



Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Baja California

Con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 5 Apartado B, Antepenúltimo Párrafo y 100 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; 155 Fracciones VI y IX de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Baja California, así como el Artículo 9, Fracción I, del Reglamento Interior de la Dirección General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Baja California y

CONSIDERANDO

Que es prioritario establecer lineamientos respecto de los procedimientos que se llevarán a cabo en las áreas administrativas para la baja de bienes muebles que formen parte del patrimonio del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Baja California, dentro de un marco de transparencia y legalidad.

Que con el presente instrumento será permisible el que las autoridades competentes lleven a cabo la práctica idónea de revisiones que se consideren necesarias, en apego a las disposiciones legales aplicables al Instituto.

Por lo que, se determina necesario emitir y dar a conocer la siguiente:

POLÍTICA ADMINISTRATIVA RESPECTO DE LOS LINEAMIENTOS PARA BAJA Y DESTINO FINAL DE BIENES MUEBLES DEL IEPC

1.- OBJETIVO:

Establecer el procedimiento de baja y destino final de los bienes muebles en condición de obsolescencia, en mal estado, extravío o robo, aplicando para ello el procedimiento correspondiente.

2.- DEFINICIONES:

- **BAJA:** Movimientos en unidades y/o valores que disminuyen el patrimonio del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Baja California, Es la desincorporación del patrimonio de un activo capitalizado en desuso.



INSTITUTO ELECTORAL
PARTICIPACION CIUDADANA
DIRECCION GENERAL

POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

1

Lineamientos para Baja y Destino Final de Bienes Muebles del Instituto Electoral

08

- **BIENES MUEBLES:** Objeto que puede moverse por sí o por impulso ajeno. También se expresa como bienes capitalizados o activos fijos.
- **CEAP:** Comisión Especial de Administración y Presupuesto del Consejo General Electoral
- **CGE:** Consejo General Electoral
- **CG:** Contraloría General
- **DEA:** Dirección Ejecutiva de Administración
- **DG:** Dirección General
- **DICTAMEN TÉCNICO:** Es el documento emitido por el Departamento de Recursos Materiales, a través del cual se valida el estado de obsolescencia o mal estado de los bienes muebles; excepto tratándose de equipo informático, en cuyo caso, la validación corresponderá a la Dirección Ejecutiva de Informática y Estadística Electoral. En los casos que así se requiera, éstos podrán apoyarse en peritajes externos.
- **DRM:** Departamento de Recursos Materiales
- **ENAJENACIÓN A TÍTULO GRATUITO:** Donación, cesión de derechos a título gratuito.
- **ENAJENACIÓN A TÍTULO ONEROSO:** Transmisión de dominio a precio pactado. Compraventa. Cesión de derechos a la mayor postura.
- **EN MAL ESTADO:** Los bienes con deterioro o daño que ya no son aptos para su uso.
- **IEPC:** Instituto Electoral y de Participación Ciudadana
- **OBSOLESCENCIA:** Los bienes inadecuados a las necesidades actuales. Fuera de uso.



- **POSTURA LEGAL:** La que cubra las dos terceras partes del valor señalado como base para el remate, éste es, el valor del avalúo.
- **ROBO O EXTRAVÍO:** Los bienes sustraídos por un tercero o no localizados. Sustentando dicha condición mediante acta levantada ante la agencia del ministerio público.
- **UNIDADES ADMINISTRATIVAS:** Cada una de las unidades técnico-operativas que conforman la estructura del Instituto, en que se desarrollan las actividades propias del mismo y a las cuales se hayan adscritos los servidores públicos.

3.- ALCANCE:

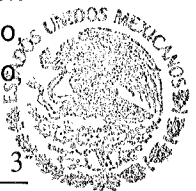
Todos los bienes muebles incorporados al patrimonio, bajo custodia y resguardo de los servidores públicos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Baja California.

4.- DISPOSICIONES GENERALES:

1. Los titulares de las Unidades Administrativas, son responsables de los bienes muebles propiedad del Instituto, que con base en la normatividad aplicable tengan asignados para el desarrollo de sus actividades, por lo que estarán obligados a observar el buen uso, adecuado manejo y salvaguarda de los mismos.
2. Por ningún motivo las Unidades Administrativas responsables enviarán directamente al almacén bienes muebles bajo su resguardo, que unilateralmente decidan dar de baja del servicio por cualquier motivo.
3. La DEA a través del DRM, será la encargada de recolectar y concentrar los bienes muebles para su baja, así como de ejecutar previa autorización que corresponda, el destino final de los bienes muebles.
4. La DEA, por conducto del DRM, será la responsable de coadyuvar en conjunto con las distintas unidades administrativas en las acciones de optimización, en su caso de aquellos bienes propuestos para causar baja por obsolescencia, en mal estado hasta agotar todas las posibilidades.

POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

Lineamientos para Baja y Destino Final de Bienes Muebles del Instituto Electoral



5. Los bienes muebles propuestos para la baja, deberán contar previamente con un dictamen técnico del área especializada, según corresponda.
6. En caso de robo o extravío de algún bien propiedad del Instituto, el servidor público responsable de la custodia del bien, lo comunicará de inmediato a su superior jerárquico y al DRM, y se procederá a presentar la denuncia ante la agencia del ministerio público correspondiente.
7. Los bienes con propuesta para causar baja, previa autorización del DRM, se deberán concentrar en un solo lugar para facilitar su revisión.
8. Deberá obtenerse Acuerdo del CGE, en el cual se precisará el destino que se dará a los bienes, previo dictamen aprobatorio de la CEAP, en su caso.
9. La DEA, en base el destino final de los bienes muebles instruirá al Departamento de Contabilidad y Finanzas, para que realice la afectación de la cuenta contable de activo fijo por las operaciones de baja de bienes muebles propiedad del Instituto; ya sea por enajenación a título oneroso o gratuito, robo o extravío, o destrucción; una vez que se haya llevado a cabo la recuperación del daño, u obtenido el pago de los reclamos de siniestros que corresponda gestionar ante las compañías de seguros correspondientes.
10. Tratándose de bienes muebles cuyo destino final requiera de la certificación de parte de las autoridades ecológicas competentes, su trámite deberá precisarse como requisito indispensable en las bases de concurso, debiéndose recabar una copia de dicha autorización.
11. En toda subasta pública de vehículo automotor, el Comité de Adquisiciones se constituirá en Comité de Ventas, teniendo las siguientes atribuciones para efecto de este procedimiento:
 - a) Declarar ganador al concursante que cubra la garantía y presente la mejor postura.
 - b) Declarar desiertas las subastas cuando no existan postores, o cuando habiendo uno o más postores, ninguna de las ofertas alcance la postura legal.

12. La interpretación para efectos administrativos de estas disposiciones corresponde a la DG, previa aprobación del Comité de Ventas, según corresponda al ámbito de su competencia.

5.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

1. Las unidades administrativas que tengan dentro de su inventario bienes que por su condición de obsolescencia, en mal estado, extravío o robo, ya no sean aptos para el servicio, solicitarán la baja ante la DEA.
2. La DEA, evaluará el estado físico de los bienes propuestos para su baja para lo cual solicitará un dictamen técnico, para determinar si son susceptibles de reaprovecharse mediante la aplicación de mantenimiento correctivo, en su caso; siempre y cuando sea costeable para el Instituto, en función de la relación costo-beneficio.
3. El dictamen técnico deberá contener por lo menos lo siguiente:
 - a) La valoración del estado físico en que se encuentran cada uno de los bienes, ésto es, describir individualmente cada bien y precisar si se encuentra en estado de obsolescencia o en mal estado.
 - b) Evaluación de la relación costo-beneficio del mantenimiento correctivo que el bien requiera, en su caso.
 - c) Estimación del valor de recuperación, en su caso.
 - d) Nombre, firma y cargo de quien lo emite
4. En caso de que se determine que los bienes propuestos para baja se encuentran en estado aprovechable para el IEPC, la DEA determinará el mantenimiento correctivo necesario, y en su caso, la reubicación correspondiente con el respectivo movimiento de traspaso en el sistema de control de bienes muebles.
5. En caso de que se determine la incosteabilidad de dar mantenimiento correctivo al bien mueble sujeto de baja, o por su estado de obsolescencia, la DEA enviará el expediente a la DG para que ésta solicite la baja respectiva ante el CGE, con lo siguiente:
 - A) Oficio de solicitud de autorización de la baja de bienes de la DG al CGE, acompañando los siguientes anexos:

POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

Lineamientos para Baja y Destino Final de Bienes Muebles del Instituto Electoral



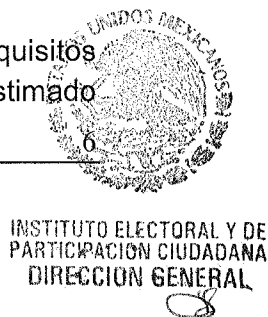
INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
DIRECCIÓN GENERAL

OS

- a) Copia del Oficio de la Unidad Administrativa responsable, dirigido a la DEA solicitando la baja de los bienes muebles bajo su resguardo.
 - b) Copia del oficio de la DEA dirigido a la DG, solicitando la baja de los bienes muebles.
 - c) Expediente documental y fotográfico de los bienes, que incluya la documentación que acredite su propiedad con su valor contable.
 - d) Dictamen técnico practicado, sobre el bien, o bienes de la misma especie y naturaleza.
 - e) Propuesta sobre la disposición final de los bienes, y
 - f) Propuesta de aplicación de los recursos producto de la enajenación, en su caso; sin menoscabo del procedimiento establecido en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público.
6. La propuesta del destino final que se dará a los bienes, podrá hacerse en los siguientes términos:
- a) Enajenación a título oneroso de los bienes, considerando como referencia su valor de mercado, o en base a peritaje practicado, en su caso.
 - b) Enajenación a título gratuito de los bienes, a favor de alguna institución pública o privada con fines no lucrativos.
 - c) La destrucción, en caso de no haber algún interesado en su donación.
7. Tratándose de enajenación a título oneroso de bienes muebles distintos de los vehículos automotor, se llevará a cabo a través de procedimiento de invitación. Tratándose de vehículos automotor, se realizará por subasta pública.
8. El procedimiento de invitación se sujetará a lo siguiente:
- a) La DG invitará cuando menos a tres personas, donde especificará las características de los bienes muebles, condiciones y bases para concursar, día, hora y lugar de la celebración del concurso, así como las fechas, lugares y horas en las que los interesados podrán conocer, visitar o examinar los bienes sujetos a enajenación.
 - b) Si el día del concurso los participantes que reúnan los requisitos establecidos en la invitación no ofrecen o no alcanzan el precio estimado

POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

Lineamientos para Baja y Destino Final de Bienes Muebles del Instituto Electoral



- de referencia, determinado por la DEA en base al valor del avalúo o del valor estimado de mercado, según sea el caso, se tomará la oferta más alta, aunque nada más hubiera una, siempre y cuando cubra al menos el cincuenta por ciento del valor de referencia.
- c) Al concluir la sesión, se levantará acta circunstanciada que deberá contener el nombre del concursante y oferta ganadora, así como el nombre del resto de los concursantes, asentando los lugares en que quedaron, todo ello debidamente firmado por cada concursante y por la DG, sin que la falta de firma de alguno de aquellos invalide el acta respectiva.
 - d) El pago total de los bienes, deberá cubrirse en forma íntegra mediante cheque certificado o a través de transferencia electrónica de fondos, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de la celebración del concurso, debiendo el concursante ganador depositarlo a la cuenta bancaria del IEPC, que determine la DEA. En caso de que el concursante ganador incumpliese con el pago total dentro del plazo señalado, la adjudicación se reasignará a la inmediata mejor oferta.
 - e) El acta circunstanciada del concurso y el recibo oficial del IEPC, serán los documentos que formalicen la operación de compraventa, mismos que harán las veces de título de propiedad (sin menoscabo, en su caso, de que adicionalmente se efectúe del endoso de la factura que acredite la propiedad del Instituto).
 - f) Cuando pasados cinco días hábiles posteriores al pago total, el concursante ganador no recoja los bienes adjudicados, del lugar o lugares en que éstos se encuentren, la DEA podrá, con cargo al primero, removerlos del lugar donde estén físicamente depositados.
9. La DG podrá realizar el procedimiento de invitación por una sola vez, por lo que en caso de no adjudicarse por no existir ofertas, podrá optar por una segunda invitación, o por llevar a cabo la donación de los bienes a institución o instituciones públicas o privadas con fines no lucrativos que lo soliciten.
10. El procedimiento de enajenación a título oneroso por subasta pública para vehículos automotor, se realizará conforme a lo siguiente:

POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

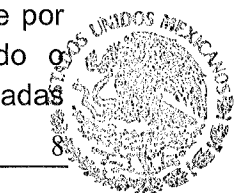
Lineamientos para Baja y Destino Final de Bienes Muebles del Instituto Electoral



- a) Se efectuará por medio de convocatorias públicas, donde se especificará las características del vehículo o vehículos automotor, precio de apertura, condiciones para concursar, condiciones de pago, día, hora y lugar de la celebración de la subasta así como las fechas, lugares y horas en que los interesados podrán conocer, visitar o examinar los vehículos sujetos a enajenación.
- b) La DG fijará el precio de enajenación de los vehículos, de acuerdo con el valor que determine, preferentemente, la Comisión Estatal de Avalúos.
- c) Las convocatorias públicas deberán ser publicadas en el periódico de mayor circulación de la localidad donde se pretenda llevar a cabo la enajenación, por una sola ocasión, debiendo mediar por lo menos diez días hábiles entre éstas y la fecha de celebración de la subasta pública.
- d) No se podrá solicitar a ningún postor algún otro requisito adicional a los señalados en la convocatoria pública.
- e) De las posturas legales:
- ❖ Para considerarse válida una postura legal, ésta deberá acompañarse con garantía que cubra por lo menos el diez por ciento del precio de apertura, misma que se devolverá única y exclusivamente a los concursantes perdedores, excepto la garantía del ganador que formará parte integral del pago total.
 - ❖ El plazo para la presentación de la garantía, será hasta antes de la hora fijada para el inicio de la celebración de la subasta pública.
- f) De las ofertas:
- ❖ Las posturas podrán hacerse previamente por escrito o bien presentarse una vez iniciada la subasta.
 - ❖ Aquellos postores que no puedan asistir podrán hacer llegar sus posturas en sobre cerrado en el domicilio establecido en la convocatoria, para tal efecto deberán acompañarlas de la garantía correspondiente por separado, la cual podrá realizarse en efectivo, cheque certificado o transferencia electrónica, por lo que deberán estar debidamente firmadas

POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

Lineamientos para Baja y Destino Final de Bienes Muebles del Instituto Electoral





por los interesados, con la salvedad que no podrán hacer llegar las pujas o mejorar su postura inicial.

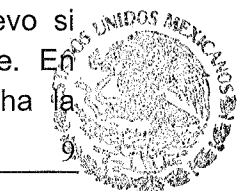
❖ Los postores por sí o por medio de representante legal, podrán presentar sus posturas y hacer las pujas que en su caso convengan, en los términos del procedimiento correspondiente.

g) El Comité de Ventas dirigirá la subasta pública en la fecha, hora y lugar señalados en la convocatoria, para lo cual deberá observar lo siguiente:

- ❖ Que el acceso a la instalación o lugar de la subasta sea público.
- ❖ Que previamente al inicio de la subasta, deberá verificar y revisar que los postores cumplan con los requisitos de garantía, Registro Federal de Contribuyentes, identificación, acreditación de la personalidad o representación legal y demás requisitos establecidos en la convocatoria.
- ❖ Una vez asentado lo anterior, se declarará iniciada la subasta y enseguida se procederá a recibir todas y cada una de las posturas presentadas.
- ❖ Cuando existan tres posturas o más y ninguna de ellas alcance el precio de apertura, se someterá al acuerdo del Comité de Ventas, con el propósito de considerar o no a la postura más alta como precio base de apertura, siempre y cuando reúna el requisito de ser postura legal.
- ❖ En caso de que exista solo una postura y ésta alcance el precio de apertura, será considerado válido el procedimiento y se podrá declarar ganador al único postor.
- ❖ En caso de existir varias posturas, el Comité de Ventas preguntará en voz alta a los concursantes presentes si pueden mejorar la oferta, dándoles cinco minutos como máximo, transcurrido dicho término y si los demás concursantes no la mejoran, el Comité de Ventas hará la declaratoria de ganador a la mejor oferta.
- ❖ Cuando se mejore la postura dentro de los cinco minutos que sigan a la pregunta, el Comité de Ventas interrogará en voz alta de nuevo si alguno de los presentes ofrece otra mejor: y así sucesivamente. En cualquier momento en que, pasados los cinco minutos de hecha la

POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

Lineamientos para Baja y Destino Final de Bienes Muebles del Instituto Electoral



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA
DIRECCION GENERAL

08

pregunta correspondiente no se mejore la última postura, dicho Comité hará la declaración del ganador.

- h) Al concluir la subasta se levantará acta circunstanciada que deberá contener, el nombre del postor y postura ganadora, así como del resto de los postores, asentando los lugares en que quedaron, todo ello debidamente firmado por cada postor, así como por los integrantes del Comité de Ventas, sin que la falta de firma de alguno de los postores invalide el acta respectiva
- i) El pago total de los bienes subastados deberá cubrirse en forma íntegra mediante cheque certificado o a través de transferencia electrónica de fondos, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de la celebración de la subasta pública, debiendo el postor ganador depositarlo en la cuenta bancaria del IEPC que determine la DEA.
- j) El acta circunstanciada que se levante de la subasta pública y el recibo oficial del IEPC, serán los documentos que formalicen la operación de compraventa, mismos que harán las veces de título de propiedad (sin menoscabo de que adicionalmente les sean entregados los endosos de los documentos que acrediten la propiedad del Instituto), por lo que dichos instrumentos formalizan la operación de compraventa, y serán entregados al postor ganador por conducto de la DG.
- k) En caso de no cubrirse el pago en tiempo y forma, la DEA deberá hacer efectiva la garantía, y procederá a adjudicar el bien o bienes a la inmediata mejor postura.
- l) Cuando transcurridos cinco días hábiles posteriores al pago total, el postor ganador no recoja el bien o bienes adjudicados, del lugar o lugares en que éstos se encuentren, la DEA podrá, con cargo al postor ganador, removerlos de lugar donde estén físicamente depositados.
- m) Las subastas serán declaradas desiertas cuando no se reciba o no se haya presentado postura alguna en la hora y día de celebración de la subasta pública o cuando habiendo presentando ofertas, ninguna de ellas haya cumplido con los requisitos establecidos en la convocatoria.
- n) En los casos que se declare desierta una subasta pública el Comité de Ventas podrá convocar nuevamente por una sola vez más, en los mismos términos, o bien, podrá llevar a cabo la donación de los bienes a institución o instituciones

públicas o privadas con fines no lucrativos que lo soliciten.

- o) La DEA, por conducto de la DRM, deberá tramitar y asegurar la baja del vehículo o vehículo automotor que hayan sido enajenados a terceros, del padrón vehicular del Gobierno del Estado.
11. Cuando la solicitud de baja sea por robo, extravío, daños intencionales o imprudenciales, se deberá adjuntar la siguiente documentación, según corresponda:
- a) Acta Administrativa que levante la DEA, en caso de daños intencionales o imprudenciales.
 - b) Acta de denuncia de hechos levantada ante el Ministerio Público, en caso de robo o extravío, o por daños intencionales en su caso.
12. En los casos en que por consecuencia de robo, extravío, daños intencionales o imprudenciales, esté en trámite un proceso de investigación de responsabilidades administrativas o penales, se haya determinado responsabilidad directa a cargo de algún servidor público del IEPC, o esté en proceso la recuperación de daños ante compañía aseguradora, en su caso, será necesario para tramitar la baja, que además de la documentación indicada en el punto anterior, se adjunte copia de la resolución que corresponda, y convenio de pago del servidor público responsable, o documentación que compruebe el pago o reposición del bien, o en su caso del deducible correspondiente.
13. Una vez obtenida la autorización del CGE para realizar la baja y destinar el bien al fin específico que se autorice, la DG procederá como sigue:
- a) Ejecutar el Acuerdo del CGE
 - b) Documentar suficiente y adecuadamente, la operación ejecutada.
 - c) Asegurar la afectación de la Cuenta Pública, por la baja correspondiente.
 - d) Informar a la CG de la operación efectuada, anexando copia de cada expediente en su caso.
14. La DEA deberá conservar en sus archivos el expediente de la baja de bienes que se autorice, considerando dentro del mismo un informe pormenorizado de los procedimientos aplicados, la documentación oficial recabada del mismo, así como un informe fotográfico de los bienes mencionados.

POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

Lineamientos para Baja y Destino Final de Bienes Muebles del Instituto Electoral



ESTADOS MEXICANOS
INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
DIRECCIÓN GENERAL

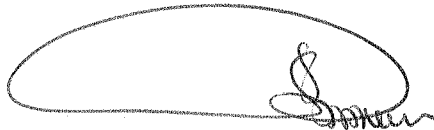
15. La inobservancia de los presentes lineamientos será sancionada por conducto de la Contraloría General, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Baja California, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California, y demás disposiciones aplicables.

6.- VIGENCIA

Las presentes políticas administrativas dejan sin efecto cualquier otra disposición administrativa, en lo que se oponga a la misma y tendrán vigencia a partir del día 8 de Octubre de 2012 y permanecerá vigente en tanto no se emita una nueva política administrativa específica que la modifique o la deje sin efecto.

ATENTAMENTE

**“POR LA AUTONOMÍA E INDEPENDENCIA
DE LOS ORGANISMOS ELECTORALES”**



**C.P. VÍCTOR MANUEL LÓPEZ MAGALLÓN
DIRECTOR GENERAL**



**INSTITUTO ELECTORAL Y DE
PARTICIPACIÓN CIUDADANA
DIRECCIÓN GENERAL**