



# 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

SÉPTIMA SECCIÓN

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

**TOMO CLXXXI**

**Morelia, Mich., Jueves 13 de Octubre de 2022**

**NÚM. 41**

## CONTENIDO

### CONSEJO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN

#### SECRETARÍA EJECUTIVA

La licenciada Soledad Alejandra Ornelas Farfán, Secretaria Ejecutiva del Consejo del Poder Judicial del Estado, con fundamento en los artículos 103, fracciones I y IX, de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 47, apartado VI, del Reglamento Interior de dicho Consejo, hace constar y **CERTIFICA**: Que el Pleno del referido Consejo, **en sesión ordinaria celebrada el 5 de octubre de 2022**, emitió los siguientes:

#### «LINEAMIENTOS PARA LA DESINCORPORACIÓN DE BIENES MUEBLES DEL PATRIMONIO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN

##### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES.

##### CAPÍTULO ÚNICO DEL OBJETO, APLICACIÓN Y DE LOS INTERVINIENTES EN EL PROCEDIMIENTO DE DESINCORPORACIÓN

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos son de interés general y observancia obligatoria para los servidores públicos del Poder Judicial del Estado de Michoacán, tienen por objeto establecer los procedimientos para la identificación y desincorporación de los bienes muebles que formen parte de patrimonio del Poder Judicial del Estado, así como su destino final.

**Artículo 2.** Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Avalúo:** Resultado del proceso de estimar el valor de un bien determinando la medida de su poder de cambio en unidades monetarias y a una fecha determinada, el cual se debe efectuar mediante dictamen técnico en el que se indique el valor del bien a partir de sus características físicas, su ubicación, su uso, mediando una investigación y análisis de mercado;
- II. **Baja:** Cancelación del registro de un bien en el inventario, independientemente de la causa que lo motive;
- III. **Bienes:** Se refiere a los Bienes inventariados propiedad del Poder Judicial, empleados para satisfacer sus necesidades, como: Los considerados como implementos o

Responsable de la Publicación  
Secretaría de Gobierno

#### DIRECTORIO

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

**Secretario de Gobierno**  
Lic. Carlos Torres Piña

**Directora del Periódico Oficial**  
Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 6 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 31.00 del día

\$ 40.00 atrasado

#### Para consulta en Internet:

[www.periodicooficial.michoacan.gob.mx](http://www.periodicooficial.michoacan.gob.mx)  
[www.congresomich.gob.mx](http://www.congresomich.gob.mx)

#### Correo electrónico

[periodicooficial@michoacan.gob.mx](mailto:periodicooficial@michoacan.gob.mx)

medios para el desarrollo de las actividades que realizan las áreas de la institución, siendo susceptibles de la asignación de un número de inventario y resguardo de manera individual, dada su naturaleza y finalidad en el servicio;

- IV. **Bienes no útiles:** Los que por su estado físico o por sus cualidades técnicas no resulten funcionales; no se requieran para el servicio al cual se destinaron o sea inconveniente seguir utilizándolo;
- V. **Bien mueble:** Objeto que por su naturaleza de uso o consumo, puede ser trasladado de un lugar a otro, es todo aquello que se conoce como mobiliario, mesas, sillas, libreros, anaqueles, equipo de oficina en general, equipo de transporte, semovientes, etc.;
- VI. **Comisión de Administración:** Comisión de Administración del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán;
- VII. **Consejo:** El Pleno del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán;
- VIII. **Contraloría Interna.** La Contraloría Interna del Poder Judicial del Estado;
- IX. **Destino Final.** Acto a través del cual se realiza la transmisión del dominio de los bienes muebles del patrimonio del Poder Judicial del Estado, a través de la enajenación o donación; o bien, se determine su destrucción;
- X. **Donación:** Contrato por virtud del cual una persona llamada donante transfiere, en forma gratuita, una parte de sus bienes, a otra llamada donataria, quien acepta dicha transferencia;
- XI. **Enajenación:** Transmisión de la propiedad de un bien no útil a título oneroso;
- XII. **Extravío:** Cuando se desconoce el lugar de localización de un bien;
- XIII. **Inventario:** Relación o lista en la que se registran y describen todos los bienes muebles e inmuebles propiedad del Poder Judicial, con la finalidad de contar con el control de las existencias, cantidad, características condiciones de uso y valor de los mismos;
- XIV. **Obsolescencia:** Que ha quedado en desuso y es poco efectivo;
- XV. **Patrimonio:** Es el conjunto de bienes muebles e inmuebles que pertenecen al Poder Judicial;
- XVI. **Pérdida total por daños materiales:** Afectación de un bien por un acontecimiento del hombre o natural que conlleva a la pérdida total de su utilidad;
- XVII. **Secretario de Administración:** El Secretario de Administración del Consejo del Poder Judicial del Estado

de Michoacán;

XVIII. **Servidor Público:** Todos aquellos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Poder Judicial; y,

XIX. **SIIFIN:** Sistema de Información Financiera integral del Poder Judicial del Estado.

**Artículo 3.** Están sujetos a esta normatividad todos los servidores públicos que manejen, administren, controlen o tengan bajo su resguardo bienes muebles cuya propiedad sea del Poder Judicial del Estado.

**Artículo 4.** El Consejo a instancia de la Comisión de Administración, autorizará o negará, según el caso concreto, la desincorporación de bienes muebles que formen parte del patrimonio del Poder Judicial del Estado, y en su caso, autorizará el destino final de dichos bienes muebles, con base en el dictamen y documentación que sea presentada por la Secretaría de Administración.

De igual manera, emitirá los acuerdos que sean necesarios para resolver situaciones no previstas en estos lineamientos, atendiendo a la autonomía técnica y de gestión que le corresponden como órgano facultado para conocer y resolver todos los asuntos sobre la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial del Estado.

**Artículo 5.** La Secretaría de Administración a través de su Departamento de Control Patrimonial, será la encargada de iniciar el procedimiento de desincorporación de los bienes muebles que ya no sean de utilidad al Poder Judicial, que se hayan extraviado, robado o siniestrado; conformando los expedientes con el análisis de los dictámenes correspondientes.

También podrá iniciar los procedimientos, a través de CEDETIC, y los Departamentos de Parque Vehicular y de Adquisiciones y Almacén, respecto de aquellos bienes que se tienen a resguardo con motivo de las funciones que se realizan en esas áreas.

En todos los casos se deberá cumplir con los requisitos previstos en los presentes lineamientos.

**Artículo 6.** Los servidores públicos del Poder Judicial del Estado, serán responsables de la custodia, cuidado y buen uso de los bienes que les sean asignados; corresponderá al titular de cada área administrativa o jurisdiccional dar pronto aviso al Departamento de Control Patrimonial, de aquellos bienes que se extravíen o sean objeto de robo o siniestro, independientemente de las acciones que se deben tomar ante cada caso y que se detallan en el apartado correspondiente de estos lineamientos.

**Artículo 7.** A la Comisión de Administración le corresponde lo siguiente:

- I. Analizar el dictamen y documentación respectiva que le presente la Secretaría de Administración para soportar la solicitud de desincorporación de los bienes muebles;
- II. Solicitar, cuando se considere necesario, a la Contraloría para que emita opinión, sobre el procedimiento de

desincorporación de los bienes muebles propiedad del Poder Judicial del Estado, poniendo a su disposición la documentación con que se cuente;

- III. Proponer al Consejo la desincorporación de los bienes muebles y el destino final de los mismos, en los casos que corresponda;
- IV. Verificar por conducto de la Secretaría de Administración el cumplimiento al procedimiento de desincorporación y destino final; y,
- V. Dar seguimiento a los acuerdos que dicte el Consejo en relación a la desincorporación de bienes muebles.

**Artículo 8.** A la Secretaría de Administración le corresponde:

- I. Verificar, analizar y validar los dictámenes y documentación que le presenten el Departamento de Control Patrimonial, el Departamento de Parque Vehicular, la Dirección del Centro de Desarrollo de Tecnologías de Información y Comunicación y el Departamento de Adquisiciones y Almacén, con motivo de alguna causa que dé origen al procedimiento para desincorporar bienes muebles que formen parte del patrimonio del Poder Judicial del Estado;
- II. Integrar y presentar ante la Comisión de Administración el expediente con toda la información necesaria para solicitar la desincorporación de los bienes muebles y, en su caso, el destino final de los mismos; y,
- III. Proponer a la Comisión de Administración las medidas encaminadas a evitar la acumulación tanto de bienes no útiles u obsoletos, como de los desechos que éstos generen.

**Artículo 9.** El Contralor interno tendrá como función:

Emitir las opiniones que la Comisión de Administración le solicite, respecto de los dictámenes, expedientes técnicos y procedimientos, relacionados con la desincorporación y destino final de los bienes muebles, en los plazos que se le señalen de acuerdo a la complejidad de cada caso.

**Artículo 10.** El Departamento de Control Patrimonial, será el encargado de elaborar el dictamen e integrar la documentación con la cual se dará cuenta a la Secretaría de Administración para la desincorporación de los bienes muebles que formen parte del patrimonio del Poder Judicial del Estado.

Además, deberá colaborar para elaborar el dictamen e integrar la documentación correspondiente a los bienes muebles a resguardo de las siguientes áreas:

- I. La Dirección del Centro de Desarrollo de Tecnologías de Información y Comunicaciones cuando se trate de bienes relacionados con la tecnología;
- II. La Jefatura de Parque vehicular cuando se trate de automotores; y,
- III. El Departamento de Adquisiciones y Almacén cuando sea

material consumible y/o desechos de materiales consumibles.

En caso de desechos de consumibles, refacciones y/o reparaciones a los bienes patrimoniales, serán responsables de la verificación de las condiciones en que se encuentren los bienes, así como el correspondiente dictamen, las áreas responsables.

## TÍTULO SEGUNDO DE LA DESINCORPORACIÓN DE BIENES MUEBLES

### CAPÍTULO I. DE LOS BIENES Y PROCEDIMIENTOS DE DESINCORPORACIÓN

**Artículo 11.** Serán considerados para iniciar el procedimiento de desincorporación de bienes muebles y su destino final, los que a continuación se detallan:

- I. Los bienes muebles que por su estado o características sean obsoletos o no sean útiles para las funciones que fueron adquiridos;
- II. Los bienes muebles robados, siniestrados o extraviados y que no hayan sido localizados; y,
- III. Cuando sea autorizada su enajenación, a título oneroso o gratuito.

**Artículo 12.** En el caso del trámite de desincorporación de bienes muebles que derive del robo o siniestro, el responsable del resguardo, conjuntamente con el titular del área de su adscripción y dos testigos, elaborará el acta administrativa de hechos en la que se haga constar, bajo protesta de decir verdad, las circunstancias que motivan la desincorporación, asimismo, deberá acompañar para el trámite de desincorporación:

- I. Copia certificada de la denuncia presentada ante el Ministerio Público, en el caso de robo;
- II. Tratándose de parque vehicular asegurado, se anexará copia certificada de la póliza del seguro y copia del dictamen que especifique se trata de pérdida total por siniestro; y,
- III. Copia del expediente del bien mueble, o bien, aquella documentación inherente a la adquisición y registro en el patrimonio del Poder Judicial del Estado.

**Artículo 13.** Para la desincorporación de bienes muebles extraviados y no localizados, el responsable del resguardo, conjuntamente con el titular del área de su adscripción y dos testigos, elaborará el acta administrativa de hechos en la que se haga constar, bajo protesta de decir verdad, las circunstancias que motivan la desincorporación, a más, deberá acompañarse:

- I. Acta administrativa levantada por el o la titular de la Secretaría de Administración, en la que se dé cuenta a la Comisión de Administración sobre los bienes extraviados y no localizados, así como las circunstancias bajo las cuales se presume su extravío; y,

- II. Dictamen y expediente del bien mueble extraviado, o bien, documentación inherente a la adquisición y registro en el patrimonio del Poder Judicial del Estado.

**Artículo 14.** En el caso de los bienes que por su estado de uso o características no resulten útiles para sus funciones, la verificación de las condiciones para su desincorporación, así como el correspondiente dictamen, estará a cargo de las áreas señaladas en el artículo 10.

El dictamen deberá contener datos que permitan identificar el bien mueble, el área en que se encuentra asignado o almacenado, el nombre del servidor público que lo tiene o haya tenido bajo resguardo, la justificación y procedencia para su desincorporación y la firma de los responsables de la elaboración del dictamen; información que debe estar soportada con la documentación correspondiente.

**Artículo 15.** Cuando la desincorporación deba ser asentada en los registros administrativos y contables del Poder Judicial del Estado, deberá conocerse el valor de los bienes, para lo cual, podrá hacerse:

- I. Por medio de avalúo;
- II. Cuando los bienes correspondan a automotores en funcionamiento, el precio asignado será el que resulte como promedio obtenido de la guía conocida como libro azul. Tratándose de vehículos descompuestos o deteriorados y que por estas causas se encuentren fuera de funcionamiento, el precio será fijado conforme a la fracción I de éste numeral;
- III. Los que sean considerados como desperdicio, se le fijará como precio el mínimo de venta vigente conforme la lista de valores mínimos para desechos de bienes muebles que generen las dependencias y entidades de la administración pública federal; y,
- IV. Tratándose de vehículos siniestrados, el precio será el que resulte de la valuación realizada por la compañía aseguradora.

**Artículo 16.** En el caso de los bienes dictaminados como obsoletos o no útiles, podrán desincorporarse cuando se cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Dictamen que determine que los bienes por sus condiciones de servicio, deterioro y uso, el costo de su reparación excede el 50% del valor comercial del bien, por lo anterior, el dictamen de no utilidad, que será elaborado por el Departamento de Control Patrimonial, y presentado ante la Secretaría de Administración;
- II. Placas fotográficas que demuestren el estado físico de los bienes susceptibles de destrucción y datos de identificación del bien mueble;
- III. Acuerdo del Consejo a través de la cual se autorice la baja de los bienes muebles, para su destrucción o destino que se considere oportuno;

- IV. Al momento de la destrucción, se levantará acta administrativa, elaborada por el titular del área a la cual pertenezcan los bienes a destruir, con la intervención de dos testigos, en la que se relacionen la totalidad de los bienes destruidos, así como los actos, circunstancias y hechos ocurridos en el evento; y,

- V. De ser el caso podrán requerirse fotografías que evidencien el proceso de destrucción de los bienes.

**Artículo 17.** Una vez conformados los expedientes y dictámenes correspondientes por parte del Departamento de Control Patrimonial o las demás áreas precisadas en el artículo 10, analizados por la Secretaría de Administración, mediante oficio serán puestos a disposición de la Comisión de Administración, para su validación y trámite; el Consejo con base en la validación de la Comisión de Administración, determinará la procedencia o no de dicha solicitud y en caso de procedencia, determinará el destino final de los bienes muebles propuestos para su desincorporación.

**Artículo 18.** Si el Consejo determina la improcedencia de la solicitud de desincorporación de los bienes muebles, lo informará a la Secretaría de Administración para que a su vez ordene al Departamento de Control Patrimonial, haga los ajustes que ordene el Consejo o complete la documentación necesaria si es el caso y reinicie el procedimiento de desincorporación. Si la determinación de la no procedencia es rotunda, se le notificará a la Secretaría de Administración para que suspenda el procedimiento de desincorporación.

**Artículo 19.** Si el Consejo determina procedente la solicitud de desincorporación de los bienes muebles propuestos y ordena su destrucción y/o que sean desechados, la Secretaría de Administración a través del Departamento de Control Patrimonial contratará el servicio para el retiro de los bienes y su destrucción, quienes deberán documentar dicha destrucción con intervención de la Contraloría Interna.

**Artículo 20.** Si el Consejo determina procedente la solicitud de desincorporación de los bienes muebles propuestos y ordena su enajenación, donación o permuta, ordenará a la Secretaría de Administración que lleve a cabo el trámite correspondiente y registre la baja del inventario patrimonial a través del Departamento de Control Patrimonial.

**Artículo 21.** En los casos establecidos en los artículos 16 y 17 de estos Lineamientos, el Departamento de Control Patrimonial procederá a dar de baja en los inventarios los bienes muebles autorizados para su desincorporación por parte del Consejo del Poder Judicial y elaborará los reportes de bajas correspondientes, anexándoles fotografías y evidencias de la destrucción, enajenación, donación o permuta; la Secretaría de Administración enviará éstos reportes a la Dirección de Contabilidad y pagaduría, quienes los recibirán y harán los asientos contables correspondientes.

**Artículo 22.** Si el Consejo determina la desincorporación de los bienes muebles acreditados como extraviados o robados, ordenará a la Secretaría de Administración registre la baja del inventario patrimonial a través del Departamento de Control Patrimonial, dejando nota para que se reincorporen al inventario patrimonial en

caso de que sean recuperados.

## CAPÍTULO II DE LOS SUPUESTOS DE DESINCORPORACIÓN EN PARTICULAR

**Artículo 23.** La enajenación, ya sea gratuita u onerosa de bienes muebles patrimonio del Poder Judicial, que ya no sean de utilidad para la institución y que estén debidamente documentados, se realizará a través de un Convenio de colaboración con quien lo solicite, mediante acuerdo que para tal fin emita el Consejo del Poder Judicial. Dichos documentos deberán especificar el motivo de la enajenación, donación o permuta, el destino de la utilidad que se obtenga de ellos en caso de enajenación, la autorización para desincorporarlos del inventario escrito y físico y su plena identificación.

**Artículo 24.** Serán subastados los bienes muebles que el Pleno del Consejo haya determinado que puedan ser enajenados mediante venta; se emitirá un acuerdo en el cual contenga la descripción de los bienes que han de someterse a los procedimientos de subasta, mismos que serán públicos.

El trámite de subasta, se realizará por la Secretaría de Administración, conforme a lo establecido en el Código de Justicia Administrativa, aplicando de manera supletoria lo contenido en el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Michoacán de Ocampo.

## CAPÍTULO III DEL DESTINO FINAL DE LOS BIENES MUEBLES

**Artículo 25.** Una vez determinada la desincorporación de los bienes muebles, el destino final que determine el Consejo podrá ser:

- I. Enajenación;
- II. Donación;
- III. Desecho o destrucción; y,
- IV. Otro que se determine y se justifique de manera precisa.

**Artículo 26.** Cuando se determine el destino final de un bien mueble mediante enajenación a título oneroso, ésta se sujetará a los procedimientos que mediante acuerdo emita el Consejo.

El procedimiento, lo llevará cabo la Comisión de Administración a través de la Secretaría de Administración, de conformidad con las bases que dicha Secretaría proponga y haya autorizado la Comisión, además, dicho procedimiento deberá realizarse preferentemente por medio de convenio de colaboración entre el solicitante y el Poder Judicial del Estado.

**Artículo 27.** Los bienes cuyo destino final sea la donación, el procedimiento se llevará a cabo previo dictamen de la Secretaría de Administración y autorización del Consejo, beneficiando preferentemente a asociaciones o instituciones de Asistencia, de beneficencia, educativas, culturales, municipios y a órganos públicos autónomos.

## TÍTULO TERCERO DE LA BAJA DE LOS BIENES MUEBLES

### CAPÍTULO ÚNICO DEL REGISTRO DE BAJA DE LOS BIENES MUEBLES DESINCORPORADOS

**Artículo 28.** La Secretaría de Administración, concluido el procedimiento de destino final de los bienes muebles, girará instrucciones a su área encargada de realizar los registros de baja definitiva para que hagan lo conducente, cuya procedencia está sujeta a que se cuente con los anexos siguientes:

- I. Formato único de baja y destino final; y,
- II. Evidencia fotográfica de los bienes que fueron enajenados, donados, desechados o transferidos por otra causa; de tratarse de lotes muy grandes, bastará con fotografías que reflejen el estado físico general de los bienes.

Una vez realizada la desincorporación de los bienes muebles, se debe plasmar el debido registro en el SIIFIN.

## TÍTULO CUARTO CAPÍTULO ÚNICO DE LAS RESPONSABILIDADES

**Artículo 29** Son objetos de resguardo todos los bienes muebles que conforman el patrimonio del Poder Judicial y a quien se le asigne alguno, deberá firmar el formato correspondiente, resultando responsable de dicho bien mueble con la obligación de coadyuvar para su preservación dándole el uso y mantenimiento adecuados; debiendo reportar a través de acta circunstanciada de hechos, ante la Secretaría de Administración con atención al Departamento de Control Patrimonial, del extravío, robo o destrucción que pudieran sufrir.

**Artículo 30.** El Poder Judicial quedará exento de las obligaciones derivadas de la reposición del bien mueble, cuando esto se origine a causa de:

- I. Pérdida por descuido imputable al o a la usuaria;
- II. Cuando hubiese sido sustraído del lugar donde éste asignado sin autorización, ya sea para realizar actividades propias de sus funciones laborales o no; y,
- III. Cuando siendo la causa el robo o extravío, el o la resguardante no informe de ello mediante la exhibición de la copia de la denuncia ante el Ministerio Público.

En estos casos el Consejo resolverá sobre la responsabilidad del o de la resguardante y determinará si procede la restitución del bien por otro de la misma especie, calidad y cantidad o el descuento en nómina que por este concepto se deban hacer.

**Artículo 31.** Las enajenaciones a que se refieren estos lineamientos, no podrán realizarse a favor de las o los servidores públicos del Poder Judicial, ni de sus cónyuges o parientes consanguíneos y por afinidad hasta el cuarto grado, o de terceros

con los que dichos servidores tengan vínculos privados o de negocios.

**Artículo 32.** El incumplimiento a los lineamientos será causa de responsabilidad administrativa en términos de la Ley Orgánica del Poder Judicial y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

#### TRANSITORIOS

**Primero.** Publíquense estos Lineamientos en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo y en la página de internet del Poder Judicial.

**Segundo.** Los Lineamientos entrarán en vigencia al día hábil siguiente al de su publicación.

Así, por unanimidad de votos, lo acordó el Pleno del Consejo del

Poder Judicial del Estado, conformado por el magistrado Jorge Reséndiz García, en calidad de Presidente, los consejeros Javier Gil Oseguera, Octavio Aparicio Melchor y Víctor Lenin Sánchez Rodríguez; con ausencia justificada de la consejera Dora Elia Herrejón Saucedo, ante la secretaria ejecutiva, Soledad Alejandra Ornelas Farfán, que da fe de lo actuado.

Morelia, Michoacán, a 5 de octubre de 2022.

Rúbricas. **Dr. Jorge Reséndiz García**, Consejero Presidente; **Lic. Javier Gil Oseguera**, Consejero; **Mtro. Octavio Aparicio Melchor**, Consejero; **Lic. Víctor Lenin Sánchez Rodríguez**, Consejero; **Lic. Soledad Alejandra Ornelas Farfán**, Secretaria Ejecutiva. Cinco firmas ilegibles. Doy fe.».

Se expide la presente para publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo. Morelia, Michoacán, a 12 de octubre de 2022. (Firmado).

COPIA SIN VALOR LEGAL