

Políticas para la Baja, Desincorporación y Destino Final de los Bienes Muebles propiedad del Instituto Electoral del Estado.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

El área de almacén e inventarios adscrita a la Jefatura del Departamento de Recursos Materiales, es la Unidad Administrativa responsable de controlar el inventario de Bienes Muebles de este Organismo Electoral, por lo que todas las Unidades Técnicas y/o Administrativas que integran el mismo, deberán observar las siguientes Políticas en términos de lo establecido en el artículo 106 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, así como las demás disposiciones legales aplicables vigentes.

La ejecución de las presentes políticas trae como consecuencia la baja del bien o bienes muebles propiedad del Instituto Electoral del Estado, así como su desincorporación en términos de lo dispuesto en las reglas específicas del registro y valoración del patrimonio.

Para efectos de la presente política se entenderá por:

- I. Accidente: Acontecimiento eventual que ocasiona un daño a un bien mueble, produciendo determinados efectos jurídicos;
- II. Bien: Bien o bienes muebles propiedad del Instituto Electoral del Estado;
- III. Contraloría: Contraloría Interna del Instituto;
- IV. Dirección: Dirección Administrativa del Instituto;
- V. Donación: Acto jurídico por virtud del cual, el Instituto transfiere determinados bienes a otra persona en términos absolutos y a título gratuito;
- VI. Enajenación: Transmisión legalmente autorizada del derecho de propiedad de un bien del Instituto, a otra persona que la adquiere en virtud de este acto;
- VII. Extravío: Acción de pérdida de un bien mueble sin que medie dolo a cargo de quien haya mantenido su resguardo;
- VIII. Instituto: Instituto Electoral del Estado;
- IX. Persona: Persona Física o Jurídica a la cual se le transferirá un bien o bienes muebles, propiedad del Instituto Electoral del Estado;

- X. Robo: Apoderamiento de un bien mueble, sin derecho y sin consentimiento de quien pueda disponer de él, conforme a la Ley;
- XI. Junta Ejecutiva: Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado;
- XII. Personal: Toda persona física determinada en el artículo 2, Fracción X del Reglamento Interior de Trabajo del Instituto Electoral del Estado; y
- XIII. Transferencia: Acto jurídico por virtud del cual el derecho de propiedad de cualquier bien es transmitido para el servicio de otra dependencia o Entidad Pública.

TÍTULO II

TRANSFERENCIA

- I. Procede cuando el bien ya no se requiera para el servicio al cual fue destinado, pero se encuentre en condiciones materiales óptimas para el servicio de otra dependencia o entidad.
- II. Corresponde a la Dirección, presentar la propuesta a la Junta Ejecutiva del bien que pudiera ser transferido.
- III. Corresponde a la Junta Ejecutiva de acuerdo a sus atribuciones establecidas en el artículo 95 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, autorizar la transferencia del bien propuesto.

TÍTULO III

EXTRAVÍO, ROBO O ACCIDENTE

- I. Procede la baja cuando el bien de que se trate, hubiese sido extraviado, robado o sufra accidente que provoque su deterioro o destrucción, imposibilitando su recuperación y/o reparación.
- II. En caso de accidente, se considerará que es imposible su recuperación y/o reparación, cuando el costo de dichas acciones exceda el valor comercial del bien.
- III. Tratándose de un bien que se encuentre asegurado, corresponde a la Dirección, gestionar la indemnización correspondiente ante la instancia competente.



Instituto Electoral del Estado

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

- IV. Cuando la baja del bien sea consecuencia de robo o accidente, y haya ocurrido fuera de las instalaciones del Instituto, el personal responsable de su resguardo, deberá presentar denuncia o en su caso querrela correspondiente ante la Agencia del Ministerio Público competente.
- V. Cuando el bien haya sido robado o dañado en el interior de las instalaciones del Instituto, se solicitará la intervención de la Contraloría, quien procederá a elaborar el Acta Circunstanciada de Hechos en la que se hará constar de manera pormenorizada la desaparición, deterioro, imposible recuperación y/o reparación, o destrucción del mismo.
- VI. La Contraloría, así como el personal responsable del resguardo del bien, manifestarán bajo protesta de decir verdad, los indicios que se tengan del hecho que provocó el robo o daño, debiendo señalar además para el caso de robo, que el bien fue buscado exhaustivamente.
- VII. En todos los casos, la Dirección, deberá presentar la relación del bien, el formato y el motivo para su baja; copia certificada de las actas, oficios, dictámenes, avalúos, cotizaciones y demás actuaciones que hubieren integrado para soportar la solicitud de baja del bien ante la Junta Ejecutiva.

**TÍTULO IV
ENAJENACIÓN**

- I. La Dirección solicitará y recomendará a la Junta Ejecutiva la enajenación de un bien que se determine obsoleto para su uso, debiendo justificar de manera amplia y detallada dicha determinación.

La Dirección, procederá a realizar la enajenación a través de concurso considerando lo siguiente:

1. En primera instancia, invitación abierta al personal que ostente:
 - a) Antigüedad laboral mínima de un año;
 - b) Que su contrato laboral sea por tiempo indeterminado;
 - c) Capacidad económica para participar en la adquisición del bien ; y
 - d) Compromiso para liquidar el adeudo en un plazo no mayor a un año.

2. Caso contrario, convocatoria pública difundida en dos diarios locales de mayor circulación, de acuerdo a las bases autorizadas por la Junta Ejecutiva y bajo el siguiente procedimiento:

- a) Se señalará con la debida anticipación día, hora y lugar para celebrar el evento;
- b) Se permitirá el acceso a los participantes al lugar donde se encuentre el bien a enajenar, debiendo otorgar de uno hasta tres días hábiles como máximo para su verificación.
- c) La postura u oferta económica para la adjudicación del bien, se acompañará de efectivo equivalente al 10% del valor total del bien como garantía del sostenimiento de la oferta, presentándose en sobre cerrado y debidamente firmado por el ofertante.
- d) El acto de apertura de ofertas así como el fallo, se llevará a cabo el mismo día del evento, debiendo invitar a todos los ofertantes o postores, quienes suscribirán el Acta Circunstanciada que se elabore para tal efecto, junto con personal de la Contraloría, así como de la Dirección.
- e) El fallo será a favor de aquel participante que presente la mejor postura, represente el máximo beneficio económico y en su caso, cumpla con los demás requisitos correspondientes.
- f) En el caso de personal, la cantidad recuperada por la enajenación del bien, deberá realizarse a través de descuento vía nómina; caso contrario, será el pago en cheque certificado a favor del Instituto.
- g) Los documentos que sean generados en la realización de este acto, deberán acompañarse a la solicitud de baja del bien mueble y a la autorización de la Junta Ejecutiva.
- h) En las bases del concurso por invitación o convocatoria, se deberán incluir las disposiciones que se aplicarán respecto de aquel bien que no sea adjudicado por cualquier causa.

III. Por ningún motivo el bien podrá enajenarse a favor del personal que, en cualquier forma, intervenga en los actos relativos a la enajenación, ni a sus cónyuges o parientes consanguíneos, por afinidad hasta el cuarto grado o civiles, o a favor de terceros con que dicho personal tenga vínculos personales o de negocios. La enajenación efectuada con infracción a este precepto será nula.

IV. El costo para determinar las posturas económicas del bien susceptible de enajenación, será el que resulte del avalúo comercial o investigación de mercado que se realice para tal efecto y en el cual, deberá constar por escrito el valor existente en el mercado de por lo menos tres bienes similares debidamente valuados o cotizados, con el fin de calificar las propuestas de los ofertantes y obtener el máximo beneficio económico posible para el Instituto.

V. La Contraloría, deberá verificar que en el procedimiento antes expuesto se cumpla con eficiencia, honestidad y transparencia que requiere este acto.

VI. Con la relación, justificación y autorización de baja del bien, se levantará Acta Circunstanciada con la intervención de la Contraloría. La Dirección procederá a registrar la baja definitiva en la contabilidad y en el sistema en su inventario, asentando el destino final autorizado para dicho bien.

VII. Para el uso o destino de los recursos obtenidos con motivo de la enajenación, se actuará de conformidad con la normatividad aplicable.

TÍTULO V

DONACIÓN

- I. La Junta Ejecutiva autorizará la donación del bien, sólo después de haber intentado su transferencia o enajenación en su caso, sin que resultara posible.
- II. El Instituto podrá donar un bien cuando la Junta Ejecutiva así lo autorice a Instituciones de Beneficencia, Educativas o Culturales, quienes atiendan la prestación de servicios sociales.
- III. Las Instituciones de Beneficencia, Educativas o Culturales, previa invitación del Instituto, realizarán la solicitud de donación del bien al Consejero Presidente del Instituto, quien a su vez la someterá a la autorización de la Junta Ejecutiva, quien resolverá de plano sobre la adjudicación.
- IV. Una vez que se haya autorizado y formalizado el contrato de donación, la Dirección procederá a realizar el Acta de Entrega-Recepción del bien materia de la donación en presencia de personal de la Contraloría; dicha acta será el documento soporte para el registro de la baja en la contabilidad y sistema del bien del inventario.

TÍTULO VI DESTRUCCIÓN

- I. La Junta Ejecutiva, deberá autorizar la destrucción del bien cuando:
 - a. Por su naturaleza o estado físico en que se encuentre, ponga en riesgo o se altere la integridad física del personal, así como el medio ambiente; y
 - b. Se trate de un bien, respecto del cual exista disposición legal que ordene su destrucción.
- II. La Dirección, una vez que se haya autorizado la destrucción del bien conforme a la fracción anterior y a las disposiciones que en la particular resulten aplicables de acuerdo a su naturaleza y características, procederá a comunicar oportunamente la solicitud de intervención a la Contraloría, señalando para tal efecto lugar, día y hora fijados para su destrucción.
- III. La Contraloría, levantará el Acta Circunstanciada de destrucción del bien, misma que será suscrita por los que en ella intervengan, haciéndose constar con el mayor detalle de los hechos ocurridos.

Se extienden las presentes “Políticas para la Baja, Desincorporación y Destino Final de los Bienes Muebles propiedad del Instituto Electoral del Estado” a los quince días del mes de octubre del año dos mil quince, para los efectos que haya lugar.