

**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO**



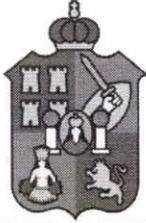
ÓRGANO TÉCNICO DE FISCALIZACIÓN

ANEXO 1

LINEAMIENTOS PARA LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LAS ASOCIACIONES CIVILES CONSTITUIDAS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LAS Y LOS ASPIRANTES, ASÍ COMO DE LAS CANDIDATURAS INDEPENDIENTES A CARGOS DE ELECCIÓN POPULAR EN EL ESTADO DE TABASCO.

Exposición de Motivos

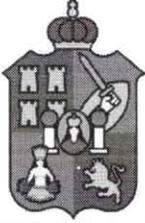
1. La Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco, en su artículo 287 numerales 4, 5 y 6, respecto de las candidaturas independientes, establece que, con la manifestación de intención, el aspirante deberá presentar la documentación que acredite la creación de una persona jurídico-colectiva constituida en Asociación Civil, la cual deberá tener el mismo tratamiento que un partido político en el régimen fiscal. Que el Instituto Estatal establecerá el modelo único de estatutos de la asociación civil. De la misma manera, el solicitante deberá acreditar su alta ante el Sistema de Administración Tributaria y anexar los datos de la cuenta bancaria abierta a nombre de la persona jurídico-colectiva para recibir el financiamiento público y privado correspondiente.
2. El Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco emitió el Acuerdo CE/2020/023, de fecha veintinueve de julio de dos mil veinte, por el que se estableció el Modelo Único de Estatutos de la Asociación Civil, identificado como anexo 2, que señala que la duración de la asociación se circunscribe exclusivamente a los plazos para la notificación de la pretensión de participar como candidatura independiente, el registro de campaña, la rendición de cuentas y todos aquellos procedimientos relacionados con los mismo y será liquidada una vez concluido el proceso electoral, entre otras razones, por haber conseguido su objeto



CONSEJO ESTATAL

social, previo cumplimiento de las obligaciones derivadas de las leyes correspondientes.

3. Con la emisión del Modelo Único de Estatutos, las Asociaciones Civiles quedan obligadas a cumplir las disposiciones legales y reglamentarias en materia de candidaturas independientes, así como los Acuerdos que emita el Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco y en su caso, el Consejo General del INE, en materia de fiscalización de recursos públicos y privados.
4. En nuestra legislación local y en el Estatuto Único, no se advierte el procedimiento que el Órgano Técnico de Fiscalización deba realizar para liquidar las asociaciones civiles constituidas para la rendición de cuentas de las y los aspirantes, así como de las Candidaturas Independientes a cargos de elección popular en el Estado de Tabasco.
5. Es por ello que se propone que el Pleno del Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana, apruebe los Lineamientos para la Disolución y Liquidación de las Asociaciones Civiles constituidas para las Candidaturas Independientes registradas en el Estado de Tabasco, mismos que, entre otros aspectos, regulan la emisión del Dictamen de Cierre de Liquidación, como una de las obligaciones a cargo del Órgano Técnico de Fiscalización.
6. El Instituto Nacional Electoral aprobó en sesión extraordinaria del veintiséis de abril de dos mil diecinueve, el acuerdo INE/CG218/2019, por el que se aprueba el criterio de interpretación relativo a la competencia del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, para la fiscalización de ciudadanos que pretendan constituirse como Partido Políticos Locales.

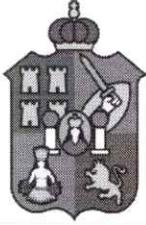


**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO**



CONSEJO ESTATAL

7. Los Lineamientos para la Disolución y Liquidación de las Asociaciones Civiles constituidas para la rendición de cuentas de las y los aspirantes, así como de las Candidaturas Independientes a cargos de elección popular en el Estado de Tabasco, son un instrumento que; por un lado, brindan certeza a las Asociaciones Civiles en cuanto a la forma de proceder para la presentación de sus informes y la documentación que deben acompañar a los mismos, así como de todo el proceso de liquidación, en tanto que, por el otro, dota al Organismo Electoral de las herramientas jurídicas necesarias para llevar a cabo la revisión contable y documental que permita corroborar la veracidad de las operaciones reportadas por éstas, así como el procedimiento a seguir para determinar su posterior liquidación y, finalmente, disolución.

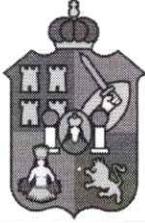


INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO



CONSEJO ESTATAL

Lineamientos para la Disolución y Liquidación de las Asociaciones Civiles constituidas para la rendición de cuentas de las y los aspirantes, así como de las Candidaturas Independientes a cargos de elección popular en el Estado de Tabasco.



CONSEJO ESTATAL

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

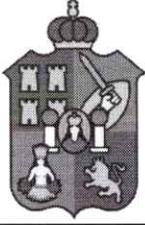
CAPÍTULO I
GENERALIDADES

Artículo 1. El presente Lineamiento es observancia general y obligatoria para las y los aspirantes, así como de las candidaturas independientes que participen en los procesos electorales en el Estado de Tabasco, y tiene por objeto establecer las reglas relativas a la disolución y liquidación del patrimonio de las Asociaciones Civiles constituidas para la rendición de cuentas de las y los aspirantes, así como de las candidaturas independientes a cargos de elección popular en el Estado de Tabasco.

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

A) En cuanto a ordenamientos:

1. **Constitución:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
2. **Constitución Local:** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco;
3. **Ley General:** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;
4. **Ley Electoral:** Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco;
5. **Ley de Medios:** Ley de Medios de Impugnación en Materia Electoral del Estado de Tabasco;
6. **Reglamento:** Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral;
7. **Lineamiento:** Lineamientos para la Disolución y Liquidación de las Asociaciones Civiles constituidas para la rendición de cuentas de las y los



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO



CONSEJO ESTATAL

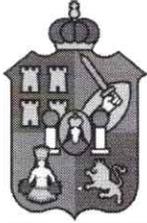
aspirantes, así como de las candidaturas independientes a cargos de elección popular en el Estado de Tabasco.

B) En cuanto a los órganos y autoridades:

1. **Consejo Estatal:** Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco;
2. **Instituto Estatal:** Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco;
3. **INE:** Instituto Nacional Electoral;
4. **Secretaría Ejecutiva:** Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco;
5. **OTF:** Órgano Técnico de Fiscalización del Consejo Estatal del IEPCT;
6. **DEA:** Dirección Ejecutiva de Administración del IEPCT.
7. **Contraloría:** Contraloría General del IEPCT; y
8. **Secretaría de Finanzas:** Secretaría de Finanzas del Estado de Tabasco.

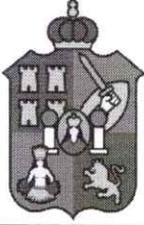
C). En cuanto a los términos:

1. **Asociación Civil:** Aquella constituida sin ánimo de lucro y con personalidad jurídica propia constituida por los y las aspirantes a candidaturas independientes, para la rendición de cuentas y fiscalización de las campañas electorales en el Estado de Tabasco, en términos del Modelo Único de Estatutos aprobado por el Consejo Estatal.
2. **Aspirante:** La ciudadana o ciudadano que después de haber manifestado su intención de postularse a una candidatura independiente, ha obtenido la constancia que le acredita con tal calidad.



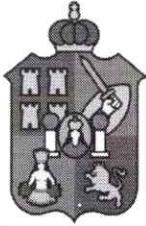
CONSEJO ESTATAL

3. **Candidata o candidato Independiente:** Persona que, habiendo cumplido los requisitos que para tal efecto establece la Ley Electoral, obtuvo el registro mediante Acuerdo del Consejo Estatal, para contender de forma independiente por un cargo de elección popular en el Estado de Tabasco.
4. **Candidaturas Independientes:** Las y los ciudadanos que, sin el apoyo de ningún partido político, participan por cargos de elección por el principio de mayoría relativa.
5. **Créditos Fiscales:** Ingresos que tiene derecho a percibir el Estado en sus funciones de derecho público que provengan de contribuciones, entre otras: Impuesto Sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado, Impuesto Sobre Nóminas, Aprovechamientos o de sus accesorios, recargos y multas, incluyendo las multas impuestas por el Instituto Nacional y el Instituto Estatal.
6. **Cuenta concentradora:** Cuenta corriente que el cliente define con el propósito de mejorar transparencia concentrando los fondos disponibles de todas sus cuentas al final del día.
7. **Dinero:** Papel de curso legal o efectivo que es propiedad de la entidad y que estará disponible de inmediato para su operación y depósitos bancarios en sus cuentas de cheques, transferencias electrónicas, cheques, partidas en tránsito.
8. **Disolución:** Acto por el cual se extingue una Asociación Civil, ya sea por voluntad de los asociados convocados legalmente, se haga imposible la realización de los fines para los cuales fue constituida, por cumplimiento del objeto social o por resolución judicial.
9. **Grupo de Trabajo:** Personal adscrito al OTF comisionado para apoyar los trabajos derivados del proceso de fiscalización, disolución y liquidación.



CONSEJO ESTATAL

10. **Interventora o Interventor:** La o el servidor público adscrito al OTF del Instituto Estatal, quien fungirá como supervisor del procedimiento de liquidación.
11. **Liquidación:** Procedimiento por medio del cual una vez concluidas las operaciones de la Asociación Civil; se cobran los créditos, se pagan los adeudos, se cumplen obligaciones y se otorga un destino cierto a los bienes y recursos que integran su patrimonio, de conformidad con el orden de prelación establecido en el presente Lineamiento.
12. **Liquidadora o Liquidador:** La o el Asociada/o nombrada/o por la Asamblea de la Asociación Civil, como responsable de la administración del patrimonio de la A.C. durante los procesos de prevención, y en su caso, liquidación.
13. **Patrimonio:** Cúmulo de bienes, derechos y obligaciones susceptibles de liquidación y que se consideran, entre otros, todas las cuentas bancarias utilizadas para la administración de todos sus recursos, así como bienes muebles que las Asociaciones Civiles hayan adquirido con financiamiento público y/o privado.
14. **Prevención:** Periodo previo al de liquidación cuyo objeto es realizar las acciones precautorias necesarias para proteger el patrimonio de la Asociación Civil y, por ende, garantizar el interés público y los derechos de terceros frente a la misma.
15. **Principio de Colectividad:** Conjunto de personas que persiguen un objetivo común o al conjunto de individuos agrupados que comparten los mismos intereses, ideales o que se reúnen para un fin.
16. **Principio de igualdad:** Es un derecho autónomo e independiente que tiene como finalidad la no vulneración de derechos y libertades en el



CONSEJO ESTATAL

ejercicio de las actividades de una sociedad. Reconoce como iguales a las diferencias, pues mira al "otro" como un igual, que, siendo distinto a mí, tiene los mismos derechos y responsabilidades.

17. **Principio de Universalidad:** Reconocimiento de la dignidad que tienen todos los miembros de la raza humana sin distinción de nacionalidad, credo, edad, sexo, preferencias o cualquier otra, por lo que los derechos humanos se consideran prerrogativas que le corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo.

18. **UMA:** Unidad de Medida y Actualización.

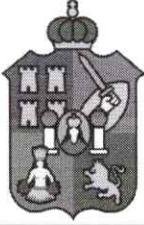
19. **Valor de Mercado:** Es el importe neto que razonablemente podría esperar recibir un oferente, por el intercambio de un bien o servicio en la fecha de valoración, mediante la comercialización adecuada, y suponiendo que existe al menos un demandante con potencial económico.

Artículo 3. En sus respectivos ámbitos de competencia, la aplicación, vigilancia y cumplimiento de los presentes Lineamientos corresponde al Consejo Estatal, a la Secretaría Ejecutiva, el OTF, la DEA, a los interventores, a las y los sujetos obligados.

Los gastos que se deriven de las gestiones para la disolución de las Asociaciones Civiles, así como aquellos correspondientes al proceso de liquidación de sus patrimonios respetivos, y en su caso, en la subasta pública de sus bienes, deberán ser cubiertos por la Asociación Civil de que se trate.

Artículo 4. La interpretación y aplicación de las disposiciones de los presentes Lineamientos, se sujetará a lo dispuesto en los artículos 399, 400 y 401 del Reglamento.

A falta de disposición expresa para los procedimientos de disolución y liquidación que regula el presente Lineamiento, se aplicarán supletoriamente los siguientes ordenamientos:



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO



CONSEJO ESTATAL

- I. Ley General de Partidos Políticos;
- II. Ley General Instituciones y Procedimientos Electorales;
- III. Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco;
- IV. Ley de Medios de Impugnación en Materia Electoral del Estado de Tabasco
- V. Ley de Concursos Mercantiles;
- VI. Reglamento de Fiscalización;
- VII. Código Civil para el Estado de Tabasco; y el
- VIII. Código de Comercio

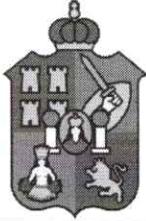
Artículo 5. La aplicación del presente Lineamiento es independiente a cualquier otro procedimiento a que haya lugar, con motivo de las responsabilidades que, en su caso, se deriven por el incumplimiento de las obligaciones que representen compromisos pecuniarios, antes, durante y después del procedimiento de liquidación de los bienes frente a otras autoridades, cometidas por los asociados, la o el aspirante, la candidata o candidato independiente y sus simpatizantes.

CAPÍTULO II

DEL CÓMPUTO Y LOS PLAZOS

Artículo 6. Las actuaciones relacionadas con los presentes Lineamientos se practicarán en días y horas hábiles, salvo en los casos que se señalen expresamente en días naturales, los plazos se computarán de momento a momento y en los casos en que los señalamientos se realicen por días se considerarán de veinticuatro horas incluyendo el día de vencimiento.

Se entenderán por días hábiles, todos los días con excepción de los sábados y domingos y los no laborables en términos de la normativa aplicable y aquellos en los que no haya



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO



CONSEJO ESTATAL

actividad en el Instituto. Por horas hábiles se entenderán aquéllas comprendidas entre las nueve y las dieciséis horas.

Una vez iniciada la actuación de que se trate, la o el Interventor, previo consenso con la o el Liquidador, podrá habilitar días y horas para la realización de las diligencias hasta la conclusión de la misma.

En el caso de las notificaciones electrónicas, el cómputo será conforme a lo establecido en el artículo 9, inciso f) del Reglamento. En el caso que el acuse de la notificación electrónica sea recibido en días y horario inhábiles, se tendrá por recibido a partir de la hora hábil siguiente, asentándose la constancia respectiva en las actuaciones del expediente que corresponda, para los efectos legales a que haya lugar.

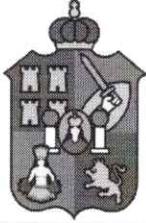
CAPÍTULO III

DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 7. Las notificaciones podrán ser de manera personal, por estrados, por oficio o por vía correo electrónico que hayan señalado para oír y recibir notificaciones, según se requiera para la eficacia del acto a notificar.

Las notificaciones se realizarán en días y horas hábiles y surtirán sus efectos el mismo día en que se practiquen. Por regla general, la notificación se desarrolla en un acto y por tanto se entenderá efectuada en la fecha asentada en las constancias correspondientes.





CONSEJO ESTATAL

SECCIÓN 1

Notificación personal

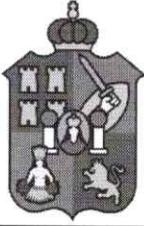
Artículo 8. Las notificaciones serán personales cuando así se determine, pero en todo caso, lo serán las siguientes:

- I. El inicio del procedimiento.
- II. Los requerimientos realizados a los responsables.
- III. Los acuerdos o determinaciones que pongan fin al procedimiento.
- IV. Cuando así lo determine el OTF.

Cuando no sea posible notificar personalmente a la o el interesado, las notificaciones se harán por cédula que se fijará en los estrados de las oficinas centrales del Instituto Estatal. En todos los casos, las que se dirijan a una autoridad se practicarán por oficio.

Artículo 9. Las notificaciones personales se realizarán en días y horas hábiles a la persona interesada o por conducto de la o las personas que éste haya autorizado para tal efecto.

- I. La cédula de notificación personal deberá contener:
 - a. La descripción del acto que se notifica.
 - b. Datos referentes al órgano que dictó el acto.
 - c. Lugar, hora y fecha en que se practica.
 - d. Descripción de los medios por los que el notificador se cerciora del domicilio del interesado.
 - e. Fundamentación y motivación.
 - f. Nombre, acreditación y firma del notificador.
 - g. Nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia, indicando su relación con el interesado o, en su caso, que se negó a proporcionarla.

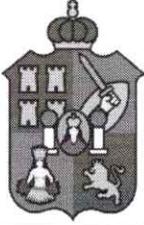


CONSEJO ESTATAL

- h. Señalamiento de requerir a la persona a notificar, así como la indicación que la persona con la cual se entiende la diligencia es la misma a la que se va a notificar.
- i. Señalamiento, en su caso, de la negativa a recibir la notificación, o bien, que no se encuentre persona alguna en el domicilio con quien se pueda entender la diligencia, así como la indicación de su publicación en los estrados del Instituto Estatal.
- j. En su caso, la razón que en derecho corresponda.

Artículo 10. En la práctica de las notificaciones personales, se deberá observar el procedimiento siguiente:

- I. La persona encargada de llevar a cabo la notificación, deberá cerciorarse, por todos los medios posibles de encontrarse en el domicilio de la persona que deba ser notificada y practicará la diligencia entregando a la persona interesada, o a cualquiera de las personas autorizadas por éste, el documento original, copia certificada o autorizada del mismo, según corresponda, y deberá solicitar la firma autógrafa de recibido e identificación oficial de la persona que atienda la diligencia, procediendo a elaborar la cédula de notificación respectiva.
- II. La notificadora o notificador deberá entenderla con la persona a quien va dirigida, y tratándose de las personas morales con el representante o apoderado legal acreditado, previa verificación del instrumento que compruebe su personalidad, entregando el oficio y/o copia del documento a notificar, asentando razón en la cédula de notificación respectiva de todo lo acontecido.

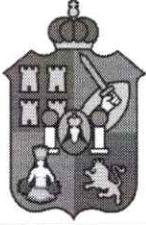


**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO**



CONSEJO ESTATAL

- III. En caso de no encontrarse la persona interesada en el domicilio o, en su caso, a las personas autorizadas, la notificadora o notificador levantará un acta en la que se asentaran las circunstancias de tiempo, modo y lugar correspondientes, detallando las razones por las cuales no fue posible notificar al interesado personalmente, procediendo a dejar un citatorio con cualquier persona que allí se encuentre, siempre que dicha persona sea mayor de edad y no muestre signos de incapacidad, a fin de realizar la notificación de manera personal al siguiente día hábil.
- IV. En el día y hora fijada en el citatorio, la o el notificador se constituirá nuevamente en el domicilio para practicar la diligencia y si la o el interesado o, en su caso, las personas autorizadas, se negaran a recibir la notificación o no se encuentran, el documento a notificar deberá entregarse a cualquier persona que se encuentre en el domicilio, siempre que sea mayor de edad y no muestre signos de incapacidad, indicando su relación con la o el interesado o, en su caso, que se negó a proporcionarla.
- V. El citatorio deberá contener:
- a. Datos referentes al órgano que dictó el acto.
 - b. La descripción del acto que se pretende notificar.
 - c. Datos que den certeza respecto a que el notificador se cercioró de estar en el domicilio correcto.
 - d. Día y hora en que se deja el citatorio y, en su caso, el nombre de la persona a la que se le entrega, indicando su relación con el interesado, bien, que se negó a proporcionarla.
 - e. Fundamentación y motivación.



**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO**



CONSEJO ESTATAL

- f. El señalamiento del día y la hora en la que el interesado deberá esperar al notificador.
- g. Nombre, acreditación y firma del notificador.
- h. El apercibimiento al interesado que de no atender el citatorio, la notificación se realizará con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, o en su defecto, se hará por fijación de la cédula respectiva en la puerta principal del inmueble, sin perjuicio de publicarla en los estrados del Instituto.
- i. Nombre y firma, en su caso, de la persona con quien se entendió la diligencia.

VI. En el supuesto que la persona que se encuentre en el domicilio se niegue a recibir el citatorio, y no hubiera persona alguna con quien pueda entenderse la diligencia, se fijará la cédula y copia simple del documento a notificar en un lugar visible y realizar la notificación personal, detallándose en el acta circunstanciada las circunstancias de modo, tiempo y lugar que rodearon el hecho. Asimismo, la notificación se publicará en los estrados de las oficinas del Instituto Estatal.

VII. En el caso de que el domicilio señalado por la persona a quien va dirigida la notificación no resulte cierto o no exista, la notificación se practicará por estrados, levantándose acta circunstanciada de lo actuado.

Artículo 11. Las notificaciones personales podrán realizarse por comparecencia de parte interesada, de su representante o de su autorizado o autorizada. En tales casos, se deberá elaborar la razón de la comparecencia y agregarse una copia simple de la identificación oficial con la cual se haya identificado el o la compareciente, y en su caso, copia simple del documento que acredite la personería con la que se ostenta.





CONSEJO ESTATAL

Artículo 12. Las notificaciones personales se practicarán en el domicilio de la Asociación Civil, o bien, en el que haya proporcionado la o el liquidador.

Tratándose de domicilios fuera del municipio de Centro, o bien, en localidades identificadas dentro de los municipios de difícil acceso, la o el liquidador podrá nombrar, adicional al domicilio de la Asociación Civil, un domicilio en el municipio de Centro, así como personas autorizadas para entender todo tipo de notificaciones.

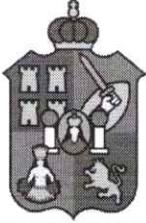
Artículo 13. Cuando el acto a notificar entrañe una citación o un plazo para la práctica de una diligencia, se notificará personalmente, al menos con tres días hábiles de anticipación al día y hora en que se haya de celebrar la actuación, salvo disposición legal expresa en contrario.

Artículo 14. El Titular del OTF podrá autorizar al personal que considere necesario para que realice las diligencias derivadas de los requerimientos, acuerdos y determinaciones emitidas en el procedimiento regulado por estos Lineamientos, haciendo del conocimiento a la Secretaría Ejecutiva.

SECCIÓN 2

Notificación por estrados

Artículo 15. Los estrados son los lugares públicos destinados en las oficinas del Instituto Estatal, para que sean colocadas las copias de los escritos de los procedimientos de liquidación, así como de los autos, acuerdos, requerimientos y dictámenes, para su notificación y publicidad.



CONSEJO ESTATAL

Artículo 16. La notificación por estrados se llevará a cabo en el lugar establecido para tal efecto por el Instituto Estatal, debiendo fijarse el acto, documento o dictamen respectivo por un plazo de setenta y dos horas, mediante razones de fijación y retiro.

Para que la notificación por estrados tenga validez y eficacia, es necesario que en el lugar destinado para la práctica de dicha diligencia se fije copia o se transcriba el acto, documento o dictamen a notificarse.

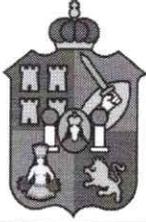
SECCIÓN 3

Notificación por correo electrónico

Artículo 17. Aquellos actos que conforme a los Lineamientos deban realizarse de manera personal, podrán notificarse por correo electrónico; siempre y cuando se cumplan las formalidades legales y se cuente con certeza entre las partes del funcionamiento y operación de este tipo de comunicaciones, por ello en principio se debe obtener la anuencia de las partes, de recibir comunicaciones de actos que impliquen una notificación personal, por la vía electrónica y en ese acto se les informará la cuenta de correo electrónico oficial a nombre del Titular del OTF del Instituto por la que estarán recibiendo dichas notificaciones y, a su vez, deberán manifestar que se obligan a revisar de manera permanente su correo electrónico para verificar que su buzón está recibiendo de manera adecuada tales comunicaciones.

Artículo 18. La recepción de solicitudes de notificación, así como la práctica de las mismas se realizará únicamente a través del correo institucional de la o el Titular del OTF.

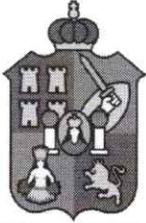
Artículo 19. Para realizar las notificaciones electrónicas mediante el correo electrónico institucional, la o el servidor público designado para llevarla a cabo, deberá atender el siguiente procedimiento:



CONSEJO ESTATAL

- I. Elaboración y contenido de la notificación electrónica:
 - a. En el rubro de "Asunto" se deberá precisar que el motivo del correo electrónico es una notificación electrónica.
 - b. En la parte superior izquierda del documento se insertará el logotipo del Instituto Estatal.
 - c. En la parte superior derecha, se anotará el nombre completo del órgano emisor.
 - d. En la parte superior derecha, se precisará el número de expediente que corresponda.
 - e. En la parte superior derecha, se precisará lugar y fecha de emisión.
 - f. En el contenido del documento se debe señalar el fundamento legal que sustenta la notificación electrónica, precisando el acuerdo que sustenta su realización y tramitación.
 - g. En el contenido del documento se debe precisar el nombre completo de la persona a la cual se le realiza la notificación electrónica.
 - h. Al final del documento, en la parte central y después del texto, se anotará el nombre y cargo del servidor público que lo emite.
 - i. Toda vez que el documento tendrá un efecto legal deberá ser impreso, a efecto de recabar la firma autógrafa de quien lo emitió.

Hecho lo anterior se registrará en el libro de gobierno de notificaciones electrónicas, en el cual se deberá especificar el nombre de la persona responsable de haber efectuado la notificación, el número de expediente en el que se realizó, el correo electrónico en el que se efectuó la notificación, el nombre de la persona a la cual se le realizó la notificación, la fecha y hora en que se envió y en la que se recibió.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO



CONSEJO ESTATAL

Artículo 20. Una vez que se redacte la información señalada en el párrafo inmediato anterior, se deberá insertar el archivo adjunto correspondiente que contenga los documentos a notificar y proceder al envío del correo electrónico.

Artículo 21. Se deberá obtener una impresión del correo electrónico institucional por medio del cual se realizó la notificación electrónica, el cual se digitalizará para su archivo en el expediente electrónico en el que se realizó.

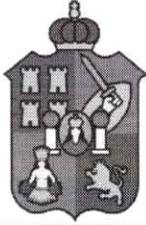
Dicha constancia también se agregará al expediente impreso respectivo, una vez que haya sido recabada la firma autógrafa del servidor público que lo emitió como evidencia de la notificación efectuada.

Artículo 22. Una vez que se cuente con la confirmación del correo electrónico institucional por parte de la persona que fue notificada electrónicamente, a través del correo electrónico que señaló para tales efectos, misma que fungirá como constancia de recibo de la notificación, éste deberá ser impreso y digitalizado en los términos del artículo inmediato anterior.

Artículo 23. La razón de la notificación electrónica realizada mediante el correo electrónico institucional, será elaborada por el servidor público del OTF que haya sido comisionado para la realización de dicha notificación, a través de un acta en la cual se hagan constar las acciones efectuadas para llevarla a cabo, sustentándose en las impresiones del correo electrónico institucional enviado y el acuse de recibo o confirmación recibidos, debiéndose integrar mediante acuerdo al expediente respectivo adjuntándose las impresiones que lo sustentan.

En caso de no ser recibida la confirmación en el correo electrónico institucional por parte de la persona que fue notificada electrónicamente, a través del correo electrónico que señaló para tales efectos, en un plazo de dos días hábiles, contados a partir del envío





CONSEJO ESTATAL

correspondiente, la notificación se realizará nuevamente a través de los estrados de este Instituto Estatal, a más tardar al día hábil siguiente.

Artículo 24. Las notificaciones por correo electrónico surtirán efectos a partir que se tenga constancia de la recepción de la misma o, en su caso, se cuente con el acuse de recibo correspondiente.

El horario para tener por confirmada o recibida una notificación electrónica comprenderá de las 9:00 a las 16:00 horas de lunes a viernes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14, párrafo 3 del Reglamento y en caso de no recibirse en dicho horario se tendrá por recibida al día hábil siguiente, salvo en los procesos electorales, en donde todos los días y horas son hábiles de acuerdo con el artículo 97 de la Ley General.

CAPÍTULO IV

DE LAS MEDIDAS DE APREMIO

Artículo 25. Por medidas de apremio se entiende el conjunto de instrumentos jurídicos a través de los cuales la Secretaría Ejecutiva, la Secretaría Ejecutiva y el OTF podrán hacer cumplir coactivamente sus determinaciones, contra quienes se nieguen a proporcionar la información y documentación que les sea requerida, la entreguen en forma incompleta o con datos falsos o fuera de los plazos que se señalan en el requerimiento, señalándose de manera enunciativa y no limitativa los siguientes:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación privada;
- III. Amonestación pública;





CONSEJO ESTATAL

IV. Multa de cincuenta hasta cinco mil veces la UMA. En caso de reincidencia se podrá aplicar el doble de la cantidad señalada. La multa se cobrará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34, inciso c) de la Ley de Medios.

V. Auxilio de la fuerza pública.

Artículo 26. Cuando las autoridades del estado de Tabasco no proporcionen en tiempo y forma la información que les sea requerida, una vez conocida la infracción, el OTF integrará un expediente, que será remitido por la Secretaría Ejecutiva al superior jerárquico de la autoridad infractora, para que proceda en los términos de ley.

La o el superior jerárquico deberá comunicar en un término no mayor a cinco días al Instituto Estatal, las medidas que haya adoptado en el caso, así como ordenar la entrega inmediata de la información requerida.

TÍTULO SEGUNDO

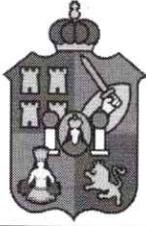
DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PATRIMONIO DE LAS ASOCIACIONES
CIVILES DE LAS CANDIDATURAS INDEPENDIENTES

CAPÍTULO I

DEL PERIODO DE PREVENCIÓN

Artículo 27. Previo al procedimiento de liquidación del patrimonio de la Asociación Civil tendrán lugar el acto de disolución determinado por la Asamblea General de la Asociación de que se trate, y el periodo de prevención.

Artículo 28. El periodo de prevención iniciará dentro de las 72 horas contadas a partir del día siguiente a que se realice la Jornada Electoral.



CONSEJO ESTATAL

Artículo 29. Los casos en que se llevará a cabo la disolución, de acuerdo con el Modelo Único de Estatuto para Asociaciones Civiles constituidas para la postulación de candidaturas independientes son:

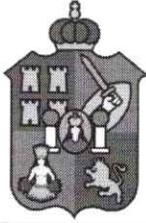
- I. Por acuerdo de los miembros asociados que para el efecto sean convocados legalmente;
- II. Porque se haga imposible la realización de los fines para los cuales fue constituida;
- III. Por el cumplimiento del objeto social; o
- IV. Por resolución judicial.

La Asociación Civil se disolverá una vez solventadas todas las obligaciones que la misma haya contraído con motivo de su constitución dentro del Proceso Electoral Local ordinario o extraordinario, siempre y cuando se cumplan con todas las obligaciones que marca la legislación electoral y una vez que se consideren resueltos en total y definitiva los medios de impugnación que se hubieren interpuesto en relación con la misma.

Para efectos de lo anterior, la Asociación Civil, deberá solicitar autorización al Instituto Estatal, a través de la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 30. El OTF notificará por escrito el inicio de la etapa de prevención a la o el representante legal de la Asociación Civil.

Artículo 31. La Asamblea nombrará dentro de las y los asociados a una liquidadora o liquidador, el cual gozará de las más amplias facultades para realizar las acciones necesarias para liquidar la misma; tendrá la obligación de entregar la información y documentación, a la Secretaría Ejecutiva, la Secretaría Ejecutiva, el OTF y/o el Interventora/or durante dicha etapa.



CONSEJO ESTATAL

La Asociación Civil, deberá dar aviso al OTF del cumplimiento a lo establecido en el párrafo anterior, en un término de 5 cinco días hábiles contados a partir de la notificación respectiva.

Artículo 32. Una vez que dé inicio el periodo de prevención el Titular del OTF deberá:

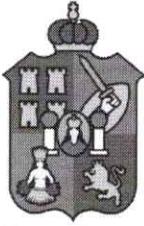
- I. Informar por escrito a la Secretaría Ejecutiva y la DEA el inicio de la prevención;
- II. Designar de entre su personal a las o los Interventores, hecho que deberá ser notificado a la Secretaría Ejecutiva;
- III. Informar a la o el liquidador de la Asociación Civil las obligaciones y prohibiciones establecidas en el presente Lineamiento.

En caso de que no se nombrara algún liquidador, la o el aspirante a la candidatura independiente registrada ante el Instituto Estatal, será el responsable de cumplir los presentes Lineamientos.

Artículo 33. El OTF informará por escrito a la persona responsable de ejecutar los procesos de prevención, y en su caso de liquidación del patrimonio de la Asociación Civil, el nombre de la o el servidor público designado como la o el Interventor para tales tareas.

Artículo 34. A partir de su designación, la o el Interventor será responsable de vigilar el patrimonio de la Asociación Civil, así como los actos que realice el liquidador con respecto a la administración y dominio del conjunto de bienes y recursos de la Asociación, por lo que todos los gastos, pagos y actos relacionados con el patrimonio de la misma, deberán ser autorizados por el Interventor.

El OTF informará por escrito a la o el Liquidador, a la Secretaría Ejecutiva y a la DEA, el nombre de la o el servidor público designado para tales tareas. Designado la o el Interventor, éste solicitará por escrito una reunión con la o el Liquidador de la Asociación Civil de que se trate y asumirá las funciones encomendadas en estos Lineamientos.



CONSEJO ESTATAL

Artículo 35. La o el Liquidador deberá rendir a la o el Interventor un informe del inventario de bienes y recursos que integran el patrimonio de la Asociación Civil. De dicha reunión se levantará un acta circunstanciada y se dará cuenta en el informe que en su momento presente la o el Interventor al OTF.

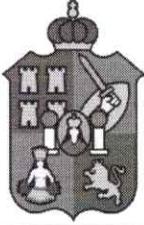
Artículo 36. Iniciado el periodo de prevención, la o el Liquidador tendrá las obligaciones y prohibiciones siguientes:

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

Artículo 37. Dentro de la etapa de prevención, conforme a los presentes Lineamientos, tendrá lugar:

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

Artículo 38. El periodo de prevención finalizará una vez que concluyan las actividades referidas en la fracción III del artículo anterior.



CONSEJO ESTATAL

CAPÍTULO II

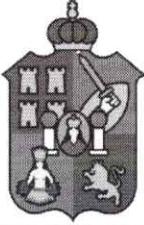
DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 39. La o el liquidador conservará esa calidad durante las etapas de prevención, disolución y liquidación; así también, respecto de las operaciones realizadas que estén en contravención a lo previsto en la Ley, los Lineamientos y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 40. La o el Liquidador tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Dentro de los diez días siguientes a la notificación del periodo de prevención, presentará al OTF el informe de ingresos y gastos del periodo comprendido de la jornada electoral a la fecha de presentación del informe, en los términos y formatos establecidos en los presentes lineamientos; asimismo, se someterá al procedimiento de revisión respectivo.
- II. Adjunto a dicho informe, remitirán copia de los Informes de la etapa de Obtención de Apoyo Ciudadano y campaña presentados al INE, los oficios de notificación de errores u omisiones emitidos por la autoridad electoral federal, así como los oficios de respuesta respectivos.
- III. Desempeñar el cargo o comisiones que les fueron asignados.
- IV. Atender las solicitudes y requerimientos de la o el Interventor, del OTF y de la Secretaría Ejecutiva.
- V. En caso de que así lo solicite la o el Interventor, la o el Liquidador deberá cederle todos los poderes necesarios para ejercer actos de dominio, administración, pleitos y cobranzas, con todas las cláusulas especiales que requiera, así como las necesarias para suscribir títulos y operaciones de crédito y apertura de cuentas bancarias, respecto del patrimonio de la Asociación Civil; además, deberá revocar todos los otorgados con anterioridad, ante notario público.





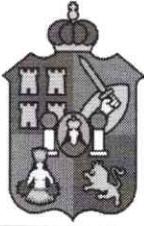
CONSEJO ESTATAL

- VI. Administrar el patrimonio de la Asociación Civil en forma eficiente, evitando cualquier menoscabo en su valor, durante el tiempo en que esté bajo su responsabilidad, así como al momento de su liquidación;
- VII. Formular y remitir la lista de deudores, depósitos en garantía y cualquier otro derecho a favor de la Asociación Civil, especificando los montos y antigüedad de los saldos, separando aquellos casos en los que exista garantía otorgada a favor de la misma;
- VIII. Formular con la ayuda de la o el Interventor, las listas de acreedores, así como la de reconocimiento, cuantía, gradación y prelación de créditos, conforme a lo establecido en estos Lineamientos;
- IX. Liquidar a los acreedores de la Asociación Civil conforme a la prelación establecida en el artículo 52 de los presentes Lineamientos;
- X. Responder por cualquier menoscabo, daño o perjuicio que por su probada negligencia se cause al patrimonio de la Asociación Civil, con independencia de otras responsabilidades en las que pudiera incurrir; y
- XI. Todas aquellas que fueran necesarias para cumplir con el objeto establecido por el artículo 1 del presente Lineamiento.

Artículo 41. La o el Interventor tendrá las obligaciones siguientes:

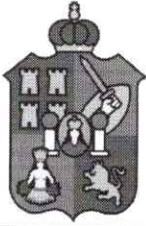
Durante la etapa de prevención:

- I. Realizar el inventario físico de los bienes muebles conforme al procedimiento establecido en el presente Lineamiento; o en los siguientes términos:
 - a. Fecha de adquisición
 - b. Número de póliza y fecha que ampare su registro contable
 - c. Número de control de inventario
 - d. Descripción del bien



CONSEJO ESTATAL

- e. Recursos con los que se adquirió, que pueden ser público o privado, o provenientes de una donación o comodato
 - f. Nombre y cargo de la persona que tiene el resguardo
 - g. Ubicación física del bien
- II. Supervisar el control de los bienes y derechos correspondientes a la Asociación Civil, así como el control de las cuentas bancarias y de inversiones;
- III. Vigilar la subsistencia de los bienes en posesión de la Asociación Civil, así como llevar un control de los pagos y gastos que autorice al liquidador, cerciorándose en todo momento de los saldos que existan en las cuentas bancarias respectivas;
- IV. Autorizar todos los gastos que realice la Asociación Civil y que sean estrictamente necesarios;
- V. Transferir, en su caso, los saldos de las cuentas bancarias y de inversiones de la Asociación Civil a una sola cuenta bancaria concentradora;
- VI. Formular la lista de deudores, depósitos en garantía y cualquier otro derecho a favor de la Asociación Civil, especificando los montos y antigüedad de los saldos, separando aquellos casos en los que exista garantía otorgada a favor del mismo;
- VII. Autorizar en su caso, lo necesario para cubrir las obligaciones que la ley determina en protección y beneficio de los prestadores de servicios de la Asociación Civil;
- VIII. Supervisar las listas de acreedores, así como la de reconocimiento, cuantía, gradación y prelación de créditos, conforme a lo establecido en este Lineamiento; y



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO



CONSEJO ESTATAL

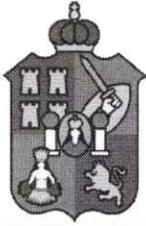
IX. Elaborar el informe de lo actuado que contendrá, además, el balance de bienes y recursos remanentes, después de establecer las provisiones necesarias para el pago de las obligaciones señaladas en los incisos anteriores.

Durante la etapa de liquidación:

- I. Vigilar que la liquidación a los acreedores de la Asociación Civil se realice conforme a la prelación establecida en el artículo 52 del presente Lineamiento;
- II. Abstenerse de divulgar o utilizar en beneficio propio o de terceros la información que está en su poder; y
- III. Cumplir con las demás obligaciones que este Lineamiento determine y las que otras leyes establezcan.
- IV. Todos los gastos en que incurra la o el Interventor con motivo de sus funciones, serán cubiertos por el Instituto.

Artículo 42. En todo momento y para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones, el OTF podrá solicitar el apoyo de la Secretaría Ejecutiva, según su ámbito de competencia.

Artículo 43 La cuenta bancaria concentradora será administrada con firmas mancomunadas por la o el Interventor, la o el Titular del OTF, la cual se utilizará para el manejo y control de los recursos destinados a las operaciones derivadas de las actividades en las etapas de prevención y liquidación.



CONSEJO ESTATAL

CAPÍTULO III

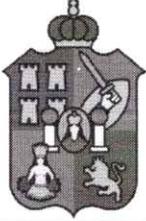
DE LA PRESENTACIÓN Y REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

Artículo 44. La o el liquidador deberá presentar al OTF, los Informes de Campaña, presentados al INE; los oficios de notificación de errores u omisiones emitidos por la autoridad electoral federal, así como los oficios de respuesta respectivos, atendiendo las siguientes reglas:

- I. Serán presentados a más tardar dentro de los diez días posteriores al vencimiento para la entrega del último informe de gastos de campaña presentado.
- II. Adicionalmente, presentará un informe en el que se incluirán los ingresos y gastos totales que la Asociación Civil haya recibido y aplicado durante el periodo comprendido de la fecha en que obtengan la calidad de aspirante a candidato independiente hasta la fecha en que se lleve a cabo la jornada electoral.

La información referida en el párrafo que antecede será presentada en los formatos establecidos en los presentes Lineamientos. (A-1; A-2; A-3 y A-4)

- III. Deberá anexar al informe, en lo que resulte aplicable, la siguiente información y documentación:
 - a. Estados Financieros, Balanza de Comprobación acumulada y los registros auxiliares contables acumulados por el periodo sujeto a revisión;
 - b. Inventario físico valuado de los bienes muebles a la fecha de inicio del periodo de prevención. (A-1);



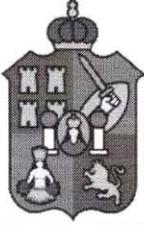
CONSEJO ESTATAL

- c. Detalle del pasivo debidamente integrado, el cual deberá contener nombres, conceptos, fechas, montos y domicilios, señalando aquellos en los que se ofreció alguna garantía (A-2);
- d. Contratos y relación de todo el personal que prestó servicios a la Asociación Civil, la cual deberá contener el nombre, monto total de los pagos realizados y forma de contratación (A-3);
- e. Relación de las cuentas por cobrar, que deberá contener nombres, conceptos, montos, documentos con el cual se avale el préstamo y fechas de vencimiento (A4);
- f. Copia del contrato de apertura de la cuenta bancaria, así como del registro de firmas; y
- g. Conciliaciones bancarias.

Toda la documentación que la Asociación Civil presente al OTF deberá ser relacionada en el formato AC7-DD, establecido en los presentes Lineamientos (A-1, A-2, A-3, A-4, AC6-IBSE)

IV. La o el Interventor tendrán acceso total a los libros de contabilidad, registros, balanza de comprobación de la Asociación Civil de que se trate, así como a cualquier otro documento y medio electrónico de almacenamiento de datos que les sean útiles para llevar a cabo sus funciones.

Artículo 45. La o el Interventor verificará que el inventario físico de los bienes muebles presentado por la Asociación Civil, fue elaborado de manera correcta, para lo cual deberá observar lo siguiente:



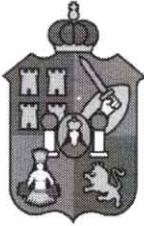
CONSEJO ESTATAL

- I. La o el Interventor informará por escrito a la o el Liquidador, el día y la hora en que se llevará a cabo dicha verificación;
- II. Con base en el inventario físico valuado proporcionado por la Asociación Civil vía formato A-1, la o el Interventor con el apoyo del personal que en su caso se designe, iniciarán un recorrido por las instalaciones en donde se ubique el inventario para verificar cada uno de los bienes muebles; y
- III. Al término de dicho recorrido y, en el supuesto de que no se localizaran físicamente bienes en las instalaciones de la Asociación Civil o que no se identificaran en el formato A-1, se levantará un acta en la que se harán constar las inconsistencias.

Artículo 46. La propiedad de los bienes se acreditará con las facturas. Los bienes que estén en posesión de la Asociación Civil se presumirán propiedad de la misma, salvo prueba en contrario.

Artículo 47. Presentado el Informe a que hace referencia el artículo 44, fracción II de los presentes Lineamientos, corresponderá al OTF revisarlo para corroborar la veracidad de las cifras reportadas, conforme a las siguientes reglas:

- I. El OTF informará por escrito a la Asociación Civil los nombres del personal que integrará el Grupo de Trabajo que se encargará de la verificación documental y contable correspondiente;
- II. El OTF contará con veinte días hábiles para revisarla y tendrá en todo momento la facultad de requerir a la o el Liquidador la documentación necesaria para comprobar la veracidad de lo reportado tanto en el Informe como en la información financiera;

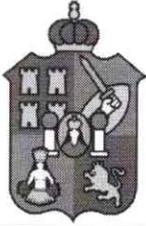


INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO



CONSEJO ESTATAL

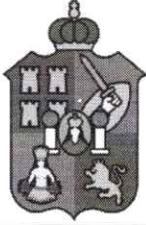
- III. Si se determinaran errores u omisiones, éstos serán notificados a la Asociación Civil, para que en un término de cinco días presente las aclaraciones y rectificaciones que considere pertinentes;
- IV. Al vencimiento de los plazos señalados, el OTF dispondrá de un plazo de quince días para elaborar el informe correspondiente, dicho informe contendrá los siguientes aspectos:
 - a. La verificación de la existencia del dinero y las inversiones temporales, así como la determinación de su disponibilidad inmediata o restricciones;
 - b. La autenticidad de las cuentas por cobrar, el monto de las cuentas de dudosa recuperación y los de recuperación;
 - c. La comprobación de la existencia física del inventario, identificando aquellos que se compraron con recursos públicos locales y por donaciones;
 - d. Corroborar que todos los pasivos que muestra la información financiera sean reales y que proceden de operaciones de la etapa de obtención de votos del apoyo ciudadano y campaña de la candidatura independiente que dio origen a la Asociación Civil, cuyos bienes o servicios fueron recibidos;
 - e. Verificar el cálculo de los pagos pendientes de las y los prestadores de servicios de la Asociación Civil, los que deberán ser considerados como pasivos en la información financiera; y
 - f. Detalle, en su caso, de los impuestos federales y locales que se encuentren pendientes de pago.
- V. Elaborar un informe del resultado de la revisión que será entregado a la Secretaría Ejecutiva.



CAPÍTULO IV
DEL INFORME A LA SECRETARÍA EJECUTIVA

Artículo 48. Con base en el Informe elaborado por el OTF señalado en la fracción IV y V del artículo que antecede, así como del inventario físico de los bienes muebles, deberá contener por lo menos lo siguiente:

- I. Relación de las operaciones realizadas por la Asociación Civil durante el periodo comprendido desde el inicio del periodo de prevención y hasta el de presentación del Informe;
- II. El inventario físico de los bienes muebles;
- III. La relación de la documentación con la que se acredite fehacientemente la propiedad de los bienes de la Asociación Civil;
- IV. Relación de las cuentas por cobrar en la que se indique el nombre o razón social de cada deudor, concepto y el monto correspondiente;
- V. Relación de las cuentas por pagar, indicando el nombre o razón social de cada acreedor, concepto, el monto correspondiente y la fecha de vencimiento de pago;
- VI. Los cálculos y la estimación de las obligaciones laborales que, en su caso procedan;
- VII. Los estados financieros que integren la información detallada; y
- VIII. Los recursos depositados en la cuenta concentradora.



CONSEJO ESTATAL

CAPITULO V

DEL COBRO A LOS DEUDORES Y DEL RECONOCIMIENTO DE LOS
ACREEDORES

Artículo 49. La Secretaría Ejecutiva, con base en la información que presente el OTF, instruirá para que proceda a realizar las acciones conducentes para el cobro a los deudores.

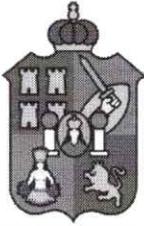
Artículo 50. El OTF procederá a realizar las acciones necesarias para ubicar a los deudores de la Asociación Civil a efecto de que el Liquidador requiera el pago correspondiente.

En caso de existir alguna garantía otorgada por la o el deudor y se niegue al pago respectivo, la o el Interventor procederá a hacer efectiva la misma, de no existir garantía alguna, podrá demandar el pago por la vía judicial, para lo cual contará con el apoyo de la Secretaría Ejecutiva.

En el supuesto de que algún deudor de la Asociación Civil fuera también prestador de servicios de la misma, y existieran servicios pendientes de pago, la o el Interventor procederá a disminuir el importe del adeudo al momento del pago final.

Artículo 51. En la liquidación del patrimonio de la Asociación Civil se observarán los principios de universalidad, colectividad e igualdad, de tal manera que la totalidad de los bienes serán liquidados; para pagar a los acreedores, en la proporción y en el orden que, conforme a la naturaleza de los créditos de los que sean titulares o la causa por la que se originaron, les corresponda.

Artículo 52. El patrimonio en liquidación de la Asociación Civil se destinará en prelación, para:



CONSEJO ESTATAL

- I. Garantizar los pagos pendientes de los prestadores de servicios personales de la Asociación Civil;
- II. Cubrir créditos fiscales Federales y locales;
- III. Cubrir las deudas adquiridas por la Asociación Civil hasta el día en que se celebre la jornada electoral; y
- IV. En su caso, reintegrar a la Secretaría de Finanzas, los bienes muebles o recursos remanentes, una vez cubiertas las condiciones establecidas en las fracciones anteriores.

Artículo 53. Para los efectos de la fracción IV del artículo anterior, los acreedores se graduarán, según la naturaleza de sus créditos, conforme a lo siguiente:

- I. Acreedores con garantía real, aquellos cuyas garantías estén debidamente constituidas conforme a las disposiciones que resulten aplicables, encontrándose los provistos de garantía prendaria;
- II. Acreedores con privilegio especial, todos los que, según el Código de Comercio o el Código Civil del Estado de Tabasco, tengan un privilegio especial o derecho de prelación, y
- III. Acreedores comunes, todos los que no estén considerados en las fracciones anteriores y cobrarán a prorrata, sin distinción de fechas y origen de los créditos.

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

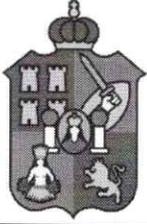
Artículo 54. El procedimiento para reconocer y ubicar a los diversos acreedores, se realizará conforme a lo siguiente:

- I. La o el Interventor formulará una lista de acreedores que remitirá a la Secretaría Ejecutiva para su aprobación, con base en los registros contables de la



CONSEJO ESTATAL

- Asociación Civil y en la documentación que permita determinar el pasivo, así como de las solicitudes de reconocimiento de créditos que se presenten;
- II. Aprobada la lista de acreedores, el OTF solicitará a las instancias competentes su difusión en el portal de Internet y en los estrados de las oficinas centrales del Instituto Estatal, así como su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco para darle publicidad, con la finalidad de que aquellas personas que consideren que les asiste un derecho y no hubiesen sido incluidas en dicha lista, acudan ante la o el Interventor para presentar la solicitud de reconocimiento de crédito en un plazo de diez días hábiles contados a partir de la publicación;
 - III. Las solicitudes de reconocimiento de crédito deberán contener lo siguiente:
 - a. Nombre completo, firma y domicilio del acreedor;
 - b. Cuantía del crédito;
 - c. Las garantías, condiciones y términos del crédito, entre ellas el tipo de documento que acredita, en original o copia certificada;
 - d. Datos que identifiquen, en su caso, cualquier procedimiento administrativo, laboral, y judicial que se haya iniciado y que tengan relación con el crédito que se trate, y
 - e. En caso de que dichas personas carezcan de los documentos comprobatorios, deberán indicar el lugar donde se encuentren y demostrar haber iniciado el trámite para obtenerlo.
 - IV. Transcurrido el plazo dispuesto en la fracción II de este artículo, el OTF solicitará a las instancias competentes se difunda en el portal de Internet y en los estrados de las oficinas centrales del Instituto Estatal, así como su publicación en Periódico Oficial del Estado de Tabasco para darle publicidad, la lista definitiva que contenga el reconocimiento, cuantía, gradación y prelación de créditos establecidos en los presentes Lineamientos.



CONSEJO ESTATAL

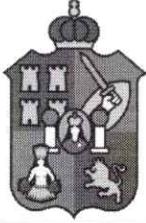
CAPÍTULO VI
DEL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DEL PATRIMONIO

Artículo 55. Una vez concluido el plazo a que se refiere la fracción IV del artículo que antecede, el OTF mediante oficio informará a la Presidencia del Consejo Estatal, a la Secretaría Ejecutiva, a la o el Interventor y a la o el Liquidador la conclusión de la etapa de Prevención y el inicio de la etapa de liquidación.

Dentro de los tres días siguientes, los asociados deberán acordar la disolución de la Asociación y proceder a su protocolización ante notario público. Una vez que la o el Liquidador cuente con el acta protocolizada deberá remitirla al OTF.

Artículo 56. En la etapa de inicio de liquidación la o el Interventor deberá:

- I. Dentro de los diez días posteriores al inicio de esta etapa, el OTF deberá emitir aviso de Liquidación de la Asociación Civil y solicitar a las autoridades correspondientes del Instituto Estatal su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco para los efectos legales procedentes;
- II. Determinar el valor de los bienes o monto de los recursos para cubrir las obligaciones laborales, fiscales, con proveedores y acreedores a cargo de la Asociación Civil de que se trate; mediante apoyo que solicite el Instituto Estatal con instituciones públicas que cuenten con peritos en la materia;
- III. Realizado lo anterior, la o el Interventor dentro de los cinco días siguientes, formulará un informe que contendrá el balance de bienes y recursos remanentes después de establecer las previsiones necesarias para cubrir las obligaciones a cargo de la Asociación Civil de que se trate;
- IV. Una vez concluido el plazo a que se refiere la fracción anterior, lo presentará al Titular del OTF para su aprobación.

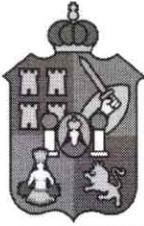


CONSEJO ESTATAL

- V. Aprobado el informe mencionado, con el balance de liquidación, la o el Liquidador cubrirá las obligaciones determinadas, en la prelación establecida en el artículo 52 de los presentes Lineamientos.
- VI. Una vez que el OTF valide el informe a que se refiere la fracción anterior, con el balance de liquidación, la o el Interventor procederá en los términos del artículo 57 del presente Lineamiento.

Artículo 57. Dentro de la etapa de Liquidación, conforme a los presentes Lineamientos, se deberá:

- I. Liquidar el total de los adeudos de la Asociación Civil, en el supuesto de que los recursos en dinero sean superiores al monto de los pasivos;
- II. Liquidar a los acreedores de la Asociación Civil en la prelación establecida en el artículo 52 de estos Lineamientos, en el caso de que los recursos en dinero sean insuficientes para cubrir el monto de los pasivos y este no cuente con bienes para subastar;
- III. Cuando los recursos en dinero no sean suficientes para cubrir el monto de los pasivos, podrá solicitar un avalúo de los bienes muebles en propiedad de la Asociación Civil para subastarlos;
- IV. Realizar, en su caso, las acciones conducentes para subastar los bienes de la Asociación Civil a efecto de pagar a sus acreedores, en la prelación establecida en el artículo 52 de estos Lineamientos;
- V. Elaborar y presentar el Dictamen de Liquidación.



CONSEJO ESTATAL

CAPÍTULO VII
DE LA SUBASTA PÚBLICA DE LOS BIENES

Artículo 58. La enajenación de los bienes de la Asociación Civil se hará en moneda nacional, conforme al valor de mercado. La o el Interventor determinará su valor en el mercado, pudiéndose auxiliar para ello de peritos valuadores o por el promedio de cuando menos tres cotizaciones.

Artículo 59. Cuando la o él Interventor cuente con el valor de mercado de los bienes muebles propiedad de la Asociación Civil, informará mediante oficio a la Secretaría Ejecutiva y al OTF, para que ésta última con apoyo de la DEA, elaboren y procedan a la publicación de la convocatoria pública para subastar los bienes suficientes a efecto de contar con los recursos necesarios para liquidar a los acreedores.

Artículo 60. Corresponderá al OTF llevar a cabo los actos relacionados con la subasta pública de los bienes de la Asociación Civil, aplicando lo siguiente:

- I. Publicar la convocatoria para la subasta conforme a las disposiciones generales que emita la Secretaría Ejecutiva;
- II. Vigilar que la convocatoria que para el efecto se publique contenga, cuando menos, lo siguiente:
 - a. Descripción de los bienes de la misma especie o calidad que se pretende enajenar;
 - b. El precio mínimo que servirá de referencia para determinar la adjudicación de los bienes subastados; y
 - c. Fecha, lugar y hora en las que las o los interesados podrán conocer, visitar o examinar los bienes de que se traten; así como los datos en los que se propone llevar a cabo la subasta.

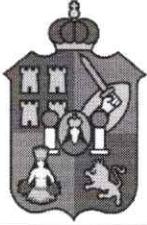


CONSEJO ESTATAL

- III. Recibir desde el día en que se haga la publicación de la convocatoria y hasta el día inmediato anterior a la subasta, las posturas en sobre cerrado por los bienes objeto de la subasta, mismas que serán presentadas por cualquier interesado en participar en la subasta en los formatos establecidos para el efecto, anexando la garantía en los términos que se determine en la convocatoria;
- IV. Prever el pago en efectivo, transferencia electrónica o depósito bancario a la cuenta concentradora a que hacen referencia los artículos 41, fracción I y V y 43 del presente Lineamiento;
- V. Vigilar que las y los postores u oferentes presenten escrito, bajo protesta de decir verdad en el que señalen no tener vínculos familiares hasta en tercer grado con la o el Interventor, las o los asociados y los o las trabajadoras de la Asociación Civil, personal del OTF o con cualquier otra persona que por sus funciones hayan tenido acceso a la información relacionada con el procedimiento de liquidación; y
- VI. La o el Titular del OTF en compañía de la o el Interventor presidirán la subasta en la fecha, hora y lugar establecido.

Cualquier acto o enajenación que se realice en contravención a lo dispuesto en la convocatoria respectiva y el presente artículo, será nulo de pleno derecho.

No podrán participar en la subasta pública de los bienes de la Asociación Civil las o los servidores públicos del Instituto Estatal ni sus familiares hasta en tercer grado.



CONSEJO ESTATAL

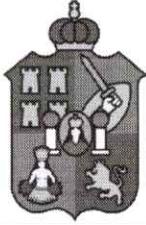
CAPÍTULO VIII
DEL PAGO A LOS ACREEDORES

Artículo 61. Concluida la subasta pública y depositados los recursos obtenidos en la cuenta concentradora, la o el Interventor procederá a:

- I. Realizar la entrega jurídica de los bienes subastados dentro de los tres días posteriores a su enajenación;
- II. Requisitar y anexar al Dictamen de Cierre de Liquidación, el formato (AC6-IBSE) Informe de Bienes Subastados y Entregados, el cual deberá contener cuando menos lo siguiente:
 - a. La descripción de los bienes subastados;
 - b. El nombre de las personas a las que se adjudicaron los bienes; y
 - c. La cantidad recibida como pago por cada uno de los bienes.
- III. Liquidar a los acreedores de la Asociación Civil, conforme a lo establecido en los artículos, según sea el caso, 52 y 53 de este Lineamiento; y
- IV. Realizar el inventario de bienes muebles en el supuesto de que no hubieran sido enajenados en su totalidad en la subasta.

Artículo 62. En el caso de que los recursos de la cuenta concentradora fueran insuficientes para efectuar el pago a los acreedores, el OTF solicitará por escrito a la DEA, que deposite en la cuenta bancaria concentradora los recursos correspondientes a las prerrogativas de campaña que, en su caso, estén pendientes, para liquidar aquellas obligaciones y gastos contraídos por la Asociación Civil.

La DEA deberá depositar en la cuenta bancaria concentradora los recursos dentro de los tres días siguientes a la recepción de la solicitud del OTF.



CONSEJO ESTATAL

Cuando los recursos sean insuficientes para liquidar a los acreedores, aún y cuando se realice la subasta pública de todos los bienes de la Asociación Civil y, en su caso, se haya ejercido la partida presupuestal a que se refiere el primer párrafo del presente artículo, los afectados podrán ejercer acción legal ante la autoridad judicial competente contra las y los asociados.

Artículo 63. Antes de que el OTF presente el dictamen de cierre, deberá asegurarse de que el Dictamen Consolidado de la Fiscalización de los Recursos que realiza la Unidad de Fiscalización del INE con respecto a la candidatura de que se trate se encuentre firme, con la finalidad de evitar determinaciones contradictorias.

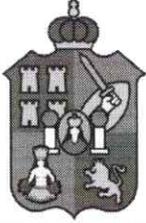
CAPÍTULO IX

DEL DICTAMEN DE CIERRE DE LA LIQUIDACIÓN

Artículo 64. Cerrada la etapa de liquidación, el OTF elaborará, dentro de los quince días siguientes, un Dictamen en el que detallará las operaciones realizadas, las circunstancias relevantes del proceso y el destino final de los bienes y recursos de la Asociación Civil correspondiente.

Artículo 65. El Dictamen de liquidación del patrimonio de la Asociación Civil deberá contener como mínimo:

1. Las operaciones realizadas;
2. Las circunstancias relevantes del proceso;
3. El destino final de los bienes y recursos;
4. La debida fundamentación;
5. El resultado y las conclusiones de revisión;



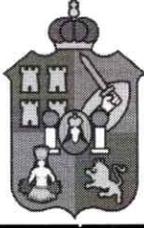
CONSEJO ESTATAL

6. En su caso, la mención de los errores o irregularidades encontradas en la revisión, y;
7. El nombre del Liquidador de la Asociación Civil que participó en el procedimiento de liquidación.
8. El remanente de financiamiento público y en su caso los bienes adquiridos con el mismo, que en su caso deberán ser reintegrados a la Secretaría de Finanzas, de acuerdo a los procedimientos aplicables.

Artículo 66. El OTF presentará a la Secretaría Ejecutiva, el Dictamen de Liquidación del patrimonio de la Asociación Civil; aprobado este, la Secretaría Ejecutiva lo someterá al Pleno del Consejo Estatal para su aprobación.

Artículo 67. En el supuesto de que una vez liquidados los diversos acreedores, existan recursos remanentes o bienes muebles, dentro de los diez días de haber causado estado el dictamen correspondiente, el Consejo Estatal instruirá a través de Secretaría Ejecutiva al OTF de vista a la Secretaría de Finanzas observando lo siguiente:

1. Tratándose de saldos en la cuenta bancaria, la o el Liquidador de la Asociación dentro de los cinco días posteriores a que el dictamen respectivo cause estado, emitirá cheque o transferencia electrónica a favor del Instituto Estatal que serán entregados a la DEA, previo aviso a la Secretaría Ejecutiva, con la única finalidad de que estos sean transferidos a la Secretaría de Finanzas del Estado.
2. Respecto de los bienes muebles, la o el Liquidador de la Asociación los entregará al Instituto Estatal con la única finalidad de que estos sean transferidos a la Secretaría de Finanzas del Estado, para que determine el destino final de los mismos.



CONSEJO ESTATAL

Hecho lo anterior, se autorizará el traspaso de saldo de la cuenta bancaria del Instituto Estatal a la cuenta de la Secretaría de Finanzas del Estado, y la cancelación de la concentradora por escrito y por conducto de la o el Liquidador, para que dentro de los cinco días siguientes los asociados acuerden la declaratoria de disolución de Asociación Civil.

La o el Liquidador de la Asociación Civil, dentro de los tres días hábiles siguientes deberá informar por escrito al OTF, y acompañar a su comunicado de disolución un tanto del acta en la que se haga constar el acuerdo correspondiente de los asociados.

Una vez que el OTF, cuente con el acta de disolución, dentro de los tres días siguientes deberá informar por escrito a la Secretaría Ejecutiva, para que esta realice las gestiones necesarias e informe ante las autoridades fiscales la baja del Registro Federal de Contribuyentes correspondiente y procediendo a notificar a la o el Interventor el término de su designación.

TÍTULO TERCERO
DEL PROCEDIMIENTO DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LAS ASOCIACIONES
CIVILES CONSTITUIDAS PARA LOS ASPIRANTES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 68. El Consejo Estatal, les hará saber a las o los aspirantes que no podrán registrarse como candidatas o candidatos, en los siguientes casos:

- I. Por sentencias de los órganos jurisdiccionales en los que las o los aspirantes sean parte del proceso;

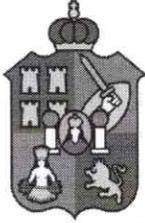


CONSEJO ESTATAL

- II. Exceder el tope de gastos de los actos tendentes a recabar el apoyo ciudadano;
- III. Ser sancionado por actos anticipados de precampaña por esta autoridad electoral previo procedimiento establecido en la Ley Electoral;
- IV. En todo tiempo, la contratación de propaganda o cualquier otra forma de promoción personal en radio y televisión;
- V. No haber obtenido los apoyos ciudadanos necesarios para alcanzar el porcentaje fijado para cada candidatura; y
- VI. La o el aspirante que no entregue el informe de ingresos y egresos, dentro de los treinta días siguientes a la conclusión del periodo para recabar el apoyo ciudadano, le será negado el registro como Candidata o Candidato o cuando la autoridad nacional así lo determine.

Artículo 69. Las Asociaciones Civiles de las y los aspirantes que les sea negado el registro como candidata o candidato a un cargo de elección popular en el Estado de Tabasco, así como aquellos y aquellas que presenten escrito de desistimiento de su intención, procederán como sigue:

- a. Dentro de los tres días siguientes de que les sea notificada la resolución de negativa de registro o presenten escrito de desistimiento ante este Instituto, las y los asociados deberán acordar la disolución de la misma y designar a una o un liquidador;
- b. Informar al OTF, al día siguiente de su designación, el nombre de la o el liquidador, número telefónico, correo electrónico y domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones;
- c. La Asamblea de la Asociación Civil, deberá otorgar los más amplios poderes a la o el liquidador, para actos de dominio y representación de la



CONSEJO ESTATAL

- Asociación Civil, así como el registro de firmas de la cuenta bancaria, como único facultado para suscribir en la misma; y
- d. La o el Liquidador, deberá presentar al OTF, dentro de los diez días siguientes, los Estados de Posición Financiera y de Resultados, así como la balanza de comprobación y auxiliares contables acumulados de la Asociación Civil, con cifras al día en que le sea notificada la resolución de negativa de registro como candidato o presenten su escrito de desistimiento.
- II. Una vez que el OTF cuente con la información financiera de la Asociación Civil, procederá como sigue:
- a. Contará con un plazo de hasta quince días para validar dicha información, para lo cual la o el liquidador deberá remitir toda la información y documentación que le sea requerida por esta autoridad electoral;
- b. Una vez vencido el plazo anterior, el OTF contará con un plazo de cinco días para elaborar un informe de los resultados de la revisión efectuada;
- c. Dicho informe deberá contener, cuando menos, lo siguiente:
- 1) El saldo disponible de la cuenta de cheques, fondos y fideicomisos;
 - 2) El total de los recursos en efectivo que se encuentren en caja;
 - 3) El total de las cuentas por cobrar;
 - 4) El total de cuentas por pagar, diferenciando las laborales, fiscales y con proveedores; y
- d. Al día siguiente de la conclusión del informe referido, el OTF lo notificará a la o el Liquidador.
- III. Con base en el informe que le sea notificado y bajo la supervisión del OTF, la o el Liquidador realizará las acciones siguientes:



CONSEJO ESTATAL

- a. Los recursos que, en su caso, se encuentren en caja deberán ser depositados en la cuenta de cheques, a más tardar al día siguiente de que sea notificado;
 - b. Levantar un inventario físico de los bienes propiedad de la Asociación Civil;
 - c. En un plazo de quince días recuperar las cuentas que estén pendientes por cobrar;
 - d. Proceder al pago de las cuentas por pagar;
 - e. En caso de que los recursos en dinero no sean suficientes, para el pago de todas las deudas, procederá enajenar los bienes de la Asociación Civil, cuando menos a valor de mercado;
- IV. Si después de vender los bienes los recursos fueran insuficientes para el pago de todas las deudas, se procederá al pago en el orden de prelación siguiente:
- a. Garantizar los pagos pendientes de las y los prestadores de servicios personales de la Asociación Civil;
 - b. Cubrir las multas a que la Asociación Civil se haya hecho acreedora.
 - c. Cubrir las deudas adquiridas por la Asociación Civil hasta el día en que le sea notificada la resolución de negativa de registro como candidato o candidata o presente su escrito de desistimiento; y
 - d. Aplicar los reembolsos a las personas físicas asociadas, de acuerdo a los porcentajes de las mismas, de conformidad con la normatividad aplicable.



CONSEJO ESTATAL

- V. Al término de lo anterior, procederá a realizar la baja del Registro Federal de Contribuyentes ante las autoridades hacendarias, cancelar la cuenta bancaria y rendir un informe detallado de todo lo actuado ante el OTF.
- VI. Con base en dicho informe y las acciones de supervisión desplegadas por el OTF, éste elaborará un Dictamen del proceso de liquidación, el cual será puesto a la consideración de la Secretaría Ejecutiva, para su posterior presentación al Consejo Estatal.

TÍTULO CUARTO

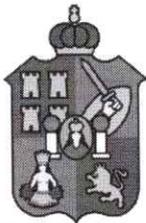
DE LAS ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO TÉCNICO DE FISCALIZACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 70. El OTF, tendrá a su cargo la vigilancia del proceso de disolución, prevención, y en su caso, liquidación del patrimonio de la Asociación Civil de que se trate, respecto a la administración de sus recursos, para lo cual dicho Órgano informará mensualmente a la Secretaría Ejecutiva las acciones llevadas a cabo, en dichas etapas.

Artículo 71. El OTF tendrá las siguientes facultades:

- I. Supervisar la actuación de la o el Liquidador durante los procesos de prevención, y en su caso liquidación, del patrimonio de la Asociación Civil de que se trate;
- II. Revisar los informes que en términos de estos Lineamientos presenten las Asociaciones Civiles.
- III. Solicitar a la o el Liquidador cualquier medio de almacenamiento de datos que la Asociación Civil utilice;



CONSEJO ESTATAL

IV. Solicitar a la o el Interventor o Liquidador toda la información o documentación necesaria para el correcto desarrollo de sus tareas;

V. Vigilar la actuación de la o el Interventor o liquidador, en las etapas de prevención y liquidación del patrimonio de las Asociaciones Civiles. Si en el ejercicio de sus facultades, el OTF advierte que la o el Interventor o Liquidador incumplieron con cualesquiera de sus obligaciones, independientemente de resarcir el daño ocasionado al patrimonio de la Asociación Civil, informará inmediatamente a la Secretaría Ejecutiva y a la Contraloría General del Instituto, para que en el ámbito de su competencia inicien los procedimientos a que haya lugar; y

VI. Las demás que le confiera la Ley y el presente Lineamiento.

Artículo 72. El OTF, adicionalmente a los informes mensuales que presente a la Secretaría Ejecutiva, atenderá todos los requerimientos de información sobre la situación que guarden el periodo de prevención y el procedimiento de liquidación de las Asociaciones Civiles, que realicen la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 73. Todo lo no previsto en el presente Lineamiento, será resuelto por la Secretaría Ejecutiva, siempre y cuando no implique el ejercicio de la facultad reglamentaria, pues en este caso únicamente corresponde al Pleno del Consejo Estatal.

Transitorios

Único. Para los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 69 del presente Lineamiento, el término para que las y los aspirantes que no obtuvieron el registro como candidatas o candidatos, acuerden la disolución de la Asociación y designen a una o un Liquidador; correrá a partir del día siguiente en que tenga conocimiento del presente Lineamiento.