

ACUERDO C.G.-220/2007

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO DE PROCEDIMIENTOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE YUCATÁN, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACION Y BAJA DE BIENES DEL INSTITUTO DE PROCEDIMIENTOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE YUCATÁN.

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 16 Apartado A de la Constitución Política del Estado de Yucatán, entre otras cosas indica, que la organización de los procedimientos locales de elección y consulta popular, es una función estatal, que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios.
2. Que el artículo 112 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán dispone, que el Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán, es un organismo público autónomo de carácter permanente, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, depositario de la autoridad electoral, responsable del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones.
3. Que de igual manera, el párrafo segundo del citado artículo 112 de la Ley de la materia establece, entre otras cosas, que el ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones, se regirá por los principios de: Legalidad, Independencia, Imparcialidad, Objetividad, Certeza y Profesionalización.
4. Que de conformidad con lo dispuesto el artículo 118 de la Ley Electoral indica que el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable del cumplimiento de las disposiciones constitucionales y reglamentarias en materia electoral y de la observancia de los principios dispuestos en esta Ley, en todas las actividades del Instituto.
5. Que entre las atribuciones y obligaciones que tiene el Consejo General, de acuerdo con la fracción VI del artículo 131 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán, está dictar los acuerdos y lineamientos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones y las disposiciones de la propia Ley Electoral.
6. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley de Participación Ciudadana que regula el Plebiscito, Referéndum y la Iniciativa Popular en el Estado de Yucatán, le corresponde al Instituto organizar los procedimientos de consulta popular, bajo los principios establecidos en la fracción I del Apartado A del Artículo 16 de la Constitución Política del Estado de Yucatán.
7. Que la fracción XXXVIII del artículo 131 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán establece como atribuciones y obligaciones del Consejo General aprobar los reglamentos interiores necesarios para el buen funcionamiento del Instituto.
8. Que de igual manera, la fracción XLV del artículo 131 de la citada Ley, establece como atribuciones y obligaciones del Consejo General expedir el Reglamento Interior del Instituto, el Estatuto del Servicio Profesional Electoral, así como los reglamentos necesarios para el buen funcionamiento del Instituto y sus órganos.
9. Que el artículo 115 de la citada Ley Electoral señala que el patrimonio del Instituto se integra por los bienes inmuebles y muebles que adquiera, mismos que estarán destinados al cumplimiento de sus fines.

10. Que en virtud de lo expuesto anteriormente y tomando en consideración la necesidad de que este Instituto cuente con la normatividad optima para llevar un control administrativo de los bienes del Instituto, así como para regular los procedimientos de enajenación de sus bienes por razones de obsolescencia, inutilidad, robo o extravío, misma que deba encontrarse apegada a los principios rectores establecidos en la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán, se procedió a elaborar un proyecto para la creación del Reglamento para la Administración y Baja de Bienes del Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán, a efecto de que este Consejo esté en posibilidades de aprobarlo en todo su contenido.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, el Consejo General emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el Reglamento para la Administración y Baja de Bienes del Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán, mismo que constante de 10 fojas se adjunta al presente Acuerdo, formando parte integrante del mismo.

SEGUNDO. Remítase copia del presente Acuerdo a los integrantes del Consejo General, para su debido conocimiento.

TERCERO. Remítase copia del presente Acuerdo a los integrantes de la Junta General Ejecutiva, para su debido conocimiento.

CUARTO. Notifíquese el presente Acuerdo a los partidos políticos registrados e inscritos ante el Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán.

QUINTO. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial del Gobierno del Estado, para su difusión.

Así lo acordó el Consejo General, a los once días del mes de diciembre de dos mil siete.

**ABOG. FERNANDO JAVIER BOLIO VALES
CONSEJERO PRESIDENTE**

**MTRO. MARCOS ALEJANDRO CELIS QUINTAL
SECRETARIO EJECUTIVO**

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACION Y BAJA DE BIENES DEL INSTITUTO DE PROCEDIMIENTOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE YUCATÁN.

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas para la administración, destino final y baja de bienes propiedad del Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana de Estado de Yucatán por razones de obsolescencia, inutilidad, robo o extravío.

Artículo 2. Para la aplicación de estas normas se entenderá por:

I. Instituto: El Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán;

II. Comité: El Comité de Baja de Bienes del Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán;

III. Consejo General: El Consejo General del Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán;

IV. Ley: La Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán.

V. Dirección de Administración: La Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas del Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán.

VI. Almacén: La oficina del Almacén dependiente de la Dirección de Administración del Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán.

VII. Unidad de Contraloría: La Unidad de Contraloría Interna del Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán.

VIII. Reglamento: El presente Reglamento para administración y baja de bienes del Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán;

IX. Bienes: Los bienes muebles e inmuebles que conformen parte del activo fijo.

X. Bienes instrumentales: Los considerados como implementos o medios para el desarrollo de las actividades que realizan las diversas áreas del Instituto, siendo susceptibles de la asignación de un número de inventario y resguardo de manera individual, dada su naturaleza y finalidad en el servicio;

XI. Bienes de consumo: Los que por su utilización en el desarrollo de las actividades que realizan las diversas áreas del Instituto, tienen un desgaste parcial o total y son controlados a través de un registro global en sus inventarios, dada su naturaleza y finalidad en el servicio;

XII. Bienes no útiles: Los que por su estado físico o cualidades técnicas no resulten funcionales y por lo tanto inservibles para su utilización;

XIII. Enajenación: La venta de bienes;

XIV. Destino final: La determinación de enajenar, donar, permutar, transferir, destruir u otorgar en dación en pago los bienes no útiles;

XV. Baja de bienes: La cancelación del registro de los bienes en el activo fijo del Instituto;

XVI. Responsable de los recursos materiales: El funcionario o empleado del Instituto facultado para determinar la afectación de bienes muebles, así como para proponer el destino final correspondiente;

XVII. Avalúo: El resultado del proceso de estimar en dinero el valor de los bienes por parte de los valuadores;

XVIII. Vehículos: Los vehículos terrestres que formen parte del activo fijo del Instituto;

XIX. Trabajador: Todos y cada uno de los funcionarios y empleados que laboran en el Instituto.

XX. Usuario: Persona que por concesión tiene el derecho de utilizar un bien propiedad del Instituto con cierta limitación,

XXI. Postura Legal: La cantidad que cubra de contado las dos terceras partes del valor asignado al bien como mínimo.

Artículo 3. La Dirección de Administración, será la encargada de administrar los bienes que forman parte del patrimonio del Instituto.

Artículo 4. El Comité, en el ámbito de su competencia, interpretará para los efectos administrativos las disposiciones de este Reglamento, conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional. A falta de disposición expresa, se aplicarán los principios generales del derecho con base en lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución General de la República.

Capítulo II

Del Comité de Baja de Bienes del Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán.

Artículo 5. El Comité funcionará como órgano de consulta, asesoría, análisis y orientación e intervendrá como instancia administrativa en los procedimientos de la baja de bienes del Instituto, en los supuestos que establece el presente Reglamento.

Artículo 6. El Comité será integrado de la siguiente manera:

- I. El Consejero Presidente del Consejo General, que fungirá como Presidente del Comité;
 - II. El Secretario Ejecutivo, quien fungirá como Secretario del Comité;
 - III. El Director Ejecutivo de Administración y Prerrogativas del Instituto;
 - IV. El Titular de la Unidad de Contraloría; y
 - V. El Titular del Departamento Jurídico del Instituto;
- El Presidente podrá nombrar por escrito a quien lo supla en el Comité, quien deberá ser un Consejero Electoral propietario.

Artículo 7. 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 el Secretario, como mínimo con veinticuatro horas de anticipación a su celebración, precisándose en la convocatoria día, hora y lugar en que se celebrará la sesión, así como la orden del día correspondiente. En casos de urgencia a juicio del Presidente o del Secretario, la convocatoria no tendrá que realizarse con veinticuatro horas de anticipación;
- II. Para la validez de las sesiones se requerirá de la presencia de la mitad más uno de los integrantes, debiendo en todo caso estar presente el Presidente y el Secretario, o en ausencia del Presidente, en su lugar deberá estar su suplente, requiriéndose en todo caso la presencia del Secretario.
- III. Para la validez de las decisiones del Comité, se requiere el voto aprobatorio de la mayoría de los integrantes asistentes a la sesión. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad; en su ausencia, el Secretario tendrá esta facultad. El voto de calidad no podrá ser ejercido por el suplente.
- IV. El secretario levantará un acta de cada sesión, la cual firmarán los asistentes.

De las atribuciones del Comité

Artículo 8. Son atribuciones del Comité, las siguientes:

- I. Encargarse de la operación de la baja de bienes del Instituto;
- II. Intervenir en los procesos de enajenación de bienes por adjudicación directa y subastas públicas;
- III. Elaborar el dictamen para la baja de bienes;
- IV. Autorizar las donaciones a que se refiere el presente Reglamento; y,
- V. Las demás que señale el presente Reglamento, y las que le sean asignadas por el Consejo General.

Capítulo III

Alta de bienes

Artículo 9. La Dirección de Administración elaborará y revisará periódicamente el registro de adquisiciones y de inventarios del Instituto, de acuerdo con las necesidades institucionales.

Artículo 10. Toda alta en el inventario de bienes del Instituto deberá ser realizada cuando se haya efectuado la adquisición y recepción de los bienes muebles. Tratándose de bienes instrumentales deberá asignárseles un número de inventario integrado por la clave que determine la Dirección de Administración misma que deberá contener dígitos que faciliten el control del bien.

Artículo 11. El inventario deberá contener la descripción de los bienes, así como las claves de registro y control en forma detallada de los bienes de material de oficina y de activo fijo, acorde con las partidas, conceptos y capítulos del Presupuesto del Instituto. Los controles de los activos fijos deberán llevarse en forma documental o electrónica y los números serán congruentes con los que aparezcan etiquetados o emplacados en los bienes instrumentales.

Artículo 12. 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, y corresponderá a la Dirección de Administración determinar la conveniencia de asignar resguardos individuales.

Artículo 13. El valor de los bienes instrumentales al momento de efectuar su alta en los inventarios será el de su adquisición. En caso de que carezca de valor de adquisición algún bien, el mismo podrá ser determinado para fines administrativos de inventario por el responsable de los recursos materiales, considerando el valor de otros bienes con características similares, o en su defecto el que se obtenga a través de otros mecanismos que juzgue pertinentes.

Artículo 14. En el caso de que el Instituto carezca del documento que acredite la propiedad del bien, la Dirección de Administración, para efectos de control administrativo, procederá a elaborar un acta en la que se hará constar que el bien es de propiedad del Instituto y que figura en sus respectivos inventarios.

Artículo 15. Todo mobiliario y equipo que exista en las áreas de trabajo, deberá contar con un resguardo interno de activo fijo firmado por el usuario responsable.

Artículo 16. El resguardo interno de activo fijo, deberá contener los datos del mobiliario y equipo, tales como nombre específico del bien, características, número de inventario, nombre y puesto del responsable y área en que labora el empleado o funcionario que firme el resguardo, firma del Jefe del Almacén y del Director de Administración, así como aquellos datos que dicha Dirección considere pertinentes.

Artículo 17. Pasarán a formar parte del activo fijo del Instituto, los activos netos de aquellos partidos políticos estatales a los que el Consejo General les cancele o pierdan su registro como tales, lo anterior de conformidad con lo señalado en el presente reglamento.

Capítulo IV Destino Final y Baja de Bienes

Artículo 18. La Dirección de Administración será la encargada de establecer las medidas que sean necesarias para evitar la acumulación de bienes no útiles, así como para el desecho de los mismos. Asimismo, y a petición de dicha Dirección, el Comité deberá elaborar un dictamen técnico a efecto de determinar el destino final y baja de los bienes propiedad del Instituto.

Artículo 19. El Comité operará la baja de los bienes del Instituto en los siguientes supuestos:

- I. Cuando se trate de bienes no útiles o siniestrados;
- II. Cuando el bien se hubiere extraviado o robado, debiendo levantar acta como constancia de los hechos y cumplir con las formalidades establecidas en las disposiciones legales aplicables, y;

III. Cuando de conformidad con el dictamen técnico que elabore, los bienes del Instituto sean enajenados de conformidad con las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 20. Cuando se trate de la baja de bienes no útiles o siniestrados, la Dirección de Administración solicitará al Comité la elaboración de un dictamen para proceder a su baja definitiva. En dicho dictamen se deberá incluir una descripción del estado en que se encuentran el o los bienes, el original del resguardo del inventario elaborado, así como las firmas de autorización del presidente y secretario del Comité, del Jefe del Almacén, del Director de Administración y del o los responsable (s) del resguardo de dichos bienes.

Artículo 21. Cuando se trate de bienes extraviados o robados, la Dirección de Administración deberá levantar un acta con la descripción de los hechos y posteriormente notificar de inmediato al Departamento Jurídico de este Instituto y a la Unidad de Contraloría a efecto que se realicen los trámites correspondientes para posteriormente proceder a la baja de dicho bien.

Artículo 22. El procedimiento para la enajenación de bienes será el siguiente:

- I. Subasta pública, o
- II. Adjudicación directa.

Artículo 23. Se procederá a enajenar bienes propiedad del Instituto mediante adjudicación directa, cuando el monto máximo del valor de los bienes a enajenarse no exceda del equivalente a dos mil veces el salario mínimo general diario vigente en el Estado.

Artículo 24. Se procederá a enajenar bienes propiedad del Instituto mediante Subasta Pública, cuando el valor de los bienes exceda del equivalente de dos mil veces el salario mínimo general diario vigente en el Estado.

Artículo 25. Para la aplicación de lo dispuesto en los artículos anteriores, cada operación deberá considerarse sin incluir el impuesto al valor agregado u otros impuestos aplicables.

Artículo 26. Para llevar la enajenación de bienes propiedad del Instituto mediante Subasta pública, el Comité expedirá una convocatoria, misma que deberá publicarse en cuando menos dos diarios de mayor circulación en el estado y fijarse en los estrados del Consejo General, así como en la página de internet del Instituto.

Artículo 27. La convocatoria a que hace referencia el artículo anterior deberá contener por lo menos la siguiente información:

- I. El nombre del Instituto;
- II. La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones de la subasta y, en su caso, el precio y forma de pago de las mismas.
- III. La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes a enajenarse que sean objeto de la subasta;
- IV. El importe de la postura legal;
- V. La fecha, hora y lugar del acto de acceso a los bienes;
- VI. Exhibir su postura, cubrir en efectivo el 25% del valor de la postura legal;
- VII. El lugar, fecha y hora de la celebración de la subasta;
- VIII. El plazo máximo en que deberán ser retirados los bienes, y
- IX. El señalamiento de que se procederá a la adjudicación directa de los bienes que no se logre su venta, siendo postura legal las dos terceras partes del valor para venta considerado para la subasta.

El importe que el postor ofrezca en su postura inicial deberá ser, como mínimo, lo correspondiente a la postura legal.

El acto de presentación y apertura de posturas deberá celebrarse dentro de un plazo no inferior a diez días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

Artículo 28. La convocatoria que emita el Comité para las subastas públicas se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio señalado al efecto como en la página de Internet del Instituto a partir del día de inicio de la difusión.

Artículo 29. Las bases de la subasta deberán contener como mínimo lo siguiente:

I. El nombre del Instituto;

II. Descripción detallada de los bienes y el importe de la postura inicial;

III. Requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar, como son la acreditación de la personalidad del participante, cubrir en efectivo el 25% del valor de la postura legal, de presentar la postura en un solo sobre cerrado y, en su caso, de exhibir el comprobante de pago de las bases.

El Comité 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, como sería el caso, entre otros de que sólo pueden participar en una partida;

IV. Señalamiento de la obligatoriedad de una declaración de integridad, a través de la cual los postores, 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 posturas;

VI. Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de presentación y apertura de posturas y emisión de fallo;

VII. Plazo para modificar las bases de la subasta. Solamente podrán efectuarse modificaciones hasta inclusive el segundo día hábil anterior al del acto de presentación y apertura de posturas. 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. Señalamiento de que será causa de desechar la postura el incumplimiento de alguno de los requisitos esenciales establecidos en las bases, y que la postura presentada no cubra el importe mínimo establecido en la convocatoria. También será motivo de desechamiento si se comprueba que algún postor ha acordado con otro u otros establecer condiciones para obtener una ventaja indebida.

IX. Criterios claros para la adjudicación de los bienes a subastarse, entre los que se encuentra si se éstos se realizan por lote o por partida;

X. Indicación de que la exhibición del 25% del valor de la postura legal, se hará efectiva en caso de que el postor adjudicatario incumpla sus obligaciones en relación con el pago;

XI. Fecha límite de pago de los bienes subastados;

XII. Lugar, plazo y condiciones para el retiro de los bienes;

XIII. Causas por las cuales la subasta podrá declararse desierta;

Artículo 30. El Instituto devolverá al término de la subasta pública, el 25% del valor de la postura legal exhibida por los postores, salvo el del postor ganador, el cual será conservado a efecto de garantizar el pago de los bienes adjudicados.

Artículo 31. Toda persona interesada que satisfaga los requisitos de las bases tendrá derecho a participar.

En la fecha y hora previamente establecidas, el Comité deberá iniciar el acto de presentación y apertura de las posturas, en el que se dará lectura en voz alta a la lista de los postores presentes y a sus posturas presentadas, informándose de aquellas que se desechen por incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos, precisando las causas en cada caso.

Calificadas de buenas las posturas, el Presidente del Comité las leerá en alta voz por sí mismo o mandará darles lectura por el Secretario, para que los postores presentes puedan mejorarlas. Si hay varias posturas, el Presidente decidirá cuál será la preferente.

Hecha la declaración de la postura considerada preferente, el Presidente preguntará si alguno de los postores la mejora. En caso de que alguno lo haga dentro de los cinco minutos que sigan a la pregunta, interrogará de nuevo si algún postor puja la mejora; y así sucesivamente con respecto a las pujas que se hagan. En cualquier momento en que, pasados cinco minutos de hecha la pregunta correspondiente, no se mejorare la última postura o puja, el Presidente declarará adjudicada la subasta en favor del postor que hubiere hecho aquélla.

Posteriormente, el Comité emitirá un dictamen que servirá como base del fallo, mismo que se dará a conocer el mismo día del evento.

El Comité levantará acta a fin de dejar constancia de los actos de presentación y apertura de posturas y de fallo, la cual será firmada por los postores asistentes, sin que la omisión de este requisito por los postores pueda invalidar su contenido y efectos.

A los actos de carácter público de las subastas podrán asistir los postores cuyas posturas hubiesen sido desechadas; así como cualquier persona aun sin haber adquirido las bases, en cuyo caso únicamente registrarán su asistencia y se abstendrán de intervenir durante el desarrollo de dichos actos.

Artículo 32. La fecha límite que deberá ser fijada en la convocatoria de la subasta, a efecto de realizar el pago de los bienes subastados, deberá ser dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha de la emisión del fallo.

Artículo 33. En el caso de que el postor ganador no cubra el saldo de la adjudicación en la fecha límite establecida por el Comité, el postor ganador perderá la suma exhibida y pasará a formar parte del patrimonio del Instituto.

Artículo 34. El Comité declarará desierta la subasta pública en su totalidad o en alguna(s) de sus partidas, según sea el caso, cuando se actualice cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Ninguna persona adquiera las bases;
- b) Nadie se registre para participar en el acto de presentación y apertura de posturas;
- c) Cuando los postores adquirieron las bases, cumplieron con los requisitos para su registro, pero incumplieron con otros requisitos esenciales de la subasta, entre los que se encuentran, el no presentar postura o ésta fuese inferior a la postura legal o, no haber exhibido en efectivo el 25% de dicha postura. En este supuesto en el acta del fallo se debe indicar que se procederá a realizar la enajenación de los bienes por adjudicación directa.

En los casos de los incisos a) y b), se debe asentar en el acta que se levante para dichos supuestos que también se declara desierta la subasta.

Artículo 35. Cuando el valor de los bienes no rebase el equivalente a dos mil veces el salario mínimo general vigente en el Estado de Yucatán, el Comité podrá vender bienes sin sujetarse al procedimiento de subasta pública, mediante la adjudicación directa, cuando ocurran condiciones o

circunstancias extraordinarias o imprevisibles, o situaciones de emergencia, caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 36. El Comité podrá enajenar bienes, mediante la adjudicación directa, sin importar el precio de los éstos, cuando la venta se realice a favor de Instituciones Públicas en el ámbito federal, estatal o municipal.

Artículo 37. Para el caso específico de venta de vehículos, el Comité determinará el precio correspondiente a éstos, en base a lo siguiente:

I. Aplicar la Guía EBC (Libro Azul), edición mensual o trimestral que corresponda, a fin de establecer 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, y

II. Verificar físicamente cada vehículo, con la finalidad de obtener el factor de vida útil de los mismos.

Artículo 38. 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 que estaban destinados hayan sufrido modificaciones y sus características no estén plenamente identificadas en el mencionado formato, como lo serían entre otros, camiones con cajas de carga, su valor será determinado mediante avalúo.

Artículo 39. 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 al avalúo respectivo.

Artículo 40. En el supuesto de que los vehículos se encuentren con los motores desbielados, las transmisiones o tracciones dañadas o que para su uso se requiera efectuar reparaciones mayores, el valor correspondiente se determinará a través del avalúo.

Artículo 41. Para la enajenación de bienes el precio a utilizarse será el que determine un perito quien será designado por el Comité.

La vigencia del avalúo no podrá ser menor a treinta días naturales y será determinada por el propio valuador con base en su experiencia profesional, en el entendido de que dicha vigencia, así como la de los precios mínimos deberá comprender cuando menos hasta la fecha en que se difunda o publique la convocatoria a la subasta o la adjudicación directa.

El precio del avalúo deberá encontrarse vigente hasta la fecha en que se formalice la operación respectiva.

Artículo 42. Podrán enajenarse bienes sin necesidad de cumplir con alguno de los procedimientos a que hace referencia el artículo 22, siempre que éstos sean entregados en concepto de anticipo para la obtención de otro bien de la misma naturaleza.

Artículo 43. Una vez definido el destino final de los bienes conforme a lo establecido en el presente Reglamento, se procederá a su baja respectiva, lo mismo se realizará cuando el bien de que se trate se hubiere extraviado, robado o entregado a una institución de seguros como consecuencia de un siniestro, una vez pagada la suma asegurada.

Artículo 44. La baja de bienes que no se hayan realizado mediante los procedimientos señalados en el artículo 22 del presente Reglamento, se podrá llevar a cabo por medio de:

I.- **Destrucción.** Se levantará un Acta del bien o los bienes a destruir, y

II.- Donación. Se donará a instituciones de beneficencia, escuelas públicas, hospitales o cualquier otra institución similar, siempre que ésta no tenga fines de lucro.

Artículo 45. Corresponderá al Secretario Ejecutivo del Consejo General autorizar las donaciones de bienes cuyo valor no exceda el equivalente a quinientos días de salario mínimo general vigente en el Estado.

Artículo 46. Corresponderá al Comité autorizar las donaciones de bienes cuyo valor sea igual o exceda al equivalente a quinientos días de salario mínimo general vigente en el Estado.

En el clausulado se establecerán las previsiones para que los bienes se destinen al objeto para el que fueron donados.

En ningún caso procederán donaciones para su posterior venta por el donatario, al menos durante un año posterior a la firma del contrato.

Artículo 47. En los casos en que la donación requiera de la autorización correspondiente por parte del Comité, se deberá cumplir con lo siguiente:

a) Solicitud por escrito;

b) Identificación del donatario. Cuando se trate de asociaciones de beneficencia o asistencia, educativas o culturales, así como las que prestan algún servicio asistencial público, copia simple del acta constitutiva de dichas asociaciones o sociedades y sus reformas.

En ningún caso procederán donaciones a asociaciones o sociedades de las que formen parte el cónyuge o los parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, del o los servidores públicos que en cualquier forma intervengan en la donación, así como a agrupaciones y partidos políticos y coaliciones;

c) Copia del dictamen de no utilidad de los bienes;

d) Copia de la autorización del Comité;

e) Relación de los bienes a donar y su valor (indicando si se llevará a cabo a valor de adquisición o de inventario, uno u otro).

Artículo 48. Previa autorización del Comité, se podrá llevar a cabo la destrucción de bienes cuando:

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

II. Se trate de bienes, respecto de los cuales exista disposición legal o administrativa que ordene su destrucción, y

III. Habiéndose agotado todos los procedimientos de enajenación o el ofrecimiento de donación, no exista persona interesada, supuestos que deberán acreditarse con las constancias correspondientes.

El Comité invitará invariablemente a un representante de la Unidad de Contraloría Interna del Instituto para que asista al acto de destrucción de bienes, del cual se levantará acta como constancia.

Artículo 49. Una vez aprobada y ejecutada la baja, la Dirección de Administración deberá actualizar los resguardos del inventario.

Artículo 50. La Unidad de Contraloría, en el ejercicio de sus respectivas atribuciones, podrá verificar, en cualquier tiempo que la administración, destino final y baja de bienes del Instituto, se realicen conforme a lo establecido en estas normas y en otras disposiciones aplicables.

Capítulo V Generales

Artículo 51. El Comité decidirá de plano cualquier cuestión que se suscite relativa al remate, y de sus Resoluciones.

Artículo 52. Queda estrictamente prohibido que los bienes muebles adquiridos para ser destinados a las áreas de trabajo, sean entregados directamente por el Proveedor al usuario, salvo en los casos excepcionales en donde la Dirección de Administración autorice la compra o entrega directa.

Artículo 53. Por ningún motivo se deberá permitir la salida de un bien instrumental del Almacén, si no tiene adherida la etiqueta con el número de inventario correspondiente.

Una vez que haya sido recibido los bienes y se haya remitido la documentación correspondiente a la Dirección de Administración, se procederá a realizar su registro en el inventario del Instituto, por conducto del Almacén.

Artículo 54. Los trabajadores del Instituto, deberán firmar el inventario que esté bajo su resguardo.

Artículo 55. El Usuario responsable, deberá conservar en buen estado y funcionamiento los bienes de activo fijo que le fueren asignados, y deberá notificar a su superior jerárquico, cualquier desperfecto o pérdida de los bienes de activo fijo a su cargo, el mismo día que suceda.

Artículo 56. Cuando un servidor del Instituto extravíe un bien, la Dirección de Administración, a través de la Unidad de Contraloría, aplicara las previsiones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán y de otras disposiciones aplicables.

Artículo 57. Se deberá notificar al Almacén cualquier movimiento de activo fijo ya sea alta, reasignación o baja, que se realice dentro del Instituto.

Artículo 58. La Dirección de Administración deberá notificar al Almacén los movimientos de personal, para que efectúe los ajustes correspondientes al activo fijo, cancelando el resguardo anterior y actualizando los datos del nuevo responsable.

Artículo 59. El Director de Administración establecerá las medidas necesarias para realizar inventarios físicos totales cuando menos una vez al año y por muestreo físico cuando menos cada tres meses, cotejando los bienes contra los registros en los inventarios.

Artículo 60. Cuando como resultado de la realización de inventarios los bienes no sean localizados, se efectuarán las investigaciones necesarias para su localización. Si una vez agotadas las investigaciones correspondientes los bienes no son encontrados, se levantará el acta administrativa haciendo constar los hechos y se notificará a la Unidad de Contraloría a efecto de que, en su caso, se determinen las responsabilidades a que haya lugar.

Artículo 61. Los trabajadores del Instituto, así como sus cónyuges, si lo hubieren, sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, las agrupaciones, partidos políticos y coaliciones estarán impedidos para participar en cualquier tipo de enajenación a título gratuito u oneroso a que hace referencia el presente Reglamento.

Artículo 62. El Comité podrá invitar a los representantes de los partidos políticos acreditados e inscritos ante el Instituto para que asistan a los actos públicos de las subastas.