

**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA**

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 16 PRIMER PÁRRAFO, 64 Y 69 FRACCIÓN IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE YUCATÁN Y 1, 3 PRIMER PÁRRAFO, 15 PRIMER PÁRRAFO, 21 Y 30 FRACCIÓN XIII DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN Y,

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que con fecha 8 de septiembre de 2012 fue publicada en el Diario Oficial del Gobierno del Estado la Ley de Bienes del Estado de Yucatán, la cual tiene por objeto regular el régimen del conjunto de bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio del Estado de Yucatán y sus municipios, así como los derechos y obligaciones de esta propiedad y su forma de adquisición o asignación.

SEGUNDO. Que en respeto a la esfera de competencia de los Poderes del Estado, en el artículo 11, fracciones II, VI y XII, de la Ley de Bienes del Estado de Yucatán se reconocen diversas atribuciones al Poder Judicial en materia de administración de los bienes bajo su titularidad; entre ellas, la de emitir acuerdos de desincorporación de bienes muebles, llevar un Inventario de Bienes Muebles, así como la emisión de su respectiva normatividad para la realización de dichos actos y operaciones.

TERCERO. Que el artículo 69, segundo párrafo, de la Ley de Bienes del Estado de Yucatán señala que los bienes muebles al servicio de los órganos del Poder Judicial, se regirán por las leyes correspondientes y por las normas que aquél emita; asimismo, que en todo caso, aquél podrá desincorporar del régimen de dominio público del Estado los bienes muebles que estén a su servicio y que por su uso, aprovechamiento o estado de conservación no sean ya adecuados o resulte inconveniente su utilización en el mismo, a fin de proceder a su enajenación conforme a las leyes y reglamentos aplicables.

CUARTO. Que la administración de los bienes bajo la titularidad del Poder Judicial del Estado, que se encuentran asignados a los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Tribunal Superior de Justicia, es competencia del Pleno de este órgano, incluyendo todo lo relacionado con la desincorporación, registro, enajenación y disposición final de los bienes muebles.

QUINTO. Que el empleo continuado de los bienes muebles que constituyen el activo fijo, asignados a los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Tribunal Superior de Justicia, produce un deterioro natural de los mismos, por lo que con el paso del tiempo aquéllos ya no son útiles, son obsoletos, o bien, resulta inconveniente su utilización en el servicio público; por ello, es necesario establecer normas y procedimientos que permitan determinar el estado en que aquéllos se encuentran y, en su caso, desincorporarlos del régimen de dominio público, para proceder a su disposición final.

SEXTO. Que los procedimientos de enajenación tienen por objeto enajenar de forma económica, eficaz, imparcial y transparente los bienes muebles; asegurar las mejores condiciones en la enajenación de estos; 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 Tribunal Superior de Justicia.

Por lo anteriormente expuesto y fundado se emite el siguiente:

REGLAMENTO PARA LA DESINCORPORACIÓN, DESTINO FINAL Y BAJA DE LOS BIENES MUEBLES DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE YUCATÁN.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Objeto

Artículo 1.- El presente Reglamento es de observancia obligatoria en el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán, y tiene por objeto regular los actos y operaciones para la desincorporación, destino final y baja de los bienes muebles pertenecientes al Poder Judicial del Estado de Yucatán, asignados al Tribunal Superior de Justicia.

Definiciones

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

I.- Activo fijo: bienes materiales aprovechados y en uso que representan el patrimonio, de modo permanente o semipermanente, del Poder Judicial del Estado, asignados a los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Tribunal Superior de Justicia, para la prestación de servicios;

II.- Áreas administrativas: las descritas en el artículo 7 del Reglamento Interior del Tribunal Superior de Justicia del Estado, así como las que en adelante se creen con tal carácter;

III.- Avalúo: el resultado del proceso de estimar en dinero el valor de los bienes muebles, de acuerdo a las disposiciones establecidas en este Reglamento;

IV.- Baja: acto administrativo por el que se cancela el registro de un bien mueble del Inventario de Bienes Muebles del Poder Judicial del Estado;

V.- Bien mueble: objeto 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;

VI.- Bienes no útiles: los que por su estado físico o cualidades técnicas no resulten funcionales, sean obsoletos o resulte inconveniente su utilización para el servicio público;

VII.- Comité: Comité de Bienes del Tribunal Superior de Justicia;

VIII.- Contraloría: el Departamento de Contraloría Interna del Tribunal Superior de Justicia;

IX.- Desincorporación: el acto por el cual un bien pasa al dominio privado porque ha dejado de tener el uso y destino por el que se le incorporó al dominio público;

X.- Destino final: la determinación de vender, otorgar en dación en pago, permutar, donar o destruir los bienes no útiles;

XI.- Destrucción: la acción o efecto de arruinar, deshacer o inutilizar un bien mueble;

XII.- Dictamen de No Utilidad: el documento con el que se sustenta la causa de no utilidad para el servicio público, de un bien mueble asignado al Tribunal Superior de Justicia;

XIII.- Enajenación: Transmisión de la propiedad o dominio de un bien o derecho a título gratuito u oneroso;

XIV.- Ley de Bienes: la Ley de Bienes del Estado de Yucatán;

XV.- Ley Orgánica: la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Yucatán;

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

XVII.- Órganos jurisdiccionales: El Pleno y las Salas del Tribunal Superior de Justicia;

XVIII.- Patrimonio del Poder Judicial: el conjunto de bienes muebles del dominio público y del dominio privado, propiedad del Poder Judicial del Estado de Yucatán, asignados o adquiridos por el Tribunal Superior de Justicia;

XIX.- Poder Judicial: el Poder Judicial del Estado de Yucatán;

XX.- Reglamento: el Reglamento para la Desincorporación, Destino Final y Baja de Bienes Muebles del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán;

XXI.- Rehabilitación costeable y conveniente: aquélla reparación del bien mueble que no llegue a las tres cuartas partes del valor de uno nuevo, de las mismas características;

XXII.- Resguardante: el servidor público del Tribunal Superior de Justicia al que se le asigna un bien mueble perteneciente al Poder Judicial, para su uso;

XXIII.- Resguardo: el documento en el cual se registra el estado físico de los bienes muebles; su descripción; nombre, cargo y firma del resguardante; el órgano jurisdiccional o área administrativa en la cual se encuentra ubicado; el número de identificación del bien mueble y la fecha del resguardo;

XXIV.- S.I.A.C.A.: Sistema de Control de Activo Fijo;

XXV.- Siniestro: todo suceso que conlleve a la pérdida parcial o total del bien mueble y que puede ser por caso fortuito o de fuerza mayor;

XXVI.- Tribunal: el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán;

XXVII.- Unidad de Administración: la Unidad de Administración del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán, y

XXVIII.- Vehículo: el medio de transporte de personas o cosas.

Procedencia de la desincorporación

Artículo 3.- Procederá la desincorporación de los bienes muebles del dominio público del Poder Judicial, asignados al Tribunal, cuando dichos bienes:

- I.- Dejen de ser útiles; bien sea por su grado de obsolescencia, deterioro u otra causa que haga inconveniente su utilización para el servicio público;
- II.- Su costo de reparación alcance las tres cuartas partes del valor de uno nuevo, de las mismas características;
- III.- Se han averiado y no son susceptibles de reparación;
- IV.- Son desechos y no es posible su aprovechamiento;
- V.- Se hubieren extraviado, robado o siniestrado, y
- VI.- No son susceptibles de beneficio o explotación en el servicio público, por una causa distinta de las señaladas.

Reasignación o rehabilitación

Artículo 4.- Antes de iniciar el procedimiento para la desincorporación de bienes muebles, la Unidad de Administración, por conducto del Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento o el Departamento de Informática, tratándose de bienes informáticos, deberá verificar que dichos bienes no sean susceptibles de rehabilitarse o reasignarse a diversos órganos jurisdiccionales o áreas administrativas del Tribunal.

Cuando el bien no resulte funcional para el servicio al cual se le destinó, o se determine su nulo movimiento, pero por su estado de conservación se encuentre en condiciones de uso o consumo, se comunicará al Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento o al Departamento de Informática, tratándose de bienes informáticos, para que verifiquen los requerimientos de otras áreas usuarias pertenecientes al Tribunal, para su posible reasignación.

Asimismo, cuando el bien no resulte útil por encontrarse deteriorado o por ser obsoleto, deberá considerarse la posibilidad de su rehabilitación, de ser ésta costeable y conveniente. La Unidad de Administración, por medio de sus áreas competentes, dictaminará si es costeable y conveniente su rehabilitación o modernización.

Acuerdo de desincorporación

Artículo 5.- Para realizar cualquiera de los actos descritos en la fracción X del artículo 2 sobre los bienes muebles del Poder Judicial, es requisito indispensable su desincorporación mediante Acuerdo fundado y motivado. Los Acuerdos de Desincorporación deberán ser publicados en el Diario Oficial del Gobierno del Estado.

Objetos peligrosos

Artículo 6.- La desincorporación, destino final y baja de bienes muebles, como armamento, municiones, explosivos, químicos agresivos y artificios, así como materiales contaminantes o radioactivos y otros objetos cuya posesión o uso puedan ser peligrosos o causar riesgos graves, se sujetará a lo dispuesto en los ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO II

De los órganos y sus atribuciones

Órganos intervinientes

Artículo 7.- Los órganos intervinientes en los procedimientos referidos en este Reglamento, son los siguientes:

I.- El Comité;

II.- La Unidad de Administración;

III.- La Contraloría, y

IV.- Los responsables de las áreas administrativas o sus equivalentes en los órganos jurisdiccionales.

Del Comité

Artículo 8.- El Comité tendrá carácter permanente y contará con las atribuciones precisadas en el presente Reglamento, sin perjuicio de que el Pleno del Tribunal las ejerza de manera directa en cualquier momento.

Integración del Comité

Artículo 9.- El Comité se integrará con los miembros siguientes:

I.- **Presidente:** el Presidente del Tribunal, quien en caso de ausencia será suplido por otro Magistrado del Tribunal, diverso a los que forman parte del Comité;

II.- **Secretario:** el titular de la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal, y

III.- **Vocales:** Los Magistrados Presidentes de cada Sala del Tribunal en el caso de las Salas Colegiadas, y los Magistrados de las Salas Unitarias. Los vocales serán suplidos en sus ausencias por otros Magistrados de la propia Sala. En el caso de ausencia de los Magistrados Unitarios, ésta será suplida por otro Magistrado del Tribunal, diverso a los que forman parte del Comité.

A las sesiones deberán asistir con derecho a voz, pero sin voto, los responsables de las áreas administrativas y sus equivalentes en los órganos jurisdiccionales, los asesores técnicos u otros invitados cuya intervención considere necesaria el Comité.

Atribuciones del Comité

Artículo 10.- Para los efectos de este Reglamento, el Comité tiene las atribuciones siguientes:

- I.- Supervisar el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en este documento;
- II.- Establecer el S.I.A.C.A.;
- III.- Aprobar los modelos de convocatorias, avisos, contratos, dictámenes y demás documentos relacionados, así como sus modificaciones;
- IV.- Establecer criterios para que el Tribunal obtenga las mejores condiciones en los procedimientos de enajenación que lleve a cabo;
- V.- Analizar y, en su caso, aprobar el Acuerdo de Desincorporación de los Bienes Muebles,
- VI.- Determinar el destino final y baja de los bienes muebles cuya desincorporación se resuelva;
- VII.- Adjudicar los bienes desincorporados de acuerdo al procedimiento de subasta pública establecido en este Reglamento, y
- VIII.- Las demás que establezca el Pleno del Tribunal, este Reglamento y otros ordenamientos aplicables.

Funciones del Presidente

Artículo 11.- El Presidente del Comité tendrá las siguientes funciones:

- I.- Dirigir y moderar los debates durante las sesiones, así como emitir su voto respecto de los asuntos sometidos a consideración del Comité;
- II.- Requerir a las diversas áreas del Tribunal 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;

- III.- Representar al Comité en el desahogo de asuntos de su competencia;
- IV.- Expedir las convocatorias y el orden del día de las sesiones a celebrar;
- V.- Firmar las actas de las sesiones que hubiere presidido;
- VI. Vigilar el correcto funcionamiento del Comité;
- VII.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en la Ley de Bienes, la Ley Orgánica, el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables, y
- VIII.- Las demás funciones que le sean encomendadas por el Pleno del Tribunal y el Comité.

Funciones de los vocales

Artículo 12.- Los vocales tendrán las siguientes funciones:

- I.- Asistir a las reuniones que convoque el Presidente;
- II.- Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos a tratar;
- III.- Dar su opinión y emitir su voto respecto de los asuntos puestos a consideración del Comité en la sesión;
- IV.- Remitir al Secretario, antes de la reunión, los documentos de los asuntos que deseen someter a la consideración del Comité;
- V.- Verificar que el desarrollo de las sesiones del Comité se realice de acuerdo con las normas de su integración y funcionamiento;
- VI.- Firmar las actas de las sesiones en que hubieren participado;
- VII.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en la Ley de Bienes, la Ley Orgánica, el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables, y
- VIII.- Las demás funciones que les sean encomendadas por el Pleno del Tribunal y el Comité.

Funciones del secretario

Artículo 13.- El Secretario del Comité tendrá las siguientes funciones:

- I.- Enviar a los miembros del Comité la convocatoria correspondiente a cada sesión;

II.- Preparar y presentar el orden del día de la sesión, junto con los listados de los asuntos que se tratarán, incluyendo los documentos necesarios y de soporte que se requieran, de lo cual remitirá copia a cada integrante del Comité;

III.- Pasar lista de asistencia para determinar si existe quórum en la sesión a celebrarse;

IV.- Suscribir los oficios cuya expedición haya acordado el Comité;

V.- Elaborar las actas de las sesiones para aprobación del Comité e integrarlas en el expediente respectivo;

VI.- Certificar las copias de las actas que se generen con motivo de las sesiones, así como los demás documentos que obren en los archivos del Comité, cuando proceda su expedición;

VII.- Cuidar que se registren los acuerdos del Comité, vigilar que se cumplan y otorgar seguimiento al proceso de desahogo y cumplimiento de los acuerdos adoptados;

VIII.- Vigilar que el archivo de los documentos analizados por el Comité esté completo y se mantenga actualizado, cuidando su conservación por el tiempo mínimo que marca la ley;

IX.- Vigilar que cada asunto aprobado por el Comité esté respaldado con la firma de los miembros asistentes a la sesión celebrada;

X.- Recabar la firma de los asistentes a cada sesión y firmar las respectivas actas;

XI.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en la Ley de Bienes, la Ley Orgánica, el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables de la materia, y

XII.- Las demás que le encomiende el Pleno del Tribunal, el Comité o su Presidente.

Funcionamiento del Comité

Artículo 14.- El Comité funcionará conforme a las disposiciones siguientes:

I.- Sesionará las veces que fueren necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, previa convocatoria que formule por escrito el Presidente, con tres días hábiles de anticipación, tratándose de las sesiones ordinarias y con

veinticuatro horas de anticipación en el caso de las extraordinarias, precisándose en la convocatoria día, hora y lugar en que se celebrará la sesión, así como el orden del día correspondiente;

II.- El Comité podrá sesionar válidamente con la presencia de al menos cuatro de sus integrantes, debiendo en todo caso estar presente el Presidente y el Secretario; tomará sus decisiones por mayoría de votos de los presentes y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. Únicamente el Presidente y los Vocales del Comité tendrán derecho a voz y voto;

III.- Los asuntos que se sometan a la consideración del Comité, se presentarán en listados que contengan la información resumida de los casos que se dictaminen en cada sesión;

IV.- El Secretario levantará un acta de cada sesión, la cual firmarán los asistentes, y

V.- Una vez que el asunto sea analizado y resuelto por el Comité, deberá ser firmado antes de concluir la reunión por cada asistente con derecho a voto; en dicha acta se deberá señalar el sentido del acuerdo tomado por los miembros y los comentarios relevantes de cada caso.

Atribuciones de la Unidad de Administración

Artículo 15.- La Unidad de Administración tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Revisar y avalar el pre-dictamen de no utilidad, elaborado por el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento o el Departamento de Informática, según corresponda;

II.- Elaborar y suscribir el Dictamen de No Utilidad de Bienes Muebles;

III.- Presentar al Comité la solicitud de desincorporación de bienes muebles, así como la propuesta de destino final y baja de los mismos, para su aprobación, en su caso;

IV.- Ejecutar el Acuerdo de Desincorporación y el destino final y baja aprobado por el Comité;

V.- Implementar el S.I.A.C.A. establecido por el Comité;

VI.- Atender los movimientos administrativos de altas y bajas de los bienes muebles, apegándose a las disposiciones establecidas en este Reglamento;

VII.- Obtener y colocar los números de identificación; asimismo, elaborar y controlar los resguardos que amparen los bienes muebles identificados en las áreas administrativas y órganos jurisdiccionales;

VIII.- Llevar el control de los gastos que se generen por el procedimiento de desincorporación y destino final de los bienes muebles, y

IX.- Las demás que el Pleno del Tribunal, el Comité, este Reglamento y otros ordenamientos aplicables dispongan.

A través de su titular, la Unidad de Administración podrá delegar en los responsables de sus departamentos, vía oficio, las responsabilidades asignadas en el presente Reglamento, con excepción de las establecidas en las fracciones I, II y III de este artículo.

Obligaciones de los responsables de las áreas administrativas y de los órganos jurisdiccionales

Artículo 16.- Los responsables de las áreas administrativas o sus equivalentes en los órganos jurisdiccionales tendrán las siguientes obligaciones:

I.- Comunicar la presunta no utilidad del bien mueble a la Unidad de Administración;

II.- En el momento que tenga conocimiento que un bien mueble de su área se haya extraviado, robado o siniestrado, dar a viso a la Contraloría para que levante el acta correspondiente, y

III.- Las demás que el Pleno del Tribunal, el Comité, este Reglamento u otros ordenamientos aplicables dispongan.

Atribuciones de la Contraloría

Artículo 17.- La Contraloría tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Revisar y, en su caso, avalar el Dictamen de No Utilidad y la propuesta de destino final y baja de los bienes muebles que obren en los inventarios de activo fijo, elaborado por la Unidad de Administración;

II.- Levantar acta administrativa en donde conste que un bien mueble del patrimonio del Poder Judicial, asignado a las áreas administrativas o a los órganos jurisdiccionales del Tribunal, se ha extraviado, robado o siniestrado;

III.- Levantar acta administrativa de la destrucción del bien mueble de dominio privado del Poder Judicial, 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 demás que el Pleno del Tribunal, el Comité, este Reglamento u otras disposiciones aplicables dispongan.

CAPÍTULO III

De la no utilidad de los bienes muebles

Bienes presuntamente no útiles

Artículo 18.- Los titulares de las áreas administrativas y sus equivalentes en los órganos jurisdiccionales identificarán de entre los bienes muebles que estén a su servicio, aquellos que presuntamente se encuentren en alguno de los supuestos señalados en el artículo 3 de este Reglamento y, mediante oficio harán del conocimiento del responsable de la Unidad de Administración su presunta no utilidad.

Elaboración del predictamen de no utilidad

Artículo 19.- Después de verificar que los bienes presuntamente no útiles no son susceptibles de reasignarse, rehabilitarse o reaprovecharse, la Unidad de Administración, por conducto de su área correspondiente, abrirá un expediente y se encargará de elaborar un predictamen de no utilidad respecto del bien o lote de bienes presuntamente no útiles, el cual se enviará al titular de la Unidad de Administración, vía oficio y mediante el S.I.A.C.A.

Requisitos del predictamen de no utilidad

Artículo 20.- El predictamen de no utilidad deberá reunir los siguientes requisitos:

I.- La descripción del estado físico del bien mueble;

II.- Las fotografías del bien mueble en donde se demuestre el estado físico en el cual se encuentra;

III.- El valor del bien o lote de bienes, conforme a los criterios señalados en el siguiente artículo;

IV.- El análisis del costo-beneficio del bien mueble o presupuesto de reparación, según se trate, y

V.- Los datos de identificación del bien mueble presuntamente no útil. En el caso de vehículos automotores se requiere: el número de placa de circulación asignada por la Secretaría de Seguridad Pública del Poder Ejecutivo del Estado, el modelo, el año, la marca, el número de serie, el número de identificación asignado por el encargado del parque vehicular del Tribunal Superior de Justicia; y en el caso de otro tipo de bienes muebles, la descripción del mismo, el modelo, el número asignado por el fabricante si lo tuviere y el número de identificación o inventario asignado por la Unidad de Administración.

Valor de los bienes

Artículo 21.- El valor de los bienes a que se refiere la fracción III del artículo que antecede se obtendrá a través de la práctica del avalúo respectivo elaborado por un perito.

Tratándose de vehículos que se encuentren en funcionamiento; el valor se obtendrá conforme al precio promedio señalado en la Guía EBC o 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.

En caso de bienes siniestrados se tomará la valuación efectuada por la compañía aseguradora.

CAPÍTULO IV

De la desincorporación de bienes muebles

Validación del dictamen de no utilidad

Artículo 22.- Una vez elaborado el dictamen de no utilidad, el área correspondiente de la Unidad de Administración lo enviará al titular de ésta, para su revisión y validación, mediante la comprobación de lo asentado. Posteriormente, la Unidad de Administración procederá a elaborar el Dictamen de No Utilidad.

Requisitos del Dictamen de No Utilidad

Artículo 23.- El Dictamen de No Utilidad deberá contener lo siguiente:

I.- La identificación de los bienes muebles no útiles. En este caso podrá anexarse una lista en la que se describan dichos bienes; así como el número de inventario asignado por la Unidad de Administración;

II.- La determinación del estado del bien mueble, es decir, si éste puede o no ser reaprovechable en todo o en partes, si se encuentra inservible, en mal estado o es de utilización inconveniente;

III.- La determinación de la causa de no utilidad, de acuerdo a lo establecido en el artículo 3 de este Reglamento;

IV.- El valor del bien o lote de bienes;

V.- Análisis de costo-beneficio del bien mueble o presupuesto de reparación, según se aplique al caso;

VI.- Fecha de elaboración, así como el nombre, cargo y firma de quien elabora el dictamen y de quien lo autoriza;

VII.- En su caso, la información que se considere necesaria para apoyar el dictamen de no utilidad, tales como: dictámenes o avalúos elaborados por peritos;

VIII.- La solicitud de desincorporación, y

IX.- La propuesta de destino final y baja del bien que corresponda.

Aval de la Contraloría

Artículo 24.- La Unidad de Administración remitirá el Dictamen de No Utilidad, la solicitud de Desincorporación, que contenga la propuesta de destino final y baja, a la Contraloría para su revisión y visto bueno.

Con el aval de la Contraloría, la Unidad de Administración enviará la documentación señalada en el párrafo anterior al Comité, para su estudio y aprobación, en su caso.

Desincorporación por extravío, robo o siniestro

Artículo 25.- Los bienes muebles que se hubieren extraviado, robado o siniestrado, serán desincorporados antes de proceder a su baja del Inventario de Bienes Muebles del Poder Judicial.

La desincorporación procederá previa solicitud suscrita por la Unidad de Administración y la Contraloría, acompañando el acta levantada por esta última, en la que se haga constar el extravío, robo o siniestro.

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

Aprobación del Acuerdo de desincorporación

Artículo 26.- Al aprobarse el Acuerdo de Desincorporación correspondiente, el bien mueble perderá su carácter inalienable; asimismo, en dicho acuerdo, 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.

Efectos de la desincorporación

Artículo 27.- 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 Poder Judicial, 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 será cancelado mediante la leyenda cruzada de “cancelado”, asentándose la fecha de cancelación y el destino final aprobado.

CAPÍTULO V**Del destino final de bienes muebles****Objeto de los procedimientos de enajenación**

Artículo 28.- Los procedimientos de enajenación previstos en este Reglamento tienen por objeto enajenar de forma económica, eficaz, imparcial y transparente los bienes muebles; asegurar las mejores condiciones en la enajenación de estos; 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 Tribunal.

Destino final de los bienes muebles

Artículo 29.- El destino final de los bienes muebles desincorporados que en su caso determine el Comité se realizará vía enajenación, ya sea mediante venta, dación en pago, permuta, donación, así como la destrucción del mismo, en los casos previstos en este Reglamento.

Los actos a que se refiere este artículo no podrán realizarse a favor de los servidores públicos que en cualquier forma intervengan en los procedimientos relativos a aquéllos, ni de sus cónyuges o parientes consanguíneos y por afinidad hasta el cuarto grado o civiles, o de terceros con los que dichos servidores tengan vínculos privados o de negocios. Los actos que se realicen en contravención a lo dispuesto en este párrafo serán nulos y serán causa de responsabilidad.

El destino final de los bienes en el caso de venta, dación en pago, permuta y donación 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 Unidad de Administración.

La destrucción de los bienes muebles desincorporados se hará constar en el acta que al efecto se levante en los términos de este capítulo.

Venta en subasta pública

Artículo 30.- Cuando se determine el destino final de un bien mueble o lote de bienes muebles mediante venta, ésta se sujetará al procedimiento de subasta pública.

Aviso de subasta pública

Artículo 31.- El aviso de subasta pública se fijará hasta por dos veces en las áreas administrativas y en los estrados de los órganos jurisdiccionales del Tribunal, y se publicará en el sitio de internet del Poder Judicial del Estado de Yucatán y en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán. Entre uno y otro aviso deberán transcurrir al menos siete días hábiles.

En caso de que el Comité considere necesario darle mayor publicidad al aviso de subasta, éste se publicará además en algún medio de comunicación escrito de mayor circulación en el Estado.

Requisitos del aviso de subasta pública

Artículo 32.- El aviso de subasta pública debe contener los siguientes requisitos:

- I.- La mención de que el Comité lo expide;
- II.- 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;
- III.- 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;
- 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, que lo será la cantidad equivalente a por lo menos el cuarenta por ciento efectivo del avalúo o precio base del bien mueble o lote de bienes muebles, el cual podrá constituirse mediante cheque certificado o de caja a favor del Poder Judicial del Estado;

VI.- Fecha de inicio de la difusión del aviso, excepto cuando se publique en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, y

VII.- El número de aviso y de subasta pública de que se trate.

Postura legal

Artículo 33.- Para entrar a la subasta pública, los postores deberán consignar previamente a la fecha de celebración de ésta, ante la Unidad de Administración, la postura legal establecida en la fracción V del artículo anterior, sin cuyo requisito no serán admitidos.

La Unidad de Administración se encargará de la guarda y custodia de las posturas legales, así como de devolverlas a sus respectivos dueños acto continuo a la subasta, 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.

Apertura de subasta pública

Artículo 34.- 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 cubran la postura legal.

Procedimiento de la subasta

Artículo 35.- Calificadas de buenas las posturas, el Secretario del Comité las leerá en voz alta para que los postores presentes puedan mejorarlas.

Si hay varias posturas legales, el Comité decidirá cuál será la preferente en base al artículo 38 de este Reglamento. Hecha la declaración de la postura considerada preferente, el Secretario del Comité preguntará si alguno de los postores la mejora. En caso de que alguno la mejore 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 mejore la última postura o puja, declarará el Comité fincada la adjudicación en favor del postor que hubiere hecho la última y la aprobará en su caso.

Adjudicación

Artículo 36.- 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 adjudicada la subasta, se procederá a realizar una nueva en los términos señalados en el artículo siguiente y consecuentemente, el postor perderá el monto de la postura legal depositada, misma que servirá para cubrir los daños y perjuicios que con motivo del incumplimiento se ocasionen al Tribunal.

Ausencia de postura legal

Artículo 37.- Si en la primera subasta pública no hubiere postura legal, se realizará una segunda, deduciendo en ésta un diez por ciento del importe constituido como 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 importe constituido como precio mínimo o de avalúo.

Criterios para enajenar

Artículo 38.- 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 Tribunal, y observará los demás criterios previstos en el artículo 28.

Dación en pago

Artículo 39.- La dación en pago sólo será aplicable para extinguir obligaciones pendientes de pago contraídas previamente por el Tribunal.

Permuta

Artículo 40.- 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 públicas.

Donación

Artículo 41.- La donación de los bienes muebles desincorporados podrá autorizarse cuando no sea factible su enajenación a través de la venta, dación en pago o permuta.

Destrucción del bien mueble

Artículo 42.- 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 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.

Método de destrucción

Artículo 43.- En todas las destrucciones, el Comité deberá seleccionar el método o la forma de destrucción menos contaminante, a fin de minimizar los riesgos que pudieren ocasionar emisiones dañinas para el ser humano, así como para su entorno. Asimismo, el método de destrucción que se seleccione no deberá oponerse a las normas expedidas por los gobiernos federal, estatal y municipales.

Procedimiento para la destrucción

Artículo 44.- La destrucción del bien mueble estará bajo la supervisión del Director de la Unidad de Administración, se hará en presencia de dos personas más que éste designe, que fungirán como testigos, y del Contralor del Tribunal o de la persona que éste determine.

De dicha destrucción la Contraloría levantará el acta correspondiente, la cual deberá estar firmada por todos los que intervinieron, y cuya copia deberá presentarse al Comité.

Resguardante

Artículo 45.- 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 Poder Judicial no puedan ser trasladados, deberán permanecer en el área administrativa o en el órgano

jurisdiccional de cuyo servicio se desincorporó, quedando como depositario el resguardante, hasta que se realice su traslado definitivo o se dé cumplimiento con el destino final.

Plazo para concluir el destino final

Artículo 46.- La Unidad de Administración contará hasta con seis meses para concluir el proceso de destino final, contados a partir de la notificación de aprobación del Acuerdo de Desincorporación y determinación del destino final del bien mueble.

CAPÍTULO VI De la baja

Baja del bien mueble

Artículo 47.- Una vez ejecutado el destino final se procederá a la baja definitiva del bien mueble en el Inventario de Bienes Muebles del Poder Judicial.

Procedimiento de baja del bien mueble

Artículo 48.- 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 de cancelación y el destino final, en el caso previsto en el artículo 45;
- II.- El Registro donde conste el número de identificación asignado por la Unidad de Administración;
- III.- El registro en el inventario de bienes muebles de activo fijo del Poder Judicial, y
- IV.- Las placas de circulación ante la Secretaría de Seguridad Pública del Poder Ejecutivo del Estado, en el caso de tratarse de vehículos automotores, si la determinación del destino final es su destrucción.

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

CAPÍTULO VII Disposiciones finales

Artículo 49.- El Director de la Unidad de Administración deberá remitir a la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán, la información de los movimientos que se registren en el Inventario de Bienes

Muebles del Poder Judicial del Estado, asignados al Tribunal, con motivo de la aplicación de este Reglamento; en términos de lo establecido en la Ley de Bienes.

Artículo 50.- Los servidores públicos que participen en la realización de los procedimientos de enajenación previstos en este Reglamento, serán responsables por la inobservancia de las disposiciones establecidas en el mismo y en la Ley de Bienes, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán, sin perjuicio de la responsabilidad penal que corresponda conforme a las leyes.

Casos no previstos

Artículo 51.- Corresponderá al Comité conocer y resolver los casos no previstos en este Reglamento que surjan con motivo de su aplicación.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Lo dispuesto en el artículo 49 de este Reglamento será aplicable cuando se implemente el Sistema Patrimonial de Bienes a que se refiere la Ley de Bienes del Estado de Yucatán.

ASÍ LO APROBÓ EL PLENO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO EN SU QUINTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL CINCO DE MARZO DEL AÑO DOS MIL TRECE, REALIZADA EN LA CIUDAD DE MÉRIDA, CAPITAL DEL ESTADO DE YUCATÁN.

(RÚBRICA)

**DR. MARCOS ALEJANDRO CELIS QUINTAL PRESIDENTE
DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO**