **Título V**

### **De los Gastos de Difusión en Procedimientos de**

#### **Participación Ciudadana**

### **Capítulo I**

#### **Generalidades**

**Artículo 113.** Las autoridades promoventes y quienes realicen gastos de difusión, se deberán apegar al tope de gastos establecido por parte del Consejo, y están obligados a entregar un informe de los mismos al Instituto.

El tope de gastos para la campaña de difusión, será conforme a la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Querétaro y al Reglamento para la Organización de Plebiscito y Referéndum en el Estado de Querétaro.

**Artículo 114.** La Unidad Técnica elaborará los lineamientos con los formatos para la presentación de los informes de gastos, los cuales remitirá para su revisión a la Comisión, la cual a su vez, lo pondrá a consideración del Consejo para su aprobación.

**Artículo 115.** Quienes realicen gastos de difusión, informarán al Instituto, su intención de participar con campañas de difusión mediante escrito que contenga:

- I. Nombre de la persona física o moral; en su caso quien fungirá como representante ante el Instituto;
- II. Domicilio para oír y recibir notificaciones;
- III. Correo electrónico y teléfono, y
- IV. Específicamente el tipo de difusión que realizará.

## **Capítulo II**

### **De los Gastos**

**Artículo 116.** Los gastos de difusión se registrarán en el formato establecido en los lineamientos correspondientes y deberán respaldarse con copia de los comprobantes fiscales correspondientes.

**Artículo 117.** Se podrán efectuar pagos por cantidades hasta por cinco veces el valor de la UMA, para cubrir gastos menores sin necesidad de respaldarlos en comprobantes fiscales, siempre que en su lugar expidan recibos con los siguientes requisitos:

- I. Nombre y firma de quien recibe el recurso;
- II. Fecha del gasto;
- III. Concepto y monto del gasto;
- IV. Firma de autorización de quien funja como representante ante el Instituto, y
- V. En su caso, documentación soporte.

**Artículo 118.** Elaborarán en el formato correspondiente una bitácora de los gastos menores, establecidos en el párrafo anterior. La suma de estos pagos no deberá rebasar el diez por ciento del tope de gasto establecido.

### **Capítulo III**

#### **De la Presentación**

**Artículo 119.** La autoridad promovente y quienes realicen gastos de difusión, presentarán el informe de gastos ante el Instituto, dentro de los treinta días hábiles posteriores a la celebración de la jornada de consulta.

**Artículo 120.** El informe de gastos que se presente deberá integrarse con los formatos establecidos en los lineamientos, los cuales deberán suscribirse por quien funja como representante ante el Instituto y anexa la documentación soporte.

### **Capítulo IV**

#### **De la Revisión**

**Artículo 121.** La Unidad Técnica contará con veinte días hábiles para revisar y cotejar los informes de gastos presentados.

**Artículo 122.** La Unidad Técnica cotejará el informe de gastos presentando con la información obtenida del mecanismo de monitoreo de gastos de difusión, este mecanismo será establecido por la Unidad Técnica.

**Artículo 123.** Si durante la revisión del informe de gastos, la Unidad Técnica advierte la necesidad de aclarar o rectificar algún dato proporcionado o requiere la entrega de documentación, lo notificará para que en un término de diez días hábiles contados a partir de dicha notificación se presente la documentación solicitada, así como las aclaraciones y rectificaciones correspondientes para que subsane tal deficiencia o exprese lo que a su derecho convenga.

**Artículo 124.** Una vez presentado el informe de gastos, sólo podrán realizarse modificaciones o presentar nuevas versiones de éstos, cuando exista un requerimiento o solicitud previa efectuada por parte de la Unidad Técnica en el proceso de revisión y cotejo.

### **Capítulo V**

#### **Generación del Reporte Final**

**Artículo 125.** Al vencimiento del plazo para la revisión y cotejo de informes de gastos o en su caso, de las aclaraciones y rectificaciones pertinentes, la Unidad Técnica dispondrá de un plazo de diez días hábiles para elaborar un reporte final.

**Artículo 126.** En el reporte final deberán tomarse en consideración las aclaraciones presentadas, procediendo a establecer en dicho reporte lo que considere aplicable y conducente a cada punto en particular.

**Artículo 127.** El reporte final deberá contener cuando menos lo siguiente:

- I. Antecedentes;
- II. Considerandos;
- III. Informe Técnico, y
- IV. Conclusiones.

**Artículo 128.** La Unidad Técnica enviará a la Comisión los reportes finales que emita respecto a los informes de gastos presentados; la Comisión los remitirá al Consejo General para los efectos conducentes.

**Artículo 129.** Una vez que el Consejo emita el acuerdo respectivo, se atenderá lo siguiente:

- I. La Secretaría Ejecutiva enviará a la Unidad Técnica, dentro de los tres días hábiles posteriores a la sesión correspondiente, copia certificada de los resolutivos tomados, y
- II. La Unidad Técnica, una vez que esté firme el acuerdo del Consejo relativo al reporte final correspondiente, marcará con un sello de “revisado” la documentación legal comprobatoria y enumerará las fojas de las carpetas que la contienen, para su posterior entrega.

## **Título VI**

### **De la Liquidación de los Partidos Políticos.**

#### **Capítulo I**

##### **Generalidades**

**Artículo 130.** Los partidos políticos que pierdan su registro ante el Instituto por las causales establecidas en la Ley Electoral, quedarán sujetos a procedimiento liquidación, de conformidad con el último párrafo de la Base II del artículo 41 de la Constitución Federal, artículo 96 de la Ley

General y numeral 4 del artículo 380 Bis del Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral.

**Artículo 131.** El procedimiento de liquidación estará a cargo de la Comisión con apoyo de la Unidad Técnica, por conducto de la o el interventor que designe la Comisión, y deberán desarrollarse en los términos de este Reglamento.

**Artículo 132.** La o el interventor tendrá amplias facultades para actos de administración sobre el patrimonio del partido político en liquidación; y tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Ejercer con probidad y diligencia las funciones encomendadas legalmente;
  
- II. Entregar a la Comisión los informes parciales que le soliciten así como informar de las irregularidades que encuentre en el desempeño de sus funciones de manera mensual;
  
- III. Abstenerse de divulgar o en su caso utilizar en beneficio propio o de terceros la información que obtenga en el ejercicio de sus funciones;
  
- IV. Administrar el patrimonio del partido político en liquidación de manera eficiente, evitando cualquier menoscabo en su valor, durante todo el procedimiento de liquidación;
  
- V. Determinar las obligaciones laborales, fiscales y con las y los proveedores o las y los acreedores, a cargo del partido político;
  
- VI. Determinar el monto de los recursos o valor de los bienes susceptibles de ser utilizados para el cumplimiento de sus obligaciones, y
  
- VII. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la legislación correspondiente.

En caso de incumplimiento de las presentes obligaciones o por considerarlo necesario, la Comisión podrá revocar el nombramiento y sustituir a la o el interventor, a fin continuar con el procedimiento de liquidación, y se informará al partido político.

**Artículo 133.** Durante el desarrollo del procedimiento de liquidación, el partido político en cuestión, está obligado a permitir el acceso de la o el

interventor a la contabilidad y a cualquier otro documento o medio procesable de almacenamiento de datos que sean útiles para el desempeño de sus funciones.

**Artículo 134.** La o el interventor, así como el personal del Instituto que intervengan en las liquidaciones de partidos políticos, deberán guardar estricta reserva sobre la información y documentación que conozcan durante su desahogo.

**Artículo 135.** Para el ejercicio de sus funciones, la o el interventor contará con el apoyo de la Comisión, de la Unidad Técnica, así como del Instituto.

**Artículo 136.** El procedimiento de liquidación constará de dos periodos: el preventivo y el de liquidación.

## **Capítulo II**

### **Del Periodo Preventivo**

**Artículo 137.** El periodo preventivo tiene por objeto establecer las previsiones necesarias para salvaguardar el patrimonio del partido político en liquidación, los intereses de orden público, así como sus derechos y obligaciones frente a terceros.

**Artículo 138.** El periodo preventivo iniciará:

I. A partir del día de la sesión en que el Consejo General del Instituto realice la sumatoria de los cómputos distritales de la elección de las diputaciones de mayoría relativa; en el caso de que el partido político no obtenga al menos el tres por ciento de la votación emitida válida para dicha elección;

II. A partir del día siguiente a la fecha en que venza el plazo para el registro de candidaturas; en el caso de que el partido político no participe en un proceso electoral ordinario con candidaturas propias o en coalición, y

III. En los demás casos se iniciará al día siguiente hábil en que el Consejo General declare la pérdida del registro.

Cuando se presente alguno de los supuestos anteriores, la Secretaría Ejecutiva lo hará del conocimiento inmediato de la Comisión y de la Unidad Técnica, y atenderá lo establecido en el artículo 385 numeral 4 del Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral.

**Artículo 139.** La Unidad Técnica notificará a la persona que funja como representante del partido político, el inicio del periodo preventivo y en su momento de la designación de la o el interventor.

**Artículo 140.** A partir de la notificación, el partido político no podrá realizar actos jurídicos que impliquen afectación a su patrimonio, salvo las erogaciones siguientes:

I. Prestaciones laborales, y

II. Obligaciones fiscales.

**Artículo 141.** El partido político en liquidación en el periodo de prevención se sujetará a lo siguiente:

I. Quienes funjan como dirigentes, administradores y representantes legales serán responsables de cumplir con las obligaciones siguientes:

a) Suspender pagos de obligaciones vencidas con anterioridad;

b) Abstenerse de enajenar activos del partido político;

c) Abstenerse de realizar transferencias de recursos o valores a favor de dirigentes, militantes, simpatizantes o cualquier otro tercero. Lo anterior con independencia de que la Comisión determine providencias precautorias de naturaleza análoga a dichas obligaciones;

d) Entregar a la o el interventor, a través de Acta Entrega-Recepción, el patrimonio del partido político para fines de la liquidación, describiendo a detalle los activos y pasivos existentes, así como las contingencias de las que se tenga conocimiento a la fecha de la misma, y

e) Las demás que establezca este Reglamento.

II. El partido político, podrá efectuar únicamente aquellas operaciones que previa autorización de la o el interventor, sean indispensables para su sostenimiento ordinario.

III. Los pagos a los que hace referencia en el artículo anterior, los podrán realizar quienes administren los recursos de los partidos políticos sin previa autorización de la o el interventor.

**Artículo 142.** Iniciado el procedimiento preventivo, se retendrán al partido político las ministraciones del financiamiento público y serán nulos los contratos, compromisos, pedidos, adquisiciones u obligaciones celebradas, adquiridas o realizados durante el periodo de prevención.

**Artículo 143.** El partido político deberá presentar los estados financieros que comprendan hasta la fecha del inicio del procedimiento y dentro el plazo correspondiente a cinco días hábiles.

**Artículo 144.** El periodo preventivo concluirá cuando quede firme la determinación que declare:

- I. La pérdida del registro, o
- II. La conservación del registro.

**Artículo 145.** En caso de determinación firme que declare la conservación del registro, la Secretaría Ejecutiva lo notificará a la Comisión, a la Unidad Técnica y al partido político respectivo; el cual podrá reanudar sus operaciones financieras, y se le restituirán las ministraciones retenidas del financiamiento público.

### **Capítulo III**

#### **Del Periodo de Liquidación**

**Artículo 146.** El periodo de liquidación es el conjunto de actos realizados a partir de que cause ejecutoria la determinación que declare la pérdida del registro de un partido político local; la Secretaría Ejecutiva lo hará del conocimiento inmediato de la Comisión y de la Unidad Técnica, que a su vez informará a la o el interventor.

El periodo de liquidación inicia formalmente cuando la o el interventor emite el aviso de liquidación, referido en el numeral 1, inciso d) fracción I del artículo 97 la Ley General.

**Artículo 147.** El partido político que hubiere perdido su registro, se pondrá en liquidación y perderá su capacidad para cumplir con sus fines constitucionales así como legales; sólo subsistirá con personalidad jurídica para el cumplimiento de las obligaciones contraídas que obtuvo hasta la fecha en que quede firme la resolución que apruebe la pérdida del registro.

Para efectos electorales, el partido político deberá presentar los informes trimestrales, anuales, de precampaña y campaña a que se refiere el

artículo 199 numeral 1, inciso d) de la Ley de Instituciones y el 77, 78 y 79 de la Ley General.

**Artículo 148.** Para desahogar el periodo de liquidación, la o el interventor tendrá las siguientes atribuciones:

I. Facultad para actos de administración y de dominio sobre el conjunto de bienes y recursos del partido político en liquidación. Todos los gastos y operaciones que se realicen deberán ser autorizados y pagados por la o el interventor. No podrán enajenarse, gravarse, donarse, ni afectarse de ningún modo los bienes que integren el patrimonio en liquidación del partido político, hasta en tanto lo establezca este Reglamento.

II. Publicar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” una convocatoria para que los interesados acudan ante la o el interventor para solicitar el reconocimiento de crédito en un plazo de 30 días hábiles contados a partir de la publicación.

Las solicitudes de reconocimiento de crédito deberán contener lo siguiente:

a) Nombre completo, firma y domicilio de quien solicite, si es persona física. En caso de personas morales, la denominación o razón social, nombre y firma de la persona que funja como representante legal y domicilio social;

b) La cuantía del crédito;

c) Las garantías, condiciones y términos del crédito, entre ellas el tipo de documento que lo acredite, en original o copia certificada, y

d) Datos que identifiquen, en su caso, cualquier procedimiento legal que tenga relación con el crédito de que se trate.

Solamente procederá el reconocimiento de créditos derivados de actos efectuados por el comité estatal u órgano equivalente en el estado de Querétaro del partido político, cuya naturaleza corresponda a la competencia del Instituto.

III. Formular una lista de créditos con base en la contabilidad del partido político, los demás documentos que permitan determinar su pasivo, así como las solicitudes de reconocimientos de créditos que se presenten, misma que contendrá su reconocimiento, cuantía, graduación y prelación; ordenando su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”.

La prelación considerará en primer lugar, aquéllas que los ordenamientos jurídicos aplicables determinan en protección y beneficio de las y los trabajadores del partido político. Posteriormente, las obligaciones fiscales que correspondan. Después las sanciones que en su caso haya impuesto el Consejo General. Si aún quedaran recursos disponibles, otras obligaciones contraídas con terceros, siempre que se encuentren debidamente documentadas en términos de las leyes de la materia y de este Reglamento.

La inclusión en la lista no implica la garantía de la existencia de recursos suficientes para cubrir total o parcialmente los créditos.

IV. Proceder a realizar los pagos conforme al orden establecido en la fracción anterior, una vez que hayan transcurrido veinte días a partir de la publicación y considerando lo siguiente:

a) Dispondrá de los fondos de la cuenta bancaria;

b) Efectuará las acciones necesarias a efecto de cobrar los adeudos a favor del partido político, siempre que éstos se paguen dentro de los seis meses siguientes a partir de la publicación de la lista de créditos; los recursos obtenidos se depositarán en la cuenta bancaria respectiva;

c) Procederá a la venta directa de los bienes; si el valor de los mismos no excede de 750 veces el valor de la UMA, de acuerdo al comprobante fiscal o registro contable respectivo, se venderán a valor comercial con base en dos cotizaciones. Si el valor excede de dicho monto, se venderán al precio fijado por servicios periciales registrados ante el Tribunal Superior de Justicia del Estado;

d) Se pagará a las y los acreedores por grado. No se realizarán pagos a las y los acreedores de un grado sin que queden liquidados los del anterior;

e) En caso de créditos de igual grado, si existe suficiencia de fondos los créditos se pagan en su totalidad; si no hay suficiencia, se pagarán a prorrata de acuerdo a la proporción del crédito, sin considerar fechas, y

f) Si agotados los recursos disponibles, existieran pasivos pendientes de pago, la o el interventor lo comunicará a las y los acreedores respectivos.

V. Elaborar un informe que entregará a la Comisión, que contenga el detalle de las operaciones realizadas y las circunstancias relevantes del procedimiento.

La Comisión remitirá el informe al Consejo por conducto de la Secretaría Ejecutiva, para su conocimiento.

**Artículo 149.** Para la administración de los recursos en efectivo, la o el interventor deberá abrir una cuenta bancaria a nombre del partido político, seguido de las palabras “en procedimiento de liquidación”, en la que se depositarán:

I. Por parte de la persona responsable de finanzas del partido político en liquidación o su equivalente, la totalidad de los recursos disponibles, el cual se responsabilizará de los recursos no transferidos;

II. Las ministraciones de financiamiento público retenidas, según lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 389 del Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral, y

III. Los ingresos que reciba durante el periodo de liquidación.

La cuenta bancaria abierta por la o el interventor para la administración de los recursos remanentes para el proceso de liquidación, no podrá ser sujeta de embargo, en virtud de la pérdida de personalidad jurídica del partido político en liquidación.

**Artículo 150.** En caso de remanente de bienes o recursos, se procederá a lo dispuesto en los artículos 97 la fracción VI, inciso d), de la Ley General y en el 396 del Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral.

## TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor, una vez que sea aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

**Segundo.** Se abroga el Reglamento de Fiscalización del Instituto Electoral del Estado de Querétaro publicado el doce de diciembre de dos mil catorce.

**Tercero.** Si con motivo a las reformas a la normatividad en materia electoral y/o el dictado de acuerdos y resoluciones firmes y derivadas del ejercicio constitucional y legal del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, se genera contradicción con las disposiciones del presente Reglamento, éstas quedaran sin efectos y se aplicarán las normas conducentes.

**Cuarto.** Los asuntos que a la entrada en vigor de este Reglamento se encuentren en proceso, se resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento en que iniciaron.

**Quinto.** Publíquese en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.