

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Lineamientos Generales para la baja, desincorporación, enajenación o destrucción y destino final de los bienes muebles, propiedad del Poder Judicial del Estado de Puebla



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
27/mar/2024	ACUERDO del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, por el que establece los Lineamientos Generales para la baja, desincorporación, enajenación o destrucción y destino final de los bienes muebles, propiedad del Poder Judicial del Estado de Puebla.

CONTENIDO

ACUERDO GENERAL DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, POR EL QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA BAJA, DESINCORPORACIÓN, ENAJENACIÓN O DESTRUCCIÓN Y DESTINO FINAL DE LOS BIENES MUEBLES, PROPIEDAD DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA..... 3

ARTÍCULO 1 3

ARTÍCULO 2 3

ARTÍCULO 3 4

ARTÍCULO 4 4

ARTÍCULO 5 4

ARTÍCULO 6 5

ARTÍCULO 7 5

ARTÍCULO 8 6

ARTÍCULO 9 6

ARTÍCULO 10 7

ARTÍCULO 11 7

ARTÍCULO 12 7

ARTÍCULO 13 8

ARTÍCULO 14 8

ARTÍCULO 15 9

ARTÍCULO 16 10

ARTÍCULO 17 10

ARTÍCULO 18 10

ARTÍCULO 19 10

ARTÍCULO 20 10

ARTÍCULO 21 11

ARTÍCULO 22 11

ARTÍCULO 23 11

ARTÍCULO 24 11

TRANSITORIOS 12

**ACUERDO GENERAL DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA
JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, POR EL QUE
ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA BAJA,
DESINCORPORACIÓN, ENAJENACIÓN O DESTRUCCIÓN Y
DESTINO FINAL DE LOS BIENES MUEBLES, PROPIEDAD DEL
PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA**

ARTÍCULO 1

Los presentes Lineamientos serán de observancia obligatoria para el Poder Judicial y tienen por objeto establecer las reglas de carácter general que deberán seguirse para la baja, desincorporación, enajenación o destrucción y destino final de los Bienes Muebles propiedad de este.

ARTÍCULO 2

Para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

I. Administrador de Inventarios: La Persona adscrita a la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Secretaría, designada mediante oficio por el director de área, responsable de llevar el registro, control y actualización de bienes muebles;

II. Avalúo: El resultado del proceso de estimar el valor de un bien, en el cual se debe considerar entre otros aspectos, sus características físicas, técnicas y de uso;

III. Baja de bienes: La cancelación del registro del inventario de un bien, que se lleva a cabo a través de un procedimiento, realizado por la Unidad Administrativa, una vez consumada su destino final o cuando el bien se hubiere extraviado, robado, o no sea localizado; lo cual se afectará en el Sistema Contable Gubernamental como una reducción al patrimonio;

IV. Bienes muebles: Los cuerpos que, por su naturaleza, pueden ser trasladados de un lugar a otro, ya sea por sí mismos, o por efecto de una fuerza exterior y forman parte del patrimonio del Poder Judicial;

V. Consejo: El Consejo de la Judicatura del Poder Judicial;

VI. Desincorporación patrimonial: La separación de un bien mueble del patrimonio del Poder Judicial;

VII. Destino final: El acto administrativo a través del cual se realiza la desincorporación patrimonial de los bienes muebles (enajenación, destrucción, donación o transferencia);

VIII. Enajenación: La transmisión de la propiedad de un bien inmueble, como es el caso de la venta, donación o permuta;

IX. Inventario: La relación o listado de bienes muebles comprendidos en el activo, la cual debe mostrar la descripción de los mismos, códigos de identificación, y sus montos por grupos y clasificaciones específicas;

X. Lineamientos: Los Lineamientos Generales para la baja, desincorporación, enajenación o destrucción y destino final de los bienes muebles, propiedad del Poder Judicial del Estado de Puebla;

XI. Poder Judicial: Al Poder Judicial del Estado de Puebla;

XII. Secretaría: La Secretaría de Administración y Planeación del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial;

XIII. Sistema: El Sistema Contable Gubernamental, y

XIV. Unidades Responsables: Las establecidas en la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Puebla y Acuerdos Generales del Consejo, mismas que ejercen recursos humanos, materiales y financieros.

ARTÍCULO 3

Compete a la Secretaría, acorde a lo establecido en el Reglamento Interior del Consejo, emitir los procedimientos específicos a los que tendrán que sujetarse las Unidades Responsables y en cumplimiento de los presentes Lineamientos; así como llevar el registro, control y actualización de los bienes muebles que integran el patrimonio del Poder Judicial.

ARTÍCULO 4

La baja, desincorporación patrimonial, enajenación o destrucción y destino final de los bienes muebles propiedad del Poder Judicial, se regirán por los presentes Lineamientos y en todo lo que no prevean, por las leyes administrativas aplicables en forma supletoria.

ARTÍCULO 5

Por cuanto hace a aquellos bienes muebles, de los cuales el Poder Judicial tenga la posesión o que, por cualquier otro concepto se encuentren bajo su custodia o resguardo, únicamente se aplicarán los presentes Lineamientos cuando exista una declaración de propiedad, a favor de este.

ARTÍCULO 6

Las Unidades Responsables, informarán por escrito a la Secretaría de manera detallada la solicitud de la baja de bienes muebles en resguardo, que consideren como obsoletos, inservibles o no aptos para su servicio; la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Secretaría, resolverá la determinación de la situación de los bienes muebles, conforme a lo dispuesto en los presentes Lineamientos y demás normatividad aplicable como pueden ser la transferencia de uso, la baja definitiva y destino final en los siguientes supuestos:

I. Cuando el o los bienes muebles, por su estado físico o características, no resulten útiles o funcionales para el servicio;

II. Cuando el o los bienes muebles, ya no se requieran para el servicio al cual fueron destinados, pero puedan ser transferidos para el servicio de otras Unidades Responsables, previa autorización por parte de la Secretaría a través de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales;

III. Cuando los bienes muebles de que se trate hubieren sido extraviados, robados o sufran accidente que provoque su deterioro, imposibilite su recuperación y/o reparación, o incluso ocasione su destrucción voluntaria;

IV. Cuando conforme a los presentes Lineamientos, proceda la enajenación de los bienes muebles;

V. Cuando en los casos en que proceda, se autorice por parte de la Secretaría, la donación de los bienes muebles;

VI. Cuando en casos necesarios, deba proceder a la destrucción del bien o bienes muebles, y

VII. En cualquier otro caso, en que, por razones fundadas, deba procederse a la baja del bien o bienes muebles.

ARTÍCULO 7

El Poder Judicial a través de la Secretaría, deberá conciliar por lo menos cada seis meses el registro contable de los bienes muebles con la existencia física; así como concentrar los bienes muebles cuya transferencia de uso y/o baja definitiva se determine procedente, por cualquiera de los supuestos mencionados en el artículo 6, con excepción de los señalados en su fracción III, en cuyo caso podrá determinarse la baja definitiva de dichos bienes sin concentrarlos.

ARTÍCULO 8

Corresponde a la Secretaría, a través de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales, resolver a través de un dictamen las solicitudes de transferencia de uso, la baja definitiva y destino final y en caso de determinar su autorización, procederá a indicar el día, la hora y el lugar para la concentración de los Bienes muebles en cuestión, excepto en los supuestos de las fracciones II y IV del artículo 6.

Al momento de hacer la concentración, la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Secretaría, de manera conjunta con la Unidad Responsable, levantará el acta circunstanciada correspondiente, con la intervención del Órgano Interno de Control, luego de lo cual, se procederá a registrar la baja definitiva en el inventario, así como en el Sistema Contable Gubernamental, asentando el destino final autorizado para dichos Bienes muebles.

ARTÍCULO 9

Para el caso de los supuestos señalados en la fracción III del artículo 6 de los presentes Lineamientos, deberá procederse de la siguiente manera:

I. Una vez que se tenga conocimiento del extravío, robo o accidente de un bien mueble, se procede a la elaboración del acta circunstancias de hechos con el apoyo de la Dirección de lo Contencioso de la Secretaría Jurídica y dos testigos de asistencia, en la que se haga constar, de manera pormenorizada, la desaparición, deterioro, imposible recuperación y/o reparación, o destrucción involuntaria del mismo;

II. Tanto el servidor público encargado de elaborar el acta, como el responsable del resguardo del bien Mueble de que se trate, manifestarán bajo protesta de decir verdad, los indicios que se tengan del hecho que provocó el extravío, robo o accidente, debiendo señalar además, en el caso de extravío, que el Bien Mueble fue buscado exhaustivamente;

III. El responsable del resguardo del bien mueble de que se trate deberá dar aviso inmediato primero a su superior jerárquico, éste a la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales, luego al Ministerio Público, haciendo de conocimiento al Órgano Interno de Control, salvo los casos en los que se considere una presunta responsabilidad informar por escrito al Consejo;

IV. Para el caso de accidentes, se considerará que es imposible la recuperación y/o reparación del bien mueble de que se trate, cuando el costo de dichas acciones exceda el 60% del valor comercial del bien;

V. La Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Secretaría, determinará la baja definitiva de dichos bienes, haciendo referencia a lo previsto por las fracciones anteriores, en lo conducente; en tanto que a la solicitud deberá acompañar, además de la relación de bienes muebles, formato de baja y explicación de motivos, copia certificada de las actas, oficios, dictámenes, avalúos, cotizaciones y demás actuaciones que se hubieren integrado conforme a este artículo, y

VI. La Secretaría, a través de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales, podrán realizar las acciones que estimen necesarias para resolver la solicitud, conforme a sus atribuciones, dando al Órgano Interno de Control, la intervención que resulte procedente, y en caso de autorizarse la baja definitiva, se deberán desincorporar los bienes del inventario correspondiente y proceder a realizar el registro en el Sistema Contable Gubernamental.

ARTÍCULO 10

Tratándose de Bienes Muebles que se encuentren asegurados, corresponde a la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Secretaría, gestionar las acciones conducentes para obtener las indemnizaciones a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 11

En el caso del supuesto establecido en la fracción IV del artículo 6 de los presentes Lineamientos; la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Secretaría procederá a la enajenación de bienes muebles, sólo después de haber intentado su rehabilitación, previo análisis de su costo beneficio; o la transferencia o donación en su caso.

ARTÍCULO 12

Una vez aprobada la enajenación de bienes muebles, por la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Secretaría, se realizará mediante alguno de los siguientes procedimientos:

- A. Subasta o Licitación;
- B. Convocatoria Pública, y
- C. Concurso por invitación restringida a cuando menos a tres.

En la ejecución del procedimiento, se seguirán las siguientes reglas:

- I. Se permitirá el acceso a los participantes al lugar dónde se encuentren los bienes muebles a enajenar;
- II. La postura u oferta económica para la adjudicación de los bienes muebles se presentará en sobre cerrado y debidamente firmado por el oferente;
- III. Se señalará con la debida anticipación el día, hora y lugar para celebrar el evento;
- IV. El acto de apertura de oferta, así como el fallo se llevará a cabo el mismo día del evento, debiendo invitar a todos los oferentes o postores, quienes suscribirán el acta circunstanciada que se elabore para tal efecto, junto con el representante del Órgano Interno de Control, así como de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Secretaría;
- V. El fallo será a favor de aquel participante o postor que presente la mejor oferta económica, y
- VI. Las cantidades recuperadas con motivo de enajenación de Bienes Muebles, deberán ser enteradas a favor de la Secretaría, en los términos que señalen las bases.

ARTÍCULO 13

Por ningún motivo los bienes muebles podrán enajenarse a favor de las personas servidoras públicas del Poder Judicial, que en cualquier forma intervengan en los actos relativos a la enajenación, ni de sus cónyuges o parientes consanguíneos, por afinidad hasta el cuarto grado o civiles, o en favor de terceros con que dichos servidores públicos tengan vínculos privados o de negocios. La enajenación efectuada con infracción a este precepto, será nula y los infractores serán sancionados conforme a lo que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

ARTÍCULO 14

El costo base para llevar a cabo el procedimiento de enajenación de los bienes muebles, será el que resulte del avalúo expedido por Perito o Corredor Público considerados en el Catálogo de Peritos Auxiliares de la Administración de Justicia del Poder Judicial del Estado de Puebla, correspondiendo a la Secretaría, verificar la capacidad legal y profesional de los valuadores, cuidando en todo momento, obtener el máximo beneficio económico posible para el Poder Judicial.

El Órgano Interno de Control, podrá verificar que en el procedimiento antes expuesto se cumpla con toda la eficiencia, honestidad, transparencia y normatividad aplicable, que requiera este acto.

ARTÍCULO 15

Tomando en consideración en todo momento el beneficio que se obtendrá a favor del Poder Judicial, al enajenar un bien mueble que ya no es útil para éste, la Secretaría, procederá a formalizar con el adjudicante el contrato de compraventa, el cual de manera enunciativa más no limitativa deberá contener:

- I. Nombre del Titular de la Unidad Responsable que celebra el Contrato;
- II. Nombre de la parte compradora;
- III. Declaraciones de ambas partes por separado, debiendo señalar todos y cada uno de los datos que acrediten la personalidad con la que se ostentan;
- IV. Declaraciones conjuntas de ambas partes;
- V. Objeto del Contrato;
- VI. Monto de la enajenación;
- VII. Fecha, forma y lugar de pago: en caso de realizarse el pago en parcialidades, determinar las fechas exactas de cada uno de los pagos a efectuarse. Asimismo a fin de garantizar el pago de las ministraciones convenidas, deberá realizarse la enajenación con reserva de dominio, a fin de garantizar el pago del bien mueble en su totalidad;
- VIII. En caso del punto anterior, deberá solicitarse la fianza de cumplimiento al comprador, de igual manera, deberá establecerse el procedimiento que operará en caso de mora;
- IX. Lo inherente a la cesión de derechos;
- X. Los pagos en exceso;
- XI. Las penas convencionales, por incumplimiento de algunas de las estipulaciones en el Contrato;
- XII. Cláusula Rescisoria, y
- XIII. Lo inherente a la confidencialidad y la jurisdicción.

Todo lo anterior deberá acreditarse a través del soporte documental respectivo, mismo que será el que integre el expediente antes aludido, y que se considerará como parte integrante del Contrato.

ARTÍCULO 16

La Secretaría, con la aprobación expresa del Consejo, podrá donar bienes muebles propiedad del Poder Judicial, que figuren en sus respectivos inventarios, a los municipios, instituciones de beneficencia, educativas o culturales, a quienes atiendan la prestación de servicios sociales, a las comunidades agrarias y ejidos que los necesiten para sus fines, a las sociedades cooperativas y agrupaciones artesanales.

ARTÍCULO 17

Los municipios, instituciones de beneficencia, instituciones educativas y culturales, quienes atiendan la prestación de servicios sociales, las comunidades agrarias, ejidos, sociedades cooperativas y agrupaciones artesanales, realizarán las solicitudes de donación de los bienes muebles al Titular de la Secretaría, quien a su vez deberá realizar los trámites correspondientes para el otorgamiento de la autorización. Para tal efecto revisará, analizará y presentará a consideración del Consejo la propuesta de donación.

ARTÍCULO 18

La persona Titular de la Secretaría, una vez que haya autorizado y formalizado el contrato de donación el cual deberá incluir un anexo que detalle los bienes pactados. Efectuada la operación, procederá a realizar los registros de baja de los Bienes muebles en el Sistema Contable Gubernamental y en el respectivo inventario.

ARTÍCULO 19

En el caso previsto en la fracción VI del artículo 6 de los presentes Lineamientos, la Secretaría determinará la destrucción de Bienes Muebles cuando:

- I. Por su naturaleza o estado físico en el que se encuentren, peligro o altere la salud, la seguridad o el ambiente, y
- II. Se trate de Bienes Muebles, respecto de los cuales exista disposición legal que ordene su destrucción.

ARTÍCULO 20

En caso de determinarse la enajenación o la destrucción de los bienes muebles, la Secretaría procederá a comunicar oportunamente al Consejo para su autorización.

Una vez autorizado la Secretaría determinará el lugar y fijará el día y hora para la destrucción, previa solicitud de intervención de un representante de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales, y del Órgano Interno de Control, para proceder a levantar el acta de destrucción de los bienes muebles, en la que se detallarán el total de bienes, características y estado físico, firmarán las partes que en ella intervengan, por duplicado, haciéndose constar con el mayor detalle, los datos que justifiquen el procedimiento respectivo.

ARTÍCULO 21

De acuerdo al método utilizado para la destrucción de los Bienes Muebles, el servidor público responsable, proveerá lo necesario a efecto de llevar a cabo materialmente la destrucción de los bienes muebles (deshechos) tomando en cuenta que para cualquier tipo de desechos deberán sujetarse a las leyes aplicables en Materia de Protección al Medio Ambiente.

ARTÍCULO 22

Una vez destruidos los bienes muebles, se procederá a realizar los registros de baja en el Sistema Contable Gubernamental, y en el inventario correspondiente.

ARTÍCULO 23

Los fondos provenientes de la enajenación de Bienes Muebles que se reciban de los adjudicatarios, deberán enterarse a la Secretaría, a través de la Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros de la Secretaría, procediendo a registrar el ingreso en el Sistema Contable Gubernamental.

ARTÍCULO 24

La Secretaría deberá informar mediante escrito al Consejo, en caso de incumplimiento de los presentes lineamientos, quien procederá a determinar las acciones conducentes que resulten, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable.

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, por el que establece los Lineamientos Generales para la baja, desincorporación, enajenación o destrucción y destino final de los bienes muebles, propiedad del Poder Judicial del Estado de Puebla; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el miércoles 27 de marzo de 2024, Número 18, Quinta Sección, Tomo DLXXXVII).

PRIMERO. El presente Acuerdo General entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se derogan las disposiciones que se opongan al presente Acuerdo General.

TERCERO. Publíquese en el portal del Poder Judicial del Estado en internet.

Así lo acordaron por unanimidad de votos en la Sesión Ordinaria del veintidós de febrero de dos mil veinticuatro y firman en Ciudad Judicial Siglo XXI, las Consejeras Araceli Cabido Vaillard y María Guadalupe Muñoz Pérez, así como los Consejeros César Iván Bermúdez Minutti, Amadeo Fuentes Añorve y José Eduardo Hernández Sánchez, el último de los nombrados en su carácter de Presidente, ante Efraín Machorro Gayosso, Secretario de Pleno del Consejo de la Judicatura que autoriza. Doy fe. **Comuníquese y cúmplase”.**

Al pie un sello con el Escudo Nacional y una leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos. Consejo de la Judicatura. Poder Judicial del Estado de Puebla.

La presente transcripción concuerda fielmente con su original, que expido en seis fojas útiles, frente y vuelta, con fundamento en el acuerdo emitido por el Consejo de la Judicatura funcionando en pleno, por el que se conceden las facultades de certificación a las y los titulares de las unidades, órganos auxiliares y órgano interno de control y con base en los artículos 33 fracciones XIV y XXI, y 35 fracciones VIII y XII del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla, para los efectos legales a que haya lugar, en Ciudad Judicial Siglo XXI, a veintidós de febrero de dos mil veinticuatro. Doy fe. El Secretario de Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado. **C. EFRAÍN MACHORRO GAYOSSO.** Rúbrica.