



PODER LEGISLATIVO

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO

LIC. FRANCISCO ANTONIO NORIEGA OROZCO, AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO, en ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos 116, fracción II, párrafos sexto y séptimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 58, fracción VI, párrafo segundo y 76, fracción IV, párrafo tercero, de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 3, 90, fracciones I, III, XIII y XXXVI y 98, párrafo segundo, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Tamaulipas; 2, 10 y 12, fracciones XX y XXIX del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado; así como el Punto de Acuerdo No. 66-21, de fecha 29 de octubre de 2024, emitido por la Legislatura Sesenta y Seis Constitucional del Congreso del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, Número 131, de fecha 30 de octubre de 2024; y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que los artículos 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 58, fracción VI, párrafo segundo, de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; y 3 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Tamaulipas establecen que el H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas cuenta con la Auditoría Superior del Estado como órgano técnico de fiscalización superior, con autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones, así como para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, en los términos que dispongan las leyes.

SEGUNDO.- Que los artículos 76, fracción IV, párrafo tercero, de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y 86 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Tamaulipas, señalan que el Congreso del Estado designará al Auditor Superior del Estado por el voto de, cuando menos, las dos terceras partes de sus miembros presentes.

TERCERO.- Que en fecha 30 de octubre de 2024 se publicó en el Periódico Oficial del Estado Número 131, el Punto de Acuerdo No. 66-21, mediante el cual la Legislatura Sesenta y Seis Constitucional del Congreso del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, designa al Ciudadano Francisco Antonio Noriega Orozco, como Auditor Superior del Estado, para fungir en el cargo por un período de ocho años.

CUARTO.- Que el artículo 90, fracciones III y XIII, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Tamaulipas, señalan como atribuciones del Auditor Superior del Estado, las de administrar los bienes y recursos a cargo de la Auditoría y resolver sobre la adquisición y enajenación de bienes muebles y la prestación de servicios de la misma; así como ejercer las atribuciones que corresponden a la Auditoría en los términos de la Constitución, la presente ley y del Reglamento Interior de la propia Auditoría.

QUINTO.- Que en ese orden de ideas, el artículo 12, fracción XX del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado, dispone que el Auditor cuenta con la facultad de expedir acuerdos, lineamientos, políticas, criterios, circulares, manuales y demás disposiciones administrativas que se requieran para el ejercicio de las atribuciones legales que se confieran a la Auditoría.

SEXTO.- Que asimismo, el artículo 5, fracción V, del citado Reglamento Interior establece que el patrimonio de la Auditoría Superior del Estado se integra entre otros, por los bienes muebles e intangibles de su propiedad.

SÉPTIMO.- Que resulta necesario que la Auditoría Superior del Estado cuente con reglas de carácter general que deben observarse para el control, desincorporación, destino final y baja de los bienes muebles propiedad de la Auditoría Superior del Estado.

En virtud de la fundamentación y motivación expuestas, se ha tenido a bien emitir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA EL CONTROL, DESINCORPORACIÓN, DESTINO FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior del Estado, así como para todas aquellas personas físicas o morales que participen de cualquiera de los supuestos previstos en el presente ordenamiento, que tienen por objeto establecer las reglas de carácter general para el control, desincorporación, destino final y baja de los bienes muebles propiedad de la Auditoría Superior del Estado.

Artículo 2. La Dirección General de Administración y Finanzas de la Auditoría Superior del Estado tendrá la atribución de aplicar e interpretar los presentes Lineamientos y resolver las consultas derivadas de dicha aplicación.

Artículo 3. A los presentes Lineamientos les serán aplicables de manera supletoria la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, la Ley de Bienes del Estado y Municipios de Tamaulipas, el Código Civil para el Estado de Tamaulipas y el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Tamaulipas.

Artículo 4. Para los efectos de interpretación y aplicación de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Acuerdo:** El Acuerdo emitido por la persona titular de la Auditoría, para la desincorporación, destino final y baja de bienes muebles propiedad de la Auditoría Superior del Estado.
- II. **Auditor:** La persona titular de la Auditoría Superior del Estado.
- III. **Auditoría:** La Auditoría Superior del Estado.



- IV. **Avalúo:** El resultado del proceso de estimar el valor de un bien mueble, determinando la medida de su poder de cambio en unidades monetarias a una fecha determinada. Asimismo, puede definirse como un dictamen técnico mediante el cual se indica el valor de un bien mueble a partir de sus características físicas, ubicación, uso y características generales.
- V. **Baja de bienes:** La cancelación del registro de un bien mueble en el inventario y registros contables de la Auditoría Superior del Estado, una vez consumado su destino final o cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado.
- VI. **Bienes informáticos:** Son aquellos bienes muebles que sirven para satisfacer las necesidades en materia de gestión, procesamiento, almacenamiento, comunicación o distribución de información digital (equipo de cómputo, servidores, impresoras, scanner, periféricos, llaves físicas, proyectores, cámaras digitales, quemadoras, discos duros externos, grabadoras de CD, proyectores, memorias externas con conector USB, entre otros).
- VII. **Bienes intangibles:** Son aquellos que no tienen forma y no ocupan un lugar en el espacio.
- VIII. **Bienes muebles:** Son aquellos que pueden trasladarse de un lugar a otro, ya se muevan por sí mismos, ya por efecto de una fuerza exterior, manteniendo su integridad.
- IX. **Bienes no útiles:** Son aquellos que dictaminan la Dirección General de Administración y Finanzas o la Dirección de Tecnologías de la Información de la Auditoría Superior del Estado, según el caso, para los procedimientos de desincorporación, destino final y baja, cuya obsolescencia o grado de deterioro imposibilita su aprovechamiento en el servicio; son funcionales, pero no se requieren para la prestación del servicio; se han descompuesto, no son susceptibles de reparación y su reparación no resulta rentable.
- X. **Caso fortuito:** Todo acontecimiento natural, previsible o imprevisible pero inevitable, por virtud del cual se pierde el bien mueble o se imposibilite el cumplimiento de la obligación.
- XI. **Comité:** El Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales de la Auditoría Superior del Estado.
- XII. **Desincorporación:** La separación de un bien mueble del patrimonio de la Auditoría Superior del Estado, en virtud de que ya no resulta de utilidad.
- XIII. **Destino final:** El acto a través del cual se formaliza la baja de los bienes muebles de la Auditoría Superior del Estado, como resultado de la desincorporación patrimonial.
- XIV. **Dictamen técnico y de no utilidad:** El documento que emite la Dirección General de Administración y Finanzas o la Dirección de Tecnologías de la Información de la Auditoría Superior del Estado, según sea el caso, en el que se describe de manera específica el estado físico del bien o los bienes muebles susceptibles de desincorporar y dar destino final, con el que se certifica la no utilidad de los mismos.
- XV. **Dirección de Finanzas:** Dirección de Finanzas de la Auditoría Superior del Estado.
- XVI. **Dirección de Tecnologías:** La Dirección de Tecnologías de la Información de la Auditoría Superior del Estado.
- XVII. **Dirección General:** La Dirección General de Administración y Finanzas de la Auditoría Superior del Estado.
- XVIII. **Enajenación:** La transmisión de la propiedad de un bien mueble, con motivo de su venta o donación.
- XIX. **Fuerza Mayor:** Todo hecho previsible o imprevisible, pero inevitable, proveniente de uno o más terceros determinados o indeterminados, por virtud del cual se pierda el bien mueble o se imposibilite el cumplimiento de la obligación.
- XX. **Ley:** La Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios.
- XXI. **Licitante:** La persona física o moral que participa en los procedimientos de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas.

- XXII. Lineamientos:** Los Lineamientos para el Control, Desincorporación, Destino Final y Baja de Bienes Muebles de la Auditoría Superior del Estado.
- XXIII. Órgano Interno:** El Órgano Interno de Control de la Auditoría Superior del Estado.
- XXIV. Personal de la Auditoría:** Las y los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado.
- XXV. Siniestro:** El suceso imprevisto ocurrido a consecuencia de fenómenos naturales o no naturales que generan pérdidas materiales y se encuentran amparadas por una póliza de seguro, que son motivo de indemnización.
- XXVI. Unidades Administrativas:** Todas aquellas áreas administrativas de la Auditoría Superior del Estado.
- XXVII. Unidad de Medida y Actualización (UMA):** La referencia económica en pesos, calculada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), en los términos que señale la ley reglamentaria, para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas y de la Ciudad de México, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores.
- XXVIII. Valor mínimo de venta:** El valor específico, que se determina para instrumentar el destino final de los bienes muebles.
- XXIX. Valuador/a:** La o el perito designado para elaborar un dictamen de valuación, donde se establezca el valor detallado de los bienes muebles que se pretenden dar de baja o establecer su destino final.

TÍTULO II DEL CONTROL DE BIENES MUEBLES

CAPÍTULO I Del Inventario

Artículo 5. Toda adquisición de bienes muebles en favor de la Auditoría deberá incorporarse al patrimonio.

La Dirección General será la encargada de realizar las altas en inventarios.

Artículo 6. Los inventarios se levantarán en forma escrita, expresándose cuando menos las características particulares de los bienes muebles y datos comerciales de identificación, como lo son marca, valor, modelo, número de serie, etc., cuando las condiciones físicas del propio bien lo permitan.

Por cada bien mueble, la Dirección General llevará un registro en el que anotará además de la información del mismo, el estado físico que guarda, señalando su utilidad y funcionalidad, con base a las observaciones que por escrito formulen las diferentes unidades administrativas y/o resguardantes de los bienes muebles que conforman el patrimonio de la Auditoría.

Artículo 7. Los inventarios deberán ser actualizados permanentemente por la Dirección General, con el propósito de contar con la información necesaria acerca del estado que guardan los bienes muebles que integran el patrimonio de la Auditoría.

Artículo 8. Es obligación de los responsables y/o resguardantes de las unidades administrativas, facilitar la información y materiales que fueren necesarios para que la revisión y actualización de inventario se haga oportunamente.



CAPÍTULO II **De los Resguardos**

Artículo 9. Es responsabilidad de la Dirección General, asignar los resguardos individuales de bienes muebles, que forman parte del patrimonio de la Auditoría.

Artículo 10. El resguardo de bienes muebles que genere la Dirección General deberá de contener además de los datos del resguardante, el número de inventario, nombre y descripción del bien, su estado, fecha de elaboración, firma del resguardante, del responsable de inventario y del titular de la Dirección General.

Artículo 11. Al término de la revisión de los bienes muebles, la Dirección General entregará el listado de los mismos, para que sea verificado por el resguardante para su firma y aceptación en un lapso no mayor a cinco días hábiles.

En caso de existir observaciones válidas sobre el contenido y/o descripción de los bienes que aparecen en el listado, el resguardante deberá hacerlo del conocimiento de la Dirección General para su respectiva modificación en un término no mayor a tres días hábiles.

Artículo 12. Será responsabilidad de la Dirección General entregar al resguardante, copia del resguardo de bienes muebles, sellado y firmado en un lapso no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la firma de aceptación del resguardante.

En caso de ser necesario, el resguardante por las necesidades del servicio, podrá otorgar al personal adscrito a su unidad administrativa, un resguardo interno, quien tendrá las mismas responsabilidades del resguardante original, haciendo del conocimiento a la Dirección General.

Artículo 13. Los resguardantes serán responsables del uso y custodia de los bienes muebles asignados; en caso de daño, robo o extravío se sujetará a lo que establecen los presentes Lineamientos.

TÍTULO III **DE LA DESINCORPORACIÓN, DESTINO FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES**

CAPÍTULO I **De la Desincorporación**

Artículo 14. Procederá la desincorporación de los bienes muebles que formen parte del patrimonio de la Auditoría, en los casos siguientes:

- I. Cuando los bienes muebles e intangibles 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 o cuando su rehabilitación no sea posible, la misma no garantice su funcionalidad o el costo de su rehabilitación sea superior a un 20% del valor del bien;



- III. Cuando los bienes muebles hayan sido robados, extraviados o dañados por siniestros o accidentes;
- IV. Tratándose de bienes muebles que, derivado de la realización de alguna obra pública, sean retirados de los inmuebles y no sigan siendo útiles para la Auditoría;
- V. Tratándose de vehículos que por sus características y condiciones físicas no cumplan con los estándares de seguridad recomendados;
- VI. En el caso de los vehículos oficiales, siempre que se actualicen al menos uno de los tres supuestos siguientes:

1. Por kilometraje;

Vehículo tipo	Promedio de uso en kilómetros
Sedán/Híbrido/Motocicleta	200,000
SUV/Van/Mini Van de Pasajeros	250,000
De carga/Pick Up	250,000

2. Por años de antigüedad, conforme a la siguiente tabla:

Vehículo tipo	Años de antigüedad
Sedán/Híbrido/Motocicleta	8
SUV/Van/Mini Van de Pasajeros	8
De carga/Pick Up	8

3. Cuando el costo de reparación del vehículo oficial sea superior al 20% del valor mínimo de venta en un solo evento, una sucesión de eventos o mantenimientos en un periodo de doce meses.

VII. Tratándose de bienes muebles que, por sus características, no resulte costeable llevar a cabo su extracción o desinstalación de alguna estructura o del subsuelo por daño, deterioro o terminación de su vida útil;

VIII. Cuando conforme a los presentes Lineamientos, proceda la enajenación de los bienes muebles, previa autorización de la Dirección General o del Comité;

IX. Cuando en los casos en que proceda, se autorice por parte del Comité, la donación de los bienes muebles;

X. Cuando en casos necesarios, deba procederse a la destrucción del bien o bienes muebles, previa autorización del Comité; y

XI. En cualquier otro caso, en que por razones fundadas, deba procederse a la baja del bien o bienes muebles.



Artículo 15. La reasignación, reparación o reaprovechamiento de los bienes muebles, corresponderán a la Dirección General y la Dirección de Tecnologías, en el ámbito de su competencia, según se trate.

Asimismo, emitirán los dictámenes técnicos y de no utilidad que les soliciten las unidades administrativas y en su caso, realizar las altas y bajas en los inventarios que tengan a su cargo las mismas.

Cuando el bien mueble no resulte funcional para el servicio al cual se destinó o se determine su nulo movimiento, pero que, por su estado de conservación se encuentre en condiciones de uso o consumo, la unidad administrativa correspondiente deberá comunicar por escrito a la Dirección General, que el bien o los bienes muebles dejaron de ser útiles para el servicio al que estaban destinados; y cuando se trate de bienes informáticos, el comunicado deberá ser a la Dirección de Tecnologías.

Asimismo, cuando el bien no resulte útil por encontrarse deteriorado o por ser obsoleto, deberá considerarse la posibilidad de su reparación cuando no exceda el 20% del valor mínimo de venta en un solo evento o una sucesión de eventos en un periodo de doce meses.

Para ello, la Dirección General, así como la Dirección de Tecnologías, a propuesta de las unidades administrativas que tengan los bienes bajo su resguardo, determinarán si es costeable su rehabilitación, modernización o reaprovechamiento.

CAPÍTULO II

Del Procedimiento de Desincorporación

Artículo 16. La desincorporación deberá ser autorizada por la Dirección General o por el Comité, en razón del monto que les corresponda resolver, respectivamente, conforme a lo siguiente:

a) Por la Dirección General:

Cuando el valor mínimo de venta del bien o los bienes muebles sea hasta el equivalente a mil veces el valor diario de la UMA.

b) Por el Comité:

Cuando el valor mínimo de venta del bien o los bienes muebles sea superior al equivalente a mil veces el valor diario de la UMA.

Una vez autorizada la desincorporación, el Auditor emitirá el Acuerdo correspondiente, en el cual se deberá indicar el destino final del bien o los bienes muebles, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de los presentes Lineamientos.

Artículo 17. El procedimiento de desincorporación y destino final se substanciará por la Dirección General, en los términos siguientes:

- I. La persona servidora pública que tenga bajo resguardo un bien o bienes muebles, o bien, la persona titular de la unidad administrativa a la cual se encuentre adscrita, y lo(s) considere(n) en estado obsoleto, en terminación de su vida útil, con características técnicas que no le son funcionales o con deterioro acelerado para seguirse utilizando, lo(s) deberá(n) poner a disposición por escrito por conducto del titular de la unidad

administrativa correspondiente, precisando las causas que acrediten el acto, a la Dirección General;

- II. La Dirección General recabará la documentación para la integración del expediente correspondiente, a efecto de analizar la procedencia de la reparación, reasignación o reaprovechamiento, o en su caso, la desincorporación y destino final del bien o los bienes muebles, con la emisión de un dictamen técnico y de no utilidad;
- III. La Dirección General obtendrá el valor del bien o lote de bienes muebles conforme a los criterios señalados en el artículo siguiente;
- IV. Se someterá a la consideración de la Dirección General o del Comité, la autorización de desincorporación y destino final con base en el dictamen técnico y de no utilidad, para determinar el procedimiento que, por su monto les corresponda resolver, respectivamente; y
- V. Con base en la autorización de la Dirección General o en el acuerdo del Comité, según el caso, el Auditor emitirá el Acuerdo y una vez materializado el procedimiento de desincorporación y destino final del bien o los bienes muebles, la Dirección General realizará la baja de los bienes inventariables en el sistema informático y remitirá copia de la autorización o del acuerdo del Comité, a la Dirección de Finanzas de la Auditoría, así como del folio correspondiente, para efectos de dar de baja los bienes muebles del registro contable.

Artículo 18. Para conocer el valor mínimo de venta del bien o los bienes muebles a desincorporar, se podrán utilizar los siguientes criterios:

- I. A través de un avalúo expedido por perito/a correspondiendo a la Dirección General verificar el currículum de los/las valuadores/as, cuidando en todo momento, obtener el máximo beneficio económico posible para la Auditoría.

El Órgano Interno, participará en el procedimiento antes expuesto, para verificar que se cumplan con los principios de eficiencia, honestidad y transparencia que se requieran.

Tratándose de bienes en que resulte más oneroso realizar un avalúo, se podrá tomar como valor de referencia un estudio de mercado a través de internet.

- II. La valuación por siniestro, pérdida total o robo del bien o los bienes muebles asegurados, será efectuada por la compañía aseguradora, en razón de las condiciones establecidas en su póliza de seguro.
- III. Cuando la venta de los bienes muebles se realice a favor del Personal de la Auditoría, se aplicará hasta un 40% de descuento al valor mínimo de venta, como prestación laboral.

CAPÍTULO III

Del Destino Final y Baja de Bienes Muebles

Artículo 19. La Dirección General o el Comité, de conformidad con el artículo 16 de los presentes Lineamientos, determinarán el destino final de los bienes muebles desincorporados, el cual podrá ser conforme a lo siguiente:

- I. Enajenación;
- II. Donación;
- III. Destrucción; o
- IV. Cualquier otro que determinen la Dirección General o el Comité.

El destino final del bien o los bienes muebles desincorporados se deberá acreditar con la integración de un expediente.

TÍTULO IV

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 20. La Auditoría podrá enajenar bienes muebles mediante los procedimientos siguientes:

- I. Licitación Pública;
- II. Invitación a Cuando Menos Tres Personas;
- III. Adjudicación Directa; o
- IV. Venta al Personal de la Auditoría.

El desarrollo de los procedimientos de enajenación antes señalados, serán realizados por la Dirección de Finanzas, conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos, con excepción de la Adjudicación Directa y la Venta al Personal de la Auditoría, la cual se realizará por conducto de la Dirección General o el Comité, según el caso.

Artículo 21. Con base en el monto que resulte del valor mínimo de venta del bien o los bienes muebles, la Auditoría podrá enajenarlos mediante los procedimientos siguientes:

- I. Licitación Pública; cuando el valor mínimo de venta exceda el equivalente a 7,500.01 veces el valor diario de la UMA;
- II. Invitación a Cuando Menos Tres Personas; cuando el valor mínimo de venta sea de 3,000.01 veces el valor diario de la UMA y hasta 7,500 veces el valor diario de la UMA;
- III. Adjudicación Directa; cuando el valor mínimo de venta sea hasta el equivalente a 3,000 veces el valor diario de la UMA;

La Auditoría podrá enajenar bienes muebles sin sujetarse a los procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, a través del procedimiento de Adjudicación Directa, tratándose de alguno de los supuestos a los que se refiere el artículo 34 de los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO II **De la Licitación Pública**

Artículo 22. Las convocatorias públicas para la enajenación por licitación del bien o los bienes muebles deberán difundirse en el Periódico Oficial del Estado y en la página de internet de la Auditoría.

Las convocatorias, previa autorización del Comité, podrán referirse a una o más licitaciones, debiendo contener los siguientes datos:

- I. Estar redactadas en idioma español;
- II. Contener la indicación de que la Auditoría es quien convoca;
- III. Descripción general, cantidad y unidad de medida del bien o los bienes muebles objeto de la licitación, así como el precio mínimo o de avalúo;
- IV. Lugar, fecha y horario en que las y 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(n) el bien o los bienes muebles para su verificación.

La Auditoría libremente podrá determinar si las bases se entregarán en forma gratuita o tendrán un costo, en cuyo supuesto, las mismas podrán ser revisadas por las y los interesados previamente a su pago, el cual será requisito para participar en la licitación;

- V. Lugar y plazo máximo en que deberá(n) ser retirados el bien o los bienes muebles;
- VI. Señalar la documentación legal y contable que deberán presentar las y los interesados;
- 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;
- VIII. Monto de la garantía de seriedad de la proposición;
- IX. Los porcentajes de los anticipos que en su caso se otorgarían;
- X. La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 31 de la Ley;
- XI. Cargo, nombre y rúbrica de la persona servidora pública que suscribe la convocatoria; y
- XII. Los demás que se consideren necesarios, de acuerdo a la operación a realizar.



Artículo 23. La Dirección Finanzas realizará las licitaciones públicas en los plazos siguientes:

- I. La consulta y, en su caso, venta de bases se realizará durante un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria;
- II. Entre el último día de venta de bases en su caso y el acto de apertura de propuestas deberá mediar un plazo no inferior a quince días hábiles;
- III. En caso de que se requiera la visita al lugar donde se encuentra el bien o los bienes muebles, será celebrada dentro de los tres días hábiles siguientes al último día de venta de bases, mediando un plazo de cinco días hábiles entre su celebración y el acto de apertura de propuestas;
- IV. Para la emisión del informe ejecutivo deberá mediar un plazo máximo de quince días hábiles contados a partir de la fecha en que tenga verificativo el acto de apertura de propuestas económicas. En casos excepcionales y por la complejidad de la licitación pública, a juicio del Comité, el plazo podrá prorrogarse hasta por veinte días hábiles adicionales; y
- V. Entre la presentación del informe ejecutivo al Comité y la emisión del fallo, mediará un plazo máximo de diez días hábiles.

Artículo 24. Las bases que emita la Auditoría para las licitaciones públicas se pondrán a disposición de las y 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. Que las emita la Auditoría;
- II. Descripción completa y precio mínimo determinado del bien o los bienes muebles mediante estimación de valor;
- III. Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de apertura de ofertas y, en su caso, del fallo;
- IV. Requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar, entre otros, la identificación del participante, así como de presentar la oferta en sobre cerrado, garantía de sostenimiento y, en su caso, el comprobante de pago de las bases;
- V. Instrucciones para la presentación de las ofertas;
- 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;

- 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 las y los interesados a través de la página de internet de la Auditoría;
- 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 sean menores al precio mínimo determinado para el bien o los bienes muebles;
- XI.** Causas por las cuales la licitación podrá declararse desierta;
- XII.** Incluir un señalamiento relativo a una declaración de integridad, de tal manera que los licitantes acepten bajo protesta de decir verdad, que se abstendrán de adoptar conductas, por sí mismos o a través de interpósita persona para que el Personal de la Auditoría induzca o altere la evaluación de las ofertas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas en relación con los demás licitantes;
y
- XIII.** La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren en el supuesto de la fracción X del artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas.

Artículo 25. En caso de que el licitante ganador incumpla con el pago del bien o los bienes muebles, la Auditoría podrá hacer efectiva la garantía de sostenimiento y adjudicarlos sin necesidad de un nuevo procedimiento al participante que haya presentado la siguiente mejor oferta, y así sucesivamente, siempre que la oferta adjudicada no esté por debajo de los precios mínimos determinados señalados en las bases del concurso.

En caso de que el licitante ganador incumpla con el pago del bien o de los bienes en concurso, se hará efectiva la garantía de sostenimiento y quedará imposibilitado para intervenir en futuros procedimientos similares el cual no será menor de tres meses ni mayor de cinco años, plazo que comenzará a correr a partir del día siguiente del incumplimiento.

Artículo 26. Toda persona interesada que satisfaga los requisitos de las bases tendrá derecho a presentar ofertas.

En la fecha y hora previamente establecidas, la Dirección de Finanzas 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 Dirección de Finanzas 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 de Finanzas con la participación del Órgano Interno y la asesoría de la Dirección General de Asuntos Jurídicos instrumentará un acta a efecto 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 del acta por parte de los licitantes no invalidará su contenido y efectos.

Artículo 27. La Dirección de Finanzas declarará desierta la licitación pública cuando se actualice alguno de los supuestos siguientes:

- I. Que no se registren concursantes a la licitación pública;
- 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 de la licitación pública;
- IV. Que las ofertas presentadas estén por debajo de los precios mínimos señalados en las bases del concurso; y
- V. Por razones de interés general.

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

Una vez declarada desierta la licitación pública, 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 mediante un informe ejecutivo.

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 Auditoría, por lo que en su caso se reembolsarán a los participantes el costo de las bases.

CAPÍTULO III **De la Invitación a Cuando Menos Tres Personas**

Artículo 28. El procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, se iniciará con la invitación que realice la Dirección de Finanzas, por medios electrónicos, a cuando menos tres personas.

Artículo 29. La invitación se acompañará de la información que resulte pertinente en cuanto a la descripción del bien o los bienes muebles y en su caso los desechos a enajenar, monto del precio mínimo o de avalúo, plazo y lugar para el retiro del bien o los bienes muebles y condiciones de pago incluida la garantía de sostenimiento.

Artículo 30. 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 Dirección de Finanzas 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 un representante del Órgano Interno y de la Auditoría, quien será designado por la persona titular de la Dirección de Finanzas.

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

Artículo 31. Para la adjudicación, la Dirección General 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 de los licitantes que calificaron;
- III. El desarrollo del procedimiento de enajenación incluyendo las incidencias que en su caso se hayan presentado;
- IV. La propuesta de adjudicación; y
- V. En caso de que, la invitación a cuando menos tres personas, sea declarada desierta se propondrá adjudicar de forma directa.

La Dirección General someterá el informe ejecutivo a consideración del Comité, con el objeto de que realice su valoración formal y con ello, en su caso, autorice el fallo respectivo.

Artículo 32. Una vez autorizada la adjudicación por el Comité, la Dirección General notificará por escrito el fallo a los licitantes y devolverá las garantías de cumplimiento a aquellos licitantes que no hayan resultado adjudicados.

Artículo 33. La Dirección General 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;

III. Que las ofertas presentadas estén por debajo del precio mínimo señalado en las bases del concurso; y

IV. Por razones de interés general.

Los supuestos antes señalados se deberán asentar en el acta que se instrumente 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 Auditoría, por lo que en su caso se reembolsarán a los participantes el costo de las bases.

CAPÍTULO IV **De la Adjudicación Directa**

Artículo 34. La adjudicación directa es el procedimiento a través del cual la Auditoría adjudica de manera expedita a un comprador, en virtud de materializarse alguno de los siguientes supuestos:

- I. Que el monto de la operación no rebase el parámetro establecido en el artículo 20, fracción III de estos Lineamientos;
- II. Cuando sea declarada desierta una licitación pública o una invitación a cuando menos tres personas; y
- III. Que la contratación sea urgente debido a un caso fortuito o de fuerza mayor, independientemente el monto.

Artículo 35. La adjudicación directa que se realice, conforme a lo previsto en los presentes Lineamientos, se llevará a cabo seleccionando de entre dos 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 superior al precio mínimo establecido para el (los) bien (es).

CAPÍTULO V **De la Venta al Personal de la Auditoría**

Artículo 36. La Venta al Personal de la Auditoría se llevará a cabo de conformidad con los criterios siguientes:

- I. Los bienes muebles que sean susceptibles de desincorporación y/o destino final podrán ser enajenados directamente al Personal de la Auditoría.

Para la venta del bien o los bienes muebles, a partir de un ofrecimiento formal que realice la Auditoría, se concederá un plazo máximo de cinco días hábiles, para que se lleve a cabo la manifestación por escrito de intención de compra.

Los vehículos oficiales, bienes informáticos y demás bienes muebles, podrán ser enajenados directamente a la persona servidora pública que tenga el resguardo o resguardo interno. Para tal efecto, se concede un plazo máximo de cinco días hábiles a partir del ofrecimiento formal de la Dirección General al resguardante, para que manifieste si se encuentra interesado en su adquisición.

- II. El Personal de la Auditoría interesado en adquirir un bien deberá contar con una antigüedad mínima de un año.
- III. En caso de que la persona servidora pública que tenga bajo su resguardo bienes informáticos y demás bienes muebles, no de respuesta por escrito dentro del término correspondiente a la manifestación de intención de compra, la Dirección General emitirá convocatoria objeto de la venta, al demás Personal de la Auditoría.

La convocatoria y la relación de los bienes muebles objeto de la venta al Personal de la Auditoría deberá difundirse en lugares visibles de las unidades administrativas de la Auditoría.

La convocatoria de la Venta al Personal de la Auditoría, deberán contener como mínimo lo siguiente:

- a) Disposiciones Generales; y
 - b) Procedimiento, considerando los criterios establecidos en este artículo.
- IV. Cuando el o los bienes muebles no hayan sido enajenados una vez realizado el procedimiento de venta al Personal de la Auditoría, 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.
 - V. El bien o los bienes muebles que no logren enajenarse al Personal de la Auditoría, se donarán siguiendo las formalidades contenidas en el artículo 39 de los presentes Lineamientos.

Artículo 37. El valor mínimo de venta del bien o los bienes muebles a enajenar mediante la venta al Personal de la Auditoría, se determinará de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de los presentes Lineamientos.

Una vez determinado el valor de la operación de compraventa de los bienes muebles, se le comunicará al adquirente para el efecto de que en un término de cinco días hábiles proceda a realizar el pago en la forma que determine la Dirección General.

Artículo 38. Realizado el pago de los bienes muebles a la Auditoría, se entregará la factura original endosada por el Auditor, Director General o en su caso, el contrato de compraventa respectivo, en favor de la persona servidora pública adquirente; y cuando se trate de vehículos oficiales, además los comprobantes originales que acrediten el pago de los derechos vehiculares al año de la venta, contando con un plazo máximo de diez días hábiles para realizar los trámites relativos al cambio de propietario, así como el pago de cualquier otro concepto que se genere con motivo de la venta.

TÍTULO V

CAPÍTULO ÚNICO

Baja de Bienes Muebles, Cuando su Destino Final sea la Donación

Artículo 39. La donación del bien o los bienes muebles desincorporados y/o con destino final, procederá previa autorización del Comité en favor del Estado, Municipios, asociaciones o instituciones de asistencia, salud, de beneficencia, educativas y culturales, o de quienes atiendan la prestación de cualquier servicio de carácter social; o bien, a beneficiarias de algún servicio público asistencial, legalmente constituidas, a instituciones públicas.

Artículo 40. Para la autorización de donaciones, será necesario integrar al expediente correspondiente, la documentación siguiente:

- I. Solicitud de donación en original, firmada por el/la donatario/a o su representante legal;
- II. Copia del acta constitutiva o decreto de creación, o cualquier otro documento que acredite la personalidad del/ de la donatario/a;
- III. En su caso, documento con el que se acredite la personalidad del/ de la representante legal del/de la donatario/a; y
- IV. Original del Dictamen técnico y de no utilidad, que contenga los bienes propuestos para donar.

Artículo 41. La Dirección General una vez que el Comité lo haya aprobado, 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 General realizará la baja de los bienes muebles del inventario, sirviendo de respaldo el acta de entrega-recepción.

TÍTULO VI

CAPÍTULO ÚNICO

Baja de Bienes Muebles, Cuando su Destino Final sea la Destrucción

Artículo 42. En caso de que existan bienes que, dado el dictamen de no utilidad, se advierta que no pueden ser sometidos a ninguno de los procedimientos previamente señalados, o bien, habiendo agotado dichos procedimientos, no fuera posible su adjudicación a favor de persona alguna; la Dirección General deberá solicitar la aprobación del Comité para proceder a su destrucción.

La autorización que emita el Comité determinará la forma en que se destruirán los bienes muebles; así como las autoridades a las que se les dará intervención, los permisos o autorizaciones que deban obtenerse y demás particularidades necesarias, según sea el caso.

La destrucción o desecho de bienes muebles estará a cargo de la Dirección General.



Artículo 43. En todo caso, cuando de la solicitud de baja realizada a la Dirección General, se advierta que los bienes muebles, por su naturaleza o estado físico en que se encuentre, impliquen un peligro o altere la salubridad, la seguridad o el medio ambiente, o bien, exista disposición legal o reglamentaria de autoridad competente que ordene su destrucción; aquella deberá tomar las medidas pertinentes a efecto de iniciar con el procedimiento de destrucción o desecho correspondiente.

La Dirección General instrumentará acta administrativa de lo anterior, en la cual constarán las razones de su determinación; debiendo informar al Comité.

Artículo 44. Para la destrucción o desecho de bienes muebles, la Dirección General verificará que se cuenten con los documentos, autorizaciones, permisos o intervención de autoridades que, en cada caso particular, la normativa aplicable señale, bajo su más estricta responsabilidad.

TÍTULO VII

CAPÍTULO ÚNICO

De la Indemnización por Pago de Siniestros

Artículo 45. En el caso de que un bien mueble se siniestre y se determine pérdida total del mismo, se procederá de la siguiente manera:

- I. El resguardante del bien mueble siniestrado deberá notificarlo a la Dirección General por escrito, a través del titular de la unidad administrativa correspondiente.
- II. La Dirección General le dará seguimiento al cobro de la indemnización con la aseguradora e informará al titular de la unidad administrativa donde se encontraba asignado el bien mueble, el estado de la indemnización.
- III. Una vez que la aseguradora realice el pago de la indemnización correspondiente, la Dirección General adjuntando la documentación soporte de la indemnización, realizará la baja de los registros en el inventario e informará a la Dirección de Finanzas para lo correspondiente en los registros contables.

TÍTULO VIII

CAPÍTULO ÚNICO

De las Responsabilidades Administrativas

Artículo 46. En caso de inobservancia en la aplicación de los presentes Lineamientos, se estará a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas.



TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de su expedición.

ARTÍCULO SEGUNDO. Los presentes Lineamientos deberán publicarse en el portal de internet de la Auditoría Superior del Estado.

ARTÍCULO TERCERO. Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a los presentes Lineamientos.

Dado en las oficinas que ocupa la Auditoría Superior del Estado, en Victoria, capital del Estado de Tamaulipas, a los tres días del mes de marzo del año dos mil veinticinco.

ATENTAMENTE
EL AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO

LIC. FRANCISCO ANTONIO NORIEGA OROZCO



AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO