IEC
Instituto Electoral de Coahuila

Reglamento en materia de Desincorporación de Bienes Muebles

del Instituto Electoral de Coahuila

Emisión:
Aprobado en la Sesión Ordinaria del Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, celebrada el 30 de diciembre de 2024 mediante acuerdo numero IEC/CG/185/2024.

REGLAMENTO EN MATERIA DE DESINCORPORACIÓN DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular los actos y operaciones para la desincorporación de los bienes muebles pertenecientes al Instituto Electoral de Coahuila, así como su baja y destino final; es de observancia general y aplicación obligatoria para el personal del Instituto, que participe en los actos relativos a este proceso.

CAPÍTULO I
GLOSARIO

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I.- Avalúo: El resultado del proceso de estimar en dinero el valor de los bienes muebles e inmuebles por perito autorizado, de acuerdo a las disposiciones establecidas en este Reglamento;
II.- Baja: Acto administrativo por el que se cancela el registro de un bien mueble del Inventario y de la contabilidad del Instituto;
III.- Bien mueble: Bien que es 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;
IV.- Bienes no útiles: Son los que por su estado físico o cualidades técnicas no resulten funcionales, sean obsoletos o resulte inconveniente su utilización para el servicio público del Instituto;
V.- Comité: Comité de Desincorporación de Bienes del Instituto;
VI.- Contraloría Interna: Órgano Interno de Control del Instituto Electoral de Coahuila;
VII.- Dación en pago: Acción mediante la cual se entregar un bien a cambio de saldar una deuda pendiente de pago;
VIII.- Desincorporación: Acto por el cual se retira del proceso operativo a un Bien que ha dejado de tener el uso para el que fue adquirido por el Instituto;
IX.- Destino final: La determinación de enajenar, o destruir los bienes que no son útiles para el Instituto;
X.- Destrucción: Acción o efecto de deshacer o inutilizar un bien mueble del Instituto;
XI.- Dictamen de No Utilidad: Documento con el que se sustenta la causa de no utilidad

de un bien mueble perteneciente al Instituto;

XII.- Dirección de Administración: La Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto;

XIII.- Guía EBC, libro azul: Es la fuente de información en la República Mexicana para Comerciales en Automóviles, Motocicletas, Gobiernos, Aseguradores e Instituciones Financieras;

XIV.- Enajenación: Transmisión legalmente autorizada de la propiedad de un bien o derecho del instituto a título gratuito u oneroso;

XV.- Instituto: El Instituto Electoral de Coahuila;

XVI.- Número de identificación del bien: Código de inventario de un bien mueble del Instituto;

XVII.- Patrimonio del Instituto: Conjunto de bienes propiedad del Instituto;

XVIII.- Permuta: Contrato por el cual cada uno de los contratantes se obliga a dar una cosa por otra;

XIX.- Reglamento: Reglamento en materia de Desincorporación de Bienes Muebles del Instituto Electoral de Coahuila;

XX.- Rehabilitación costeable y conveniente: Aquella reparación del bien mueble, que por su valor sea conveniente para el Instituto;

XXI.- Resguardante: El servidor público al que se le asigna un bien mueble, perteneciente al Instituto, para su buen uso y resguardo;

XXII.- Resguardo: El documento en el cual se registra el estado físico de los bienes muebles del Instituto; su descripción; nombre, cargo y firma del resguardante; el área administrativa en la cual se encuentra ubicado; el código de identificación del bien mueble y la fecha del resguardo, entre otros;

XXIII.- Siniestro: Todo suceso que conlleve a la pérdida parcial o total del bien propiedad del Instituto;

XXIV.- Vehículo: el medio de transporte del Instituto de personas o cosas.

TÍTULO SEGUNDO
DEL PROCEDIMIENTO DE LA DESINCORPORACIÓN

Artículo 3.- La Dirección de Administración será la autoridad responsable de solicitar al Comité la desincorporación de los bienes del Instituto cuya responsabilidad se encuentra a su cargo.

Artículo 4.- Procederá la desincorporación de los bienes muebles propiedad del Instituto, cuando:

I.- Dejen de ser útiles; bien sea por obsolescencia, deterioro u otra causa que haga inconveniente su utilización para el servicio del Instituto;

II.- El costo de reparación no sea conveniente para el Instituto, previo dictamen de perito calificado;

III.- Se han averiado y no son susceptibles de reparación, previa documentación que lo avale;

IV.- Son desechos y no es posible su aprovechamiento; previa documentación que lo avale;

V.- Se hubieren extraviado, robado o siniestrado, previa documentación que lo avale;

VI.- No son susceptibles de beneficio para el servicio del Instituto; previa documentación que lo avale;

VII.- Otras causas que ameriten el hecho.

Artículo 5.- Antes de iniciar el procedimiento para la desincorporación de bienes muebles, la Dirección de Administración deberá verificar que los mismos no sean susceptibles de rehabilitarse o reasignarse a otras áreas del Instituto; tratándose de bienes informáticos será la Coordinación de Informática y Sistemas quien realice esa acción.

En todo caso, cuando el bien no resulte funcional para el servicio al cual se le destinó, pero por su estado de conservación se encuentre en condiciones de uso o consumo, el titular del área se lo comunicará a la Dirección de Administración o tratándose de bienes informáticos a la Coordinación de Informática y Sistemas, para que verifiquen los requerimientos de otras áreas usuarias pertenecientes al Instituto, para su posible reasignación.

TÍTULO TERCERO
DEL COMITÉ DE DESINCORPORACIÓN DE BIENES DEL INSTITUTO

CAPÍTULO I
GENERALIDADES DEL COMITÉ

Artículo 6.- El desarrollo de las actividades en materia de desincorporación de los bienes del Instituto serán materia del Comité, el cual se integrará y funcionará en los términos contenidos en el presente Reglamento.

Artículo 7.- El Comité estará integrado de la siguiente manera:

I.- Por un Presidente, el cual será el o la Secretario Ejecutivo, contando con derecho a

voz y voto;
II.- Por un Secretario, el cual será el o la titular de la Dirección de Administración, contando con derecho a voz y voto;
III.- Por un Vocal, el cual será el o la titular de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos; quien contará con derecho a voz y voto;
IV.- Por un Vocal, el cual será el o la titular de la Dirección Ejecutiva de Innovación Electoral; quien contará con derecho a voz y voto;
V.- Por un Vocal, el cual será el Coordinador de Servicios y Apoyo Logístico; quien contará con derecho a voz y voto;
VI.- Por la Contraloría Interna; la cual será representada por su titular, quien contará con derecho a voz.

Artículo 8.- El Comité por así considerarlo conveniente a través de su presidente, podrá invitar a las sesiones a personas ajenas al mismo para aclarar u opinar sobre aspectos técnicos y administrativos, relativos a la destrucción o desincorporación de bienes muebles del Instituto.

Artículo 9.- Los acuerdos del Comité deberán ser aprobados por votación de la mayoría de los miembros presentes.

Artículo 10.- El Comité funcionará conforme a las disposiciones siguientes:

I.- Sesionará las veces que fueren necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, previa convocatoria;
II.- Habrá quórum del Comité cuando se cuente con la presencia de al menos tres de sus integrantes con derecho a voz y voto, debiendo en todo caso estar presente el presidente y el secretario;
III.- Una vez que el asunto sea analizado y resuelto por el Comité, los acuerdos deberán ser firmados antes de concluir la sesión por cada integrante con derecho a voto.

CAPÍTULO II
DE LAS FACULTADES DEL COMITÉ

Artículo 11.- Son facultades del Comité las siguientes:

I.- Encargarse de la organización y desarrollo de los procedimientos que se celebren en relación con la materia del presente reglamento;

II.- Aprobar las bases y demás documentos relacionados con los procedimientos de desincorporación de bienes previstos por el presente reglamento;
III.- Mantener con el Consejo General coordinación para efecto de los distintos procedimientos.
IV.- Solicitar la contratación de peritos valuadores y de asesoría técnica externa, cuando así se requiera;
V.- Supervisar el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en este reglamento;
VI.- Establecer criterios para que el Instituto obtenga las mejores condiciones en los procedimientos de enajenación en materia de desincorporación;
VII.- Aprobar los dictámenes y fallos correspondientes a las enajenaciones y destrucción de bienes muebles del patrimonio del Instituto;
VIII.- Elaborar y aprobar las propuestas de donación de bienes del patrimonio del Instituto;
IX.- Establecer los criterios para llevar a cabo las acciones de permuta y dación en pago según sea el caso;
X.- Determinar el destino final y baja de los bienes muebles cuya desincorporación se resuelva;
XI.- Adjudicar los bienes desincorporados de acuerdo al procedimiento de subasta pública establecido en este Reglamento;
XII.- Las demás que le confieran el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 12.- El Presidente del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Convocar, presidir y dirigir las sesiones y reuniones de trabajo del Comité;
II.- Someter a consideración del Comité, los puntos de acuerdo de su competencia para la resolución;
III.- Firmar todos los documentos que expida el Comité y conocer de la correspondencia oficial del mismo;
IV.- Representar al Comité;
V.- Requerir de las diversas áreas del Instituto la asesoría y estudio pormenorizado de carácter técnico-especializado respecto de asuntos que sean competencia del Comité y citar a sus titulares para que concurran a las sesiones correspondientes;
VI.- Vigilar el funcionamiento del Comité;
VII.- Las demás que le confieran el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 13.- El secretario del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Elaborar el orden del día, las convocatorias, lista de asistencia y las actas de sesiones del Comité;
II- Dar a conocer el orden del día de cada sesión y verificar el quórum para la celebración de las sesiones del Comité;
III.- Resguardar el archivo del Comité;
IV.- Proponer al Comité el procedimiento a seguir para la desincorporación y destino final de los bienes no útiles;
V.- Presentar al Comité, para su aprobación, los formatos y demás documentos relacionados con los procedimientos de desincorporación previstos por el presente Reglamento;
VI.- Las demás que le confieran este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 14.- La Contraloría tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Revisar el Dictamen de No Utilidad y la propuesta de destino final y baja de los bienes muebles sujetos a desincorporación, elaborado por la Dirección de Administración;
II.- Conocer el acta administrativa en donde conste que un bien mueble del patrimonio del Instituto, asignado a las áreas administrativas del Instituto; se haya extraviado, robado o siniestrado;
III.- Conocer el acta administrativa de la destrucción del bien mueble del Instituto, determinada por el Comité como destino final;
IV.- Asistir a las reuniones del Comité con derecho a voz, pero sin voto;
V.- Revisar los actos y documentos relativos a la desincorporación, destino final y baja de los bienes muebles;
VI.- Dar su opinión en los asuntos de su competencia;
VII.- Las que el Consejo General, la Comisión, este Reglamento y las demás que otra normatividad aplicable disponga.

TÍTULO CUARTO
DE LA NO UTILIDAD Y DESINCORPORACIÓN DE BIENES
CAPÍTULO I
DE LA NO UTILIDAD DE LOS BIENES MUEBLES

Artículo 15.- Los titulares de las diferentes áreas del Instituto identificarán de entre los bienes muebles que estén al servicio del Área a su cargo, aquellos que presuntamente se encuentren en alguno de los supuestos señalados en el artículo 4 de este Reglamento y, mediante oficio harán del conocimiento de la Dirección de Administración su presunta no utilidad.

Artículo 16.- Después de verificar que los bienes presuntamente no útiles no son susceptibles de reasignarse, rehabilitarse o reaprovecharse, la Dirección de Administración elaborará un dictamen de no utilidad respecto del bien o lote de bienes presuntamente no útiles, el cual será puesto a consideración del Comité, quien decidirá si procede.

Artículo 17.- El Dictamen de No Utilidad deberá contener lo siguiente:

I.- La identificación de los bienes muebles no útiles. En este caso deberá anexarse una lista en la que se describan dichos bienes, así como el número de inventario asignado por la Dirección de Administración;
II.- La determinación del estado del bien mueble, es decir, si éste puede o no ser re aprovechable en todo o en partes, si se encuentra inservible, en mal estado o es de utilización incosteable;
III.- La determinación de la causa de no utilidad, de acuerdo a lo establecido en el artículo 4 de este Reglamento;
IV.- El valor contable del bien o lote de bienes;
V.- Análisis de costo-beneficio del bien mueble o presupuesto de reparación, según se aplique al caso;
VI.- Para los bienes computacionales será necesario anexar peritaje realizado por personal de la Dirección Ejecutiva de Innovación Electoral;
VII.- Tratándose de vehículos se deberá anexar peritaje realizado por experto en la materia;
VIII.- En cuanto al mobiliario el Comité determinará cuáles serán sujetos de peritaje;
IX.- Adjuntar la solicitud de desincorporación, así como la propuesta de destino final y baja del bien de que se trate;

X.- Fecha de elaboración, así como el nombre, cargo y firma de quien elabora el dictamen y del Titular de la Dirección de Administración.

Artículo 18.- El valor de los bienes se obtendrá a través de la práctica del avalúo respectivo elaborado por un perito calificado.

Tratándose de vehículos que se encuentren en funcionamiento, el valor base se obtendrá conforme al precio promedio señalado en el libro azul. Cuando los vehículos se encuentren descompuestos o deteriorados de manera que se impida su funcionamiento, se atenderá a lo señalado en el párrafo anterior.

Artículo 19.- Los bienes muebles que se hubieren extraviado o robado, serán desincorporados y dados de baja del Inventario de Bienes Muebles del Instituto.

La desincorporación procederá previa solicitud suscrita por la Dirección de Administración y el área usuaria que haya tenido a su cargo el bien mueble, acompañando el acta levantada por esta última, en la que se haga constar el extravío o robo.

Adicionalmente, en el caso de robo, la solicitud de desincorporación deberá acompañarse con la denuncia realizada ante las autoridades investigadoras competentes.

Artículo 20.- Tratándose de vehículos robados que estén asegurados, una vez entregada toda la documentación necesaria a la compañía aseguradora, se exigirá su indemnización.

CAPÍTULO II
DE LA DESINCORPORACIÓN DE BIENES MUEBLES

Artículo 21.- Al aprobarse el Acuerdo de Desincorporación correspondiente, el Comité determinará el destino final y la baja de los bienes muebles respectivos.

El Acuerdo podrá referirse a uno o más bienes muebles, siempre que se encuentren identificados de manera individual o en lote.

Artículo 22.- La aprobación del Acuerdo de Desincorporación producirá como efecto la

cancelación del resguardo y el traslado de los bienes a los depósitos o bodegas con los que cuente el Instituto, quedando el encargado de estos depósitos o bodegas como responsable de aquéllos, en carácter de depositario, hasta que se dé cumplimiento con el destino final.

El resguardo deberá ser cruzado con la leyenda “cancelado”.

TÍTULO QUINTO
DEL DESTINO FINAL DE BIENES MUEBLES
CAPÍTULO I
GENERALIDADES

Artículo 23.- Los procedimientos de enajenación previstos en este Reglamento tienen por objeto hacerlo en forma económica, eficaz, imparcial y transparente, asegurando que permitan obtener el mayor valor de recuperación posible y las mejores condiciones de oportunidad, así como la reducción de los costos de administración y custodia a cargo del Instituto.

Artículo 24.- Una vez que el Comité autorice la desincorporación de los bienes muebles sujetos a este procedimiento, podrá determinar la destrucción de los mismos o en su caso deberá determinar la vía en la que se realizará la enajenación, que pudiera ser:

a) Venta:
    I. Por subasta pública y licitación
    II. A los Servidores Públicos del Instituto
b) Dación en pago
c) Permuta
d) Donación
e) Así como cualquier otro procedimiento autorizado

Artículo 25.- Con la finalidad de beneficiar a los Servidores Públicos del Instituto, los bienes sujetos a venta se les ofertaran de manera preferente.

Artículo 26.- Tratándose de bienes que se entreguen a los Servidores Públicos del Instituto, en calidad de compensaciones, gratificaciones, prestaciones u otros, se deberá cumplir con lo establecido en las normatividades aplicables.

Artículo 27.- El destino final de los bienes sujetos a este proceso se formalizará mediante contrato, convenio, o cualquier otro instrumento jurídico y la entrega de los bienes desincorporados se hará constar en un acta de entrega-recepción que elaborará la Dirección de Administración.

CAPÍTULO II
VENTA EN SUBASTA PÚBLICA O LICITACIÓN

Artículo 28.- Cuando se determine el destino final de un bien mueble o lote de bienes muebles mediante venta, éstos se sujetarán al procedimiento de subasta pública o licitación según sea el caso de acuerdo con la normatividad aplicable.

Artículo 29.- El aviso de subasta pública o licitación debe contener los siguientes requisitos:

I.- El número de aviso y de subasta pública o licitación de que se trate.
II.- La mención de que el Comité lo expide;
III.- Descripción general, cantidad y unidad de medida del bien o lote de bienes muebles objeto de la subasta, así como el precio mínimo o de avalúo que servirá de precio base;
IV.- Lugar, fecha y hora de celebración de la subasta pública y, en su caso, el de la adjudicación
V.- El lugar y fecha para consignar la postura legal;
VI.-La postura deberá garantizarse con una cantidad equivalente a por lo menos el diez por ciento efectivo de la misma, la cual podrá constituirse mediante cheque certificado, giro bancario o cheque de caja a favor del Instituto;
VII.- Una vez adjudicados se especificará el Lugar y plazo máximo en que deberán ser retirados el bien mueble o el lote de bienes. Los gastos que origine el retiro de los bienes deberán ser cubiertos por el comprador.

Artículo 30.- El aviso de subasta pública o licitación se publicará en el sitio de internet del Instituto y en uno de los periódicos de mayor circulación en el domicilio de ubicación de los bienes. En caso de que el Comité considere necesario darle mayor publicidad al aviso, éste se podrá publicar mayor número de veces, y en los medios que considere más idóneos.

Artículo 31.- Para entrar a la subasta pública o licitación, los postores deberán

manifestar por escrito previamente a la fecha de celebración de ésta, ante la Dirección de Administración, la postura legal establecida en la fracción V del artículo 29, requisito sin el cual no serán admitidos.

La Dirección de Administración se encargará de la guarda y custodia de las garantías de las posturas legales, así como de devolverlas a sus respectivos dueños acto continuo a la subasta o licitación, excepto la que corresponda al mejor postor, la cual se reservará en depósito como garantía del cumplimiento de su obligación y, en su caso, como parte del precio de la enajenación.

Artículo 32.- El día de la subasta pública, en el lugar y hora señalados en el aviso, el Secretario del Comité pasará lista de los postores y acto seguido, el Presidente del Comité declarará que va a procederse a la subasta. A continuación, el Comité revisará las propuestas presentadas, desechando, desde luego, las que no proporcionen la garantía de la postura legal.

Para los efectos de la licitación pública deberá de atenderse en todo momento las bases de la misma.

Artículo 33.- Calificadas de procedentes las posturas, el Secretario del Comité las dará a conocer en voz alta para que los postores presentes puedan mejorarlas.

Si hay varias posturas legales, el Comité dará a conocer la más alta. Hecho lo anterior el Secretario del Comité preguntará si alguno de los postores la mejora. En caso de que así sea dentro de los cinco minutos que sigan a la pregunta, interrogará de nuevo si algún postor puja para mejorarla, y así sucesivamente con respecto a las pujas que se efectúen.

En cualquier momento en que, pasados cinco minutos de hecha la pregunta correspondiente, no se mejorare la última postura o puja, el Comité declarará fincada la adjudicación en favor del postor que la hubiere hecho.

Artículo 34.- Al declarar aprobada la adjudicación, el Comité otorgará un plazo de tres días hábiles para que el postor realice el depósito del total de la postura final.

Una vez cubierto el depósito se concederá un plazo de hasta diez días hábiles para que se le entreguen al comprador los documentos de la adjudicación correspondiente y ésta se formalice en los términos de su postura, y para que se le entreguen los bienes

muebles enajenados.

En caso de que el postor no realice el depósito total de la postura final dentro del plazo señalado en el primer párrafo de este artículo, se tendrá como no adjudicados los bienes, procediéndose a realizar una nueva subasta en los términos señalados en el artículo siguiente y consecuentemente, el postor perderá el monto de la garantía depositada, misma que servirá para cubrir los daños y perjuicios que con motivo del incumplimiento se ocasionen al Instituto.

Artículo 35.- Si en la primera subasta pública no hubiere postura legal, se realizará una segunda, deduciendo en ésta un diez por ciento del precio mínimo o de avalúo.

En caso que en la segunda subasta pública tampoco hubiere postura legal, se realizará una tercera, deduciendo en esta un veinte por ciento del precio mínimo o de avalúo.

Artículo 36.- Al realizar la enajenación de un bien mueble o un lote de bienes muebles desincorporados, el Comité se asegurará de obtener las mejores condiciones para el Instituto, y observará los demás criterios previstos en el artículo 25.

CAPÍTULO III
DACIÓN EN PAGO

Artículo 37.- La dación en pago sólo será aplicable para extinguir obligaciones pendientes de pago contraídas previamente por el Instituto.

CAPÍTULO IV
PERMUTA

Artículo 38.- La permuta es un contrato por el cual cada uno de los contratantes se obliga a transmitir la propiedad de un bien a cambio del dominio de otro.

Artículo 39.- Podrá autorizarse la permuta de los bienes muebles desincorporados con entidades públicas federales, estatales o municipales, o en su caso, con particulares, por otros que por sus características satisfagan necesidades del Instituto.

Artículo 40.- En general, para la aplicación e interpretación de este capítulo, se estará, en lo conducente, a lo dispuesto en el Titulo Tercero, Capítulo VIII del Código Civil para

el Estado de Coahuila de Zaragoza.

CAPÍTULO V
DONACIÓN

Artículo 41.- El Comité podrá llevar a cabo donaciones observando lo siguiente:

a) La donación de los bienes muebles desincorporados podrá autorizarse cuando persiga fines asistenciales o benéficos a la sociedad, o bien, cuando no sea factible su enajenación;
b) Los bienes deberán donarse a favor de instituciones educativas, de asistencia social, cultural y/o científica, siempre y cuando éstas no persigan fines lucrativos;
c) La donataria deberá precisar por escrito, la aplicación o uso que le dará a los bienes objeto de donación.

Artículo 42.- Las donaciones que realice el Comité, deberán formalizarse por escrito, mediante el contrato respectivo.

Artículo 43.- En general, para la aplicación e interpretación de este capítulo, se estará, en lo conducente, a lo dispuesto en el Titulo Cuarto, Capítulo I del Código Civil para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

CAPÍTULO VI
DE LA DESTRUCCIÓN DEL BIEN MUEBLE

Artículo 44.- El Comité podrá determinar la destrucción de bienes muebles 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 muebles, respecto de los cuales exista disposición legal, administrativa o del Consejo General del Instituto que ordene su destrucción, y
III.- Habiéndose agotado todos los procedimientos de enajenación o el ofrecimiento de donación, no exista persona interesada; deberán acreditarse con las constancias correspondientes.

Artículo 45.- En todos los procedimientos de destrucción de bienes, el Comité deberá seleccionar el método o la forma menos contaminante, a fin de minimizar los riesgos

que pudieren ocasionar emisiones dañinas para el ser humano o para su entorno. Asimismo, el método de destrucción que se seleccione no deberá oponerse a las normas expedidas por los gobiernos federal, estatal y municipal.

Artículo 46.- La destrucción del bien mueble será responsabilidad de la Dirección de Administración, quien podrá contratar empresas especializadas en la materia, cumpliendo en todo momento los requisitos establecidos por las autoridades federales, estatales y municipales. La misma deberá ser asistida por dos testigos de la Dirección Ejecutiva de asuntos Jurídicos del Instituto y por un representante de la Contraloría Interna; levantándose el acta correspondiente.

De dicha acta se deberá entregar copia certificada a la Contraloría Interna.

CAPÍTULO VII DE LA BAJA

Artículo 47.- Para realizar la baja de un bien mueble se procederá a la cancelación de los siguientes documentos:

I.- El resguardo, mediante la leyenda cruzada de "cancelado" asentándose la fecha y el destino final;
II.- El registro en el inventario de bienes muebles de activo fijo del Instituto;
III.- Tratándose de vehículos automotores, si la determinación del destino final es su destrucción o enajenación, las placas de circulación, ante la autoridad competente;
IV.- Efectuar los asientos contables que reflejen la baja de los bienes en cuestión.

Respecto de los bienes muebles no inventariados, bastará con levantar un acta circunstanciada para dejar constancia de la baja.

CAPÍTULO VIII
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 48.- Aquellos bienes muebles cuyo destino final esté por ejecutarse y que, por sus características, condiciones, tipologías o por la insuficiencia de espacio en los depósitos o bodegas con los que cuente el Instituto no puedan ser trasladados, deberán permanecer en el área del resguardante de cuyo servicio se desincorporó, quedando como depositario hasta que se realice su traslado definitivo o se dé cumplimiento con el destino final.

Artículo 49.- Cuando un servidor público extravíe un bien a su cargo o bajo su resguardo, la Contraloría podrá dispensar el fincamiento de responsabilidades en que se incurra, acatando lo establecido en la normatividad aplicable.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

Segundo. El presente Reglamento modifica al publicado mediante el acuerdo del Consejo General con clave identificatoria IEC/CG/042/2022.