



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Directora: Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

SEGUNDA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXXXIV

Morelia, Mich., Lunes 8 de Enero de 2024

NÚM. 63

CONTENIDO

GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

LINEAMIENTOS PARA LA ENAJENCIÓN, BAJAS Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO.

L.A.E. ELÍAS GONZÁLEZ RUELAS, Subsecretario de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo, con fundamento en los artículos 62 y 132 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 9, 11, 14, 17 fracción II y 19 fracciones LXIX y LXXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; 2, 15, fracción III, 17 fracciones VIII, IX, X y XI, 19, 33, fracciones III y 35 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración asistido en este acto por Ricardo Bernal Vargas Director de Patrimonio; y,

CONSIDERANDO

Que el Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán de Ocampo 2021-2027 establece como eje 1 Armonía, Paz y Reconciliación que tiene como fin fortalecer la transparencia, fiscalización y rendición de cuentas y mecanismos de control social y que a través de su acción 1.5.2.11. «Actualizar el marco normativo en materia de licitación de obras, adquisiciones y contratación de servicios permitiendo el uso de firma electrónica y procesos de contratación electrónicos que fortalezca los mecanismos de contraloría social y su transparencia.» Se prevé actualizar el marco normativo de contratación pública en materia de enajenaciones.

Que la Ley de Patrimonio Estatal en capítulo IV denominado «De los Muebles de dominio privado» establece en su artículo 40 que pertenecen al Estado los bienes muebles de las diversas dependencias de los Poderes del mismo. Asimismo, que su clasificación e inventario, así como su estimación estarán a cargo de la Dirección de Patrimonio Estatal.

De igual forma, el artículo 41 de la Ley de Patrimonio Estatal refiere que la adquisición, administración y enajenación de los bienes muebles corresponden a la Dirección de Patrimonio Estatal.

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

**Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo**
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno
Dr. Elías Ibarra Torres

Directora del Periódico Oficial
Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 12 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 35.00 del día

\$ 45.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

Que, con la finalidad de establecer las acciones administrativas y legales necesarias para la formalización del patrimonio del Gobierno del Estado, es menester contar con ordenamientos jurídicos que permitan regular el actuar administrativo de la mejor manera y transparente, dando eficacia a los procesos, que en este se realizan; es por ello que deben crearse los mecanismos necesarios para la buena administración de los recursos patrimoniales propiedad del Gobierno del Estado.

Aunado a lo anterior, es de gran importancia contar con instrumentos vigentes e innovadores que ayuden a fortalecer el proceder administrativo en temas de control y administración patrimoniales y así poder ser referente en el Estado de Michoacán con ordenamientos jurídicos que establezcan procesos eficaces, sencillos y transparentes.

Por lo anterior, para dar atención y cumplimiento a las disposiciones anteriormente expuestas, resulta necesario establecer disposiciones generales para la desincorporación, baja y disposición final de los bienes muebles propiedad del Gobierno del Estado. Por lo anteriormente expuesto se ha tenido a bien emitir los siguientes Lineamientos:

**LINEAMIENTOS PARA LA ENAJENACIÓN, BAJA Y
DISPOSICIÓN FINAL DE LOS BIENES MUEBLES DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE
MICHOCACÁN DE OCAMPO.**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO PRIMERO
DEL OBJETO Y APLICACIÓN**

Artículo 1. Los presentes Lineamientos son de observancia para todas las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Estado de Michoacán; tienen por objeto establecer las bases, criterios y procedimientos de carácter general para la baja y disposición final de los bienes muebles propiedad del Gobierno del Estado que estén al servicio de las áreas que la integran, para que de conformidad con el presente Ordenamiento Jurídico se lleve a cabo los procedimientos administrativos correspondientes de los bienes que ya no son útiles para el cumplimiento de sus funciones y que forman parte del patrimonio del Gobierno del Estado de Michoacán.

Artículo 2. La aplicación de estos Lineamientos corresponde a la Dirección de Patrimonio Estatal, así como en coadyuvancia con los titulares de las Unidades Administrativas que la integran.

Artículo 3. La Dirección será la Unidad Administrativa facultada para interpretar los Lineamientos para efectos Administrativos.

Artículo 4. Para efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

- I. **Avalúo:** Es la estimación del valor comercial de un bien por medio de un dictamen técnico o bien mediante los formatos establecidos en los presentes Lineamientos, o bien mediante alguna de las formas señaladas en el artículo 23 de este Ordenamiento Jurídico;
- II. **Baja definitiva:** A la cancelación del registro de un bien mueble en el inventario del Gobierno del Estado, una vez consumada su disposición final o cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado;
- III. **Bienes:** A los bienes muebles, instrumentales y de consumo de dominio privado que estén al servicio de la Gobierno del Estado del Estado de Michoacán;
- IV. **Bienes Improductivos:** A los bienes muebles de dominio privado que por su estado físico o las condiciones técnicas en las que se encuentran ya no son útiles, no resultan funcionales, ni se requieran para el servicio al cual se destinaron o resulta inconveniente seguirlos utilizando, y que por esa circunstancia ya no sean necesarios para la operación de las Unidades Administrativas, en su caso, representen una carga financiera para el Gobierno del Estado;
- V. **Dependencias:** A las señaladas en el artículo 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, así como los organismos desconcentrados que, para el auxilio en el despacho de los asuntos que son de su competencia, sean creados por el Gobernador del Estado o por disposición de Ley;
- VI. **Destino final:** Al acto por medio del cual el Gobierno del Estado, por necesidades del servicio, conviene a través de la Dirección de Patrimonio Estatal, el último uso del bien mueble entregado por la Unidad Administrativa resguardante, siendo la determinación de enajenar o destruir los bienes muebles no aptos para el servicio al cual fueron destinados;
- VII. **Dirección:** A la Dirección de Patrimonio Estatal del Gobierno del Estado del Estado de Michoacán;
- VIII. **Enajenación:** Al acto por medio del cual se transmite la propiedad de uno o más bienes, a través de la Dirección de Patrimonio Estatal o de terceros especializados, mediante los procedimientos que se establecen en los presentes Lineamientos, según sea el caso;

- IX. **Entidades Paraestatales:** A las establecidas con ese carácter en el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, en concordancia con lo que establece la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Michoacán;
 - X. **Estado:** Al Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
 - XI. **Ley:** A la Ley de Patrimonio Estatal;
 - XII. **Lineamientos:** Lineamientos para la Enajenación, Baja y Disposición Final de los bienes muebles de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;
 - XIII. **Secretaría:** A la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo;
 - XIV. **Tercero Especializado:** Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal, a las Autoridades Municipales, o a personas, Instituciones o Empresas especializados en la promoción y venta de bienes muebles;
 - XV. **Verificación:** Inspección física de un bien para la comprobación o ratificación del uso o aprovechamiento legítimo, así como su estado de conservación;y,
 - XVI. **Vida Útil:** Al tiempo de uso según norma del fabricante, régimen fiscal, o tecnología, desgaste físico y mal estado.
- d) Que se han descompuesto y su reparación no resulta rentable;
 - e) Que son desechos y no es posible su reaprovechamiento;
 - f) Que no son susceptibles de aprovechamiento en el servicio por una causa distinta a las señaladas;
 - g) Cuando los bienes muebles de que se trate hubieren sido extraviados, robados, o sufran accidente que provoque su deterioro, imposibilite su recuperación y/o reparación, o incluso se ocasione su destrucción voluntaria; y,
 - h) En cualquier otro caso, en que, por razones fundadas, deba procederse a la baja de los bienes muebles.

Artículo 7. La baja deberá ser solicitada por escrito dirigido al Titular de la Dirección, en el cual deberá precisar el motivo de la baja de sus inventarios, el último resguardante y solicitar fecha para entrega en los sitios de resguardo que indique la Dirección.

La solicitud que se remita se anexará como mínimo los siguientes requisitos:

Para vehículos, motocicletas, camiones o unidades automotores:

- CAPÍTULO SEGUNDO**
DE LA BAJA Y SU PROCEDIMIENTO
- Artículo 5.** El procedimiento de baja será el establecido en el Manual de Procedimientos de la Dirección de Patrimonio Estatal de la Secretaría de Finanzas y Administración, así como lo señalado en los presentes Lineamientos.
- Artículo 6.** Las Dependencias y Entidades procederán a la baja de los bienes cuando hayan cumplido con alguno de los siguientes requisitos:
- a) Cuya obsolescencia o grado de deterioro imposibilita su aprovechamiento en el servicio;
 - b) Aún funcionales pero que ya no se requieren para la prestación del servicio;
 - c) Que se han descompuesto y no son susceptibles de reparación;
 - d) Copia del documento emitido por la Dirección de Recursos Materiales por medio del cual inhabilita o suspende el servicio de combustible, así como la póliza de seguro del vehículo que se pretenda dar de baja;y,
 - e) En caso de bienes muebles robados, extraviados o siniestrados, deberá remitir la documentación relativa a la denuncia penal correspondiente, así como el inicio de trámites

ante el seguro y vista al órgano de control interno correspondiente.

Para los vehículos que se encuentren con logotipos propios de la Dependencia y se solicite la baja, deberán retirarlos previo a la solicitud presentada a la Dirección, y que por ningún motivo se entregará bien alguno con imagen institucional.

Artículo 8. La baja de los bienes que sean informáticos, electrónicos o de naturaleza análoga, será con acuerdo a lo señalado en el artículo 7 de los presentes Lineamientos y siempre deberán ser acompañados con un dictamen técnico emitido por la autoridad correspondiente, del estado de uso en que se encuentran.

Artículo 9. La Dirección será la facultada para autorizar la baja, mediante la emisión de un dictamen de no utilidad, mismo que deberá estar debidamente fundado y motivado, el cual contendrá cuando menos:

- I. La identificación de los bienes muebles no útiles. Deberá anexarse una lista en la que se identifiquen dichos bienes, así como el número de inventario correspondiente;
- II. La justificación de que los bienes son considerados como no útiles;y,
- III. Fecha de elaboración; así como el nombre, cargo y firma de quienes elaboran y autorizan dicho dictamen.

Artículo 10. La Dirección será la encargada de determinar en qué casos y condiciones los bienes pueden o no ser reaprovechados, situación que se hará constar y se promoverá de inmediato a su reasignación.

CAPÍTULO TERCERO DEL DESTINO FINAL DE LOS BIENES IMPRODUCTIVOS

Artículo 11. La Dirección procederá a analizar la viabilidad para la enajenación, reasignación o destrucción de los bienes, sólo cuando hayan dejado de ser útiles, previo cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 6 de los presentes Lineamientos.

Artículo 12. Le corresponderá a la Dirección, establecer y determinar el destino final de todos aquellos bienes improductivos propiedad de la Administración Pública del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo, proceso que se realizará conforme a lo siguiente:

- a) Las Dependencias y Entidades, que tengan bienes improductivos asignados, los pondrán

a disposición de la Dirección, con base en los artículos 6, 7 y 8 de los presentes Lineamientos;

- b) La Dirección abrirá un expediente y recabará la documentación correspondiente; para en su caso determinar su reasignación o proponer el destino final de los bienes improductivos;
- c) La Dirección determinará el valor del bien mueble o lote de bienes muebles;
- d) La Dirección someterá a autorización y consideración de la Subsecretaría de Administración, la relación de bienes muebles que proponga enajenar, así como la forma de venta y el precio de salida del bien, en términos de la normatividad aplicable; y,
- e) Con base al destino final propuesto y una vez efectuado el procedimiento de enajenación, efectuará los trámites conducentes para registrar la baja definitiva del bien o bienes vendidos.

Artículo 13. La Dirección será la responsable de la substanciación del procedimiento de enajenación de los bienes improductivos; no obstante, el destino final que se determine se realizará de acuerdo con el valor mínimo de venta que la Dirección asigne, el cual deberá atender los siguientes criterios:

- a) La Dirección podrá realizar o solicitar a las instancias competentes los avalúos de los bienes a través de los mecanismos que considere pertinentes, cuidando obtener el valor más acercado a las condiciones reales y atendiendo siempre a los criterios señalados en los Lineamientos Específicos de Austeridad, Ordenamiento y Transparencia del Gasto Público de la Administración Pública del Estado De Michoacán de Ocampo, periodo 2022-2027;
- b) Si el avalúo se realiza a través de personas físicas o morales, se deberá establecer la vigencia del mismo, de acuerdo con su experiencia profesional, sin que en ningún caso pueda ser menor a ciento ochenta días naturales. Para actualizar los precios determinados mediante avalúo, se aplicará la fórmula de Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC) más reciente entre el Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC) de la fecha del avalúo, el resultado se multiplicará por el valor del avalúo, si se considera que el bien incrementa de valor; en su caso se depreciará conforme los mismos

índices por disminuir su valor;

- c) En los avalúos que se emitan deberán establecerse únicamente el valor comercial;
- d) El valor mínimo considerado deberá estar vigente cuando menos hasta la fecha en que se dé a conocer o publique la Convocatoria;
- e) En los casos de adjudicación directa, el valor mínimo deberá estar vigente en la fecha en que se formalice la operación respectiva;
- f) Tratándose de vehículos que se encuentren en funcionamiento, podrá utilizarse la Guía Autométrica para la determinación del precio promedio;
- g) Tratándose de vehículos que se encuentren descompuestos o deteriorados de manera que se impida su funcionamiento, se atenderá al criterio de valuación que proponga la Dirección o bien, al formato denominado «Determinación del precio mínimo de Vehículos»; y,
- h) Tratándose de bienes que por sus condiciones se hubiese determinado que son considerados desperdicios, se atenderá al precio mínimo de venta vigente a la fecha en que se ponga a disposición, conforme a la lista de Valores Mínimos para desechos de bienes muebles que generen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal publicados de manera bimestral en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo 14. Procederá la enajenación de bienes, sólo cuando hayan dejado de ser útiles para el objeto que fueron adquiridos, actualizándose lo señalado en artículo 6 de los presentes Lineamientos; así como aquellos que no sean necesarios para la operación de las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública o, en su caso, bienes que representen una carga financiera incosteable para el erario Estatal, según el dictamen que al respecto se emita.

CAPÍTULO CUARTO

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ENAJENACIÓN

Artículo 15. La Dirección será la encargada de realizar la enajenación de bienes improductivos.

Artículo 16. Se procederá a la enajenación de bienes muebles que se determinen como obsoletos, inservibles, no aptos para su servicio, o que por la incosteabilidad de su

mantenimiento no resulte posible conservarlos, así como aquellos que no sean necesarios para la operación de las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública o, en su caso, bienes que representen una carga financiera incosteable para el erario Estatal, previo dictamen debidamente fundado y motivado, que se emita para tal efecto.

Artículo 17. La Dirección ejecutará la enajenación de los bienes improductivos mediante los procedimientos siguientes:

- a) Donación;
- b) Compraventa mediante:
 1. Subasta Pública.
 2. Licitación Pública.
 3. Invitación Restringida.
 4. Adjudicación Directa.

CAPÍTULO QUINTO

DE LAS REGLAS GENERALES

Artículo 18. En la ejecución de los procedimientos de subasta, licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa se seguirán las siguientes reglas:

- a) Se permitirá el acceso a los/las participantes al lugar donde se encuentren los bienes muebles a enajenar;
- b) La postura u oferta económica para la adjudicación de los bienes muebles se presentará en sobre cerrado y debidamente firmado por el/la oferente;
- c) Se señalará con la debida anticipación el día, hora y lugar para celebrar el evento;
- d) El acto de apertura de oferta, así como el fallo se llevará a cabo el mismo día del evento, debiendo invitar a todos los/las oferentes o postores/as, quienes suscribirán, junto con la Secretaría de Contraloría, el acta circunstanciada, que se elabore para tal efecto; y,
- e) El fallo será a favor de aquel/aquella participante o postor/a que presente la mejor oferta en cuanto a oportunidad y precio.

Artículo 19. La Dirección, será la encargada de llevar a cabo los procedimientos de enajenación señalados en el artículo 17, los cuales serán regulados por los presentes Lineamientos, aplicándose supletoriamente en lo no previsto la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmueble (SIC), su Reglamento y demás normativa que resulte aplicable.

CAPÍTULO SEXTO DE LA DONACIÓN

Artículo 20. Los bienes que ya no sean de utilidad para el servicio de la Administración Pública en términos del artículo 37 de estos Lineamientos, la Dirección podrá donarlos conforme a las solicitudes que tenga de: Instituciones Educativas, Asociaciones civiles, Ayuntamientos, Sociedades civiles y demás Organizaciones o Instituciones autorizadas para recibir donativos deducibles del Impuesto sobre la Renta en México (ISR).

La solicitud que presenten deberá contener por lo menos los siguientes requisitos:

- I. Solicitud de donación en original, en la cual deberán de Indicar los motivos que justifiquen la donación, los cuales deberán estar afines a las actividades que realicen conforme a su objeto, firmada por el/la donatario/a o su representante legal, dirigida al Director de Patrimonio Estatal;
- II. Anexa a la solicitud deberá de constar el proyecto para el que se utilizarán los bienes solicitados en donación;
- III. Copia del acta constitutiva o decreto de creación, o cualquier otro documento que acredite la personalidad del/ de la donatario/a;
- IV. En su caso, documento con el que se acredite la personalidad del/ de la representante legal del/de la donatario/a; y,
- V. Dictamen original de no utilidad, que contenga los bienes propuestos para donar.

Los ayuntamientos, deberán agregar lo siguiente:

- a) Acta de cabildo por el que autoriza solicitar bienes improductivos en donación;y,
- b) Constancia de mayoría relativa del Presidente Municipal y del Síndico.

En caso de que no hayan sido solicitados se procederá a su enajenación o destrucción total.

Artículo 21. Una vez autorizada la donación, se formalizará el contrato de donación y procederá a realizar el acta de entrega-recepción de los bienes muebles materia de la donación.

Efectuado lo anterior, la Dirección realizará la baja de los bienes muebles del inventario, sirviendo de respaldo el acta de entrega recepción.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA COMPRAVENTA

Artículo 22. Se podrán enajenar los bienes a través de los siguientes procedimientos:

- a) **Subasta Pública y/o Licitación Pública;** el cual debe cubrir un monto a adjudicar mayor a **\$1,250,000.00 (Un Millón Doscientos Cincuenta Mil Pesos 00/100 M.N.)**, sin incluir impuestos que resulten aplicables;
- b) **Invitación Restringida;** el cual debe cubrir un monto a adjudicar menor a **\$1,250,000.00 (Un Millón Doscientos Cincuenta Mil Pesos 00/100 M.N.)**, y mayor a **\$430,000.00 (Cuatrocientos Treinta Mil Pesos 00/100 M.N.)**, sin incluir impuestos que resulten aplicables;y,
- c) **Adjudicación Directa;** el cual debe cubrir un monto máximo a adjudicar siendo el de **\$429,999.99 (Cuatrocientos Treinta Mil Pesos 99/100 M.N.)**, y sin incluir impuestos que resulten aplicables.

En los procedimientos antes señalados, no podrán participar las personas que se encuentren en alguno de los supuestos prohibitivos establecidos en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones aplicables.

Artículo 23. Para determinar la forma de venta respecto a la Licitación Pública, Invitación Restringida o Adjudicación Directa deberá tomarse en cuenta lo establecido en el artículo que antecede, así como los montos de los avalúos que por lote se pretendan vender, no debiendo sobrepasar las cantidades que para tales efectos para cada procedimiento.

Artículo 24: Las Convocatorias e invitaciones de los

procedimientos a que se refiere el artículo 22, deberán suscribirse por la Dirección de Patrimonio Estatal y podrán referirse a uno o más lotes y deberán contener como mínimo lo siguiente:

- I. Nombre de la Dependencia e identificación del procedimiento de enajenación;
- II. Descripción de los bienes y su ubicación física;
- III. Fechas en los interesados podrán revisar las bases de participación, así como su registro, costo y pago de las mismas;
- IV. Fecha y horario de los eventos: visita de inspección, junta de aclaraciones, propuesta técnica y económica y fallo de adjudicación;
- V. La manifestación expresa de que ninguna de las condiciones contenidas en la convocatoria o bases de participación del procedimiento, así como en las proposiciones presentadas por los participantes, podrán ser negociadas;y,
- VI. Garantías que se deberán otorgar con motivo del procedimiento.

Artículo 25. Las bases de participación deben contener como mínimo lo siguiente:

- I. Datos generales de la Secretaría y Dirección y su fundamento de celebración;
- II. La forma en que deberán acreditarse los interesados o sus representantes;
- III. Programa de actos, fecha y hora de la junta de aclaraciones, acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas, acto de notificación del fallo de adjudicación e información de la evaluación y dictamen correspondiente;
- IV. Especificaciones, características y lugar de ubicación de los bienes a enajenar;
- V. Fecha, lugar y condiciones de entrega de los bienes;
- VI. Garantías que se deberán otorgar con motivo del procedimiento;
- VII. Los requisitos que deberán satisfacer los participantes, respecto de las proposiciones técnicas y económicas;

- VIII. Criterios para la evaluación de las proposiciones y adjudicación del contrato;
- IX. Condiciones de precio y pago de los bienes;
- X. Firma del contrato;
- XI. Rescisión de contratos;
- XII. Situaciones que motiven descalificación de los participantes;
- XIII. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases del procedimiento, así como en las proposiciones presentadas por los participantes, podrán ser negociadas;
- XIV. Causas que determinen la declaración del procedimiento desierto parcial o totalmente;
- XV. Causas que determinen la suspensión temporal del procedimiento, en cualquiera de sus etapas;
- XVI. Causas que motiven la cancelación del procedimiento; y,
- XVII. El señalamiento de sanciones por incumplimiento de contrato.

Artículo 26. La Dirección solicitará al área correspondiente la expedición de la constancia de propiedad al nuevo dueño de los bienes enajenados y adquiridos.

Artículo 27. Una vez concluido el proceso de venta respectivo, la Dirección procederá a remitir los resultados finales para su baja definitiva.

Artículo 28. El costo base para llevar a cabo el procedimiento de compraventa, será el que resulte del avalúo expedido por la Dirección o la autoridad correspondiente.

La Secretaría de Contraloría, participará en el procedimiento antes expuesto, para verificar que se cumplan con los principios de eficiencia, honestidad y transparencia que se requieran.

Artículo 29. La publicación de la convocatoria, así como sus modificaciones, deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo y en la página oficial de la Secretaría de Finanzas y Administración <https://secfinanzas.michoacan.gob.mx/>, así también podrá publicarse en al menos un diario de circulación estatal.

TÍTULO SEGUNDO
DE LOS PROCESOS DE ENAJENACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO
LA SUBASTA PÚBLICA

Artículo 30. Tratándose de la enajenación a través del procedimiento de subasta, los participantes se ajustarán a lo dispuesto para la licitación pública y sus posturas en función de los competidores serán hasta llegar a un nivel donde ningún postor está dispuesto a ofrecer más. La última postura determina al ganador y el precio de transacción.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 31. La Dirección, será la encargada de llevar a cabo el procedimiento de Licitación Pública, la cual podrá ser Nacional, Estatal o Local según lo determine la misma, la cual se ejecutará en términos de los presentes Lineamientos para la Enajenación, Baja y Disposición Final de los bienes muebles de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 32. Las Licitaciones Públicas serán públicas y abiertas, se realizarán en el lugar físico o electrónico que previamente haya establecido la Dirección y podrán efectuarse dentro de los diez días naturales siguientes a la publicación del aviso que se haya difundido en los medios señalados en el artículo 29.

Artículo 33. La Dirección, será la encargada de llevar a cabo los procedimientos previamente descritos; los requisitos y demás requerimientos que la Dirección considere pertinentes para llevar a cabo de la mejor manera la venta, se establecerán en las bases correspondientes.

CAPÍTULO TERCERO
DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA

Artículo 34. La Dirección, será la encargada de llevar a cabo el procedimiento de Invitación Restringida, la cual se ejecutará en términos de los presentes Lineamientos para la Enajenación, Baja y Disposición Final de los bienes muebles de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.

CAPÍTULO CUARTO
DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA

Artículo 35. La Adjudicación Directa es el procedimiento a través del cual la Dirección, adjudica de manera expedita a un comprador, en virtud de materializarse alguno de los supuestos siguientes:

- a) Se trate de bienes en evidente estado de descomposición, adulteración o contaminación que no los hagan aptos para ser consumidos o que puedan resultar nocivos para la salud de las personas, lo anterior, en relación con el artículo 37 de los presentes Lineamientos;
- b) Se trate de bienes que habiendo salido a Licitación Pública o subasta pública por segunda ocasión y estos no hayan sido adjudicados en términos de los presentes Lineamientos; y,
- c) Se trate de bienes sobre los que exista oferta de compra presentada por alguna entidad de la Administración Pública Federal, por el Gobierno de alguna entidad Federativa, Municipio e Instituciones autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Artículo 36. La Dirección podrá encomendar la enajenación por este medio, de los bienes a que se refieren los presentes Lineamientos a un Tercero Especializado, cuando estime que su intervención permitirá eficientar el procedimiento de venta, así como aumentar las alternativas de compradores potenciales y maximizar los precios.

CAPÍTULO QUINTO
DE LA DESTRUCCIÓN DE BIENES MUEBLES

Artículo 37. Se consideran como bienes respecto de los cuales la Dirección podrá proceder a su destrucción los siguientes:

- a) Los que por su estado de conservación no se les pueda dar otro destino y que hayan sido considerados por la Dirección como desperdicios;
- b) Los que se encuentren en evidente estado de descomposición, adulteración o contaminación que no los hagan aptos para ser consumidos o que puedan resultar nocivos para la salud de las personas. En estos supuestos la Dirección deberá observar los procedimientos que señalen las disposiciones aplicables y, en su caso, dará intervención inmediatamente a las autoridades competentes para que, dentro del ámbito de sus atribuciones, autoricen la destrucción de este tipo de Bienes;
- c) Bienes cuya reparación sea incoesteable y no pueda darse otro destino;
- d) Bienes respecto de los cuales exista disposición legal o administrativa que ordene su destrucción;

- e) Bienes que habiéndose agotado todos los procedimientos de enajenación, no exista persona interesada en obtenerlos, supuestos que deberán acreditarse con las constancias correspondientes;
- f) Bienes respecto de los cuales la autoridad judicial o administrativa determinen que deban ser destruidos, mediante la resolución correspondiente;y,
- g) Bienes que las Dependencias o Entidades pongan a disposición de la Dirección para su destrucción derivado de procedimientos establecidos en la legislación aduanera y fiscal federal o en algún otro ordenamiento jurídico aplicable.

CAPÍTULO SEXTO DE LOS FORMATOS

Artículo 38. El formato «Determinación del Precio Mínimo de Vehículos», es un formato prestablecido que fungirá como avalúo en el caso de vehículos que se encuentren en un estado físico deplorable y que no permita la realización de pruebas en su funcionamiento según lo señalado en el artículo 13 de los Lineamientos.

Artículo 39. La Dirección será la encargada de aplicación del formato «Determinación del Precio Mínimo de Vehículos», mismo que servirá como base para la determinación del valor mínimo de venta el cual será validado por el Titular del área del Parque Vehicular.

Artículo 40. El instructivo de llenado será el anexo a los presente Lineamientos cuyo llenado corresponderá a personal adscrito a la Dirección, así mismo como sustento y fiabilidad de este deberá tener anexo a cada formato un

archivo fotográfico que avale el resultado final.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquense los presentes Lineamientos para la Enajenación, Baja y Disposición Final de los bienes muebles de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, entrando en vigor al día siguiente al de su publicación.

SEGUNDO. Todos los bienes improductivos que se encuentren en almacenes de la Dirección de Patrimonio Estatal, a la fecha de entrada en vigor de estos Lineamientos se procederá a su destino final o enajenación.

TERCERO. Todos los trámites de solicitud de baja por parte de la Unidades Administrativas que a la fecha del presente se encuentren en trámite se substanciará de conformidad con los Lineamientos que se emiten.

CUARTO. Se deroga cualquier disposición en materia de baja y disposición final que contravengan los presentes Lineamientos.

QUINTO. El Formato 1 «DETERMINACIÓN DEL PRECIO MÍNIMO DE VEHÍCULOS», forma parte integral de los presentes Lineamientos.

Morelia, Michoacán a 04 días del mes de diciembre de 2023.

Elias Gonzalez Ruelas
Subsecretario de Administración.
(Firmado)

Ricardo Bernal Vargas
Director de Patrimonio Estatal
(Firmado)

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO 1 "DETERMINACION DEL PRECIO MINIMO DE VEHICULOS".

- 1) Logotipo y nombre completo de la dependencia de que se trate.
- 2) Número consecutivo para el control interno de la dependencia.
- 3) Fecha de llenado del formato.

Formato 1

LOGOTIPO DE LA DEPENDENCIA (1)		DETERMINACION DEL PRECIO MINIMO DE VEHICULOS									
		(1)								FOLIO:	
										NÚMERO: (2)	
										FECHA: (DD/MM/AAAA) (3)	
DESCRIPCIÓN: (4) Marca y Línea:		Modelo:		Tipo:		No. Eco.:					
Motor:		Serie:		Placas:		R.F.A.:					
Adscripción: (5)		Ubicación: (6)									
VERIFICACION FISICA											
CONCEPTO	MAX	REAL	OBSERVACIONES	CONCEPTO	MAX	REAL	OBSERVACIONES	CONCEPTO	MAX	REAL	OBSERVACIONES
A. CARROCERIA	35.0	(7)	(8)	Bujías	0.8			Tambores	2.0		
Aletas	0.5	(9)	(10)	Cables de bujías	0.8			Discos	2.0		
Bisetes	0.2			Cables de batería	0.2			D. INTERIORES	15.0		
Cajuela	2.0			Carburador o Inyect.	2.0			Accelerador	0.3		
Calaveras	1.0			Claxon	0.5			Antena	0.2		
Cofre	2.0			Clutch	2.6			Asientos	1.0		
Constaes Puertas.	2.0			Dist. o Mod. DIS	2.5			Ceniceros	0.2		
Defensas	2.0			Generador o Alt.	2.0			Elevadores Crisl.	1.0		
Espjeo Retrovisor Lat.	0.5			Marcha	2.0			Encendedor	0.2		
Faros cuartos	0.3			Monoblock	3.0			Espjeo Retrovisor	0.5		
Faros Unidades	0.7			Poleas	1.0			Freno de mano	0.2		
Limpiaadores	2.0			Filtros	0.5			Gato	1.0		
Manijas Exteriores	1.0			Radiador	2.0			Inst. Eléctrica	1.0		
Medaillon Trasero	3.0			Regulador	0.6			Llanta de Refacc.	1.0		
Molduras	0.8			Tapón de Aceite	0.3			Llave de ruedas	0.3		
Parabrisas	3.0			Tapón Radiador	0.1			Manijas interiores	2.0		
Parrilla	2.0			Insp. Niveles	1.0			Palanca de Veloc.	0.2		
Puertas	4.0			Ventilador	1.0			Pedal Clutch	0.2		
Salpicaderas	4.0			Ind. Manómetros	2.0			Pedal frenos	0.2		
Tanque de Gasolina	1.0			C. SUSPENSION	20.0			Plafón luz Interior	0.1		
Tapón de Gasolina	0.2			Amortiguadores	2.0			Radio	1.0		
Tapones de ruedas	0.8			Caja de Velocid.	3.0			Reloj	0.5		
Toldo	2.0			Chasis (bastidor)	3.0			Respaldos	0.5		
B. MOTOR Y SIST ELEC.	30.0			Dirección	2.0			Tablero Instrument.	1.0		
Bandas	0.5			Llantas	2.0			Tapetes	0.1		
Batería	0.5			Muelles	1.5			Vestidura	1.2		
Bobina	1.0			Resortes	1.0			Viseras	0.1		
Bomba de Gasolina	1.0			Rines	1.5			Volante Direcc.	1.0		
Bomba de Agua	1.8										
OBSERVACIONES GENERALES: (12)								TOTAL:	100.0	(11)	F.V.U. = (11) 100
CALCULO PRECIO MINIMO DE AVALUO:								(13)			
PRECIO MINIMO DE AVALUO:								(14)			
(15)				(16)				(17)			
RESPONSABLE VERIFICACION FISICA				RESPONSABLE DEL CALCULO				VO. BO. ENCARGADO DEL AREA			

- 4) Descripción completa conforme a la tarjeta de control (Marca, Línea, Modelo, Tipo, Número Económico, Motor, Serie, Placas y, en su caso, número del Registro Federal de Automóviles).
- 5) Nombre del área donde estuvo adscrito el vehículo.

- 6) Localización del vehículo.
- 7) Calificación real de cada uno de los sistemas que integran la unidad. (Carrocería, Motor y Sistema Eléctrico, Suspensión e Interiores).

EJEMPLO:(Aletas 0.5) + (Biseles 0.0, Obs. Rotos) + (Cajuela 2.0) + (Calaveras 1.0) + (Cofre 2.0) + (Cristales puertas 1.5, Obs. Uno está estrellado) + (Defensas 3.0) + (Espejos laterales 0.0) + (Faros cuartos 0.3) + (Faros unidades 0.7) + (Limpiadores 2.0) + (Manijas exteriores 1.0) + (Medallón 3.0) + (Molduras 0.0, Obs. no tiene) + (Parabrisas 3.0) + (Parrilla 2.0) + (Puertas 4.0) + (Salpicaderas 4.0) + (Tapón de gasolina 0.2) + (Tapones de ruedas 0.4, Obs. sólo tiene dos) + (Toldo 2.0) = CARROCERIA 32.6.

NOTA: La calificación máxima que se le puede dar al sistema de CARROCERIA será de 35.0

- 8) Observaciones para cada sistema.
- 9) Calificación de cada parte que compone los sistemas, de acuerdo al estado físico en que se encuentra, en relación a la puntuación máxima.

EJEMPLO: La calificación máxima de la parrilla es de 2.0, pero en caso de estar estrellada la real sería de 1.5 y de no tenerla 0.0.

Por otro lado, en caso de que alguna parte no le sea aplicable al tipo de vehículo que se verifica (como podrían ser las aletas, muelles, reloj), la calificación que se indicará será la máxima.

- 10) Observaciones para cada parte de los sistemas. Invariablemente se deberán anotar las causas por las que, en su caso, se disminuya la calificación máxima para cada parte de los sistemas.

EJEMPLO: Biseles - rotos.

- 11) Suma del total de cada uno de los sistemas y obtención del factor de vida útil.

EJEMPLO:

$$\frac{A + B + C + D}{100} = \text{FACTOR DE VIDA UTIL}$$

- 12) Observaciones generales.

NOTA: En caso de que se trate de vehículos equipados, se deberá tomar como base para el cálculo del precio mínimo el que aparece para este tipo de unidades en la Guía Autométrica.

13) Cálculo precio mínimo:

Fórmula:

$$\frac{\text{Precio de Venta} + \text{Precio de Compra}}{2} = \text{Precio Promedio} \times \text{Factor de Vida útil} = \text{PRECIO MINIMO}$$

14) Precio mínimo con número y letra.

15) Nombre y firma del servidor público responsable de la verificación física.

16) Nombre y firma del servidor público responsable del cálculo.

Nombre y firma del servidor público encargado del área.

