



**LINEAMIENTOS PARA LA APERTURA, ORGANIZACIÓN, ACTUALIZACIÓN,
ASENTAMIENTO Y CIERRE DE LOS LIBROS DE REGISTRO DE LA DIRECCIÓN
EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS, ESTABLECIDO
EN EL ARTÍCULO 117, FRACCIONES II, VII, VIII Y X DEL CÓDIGO NÚMERO 577
ELECTORAL PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE**

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO DE LAS GENERALIDADES DE LOS LINEAMIENTOS	2
CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES	2
TÍTULO SEGUNDO DEL PROCEDIMIENTO DE LA APERTURA	7
CAPÍTULO ÚNICO DE LA APERTURA DE LOS LIBROS	7
TÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO DE ASENTAMIENTO	7
CAPÍTULO ÚNICO	7
DEL ASENTAMIENTO EN LOS LIBROS DE REGISTRO	7
TÍTULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO DE CIERRE	10
CAPÍTULO ÚNICO DEL CIERRE DE LOS LIBROS DE REGISTRO	10
TRANSITORIOS	11

LINEAMIENTOS PARA LA APERTURA, ORGANIZACIÓN, ACTUALIZACIÓN, ASENTAMIENTO Y CIERRE DE LOS LIBROS DE REGISTRO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS, ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 117, FRACCIONES II, VII, VIII Y X DEL CÓDIGO NÚMERO 577 ELECTORAL DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

LINEAMIENTOS PARA LA APERTURA, ORGANIZACIÓN, ACTUALIZACIÓN, ASENTAMIENTO Y CIERRE DE LOS LIBROS DE REGISTRO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS, ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 117, FRACCIONES II, VII, VIII Y X DEL CÓDIGO NÚMERO 577 ELECTORAL PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

TÍTULO PRIMERO
DE LAS GENERALIDADES DE LOS LINEAMIENTOS
CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las normas que regulan la apertura, organización, actualización, asentamiento y cierre de los libros de registro que mandata el artículo 117, fracciones II, VII, VIII y X del Código número 577 Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo 2. La interpretación de estos Lineamientos se realizará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, así como acorde a la jurisprudencia y los principios generales del derecho.

Artículo 3. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Archivo:** Área exclusiva de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos donde se resguarda documentación inherente a sus funciones.
- II. **APES:** Asociaciones Políticas Estatales.
- III. **Apéndices:** Documentación soporte que se refiere a los oficios que son materia de inscripción en los libros de registro.
- IV. **CEV:** Código número 577 Electoral para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- V. **Coordinación:** Funcionaria/o que ocupa el cargo de Coordinadora/or de Prerrogativas y Partidos Políticos adscrita/o a la subdirección de Organizaciones Políticas, Registro de Candidaturas y Archivo.
- VI. **DEPPP:** Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos.
- VII. **Día hábil:** Se considera día hábil aquellos de lunes a viernes en el horario establecido por la Junta General Ejecutiva del OPLEV, con excepción de las fechas

LINEAMIENTOS PARA LA APERTURA, ORGANIZACIÓN, ACTUALIZACIÓN, ASENTAMIENTO Y CIERRE DE LOS LIBROS DE REGISTRO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS, ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 117, FRACCIONES II, VII, VIII Y X DEL CÓDIGO NÚMERO 577 ELECTORAL DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

señaladas en el calendario que ésta apruebe y los establecidos en la Ley Federal del Trabajo.

- VIII. **Encargada/o de archivo:** Funcionaria/o de la DEPPP responsable del archivo del área.
- IX. **Encargada/o de asentamiento:** Funcionaria/o de la DEPPP encargada/o de realizar las inscripciones en los respectivos libros de registro.
- X. **Jefatura de Unidad:** Funcionaria/o que ocupa el cargo de Jefa/e de Unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos adscrita/o a la subdirección de Organizaciones Políticas, Registro de Candidaturas y Archivo.
- XI. **Libro de registro:** Libros de registro que mandata el artículo 117, fracciones II, VII, VIII y X del Código número 577 Electoral para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- XII. **OPLEV:** Organismo Público Local Electoral del estado de Veracruz.
- XIII. **SLR:** Sistema de Libros de Registro Digital.
- XIV. **Titular de la DEPPP:** Director/a Ejecutiva/o de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos del Organismo Público Local Electoral del estado de Veracruz.
- XV. **UTSI:** Unidad Técnica de Servicios Informáticos del OPLEV.

Artículo 4. Los libros de registro son de uso exclusivo de la DEPPP, por tanto, serán resguardados en el archivo de trámite de la DEPPP. Los libros de registro físicos y digitales se integrarán de la siguiente manera: el libro de registro (físico y digital), folios utilizados, el índice y en todos los casos, sus correspondientes apéndices.

Artículo 5. Los libros de registro se dividirán de conformidad al siguiente esquema:

NÚMERO DE LIBRO:	TOMO:	RUBRO:	DATOS A ASENTAR:	APÉNDICES:	VIGENCIA:
1	I	Del registro de partidos políticos nacionales.	- Obtención de registro de partidos políticos nacionales. - Cambios de domicilio de los partidos políticos nacionales. - Cambio de denominación y/o logotipo de los partidos políticos nacionales.	Un apéndice por partido político, enumerado de conformidad a la fecha de registro de cada partido político.	Permanente

LINEAMIENTOS PARA LA APERTURA, ORGANIZACIÓN, ACTUALIZACIÓN, ASENTAMIENTO Y CIERRE DE LOS LIBROS DE REGISTRO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS, ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 117, FRACCIONES II, VII, VIII Y X DEL CÓDIGO NÚMERO 577 ELECTORAL DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

NÚMERO DE LIBRO:	TOMO:	RUBRO:	DATOS A ASENTAR:	APÉNDICES:	VIGENCIA:
			<ul style="list-style-type: none"> - Cambios en documentos básicos de los partidos políticos nacionales. - Pérdida de registro de los partidos políticos nacionales. - Registro de las fusiones que se celebren entre dos o más partidos políticos. - Registro de los frentes que se celebren. 		
1	II	Del registro de partidos políticos locales.	<ul style="list-style-type: none"> - Obtención de registro de partidos políticos locales. - Cambios de domicilio de los partidos políticos locales. - Cambio de denominación de los partidos políticos locales. - Cambios en documentos básicos de los partidos políticos locales. - Pérdida de registro de los partidos políticos locales. - Registro de las fusiones que se celebren entre dos o más partidos políticos. - Registro de los frentes que se celebren. 	Un apéndice por partido político, enumerado de conformidad a la fecha de registro de cada partido político.	Permanente
1	III	Del registro de las APES.	<ul style="list-style-type: none"> - Obtención de registro de APES. - Cambios de domicilio de APES. - Cambio de denominación de APES. - Cambios en documentos básicos de APES. - Pérdida de registro de APES. - Registro de los frentes que se celebren. 	Un apéndice por cada APE, enumerado de conformidad a la fecha de registro de cada APE.	Permanente

LINEAMIENTOS PARA LA APERTURA, ORGANIZACIÓN, ACTUALIZACIÓN, ASENTAMIENTO Y CIERRE DE LOS LIBROS DE REGISTRO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS, ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 117, FRACCIONES II, VII, VIII Y X DEL CÓDIGO NÚMERO 577 ELECTORAL DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

NÚMERO DE LIBRO:	TOMO:	RUBRO:	DATOS A ASENTAR:	APÉNDICES:	VIGENCIA:
2	I	Del registro de representantes ante el Consejo General y órganos directivos de los partidos políticos nacionales.	<ul style="list-style-type: none"> - Órganos directivos de los partidos políticos nacionales. - Cambio en los integrantes de los órganos directivos. - Representantes propietario y suplente ante el Consejo General. 	Un apéndice por partido político, enumerado de conformidad a la fecha de registro de cada partido político.	Permanente
2	II	Del registro de representantes ante el Consejo General y órganos directivos de los partidos políticos locales.	<ul style="list-style-type: none"> - Órganos directivos de los partidos políticos locales. - Cambio en los integrantes de los órganos directivos. - Representantes propietario y suplente ante el Consejo General. 	Un apéndice por partido político, enumerado de conformidad a la fecha de registro de cada partido político.	Permanente
2	III	Del registro de órganos directivos de APES.	<ul style="list-style-type: none"> - Órganos directivos de APES. - Cambio en los integrantes de los órganos directivos. 	Un apéndice por cada APE, enumerado de conformidad a la fecha de registro de cada APE.	Permanente
3	I	Del registro de coaliciones y plataformas electorales.	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de los convenios de coalición que se celebren para los procesos electorales. - Registro de las plataformas electorales en los procesos electorales. 	Un apéndice por cada coalición, enumerado de conformidad a la fecha de registro de cada coalición.	Proceso electoral
4	I	Registro de candidaturas a cargos de elección popular.	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de candidaturas a cargos de elección popular de partidos políticos. - Registro de candidaturas independientes a cargos de elección popular. 	<p>Un apéndice por partido político, enumerado de conformidad a la fecha de registro de cada partido político.</p> <p>Un apéndice por candidatura independiente, enumerado de</p>	Proceso electoral

LINEAMIENTOS PARA LA APERTURA, ORGANIZACIÓN, ACTUALIZACIÓN, ASENTAMIENTO Y CIERRE DE LOS LIBROS DE REGISTRO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS, ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 117, FRACCIONES II, VII, VIII Y X DEL CÓDIGO NÚMERO 577 ELECTORAL DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

NÚMERO DE LIBRO:	TOMO:	RUBRO:	DATOS A ASENTAR:	APÉNDICES:	VIGENCIA:
				conformidad a la fecha de registro de cada candidatura independiente.	
5	I	Registro de representantes de los partidos políticos y candidaturas independientes ante los órganos desconcentrados.	-Nombres de los representantes ante los órganos desconcentrados de cada partido y de las candidaturas independientes.	Un apéndice por distrito electoral y municipio. El cual en su interior deberá dividirse por partido político y candidatura independiente.	Proceso electoral

Artículo 6. Los libros de registro que se hubiesen generado previo a la emisión de los presentes Lineamientos, deberán estar depositados en el archivo de trámite de la DEPPP, y sólo podrán utilizarse para la emisión de certificaciones, para tal efecto, quien sea Encargada/o de archivo, deberá llevar una bitácora física y/o digital que debe contener al menos los siguientes rubros:

- a) Fecha de préstamo;
- b) Número y rubro de libro;
- c) Asunto o justificante de la solicitud;
- d) Funcionaria/o de la DEPPP que lo solicita y de quien lo presta;
- e) Firma de la funcionaria/o de la DEPPP que lo solicita y de quien lo presta;
- f) Fecha de regreso al archivo; y,
- g) Firma de la funcionaria/o de la DEPPP que lo devuelve y de quien lo recibe.

Únicamente, el personal de la DEPPP podrá tener acceso a los libros que se encuentran en el archivo de trámite.

LINEAMIENTOS PARA LA APERTURA, ORGANIZACIÓN, ACTUALIZACIÓN, ASENTAMIENTO Y CIERRE DE LOS LIBROS DE REGISTRO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS, ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 117, FRACCIONES II, VII, VIII Y X DEL CÓDIGO NÚMERO 577 ELECTORAL DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

TÍTULO SEGUNDO
DEL PROCEDIMIENTO DE LA APERTURA
CAPÍTULO ÚNICO
DE LA APERTURA DE LOS LIBROS

Artículo 7. La persona responsable para firmar la apertura de los libros de registro será la/el Titular de la DEPPP.

Cuando la/el Encargada/o de asentamiento haya abierto un libro de registro, deberá pasarlo a firma de apertura, con la/el Titular de la DEPPP.

En caso de que la/el Titular de la DEPPP, por causas de fuerza mayor, y debidamente justificada, no pueda firmar la apertura de los libros de registro, será la/el Titular de la Subdirección de Organizaciones Políticas, Registro de Candidatos y Archivo, quien realice la firma correspondiente.

Artículo 8. En cada libro de registro, la/el Encargada/o de asentamiento, deberá asentar en la primera foja útil una razón de apertura, la cual deberá contener como mínimo:

- a) La leyenda “RAZÓN DE APERTURA”;
- b) Fecha, hora y lugar en que se realiza la inscripción;
- c) Fundamento legal que corresponda al libro correspondiente;
- d) Número, tomo y rubro del libro a aperturar;
- e) Nombre y firma de la/el Titular de la DEPPP.

TÍTULO TERCERO
DEL PROCEDIMIENTO DE ASENTAMIENTO
CAPÍTULO ÚNICO
DEL ASENTAMIENTO EN LOS LIBROS DE REGISTRO

Artículo 9. La/el Encargada/o de asentamiento será el equivalente a Técnica/o de Prerrogativas y Partidos Políticos adscrita/o a la Subdirección de Organizaciones Políticas, Registro de Candidatos y Archivos, y dicha tarea deberá ser validada por la Jefatura de Unidad y Coordinación adscritas a la misma Subdirección.

LINEAMIENTOS PARA LA APERTURA, ORGANIZACIÓN, ACTUALIZACIÓN, ASENTAMIENTO Y CIERRE DE LOS LIBROS DE REGISTRO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS, ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 117, FRACCIONES II, VII, VIII Y X DEL CÓDIGO NÚMERO 577 ELECTORAL DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

Artículo 10. La persona encargada de recibir documentos en la DEPPP, deberá referir que la documentación se encuentra sujeta a valoración y proporcionar una copia o impresión a la/el Encargada/o de asentamiento, de aquellos documentos que sean susceptibles de asentarse en el libro correspondiente previo cotejo con el original; cabe señalar que el documento original quedará resguardado en el Archivo de trámite.

En caso de que, al valorar los documentos, estos no cumplan con los elementos establecidos en el artículo 14 de los presentes Lineamientos, se le solicitará al partido político, candidatura independiente o APE, vía oficio, que subsane tal situación en un plazo de tres días hábiles, contados a partir de la notificación. En caso de incumplimiento, no se procederá al registro respectivo.

Artículo 11. Por su parte la/el Encargada/o de archivo de la DEPPP deberá archivar el documento original en el respectivo apéndice y depositarlo en el archivo de trámite en donde deberá depositarse toda la documentación recibida.

Artículo 12. La/el Encargada/o de asentamiento, con base en las copias que tiene en su poder, una vez que ha corroborado la información con la persona Coordinadora, procederá a realizar la captura de información en el SLR, esto una vez que se haya corroborado la inscripción, con la finalidad de que la misma se haga sin errores en el libro correspondiente. A dicho Sistema sólo tendrá acceso el personal de DEPPP involucrado en el procedimiento de asentamiento en Libros.

En caso de que exista un error de captura en lo ya asentado, se podrá colocar una leyenda entre paréntesis en la parte inferior del asentamiento, que indique “DICE” y después “DEBE DECIR”, anotando el error y la correcta inscripción.

El SRL, será el Sistema en donde se harán los asentamientos de los libros, en el mismo, se podrán registrar los datos señalados en el artículo 14 de los presentes Lineamientos.

Artículo 13. Por cada documento que motive un asentamiento se deberá utilizar un folio consecutivo, pudiendo generarse, en caso de ser necesario, un folio BIS al reverso de las fojas.

El asentamiento en los libros deberá obedecer estrictamente al orden cronológico en que se reciben en la DEPPP. En el caso de que por necesidades de las tareas que conlleve el tratamiento de algún documento, este no sea depositado en el archivo de trámite de

LINEAMIENTOS PARA LA APERTURA, ORGANIZACIÓN, ACTUALIZACIÓN, ASENTAMIENTO Y CIERRE DE LOS LIBROS DE REGISTRO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS, ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 117, FRACCIONES II, VII, VIII Y X DEL CÓDIGO NÚMERO 577 ELECTORAL DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

la DEPPP de manera inmediata, y que al ser recibido ya existan asentamientos en el libro en la fecha correspondiente, este deberá asentarse en un folio BIS.

Artículo 14. Las inscripciones en los libros deberán contener de manera general los siguientes datos:

- a. La inscripción introductoria, “En Xalapa-Enríquez Veracruz, siendo las __: __ horas del día xx del mes de xxx del año xxxx...”;
- b. Descripción del documento que motive la inscripción:
 - I. Número de oficio/acta o su equivalente;
 - II. Fecha del documento; y,
 - III. Nombre y cargo de quien lo firma.
- c. La leyenda “procedo al registro de...”;
- d. Denominación del partido político local o nacional, candidatura independiente o APE; y,
- e. Referencia del apéndice en donde se encuentra la documentación soporte.

Artículo 15. Para el caso del asentamiento de los órganos de dirección de los partidos políticos locales o nacionales o APES, se deberá hacer referencia únicamente al órgano que se esté registrando y especificar que la documentación soporte se encuentra en el apéndice correspondiente.

Artículo 16. En el caso del registro de representantes ante el Consejo General, será necesario asentar el nombre completo del representante y su calidad, es decir, si se trata de propietario o suplente, así como la denominación del partido político o candidatura independiente al que representa.

El registro de representantes ante los órganos desconcentrados, se deberá asentar el nombre del representante y su calidad, es decir, si se trata de propietario o suplente, así como la denominación del partido político o candidatura independiente al que representa y el nombre y número de distrito o municipio en el que fungirá.

Artículo 17. Una vez que la/el encargada/o de asentamiento haya concluido el registro respectivo, y colocado el sello correspondiente, la persona Titular de la Jefatura de Unidad en conjunto con la Coordinación, deberán validar que la información sea

LINEAMIENTOS PARA LA APERTURA, ORGANIZACIÓN, ACTUALIZACIÓN, ASENTAMIENTO Y CIERRE DE LOS LIBROS DE REGISTRO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS, ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 117, FRACCIONES II, VII, VIII Y X DEL CÓDIGO NÚMERO 577 ELECTORAL DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

correcta, siendo estas mismas personas quienes den aviso a la/el Titular de la DEPPP para que posteriormente apruebe los datos y firme dicho asentamiento.

En caso de que la/el Titular de la DEPPP, por causas de fuerza mayor, y debidamente justificada, no pueda firmar el asentamiento del libro de registro, será la/el Titular de la Subdirección de Organizaciones Políticas, Registro de Candidatos y Archivo, quien realice la firma correspondiente.

TÍTULO CUARTO
DEL PROCEDIMIENTO DE CIERRE
CAPÍTULO ÚNICO
DEL CIERRE DE LOS LIBROS DE REGISTRO

Artículo 18. Un libro de registro físico, podrá cerrarse cuando exista un cambio de la persona Titular de la DEPPP, así como cuando se terminan los folios del mismo, para continuar los asentamientos en un nuevo libro, para este último supuesto, se deberá considerar que en la penúltima foja útil se inscriba la Razón de cierre.

Artículo 19. La autoridad responsable para realizar y firmar el cierre de los libros de registro físicos o digitales, será la/el Titular de la DEPPP. Si por causas de fuerza mayor, y debidamente justificada, no puede firmar el cierre de los libros de registro, será la/el Titular de la Subdirección de Organizaciones Políticas, Registro de Candidatos y Archivo, quien realice la firma correspondiente.

Artículo 20. Para cerrar un libro de registro, la/el encargada/o de asentamiento, deberá asentar en la penúltima foja útil, una razón de cierre, la cual deberá contener como mínimo:

- a) La leyenda “RAZÓN DE CIERRE”;
- b) Fecha, hora y lugar en que se realiza la inscripción;
- c) Nombre y firma de la/el Titular de la DEPPP.

Artículo 21. Una vez cerrado un libro de registro, se deberá colocar su respectivo índice en la última foja útil o en la posterior a la razón de cierre.

TRANSITORIOS

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor y surtirán efectos al día hábil siguiente de su aprobación por el Consejo General del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.

Segundo. En tanto no exista el Sistema de Libros de Registro Digital aludido en el artículo 12 de los presentes Lineamientos la/el Encargada/o de asentamiento, con base en las copias que tiene en su poder, y una vez que ha corroborado la información con la persona Coordinadora, procederá a realizar la captura de información en una base de datos en Excel establecida para registrar todos los asentamientos, y posteriormente se realice en el libro correspondiente la transcripción sin errores. Dicho Excel deberá estar alojado en la nube digital, y solo podrán tener acceso la persona encargada del asentamiento y la persona que valida la información.

Dicha base de datos, contendrá de manera enunciativa, más no limitativa los siguientes rubros:

No.

Fecha

Tipo (PP/APE)

Asunto

Número de folio

Leyenda de asentamiento

Observación

Tercero. La DEPPP deberá analizar y desarrollar la realización de un Proceso Técnico Operativo o el documento que determine su funcionamiento en coordinación con la UTSI. El SRL deberá implementarse a más tardar dentro del año siguiente a que concluyan los procesos electorales locales 2023-2024 y 2024-2025, el mismo deberá permitir la generación de libros de registro digitales y contar con todos los mecanismos de seguridad para desarrollar los trabajos de apertura, organización, actualización, asentamiento, emisión de certificaciones y cierre de manera eficiente.

Se deberá emitir un Manual cuando dicho Sistema se implemente en donde se señale el funcionamiento del mismo y los procedimientos a realizar.