



# PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.



TABASCO

LIC. ADÁN AUGUSTO LÓPEZ HERNÁNDEZ  
Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco

LIC. MARCOS ROSENDO MEDINA FILIGRANA  
Secretario de Gobierno

27 DE FEBRERO DE 2019



PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha  
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

No.- 568



## ACUERDO JEE/2019/002

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA DE TABASCO



JUNTA ESTATAL EJECUTIVA

JEE/2019/002

ACUERDO QUE EMITE LA JUNTA ESTATAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO, POR EL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA DESINCORPORACIÓN DE BIENES DEL PROPIO INSTITUTO.



Glosario. Para efectos de este acuerdo se entenderá por:

Consejo Estatal:	Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco.
Constitución Federal:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Local:	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
Instituto Electoral:	Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
INE:	Instituto Nacional Electoral.
Junta:	Junta Estatal Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
Ley Electoral:	Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco.
Ley General:	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
Secretario Ejecutivo:	El Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.

## ANTECEDENTES

I. **Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.** El dieciséis de diciembre de dos mil quince, se publicó en el Periódico Oficial del Estado la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios, de cuyo contenido se desprenden diversas obligaciones a cargo de los entes públicos con autonomía en el ejercicio de sus funciones y en su administración.

II. **Acuerdos del Consejo Estatal, sobre el ejercicio austero y eficiente de los recursos públicos del Instituto Electoral.** Mediante los acuerdos CE/2007/009 y CE/2013/002, aprobados por el Consejo Estatal el dieciocho de octubre de dos mil siete y el veinticinco de enero de dos mil trece, respectivamente, se aprobaron diversas medidas de racionalidad y austeridad en el ejercicio del gasto público en el propio Instituto, las cuales se constituyeron como elementos fundamentales que han regido la forma en que este Instituto ha hecho uso de los recursos públicos que se le han asignado.

Disposiciones a las cuales se han apegado invariablemente las acciones relativas al ejercicio de recursos en este Instituto y que han dado los resultados que fueron esperados con su implementación.

III. **Presupuesto del Instituto Electoral y Partidos Políticos para el ejercicio fiscal 2019.** En sesión ordinaria efectuada el veintitrés de octubre del año dos mil dieciocho, el Consejo Estatal emitió, los acuerdos en los que se determinaron los recursos presupuestales para el ejercicio 2019, que enseguida se detallan:

A) Acuerdo CE/2018/080, por el que se establecieron los montos del financiamiento público para el sostenimiento de actividades permanentes y específicas de los partidos políticos acreditados ante el propio Instituto, para el ejercicio 2019.



En el acuerdo de referencia, se determinó que el monto total que corresponde a los partidos políticos para el desempeño de sus actividades específicas, durante el ejercicio 2019, será distribuido de la siguiente forma:



PARTIDO POLÍTICO	FINANCIAMIENTO O ACTIVIDADES ORDINARIAS	FINANCIAMIENTO O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	FINANCIAMIENTO TOTAL
PRI	\$7'136,493.29	\$214,094.80	\$7'350,588.09
PRD	\$7'533,773.68	\$226,013.21	\$7,759,786.89
PVEM	\$5'636,268.89	\$169,088.07	\$5'805,356.96
MORENA	\$24'139,201.71	\$724,176.05	\$24'863,377.76
<b>TOTAL</b>	<b>\$44'445,737.57</b>	<b>\$1,333,372.13</b>	<b>\$45'779,109.70</b>

B) Acuerdo CE/2018/081, mediante el cual se aprobó el importe de los recursos necesarios para la realización de actividades extraordinarias, como la realización de una consulta popular promovida por ciudadanos organizados de la Villa Vicente Guerrero, Centla, Tabasco; así como las relativas a la constitución de partidos políticos locales, que forman parte del anteproyecto de presupuesto del propio Instituto para el Ejercicio Fiscal 2019.

En el citado acuerdo, se determinó que los recursos económicos que se requieren para realizar las actividades relativas a la Consulta Popular y la creación de partidos políticos locales mencionadas, son los que se detallan enseguida:

Actividades extraordinarias de carácter electoral	
Consulta Popular	\$6'414,557.00
Constitución de Partidos Políticos Locales	\$1'403,872.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$7'818,429.00</b>



C) Acuerdo CE/2018/082, por el que se aprobó el anteproyecto de su presupuesto para el ejercicio 2019, en lo relativo a los proyectos de inversión: "Análisis estructural, Adecuación y Proyecto Ejecutivo del Edificio Sede del IEPCT", "Laudos del IEPCT" y "Energía Renovable".

Estableciéndose en el acuerdo de referencia, que el importe total al que ascienden los recursos necesarios para realizar los proyectos de inversión que fueron contemplados para el ejercicio 2019, son los siguientes:

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	SUBTOTAL
P-01	Análisis Estructural, Adecuación y Proyecto Ejecutivo de Edificio Sede del IEPCT.	\$5'000,000.00
P-02	Adecuación de Servicios de Red y Telefonía para Edificio Sede el IEPCT.	\$730,000.00
P-03	Laudos del IEPCT.	\$8'000,000.00
P-05	Energía Renovable.	\$12'000,000.00
TOTAL		\$25'730,000.00

D) Acuerdo CE/2018/083, por el que aprobó el importe del gasto corriente que forma parte del anteproyecto de presupuesto del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2019.

En el acuerdo de referencia, se estableció que los recursos económicos que requiere este Instituto, por concepto de gasto corriente u ordinario, para el ejercicio fiscal 2019, son los siguientes:

RUBRO	%	SUBTOTAL
Gasto de Operación Ordinario	90.32	\$109'022,221.00
Impuesto sobre Nómina	2.40	\$2'895,675.00
Aportaciones al ISSET	7.21	\$8'699,420.00
TOTAL	100	\$120'617,316.00



Recursos que fueron considerados en el anteproyecto de presupuesto que aprobó este Instituto Electoral, previa la realización de un análisis minucioso en

el que se determinaron los recursos mínimos que resultan necesarios para atender la operatividad de este Organismo Público Local Electoral, tomando en cuenta las medidas de austeridad y racionalidad bajo las cuales, permanentemente, se ha conducido este Instituto Electoral en el uso y manejo de los recursos que le han sido asignados.

- IV. **Presupuesto otorgado para el ejercicio fiscal 2019.** El H. Congreso del Estado, aprobó el Presupuesto General de Egresos del Estado de Tabasco para el Ejercicio Fiscal 2019 (publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, en el Decreto número 14, edición 7963, suplemento B, de veintinueve de diciembre de dos mil dieciocho) y mediante éste autorizó un presupuesto para el Instituto Electoral, por el monto de \$120'000,000.00 (Ciento veinte millones de pesos 00/100 M.N.), distribuido de la siguiente manera:

CONCEPTO	MONTO
PRERROGATIVAS DE PARTIDOS POLÍTICOS	\$45'779,109.70
GASTO CORRIENTE ORDINARIO DEL INSTITUTO ELECTORAL	\$63,076,690.32
IMPUESTO SOBRE NOMINAS	\$ 2,835,897.68
APORTACIONES DE ISSET	\$ 8,308,302.30
<b>TOTAL</b>	<b>\$120,000,000.00</b>



En ese sentido, como ha quedado mencionado, para atender sus necesidades de operatividad, las relativas a los proyectos de inversión y a las actividades extraordinarias contempladas para el presente ejercicio fiscal, el Instituto solicitó a través de su anteproyecto de presupuesto respectivo, la cantidad total de \$154'165,745.00 (ciento cincuenta y cuatro millones, ciento sesenta y cinco mil setecientos cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N.) de los cuales únicamente fueron autorizados \$74,220,890.30 (setenta y cuatro millones doscientos veinte mil ochocientos noventa pesos 30/100 M.N.) observándose por lo tanto, que existe un déficit de recursos por la cantidad de \$79'944,854.00 (setenta y nueve millones novecientos cuarenta y cuatro mil ochocientos cincuenta y

cuatro pesos 00/100 M.N.), lo que hace necesaria la implementación de medidas, para optimizar los recursos disponibles, sin afectar el ejercicio de las facultades y atribuciones del Instituto Electoral.

## CONSIDERANDO

1. **De la organización de las elecciones en el Estado de Tabasco.** Que los artículos 41, párrafo segundo, Base V, Apartado C, numeral 1 de la Constitución Federal; y 9, Apartado C, fracción I de la Constitución Local, establecen que la organización de las elecciones es una función del Estado que se realiza a través del INE y de los organismos públicos autónomos, es el Instituto Electoral, que es un organismo público, autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio.
2. **Finalidad del Instituto Electoral.** Que, en términos del artículo 101 de la Ley Electoral, dispone que son fines del Instituto, las siguientes: I. Contribuir al desarrollo de la vida pública y democrática en el Estado de Tabasco; II. Preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos; III. Asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos políticos electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; IV. Garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y los Ayuntamientos del Estado; V. Velar por la autenticidad y efectividad del voto; VI. Llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y de la cultura democrática, y VII. Organizar o coadyuvar a la realización de los ejercicios de consultas populares y demás formas de participación ciudadana, de conformidad con lo que dispongan las leyes.
3. **Principios que guían las actividades del Instituto Electoral.** Que el artículo 102 de la Ley Electoral, indica que todas las funciones y actividades del



Instituto Electoral se regirán por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

4. **Patrimonio del Instituto Electoral.** Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 103 de la Ley Electoral. El patrimonio del Instituto lo conforman los bienes muebles e inmuebles que se destinen al cumplimiento de sus objetivos y las partidas que anualmente se establezcan en el Presupuesto General de Egresos del Estado de Tabasco.
5. **Facultades del Consejo Estatal relativas al ejercicio presupuestal.** Que de conformidad con los artículos 115, numeral 1, fracción I y 119, numeral 1 fracción I, de la Ley Electoral, corresponde al Consejo Estatal aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos y criterios, respecto a las facultades que le confieren las leyes, entre las que se encuentra la de implementar las políticas generales y los programas del propio Instituto, esto último, a propuesta de su Junta Estatal.
6. **Facultad de la Junta Estatal de establecer los procedimientos administrativos.** Que en términos del artículo 119, numeral 1, fracciones I, V y XIII de la Ley Electoral y en el acuerdo CE/2015/058, aprobado por el Consejo Estatal en sesión ordinaria celebrada el pasado veintinueve de septiembre de dos mil quince, corresponde a la Junta Estatal establecer o fijar los procedimientos administrativos, conforme a las políticas y programas generales del Instituto, supervisar el cumplimiento de los programas y actividades de las Direcciones del instituto, proveyendo a los órganos del Instituto de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones; ejercer las partidas presupuestales aprobadas, así como ejecutar y supervisar el adecuado cumplimiento de los acuerdos del Consejo Estatal.
7. **Integración de la Junta Estatal.** Que el artículo 118, numeral 1 de la Ley Electoral, establece que la Junta Estatal, como órgano Central del Instituto, será presidida por el Consejero Presidente y se integrará con el Secretario



Ejecutivo y con los Directores de Organización Electoral y Educación Cívica; y de Administración.

8. **Facultades del Secretario Ejecutivo en materia de administración de recursos.** Que el artículo 117, numeral 1 de la Ley Electoral, dispone que el Secretario Ejecutivo coordina la Junta General, conduce la administración y supervisa el desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Estatal.

En ese sentido, en términos de lo que refiere el artículo 117, numeral 2 de la Ley en cita, corresponde al Secretario Ejecutivo proveer a los órganos del Instituto Estatal de los elementos primordiales para el cumplimiento de sus funciones.

9. **De la Dirección Ejecutiva de Administración.** Que conforme a lo dispuesto por el artículo 122, numeral 1, fracciones I, IV y VI de la Ley Electoral, corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto Estatal, previo acuerdo de la Junta Estatal; establecer y operar los sistemas administrativos para el ejercicio y control del presupuesto, así como atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto.
10. **Autorización del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019.** Tal y como se señala en el punto IV, de los antecedentes del presente acuerdo, el doce de diciembre de dos mil dieciocho, el Honorable Congreso del Estado de Tabasco, a probó el Presupuesto General de Egresos del Estado de Tabasco, para el Ejercicio Fiscal 2019, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, a través del Decreto 014, edición 7963, suplemento B, de fecha veintinueve de diciembre de dos mil dieciocho. Mediante el citado Decreto se autorizó un presupuesto de egresos para este Organismo Público Local Electoral, por el monto de \$120'000,000.00 (Ciento veinte millones de pesos 00/100 M.N.), mismo que fue notificado mediante oficio SF/036/2019.



Derivado de que este Órgano Electoral, con fecha 25 de octubre de 2018, solicitó a las autoridades correspondientes la aprobación del proyecto de presupuesto en el que se incluyó el anteproyecto de presupuesto del Instituto Electoral, para el Ejercicio Fiscal 2019, relativo al gasto corriente aprobado mediante acuerdo CE/2018/083, por el importe de \$120'617,316.00. Asimismo, cabe señalar que el presupuesto otorgado, corresponde al financiamiento público de los partidos políticos con acreditación ante este Órgano Electoral, quedando distribuido de la siguiente forma:

CONCEPTO	MONTO
PRERROGATIVAS DE PARTIDOS POLÍTICOS	\$45'779,109.70
GASTO CORRIENTE ORDINARIO DEL INSTITUTO ELECTORAL	\$63,076,690.32
IMPUESTO SOBRE NOMINAS	\$ 2,835,897.68
APORTACIONES DE ISSET	\$ 8,308,302.30
TOTAL	\$120,000,000.00

**11. Atribuciones de la Junta Estatal.** Conforme a lo que dispone el artículo 119, las atribuciones de la Junta Estatal son las siguientes:

I. Proponer al Consejo Estatal las políticas generales y los programas del Instituto Estatal;

II. Fijar los procedimientos administrativos, conforme a las políticas y programas generales del Instituto Estatal;

III. Revisar el cumplimiento de los trabajos relativos a los productos electorales que habrá de aportar el Registro Federal de Electores para el Proceso Local, conforme al convenio y documentos técnicos celebrados con el Instituto Nacional Electoral;

IV. Vigilar el cumplimiento de las normas aplicables a los Partidos Políticos, las agrupaciones políticas y candidatos;

V. Supervisar el cumplimiento de los programas y actividades de las Direcciones del Instituto Estatal;

VI. Nombrar a los miembros de las Juntas Electorales Distritales y Municipales, a propuesta de su Presidente, y supervisar el cumplimiento de sus actividades; aprobar, conforme al

presupuesto autorizado, la estructura de las vocalías de acuerdo con las necesidades del proceso electoral;

VII. Nombrar, en su caso, al funcionario que acudirá a las sesiones de la Comisión Local de Vigilancia del Registro Federal de Electores, con facultades de enlace con el Instituto Nacional Electoral, de conformidad con el convenio respectivo que se suscriba;

VIII. Conocer de los informes del Contralor General respecto de los expedientes relativos a las faltas administrativas y, en su caso, sobre imposición de sanciones a los servidores públicos del Instituto Estatal;

IX. Formular los estudios y, en su caso, los proyectos de convenio que deban suscribirse entre el Instituto Estatal con el Instituto Nacional Electoral;

X. Presentar a consideración del Consejo Estatal el proyecto de dictamen de pérdida de registro de algún Partido Político Local o agrupación política local, que se encuentren en cualquiera de los supuestos establecidos en esta Ley;

XI. Resolver los medios de impugnación que le competán, en contra de los actos o resoluciones del Secretario Ejecutivo y de las Juntas Distritales y Municipales del Instituto Estatal, en los términos establecidos en la ley de la materia;

XII. Integrar los expedientes relativos a las faltas administrativas en materia electoral y, en su caso, proponer las sanciones, en los términos que establece esta Ley, y

XIII. Las demás que le encomiende esta Ley, el Consejo Estatal y el Consejero Presidente."

12. **Establecimiento de procedimientos, actualización y modernización administrativa.** Que en términos del artículo 119, numeral 2 de la Ley Electoral y el acuerdo CE/2015/058, aprobado por el Consejo Estatal, en sesión ordinaria celebrada el veintinueve de septiembre de dos mil quince, corresponde a la Junta Estatal, establecer los procedimientos administrativos que tengan como objeto optimizar y mejorar la ejecución de los procedimientos administrativos para obtener mayor productividad.

Por consiguiente, el Órgano Superior de Dirección de este Instituto, determino instruir a la Junta Estatal, que en el ámbito de sus atribuciones, se avocara a establecer los procedimientos de actualización y modernización administrativa



e institucional, con el objeto de mejorar la ejecución de los procesos administrativos que se llevan a cabo en las diversas áreas del Instituto, y de esta forma evitar la duplicidad de funciones, permitiendo obtener una mayor productividad al establecerse un marco normativo para el desempeño de las funciones y actividades de cada área de trabajo.

Por tales consideraciones, esta Junta Estatal, se ha dado a la tarea de efectuar un estudio minucioso y exhaustivo de los bienes muebles, inmuebles, informáticos, instrumentales y otros, de los que dispone este Instituto, con el fin de garantizar los bienes útiles e identificar aquellos que por su estado físico o cualidades técnicas no resulten funcionales, no se requieran para el servicio al cual se destinara o sea inconveniente seguirlos utilizando, es decir, aquellos bienes no útiles, cuya obsolescencia o grado de deterioro imposibilite su aprovechamiento en el servicio; aún funcionales, pero que ya no se requieren para la prestación del servicio; que se han descompuesto y no son susceptibles de reparación; que se han descompuesto y su reparación resulte incosteable; que son desechos; que no son susceptibles de aprovechamiento en el servicio público, por una causa distinta a las señaladas, y que han sido expuestos a agentes contaminantes con motivo de una emergencia, un desastre o cualquier circunstancia natural u originada por la voluntad humana, que independientemente del estado en que se encuentren, ponen en riesgo la salud de las personas o la utilidad de otros bienes muebles, según sea el caso.

Asimismo, que el inmueble propiedad del Instituto, es insuficiente su capacidad para almacenar todos y cada uno de los bienes que se encuentran resguardados en el Almacén General, resulta indispensable depurar los bienes allí almacenados, con la finalidad de conservar en el nuevo almacén, los que resultan de utilidad para los fines del Instituto y se encuentren en condiciones de uso, debiéndose proceder a dar de baja aquellos que por su estado físico o cualidades técnicas no resulten funcionales, no se requieran para el servicio al cual se destinara o sea inconveniente seguirlos utilizando.



Para ello, es necesario que previamente se cuenten con los presentes lineamiento que establezca las bases, criterios y procedimientos generales para la desincorporación, así como su destino final y baja de los bienes muebles e inmuebles patrimonio del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, por no ser ya apropiados para su servicio, en virtud de su uso, aprovechamiento, estado físico o cualidades técnicas.

13. **Facultad de la Junta Estatal para la emisión de Acuerdos.** Que de conformidad con lo establecido por el artículo 119, numeral 1, fracciones II y XIII, de la Ley Electoral y los acuerdos CE/2015/058 y CE/2019/002, aprobados por el Consejo Estatal de este Instituto Electoral, esta Junta Estatal se encuentra facultada para fijar los procedimientos administrativos para garantizar el ejercicio eficiente y responsable de los recursos que forman parte del patrimonio de este Instituto y, por lo tanto, es competente para emitir el siguiente:

## ACUERDO

**PRIMERO.** Se aprueban los Lineamientos para la Desincorporación de Bienes de Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, mismos que corten agregados al presente acuerdo como anexo 1.

**SEGUNDO.** El ordenamiento legal aprobado, entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación.

**TERCERO.** En términos de lo establecido por el artículo 117, numeral 2, fracción XXX de la Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco, se faculta al Secretario Ejecutivo, para que supervise el adecuado cumplimiento de las disposiciones legales aprobadas.

**CUARTO.** Se instruye al Director Ejecutivo de Administración, realice lo conducente para la aplicación de los Lineamientos aprobados, y le dé la difusión entre el



personal y las demás direcciones, unidades y coordinaciones de la Junta Estatal Ejecutiva; así mismo, se le dé vista al Contralor General del propio Instituto para su conocimiento y aplicación.

**QUINTO.** Quedan sin efecto todas las disposiciones administrativas aprobadas con anterioridad al presente acuerdo, en materia de desincorporación de bienes.

**SEXTO.** Publíquese en el Periódico Oficial del Estado y en la página de internet del Instituto Electoral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco.

El presente acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria efectuada el día treinta del mes de enero del año dos mil diecinueve, por votación unánime de los integrantes de la Junta Estatal Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco: Lic. Armando Antonio Rodríguez Córdova, Director Ejecutivo de Organización Electoral y Educación Cívica; LCP. y F. Juan Manuel Segura Guzmán, Director Ejecutivo de Administración; el Lic. Roberto Félix López, Secretario Ejecutivo y la Mtra. Maday Merino Dámian, Consejera Presidente de la Junta Estatal Ejecutiva.



  
**MADAY MERINO DAMIAN**  
**PRESIDENTE DE LA JUNTA**

  
**ROBERTO FÉLIX LÓPEZ**  
**SECRETARIO EJECUTIVO**

EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS VEINTIÚN DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE, EL SUSCRITO MAESTRO ROBERTO FÉLIX LÓPEZ, SECRETARIO EJECUTIVO DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 117, NUMERAL 2, FRACCIÓN XXIV DE LA LEY ELECTORAL Y DE PARTIDOS POLÍTICOS DEL ESTADO DE TABASCO. -----

**C E R T I F I C A**

QUE LAS PRESENTES COPIAS FOTOSTÁTICAS CONSTANTES DE (15) QUINCE HOJAS Y UN ANEXO CONSTANTE DE (46) HOJAS CONCUERDAN EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES CON EL ORIGINAL DEL ACUERDO NÚMERO JEE/2019/002, DE FECHA TREINTA DE ENERO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE, EMITIDA POR LA JUNTA ESTATAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO, POR EL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA DESINCORPORACIÓN DE BIENES DEL PRÓPIO INSTITUTO QUE OBRA EN EL ARCHIVO DE ESTA INSTITUCIÓN, MISMO QUE TUVE A LA VISTA; LAS QUE SELLO, RUBRICO Y FIRMO. -----  
SE EXPIDE PARA SER ENVIADO A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO PARA SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 114, NUMERAL 1, DE LA LEY ELECTORAL Y DE PARTIDOS POLÍTICOS DEL ESTADO DE TABASCO. -----

**DOY FE**



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO  
SECRETARIO EJECUTIVO

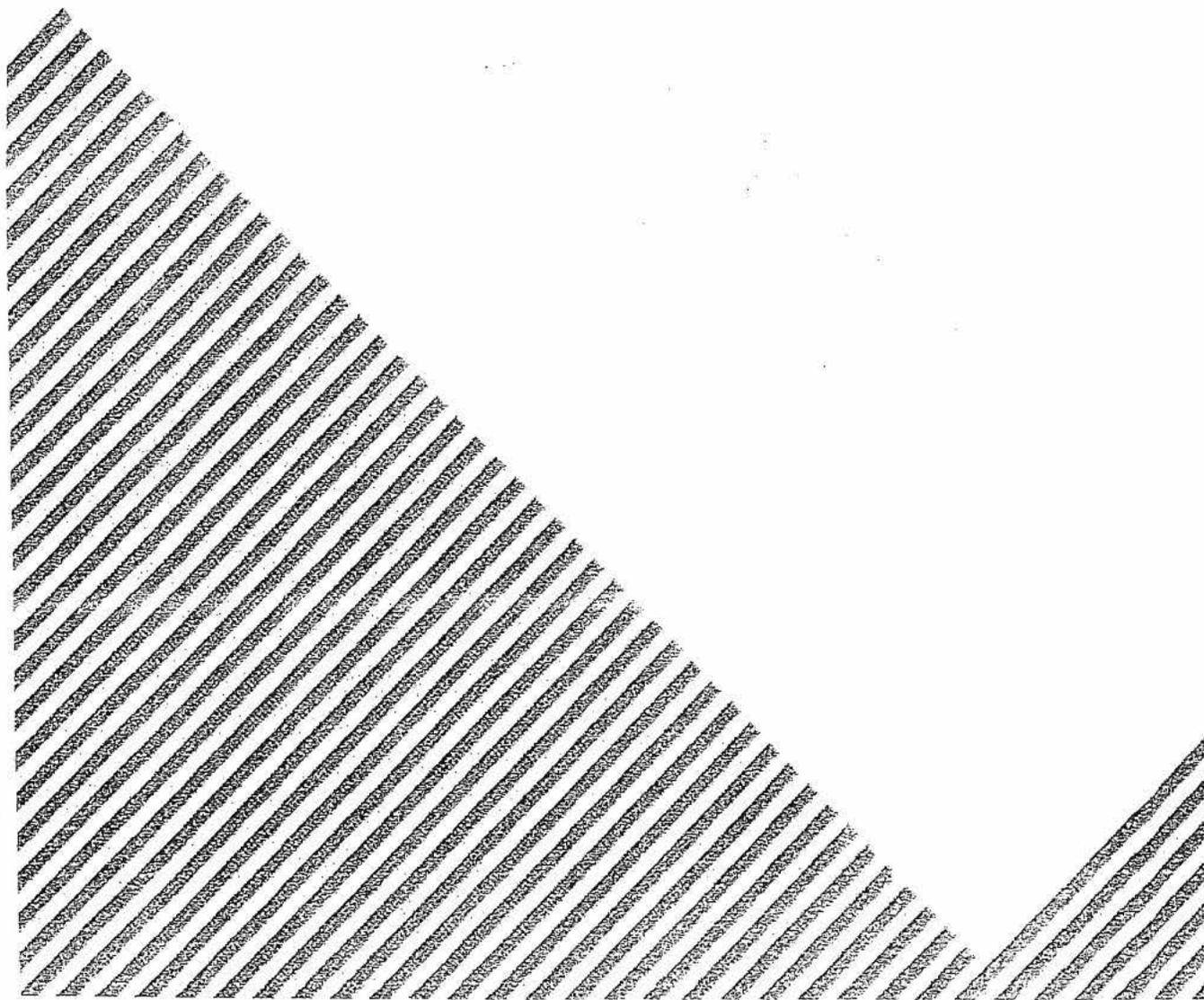
ROBERTO FÉLIX LÓPEZ  
SECRETARIO EJECUTIVO



# LINEAMIENTOS PARA LA DESINCORPORACIÓN DE BIENES



DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DE TABASCO



DIRECTORIO

MADAY MERINO DAMIAN  
CONSEJERA PRESIDENTE



MTRO. ROBERTO FÉLIX LÓPEZ  
SECRETARIO EJECUTIVO

MTRO. ARMANDO ANTONIO RODRÍGUEZ CÓRDOVA  
DIRECTOR EJECUTIVO DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL  
Y EDUCACIÓN CÍVICA

L.C.P. Y F. JUAN MANUEL SEGURA GUZMÁN  
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN

CONTENIDO

TÍTULO PRIMERO  
DE LA DESINCORPORACIÓN DE BIENES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES.....

CAPÍTULO II

ACUERDO ADMINISTRATIVO DE DESINCORPORACIÓN.....

TÍTULO SEGUNDO



## DEL COMITÉ DE DESINCORPORACIÓN Y BAJA DE BIENES

## CAPÍTULO I

DE LA CREACIÓN E INTEGRACIÓN DEL COMITÉ.....

## CAPITULO II

DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.....

## CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ.....

## CAPITULO IV

DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ.....

## TÍTULO TERCERO

## ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES

## CAPÍTULO I

DEL CONTROL DE BIENES.....

## CAPÍTULO II

DEL RESGUARDO DE BIENES.....

## TÍTULO CUARTO

## DE LA DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE LOS BIENES

## CAPÍTULO I

PROCEDIMIENTO.....

## CAPÍTULO II

DE LA NO UTILIDAD DE LOS BIENES MUEBLES.....

## CAPÍTULO III

DEL DICTAMEN DE NO UTILIDAD.....

## CAPÍTULO IV

DE LA INSPECCIÓN DE BIENES.....

## CAPITULO V

BIENES NO LOCALIZADOS.....

## CAPITULO VI

DESTINO FINAL DE LOS BIENES.....

## TÍTULO QUINTO

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ENAJENACIÓN.....

## CAPÍTULO I

SUBASTA INTERNA.....



CAPÍTULO II  
LICITACIÓN PÚBLICA .....

CAPÍTULO III  
DE LAS BASES .....

CAPÍTULO IV  
DE LAS GARANTÍAS .....

CAPÍTULO V  
DE LA OFERTA .....

CAPÍTULO VI  
FALLO DE LA LICITACIÓN.....

CAPÍTULO VII  
LICITACIÓN PÚBLICA DESIERTA.....

CAPÍTULO VIII  
INVITACIÓN RESTRINGIDA .....

CAPÍTULO IX  
ENAJENACIÓN ONEROSA.....

CAPÍTULO X  
DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA .....

TÍTULO SÉXTO  
OTRAS FORMAS DE DESINCORPORACIÓN DE BIENES

CAPÍTULO I  
DE LA DONACIÓN .....

CAPÍTULO II  
DE LA PERMUTA O DACIÓN DE PAGO .....

CAPÍTULO III  
DESECHOS DE BIENES .....

CAPÍTULO IV  
DE LA DESTRUCCIÓN.....

TÍTULO SÉPTIMO  
DE LA BAJA DE LOS BIENES .....

TÍTULO OCTAVO  
DE LOS IMPEDIMENTOS.....

TÍTULO NOVENO  
DE LAS SANCIONES .....

TRANSITORIOS



TÍTULO PRIMERO  
DE LA DESINCORPORACIÓN DE BIENES

CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las bases, criterios y procedimientos de carácter general para la desincorporación, así como su destino final y baja de los bienes muebles e inmuebles del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, por no ser ya apropiados para su servicio, en virtud de su uso, aprovechamiento, estado físico o cualidades técnicas.



Lo dispuesto en el presente lineamiento, es de observancia general para todas las áreas administrativas, que se encuentren bajo la estructura orgánica del Instituto Electoral y se aplicarán en tanto que no se opongan a las disposiciones legales y reglamentarias que regulan de manera específica los actos de que se trate.

**Artículo 2.** Para los efectos de estos Lineamientos se entenderá por:

- I. Acuerdo Administrativo de Desincorporación: Es el documento mediante el cual el Comité de baja de bienes del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, desincorpora del régimen patrimonial los bienes del Instituto Electoral y por el cual pierden su carácter de inalienables.
- II. Activo fijo: Los bienes muebles, inmuebles e intangibles adquiridos por el Instituto Electoral, siempre que estén comprendidos dentro de los programas y cuentas presupuestarias del Capítulo 5000, su costo de adquisición sea igual o superior a 35 días en unidad de medida y actualización (UMA).
- III. Adjudicación directa: Procedimiento de contratación o enajenación que el Instituto Electoral podrá llevar a cabo sin sujetarse a los procedimientos de licitación interna, licitación pública o subasta para la enajenación de bienes, o cuando después de agotados dichos procedimientos, éstos se declaren desiertos en su totalidad o en diferentes partidas.
- IV. Afectación: La asignación de los bienes muebles a un área, persona y/o servicios determinados.
- V. Almacén: El Área dependiente de la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto Electoral, encargada de resguardar,

- registrar y garantizar el adecuado manejo y custodia de los bienes muebles.
- VI. Áreas: Las que conforman la estructura orgánica del Instituto Electoral.
- VII. Avalúo: Valor asignado en dinero a un bien mueble determinado representado por su precio, como resultado del proceso de estimar el valor económico de un bien, determinando la medida de su poder de cambio en unidades monetarias y a una fecha determinada, realizado por un perito valuador o por una entidad pública calificada.
- VIII. Baja de bienes: Proceso administrativo en el que se documenta que un bien mueble deja de pertenecer al inventario de bienes muebles del Instituto Electoral, conforme lo dispuesto en los presentes lineamientos.
- IX. Bienes: Los bienes muebles, inmuebles e intangibles propiedad del Instituto Electoral, que estén al servicio del mismo, o los que, en lo sucesivo, ingresen a su patrimonio por cualquier modalidad permitida por las leyes.
- X. Bienes muebles: Objeto susceptible de ser trasladado de un lugar a otro sin alterar su forma o su esencia, tal es el caso del mobiliario y equipo de oficina, equipo informático, maquinaria, vehículos y otros.
- XI. Bienes Inmuebles: Se considera terrenos, edificios y construcciones propiedad del Instituto Electoral, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño.
- XII. Bienes de consumo: Los que por su utilización en el desarrollo de las actividades que realiza el Instituto Electoral, tienen un desgaste parcial o total dada su naturaleza y finalidad en el servicio.
- XIII. Bienes informáticos: Bienes materiales que sirven para satisfacer las necesidades en materia de procesamiento, almacenamiento, comunicación o distribución de datos en formato digital.
- XIV. Bienes instrumentales: Los considerados como implementos o medios para el desarrollo de las actividades que realiza el Instituto Electoral.
- XV. Bienes no útiles: Los que por su estado físico o cualidades técnicas no resulten funcionales, estos no se requieran para el servicio al cual se destinaron o resulte inconveniente seguirlos utilizando.
- XVI. Comité: El Comité de Desincorporación de Baja de Bienes del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
- XVII. Consejo Estatal: El Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.



- XVIII. Contraloría: Contraloría General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, como órgano que tiene a su cargo lo relacionado con el control de las actividades financieras.
- XIX. Desechos o Desechamiento de bienes muebles: La consignación de terminar por conclusión de vida útil de un bien mueble.
- XX. Desincorporación: La separación de un bien del patrimonio del Instituto Electoral, mediante el proceso administrativo, por el cual se declara que un bien mueble o inmueble, deja de ser de utilidad pública; conforme las modalidades establecidas en el presente lineamiento.
- XXI. Destrucción: Acción o efecto de arruinar, deshacer o inutilizar un bien del Instituto Electoral.
- XXII. Dictamen de no utilidad: El documento en el que se describe el bien, se acreditan y motivan las causas de no utilidad, en términos del presente lineamiento.
- XXIII. Dirección de Administración: La Dirección Ejecutiva de Administración, encargada de administrar los bienes del Instituto Electoral.
- XXIV. Dirección Jurídica: La Dirección Jurídica del Instituto Electoral.
- XXV. Disposición final: La determinación de enajenar, subastar, donar, permutar, destruir o vender los bienes propiedad del Instituto Electoral, conforme los presentes lineamientos.
- XXVI. Donación: Acto jurídico, por el cual una persona (donante) transfiere a otra (donatario) el dominio sobre un bien o derechos a título gratuito.
- XXVII. Enajenación: El traslado de dominio de los bienes propiedad del Instituto Electoral, en cualquiera de las formas previstas en los presentes Lineamientos.
- XXVIII. Instituto Electoral: Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
- XXIX. Inventario: Relación ordenada de los bienes muebles propiedad del Instituto Electoral, que describe las características, cantidad, estado físico, precio original de adquisición y ubicación de cada bien, asignándole una clave de control o número de inventario.
- XXX. Junta Estatal: La Junta Estatal Ejecutiva del Instituto Electoral.
- XXXI. Licitante: Persona física o jurídica colectiva que participa con una propuesta cierta y determinada en cualquier procedimiento de Licitación Pública o Licitación Interna en el marco del presente lineamiento.
- XXXII. Licitación interna: Procedimiento de enajenación mediante el cual el Instituto Electoral, optará por enajenar los bienes de su propiedad, en primera instancia a favor de su personal;
- XXXIII. Licitación Pública: Procedimiento a través del cual el Instituto Electoral, mediante una convocatoria pública determina a la



- persona física o jurídica colectiva que otorgue las condiciones de calidad y precio más favorables para el Instituto, sujetándose a los requerimientos de la convocante.
- XXXIV. Lineamientos: Los Lineamientos para la Desincorporación de Bienes del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
- XXXV. Oferente: La persona física o jurídico colectiva que se propone para convenir con el Instituto Electoral, respecto a las bajas y/o enajenación que el Instituto realice.
- XXXVI. Patrimonio del Instituto Electoral: La totalidad de bienes muebles e inmuebles, derechos y obligaciones que, por adquisición del Instituto Electoral, es el propietario, y que se destinan al cumplimiento de sus atribuciones.
- XXXVII. Permuta: Contrato por el cual se cede o entrega una cosa a cambio de otra.
- XXXVIII. Perito: Es un profesional calificado y experto en una determinada materia que actúa como fuente de consulta y que emite dictámenes.
- XXXIX. Postura legal: La cantidad que cubra de contado las dos terceras partes del valor asignado al bien como mínimo.
- XL. Presidente: La o El Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral, quien fungirá como Presidente del Comité.
- XLI. Precio base de venta: El que determine el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, como precio que participantes en el mercado estarían dispuestos a pagar por la compra de un bien en las condiciones en que se encuentren; o en su caso, el valor de avalúo.
- XLII. Procedimientos de enajenación: Los de Licitación Interna, Licitación Pública, incluyendo la subasta y adjudicación directa.
- XLIII. Remate: Forma de enajenación final para bienes. Aplica para bienes que no formen parte del activo fijo.
- XLIV. Resguardo: Documento expedido por la Dirección de Administración, en el cual se consigna el nombre, puesto y firma del servidor público responsable del uso y conservación de los bienes muebles a su cargo y en el cual se registra también el estado físico y el costo del bien al momento de ser asignado.
- XLV. Resguardante: Servidor público o persona responsable del uso y cuidado del bien mueble, propiedad del Instituto Electoral.
- XLVI. Secretario (a): La o El Director Ejecutivo de Administración del Instituto Electoral quien fungirá como Secretario del Comité.
- XLVII. Subasta: Procedimiento de enajenación de bienes, respecto de la o las partidas declaradas desiertas en una licitación pública;



- XLVIII. Trabajador: La persona física, que cumple con los requisitos exigidos por el presente Lineamiento, para la celebración de una licitación interna.
- XLIX. Valor de avalúo: Es la estimación del valor de los bienes, efectuada por los profesionistas del ramo o por las instancias públicas que cuenten con peritos en la materia y será el que se fije como valor base para los procedimientos de enajenación.
- L. Vehículos: Toda clase de vehículos motrices, terrestres, marítimos y aéreos, que formen parte del activo fijo del Instituto Electoral.
- LI. Vocal: Quien fungirá como vocal del Comité.



**Artículo 3.** El cumplimiento y la aplicación de las disposiciones de este Lineamiento, quedarán a cargo del Consejo Estatal, la Junta Estatal Ejecutiva y el Comité en lo que corresponda.

**Artículo 4.** Las áreas asesoras colaborarán en todo momento con el Comité en la elaboración de dictámenes, actas, acuerdos y demás documentación que expida en el ejercicio de sus atribuciones.

**Artículo 5.** En los procedimientos para la desincorporación de bienes, invariablemente deberán atenderse las disposiciones contenidas en el presente lineamiento; en lo no previsto y en lo que no contravenga lo establecido por la Ley Electoral o el presente lineamiento, se aplicarán supletoriamente las disposiciones establecidas en la Ley de Bienes del Estado y sus Municipios.

**Artículo 6.** La interpretación de las disposiciones de este lineamiento, estará sujeta a los acuerdos que al respecto emita el Comité.

**Artículo 7.** La desincorporación de bienes muebles del patrimonio del Instituto Electoral, se llevará a cabo a través de los procedimientos de adjudicación, licitación, subasta, donación, venta o destrucción, en los términos previstos por el presente lineamiento.

**Artículo 8.** Los bienes muebles propios del Instituto Electoral, que hayan dejado de ser útiles para el servicio público encomendado, podrán ser objeto de desincorporación y baja.

Se procederá la desincorporación y baja de los bienes muebles e inmuebles patrimonio del Instituto Electoral, en los siguientes casos:

- I. Cuando los bienes muebles por sus cualidades técnicas ya no resulten útiles, funcionales, bien sea por su grado de obsolescencia, deterioro u otra causa equivalente;

- II. Los que no se requieran para el servicio al cual se les destinó o sea inconvenientes seguirlos utilizando;
- III. Cuando los bienes muebles por su condición física, deterioro acelerado o terminación de su vida útil,
- IV. Cuyo costo de reparación resulte ser hasta tres cuartas partes del valor de uno nuevo;
- V. Se han averiado y no son susceptibles de reparación;
- VI. Son desechos y no es posible su aprovechamiento;
- VII. Los hayan sido robado, extraviados o dañados por siniestro y accidentes;
- VIII. Cuando se haya enajenado por alguna de las formalidades que señala el presente lineamiento; y
- IX. No sean susceptibles de beneficio o explotación en el servicio por una causa distinta de las señaladas.



## CAPÍTULO II ACUERDO ADMINISTRATIVO DE DESINCORPORACIÓN

**Artículo 9.** El acuerdo administrativo de desincorporación, será el que emita el Comité como órgano administrativo en todos los procedimientos de desincorporación de bienes del Instituto Electoral. El acuerdo administrativo de desincorporación de los bienes estará a cargo de la Secretaría Ejecutiva para la aprobación de la Junta Estatal y surtirá efectos a partir del día hábil siguiente de su aprobación.

**Artículo 10.** El acuerdo administrativo de desincorporación deberá formar parte del o los expedientes en los que se contenga la información relativa a la desincorporación patrimonial de los bienes, cuya documentación será conservada por el tiempo que establezcan las disposiciones legales.

## TÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ DE DESINCORPORACIÓN Y BAJA DE BIENES

### CAPÍTULO I DE LA CREACIÓN E INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

**Artículo 11.** El Instituto Electoral, contará con un Comité de carácter permanente que se denominará de Desincorporación y baja de bienes, que intervendrá en los procedimientos de baja y destino final de toda clase de bienes que forme parte

del patrimonio de este, y en general con las atribuciones que determinen en los presentes Lineamientos.

El Comité es órgano administrativo que se crea con carácter permanente dedicado específicamente a la desincorporación de los bienes que requiera realizar el Instituto Electoral, e intervendrá en los procedimientos de baja destino final de los bienes.

**Artículo 12.** El Comité estará integrado con los miembros siguientes:

- I. Él o la titular de la Secretaría Ejecutiva, que fungirá como Presidente del Comité con derecho a voz y voto;
- II. Él o la titular de la Dirección Ejecutiva de Administración, quien fungirá como Secretario del Comité con derecho a voz y voto;
- III. Él o la titular del Órgano Técnico de Fiscalización y la Dirección Jurídica, quienes fungirán como vocales con derecho a voz y voto el primero, y el segundo solo con derecho a voz;
- IV. El o la titular de la Contraloría General del Instituto Electoral. Asistirá con carácter de permanente, con derecho de voz.

La responsabilidad de cada integrante del Comité quedará limitada al voto o comentario que emita u omita en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada.

## CAPÍTULO II DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

**Artículo 13.** La o el Presidente del Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Presidir las sesiones del Comité y declarar el inicio y término de las mismas;
- II. Convocar a los integrantes del Comité a las sesiones;
- III. Solicitar al Secretario la aprobación del orden del día;
- IV. Declarar la instalación del Comité para la realización de la sesión del Comité.
- V. Dirigir los debates durante el desarrollo de la sesión del Comité.
- VI. Emitir su voto respecto de los asuntos sometidos a consideración del Comité.
- VII. Designar a la persona responsable que presidirá los actos durante el desarrollo de licitaciones públicas.
- VIII. Requerir a las diversas áreas administrativas del Instituto Electoral la asesoría y/o aclaración de carácter técnico-



especializado o administrativos, respecto de asuntos que sean competencia del Comité, así como convocar a sus titulares para que participen en las sesiones correspondientes con el carácter de personas invitadas.

- IX. Representar ante las instancias pertinentes al Comité en el desahogo de los asuntos de su competencia.
- X. Firmar los acuerdos emitidos por el Comité.
- XI. Vigilar el buen funcionamiento del Comité.
- XII. Observar las disposiciones establecidas en la Ley Electoral, el presente lineamiento y demás disposiciones aplicables.
- XIII. Las demás funciones que le sean encomendada por el Consejo Estatal, o la Junta Estatal del Instituto Electoral.



Artículo 14. La o el Secretario del Comité tendrá las funciones siguientes:

- I. Elaborar las convocatorias y el orden del día de las sesiones de Comité;
- II. Pasar lista de asistencia y declarar la existencia del quórum en la sesión del Comité;
- III. Preparar los documentos que contengan la información de los asuntos se dictaminarán y los demás documentos que integren los expedientes que se someterán a la aprobación del Comité;
- IV. Hacer llegar a cada uno de los miembros del Comité los expedientes correspondientes para cada sesión que se convoque;
- V. Levantar las actas, debidamente firmadas, de las sesiones correspondientes y llevar el libro de actas respectivo;
- VI. Vigilar que cada acuerdo aprobado por el Comité esté respaldado con las firmas de los miembros asistentes a la sesión celebrada;
- VII. Supervisar que sea verificada la legalidad de cada una de las etapas de los procesos puestos a consideración del Comité,
- VIII. Dictar las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité;
- IX. Firmar los acuerdos, actas, minutas que sean aprobados por el Comité;
- X. Observar las disposiciones establecidas en la Ley Electoral, el presente lineamiento y demás disposiciones aplicables; y
- XI. Las demás que le encomiende el Comité o aquellas que se desprendan del presente lineamiento.

Artículo 15. Él o la titular del Órgano Técnico de Fiscalización del Instituto Electoral quien fungirá como primer Vocal del Comité, tendrá las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones y reuniones que convoque el Comité;
- II. Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos a tratar en la sesión;
- III. Emitir opinión, y brindar asesoría que se estime pertinente en los asuntos de su especialización, respecto de los asuntos puestos a consideración del Comité en la sesión respectiva;
- IV. Firmar las actas y minutas de las sesiones del Comité;
- V. Observar y cumplir las disposiciones establecidas en la Ley Electoral, el presente lineamiento y los ordenamientos aplicables de la materia; y
- VI. Las demás funciones que les sean encomendadas por el Comité o aquellas que se desprendan del presente lineamiento.



Artículo 16. Del Director Jurídico, quien fungirá como segundo vocal, con derecho de voz, tendrá las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones y reuniones que convoque el Comité;
- II. Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos a tratar en la sesión;
- III. Hacer llegar al Secretario, antes de la sesión, los documentos de los asuntos a tratar en el seno del Comité;
- IV. Fundar y motivar los acuerdos del Comité, así como las actas que se levanten;
- V. Emitir opinión, y brindar asesoría que se estime pertinente en los asuntos de su especialización, respecto de los asuntos puestos a consideración del Comité en la sesión respectiva;
- VI. Fundamentar los procesos de enajenación siguiendo los ordenamientos aplicables, así como las disposiciones de este Lineamiento;
- VII. Firmar las actas y minutas de las sesiones del Comité;
- VIII. Observar y cumplir las disposiciones establecidas en la Ley Electoral, el presente lineamiento y los ordenamientos aplicables de la materia; y
- IX. Las demás funciones que les sean encomendadas por el Comité o aquellas que se desprendan del presente lineamiento.

A handwritten signature or mark, possibly a stylized 'A' or similar character, located at the bottom right of the page.

Artículo 17. Del Titular de la Contraloría:

- I. Asistir a las sesiones y reuniones del Comité; de forma permanente;
- II. Emitir su opinión respecto de los asuntos puestos a consideración del Comité en la sesión;
- III. Vigilar que las actuaciones de los miembros del Comité;
- IV. Firmar las actas y minutas de las sesiones del Comité; y
- V. Observar y cumplir las disposiciones establecidas en la Ley Electoral, el presente lineamiento y los ordenamientos aplicables de la materia.



### CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

Artículo 18. Son atribuciones del Comité:

- I. Aprobar las solicitudes de desincorporación de bienes y su destino final presentadas a su consideración;
- II. Encargarse de las operaciones de baja de bienes del Instituto Electoral;
- III. Aprobar la relación de los bienes que se pretenda desincorporar;
- IV. Emitir el dictamen de no utilidad para la baja de bienes;
- V. Establecer criterios para que el Instituto Electoral obtenga las mejores condiciones en los procedimientos de desincorporación que lleve a cabo;
- VI. Analizar los casos relativos a baja, enajenación y destino final de los bienes muebles e inmuebles, con base en un dictamen técnico emitido sobre el estado material de los mismos;
- VII. Aprobar los tipos de convocatorias a emitir para la desincorporación de los bienes;
- VIII. Intervenir en los procesos de enajenación de bienes por licitación interna, licitación pública y adjudicación directa;
- IX. Autorizar la ejecución de enajenaciones onerosas o gratuitas y/o baja de bienes;
- X. Autorizar las permutas, las donaciones a que se refiere el presente lineamiento, así como los procedimientos para la enajenación de bienes a desincorporarse.
- XI. Las demás que señale el presente lineamiento y las que sean instruidas por la Junta Estatal.

Artículo 19. El Comité podrá invitar a las personas físicas, servidores públicos o particulares que, en razón de su competencia, profesión u oficio que desempeñen, puedan aportar sus conocimientos, experiencias y consejo para la resolución de los asuntos de la responsabilidad del Comité, teniendo derecho a voz, pero no a voto.

Las personas antes referidas deberán guardar absoluta confidencialidad de la información a la que tengan acceso.



#### CAPÍTULO IV DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

Artículo 20. El Comité funcionará conforme a las disposiciones siguientes:

- I. Sesionará las veces que fueren necesarias para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, previa convocatoria que formule por escrito el Presidente, o bien el Secretario a petición expresa del primero, cuando menos veinticuatro horas de anticipación a su celebración, precisándose en la convocatoria, día, hora y lugar en que se celebrará la sesión, así como el orden del día correspondiente.
- II. En casos de urgencia, a juicio del Presidente, la convocatoria no tendrá que realizarse con veinticuatro horas de anticipación.
- III. Para la validez de las sesiones se requerirá de la presencia de la mitad más uno de los integrantes del Comité, debiendo en todo caso estar presente el Presidente o el Secretario.
- IV. Para la validez de las decisiones del Comité, se requiere el voto aprobatorio de la mayoría de los integrantes con derecho a voto, asistentes a la sesión de que se trate. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad; en su ausencia, el Secretario tendrá esta facultad.
- V. El Secretario del Comité levantará un acta de cada sesión, la cual firmarán invariablemente los asistentes.
- VI. El acta deberá ser remitida a todos los integrantes de la Junta Estatal, para su debido conocimiento, en un plazo no mayor a cuarenta y ocho horas a partir de la celebración de la sesión de que se trate.

Artículo 21. Suplencia de los miembros del Comité:

- I. El Presidente podrá nombrar por escrito a quien lo supla en el Comité, quien podrá ser un integrante de la Junta Estatal Ejecutiva.
- II. En caso de ausencia definitiva del Secretario Ejecutivo, el Comité nombrará a quien lo supla de entre los integrantes del mismo.

### TÍTULO TERCERO ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES

#### CAPÍTULO I DEL CONTROL DE BIENES



Artículo 22. La Dirección de Administración a través de la Coordinación Operativa de Recursos Materiales y Servicios, junto con las Coordinaciones de Almacén y Servicios Generales, serán las encargadas de administrar los bienes muebles que forman parte del patrimonio del Instituto Electoral, en términos de las atribuciones que le confiere la Ley Electoral. Asimismo, propondrá al Comité los procedimientos administrativos que sean necesarios para una mejor regulación de las actividades relacionadas con los presentes Lineamientos.

Artículo 23. La Dirección Ejecutiva de Administración, por conducto de la Coordinación Operativa de Recursos Materiales y Servicios junto con las coordinaciones de Almacén y Servicios Generales, revisarán y actualizarán anualmente el Catálogo de bienes, el cual deberá contener la descripción de los bienes muebles, las claves de registro y control de los bienes de consumo e instrumentales, acorde con las partidas, conceptos y capítulos.

Artículo 24. Tratándose de bienes instrumentales deberá asignárseles un número de inventario integrado por la clave que le corresponda de acuerdo con el Catálogo y el progresivo que determine la Coordinación Operativa de Recursos Materiales y Servicios, junto con la Coordinación de Almacén, así como en su caso, otros dígitos que faciliten el control del bien.

Los controles de los inventarios deberán llevarse en forma documental o electrónica y los números deben coincidir con los que aparezcan etiquetados o emplacados en los bienes instrumentales.

Artículo 25. Respecto de los bienes de consumo, se llevará un registro global debiendo registrarse los movimientos de entradas y salidas de dichos bienes en forma documental o electrónica.

CAPÍTULO II  
DEL RESGUARDO DE BIENES

**Artículo 26.** La asignación de los bienes muebles a los servidores públicos del Instituto Electoral, destinados para el desempeño de sus funciones, se hará invariablemente mediante un resguardo utilizando el formato que al efecto se tenga destinado o se diseñe, debiendo firmar de recibido y desde ese momento serán responsables del buen uso y conservación de los mismos.

**Artículo 27.** El resguardo no deberá ser enmendado o alterado, por lo que se debe actualizar cuando se registre algún cambio de usuario, o cuando se registren movimientos, de acuerdo a la información que arroje el levantamiento de inventario físico.

**Artículo 28.** Los bienes que se localizan en áreas comunes serán resguardados por los responsables de dichas áreas y/o los responsables de los servicios generales. Para el caso de bienes informáticos, equipo de comunicación, seguridad, entre otros, los responsables de las áreas técnicas coadyuvarán con los responsables del área de inventarios en el control y actualización del inventario para su debido resguardo.

**Artículo 29.** En el resguardo respectivo incluirá como mínimo la información siguiente:

- I. El número consecutivo que corresponda al resguardo;
- II. El nombre completo, el cargo y la adscripción del servidor público responsable del uso, guarda y custodia de los bienes;
- III. La descripción detallada de los bienes que amparan el resguardo, incluyendo los números de inventario y de serie;
- IV. Las observaciones relativas al estado y antecedentes de los bienes, así como a las circunstancias que se consideren al momento de otorgarlos al servidor público; y
- V. Las firmas del servidor público responsable del uso, guarda y custodia de los bienes, del titular de la Dirección Ejecutiva, de la Coordinación Operativa de Recursos Materiales y Servicios, así como la Coordinación de Almacén.

**Artículo 30.** El personal de la Dirección de Administración y de la Coordinación Operativa de Recursos Materiales y Servicios; junto con la Coordinación de Almacén, se abstendrá de entregar en resguardo dos o más equipos de cómputo a un mismo servidor público, con excepción de los casos en que se justifique la asignación por la Unidad Informática del Instituto Electoral o bien dictamine la procedencia de la asignación de un equipo de cómputo portátil.



**Artículo 31.** Los servidores públicos del Instituto Electoral, notificarán a la Dirección de Administración cualquier modificación o alteración que ocurra en los bienes que tengan bajo su resguardo y de los cuales son responsables.

**Artículo 32.** Los bienes bajo resguardo de los servidores públicos del Instituto Electoral, en ningún caso y por ningún motivo, podrán ser destinados para fines distintos al cumplimiento de su objeto, salvo en los casos y bajo los procedimientos previstos en los presentes Lineamientos.

**Artículo 33.** La Coordinación Operativa de Recursos Materiales y Servicios, junto con la Coordinación de Almacén, reportarán los bienes que a su consideración sean motivo de baja y propondrá asimismo mediante acta circunstanciada el destino final, sin perjuicio de las atribuciones del Comité de Bienes y Desincorporación.

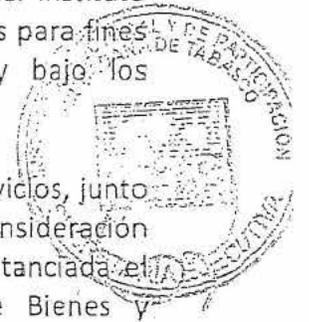
**Artículo 34.** El valor de los bienes instrumentales para efectuar su alta en los inventarios será el de adquisición. En caso de que algún bien carezca de valor unitario de adquisición, éste podrá ser determinado para fines de inventario por la Dirección Ejecutiva de Administración, considerando el valor de otros bienes con características similares, o el avalúo que se obtenga para tal propósito, o en su defecto, el que se obtenga a través de otros mecanismos que se juzgue pertinentes.

**Artículo 35.** Cuando el Instituto Electoral, carezca del documento que acredite la propiedad de un bien, el titular de la Dirección de Administración para efectos de control administrativo procederá a elaborar un acta Administrativa o circunstanciada, con la intervención de la Unidad Jurídica en su caso, en la que hará constar el origen del bien que es propiedad del Instituto y que figura en su inventario o formará parte de éste.

**Artículo 36.** La liberación del resguardo de los bienes a un servidor público saliente, podrá efectuarse en forma simultánea a la firma del resguardo por el servidor público entrante.

**Artículo 37.** En caso de pérdida o sustracción de cualquier bien bajo resguardo del Servidor Público, éste lo hará del conocimiento de la Coordinación Operativa de Recursos Materiales y Servicios, junto con la Coordinación de Almacén, quien solicitará la intervención de la Contraloría, para efectos de que se elabore el acta correspondiente, y, de ser el caso, se inicie el procedimiento para determinar las responsabilidades que procedan.

**Artículo 38.** La Coordinación Operativa de Recursos Materiales y Servicios, diseñará y ejecutará considerando las presentes Bases, las acciones para la



optimización y reaprovechamiento de los bienes muebles que forman parte del patrimonio del Instituto Electoral.

## TÍTULO CUARTO DE LA DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE LOS BIENES

### CAPÍTULO I PROCEDIMIENTO

**Artículo 39.** La Dirección de Administración, deberá establecer las medidas que sean necesarias para evitar la acumulación de bienes no útiles, así como desechos de los mismos.

**Artículo 40.** La Coordinación Operativa de Recursos Materiales y Servicios junto con las Coordinaciones de Almacén y Servicios Generales, deberá integrar un expediente que contendrá el listado de los bienes muebles, debidamente requisitado y firmado por las áreas responsables, fotografías, avalúos de dichos bienes, **dictámenes de no utilidad**, copias de los documentos que acrediten la propiedad de los bienes, los cuales serán requisito indispensable para que proceda la baja.

**Artículo 41.** La baja de bienes muebles iniciará con la recepción que hace la Dirección de Administración de la solicitud de baja formulado por el área, quien, primeramente, efectuará las anotaciones correspondientes a sus registros.

**Artículo 42.** Cuando el resguardante de un bien mueble considere que éste, en atención a sus condiciones físicas, características técnicas particulares, grado de obsolescencia y/o estado de conservación, ya no resulte útil o funcional para el servicio al cual se destinó, deberá informarlo por escrito a la Dirección de Administración, y poner a disposición dicho bien mueble para que ésta última proceda a realizar lo correspondiente.

**Artículo 43.** La Dirección de Administración, analizará lo informado por las áreas, tomando en consideración lo siguiente:

- I. Que las condiciones físicas, características técnicas o estado de conservación, resulten determinantes para considerar que el bien mueble ya no es útil o funcional, o bien que su uso es inconveniente;
- II. Que el bien mueble efectivamente haya desaparecido, ya sea por extravío, robo, siniestro o destrucción; y



G

- III. La posibilidad o imposibilidad de reaprovechamiento de los bienes muebles por otras áreas.

**Artículo 44.** La Dirección de Administración, después de analizar lo informado por el área y verificar el estado de los bienes muebles, determinará si procede su rehabilitación, reasignación o baja definitiva.

**Artículo 45.** Solo procederá la baja de bienes en los siguientes casos:

- I. Cuando el bien mueble e inmueble por sus condiciones físicas, características técnicas particulares, grado de obsolescencia y/o estado de conservación, ya no resulte útil o funcional o su uso sea inconveniente;
- II. Cuando el bien mueble de que se trate se hubiere extraviado, robado, accidentado o destruido, previo cumplimiento de las formalidades establecidas por las disposiciones legales; y
- III. Cuando el bien mueble e inmueble, se desincorpore por cualquiera de los procedimientos establecidos en los presentes lineamientos.



**Artículo 46.** La Dirección de Administración, conservará en forma sistemática y ordenada los expedientes y documentación relativa a la baja de bienes muebles.

**Artículo 47.** Los expedientes de baja se integrarán con la siguiente documentación:

- I. Solicitud de baja de bienes muebles;
- II. La autorización de baja;
- III. Relación de los bienes muebles dados de baja
- IV. Acta de desincorporación o cancelación de registro; y
- V. Copia de la factura correspondiente.

**Artículo 48.** Ninguno de los bienes muebles podrá ser desmembrado, desarticulado, destruido o desbaratado sin que se lleve a cabo conforme los procedimientos establecidos en los presentes lineamientos. Por lo que queda estrictamente prohibido a los resguardantes, titulares de área o a alguna otra persona no autorizada, realizar dichas acciones.

Conforme al programa de destino final, serán objeto de baja, todos y cada uno de los bienes, en términos del Dictamen que la Dirección de Administración, proponga y el Comité de Bienes y Desincorporación apruebe.

## CAPÍTULO II DE LA NO UTILIDAD DE LOS BIENES MUEBLES

**Artículo 49.** Es responsabilidad de los titulares de las áreas administrativas determinar de entre los bienes muebles que estén a su servicio, aquellos que se encuentren en alguno de los supuestos señalados en el artículo 8 de este Lineamiento y, mediante oficio hacer del conocimiento la no utilidad al responsable de Dirección de Administración, en correlación con la Coordinación Operativa de Recursos Materiales y Servicios, junto con la Coordinación de Almacén.

**Artículo 50.** La Coordinación de Recursos Materiales y Servicios, junto con la Coordinación de Almacén y, en su caso, la Coordinación de Servicios Generales elaborarán un dictamen de no utilidad respecto de cada bien mueble cuya determinación se solicita.



## CAPÍTULO III DEL DICTAMEN DE NO UTILIDAD

**Artículo 51.** El Instituto Electoral procederá a desincorporar sus bienes mediante los procedimientos de enajenación o destrucción, sólo cuando hayan dejado de ser útiles hacia el servicio para el que fueron adquiridos o destinados, debiendo el Comité emitir un dictamen de no utilidad, atendiendo lo siguiente:

- I. Conciliar previamente con la Coordinación de Recursos Financieros o su equivalente, cuando los bienes que se pretendan dar de baja se encuentren inventariados en activo fijo.
- II. La elaboración del dictamen de no utilidad estará a cargo del Titular de la Coordinación Operativa de Recursos Materiales y Servicios junto con la Coordinación de Almacén y, en su caso, la de Servicios Generales, o en su defecto, cuando por el tipo de bienes sea necesaria la intervención de personal con conocimientos técnicos del Instituto Electoral, se deberá realizar la designación correspondiente por escrito; en este supuesto, ambos servidores deberán suscribir el dictamen.
- III. Para el caso de los vehículos, para la realización del dictamen de no utilidad que emita el Comité se apoyará con el dictamen previo que emita el Titular de la Coordinación de Servicios Generales o perito valuador, para tales efectos.
- IV. Tratándose de bienes informáticos, el dictamen que emita el Comité, se apoyará con el dictamen previo de no utilidad emitido

por el Titular de la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación o su equivalente.

**Artículo 52.** Los bienes informáticos podrán ser retirados de las áreas que así lo soliciten, una vez que se emita el diagnóstico técnico de la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación o su equivalente.

**Artículo 53.** El dictamen de no utilidad contendrá cuando menos lo siguiente:

- I. La identificación de los bienes no útiles, indicando el número de inventario, así como la descripción de las características de cada bien, incluyendo marca, serie, fecha de adquisición, número de factura, valor de adquisición o de factura, cuando sea posible obtener dichos datos.
- II. Las razones o motivos de manera clara y contundente del por qué los bienes no son útiles.
- III. Fecha de elaboración, así como el nombre, cargo y firma de quien elabora y emite el dictamen de no utilidad.
- IV. En su caso, la información que se considere necesaria para apoyar el dictamen de no utilidad.



Para el caso de los vehículos, los expedientes de baja deberán contener la documentación legal que corresponda: Factura, pago de impuestos vigentes y tarjeta de circulación.

#### CAPÍTULO IV DE LA INSPECCIÓN DE BIENES

**Artículo 54.** La Dirección de Administración y la Contraloría General realizarán de manera conjunta, en los casos que así consideren, inspección física de los bienes que no son útiles, en términos de estos lineamientos, con la finalidad de verificar la existencia y condiciones físicas de los bienes.

**Artículo 55.** Efectuado el proceso de inspección física de los bienes, la Contraloría General levantará el acta circunstanciada correspondiente en tres tantos originales, los cuales serán suscritos por el personal que participe en la misma. El acta deberá contener anexo el inventario y álbum fotográfico de los bienes objeto de la inspección.

**Artículo 56.** En el caso de los vehículos, la Coordinación de Servicios Generales deberá informar a la Dirección de Administración la situación jurídica que guarden las unidades que pretendan dar de baja.

Los vehículos deberán mantenerse en las mismas condiciones detectadas durante el proceso de inspección física, desde el inicio del procedimiento de enajenación y hasta la conclusión del mismo.

**Artículo 57.** Una vez elaborado el dictamen de no utilidad y habiendo sido, en su caso, inspeccionados los bienes, se procederá a realizar el avalúo de los mismos, para obtener el valor del mismo, para lo cual se podrá solicitar la colaboración de instancias públicas que cuenten con peritos en la materia o contratar los servicios de profesionales en el ramo, con cargo al presupuesto del Instituto Electoral. En este supuesto es responsabilidad del Comité verificar la capacidad legal y profesional de los peritos valuadores o corredores públicos.

La vigencia del valor mínimo de avalúo, será determinada por el perito valuador de acuerdo a su experiencia profesional, sin que en ningún caso pueda ser menor a seis meses, a partir de la emisión del avalúo.

En los casos de adjudicación directa, permuta, donación o dación en pago, compraventa, el valor mínimo deberá estar vigente en la fecha en que se formalice la operación. Para los casos de este apartado se deberá realizar avalúo de los bienes o en su caso un dictamen del área correspondiente según proceda.

Para los procedimientos de enajenación, el valor mínimo considerado deberá estar vigente cuando menos hasta la fecha en que se difunda o publique la convocatoria.

**Artículo 58.** El avalúo deberá contener cuando menos los siguientes requisitos:

- I. Características del bien o bienes a enajenar;
- II. Valor o precio del bien o de los bienes;
- III. Grado de utilidad o no utilidad, en su caso;
- IV. Método que utilizó para emitir el dictamen; y
- V. La conclusión del dictamen.

## CAPÍTULO V BIENES NO LOCALIZADOS

**Artículo 59.** Se procederá a la baja de los bienes y se realizará los procedimientos administrativos correspondientes, notificándose a la Contraloría General cuando:

Como resultado de la realización de inventarios los bienes no sean localizados, y la Dirección de Administración haya efectuado las investigaciones necesarias



para su localización. si una vez agotadas las investigaciones procedentes los bienes no son encontrados, se efectuarán los trámites legales correspondientes.

Si el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, la Coordinación Operativa de Recursos Materiales y Servicios deberá levantar acta administrativa haciendo constar los hechos, así como cumplir los demás actos y formalidades establecidas en la legislación aplicable en cada caso.

Estará a cargo del Comité, la supervisión y realización de los procedimientos previsto en el presente artículo.



## CAPÍTULO VI DESTINO FINAL DE LOS BIENES

**Artículo 60.** El Comité determinará el destino final de los bienes desincorporados, el cual podrá ser de acuerdo con lo siguiente:

- I. Enajenación;
- II. Donación;
- III. Permuta
- IV. Destrucción
- V. Desechos; y
- VI. Cualquier otro que determine el Comité.

La Dirección de Administración, a través de la Coordinación Operativa de Recursos Materiales y Servicios, junto con la Coordinación de Almacén y, en su caso, la de Servicios Generales, serán las únicas responsables de llevar a cabo los trámites que se deriven con motivo de los procedimientos de desincorporación que establecen los presentes Lineamientos.

En caso de requerirse, la Dirección Ejecutiva de Administración podrá integrar un equipo técnico para realizar las acciones relativas a cualquier procedimiento para operar el destino final.

## TÍTULO QUINTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ENAJENACIÓN

**Artículo 61.** El Instituto Electoral podrá enajenar bienes mediante los procedimientos de:

- I. Subasta interna;
- II. Licitación Pública;
- III. Invitación restringida;
- IV. Enajenación onerosa; y
- V. Adjudicación directa.

Los procedimientos para la enajenación de bienes previstos en las fracciones que anteceden, se realizarán a través del Comité, previo conocimiento de la Junta Estatal.

**Artículo 62.** La venta de bienes, salvo las excepciones aquí previstas, se sujetará a licitación pública o subasta, para que se presenten libremente proposiciones en sobre cerrado, los cuales serán abiertos públicamente.

**Artículo 63.** Los montos de la operación se determinarán con base el resultado del avalúo, el Instituto Electoral a través del Comité, podrá enajenar bienes conforme a los siguientes parámetros:

- I. Licitación Pública: Cuando el valor excede el equivalente de seis mil quinientos uno, veces el valor diario de la UMA;
- II. Invitación restringida: Procede cuando menos a tres personas y el valor del avalúo sea superior al equivalente a quinientos días del valor diario de la UMA y menor al equivalente a seis mil quinientos del valor de la UMA; y
- III. Adjudicación Directa: El equivalente a 500 días del valor diario de la UMA.

El Instituto Electoral podrá enajenar bienes a través del procedimiento de adjudicación directa, sin sujetarse al procedimiento de subasta interna, Licitación pública, cuando se den condiciones o circunstancias extraordinarias, imprevisibles, o situaciones de emergencia.

## CAPÍTULO I SUBASTA INTERNA

**Artículo 64.** Para efectuar el procedimiento de invitación interna o subasta interna se deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- I. El precio mínimo o de avalúo será determinado conforme a lo dispuesto en los presentes Lineamientos;
- II. En la invitación o subasta interna podrán participar todos los servidores públicos, con excepción de aquéllos que mediante el



- mismo mecanismo se les haya adjudicado algún bien del mismo género, en el ejercicio fiscal en curso o el inmediato anterior;
- III. La convocatoria, las bases y la relación de los bienes objeto de la invitación o subasta interna deberán difundirse en lugar visible de todas las áreas del Instituto Electoral, así como a través del sistema electrónico interno;
  - IV. Los bienes que se podrán enajenar serán todos aquellos cuyo destino final se haya determinado y dictaminado para ese propósito;
  - V. Los participantes garantizarán la seriedad de las propuestas mediante cheque o en efectivo a favor del Instituto Electoral, por un monto equivalente al diez por ciento del precio mínimo o de avalúo del bien de que se trate;
  - VI. Los servidores públicos del Instituto Electoral, que presenten propuestas para dos o más bienes, en cada caso será necesario constituir una garantía que cubra el diez por ciento del precio mínimo o de avalúo que corresponda al bien objeto de la enajenación; y
  - VII. En los casos no previstos en los presentes lineamientos para efectos de licitación o subasta, así como adjudicación directa se observará en lo conducente la Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, vigente en el Estado.



**Artículo 65.** El Comité, emitirá las bases, para el procedimiento de invitación interna o subasta que deberán contener como mínimo, en lo conducente lo previsto en el numeral 72 de los presentes Lineamientos.

**Artículo 66.** Los límites máximos de adjudicación por cada servidor público en caso de invitación o subasta interna, serán los siguientes:

- I. De bienes informáticos no más de dos similares por comprador;
- II. Tratándose de vehículos, no más de dos unidades; y
- III. Mobiliario y equipo, hasta por un monto de avalúo equivalente a doscientos cincuenta veces el valor diario de la UMA.

Los servidores públicos del Instituto Electoral podrán presentar ofertas sobre uno o varios de los vehículos que formen parte de la invitación o subasta, debiendo anotar en sus propuestas el orden de preferencia respecto de cada vehículo, el cual se respetará en el momento de la adjudicación.

**Artículo 67.** Cuando el servidor público del Instituto Electoral no sostenga su oferta o incumpla con el pago sobre el bien o bienes que se les haya adjudicado, se hará efectiva la garantía otorgada, independientemente del precio mínimo o

de venta del bien asignado y no podrá participar en la siguiente invitación interna que al efecto lleve a cabo el Instituto Electoral.

En estos casos, el Instituto Electoral, podrá adjudicar los bienes a la segunda o siguientes mejores ofertas que hayan sido propuestas y aceptadas.

**Artículo 68.** Los bienes que no se hubiesen adjudicado conforme a la invitación subasta, podrán enajenarse a través de cualquier procedimiento previsto en los presentes Lineamientos.



## CAPÍTULO II LICITACIÓN PÚBLICA

**Artículo 69.** Las convocatorias de las licitaciones públicas para la venta de los bienes deberán difundirse y publicarse en el Periódico Oficial del Estado, así como, en el periódico de mayor circulación y simultáneamente a través de la página de Internet del Instituto Electoral preferentemente.

**Artículo 70.** Las convocatorias contendrán como mínimo los siguientes datos:

- I. Nombre y logotipo del Instituto Electoral;
- II. Descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes objeto de la licitación;
- III. Precio Base de Venta de los Bienes;
- IV. Lugar(es), fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases y, en su caso, precio y forma de pago de las mismas;
- V. Lugar (es), fechas y horarios de acceso a los bienes;
- VI. Forma y porcentaje de la garantía de sostenimiento de las ofertas;
- VII. Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de presentación y apertura de ofertas y de fallo y, en su caso, de la junta de aclaraciones a las bases;
- VIII. Plazo máximo en que deberán ser retirados los bienes; y
- IX. Para el caso de licitación pública, el señalamiento de que se procederá a la subasta de los bienes que no se logren enajenar, siendo postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor para la enajenación considerado para dicha licitación y un 10% menos en segunda almoneda.

El Instituto Electoral podrá libremente determinar si las bases se entregarán en forma gratuita o tendrán un precio, en cuyo caso podrán ser revisadas por los

G

interesados previamente a su pago, el cual será requisito para participar en la licitación;

El acto de presentación, apertura de ofertas, adjudicación y fallo, deberá celebrarse dentro de un plazo no inferior a 30 días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación.

**Artículo 71.** La Dirección de Administración, realizará las licitaciones públicas en los plazos siguientes:

- I. Para la consulta o entrega de las bases se realizará durante un plazo mínimo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria;
- II. Apertura de propuestas, será entre el último día de venta de bases y el acto de apertura debiendo mediar un plazo mínimo de cinco días hábiles;
- III. En caso de que se requiera la visita al lugar donde se encuentran los bienes, será celebrada dentro de los cinco días hábiles siguientes al último día de venta de bases, mediando un plazo mínimo de cinco días hábiles entre su celebración y el acto de apertura de propuestas;
- IV. Para la emisión del informe ejecutivo deberá mediar un plazo máximo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha en que tenga verificativo el acto de apertura de propuestas. En casos excepcionales y por la complejidad de la licitación, a juicio del Comité, el plazo podrá prorrogarse hasta por veinte días hábiles adicionales; y
- V. Entre la presentación del informe ejecutivo al Comité y la emisión del fallo, mediará un plazo máximo de diez días hábiles.

### CAPÍTULO III DE LAS BASES.

**Artículo 72.** Las bases que emita el Instituto Electoral para las licitaciones internas y públicas se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio señalado al efecto, como en la página electrónica oficial del Instituto y el periódico de mayor circulación en el Estado a partir del día de inicio de la difusión, hasta por el período que se señale en la convocatoria.

**Artículo 73.** Las bases deberán contener como mínimo lo siguiente:

- I. Nombre y logotipo del Instituto Electoral;

- II. Descripción completa de los bienes y precio mínimo de venta o de avalúo, en su caso;
- III. Los requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar en las licitaciones:
  - a) La acreditación de la personalidad del participante.
  - b) Obligación de garantizar el sostenimiento de la oferta.
  - c) Presentar la oferta en un sobre cerrado.
  - d) Exhibir el comprobante de pago de las bases y
  - e) Firmar las bases.
- IV. Señalamiento de la obligatoriedad de una declaración de integridad, a través de la cual los oferentes bajo protesta de decir verdad, manifiesten que se abstendrán de toda conducta tendiente a lograr cualquier ventaja indebida;
- V. Instrucciones para la presentación de las ofertas;
- VI. Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de presentación, apertura de ofertas, adjudicación y emisión del fallo;
- VII. Plazo para modificar las bases de la licitación. Solamente podrán efectuarse modificaciones hasta inclusive el segundo día hábil anterior al del acto de presentación, apertura de ofertas, adjudicación y emisión del fallo. Dichas modificaciones se harán del conocimiento de los interesados por los mismos medios de difusión de la convocatoria, salvo que celebren una junta de aclaraciones en la que comuniquen las modificaciones;
- VIII. Obligación de los interesados el obtener la copia del acta de la junta de aclaraciones, misma que también será colocada en la página electrónica oficial del Instituto Electoral y formará parte de las bases de la licitación. A la junta de aclaración solo podrán asistir las personas que hayan adquirido las bases de la licitación, mismas que deberán presentar en dicho acto;
- IX. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos esenciales establecidos en las bases, así como el que las ofertas presentadas no cubran el valor para venta fijado para los bienes. También será motivo de descalificación si se comprueba que algún oferente o proponente ha acordado con otro u otros establecer condiciones para provocar la subasta u obtener una ventaja indebida;
- X. Criterios claros para la adjudicación, entre los que se encuentra si la adjudicación se realizará por lote o por partida;
- XI. Indicación de que la garantía de sostenimiento de las ofertas se hará efectiva en caso que el oferente o proponente, adjudicado



- incumpla sus obligaciones en relación con el pago en la fecha establecida por el Comité;
- XII. Indicación de que la garantía de seriedad de las ofertas se hará efectiva en caso de que el adjudicado incumpla en el pago de los bienes;
  - XIII. Reglas en caso de empate entre oferentes;
  - XIV. Fecha límite de pago de los bienes adjudicados;
  - XV. Lugar, plazo y condiciones para el retiro de los bienes;
  - XVI. Causas por las cuales la licitación podrá declararse desierta; y
  - XVII. La indicación de que no podrán participar quienes se encuentren en alguno de los supuestos prohibido por la ley.



El Instituto Electoral, podrá incluir otros requisitos siempre y cuando se indique en las bases el objeto de ello y no limiten la libre participación de los interesados.

**Artículo 74.** En caso de que el licitante ganador incumpla con el pago total de los bienes, el Instituto Electoral hará efectiva la garantía correspondiente y podrá adjudicar dichos bienes a la segunda o siguientes mejores ofertas que hayan sido aceptadas, en términos de los presentes Lineamientos.

#### CAPÍTULO IV DE LAS GARANTÍAS

**Artículo 75.** En los procedimientos de venta se exigirá a los interesados en adquirir bienes, que garanticen la seriedad de sus ofertas en favor del Instituto Electoral mediante:

- I. Cheque certificado;
- II. Cheque de caja
- III. En efectivo a favor del Instituto Electoral.

**ARTICULO 76.** El monto de la garantía será por el diez por ciento del precio mínimo o de avalúo, la que será devuelta a los interesados al término del acto del fallo, salvo aquella que corresponda al licitante ganador, la cual se retendrá a título de garantía del cumplimiento de pago total de los bienes adjudicados y su importe se podrán aplicar a la cantidad que se hubiere obligado a cubrir.

Corresponderá a la Dirección de Administración calificar, aceptar, registrar, conservar en guarda y custodia, y devolver las garantías que los licitantes presenten en la enajenación de bienes.

## CAPÍTULO V DE LA OFERTA

**Artículo 77.** Toda persona interesada que satisfaga los requisitos de las bases tendrá derecho a presentar ofertas, en la fecha y hora previamente establecidas, el titular de la Dirección de Administración procederá a iniciar el acto de apertura de ofertas, en el cual se dará lectura en voz alta a las propuestas presentadas por cada uno de los licitantes, informándose de aquellas que en su caso, se desechen debido a que el participante no cumpla con alguno de los requisitos establecidos y las causas que motiven tal determinación.

**Artículo 78.** Se levantará el acta correspondiente, a fin de dejar constancia de los actos de apertura de ofertas y de fallo, la cual se hará con a poyo de la Contraloría la cual será firmada por los integrantes del Comité y asistentes, sin que la omisión de este requisito por los oferentes o proponente, pueda invalidar su contenido y efectos. Se podrá otorgar copia del acta a los oferentes que así lo soliciten.

A los actos de carácter interno o público de las licitaciones, podrán asistir los oferentes cuyas propuestas hubiesen sido desechadas; en cuyo caso únicamente registrarán su asistencia y se abstendrán de intervenir durante el desarrollo de dichos actos.

**Artículo 79.** En el caso de que el oferente ganador incumpla con el pago de los bienes en el plazo que al efecto se señale en las bases, el Instituto Electoral hará efectiva la garantía correspondiente y podrá adjudicarlos a la segunda o siguientes mejores ofertas que reúnan los requisitos establecidos. Siempre que la oferta no esté por debajo de los precios mínimos señalados en las bases de la subasta, en este caso la garantía de seriedad, pasará a formar parte del patrimonio del Instituto.

## CAPÍTULO VI FALLO DE LA LICITACIÓN

**Artículo 80.** La Dirección de Administración, emitirá un dictamen que servirá como sustento para el fallo, mediante el cual se adjudicarán los bienes.

**Artículo 81.** El fallo de la licitación podrá darse a conocer en el mismo acto de apertura de ofertas, o bien, en acto público posterior, en un plazo que no excederá de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que se lleve a cabo dicha apertura. Si derivado del dictamen se obtuviera un empate en el



A

precio de dos o más ofertas, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que haya presentado su oferta primero en tiempo o el que tenga mayor antigüedad.

**Artículo 82.** La Dirección de Administración levantará un acta a fin de dejar constancia de los actos de apertura de ofertas y de fallo, las cuales serán firmadas por los asistentes. La omisión de firma por parte de los licitantes no invalidará su contenido y efectos, asimismo se deberán firmar por todos los asistentes las ofertas presentadas.

**Artículo 83.** A los actos de carácter público de las licitaciones podrán asistir los licitantes cuyas propuestas hayan sido desechadas durante el procedimiento de enajenación absteniéndose de intervenir en cualquier forma en los mismos.



## CAPÍTULO VII LICITACIÓN PÚBLICA DESIERTA

**Artículo 84.** El Comité declarará desierta la licitación interna o pública en su totalidad o alguna(s) de sus partidas, según sea el caso, cuando se presente cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Ninguna persona adquiera las bases;
- II. Nadie se registre para participar en el acto de presentación, apertura de ofertas, adjudicación y fallo;
- III. Cuando los oferentes adquirieron las bases, cumplieron con los requisitos para su registro, pero incumplieron con lo siguiente:
  - a) No presentaron oferta para la licitación;
  - b) La oferta sea inferior al valor de avalúo para la postura legal o;
  - c) No se presentó la garantía de seriedad.
  - d) En este supuesto se asentará en el acta del fallo correspondiente; y
- IV. Por razones de interés general.

En los casos de declararse la licitación pública desierta, este hecho se hará constar en el acta que se levante para tales efectos, corresponde al Comité, determinar lo conducente para estar en posibilidades de ejercer la modalidad de adjudicación directa para la enajenación de los bienes, en virtud de haberse agotado los procedimientos.

**Artículo 85.** Declara desierta la licitación al actualizarse los supuestos señalados en los numerales referidos, se efectuará la enajenación mediante el procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres personas, y en la

hipótesis de que éste también sea declarado desierto, se llevará a cabo el procedimiento de adjudicación directa. En ambos casos, previo a la realización del procedimiento, se solicitará autorización al Comité mediante el informe ejecutivo.

El Comité podrá cancelar una licitación por caso fortuito o fuerza mayor, o por circunstancias debidamente justificadas que extingan la necesidad para enajenar bienes, y que de continuar con el procedimiento pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Instituto Electoral. En tal caso, se efectuará a los licitantes el reembolso de gastos debidamente justificados y comprobables.



### CAPITULO VIII INVITACIÓN RESTRINGIDA

**Artículo 86.** El procedimiento de invitación restringida se realizará a cuando menos tres personas que resulten idóneas y se iniciará con la invitación que realice la Dirección de Administración, debiendo contarse con la participación de la Contraloría en el ámbito de su competencia.

**Artículo 87.** La invitación se acompañará de la información que resulte pertinente en cuanto a la descripción de los bienes a enajenar, monto del precio mínimo o de avalúo, garantía, plazo, lugar para el retiro de los bienes, condiciones de pago y la fecha para la comunicación del pago.

**Artículo 88.** El procedimiento de recepción y apertura de propuestas podrá realizarse en sesión pública, de acuerdo con las formalidades previstas para la licitación pública. Los plazos para la presentación de las propuestas se fijarán en cada operación atendiendo a la complejidad para elaborar las ofertas. En caso de que, no resulte necesario realizar sesión pública, se procederá conforme a lo siguiente: se señalará el lugar, horario y plazo en que deberán ser presentadas las propuestas en sobre cerrado. Cuando se realice a la apertura de las propuestas, invariablemente asistirá la Contraloría y, así como los integrantes del Comité.

**Artículo 89.** La Dirección de Administración formalizará las enajenaciones mediante los contratos respectivos, con la intervención, en su caso, de la Dirección Jurídica para la elaboración de los contratos correspondientes.

**Artículo 90.** Para la adjudicación, se elaborará un informe ejecutivo que contendrá lo siguiente:

Gr

- I. La evaluación de las propuestas presentadas;
- II. El cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases o invitación respectiva;
- III. El cuadro comparativo de las propuestas económicas de los concursantes que calificaron;
- IV. La propuesta de adjudicación; y
- V. El procedimiento mediante el cual se propone adjudicar en caso de resultar desierta la invitación restringida a cuando menos tres personas.

Una vez autorizada la adjudicación por el Comité, se notificará por escrito el fallo a los participantes.

**Artículo 91.** Corresponde al Comité declara desierta la invitación restringida a cuando menos tres personas, en los siguientes supuestos:

- I. Que no presenten propuesta cuando menos dos concursantes;
- II. Que las propuestas presentadas ninguna reúna los requisitos establecidos en las bases o en la invitación;
- III. Que las ofertas presentadas estén por debajo del precio mínimo señalado en las bases del concurso; y
- IV. Por razones de interés general.

**Artículo 92.** Cuando se declare desierta la invitación restringida a cuando menos tres personas, en el informe ejecutivo se indicará el procedimiento mediante el cual se propone adjudicar, a efecto de que el Comité lo autorice, previo conocimiento de la Junta Estatal.

## CAPÍTULO IX ENAJENACIÓN ONEROSA

**Artículo 93.** El Instituto Electoral, podrá enajenar los bienes en favor de sus servidores públicos, mediante invitación, subasta o enajenación, así como la venta de vehículos a usuarios.

**Artículo 94.** Mediara una invitación por parte del Instituto Electoral, sobre aquellos bienes muebles que no puedan ser utilizados, se ofrecerán en venta al personal de este órgano, con la restricción señaladas para el procedimiento de la subasta interna previstas en los presentes Lineamientos. En caso de que existan varios interesados en el mismo bien, se dará preferencia al primero que haya presentado su solicitud de compra.



Se emitirá la convocatoria, las bases y la relación de los bienes objeto de la invitación deberán difundirse simultáneamente a través de la página Intranet y en un lugar visible de todas las áreas y centros de trabajo del Instituto Electoral, señalando el lugar donde se efectúe la venta. Se debe tener los bienes motivo de la venta plenamente identificados previamente, así como los valuados respectivos.

**Artículo 95.** Tratándose de la enajenación de los bienes del Instituto Electoral por subasta, se sujetará al procedimiento establecido para tal caso en la subasta interna, sin perjuicio de lo siguiente:

- I. En la subasta interna podrán participar todos los servidores públicos del Instituto Electoral con excepción de aquellos que intervengan en los distintos actos de enajenación;
- II. En el caso de que dos o más ofertas económicas coincidan, el Comité adjudicará los bienes al participante de mayor antigüedad en la institución;
- III. La convocatoria, las bases y la relación de los bienes objeto de la subasta, deberán difundirse simultáneamente, a través de la página en Intranet y en un lugar visible de todas las áreas y centros de trabajo, ubicados en la ciudad donde se efectúe la venta; y
- IV. Los trabajadores del Instituto Electoral que tengan asignados vehículos como prestación, en el momento que se autorice su desincorporación, tendrán prioridad para la adquisición de los vehículos que tienen asignados.

**Artículo 96.** Para el caso de vehículos, la determinación del precio mínimo correspondiente, será conforme a lo siguiente:

- I. Valor por el libro azul. A través Libro Azul, de la edición mensual correspondiente, se determinará el precio promedio de los vehículos, el cual se obtendrá de la suma del precio de venta y el precio de compra dividido entre dos.
- II. Valor por avalúo cuando. Se trate de vehículos cuyos precios de compra y venta no aparezcan en la Guía EBC (Libro Azul), o bien, los que debido al servicio al cual estaban destinados hayan sufrido modificaciones y sus características no estén plenamente identificadas en la mencionada guía.
- III. Por avalúo. Para el caso que los vehículos se encuentren golpeados, con los motores desbielados, las transmisiones dañadas y que para su uso se requiera efectuar reparaciones



C

- mayores, el valor correspondiente se determinará a través de la práctica de avalúo.
- IV. Cuando los vehículos no se encuentren en condiciones de operación o de funcionamiento y por su estado físico se consideren como desecho ferroso vehicular, la determinación de su precio mínimo deberá obtenerse con base en la lista de precios mínimos para desechos de bienes muebles que generen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que emite la Secretaría de la Función Pública y que se publica bimestralmente en el Diario Oficial de la Federación.
  - V. En el caso de vehículos que como prestación se otorguen y se autorice su enajenación, los resguardantes tendrán el derecho de tanto, que será fijado en la convocatoria respectiva que apruebe el Comité.



**Artículo 97.** Para determinar el valor de los bienes muebles que pretendan trasladarse en acto de dominio, por enajenación onerosa será expedido el avalúo correspondiente por perito valuador autorizado que al efecto contrate la Dirección de Administración, atendándose los siguientes requisitos:

- I. Deberá expedirse un avalúo por cada bien mueble cuando éstos sean susceptibles de ser considerados en forma individual, o en conjunto si se integrase un grupo particular de ellos;
- II. Deberá describirse el bien mueble en forma minuciosa, especificando las condiciones físicas y estado de conservación o características técnicas y particulares reales que guarde sobre su utilización o funcionalidad; ésta información se insertará en las convocatorias que impliquen la traslación del derecho de propiedad en forma onerosa;
- III. Deberá expresarse el valor de los bienes muebles en pesos mexicanos; y
- IV. El plazo máximo que deberá mediar entre la fecha de expedición del avalúo y la primera publicación de la convocatoria será de 60 días hábiles.

**Artículo 98.** Cuando se trate de la enajenación de vehículos, además se entregará la factura original endosada por el Director de Administración, a favor del participante ganador o del servidor público adjudicado, además de los comprobantes originales de pago de tenencias por los últimos cinco ejercicios fiscales, la tarjeta de circulación. Los gastos por concepto del traslado, retiro y cambio de propietario del vehículo adjudicado serán por cuenta del participante ganador.

CAPÍTULO X  
DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA

**Artículo 99.** La adjudicación directa es el procedimiento mediante el cual el Instituto Electoral, a través del Comité, podrá adjudicar un comprador los bienes por materializarse alguno de los siguientes supuestos:

- I. Que el monto de la operación, equivalga a los 500 del valor diario expresado en UMA;
- II. Cuando sea declarada desierta una licitación pública y/o la subasta en una, varias o todas las partidas, a valor de segunda almoneda;
- III. No existan por lo menos tres oferentes idóneos o capacitados legamente para presentar ofertas;
- IV. Cuando éstos no formen parte del activo fijo o se traten de desechos;
- V. Que la contratación sea urgente, por caso fortuito o fuerza mayor, con independencia del monto; y
- VI. Cuando los bienes ya no estén en condiciones de uso y pongan en riesgo la salud de las personas o la utilidad de otros bienes muebles.

**Artículo 100.** El Instituto Electoral a través del Comité podrá llevar a cabo la adjudicación directa, previo conocimiento de la Junta Estatal.

La adjudicación directa que se realice en estos supuestos, se llevará a cabo seleccionando de entre dos ofertas económicas cuando menos, a la persona que proponga o garantice las mejores condiciones en términos de precio, oportunidad y demás condiciones pertinentes, siempre y cuando el precio ofertado no sea menor al valor del avalúo.

**Artículo 101.** El Comité podrá efectuar la adjudicación directa de bienes no útiles, anexando los documentos siguientes:

- I. Identificación del procedimiento que se aplicará;
- II. Justificación para adjudicar de manera directa los bienes no útiles, invocando alguno de los criterios de eficiencia, eficacia, economía, imparcialidad y honradez en que se fundamenta la operación;
- III. Identificación de los bienes y su valor de adquisición o de factura;
- IV. Valor de avalúo de los bienes;
- V. Dictamen de no utilidad;
- VI. Datos generales del adquirente;



- VII. Condiciones de pago; y
- VIII. Lugar, plazo y condiciones para el retiro de los bienes.

Artículo 102. Los bienes no podrán ser adjudicados de manera directa a un precio menor que el señalado en el avalúo.

## TÍTULO SÉXTO OTRAS FORMAS DE DESINCORPORACIÓN DE BIENES

### CAPÍTULO I DE LA DONACIÓN



Artículo 103. La donación es el acto jurídico por el que se transfiere gratuitamente, una parte o la totalidad de los bienes. Esta modalidad tendrá lugar cuando el donatario resulte ser asociaciones o instituciones de asistencia, de beneficencia, educativas y culturales, o de quienes atiendan la prestación de cualquier servicio de carácter social; o bien, a beneficiarias de algún servicio público y que estén legalmente constituidas, previo conocimiento de la Junta Estatal Ejecutiva, y conforme los trámites que realice el Comité.

Artículo 104. Los requisitos para la desincorporación de los bienes muebles e inmuebles por vía de la donación serán los siguientes:

- I. Solicitud por escrito en original de la persona física o jurídica colectiva, institución pública, asociación, sociedad civil o fundación interesada, a través de quien lo represente legalmente;
- II. Copia certificada del documento que acredite la propiedad de los bienes motivo de la enajenación y en el caso de vehículos, será la factura original;
- III. Original del acuerdo administrativo de desincorporación;
- IV. Relación de los bienes a dar en donación y su valor;
- V. Copia simple de la identificación oficial del donatario o su representante legal; y
- VI. Suscripción del contrato respectivo por quienes estén facultados para tal efecto.

Cuando se trate de personas jurídicas colectivas, además deberán presentar, copia certificada del acta constitutiva y sus reformas, así como del poder notarial para ejercer actos de traslado de dominio del representante legal.

**Artículo 105.** En ningún caso procederá la donación en asociaciones, fundaciones o sociedades de las que formen parte los servidores públicos, sus familiares en línea recta sin limitación de grado, colaterales hasta el cuarto grado y afines hasta el segundo grado.

**Artículo 106.** Para enajenar por donación los bienes muebles patrimonio del Instituto Electoral, se procederá conforme a lo siguiente:

- I. La Dirección de Administración, gestionará la práctica del avalúo del bien o bienes muebles que integran el inventario a afectar;
- II. El valor de avalúo, deberá estar vigente al momento en que se autorice la operación;
- III. Dictamen, debidamente fundado y motivado, precisando la conveniencia de que la enajenación del bien o bienes muebles se efectúe a través de donaciones y no por cualquier otro de los modos de traslación de dominio establecidos en este Lineamiento; y
- IV. Se formalizará la donación mediante la celebración del contrato respectivo;



Elaborado el contrato y una vez que haya sido debidamente suscrito, la Dirección de Administración, hará entrega del bien o bienes muebles al donatario.

## CAPÍTULO II DE LA PERMUTA O DACIÓN DE PAGO

**Artículo 107.** La permuta, la dación en pago y la donación, al no ser una venta de bienes no están sujetos a los procedimientos de licitación, ni constituyen un caso de excepción a estas, por lo tanto, inician con la solicitud de autorización realizada por la Dirección de Administración y dirigida al Comité, para que ésta en su caso, determine la emisión del acuerdo administrativo de desincorporación y la baja de bienes, continúan con la suscripción del contrato respectivo y concluyen con la entrega de los bienes.

**Artículo 108.** La Permuta se entiende como aquel contrato por el cual cada uno de los contratantes se obliga a dar una cosa por otra, por Dación de Pago, se entiende el cumplimiento de una obligación mediante la entrega de un bien, definición coincidente a lo previsto en los artículos 2594 y 2320 del Código Civil del Estado de Tabasco.

**Artículo 109.** El Instituto Electoral, por acuerdo del Comité, podrá llevar a cabo las operaciones que impliquen la permuta o la dación de pago de bienes observando lo siguiente:

- I. Se deberá obtener el precio mínimo o de avalúo correspondiente; y
- II. La dación en pago sólo será aplicable para extinguir obligaciones pendientes de pago contraídas previamente por el Instituto Electoral.

**Artículo 110.** Los requisitos para la desincorporación de los bienes por vía de la permuta, serán los siguientes:

- I. Solicitud por escrito en original de la persona física o jurídica colectiva, institución pública, asociación, sociedad civil o fundación interesada, a través de quien lo represente legalmente;
- II. Copia certificada del documento que acredite la propiedad de los bienes motivo de la enajenación y en el caso de vehículos, será la factura original;
- III. Original del acuerdo administrativo de desincorporación;
- IV. Relación de los bienes a dar en permuta y su valor;
- V. Copia simple de la identificación oficial del permutante o su representante legal; y
- VI. Suscripción del contrato respectivo por quienes estén facultados para tal efecto.

Cuando se trate de personas jurídicas colectivas, además deberán presentar, copia certificada del acta constitutiva y sus reformas, así como del poder notarial para ejercer actos de traslado de dominio del representante legal.

### CAPÍTULO III DESECHOS DE BIENES

**Artículo 111.** Tratándose de la enajenación de desechos, su desincorporación debe realizarse mediante contratos. La enajenación se deberá de realizar de acuerdo a lo establecido en el artículo 62 del presente lineamiento y la adjudicación correspondiente podrá formalizarla a través de contratos con vigencia hasta de un ejercicio presupuestal.

En su caso, deberá pactarse la obligación de ajustar los precios en forma proporcional a las variaciones que presente la lista o el índice que se determine

en la lista de precios mínimos para desechos de bienes muebles que generan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que emite la Secretaría de la Función Pública y que se publica bimestralmente en el Diario Oficial de la Federación o, en su caso, del avalúo vigente que corresponda.

**Artículo 112.** En los contratos correspondientes, deberá incorporarse como una de las causales de rescisión, la falta de retiro oportuno de los bienes, en un plazo no mayor de 10 días hábiles, contados a partir de su suscripción. La falta de cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato será motivo de rescisión del mismo y la aplicación de las penas convencionales correspondientes, señaladas en el propio contrato.

**Artículo 113.** El entero del producto de la enajenación se realizará en la cuenta del Instituto Electoral, para ser utilizado en la adquisición de bienes que sustituyan a los enajenados o en los rubros que se requieran para el desarrollo de las actividades del mismo.

**Artículo 114.** En caso de que existan desperdicios o desechos que no se puedan vender o donar, la Dirección de Administración a través de la Coordinación de Almacén, bajo su responsabilidad, se encargará de determinar su retiro del Almacén o de las instalaciones del Instituto Electoral en las que se encuentren, levantando el Acta Administrativa de Hechos correspondiente.

La Coordinación de Almacén verificará que los desperdicios o desechos sean retirados de ser posible a través del servicio público de limpia o, en caso contrario, contratará el personal especializado para su retiro.

El material de desperdicio o desechos producto de demoliciones, desmontes o retiro de instalaciones de las obras, será retirado por la Coordinación de Servicios Generales, con la intervención de la Contraloría General.

#### CAPÍTULO IV DE LA DESTRUCCIÓN

**Artículo 115.** En los casos en que la determinación de destino final de un bien o bienes muebles sea en el sentido de que se proceda a su destrucción, el procedimiento para realizarla, por conducto de la Dirección de Administración podrá llevar a cabo cuando:

- I. Por su naturaleza o estado físico en que se encuentren, peligro o se altere la salubridad, la seguridad o el ambiente;



C

- II. Se trate de bienes, respecto de los cuales exista disposición legal o administrativa que ordene su destrucción;
- III. No sea motivo de trasladar el dominio como desecho;
- IV. Se trate de material electoral no susceptible de reutilizarse (votos válidos, votos nulos, boletas sobrantes), utilizados en los Procesos Electorales que se lleven a cabo; Y
- V. Se trate de la documentación utilizada y sobrante de procesos electorales y de procedimientos de participación ciudadana.

**Artículo 116.** La configuración de cualquiera de las hipótesis señaladas en el artículo anterior deberá acreditarse fehacientemente. En caso de los supuestos de la fracción IV y V, se estará en los términos del Acuerdo que el Consejo Estatal emita.

En los supuestos a que se refieren las fracciones IV y V, La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Educación Cívica del Instituto Electoral deberá observar las disposiciones legales o administrativas aplicables para la destrucción, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo correspondiente que emita el Consejo Estatal. La destrucción se llevará a cabo en coordinación con las autoridades competentes y se levantará acta para constancia, misma que será firmada por los asistentes de la destrucción de bienes.

**Artículo 117.** Sólo después de que se haya formalizado y consumado la disposición final de los bienes, conforme a estos lineamientos y demás disposiciones aplicables, procederá su baja de los inventarios, la que también se deberá llevar a cabo cuando el bien se hubiere extraviado, en definitiva, robado o entregado a una institución de seguros como consecuencia de un siniestro, una vez pagada la suma correspondiente.

El Instituto Electoral, deberá registrar las bajas que se efectúen, señalando: fecha, causas y demás datos necesarios para conocer con precisión la disposición final de los bienes de que se trate.

#### TÍTULO SÉPTIMO DE LA BAJA DE LOS BIENES

**Artículo 118.** Una vez concluido el destino final de los bienes, conforme a estos Lineamientos, se procederá a su baja en el inventario y en la Contabilidad; lo mismo se realizará cuando el bien de que se trate se hubiere extraviado, haya sido robado o entregado a una institución de seguros como consecuencia de un siniestro, una vez pagada la suma asegurada.

**Artículo 119.** Tratándose de vehículos automotores, antes de proceder a la cancelación del registro la Dirección de Administración, se cerciorará que haya sido agotados, todos y cada uno de los trámites necesarios para la transferencia de los derechos de dominio y uso sobre los bienes muebles de que se trate.

#### TÍTULO OCTAVO DE LOS IMPEDIMENTOS

**Artículo 120.** Están impedidos para participar en subasta por licitación pública o interna los siguientes:



- a) Las personas que formen el Comité;
- b) Las personas que sean designadas por el Comité, como organizadores del mismo;
- c) Las personas que se designe como realizadores de la subasta o licitación pública;
- d) Los peritos que hayan valuado los bienes objeto de la subasta o licitación pública, ni el personal que haya realizado el dictamen correspondiente; y
- e) El o la cónyuge; concubino(a), hijos(as), padres, abuelos(as), hermanos(as), tíos(as), sobrinos(as); así como el parentesco de afinidad en línea recta sin limitación alguna; y el parentesco civil; de los señalados en los incisos anteriores.

#### TÍTULO NOVENO DE LAS SANCIONES

**Artículo 121.** El incumplimiento a las obligaciones de pago en monto y oportunidad, en que recaiga el oferente adjudicado traerá en su perjuicio la pérdida de los derechos de beneficiario, habilitando a la Dirección de Administración, para ejercer la garantía por concepto de reparación de daños y perjuicios a que se contrae el artículo 76 de este Lineamiento.

**Artículo 122.** La inobservancia del presente lineamiento, será sancionada conforme a las disposiciones legales aplicables.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO:** El presente Lineamiento entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación por parte de la Junta Estatal mismo que deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Estado.

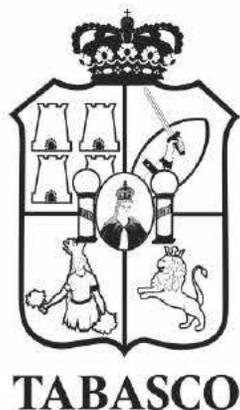
**SEGUNDO:** Los bienes muebles cuyo destino final no se hubiere determinado a la fecha de entrada en vigor de este ordenamiento, se tramitarán como se establece en este Lineamiento.

**TERCERO:** El Secretario Ejecutivo dispondrá, la edición del presente lineamiento, para su difusión.

**CUARTO:** Se instruye al Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral, provea lo necesario a fin de publicar los presentes lineamientos en el Periódico Oficial del Estado y en la página de internet de este órgano electoral.

**QUINTO:** La resolución de las cuestiones no previstas en este Lineamiento, será atribución de la Junta Estatal.





Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, bajo la Coordinación de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

**Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle Nicolás Bravo Esq. José N. Rovirosa # 359, 1er. piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.**

Cadena Original: |00001000000403698529|

Firma Electrónica: fZ6G3X/qTwkAfMf8vESdUxWvghVp+kHtlvqgMa96DTsAVb70uHs1GJyHSRyJcmH59PG+7aFtCgPG74BI4JIN20JbntCbWm1MiJraWJ0Vh0IE7KMH4O0kZrTBtrtoxDWInsFH2BTVR4jl278EdHSv5JfnNhtpU2Qo0JfVr/+RXdvw+jAf3AEz2VtvGTVbgHjnILTOVRId46/LJATv+l5MqizTdAPIj7xHyp2Q41y3eGgzFK+1TAh50yYuEPOmTmhLb/9V2PjQ9VWw0FWDZRJLD1MG06YSGJS1INF3hkheg8UuxXE9vf8RtO6+MG++Ph4J5yhV+DdpRbDQyyy8NfKg==