

EN CUMPLIMIENTO A LO QUE ESTABLECE EL QUE CREA AL COMITÉ DE DESINCORPORACIÓN PATRIMONIAL DE BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA BAJA, DESINCORPORACIÓN Y DESTINO FINAL DE LOS BIENES MUEBLES PROPIEDAD DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO; Y ARTÍCULO TERCERO TRANSITORIO DEL ACUERDO

### CONSIDERANDO

Que en términos de lo dispuesto por el artículo 67 párrafo tercero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, en relación con los artículos 51 fracción XVII y XIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala

El titular del Poder Ejecutivo del Estado emitió el Acuerdo por el que se crea el Comité de Desincorporación Patrimonial de Bienes Muebles de la Administración Pública del Ejecutivo del Estado, de fecha 30 del enero del año dos mil trece, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado que tiene por objeto analizar, opinar, dictaminar y aprobar la enajenación, transferencia o en su caso la destrucción de bienes muebles que se encuentran al servicio de las dependencias, entidades paraestatales de la administración pública estatal.

Con el objeto de coadyuvar a la implementación del Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016 en el sentido de actualizar la normatividad con el objetivo principal que se ajuste a la actualidad imperante en el Estado de Tlaxcala, así como en la implementación de prácticas de transparencia para la desincorporación de bienes muebles no útiles o improductivos propiedad del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

Por lo anteriormente expuesto, he tenido a bien expedir los siguientes:

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA BAJA, DESINCORPORACIÓN Y DESTINO FINAL DE  
LOS BIENES MUEBLES DEL GOBIERNO DEL ESTADO  
CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** Los presentes lineamientos generales serán de observancia obligatoria para las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado y tiene por objeto establecer las reglas de carácter general, que deberán seguirse para la baja, transferencia y destino final de los bienes muebles propiedad del Ejecutivo del Gobierno del Estado.

**ARTÍCULO 2.-** Para los efectos del presente Acuerdo, se entenderá por

- I. ALTA: registrar en el inventario de una entidad de gobierno los bienes muebles que le fueron asignados mediante transferencia para su utilización y aprovechamiento.

- II. AVALÚO: Es el resultado del proceso de estimar en dinero el valor de los bienes a una fecha determinada, presentado en un dictamen técnico derivado del proceso de una investigación y análisis de mercado, en el que se indica el valor del bien a partir de la descripción de sus características físicas y datos del mismo como: nombre del bien, marca, serie, modelo, ubicación, uso entre otros, el cual es emitido por un especialista en la materia;
- III. BAJA: La cancelación del registro de un bien en el inventario de la Dependencia o Entidad; una vez consumada su disposición final o cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado;
- IV. BAJA DEFINITIVA: La cancelación en el patrimonio del Ejecutivo del Gobierno del Estado de Tlaxcala;
- V. BIENES: Los bienes muebles propiedad del Ejecutivo del Gobierno del Estado de Tlaxcala que son parte del patrimonio del Estado y se encuentren al servicio de dependencias y entidades, exceptuando los bienes fungibles y consumibles;
- VI. COMITÉ: El Comité de Desincorporación Patrimonial de Bienes Muebles de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala;
- VII. DEPENDENCIAS: Las que con ese carácter define el artículo 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala;
- VIII. DESINCORPORACIÓN: Excluir un bien del patrimonio estatal o municipal, para ejercer actos de dominio.
- IX. DESTINO FINAL: La determinación de enajenar, donar, permutar, transferir, destruir u otorgar en dación en pago los bienes no útiles;
- X. DIRECCIÓN: La Dirección de Recursos Materiales, Servicios y Adquisiciones dependiente de la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado de Tlaxcala;
- XI. DONACIÓN: Contrato por virtud del cual una persona llamada donante, transfiere en forma gratuita, una parte de sus bienes presentes, a otra llamada donataria, quien acepta;
- XII. ENAJENACIÓN: Acto por el que se transmite la propiedad y el dominio de bienes muebles, a título oneroso.
- XIII. ENTIDADES: Las que con ese carácter define el artículo 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala;
- XIV. EXPEDIENTE TÉCNICO: Conjunto de documentos que se generan en los actos o movimientos de adquisición, de altas y bajas de los bienes muebles e inmuebles;
- XV. INVENTARIO: Lista en la que se registran y describen todos los bienes muebles propiedad del Gobierno del Estado de Tlaxcala, cuya finalidad es llevar a cabo un control de las existencias, cantidades, características, condiciones de uso y de valor;
- XVI. LINEAMIENTOS GENERALES: Los lineamientos generales para la baja, desincorporación y destino final de los bienes muebles del Ejecutivo del Gobierno del Estado.

XVII. TRANSFERENCIA: Es el traslado de dominio, que realiza una dependencia de gobierno a favor de otra, de un cumulo de bienes muebles, que por su estado físico ya no le son útiles, pero para la dependencia que los recibe todavía tienen vida útil.

XVIII. VALUADOR: Perito adscrito a al Dirección de Servicios Periciales de la Procuraduría General de Justicia del Estado, designado para elaborar un dictamen técnico, donde se establezca el avalúo detallado de los bienes muebles que se pretenden dar de baja o establecer su destino final

**ARTÍCULO 3.-** Por cuanto hace aquellos bienes muebles, de los cuales el Gobierno del Estado tenga la posesión o que, por cualquier concepto se encuentren bajo custodia o resguardo, únicamente se aplicarán los presentes lineamientos cuando exista una declaración de propiedad, a favor del Gobierno del Estado.

**ARTÍCULO 4.-** Compete a la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado, a través de la Dirección emitir los procedimientos específicos y elaborar los formatos a que tendrán que sujetarse las dependencias y entidades en cumplimiento del presente acuerdo.

La determinación de la baja de bienes la realizará la Dirección con motivo de la solicitud realizada por el Director Administrativo o su equivalente.

**ARTÍCULO 5.-** La transferencia y destino final de los bienes, será determinado por el Comité y se regirá por los presentes lineamientos generales y en lo que no prevea, por los acuerdos que establezca el propio Comité en sesión.

**ARTÍCULO 6.-** No obstante lo establecido en el artículo que antecede, corresponde a la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado emitir los lineamientos para mantener actualizado el registro y control de aquellos bienes muebles que integran el patrimonio propio de las entidades.

## **CAPÍTULO II BAJA DE BIENES MUEBLES DEL EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO**

**ARTÍCULO 7.-** Las dependencias y entidades, podrán solicitar al Comité la transferencia de uso, la baja definitiva y destino final de los bienes, en los supuestos siguientes:

- I. Cuando los bienes muebles por sus cualidades técnicas ya no resulten útiles, funcionales o que no se requieran para el servicio al cual se les destinó o sea inconveniente seguirlos utilizando;
- II. Cuando los bienes puedan ser transferidos para el servicios de otra Dependencia o Entidad;
- III. Cuando los bienes muebles por su estado físico, derivado de accidentes, deterioro o terminación de su vida útil, no resulten convenientes y funcionales o que no se requieran para el servicio al cual se les destinó o sea inconveniente seguirlos aprovechando;
- IV. Deberán desincorporarse y por ende, dar de baja aquellos bienes muebles que hayan sido robados, extraviados o dañados por siniestro o accidente que imposibilite su recuperación y/o reparación;
- V. Cuando se autorice la enajenación o donación de bienes muebles por parte del Comité a través de la Dirección; y
- VI. Cuando proceda la destrucción del bien a través de la Dirección.

**ARTÍCULO 8.-** La Dirección Administrativa de la Dependencia o su equivalente en las entidades de la administración pública estatal que conozca de la existencia de bienes muebles que se encuentren en alguno de los supuestos señalados en el artículo anterior, deberá llenar el formato de baja que para tales efectos expida la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado, a través de la Dirección y anexar relación detallada de los mismos, argumentando el o los motivos de solicitud de baja en el inventario.

**ARTÍCULO 9.-** Las dependencias o entidades deberán concentrar por lo menos cada seis meses, los bienes muebles cuya transferencia de uso o baja definitiva determina precedente por cualquiera de los supuestos mencionados en el artículo 7, con excepción de lo señalado en la fracción IV.

**ARTÍCULO 10.-** Corresponde al Comité, resolver las solicitudes de transferencia de uso, la baja definitiva y destino final que realicen las dependencias y entidades, procediendo a indicar el día, la hora y el lugar para la concentración de los bienes en cuestión, excepto lo que señalan las fracciones IV y VI del artículo 7.

Al momento de hacerse la concentración de la Dirección se levantará el acta circunstanciada correspondiente, con la intervención de la Secretaría de la Función Pública y de la Dependencia o Entidad de que se trate, luego de lo cual, la Dirección procederá a registrar la baja definitiva, asentando el destino final autorizado para dichos bienes o en su caso, la Dependencia o Entidad que reciba el bien mueble en transferencia registrará su alta en el inventario respectivo.

**ARTÍCULO 11.-** Corresponde al Comité autorizar la baja definitiva del bien mueble de que se trate, en caso de que exista incertidumbre sobre los motivos de baja expuestos por la Dependencia o Entidad solicitante, deberá pedir al Titular de la Procuraduría General de Justicia en el Estado, que a través de la Dirección de Servicios Periciales, designe al perito correspondiente, con el fin de que emita dictamen técnico, el cual servirá de fundamento para aprobar la baja de los bienes.

### **CAPÍTULO III BAJA DE BIENES MUEBLES, CUANDO EL DESTINO FINAL SEA LA TRANSFERENCIA**

**ARTÍCULO 12.-** La transferencia de bienes podrá ser entre dependencias y entidades o entre entidades. Para las entidades se requerirá autorización de su órgano de Gobierno a cuyo servicio estén los bienes, y tendrán que informar a la Dirección sobre la transferencia realizada.

No se requerirá de la obtención del avalúo sino que deberá formalizarse a valor de adquisición o de inventario, mediante acta de entrega – recepción.

### **CAPÍTULO IV BAJA DE BIENES MUEBLES, CUANDO EL DESTINO FINAL SEA CAUSADO POR EXTRAVÍO, ROBO O ACCIDENTE**

**ARTÍCULO 13.-** Para el caso de los supuestos señalados en la fracción IV del artículo 7 de los presentes lineamientos, se deberá proceder de la manera siguiente:

- I. En caso de robo o extravío, la Dependencia o Entidad deberá presentar la denuncia correspondiente ante el Agente del Ministerio Público Investigador competente, a través del servidor público que tuviera bajo su resguardo el bien;
- II. En caso de extravío, robo o accidente, la dependencia o entidad presentará a la Dirección un acta administrativa de hechos que elaborará el servidor público responsable del resguardo del bien, con auxilio de la Dirección Administrativa o su equivalente y dos testigos de asistencia. En

el acta se hará constar, de manera pormenorizada, la desaparición, deterioro, imposible recuperación y/o reparación o destrucción involuntaria del mismo;

- III. Tanto el servidor público encargado de elaborar el acta como aquellos que intervengan en la misma, manifestarán bajo protesta de decir verdad los indicios que se tengan del hecho que provocó el extravío, robo o accidente, debiendo señalar además, para el caso de extravío que el bien mueble fue buscado exhaustivamente;
- IV. Para el caso de accidente, se considerará que el bien es de imposible recuperación y/o reparación, cuando el costo de la reparación exceda el valor comercial del bien al momento en que la dependencia o entidad realice la solicitud de baja;
- V. Las dependencias y entidades solicitarán la baja definitiva de dichos bienes, haciendo referencia a lo previsto por las fracciones anteriores, en lo conducente, en tanto que a la solicitud deberán acompañar, además de la relación de bienes, formato de baja y explicación de los motivos, copia certificada de las actas, oficios, dictámenes, avalúos, cotizaciones y demás actuaciones que se hubieren integrado conforme al procedimiento; y
- VI. La dependencia o entidad en cualquier caso deberá informar a la Secretaría de la Función Pública

**ARTÍCULO 14.-** El Comité notificará de las bajas por robo o extravío a la Secretaría de la Función Pública del Estado, a fin de que analice la documentación y en su caso substancie el procedimiento administrativo de determinación de responsabilidades; así como, la determinación de las sanciones correspondientes, de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala.

**ARTÍCULO 15.-** Tratándose de bienes que cuenten con seguro, corresponderá a la Dirección realizar los trámites correspondientes ante las aseguradoras hasta obtener las indemnizaciones que procedan.

## **CAPÍTULO V**

### **BAJA DE BIENES MUEBLES, CUANDO SU DESTINO FINAL SEA LA ENAJENACIÓN O DONACIÓN**

**ARTÍCULO 16.-** En el caso del supuesto establecido en la fracción V del artículo 7 de los presentes lineamientos generales, se procederá a la enajenación o donación de bienes muebles, cuando así lo determine el Comité.

**ARTÍCULO 17.-** Una vez aprobada la enajenación de bienes la Dirección realizará el procedimiento que haya determinado el Comité y la baja final del bien o bienes que se trate.

**ARTÍCULO 18.-** En el caso de la donación, ésta se podrá hacer a favor de Ayuntamientos, instituciones de beneficencia, educativas, culturales o sociedades legalmente constituidas que atiendan la prestación de servicios sociales y que hayan realizado una solicitud al Comité para recibir la donación de determinado bien.

**ARTÍCULO 19.-** Una vez que el Comité determine la donación, la Dirección realizará la entrega del bien acompañado del acta de entrega – recepción, así como la baja definitiva del bien.

**ARTÍCULO 20.-** Bajo ninguna circunstancias podrán beneficiarse a los servidores públicos que hayan intervenido en actos relativos a la enajenación o donación de bienes, ni sus cónyuges o parientes consanguíneos por afinidad hasta el cuarto grado o civiles, o a favor de terceros que tengan vínculos familiares, privados o de negocios.

En caso de que se haga caso omiso a esta prohibición, la Secretaría de la Función Pública, en uso de sus facultades sancionará en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala.

## **CAPÍTULO VI BAJA DE BIENES MUEBLES, CUANDO EL DESTINO FINAL SEA LA DESTRUCCIÓN**

**ARTÍCULO 21.-** En el caso previsto en la fracción VI del artículo 7 de los presentes lineamientos generales, será el Comité quien autorice la destrucción de los bienes, siempre y cuando reúnan las características siguientes:

- I. Que por su naturaleza o estado físico en que se encuentre el bien, peligre o altere la salud o cause daño al medio ambiente;
- II. Se trate de bienes que requieren ser destruidos conforme a las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 22.-** De acuerdo a la forma en que el Comité haya determinado destruir el bien, será la Dirección quien lleve a cabo la destrucción material tomando en consideración las leyes en materia de protección ambiental aplicables.

**ARTÍCULO 23.-** Una vez destruido el bien o bienes la Dirección, procederá a realizar los registros de baja definitiva y para que sea procedente, se deberá anexar al formato único de baja o destino final según corresponda, la evidencia fotográfica de todos aquellos bienes muebles que fueron transferidos, enajenados o destruidos; y en el supuesto de ser lotes muy grandes, solo se anexarán cuatro o cinco fotografías que demuestren su estado físico general.

## **CAPÍTULO VI DESTINO DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS, PRODUCTO DE LA ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES**

**ARTÍCULO 24.-** Los fondos provenientes de la enajenación de bienes de la Dependencia, deberán entregarse a la Secretaría de Finanzas. En el caso de las entidades se sujetarán al Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios.

## **CAPÍTULO VII RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**

**ARTÍCULO 25.-** El incumplimiento o inobservancia de los presentes lineamientos generales será motivo de responsabilidad administrativa y será la Secretaría de la Función Pública, en uso de sus facultades sancionará en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala.

Los integrantes del **Comité de Desincorporación Patrimonial de Bienes Muebles de la Administración Pública del Ejecutivo del Estado**, rubrican los presentes Lineamientos

Generales para la Baja, Desincorporación Y Destino Final de los Bienes Muebles del Gobierno del Estado, el día veintiocho del mes de mayo del año 2013.

**Presidente suplente**

C.  
Director de Recursos Materiales Servicios y Adquisiciones  
Rúbrica

**Primer Vocal**

C.  
Suplente Secretario de Finanzas  
Rúbrica

**Segundo Vocal**

C.  
Suplente Secretario de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Vivienda  
Rúbrica

**Tercer Vocal**

C.  
Suplente Secretario de Salud y Director Gral. Del O.P.D.  
Rúbrica

**Cuarto Vocal**

C.  
Suplente secretario de Educación Pública  
Rúbrica

**Quinto Vocal**

C.  
Suplente Secretario de Seguridad Pública  
Rúbrica

**Secretario Técnico suplente**

C.  
Control de Bienes  
Rúbrica

**Asesor**

C.  
Suplente Secretario de la Función Pública  
Rúbrica

**Asesor**

C.  
Suplente del Consejero Jurídico del Ejecutivo del Estado  
Rúbrica

Al calce un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Oficialia Mayor. Direc. De Rec. Materiales y Servs. Gobierno del Estado de Tlaxcala.

\* \* \* \* \*