

**PODER JUDICIAL**  
**TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER**  
**JUDICIAL DE LA FEDERACION**

**LINEAMIENTOS generales para la edición, distribución, venta y control de las publicaciones elaboradas por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.- Presidencia.- Coordinación de Comunicación Social.- Comisión de Administración.- Secretaría.

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EDICIÓN, DISTRIBUCIÓN, VENTA Y CONTROL DE LAS PUBLICACIONES  
ELABORADAS POR EL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN**

CS-ED-LI-01-200

MARZO, 2009

**ÍNDICE**

- INTRODUCCIÓN**
- I. MARCO LEGAL**
- II. OBJETIVO**
- III. LINEAMIENTOS GENERALES**
  - **De Edición de las Publicaciones**
  - **Del Tiraje de las Publicaciones**
  - **De la Distribución de las Publicaciones**
    - **Por Dotación**
    - **Por Donación**
    - **Por Venta directa**
  - **Descuentos en las Publicaciones**
  - **Administración y Control de las Publicaciones**
- IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y RESPONSABILIDAD**
- V. GLOSARIO**

**INTRODUCCIÓN**

El Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación es, como lo señalan los Artículos 99 Constitucional y 184 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, la máxima autoridad jurisdiccional en materia electoral y el órgano especializado del Poder Judicial de la Federación.

Conforme a estos preceptos, el Tribunal Electoral cuenta con autonomía funcional, administrativa, presupuestal y plena independencia para normar su régimen interior y ejercer las facultades para dictar su Reglamento Interno, así como para emitir acuerdos generales para su adecuado funcionamiento y administración. Tiene un órgano de gobierno colegiado, la Comisión de Administración, que se encarga de su administración, vigilancia y disciplina.

El Artículo 209, fracciones III, IV y V, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, establece como atribuciones de la Comisión de Administración, entre otras, el expedir las normas internas en materia administrativa y establecer las disposiciones generales necesarias para el ingreso, carrera, escalafón, régimen disciplinario y remoción, así como las relativas a estímulos y capacitación del personal del Tribunal Electoral; establecer la normatividad y los criterios para modernizar las estructuras orgánicas, los sistemas y procedimientos administrativos internos, así como los servicios al público, y dictar las medidas que exijan el buen servicio y la disciplina en el Tribunal Electoral.

A través de los años, además de su labor sustantiva el Tribunal Electoral ha venido fortaleciendo su compromiso de realizar investigaciones orientadas a la comprensión del fenómeno político, la función jurisdiccional y la normatividad electoral, así como difundir el conocimiento en materia electoral y su área contenciosa, a través de la edición y distribución de publicaciones y la realización de diversos eventos académicos, con el objeto de contribuir al fomento de la cultura política.

Es en este sentido, que el personal jurídico, académico y administrativo del Tribunal Electoral, así como el de los órganos electorales federales y locales, instituciones académicas, bibliotecas, partidos y asociaciones políticas han sido los principales beneficiarios de sus publicaciones. Lo anterior, en cumplimiento a la función de difusión del conocimiento en materia electoral a través de sus publicaciones, en los términos del Reglamento Interno del Tribunal Electoral.

En agosto de 2005 la Presidencia del Tribunal Electoral instruyó a la Coordinación de Documentación y Apoyo Técnico llevar a cabo todas las actividades de edición, reproducción y distribución de publicaciones impresas y electrónicas, así como las tareas de diseño e impresión de papelería oficial y material diverso para eventos y cursos y el principal canal de distribución de las publicaciones institucionales fue la donación simple, y con el objeto de ampliar los espacios de divulgación, la Comisión de Administración en marzo de 2006 autorizó la venta de publicaciones al público en general mediante Acuerdo 013/S104(18-1-2006). Sin embargo, dichas actividades se desarrollaron sin contar con lineamientos específicos que las regulen, lo que generó diversas problemáticas.

Las publicaciones se llegaron a considerar como bienes inventariables del Tribunal Electoral, sin embargo, como resultado del análisis de la normativa vigente se encontró que no corresponden a este concepto. Toda vez que si bien es cierto que los insumos básicos para su producción, son adquiridos con recursos presupuestales clasificados en el capítulo 2000 Materiales y Suministros (Bienes de consumo), y que conforme a su uso tienen un desgaste parcial o total, también lo es que habiéndose generado una publicación, debe ser considerada como un producto resultado de las funciones sustantivas y actividades académicas del Tribunal Electoral.

Posteriormente, con la Reforma al Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de febrero de 2009, se modificó en lo conducente el artículo 55 que establece las atribuciones del Coordinador de Comunicación Social, y los artículos 56 y 56 Bis que instituye la formación y facultades del nuevo órgano consultivo denominado Comité Académico y Editorial.

De esta forma y con la finalidad de que la Coordinación de Comunicación Social cuente con las facultades para llevar a cabo las tareas en materia editorial, se modificaron los "Lineamientos generales para la edición, distribución, venta y control de las publicaciones elaboradas por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación".

Es pertinente destacar el carácter perfectible de este documento, por lo que para su actualización habrán de incorporarse aquellas aportaciones o mejoras derivadas de reformas o modificaciones a las disposiciones legales y administrativas que lo regulan.

Todas las propuestas que se formulen sobre ello, deberán ser enviadas a la Coordinación de Asuntos Jurídicos para su estudio, y posteriormente para su integración, en caso de que éstas resulten procedentes.

La vigencia de los presentes lineamientos generales iniciará a partir de la fecha de entrada en vigor consignada en el "Acta de Certificación" contenida en este documento.

## I. MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, D.O.F. 05-II-1917; última reforma D.O.F. 26-IX-2008

### LEYES

- Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, D.O.F. 26-V-1995; última reforma D.O.F. 15-I-2009
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, D.O.F. 13-III-2002; última reforma D.O.F. 28-I-2009
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, D.O.F. 30-III-2006; última reforma D.O.F. 31-XII-2008
- Ley de Fomento para la Lectura y el Libro, D.O.F. 24-VII-2008.
- Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.

### REGLAMENTOS

- Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, D.O.F. 16-VI-1997; última reforma DOF 4-II-2009.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, D.O.F. 28-VI-2006; última reforma D.O.F. 05-IX-2007.

**DECRETOS**

- Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.

**ACUERDOS**

- Acuerdo 016/S1(22-XI-2006) de la Comisión de Administración, mediante el cual aprobó los Lineamientos Presupuestarios.
- Acuerdo de la Comisión de Administración por el que se autoriza la publicación de las Disposiciones de Austeridad y Disciplina Presupuestal, así como Mejora y Modernización de la Gestión Pública del Tribunal Electoral de la Federación, para el ejercicio fiscal 2008.

**II. OBJETIVO**

Establecer los criterios para la edición, distribución, venta y control de las publicaciones elaboradas por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, que definan las atribuciones y responsabilidades de las áreas que intervienen, así como la procuración del uso eficiente de los recursos de este Organismo.

**III. LINEAMIENTOS GENERALES****DE LA EDICIÓN DE LAS PUBLICACIONES**

- El Comité Académico y Editorial es el órgano consultivo encargado de aprobar las directrices de investigación, capacitación y editoriales.

La Secretaría Técnica estará a cargo del Titular del Centro de Capacitación Judicial Electoral y del Coordinador de Comunicación Social. Cada Secretario Técnico deberá atender, según el ámbito de su competencia, los temas que sean objeto de la sesión correspondiente y que se vinculen con las respectivas atribuciones.

En tanto no se modifique la normatividad correspondiente, la Coordinación de Comunicación Social será la responsable de coordinar las actividades del proceso editorial de publicaciones y será el órgano operativo.

- La Coordinación elaborará el Programa Editorial Anual del Tribunal Electoral para someterlo a la aprobación del Comité Académico y Editorial, atendiendo las propuestas de los Magistrados y del Titular del Centro de Capacitación Judicial Electoral, con el objeto de ofrecer a distintos destinatarios las publicaciones que, por una parte, permitan difundir el conocimiento generado por este Órgano Jurisdiccional y, por otra, promuevan el análisis y la discusión de sus principales decisiones en materia de impartición de justicia electoral.
- El Presidente del Comité Académico y Editorial someterá, a través de los Secretarios Técnicos, el Programa Editorial Anual a la consideración de la Comisión de Administración para su autorización, con la aprobación del Pleno de la Sala Superior, considerando el tiraje regular, costo de la obra, la versión impresa y electrónica; apegándose a los plazos establecidos para su integración en el Presupuesto correspondiente.
- El Programa Editorial Anual podrá sufrir ajustes y/o modificaciones, a fin de responder a las necesidades e imprevistos que se presenten, apegado a la disponibilidad presupuestal y a las medidas de austeridad y disciplina del gasto del Tribunal Electoral del ejercicio fiscal correspondiente. Los cambios de carácter técnico serán autorizados por el Comité Académico y Editorial, previo Acuerdo del Pleno de la Sala Superior, y los de tipo financiero serán sometidos a la consideración de la Comisión de Administración.
- La Coordinación se encargará de realizar las gestiones necesarias ante la Secretaría Administrativa, para la ejecución del proceso editorial y distribución de las publicaciones conforme al Programa Editorial Anual autorizado. Dichas gestiones tendrán que apegarse a la normatividad interna y a lo que disponga la Comisión de Administración.
- La Coordinación se encargará de la ejecución de los trabajos de edición, coedición, producción y distribución, ya sea en medios impresos o electrónicos, que proporcione la tecnología y que permita llegar a los funcionarios y al público en general. Asimismo, estará encargada de editar el Informe Anual de Labores del Tribunal Electoral.
- En el caso de las coediciones, la Secretaría Administrativa llevará a cabo los trámites correspondientes, para asegurar que los términos contractuales resulten favorables al Tribunal Electoral.

- Los autores que participen en la elaboración de trabajos de investigación para su publicación, en forma remunerada o no, serán mencionados expresamente en su calidad de autores, debiendo, sin excepción, ceder los derechos de autor y patrimoniales de sus trabajos para su publicación impresa y en Internet, y para la primera edición, previa autorización y suscripción del contrato respectivo; en el que además, si fuera el caso, en el contrato se refleje que el Tribunal Electoral podrá realizar cualquier modificación o actualización conveniente.
- La Coordinación realizará la edición completa y actualizada de la Colección Legislaciones, integrada por la Constitución y la Legislación Electoral, tanto Federal como local. Dicha edición podrá constar en forma impresa o en los medios que proporcione la tecnología, lo anterior para ponerla a disposición de los funcionarios y del público en general.
- Se podrán efectuar ediciones facsimilares de aquellas publicaciones que no hayan sido reproducidas de esa manera por otras editoriales o que estén fuera de circulación. Asimismo, podrán editarse las publicaciones que por primera ocasión han sido traducidas al español, previa autorización del autor.  
La Coordinación solicitará a la Coordinación de Asuntos Jurídicos las gestiones necesarias para el registro de derechos de autor y demás trámites relacionados con el ISBN (International Standard Book Number) y el ISSN (International Standard Serial Number) para la edición de las publicaciones elaboradas por este Tribunal Electoral.  
Asimismo, elaborará los convenios de coedición y contratos en materia editorial a los que deberán sujetarse el Tribunal Electoral, los cuales serán propuestos por la Coordinación a la consideración del Comité Académico y Editorial para su aprobación.

#### **DEL TIRAJE DE LAS PUBLICACIONES**

- La Coordinación propondrá al Comité Académico y Editorial, el tiraje inicial de las publicaciones de acuerdo a su naturaleza, contenido y destinatarios, así como en función a la demanda de trabajos similares con anterioridad, y dentro de los márgenes presupuestales contemplados; la base regular de impresión se considerará de 1,300 ejemplares por título.
- La reimpresión de ejemplares de mayor demanda, reediciones o sobretiros, serán sometidos por el Titular de la Coordinación al Comité Académico y Editorial, para su aprobación, previa consulta de la suficiencia presupuestaria.
- Cuando el tiraje de las publicaciones no permita dotar a todos los beneficiarios señalados en los padrones de distribución, se atenderá preferentemente al personal jurídico del Tribunal Electoral.

#### **DE LA DISTRIBUCIÓN DE LAS PUBLICACIONES**

- La distribución de publicaciones del Tribunal Electoral se realizará por dotación, donación y venta directa, con fines de divulgación de la materia jurídico electoral.
- El porcentaje de publicaciones por venta directa se determinará con base a la diferencia entre el Padrón de distribución por dotación y donación, del total de ejemplares publicados para su divulgación.
- El porcentaje de distribución por dotación corresponderá al total de ejemplares que resulten del Padrón Interno, y por donación del total del Padrón Externo de cada publicación.

#### **POR DOTACIÓN**

- Cada vez que haya una nueva publicación a distribuirse, la Coordinación elaborará el Padrón de distribución, de conformidad con lo establecido en el presente lineamiento y atendiendo a la naturaleza de la obra.
- La Coordinación dotará a los Magistrados de la Sala Superior, de las Salas Regionales y a los Ministros de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de las publicaciones editadas por este Tribunal Electoral en las cantidades que se consideren pertinentes en cada caso, siempre que la existencia lo permita. A lo integrantes de diversas ponencias y demás funcionarios que lo requieran se les donará de los ejemplares suficientes para el desempeño de sus actividades. Para estos últimos, en caso de estar interesados en adquirir ejemplares adicionales, deberán hacer el pago correspondiente por venta directa de publicaciones.
- En el caso de los autores que no cobren remuneración alguna, por su obra o su colaboración, el Tribunal Electoral les donará 10 ejemplares de la publicación por única vez, los cuales serán utilizados para la promoción de la misma, o uso personal. En su caso, también por única vez, se les podrá vender hasta el 5% del tiraje, al costo de producción.
- A los autores que cobren una remuneración por su obra o colaboración, el Tribunal Electoral les entregará en calidad de donación hasta 3 ejemplares por única vez.

**POR DONACIÓN**

- La Coordinación atenderá preferentemente la distribución a las autoridades y organismos electorales, nacionales y extranjeros, las instituciones de la sociedad civil relacionadas con la materia electoral.
- La Coordinación enviará al Titular de la Dirección General del Centro de Documentación, Análisis, Archivos y Compilación de Leyes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, un ejemplar de cada publicación para su distribución en cada una de las bibliotecas de las Casas de la Cultura Jurídica y bibliotecas adscritas al Sistema Bibliotecario de la Suprema Corte. Asimismo, se podrá enviar un ejemplar a las bibliotecas de las principales universidades del país y del extranjero, que impartan derecho electoral. Del mismo modo se atenderá el correspondiente Decreto de Depósito Legal.
- El Titular de la Coordinación, en colaboración con los Titulares de las diversas Coordinaciones y del Centro de Capacitación Judicial Electoral, propondrá a la Presidencia los proyectos de convenio de intercambio o canje de publicaciones con instituciones nacionales y del extranjero, que editen publicaciones de interés institucional.

**POR VENTA DIRECTA**

- La Coordinación será la encargada de divulgar y poner a la venta las publicaciones editadas por el Tribunal Electoral, con el propósito de contribuir a la creación de una cultura electoral y poner al alcance del público en general dichas publicaciones.

Para la venta directa, la Coordinación solicitará el apoyo de la Coordinación de Asuntos Jurídicos para realizar los contratos de consignación mercantil con comercializadoras y librerías del país que se determine.

- Con el objeto de garantizar la divulgación de las publicaciones del Tribunal Electoral al público en general, se establecerá un precio de venta por cada uno de los ejemplares destinados para ello.

Para establecer el precio de venta de un ejemplar, los Titulares de la Coordinación de Comunicación Social y de la Dirección General de Recursos Materiales, elaborarán un proyecto que determine el costo total de la producción y distribución editorial, incluyendo el pago de derechos de autor, trámites de registro de ISBN e ISSN, y la aplicación de descuentos; el cual someterán a la autorización de la Secretaría Administrativa, y ésta última en su oportunidad informará a la Comisión de Administración.

El precio se registrará en la base de datos a cargo del Consejo Nacional de Fomento para el Libro y la Lectura y estará disponible para su consulta pública.

- Considerando que además de la tarea jurisdiccional corresponde al Tribunal Electoral desarrollar tareas de formación, investigación, capacitación y difusión de la materia, el pago por concepto de honorarios para crear una publicación, estará excluido del cálculo para determinar el precio de venta por ejemplar.
- La Coordinación atenderá solicitudes de venta de publicaciones vía telefónica y correo electrónico, previo depósito bancario a la cuenta del Tribunal Electoral por el importe de las publicaciones y de los gastos de envío.
- La Coordinación contará con un espacio [librería] destinado para la venta directa de publicaciones al público en general en las instalaciones de la Sala Superior.
- La Coordinación solicitará el apoyo de la Coordinación de Información, Documentación y Transparencia, como responsable de enviar a las Salas Regionales una dotación de ejemplares de hasta el 5% del tiraje de una edición y realizar la venta al público. Asimismo, remitirá a la Coordinación una copia del reporte de venta quincenal que hubiere turnado a la Tesorería, de acuerdo a la normatividad correspondiente.

De igual forma, la Coordinación hará los trámites administrativos necesarios ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Consejo de la Judicatura Federal, previa autorización de la Presidencia, para que en sus instalaciones se pueda ofrecer en venta las publicaciones del Tribunal Electoral.

**DESCUENTOS EN LAS PUBLICACIONES**

- La Coordinación aplicará el 30% de descuento sobre el precio del ejemplar, a los funcionarios del Tribunal Electoral, a los jubilados, a los demás funcionarios del Poder Judicial de la Federación, así como a estudiantes y profesores que se identifiquen con ese carácter, mediante documento oficial vigente.
- En las ferias y exposiciones en las que participe el Tribunal Electoral con el apoyo como responsable de la Coordinación de Información, Documentación e Información, se otorgará al público en general hasta un 25% de descuento sobre el precio de venta del ejemplar.

- Las comercializadoras y librerías, exclusivamente, tendrán como precio especial para la difusión de las publicaciones del Tribunal Electoral, hasta un 35% de descuento sobre el precio de venta al público, en razón del número de ejemplares que adquieran, con excepción de las obras que requieran un descuento especial, previa autorización de la Comisión de Administración.

El comercializador deberá firmar y entregar a la Coordinación una carta compromiso en la que se obligue a no incrementar los precios más allá del precio de venta con un margen de recuperación de los costos de envío.

- Las publicaciones que por la fecha de su edición, por la dinámica legislativa o por no haber movimiento en las existencias, podrá aplicarse un descuento especial en su precio de venta o, en su caso, donarse previa aprobación del Comité de Desincorporación de Bienes del Tribunal Electoral.

#### ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LAS PUBLICACIONES

- La Coordinación llevará un registro de las publicaciones del Tribunal Electoral (entradas, salidas por dotación, donación, venta u otro, y existencias), y rendirá un Informe de Distribución semestral al Comité Académico y Editorial.
- La Coordinación contará con un mínimo de existencias de publicaciones que le permita atender las diversas solicitudes en las instalaciones de la Sala Superior.
- La Coordinación **remitirá semestralmente** al Centro de Capacitación Judicial Electoral **un inventario** de las publicaciones para **que determine su vigencia u obsolescencia, informado de ello** al Comité Académico y Editorial **y, en su caso, someta a consideración del Comité de Desincorporación de Bienes del Tribunal Electoral la baja y destino final de las mismas, en los términos de la normatividad aplicable.**
- La Coordinación rendirá semestralmente, un Informe de Ventas y Conciliaciones realizadas con la Tesorería para que se notifique a la Comisión de Administración.
- De los ingresos que se generen por la venta de publicaciones, previa revisión con la Secretaría Administrativa, se informará a la Comisión de Administración, para que, en su caso, se determine su asignación final atendiendo a los Lineamientos Presupuestarios del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- La Coordinación con el apoyo de la Coordinación de Información, Documentación y Transparencia, publicará en el portal de internet la versión electrónica de las publicaciones que considere pertinentes el Comité Académico y Editorial del Tribunal Electoral.

#### IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y RESPONSABILIDAD

Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria en los procesos de edición, venta y control de las publicaciones elaboradas por el Tribunal Electoral.

Los lineamientos que nos ocupan comprenden desde la definición del Programa Editorial Anual, la edición, distribución por donación o venta, así como su administración y control interno.

#### V. GLOSARIO

Para efectos de estos lineamientos se entenderá por:

<b>AUTOR:</b>	La persona que realiza la creación intelectual de una obra literaria o científica. Es el titular originario de los derechos morales y patrimoniales sobre la obra, reconocidos por la Ley.
<b>COMITÉ ACADÉMICO Y EDITORIAL:</b>	El Comité Académico y Editorial del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
<b>COORDINACIÓN:</b>	La Coordinación de Comunicación Social.
<b>COORDINADOR:</b>	El Titular de la Coordinación de Comunicación Social.
<b>COSTO TOTAL DE PRODUCCIÓN:</b>	Suma del total del costo de los insumos utilizados así como los costos indirectos e indeterminados, requeridos para la elaboración de la publicación.
<b>DECRETO DE DEPÓSITO LEGAL:</b>	Disposición que obliga a todos los editores y productores de materiales bibliográficos y documentales, a contribuir e integrar el patrimonio cultural de la Nación, cumpliendo con la entrega de ejemplares de cada una de las ediciones y producciones de sus obras a la Biblioteca Nacional y a la Biblioteca del H. Congreso de la Unión.

<b>DISTRIBUCIÓN:</b>	Criterio para dar publicaciones que edita el Tribunal Electoral, sin el pago de una cantidad de dinero de quien las recibe, con la finalidad de difundir el quehacer jurisdiccional y académico de este Organismo hacia personal o entidades vinculadas en materia electoral.
<b>DONACIÓN:</b>	Donación de las publicaciones que se realizan conforme al padrón que incluye a Tribunales Electorales, organismos electorales nacionales y extranjeros, las instituciones de la sociedad civil relacionadas con la materia electoral y bibliotecas universitarias donde se imparta la carrera de Derecho.
<b>DOTACIÓN:</b>	Distribución de las publicaciones que se realizan conforme al Padrón previamente autorizado, que incluye a los Magistrados de la Sala Superior y Salas regionales, a los Ministros de la SCJN y a los integrantes de las diversas ponencias y demás funcionarios que lo requieran.
<b>EDICIÓN EXTERNA:</b>	Aquellas publicaciones que se imprimen a través de una empresa contratada para dicho fin.
<b>EDICIÓN INTERNA:</b>	Aquellas publicaciones que se reproducen con los recursos humanos, tecnológicos y materiales de la Institución.
<b>LEGISLACIÓN APLICABLE EN MATERIA ELECTORAL:</b>	Comprende la normativa electoral, tanto Federal como local.
<b>PADRÓN:</b>	Registro de los funcionarios, personas e instituciones seleccionadas para recibir las publicaciones del Tribunal Electoral.
<b>PRECIO DE VENTA:</b>	Valor de comercialización establecido libremente por el editor para cada uno de sus títulos.
<b>PRESIDENCIA:</b>	La Presidencia de Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
<b>PRESIDENTE DEL COMITÉ ACADÉMICO Y EDITORIAL:</b>	Magistrado Presidente comisionado para presidir el Comité Académico y Editorial del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
<b>PROGRAMA EDITORIAL ANUAL:</b>	Documento que contiene la descripción detallada de los objetivos, proyectos, actividades y prioridades de la producción editorial del Tribunal Electoral.
<b>PUBLICACIONES:</b>	Fuentes documentales especializadas en materia jurídico electoral que edita el Tribunal Electoral con la finalidad de difundir el quehacer jurisdiccional del Organismo.
<b>REGLAMENTO INTERNO:</b>	Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
<b>SECRETARÍA TÉCNICA:</b>	La Secretaría Técnica del Comité Académico y Editorial del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
<b>TIRAJE:</b>	Número de ejemplares impresos de cualquier publicación, libros, revistas, que son el resultado de una sola edición.
<b>TRIBUNAL ELECTORAL:</b>	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
<b>VENTA:</b>	Criterio para entregar las publicaciones que edita el Tribunal Electoral con el objeto de divulgar al público en general, a través del pago de una cantidad de dinero de quien las recibe.

EL SUSCRITO, LICENCIADO **JORGE ENRIQUE MATA GÓMEZ** SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 50, FRACCIÓN VIII, DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CITADO ÓRGANO JURISDICCIONAL.

#### CERTIFICA

Que el presente documento en 17 fojas, corresponde a los “**Lineamientos Generales para la Edición, Distribución, Venta y Control de las Publicaciones Elaboradas por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación**”, que contiene las modificaciones y adiciones aprobadas por la Comisión de Administración mediante acuerdo **367/S12(9-XII-2014)**, emitido en la Décima Segunda Sesión Ordinaria de 2014, que obra en los archivos de la Coordinación de Asuntos Jurídicos. DOY FE.- México, Distrito Federal, 8 de enero de 2015.- El Secretario de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, **Jorge Enrique Mata Gómez**.- Rúbrica.

**LINEAMIENTOS para la desincorporación de toda clase de bienes del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. [Modificado mediante Acuerdo 148/S4(17-IV-2012)]**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.- Secretaría Administrativa.

LINEAMIENTOS PARA LA DESINCORPORACIÓN DE TODA CLASE DE BIENES DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. [Modificado mediante Acuerdo 148/S4(17-IV-2012)]

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.-** Que en términos de lo dispuesto por el artículo 99, párrafo séptimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con el artículo 205 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Tribunal Electoral estarán a cargo de la Comisión de Administración.

**SEGUNDO.-** En ejercicio de las facultades de la fracción XXVI del artículo 209 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, la Comisión de Administración emitió el Acuerdo número 194-18 del 18 de marzo de 1998 que fija las Normas y Procedimientos Generales para la Baja y Destino Final de Bienes Muebles, que fue reformado y adicionado con los Acuerdos número 053/31 del 10 de mayo de 1999, y el 036/S61 del 15 de julio de 2002, asimismo emitió el Acuerdo 51/S67 del 7 de mayo de 2003 que aprueba los Manuales de los Procedimientos Baja de Bienes Muebles por Estado Físico o Cualidades Técnicas y Baja de Bienes Muebles por Extravío, Robo o Siniestro, así como los Manuales de los Procedimientos denominados Donación de Bienes Muebles con Autorización de Baja, Enajenación de Bienes Muebles con Autorización de Baja y Destrucción de Bienes Muebles con Autorización de Baja y el Acuerdo 197/S77 del 8 de diciembre de 2003 que aprueba los Lineamientos para la Asignación, Uso, Control, Baja y Destino Final de Vehículos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

**TERCERO.-** Que con el objeto de actualizar la normatividad señalada en el considerando anterior y adecuarla a la transparencia y ágil desincorporación de bienes muebles no útiles o improductivos propiedad del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, la Comisión de Administración expide los siguientes:

**TÍTULO ÚNICO****DESINCORPORACIÓN DE BIENES****CAPÍTULO I****GENERALIDADES**

**Artículo 1. OBJETO.** El presente acuerdo general tiene por objeto establecer las reglas de carácter general que deben observarse para la desincorporación de los bienes propiedad del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. [Modificado mediante Acuerdo de la Comisión de Administración de fecha 21-05-08]

**Artículo 2. DEFINICIONES.** Para los efectos de este acuerdo general se entenderá por:

- I. **Ley:** La Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación;
- II. **Tribunal Electoral:** El Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
- III. **Comisión:** La Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
- IV. **Secretaría Administrativa:** La Secretaría Administrativa del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
- V. **Finanzas:** La Coordinación Financiera del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
- VI. **Contraloría:** La Contraloría Interna del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
- VII. **Comité:** El Comité de Desincorporación de Bienes del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; [Modificado mediante Acuerdo de la Comisión de Administración de fecha 21-05-08]
- VIII. **Recursos Materiales:** La Dirección General de Recursos Materiales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
- IX. **Contratista:** La persona física o moral con la que se celebren contratos;
- X. **Día Hábil:** Los días de labores del área administrativa del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
- XI. **Salario Mínimo:** El salario mínimo general diario vigente para el Distrito Federal;

- XII. Bienes:** Los bienes muebles, instrumentales y de consumo de dominio privado de la Federación, que figuren en los inventarios del Tribunal Electoral, **así como las publicaciones.** [Adicionado mediante Acuerdo 367/S12(9-XII-2014)]
- Se ubican también dentro de esta definición los bienes muebles que por su naturaleza, en los términos del artículo 751 del Código Civil Federal, se hayan considerado como inmuebles y que hubieren recobrado su calidad de muebles por las razones que en el mismo precepto se establecen;
- XII bis. Bienes inmuebles:** Los enunciados en el artículo 750 del Código Civil Federal, que figuren en los inventarios del Tribunal Electoral; [Adicionado mediante Acuerdo de la Comisión de Administración de fecha 21-05-08]
- XIII. Bienes instrumentales:** Los considerados como implementos o medios para el desarrollo de las actividades que realizan las áreas que conforman el Tribunal Electoral, siendo susceptibles de la asignación de un número de inventario dada su naturaleza y finalidad en el servicio;
- XIV. Bienes de consumo:** Los que por su utilización en el desarrollo de las actividades que realizan las áreas que conforman el Tribunal Electoral, tienen un desgaste parcial o total y son controlados a través de un registro global en sus inventarios, dada su naturaleza y finalidad en el servicio;
- XV. Bienes no útiles:** Los que por su estado físico o cualidades técnicas no resulten funcionales, no se requieran para el servicio al cual se destinaron o sea inconveniente seguirlos utilizando;
- XVI. Destino final:** La determinación de enajenar, donar, permutar, transferir, destruir u otorgar en dación en pago los bienes no útiles;
- XVII. Avalúo:** El resultado del proceso de estimar en dinero el valor de los bienes por parte de los valuadores facultados para desarrollar dicha actividad;
- XVIII. Vida útil:** Tiempo de uso según norma del fabricante, régimen fiscal, tecnología, etc;
- XIX. Lista:** Lista de precios mínimos para desechos de bienes muebles que generen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- XX. Asesores:** Persona o personas que prestarán asesoría al Comité; y
- XXI. Desechos:** Desperdicio.

**Artículo 3. PROCEDENCIA DE LA DESINCORPORACIÓN.** Procederá la desincorporación de los bienes muebles improductivos que formen parte del patrimonio del Tribunal Electoral, en los siguientes casos:

- I. Cuando los bienes muebles por sus cualidades técnicas ya no resulten útiles, funcionales o que no se requieran para el servicio al cual se les destinó o sea inconveniente seguirlos utilizando;
- II. Cuando los bienes muebles por su estado físico, derivado de accidentes, deterioro acelerado o terminación de su vida útil, no resulten convenientes y funcionales o que no se requieran para el servicio al cual se les destinó o sea inconveniente seguirlos aprovechando; y
- III. También deberán desincorporarse y por ende, dar de baja aquellos bienes muebles que hayan sido robados, extraviados o dañados por siniestros, accidentes o deterioro acelerado.
- IV. **Tratándose de las publicaciones que edite el Tribunal Electoral, procederá su desincorporación y baja cuando las mismas ya no estén vigentes, sean obsoletas o su estado físico así lo justifique.** [Adicionado mediante Acuerdo 367/S12(9-XII-2014)]

**Artículo 4. REASIGNACIÓN, REHABILITACIÓN O REAPROVECHAMIENTO.** La reasignación, rehabilitación o reaprovechamiento de los bienes muebles corresponderá a Recursos Materiales, a la Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales y a la Dirección General de la Unidad de Sistemas, en el ámbito de sus atribuciones. [Modificado mediante Acuerdo de la Comisión de Administración de fecha 21-05-08]

Cuando el bien mueble no resulte funcional para el servicio al cual se le destinó, se determine que se trata de bienes de nulo movimiento, pero por su estado de conservación se encuentre en condiciones de uso o consumo, se verificará los requerimientos de otras áreas usuarias para su posible aprovechamiento. [Modificado mediante Acuerdo de la Comisión de Administración de fecha 21-05-08]

Asimismo, cuando el bien mueble no resulte útil por encontrarse deteriorado o por ser obsoleto, deberá considerarse la posibilidad de su rehabilitación o modernización, de ser éstas posibles, costeables y convenientes por lo que deberán de reasignarse, desincorporarse o reaprovecharse en un plazo de 10 días hábiles. [Modificado mediante Acuerdo de la Comisión de Administración de fecha 21-05-08]

**Artículo 4 bis.** Se consideran inmuebles sin utilidad institucional aquellos que por sus características o condiciones físicas, funcionalidad, imagen institucional, ubicación, seguridad estructural, restricciones de uso, mantenimiento o conservación, no son susceptibles de ser aprovechados razonable y suficiente para satisfacer las necesidades de las áreas jurisdiccionales, de apoyo técnico o administrativas del Tribunal Electoral, los cuales estarán sujetos a los lineamientos de desincorporación y enajenación establecidos en la normatividad aplicable del Tribunal Electoral. [Adicionado mediante Acuerdo de fecha 21-05-08]

## CAPÍTULO II

### DEL COMITÉ DE DESINCORPORACIÓN DE BIENES

**Artículo 5. DE SU CREACIÓN.** A fin de contar con un cuerpo multidisciplinario dedicado específicamente a la enajenación de bienes que requiera realizar el Tribunal Electoral, se establece con carácter permanente el Comité de Desincorporación de Bienes del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, al que se le otorgan las atribuciones precisadas en el presente acuerdo general, sin perjuicio de que la Comisión las ejerza de manera directa en cualquier momento. [Modificado mediante Acuerdo de fecha 21-05-08]

**Artículo 6. DE SU INTEGRACIÓN.** El Comité estará integrado en los siguientes términos:

**Presidente:** El Secretario Administrativo.

**Vocales:** El Coordinador Financiero y el Coordinador de Asuntos Jurídicos. [Modificado mediante Acuerdo de la Comisión de Administración fecha 21-05-08]

**Secretario:** El Coordinador Administrativo, que auxiliará al Comité en lo administrativo.

**Contralor:** El Contralor Interno del Tribunal Electoral, con carácter permanente.

**Asesores:** Los servidores públicos que presten asesoría al Comité en el ámbito de su competencia o en la profesión u oficio que desempeñen, según sea el caso. Los asesores no deberán firmar ningún documento que contenga cualquier decisión inherente a las funciones de dicho Comité, por lo que únicamente suscribirán las actas de cada sesión como constancia de su participación.

Solo el Presidente y los Vocales tendrán derecho a voz y voto durante las sesiones.

El Contralor Interno, los Asesores y el Secretario, tendrán únicamente derecho a voz.

**Artículo 7. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ.** El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

**A. En materia de bienes muebles:** [Adicionado mediante Acuerdo de la Comisión de Administración de fecha 21-05-08]

- I. Autorizar las solicitudes de desincorporación de bienes y su destino final, presentadas a su consideración;
- II. **Autorizar la desincorporación y determinar el destino final de las publicaciones que edite el Tribunal Electoral;** [Adicionado mediante Acuerdo 367/S12(9-XII-2014)]
- III. Aprobar los modelos de convocatorias, bases, contratos, dictámenes y demás documentos relacionados, así como mantenerlos debidamente actualizados;
- IV. Autorizar los procedimientos para la enajenación de bienes a desincorporar;
- V. Determinar a la persona física o moral a quien se le adjudicarán los bienes desincorporados, una vez efectuado el análisis del informe ejecutivo presentado por Recursos Materiales;
- VI. Establecer criterios para que el Tribunal Electoral obtenga las mejores condiciones en los procedimientos de desincorporación que lleve a cabo;
- VII. Dictaminar si procede o no la celebración de licitaciones públicas o invitaciones restringidas a cuando menos tres personas, y en caso de excepción, cuando sean urgentes y derivados de caso fortuito o fuerza mayor, determinando las medidas para su solución;
- VIII. Informar a la conclusión del procedimiento de desincorporación, a la Comisión, los resultados obtenidos, y semestralmente de las actividades realizadas; y
- IX. Declarar desiertas las licitaciones públicas y las invitaciones restringidas a cuando menos tres personas, en los casos que señala el presente acuerdo.

**B. En materia de bienes inmuebles:**

- I. Valorar las propuestas presentadas a su consideración para la desincorporación de bienes inmuebles patrimonio del Tribunal Electoral;
- II. Revisar y presentar a la Comisión, las solicitudes de desincorporación de bienes inmuebles, así como las propuestas de enajenación para su análisis y, en su caso, aprobación;
- III. Dar inicio y seguimiento a los procedimientos para la enajenación de los inmuebles desincorporados del patrimonio del Tribunal Electoral; y
- IV. Establecer criterios para que el Tribunal Electoral obtenga las mejores condiciones en los procedimientos de desincorporación de bienes inmuebles que lleve a cabo. [Adicionado mediante Acuerdo de la Comisión de Administración fecha 21-05-08]

**Artículo 8. FUNCIONES DEL PRESIDENTE.** El Presidente del Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones, así como emitir su voto respecto de los asuntos sometidos a consideración del Comité;
- II. Designar al responsable de presidir los actos durante el desarrollo de licitaciones públicas o de invitaciones restringidas a cuando menos tres personas;
- III. Requerir a las diversas áreas del Tribunal Electoral las aclaraciones de carácter técnico y/o administrativo respecto de asuntos que sean competencia del Comité y citar a sus titulares para que concurran a las sesiones correspondientes con el carácter de asesores;
- IV. Representar al Comité en el desahogo de asuntos de su competencia;
- V. Autorizar el orden del día de las reuniones a celebrar;
- VI. Vigilar el correcto funcionamiento del Comité;
- VII. Observar y cumplir las disposiciones establecidas en la Ley, el presente acuerdo general y demás ordenamientos aplicables de la materia, atendiendo las obligaciones contenidas en el artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; y
- VIII. Las demás funciones que le sean encomendadas por la Comisión.

**Artículo 9. FUNCIONES DE LOS VOCALES.** Los Vocales tendrán las siguientes funciones:

- I. Asistir a las reuniones que convoque el Comité;
- II. Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos a tratar;
- III. Dar su opinión y emitir su voto respecto de los asuntos puestos a consideración del Comité en la sesión;
- IV. Remitir al Secretario, antes de la sesión, los documentos de los asuntos a tratar en el seno del Comité;
- V. Verificar que el desarrollo de las sesiones del Comité se realicen de acuerdo con la orden del día;
- VI. Observar y cumplir las disposiciones establecidas en la Ley, el presente acuerdo general y demás ordenamientos aplicables de la materia, atendiendo las obligaciones contenidas en el artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; y
- VII. Las demás funciones que les sean encomendadas por la Comisión o el Comité.

**Artículo 10. FUNCIONES DEL SECRETARIO.** El Comité se auxiliará en lo administrativo con un Secretario, que será el Coordinador Administrativo, quien se encargara de lo siguiente:

- I. Convocar a las reuniones del Comité;
- II. Preparar y presentar el orden del día de la sesión, junto con los documentos necesarios y los apoyos que se requieran para tratar los asuntos, de lo cual remitirá copia a cada integrante del Comité;
- III. Pasar lista de asistencia para determinar si existe quórum en la sesión a celebrarse;
- IV. Suscribir los oficios cuya expedición haya acordado el Comité;
- V. Elaborar las actas de las sesiones para aprobación del Comité e integrarlas en el expediente respectivo;
- VI. Certificar las copias de las actas que se generen con motivo de las sesiones, así como los demás documentos que obren en los archivos del Comité, cuando proceda su expedición;
- VII. Cuidar que se registren los acuerdos del Comité, vigilar que se cumplan y otorgar seguimiento al proceso de desahogo y cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité;
- VIII. Vigilar que el archivo de los documentos analizados por el Comité esté completo y se mantenga actualizado, cuidando su conservación por el tiempo mínimo que marca la Ley;
- IX. Vigilar que cada asunto aprobado por el Comité esté respaldado con la firma de los miembros asistentes a la sesión celebrada;
- X. Observar y cumplir las disposiciones establecidas en la Ley, el presente acuerdo general y demás ordenamientos aplicables de la materia, atendiendo las obligaciones contenidas en el artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;
- XI. Recabar la firma de los asistentes a cada sesión; así como conservar los documentos que suscriban; y
- XII. Las demás que le encomiende la Comisión o el Presidente del Comité y las derivadas de los acuerdos que expida este último.

**Artículo 11. DE LA INTERVENCIÓN DEL CONTRALOR.** El Contralor Interno intervendrá con carácter permanente en el Comité, de la siguiente manera:

- I. Asistir a las reuniones del Comité con derecho a voz, pero sin voto;
- II. Analizar los documentos que le sean turnados por el Comité;
- III. Dar su opinión en los asuntos de su especialización;
- IV. Proponer alternativas de solución cuando le sean solicitadas; y
- V. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité.

**Artículo 12. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ.** Las sesiones del Comité se celebrarán de la siguiente manera:

- I. Tendrán lugar siempre que sea necesario y las decisiones se tomarán por mayoría de votos; en caso de empate el Presidente del Comité tendrá voto de calidad;
- II. Las reuniones se llevarán a cabo con la presencia del Presidente y un Vocal, por lo menos. En ausencia del Presidente del Comité, las sesiones podrán llevarse a cabo, en casos estrictamente necesarios, presidiéndolas el Coordinador Financiero con la asistencia del otro Vocal;
- III. La convocatoria a la sesión se notificará a los miembros y asesores del Comité junto con el orden del día y la documentación soporte, que se les entregará, con veinticuatro horas de anticipación para la sesión;
- IV. De cada sesión se levantará un acta con los acuerdos tomados, la cual será suscrita por los integrantes asistentes;
- V. Los asuntos que se sometan a la consideración del Comité, se presentarán en listados que contengan la información resumida de los casos que se dictaminen en cada sesión;
- VI. El Comité presentará periódicamente los informes de los asuntos tratados y de los que tenga conocimiento con motivo de su ámbito de competencia a la Comisión; e
- VII. Invariablemente deberá incluirse en el orden del día un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en las sesiones anteriores. En el punto correspondiente a asuntos generales, podrán incluirse asuntos de carácter informativo.

### CAPÍTULO III

#### PROCEDIMIENTO DE DESINCORPORACIÓN

**Artículo 13. ÓRGANO FACULTADO PARA AUTORIZAR LA DESINCORPORACIÓN.** El Comité es el único órgano facultado para autorizar la desincorporación de bienes muebles improductivos propiedad del Tribunal Electoral.

Por lo que hace a la participación del Comité en el procedimiento de desincorporación de bienes inmuebles propiedad del Tribunal Electoral, no serán aplicables los artículos comprendidos en los capítulos siguientes, sino las reglas contenidas en los Lineamientos que al efecto expida la Comisión." [Adicionado mediante Acuerdo de la Comisión de Administración de fecha 21-05-08]

**Artículo 14. PROCEDIMIENTO.** El procedimiento de desincorporación se substanciará por Recursos Materiales:

- I. Las áreas que conforman el Tribunal Electoral y que tienen asignado un bien, lo pondrán a disposición de Recursos Materiales;
- II. Abrirá un expediente y recabará la documentación correspondiente; para en su caso determinar su reasignación o proponer la desincorporación de los bienes;
- III. Recabará el valor del bien o lote de bienes, conforme a los criterios señalados en el siguiente artículo;
- IV. Someterá a la autorización del Comité la relación de bienes que proponga desincorporar;
- V. Con base al destino final señalado en la autorización y una vez efectuado el procedimiento de enajenación, efectuará los trámites conducentes para registrar la baja administrativa del bien o bienes muebles de los inventarios del Tribunal Electoral y de la Coordinación Financiera respectivamente; y
- VI. Llevará a cabo los trámites señalados en el presente acuerdo general para el destino final del bien o bienes.

**Los procedimientos de desincorporación de las publicaciones que edite el Tribunal Electoral serán sustanciados por el Centro de Capacitación Judicial Electoral, aplicándose en lo conducente, el procedimiento descrito en las fracciones que anteceden.**

**En estos casos, la solicitud de desincorporación que se someta a la autorización del Comité, deberá acompañarse de los dictámenes técnicos que emitan el propio Centro de Capacitación Judicial Electoral y la Coordinación de Comunicación Social, en el ámbito de sus atribuciones.** [Adicionado mediante Acuerdo 367/S12(9-XII-2014)]

**Artículo 15. VALOR DE LOS BIENES A DESINCORPORAR.** Para los efectos administrativos y contables correspondientes, será necesario conocer el valor de los mismos, por lo que el valor de los bienes muebles se obtendrá de la forma siguiente:

- I. Gestionará la práctica del avalúo respectivo;
- II. Tratándose de vehículos que se encuentren en funcionamiento; conforme al precio promedio señalado en la Guía EBC o libro azul. Cuando los vehículos se encuentren descompuestos o deteriorados de manera que se impida su funcionamiento, se atenderá a lo señalado en la fracción anterior;
- III. Tratándose de bienes que por sus condiciones se hubiese determinado que son considerados desperdicios, se atenderá al precio mínimo de venta vigente a la fecha en que se ponga a disposición, conforme a la lista de precios mínimos que se publique en el Diario Oficial de la Federación; y
- IV. En caso de bienes siniestrados, la valuación efectuada por la compañía aseguradora.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DESTINO FINAL DE LOS BIENES**

**Artículo 16. DESTINO FINAL DE LOS BIENES.** El Comité determinará el destino final de los bienes desincorporados, el cual podrá ser de acuerdo con lo siguiente:

- I. Enajenación;
- II. Donación;
- III. Desechos; y
- IV. Cualquier otro que determine el Comité.

El destino final de los bienes tratándose de los señalados en las fracciones I y II se hará constar en un acta de entrega-recepción que elaborará Recursos Materiales, además del instrumento jurídico que resulte aplicable.

**Artículo 17. PROCEDIMIENTOS DE ENAJENACIÓN.** El Tribunal Electoral podrá enajenar bienes mediante los procedimientos de:

- I. Licitación pública;
- II. Invitación restringida a cuando menos tres personas;
- III. Adjudicación directa; y
- IV. Venta a empleados.

La adjudicación directa y la venta a empleados se realizará por Recursos Materiales, conforme a los procedimientos autorizados por el Comité.

**Artículo 18. MONTOS DE OPERACIÓN.** Con base en el monto resultado del avalúo, el Tribunal Electoral a través del Comité, podrá enajenar bienes conforme a los siguientes parámetros:

- I. Licitación Pública: Excede del equivalente a seis mil días de salario mínimo;
- II. Invitación restringida a cuando menos tres personas: Superior al equivalente a quinientos días de salario mínimo y menor al equivalente a seis mil días de salario mínimo; y
- III. Adjudicación Directa: El equivalente a quinientos días de salario mínimo.

El Tribunal Electoral podrá enajenar bienes sin sujetarse al procedimiento de licitación pública o invitación restringida a cuando menos tres personas, cuando ocurran condiciones o circunstancias extraordinarias, imprevisibles, o situaciones de emergencia, a través del procedimiento de adjudicación directa.

#### **CAPÍTULO V**

##### **LICITACIÓN PÚBLICA**

**Artículo 19. DIFUSIÓN.** Las convocatorias públicas para la enajenación por licitación de los bienes deberán difundirse en el Diario Oficial de la Federación.

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

- I. Estar redactada en español;
- II. Contener la indicación de que el Tribunal Electoral es quien convoca;
- III. Descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes objeto de la licitación, así como el precio mínimo o de avalúo;
- IV. Lugar, fecha y horario en que los interesados podrán obtener las bases y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas, así como el acceso al sitio en que se encuentren los bienes. El Tribunal Electoral libremente podrá determinar si las bases se entregarán en forma gratuita o tendrán un costo, en cuyo supuesto, las mismas podrán ser revisadas por los interesados previamente a su pago, el cual será requisito para participar en la licitación;
- V. Lugar y plazo máximo en que deberán ser retirados los bienes;
- VI. Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de apertura de ofertas y, en su caso, de fallo;
- VII. Forma y porcentaje de la garantía de seriedad de las ofertas;
- VIII. Señalar la documentación legal que deberán presentar los interesados; y
- IX. Indicación de la fecha, hora y lugar del acto de apertura de propuestas y, en su caso de aclaraciones y de la visita al lugar en que se encuentran los bienes.

**Artículo 20. PLAZOS PARA LICITACIONES PÚBLICAS.** Recursos Materiales, realizará las licitaciones públicas en los plazos siguientes:

- I. La consulta y, en su caso, entrega o venta de bases se realizará durante un plazo mínimo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria;
- II. Entre el último día de venta de bases y el acto de apertura de propuestas deberá mediar un plazo mínimo de cinco días hábiles;
- III. En caso de que se requiera la visita al lugar donde se encuentran los bienes, será celebrada dentro de los cinco días hábiles siguientes al último día de venta de bases, mediando un plazo mínimo de cinco días hábiles entre su celebración y el acto de apertura de propuestas;
- IV. Para la emisión del informe ejecutivo deberá mediar un plazo máximo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha en que tenga verificativo el acto de apertura de propuestas. En casos excepcionales y por la complejidad de la licitación, a juicio del Comité, el plazo podrá prorrogarse hasta por veinte días hábiles adicionales; y
- V. Entre la presentación del informe ejecutivo al Comité y la emisión del fallo, mediará un plazo máximo de diez días hábiles.

**Artículo 21. REQUISITOS DE BASES.** Las bases que emita el Tribunal Electoral para las licitaciones públicas, se pondrán a disposición de los interesados, en el domicilio señalado para tal efecto, a partir del día de inicio de la difusión o publicación de la convocatoria. Las bases deberán contener como mínimo lo siguiente:

- I. Que las emite el Tribunal Electoral;
- II. Descripción completa y precio mínimo o de avalúo de los bienes;
- III. Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de apertura de ofertas y, en su caso, de fallo;
- IV. Requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar, entre otros, la identificación del participante, la obligación de garantizar la seriedad de su oferta, de firmar las bases, así como de presentar la oferta en sobre cerrado y, en su caso, el comprobante de pago de las bases;
- V. Instrucciones para la presentación de las ofertas;
- VI. Fecha límite de pago de los bienes adjudicados;
- VII. Lugar, plazo y condiciones para el retiro de los bienes;
- VIII. Criterios de adjudicación;
- IX. Plazo para modificar las bases de la licitación. Solamente podrán efectuarse modificaciones hasta inclusive el tercer día hábil anterior al del acto de apertura de ofertas. Dichas modificaciones se harán del conocimiento de los interesados por los mismos medios de difusión;
- X. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases, así como el que las ofertas presentadas no cubran el precio mínimo o de avalúo fijado para los bienes;
- XI. Causas por las cuales la licitación podrá declararse desierta;

- XII.** Indicación de que la garantía de seriedad de las ofertas se hará efectiva en caso de que el adjudicado incumpla en el pago de los bienes;
- XIII.** Incluir un señalamiento relativo a una declaración de integridad, de tal manera que los licitantes al presentar las bases firmadas acepten, bajo protesta de decir verdad, de que se abstendrán de adoptar conductas, por sí mismos o a través de interpósita persona para que los servidores públicos de la dependencia, induzcan o alteren la evaluación de las ofertas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes; y
- XIV.** La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, salvo que se trate de los supuestos de las fracciones III y IV del artículo 17 de este acuerdo.

**Artículo 22. INCUMPLIMIENTO DEL LICITANTE GANADOR.** En caso de que el licitante ganador incumpla con el pago de los bienes el Tribunal Electoral hará efectiva la garantía correspondiente y podrá adjudicar dichos bienes sin necesidad de un nuevo procedimiento al participante que haya presentado la segunda mejor oferta, y así sucesivamente, hasta la tercer mejor oferta siempre que la diferencia de ésta última no exceda al diez por ciento de la oferta inicialmente ganadora.

**Artículo 23. GARANTÍAS.** En los procedimientos de enajenación por licitación pública, el Tribunal Electoral exigirá de los interesados en adquirir bienes, que garanticen la seriedad de sus ofertas mediante cheque certificado o de caja a favor del Tribunal Electoral.

El monto de la garantía será por el diez por ciento del precio mínimo o de avalúo, la que será devuelta a los interesados al término del acto de fallo, salvo aquella que corresponda al licitante ganador, la cual se retendrá a título de garantía del cumplimiento del pago de los bienes adjudicados y su importe se podrá aplicar a la cantidad que se hubiere obligado a cubrir.

Corresponderá a Recursos Materiales calificar, aceptar y registrar las garantías que los licitantes presenten en la enajenación de bienes y la Coordinación Financiera conservará en guarda y custodia las garantías presentadas y en su caso devolverlas por autorización de Recursos Materiales.

**Artículo 24. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.** Toda persona interesada que satisfaga los requisitos de las bases tendrá derecho a presentar ofertas.

En la fecha y hora previamente establecidas, el responsable designado por el Presidente del Comité deberá proceder a iniciar el acto de apertura de ofertas, en el cual se dará lectura en voz alta de las propuestas presentadas por cada uno de los licitantes, informándose de aquellas que, en su caso, se desechen debido a que el participante no cumpla con alguno de los requisitos establecidos y las causas que motiven tal determinación.

Recursos Materiales emitirá un dictamen que servirá como sustento para el fallo, mediante el cual se adjudicarán los bienes.

Recursos Materiales con la participación de la Contraloría y la Asesoría Jurídica de la Secretaría Administrativa, levantarán acta a fin de dejar constancia de los actos de apertura de ofertas y de fallo, las cuales serán firmadas por los asistentes, la omisión de firma por parte de los licitantes no invalidará su contenido y efectos.

**Artículo 25. LICITACIÓN PÚBLICA DESIERTA.** El Comité, declarará desierta la licitación pública en los siguientes supuestos:

- I.** Que no se registren concursantes a la licitación;
- II.** Que ninguna de las propuestas presentadas reúna los requisitos establecidos en las bases de la licitación;
- III.** Que las ofertas presentadas estén por debajo de los precios mínimos señalados en las bases del concurso; y
- IV.** Por razones de interés general.

Una vez declarada desierta la licitación, se efectuará la enajenación mediante el procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres personas, y en la hipótesis de que éste también sea declarado desierto, se llevará a cabo el procedimiento de adjudicación directa.

En ambos casos, previo a la realización del procedimiento, se solicitará autorización al Comité mediante el informe ejecutivo antes referido.

Tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas se declaren desiertas en virtud de los supuestos antes enunciados, se procederá a su enajenación mediante adjudicación directa o bien, cuando proceda por su monto.

El Comité podrá cancelar una licitación por caso fortuito o fuerza mayor, o cuando existan circunstancias debidamente justificadas que extingan la necesidad para enajenar bienes, y que de continuarse con el procedimiento pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Tribunal Electoral. En tal caso, se efectuará a los licitantes el reembolso de gastos debidamente justificados y comprobables.

## CAPÍTULO VI

### INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

**Artículo 26. DEL PROCEDIMIENTO.** El procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres personas, se iniciará con la invitación que realice Recursos Materiales a cuando menos tres personas que resulten idóneas, debiendo contarse con la participación de la Contraloría en el ámbito de su competencia.

**Artículo 27. DE LA INVITACIÓN.** La invitación se acompañará de la información que resulte pertinente en cuanto a la descripción de los bienes a enajenar, monto del precio mínimo o de avalúo, garantía, plazo y lugar para el retiro de los bienes, condiciones de pago.

**Artículo 28. DE LA RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.** El procedimiento de recepción y apertura de propuestas podrá realizarse en sesión pública, de acuerdo con las formalidades previstas para la licitación pública.

En caso de que a juicio de Recursos Materiales, no resulte necesario realizar sesión pública, se procederá conforme a lo siguiente:

- I. En la invitación se señalará el lugar, horario y plazo en que deberán ser presentadas las propuestas;
- II. Las propuestas serán recibidas en sobres cerrados; y
- III. Para la apertura de las propuestas, invariablemente asistirá la Contraloría y, de considerarse necesario la Asesoría Jurídica de la Secretaría Administrativa.

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

**Artículo 29. DEL INFORME EJECUTIVO.** Para la adjudicación, Recursos Materiales, elaborará un informe ejecutivo que contendrá lo siguiente:

- I. La evaluación de las propuestas presentadas, indicando aquellas que cumplan con los requisitos establecidos en las bases o invitación respectiva;
- II. El cuadro comparativo de las propuestas económicas de los concursantes que calificaron;
- III. La propuesta de adjudicación; y
- IV. El procedimiento mediante el cual se propone adjudicar en caso de resultar desierta la invitación restringida a cuando menos tres personas.

Recursos Materiales, someterá el informe ejecutivo a consideración del Comité, con el objeto de que decida respecto de la adjudicación del contrato.

**Artículo 30. NOTIFICACIÓN DEL FALLO DE ADJUDICACIÓN.** Una vez autorizada la adjudicación por el Comité, Recursos Materiales, notificará por escrito el fallo a los participantes.

**Artículo 31. DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA DESIERTA.** El Comité declarará desierta la invitación restringida a cuando menos tres personas, en los siguientes supuestos:

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

Una vez declarada desierta la invitación restringida a cuando menos tres personas, Recursos Materiales indicará en el informe ejecutivo, el procedimiento mediante el cual se propone adjudicar, a efecto de que el Comité lo autorice.

## **CAPÍTULO VII ADJUDICACIÓN DIRECTA**

**Artículo 32. DEL PROCEDIMIENTO.** La adjudicación directa es el procedimiento a través del cual el Tribunal Electoral adjudica de manera expedita a un comprador, en virtud de materializarse alguno de los siguientes supuestos:

- I. Que el monto de la operación no rebase el parámetro establecido en el artículo 18, fracción III, del presente acuerdo general;
- II. Que resulte conveniente para los intereses del Tribunal Electoral, dada la naturaleza de la operación; y
- III. Que la contratación sea urgente debido a caso fortuito o fuerza mayor, independientemente del monto.

## **CAPÍTULO VIII VENTA A EMPLEADOS**

**Artículo 33. DE LAS VENTAS INTERNAS.** El Tribunal Electoral, podrá enajenar dichos bienes en favor de sus servidores públicos, mediante invitación, subasta o enajenación de vehículos a usuarios, cumpliendo las condiciones siguientes:

**a) Invitaciones:**

- I. Aquellos bienes muebles que no puedan ser utilizados, se ofrecerán en venta al personal del Tribunal Electoral, con la restricción de que solo podrán adquirir hasta un máximo de cuatro bienes y no más de dos similares por comprador, deberán estar adscritos a la ciudad donde se efectúe la venta y, en su caso, aquellos servidores públicos que pertenezcan al área que lo tenía;
- II. En caso de que existan varios interesados en el mismo bien, se dará preferencia al primero que haya presentado su solicitud de compra;
- III. Los bienes tendrán que ser identificados previamente y valuados; y
- IV. La convocatoria, las bases y la relación de los bienes objeto de la invitación deberán difundirse simultáneamente a través de la página Intranet y en un lugar visible de todas las áreas y centros de trabajo del Tribunal Electoral, ubicados donde se efectúe la venta.

**b) Subasta**

- I. En la subasta interna podrán participar todos los servidores públicos adscritos en el Tribunal Electoral con excepción de aquellos que intervengan en los distintos actos de la subasta;
- II. En el caso de que dos o más ofertas económicas coincidan, el Comité adjudicará los bienes al participante de mayor antigüedad en la institución; y
- III. La convocatoria, las bases y la relación de los bienes objeto de la subasta deberán difundirse simultáneamente a través de la página en Intranet y en un lugar visible de todas las áreas y centros de trabajo del Tribunal Electoral, ubicados en la ciudad donde se efectúe la venta.

**c) Enajenación de vehículos a usuarios**

- I. Los usuarios que tengan asignados vehículos como prestación, en el momento que se autorice su desincorporación, tendrán prioridad para la adquisición de los vehículos que tienen asignados.

**Artículo 34. VENTA DE VEHÍCULOS.** Para el caso de vehículos, la determinación del precio mínimo correspondiente, será:

- I. Vehículos en uso a través de la Guía EBC (Libro Azul), edición mensual que corresponda, a fin de establecer 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. Cuando se trate de vehículos cuyos precios de compra y venta no aparezcan en la Guía EBC (Libro Azul), o bien, los que debido al servicio al cual estaban destinados hayan sufrido modificaciones y sus características no estén plenamente identificadas en la mencionada guía, su valor será determinado mediante avalúo;

- III. Cuando los vehículos no se encuentren en condiciones de operación o de funcionamiento y por su estado físico se consideren como desecho ferroso 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 la Función Pública y que se publica bimestralmente en el Diario Oficial de la Federación;
- IV. En el supuesto de que los vehículos se encuentren golpeados, con los motores desbielados, las transmisiones o tracciones dañadas o que para su uso se requiera efectuar reparaciones mayores, el valor correspondiente podría ser menor al que aparece en la Guía EBC (Libro azul), y se determinará a través de la práctica de avalúo; y
- V. En el caso de vehículos que como prestación se otorguen, y se autorice su enajenación, los resguardantes tendrán el derecho de tanto, que será fijado en la convocatoria respectiva que apruebe el Comité.

**Artículo 35. ENDOSO EN LA VENTA DE VEHÍCULOS.** Cuando se trate de la venta de vehículos, además se entregará la factura original endosada por el Secretario Administrativo u otro servidor público que cuente con las facultades para ello, a favor del participante ganador o del servidor público adjudicado, además de los comprobantes originales de pago de tenencias por los últimos cinco ejercicios fiscales, la tarjeta de circulación con el cambio de propietario a favor del participante ganador y el comprobante de la última verificación de contaminantes. Los gastos por concepto del traslado, retiro y cambio de propietario del vehículo adjudicado serán por cuenta del participante ganador.

**Artículo 36. DONACIÓN.** La donación de bienes susceptibles de desincorporar a Asociaciones o Instituciones de Asistencia, de Beneficencia, Educativas y Culturales, Poderes de los Estados, Municipios, Tribunales Electorales de las Entidades Federativas, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y a Órganos Públicos con Autonomía derivada de la Constitución Federal, o a quienes atiendan la prestación de cualquier servicio de carácter social; o bien, a beneficiarios de algún servicio público asistencial, legalmente constituidas, procederá previo dictamen del Comité y autorización de la Comisión.

**Artículo 37. DESECHOS.** En caso de que existan desechos que no se puedan vender o donar, Recursos Materiales se encargará de determinar su retiro del almacén general o de las instalaciones en las que se encuentren.

Recursos Materiales verificará que los desechos sean retirados de ser posible a través del servicio público de limpia y de no ser posible contratará personal especializado para su retiro.

**Artículo 38. DESECHOS PERIÓDICOS.** Tratándose de desechos generados periódicamente, el Tribunal Electoral a través de Recursos Materiales, deberá enajenarlos de acuerdo a lo establecido en el artículo 18 del presente acuerdo general y la adjudicación correspondiente podrá formalizarla a través de contratos con vigencia hasta de un ejercicio presupuestal.

En estos casos debe pactarse la obligación de ajustar los precios en forma proporcional a las variaciones que se presenten, considerando la disminución o aumento que contemple la "lista de precios mínimos para desechos de bienes muebles que generan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal" que emite la Secretaría de la Función Pública y que se publica bimestralmente en el Diario Oficial de la Federación o, en su caso, del avalúo vigente que corresponda. La falta de cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato será motivo de la rescisión del mismo y la aplicación de las penas convencionales correspondientes, señaladas en el propio contrato.

EL SUSCRITO, LICENCIADO **JORGE ENRIQUE MATA GÓMEZ** SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 50, FRACCIÓN VIII, DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CITADO ÓRGANO JURISDICCIONAL.

#### CERTIFICA

Que el presente documento en 17 fojas, corresponde a los "**Lineamientos para la Desincorporación de toda clase de Bienes del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación**", que contiene las modificaciones y adiciones aprobadas por la Comisión de Administración mediante acuerdo **367/S12(9-XII-2014)**, emitido en la Décima Segunda Sesión Ordinaria de 2014, que obra en los archivos de la Coordinación de Asuntos Jurídicos. DOY FE.- México, Distrito Federal, 8 de enero de 2015.- El Secretario de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, **Jorge Enrique Mata Gómez**.- Rúbrica.