



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE TABASCO.

ACUERDO GENERAL CONJUNTO 03/2017

Las suscritas licenciadas **Anisol Suárez Jener** y **Elda Beatriz Orueta Méndez**, Encargadas del Despacho de la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal Superior de Justicia y del Pleno, y de la Secretaría General del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Tabasco, respectivamente; en cumplimiento de las atribuciones que nos confieren los artículos 36, 38 fracción IV y 102 fracción III, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Tabasco:

C E R T I F I C A N:

Que en la Segunda Sesión Extraordinaria Conjunta de ocho de noviembre del año dos mil diecisiete, atento a lo previsto por los artículos 55 y 55 bis de la Constitución Política del Estado de Tabasco, y 4, 16 fracción XXIX, y 97 fracción XXXII de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Tabasco, los Plenos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Tabasco, emitieron el acuerdo general 03/2017, del tenor siguiente:

“ACUERDO GENERAL CONJUNTO NÚMERO 03/2017 DE LOS PLENOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL

2017

DEL ESTADO DE TABASCO, POR EL QUE SE EMITEN LOS “LINEAMIENTOS RELATIVOS A LA DISPOSICIÓN FINAL, ENAJENACIÓN Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE TABASCO”.

CONSIDERANDO:

I. Que de conformidad con lo establecido en los artículos 55 y 55 bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, el Poder Judicial del Estado cuenta con el Pleno del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, como órganos máximos para el cumplimiento de sus objetivos, conforme a los lineamientos previstos en la referida Constitución.

II. Que acorde con el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018 en su Eje Rector 2, del Poder Ejecutivo denominado *Administración Pública Moderna. Austera y Transparente con Rendición de Cuentas*, se establece que uno de sus objetivos es lograr la eficiente administración de los bienes en resguardo y propiedad del Gobierno del Estado. Para tal efecto, el mismo instrumento de planeación dispone, como una de sus acciones, la actualización de inventarios tanto de los bienes patrimoniales de la Administración Pública Estatal como de los decomisados y abandonados.

Por lo anterior, se estima que este Poder Judicial debe adoptar las medidas necesarias para estar en armonía con dichas acciones.

III. Que de conformidad con los artículos 4, 16 fracción XXIX, y 97 fracción XXXII de su ley orgánica, el Poder Judicial del Estado tiene plena autonomía para el ejercicio de las funciones y atribuciones, así como para establecer la normatividad y lineamientos inherentes a su integración y funcionamiento.

IV. Que en ejercicio de sus facultades, este Poder Judicial considera deben realizarse las acciones administrativas necesarias, a fin de asegurar la continua actualización y control de los inventarios de los bienes muebles que integran su patrimonio.

V. Que atendiendo a su definición, los inventarios de bienes muebles e inmuebles tienen por finalidad llevar a cabo un registro de la existencia, cantidad, características, condiciones de uso, valor y personas responsables de su manejo. Por ello, uno de sus objetivos es realizar el control del uso de los bienes materiales y equipo, verificando que se mantenga la cantidad y calidad adecuadas a las necesidades de la institución.

VI. Que para la actualización de dichos inventarios, en su aspecto cuantitativo y cualitativo, resulta fundamental que la Oficialía Mayor de este Poder Judicial mantenga una revisión periódica de los bienes que se poseen, con el objeto de identificar los que carecen de alguna utilidad o resulten inservibles para determinar su disposición final y baja del patrimonio del mismo.

VII. Que para dicho propósito, por lo que hace a los bienes muebles, el “Manual de Normas y Lineamientos Presupuestarias para la Administración Pública del Poder Judicial del Estado de Tabasco”, en vigor, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 19 de mayo de 2010, establece en sus artículos 96 al 100 los criterios generales para la Baja de Bienes Muebles y para su enajenación o destrucción, donde se establecen las bases, criterios y procedimientos en los siguientes supuestos:

“ARTÍCULO 96.- Solo se tramitará la baja de bienes muebles cuando exista una solicitud de carácter oficial que dirijan a la Oficialía las unidades orgánicas responsables de su uso, la cual deberá contener los siguientes datos: descripción del artículo, número de serie, modelo, marca, número de inventario y causa de la baja, sujetándose al estricto cumplimiento de las Normas y Lineamientos Relativos a la Disposición Final, Enajenación y Baja de Bienes Muebles del Poder Judicial. Las unidades orgánicas solicitarán la baja de los bienes que tengan a su cargo bajo los siguientes supuestos: I.- Cuando los bienes por el deterioro de su estado físico o cualidades técnicas no sean ya de utilidad o funcionales para el servicio al cual se destinaron. II.- Cuando el bien mueble de que se trate se hubiere extraviado, robado, accidentado o destruido, en cuyos casos la solicitud deberá acompañarse de un acta administrativa circunstanciada que deje constancia del hecho.

ARTÍCULO 97.- De preferencia, la Oficialía respaldará la baja de bienes inservibles o deteriorados mediante un dictamen escrito, expedido por un técnico experto en el mantenimiento y la reparación del equipo al que se vaya a dar de baja. El destino final de los bienes muebles no útiles para el servicio, podrá consistir en el proceso de transferencia

externa, donación, licitación o destrucción, al que sean sometidos según el caso y estará a cargo de la Oficialía. Toda enajenación o donación de bienes muebles dados de baja deberá respaldarse mediante un convenio.

ARTÍCULO 98.- Cuando se trate de vehículos terrestres los expedientes de baja deberán de contener las constancias de las disposiciones legales aplicables. Para el caso de los equipos de cómputo, telecomunicaciones y radiocomunicación, y en general para cualquier equipo informático, se deberá contar con el dictamen técnico de la baja, por parte de la Dirección de Informática, Estadística y Computación, tomando en cuenta las siguientes disposiciones: I.- Evaluar los equipos informáticos factibles de darse de baja y enviar a la Oficialía la solicitud de dictamen técnico de baja correspondiente. II.- Sólo podrán darse de baja aquellos equipos informáticos que se encuentren inoperantes o ya no puedan ser utilizados.

ARTÍCULO 99.- La Oficialía, al llevar a cabo operaciones de baja de bienes muebles, integrará expedientes que contengan la documentación e información originada en cada proceso efectuado: solicitudes de baja, dictámenes técnicos, actas de baja y documentos que dejen constancia de la enajenación, donación o destrucción de los bienes. Una vez operada la baja administrativa del bien, la Tesorería deberá efectuar los asientos contables correspondientes. Para que proceda la baja se deberá acompañar de lo siguiente: I.- Copia del documento que acredite la propiedad del bien mueble. II.- Dictamen (en el caso que se especifique el motivo de baja del bien mueble).

ARTÍCULO 100.- La Oficialía deberá proceder a la destrucción de bienes muebles cuando habiéndose agotado todas las instancias para la enajenación o donación previstas en estas normas y en los procedimientos establecidos por la Oficialía, no existiere persona interesada en adquirirlos. Corresponde a la Oficialía dar seguimiento a los trámites para la enajenación o destrucción de bienes muebles propiedad del Poder Judicial, que figuren en sus respectivos inventarios y que por su uso, aprovechamiento o estado de conservación, no estén en condiciones de usarlos o resulte inconveniente seguirlos utilizando.”

Además, cuando así lo determinen expresamente las leyes; para resolver situaciones de urgencia relacionadas con los bienes susceptibles de enajenar; y, cuando se trataran de bienes de poco valor que dejaran de ser útiles.

VIII. Que para alcanzar los objetivos señalado en los numerales II, IV, V y VI que preceden, se requiere perfeccionar las disposiciones de dicho ordenamiento, a fin de contar con procedimientos más ágiles, expeditos y transparentes que permitan un adecuado registro, control y actualización de inventarios de bienes muebles e impedir que su

almacenamiento y permanencia como activos del patrimonio del Poder Judicial, generen mayores costos al erario público.

IX. Que derivado de las inspecciones que en forma periódica realiza la Oficialía Mayor al estado físico de los bienes muebles propiedad de este Poder Judicial, se detectó que existe mobiliario y equipo de oficina, unidades motrices, entre otros bienes muebles, los cuales por el paso del tiempo, el constante uso y operatividad, registran un deterioro considerable que los hacen no útiles para el desempeño del servicio público, resultando además incosteable el mantenimiento correctivo de los mismos y su almacenamiento.

X. Que con el objeto de que la Oficialía Mayor cuente con un procedimiento de enajenación adicional a considerar para asegurar las mejores condiciones para este Poder Judicial, resulta conveniente se emitan lineamientos que establezcan un apartado que regule el procedimiento de subasta pública, sumándose a los de licitación por convocatoria pública, adjudicación directa, donación, dación en pago y permuta, en concordancia a los previstos en los lineamientos contenidos en el citado "Manual de Normas y Lineamientos Presupuestarias para la Administración Pública del Poder Judicial del Estado de Tabasco", en vigor, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 19 de mayo de 2010.

XI. Que aun cuando los bienes considerados no útiles, por regla general, deban ser enajenados bajo cualquiera de los procedimientos que permita obtener las mejores condiciones para el Poder Judicial, resulta necesario que las normas que regulan la disposición final y baja de bienes muebles prevean un procedimiento especial para desincorporar del patrimonio del Poder Judicial aquellos bienes cuyo grado de contaminación o deterioro imposibilite su aprovechamiento o enajenación.

XII. Que conforme al artículo 129 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Tabasco, la Oficialía Mayor tiene, entre otras, las obligaciones siguientes:

"...II. Ejecutar las medidas administrativas que acuerden, en el ámbito de sus respectivas competencias, el Pleno del Tribunal o del Consejo de la Judicatura, en relación con el personal, el patrimonio y el presupuesto del Poder Judicial;

III. Mantener actualizado el padrón mobiliario e inmobiliario del Tribunal y la correcta integración de los documentos legales correspondientes;...”

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

“LINEAMIENTOS RELATIVOS A LA DISPOSICIÓN FINAL, ENAJENACIÓN Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE TABASCO”

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO ÚNICO**

Artículo 1. 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 Poder Judicial del Estado, aplicables en los siguientes supuestos:

- I. Cuando así lo determinen las leyes;
- II. Cuando se resuelvan situaciones relacionadas con los bienes susceptibles de enajenar, incluyendo el robo, extravío o siniestro de los mismos; y,
- III. Cuando tratándose de bienes que por el estado físico en que se encuentren dejen de ser útiles para el servicio público que prestan en los órganos jurisdiccionales y áreas del Poder Judicial.

Ambos Plenos, en el ámbito de sus respectivas competencias, interpretarán estos lineamientos para efectos administrativos, privilegiando el interés del Poder Judicial.

Artículo 2. Para los efectos de estos Lineamientos se entenderá por:

- I. **Acuerdo de Enajenación:** El documento a través del cual se autoriza, por los Plenos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, la enajenación de los bienes muebles a la Oficialía Mayor;

II. Baja: La cancelación del registro de un bien en el inventario de bienes de los órganos jurisdiccionales y áreas del Poder Judicial, conforme a lo dispuesto en los presentes lineamientos;

III. Bienes: Todos los bienes muebles que son propiedad del Poder Judicial, o los que en lo sucesivo ingresen a su patrimonio por cualquier modalidad permitidas por las leyes;

IV. Bienes no útiles: Son aquellos:

a) Cuya obsolescencia o grado de deterioro imposibilite su aprovechamiento en el servicio;

b) Aun 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 resulte incosteable;

e) Que son desechos;

f) Que no son susceptibles de aprovechamiento en el servicio público, por una causa distinta a las señaladas, y

g) Que han sido expuestos a agentes contaminantes con motivo de una emergencia, un desastre o cualquier circunstancia natural u originada por la voluntad humana, que independientemente del estado en que se encuentren, ponen en riesgo la salud de las personas o la utilidad de otros bienes muebles para la realización de las funciones que son propias de los órganos jurisdiccionales y áreas del Poder Judicial, según sea el caso;

V. Contraloría: La Dirección de Contraloría Judicial;

VI. Convocante: La Oficialía Mayor, quien enajena los bienes propiedad del Poder Judicial, a través de los procedimientos de enajenación previstos en los presentes Lineamientos;

VII. Los órganos jurisdiccionales y áreas del Poder Judicial: Todas aquellas a las que se refiere la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Tabasco;

VIII. Desechos: Los bienes que se consideren basura o residuos;

IX. **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 IV de este artículo, emitido por la Oficialía Mayor;

X. **Disposición Final:** El acto o procedimiento a través del cual la Oficialía Mayor, realiza la desincorporación patrimonial;

XI. **Enajenación:** El traslado de dominio de los bienes muebles propiedad del Poder Judicial, en cualquiera de las formas previstas en los presentes Lineamientos;

XII. **Ley Orgánica:** Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Tabasco;

XIII. **Lineamientos:** Los presentes lineamientos;

XIV. **Precio base de venta:** El que determine la Oficialía Mayor, como el precio que participantes en el mercado estarían dispuestos a pagar por la compra de un bien en las condiciones en que se encuentren; o en su caso el valor de avalúo;

XV. **Procedimientos de Enajenación:** La licitación mediante convocatoria pública, la adjudicación directa, subasta pública, donación, permuta y dación en pago;

XVI. **Oficialía:** La Oficialía Mayor del Poder Judicial del Estado de Tabasco;

XVII. **Valor de avalúo:** Es la estimación del valor de los bienes efectuada por los profesionistas del ramo o por las instancias públicas que cuenten con peritos en la materia; y

XVIII. **Vehículos:** Toda clase de bienes motrices, terrestres, marítimos y aéreos.

Artículo 3. La Oficialía conservará, documental y digitalmente 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 en materia de archivo, transparencia y contabilidad gubernamental.

Artículo 4. La Oficialía emitirá los formatos e instructivos que se requieran, previa validación de los mismos por parte de la Contraloría, para llevar a cabo los procedimientos de disposición final, enajenación y baja de los bienes, con sujeción a lo previsto en los presentes Lineamientos

Artículo 5. La Oficialía, 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 los Plenos el procedimiento de enajenación que a su juicio considere pertinente, con la finalidad de obtener las mejores ofertas para el Poder Judicial del Estado.

En todos los procedimientos de enajenación que efectúe la Oficialía, se deberá contar con la participación de la Contraloría.

TÍTULO SEGUNDO DEL DICTAMEN, INSPECCIÓN Y AVALÚO

CAPÍTULO I DICTAMEN DE NO UTILIDAD

Artículo 6. La Oficialía, a petición de los órganos jurisdiccionales y áreas del Poder Judicial que posean bienes no útiles, deberá elaborar un dictamen para acreditar las causas de no utilidad a que se refiere el artículo 2 fracción IV de estos lineamientos, debiendo atender lo siguiente:

- a) Conciliar previamente que los bienes que se pretendan dar de baja, se encuentren inventariados.
- b) La elaboración del dictamen de no utilidad estará a cargo del servidor público responsable del control de los inventarios de la Oficialía y, en su caso, cuando por el tipo de bienes sea necesaria la intervención de personal con conocimientos técnicos, se deberá realizar la

designación correspondiente por escrito; en este supuesto, los servidores públicos que correspondan deberán suscribir el dictamen

c) Deberá contar con el visto bueno del responsable del área de recursos materiales y/o servicios generales según corresponda; y,

d) La autorización del dictamen de no utilidad corresponderá a la Oficialía

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 indique el número de inventario, así como la descripción de las características de cada bien, incluyendo marca, serie, fecha de adquisición, número de factura, importe, cuando sea posible obtener dichos datos,

Para el caso de vehículos motrices, terrestres, marítimos y aéreos, los expedientes de baja deberán contener las constancias requeridas por las disposiciones legales aplicables.

Asimismo, para el caso de los equipos de cómputo, telecomunicaciones y radiocomunicación, se deberá contar con el dictamen técnico de la baja, por parte del área informática del Poder Judicial

2. Las razones o motivos por los que se considere se actualiza alguno de los supuestos indicados en el artículo 2 fracción IV, de estos lineamientos;

3. Fecha de elaboración, así como el nombre, cargo y firma de los servidores públicos que intervengan en la elaboración, visto bueno y autorización del dictamen de no utilidad; y,

4. En su caso, la información que se considere necesaria para apoyar el dictamen de no utilidad

CAPITULO II

INSPECCIÓN DE BIENES

Artículo 7. La Oficialía y la Contraloría, realizarán de manera conjunta, en los casos que así consideren, la inspección física de los bienes que no son útiles, en términos del artículo 2 fracción IV, de estos lineamientos, con la finalidad de verificar la existencia y condiciones físicas de los bienes .

Artículo 8. Efectuado el proceso de inspección física de los bienes, la Oficialía, levantará el Acta Circunstanciada correspondiente en tres tantos originales, los cuales serán suscritos por el personal que participe en la misma, por parte del órgano jurisdiccional o área del Poder Judicial de que se trate, de la Oficialía y de la Contraloría. El acta deberá contener anexo el inventario y álbum fotográfico de los bienes objeto de la inspección.

Artículo 9. En el caso de los vehículos, la Oficialía deberá informar a la Dirección Jurídica y a la Contraloría, la situación legal que guarden las unidades que pretendan dar de baja.-

Los vehículos deberán mantenerse en las mismas condiciones detectadas durante el proceso de inspección física, desde el inicio del procedimiento de enajenación y hasta la conclusión del mismo.

CAPÍTULO III AVALÚO DE LOS BIENES

Artículo 10. Una vez elaborado el dictamen de no utilidad y habiendo sido, en su caso, inspeccionados los bienes no útiles, se procederá a realizar el avalúo de los mismos, para lo cual se podrá solicitar la colaboración de instancias públicas que cuenten con peritos en la materia o contratar los servicios de profesionales en el ramo, con cargo al presupuesto del Poder Judicial, lo anterior sin perjuicio de poder auxiliarse del listado de peritos registrados en el Poder Judicial, de conformidad con los artículos 9, fracción III, 16, fracción XXII, 107 y 111 de la Ley Orgánica. En este supuesto es responsabilidad del solicitante verificar la capacidad legal y profesional de los peritos valuadores o corredores públicos.

La vigencia del valor de avalúo será determinada por el perito valuador de acuerdo a su experiencia profesional, sin que en ningún caso pueda ser menor a seis meses calendario, a partir de la emisión del avalúo.

Se exceptuará de realizar avalúo de los bienes en los casos de donación.

Artículo 11. El avalúo deberá contener cuando menos los siguientes requisitos:

- I. Características del bien o bienes a enajenar;
- II. Valor o precio del bien o de los bienes;
- III. Grado de utilidad o no utilidad, en su caso;
- IV. Método que utilizó para emitir el dictamen; y,
- V. La conclusión del dictamen.

TÍTULO TERCERO

DE LA PROPUESTA DE DISPOSICIÓN FINAL, DE LOS BIENES NO SUSCEPTIBLES DE ENAJENACIÓN Y SOLICITUD DEL ACUERDO DE ENAJENACIÓN

CAPÍTULO I

PROPUESTA DE DISPOSICIÓN FINAL

Artículo 12. La Oficialía integrará una propuesta de disposición final, que deberá estar acompañada de los siguientes documentos:

- I. Listado de bienes que se pretenden enajenar, en el cual se deberán especificar las características, el número de inventario, procedimiento de enajenación, el estado físico de cada bien y valor de avalúo, así como la fecha de elaboración;
 - II. Dictamen de no utilidad debidamente requisitado;
 - III. Acta circunstanciada de la inspección física de los bienes susceptibles de enajenar;
 - IV. El avalúo de los bienes que se pretendan disponer;
 - V. Memoria fotográfica, donde se visualice el número de inventario de los bienes muebles;
- y,

VI. Para el caso de los vehículos se deberá incluir la cotización de la reparación de la unidad, emitida por un prestador del servicio mecánico.

CAPÍTULO II DE LOS BIENES NO SUSCEPTIBLES DE ENAJENACIÓN

Artículo 13. Cuando los bienes no sean susceptibles de enajenación, la Oficialía integrará un expediente que contenga por lo menos lo siguiente:

I. Listado de bienes no útiles cuyo grado de contaminación o deterioro imposibilita su aprovechamiento o enajenación, o aquellos bienes afectados por fenómenos naturales o causas humanas, especificando las características, el número de inventario, descripción del bien, estado físico de los mismos, marca, serie, fecha de adquisición, fecha de elaboración, número de factura, importe, cuando sea posible obtener dichos datos.

Dicho listado de bienes, deberá ser elaborado por el servidor público responsable del control de los inventarios y contendrá la aprobación del responsable de los recursos materiales y/o la de servicios generales y la autorización del Oficial Mayor.

II. Para el caso de vehículos terrestres, marítimos y aéreos, deberán contener las constancias requeridas por las disposiciones legales aplicables;

III. Para el caso de los equipos de cómputo, telecomunicaciones y radiocomunicación, se deberá contar con el dictamen técnico de la baja, por parte del área de informática.

IV. Memoria fotográfica donde se aprecie el grado de contaminación o deterioro de los bienes o las afectaciones por causa de fenómenos naturales.

V. Acta Administrativa en tres tantos, suscrita por el servidor público responsable del control de los inventarios, el responsable de los recursos materiales y/o servicios generales y el Oficial Mayor, en la que se refiera la descripción y el número de bienes, fecha de elaboración, así como la fundamentación y motivación de la misma.

VI. Acta de destrucción de bienes en cuatro tantos, suscrita por el servidor público responsable del control de los inventarios, el responsable de los recursos materiales y/o servicios generales y el Oficial Mayor y un representante de la Contraloría; aquellos bienes que por sus dimensiones o su naturaleza no sean susceptibles de ser destruidos deberá justificarse su destino final.

En este supuesto, la Oficialía solicitará a los Plenos la autorización de la baja de los bienes del Padrón General de Bienes Muebles, agregando al oficio de solicitud el expediente referido.

CAPÍTULO III DEL ACUERDO DE ENAJENACIÓN

Artículo 14. Los órganos jurisdiccionales y áreas del Poder Judicial, solicitarán de manera oficial a la Oficialía Mayor gestione el Acuerdo de enajenación respectivo, ante los Plenos.

Los Plenos podrán autorizar a la Oficialía, 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 Poder Judicial, optando preferentemente por la propuesta realizada por la Oficialía.

Artículo 15. Los Plenos emitirán por escrito el Acuerdo de Enajenación de los bienes muebles en los casos que sea procedente, en un término de quince días hábiles a partir de la solicitud de la Oficialía.

El Acuerdo de Enajenación de los bienes deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado, para su difusión y su conocimiento

TÍTULO CUARTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ENAJENACIÓN

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 16. Los procedimientos de enajenación previstos en estos lineamientos, son de orden público y tienen por objeto: enajenar de forma económica, eficaz, imparcial y transparente, los bienes a que se refieren los presentes lineamientos; asegurar las mejores condiciones en la enajenación de los bienes; obtener el mayor valor de recuperación posible y las mejores condiciones de oportunidad, así como la reducción de los costos de administración.

Artículo 17. Los interesados en participar en cualquier procedimiento de venta de bienes muebles, deberán garantizar el sostenimiento de su oferta mediante cheque certificado o de caja a favor del Tribunal Superior de Justicia, como responsable fiscal, cuyo monto será del diez por ciento del precio base de venta, documento que será devuelto al término del procedimiento, salvo el del participante ganador, el cual se retendrá a título de garantía de pago y retiro de los bienes. La Oficialía calificará y, en su caso, deberá registrar, conservar y devolver las garantías que los licitantes presenten.

En todo caso, se enterará el producto de la venta al patrimonio del Poder Judicial del Estado, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables, debiendo registrarse el producto de la venta dentro del rubro de ingresos propios.

CAPÍTULO II

LICITACIÓN MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA

Artículo 18. La licitación mediante convocatoria pública inicia con la publicación o difusión de la convocatoria en los términos indicados en el presente documento y concluye con el acto de adjudicación de bienes.

La convocatoria pública para venta de los bienes deberá difundirse a través de internet en las páginas del Poder Judicial del Estado, en el Periódico Oficial del Estado y lugares accesibles al público de las propias oficinas.

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

- 1) Nombre de la convocante;
- 2) Descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes;
- 3) Precio base de venta de los bienes;
- 4) Lugar (es), fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases y forma de pago de las mismas, siendo requisito obtenerlas para poder participar en la licitación;
- 5) Lugar, fecha y hora de celebración de la (s) junta (s) de aclaraciones;
- 6) Lugar (es), fechas y horarios de acceso a los bienes;
- 7) Forma y porcentaje de la garantía de sostenimiento de las ofertas;
- 8) 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 Poder Judicial; y,

- 9) Plazo máximo en que deberán ser retirados los bienes, y el procedimiento a seguir en caso de que el licitante ganador no cumpla con esta disposición.

Artículo 19. 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 del Poder Judicial; 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 la venta de los bienes, que en ningún caso podrá ser inferior a su valor de avalúo;
- 3) Los requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar, como son la acreditación de la personalidad del participante, exhibir el comprobante de pago de las bases, la obligación de garantizar el sostenimiento de la oferta y presentar la oferta en sobre cerrado.
- 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 junta de aclaraciones, 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 la junta de aclaraciones asistirán las personas que hubieran adquirido las bases, quienes deberán registrar su asistencia con derecho a participar durante el procedimiento.

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 los intereses del Poder Judicial.

10) Criterios claros para la adjudicación, entre los que se encuentran, si la adjudicación se realizará por lote o por bien mueble;

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 adquirente 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, así como el procedimiento a seguir en caso de que el licitante ganador no cumpla con esta disposición;

15) Causas por las cuales la licitación podrá declararse desierta; y,

16) Sanciones por el incumplimiento de las bases.

Artículo 20. Toda persona interesada que satisfaga los requisitos establecidos en 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, en presencia de los participantes.

La convocante levantará un acta a fin de dejar constancia de cada uno de los actos correspondientes a las juntas de aclaraciones, presentación y apertura de ofertas y de fallo, las que serán firmadas 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.

Artículo 21. 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 siguiente mejores ofertas que reúnan los requisitos establecidos.

Artículo 22. Se declarará desierta la licitación pública en su totalidad o en alguno de sus lotes, 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 Poder Judicial

Artículo 23. Cuando se declare desierta la licitación pública en uno, varios o todos los lotes, o cuando se considere que de esa manera se obtendrán las mejores condiciones para el

Poder Judicial, la convocante podrá enajenar los bienes a través del procedimiento de adjudicación directa, previa autorización de los Plenos.

CAPÍTULO III ADJUDICACIÓN DIRECTA

Artículo 24. La Oficialía podrá vender los bienes muebles adjudicándolos de manera directa a la persona o personas que consideren pertinente, en el supuesto previsto en el artículo anterior o cuando a su juicio consideren que de esta manera obtendrán las mejores condiciones para el Poder Judicial, previo acuerdo de enajenación que emitan los Plenos.

Las operaciones que se 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 Poder Judicial.

En este procedimiento el Oficial Mayor, previa autorización de los Plenos, deberá firmar un Acuerdo de Adjudicación que por lo menos deberá contener:

- 1) Identificación del procedimiento que se aplicará;
- 2) 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;
- 3) Identificación de los bienes;
- 4) Valor de avalúo de los bienes;
- 5) Datos generales del adquirente;
- 6) Condiciones de pago; y
- 7) Lugar, plazo y condiciones para el retiro de los bienes, así como el procedimiento a seguir en caso de que el adquirente no cumpla con esta disposición

Al acuerdo de adjudicación deberá anexarse la documentación siguiente:

- 1) Copia del acuerdo de enajenación emitido por los Plenos;

- 2) Copia del avalúo vigente;
- 3) Copia del dictamen de no utilidad de los bienes, excepto para aquellos que se enajenen por disposición de Ley o por razones de urgencias.
- 4) Identificación del adquirente o acta constitutiva y poder notarial de su representante legal, tratándose de personas jurídico colectivas.

Los bienes no podrán ser adjudicados de manera directa a un precio menor que el de avalúo, salvo los casos en que habiendo sido subastados o licitados públicamente no fueren adjudicados, en estos supuestos se podrán adjudicar de forma directa, a un precio hasta del veinte por ciento menor del valor de avalúo o precio base de venta, buscando obtener el mayor valor de recuperación posible.

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES APLICABLES A LA SUBASTA PÚBLICA

Artículo 25. La Oficialía podrá someter al procedimiento de subasta pública los bienes, previa justificación y autorización de los Plenos, cuando a su juicio, bajo su responsabilidad, este procedimiento asegure las mejores condiciones al Poder Judicial. -

Artículo 26. La Oficialía podrá encomendar, previa autorización de los Plenos, la enajenación de los bienes a través de subasta pública, a personas, empresas o instituciones especializadas en la promoción y venta de los bienes, cuando estime que su intervención, permitirá eficientar el procedimiento de venta, así como aumentar las alternativas de adquirentes potenciales y maximizar los precios.

Artículo 27. La subasta pública inicia con la publicación y difusión de la convocatoria en los términos indicados en los presentes lineamientos, y concluye con el acto de adjudicación de bienes.

Artículo 28. El procedimiento de la subasta pública deberá iniciarse a los veinte días hábiles siguientes de haberse recepcionado el avalúo del bien o de los bienes; para lo cual la

Oficialía deberá emitir la convocatoria y efectuar a los diez días hábiles siguientes de ésta, la subasta pública.

Artículo 29. La convocatoria para subasta pública de los bienes deberá difundirse a través de internet en las páginas del Poder Judicial, en el Periódico Oficial del Estado y lugares accesibles al público de las propias oficinas.

La convocatoria contendrá por lo menos los siguientes datos:

- 1) Nombre de la convocante;
- 2) Descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes;
- 3) Precio base de venta de los bienes;
- 4) Forma y porcentaje de la garantía de sostenimiento de las ofertas;
- 5) Formato en el que los postores indicarán su oferta;
- 6) Fecha y hora del fallo; y,
- 7) Plazo máximo en que deberán ser retirados los bienes y el procedimiento a seguir en caso de que el postor ganador no cumpla con esta disposición.

Artículo 30.- Las disposiciones aplicables a la Licitación mediante Convocatoria Pública, deberán de observarse para el procedimiento de la Subasta Pública, siempre que no contravengan a las disposiciones de este Capítulo.

Artículo 31. Los postores interesados en participar en la subasta pública, deberán acreditar la personalidad del participante y los datos que requiera el formato que para tal efecto se encuentre publicado en el portal de la Convocante o se haya entregado con las bases.

Artículo 32. La Oficialía establecerá un período de al menos 10 días hábiles para que los postores realicen sus ofertas a través de los medios electrónicos que se establezcan en las bases y de acuerdo con el formato que para tal efecto determine.

Transcurrido el plazo que se determinó para la realización de la subasta, el bien se adjudicará a la oferta que signifique las mejores condiciones de precio

Artículo 33. En las bases de la subasta se establecerá el procedimiento para presentar ofertas, así como la documentación que la Oficialía requiera a los postores que hayan participado en la subasta a fin de garantizar el cumplimiento de sus ofertas

CAPÍTULO V DE LA FORMALIZACIÓN DE LA VENTA

Artículo 34. La Oficialía 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.

Artículo 35. 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 adquirente.

Artículo 36. El adquirente se obligará a pagar las penas convencionales por atraso en sus obligaciones de pago

Artículo 37. 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 15 días hábiles posteriores a la fecha en que se cubra la totalidad de su importe; quedando obligado el adquirente a retirar los bienes, durante los 15 días hábiles posteriores a la fecha de la formalización de la entrega recepción de los mismos; caso contrario, el adquirente estará

impedido para participar en los procedimientos de compraventa de bienes que realice el Poder Judicial, durante dos años posteriores, a partir de que le sea notificada dicha situación por la convocante siempre y cuando las causas del incumplimiento sean imputables al propio adquirente

En caso de que la entrega recepción de los bienes no se efectúe por causas imputables al adquirente, éste se ajustará al procedimiento que para tal efecto se haya establecido en la convocatoria o acuerdo de adjudicación, según corresponda, salvo que obedezca a causas atribuibles a la Oficialía.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES APLICABLES A LA DONACIÓN

Artículo 38. La Oficialía, podrá enajenar los bienes muebles mediante contrato de donación, previo Acuerdo de Enajenación emitido por los Plenos

Para que proceda la donación se requiere.

- 1) Solicitud de donación por escrito, dirigida al Presidente del Tribunal Superior de Justicia;
- 2) Dictamen de no utilidad de los bienes, excepto cuando los bienes se enajenen por disposición de Ley o por razones de urgencias;
- 3) Relación de los bienes a donar;
- 4) Acuerdo de enajenación de los Plenos;
- 5) Acuerdo de adjudicación emitido por la Oficialía, previa autorización de los Plenos;
- 6) Identificación del donatario. Cuando se trate de asociaciones de beneficencia o asistencia, educativa 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 favor de 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.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES APLICABLES A LA PERMUTA

Artículo 39. La Oficialía podrá transmitir el dominio, previa autorización de los Plenos, mediante permuta, de los bienes muebles no útiles que tengan asignados, siempre que los que reciban sean de utilidad para la prestación del servicio público.

La permuta se formalizará mediante contrato aplicando las reglas que el Código Civil establece para esta figura jurídica en su Título Cuarto, Capítulo único, excepto en lo relativo al precio.

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

El permutante se obligará a entregar el bien, garantizar su posesión pacífica y responder a los vicios ocultos que puedan presentarse.

Para que proceda la transmisión del dominio por permuta se requiere:

- 1) Solicitud de permuta que formule un tercero por escrito, dirigida al Presidente del Tribunal Superior de Justicia;
- 2) Dictamen de no utilidad de los bienes, excepto cuando la permuta se realice por disposición de Ley o por razones de urgencias;
- 3) Acuerdo de enajenación emitido por los Plenos;

4) Acuerdo de adjudicación emitido por el Oficial Mayor;

5) 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 de los servidores públicos que en cualquier forma intervengan en dicha operación.

6) Identificación del permutante y de su representante legal;

7) Relación de los bienes que se entregarán a cambio y el valor 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

Artículo 40. La Oficialía, previa autorización de los Plenos y con el consentimiento expreso de sus respectivos acreedores, podrá dar en pago los bienes muebles de poco valor que posean, adjudicándolos de manera directa a dichos acreedores.

Esta modalidad sólo será aplicable para extinguir obligaciones pendientes de pago contraídas por el Poder Judicial 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 los Plenos;

- 2) Acuerdo emitido por el Oficial Mayor.
- 3) Escrito mediante el cual el acreedor otorga al Poder Judicial su consentimiento para recibir a cambio y en calidad de pago el bien o los bienes muebles que la Oficialía 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 colectiva;
- 5) Identificación del acreedor y su representante legal.

Queda prohibido dar en pagos 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 estos se enajenen por disposición de Ley o por razones de urgencia; y,
- 7) Relación de los bienes que se dan en pago y el valor de avalúo.

TÍTULO QUINTO DE LOS CONTRATOS Y ENDOSOS DE FACTURAS

CAPÍTULO I DE LOS CONTRATOS

Artículo 41. La Oficialía suscribirá los contratos respectivos en un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha en que se haya realizado el pago correspondiente ante la Tesorería Judicial, 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 Oficialía 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 Y LA EMISIÓN DE FACTURAS

Artículo 42. La Oficialía deberá emitir, en coordinación con la Tesorería Judicial, los comprobantes de pago de los bienes enajenados a través del procedimiento de compraventa. En el caso de los vehículos con los que no se cuente con las facturas originales se podrán suscribir actas de venta en las cuales se hayan enajenados.

En las enajenaciones mediante compraventa, donación, permuta y dación en pago, las facturas de los bienes serán endosadas por el Oficial Mayor.

TÍTULO SEXTO

BAJA DE BIENES, INFORMES DE BAJAS Y ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIOS

CAPÍTULO I

SOLICITUD Y REGISTRO DE BAJAS

Artículo 43. La Oficialía solicitará semestralmente al área competente a su cargo, la baja del registro de los bienes del 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 activos biológicos susceptibles de enajenación, su baja procederá previa verificación física que realicen de manera coordinada el área de inventarios y la Contraloría

Artículo 44. La Oficialía ordenará la baja de un bien anexando fotocopia de los siguientes documentos:

- 1) Acuerdo de Enajenación de los Plenos;
- 2) Acta de fallo de la licitación realizada o en su caso acta de adjudicación emitida por el Oficial Mayor;
- 3) Dictamen de no utilidad de los bienes, excepto cuando se trate de enajenación por disposición de Ley o por razones de urgencia;
- 4) Relación de los bienes enajenados y el valor de avalúo; y,
- 5) En el caso de los bienes que hayan sido extraviados, robados, siniestrados o no localizados, se deberá presentar copia certificada de la carpeta de investigación respectiva, acta administrativa donde se hagan constar los hechos, así como de la notificación que se realice a la Contraloría

La Oficialía, 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 II ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIOS

Artículo 45. Inmediatamente después de haberse aprobado y registrado la baja de los bienes enajenados la Oficialía deberá suscribir el Padrón de Bienes Muebles actualizado y registrará internamente los cambios correspondientes en el activo fijo para efectos contables, así

mismo informarán sobre dichos cambios a las áreas correspondientes del Poder Judicial, en los términos que establecen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

TÍTULO SÉPTIMO
RESPONSABILIDADES Y SANCIONES
CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 46. Las irregularidades detectadas en la inspección de bienes serán sancionadas de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley Orgánica.

Cuando un servidor público sufra la pérdida de un bien por extravío, robo o siniestro, el órgano competente, según corresponda, iniciará el procedimiento administrativo correspondiente para deslindar responsabilidades.

Durante la substanciación del procedimiento administrativo y antes de emitir la resolución correspondiente, se podrá dispensar el fincamiento de responsabilidades, cuando el responsable resarza el daño ocasionado, mediante la reposición del bien con uno igual o de características similares al extraviado, robado o siniestrado o haga el pago del mismo al valor que rija en ese momento en el mercado para un bien igual o equivalente.

Artículo 47. Los participantes que adviertan actos irregulares durante los procedimientos de enajenación podrán inconformarse ante la Contraloría, a efecto de que se determine lo conducente y se impongan, en su caso, a los servidores públicos responsables las sanciones previstas en la ley de la materia.

Artículo 48. Serán nulas de pleno derecho, las enajenaciones a favor de los servidores públicos del Poder Judicial encargados de cualquier procedimiento de enajenación, así como a sus parientes en línea recta sin limitación de grado, colaterales hasta el cuarto grado y a fines hasta el segundo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

SEGUNDO. Gírense los oficios respectivos a las áreas correspondientes de este Tribunal para los trámites administrativos que correspondan.

TERCERO. En su oportunidad, publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado y en los medios electrónicos de este Poder Judicial.

CUARTO. 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 el artículo 4 de los mismos.

QUINTO. Los casos no previstos en estos Lineamientos serán resueltos por los Plenos.

SEXTO. Se abroga cualquier disposición anterior que se oponga a los presentes Lineamientos”.

EL ACUERDO TRANSCRITO, FUE APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS LICENCIADOS JORGE JAVIER PRIEGO SOLÍS, DORILIÁN MOSCOSO LÓPEZ, ROSA ISELA GÓMEZ VÁZQUEZ, GUADALUPE PÉREZ RAMÍREZ, EDUARDO ANTONIO MÉNDEZ GÓMEZ, ROBERTO MATEOS LOYO, ISABEL MARÍA COLOMÉ MARÍN, GONZALO MONTEJO ARIAS, FIDELINA FLORES FLOTA, MARIO DÍAZ LÓPEZ, LORENZO JUSTINIANO TRACONIS CHACÓN, FELICITAS DEL CARMEN SUÁREZ CASTRO, ANDRÉS MADRIGAL SÁNCHEZ, MARTHA PATRICIA CRUZ OLÁN, MARIO ALBERTO GALLARDO GARCÍA, LUCIO SANTOS HERNÁNDEZ, LEONEL CÁCERES HERNÁNDEZ, ADELAIDO RICÁRDEZ OYOSA, ENRIQUE MORALES CABRERA, SAMUEL RAMOS TORRES, NORMA LIDIA GUTIÉRREZ GARCÍA, MARIBEL QUINTANA CORREA, BEATRIZ GALVÁN HERNÁNDEZ Y AFÍN DÍAZ TORRES, MAGISTRADOS Y CONSEJEROS

INTEGRANTES DE LOS PLENOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA, BAJO LA PRESIDENCIA DEL PRIMERO DE LOS NOMBRADOS Y CON LA ASISTENCIA DE LAS LICENCIADAS **ANISOL SUÁREZ JENER** Y **ELDA BEATRIZ ORUETA MÉNDEZ**, ENCARGADAS DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA, LO QUE CERTIFICAMOS A LOS VEINTISIETE DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, PARA TODOS SUS EFECTOS LEGALES. -----

----- DOY FE.

