



PROTOCOLO QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS ORGANIZACIONES DE CIUDADANAS Y CIUDADANOS QUE PRETENDAN OBTENER EL REGISTRO COMO PARTIDO POLÍTICO LOCAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, DURANTE EL DESARROLLO DE SUS ASAMBLEAS

Índice

Título I Generalidades

Capítulo Primero Ámbito de aplicación, finalidad y definiciones

Finalidad	
Artículo 1.....	6
Ámbito de aplicación	
Artículo 2.....	6
Cómputo de plazos	
Artículo 3.....	6-7
Temporalidad	
Artículo 4.....	7
Salvedad de atención de las asambleas	
Artículo 5.....	7
De las notificaciones	
Artículo 6.....	7
Glosario	
Artículo 7.....	7-11

Título II Del personal autorizado

Capítulo Primero Del personal autorizado por la Secretaría

Del personal autorizado	
Artículos 8 al 10.....	12



Título III De las Asambleas

Capítulo Primero Actividades Previas

Actividades previas Artículos 11 y 12.....	13
-----------------------------------------------	----

De los lugares para celebrar Asambleas Artículos 13 al 16.....	13-17
-------------------------------------------------------------------	-------

Capítulo Segundo Asambleas Municipales y Asambleas Distritales

De las Asambleas Municipales y Distritales Artículo 17	17
-----------------------------------------------------------------	----

Quórum en las Asambleas Artículo 18	17
----------------------------------------------	----

Capítulo Tercero De la solicitud de Asambleas Municipales y Asambleas Distritales

Solicitud de Asambleas Artículo 19.....	18
--------------------------------------------	----

Contenido de la solicitud de Asamblea Artículo 20.....	18-19
-----------------------------------------------------------	-------

Capítulo Cuarto Desarrollo de Asambleas Municipales y Asambleas Distritales

Cambio en el tipo de Asambleas Artículo 21.....	19
----------------------------------------------------	----

Convocatoria para las Asambleas Artículo 22.....	19-20
-----------------------------------------------------	-------

Registro de asistentes a la Asamblea Artículo 23.....	20-23
----------------------------------------------------------	-------



Procedimientos alternos para el registro de asistentes
 Artículo 24.....23-27

Ampliación del periodo de registro de asistentes
 Artículos 25 y 2627-28

Sustitución de Presidencia y Secretariado de la Asamblea
 Artículo 27.....28

Quórum de las Asambleas
 Artículos 28 al 3128-29

Aprobación de las decisiones
 Artículo 32.....30

Reporte de celebración de las Asambleas
 Artículo 33.....30

Capítulo Quinto
Certificación, contenido y anexos del acta de certificación
de las Asambleas Municipales y Distritales

Certificación
 Artículo 34.....30

Contenido del Acta de Certificación
 Artículos 35 y 36.....30-33

Anexos del Acta de Certificación
 Artículo 37.....33

Modo de archivar el acta
 Artículo 3833

Supuestos de invalidación de Asambleas
 Artículo 39.....33-34

Capítulo Sexto
De la Asamblea Local Constitutiva

Solicitud de Asamblea
 Artículo 40.....34



Requisitos para ser electa delegada o delegado
 Artículo 41.....34

Quórum de la Asamblea
 Artículos 42 y 43.....34-35

Contenido de la solicitud
 Artículo 44.....35-36

Del lugar para celebrar la Asamblea Local Constitutiva
 Artículo 45.....36

De las prevenciones
 Artículo 46.....36

Cancelación
 Artículo 47.....37

Reprogramación
 Artículo 48.....37

Capítulo Séptimo
Del Acta de Certificación de la Asamblea Local Constitutiva

Del Acta de certificación de la Asamblea Local Constitutiva
 Artículo 49.....37-38

Elaboración del Acta de Certificación Asamblea Local Constitutiva
 Artículo 50.....38

Capítulo Octavo
De la no celebración o finalización de la
Asamblea Local Constitutiva

De la no celebración de Asamblea Local Constitutiva
 Artículo 51.....39

Finalización de la Asamblea Local Constitutiva
 Artículo 52.....39



**Título IV
De las Afiliaciones**

**Capítulo Primero
Supuestos de no contabilización de Afiliaciones**

De los supuestos
Artículo 53.....39-41

**Título V
Visita de Verificación en las Asambleas en Materia de Fiscalización**

**Capítulo Primero
De la Visita de Verificación**

Visita de Verificación
Artículo 54.....42

Procedimiento de realización de visitas
Artículo 55.....42

Contenido de las actas de las visitas de verificación
Artículo 56.....42-43



Título I Generalidades

Capítulo Primero Ámbito de aplicación, finalidad y definiciones

Finalidad

Artículo 1. La finalidad del presente Protocolo es establecer los criterios y los procedimientos a seguir durante el desarrollo de las asambleas que deberán realizarse para la constitución de los Partidos Políticos Locales en el estado de Michoacán de Ocampo.

Ámbito de aplicación

Artículo 2. Las disposiciones de este Protocolo son de orden público y de observancia general y obligatoria para el personal designado por el Instituto que realice alguna función durante el desarrollo de las asambleas y para las organizaciones de ciudadanas y ciudadanos que pretendan constituirse como partido político local, conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Ley General de Partidos Políticos.

Cómputo de plazos

Artículo 3. Para efectos del procedimiento de constitución y registro de partidos políticos locales, los plazos serán computados en los siguientes términos:

- I. El cómputo de los plazos se hará contando los días y horas hábiles, debiéndose entender por tales, todos los días del año, a excepción de los sábados y domingos, los inhábiles en términos de ley y los que determine la Junta Estatal Ejecutiva del Instituto; en cuanto al horario este será el comprendido de las 08:30 a las 16:00 horas, salvo cuando se trate del vencimiento de un plazo este se computará hasta las veinticuatro horas;
- II. Para efectos de la celebración de asambleas municipales, distritales y asamblea local constitutiva, todos los días son hábiles durante el periodo de constitución de los partidos políticos locales que establece la Ley;
- III. Si los plazos están señalados por horas se computarán de momento a momento y surtirán sus efectos al instante en que se realice la notificación del acto o resolución; y,



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

Temporalidad

Artículo 4. Durante los períodos vacacionales institucionales, que se darán a conocer con oportunidad, los días comprendidos en los mismos se considerarán inhábiles para solicitar al Instituto la programación de la celebración de las asambleas, sin embargo, durante estos periodos se podrán realizar las solicitudes de cancelación y la reprogramación.

Salvedad de atención de las asambleas

Artículo 5. De acuerdo a los recursos humanos y materiales con los que cuente el Instituto, se podrá garantizar por día, el número de asambleas municipales, distritales y asambleas locales constitutivas a las que se podrá brindar acompañamiento a las Organizaciones que pretendan constituirse como Partido Político Local, brindando la atención de las solicitudes de celebración de las asambleas conforme al orden de su presentación.

De las notificaciones

Artículo 6. Las notificaciones se realizarán conforme a la normatividad aplicable.

Glosario

Artículo 7. Para los efectos del presente Protocolo se entenderá por:

- a) **Acta de Certificación.** Documento elaborado por las y los funcionarios designados por el Instituto a quienes les fue delegada fe pública electoral para certificar el desarrollo de las asambleas, en el cual se hacen constar los hechos y actos llevados a cabo por la organización en proceso de constitución como partido político local durante su celebración;
- b) **Acta Circunstanciada.** Aquella que se levantará por la o el funcionario designado por el Instituto, en los casos cuando no se lleva a cabo la asamblea correspondiente, en los diversos supuestos y situaciones de conformidad a lo establecido en el Protocolo y los Lineamientos, así como en el caso cuando la Organización lleve a cabo la celebración de la Asamblea sin que se reúna el quórum necesario.

- c) **Acta de la Visita de Verificación.** Documento elaborado por las y los funcionarios designados por el Instituto a quienes les fue delegada fe pública electoral para certificar el desarrollo de las asambleas, en el cual se hace constar los hechos y actos en los que se involucren ingresos y egresos económicos llevados a cabo por la organización en proceso de constitución como partido político local durante su celebración;
- d) **Afiliación.** Manifestación formal que, de manera voluntaria, libre e individual, suscribe la persona ciudadana para formar parte de la organización en proceso de constitución como partido político local;
- e) **Afiliada o afiliado:** Persona que, en pleno goce y ejercicio de sus derechos político- electorales, haya suscrito o suscriba la manifestación formal, libre, voluntaria e individualmente de afiliarse a un partido político, o en su caso al partido político local en formación;
- f) **Aplicación móvil (APP):** Herramienta tecnológica desarrollada por el Instituto Nacional Electoral para recabar de la ciudadanía las afiliaciones de las organizaciones en proceso de constitución como partido político local, correspondientes a la entidad, a efecto de verificar la situación registral de la ciudadanía que se afilie a dichas organizaciones;
- g) **Asamblea Distrital:** Reunión de carácter distrital, que se lleve a cabo en la fecha, hora y lugar determinado por la Organización Ciudadana, con la concurrencia y participación de la ciudadanía inscrita en el padrón electoral del distrito electoral local y en la que suscriban el documento de manifestación formal de afiliación, conozcan y aprueben la declaración de principios, el programa de acción y los estatutos; así como la elección de las y los delegados propietarios y suplentes para asistir a la Asamblea Local Constitutiva del partido político local en formación;
- h) **Asamblea Municipal:** Reunión de carácter municipal, que se lleve a cabo en la fecha, hora y lugar determinado por la organización ciudadana, con la concurrencia y participación de la ciudadanía inscrita en el padrón electoral del municipio, en la cual suscriban el documento de manifestación formal de afiliación, conozcan y aprueben la declaración de principios, el programa de acción y estatutos, así como elección de las y los delegados propietarios y suplentes para asistir a la Asamblea Local Constitutiva del partido político local en formación;
- i) **Asamblea Local Constitutiva:** Reunión que celebre la Organización Ciudadana con la asistencia de las personas delegadas, propietarias o suplentes, electas en las Asambleas Distritales o Municipales, celebradas



por la organización con el propósito de cumplir los requisitos establecidos en el artículo 13, numeral 1, inciso b), de la Ley General de Partidos Políticos;

- j) **Auxiliares de Entrada:** Personal designado por el Instituto encargado de dar la recepción a la ciudadanía, orientar sobre el evento, observar la llegada de vehículos, así como las actividades al exterior del lugar en donde se llevará a cabo la asamblea;
- k) **Auxiliares de Fila:** Personal designado por el Instituto encargado de conformar las filas para acceder a la mesa de registro, consultar a las y los ciudadanos formados para registrarse, si es su voluntad afiliarse al partido en formación, solicitar y revisar el tipo de identificación que la o el ciudadano presente y atender dudas;
- l) **Auxiliares de Salida:** Personal designado por el Instituto, encargado de buscar el acompañamiento en todo tiempo de personas designadas por el o la encargada de la Asamblea de la Organización y que integren la misma, para llevar el control de las y los afiliados que se retiren del salón, solicitando la devolución del gafete (pegatina), el cual se deberá de colocar en las hojas de pegatinas correspondientes, anotando en "*Listado de Afiliados que se retiraron antes de celebrarse la asamblea*", el nombre de la o el ciudadano de conformidad con su credencial para votar con fotografía o formato único de actualización y registro de dicha credencial, así como la hora en la que salió, le indicará a la o el ciudadano que, si va a volver al salón, sea por esa misma puerta para devolverle su gafete (pegatina) y sea registrado su regreso en el Listado correspondiente, donde se anotará la hora del mismo, llevará el control numérico de las y los afiliados que se van retirando, para informar al encargado de la Asamblea del Instituto y a las y los funcionarios designados por el Instituto; al concluir, entregará hojas de pegatinas y listados;
- m) **Comisión:** Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Electoral de Michoacán;
- n) **Consejo General:** Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán;
- o) **Coordinación de Fiscalización:** Coordinación de Fiscalización del Instituto Electoral de Michoacán;
- p) **CPyPP:** Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Electoral de Michoacán;
- q) **Documentos Básicos:** La Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos que apruebe la Organización en términos de lo



establecido en la Ley General de Partidos Políticos;

- r) **Encargada/o de la Asamblea del Instituto:** Persona que fungirá como responsable de las cuestiones logísticas, administrativas y operativas, durante el desarrollo de las Asambleas de que se trate, así como responsable de los auxiliares de entrada, de fila y de salida;
- s) **Encargada/o de la Asamblea de la Organización:** Persona designada por el representante de la organización para fungir como responsable de las cuestiones administrativas y operativas, durante el desarrollo de las Asambleas de que se trate;
- t) **Encargada/o de la Organización para fiscalización:** Persona designada por el representante de la organización para fungir como responsable de atender las visitas de verificación en materia de fiscalización, que realizará personal adscrito a la Coordinación de Fiscalización del Instituto o persona designada por la Secretaría Ejecutiva para tal efecto, en compañía de funcionaria o funcionario del Instituto;
- u) **Escrito de Manifestación de Intención.** Documento que presenta la organización, mediante la cual externa al Instituto Electoral de Michoacán, su pretensión de iniciar los trámites de constitución como partido político local;
- v) **FUAR (Formato Único de Actualización y Registro):** Número de folio asignado a la Credencial para Votar con Fotografía Vigente;
- w) **Funcionarias y funcionarios del Instituto:** Personal designado por el Instituto Electoral de Michoacán a quienes les fue delegada fe pública Electoral para elaborar las actas circunstanciadas, actas de certificación y las actas de las visitas de verificación correspondientes a las asambleas Distritales o Municipales, y la Asamblea Constitutiva; así como dar acompañamiento a la persona adscrita a la Coordinación de Fiscalización o persona designada por la Secretaría Ejecutiva que realice la visita de verificación en tema de fiscalización.
- x) **INE:** Instituto Nacional Electoral;
- y) **Instituto:** Instituto Electoral de Michoacán;
- z) **Ley de Partidos:** Ley General de Partidos Políticos;
- aa) **Lineamientos:** Lineamientos que emite el Instituto Electoral de Michoacán para el procedimiento de constitución y registro de partidos políticos locales en el estado de Michoacán de Ocampo;
- bb) **Organización:** Conjunto de ciudadanas y ciudadanos agrupados libre e

individualmente, a través de la constitución de una Asociación Civil, que pretenden obtener su registro como partido político local;

- cc) **Padrón Electoral:** Base de datos del Instituto Nacional Electoral que contiene la información básica de la ciudadanía mexicana que ha solicitado su credencial para votar con fotografía en términos del artículo 135 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales correspondiente a la última elección local ordinaria inmediata anterior;
- dd) **Personal designado por el Instituto:** Personal designado por la Secretaría Ejecutiva del Instituto, que realizará las tareas relativas al desarrollo de las asambleas.
- ee) **Representante de la Organización:** La o el representante legal de la Organización que haya designado como tal tanto en el acta constitutiva de la Organización, así como en su manifestación de intención;
- ff) **Responsables de Mesa:** Personal a que se hace referencia en el artículo 7 de los Lineamientos como Capturistas y Verificadores, el cual en el presente protocolo serán los encargados de recibir la documentación, de constatar que la credencial para votar con fotografía corresponda a la o el solicitante de afiliación, capturará los datos de la misma, generará la impresión de la manifestación formal de afiliación, verificará que la o el ciudadano plasme su firma o huella dactilar, en la manifestación firmada, así mismo también entregará dicha impresión a la o el ciudadano para su revisión, marcará con lápiz en la parte de atrás, el número de mesa, regresará a la o el ciudadano su identificación y colocará el gafete a la o el afiliado, le indicará que no se lo retire, finalmente, al concluir serán responsables de generar respaldos de archivos y entregarlos a la o el Encargado de la Asamblea del Instituto en USB verificados;
- gg) **Secretaría:** Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de Michoacán; y,
- hh) **Sistema:** Sistema de Registro de Partidos Políticos Locales.
- ii) **Visita de verificación:** Visita que realizará personal adscrito a la Coordinación de Fiscalización del Instituto Electoral de Michoacán, o bien por personal designado por parte de la Secretaría, con la finalidad de verificar los ingresos y gastos de operación efectuados durante el desarrollo de las asambleas municipales, distritales o asamblea local constitutiva, la cual se realizará con acompañamiento de funcionaria o funcionario del Instituto al que le haya sido delegada fe pública electoral.



Título II

Del personal autorizado

Capítulo Primero

Del personal autorizado por la Secretaría

Del personal autorizado

Artículo 8. La Secretaría designará al personal necesario para cumplir con las funciones que se desempeñarán en las asambleas.

Artículo 9. El personal designado deberá apersonarse a la Asamblea respectiva con la anticipación necesaria para efecto de evitar cualquier retraso en el inicio de la misma; para el caso de las o los funcionarios del Instituto, deberán contar con el oficio de delegación de fe pública emitido por la Secretaría.

Además, en todo momento el personal designado portará un distintivo que permitirá su identificación.

Artículo 10. Para garantizar el trato respetuoso al personal designado que asistirá a las asambleas, la organización es responsable de la civilidad y orden durante su desarrollo, en caso contrario el personal designado podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública y si estima necesario, retirarse definitivamente del lugar de la asamblea, haciendo constar en el Acta Circunstanciada los hechos que dieron lugar a su salida.

Si no existieran las condiciones de seguridad y orden necesarias para el desahogo de la asamblea, la o el encargado de la asamblea del Instituto podrá solicitar a la o el encargado de la asamblea de la organización, que haga un llamado a las y los asistentes a conservar el orden; en caso de persistir tal situación, todo el personal designado podrá retirarse, asentando en el Acta Circunstanciada la narrativa de los hechos que llevaron a ello. En este supuesto, la asamblea se tendrá por suspendida y la organización podrá reprogramarla conforme a los Lineamientos.



Título III De las Asambleas

Capítulo Primero Actividades Previas

Actividades previas

Artículo 11. La o el encargado de la Asamblea del Instituto se comunicará con la o el Representante acreditado por la organización en un plazo de 3 tres días hábiles a partir de la presentación de la solicitud de celebración de Asamblea, para coordinar las actividades relativas a la preparación de la misma.

Artículo 12. En caso de que, dentro del plazo señalado en el artículo anterior, no haya sido posible la localización de la persona acreditada como representante de la organización, se procederá a la cancelación de la Asamblea, atendiendo lo siguiente:

1. La o el encargado de la Asamblea por parte del Instituto elaborará un informe circunstanciado de los intentos de localización, mismo que remitirá por correo electrónico a la Secretaría, a la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos y a la CPyPP a más tardar al día hábil siguiente;
2. Una vez realizado lo anterior, la o el encargado de la Asamblea por parte del Instituto, contará con el término de un día hábil para remitir el informe original a la CPyPP, a efecto de que se proceda a la cancelación de la Asamblea;
3. Recibido el informe descrito en el párrafo anterior, la CPyPP realizará la cancelación de la Asamblea correspondiente y a más tardar al día hábil siguiente de dicha determinación, la hará del conocimiento a la organización vía correo electrónico, quedando a salvo el derecho de la organización para su reprogramación

De los lugares para celebrar Asambleas

Artículo 13. Los lugares donde la Organización pretenda llevar a cabo las Asambleas deberán contar, por un lado, con las condiciones necesarias de infraestructura y servicios a fin de que el Instituto pueda dar cabal cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 1, inciso a) o b) del artículo 13 de la Ley de Partidos,



según el tipo de asamblea que se pretenda celebrar, y por el otro, con el espacio suficiente para alojar la cantidad de asistentes que la Organización estime.

Para la celebración de Asambleas, la Organización deberá garantizar las condiciones mínimas necesarias de infraestructura y servicios siguientes:

- I. Que cuente con accesos adecuados para las personas con alguna discapacidad;
- II. Elementos de seguridad que garanticen un espacio libre de violencia para las y los asistentes;
- III. Los permisos otorgados por las autoridades correspondientes para la celebración de la Asamblea;
- IV. Corriente eléctrica de 110 Volts;
- V. Para aquellos casos en que el lugar no cuente con corriente eléctrica, la Organización deberá contar con un generador eléctrico de emergencia de combustible (diesel) que proporcione el suministro de la misma para todo el desarrollo de la Asamblea;
- VI. Centros de carga necesarios;
- VII. Contactos eléctricos suficientes;
- VIII. Mobiliario de mesas y sillas, señalamientos para rutas de evacuación en caso de ser necesario;
- IX. Sanitarios funcionales para el personal designado por el Instituto que asista a la asamblea y para la ciudadanía que asista a la Asamblea;
- X. En caso de que la Asamblea se celebre en el exterior, además de lo anterior, la Organización deberá garantizar la instalación de sillas para todas y todos los asistentes, mesas para la instalación del registro, toldos, carpas o techo para el lugar en donde se recabarán las afiliaciones por parte del personal designado por el Instituto;
- XI. Si el evento se realiza en un espacio abierto, la organización deberá delimitar, con los elementos a su alcance, el perímetro del área dentro de la cual se verificará el acto, dejando los accesos limitados para el control de asistencia;
- XII. La organización deberá cumplir con las medidas sanitarias preventivas respecto al virus SARS-CoV-2 y acatar las disposiciones de las autoridades competentes.



Es responsabilidad exclusiva de la Organización, gestionar los permisos y cumplir con las obligaciones que establezcan las autoridades competentes con motivo de la celebración de este tipo de actividades.

La Organización deberá contar con las herramientas necesarias para atender situaciones de emergencia que se lleguen a presentar.

Será responsabilidad de la o el Encargado de la Asamblea de la Organización el desarrollo ordenado de la asamblea y la seguridad de los asistentes a la misma.

En caso de que la o el Encargado de la Asamblea de la Organización, advierta que el lugar no cuenta con las condiciones necesarias de infraestructura y servicios establecidos en el artículo 31 de los Lineamientos, ya sea porque se hayan modificado sus condiciones, o bien, por cuestiones climatológicas, hará del conocimiento al Instituto por el medio de comunicación más expedito que tenga a su alcance y por escrito, de conformidad a lo establecido en el artículo 22 de los Lineamientos, levantándose el Acta Circunstanciada de tal situación, conforme al artículo 35 de los Lineamientos.

La Secretaría con apoyo del personal designado por el Instituto, será la responsable de verificar con antelación que el lugar en donde se desarrollará la asamblea cuente con las condiciones de seguridad, sanitarias y de accesibilidad que sean necesarias para certificar la asamblea de que se trate. En caso de que el lugar no cuente con lo anterior, el personal designado por el Instituto deberá comunicarlo a la Secretaría a fin de realizar una reunión con la o el Encargado de la Asamblea de la Organización, la o el Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y la o el Titular de la Coordinación de Informática para tratar lo conducente

Es responsabilidad de la o el encargado de la asamblea por parte de la organización verificar que el domicilio donde se llevará a cabo la asamblea distrital o municipal pertenezca al Distrito o Municipio en cuestión, por otro lado, en cuanto a la asamblea local constitutiva, esta deberá realizarse en la demarcación territorial del estado de Michoacán de Ocampo.

Que invariablemente, la organización deberá llevar al lugar de la asamblea distrital o municipal las manifestaciones formales de afiliación en blanco, en número suficiente para la cantidad de ciudadanas y ciudadanos que espere asistan a la misma, en caso de que sea necesario implementar el procedimiento alterno para el



registro de asistentes, conforme a lo establecido en el artículo 24 del presente Protocolo.

El Instituto, colocará en lugares visibles de la locación, carteles, lonas o mantas que indiquen a la ciudadanía que la presencia de éste en el lugar tiene como fin la verificación de los requisitos para la constitución de nuevos partidos políticos locales.

Artículo 14. La o el encargado de la Asamblea designado por la Organización será el encargado de preservar el desarrollo ordenado y ágil de la misma.

Será responsabilidad de la Organización garantizar que el lugar en que se desarrolle la Asamblea cumpla con las disposiciones sanitarias emitidas por las autoridades correspondientes; que se garantice la seguridad de las personas asistentes a la misma; con las herramientas oportunas para atender situaciones de emergencia; así como con las condiciones necesarias de accesibilidad para todas las personas asistentes, las cuales deben ser entendidas como aquellas que permiten que cualquier persona con discapacidad pueda entrar, desplazarse, salir, orientarse y comunicarse con seguridad, autonomía y comodidad. Por ejemplo: distancias en sentido vertical y horizontal que no cuenten con obstáculos; asientos preferenciales; e información en superficies del piso y paredes, etcétera.

Además, deberá garantizar que todas las personas asistentes que cuenten con alguna discapacidad sensorial o intelectual puedan tener pleno conocimiento de los actos que se están desarrollando en la Asamblea, por sí misma o a través de la asistencia de una persona de su confianza, según lo requiera la persona.

En caso de que se presente un caso fortuito o de fuerza mayor que interrumpa el desarrollo de la Asamblea, la o el responsable de la Organización podrá solicitar a la encargada o el encargado de la Asamblea por parte del Instituto un plazo de tolerancia hasta de 60 minutos para continuar con el desarrollo de la misma.

Una vez cumplido dicho plazo y no se cuenten con las condiciones necesarias para su desarrollo, la o el Encargado de la Asamblea del Instituto lo hará del conocimiento del personal a su cargo y a las Funcionarias y los Funcionarios del Instituto asignados a la Asamblea, a fin de determinar la cancelación de la celebración de la misma; asimismo, se deberá levantar el Acta Circunstanciada, en su caso, haciendo constar la imposibilidad del desarrollo de ésta, informándose a la encargada o encargado de la asamblea designado por la Organización.



Artículo 15. La organización será responsable de realizar la identificación de peligros, vulnerabilidades y riesgos que pudiesen presentarse en el lugar en donde se llevarán a cabo las asambleas, antes y durante el desarrollo de las mismas, para la implementación de medidas de prevención y mitigación, para lo cual deberá contar con el auxilio de Protección Civil.

Artículo 16. La organización deberá garantizar la integridad y derechos de la ciudadanía que asista a las asambleas y durante el desarrollo de las mismas, para lo cual deberá contar con el auxilio de Seguridad Pública.

Capítulo Segundo Asambleas Municipales y Asambleas Distritales

De las Asambleas Municipales y Distritales

Artículo 17. La Organización Ciudadana, para obtener su registro como partido político local, deberá acreditar haber celebrado necesariamente de forma presencial Asambleas Municipales o Asambleas Distritales, ya sea una u otra, en el Periodo de Constitución, en por lo menos dos terceras partes de los municipios o distritos electorales locales, correspondientes al estado de Michoacán de Ocampo, según sea el caso.

Las dos terceras partes de los municipios o distritos electorales locales en donde deberán realizarse las Asambleas corresponden a la cantidad de:

- I. En caso de las Asambleas Municipales, de 75 municipios del estado.
- II. En el supuesto de Asambleas Distritales, de 16 distritos electorales locales.

La Organización solamente podrá celebrar una Asamblea con el quórum requerido, por cada municipio o distrito electoral local del estado.

Quórum en las Asambleas

Artículo 18. Para poder llevar a cabo Asambleas Distritales o Municipales la organización deberá contar de inicio a fin con la participación de por lo menos el 0.26 por ciento de la ciudadanía inscrita en el padrón electoral, de conformidad a lo que establecen los artículos 13, numeral 1, inciso a), fracción I de la Ley de Partidos y 33 de los Lineamientos, situación que deberá certificarse por las y los funcionarios del Instituto asignados para tal efecto.



Capítulo Tercero

De la solicitud de Asambleas Municipales y Asambleas Distritales

Solicitud de Asambleas

Artículo 19. La Organización conforme a lo establecido en el artículo 19 de los Lineamientos, deberá presentar ante la Secretaría, un calendario de Asambleas Distritales o Municipales y de la Asamblea Local Constitutiva que pretenda realizar.

Además de lo señalado en el párrafo anterior, por cada una de las asambleas que pretenda realizar la Organización, deberá presentar una solicitud individual ante el Instituto, cuando menos con 10 días hábiles de antelación a la fecha de celebración.

La solicitud que no se presente dentro del plazo requerido, será negada, situación que le será notificada a la Organización a la brevedad, dejando a salvo los derechos para que reprogramme la celebración de la Asamblea en los términos del párrafo anterior.

En caso de que la Organización no se presente en el lugar programado para la celebración de la asamblea, en la fecha y hora señaladas, deberá realizar el reembolso al Instituto del costo de la certificación de la asamblea y gastos erogados. Lo anterior, salvo que exista caso fortuito o causa de fuerza mayor debidamente acreditada y validada por el Instituto que haya impedido la presencia de la organización.

Para tales efectos, la Secretaría enviará a la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto, un informe especificando los gastos erogados, siendo responsabilidad de ésta última llevar a cabo las gestiones necesarias con la Organización para el reembolso de los gastos efectuados.

El monto correspondiente deberá ser cubierto por la Organización, a más tardar dentro de los 15 días siguientes a la fecha en que reciba la solicitud de pago, los cuales serán depositados por el Instituto a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado. Si la conducta es reiterada se tomarán las medidas de apremio que correspondan.

Contenido de la Solicitud de Asamblea

Artículo 20. La solicitud de asamblea deberá contener y acompañar cuando menos lo siguiente:

- I. La denominación de la Organización;



- II. Nombre, número telefónico y correo electrónico de la o el Encargado de la asamblea de la Organización, anexando copia de la credencial para votar con fotografía;
- III. Distrito o Municipio de celebración de Asamblea;
- IV. La fecha en que pretenden celebrar la Asamblea y la hora en que daría inicio;
- V. La dirección del lugar en donde se llevará a cabo la Asamblea Municipal o Distrital, señalando la calle, entre calles, número, colonia, código postal y municipio respectivo, o en su caso el distrito local en el que corresponda dicho domicilio, anexando mapa o croquis del lugar, preferentemente con georreferencia satelital;
- VI. El número de personas que se pretende afiliar;
- VII. El orden del día conforme a lo establecido en el artículo 23 de los Lineamientos;
- VIII. Nombre y firma autógrafa de la o el representante de la Organización que suscriba la solicitud de asamblea.

Capítulo Cuarto

Desarrollo de Asambleas Municipales y Asambleas Distritales

Cambio en el tipo de Asambleas

Artículo 21. En caso de que la Organización decida cambiar el tipo de Asamblea para elegir un tipo de Asamblea diverso, podrá hacerlo, únicamente por una sola ocasión durante el periodo de constitución, siempre y cuando lo solicite por escrito al Instituto.

En aquellos casos en que, las Asambleas que ya se hubieren celebrado conforme el tipo que indicó en el escrito de Manifestación de Intención; no serán contabilizadas para efecto de reunir con las dos terceras partes de los municipios o distritos, según corresponda, las afiliaciones recabadas en las mismas pasarán a contar como del resto de la entidad.

Convocatoria para las Asambleas

Artículo 22. La Organización convocará a la ciudadanía que pretenda afiliarse a dicha organización, para que se presenten con una hora de anticipación a la señalada para dar inicio al evento en el lugar donde tendrá verificativo la Asamblea, llevar consigo el original de su credencial para votar con fotografía, a fin de iniciar



con la identificación, registro, suscripción del formato de afiliación aplicable para tales efectos, emitido por el Instituto, y contabilización de las personas que decidan afiliarse.

La o el encargado de la organización que pretenda constituirse como Partido Político Local, deberá presentarse en el lugar donde se llevará a cabo la Asamblea de que se trate, al menos con dos horas de antelación a la celebración de la misma, con el objetivo de atender todas las cuestiones relativas a la infraestructura, servicios y logística necesaria para la celebración de las asambleas, previo a la llegada del personal designado por el Instituto.

Durante la celebración de una Asamblea, únicamente se contará con la presencia de la ciudadanía convocada por la Organización, el personal designado por el Instituto, así como de las personas, a las que dicha Organización permita el acceso.

Registro de asistentes a la Asamblea

Artículo 23. Para llevar a cabo el registro de las personas asistentes a las Asambleas que pretenden afiliarse a la Organización, las y los Auxiliares de Fila auxiliarán en la organización de las filas y la verificación preliminar de su identificación a las y los Responsables de Mesa conforme a lo establecido en el artículo 32 de los Lineamientos, las y los Responsables de Mesa deberán capturar los datos relativos a la credencial para votar con fotografía en el sistema implementado para tales efectos, conforme a lo siguiente:

- I. Únicamente las personas interesadas en afiliarse deberán presentarse e identificarse con el original de su credencial para votar con fotografía ante la o el Responsable de Mesa de registro, la cual sólo será válida para la asamblea si el domicilio corresponde al distrito local o municipio, según sea el caso, en que se realiza la misma;
- II. Las credenciales para votar con fotografía que presenten las personas en las Asambleas deberán estar vigentes de conformidad con las disposiciones normativas y con los acuerdos que emita el INE.
- III. Que en ningún caso se aceptará como medio de identificación para el registro de asistencia, fotocopia o imagen digital de la credencial para votar con fotografía;



- IV. En ninguna circunstancia se aceptará que alguien de la Organización, o cualquier persona asistente, presente una o varias credenciales para votar de otras personas que pretendan afiliarse;
- V. Las y los auxiliares de fila verificarán que los datos y fotografía de la credencial para votar, corresponden con la persona ciudadana asistente a la Asamblea para que las personas responsables de mesa procedan a realizar el registro;
- VI. En caso de que las personas que pretendan afiliarse a la Organización no cuenten con su credencial para votar con fotografía porque se encuentra en trámite, podrán presentar el FUAR que acredite la solicitud de trámite ante un módulo de atención ciudadana, acompañado de una identificación con fotografía expedida por institución pública.

La identificación vigente que podrán presentar las y los ciudadanos, entre otras, son las siguientes: pasaporte, cartilla militar, cédula profesional con fotografía, licencia de conducir o credencial expedida por el Instituto Nacional de Personas Adultas Mayores, es de señalar que, en caso de que presenten alguna de las identificaciones referidas con anterioridad, deberán presentar una copia de la misma identificación, o bien, el certificado con fotografía de primaria, secundaria, preparatoria o escuela técnica.

- VII. En los casos de las Asambleas Distritales en Morelia y Uruapan, las credenciales para votar con fotografía que presenten las y los ciudadanos u otra identificación vigente, conforme a lo señalado en el segundo párrafo de la fracción anterior, deberá de corresponder al Distrito en el que se lleve a cabo la Asamblea.
- VIII. Una vez que las o los responsables de mesa, comprueben la identidad de la ciudadana o el ciudadano, procederá a realizar la búsqueda de sus datos en el Padrón Electoral del municipio o distrito correspondiente y a imprimir, en su caso, la respectiva manifestación de afiliación, la cual, una vez leída por la ciudadana o el ciudadano, y estando de acuerdo con su contenido, procederá a suscribirla con firma autógrafa o huella dactilar en presencia de la o el responsable de mesa.
- IX. En el supuesto de que el sistema indique que la ciudadana o el ciudadano no fue encontrado en el padrón electoral su estatus será “no encontrado”.

En este caso y en el contemplado en la fracción VI del presente artículo, se procederá de conformidad a lo establecido en el artículo 24, apartado A, inciso i), del presente ordenamiento.

- X. En caso de que la persona que se pretenda afiliar cuente con alguna discapacidad visual, la o el responsable de mesa se asegurará que dicha persona cuente con acceso a una plantilla braille en donde se describa el contenido del formato de afiliación.
- XI. Que por ningún motivo se aceptarán, como identificación, credenciales expedidas por algún Partido Político u organización política o institución privada;
- XII. En caso de que algún ciudadano o ciudadana al leer la manifestación formal de afiliación impresa se niegue a firmar la misma, ésta deberá invalidarse con una línea diagonal, el registro deberá borrarse del sistema en sitio, y el suceso deberá asentarse en el Acta de Certificación de la asamblea;
- XIII. No se recibirán manifestaciones formales de afiliación de ciudadanas o ciudadanos que personalmente no registren su asistencia en la asamblea.
- XIV. Cuando se haya registrado con éxito a una o un asistente de Asamblea el o la responsable de mesa le colocará un gafete visible con la leyenda “AFILIADO” que permita distinguirlo en el interior de la asamblea, respecto del resto de asistentes, que sea utilizado para identificar el sentido de su voto, así como para entregarlo cuando desaloje el lugar (esto incluye ausencias temporales en las que le será retirado en caso de salir del recinto y devuelto en caso de regresar, esto permitirá que las y los funcionarios del Instituto tengan la certeza de la permanencia del quórum, desde el principio de la asamblea hasta el final.
- XV. La asistencia de las y los afiliados sólo será contabilizada para el quórum de la Asamblea en los siguientes supuestos:
 - a) Que la persona afiliada se encuentre dentro del Padrón Electoral;
 - b) Cuando el domicilio de la credencial para votar con fotografía corresponda al municipio o distrito, según sea el caso; y
 - c) Que las personas afiliadas deben permanecer de principio y hasta el término de la Asamblea.
- IX. Una vez realizado lo señalado en el punto anterior y habiendo alcanzado el quórum necesario, la o el Encargado de la Asamblea del Instituto, le informará a la Encargada o el Encargado de la Asamblea de la organización, que proceda a la declaratoria de instalación y al desahogo de los puntos del orden del día.



- X. El registro de las personas asistentes se les considerará dentro del cómputo de afiliados asistentes, siempre y cuando registren su asistencia antes de que se lleven a cabo las votaciones.

Procedimientos alternos para el registro de asistentes

Artículo 24. En el caso de durante el procedimiento de registro de asistentes el suministro de energía eléctrica se vea afectado, se estará a lo siguiente:

- A. De contarse con computadoras portátiles (laptop) con batería suficiente, se continuará con el registro de las y los asistentes en el sistema de cómputo a través de la lectura del código de identificación de credencial incluido en la zona de lectura mecánica de la credencial para votar o de la captura de la clave de elector o de los datos del afiliado.

Sin embargo, en virtud de que no será posible la impresión de las manifestaciones formales de afiliación, previamente a que las y los ciudadanos se presenten ante la mesa de registro, deberán realizar el llenado de las mismas con letra de molde en los formatos en blanco que proporcione la organización. Habiendo hecho lo anterior, se realizará lo siguiente:

- a) Un funcionario solicitará a las y los ciudadanos formados en la fila que mantengan a la vista su manifestación formal de afiliación previamente elaborada y su credencial para votar vigente, o bien, el FUAR que acredite la solicitud de trámite ante un módulo de atención ciudadana, acompañado de una identificación con fotografía expedida por Institución Pública, que podrá ser alguna de las que se detallan en el artículo 23, fracción VI, segundo párrafo, del presente Protocolo, a efecto de agilizar el procedimiento de registro.
- b) Cada mesa de registro se conformará con Responsables de Mesa que llevarán a cabo las funciones señaladas en el artículo 7 de los Lineamientos. Solicitarán a la o el ciudadano la entrega de la manifestación formal de afiliación y la credencial para votar. La o el Responsable de Mesa deberá constatar que la credencial corresponde a la o el ciudadano que la presenta, verificará que el nombre consignado en la misma es igual al plasmado en la manifestación formal de afiliación, y revisará que esta última cuente con la firma de la o el ciudadano. De no coincidir los datos se le solicitará a la o el ciudadano que él mismo los modifique.

- c) De conformidad a lo establecido en los artículos 10, inciso c) y 13 de la Ley de Partidos, así como a lo señalado en el artículo 23, fracciones I y VII del presente protocolo, en los casos de las Asambleas Distritales en Morelia y Uruapan, las credenciales para votar con fotografía que presenten las y los ciudadanos u otra identificación vigente, conforme, deberá de corresponder al Distrito en el que se lleve a cabo la Asamblea.
- d) Una vez corroborado lo anterior, entregará la credencial para votar al capturista de los funcionarios, quien procederá a escanear el código de identificación de credencial incluido en la zona de lectura mecánica de la credencial para votar, con el lector de código de barras. En caso de no contar con alguno de los dos, o que la lectura del código de identificación de credencial incluido en la zona de lectura mecánica de la credencial para votar no sea posible, deberá capturar la clave de elector en la pantalla destinada para el efecto en el módulo de Registro de Asistentes a Asambleas del referido sistema de cómputo.
- e) Si la o el ciudadano es localizado en el padrón electoral del municipio o del distrito que corresponda, el Responsable de Mesa deberá verificar que los datos encontrados corresponden a la o el ciudadano.
- f) Si la o el ciudadano no es localizado en el padrón electoral del municipio o del distrito que corresponda, se indicará dicha situación a la o el ciudadano y se le señalará que si lo desea podrá ser registrado como afiliado en el resto de la entidad, pero no contará como quórum para la Asamblea en proceso. De aceptar ser registrado como afiliado en el resto de la entidad, se deberá dar clic en la opción “sí” del mensaje que emite el referido sistema de cómputo para que el estatus del registro sea “resto de la entidad”.
- g) En el caso de aquellas y aquellos ciudadanos que no presenten su credencial para votar, se les requerirá una identificación con fotografía expedida por institución pública y la presentación de la solicitud que acredite la solicitud de trámite ante un módulo de atención ciudadana. De igual manera, se deberá constatar que la identificación corresponda con el ciudadano que la presenta.
- h) En el supuesto de que el sistema indique que la o el ciudadano no fue encontrado en el padrón electoral su estatus será “no encontrado”.

- i) En estos dos últimos casos, el registro de la o el ciudadano deberá realizarse en forma manual, por lo que deberá ponerse especial atención en la captura ya que serán los elementos con que contará la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores para llevar a cabo la compulsión. Se deberá obtener una imagen electrónica de las credenciales para votar de los registros no encontrados o del FUAR y la identificación presentada por la o el ciudadano.
 - j) Hecho lo anterior, se devolverá a la o el ciudadano su credencial para votar o la identificación oficial presentada y se retendrá la manifestación formal de afiliación.
 - k) Únicamente a las y los que aparezcan en el padrón electoral del municipio o el distrito, según corresponda, se les deberá colocar un gafete con la leyenda “AFILIADO (A)” que permita distinguirlo en el interior de la asamblea, respecto del resto de asistentes, que sea utilizado para identificar el sentido de su voto, así como para entregarlo cuando desaloje el lugar (esto incluye ausencias temporales, por lo que le será devuelto en caso de regresar al recinto).
 - l) Los responsables de mesa no recibirán manifestaciones formales de afiliación de ciudadanas y ciudadanos que personalmente no registren su asistencia en la asamblea.
 - m) Una vez concluido el registro de asistentes a través de las computadoras, los responsables de mesa deberán generar los respaldos de los archivos.
- B.** De no contarse con computadoras portátiles (laptop), o en caso de que a éstas se les haya agotado la batería, se procederá conforme a lo siguiente:
- a) Si no se cuenta con el suministro de energía eléctrica, se deberá solicitar a la organización que requiera a las y los ciudadanos para que presenten fotocopia legible de su credencial para votar, la cual deberá ser cotejada con su original a efecto de verificar que se trata del mismo documento.
 - b) Si la falta de energía eléctrica se presenta durante el desarrollo de la asamblea y no se cuenta con fotocopia de las credenciales para votar, las y los responsables de mesa deberán verificar con sumo cuidado la



correspondencia de los datos de dicha credencial con los plasmados en la manifestación formal de afiliación, particularmente, la clave de elector.

- c) La y el afiliado deberá presentar en la mesa de registro su credencial para votar y la copia de la misma, o del FUAR y su identificación, en ambos casos se acompañará de la manifestación formal de afiliación.
- d) Las y los responsables de las mesas deberán constatar que la credencial para votar corresponde a la o el ciudadano que la presenta y verificar que la clave de elector y el nombre plasmado en la misma son iguales a los datos consignados en la manifestación formal de afiliación; de no coincidir los datos, se le solicitará al ciudadano que él mismo los modifique.
- e) En el caso de aquellas afiliadas y afiliados que no presenten su credencial para votar se les requerirá su manifestación formal de afiliación, una identificación de institución pública con fotografía y la presentación de la solicitud que acredite el trámite ante un módulo de atención ciudadana, o en su caso, que demuestre haber solicitado su reposición para el caso de pérdida o cambio de domicilio, procediendo a anotar el FUAR, que es el número que está abajo del código de barras del formato de trámite, en la parte posterior de la afiliación correspondiente.
- f) Hechos cualquiera de los dos pasos anteriores, se devolverá a la o el interesado sólo su credencial para votar o la identificación oficial presentada y se retendrá la fotocopia de la misma, en caso de contar con ella, así como la manifestación formal de afiliación.
- g) Las afiliaciones y las fotocopias de las credenciales de los ciudadanos, en caso de contar con ellas, deberán engraparse de modo que coincidan.
- h) En caso de identificarse la presencia de algún ciudadano o ciudadana cuyo domicilio no pertenece al municipio o distrito en que se celebra la Asamblea, se le permitirá su registro y aparecerá en el mismo como afiliadas o afiliados que fueron localizados en el padrón electoral pero pertenecen a otro municipio o distrito.
- i) Únicamente a las y los ciudadanos afiliados que aparezcan en el padrón electoral del municipio o el distrito, según corresponda, se les deberá colocar un gafete con la leyenda "AFILIADO (A)" que permita distinguirlo en el interior de la asamblea, respecto del resto de asistentes, que sea utilizado para identificar el sentido de su voto, así como para entregarlo

cuando desaloje el lugar (esto incluye ausencias temporales, por lo que le será devuelto en caso de regresar al recinto).

- j) Concluida la asamblea, y al día hábil siguiente, el personal del Instituto procederá a la captura de los datos de las y los afiliados, con base en las fotocopias de las credenciales para votar, o ante la ausencia de éstas, con los datos consignados en las manifestaciones formales de afiliación, la o el funcionario capturará los datos requeridos en el Sistema.

Ampliación del período de registro de asistentes

Artículo 25. Los encargados/as de la Asamblea tanto del Instituto como de la Organización, de común acuerdo podrán ampliar el período de registro de asistencia en los supuestos siguientes:

- I. En caso de que a la hora programada no hayan acudido personas a afiliarse, el encargado/a de la Asamblea de la Organización podrá solicitar por escrito simple al encargado de la Asamblea del Instituto un plazo de tolerancia de hasta 60 minutos para el inicio del registro de afiliaciones, hecho que se asentará en el Acta de Certificación o Acta Circunstanciada que corresponda.
- II. Cuando a la hora programada para el inicio de la asamblea aún haya ciudadanas y ciudadanos esperando en la fila de registro y no se haya constituido el quórum legal necesario para iniciarla. En este caso el registro continuará hasta que ya no exista persona alguna esperando en la fila correspondiente. De alcanzarse el quórum antes de que se concluya el registro de las personas formadas en la fila, se podrá dar inicio a la asamblea y se continuará con el registro, mismo que se cerrará justo antes del momento de la votación y por ningún motivo se podrá registrar a persona alguna después de ese momento.
- III. En caso de que a la hora establecida para dar inicio a la Asamblea, aún no exista el quórum legal, es decir que el número de afiliadas y afiliados presentes sea menor al 0.26 por ciento de las y los ciudadanos inscritos en el padrón electoral, del Distrito o del Municipio según corresponda, la o el encargado de la Asamblea de la organización, podrá solicitar por escrito un plazo de tolerancia de hasta 60 sesenta minutos, para alcanzar el quórum mínimo requerido, hecho que se asentará en el Acta de Certificación o Acta Circunstanciada que corresponda.



MICHOACÁN



Una vez transcurrido el plazo, se hará una segunda verificación, con el fin de saber si se cumple o no con el quórum, en ambos casos se asentará en el acta correspondiente, y de cumplirse con este, se procederá conforme a lo establecido en el artículo 32, inciso d) de los Lineamientos.

En el caso de que el número de afiliados sea inferior al establecido por la Ley de Partidos, la o el encargado de la Asamblea por parte del Instituto, hará del conocimiento por escrito a la o el encargado de la Asamblea por parte de la organización, sobre el número de afiliadas y afiliados válidos registrados a la hora fijada para el inicio de la asamblea.

En cualquiera de los supuestos antes mencionados, se podrá solicitar una prórroga adicional por escrito por única ocasión de 15 minutos para el registro de afiliaciones.

De no alcanzarse el quórum aún después del plazo fijado, se procederá conforme a lo establecido en el artículo 31 del presente Protocolo.

Artículo 26. Durante el registro de asistentes a la asamblea, las y los representantes de la organización apoyarán exclusivamente, y a solicitud de las o los auxiliares de entrada, de fila, de salida y los responsables de mesa, para efectos de preservar su desarrollo ordenado y ágil.

Sustitución de Presidencia y Secretariado de la Asamblea.

Artículo 27. En el caso de que no se presenten las o los ciudadanos designados por la organización para fungir en la Presidencia y Secretariado durante el desarrollo de la asamblea, podrá ser sustituidos por las y los representantes legales de la organización acreditados ante el Instituto, por lo que el encargado de la Asamblea del Instituto deberá corroborar su personalidad comunicándose a las oficinas del Instituto para tal efecto.

Quórum de las asambleas

Artículo 28. Una vez cerciorado tanto por la o el encargado de la Asamblea del Instituto así como por las y los funcionarios del Instituto que el número de personas afiliadas en la Asamblea es igual o superior al exigido por el artículo 13, numeral 1, inciso a), fracción I de la Ley de Partidos, dará aviso de manera verbal a la o el encargado de la Asamblea de la Organización, para que se proceda con el desahogo de los demás puntos del orden del día de la Asamblea.

La ciudadanía que se haya registrado deberá permanecer hasta el término de la Asamblea, de no subsistir la cantidad mínima para cumplir con el quórum requerido, será causal para considerar a la Asamblea como no celebrada. Para



constatar lo anterior, los auxiliares de salida con el acompañamiento de los representantes de la organización deberán tener control de entradas y salidas, el cual se verificará previo a la conclusión de la Asamblea.

En caso de que la Organización lleve a cabo la celebración de la Asamblea sin que se reúna el quórum necesario, la o el encargado de la Asamblea del Instituto dará la indicación a la funcionaria o el funcionario del Instituto para que dé fe de ello, levantando el Acta Circunstanciada en los términos establecidos en el artículo 34 de los Lineamientos.

Artículo 29. Las y los Responsables de Mesa, quienes realizarán las funciones descritas en el artículo 7, incisos c) y d), de los Lineamientos, deberán ingresar la información de las personas asistentes a las Asambleas, en el sistema informático implementado por el Instituto para tales efectos, hayan o no alcanzado el quórum requerido por la Ley de Partidos, y verificar que el número de registros correspondan con las afiliaciones físicas recabadas.

Artículo 30. Las afiliaciones recabadas en las Asambleas se considerarán preliminares, hasta que el INE realice la verificación correspondiente.

Artículo 31. Una vez transcurrido el plazo fijado, sin que se haya integrado el quórum mínimo necesario, la o el Encargado de la Asamblea del Instituto, solicitará tanto a la o el Encargado de la Asamblea de la Organización, así como a la o el representante de la misma que presente en ese momento y por duplicado, el escrito de cancelación de la asamblea debidamente llenada y firmada, en donde se asiente que la misma no pudo realizarse por falta de quórum y que formará parte de la certificación de la Asamblea. En caso de que la o el encargado de la Asamblea de la Organización y la o el representante de la Organización se nieguen a suscribir dicho escrito, el funcionario o funcionaria del Instituto procederá a dejar constancia en el Acta Circunstanciada que se levante para tal efecto. El Acta Circunstanciada y en su caso, el escrito de cancelación, deberán enviarse a la Secretaría a la brevedad, a través del medio digital con el que se cuente.

Un ejemplar de dicho escrito se le entregará a la o el Representante de la Organización como acuse de recibo; el otro será para el Instituto en el que se integrarán las manifestaciones formales de afiliación que en su caso se hubieren recabado.



Aprobación de decisiones

Artículo 32. Las decisiones que tomen en la asamblea deberán ser resultado de la aprobación de al menos el 50% más 1 de las y los afiliados registrados por las y los Responsables de Mesa, listado que será preliminar, tomando en cuenta que el INE hará una verificación del estatus de todas las afiliaciones.

Las votaciones deberán hacerse preferentemente a mano alzada a menos que la Organización determine una forma distinta.

Reporte de celebración de Asamblea

Artículo 33. La carga de los archivos en el sistema, deberá realizarse siempre que se hayan registrado afiliadas y afiliados, aun cuando la asamblea haya sido cancelada por falta de quórum.

Una vez cargados los archivos en el sistema, deberá verificar que el número de registros señalado en el listado de afiliados en el módulo reportes de la versión en línea, sea coincidente con las manifestaciones formales de afiliación con que cuente físicamente.

Capítulo Quinto Certificación, contenido y anexos del acta de certificación de las Asambleas Municipales y Distritales

Certificación

Artículo 34. Las celebraciones de las asambleas invariablemente deberán certificarse por las funcionarias o funcionarios del Instituto. Esta funcionaria o funcionario en apego a los principios rectores de las actividades del Instituto, y bajo su más estricta responsabilidad, deberá informar en el acta que al efecto se levante, sobre cualquier situación irregular que se presente antes, durante y después de la asamblea, señalando las circunstancias de modo, tiempo y lugar. De ser posible, se asentará en el acta los nombres de las personas involucradas en los incidentes que se reporten.

Contenido del Acta de Certificación

Artículo 35. Las Funcionarias o Funcionarios del Instituto, harán constar en el Acta de Certificación de la asamblea, de manera precisa e invariable lo siguiente;

- I. Distrito o municipio en el que se realizó la Asamblea;



MICHOACÁN



- II. Tipo de asamblea;
- III. Hora de inicio, fecha de realización y lugar de celebración de la Asamblea;
- IV. Nombre de la organización;
- V. Con cuantas personas dio inicio la asamblea;
- VI. Con cuantas personas se cerró el registro;
- VII. El número definitivo de personas que estuvieron presentes en la Asamblea;
- VIII. La o el Encargado de la Asamblea de la Organización;
- IX. Nombre de la Encargada o Encargado de la Asamblea del Instituto, Responsables de Mesa y Funcionarias y Funcionarios del Instituto;
- X. Que se integró la lista de asistencia a la Asamblea Distrital o Municipal;
- XI. Que se integraron las listas de afiliadas y afiliados con las y los ciudadanos que asistieron y participaron en la Asamblea, con los datos siguientes:
 - a) Folio consecutivo de asistencia;
 - b) Nombre completo de la persona afiliada (apellido paterno, materno y nombre);
 - c) Domicilio completo (calle, número de casa, colonia, sección, municipio, distrito y entidad); y,
 - d) Clave de Elector y OCR o el talón del INE que acredite la solicitud de trámite ante un módulo de atención ciudadana.
- XII. Que el número de ciudadanas y ciudadanos afiliados no es definitivo, ya que está sujeto a la validación y compulsas que realice el INE de acuerdo con los Lineamientos para la verificación del número mínimo de personas afiliadas a las organizaciones de la ciudadanía interesadas en obtener su registro como Partido Político Local;
- XIII. Que las y los ciudadanos afiliados a la Organización y que concurrieron a la Asamblea Distrital o Municipal, conocieron, discutieron y aprobaron, en su caso, los Documentos Básicos, los cuales fueron hechos del conocimiento de los asistentes antes de la votación;



- XIV. La votación obtenida para la aprobación de los Documentos Básicos;
- XV. Que las y los ciudadanos afiliados suscribieron el documento de manifestación formal de afiliación de manera libre y voluntaria;
- XVI. Que las y los afiliados a la Organización que asistieron a la Asamblea, eligieron a las personas que fungirán como delegados, propietario y suplente para asistir a la Asamblea Local Constitutiva, señalando sus nombres completos y la votación obtenida;
- XVII. Nombres de las personas electas como delegadas o delegados para asistir a la Asamblea Local Constitutiva, así como el resultado de la votación;
- XVIII. La fecha y hora de clausura de la Asamblea;
- XIX. Que se entregaron los documentos establecidos en el artículo 38 de los Lineamientos;
- XX. Los incidentes que, en su caso, se presentaron antes, durante y después del desarrollo de la Asamblea;
- XXI. Mecanismos utilizados por el personal del Instituto para determinar que las y los ciudadanos asistieron libremente y manifestaron fehacientemente su voluntad de afiliarse al Partido Político Local en formación;
- XXII. Elementos que permitieron constatar la no intervención de organizaciones gremiales, corporativas o de otros con objeto social diferente al de constituir un partido político local en la realización de la Asamblea;
- XXIII. Si se suscitaron actividades con la intención de agregar atractivos especiales para conseguir la asistencia de más personas a la Asamblea de que se trate;
- XXIV. Las manifestaciones que, en su caso, realice el responsable de la organización; y,
- XXV. La hora de cierre del Acta.

El Acta de Certificación de la Asamblea, se elaborará por duplicado, de la cual se entregará un tanto a la o el Encargado de la Asamblea de la Organización y el otro para la Secretaría.



La entrega del tanto del Acta de Certificación a la o el Encargado de la Asamblea de la Organización, se realizará una vez finalizada la Asamblea y hasta dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de su celebración.

La entrega del Acta de Certificación referida en párrafos anteriores, se le acompañarán los anexos descritos en el artículo 37 del presente Protocolo, con excepción del señalado en la fracción I del mismo, por contener datos personales.

Artículo 36. Si durante la votación en la asamblea de los documentos básicos de la organización, llegaran ciudadanas y ciudadanos y manifiesten su voluntad de afiliarse, la organización podrá afiliarlos haciendo uso de la aplicación móvil.

Asimismo, si durante el desarrollo de la asamblea acudieran ciudadanas o ciudadanos que no pertenecen al municipio o distrito en donde se esté llevando a cabo la misma, pero manifiesten su voluntad de afiliarse, la organización podrá afiliarlos haciendo uso de la aplicación móvil.

Anexos del Acta de Certificación

Artículo 37. Se incluirán como anexos del Acta de Certificación, para efecto de integrar el expediente:

- I. Originales de los Formatos de afiliación;
- II. Lista de afiliadas y afiliados, cuyos registros deberán de coincidir con las manifestaciones de afiliación; y,
- III. La lista de asistencia.

Modo de archivar el acta.

Artículo 38. El Acta de la Asamblea Distrital o Municipal que haya sido certificada por las o los Funcionarios del Instituto, deberá ser archivada junto con la documentación entregada por la Organización, a fin de que obre en el expediente que se integró con motivo de la solicitud presentada.

Supuestos de invalidación de Asambleas

Artículo 39. No se tendrán por válidas las asambleas cuando se pretendan agregar, antes, durante el desarrollo y al final de las mismas, atractivos especiales para conseguir la asistencia de la ciudadanía, por ejemplo: la celebración de rifas, promesas de contratación de trabajo, compromisos de resolución de conflictos de tierra, dádivas, espectáculos, entre otros.



Asimismo, invalidará la asamblea la intervención de organizaciones gremiales o de otras con objeto social diferente a la constitución de partidos políticos locales, en este caso, la Funcionaria o el Funcionario del Instituto levantará el Acta Circunstanciada detallando tales hechos y la entregará a la CPyPP para el efecto que dé vista a la Secretaría para los efectos legales a que haya lugar.

Capítulo Sexto De la Asamblea Local Constitutiva

Solicitud de la Asamblea

Artículo 40. Una vez que la Organización haya celebrado el número de Asambleas señalado en el artículo 15 de los Lineamientos, avisará dentro del periodo de constitución al Instituto, la fecha en que pretende celebrar la Asamblea Local Constitutiva con un mínimo de 10 días hábiles previos a su realización.

En caso de que se reciba una solicitud de Asamblea Constitutiva sin haber celebrado el número mínimo de Asambleas Municipales o Distritales, según sea el caso, el Instituto negará la misma, dejando a salvo los derechos de la Organización, para que presente la solicitud de nueva cuenta, siempre y cuando se encuentre dentro del periodo de constitución.

Requisitos para ser electa delegada o delegado

Artículo 41. Para ser electa delegada o delegado a la Asamblea Local constitutiva, se requerirá:

- a) Estar presente en la asamblea municipal o distrital de que se trate;
- b) Pertenecer al distrito o municipio en la que se lleve a cabo la asamblea;
- c) Estar inscrito en el Padrón Electoral; y,
- d) Encontrarse afiliada o afiliado a la Organización del Partido Político en formación.

Quórum de la Asamblea

Artículo 42. La asamblea Local Constitutiva se celebrará en la fecha, hora y lugar determinados por la organización, a la cual deberán asistir las y los delegados propietarios o suplentes de por lo menos dos terceras partes de los distritos o municipios del estado que fueron electos en las Asambleas celebradas por la organización, para lo cual se utilizará el formato de lista de asistencia de



delegadas y delegados, mismos que deberán estar presentes al menos con una hora de anticipación a la señalada para su celebración.

Por tratarse de una Asamblea Local Constitutiva, será requisito que se encuentre para su celebración por lo menos el quórum establecido en el párrafo anterior, con independencia de lo que la organización haya establecido en su normatividad o estatutos.

Artículo 43. En caso de que a la Asamblea Local Constitutiva no asistan las y los delegados propietarios o suplentes de por lo menos dos terceras partes de los distritos o municipios del estado que fueron electos en las Asambleas celebradas por la organización, las funcionarias y funcionarios del Instituto elaborarán el Acta Circunstanciada que certificará este hecho e informará a la o el Encargado de la Asamblea de la Organización, el derecho de continuar la reunión como acto político, así como el de solicitar la reprogramación de la Asamblea Local Constitutiva.

Las Funcionarias o Funcionarios del Instituto elaborarán la referida Acta Circunstanciada por duplicado, entregando un tanto a la encargada o encargado de la organización para coordinar la Asamblea Local Constitutiva conservando el otro tanto.

Contenido de la solicitud

Artículo 44. La solicitud de Asamblea Local Constitutiva deberá contener y acompañar cuando menos lo siguiente:

- I. La denominación de la Organización;
- II. Nombre, número telefónico y correo electrónico de la o el Encargado de la Asamblea de la Organización, anexando copia de la credencial para votar con fotografía;
- III. La fecha y hora en que pretende celebrar la Asamblea Local Constitutiva;
- IV. La dirección del lugar en donde se llevará a cabo la Asamblea Local Constitutiva, señalando la calle, entre calles, número, colonia y municipio, código postal respectivo, anexando mapa o croquis del lugar, preferentemente con georreferencia satelital;
- V. El orden del día del desarrollo de la Asamblea Local Constitutiva, el cual contendrá:



- a) Lectura, y en su caso, aprobación del orden del día;
- b) Verificación de la lista de asistencia de las y los delegados propietarios o suplentes elegidos en las Asambleas Distritales o Municipales, así como de su identidad y residencia;
- c) Verificación del quórum legal;
- d) Declaración de la instalación de la Asamblea Local Constitutiva, por la o el Encargado de la Asamblea de la Organización;
- e) Lectura, discusión y, en su caso, aprobación del proyecto de Documentos Básicos, pudiendo la Asamblea con el voto de la mayoría, dispensar su lectura previa distribución de los documentos de referencia; y,
- f) Declaración de clausura de la Asamblea Local Constitutiva.

VI. Nombre y firma autógrafa de las o los representantes de la Organización.

Del lugar para celebrar la Asamblea Local Constitutiva

Artículo 45. La Asamblea Local Constitutiva deberá contar con las condiciones necesarias de infraestructura y servicios referidas en el artículo 31 de los Lineamientos.

De las prevenciones

Artículo 46. Presentada la solicitud de Asamblea Local Constitutiva, la Secretaría verificará que cumpla con los requisitos establecidos en la Ley de Partidos y en los Lineamientos, y en caso de que advierta la ausencia de alguno de ellos, a la brevedad, prevendrá a la Organización para que, dentro del término de 2 días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo, cumpla con la misma.

Cuando la solicitud de Asamblea Local Constitutiva reúna la totalidad de los requisitos establecidos en la Ley de Partidos y en los Lineamientos o cumpla la prevención a que se refiere el párrafo anterior, la Secretaría ordenará la verificación de forma presencial del lugar en el que se pretende llevar a cabo la misma, y en caso de que reúna las condiciones necesarias de infraestructura y servicios establecidas en el artículo 31 de los Lineamientos, a la brevedad notificará a la Organización la viabilidad de su desarrollo.



Cancelación

Artículo 47. En caso de que la Organización determine cancelar la celebración de su Asamblea Local Constitutiva debidamente programada, deberá informar por escrito al Instituto, por medio de su representante, cuando menos 1 día hábil anterior a la fecha programada para su realización.

Reprogramación

Artículo 48. En caso de reprogramación de la Asamblea Local Constitutiva, la Organización lo informará al Instituto por escrito cumpliendo con los requisitos señalados en la Ley de Partidos y los Lineamientos y dentro de los plazos establecidos.

El Instituto verificará la viabilidad del cambio solicitado, y la Secretaría emitirá un acuerdo en el que resolverá respecto a la procedencia o no de la solicitud, el cual deberá ser notificado a la brevedad a la Organización. Excepcionalmente se podrá aprobar la celebración de la Asamblea Local Constitutiva en un plazo menor a 10 días hábiles, siempre y cuando exista posibilidad humana y material para su desarrollo.

Capítulo Séptimo **Del Acta de Certificación de la Asamblea Local Constitutiva**

Del Acta de Certificación de la Asamblea Local Constitutiva

Artículo 49. El Acta de Certificación de la Asamblea Local Constitutiva realizada por las o los funcionarios del Instituto en duplicado, contendrá al menos los siguientes datos:

- I. Lugar, fecha y hora de celebración;
- II. Número y nombre de las y los delegados propietarios o suplentes elegidos en las Asambleas Distritales o Municipales que asistieron a la Asamblea Local Constitutiva;
- III. Que se comprobó la identidad y residencia de las y los delegados propietarios o suplentes asistentes a la Asamblea Local Constitutiva por medio de su credencial para votar vigente;
- IV. La existencia de quórum legal para sesionar, de conformidad con lo establecido en el artículo 33 de los Lineamientos, tanto al momento de iniciar la asamblea Municipal o Distrital así como antes de realizar la

votación de los documentos de la organización;

- V. Que las y los delegados que asistieron a la Asamblea Local Constitutiva conocieron, discutieron y aprobaron los Documentos Básicos;
- VI. La votación obtenida para la aprobación de los Documentos Básicos;
- VII. La no intervención de organizaciones gremiales, corporativas o de otras con objeto social diferente al de constituir un partido político local, en la realización de la Asamblea;
- VIII. Que se presentaron las listas de afiliadas y afiliados con los demás ciudadanos y ciudadanas con que cuenta la Organización en el Estado, con el objeto de satisfacer los requisitos del porcentaje mínimo de afiliados exigido por la Ley de Partidos, los Lineamientos para la verificación del número mínimo de personas afiliadas a las organizaciones de la ciudadanía interesadas en obtener su registro como Partido Político Local y este Protocolo;
- IX. Que se presentaron las actas de las Asambleas Distritales o Municipales que se llevaron a cabo;
- X. Las manifestaciones que, en su caso, realice la o el responsable de la organización;
- XI. Los incidentes que, en su caso, se presenten durante el desarrollo de la Asamblea Local Constitutiva; y,
- XII. La hora de cierre del acta.

Elaboración del Acta de Asamblea Local Constitutiva

Artículo 50. Las Funcionarias o los Funcionarios del Instituto elaborarán el Acta de Certificación por duplicado y a la brevedad se entregará un tanto en original a la Organización. Previo acuerdo de la Secretaría del Instituto, el plazo a que se refiere el presente artículo podrá ampliarse el tiempo que sea necesario cuando por la cantidad de asambleas y disponibilidad de personal resulte necesario.



Capítulo Octavo De la no celebración o finalización de la Asamblea Local Constitutiva

De la no celebración de la Asamblea Local Constitutiva

Artículo 51. En caso de que la Asamblea Local Constitutiva no de inicio o sea suspendida, ya sea porque no se haya reunido el quórum necesario para la declaración de validez de la misma, o por alguna otra razón, las Funcionarias o los Funcionarios del Instituto deberán asentarlos en el Acta Circunstanciada.

Al finalizar la asamblea Local Constitutiva

Artículo 52. Al concluir el orden del día de la asamblea correspondiente proporcionado, las y los asistentes procederán a retirarse en completo orden del lugar y entregarán al personal del Instituto los gafetes de identificación que les hubiesen sido proporcionados, para efecto de que en el desarrollo de la misma se tomen precauciones y se eviten pérdidas.

Título IV De las Afiliaciones

Capítulo Primero Supuestos de no contabilización de Afiliaciones

De los supuestos

Artículo 53. No se contabilizarán para la satisfacción del requisito de afiliación exigido para obtener el registro como Partido Político Local, las afiliaciones que se encuentren en los supuestos siguientes:

- I. Cuando no sea posible localizar en el padrón electoral los datos aportados por la organización;
- II. Las que sean presentadas en más de una ocasión por una misma organización, supuesto en el cual sólo se contabilizará una afiliación.
- III. Las personas cuya situación registral se ubique dentro de los supuestos establecidos en el catálogo de bajas del Padrón Electoral.
- IV. Las de las personas que al momento de la asamblea hubiesen presentado el comprobante de solicitud ante el Registro Federal de Electores y que, habiéndose cumplido la fecha para recoger la Credencial para Votar, no lo hayan hecho.



MICHOACÁN



- V. Las que hayan sido recabadas mediante el régimen de excepción en municipios distintos a los establecidos para tal efecto.
- VI. Las afiliaciones recabadas mediante la aplicación móvil por auxiliares que no hayan sido acreditados por la organización y validados por el Instituto.
- VII. Las afiliaciones recabadas mediante la aplicación móvil por auxiliares, en los que el INE, detecte irregularidades en el uso de los dispositivos móviles o se registren mediante un dispositivo móvil no autorizado.
- VIII. Las afiliaciones recabadas mediante la aplicación móvil, en las hipótesis siguientes:
 - a. Que la imagen no corresponda con el original de la credencial para votar que emite el INE a favor de la persona que se afilia;
 - b. Que la imagen del original de la credencial para votar que emite el INE corresponda únicamente al anverso o reverso de la misma;
 - c. Que el anverso y reverso no correspondan al original de la misma credencial para votar;
 - d. Que la imagen de la credencial para votar corresponda a una fotocopia sea en blanco y negro o a colores y, por ende, no corresponda al original de la credencial para votar que emite el INE;
 - e. Aquella cuya supuesta imagen de la credencial para votar no haya sido obtenida directamente del original de la credencial para votar que emite el INE y que debió ser presentada en físico al momento de la afiliación de la ciudadanía;
 - f. Que la imagen de la credencial para votar que emite el INE sea ilegible en alguno de los elementos siguientes:
 - a) Fotografía viva (presencial)
 - b) Clave de elector, Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR) y Código de Identificación de credencial (CIC)
 - c) Firma manuscrita digitalizada
 - g. Que la fotografía viva (presencial) no corresponda con la persona a la que le pertenece la credencial para votar;
 - h. Que la fotografía no corresponda a una persona o siendo una persona, la imagen no haya sido tomada directamente de quien se afilie a la organización.

- i. Que la fotografía no muestre el rostro descubierto de la persona. Para la captura de la fotografía deberán removerse lentes oscuros, gorras/sombreros o cubrebocas y cualquier otra prenda o artículo que impida el pleno reconocimiento de la persona ciudadana.
- j. Que no se encuentren respaldados por la firma manuscrita digitalizada, respecto de lo cual carecerá de validez un punto, una línea, una cruz, una paloma o una “X”, iniciales y, en general, cualquier signo o símbolo, cuando no sea éste el que se encuentra plasmado en la credencial para votar;
- k. Que en la firma manuscrita digitalizada se plasme el nombre de una persona distinta a la que pertenece la imagen del original de la Credencial para Votar, siempre y cuando no sea el que se haya plasmado en ella.
- l. Que, a simple vista, la firma manuscrita digitalizada no coincida con la firma del original de la credencial para votar, o bien, que, de la revisión de los rasgos generales de ambas firmas, se advierta que no existe correspondencia.
- m. Aquellos registros en los que en el apartado del aplicativo correspondiente a la firma se observe en blanco, salvo que en la propia credencial se señale la expresión “sin firma”.
- n. Aquellos registros en los que en las imágenes que corresponden al anverso y/o al reverso de la credencial para votar se visualicen rasgos diferentes, tales como grafía y tonalidad, se observe que la información correspondiente a los campos de Nombre, Clave de elector, Reconocimiento Óptico de Caracteres y Código de Identificación de Credencial esté sobrepuesta; se observe que la huella que presenta la Credencial para Votar es la misma en varios registros, se identifiquen inconsistencias entre los datos de la Clave Única de Registro de Población y la Clave de Elector.



Título V

Visita de Verificación en las Asambleas en Materia de Fiscalización

Capítulo Primero

De la Visita de Verificación

Visita de Verificación

Artículo 54. La Coordinación de Fiscalización podrá ordenar visitas de verificación, de inspección y vigilancia durante el desarrollo de las asambleas distritales o municipales o la asamblea local constitutiva, con el fin de corroborar el cumplimiento de las obligaciones en materia de fiscalización de la organización, así como la veracidad del contenido de los informes mensuales que presenten.

Procedimiento de las visitas de verificación

Artículo 55. Las visitas de verificación podrán realizarse por el personal adscrito a la Coordinación de Fiscalización o bien la persona o personas que la Secretaría comisione para tal efecto, con la presencia de una funcionaria o funcionario del Instituto.

El procedimiento para la realización de la visita de verificación será el siguiente:

- a) La notificación de la visita de verificación a la Organización por parte de la Coordinación de Fiscalización se realizará con tres días hábiles de anticipación, a efecto de que la organización designe a la o el Encargado de la organización que atenderá dicha visita de verificación;
- b) El personal adscrito a la Coordinación de Fiscalización o bien la persona que la Secretaría comisione para realizar la visita de verificación, al acudir a la asamblea comprobará que se encuentra debidamente acreditado para efectuar dicha visita;
- c) Se realizará la visita de verificación y la obtención de hallazgos; y
- d) Se firmará por duplicado el Acta de la Visita de Verificación, de la cual un tanto se le entregará a la Organización.

Contenido de las actas de las visitas de verificación

Artículo 56. Las visitas de verificación se harán constar en un acta que deberá contener por lo menos los siguientes datos:



1. Nombre de la organización, lugar, fecha, así como hora de inicio y término de la verificación;
2. Nombre de las personas designadas para realizar las actividades de inspección y vigilancia;
3. La circunstancia de tiempo, modo y lugar de los hechos que se presentaron durante el desarrollo de la visita, la relatoría del acto o hecho, agregándose, en su caso, fotos, que se llegase a recabar, que constituyan ingresos o gastos de la organización en el desarrollo de la asamblea municipal, distrital o la asamblea local constitutiva, relacionados en materia de fiscalización;
4. Observaciones generales; y,
5. La firma de las personas que intervinieron en ella.