



PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.



TABASCO

JAVIER MAY RODRÍGUEZ
Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco

JOSÉ RAMIRO LÓPEZ OBRADOR
Secretario de Gobierno

13 DE DICIEMBRE DE 2025



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

No.- 3715

LINEAMIENTOS PARA LA DESINCORPORACIÓN DE BIENES DE LA COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS DE TABASCO.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Los presentes lineamientos serán de observancia general y obligatoria para los órganos, áreas y unidades administrativas que se encuentren bajo la estructura orgánica de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Tabasco y deberán seguirse para la baja, desincorporación y disposición final de los bienes muebles, propiedad de la Comisión, cuando ya no sea posible conservarlos por su estado físico, por su inutilidad para el servicio, por obsolescencia, extravío, robo, accidente, siniestro, incosteabilidad de su mantenimiento, o por autorizarse su donación o enajenación y se aplicarán en tanto que no se opongan a las disposiciones legales y reglamentarias que regulan de manera específica los actos de que se trate.

Artículo 2.- Para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. **Avalúo:** Es el resultado del proceso de estimar en términos monetarios el valor de un bien mueble o inmueble, determinando la medida de su poder de cambio en moneda nacional y a una fecha cierta y determinada.
- II. **Baja de bienes:** Es la acción para desincorporar y cancelar de los registros de inventarios de la CEDH, un bien que no se encuentra en condiciones aptas para el servicio, uso o fin para el cual fue destinado.
- III. **Bienes de consumo:** Son aquellos que por su utilización en el desarrollo de las actividades que realiza la Comisión, tienen un desgaste total o parcial dada su naturaleza y finalidad en el servicio.
- IV. **CEDH o Comisión:** Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Tabasco.
- V. **Comité:** El Comité es el órgano administrativo que se crea con carácter permanente dedicado específicamente a la desincorporación de los bienes que requiera realizar la CEDH e intervendrá en los procedimientos de baja y destino final de los bienes.
- VI. **DAF:** Dirección de Administración y Finanzas de la CEDH.
- VII. **Disposición final:** Es la determinación de enajenar, donar, transferir o destruir los bienes no aptos para el servicio al cual fueron destinados.
- VIII. **OCI:** Órgano Control Interno de la CEDH.
- IX. **Reposición:** Es la sustitución de bienes muebles por robo, extravío o siniestro; así como el reemplazo de bienes muebles por daño parcial o total no susceptible de reparación o por hacer efectiva la garantía respecto de bienes adquiridos por la Comisión.

Artículo 3.- La DAF tendrá la atribución de aplicar los presentes lineamientos y resolver las consultas derivadas de dicha aplicación, además de estar facultada para establecer criterios de carácter administrativo que permitan resolver situaciones no previstas en los mismos.

CAPÍTULO II

BAJA DE BIENES MUEBLES PROPIEDAD DE LA COMISIÓN

Artículo 4.- Los órganos y las unidades administrativas de la Comisión podrán solicitar a la Dirección de Administración y Finanzas, la transferencia de uso, la baja definitiva y disposición final de los bienes muebles propiedad de la Comisión, en los siguientes supuestos:

- I. Cuando el o los bienes muebles, por su estado físico o cualidades técnicas, no resulten útiles o funcionales para el servicio de los órganos o las unidades administrativas de la Comisión;
- II. Cuando el o los bienes, ya no se requieran para el servicio al cual fueron destinados, pero puedan ser transferidos para el servicio de otro órgano o unidad administrativa de la Comisión;
- III. Cuando el bien mueble de que se trate hubiere sido extraviado, robado, o sufra accidente que provoque su deterioro, imposibilite su recuperación y/o reparación, o incluso se ocasione su destrucción voluntaria;
- IV. Cuando conforme a los presentes lineamientos, proceda la enajenación de los bienes muebles, previa autorización del Comité;
- V. Cuando en los casos en que proceda, se autorice por parte del Comité, la donación de los bienes muebles;
- VI. Cuando en casos necesarios, deba procederse a la destrucción del bien o bienes muebles, previa autorización del Comité; y
- VII. En cualquier otro caso, en que, por razones fundadas, deba procederse a la baja del bien o bienes muebles.

Artículo 5.- A la DAF le corresponde implementar las medidas necesarias para prevenir la acumulación de bienes no útiles y los desechos que de ellos se deriven, con la autorización del Comité correspondiente.

Artículo 6.- La CEDH, a través de la DAF, procederá a la enajenación, donación, transferencia o destrucción de los bienes, sólo cuando hayan dejado de ser útiles, previo cumplimiento de los requisitos que para tales efectos señalen los presentes lineamientos.

La DAF elaborará la propuesta de dictamen de no utilidad, debidamente fundada y motivada, la cual será sometida a consideración del Comité para su emisión y autorización, conforme a lo siguiente:

- I. Cuando se trate de mobiliario o equipo de oficina y de bienes de consumo, la elaboración del dictamen de no utilidad corresponderá a la DAF;
- II. Cuando se trate de equipos de cómputo, de comunicaciones y cualquier medio físico que contenga un software, se deberá contar con la opinión técnica de la Coordinación de Tecnologías de la Información;
- III. Una vez autorizado el dictamen por el Comité, la DAF procederá a ejecutar la baja y el destino final de los bienes.

Artículo 7.- El dictamen de no utilidad, contendrá cuando menos:

- I. La identificación de los bienes no útiles, indicando el número de inventario correspondiente, así como la descripción de las características de cada bien, incluyendo marca, serie, fecha de adquisición, número de factura, valor de adquisición o de factura, cuando sea posible obtener dichos datos;
- II. La determinación de que los bienes están considerados como no útiles;
- III. Fecha de elaboración; así como el nombre, cargo y firma de quienes elaboran y autorizan dicho dictamen.
- IV. El destino que se dará a los bienes, en términos de las reglas de protección al medio ambiente.

Artículo 8.- Los órganos y las unidades administrativas, informarán a la DAF, de los bienes muebles que, por su estado físico o cualidades técnicas, no resulten útiles para el servicio a que se encuentran destinados, previo a su disposición final se pondrán a disposición de los demás órganos y unidades administrativas para su posible reasignación.

CAPÍTULO III **SECCIÓN PRIMERA** **DEL COMITÉ DE DESINCORPORACIÓN Y BAJA DE BIENES** **CREACIÓN E INTEGRACIÓN DEL COMITÉ**

Artículo 9. - La CEDH, contará con un Comité de carácter permanente que se denominará de Desincorporación y Baja de Bienes, que intervendrá en los procedimientos de baja y destino final de clase de bienes que formen parte del patrimonio de este, y en general con las atribuciones que determinen en los presentes Lineamientos.

Artículo 10. El Comité estará integrado de la manera siguiente:

Con derecho a voz y voto

- I. Como Presidenta o Presidente la persona titular de la Secretaría Ejecutiva;
- II. Como Secretaria o Secretario la persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas;
- III. Como primer vocal la persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos;

Con derecho a voz

- I. Como segundo vocal la persona titular del Departamento de Recursos Materiales;
- II. Como tercer vocal la persona titular de la Coordinación de Tecnologías de la Información;
- III. La persona titular del Órgano de Control Interno, que asistirá con carácter de permanente.

La responsabilidad de cada integrante del Comité quedará limitada al voto o comentario que emita u omita en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Artículo 11. La o el Presidente del Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Presidir las sesiones del Comité y declarar el inicio y término de las mismas;
- II. Convocar a los integrantes del Comité a las sesiones;
- III. Solicitar a la persona que funja como Secretaria/o la aprobación del orden del día;
- IV. Declarar la instalación del Comité para la realización de la sesión del Comité;
- V. Dirigir los debates durante el desarrollo de la sesión del Comité;
- VI. Emitir su voto respecto de los asuntos sometidos a consideración del Comité;
- VII. Designar a la persona responsable que presidirá los actos durante el desarrollo de licitaciones públicas;
- VIII. Requerir a las diversas áreas administrativas de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos la asesoría y/o aclaración de carácter técnico-especializado o administrativos, respecto de asuntos que sean competencia del Comité, así como convocar a sus titulares para que participen en las sesiones correspondientes con el carácter de personas invitadas;
- IX. Representar ante las instancias pertinentes al Comité en el desahogo de los asuntos de su competencia;
- X. Firmar los acuerdos emitidos por el Comité;

-
- XI. Vigilar el buen funcionamiento del Comité;
 - XII. Observar las disposiciones establecidas en la Ley de Derechos Humanos del Estado, los presente Lineamientos y demás disposiciones aplicables; y
 - XIII. Las demás funciones que le sean encomendadas por el Comité.

Artículo 12.- La o el Secretario del Comité tendrá las funciones siguientes:

- I. Elaborar las convocatorias y el orden del día de las sesiones de Comité;
- II. Pasar lista de asistencia y declarar la existencia del quórum en la sesión del Comité;
- III. Preparar los documentos que contengan la información de los asuntos se dictaminarán y los demás documentos que integren los expedientes que se someterán a la aprobación del Comité;
- IV. Hacer llegar a cada uno de las personas integrantes del Comité los expedientes correspondientes para cada sesión que se convoque;
- V. Levantar las actas, debidamente firmadas, de las sesiones;
- VI. Vigilar que cada acuerdo aprobado por el Comité esté respaldado con las firmas de las personas integrantes a la sesión celebrada;
- VII. Supervisar que sea verificada la legalidad de cada una de las etapas de los procesos puestos a consideración del Comité;
- VIII. Dictar las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité;
- IX. Firmar los acuerdos, actas, minutas que sean aprobados por el Comité;
- X. Observar las disposiciones establecidas en la Ley de Derechos Humanos, los presentes Lineamientos y demás disposiciones aplicables; y
- XI. Las demás que le encomienda el Comité o aquellas que se desprendan de los presentes Lineamientos.

Artículo 13. - La persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos quien fungirá como primer Vocal del Comité, tendrá las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones y reuniones que convoque el Comité;
- II. Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos a tratar en la sesión;
- III. Hacer llegar a la o el Secretario, antes de la sesión, los documentos de los asuntos a tratar en el seno del Comité;
- IV. Fundar y motivar los acuerdos del Comité, así como las actas que se levanten;
- V. Emitir opinión, y brindar asesoría que se estime pertinente en los asuntos de su especialización, respecto de los asuntos puestos a consideración del Comité en la sesión respectiva;
- VI. Fundamentar los procesos de enajenación siguiendo los ordenamientos aplicables, así como las disposiciones de este Lineamientos;

-
- VII. Firmar las actas y minutas de las sesiones del Comité;
 - VIII. Observar y cumplir las disposiciones establecidas en la Ley de Derechos Humanos, los presentes Lineamientos y los ordenamientos aplicables de la materia; y
 - IX. Las demás funciones que les sean encomendadas por el Comité o aquellas que se desprendan de los presentes Lineamientos.

Artículo 14. Las personas titulares del Departamento de Recursos Materiales y de la Coordinación de Tecnologías de la Información, quienes fungirán como segundo y tercer vocal, tendrán las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones y reuniones que convoque el Comité;
- II. Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos a tratar en la sesión;
- III. Emitir opinión, y brindar asesoría que se estime pertinente en los asuntos de su especialización, respecto de los asuntos puestos a consideración del Comité en la sesión respectiva;
- IV. Firmar las actas y minutas de las sesiones del Comité;
- V. Observar y cumplir las disposiciones establecidas en la Ley de Derechos Humanos, los presentes Lineamientos y los ordenamientos aplicables de la materia; y
- VI. Las demás funciones que les sean encomendadas por el Comité o aquellas que se desprendan de los presentes Lineamientos.

Artículo 15. De la persona titular del Órgano de Control Interno:

- I. Asistir a las sesiones y reuniones del Comité, de forma permanente;
- II. Emitir su opinión respecto de los asuntos puestos a consideración del Comité en la sesión; Vigilar las actuaciones de las personas integrantes del Comité;
- III. Firmar las actas y minutas de las sesiones del Comité; y
- IV. Observar y cumplir las disposiciones establecidas en la Ley de Derechos Humanos, los presentes Lineamientos y los ordenamientos aplicables de la materia.

SECCIÓN TERCERA DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

Artículo 18. Son atribuciones del Comité:

- I. Aprobar, en su caso, las solicitudes de desincorporación de bienes y su destino final presentadas a su consideración;
- II. Supervisar y autorizar, cuando proceda, las operaciones de baja de bienes de la CEDH, que serán ejecutadas por la DAF, con base en los acuerdos que determine y apruebe el propio Comité.

-
- III. Aprobar la relación de los bienes que se proponga desincorporar, cuando lo estime pertinente;
 - IV. Emitir, cuando proceda, el dictamen de no utilidad para la baja de bienes;
 - V. Establecer criterios para que la CEDH obtenga las mejores condiciones en los procedimientos de desincorporación que lleve a cabo;
 - VI. Analizar los casos relativos a baja, enajenación y destino final de los bienes muebles e inmuebles, con base en un dictamen técnico emitido sobre el estado material de los mismos;
 - VII. Definir, aprobar y, en su caso, emitir los tipos de convocatorias aplicables para la desincorporación de bienes;
 - VIII. Intervenir en los procesos de enajenación de bienes por licitación interna, licitación pública y adjudicación directa;
 - IX. Autorizar, en su caso, la ejecución de enajenaciones onerosas o gratuitas y/o baja de bienes;
 - X. Autorizar, según corresponda, las permutas, las donaciones a que se refieren los presentes Lineamientos, así como los procedimientos para la enajenación de bienes a desincorporarse; y
 - XI. Las demás que señalen los presentes Lineamientos y las que sean instruidas por la persona titular de la Presidencia de la CEDH.

El Comité podrá invitar a las personas físicas, servidoras públicos o particulares que, en razón de su competencia, profesión u oficio que desempeñen, puedan aportar sus conocimientos, experiencias y consejo para la resolución de los asuntos de la responsabilidad del Comité, teniendo derecho a voz, pero no a voto. Las personas antes referidas deberán guardar absoluta confidencialidad de la información a la que tengan acceso.

SECCIÓN CUARTA DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

Artículo 19.- El Comité funcionará conforme a las disposiciones siguientes:

- I. Sesionará las veces que fueren necesarias para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, previa convocatoria que formule por escrito la Presidencia del Comité, o bien la Secretaría o Secretario a petición expresa del primero, cuando menos veinticuatro horas de anticipación a su celebración, precisándose en la convocatoria día, hora y lugar en que se celebrará la sesión, así como el orden del día correspondiente;
- II. En casos de urgencia, a juicio de la Presidencia, la convocatoria no tendrá que realizarse con veinticuatro horas de anticipación;

- III. Para la validez de las decisiones del Comité, se requerirá el voto aprobatorio de la mitad más uno de los integrantes con derecho a voto, asistentes a la sesión de que se trate. En caso de empate, la Presidenta o Presidente tendrá voto de calidad; en su ausencia, el Secretario o Secretario tendrá esta facultad.
- IV. La o el Secretario del Comité levantará un acta de cada sesión, la cual firmarán invariablemente los asistentes; y
- V. El acta deberá ser remitida a todos los integrantes del Comité, para su debido conocimiento, en un plazo no mayor a cuarenta y ocho horas a partir de la celebración de la sesión de que se trate.

Artículo 20.- Suplencia de las personas integrantes del Comité:

- I. La presidenta o presidente podrá nombrar por escrito a quien lo supla en el Comité, quien deberá ser un integrante del mismo.
- II. En caso de ausencia definitiva de la persona que ocupe la titularidad de la Presidencia, el Comité nombrará a quien lo supla de entre los integrantes del mismo.

CAPÍTULO IV
BAJA DE BIENES MUEBLES, CUANDO SU DISPOSICIÓN FINAL
SEA CAUSADA POR EXTRAVÍO, ROBO O ACCIDENTE.

Artículo 21.- Para el caso de los supuestos señalados en el artículo 4 fracción III de los presentes lineamientos, deberá procederse de la siguiente manera:

- I. Antes de elaborar la solicitud correspondiente y luego de que se tenga conocimiento del extravío, robo o accidente de un bien mueble, el/la titular del Órgano o la Unidad Administrativa de la Comisión, con el auxilio de la UAJ, la intervención de la persona servidora pública responsable de su resguardo y con dos testigos/as de asistencia, procederá a elaborar un acta circunstanciada de hechos, en la que haga constar de manera pormenorizada, la desaparición, el deterioro, imposible recuperación y/o reparación, o destrucción involuntaria del mismo;
- II. La persona Titular del Órgano o la Unidad Administrativa de la Comisión, así como el responsable del resguardo del bien mueble de que se trate, manifestarán mediante oficio y bajo protesta de decir verdad, los indicios que se tengan del hecho que provocó el extravío, robo o accidente;
- III. La persona Titular del Órgano o la Unidad Administrativa de la Comisión, deberá dar aviso inmediato a la DAF y al OCI; y de ser el caso a la Fiscalía General del Estado, a través de la persona servidora pública que esté facultada para ello,

- conforme a lo establecido en los ordenamientos legales conducentes;
- IV. Para el caso de accidentes, se considerará que es de imposible recuperación y/o reparación del bien mueble de que se trate, cuando el costo de dichas acciones exceda el valor comercial del bien al momento de hacerse el dictamen de no utilidad;
 - V. La DAF determinará la baja definitiva de dichos bienes, haciendo referencia a lo previsto en las fracciones anteriores, en lo conducente; en tanto que será necesario integrar al expediente correspondiente la relación de bienes, el formato de baja y el dictamen de no utilidad, copia certificada del acta correspondiente, oficios, dictámenes, avalúos, cotizaciones y demás actuaciones que se hubieren integrado conforme a este artículo; y
 - VI. Una vez que se ha determinado y autorizado la baja definitiva, la DAF deberá efectuar las modificaciones en el inventario correspondiente.

Artículo 22.- El OCI, analizará la documentación y procederá en su caso a sustanciar el procedimiento administrativo de determinación de responsabilidades, y a la determinación de las sanciones correspondientes, de conformidad con la legislación en la materia.

Artículo 23.- Tratándose de bienes muebles que se encuentren asegurados, corresponde a la DAF, gestionar ante la aseguradora el trámite a que hubiere lugar.

CAPÍTULO V
SECCIÓN PRIMERA
BAJA DE BIENES MUEBLES, CUANDO
SU DISPOSICIÓN FINAL SEA LA ENAJENACIÓN

Artículo 24.- En el caso del supuesto establecido en la fracción IV del artículo 4 de los presentes lineamientos, sólo se procederá a la enajenación de bienes muebles, previa autorización del Comité.

Artículo 25.- La DAF procederá a la enajenación de bienes muebles que se determinen como obsoletos, inservibles, no aptos para su servicio, o que por la incosteabilidad de su mantenimiento no resulte posible conservarlos, previo dictamen debidamente fundado y motivado, que emita el Comité.

Artículo 26.- Una vez aprobada la enajenación por el Comité, la DAF procederá a su enajenación, mediante alguno de los siguientes procedimientos:

- I. Subasta o licitación
- II. Convocatoria pública; y
- III. Concurso por invitación restringida a cuando menos 3 postores/as

IV. Adjudicación directa

En relación con lo establecido en las fracciones I y II, el comité será responsable de emitir la convocatoria y de ordenar su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, todo aquello que no se encuentre previsto en el presente artículo será resuelto por el Comité.

Para las fracciones I, II y III, se seguirán las siguientes reglas:

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

La adjudicación directa es el procedimiento mediante el cual la CEDH, a través del Comité, podrá adjudicar un comprador los bienes por materializarse alguno de los siguientes supuestos:

- I. Que el monto de la operación, equivalga a los 500 del valor diario expresado en UMA;
- II. Cuando sea declarada desierta una licitación pública y/o la subasta en una, varias o todas las partidas, a valor de segunda almoneda;
- III. No existan por lo menos tres oferentes idóneos o capacitados legalmente para presentar ofertas;
- IV. Cuando éstos no formen parte del activo fijo o se traten de desechos;
- V. Que la contratación sea urgente, por caso fortuito o fuerza mayor, con independencia del monto; y
- VI. Cuando los bienes ya no estén en condiciones de uso y pongan en riesgo la salud de las personas o la utilidad de otros bienes muebles.

La adjudicación directa que se realice en estos supuestos, 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 no sea menor al valor del avalúo.

El Comité podrá efectuar la adjudicación directa de bienes no útiles, anexando los documentos siguientes:

- I. Identificación del procedimiento que se aplicará;
- II. Justificación para adjudicar de manera directa los bienes no útiles, invocando alguno de los criterios de eficiencia, eficacia, economía, imparcialidad y honradez en que se fundamenta la operación;
- III. Identificación de los bienes y su valor de adquisición o de factura;
- IV. Valor de avalúo de los bienes;
- V. Dictamen de no utilidad;
- VI. Datos generales del adquiriente;
- VII. Condiciones de pago; y
- VIII. Lugar, plazo y condiciones para el retiro de los bienes.

Artículo 27.- Por ningún motivo los bienes muebles, podrán enajenarse a favor de las personas servidoras públicas que, en cualquier forma, intervengan en los actos relativos a la enajenación, ni de sus cónyuges o parientes consanguíneos, por afinidad hasta el cuarto grado o civiles, o en favor de terceros/as con que dichos/as servidores/as públicos/as tengan vínculos privados o de negocios.

La enajenación efectuada con infracción a este precepto, será nula y los/las infractores/as serán sancionados/as conforme a lo que establece la Ley General de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Artículo 28.- El costo base para llevar a cabo el procedimiento de enajenación de los bienes muebles, será el que resulte de la determinación del valor del bien que emita la DAF, cuidando en todo momento, obtener el máximo beneficio económico posible para la Comisión.

Para el caso de vehículos, la determinación del precio mínimo correspondiente, será conforme a lo siguiente:

- I. Valor por el libro azul. A través del Libro Azul, de la edición mensual correspondiente, se determinará el precio promedio de los vehículos, el cual se obtendrá de la suma del precio de venta y el precio de compra dividido entre dos;
- II. Valor por avalúo cuando. Se trate de vehículos cuyos precios de compra y venta no aparezcan en la EBC (libro Azul), o bien, los que debido al servicio al cual estaban destinados hayan sufrido modificaciones y sus características no estén

- plenamente identificados en la mencionada guía;
- III. Por avalúo. Para el caso que los vehículos se encuentren golpeados, con los motores desvielados, las transmisiones dañadas y que para su uso se requiera efectuar reparaciones mayores, el valor correspondiente se determinará a través de la práctica del avalúo; y
- IV. Cuando los vehículos no se encuentren en condiciones de operación de funcionamiento y por su estado físico se consideren como desecho feroso vehicular, la determinación de su precio mínimo deberá obtenerse con base en la lista de precios mínimos para desechos de bienes muebles que generen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y que se publica en el Diario Oficial de la Federación.

Para los supuestos señalados en las fracciones II y III, el avalúo se solicitará en vía de colaboración a una institución pública que tenga personas con pericia en la materia, o bien, a través de un perito valuador de la aseguradora o externo.

Cuando se trate de la enajenación de vehículos, además se entregará la factura original endosada por la persona que tenga las facultades para ello, a favor de la/el participante ganador o del servidor(a) público adjudicado, además de los comprobantes originales de pago de tenencias por los últimos cinco ejercicios fiscales y la tarjeta de circulación. Los gastos por concepto de traslado, retiro y cambio de propietario del vehículo adjudicado serán por cuenta de la persona ganadora.

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

SECCIÓN SEGUNDA

BAJA DE BIENES MUEBLES, CUANDO SU DISPOSICIÓN FINAL SEA LA DONACIÓN

Artículo 29.- En el caso previsto en la fracción V, del artículo 4 de los presentes lineamientos; la CEDH, previa aprobación expresa del Comité, podrá donar bienes muebles de su propiedad, que hayan dejado de ser útiles; a los municipios, organizaciones de la sociedad civil, sociedades cooperativas, instituciones de salud, de beneficencia o asistencia, educativas o culturales, a quienes atiendan la prestación de servicios sociales, a las comunidades agrarias y ejidos que los necesiten para sus fines, agrupaciones artesanales, o a cualquier otra persona física o jurídica que lo requiera.

Artículo 30.- Para la autorización de donaciones, será necesario integrar al expediente correspondiente con:

- I. Solicitud de donación en original, firmada por la persona donataria o su representante legal;
- II. Copia del acta constitutiva o decreto de creación, o cualquier otro documento que acredite la personalidad de la persona donataria;
- III. En su caso, documento con el que se acredite la personalidad de la persona representante legal;
- IV. Dictamen original de no utilidad, que contenga los bienes propuestos para donar;
- V. Formato para someter el asunto a aprobación del Comité.

Artículo 31.- La persona Titular de la DAF, 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 DAF realizará la baja de los bienes muebles del inventario, sirviendo de respaldo el acta de entrega-recepción.

SECCIÓN TERCERA **BAJA DE BIENES MUEBLES, CUANDO** **SU DISPOSICIÓN FINAL SEA LA DESTRUCCIÓN**

Artículo 32.- En el caso previsto en la fracción VI del artículo 4 de los presentes lineamientos, la DAF, previa autorización del Comité, procederá a la destrucción de los bienes muebles cuando:

- I. Por sus características o condiciones impliquen un riesgo en materia de seguridad, salubridad o medio ambiente;
- II. Exista respecto a ellos disposición legal o administrativa que la ordene;
- III. Habiéndose llevado a cabo el procedimiento de enajenación establecido; no exista persona interesada en obtener los bienes de que se trate;
- IV. En los demás casos que determine el Comité.

En los casos previstos por las fracciones I y II del presente artículo, la DAF deberá observar en cada caso los procedimientos que señalen las disposiciones legales aplicables y se llevará a cabo en coordinación con las autoridades que correspondan, de acuerdo a la naturaleza y características del bien o bienes de que se trate.

Artículo 33.- La persona Titular de la DAF, una vez que el Comité haya autorizado la destrucción de los bienes, conforme al artículo que antecede y a las disposiciones que en

lo particular resulten aplicables de acuerdo a la naturaleza y características del bien o bienes muebles, procederá a comunicar oportunamente la solicitud de intervención del OCI, señalando para tal efecto el lugar, día y hora fijado para la destrucción de los bienes muebles.

Artículo 34.- De acuerdo al método utilizado para la destrucción de los bienes muebles, la DAF, proveerá lo necesario a efecto de llevar a cabo materialmente la destrucción de los bienes muebles (desechos) tomando en cuenta que para cualquier tipo de desechos deberá sujetarse a las leyes aplicables en materia de protección al medio ambiente.

Artículo 35.- La DAF levantará el acta de destrucción de los bienes muebles, en donde firmarán las personas que en ella intervengan, haciéndose constar con el mayor detalle posible, los datos que justifiquen el procedimiento respectivo. Dicha acta deberá incluir, como parte integrante de la misma, fijaciones fotográficas que la documenten.

Artículo 36.- Una vez destruidos los bienes muebles, se procederá a realizar los registros de baja en el inventario correspondiente.

CAPÍTULO VI **SECCIÓN ÚNICA** **DESTINO DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS,** **PRODUCTO DE LA ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES**

Artículo 37.- Los ingresos, producto de la enajenación de los bienes muebles, deberán ser depositados invariablemente en la cuenta bancaria de la CEDH, que señale la DAF, cumpliendo los requisitos que determine la normatividad aplicable.

Artículo 38.- En caso de incumplimiento, el OCI procederá a determinar la responsabilidad que resulte, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

CAPÍTULO VII **SECCIÓN ÚNICA** **RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

Artículo 39.- El OCI, en el ámbito de su competencia verificará la estricta observancia de las disposiciones legales y administrativas aplicables, relacionadas con los actos de baja, desincorporación y disposición final de bienes muebles propiedad de la CEDH. Su inobservancia e incumplimiento motivará el fincamiento de responsabilidades y la

aplicación de las sanciones administrativas que procedan.

Artículo 40.- El OCI en coordinación con la DAF deberán instrumentar las medidas necesarias a efecto de prevenir desviaciones en la realización de dichos actos, y en su caso, llevar a cabo las acciones correctivas pertinentes.

Artículo 41.- La inobservancia en la aplicación de los presentes lineamientos, será sancionada conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás ordenamientos legales aplicables.

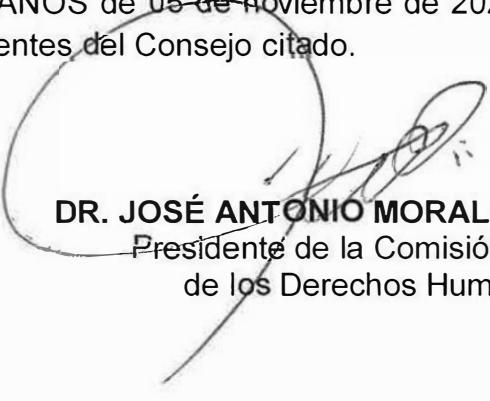
ARTÍCULOS TRANSITORIOS

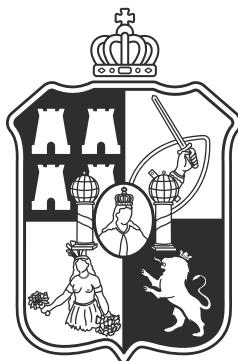
PRIMERO. - Los presentes lineamientos para la baja, desincorporación y disposición final de los bienes muebles, propiedad de la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Tabasco, entrarán en vigor al día siguiente al de su aprobación por el Consejo Consultivo, quedando abrogados los lineamientos anteriores que para tales efectos se hayan emitido.

SEGUNDO. – Deberán publicarse en la Periódico Oficial, en la página oficial de la CEDH y darse a conocer al personal.

Villahermosa, Tabasco a 05 de noviembre de 2025.

El presente lineamiento, constituye un anexo del Acta de la SEXTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS de 05 de noviembre de 2025, mismo que resultó aprobado por los miembros presentes del Consejo citado.


DR. JOSÉ ANTONIO MORALES NOTARIO
Presidente de la Comisión Estatal
de los Derechos Humanos



Impreso en Talleres Gráficos del Gobierno del Estado de Tabasco,
bajo la supervisión de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorios
por el hecho al ser publicados en este Periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse a la Dirección de Servicios Legales, ubicada en la calle José Narciso Rovirosa #359, primer piso, esquina con Nicolás Bravo, Colonia Centro al teléfono (993) 338 3000 Extensión (1018) correo oficial: periodico_oficial@tabasco.gob.mx de Villahermosa, Tabasco.

Cadena Original: | 00001000000705364139 |

Firma Electrónica: rj1Az5INUcbI1jJ36ZtYk0XzpsnreQS2/DvagHCkxajY9aMTIGpUFaXlaSWGbtbzPpn47guRGMMjyUEGsLUW/QxOHMSGR4euSBvFQXzliIS/Awd+QrG7tbh6C/ZaOF0XPqw3w5z91B8t56QFwgemI7Fu0w3PzN/o60NxnhTwJNxtU3RAUqD74s2g9UYPA4Pe/ve7LeZkOHBYoR1qJfsb4iHrXw5V/VRN0KUxSlzFRKULW0fZu5Of9SJk+ZEnMLROvfnPoFfEikD2xi/wuOUtbtdRQSJgwqHtcegYjqkHAAR/UM1/DOcwWUJ1LZf6g0zDTRdwdd0Umo24ferfrqlJw==