



PERIODICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE TABASCO.

PUBLICADO BAJO LA DIRECCION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

Epoca 6a.	Villahermosa, Tabasco	13 DE MAYO DE 2006	Suplemento 6645 C
-----------	-----------------------	--------------------	----------------------

No.- 21420

LINEAMIENTOS RELATIVOS A LA DISPOSICIÓN FINAL, ENAJENACIÓN Y BAJA DE BIENES MUEBLES

Germán Garduza Linares y José Bulnes Zurita, en nuestro carácter de Oficial Mayor y Secretario de Contraloría del Gobierno del Estado de Tabasco, respectivamente y, con fundamento en los artículos 12, fracciones I, IX; 37, fracción XV y 38, fracción XIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado vigente; y artículos Primero, Segundo y Transitorio Segundo del Acuerdo Administrativo emitido por el Titular del Poder Ejecutivo, publicado en el Suplemento D al Periódico Oficial del Estado número 6633 de fecha 1 de abril de 2006; y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que dentro de los Principios Estratégicos para una Administración Pública de Excelencia plasmados en el Plan Estatal de Desarrollo 2002-2006 se contempla, promover la revisión de los procesos de presupuestación, asignación, ejercicio, control y evaluación de los recursos públicos, para garantizar eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los fines, objetivos y metas del quehacer gubernamental e implementar un gobierno menos costoso y más eficiente.

SEGUNDO.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38, fracción XIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo vigente, a la Oficialía Mayor le corresponde elaborar, controlar y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Gobierno. Así como, en coordinación con las instancias competentes, administrar y asegurar la conservación y mantenimiento de los mismos.

Hasta antes de la entrada en vigor del Decreto 192, publicado en el Suplemento al Periódico Oficial del Estado número 192 de fecha 27 de noviembre de 2002 que reformó la Constitución Política del Estado, el proceso de actualización del

inventario de bienes muebles propiedad del Gobierno del Estado era difícil de concretar debido a los trámites necesarios al interior de H. Congreso del Estado quien autorizaba la enajenación de dichos bienes.

TERCERO.- Actualmente el Poder Ejecutivo está facultado para enajenar los bienes muebles propiedad del Gobierno del Estado y tomando en cuenta que la Ley de Bienes pertenecientes al Estado de Tabasco vigente, determina que los bienes muebles son susceptibles de enajenación fuera de subasta pública, cuando así lo determinen expresamente las Leyes, o en aquellos casos en que por razones de urgencias o por tratarse de bienes de poco valor, lo acordase así el Gobernador del Estado; resulta necesario contar con lineamientos claros relativos a la disposición final, enajenación y baja de dichos bienes, para garantizar certidumbre y transparencia en el ejercicio de la facultad aludida.

CUARTO.- La Administración Pública Estatal posee bienes muebles que por el estado en que se encuentran ya no son útiles para el servicio público, sin embargo, su almacenamiento y permanencia como activos del patrimonio del Estado, está generando costos directos e indirectos importantes que pueden ser abatidos mediante el establecimiento de los procedimientos de disposición final, enajenación y baja referidos, los cuales permitirán a la Oficialía Mayor ejercer eficazmente las atribuciones que el Ejecutivo Estatal le confirió en la mencionada Ley Orgánica y a la Administración Pública Estatal alcanzar los objetivos previstos en el Plan Estatal de Desarrollo 2002-2006.

Por otra parte, el extravío, robo o pérdida total por siniestro de bienes tales como los vehículos automotores, genera situaciones que deben ser atendidas con carácter urgente, porque en la mayoría de los casos cuando los bienes están asegurados, las compañías aseguradoras requieren la transmisión inmediata de la propiedad de dichos bienes para poder indemnizar y si ésta no se realiza con prontitud se corre el riesgo de que opere la caducidad de las pólizas de seguro respectivas, en perjuicio del patrimonio del Gobierno del Estado.

La Ley de Bienes Pertenecientes al Estado de Tabasco también prevé que los bienes muebles pueden ser enajenados cuando así lo dispongan otras leyes, como en los casos de transferencia de bienes a municipios con motivo de las reformas al artículo 115 de la Constitución General de la República que entraron en vigor en noviembre de 2002.

QUINTO.- Por todo lo anterior, el Titular del Poder Ejecutivo Local mediante Acuerdo publicado en el Suplemento al Periódico Oficial del Estado número 6633 de fecha 1 de abril de 2006, delegó en el Titular de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo la facultad de acordar en los términos de la Ley de Bienes pertenecientes al Estado de Tabasco la enajenación fuera de subasta pública de los bienes muebles propiedad del Gobierno del Estado de Tabasco.

SEXTO.- Con el fin de garantizar certidumbre y transparencia en el ejercicio de las facultades conferidas en el Acuerdo Administrativo citado en el considerando anterior, el Ejecutivo Estatal dispuso en sus artículo Segundo y Segundo Transitorio, que la Oficialía Mayor y la Secretaría de Contraloría emitirían los lineamientos relativos a la disposición final, enajenación y baja de bienes muebles pertenecientes al Gobierno del Estado de Tabasco.

Por lo anteriormente expuesto, hemos tenido a bien emitir los siguientes:

**LINEAMIENTOS RELATIVOS A LA DISPOSICIÓN FINAL, ENAJENACIÓN
Y BAJA DE BIENES MUEBLES**

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

PRIMERA.- Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las bases, criterios y procedimientos relativos a la disposición final, enajenación y baja de bienes muebles pertenecientes al Gobierno del Estado de Tabasco y solo serán aplicables cuando la Oficialía, Dependencias, Órganos o Entidades requieran enajenarlos en los siguientes supuestos:

I.- Cuando así lo determinen expresamente las leyes;

II.- Cuando se resuelvan situaciones de urgencia relacionadas con los bienes susceptibles de enajenar, incluyendo el robo, extravío o siniestro de los mismos:
y

III.- Cuando tratándose de bienes de poco valor, que por el estado en que se encuentren dejen de ser útiles para el servicio público en la Oficialía, Dependencias, Órganos o Entidades de la Administración Pública Estatal. En este supuesto el análisis de la situación de cada bien mueble se realizará de manera individual, sin perjuicio de que su disposición final se lleve a cabo junto con otros bienes muebles.

La aplicación de estos lineamientos se llevará a cabo sin perjuicio y en lo que no se oponga a las disposiciones legales y reglamentarias que regulen de manera específica los actos de que se trate.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo Segundo del Acuerdo Administrativo emitido por el Titular del Poder Ejecutivo publicado en el Periódico Oficial del Estado Número 6633 de fecha 1 de abril de 2006 los titulares de las Entidades Paraestatales de la Administración Pública realizarán sus procedimientos de enajenación de los bienes muebles que formen parte de su activo fijo, sujetándose a lo establecido en el presente lineamiento.

La Oficialía y la Contraloría en el ámbito de sus respectivas competencias interpretarán estos lineamientos para efectos administrativos.

SEGUNDA.- Para los efectos de estos lineamientos se entenderá por:

I.- **Acuerdo de enajenación:** El documento a través del cual el Oficial Mayor autoriza la enajenación de los bienes muebles a las Dependencias, Órganos y Entidades;

II.- **Baja:** La cancelación del número de inventario en el padrón de bienes de la Dependencia, Órgano o Entidad y en el Padrón General de Bienes del Estado una vez consumada su disposición final o cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado;

-
- III.- **Bienes:** Todos los bienes muebles que forman parte del patrimonio del Gobierno del Estado, en términos de la Ley de Bienes pertenecientes al Estado de Tabasco;
- IV.- **Bien de poco valor:** Aquel cuyo valor mínimo o de avalúo sea equivalente o menor a un tercio del valor de adquisición o de factura del mismo bien;
- V.- **Bienes no útiles:** Aquellos:
- a). Cuya obsolescencia o grado de deterioro imposibilita su aprovechamiento en el servicio;
 - b). Aún funcionales pero que ya no se requieren para la prestación del servicio;
 - c). Que se han descompuesto y no son susceptibles de reparación;
 - d). Que se han descompuesto y su reparación no resulta rentable;
 - e). Que son desechos y no es posible su reaprovechamiento; y
 - f). Que no son susceptibles de aprovechamiento en el servicio público por una causa distinta de las señaladas;
- VI.- **Dependencias:** La Gobernatura y sus unidades administrativas, las Secretarías del Poder Ejecutivo, la Oficialía y la Procuraduría General de Justicia, a que se refieren los artículos 13 y 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado;
- VII.- **Órganos:** Los órganos desconcentrados de la Administración Pública, jerárquicamente subordinados al Titular del Poder Ejecutivo o a una Dependencia de éste, en los términos que establece la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;
- VIII.- **Entidades:** Los organismos descentralizados del Poder Ejecutivo del Estado, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos en los que el fideicomitente sea el Gobierno del Estado.
- IX.- **Enajenación:** El traslado de dominio de los bienes muebles propiedad del Gobierno del Estado, en cualquiera de las formas previstas en el Código Civil del Estado de Tabasco;
- X.- **Dictamen de no utilidad:** El documento en el que se describe el bien y se acreditan las causas de no utilidad a que se refiere la fracción V de esta disposición;
- XI.- **Disposición final:** El acto o procedimiento a través del cual la Oficialía, Dependencias, Órganos y Entidades pretenden llevar a cabo la enajenación de bienes;
- XII.- **Ley:** La Ley de Bienes Pertenecientes al Estado de Tabasco;
- XIII.- **Lineamientos:** Los lineamientos Relativos a Disposición Final, Enajenación y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal;
-

- XIV.- **Procedimientos de enajenación:** La licitación mediante convocatoria pública, licitación restringida o por invitación a cuando menos tres personas y la adjudicación directa;
- XV.- **Oficialía.-** La Oficialía Mayor de la Administración Pública Estatal.
- XVI.- **Contraloría:** la Secretaría de Contraloría;
- XVII.- **Precio base de venta:** El que determine la Oficialía, Dependencia, Órgano o Entidad, para instrumentar la venta de bienes;
- XVIII.- **Valor mínimo:** El valor calculado mediante los formatos que establezca la Oficialía; y el que de manera general o específica fije la Contraloría o para el cual establezca una metodología que lo determine, con apego al valor de avalúo; y
- XIX.- **Vehículos:** Toda clase de vehículos automotores terrestres, marítimos y aéreos.

TERCERA.- La Oficialía emitirá los formatos e instructivos que se requieran para llevar a cabo los procedimientos de disposición final, enajenación y baja de los bienes, con sujeción a lo previsto en los presentes lineamientos.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA INSPECCIÓN, DICTAMEN, AVALÚO Y PROPUESTA DE DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES

CAPÍTULO I

INSPECCIÓN DE BIENES

CUARTA.- Las Dependencias, Órganos y Entidades deberán evitar la acumulación de bienes no útiles y desechos de los mismos, para tal efecto se realizarán revisiones periódicas a sus respectivos inventarios con la finalidad de detectar los bienes no útiles e integrar su propuesta de disposición final.

QUINTA.- Oficialía y Contraloría en el ámbito de su competencia, a solicitud de las Dependencias, Órganos y Entidades, inspeccionarán el estado físico de los bienes susceptibles de enajenación, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las presentes disposiciones y emitir su visto bueno.

Únicamente se podrán incluir en la propuesta de disposición final los bienes que Oficialía y Contraloría aprueben mediante la inspección.

Las irregularidades encontradas serán sancionadas de conformidad con la Ley de la materia.

CAPÍTULO II

DICTAMEN DE NO UTILIDAD

SEXTA.- Las Dependencias, Órganos y Entidades que posean bienes no útiles deberán elaborar un dictamen para acreditar las causas de no utilidad a que se refiere la disposición Segunda fracción V de estos lineamientos.

- a).- La elaboración del dictamen de no utilidad estará a cargo del servidor público responsable del control de los inventarios de la Dependencia, Órgano o Entidad;

- b).- El visto bueno del dictamen estará a cargo del responsable de los recursos materiales de la Dependencia, Órgano o Entidad; y
- c).- La autorización del dictamen de no utilidad corresponderá de forma expresa al Coordinador de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental o su equivalente de la Dependencia, Órgano o Entidad.

El dictamen de no utilidad contendrá, por lo menos:

- 1) Identificación de los bienes que se pretenden enajenar, anexando una lista en la que se describan sus características, número de inventario y el estado físico en que se encuentran dichos bienes;
- 2) La descripción de manera clara y contundente de por qué los bienes no son útiles, en términos de la disposición Segunda, fracción V de estos lineamientos;
- 3) Fecha de elaboración, así como el nombre, cargo y firma de quien elabora, emite el visto bueno y autoriza el dictamen de no utilidad, y
- 4) En su caso, otra información que se considere necesaria para apoyar el dictamen de no utilidad.

CAPÍTULO III

AVALÚO DE BIENES

SÉPTIMA.- Las Dependencias, Órganos y Entidades que pretendan enajenar bienes con base en el supuesto a que se refiere la disposición Primera, fracción III de estos lineamientos, deberán acreditar ante la Oficialía que el valor mínimo o el valor de avalúo de los bienes equivale a un tercio o menos del valor de adquisición o de factura de dichos bienes.

La Oficialía emitirá el formato que se utilizará para determinar el valor mínimo de los vehículos, con base en la disposición Tercera de estos lineamientos. El valor mínimo será calculado por el personal de la Dependencia, Órgano o Entidad que el Titular de la misma designe para tal efecto.

Tratándose de mobiliario y equipo de oficina, maquinaria y equipo especializado, tractores e implementos agrícolas, su valor será calculado mediante avalúo.

Para determinar el valor de avalúo de cualquier tipo de bien mueble la Dependencia, Órgano o Entidad podrá solicitar la colaboración de las instancias competentes del Poder Ejecutivo que posean peritos en la materia o contratar los servicios de peritos valuadores o corredores públicos con cargo a su propio presupuesto.

Corresponderá a la Dependencia, Órgano o Entidad, verificar la capacidad legal y profesional de los peritos valuadores o corredores públicos que pretendan contratar.

La vigencia del avalúo será determinada por el perito de acuerdo con su experiencia profesional, sin que en ningún caso pueda ser menor a ciento ochenta días naturales y si es necesario, se incluirá una fórmula o mecanismo para revisar el avalúo.

En los avalúos que se emitan deberá establecerse un solo valor evitando denominaciones tales como valor de oportunidad, valor mínimo de venta, valor comercial, entre otras.

El valor a determinar deberá considerar, en lo aplicable, el estado físico de los bienes, las condiciones del mercado, el tiempo transcurrido (de antigüedad, almacenamiento, desuso, etc.).

Tratándose de bienes localizados en el extranjero se podrán obtener avalúos de instituciones u otros terceros capacitados legalmente para ello, según las disposiciones que resulten aplicables en el país de que se trate. Asimismo, para la determinación del valor de los vehículos, se podrán utilizar publicaciones equivalentes a la Guía EBC (Libro Azul) u otras referencias idóneas, dejando constancia de ello en el expediente respectivo.

OCTAVA.- El valor mínimo o avalúo considerado deberá estar vigente, por lo menos hasta la fecha en que se publique la convocatoria o hasta la fecha de entrega de invitaciones a cuando menos tres personas, según sea el caso.

En los casos de adjudicación directa por compraventa, donación, permuta o dación en pago, el valor mínimo o avalúo deberá estar vigente en la fecha en que se formalice la operación respectiva.

NOVENA.- Para calcular el valor mínimo de los vehículos las Dependencias, Órganos y Entidades deberán:

- 1).- Verificar físicamente cada vehículo llenando el formato que emita la Oficialía para tal efecto, con la finalidad de obtener el factor de vida útil de los vehículos, mismo que resultará de la aplicación de las puntuaciones respectivas de cada uno de los conceptos de dicho formato;
- 2).- Obtener el valor promedio de los vehículos, aplicando la Guía EBC (Libro Azul), edición mensual o trimestral que corresponda, éste resulta de la suma del precio de venta (EBC) y el precio de compra (EBC), dividido entre dos; y
- 3).- El valor mínimo será el resultado de multiplicar el factor de vida útil por el valor promedio.

Cuando se trate de vehículos cuyos valores no aparezcan en la Guía EBC, o bien de aquellos que debido al servicio al cual fueron afectos hubieren sufrido modificaciones y sus características no estén plenamente identificadas en el mencionado documento, como pueden ser, camiones con cajas de carga, pipas-tanque y ambulancias, entre otros, su valor será determinado mediante avalúo.

El valor de los vehículos que se encuentren con los motores desbielados, transmisiones o tracciones dañadas, requieran reparaciones mayores o por su estado físico se consideren como desecho ferroso, también se determinará a través de avalúo.

CAPÍTULO IV

SOLICITUD Y PROPUESTA DE DISPOSICIÓN FINAL

DÉCIMA.- Los titulares de las Dependencias, Órganos y Entidades enviarán a la Oficialía la solicitud de enajenación con una propuesta de disposición final de los bienes a enajenar, indicando el procedimiento de enajenación que pretendan llevar a cabo; agregando los anexos que en cada caso se requieran en términos de los presentes lineamientos.

La propuesta de disposición final deberá contar con el visto bueno de Oficialía y Contraloría, sin este requisito será improcedente.

Una vez elaborada la propuesta solo podrá ser modificada por Oficialía; las adecuaciones, podrán referirse a cambios en la disposición final o en la eliminación o adición de bienes o desechos.

Oficialía podrá autorizar a las Dependencias, Órganos o Entidades para que la disposición final de bienes se realice a través de cualquiera de los procedimientos de enajenación previstos en estos lineamientos, o bien, disponer de ellos para que la propia Oficialía los enajene, bajo la modalidad que considere conveniente, a fin de obtener las mejores condiciones para el Estado.

Las solicitudes de disposición final que realicen las Dependencias, Órganos o Entidades a la Oficialía, se regirán en lo procedente por estos lineamientos, sin perjuicio de lo dispuesto por la legislación del lugar donde se lleven a cabo.

TÍTULO TERCERO

DEL ACUERDO DE ENAJENACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

DÉCIMA PRIMERA.- El Titular de la Oficialía emitirá el acuerdo de enajenación de bienes muebles en los casos que sean procedentes, previa solicitud de las Dependencias, Órganos y Entidades.

El acuerdo de enajenación se hará constar por escrito y será autorizado de manera indelegable por el Titular de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo. Los procedimientos de enajenación y actos derivados de los mismos que las Dependencias, Órganos y Entidades realicen sin contar con este acuerdo serán nulos de pleno derecho.

El acuerdo de enajenación surtirá efectos en el momento de su disposición final y se referirá a uno o más bienes debidamente identificados de manera individual.

DÉCIMA SEGUNDA.- El acuerdo de enajenación y la documentación relacionada con los bienes que se enajenen serán conservados por el tiempo que establezcan las disposiciones legales aplicables.

DÉCIMA TERCERA.- En el marco del Acuerdo administrativo emitido por el Titular del Poder Ejecutivo, la Oficialía, previa solicitud de las Dependencias, Órganos o Entidades podrá acordar que la enajenación de los bienes muebles propuestos se realice a través de los siguientes procedimientos:

- I.- Licitación mediante convocatoria pública;
 - II.- Licitación restringida invitando a por lo menos tres personas; o
-

III.- Adjudicación directa por compraventa, donación, permuta o dación en pago.

La Oficialía también podrá acordar que se encargará de enajenar los bienes propuestos en cualquiera de las modalidades descritas o que serán transferidos a otra Dependencia, Órgano o Entidad hasta que se disponga su destino final.

Los procedimientos de enajenación se realizarán bajo la entera responsabilidad de la Dependencia, Órgano o Entidad solicitante.

TÍTULO CUARTO

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ENAJENACIÓN

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

DÉCIMA CUARTA.- La Dependencia, Órgano o Entidad, atendiendo a la naturaleza y condiciones físicas de los bienes o en su caso a las circunstancias relacionadas con dichos bienes, seleccionará y propondrá a la Oficialía el procedimiento de enajenación que a su juicio considere pertinente, con la finalidad de obtener las mejores ofertas para el Gobierno del Estado.

Los interesados en participar en cualquier procedimiento de licitación pública deberán garantizar el sostenimiento de su oferta mediante cheque certificado o de caja en favor de la Secretaría de Finanzas, cuyo monto será del diez por ciento del precio base, documento que será devuelto a los mismos al término del evento, salvo el del participante ganador, el cual se retendrá a título de garantía de pago de los bienes. La Dependencia, Órgano o Entidad convocante calificará y en su caso deberá registrar, conservar y devolver las garantías que los licitantes presenten.

Las Dependencias, Órganos y Entidades realizarán el entero del producto de la venta a la Secretaría de Finanzas, y posteriormente podrán solicitar su recuperación conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables.

La Oficialía, Dependencias, Órganos y Entidades conservarán en forma ordenada y sistemática toda la documentación relativa a los actos que realicen con base en estos lineamientos durante el tiempo que señalen las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO II

LICITACIÓN MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA

DÉCIMA QUINTA.- Para fines de estos lineamientos, la licitación mediante convocatoria pública inicia con la publicación o difusión de dicha convocatoria en los términos indicados en el presente documento, no incluye la subasta y concluye con el acto de adjudicación de los bienes.

La convocatoria pública para venta de los bienes deberá difundirse entre los posibles interesados, de manera simultánea, vía fax, correo electrónico, etc., a través de Internet en las páginas de la Oficialía, Dependencia, Órgano o Entidad convocante y en los lugares accesibles al público de sus propias oficinas.

La convocatoria podrá referirse a una o más licitaciones y contendrá por lo menos los siguientes datos:

- 1) Nombre de la Dependencia, Órgano o Entidad convocante;
- 2) Descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes;
- 3) Precio base de venta de los bienes, propuesto por la convocante;
- 4) Fecha de inicio de publicación de la convocatoria;
- 5) Lugar(es), fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases y, en su caso, precio y forma de pago de las mismas.
- 6) La convocante determinará si las bases se entregarán en forma gratuita o tendrán un precio y será requisito obtenerlas para poder participar en la licitación;
- 7) Lugar, fecha y hora de celebración de la (s) junta (s) de aclaraciones;
- 8) Lugar (es), fechas y horarios de acceso a los bienes;
- 9) Forma y porcentaje de la garantía de sostenimiento de las ofertas;
- 10) Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de presentación y apertura de ofertas y de fallo.

El acto de presentación y apertura de ofertas deberá celebrarse dentro de un plazo no menor de ocho ni mayor de quince días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria. La convocante podrá ampliar este plazo cuando a su juicio se requiera para la obtención de mejores condiciones para el Estado; y

- 11) Plazo máximo en que deberán ser retirados los bienes.

DÉCIMA SEXTA.- Las bases que emita la convocante para la licitación mediante convocatoria pública se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio señalado para tal efecto como en la página electrónica de la propia convocante, a partir de la publicación de la convocatoria, hasta el día hábil inmediato anterior al del acto de presentación y apertura de ofertas.

Las bases deberán contener como mínimo lo siguiente:

- 1).- Nombre de la convocante;
- 2).- Descripción detallada y precio base de venta de los bienes, que en ningún caso podrá ser inferior a su valor mínimo o de avalúo;
- 3).- Los requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar, como son la acreditación de la personalidad del participante, la obligación de garantizar el sostenimiento de la oferta, de presentar la oferta en sobre cerrado y, en su caso, de exhibir el comprobante de pago de las bases.
- 4).- La convocante podrá incluir en las bases otros requisitos, siempre y cuando se indique el objeto de ello y no limite la libre participación de los interesados;
- 5).- Señalamiento de que los licitantes están obligados a presentar por escrito una declaración de integridad, bajo protesta de decir verdad, en la cual manifiesten que se abstendrán de toda conducta tendiente a lograr

cualquier ventaja indebida, so pena de perder en beneficio de la convocante el derecho a la adjudicación de los bienes materia de la licitación y la garantía de seriedad de su oferta;

- 6).- Instrucciones para la presentación de las ofertas;
- 7).- Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de presentación y apertura de ofertas y de fallo;
- 8).- Plazo para modificar las bases de la licitación. Solamente podrán efectuarse modificaciones hasta inclusive el tercer día hábil anterior al del acto de presentación y apertura de ofertas. Dichas modificaciones se harán del conocimiento de los interesados a través de los mismos medios de difusión de la convocatoria o a través de junta de aclaraciones a las que podrá asistir cualquier persona, aún sin haber adquirido las bases de licitación;
- 9).- Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos esenciales establecidos en las bases así como el que las ofertas presentadas no cubran el precio base de venta fijado para los bienes. También será motivo de descalificación si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros establecer condiciones ventajosas para perjudicar el interés de la convocante.
No será motivo de descalificación el incumplimiento a algún requisito que haya establecido la convocante para facilitar la conducción del procedimiento;
- 10).- Criterios claros para la adjudicación, entre los que se encuentra si la adjudicación se realizará por lote o por partida;
- 11).- Indicación de que la garantía de sostenimiento de las ofertas se hará efectiva en caso de que se modifiquen o retiren las mismas, o el adjudicatario incumpla sus obligaciones en relación con el pago;
- 12).- Procedimiento a seguir en caso de empate;
- 13).- Fecha límite de pago de los bienes adjudicados;
- 14).- Lugar, plazo y condiciones para el retiro de los bienes;
- 15).- Causas por las cuales la licitación podrá declararse desierta; y
- 16).- Sanciones por incumplimiento de las bases.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Toda persona interesada que satisfaga los requisitos de las bases tendrá derecho a participar y presentar su oferta.

En la fecha y hora previamente establecidas, la convocante deberá iniciar el acto de presentación y apertura de ofertas, en el que se dará lectura en voz alta a las propuestas presentadas por cada uno de los licitantes, informándose de aquellas que se desechen por incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos, precisando las causas en cada caso.

La convocante emitirá un dictamen que servirá como base del fallo, pudiendo dar a conocer dicho fallo en el mismo acto o bien en acto público posterior, en un plazo que no excederá de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha del acto de presentación y apertura de ofertas.

De presentarse un empate, la convocante procederá a celebrar un sorteo por insaculación en el propio acto de fallo.

La convocante levantará un acta a fin de dejar constancia de los actos de presentación y apertura de ofertas y de fallo, la cual será firmada por los asistentes, sin que la omisión de este requisito por parte de los licitantes pueda invalidar su contenido y efectos.

A los actos de carácter público de las licitaciones podrán asistir los licitantes cuyas propuestas hubiesen sido desechadas, en cuyo caso únicamente se registrará su asistencia.

DÉCIMA OCTAVA.- Cuando un licitante ganador incumpla con el pago de los bienes que se le adjudiquen, la convocante hará efectiva la garantía correspondiente y podrá adjudicarlos a la segunda o siguientes mejores ofertas que reúnan los requisitos establecidos.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo precedente, los licitantes que por causas imputables a ellos mismos no retiren los bienes durante un año, contado a partir de la adjudicación, estarán impedidos para participar en procedimientos de venta de bienes que la convocante realice, durante dos años posteriores, a partir de que le sea notificada dicha situación por la convocante.

DÉCIMA NOVENA.- La convocante declarará desierta la licitación mediante convocatoria pública en su totalidad o en alguno de sus lotes o partidas, según sea el caso, cuando se actualice cualquiera de los siguientes supuestos:

- I.- Ninguna persona adquiera las bases;
- II.- No se presente oferta alguna; o
- III.- Cuando considere que las propuestas presentadas no convienen a los intereses del Estado.

VIGÉSIMA.- Cuando se declare desierta la licitación mediante convocatoria pública en una, varias o todas las partidas, la convocante podrá enajenar los bienes a través del procedimiento de adjudicación directa en cualquiera de sus modalidades, previa autorización de la Oficialía.

CAPÍTULO III

LICITACIÓN RESTRINGIDA

VIGÉSIMA PRIMERA.- Las Dependencias, Órganos y Entidades, podrán enajenar los bienes muebles propiedad del Gobierno del Estado, a través del procedimiento de licitación restringida o invitación a por lo menos tres personas.

Este procedimiento inicia con la entrega de la primera invitación y concluye con el acto de adjudicación de bienes y se realizará invitando a cuando menos tres personas conforme a lo siguiente:

La Dependencia, Órgano o Entidad responsable del procedimiento invitará a las personas que considere pertinente, para que envíen sus respectivas ofertas en relación con los bienes que se pretenden enajenar.

Las invitaciones contendrán como mínimo:

- 1).- Descripción y cantidad de los bienes a enajenar;
- 2).- Valor mínimo o de avalúo de los bienes;
- 3).- Precio base;
- 4).- Forma y términos para garantizar la operación;
- 5).- Condiciones de pago;
- 6).- Plazo y lugar para el retiro de los bienes; y
- 7).- Fecha para la comunicación del fallo.

Los plazos para la presentación de las ofertas se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes a enajenar, así como a la complejidad de su elaboración.

La apertura de los sobres que contengan las ofertas podrá realizarse sin la presencia de los postores correspondientes, pero invariablemente se invitará a un representante de la Contraloría.

El fallo de la licitación favorecerá al participante que cumpla lo dispuesto en las invitaciones, ofrezca la oferta más alta, las mejores condiciones y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de su oferta.

Las causas para declarar desierta la licitación restringida serán:

- a).- Cuando ninguno de los participantes satisfaga los requisitos establecidos en la invitación y,
- b).- Las mismas que establece la disposición Décima Novena de estos lineamientos, en lo que resulten aplicables.

La falta de retiro oportuno de los bienes será motivo de rescisión del contrato.

CAPÍTULO IV ADJUDICACIÓN DIRECTA

VIGÉSIMA SEGUNDA.- Las Dependencias, Órganos y Entidades podrán enajenar los bienes muebles, adjudicándolos de manera directa a la persona o personas que consideren pertinente mediante compraventa, donación, permuta o dación en pago; cuando a su juicio consideren que de esta manera obtendrán las mejores condiciones para el Estado.

Las operaciones que realicen por adjudicación directa se efectuarán con sujeción a los criterios de economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado.

En este procedimiento el Titular de la Dependencia, Órgano o Entidad deberá firmar un Acuerdo de Adjudicación que por lo menos deberá contener:

- 1).- Copia del acuerdo de enajenación emitido por la Oficialía;
- 2).- Identificación del procedimiento que se aplicará;
- 3).- Justificación para adjudicar los bienes en la modalidad que corresponda, invocando alguno de los criterios de eficiencia, eficacia, economía, imparcialidad y honradez en que se fundamenta la operación;

- 4).- Identificación de los bienes;
- 5).- Valor mínimo o de avalúo de los bienes;
- 6).- Copia del avalúo o referencia del precio mínimo, vigente;
- 7).- Copia del dictamen de no utilidad de los bienes, excepto para aquellos que se enajenen por disposición de Ley o por razones de urgencia;
- 8).- Identificación del adjudicatario; y
- 9).- Condiciones de pago.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES APLICABLES A LA COMPRAVENTA

VIGÉSIMA TERCERA.- La Dependencia, Órgano o Entidad se abstendrá de formalizar la venta, cuando de la información proporcionada por autoridad competente se tengan elementos para presumir que los recursos con los que se pagará el bien correspondiente, no tienen un origen lícito.

VIGÉSIMA CUARTA.- En las actas o contratos de compraventa deberá pactarse preferentemente el pago en una sola exhibición, sin embargo se podrá realizar la venta en varias exhibiciones previa presentación de las garantías correspondientes por parte del comprador.

VIGÉSIMA QUINTA.- El adjudicatario se obligará a pagar las penas convencionales por atraso en sus obligaciones de pago.

VIGÉSIMA SEXTA.- El pago de los bienes deberá realizarse en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día en que se dé a conocer la adjudicación.

La entrega y recepción física de los bienes muebles deberá realizarse dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha en que se cubra la totalidad de su importe.

En caso de que la entrega recepción de los bienes no se efectúe por causas imputables al adjudicatario, éste asumirá cualquier tipo de riesgo inherente a los mismos, salvo que obedezca a causas atribuibles a la Dependencia, Órgano o Entidad.

Para que proceda la adjudicación directa por compraventa, se requiere:

- 1).- Acuerdo de enajenación de la Oficialía;
- 2).- Acuerdo de adjudicación emitido por el Titular de la Dependencia, Órgano o Entidad;
- 3).- Acta constitutiva del comprador y poder notarial de su representante legal, tratándose de personas jurídicas colectivas;

En ningún caso procederá la compraventa a favor de personas, asociaciones o sociedades de las que formen parte el cónyuge o los parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado del o los servidores públicos que en cualquier forma intervengan en dicha operación;

- 4).- Identificación del comprador y su representante legal;

- 5).- Dictamen de no utilidad de los bienes, excepto cuando los bienes se enajenen por disposición de Ley o por razones de urgencia;
- 6).- Relación de los bienes que se enajenarán y su valor mínimo o de avalúo.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES APLICABLES A LA DONACIÓN

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- La Dependencia, Órgano o Entidad, podrá enajenar los bienes muebles mediante donación.

Las donaciones deberán formalizarse mediante la celebración de los contratos respectivos, en cuyo clausulado se establecerán las previsiones para que los bienes se destinen al objeto para el que fueron donados.

En ningún caso procederán las donaciones para su posterior venta por el donatario, por lo menos durante un año posterior a la firma del contrato.

Para que proceda la donación se requiere:

- 1).- Acuerdo de enajenación de la Oficialía;
- 2).- Acuerdo de adjudicación emitido por el Titular de la Dependencia, Órgano o Entidad;
- 3).- Solicitud de donación por escrito, dirigida al Titular de la Dependencia, Órgano o Entidad;
- 4).- Identificación del donatario. Cuando se trate de asociaciones de beneficencia o asistencia, educativas o culturales, así como las que prestan algún servicio asistencial público, copia del acta constitutiva de dichas asociaciones o sociedades y sus reformas.

En ningún caso procederán donaciones a asociaciones o sociedades de las que formen parte el cónyuge o los parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado del o los servidores públicos que en cualquier forma intervengan en la donación;

- 5).- Dictamen de no utilidad de los bienes, excepto cuando los bienes se enajenen por disposición de Ley o por razones de urgencia;
- 6).- Relación de los bienes a donar y su valor mínimo o de avalúo.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES APLICABLES A LA PERMUTA

VIGÉSIMA OCTAVA.- Las Dependencias, Órganos y Entidades podrán enajenar mediante permuta los bienes muebles no útiles que tengan asignados y recibir otros a cambio, siempre que éstos últimos sean de utilidad para la prestación del servicio público en la Dependencia, Órgano o Entidad permutante.

La permuta se formalizará mediante contrato aplicando las reglas que el Código Civil establece para la compraventa, excepto en lo relativo al precio.

El permutante que sufra evicción del bien que recibió en cambio, podrá reivindicar el que dio si se haya aún en poder del otro permutante, o exigir su valor o el valor del bien que hubiere dado en cambio, con el pago de daños y perjuicios.

El permutante se obligará a entregar la cosa, garantizar su posesión pacífica, y responder a los defectos ocultos que puedan presentarse.

Para que proceda la adjudicación directa por permuta se requiere:

- 1).- Acuerdo de enajenación emitido por la Oficialía;
- 2).- Acuerdo de adjudicación emitido por el Titular de la Dependencia, Órgano o Entidad;
- 3).- Solicitud de permuta que formule un tercero por escrito, dirigida al Titular de la Dependencia, Órgano o Entidad;
- 4).- Acta constitutiva del permutante y poder notarial de su representante legal, tratándose de personas jurídicas colectivas.

En ningún caso procederá la permuta con personas, asociaciones o sociedades de las que formen parte el cónyuge o los parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado del o los servidores públicos que en cualquier forma intervengan en dicha operación.

- 5).- Identificación del permutante y su representante legal;
- 6).- Dictamen de no utilidad de los bienes, excepto cuando la permuta se realice por disposición de Ley o por razones de urgencia;
- 7).- Relación de los bienes que se entregarán a cambio y su valor mínimo o de avalúo; y
- 8).- Relación de los bienes que se recibirán a cambio y su valor de avalúo.

CAPÍTULO VIII

DISPOSICIONES APLICABLES A LA DACIÓN EN PAGO

VIGÉSIMA NOVENA.- Las Dependencias, Órganos y Entidades con el consentimiento expreso de sus respectivos acreedores, podrán dar en pago los bienes muebles de poco valor que posean, adjudicándolos de manera directa a dichos acreedores.

Esta modalidad solo será aplicable para extinguir obligaciones pendientes de pago contraídas por el Gobierno del Estado a través de la Dependencia, Órgano o Entidad solicitante y se deberá formalizar mediante la celebración del convenio respectivo en el que deberá estipularse con exactitud el importe de la obligación que se extinguirá.

Para que proceda la dación en pago se requiere:

- 1).- Acuerdo de enajenación de la Oficialía;
- 2).- Acuerdo emitido por el Titular de la Dependencia, Órgano o Entidad;
- 3).- Escrito mediante el cual el acreedor otorga al Titular de la Dependencia, Órgano o Entidad su consentimiento para recibir a cambio y en calidad de pago el bien o los bienes muebles que la Dependencia, Órgano o Entidad determine, mencionando el importe exacto de la obligación que se extinguirá;

- 4).- Acta constitutiva del acreedor y poder notarial de su representante legal, tratándose de personas jurídicas colectivas;
- 5).- Identificación del acreedor y su representante legal.
Queda prohibido dar en pago bienes muebles a personas, asociaciones o sociedades de las que formen parte el cónyuge o los parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado del o los servidores públicos que intervengan en esta forma de enajenación;
- 6).- Dictamen de no utilidad de los bienes, excepto cuando éstos se enajenen por disposición de Ley o por razones de urgencia; y
- 7).- Relación de los bienes que se dan en pago y su valor mínimo o de avalúo.

TÍTULO QUINTO

DE LOS CONTRATOS Y ENDOSO DE FACTURAS

CAPÍTULO I

DE LOS CONTRATOS

TRIGÉSIMA.- El titular de la Dependencia, Órgano o Entidad que hayan efectuado el procedimiento de enajenación suscribirá los contratos respectivos en un plazo no mayor de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de adjudicación, salvo causa debidamente justificada.

Durante el plazo mencionado en el párrafo anterior el comprobante de pago, así como el instrumento en el que conste la adjudicación del bien, serán los documentos que acrediten los derechos del adquirente. Tratándose de procedimientos de licitación, cuando el plazo referido concluya sin que se suscriba el contrato, por causas imputables al participante ganador, la Dependencia, Órgano o Entidad podrá adjudicar al participante que haya presentado la segunda mejor oferta, siempre que ésta sea superior o igual al precio base de venta.

CAPÍTULO II

DEL ENDOSO DE LAS FACTURAS

TRIGÉSIMA PRIMERA.- Si existen facturas de los bienes asignados a las Dependencias y Órganos serán endosadas por el Titular de Oficialía; a falta de facturas se podrán suscribir actas de venta en las que se describirán pormenorizadamente los bienes que se enajenan.

TRIGÉSIMA SEGUNDA.- Las facturas de los bienes asignados a las Entidades serán endosadas por los titulares de las mismas, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo Tercero del Acuerdo Administrativo emitido por el Titular del Poder Ejecutivo publicado en el Periódico Oficial del Estado Número 6633 de fecha 1 de abril de 2006; a falta de facturas podrán suscribir actas de venta en las cuales se describirán pormenorizadamente los bienes enajenados.

TÍTULO QUINTO**BAJA DE BIENES, INFORME DE BAJAS Y ACTUALIZACIÓN DE
INVENTARIOS****CAPÍTULO I****SOLICITUD Y REGISTRO DE BAJAS**

TRIGÉSIMA TERCERA.- Las Dependencias, Órganos y Entidades solicitarán a la unidad administrativa competente de la Oficialía la baja de los bienes en el Padrón General de Bienes Muebles después de que se haya formalizado y consumado su disposición final conforme a estos lineamientos y demás disposiciones aplicables, la cual también procederá cuando el bien se hubiere extraviado, robado o entregado a una compañía de seguros como consecuencia de un siniestro, una vez pagada la suma correspondiente.

En el caso de muerte de semovientes susceptibles de enajenación, su baja procederá hasta que aquella se haya verificado.

TRIGÉSIMA CUARTA.- Las Dependencias, Órganos o Entidades solicitarán a la Oficialía la baja de un bien anexando fotocopia de los siguientes documentos:

- 1).- Acuerdo de Enajenación de la Oficialía;
- 2).- Acta de fallo de la licitación realizada o en su caso, acta de adjudicación emitida por el Titular de la Dependencia, Órgano o Entidad;
- 3).- Facturas endosadas;
- 4).- Dictamen de no utilidad de los bienes, excepto cuando se trate de enajenación por disposición de Ley o por razones de urgencia; y
- 5).- Relación de los bienes enajenados y su valor mínimo o de avalúo.

La Oficialía, a través de la unidad administrativa competente registrará las bajas señalando la fecha, causas y demás datos necesarios para conocer con precisión los antecedentes de la disposición final de los bienes de que se trate.

CAPÍTULO III**INFORME DE BAJAS**

TRIGÉSIMA QUINTA.- Las Dependencias, Órganos o Entidades deberán informar a Oficialía y Contraloría, dentro de los primeros diez días hábiles de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año, con respecto a los procedimientos de enajenación de sus bienes, para conciliar y actualizar sus respectivos inventarios.

Dicho informe deberá requisitarse en el formato que para tal efecto apruebe la Oficialía y se referirá a los bienes enajenados durante el trimestre inmediato anterior.

CAPÍTULO IV**ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIOS**

TRIGÉSIMA SEXTA.- Inmediatamente después de haberse aprobado y registrado la baja de los bienes enajenados ante Oficialía, el Titular de la Dependencia, Órgano o Entidad y el Coordinador de Administración Calidad e Innovación Gubernamental o su equivalente, suscribirán el Padrón de Bienes Muebles actualizado y registrarán internamente los cambios correspondientes en

el activo fijo para efectos contables, así mismo informarán sobre dichos cambios a la Dirección de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría de Finanzas, en los términos que establecen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

TÍTULO SEXTO
RESPONSABILIDADES Y SANCIONES
CAPÍTULO ÚNICO

TRIGÉSIMA SÉPTIMA.- Las irregularidades detectadas en la inspección de bienes serán sancionadas de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco.

Cuando un servidor público extravíe un bien, la Contraloría, Oficialía, Dependencias, Órganos o Entidades, durante la substanciación del procedimiento correspondiente, podrán dispensar el fincamiento de responsabilidades, siempre y cuando el responsable resarza el daño ocasionado, mediante la reposición del bien con uno igual o de características similares al extraviado, o haga el pago del mismo al valor que rija en ese momento en el mercado para un bien igual o equivalente.

TRIGÉSIMA OCTAVA.- Los participantes que adviertan actos irregulares durante los procedimientos de enajenación podrán inconformarse ante la propia Oficialía o ante la Contraloría, a efecto de que se determine lo conducente y se imponga a los servidores públicos responsables las sanciones previstas en la Ley de la materia.

TRIGÉSIMA NOVENA.- Serán nulas de pleno derecho las enajenaciones a favor de los servidores públicos del Gobierno del Estado encargados de cualquier procedimiento de enajenación, así como a sus parientes en línea recta sin limitación de grado, colaterales hasta el cuarto grado y afines hasta el segundo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- La Oficialía, emitirá en un plazo que no excederá de treinta días hábiles contados a partir de que entren en vigor estos lineamientos los formatos e instructivos a que se refiere la disposición Tercera.

SEGUNDA.- Los casos no previstos en estos lineamientos serán resueltos por Oficialía y Contraloría.

TERCERA.- Los presentes lineamientos se expiden en la Ciudad de Villahermosa, Capital del Estado de Tabasco, a los veinte días del mes de abril del año Dos Mil Seis y entrarán en vigor al siguiente día hábil de su publicación, en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

LIC. GERMAN GARDUZA LINARES
OFICIAL MAYOR

LIC. JOSÉ BULNES ZURITA
SECRETARIO DE CONTRALORIA

ÍNDICE

<i>TÍTULO PRIMERO</i>	_____
<i>DISPOSICIONES GENERALES</i>	_____
<i>CAPÍTULO ÚNICO</i>	_____
<i>TÍTULO SEGUNDO</i>	_____
<i>DE LA INSPECCIÓN, DICTAMEN, AVALÚO Y PROPUESTA DE DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES</i>	_____
<i>CAPÍTULO I</i>	_____
<i>INSPECCIÓN DE BIENES</i>	_____
<i>CAPÍTULO II</i>	_____
<i>DICTAMEN DE NO UTILIDAD</i>	_____
<i>CAPÍTULO III</i>	_____
<i>AVALÚO DE BIENES</i>	_____
<i>CAPÍTULO IV</i>	_____
<i>SOLICITUD Y PROPUESTA DE DISPOSICIÓN FINAL</i>	_____
<i>TÍTULO TERCERO</i>	_____
<i>DEL ACUERDO DE ENAJENACIÓN</i>	_____
<i>CAPÍTULO ÚNICO</i>	_____
<i>TÍTULO CUARTO</i>	_____
<i>DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ENAJENACIÓN</i>	_____
<i>CAPÍTULO I</i>	_____
<i>DISPOSICIONES GENERALES</i>	_____
<i>CAPÍTULO II</i>	_____
<i>LICITACIÓN MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA</i>	_____
<i>CAPÍTULO III</i>	_____
<i>LICITACIÓN RESTRINGIDA</i>	_____
<i>CAPÍTULO IV</i>	_____
<i>ADJUDICACIÓN DIRECTA</i>	_____
<i>CAPÍTULO V</i>	_____
<i>DISPOSICIONES APLICABLES A LA COMPRAVENTA</i>	_____
<i>CAPÍTULO VI</i>	_____
<i>DISPOSICIONES APLICABLES A LA DONACIÓN</i>	_____
<i>CAPÍTULO VII</i>	_____
<i>DISPOSICIONES APLICABLES A LA PERMUTA</i>	_____
<i>CAPÍTULO VIII</i>	_____
<i>DISPOSICIONES APLICABLES A LA DACIÓN EN PAGO</i>	_____
<i>TÍTULO QUINTO</i>	_____
<i>DE LOS CONTRATOS Y ENDOSO DE FACTURAS</i>	_____
<i>CAPÍTULO I</i>	_____
<i>DE LOS CONTRATOS</i>	_____
<i>CAPÍTULO II</i>	_____
<i>DEL ENDOSO DE LAS FACTURAS</i>	_____
<i>TÍTULO QUINTO</i>	_____
<i>BAJA DE BIENES, INFORME DE BAJAS Y ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIOS</i>	_____
<i>CAPÍTULO I</i>	_____
<i>SOLICITUD Y REGISTRO DE BAJAS</i>	_____
<i>CAPÍTULO III</i>	_____
<i>INFORME DE BAJAS</i>	_____
<i>CAPÍTULO IV</i>	_____
<i>ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIOS</i>	_____
<i>TÍTULO SEXTO</i>	_____
<i>RESPONSABILIDADES Y SANCIONES</i>	_____
<i>CAPÍTULO ÚNICO</i>	_____
<i>DISPOSICIONES TRANSITORIAS</i>	_____



El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Oficialía Mayor de Gobierno, bajo la Coordinación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse a la Av. Cobre s/n. Ciudad Industrial o al teléfono 3-53-10-47 de Villahermosa, Tabasco.