



REGLAMENTO PARA LA DESINCORPORACIÓN, DESTINO FINAL Y BAJA DE LOS BIENES MUEBLES ADSCRITOS A LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA.

DOCTOR GERARDO MÁRQUEZ GUEVARA, Fiscal General del Estado de Coahuila de Zaragoza, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 113 y 115, fracción V, de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; 10, 14 fracciones I y V, y 30 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Coahuila de Zaragoza, y 8 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza y,

CONSIDERANDO

Que para elevar la calidad administrativa y garantizar la eficacia de la labor institucional es necesario mantener el orden, limpieza, eficiencia y ahorro mediante la depuración de diversos bienes muebles que se encuentren deteriorados al grado de resultar inservibles para el uso a que estaban destinados.

Que en tal sentido se estima conveniente llevar a cabo su enajenación previa su desincorporación del dominio público, a fin de estar en posibilidad de determinar sobre su destino final y baja y, en el caso de obtener alguna cantidad, para que, en su caso, las mismas sean destinadas íntegramente al Fondo para el Mejoramiento de la Procuración de Justicia para el efecto de estar en posibilidad de adquirir nuevo equipo y asignarlo a las unidades administrativas que lo requieran para proporcionar mejores servicios.

Que, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Bienes del Estado de Coahuila, pertenecen al dominio público del Estado todos aquellos bienes muebles no consumibles por el primer uso y que se encuentran destinados al servicio de las diversas dependencias de los poderes públicos.

Que dicho ordenamiento determina, que cuando algunos de esos bienes muebles dejen de ser adecuados para prestar el servicio al que hayan sido destinados, debe acordarse cuál debe ser su mejor aprovechamiento o destino final.



Que por todo lo anteriormente expuesto, y con la intención, de prestar servicios de mayor calidad, eficientando los bienes muebles de esta Fiscalía, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO PARA LA DESINCORPORACIÓN, DESTINO FINAL Y BAJA DE LOS BIENES MUEBLES ADSCRITOS A LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Se establecen las reglas de carácter general que deberán observarse para la desincorporación, destino final y baja de los bienes muebles adscritos a la Fiscalía General del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Artículo 2. Para los efectos de interpretación y aplicación de las presentes reglas se entenderá por:

- I. **Avalúo:** Es el resultado del proceso de estimar el valor de un bien, determinando la medida de su poder de cambio en unidades monetarias a una fecha determinada. El cual deberá ser por un tercero debidamente facultado para efectuar alguna baja o enajenación.
- II. **Baja:** La cancelación del registro de un bien mueble en el inventario y en los registros contables de la Fiscalía General, una vez consumado su destino final o cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado.
- III. **Bien mueble:** Son aquellos que pueden trasladarse fácilmente de un lugar a otro, manteniendo su integridad y la del inmueble en el que se hallen depositados.
- IV. **Comité:** El Comité de Adquisiciones de la Fiscalía General del Estado.
- V. **Desincorporación:** La separación de un bien del patrimonio institucional, en virtud de que ya no resulta de utilidad para la Fiscalía General. A efecto de que sea susceptible a enajenación, destrucción entre otros destinos.
- VI. **Destino final:** El acto a través del cual se realiza la desincorporación patrimonial (enajenación o destrucción o donación, entre otras).
- VII. **Dirección General Administrativa:** La Dirección General Administrativa de la Fiscalía General.
- VIII. **Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales:** La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Fiscalía General.



- IX. **Dictamen de no utilidad:** El documento en el que se describe el bien o los bienes, su estado físico, así como las causas o motivos por los cuales se considera que ya no son útiles para el servicio al cual se encontraban destinados, mismo que se adjunta como anexo técnico del presente Reglamento.
- X. **Dictamen resolutivo económico:** Documento que contiene la determinación derivada del análisis pormenorizado de las propuestas económicas presentadas por las personas que participen en los diversos procedimientos de enajenación regulados en el presente Reglamento.
- XI. **Enajenación:** La transmisión de la propiedad de un bien, con motivo de su venta y donación.
- XII. **Fiscalía General:** La Fiscalía General del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XIII. **Guía EBC o Libro Azul:** Guía vigente del mercado automovilístico mexicano, que constituye un instrumento que sirve de referente, orientación y apoyo para obtener los valores de compra y venta de vehículos.
- XIV. **Lista de Valores:** Lista de valores mínimos para desechos de bienes muebles que generen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que publica la Secretaría de la Función Pública en el Diario Oficial de la Federación.
- XV. **Ley:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XVI. **Órgano Interno de Control:** A la Dirección General de Contraloría y Visitaduría.
- XVII. **Personas:** La persona física o moral que interviene en los procesos de desincorporación materia de estas reglas.
- XVIII. **Reglamento:** El presente Reglamento para la desincorporación, destino final y baja de toda clase de bienes muebles adscritos a la Fiscalía General del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XIX. **Siniestro:** Suceso imprevisto ocurrido a consecuencia de fenómenos naturales o no naturales que generan pérdidas materiales, que se encuentran amparadas por una póliza de seguro y que son motivo de indemnización.
- XX. **Valor mínimo del avalúo:** Valor específico que se determina para instrumentar la venta de bienes.

Artículo 3. Procederá la desincorporación de los bienes muebles adscritos a la Fiscalía General, en los siguientes casos:

- I. Cuando los bienes muebles por sus características técnicas u obsolescencia ya no resulten útiles, funcionales o no se requieran para el servicio al cual se les destinó o sea inconveniente seguirlos utilizando.



- II. Cuando los bienes muebles por su estado físico, derivado de accidentes, deterioro acelerado o terminación de su vida útil, no resulten útiles, funcionales o no se requieran para el servicio al cual se les destinó o sea inconveniente seguirlos utilizando.
- III. Cuando los bienes muebles hayan sido robados, extraviados o dañados por siniestros o accidentes, previa la constancia que sea levantada ante el Agente del Ministerio Público o por Autoridad competente
- IV. Tratándose de vehículos que por sus características y condiciones físicas no cumplan con las medidas que garanticen la seguridad de quien conduce y sus acompañantes, en su caso.
- V. Tratándose de vehículos, cuando el costo de mantenimiento del vehículo en un solo ejercicio fiscal rebase el 35% de su valor mínimo de venta de acuerdo con la guía EBC.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

Artículo 4. Corresponderá al Órgano Interno de Control, a través de la Dirección General Administrativa, instrumentar los procesos de desincorporación, destino final y baja de los bienes muebles que autorice el Comité, conforme a las presentes reglas.

Artículo 5. La Dirección General Administrativa tendrá las siguientes facultades:

- I. Aprobar los modelos de las convocatorias, bases, contratos, dictámenes y demás documentos relacionados con la desincorporación y destino final de los bienes muebles.
- II. Llevar a cabo, en coordinación con la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva, los procesos que sean autorizados por el Órgano Interno de Control, conforme a estas reglas.
- III. Establecer criterios para que la Fiscalía General obtenga las mejores condiciones en los procedimientos de desincorporación que lleve a cabo.
- IV. Gestionar la realización de los avalúos que correspondan.
- V. Convocar públicamente a quienes deseen participar como licitantes o postores en los procedimientos a que se refieren estas reglas.

Artículo 6. Las personas titulares de la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva, y del Órgano Interno de Control asesorarán de manera permanente a la



Dirección General Administrativa, para lo cual podrán analizar documentos, emitir opiniones y proponer alternativas de solución, cuando les sean solicitadas.

CAPÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO DE DESINCORPORACIÓN

Artículo 7. La desincorporación de cualquier bien mueble deberá ser autorizada por el Comité, conforme lo siguiente:

- I. Acordará en sesión sobre la desincorporación que corresponda e indicará el destino final del bien o los bienes muebles respectivos.
- II. La propiedad del bien o los bienes muebles se podrá acreditar con la impresión de los registros que lleve la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, con excepción de la que corresponda a vehículos.
- III. Para efectos del registro contable de la baja de los bienes muebles desincorporados, se remitirá copia certificada del acuerdo autorizado por el Comité.

Artículo 8. El procedimiento para la desincorporación de un bien mueble se substanciará conforme a lo siguiente:

- I. Cuando alguna Unidad Administrativa o servidor público considere que un bien o bienes muebles bajo su adscripción o resguardo se encuentra en estado obsoleto, en terminación de su vida útil, cuenta con características técnicas por las cuales no le es funcional o tiene deterioro acelerado como para seguirse utilizando, los pondrá por escrito a disposición de la Dirección Recursos Materiales y Servicios Generales.
- II. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales determinará sobre la procedencia de la desincorporación del bien o los bienes muebles, mediante la emisión de un Dictamen Técnico, así mismo integrará un expediente, que deberá contener avalúo por perito en la materia
- III. La Dirección de Mantenimiento y Control Vehicular emitirá el dictamen referido en la fracción anterior cuando se trate de vehículos.
- IV. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, por conducto de la o el titular de la Dirección General Administrativa, someterá el proyecto de desincorporación a la consideración del Comité para que éste lo autorice y



determine el procedimiento para el destino final del bien o los bienes muebles de que se trate.

- VI. Con base en la autorización de desincorporación emitida por el Comité, la Dirección General Administrativa llevará a cabo la convocatoria que corresponda y sustanciará el procedimiento correspondiente.
- VII. Consumado el procedimiento de destino final, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales realizará la baja de los registros en el inventario que corresponda e informará a la Dirección General Administrativa los movimientos para las bajas de los registros contables correspondientes.

Artículo 9. Para conocer el valor mínimo de venta del bien o los bienes muebles a desincorporar, se practicará un avalúo del bien o los bienes muebles, cuya gestión será responsabilidad de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Tratándose de bienes en que resulte más onerosa realizar un avalúo que el valor del propio bien, se podrá tomar como valor referencial un estudio de mercado realizado por la propia Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Cuando se trate de vehículos descompuestos, deteriorados o se considere desecho ferroso, la determinación de su precio mínimo deberá obtenerse con base en un avalúo.

La valuación por siniestro, pérdida total o robo del bien o los bienes muebles asegurados, será efectuada por la compañía aseguradora, en razón a las condiciones establecidas en su póliza de seguro.

Para determinar el valor mínimo de venta, en el caso de vehículos que ya no resulten útiles para los fines para los que fueron adquiridos, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales recabará de la Dirección de Mantenimiento y Control Vehicular un dictamen que se realice con base en la Guía EBC o Libro Azul, a fin de establecer el precio promedio.

CAPÍTULO CUARTO DEL DESTINO FINAL Y BAJA DE LOS BIENES MUEBLES

Artículo 10. El Comité determinará el destino final de los bienes muebles desincorporados, el cual podrá ser conforme a lo siguiente:



- I. Enajenación o venta en remate.
- II. Donación.
- III. Destrucción.

El destino final del bien o los bienes muebles desincorporados se deberá acreditar con la integración de un expediente que contará por lo menos con los requisitos señalados en el anexo técnico del presente Reglamento.

Los remates se registrarán por las disposiciones relativas a la compraventa, aplicándose éstas por analogía en lo conducente. En todo caso deberán observarse las disposiciones conducentes del Código Civil y del Código Procesal Civil vigentes en la entidad.

Artículo 11. La Fiscalía General podrá enajenar bienes muebles mediante los procedimientos siguientes:

- I. Convocatoria pública para la enajenación por licitación.
- II. Invitación a cuando menos tres personas.
- III. Adjudicación Directa, y
- IV. Venta al Personal de la Fiscalía General.

El desarrollo de los procedimientos de enajenación antes señalados, con excepción de la Adjudicación Directa, serán realizados por la Dirección General Administrativa conforme a lo establecido en las presentes reglas.

SECCIÓN PRIMERA DE LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS

Artículo 12. Las convocatorias públicas para la enajenación por licitación o venta en remate del bien o los bienes muebles deberán difundirse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, así como en diarios de circulación de la capital del Estado, y en el Portal en internet de la Fiscalía General.

Artículo 13. Las convocatorias deberán contener los siguientes datos:

- I. Contener la indicación de que la Fiscalía General es quien convoca.
- II. La descripción general, cantidad y unidad de medida del bien o los bienes muebles objeto de la misma, así como el precio de avalúo.



- III. Lugar, fecha y horario en que los interesados podrán obtener las bases y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas, así como el acceso al sitio en que se encuentre el bien o bienes muebles para su verificación.
- IV. El Comité podrá determinar si las bases se entregarán en forma gratuita o tendrán un costo, en cuyo supuesto, las mismas podrán ser revisadas por los interesados previamente a su pago.
- V. Lugar y plazo máximo en que deberá ser retirado el bien o bienes muebles.
- VI. Señalar la documentación legal y contable que deberán presentar los interesados, y
- VII. Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de aclaraciones a las bases, visita al lugar en que se encuentra el bien o los bienes muebles, apertura de ofertas y, en su caso, de fallo.

Artículo 14. Las licitaciones públicas o la venta en remate deberán realizarse dentro de los plazos que prevean las disposiciones legales aplicables.

Artículo 15. Las bases para las licitaciones públicas o venta en remate se pondrán a disposición de los interesados en el domicilio señalado para tal efecto, a partir del día de inicio de la difusión o publicación de la convocatoria.

Las bases deberán contener como mínimo lo siguiente:

- I. Precisar que las emite la Fiscalía General.
- II. Descripción completa y precio de avalúo del bien o los bienes muebles.
- III. Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de apertura de ofertas y, en su caso, de fallo.
- IV. Requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar, entre otros, la identificación del participante, así como de presentar la oferta en sobre cerrado y, en su caso, el comprobante de pago de las bases.
- V. Instrucciones para la presentación de las ofertas o posturas.
- VI. Fecha límite de pago del bien o los bienes muebles adjudicados.
- VII. Lugar, plazo y condiciones para el retiro del bien o los bienes muebles.
- VIII. Criterios de adjudicación o de la venta en remate.
- IX. Plazo para modificar las bases de la licitación. Solamente podrán efectuarse modificaciones hasta inclusive el tercer día hábil anterior al del acto de apertura de ofertas. Dichas modificaciones se harán del conocimiento de los interesados a través del Portal en internet de la Fiscalía General.



- X. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases, así como el que las ofertas presentadas no cubran el precio de avalúo fijado para el bien o los bienes muebles.
- XI. Causas por las cuales la licitación o remate podrán declararse desiertos.
- XII. Incluir un señalamiento relativo a una declaración de integridad, de tal manera que los licitantes o postores acepten, bajo protesta de decir verdad, que se abstendrán de adoptar conductas, por sí mismos o a través de interpósita persona para que los servidores públicos de la Fiscalía General, induzcan o alteren la evaluación de las ofertas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes o postores, y
- XIII. La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren en alguno de los supuestos que prevén las disposiciones legales en materia de responsabilidades.

Artículo 16. En caso de que la persona licitante o postora que resulte ganadora incumpla con el pago del bien o los bienes muebles, la Fiscalía General podrá adjudicarlos, sin necesidad de un nuevo procedimiento, a quien haya presentado la siguiente mejor oferta y así sucesivamente, siempre que la oferta o postura adjudicada no esté por debajo de los precios mínimos señalados en las bases, ni tenga una variación superior al 10% con relación a la propuesta de la persona ganadora original.

En caso de que la persona ganadora incumpla con el pago del bien o de los bienes en concurso, quedará imposibilitada para intervenir en futuros procedimientos similares.

Artículo 17. Toda persona interesada que satisfaga los requisitos de las bases tendrá derecho a presentar ofertas o posturas.

En la fecha y hora previamente establecidas, la Dirección General Administrativa, con la asistencia de las o los titulares de la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva y del Órgano Interno de Control, deberá proceder a iniciar el acto de recepción y apertura de ofertas en el cual se dará lectura en voz alta de las propuestas económicas presentadas por cada uno de los licitantes, informándose de aquellas que, en su caso, se desechen debido a que el participante no cumpla con alguno de los requisitos establecidos y las causas que motiven tal determinación.



La propia Dirección General Administrativa emitirá un Dictamen Resolutivo Económico que servirá como sustento para el fallo, mediante el cual se adjudicará el bien o los bienes muebles.

La Dirección General Administrativa, con la participación Órgano Interno de Control, levantará un acta a fin de dejar constancia de los actos de recepción y apertura de ofertas y de fallo, las cuales serán firmadas por los asistentes.

La omisión de firma por parte de los licitantes no invalidará su contenido y efectos.

Artículo 18. La Dirección General Administrativa declarará desierta la licitación pública o la audiencia de remate cuando se actualice alguno de los siguientes supuestos:

- I. Que no se registren participantes.
- II. Que no se presenten propuestas en el acto de apertura.
- III. Que ninguna de las propuestas presentadas reúna los requisitos establecidos en las bases.
- IV. Que las ofertas presentadas estén por debajo de los precios del avalúo, y
- V. Por razones de interés general.

El o los supuestos antes señalados se deberán asentar en el acta que se levante durante el acto, para declarar desierta la licitación pública o venta en remate.

Una vez declarada desierta la licitación pública o venta en remate, se podrá efectuar la enajenación mediante el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas o podrá llevarse a cabo el procedimiento de Adjudicación Directa. En ambos casos, previo a la realización del procedimiento, se solicitará autorización al Comité.

El Comité podrá cancelar una licitación pública por caso fortuito o fuerza mayor, o cuando existan circunstancias debidamente justificadas que extingan la necesidad para enajenar el bien o los bienes, y que de continuarse con el procedimiento pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la Fiscalía General, por lo que en su caso se reembolsarán a los participantes el costo de las bases.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA INVITACIÓN DE CUANDO MENOS TRES PERSONAS



Artículo 19. El procedimiento de invitación a cuando menos tres personas se iniciará con la invitación que realice la Dirección General Administrativa, por medios electrónicos, a cuando menos tres personas.

Artículo 20. La invitación se acompañará de la información que resulte pertinente en cuanto a la descripción del bien o los bienes muebles a enajenar, monto del precio de avalúo, plazo y lugar para el retiro del bien o los bienes muebles y condiciones de pago.

Artículo 21. El procedimiento de recepción y apertura de propuestas podrá realizarse en sesión pública, conforme las formalidades previstas para la licitación pública.

En caso de que, a juicio de la o el titular de la Dirección General Administrativa no resulte necesario realizar sesión pública, se procederá conforme a lo siguiente:

- I. En la invitación se señalará el lugar, horario y plazo en que deberán ser presentadas las propuestas.
- II. Las propuestas serán recibidas en sobres cerrados, y
- III. Para la apertura de las propuestas, invariablemente asistirá las o los titulares del Órgano Interno de Control y de la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva.

Los plazos para la presentación de las propuestas se fijarán en cada operación atendiendo a la complejidad para elaborar las ofertas.

Artículo 22. Para la adjudicación la Dirección General Administrativa elaborará un Informe Ejecutivo que deberá considerar lo siguiente:

- I. El Dictamen Resolutivo Económico que incluya el análisis y evaluación de las propuestas presentadas, indicando aquellas que cumplan con los requisitos establecidos en las bases o invitación respectiva.
- II. El cuadro comparativo de las propuestas económicas.
- III. El desarrollo del procedimiento de enajenación incluyendo las incidencias que en su caso se hayan presentado.
- IV. La propuesta de adjudicación.

En caso de que, la invitación a cuando menos tres personas sea declarada desierta se propondrá adjudicar de forma directa.



La Dirección General Administrativa someterá el Informe Ejecutivo, tomando en cuenta la propuesta más alta, a consideración del Comité, con el objeto de que realice su valoración formal y con ello, en su caso, autorice el fallo respectivo.

Artículo 23. Una vez autorizada la adjudicación por el Comité, la Dirección General Administrativa notificará por escrito el fallo a los licitantes.

Artículo 24. La Dirección General Administrativa declarará desierta la invitación a cuando menos tres personas en los siguientes supuestos:

- I. Que no presenten propuesta cuando menos dos personas;
- II. Que ninguna de las propuestas presentadas reúna los requisitos establecidos en las bases o en la invitación, y
- III. Que las ofertas presentadas estén por debajo del precio mínimo señalado en las bases del concurso.

Los supuestos antes señalados se deberán asentar en el acta que se levante durante el acto, para declarar desierta la invitación a cuando menos tres personas.

El Comité podrá cancelar una invitación a cuando menos tres personas por caso fortuito o fuerza mayor, o cuando existan circunstancias debidamente justificadas que extingan la necesidad para enajenar el bien o los bienes muebles, y que de continuarse con el procedimiento pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la Fiscalía General, por lo que en su caso se reembolsarán a los participantes el costo de las bases.

SECCIÓN TERCERA DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA

Artículo 25. La adjudicación directa es el procedimiento a través del cual la Fiscalía General adjudica de manera expedita a un comprador, ajustándose a lo establecido en el capítulo tercero del título tercero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza

Artículo 26. La adjudicación directa que se realice, se llevará a cabo seleccionando de entre tres ofertas económicas cuando menos, a la persona que proponga o garantice las mejores condiciones en términos de precio, oportunidad y demás condiciones



pertinentes, siempre y cuando el precio ofertado sea menor, según lo dispuesto en el presupuesto de egresos de cada ejercicio, de conformidad al artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza .

SECCIÓN CUARTA DE LA VENTA AL PERSONAL

Artículo 27. La venta al personal de la Fiscalía General se llevará a cabo de conformidad con los siguientes criterios:

- I. Los bienes muebles que sean susceptibles de desincorporación podrán ser enajenados directamente al personal de la Fiscalía General, lo anterior mediante un ofrecimiento formal que realice la Fiscalía General, donde se concederá un plazo máximo de cinco días hábiles, para que se lleve a cabo la manifestación por escrito de intención de compra.
- II. El personal de la Fiscalía General interesado en adquirir un bien deberá contar con antigüedad mínima de un año laborando ininterrumpidamente en la Fiscalía General y sólo podrá adquirir hasta un máximo de cuatro bienes muebles y no más de dos bienes muebles similares.
- III. En caso de que exista más de una persona interesada en el mismo bien o bienes muebles, se dará preferencia a aquel que, en tiempo, haya hecho la primera propuesta y ésta resulte más alta que las demás.
- IV. El personal de la Fiscalía General que hubiese sido sancionado administrativamente por las autoridades competentes no podrá participar en una enajenación mediante venta al personal de la Fiscalía General.
- V. No podrán participar en una venta al personal de la Fiscalía General, las personas que intervengan en la elaboración y realización de los distintos actos del procedimiento de enajenación mediante venta al personal.
- VI. El valor mínimo de venta del bien o los bienes muebles a enajenar mediante la venta al personal de la Fiscalía General, se determinará de conformidad con el avalúo correspondiente.
- VII. Cuando el o los bienes muebles no hayan sido enajenados una vez realizado el procedimiento de venta al personal de la Fiscalía General, el Comité podrá autorizar la realización de un nuevo procedimiento de enajenación, en el cual se podrá contemplar una disminución al valor de venta con el que se ofertó, equivalente al 10%.
- VIII. El bien o los bienes muebles que no logren enajenarse al personal de la Fiscalía General se donarán siguiendo las formalidades contenidas en las presentes reglas; de no lograr transferir dichos bienes muebles, se procederá a su desecho de conformidad con las mismas. Previa autorización del comité.



La convocatoria, las bases y la relación de los bienes muebles objeto de la venta al personal de la Fiscalía General deberá difundirse a través del intranet de la Fiscalía General, así como fijarse en lugares visibles de las Unidades Administrativas que la integren.

Las bases de la venta al personal de la Fiscalía General deberán contener como mínimo las disposiciones Generales y el procedimiento considerando los criterios establecidos en este artículo.

Artículo 28. Cuando se trate de la venta de vehículos se entregará la factura original endosada por la persona a la que corresponda hacerlo, en favor de la persona física o moral, así como los comprobantes originales de pago de tenencias o derechos vehiculares.

Los gastos por concepto del traslado, baja, alta y emplacamiento del vehículo adjudicado, así como el pago de cualquier otro concepto que se genere con motivo de la venta, será por cuenta de la persona física o moral adjudicada; teniendo esta un plazo máximo de diez días hábiles para el retiro de la unidad de las instalaciones de la Fiscalía General.

SECCIÓN QUINTA DONACIÓN

Artículo 29. La donación del bien o los bienes muebles desincorporados procederá previa autorización del Comité, a favor de asociaciones o instituciones de asistencia, de beneficencia, de educación o culturales, o de quienes atiendan la prestación de cualquier servicio de carácter social o bien, a personas beneficiarias de algún servicio público asistencial, legalmente constituidas, o a instituciones públicas.

Previo a presentar el asunto al Comité, la Dirección General Administrativa deberá integrar un expediente para soportar la propuesta de donación del bien o los bienes muebles.

Las donaciones deberán formalizarse mediante la celebración del acto jurídico que corresponda conforme a la legislación en la materia.

SECCIÓN SEXTA DE LA DESTRUCCIÓN TOTAL DE LOS BIENES



Artículo 30. En el caso de que un bien se siniestre y se determine pérdida total del mismo, se procederá de la siguiente manera:

- I. La persona que tenía el bien siniestrado bajo su resguardo deberá notificar tal hecho a la Dirección General Administrativa la que dará seguimiento al cobro de la indemnización por parte de la aseguradora.
- II. Una vez que la aseguradora realice el pago de la indemnización correspondiente, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, realizará la baja de los registros en el inventario y dará aviso a la Dirección General Administrativa de los movimientos para las bajas de los registros contables correspondientes.

Artículo 31. En caso de que existan bienes muebles que no se puedan vender o donar por las condiciones de deterioro en que se encuentren, la Dirección General Administrativa, se encargará de determinar su retiro del almacén general o de las instalaciones en los que se encuentren, previo levantamiento de un acta administrativa de hechos.

La Dirección General Administrativa verificará que aquellos bienes sean retirados de ser posible a través del servicio público de limpia y, de no ser posible, contratará personal especializado para su retiro.

SECCIÓN SÉPTIMA DE LA INCONFORMIDAD A LOS ACTOS DEL PRESENTE REGLAMENTO

Artículo 32. Las personas que acrediten interés jurídico podrán inconformarse por escrito ante el Órgano Interno de Control, en contra de los actos del procedimiento que consideren realizados en contravención a las disposiciones de estas reglas, siempre que lo hagan dentro de los cinco días hábiles siguientes al en que éstos se realicen.

Transcurrido el plazo indicado, prescribe para las y los interesados el derecho de inconformarse, sin perjuicio de que el Órgano Interno de Control pueda actuar en cualquier tiempo en términos de ley.

Artículo 33. La inconformidad deberá presentarse por escrito ante el Órgano Interno de Control y cumplir con lo siguiente:

- I. Acreditar, en su caso, la personalidad jurídica que ostente(n).
- II. Manifiestar, bajo protesta de decir verdad, los hechos relativos al acto o actos u omisiones impugnados que le consten, y



- III. Ofrecer, en su caso, las pruebas que considere(n) pertinentes, debidamente integradas para su valoración.

La falta de acreditación de la personalidad y de la protesta serán causas de desechamiento de la inconformidad, asimismo, la manifestación de hechos falsos dará origen al ejercicio de las acciones legales conducentes.

Artículo 34. El escrito de inconformidad deberá contener:

- I. Nombre del inconforme y, en su caso, del que promueve en su nombre, quien deberá acreditar su representación mediante instrumento público o mediante el convenio respectivo.
- II. Domicilio para oír y recibir notificaciones en la capital del Estado.
- III. El acto que se impugna, fecha de su emisión o notificación o, en su defecto en que tuvo conocimiento del mismo.
- IV. Las pruebas relacionadas con los actos que impugna, y
- V. Los hechos o abstenciones que constituyan antecedentes del acto o actos impugnados, así como los motivos de la inconformidad.

El Órgano Interno de Control prevendrá a quien promueva cuando hubiere omitido alguno de los requisitos señalados en este artículo, con el objeto de que subsane dichas omisiones, apercibiéndole que, en caso de no hacerlo en el plazo de dos días hábiles, se desechará su inconformidad.

Artículo 35. Presentada la inconformidad, el Órgano Interno de Control Interna solicitará un informe al área que corresponda respecto de los hechos a que se refiere la inconformidad y la documentación soporte.

El Órgano Interno de Control emitirá, dentro de un plazo que no excederá de los cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que se rinda el informe por el área respectiva, un Dictamen que contenga su opinión respecto de los hechos a que se refiere el escrito de inconformidad. Dicho Dictamen será resuelto acorde a lo procedente y se determinará sobre la reposición del procedimiento y, en su caso, el inicio de procedimientos sobre responsabilidades por la instancia que corresponda.

Artículo 36. El Órgano Interno de Control podrá suspender los procedimientos a los que se refieren estas reglas en caso de que existan o pudieren existir actos contrarios a las leyes u otras normas legales aplicables, o bien, si de continuarse el procedimiento pudieran producirse daños o perjuicios a la Fiscalía General o al promovente de una inconformidad, siempre que con la suspensión no se cause perjuicio al interés social ni



se contravengan disposiciones de orden público, informando de ello oportunamente al Comité.

Cuando el inconforme sea quien solicite la suspensión, deberá garantizar mediante fianza por el monto que fije el Órgano Interno de Control, los daños y perjuicios que pudiera causar a la Fiscalía General o al tercero interesado, quien a su vez podrá otorgar contrafianza por el mismo monto de la fianza y los gastos inherentes a la misma, en cuyo caso quedará sin efectos la suspensión.

Artículo 37. La resolución que emita el Órgano Interno de Control respecto de la inconformidad presentada tendrá por objeto declarar la procedencia o improcedencia de la inconformidad y, en su caso, determinar las medidas conducentes para la regularización o reposición del procedimiento, sin perjuicio de la responsabilidad que proceda respecto de los servidores públicos que hayan intervenido.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - Se instruye a los servidores públicos de la Institución para que instrumenten las acciones necesarias para la aplicación del presente Reglamento en el ámbito de sus atribuciones.

Así lo acuerda y firma el Fiscal General del Estado de Coahuila de Zaragoza, en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza a los 02 días del mes de junio del 2022.

EL FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

DR. GERARDO MÁRQUEZ GUEVARA



ANEXO TÉCNICO I

DICTAMEN DE NO UTILIDAD PARA BIENES MUEBLES DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

El Dictamen de no utilidad para bienes muebles de la Fiscalía General del Estado de Coahuila de Zaragoza deberá contener:

- 1.- El Nombre de la Fiscalía General del Estado de Coahuila de Zaragoza, así como del Comité que lo valida.
- 2.- Día, mes y año del oficio de solicitud
- 3.- Descripción del bien
- 4.- Marca del bien
- 5.- Modelo del bien
- 6.- Número de serie del bien
- 7.- Número de factura
- 8.- Fecha de factura
- 9.- Valor de adquisición o de factura
- 10.- Número de inventario asignado
- 11.- Estado físico en que se encuentra el bien.
- 12.- Justificación de las causas de no utilidad de conformidad con lo establecido en artículo 3 del presente Reglamento,
- 13.- Observaciones en caso de que existan.

El presente anexo forma parte del Reglamento por el que se establecen las directrices para la desincorporación, destino final y baja de toda clase de bienes muebles adscritos a la Fiscalía General del Estado de Coahuila de Zaragoza.



ANEXO TÉCNICO II

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE DE DESTINO FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES

El Expediente de destino final y baja de bienes muebles contendrá cuando menos los siguientes rubros:

1. El tipo de destino final que corresponda acorde a alguna de las fracciones señaladas en el artículo 10 del presente Reglamento.
2. La especificación del valor actual de los bienes (precio mínimo o avalúo).
3. La indicación el monto total de la operación realizada, conforme al destino final que hubiere procedido.
4. La autorización del Comité por el que determina el destino final y baja del bien.
5. Las observaciones en caso de que existan.
6. El nombre, cargo, fecha y firma de quien lo autoriza

El presente anexo forma parte del Reglamento por el que se establecen las directrices para la desincorporación, destino final y baja de toda clase de bienes muebles adscritos a la Fiscalía General del Estado de Coahuila de Zaragoza.