

**REGLAMENTO PARA LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS PARTIDOS  
POLÍTICOS LOCALES, AGRUPACIONES POLÍTICAS ESTATALES Y  
ASOCIACIONES CIVILES CONSTITUIDAS PARA LAS CANDIDATURAS  
INDEPENDIENTES REGISTRADAS EN SAN LUIS POTOSÍ.**

**ÍNDICE:**

**TÍTULO PRIMERO**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I**

**GENERALIDADES**

Artículos 1 - 5 ----- 5 - 8

**CAPÍTULO II**

**DEL CÓMPUTO Y LOS PLAZOS**

Artículo 6 ----- 8 - 9

**CAPÍTULO III**

**DE LAS MEDIDAS DE APREMIO**

Artículos 7 - 8 ----- 9

**CAPÍTULO IV**

**DE LAS NOTIFICACIONES**

Artículos 9 – 16 ----- 10 –

12

**TÍTULO SEGUNDO**

**DEL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DEL PATRIMONIO DE PARTIDOS  
POLÍTICOS LOCALES**

**CAPÍTULO I****DISPOSICIONES GENERALES**

Artículos 17 - 30 ----- 12 - 17

**CAPÍTULO II****DE LA ETAPA DE PREVENCIÓN**

Artículos 31 – 56 ----- 17 - 24

**CAPÍTULO III****DEL PERIODO DE LIQUIDACIÓN**

Artículos 57 – 70 ----- 24 - 29

**CAPÍTULO IV****DE LA ADJUDICACIÓN**

Artículos 71 – 74 ----- 29 - 30

**CAPÍTULO V****DE LA SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DURANTE LOS PROCESOS DE PREVENCIÓN  
Y LIQUIDACIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES**

Artículos 75 – 78 ----- 30 - 31

**TÍTULO TERCERO****DEL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DE AGRUPACIONES POLÍTICAS  
ESTATALES****CAPÍTULO I****DEL PERIODO DE PREVENCIÓN**

Artículos 79 – 96 ----- 31 - 35

**CAPÍTULO II**

**DEL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN**

Artículos 97 – 103 ----- 35 - 38

**TÍTULO CUARTO****DEL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DE ASOCIACIONES CIVILES  
CONSTITUIDAS PARA REGISTRO DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES  
LOCALES****CAPÍTULO I****DEL PERIODO DE PREVENCIÓN**

Artículos 104 – 116 ----- 38 - 42

**CAPÍTULO II****DE LAS OBLIGACIONES**

Artículos 117 – 121 ----- 42 - 44

**CAPÍTULO III****DE LA PRESENTACIÓN Y REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA**

Artículos 122 – 125 ----- 44 - 47

**CAPÍTULO IV****DEL INFORME A LA COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN**

Artículo 126 ----- 47

**CAPÍTULO V****DEL RECONOCIMIENTO DE LAS PARTES ACREEDORAS**

Artículos 127 – 130 ----- 48 - 49

**CAPÍTULO VI****DEL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DEL PATRIMONIO**

Artículos 131 – 132 ..... 49 - 50

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LA SUBASTA PÚBLICA DE LOS BIENES**

Artículos 133 – 136 ..... 51 - 52

## **CAPÍTULO VIII**

### **DEL PAGO A LAS PARTES ACREEDORAS**

Artículos 137 – 139 ..... 52 - 53

## **CAPÍTULO IX**

### **DEL DICTAMEN DE CIERRE DE LA LIQUIDACIÓN**

Artículos 140 – 143 ..... 53 - 55

## **TÍTULO QUINTO**

### **DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS DEL CONSEJO**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

Artículos 144 – 146 ..... 55 –

56

**TRANSITORIOS** ..... 56

**ANEXO 1** ..... 57

**ANEXO 2** ..... 66

**TÍTULO PRIMERO**  
**DISPOSICIONES GENERALES**  
**CAPÍTULO I**  
**GENERALIDADES**

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público, de observancia general y obligatoria en el Estado de San Luis Potosí y tiene por objeto establecer las reglas relativas al procedimiento de disolución y liquidación del patrimonio de los Partidos Políticos Locales, Agrupaciones Políticas Estatales y Asociaciones Civiles constituidas para la rendición de cuentas de las y los candidatos independientes a cargos de elección popular en el Estado de San Luis Potosí, con la finalidad de preservar el interés público y los derechos de terceros.

**Artículo 2.** Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

a) En cuanto a los ordenamientos:

- I. **Constitución:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. **Ley de Partidos:** Ley General de Partidos Políticos.
- III. **Ley Electoral:** Ley Electoral del Estado de San Luis Potosí;
- IV. **Ley General:** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;
- V. **Reglamento:** Reglamento para la Disolución y Liquidación de los Partidos Políticos Locales, Agrupaciones Políticas Estatales y Asociaciones Civiles Constituidas para las Candidaturas Independientes Registradas en San Luis Potosí.
- VI. **Reglamento de Fiscalización del INE:** Reglamento de Fiscalización del Instituto

Nacional Electoral

**b)** En cuanto a los órganos y autoridades:

- I. Comisión:** Comisión Permanente de Fiscalización del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana;
- II. Consejo:** Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí;
- III. Consejo General:** El Consejo General del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana;
- IV. INE:** Instituto Nacional Electoral
- V. Secretaría Ejecutiva:** Funcionaria o Funcionario designada o designado por el Consejo General del Consejo como Titular de la Secretaría Ejecutiva del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana;
- VI. Unidad:** Unidad de Fiscalización del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.

**c)** En cuanto a los términos:

- I. Asociación Civil:** Aquella constituida sin ánimo de lucro y con personalidad jurídica propia constituida por las y los candidatas independientes, para la rendición de cuentas y fiscalización de las campañas electorales en el Estado de San Luis Potosí, en términos del Modelo Único de Estatutos aprobado por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral;
- II. Agrupación Política:** la Agrupación Política Estatal;
- III. Candidata o Candidato Independiente:** Persona que obtuvo el registro mediante acuerdo del Consejo General para contender de forma independiente por un cargo de elección popular en el Estado de San Luis Potosí;

- IV. Disolución:** Acto por el cual se extingue un Partido Político Local, Agrupación Política Estatal o Asociación Civil, ya sea de manera unilateral o bien, por actualizarse alguna de las hipótesis contenidas en la Ley Electoral y/o demás ordenamientos de la materia;
- V. Interventora o Interventor:** Persona responsable del control y vigilancia del uso y destino de los recursos y bienes, así como de administrar el patrimonio del partido político, agrupación política estatal o asociación civil, de que se trate, dentro del procedimiento de liquidación que corresponda. Conforme a las disposiciones contenidas en el presente reglamento con el inicio del periodo de liquidación, la persona interventora adquiere la denominación de liquidadora, salvo en el caso de las Asociaciones Civiles.
- VI. Liquidación:** Procedimiento por medio del cual una vez concluidas las operaciones del Partido Político, Agrupación Política Estatal o Asociación Civil; se cobran los créditos, se pagan los adeudos, se cumplen obligaciones y se otorga un destino cierto a los bienes y recursos que integran su patrimonio, de conformidad con el orden de prelación establecido en el presente Reglamento; en la LGPP y el Reglamento de Fiscalización del INE.
- VII. Patrimonio:** Cúmulo de bienes y derechos susceptibles de liquidación entre los que se considera entre otras, las cuentas bancarias utilizadas para la administración de todos sus recursos, bienes muebles e inmuebles que un Partido Político, Agrupación Política Estatal o Asociación Civil haya adquirido con financiamiento público y/o privado;
- VIII. Partido Político Local:** Son aquellos partidos que cuentan con registro ante el Consejo, tienen la facultad de participar en los procesos para cargos de Gubernatura, Ayuntamientos y Diputaciones Locales;
- IX. Prevención:** Periodo previo al de liquidación cuyo objeto es realizar las acciones precautorias necesarias para proteger el patrimonio de un Partido Político, Agrupación Política Estatal o Asociación Civil y, por ende, garantizar el interés público y los derechos de terceros frente a la misma;

**X. Responsable:** Responsable del registro, administración y gasto de los recursos de la Asociación Civil; y

**XI. Responsable Financiero:** Persona que por designación funge como responsable de los recursos que reciben los Partidos Políticos Locales y las Agrupaciones Políticas Estatales;

**Artículo 3.** En sus respectivos ámbitos de competencia, la aplicación, vigilancia y cumplimiento del presente Reglamento corresponde al Consejo, a la Secretaría Ejecutiva, a la Comisión, a la Unidad, a la o al Liquidador y a la o al Interventor.

**Artículo 4.** La interpretación y aplicación de las disposiciones de este Reglamento se harán conforme a los principios establecidos en los párrafos segundo y tercero del artículo 8º de la Ley Electoral. A falta de disposición expresa, para el procedimiento de disolución y liquidación que regulan el presente Reglamento, se aplicarán supletoriamente los siguientes ordenamientos:

- a) Ley Electoral;
- b) Ley General;
- c) Ley de Partidos;
- d) Reglamento de Fiscalización del INE;
- e) Ley de Concursos Mercantiles;

**Artículo 5.** La aplicación del presente Reglamento es independiente a cualquier otro procedimiento a que haya lugar, con motivo de las responsabilidades que, en su caso, se deriven por el incumplimiento de las obligaciones que representen compromisos pecuniarios, antes, durante y después del procedimiento de liquidación de los bienes frente a otras autoridades.

## CAPÍTULO II



## **DEL CÓMPUTO Y LOS PLAZOS**

**Artículo 6.** Las actuaciones relacionadas con el presente Reglamento se practicarán en días y horas hábiles, salvo en los casos que se señalen expresamente en días naturales, los plazos se computarán de momento a momento y en los casos en que los señalamientos se realicen por días se considerarán de veinticuatro horas incluyendo el día de vencimiento. Se entenderán por días hábiles todos los días con excepción de los sábados y domingos y los no laborables en términos de la normativa aplicable y aquellos en los que no haya actividad en el Consejo. Por horas hábiles se entenderán aquellas comprendidas entre las nueve y las diecisiete horas.

### **CAPÍTULO III DE LAS MEDIDAS DE APREMIO**

**Artículo 7.** Por medidas de apremio se entiende el conjunto de instrumentos jurídicos a través de los cuales la Secretaría Ejecutiva, la Comisión y la Unidad podrán hacer cumplir coactivamente sus determinaciones contra quienes se nieguen a proporcionar la información y documentación que les sea requerida, la entreguen en forma incompleta, con datos falsos o fuera de los plazos señalados en el requerimiento. Se manifiestan de manera enunciativa y no limitativa las siguientes:

- I.** Apercibimiento;
- II.** Amonestación;
- III.** Multa hasta por dos mil veces el salario mínimo diario general vigente en el Estado.  
En caso de reincidencia, se podrá aplicar hasta el doble de la cantidad señalada, y
- IV.** Auxilio de la fuerza pública.

**Artículo 8.** Cuando las autoridades y/o sujetos obligados no proporcionen en tiempo y forma la información que les sea requerida, una vez que la persona interventora y/o

liquidadora lo haga del conocimiento de la Comisión, esta requerirá a la Unidad que integre un expediente, el cual será remitido a la instancia superior jerárquica de la parte infractora, para que proceda en los términos de Ley. La superior jerárquica deberá comunicar al Consejo las medidas que hubiere adoptado en el caso, así como ordenar la entrega inmediata de la información requerida.

## **CAPÍTULO IV DE LAS NOTIFICACIONES**

**Artículo 9.** Las notificaciones se podrán hacer de manera personal, por estrados o por oficio, según se requiera para la eficacia del acto a notificar. Las notificaciones se realizarán en días y horas hábiles y surtirán sus efectos el mismo día en que se entreguen, formalicen o reciban.

Por regla general, la notificación se desarrolla en un acto y por tanto se entenderá efectuada en la fecha asentada en el acta correspondiente.

Las notificaciones serán personales cuando así se determine, pero en todo caso, lo serán las siguientes:

- I. El inicio del procedimiento.
- II. Los requerimientos realizados a los responsables.
- III. Los acuerdos o determinaciones que pongan fin al procedimiento.

Cuando no sea posible notificar personalmente a la persona interesada, las notificaciones se harán por cédula que se fijará en los estrados de las oficinas centrales del Consejo. En todo caso, las que se dirijan a una autoridad se practicarán por oficio.

**Artículo 10.** Las notificaciones personales se realizarán en días y horas hábiles a la persona interesada o por conducto de la o las personas que este haya autorizado para tal efecto.

**Artículo 11.** En la práctica de las notificaciones personales, se deberá observar el procedimiento siguiente:

- I. Si al momento de efectuar una notificación personal no se encuentra presente la persona a quien se ha de notificar, se entenderá la notificación con la persona que se encuentre en el domicilio autorizado para tal efecto.
- II. Si el domicilio está cerrado o la persona con la que se entiende la diligencia se niega a recibir la cédula, el funcionario responsable de la notificación la fijará junto con la copia del auto o resolución a notificar, en un lugar visible del local, asentará la razón correspondiente en autos y procederá a fijar la notificación en los estrados.
- III. En todos los casos, al realizar una notificación personal se dejará en el expediente la cédula respectiva, copia del auto o bien, de la resolución correspondiente, asentando la razón de la diligencia.
- IV. Cuando se omita señalar domicilio, este no resulte cierto, o se encuentre ubicado fuera de la cabecera municipal en la que tenga su sede la autoridad que realice la notificación, esta se comunicará por estrados.

**Artículo 12.** La cédula de notificación personal deberá contener:

- I. La descripción del acto que se notifica.
- II. Datos referentes al órgano que dictó el acto.
- III. Lugar, hora y fecha en que se practica.
- IV. Descripción de los medios por los que la o el notificador se cerciora del domicilio del interesado.
- V. Fundamentación y motivación.

- VI.** Nombre y firma de la o el notificador.
- VII.** Nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia, indicando su relación con la o el interesado o, en su caso, que se negó a proporcionarla.
- VIII.** Señalamiento de requerir a la persona a notificar, así como la indicación que la persona con la cual se entiende la diligencia es la misma a la que se va a notificar.
- IX.** Señalamiento, en su caso, de la negativa a recibir la notificación, o bien, que no se encuentre persona alguna en el domicilio con quien se pueda entender la diligencia, así como la indicación de su publicación en los estrados del Consejo.
- X.** En su caso, la razón que en derecho corresponda.

**Artículo 13.** Las notificaciones personales podrán realizarse por comparecencia de la o el interesado, de su representante o de su autorizada o autorizado. En tales casos, se deberá elaborar la razón de la comparecencia y agregarse una copia simple de la identificación oficial con la cual se haya identificado la o el compareciente.

**Artículo 14.** Las notificaciones personales se efectuarán en el domicilio del partido político, agrupación política estatal o de la asociación civil; o bien en uno diverso siempre y cuando se haya señalado para tal efecto.

**Artículo 15.** Cuando el acto a notificar entrañe una citación o un plazo para la práctica de una diligencia, este se notificará personalmente, al menos con tres días hábiles de anticipación al día y hora en que se haya de celebrar la actuación, salvo disposición legal expresa en contrario.

**Artículo 16.** La Secretaría Ejecutiva podrá autorizar al personal que considere necesario para que realice las diligencias derivadas de los requerimientos, acuerdos y determinaciones emitidas en los procedimientos regulados por este Reglamento.

## TÍTULO SEGUNDO

## DEL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DEL PATRIMONIO DE PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 17.** El procedimiento de liquidación de un Partido Político Local consta de tres fases:

- a) De prevención;
- b) De liquidación, y
- c) De adjudicación.

**Artículo 18.** La Comisión, con la finalidad de atender los asuntos concernientes a la pérdida del registro y liquidación de los partidos políticos locales, será la responsable directa del procedimiento de liquidación en todas y cada una de las fases que establece este Reglamento, para lo cual podrá auxiliarse de la Unidad y de cualquier otro órgano del Consejo, y de quien o quienes al efecto se comisione por el organismo.

**Artículo 19.** Cuando se actualice cualquiera de las causales de pérdida o cancelación de registro previstas en el artículo 179 de la Ley Electoral, la Secretaría Ejecutiva informará al Consejo General, el cual declarará el inicio de la etapa de prevención e instruirá a la propia Secretaría Ejecutiva a realizar la notificación de tal declaratoria al Partido Político Local en el supuesto, así como a la Comisión, a la Unidad y al INE.

**Artículo 20.** La Comisión deberá designar a la persona interventora, quien será responsable del patrimonio del Partido Político Local en liquidación.

**Artículo 21.** Al recibir la notificación a que se refiere el artículo anterior, la Unidad elaborará y presentará a la Comisión la propuesta de Programa Operativo, así como las propuestas de al menos tres personas para asumir funciones de liquidadoras, a fin de

que la Comisión designe en un plazo no mayor a 10 días contados a partir de la notificación.

**Artículo 22.** El Programa Operativo deberá contener, al menos:

- I. Parte introductoria con fundamento legal
- II. Listado de tareas y acciones a desarrollar dentro de la etapa de prevención;
- III. Cronograma de actividades;
- IV. Formatos e instrumentos para presentación de informes de avance, y
- V. Los demás que consideren la Unidad y la Comisión.

**Artículo 23.** Cuando el volumen de las operaciones financieras lo requieran, se contratarán las personas necesarias para auxiliar a la o al interventor en el desempeño de sus funciones.

**Artículo 24.** Al efecto, la Comisión determinará sobre la designación de la persona interventora y, en su caso, el personal auxiliar que se requiera con base en el proyecto de Programa Operativo.

**Artículo 25.** Si la persona interventora es una profesional especialista externa al organismo, se le cubrirá una remuneración o pago de honorarios por su labor, la cual será determinada por la Presidencia, previa aprobación de la Comisión de Administración del Consejo, ante solicitud expresa de la Comisión anexando el Programa Operativo respectivo y la información relativa a la persona seleccionada para ser designada como interventora.

**Artículo 26.** A partir de su designación, la o el interventor tendrá las más amplias facultades de administración y dominio sobre el conjunto de bienes, obligaciones y remanentes del partido político en liquidación, y tendrá, además de las obligaciones previstas en el artículo 97 de la Ley de Partidos, las siguientes:

- a)** Ejercer con probidad y diligencia las funciones que la normatividad aplicable le encomienden;
- b)** Supervisar, vigilar y responder del correcto desempeño de las personas que lo auxilien en la realización de sus funciones;
- c)** Rendir los informes que la Presidencia del Consejo, la Comisión y la Unidad determinen;
- d)** Abstenerse de divulgar o utilizar en beneficio propio o de terceros, la información que obtenga en el ejercicio de sus funciones;
- e)** Tomar de oficio las medidas que estime convenientes para eficientar el procedimiento de prevención o liquidación correspondiente;
- f)** Administrar el patrimonio del partido político en liquidación de la forma más eficiente posible, evitando cualquier menoscabo en su valor, tanto al momento de liquidarlo como durante el tiempo en que los bienes, derechos y obligaciones estén bajo su responsabilidad.
- g)** Realizar el inventario de los bienes de activo fijo, de poco valor, los concedidos a través de comodato, los transmitidos mediante contrato de arrendamiento y recursos que integran el patrimonio del partido político en liquidación.
- h)** Revisar los estados financieros, registros contables, balanzas de comprobación, conciliaciones y estados de cuenta bancarios, así como cualquier otro documento o medio electrónico de almacenamiento de datos que le sea útil para llevar a cabo sus funciones;
- i)** Tomar posesión de los bienes y derechos del partido político en liquidación, así como el control de las cuentas bancarias, de inversiones y fideicomisos;
- j)** Transferir los saldos de las cuentas bancarias, de inversiones y fideicomisos del partido político en liquidación a una cuenta bancaria para efectos de liquidación;
- k)** Validar o, en su caso, elaborar la relación de activos y pasivos, que incluya cuentas bancarias, cuentas por cobrar, depósitos en garantía, bienes muebles e inmuebles; así como cuentas por pagar a proveedores y acreedores;

- I) Cumplir con las demás obligaciones que la Ley General de Partidos Políticos, la Ley Electoral del Estado de San Luis Potosí y este Reglamento determinen, así como las disposiciones que resulten aplicables y sean emitidas por el Instituto Nacional Electoral y el Consejo General.

**Artículo 27.** La o el Interventor designado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Contar con título profesional a nivel licenciatura, preferentemente con conocimientos en materia contable, auditoría o fiscalización en el ámbito político-electoral y experiencia profesional de cuando menos tres años; en caso de que la o el Interventor sea externo, preferentemente acreditar experiencia en materia concursal;
- b) Manifestar por escrito no haber sido condenada o condenado mediante sentencia ejecutoriada por delito intencional que merezca pena corporal, ni inhabilitada o inhabilitado para ejercer empleo, cargo o comisión en el servicio público o el sistema financiero;
- c) Manifestar por escrito no desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal, distrital o municipal en algún partido político o dirigente de organismos, instituciones, colegios o agrupaciones ciudadanas afiliadas a algún partido político y no haber sido candidata o candidato en los tres años anteriores a la fecha de su designación; y
- d) Manifestar por escrito no tener parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, por afinidad o civil; relaciones profesionales, laborales o de negocios con los dirigentes o representantes del partido político en liquidación.

**Artículo 28.** La designación de la o el interventor será notificada de inmediato al partido político en liquidación por parte de la Unidad a través de su representante ante el Consejo o, en ausencia de este, en el domicilio acreditado por el partido político. En tanto la o el Interventor no hubiere sido designada o designado y notificada o notificado del cargo, la



dirigencia del partido político en liquidación a través de sus órganos continuará en sus funciones, dando cumplimiento a los derechos y obligaciones que se señalan para la persona interventora.

**Artículo 29.** La o el Interventor responderá por cualquier menoscabo, daño o perjuicio, que por negligencia o malicia propia o de sus auxiliares se cause al patrimonio del partido político en liquidación, con independencia de otras responsabilidades en las que pudiera incurrir, sin perjuicio de la reparación que en su caso sea exigible en los términos de la normatividad aplicable.

**Artículo 30.** En el supuesto de que la persona interventora incumpla con las obligaciones a su cargo, el nombramiento hecho a su favor será revocado por la Comisión, previa presentación de proyecto de acuerdo por parte de la Unidad en que consten la o las conductas que implican el incumplimiento, su análisis a la luz del marco normativo aplicable, los medios de prueba de tal incumplimiento y que se hubiera agotado su derecho de audiencia, así como la ponderación de tales elementos para la determinación, en su caso.

De tal determinación, la Comisión informará al Consejo General y al Partido Político Local en liquidación procederá a la designación de nueva persona interventora bajo los parámetros establecidos en este Reglamento.

La Comisión determinará en el mismo proyecto de acuerdo a la procedencia de dar vista a la Secretaría Ejecutiva para el turno, en su caso, a otras autoridades para que determine la realización de eventuales investigaciones o sanciones de índole diversa al incumplimiento de funciones que da origen al procedimiento de remoción.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA ETAPA DE PREVENCIÓN**

**Artículo 31.** En caso de que los partidos políticos estatales se ubiquen en alguno de los supuestos previstos en el artículo 179 de la Ley Electoral, previamente a la liquidación, se iniciará la etapa de prevención, con la finalidad de tomar las providencias precautorias necesarias para proteger el patrimonio del partido político respectivo.

**Artículo 32.** La fase de prevención dará inicio:

- a) Para los casos previstos en el artículo 179, fracciones IV y VII, de la Ley Electoral, a partir del día siguiente a la fecha en que concluyan los cómputos oficiales de la elección respectiva.
- b) Para los casos previstos en el artículo 179, fracciones I, II, III, V, VI y VIII de la Ley Electoral, a partir del día siguiente de la fecha en que el Consejo determine la procedencia de la causa o de la solicitud respectiva;
- c) Para el caso previsto en el artículo 179, fracción IX de la Ley Electoral, a partir del día siguiente a la fecha en que el órgano del partido político estatal facultado para ello tome la determinación respectiva e informe al Consejo, lo que deberá ocurrir dentro de las 48 horas siguientes.

La Secretaría Ejecutiva notificará mediante oficio a los partidos políticos que se encuentren en dichos supuestos el inicio de la fase preventiva, lo cual podrá ser a través de su representante ante el Consejo.

**Artículo 33.** Una vez iniciada la fase preventiva, la persona interventora solicitará a la dirigencia del partido político local que designe a la persona responsable financiera, a fin de aperturar una cuenta bancaria que se denominará Accesoría, misma que se utilizará para realizar todos los movimientos derivados del procedimiento de liquidación y será administrada con firmas mancomunadas de la persona interventora y de persona responsable financiera del partido político en liquidación; ante la negativa de este último,

la cuenta se manejará mancomunadamente con la persona que designe la Comisión a propuesta de la persona Interventora, quien notificará a la Comisión una vez aperturada la cuenta Accesoría, a fin de que ésta solicite a la Secretaría Ejecutiva que, por su conducto, la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos del Consejo realice los subsecuentes depósitos de las prerrogativas del partido político local en la cuenta Accesoría.

**Artículo 34.** En la cuenta bancaria Accesoría, se depositará lo siguiente:

- a) Los fondos de las cuentas bancarias para la administración de los recursos de los partidos políticos obtenidos por el financiamiento público otorgado por el Consejo y los fondos de la cuenta bancaria, para la administración de los recursos provenientes de otras fuentes de financiamiento.
- b) Las ministraciones retenidas del partido político;
- c) El efectivo disponible; y
- d) Los ingresos derivados del financiamiento privado que reciban durante el desarrollo del procedimiento de liquidación o conclusión de operaciones.

**Artículo 35.** Los fondos depositados en la cuenta accesoría se utilizarán para cubrir, en su caso, los honorarios de la o el interventor y sus respectivos auxiliares, los avalúos que se practiquen y las sanciones de carácter económico que en su caso las autoridades administrativas y/o judiciales impongan al partido político en liquidación, así como cualquier otro gasto que se genere con motivo del desahogo del procedimiento.

**Artículo 36.** La cuenta bancaria accesoría, no podrá ser sujeta de embargo en virtud de la pérdida de personalidad jurídica del partido político en liquidación.

**Artículo 37.** En la etapa de prevención, serán obligaciones de los partidos políticos las siguientes:

- a) Recuperar préstamos, anticipos y depósitos otorgados;
- b) Suspender los pagos de obligaciones vencidas con anterioridad;
- c) Abstenerse de enajenar activos del partido político;
- d) Abstenerse de realizar depósitos, retiros o cualquier otro movimiento en las cuentas bancarias pertenecientes al partido político;
- e) Abstenerse de realizar transferencias de recursos o valores a favor de sus dirigentes, militantes, simpatizantes o cualquier otro tercero.
- f) Proponer a la o al Interventor una relación de los gastos necesarios para la administración del partido político en liquidación;
- g) Proporcionar a la o al Interventor toda la información que requiera para el ejercicio de sus funciones, así como permitir el acceso a los estados financieros, pólizas contables, balanzas de comprobación y toda la documentación comprobatoria, incluso, la información contenida en medios electrónicos;
- h) Colaborar con la o el Interventor y sus auxiliares durante el procedimiento de liquidación;
- i) Las demás obligaciones que resulten aplicables.

**Artículo 38.** El incumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones señaladas anteriormente, dará lugar a la aplicación de las medidas de apremio que determine el Consejo General y que se encuentran señaladas en este Reglamento.

**Artículo 39.** Durante la fase preventiva, el partido político de que se trate podrá ejecutar únicamente aquellas operaciones que, previa autorización de la o el Interventor, sean indispensables para su sostenimiento ordinario, tales como erogaciones por concepto de nómina, arrendamiento de inmuebles y pago de servicios de energía eléctrica, agua potable y línea telefónica fija, así como para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley Electoral y en el presente Reglamento.

**Artículo 40.** Las ministraciones de financiamiento público del partido en proceso de liquidación serán depositadas en la cuenta bancaria accesoria.

**Artículo 41.** Una vez que la o el interventor haya sido designado, solicitará el acompañamiento de la Secretaría Ejecutiva y previa notificación al partido político local, acudirán a las instalaciones del Comité Estatal o su equivalente del partido político, a fin de reunirse con el responsable financiero y asumir las funciones encomendadas en este Reglamento; de dicha reunión la Secretaría Ejecutiva levantará acta circunstanciada que firmarán los presentes.

**Artículo 42.** En el acto a que se refiere el artículo anterior, se realizará la entrega-recepción de los bienes y recursos del partido político en liquidación, misma que será formalizada a través del acta que para tal efecto se suscriba, previendo que contenga por lo menos lo siguiente:

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

**Artículo 43.** La o el interventor tendrá acceso a los libros de contabilidad, registros y balanzas de comprobación del partido político, así como a cualquier otro documento o medio procesable de almacenamiento de datos que le sean útiles para llevar a cabo sus funciones; asimismo, podrá llevar a cabo verificaciones directas de bienes y de las operaciones, así como obtener la información que requiera y los respaldos gráficos que considere necesarios.

**Artículo 44.** El Partido Político Local y sus representaciones están obligadas a colaborar con la o el interventor, debiendo proporcionarle, en el acto previsto en el artículo 31 del presente Reglamento, lo siguiente:

- a) Estados financieros auditados de los últimos dos años.
- b) Relación de acreedores y deudores, con nombre, domicilio y fecha de vencimiento de sus créditos.

**Artículo 45.** En caso de que se opongan u obstaculicen el ejercicio de las facultades de la o el interventor, la Secretaría Ejecutiva, a petición de aquella o aquel, podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública y en el supuesto de encontrarse ante la probable comisión de delitos, este dará aviso a la Secretaría Ejecutiva a fin de que valore en su caso, la presentación de la denuncia correspondiente. El aviso deberá estar acompañado de la información y documentación que soporte los hechos.

**Artículo 46.** La o el interventor informará a la Comisión de las irregularidades que, en el desempeño de sus funciones, encuentre en la documentación sujeta a revisión o respecto de hechos en que incurran las personas responsables o dirigentes del partido político de que se trate.

**Artículo 47.** De estimarlo necesario, la o el interventor podrá solicitar a la Comisión que, a través de la Presidencia o de la Secretaría Ejecutiva, solicite al INE los informes que

prevé la Ley General que están obligados a presentar los partidos políticos a la Comisión de Fiscalización del INE o a la Unidad Técnica de Fiscalización de este.

**Artículo 48.** En la fase preventiva, la o el interventor deberá realizar un inventario de los bienes del partido político, siguiendo las reglas de inventario, registro y contabilidad establecidas en el Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral, debiendo tomar en cuenta lo reportado en el ejercicio anterior, así como las adquisiciones del ejercicio vigente.

**Artículo 49.** Al finalizar su inventario, y dentro de un plazo improrrogable de treinta días hábiles, la o el interventor entregará a la Comisión un informe, señalando la totalidad de los activos y pasivos del partido político, incluyendo una relación de las cuentas por cobrar en la que se indique el nombre y monto de cada deudor.

Asimismo, presentará una relación de las cuentas por pagar, indicando el nombre de cada acreedor, el monto correspondiente y la fecha de pago, así como una relación actualizada de todos los bienes del partido político.

**Artículo 50.** Si posterior al procedimiento de prevención, un partido político mantiene el registro o inscripción en virtud de sentencia ejecutoriada emitida por autoridad competente, debidamente notificada al Consejo, la Secretaría Ejecutiva notificará dicha resolución al Consejo General, a la entidad política interesada, a la Comisión, a la Unidad, a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos del Consejo y al INE.

**Artículo 51.** La Comisión instruirá a la persona interventora para que realice el proyecto de entrega de los bienes y activos al partido político local, considerando las ministraciones del financiamiento público que no hayan sido entregadas, menos los recursos que hubieran sido utilizados con motivo del presente procedimiento. Ese proyecto será revisado y, en su caso, validado por la Comisión.

**Artículo 52.** El interventor realizará la entrega de los bienes y activos al partido político local, conforme al proyecto validado. El partido político podrá reanudar sus operaciones financieras y el interventor le restituirá el saldo acumulado de la cuenta bancaria "accesoria". Asimismo, se ocupará del cierre de dicha cuenta.

**Artículo 53.** El interventor presentará el informe final de las gestiones realizadas con motivo de su nombramiento a la Comisión; informe que a su vez será presentado por la Comisión ante el Consejo General. La Comisión solicitará por conducto de la Unidad, el auxilio de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas del Consejo para la conclusión del encargo de la persona interventora.

**Artículo 54.** La declaratoria, resolución o sentencia firme por la que la autoridad competente determine la pérdida del registro legal, traerá como consecuencia que el partido político pierda su capacidad para cumplir con sus fines constitucionales y legales, así como el goce de sus derechos y las prerrogativas que la Ley Electoral concede. A partir de este momento iniciará formalmente el periodo de liquidación conforme al siguiente capítulo.

**Artículo 55.** Una vez decretada la pérdida de registro del partido político local, la Secretaría Ejecutiva, notificará al Consejo General, a la entidad política interesada, a la Comisión, a la Unidad, a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos del Consejo y al INE. Una vez decretada la pérdida de registro del partido político local, inmediatamente se deberá avisar a la Secretaría Ejecutiva del INE respecto del proceso de liquidación que se realizará.

**Artículo 56.** Durante la fase preventiva, no podrán enajenarse, gravarse o donarse los bienes muebles e inmuebles que integren el patrimonio del partido político en liquidación.



### CAPÍTULO III DEL PERIODO DE LIQUIDACIÓN

**Artículo 57.** Una vez que la declaratoria, resolución o sentencia por la que se determine la pérdida del registro quedare firme, o no haya sido impugnada en los plazos que prevé la Ley Electoral, el Consejo General del Consejo, a petición de la Comisión, hará la declaratoria sobre el inicio del periodo de liquidación o conclusión de operaciones, la cual será publicada en el Periódico Oficial del Estado, además de ser notificada al partido político.

**Artículo 58.** Al entrar en liquidación, los partidos políticos estatales, concluirán sus operaciones financieras derivadas de todas las fuentes de financiamiento previstas en la Ley Electoral. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá que los partidos políticos estatales al entrar en liquidación concluirán sus operaciones financieras derivadas de todas las fuentes de financiamiento previstas en la Ley Electoral.

**Artículo 59.** Una vez emitida la declaratoria a la que se refiere el artículo anterior, la Comisión notificará a la persona interventora que entrará en funciones de liquidadora con las más amplias facultades de representación para pleitos y cobranzas, administración y dominio del patrimonio del partido político respectivo, para que pueda cumplir con las obligaciones que le impone el presente Reglamento.

**Artículo 60.** La persona liquidadora será la encargada de administrar el patrimonio del partido político con la finalidad de hacer efectivas las cantidades a favor y cubrir los pasivos pendientes; si se trata de una o un especialista seleccionado, seguirá gozando de la remuneración u honorarios que viniera percibiendo como interventora o interventor.

**Artículo 61.** La persona liquidadora elaborará y presentará a la Comisión el Proyecto de Liquidación, el cual contendrá, al menos:

- I. Lista de actividades para realizar conforme a este Reglamento, en orden de prelación;
  - II. Estimación de periodo de duración de las actividades de liquidación, cronológicamente;
  - III. Establecimiento, en su caso de la necesidad de contratación de una o más personas auxiliares, justificando detalladamente las tareas y periodos en que coadyuvarían tales auxiliares;
  - IV. Fechas de presentación de informes de avances en el proceso de liquidación;
  - V. En su caso, la determinación de requerimientos por parte del Consejo, a través de sus áreas o unidades técnicas claramente identificadas;
  - VI. Los demás elementos que la persona liquidadora estime pertinentes y/o le sean requeridos por la Unidad o la Comisión, conforme a la normativa aplicable.
- El proyecto de liquidación se someterá a la consideración de la Comisión, la que podrá aprobarlo o solicitar las modificaciones que se estimen necesarias, conforme al desarrollo de las actividades y su ajuste con la normativa aplicable.

**Artículo 62.** Cuando el volumen de las operaciones financieras lo requiera, y conforme al análisis del proyecto que realice la Comisión, se designarán o contratarán según el caso, las personas necesarias para auxiliar a la liquidadora en el desempeño de sus funciones; quienes ya hubieren sido contratados en el periodo de prevención, podrán recontractarse como auxiliares bajo las mismas condiciones.

**Artículo 63.** Una vez aprobado el proyecto de liquidación, la Comisión, a través de la Unidad realizará las gestiones ante la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, para la contratación, en su caso, de la o las personas auxiliares para el proceso de liquidación.

**Artículo 64.** Si el partido político a través de su funcionariado, empleadas, empleados o terceros, se opusieren u obstaculizaran el ejercicio de las facultades de la o el liquidador, la Secretaría Ejecutiva, a petición de la persona liquidadora, podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública, y en el supuesto de encontrarse ante la probable comisión de delitos del fuero común o delitos electorales, se denunciarán para los efectos legales.

**Artículo 65.** Con base en la relación de cuentas por pagar contenidas en el informe elaborado en el periodo de prevención y señalado en el artículo 37 del presente Reglamento, la o el liquidador elaborará una relación de pago en orden de prelación aplicando los criterios establecidos en el artículo 97, numeral I, inciso d), fracciones II y IV de la Ley de Partidos, en cuanto a que deberá determinar las obligaciones laborales, fiscales y con las partes proveedoras o acreedoras a cargo del partido político en liquidación, así como ordenar lo necesario para cubrir las obligaciones que la Ley Electoral determina en protección y beneficio de las y los trabajadores del partido político en liquidación.

Realizado lo anterior, deberán cubrirse las obligaciones fiscales que correspondan; si quedasen recursos disponibles, se atenderán otras obligaciones contraídas y debidamente documentadas con las partes proveedoras o acreedoras del partido político en liquidación, aplicando en lo conducente las leyes en esta materia.

En caso necesario, la o el liquidador tomará en cuenta la prelación legal señalada en el Reglamento de Fiscalización del INE, y a falta de disposición expresa se estará a lo señalado en materia civil federal sobre concurrencia y prelación de créditos.

**Artículo 66.** El procedimiento para reconocer y ubicar a las diversas acreedoras o acreedores del partido político o los partidos políticos se realizará de la siguiente manera:

- I. La o el liquidador deberá formular una lista de créditos a cargo del partido político en liquidación o conclusión de operaciones, según el caso, con base en la contabilidad del partido político y los demás documentos que permitan determinar su pasivo.
  
- II. Una vez elaborada la lista de acreedoras o acreedores, esta deberá publicarse, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación en la ciudad en donde tenga sus oficinas de representación estatal, con la finalidad de que aquellas personas que consideren que les asiste un derecho y no hubiesen sido incluidas en dicha lista, acudan ante la o el liquidador para solicitar el reconocimiento de crédito en un plazo de treinta días hábiles contados a partir de las publicaciones respectivas.
  
- III. La solicitud de reconocimiento de crédito deberá contener lo siguiente:
  - a) Nombre completo, firma y domicilio de la o el acreedor; y en su caso teléfono; exhibir original para su cotejo y entregar fotocopia simple de la credencial para votar con fotografía;
  - 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 administrativo, laboral y judicial que se haya iniciado y que tenga relación con el crédito de que se trate.
  - e) En caso de que no tengan los documentos comprobatorios, deberán indicar el lugar donde se encuentren y demostrar que inició el trámite para obtenerlo.

**Artículo 67.** Al fenecer el plazo a que se refiere la fracción II, la persona liquidadora deberá informar a la Comisión si concurrieron personas reclamando el derecho a ser reconocidas como acreedoras, si colmaron los requisitos a que se refiere la fracción III de este numeral, y en su caso si se acreditaron como acreedoras o se desechó su solicitud y de las notificaciones que hubiera hecho en estos casos.

**Artículo 68.** La persona liquidadora informará a la Comisión sobre la lista de créditos definitiva, considerando en su caso la incorporación de las personas acreedoras que hubieran concurrido en el orden que les corresponda.

**Artículo 69.** Transcurrido el plazo al que se refiere la fracción II del artículo anterior, y dentro del término de cinco días hábiles siguientes, se procederá de inmediato a liquidar los adeudos a cargo del partido político, en términos de lo indicado en el presente Reglamento, para lo cual la o el liquidador realizará lo siguiente:

- a) Dispondrá de los fondos depositados y transferidos en la cuenta bancaria accesoria.
- b) Procederá a la enajenación directa de los bienes, los cuales podrán venderse a cualquier persona interesada, al precio mínimo que indique el avalúo emitido por perito y que se practique para tales efectos.
- c) Las o los peritos valuadores, interventores, liquidadores, auxiliares, dirigentes, representantes, trabajadores del partido político en liquidación o conclusión de operaciones, o cualquier otra persona que por sus funciones haya tenido acceso a información privilegiada, en ningún caso podrán ser, por sí o por interpósita persona, los adquirentes de los bienes valuados que se busca hacer líquidos.
- d) Cualquier acto o enajenación que se realice en contravención a lo dispuesto en el párrafo anterior será nulo de pleno derecho.
- e) Cuando el monto del pago sea superior a las quinientas unidades de medida y actualización, se deberá realizar a través de la cuenta bancaria accesoria a que se refiere el presente Reglamento y en la ficha correspondiente se deberá asentar el nombre y la firma del beneficiario del pago.
- f) En todo caso, la o el liquidador deberá conservar la ficha original para efectos de comprobación del pago y deberá llevar una relación de los bienes liquidados. Los

ingresos y egresos en efectivo deberán relacionarse y estar sustentados con la documentación original correspondiente.

**Artículo 70.** Con base en la relación de cuentas por cobrar contenidas en el informe elaborado en el período de prevención, la o el liquidador efectuará los trámites administrativos necesarios, o ejercerá las acciones legales a que haya lugar, a efecto de cobrar los adeudos a favor del partido político respectivo.

#### **CAPÍTULO IV DE LA ADJUDICACIÓN**

**Artículo 71.** Después de que la persona liquidadora culmine con las operaciones señaladas en la etapa anterior y en un término no mayor a 15 días hábiles, presentará un informe final del proceso de liquidación del partido político local, en el que se detallarán las operaciones realizadas, las circunstancias relevantes del proceso y contendrá la totalidad de documentales e información del expediente que contenga todas las acciones realizadas dentro del procedimiento, asimismo hará la entrega del remanente, en su caso.

El informe será entregado a la Comisión, quien a su vez informará al Consejo General de los resultados obtenidos, y solicitará la declaratoria de la conclusión del procedimiento de liquidación.

**Artículo 72.** Si una vez cubiertos los pasivos y cobrados los créditos a favor, el balance resultare con saldo positivo en cuentas de cheques o en bienes muebles o inmuebles, el liquidador lo pondrá a disposición del Consejo a través de la Comisión.

**Artículo 73.** En el supuesto del artículo anterior, en la declaratoria de la conclusión del procedimiento de liquidación del partido político local, el Consejo General instruirá a la Secretaría Ejecutiva para que por su conducto se realicen las gestiones administrativas

institucionales tendientes a reintegrar el monto remanente a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado; así como para la conclusión del encargo de la persona liquidadora.

**Artículo 74.** En el Consejo se conservará el expediente íntegro del procedimiento de liquidación conforme a las disposiciones de gestión documental aplicables.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DURANTE LOS PROCESOS DE PREVENCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES**

**Artículo 75.** La Comisión, con independencia de las facultades establecidas en la Ley Electoral, y en su caso, en el acuerdo correspondiente, tanto en el proceso de prevención como en materia de liquidación o conclusión de operaciones del partido político, tendrá por ministerio del presente Reglamento, las siguientes facultades:

- a)** Fungir como supervisora o supervisor y vigilar la actuación de la o el interventor, de la o el liquidador y sus auxiliares respectivamente, así como de los actos realizados por el partido político sujeto a este procedimiento y a la administración de sus recursos;
- b)** Solicitar a la o al interventor, a la o al liquidador y a sus auxiliares respectivamente, información y documentos, ya sea impresos, digitales o en cualquier otro medio de almacenamiento de datos del partido político; y
- c)** Solicitar a la o al interventor, a la o al liquidador y a sus auxiliares respectivamente, información por escrito sobre cuestiones relativas a su desempeño.

**Artículo 76.** Si durante el desarrollo de los procedimientos de liquidación o conclusión de operaciones, se tiene conocimiento de alguna situación que pueda implicar infracción a

ordenamientos ajenos a la competencia del Consejo, la Comisión informará a la Secretaría Ejecutiva, para que proceda a dar parte a las autoridades competentes.

**Artículo 77.** La Comisión tendrá la obligación de informar bimestralmente al Consejo General, sobre la situación que guardan los procesos de prevención, liquidación o conclusión de los partidos políticos.

**Artículo 78.** La aplicación de las disposiciones contenidas en este Título es independiente de las responsabilidades que puedan en su caso, exigirse a la o al interventor, a la o al liquidador y a sus auxiliares respectivamente o encargadas o encargados del órgano interno del partido político y de las obligaciones que éstos tengan durante el procedimiento de prevención, liquidación o conclusión de operaciones y destino de los bienes, frente a otras autoridades.

### **TÍTULO TERCERO**

#### **PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DE AGRUPACIONES POLÍTICAS ESTATALES**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DEL PERIODO DE PREVENCIÓN**

**Artículo 79.** Una vez que el Consejo tenga conocimiento de cualquiera de los supuestos que se enumeran en el artículo 193 de la Ley Electoral, este dará inicio al periodo de prevención en el cual la agrupación política deberá efectuar únicamente aquellas operaciones indispensables para su sostenimiento ordinario.

**Artículo 80.** El periodo de prevención dará inicio, en los siguientes casos:

- I. A partir del día siguiente en que la agrupación política, notifique al Consejo de que su órgano directivo a determinado su disolución por la mayoría de sus miembros;



- II. Una vez que el Consejo tenga conocimiento de que la agrupación política se encuentra en una de las causas de disolución que se prevé en sus documentos básicos;
- III. Una vez que el Consejo General apruebe el dictamen o resolución en el cual se determine la pérdida del registro de la agrupación política por haber incurrido en la omisión de rendir dos informes semestrales, en un mismo ejercicio fiscal, dentro del plazo señalado en el artículo 195 de esta Ley Electoral;
- IV. Una vez que el Consejo General apruebe el dictamen o resolución en el cual se determine la pérdida del registro de la agrupación política por incumplir de manera grave o sistemática con las disposiciones contenidas en la Ley Electoral;
- V. Una vez que el Consejo General apruebe el dictamen o resolución en el cual se determine que la agrupación política perdió el registro por haber dejado de cumplir con los requisitos necesarios para obtener el registro; y
- VI. Una vez que el Consejo General apruebe el dictamen o resolución en el cual se determine que la agrupación política perdió el registro por no acreditar actividad alguna durante un año calendario.

**Artículo 81.** La Secretaría Ejecutiva notificará mediante oficio a la agrupación política que se encuentre en dicho supuesto, del inicio del periodo de prevención, marcando copia a la Comisión.

**Artículo 82.** En el periodo de prevención, será obligación de la agrupación política las siguientes:

- I. La suspensión de realizar pagos de obligaciones vencidas con anterioridad;
- II. La prohibición de enajenar, gravar, donar o ceder bajo cualquier modalidad los bienes muebles e inmuebles que integren el patrimonio de la agrupación; y
- III. La prohibición de realizar transferencias de recursos o valores a favor de sus dirigentes o cualquier otro tercero.

**Artículo 83.** El periodo de prevención finalizará el día en que quede firme la declaratoria de pérdida de registro conforme a lo previsto en el artículo 193 de la Ley Electoral si no fue impugnada o sea confirmada en su caso, por el Tribunal Electoral del Estado.

**Artículo 84.** En el periodo de prevención entrará en funciones una o un interventor designado por la Comisión de entre los servidores públicos del Consejo, quien será responsable del control y vigilancia del uso y destino de los recursos y bienes de la agrupación política de que se trate.

**Artículo 85.** La designación de la o el interventor será notificada de inmediato por la Comisión a la agrupación política de que se trate por conducto de su Presidenta o Presidente, o en su caso, por la o el responsable financiero, y en su ausencia, la notificación se hará en el domicilio oficial de la agrupación política estatal, o por estrados.

**Artículo 86.** A partir de su designación, la o el interventor tendrá las más amplias facultades para actos de administración y dominio sobre el conjunto de bienes y recursos de la agrupación política estatal, por lo que todos los gastos que realice la agrupación deberán ser autorizados expresamente por la o el interventor.

**Artículo 87.** Son obligaciones de la o el interventor en el periodo de prevención, las siguientes:

- I. Ejercer con probidad, las funciones que el presente Reglamento le encomiende;
- II. Rendir los informes que la Comisión determine;
- III. Abstenerse de divulgar o utilizar en beneficio propio o de terceros, la información que obtenga en el ejercicio de sus funciones; y
- IV. Cumplir con las demás obligaciones contenidas en el presente Reglamento del y las que otras leyes de la materia establezcan. La o el interventor será responsable por

los actos propios, respecto de los daños y perjuicios que causen en el desempeño de sus funciones, por incumplimiento de sus obligaciones.

**Artículo 88.** La o el interventor se presentará en las oficinas de la agrupación, para reunirse con la o el responsable financiero del órgano directivo de la misma y asumirá las funciones encomendadas en este Reglamento. De dicha reunión se levantará acta circunstanciada firmada por los presentes.

**Artículo 89.** La o el interventor tendrá acceso a los libros de contabilidad y registros de la agrupación política, así como a cualquier otro documento o medio electrónico de almacenamiento de datos que le sean útiles para llevar a cabo sus funciones. Asimismo, podrá llevar a cabo verificaciones directas de bienes y de las operaciones.

**Artículo 90.** La agrupación política y sus representantes estarán obligadas y obligados a colaborar con la o el interventor, en caso contrario serán sujetos a los procedimientos establecidos en la Ley Electoral.

**Artículo 91.** Si la agrupación política a través de sus representantes, empleadas, empleados o terceros se opusieren u obstaculizaran el ejercicio de las facultades de la o el interventor, la Secretaría Ejecutiva, a petición de aquella o aquél, podrá solicitar el auxilio de la instancia correspondiente.

**Artículo 92.** En el periodo de prevención, la o el interventor deberá realizar un inventario de los bienes de la agrupación política, siguiendo las reglas de inventario, registro y contabilidad establecidas en el Reglamento.

**Artículo 93.** En el inventario se deberá tomar en cuenta lo reportado en los ejercicios anteriores, así como las adquisiciones del ejercicio vigente.

En dicho inventario deberá determinarse el monto de recursos o valor de los bienes susceptibles de ser utilizados para el cumplimiento de las obligaciones de la agrupación. El plazo para la elaboración del inventario no podrá exceder de quince días hábiles contados a partir del inicio de este.

**Artículo 94.** La o el interventor informará a la Comisión de las irregularidades que encuentre en el desempeño de sus funciones.

**Artículo 95.** Al finalizar su inventario, la o el interventor deberá entregar a la Comisión un informe señalando la totalidad de los activos y pasivos de la agrupación política, incluyendo una relación de las cuentas por cobrar en la que se indique el nombre de cada deudora o deudor y el monto de cada adeudo.

Asimismo, presentará una relación de las cuentas por pagar, indicando el nombre de cada acreedora o acreedor, el monto correspondiente y la fecha de pago, así como una relación actualizada de todos los bienes de la agrupación política.

**Artículo 96.** Si posterior al procedimiento de prevención, la agrupación política mantiene el registro o inscripción del mismo en virtud de sentencia ejecutoriada emitida por autoridad competente, debidamente notificada al Consejo, la Secretaría Ejecutiva notificará dicha resolución a la entidad política interesada y a la Comisión.

En este supuesto, la agrupación política podrá reanudar sus operaciones sus operaciones habituales respecto de la administración y manejo de su patrimonio.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN**

**Artículo 97.** La agrupación política estatal declarada en liquidación perderá su capacidad para cumplir con sus fines constitucionales y legales y sólo subsistirá con personalidad jurídica para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en tanto mantuvo su registro. Para efectos electorales, las obligaciones que deberán ser cumplidas por la agrupación política que se encuentre en esta condición son las siguientes:

- I. La presentación de los informes semestrales y anuales a que se encuentra refiere el artículo 195, fracción X de la Ley Electoral;
- II. El pago de las sanciones a que, en su caso, se hayan hecho acreedores en tanto
- III. mantuvieron su registro, conforme a lo que dispongan las respectivas resoluciones aprobadas por el Consejo; y
- IV. Las demás adquiridas durante la vigencia del registro como agrupación política
- V. estatal.

**Artículo 98.** Una vez que la declaración de pérdida de registro de la agrupación política adquiera definitividad, dicha circunstancia deberá certificarse por la Secretaría Ejecutiva, lo que hará del conocimiento del Consejo General, a la Comisión, a la Unidad y a la o al interventor.

**Artículo 99.** Una vez emitida la declaratoria a la que se refiere el artículo anterior, la o el interventor entrará en funciones de la o el liquidador con las más amplias facultades de representación para pleitos y cobranzas, administración y dominio del patrimonio de la agrupación política respectiva, a fin de cumplir con las obligaciones que le impone el presente Reglamento.

La o el liquidador será encargada o encargado de administrar el patrimonio de la agrupación política en liquidación con la finalidad de hacer efectivas las cantidades a favor y cubrir los pasivos pendientes.

**Artículo 100.** Con base en la relación de cuentas por cobrar contenidas en el informe elaborado en el período de prevención, la o el liquidador efectuará los trámites administrativos necesarios, o ejercerá las acciones legales a que haya lugar, a efecto de cobrar los adeudos a favor de agrupación política respectiva.

**Artículo 101.** El procedimiento para reconocer y ubicar a los diversos acreedores de la agrupación política se realizará de la siguiente manera:

- I. La o el liquidador deberá formular una lista de créditos a cargo de la agrupación política en liquidación, con base en su contabilidad y los demás documentos que permitan determinar su pasivo.
- II. Una vez elaborada la lista de acreedores, la o el interventor solicitará a la Secretaría Ejecutiva, su publicación en el Periódico Oficial del Estado, con la finalidad de que aquellas personas que consideren que les asiste un derecho y no hubiesen sido incluidas en dicha lista, acudan ante la o el liquidador para solicitar el reconocimiento de crédito, en un plazo de treinta días hábiles contados a partir de las publicaciones respectivas.
- III. La solicitud de reconocimiento de crédito deberá contener lo siguiente:
  - a) Nombre completo, firma y domicilio de la o el acreedor; y en su caso teléfono; exhibir original para su cotejo y entregar fotocopia simple de la credencial para votar con fotografía;
  - 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 administrativo, laboral y judicial que se haya iniciado y que tenga relación con el crédito de que se trate.

IV. En caso de que no tengan los documentos comprobatorios, deberán indicar el lugar donde se encuentren y demostrar que inició el trámite para obtenerlo.

**Artículo 102.** Transcurrido el plazo a que hace referencia la fracción II del artículo anterior, la o el liquidador ordenará lo necesario para cubrir las obligaciones que la Ley Electoral determina en el orden de prelación siguiente:

- I. Determinará las obligaciones laborales, fiscales y con proveedores o acreedores, a cargo de la agrupación política en liquidación;
- II. Determinará el monto de recursos o valor de los bienes susceptibles de ser utilizados para el cumplimiento de las obligaciones;
- III. Ordenará lo necesario para cubrir las obligaciones que la Ley Electoral determina en protección y beneficio de los trabajadores de la agrupación política en liquidación;
- IV. Deberá cubrir las obligaciones fiscales que correspondan; si quedasen recursos disponibles, se atenderán otras obligaciones contraídas y debidamente documentadas con proveedores y acreedores de la agrupación política en liquidación;
- V. Si realizado lo anterior quedasen bienes o recursos remanentes, los mismos serán adjudicados íntegramente a la Tesorería del Estado.

**Artículo 103.** Después de que la o el interventor culmine con las operaciones señaladas en los artículos anteriores, procederá a elaborar un informe final del cierre del proceso de liquidación de la agrupación política que corresponda, en el que se detallarán las operaciones realizadas, las circunstancias relevantes del proceso y el destino final de los saldos. El informe será entregado a la Comisión para su posterior aprobación por el Consejo General, hecho lo anterior se notificará a la o al interventor el término de su encargo.

## TÍTULO CUARTO

## DEL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DE ASOCIACIONES CIVILES CONSTITUIDAS PARA REGISTRO DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES LOCALES

### CAPÍTULO I DEL PERIODO DE PREVENCIÓN

**Artículo 104.** El procedimiento para la disolución y liquidación de las asociaciones civiles cuyas y cuyos aspirantes no lograron el registro de la candidatura, o bien, renunciaron a aspirar a la misma, atenderán lo establecido por el Libro Octavo del Reglamento de Fiscalización del INE, así como las respectivas reglas establecidas para las asociaciones civiles descritas en el título Decimoprimer del Código Civil para el Estado de San Luis Potosí.

**Artículo 105.** El periodo de prevención es la etapa previa a la de liquidación del patrimonio de la asociación civil, el cual inicia con el informe que la Unidad presenta a la Comisión sobre la conclusión de las obligaciones financieras de la Asociación Civil. Del inicio del periodo de prevención la Comisión notificara a la Asociación con auxilio de la Secretaría Ejecutiva.

**Artículo 106.** El informe a que se refiere el párrafo anterior será elaborado por la Unidad con base en lo determinado por el INE, en relación con la fiscalización de la Asociación, en el que se establezca que esta no cuenta con adeudos o multas pendientes de pago; en su caso, con base en la notificación de la Unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos respecto de la conclusión del pago de las multas que se hubieren establecido para la Asociación conforme al artículo 468 de la Ley Electoral.

**Artículo 107.** Concluido el plazo a que se refiere el artículo 468 de la Ley Electoral, y en el supuesto de que no se hubiera reportado el pago de las multas de la Asociación, la



Comisión, a través de la Secretaría Ejecutiva emitirá la determinación de imposibilidad de cobro, la que será turnada a la Secretaría de Finanzas, para su cobro coactivo.

De estas actuaciones, la Comisión informará al Consejo General en la sesión que corresponda.

**Artículo 108.** Notificada la asociación civil del inicio del periodo de prevención, en asamblea nombrará de entre las y los asociados a una o a un liquidador, quien gozará de las más amplias facultades para realizar las acciones necesarias para liquidar la misma.

**Artículo 109.** En todo caso, la Asamblea deberá procurar que la persona liquidadora designada sea, en orden de prelación:

- I. La responsable financiera;
- II. La responsable jurídica;
- III. La persona candidata, o
- IV. La persona comisaria.

**Artículo 110.** La asociación civil, deberá avisar a la Comisión del cumplimiento a lo establecido en el artículo anterior, en un término de cinco días hábiles contados a partir de la notificación respectiva.

**Artículo 111.** La o el liquidador estará obligado a entregar la información y documentación que le requiera la Comisión, la Secretaría Ejecutiva, la Unidad y/o la o el interventor durante dicha etapa.

**Artículo 112.** Una vez que dé inicio el periodo de prevención la Secretaría Ejecutiva deberá:

- I. Informar a las consejerías electorales integrantes de la Comisión y a la Unidad el inicio de la etapa de prevención;
- II. Proponer de entre el personal del Consejo a la persona interventora y notificarlo a la Comisión, para su designación; y
- III. Informar a la o al liquidador de las obligaciones y prohibiciones establecidas en el presente Reglamento.

**Artículo 113.** A partir de su designación, la o el Interventor será responsable de vigilar el patrimonio de la asociación civil, así como los actos que realice la o el liquidador con respecto a la administración y dominio del conjunto de bienes y recursos de la asociación, por lo que todos los gastos, pagos y actos relacionados con el patrimonio de la misma, deberán ser autorizados por la o el interventor. La Secretaría Ejecutiva informará por escrito a la Comisión, a la Unidad de Fiscalización y a la o al liquidador designado, el nombre de la persona designada como interventor.

**Artículo 114.** Iniciado el periodo de prevención, la o el liquidador tendrá las obligaciones y prohibiciones siguientes:

- I. Deberá suspender los pagos respecto las obligaciones contraídas con anterioridad, con excepción de aquellas de carácter laboral, fiscal y en las que haya otorgado garantía y establezcan penas convencionales, en tanto la o el interventor asume sus funciones.
- II. No podrá enajenar, gravar, donar, ceder, cancelar o dar de baja activo alguno, y
- III. No podrá realizar transferencias de cualquier tipo de recurso o valor a favor de sus asociadas, asociados, simpatizantes o a terceros.
- IV. Nombrado la o el Interventor, los gastos, pagos y actos relacionados con el patrimonio, deberán ser autorizados por el mismo.

**Artículo 115.** Dentro de la etapa de prevención, conforme al presente Reglamento, tendrá lugar:

- I. La presentación a cargo de la o el liquidador de la información financiera y administrativa de la Asociación Civil, así como la elaboración del informe relacionado con la misma;
- II. La presentación, por parte de la o el Interventor, del informe a la Comisión respecto a la situación financiera y el inventario físico de los bienes muebles de la asociación civil,
- III. Las acciones conducentes para el cobro a los deudores de la asociación civil.

**Artículo 116.** El periodo de prevención finalizará una vez que concluyan las actividades referidas en la fracción III del artículo anterior.

## **CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES**

**Artículo 117.** La o el liquidador conservará esa calidad durante las etapas de prevención, disolución y liquidación; así también, respecto de las operaciones realizadas que estén en contravención a lo previsto la Ley Electoral, al Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

Asimismo, conservarán dicho nombramiento independientemente de que la asociación civil pierda su estatus jurídico ante la autoridad competente.

**Artículo 118.** La o el liquidador tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Presentar a la Unidad dentro de los diez días siguientes a su nombramiento el informe de ingresos y gastos, en los términos y formatos establecidos en el presente Reglamento.
- II. Remitir copia de los informes de campaña presentados al INE, los oficios de notificación de los errores u omisiones emitidos por la autoridad electoral federal, así como los oficios de respuesta respectivos.
- III. Desempeñar el cargo o comisiones que les fueron asignados.
- IV. Atender las solicitudes y requerimientos de la Comisión, Secretaría Ejecutiva, Unidad y/o la o el Interventor.
- V. Administrar el patrimonio de la asociación civil en forma eficiente, evitando cualquier menoscabo en su valor, durante el tiempo en que esté bajo su responsabilidad, así como al momento de su liquidación;
- VI. Formular, en su caso, la lista de deudoras, deudores, depósitos en garantía y cualquier otro derecho a favor de la asociación civil, especificando los montos y antigüedad de los saldos, separando aquellos casos en los que exista garantía otorgada a favor de la misma;
- VII. Formular con la ayuda de la o el Interventor, las listas de acreedores, así como la de reconocimiento, cuantía, gradación y prelación de créditos, conforme a lo establecido en este Reglamento; y
- VIII. Liquidar a las y los acreedores de la asociación civil conforme a la prelación establecida en los artículos 96 y 97 del presente Reglamento;
- IX. Responder por cualquier menoscabo, daño o perjuicio que por su probada negligencia se cause al patrimonio de la asociación civil, con independencia de otras responsabilidades en las que pudiera incurrir;

**Artículo 119.** La o el Interventor tendrá las obligaciones siguientes:

- I. Durante la etapa de prevención:

- a) Realizar el inventario físico de los bienes muebles conforme al procedimiento establecido en el presente Reglamento;
- b) Vigilar la subsistencia de los bienes en posesión de la asociación civil, así como llevar un control de los pagos y gastos que autorice a la o al liquidador, cerciorándose en todo momento de los saldos que existan en las cuentas bancarias respectivas;
- c) Autorizar todos los gastos que realice la asociación civil;
- d) Ordenar en su caso, que la o el liquidador deposite los saldos de alguna de las cuentas bancarias de la asociación civil a una cuenta bancaria concentradora;
- e) Vigilar que en su caso la o el liquidador realice correctamente la lista de deudores, depósitos en garantía y cualquier otro derecho a favor de la asociación civil.
- f) Auxiliar a la o al liquidador en la elaboración de las listas de acreedores, así como la de reconocimiento, cuantía, gradación y prelación de créditos, conforme a lo establecido en este Reglamento; y

## II. Durante la etapa de liquidación:

- a) Vigilar que la liquidación se realice conforme a la prelación establecida en el artículo 96 del Reglamento;
- b) Abstenerse de divulgar o utilizar en beneficio propio o de terceros la información que conozca o que este en su poder; y
- c) Cumplir con las demás obligaciones que este Reglamento determine y las que otras leyes, establezcan.

**Artículo 120.** En todo momento y para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones, la o el Interventor podrá solicitar el apoyo de la Secretaría Ejecutiva y la Unidad, según su ámbito de competencia.

**Artículo 121.** La cuenta bancaria concentradora que en su caso se aperture será administrada con firmas mancomunadas por la o el Interventor y la o el Titular de la

Unidad, la cual se utilizará para el manejo y control de los recursos destinados a las operaciones derivadas de las actividades en las etapas de prevención y liquidación.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA PRESENTACIÓN Y REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA**

**Artículo 122.** La o el liquidador deberá presentar a la Unidad, los Informes de campaña, presentados al INE, los oficios de notificación de errores u omisiones emitidos por la autoridad electoral federal, así como los oficios de respuesta respectivos, atendiendo a las siguientes reglas:

I. Serán presentados a más tardar dentro de los cinco días posteriores al vencimiento para la entrega del último informe de gastos de campaña presentado.

II. Adicionalmente, presentará un Informe en el que se incluirán los ingresos y gastos totales que la asociación civil haya recibido y aplicado durante el periodo comprendido de la fecha en que obtengan la calidad de candidato independiente hasta la fecha en que se lleve a cabo la jornada electoral. La información referida en el párrafo que antecede será presentada en los formatos establecidos en el presente Reglamento: **(ANEXO 1):**

**AC1-IIYG:** Informe de ingresos y gastos.

**AC2-LIFAV:** Levantamiento del inventario físico de activo fijo actualizado y valuado.

**AC3-DP:** Detalle de pasivo.

**AC4-RP:** Relación de personal

**AC5-CXC:** Relación de las cuentas por cobrar.

**AC6-IBSE:** Informe de bienes subastados y entregados.

III. Deberá anexar al informe, en lo que resulte aplicable, la siguiente información y documentación:

- a) Inventario físico valuado de los bienes muebles **AC2-LIFAV**: Levantamiento del inventario físico de activo fijo actualizado y valuado;
- b) Detalle del pasivo debidamente integrado, el cual deberá contener nombres, conceptos, fechas, montos y domicilios, señalando aquellos en los que se ofreció alguna garantía **AC3-DP**: Detalle de pasivo;
- c) Contratos y relación de todo el personal que prestó servicios a la asociación civil, la cual deberá contener el nombre, monto total de los pagos realizados y forma de contratación **AC4-RP**: Relación de personal;
- d) Relación de las cuentas por cobrar, que deberá contener nombres, conceptos, montos, documentos con el cual se avale el préstamo y fechas de vencimiento **AC5-CXC**: Relación de las cuentas por cobrar; y
- e) Copia del contrato de apertura de la cuenta bancaria, así como del registro de firmas.

Toda la documentación que la asociación civil presente a la Unidad deberá ser relacionada en el formato **AC7-DD**: Detalle de documentación, establecido en el presentes Reglamento. **(ANEXO 2)**

**Artículo 123.** La o el Interventor verificará que el inventario físico de los bienes muebles presentado por la asociación civil, haya sido elaborado de manera correcta, para lo cual;

- I. La o el Interventor informará por escrito a la o el liquidador, el día y la hora en que se llevará a cabo dicha verificación;
- II. Con base en el inventario físico valuado proporcionado por la asociación civil formato AC2- LIFAV, la o el Interventor con el apoyo del personal que en su caso se designe, iniciarán un recorrido por las instalaciones para verificar cada uno de los bienes muebles; y

III. Al término de dicho recorrido y, en el supuesto de que no se localizaran físicamente bienes en las instalaciones de la asociación civil o que no se identificaron en el formato AC2-LI FAV, se levantará un acta en la que se harán constar las inconsistencias.

**Artículo 124.** La propiedad de los bienes se acreditará con las facturas. Los bienes que estén en posesión de la asociación civil se presumirán propiedad de la misma, salvo prueba en contrario.

**Artículo 125.** Presentado el Informe a que hace referencia el artículo 90, fracción II del presente Reglamento, corresponderá a la Unidad revisarlo para corroborar la veracidad de las cifras reportadas, conforme a las siguientes reglas:

- I. La Unidad contará con veinte días hábiles para revisarla y tendrá en todo momento la facultad de requerir a la o al liquidador la documentación necesaria para comprobar la veracidad de lo reportado tanto en el Informe como en la información financiera;
- II. Si se determinaran errores u omisiones, estos serán notificados a la asociación civil para que en un término de diez días presente las aclaraciones y rectificaciones que considere pertinentes;
- III. Al vencimiento de los plazos señalados, la Unidad dispondrá de un plazo de quince días para elaborar el informe correspondiente, el cual contendrá los siguientes aspectos:
  - a) La verificación de la existencia de dinero, así como la determinación de su disponibilidad inmediata o restricciones;
  - b) La comprobación de la existencia física del inventario, identificando aquellos que se compraron con recursos públicos locales;



c) Verificar el cálculo de los pagos pendientes.

IV. Elaborado el informe del resultado de la revisión, este será entregado a la Comisión y a la o al Interventor.

## **CAPÍTULO IV DEL INFORME A LA COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN**

**Artículo 126.** Con base en el informe elaborado por la Unidad y el inventario físico de los bienes muebles, dentro de los diez días siguientes de recibido el informe referido, la o el Interventor presentará a la Comisión un informe detallado que contendrá cuando menos lo siguiente:

- I. Relación de las operaciones realizadas por la asociación civil durante el periodo comprendido desde el inicio del periodo de prevención y hasta el de presentación del informe;
- II. El inventario físico de los bienes muebles;
- III. La relación de la documentación con la que se acredite la propiedad de los bienes de la asociación civil;
- IV. Relación de las cuentas por pagar, indicando el nombre o razón social de cada acreedora o acreedor, concepto, el monto correspondiente y la fecha de vencimiento de pago;
- V. En su caso los recursos depositados en la cuenta concentradora.

## **CAPÍTULO V DEL RECONOCIMIENTO DE LOS ACREEDORES**

**Artículo 127.** En la liquidación del patrimonio de la asociación civil se observarán los principios de universalidad, colectividad e igualdad, de tal manera que la totalidad de los

bienes serán liquidados para pagar a los acreedores, en la proporción y en el orden que, conforme a la naturaleza de los créditos de los que sean titulares o la causa por la que se originaron, les corresponda.

**Artículo 128.** El patrimonio en liquidación de la asociación civil se destinará, en prelación, para:

- I. Garantizar los pagos pendientes de los prestadores de servicios personales de la asociación civil;
- II. Cubrir créditos fiscales;
- III. Cubrir las deudas adquiridas por la asociación civil hasta el día en que se celebre la jornada electoral, y
- IV. En su caso, reintegrar a la Tesorería del Gobierno de San Luis Potosí, los bienes muebles o recursos remanentes, una vez cubiertas las condiciones establecidas en las fracciones anteriores.

**Artículo 129.** Para los efectos de la fracción III del artículo anterior, las y los acreedores se graduarán, según la naturaleza de sus créditos, conforme a lo siguiente:

- I. Las y los acreedores con garantía real, aquellos cuyas garantías estén debidamente constituidas conforme a las disposiciones que resulten aplicables, encontrándose los provistos de garantía prendaria;
- II. Las y los acreedores que, según el Código de Comercio o el Código Civil para el Estado de San Luis Potosí, tengan un privilegio especial o derecho de prelación, y
- III. Las y los acreedores comunes que no estén considerados en las fracciones anteriores.

Para el pago a los referidos acreedores, se aplicará en lo conducente, lo establecido en la Ley de Concursos Mercantiles.

**Artículo 130.** El procedimiento para reconocer y ubicar a las y los diversos acreedores, se realizará conforme a lo siguiente:

- I. La o el Interventor formulará una lista de acreedores que remitirá a la Comisión para su aprobación, con base en los registros contables de la asociación civil y en la documentación que permita determinarlos, así como de las solicitudes de reconocimiento de créditos que se presenten;
- II. Aprobada la lista de acreedores, la Comisión solicitará a la Secretaría Ejecutiva su difusión en el portal de Internet y en los estrados de las oficinas del Consejo, así como su publicación en el Periódico Oficial del Estado para efectos de publicidad, con la finalidad de que aquellas personas que consideren que les asiste un derecho y no hubiesen sido incluidas en dicha lista, acudan ante la o el Interventor para presentar la solicitud de reconocimiento de crédito en un plazo de treinta días hábiles contados a partir de la publicación;
- III. Las solicitudes de reconocimiento de crédito deberán contener lo siguiente:
  - a) Nombre completo, firma y domicilio de la o el acreedor;
  - b) Cuantía del crédito;
  - c) Las garantías, condiciones y términos del crédito, entre ellas el tipo de documento en original o copia certificada;
- IV. Transcurrido el plazo dispuesto en la fracción II del presente artículo, la Secretaría Ejecutiva solicitará a las instancias competentes se difunda en el portal de Internet, en los estrados del Consejo, así como en el Periódico Oficial del Estado, la lista definitiva que contenga el reconocimiento, cuantía, gradación y prelación de créditos establecidos en el presente Reglamento.

## **CAPÍTULO VI**

### **DEL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DEL PATRIMONIO**

**Artículo 131.** Una vez realizada la difusión a que hace referencia la fracción IV del artículo que antecede, la Secretaría Ejecutiva mediante oficio informará a la Comisión y a la o al Interventor la conclusión de la etapa de prevención y el inicio de la etapa de liquidación.

**Artículo 132.** En la etapa de liquidación la o el liquidador deberá:

- I. Liquidar el total de los adeudos de la asociación civil, en el supuesto de que los recursos en dinero sean superiores al monto de los pasivos;
- II. Liquidar a las y los acreedores de la asociación civil en la prelación establecida en el artículo 96 de este Reglamento, en el caso de que los recursos en dinero sean insuficientes para cubrir el monto de los pasivos y este no cuente con bienes para subastar;
- III. Realizar, en su caso, las acciones conducentes para subastar los bienes de la asociación civil a efecto de pagar a sus acreedoras y acreedores, en la prelación establecida en el artículo 97 de este Reglamento;

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LA SUBASTA PÚBLICA DE LOS BIENES**

**Artículo 133.** La enajenación de los bienes de la asociación civil se hará en moneda nacional, conforme al valor de mercado. La persona interventora solicitará a la liquidadora ponga a su disposición los bienes a subastarse; presentará a la Comisión la propuesta de Plan de Subasta con la determinación del valor de mercado de los bienes. Para tal efecto, podrá auxiliarse de peritos valuadores, previa autorización de la Comisión o por el promedio de cuando menos tres cotizaciones.

La autorización definitiva de la intervención de peritos estará sujeta, en todo caso, a la disponibilidad presupuestal del Consejo. Para tal efecto, la Comisión instruirá a la Unidad que realice las gestiones administrativas correspondientes e informará a la Comisión.

**Artículo 134.** Cuando la o el Interventor cuente con el valor de mercado de los bienes muebles propiedad de la asociación civil, informará mediante oficio a la Comisión y a la Secretaría Ejecutiva, para que esta elabore y proceda a la difusión de la convocatoria pública para subastar los bienes suficientes a efecto de contar con los recursos necesarios para liquidar a las y los acreedores.

**Artículo 135.** Corresponderá a la Secretaría Ejecutiva llevar a cabo los actos relacionados con la subasta pública de los bienes de la asociación civil, aplicando lo siguiente:

- I. Publicar la convocatoria para la subasta conforme a las disposiciones generales que emita la Comisión;
- II. Vigilar que la convocatoria que para el efecto se publique contenga, cuando menos, lo siguiente:
  - a) Descripción de los bienes de la misma especie o calidad que se pretende enajenar;
  - b) El precio mínimo que servirá de referencia para determinar la adjudicación de los bienes subastados, y
  - c) Fecha, lugar y hora en las que los interesados podrán conocer, visitar o examinar los bienes de que se traten; así como los datos en los que se propone llevar a cabo la subasta.
- III. La Secretaría Ejecutiva o la persona que esta designe presidirá la subasta en la fecha, hora y lugar establecido. Cualquier acto o enajenación que se realice en contravención a lo dispuesto en la convocatoria, será nulo de pleno derecho.

**Artículo 136.** No podrán participar en la subasta pública de los bienes de la asociación civil los servidores públicos del Consejo ni sus familiares hasta en tercer grado.

## **CAPÍTULO VIII DEL PAGO A LOS ACREEDORES**

**Artículo 137.** Concluida la subasta pública, la o el Interventor procederá a:

- I. Realizar la entrega jurídica de los bienes subastados dentro de los tres días posteriores a su enajenación;
- II. Elaborar, dentro de los tres días siguientes contados a partir de la entrega de los bienes, un informe a la Comisión (AC6-1BSE), el cual deberá contener cuando menos lo siguiente:
  - a) La descripción de los bienes subastados;
  - b) El nombre de las personas a las que se adjudicaron los bienes, y
  - c) La cantidad recibida como pago por cada uno de los bienes.
- III. Liquidar a las o a los acreedores de la asociación civil, conforme a lo establecido en los artículos, según sea el caso, 96 y 97 de este Reglamento, y
- IV. Realizar el inventario de bienes muebles en el supuesto de que no hubieran sido enajenados en la subasta pública.

**Artículo 138.** Cuando los recursos sean insuficientes para liquidar a las o a los acreedores, aún y cuando se realice la subasta pública de todos los bienes de la asociación civil, las y los afectados podrán ejercer acción legal ante la autoridad judicial competente contra las y los asociados.

**Artículo 139.** Antes de que la Unidad presente el dictamen de cierre, deberá asegurarse de que el Dictamen de la Fiscalización de los Recursos que realiza la Unidad de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral con respecto a la candidatura de que se trate se encuentre firme, con la finalidad de evitar determinaciones contradictorias.

## **CAPÍTULO IX**

### **DEL DICTAMEN DE CIERRE DE LA LIQUIDACIÓN**

**Artículo 140.** Cerrada la etapa de liquidación, la Unidad elaborará un Dictamen en el que detallará las operaciones realizadas, las circunstancias relevantes del proceso y el destino final de los bienes y recursos de la asociación civil correspondiente.

**Artículo 141.** El Dictamen de cierre de liquidación del patrimonio de la asociación civil deberá contener como mínimo:

- I. Las operaciones realizadas;
- II. Las circunstancias relevantes del proceso;
- III. El destino final de los bienes y recursos;
- IV. La debida fundamentación;
- V. El resultado y las conclusiones de revisión;
- VI. En su caso, la mención de los errores o irregularidades encontradas en la revisión, o la aclaración de que no hubo.
- VII. El nombre de la o el liquidador de la asociación civil que participó en el procedimiento de liquidación.
- VIII. El remanente de financiamiento público y en su caso los bienes adquiridos con el mismo, que en su caso deberán ser reintegrados a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado, de conformidad con los procedimientos aplicables.

**Artículo 142.** La Unidad presentará a la Comisión el Dictamen de cierre de liquidación del patrimonio de la asociación civil; aprobado éste, la Comisión lo someterá al Consejo General del Consejo para su aprobación.

**Artículo 143.** Una vez que cause estado el dictamen a que hace alusión el artículo anterior;

- a) En el supuesto de que una vez liquidados los diversos acreedores, existan recursos remanentes de financiamiento privado o bienes adquiridos con el mismo, dentro de los diez días de haber causado estado el dictamen correspondiente, la asociación civil en asamblea determinará lo conducente, debiendo informar de las acciones realizadas a la o al Interventor, quien a su vez por escrito dará cuenta a la Comisión.
- b) En el caso de existir remanentes en la cuenta de financiamiento público, se ordenará a la o al liquidador su depósito en la cuenta que el Consejo determine. Asimismo, en caso de existir bienes adquiridos con el mismo tipo de financiamiento, le serán requeridos a la o al liquidador para que este los entregue al Consejo y entregue los montos, así como los bienes, en su caso, a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado, circunstancia que deberá cumplir dentro de los cinco días posteriores a que el dictamen respectivo cause estado.
- c) Hecho lo anterior, y dentro de los diez días de que el dictamen correspondiente quede firme, la o el liquidador procederá a la cancelación de las cuentas utilizadas por la asociación civil, para que dentro de los cinco días siguientes los asociados acuerden la declaratoria de disolución.
- d) La o el liquidador de la asociación civil, dentro de los tres días siguientes deberá informar por escrito la Secretaría Ejecutiva y acompañar a su comunicado de disolución un tanto original del acta en la que se haga constar el acuerdo correspondiente de las y los asociados, así como los documentos que amparen la cancelación de las cuentas.



e) Hecho lo anterior, la o el liquidador presentará ante las autoridades fiscales la baja al Registro Federal de Contribuyentes correspondiente, haciéndolo del conocimiento de la Secretaría Ejecutiva, la cual notificará a la o al Interventor el término de su designación.

**TÍTULO QUINTO**  
**DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS DEL CONSEJO**  
**CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 144.** La Comisión tendrá las facultades siguientes:

- I. Solicitar, en todo momento, a la o al Interventor y/o a la o al liquidador la información por escrito sobre las cuestiones relativas a su desempeño;
- II. Solicitar la intervención de la Secretaría Ejecutiva para que dé parte a las autoridades competentes En caso de identificar situaciones que puedan implicar transgresiones a ordenamientos ajenos a su competencia, derivado del algún procedimiento de liquidación.

**Artículo 145.** La Unidad tendrá las siguientes facultades:

- I. Revisar la información y documentación que en términos del presente Reglamento se encuentre obligada.
- II. Solicitar a la o al Interventor, a la o al Liquidador u Órgano del Consejo, toda la información o documentación necesaria para el correcto desarrollo de sus tareas;
- III. Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en la vigilancia de la actuación de la o el Interventor y/o de la o el liquidador, en las etapas de prevención y liquidación del patrimonio de los Partidos Políticos Locales, Agrupaciones Políticas Estatales y Asociaciones Civiles.

**Artículo 146.** Todo lo no previsto en el presente Reglamento, será resuelto por la Comisión, siempre y cuando no implique el ejercicio de la facultad reglamentaria, pues en este caso únicamente corresponde al Consejo General.

## **T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al momento de su aprobación por el Consejo General del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.

**SEGUNDO.** Con la entrada en vigor del presente Reglamento queda abrogado el *“REGLAMENTO PARA LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES, AGRUPACIONES POLÍTICAS ESTATALES Y ASOCIACIONES CIVILES CONSTITUIDAS PARA LAS CANDIDATURAS INDEPENDIENTES REGISTRADAS EN SAN LUIS POTOSÍ”* aprobado por el Pleno del Consejo en fecha 27 de septiembre del año 2019.

**TERCERO.** Los procedimientos de liquidación de patrimonio que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de este Reglamento se concluirán en los términos establecidos en las disposiciones vigentes al momento de su inicio.

**ANEXO 1**
**ACI-IHYG**
**ASOCIACIÓN CIVIL  
 INFORME DE INGRESOS Y GASTOS**
**INFORME DE LOS INGRESOS Y GASTOS DE LA ASOCIACION CIVIL CONSTITUIDA PARA LA PERSONA ASPIRANTE O CANDIDATO/A INDEPENDIENTE DE NOMBRE:**
**CARGO POR EL QUE ASPIRABA POSTULAR/SE POSTULÓ:**
**I. IDENTIFICACION DE LA ASOCIACION CIVIL**

 1. Nombre \_\_\_\_\_ (1)  
 2. Domicilio \_\_\_\_\_ (2)  
 3. Teléfono \_\_\_\_\_ (3)                      Oficina \_\_\_\_\_ (3)

**II. ORIGEN Y MONTO DE RECURSOS (INGRESOS)**

	MONTO (\$)
1.-Financiamiento Público	
En Dinero _____	_____ (4)
En Especie _____	
2. Financiamiento Privado en Dinero	_____ (5)
Aportaciones Candidato/a _____	
Aportaciones Simpatizantes _____	
3. Financiamiento Privado en Especie	_____ (6)
Aportaciones Aspirante _____	
Aportaciones Simpatizantes _____	
Rendimientos Financieros _____	
<b>TOTAL</b>	_____ (7)

**III. DESTINO DE LOS RECURSOS (GASTOS)**

	MONTO (\$)
A) Gastos de Propaganda _____	_____ (8)
B) Gastos de Propaganda en Medios Impresos _____	_____ (9)
C) Otros Gastos (Especificar) _____	_____ (10)
D) Gastos de internet o similares _____	_____ (11)
E) Gastos Administrativos _____	_____ (13)
<b>TOTAL</b>	_____ (14)

**IV. RESUMEN**

INGRESOS	\$ _____	(15)
GASTOS	\$ _____	(16)
<b>SALDO</b>		\$ _____ (17)

 \_\_\_\_\_ (18)  
**NOMBRE Y FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE**  
 FECHA \_\_\_\_\_  
 (19)

## **INSTRUCTIVO DEL FORMATO AC1- IIYG**

### ***APARTADO I IDENTIFICACIÓN DE LA ASOCIACIÓN CIVIL***

(1) NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN CIVIL

(2) DOMICILIO PARTICULAR: Domicilio completo (calle, número exterior e interior, colonia, código postal, ciudad y entidad federativa) de la Asociación Civil.

(3) TELÉFONOS: Números telefónicos, tanto de su domicilio particular como el de sus oficinas.

### ***APARTADO II. ORIGEN Y MONTO DE RECURSOS (INGRESOS).***

(4) FINANCIAMIENTO PÚBLICO: Monto total de las ministraciones recibidas, en dinero.

(5) FINANCIAMIENTO PRIVADO EN DINERO: Monto total de las aportaciones en dinero recibidas tanto por la persona aspirante o candidata independiente así como de sus simpatizantes.

(6) FINANCIAMIENTO PRIVADO EN ESPECIE: Monto total de las aportaciones en especie recibidas tanto por la persona aspirante o candidata independiente como de sus simpatizantes.

(7) TOTAL: El total de la suma de los recursos aplicados en el proceso electoral.

### ***APARTADO II. DESTINO DE LOS RECURSOS (GASTOS).***

(8) GASTOS DE PROPAGANDA: Monto de los egresos efectuados por propaganda realizada en bardas, mantas, volantes, pancartas, por la renta de equipo de sonido, por la renta de locales para eventos políticos, propaganda utilitaria y otros similares.

(9) GASTOS DE PROPAGANDA EN MEDIOS IMPRESOS: Monto total de los egresos efectuados durante la campaña electoral por concepto de los realizados en desplegados, bandas, cintillos, mensajes, anuncios publicitarios y sus similares, tendientes a la obtención del voto.

(10) OTROS GASTOS (Especificar): Monto total de los egresos efectuados por concepto de otros gastos, especificando cada uno de ellos.

(11) GASTOS DE INTERNET O SIMILARES: Monto total de los egresos efectuados durante la campaña electoral por concepto de renta o incorporación de espacios cibernéticos, como Internet o similares, que sean destinados para dar a conocer las propuestas de la persona aspirante o candidata independiente.

(12) TOTAL: El total de la suma de los egresos sujetos a tope.

(13) GASTOS ADMINISTRATIVOS: Monto total de los egresos efectuados por concepto de sueldos, honorarios profesionales, arrendamiento eventual de bienes muebles e inmuebles, gastos de transporte de material, viáticos y similares.

(14) TOTAL: El total de la suma de los egresos efectuados.

**APARTADO. RESUMEN.**

(15) INGRESOS: Suma total de los recursos recibidos.

(16) EGRESOS: Suma total de los egresos efectuados.

(17) SALDO: La diferencia del total de ingresos y el total de egresos.

**APARTADO VI. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN.**

(18) NOMBRE Y FIRMA: Nombre y firma de la o el responsable.

(19) FECHA: Fecha de presentación del informe de la Asociación Civil.

**ASOCIACIÓN CIVIL (1)**
**AC-2-LIFAV**
**LIFAV.- LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO FÍSICO DE ACTIVO FIJO**

ACTUALIZADO Y VALUADO INVENTARIO DE ACTIVO FIJO AL \_\_\_\_\_ (2)

FECHA DE ADQUISICIÓN (3)	PÓLIZA (4)		NÚMERO DE CONTROL O INVENTARIO (5)	DESCRIPCIÓN DEL BIEN (6)	IMPORTE (7)		NOMBRE Y CARGO DE LA PERSONA QUE TIENE EL RESGUARDO (8)	UBICACIÓN FÍSICA (9)
	NÚMERO	FECHA			RECURSOS PÚBLICOS	DONACIÓN		

FECHA: \_\_\_\_\_(10)

NOMBRE Y FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE (11)

**INSTRUCTIVO DEL FORMATO AC2- LIFAV LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO FÍSICO DE ACTIVO FIJO VALUADO**

- (1).- Nombre de la Asociación Civil.
- (2).- Fecha (día, mes y año) del levantamiento del inventario reportado.
- (3).- Fecha de la factura o comprobante que ampare su adquisición.
- (4).- Número de póliza y fecha que ampare su registro contable.
- (5).- Número de control o del inventario asignado por la Asociación Civil.
- (6).- Descripción pormenorizada del bien inmueble.
- (7).- Importe consignado en la factura o el comprobante que ampara su adquisición, que debe coincidir con el registro contable (incluido el IVA).
- (8).- Nombre de la persona a la cual se le asignó el bien mueble.
- (9).- Lugar físico donde se encuentra el bien.
- (10).- Fecha (día, mes y año), en que se requisita el formato.

(11).- Nombre y firma de la o el responsable de la administración del patrimonio de la Asociación Civil.

**ASOCIACIÓN CIVIL (1)  
DETALLE DE PASIVO**

**AC3-DP**

OPERACIÓN									
No. (2)	PERSONA PROVEEDO RA/ ACREEDOR A (3)	DOMICILI O (4)	RFC (5)	CONCEPT O (6)	FACTURA				
					NÚMER O (7)	FECHA (8)	IMPORT E (9)	CONDICION ES (10)	FECHA Y FORMA DE PAGO (11)

FECHA: \_\_\_\_\_(12)

\_\_\_\_\_  
(13) NOMBRE Y FIRMA DE EL O LA RESPONSABLE

**INSTRUCTIVO DEL FORMATO AC3- DP DETALLE DE PASIVO**

- (1).- Nombre de la Asociación Civil.
- (2).-Consecutivo de proveedores y/o acreedores.
- (3).- Nombre completo de La persona proveedora y/o acreedora.
- (4).- Domicilio completo.
- (5).- RFC de la persona proveedora y/o acreedora.

- (6).- Concepto de la operación.
- (7).- Número de folio fiscal de la factura.
- (8).- Fecha de la factura o el comprobante que ampara su adquisición.
- (9).- Importe de la factura o el comprobante que ampara su adquisición, que debe coincidir con el registro contable (incluido el IVA).
- (10).- Anotar, en su caso, si se otorgó alguna garantía.
- (11).- Fecha y forma de pago (día, mes y año).
- (12).- Fecha en que se entrega el reporte.
- (13).- Nombre y firma de la o el Responsable de la administración del patrimonio de la Asociación Civil.



**ASOCIACIÓN CIVIL (1)  
RELACIÓN DE PERSONAL**

NÚM. (2)	NOMBRE COMPLETO (3)	FORMA DE CONTRATACIÓN (4)	PAGOS	
			PARCIAL (5)	TOTAL (6)

Anexar contratos

FECHA: \_\_\_\_\_(7)

\_\_\_\_\_ (8) NOMBRE Y FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE

**INSTRUCTIVO DEL FORMATO AC4-RP RELACIÓN DE PERSONAL**

- (1).- Nombre de la Asociación Civil.
- (2).- Consecutivo del personal.
- (3).- Nombre completo de la persona.
- (4).- Forma de contratación (sueldos y salarios, honorarios profesionales, honorarios asimilables a salarios, etc.).
- (5).- Pagos parciales (semanales, quincenales o mensuales).
- (6).- Pago total.
- (7).- Fecha en que se entrega el reporte.
- (8).- Nombre y firma de la o el Responsable de la administración del patrimonio de la Asociación Civil.

**ASOCIACIÓN CIVIL (1)**  
**RELACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR**

<b>NOMBRE COMPLETO</b> (2)	<b>SALDO</b> (3)	<b>CONCEPTO</b> (4)	<b>DOCUMENTO</b> (5)	<b>FECHA DE VENCIMIENTO</b> (6)

---

**NOMBRE Y FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE (7)****INSTRUCTIVO DEL FORMATO AC5-CXC RELACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR**

Deberá presentar la relación de las cuentas por cobrar.

- (1).- Nombre completo de la Asociación Civil.
- (2).- Nombre completo del deudor.
- (3).- Total del importe por cobrar.
- (4).- Concepto (préstamo, gastos a comprobar, otro).
- (5).- Documento que avale el concepto debidamente requisitado.
- (6).- Fecha de vencimiento.
- (7).- Nombre y firma de él o la Responsable de la administración del patrimonio de la Asociación Civil.

**ASOCIACIÓN CIVIL (1)**  
**AC-IBSE INFORME DE BIENES SUBASTADOS Y ENTREGADOS**

DESCRIPCIÓN DEL BIEN SUBASTADO (2)	NÚMERO DE CONTROL O INVENTARIO (3)	PERSONA O RAZÓN SOCIAL A QUIEN SE LE ADJUDICÓ EL BIEN (4)	IMPORTE PAGADO (5)

FECHA: \_\_\_\_\_ (6)

DENTRO DE LOS TRES DÍAS SIGUIENTES A LA FECHA DE ENTREGA

---

NOMBRE Y FIRMA DE LA O EL INTERVENTOR ENCARGADO (7)

**INSTRUCTIVO DEL FORMATO AC6- IBSE INFORME DE BIENES SUBASTADOS Y ENTREGADOS**

- (1).- Nombre de la Asociación Civil.
- (2).- Descripción del bien subastado.
- (3).- Número de control o inventario.
- (4).- Nombre de la persona a la que se le adjudicó el bien.
- (5).- Importe del pago recibido.
- (6).- Fecha en que se entrega el informe.
- (7).- Nombre y firma de la o el interventor.

