

SEXTO. Mediante oficio 2569/16, la Lic. Laura María Martínez Hernández, Coordinadora de la Unidad de Análisis Jurídico de la Secretaría del Ayuntamiento, remite al Lic. Luis Fernando Aguirre Rodríguez, las observaciones del proyecto de reforma y adición al Reglamento para la Desincorporación de Bienes Municipales de la Administración Pública del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

SÉPTIMO. El día 16 de noviembre de 2016, Luis Fernando Aguirre Rodríguez, al presidir la sesión de Gobernación y Reglamentos, circula en el punto octavo del orden del día, las observaciones del proyecto de reforma y adición al Reglamento para la Desincorporación de Bienes Municipales de la Administración Pública del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a fin de que los ediles lleven a cabo las observaciones pertinentes.

OCTAVO. En fecha 22 de noviembre de 2016, en el punto séptimo del orden del día, la Comisión de Gobernación y Reglamentos, llevó a cabo el estudio y análisis del proyecto final de creación del Reglamento para la Desincorporación y Enajenación de Bienes Muebles de la Administración Pública del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, y al no existir observaciones al respecto, los ediles aprueban por unanimidad la iniciativa en comento.

RESULTANDO

PRIMERO. Que la Comisión de Gobernación y Reglamentos del Republicano Ayuntamiento de Saltillo es competente para conocer del presente dictamen de conformidad con lo establecido en los artículos 105, 107, 108, 111, 173, 175, 176 fracciones I y II, 182, 183, 184 y demás aplicables del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; los artículos 25, 26, 28 y demás relativos del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio Saltillo.

SEGUNDO. De conformidad con lo establecido en el artículo 105, fracción I y en el 173 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, así como del artículo 27 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, este Órgano Colegiado, tiene facultad para emitir dictamen que debe ser sometido a consideración del pleno del Cabildo.

TERCERO. El Honorable Pleno del Cabildo de Saltillo es competente para conocer del dictamen de conformidad con lo establecido en el artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; de los artículos 158 C, 158 N, 158-U fracción I, numeral 1 y 6, de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; del artículo 102, fracción I, numeral 1, del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza y 17 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Saltillo.

CUARTO. Que la Comisión de Gobernación y Reglamentos del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, determinó tomar el siguiente:

ACUERDO

Se aprueba por unanimidad de los presentes la creación del Reglamento para la Desincorporación de Bienes Muebles de la Administración Pública del Municipio de Saltillo, Coahuila.

Por ello estima conveniente someter a consideración del Honorable Pleno del Cabildo de Saltillo el siguiente:

PROYECTO DE ACUERDO POR EL CUAL SE CREA EL REGLAMENTO PARA LA DESINCORPORACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones contenidas en este Reglamento tienen por objeto normar la desincorporación y enajenación de bienes muebles del patrimonio del municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, que se encuentran bajo la custodia de sus Dependencias y Unidades Administrativas.

El Ayuntamiento de Saltillo, la Comisión de Regidores encargada de los asuntos del ramo y la Contraloría Municipal serán las autoridades facultadas para interpretar este Reglamento.

ARTÍCULO 2.- Para la aplicación de este Reglamento se entenderá por:

- I. Avalúo: El resultado del proceso de estimar en dinero el valor de los bienes por parte de los valuadores.
- II. Bienes: Los bienes muebles que figuren en los inventarios del Municipio;

- III. 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.
- IV. Comisión: Comisión de Municipios encargada de los asuntos del ramo.
- V. Contraloría: La Contraloría Municipal.
- VI. Convocante: La Tesorería Municipal.
- VII. Dependencias: Las que señala el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.
- VIII. Desincorporación de bienes: La cancelación de los registros de los bienes en los inventarios de las dependencias.
- IX. Destino final: La determinación de enajenar, donar, permutar, transferir, destruir u otorgar en dación en pago los bienes no útiles.
- X. Dictamen: Documento elaborado por la Comisión, que describe el bien y las razones que motivan la no utilidad del mismo, o en su caso, la posibilidad de aprovecharlo en forma total o parcial.
- XI. Dictamen Técnico: Documento elaborado por la Unidad Administrativa encargada de la valoración y estimación de la utilidad del bien.
- XII. Enajenación: La venta de bienes.
- XIII. Municipio: Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.
- XIV. Normas: Las disposiciones y lineamientos para la desincorporación y enajenación de bienes de las Dependencias de la Administración Pública del Municipio.
- XV. Precio mínimo: El precio general o específico que fije la Tesorería Municipal, tomando en consideración el avalúo del bien.
- XVI. Subasta: Venta consistente en la adjudicación de un bien al comprador en el curso de una sesión pública convocada al efecto, donde el adjudicatario de los bienes será el ofertante que proponga un mejor precio.
- XVII. Tesorería: La Tesorería Municipal.
- XVIII. Valuador: Las instituciones de crédito, los funcionarios de la Tesorería debidamente autorizados o los peritos en la materia que tengan registro en la Contraloría.
- XIX. Vehículos: Los vehículos terrestres.

CAPÍTULO II

DE LA DESINCORPORACIÓN Y AVALÚOS DE LOS BIENES MUEBLES

ARTÍCULO 3.- Las Dependencias sólo operarán la desincorporación de los bienes que tienen asignados en los siguientes supuestos:

- I. Cuando se trate de bienes no útiles.
- II. Cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, o considerado como pérdida total y pagado su valor por la compañía aseguradora correspondiente.

Tratándose del último supuesto, la Dependencia deberá levantar un acta en la que se establezcan las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las cuales se suscitaron los hechos, además de cumplir con las formalidades establecidas en las disposiciones legales aplicables.

De lo anterior, se comunicará a la Contraloría para que realice la desincorporación de sus activos. El incumplimiento a lo anterior conlleva responsabilidad para el servidor público en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

ARTÍCULO 4.- El procedimiento para la desincorporación de bienes no útiles, deberá ser el siguiente:

- I. La Dependencia de que se trate, enviará a la Contraloría una relación de los bienes que por no ser útiles deberán ser desincorporados de sus inventarios.
- II. La Contraloría verificará los bienes a desincorporar y supervisará que sean resguardados en el lugar que la Dependencia tiene para tal efecto.
- III. La Contraloría deberá contar con el avalúo de cada uno de los bienes a desincorporar, realizado por alguno de los valuadores que se encuentren dentro del registro con el que cuenta esta Dependencia, tomando las providencias necesarias para que el monto que se fije no perjudique a los intereses del Municipio.
- IV. Con base en lo anterior, la Contraloría emitirá un Dictamen Técnico, el cual deberá contener los antecedentes; relación de bienes no útiles y su valor, según el avalúo mencionado en el presente artículo y propuesta de los actos o contratos que puedan celebrarse, según sea el caso; así como las bases de los mismo.
En el caso de los bienes siniestrados que se encuentren en poder de la aseguradora, para proceder a su desincorporación se integrará al expediente la solicitud de desincorporación de la Dependencia a la que por inventario pertenece el bien, explicando la causa del siniestro y la razón social de la aseguradora; se añadirá además la carta de la aseguradora en donde informa que dicho bien se encuentra en su poder y el oficio emitido por la Dirección de Contabilidad en donde informa que ya se realizó el pago de la indemnización parte de la aseguradora al Municipio.

Una vez concluidos los trámites anteriores, la Contraloría pondrá a disposición de la Comisión, el expediente debidamente integrado para su análisis y revisión, la cual tomando en cuenta los resultados emitidos presentará su dictamen, el cual será enviado a la Secretaría del Ayuntamiento para su inclusión en el orden del día de la sesión que corresponda y el H. Cabildo apruebe, modifique, rechace o regrese a la Comisión, sólo por única ocasión, el asunto de que se trate.

ARTÍCULO 5.- La Contraloría llevará un registro de valuadores que contendrá, por lo menos, lo siguiente:

- I. Currículum vitae.
- II. Constancias que los acrediten como peritos en la materia.
- III. Carta de no antecedentes penales.
- IV. Los requisitos aplicables que señale la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

La contratación de los servicios de valuadores deberá sujetarse a lo dispuesto en los términos de la legislación de la materia.

ARTÍCULO 6.- El avalúo del bien deberá contener por lo menos:

- I. Fecha de elaboración.
- II. Objeto del avalúo.
- III. Especificaciones técnicas.
- IV. Método utilizado.
- V. Motivación.
- VI. Resultado del avalúo.
- VII. Observaciones.
- VIII. Vigencia, la cual no podrá ser mayor a ciento ochenta días naturales contados a partir de la fecha de elaboración.
- IX. Nombre, firma, número y fecha de registro.

ARTÍCULO 7.- Al momento que se formalice la desincorporación correspondiente el avalúo deberá encontrarse vigente. La omisión a este precepto trae como consecuencia la nulidad del procedimiento y la apertura de un procedimiento de responsabilidad al servidor público de que se trate.

CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO DE ENAJENACIÓN

ARTÍCULO 8.- La Tesorería deberá enajenar los bienes mediante el procedimiento de Subasta Pública y solo por causas plenamente justificadas, si así lo determina el propio Ayuntamiento mediante el acuerdo de las dos terceras partes de sus miembros, podrá realizarse por Invitación, a cuando menos tres personas o bien por Adjudicación Directa.

En el caso de la Subasta Pública o de la Invitación a cuando menos tres personas, la enajenación se realizará por medio de convocatoria o invitación, según corresponda, para que se presenten libremente proposiciones en sobre cerrado, que serán abiertos públicamente.

En el supuesto de la Subasta Pública, el precio que servirá de base para la enajenación será aquel que resulte del avalúo que se practique y aprueben las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento. La enajenación se anunciará en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en la Gaceta Municipal y en uno de los periódicos de mayor circulación del Municipio, por dos veces de siete en siete días. Si no hubiere postores se anunciarán nuevas almonedas con reducción en cada una de ellas de un diez por ciento del valor correspondiente. En ningún caso se podrá reducir a menos del cincuenta por ciento del valor que se fijó en el avalúo.

ARTÍCULO 9.- Las convocatorias públicas para la enajenación de los bienes deberán difundirse simultáneamente por una sola vez en uno de los periódicos de mayor circulación de la ciudad, a través de la página de Internet del Municipio y en los lugares visibles y accesibles al público de la Presidencia Municipal. Cuando el valor de los bienes a subastarse rebase el equivalente a cuatro mil días de salario mínimo general vigente en el Municipio, adicionalmente se publicarán por un solo día en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado o en uno de los diarios de circulación nacional.

Las convocatorias podrán referirse a una o más subastas, debiendo contener los siguientes datos:

- I. Fecha de elaboración.
- II. Nombre de la convocante.
- III. Descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes objeto de la subasta, 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. La convocante 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. Sitio donde estarán a la vista los bienes objeto de la subasta y plazo máximo en que deberán ser retirados.
- 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. Fecha de inicio de la difusión de la convocatoria, excepto cuando se publique en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado o en un diario de mayor circulación nacional.
El acto de apertura de ofertas deberá celebrarse dentro de un plazo no menor a ocho días hábiles, ni mayor a quince días hábiles, contados a partir de la fecha de inicio de la difusión de la convocatoria o de su publicación.

ARTÍCULO 10.- Las bases que emita la convocante para las subastas públicas se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio señalado para tal efecto, como en su caso, en la página de internet del Municipio, a partir del día de inicio de la difusión o publicación de la convocatoria y hasta un día hábil previo al acto de apertura de ofertas.

Las bases deberán contener como mínimo lo siguiente:

- I. Nombre de la convocante.
- 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. Sitio donde estarán a la vista los bienes objeto de la subasta y plazo máximo en que deberán ser retirados.
- VIII. Fecha y hora para realizar las visitas a los bienes.
- IX. Criterios de adjudicación.
- X. Plazo para modificar las bases de la subasta. La convocante sólo podrá efectuar modificaciones hasta 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.
- XI. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases, así como el hecho de que las ofertas presentadas no cubran el precio mínimo o de avalúo fijado para los bienes.

- XII. Causas por las cuales la subasta podrá declararse desierta.
- XIII. Indicación de que se hará efectiva la garantía de seriedad de las ofertas en caso de que el adjudicatario incumpla en el pago de los bienes.
- XIV. Requerir a los participantes de la subasta la manifestación expresa y 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 las Dependencias, 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.
- XV. La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

ARTÍCULO 11.- En caso de que el oferente ganador incumpla con el pago de los bienes, la Dependencia hará efectiva la garantía correspondiente de inmediato y podrá adjudicar dichos bienes a la segunda o siguientes mejores ofertas que hayan sido aceptadas en los términos de las normas. De lo anterior se levantará la constancia correspondiente.

ARTÍCULO 12.- En los procedimientos de enajenación, las Dependencias exigirán de los interesados en adquirir bienes, que garanticen la seriedad de sus ofertas mediante fianza, cheque certificado o de caja a favor de la Tesorería.

El monto de la garantía será por el diez por ciento del precio mínimo de avalúo, la que será devuelta a los interesados al término del acto de fallo, salvo aquella que corresponda al oferente 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 la Tesorería calificar, aceptar, registrar, conservar en guarda y custodia y devolver las garantías que los participantes de la subasta presenten en la enajenación de bienes. Para lo anterior se hará un control por escrito del cual se remitirá copia a la Contraloría y a la Comisión.

ARTÍCULO 13.- Toda persona interesada y que cumpla con los requisitos de las bases tendrá derecho a presentar ofertas.

En la fecha y hora previamente establecidas, la convocante 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 participantes informándose de aquellas que en su caso, se desechen debido a que el participante no cumpla con alguno de los requisitos establecidos y las causas que motiven tal determinación.

La convocante, emitirá un dictamen que servirá como sustento para el fallo, mediante el cual se adjudicarán los bienes. El fallo de la subasta podrá darse a conocer en el mismo acto de apertura de ofertas, o bien, en acto público posterior en un plazo que no excederá de cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que se lleve a cabo dicha apertura.

Si derivado del dictamen se obtuviera un empate en el precio de las dos o más favorables ofertas, se solicitará que estos oferentes presenten una nueva propuesta para que de ahí se elija la que mejor convenga. Las restantes quedarán desechadas.

Las inconformidades que existan por el proceso se substanciarán de conformidad con las normas establecidas en el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

La convocante levantará acta a fin de dejar constancia de los hechos sucedidos en la apertura de ofertas y en el fallo, la cual será firmada por los asistentes; la omisión de firma por parte de los oferentes no invalidará su contenido y efectos.

A los actos de carácter público de las subastas podrán asistir los oferentes cuyas propuestas hayan sido desechadas durante el procedimiento de enajenación, así como cualquier persona que, sin haber adquirido las bases, manifieste su interés de estar presente en dichos actos, bajo la condición de que deberán de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

Cuando así lo considere pertinente, la autoridad convocante podrá hacerse auxiliar de un fedatario público y las constancias que se levanten serán incorporadas al expediente de la subasta.

ARTÍCULO 14.- La convocante podrá declarar desierta la subasta pública, cuando se presente alguno de los supuestos siguientes:

- I. Ninguna persona adquiera las bases.
- II. Nadie se registre para participar en el acto de apertura de ofertas.
- III. No se presenten ofertas aceptables.
- IV. Cuando ninguno de los participantes cumplan con los requisitos establecidos en las bases.

Se considera que las ofertas presentadas no son aceptables cuando no cubran el precio mínimo o de avalúo de los bienes o no cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos en las bases.

Una vez declarada desierta una subasta pública, la convocante podrá solicitar al R. Ayuntamiento determinar que procedimiento se llevará a cabo para la enajenación o destino del bien.

ARTÍCULO 15.- La Tesorería, previa autorización del R. Ayuntamiento, podrá optar por enajenar bienes a través del procedimiento de adjudicación directa, cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- I. Ocurran condiciones o circunstancias extraordinarias, imprevisibles, o situaciones de emergencia o se trate de elementos perecederos.
- II. No sea del conocimiento público la existencia de por lo menos tres personas interesadas en la compra de aquellos bienes que estuviesen valuados en menos de doscientos cincuenta días de salario.

ARTÍCULO 16.- La invitación a cuando menos tres personas, se sujetará a lo siguiente:

- I. La apertura de sobres conteniendo las ofertas podrá realizarse sin la presencia de los postores correspondientes, pero sí ante la presencia de la Contraloría y un integrante de la Comisión, previo Acuerdo de la misma.
- II. En las invitaciones se indicará como mínimo la cantidad y 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 y la fecha para la comunicación del fallo.
- III. Adicionalmente a las invitaciones que se realicen, la difusión de éstas se hará de manera simultánea a través de la página en Internet, en un lugar visible al público de la Tesorería y en el tablero de notificaciones de la Presidencia Municipal de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.
- IV. Los plazos para la presentación de las ofertas se fijarán para cada operación, atendiendo al tipo de bienes a enajenar, así como a la complejidad para elaborar las ofertas.
- V. Las causas para declarar desierta la invitación a cuando menos tres personas, serán las establecidas en el artículo 14 de este Reglamento.

ARTÍCULO 17.- La Unidades Administrativas del Municipio, a través de la Contraloría, podrán optar por no llevar a cabo el procedimiento de enajenación en los términos estipulados en este Capítulo, por causas plenamente justificadas y cuando así lo determine el Ayuntamiento mediante Acuerdo de las dos terceras partes de sus miembros, lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 306 del Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza.

ARTÍCULO 18.- Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo anterior, la Contraloría deberá elaborar un Dictamen Técnico que contendrá la justificación de las razones para el ejercicio de la opción y fundamentarlo con base en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y urgencia que aseguren las mejores condiciones para el Municipio, según las circunstancias que concurran en cada caso; además contendrá:

- I. El origen y la descripción del bien.
- II. El valor del bien.

ARTÍCULO 19.- Tratándose de desechos generados periódicamente, la convocante deberá enajenarlos en los términos de lo establecido en el artículo 9 de este Reglamento y la adjudicación correspondiente podrá formalizarla a través de contratos con vigencia hasta de un año. Para el caso de una vigencia mayor, se requerirá la previa autorización del Cabildo, sin que ésta pueda exceder de dos años.

En estos casos, deberá pactarse la obligación de ajustar los precios en forma proporcional a las variaciones que se presenten, considerando la disminución o aumento que contemple en su caso el avalúo vigente que corresponda. El no retiro oportuno de los bienes será motivo de la rescisión del contrato.

ARTÍCULO 20.- Las Dependencias previa autorización del Ayuntamiento y de la obtención del precio mínimo o de avalúo correspondiente, podrán llevar a cabo las operaciones que impliquen la permuta o la dación en pago de bienes.

La dación en pago sólo será aplicable para extinguir obligaciones pendientes de pago contraídas por el Municipio.

ARTÍCULO 21.- La convocante podrá llevar a cabo donaciones de todo tipo de bienes a valor de adquisición o de inventario, independientemente de su monto, siempre y cuando obtenga la autorización previa del Ayuntamiento. Para efectos administrativos las donaciones deberán formalizarse mediante la celebración de los contratos respectivos.

ARTÍCULO 22.- La transferencia de bienes opera exclusivamente entre las Dependencias y para ello deberá contarse con la autorización previa de la Contraloría; la transferencia no requiere de la obtención de avalúo, por lo que deberá formalizarse a valor de adquisición o de inventario, mediante acta de entrega-recepción.

ARTÍCULO 23.- La Tesorería, previa autorización del Ayuntamiento, podrá llevar a cabo la destrucción de bienes cuando:

- I. Por su naturaleza o estado físico en que se encuentren, peligro o se altere la salubridad, la seguridad o el ambiente.
- II. Se trate de bienes, respecto de los cuales exista disposición legal o administrativa que ordene su destrucción.
- III. Habiéndose agotado todos los procedimientos de enajenación o el ofrecimiento de donación, no exista persona interesada. Estos supuestos deberán acreditarse con las constancias correspondientes.

En los supuestos previstos en las fracciones I y II anteriores, la Tesorería deberá de observar los procedimientos que señalen las disposiciones legales o administrativas aplicables y se llevará a cabo en coordinación con las autoridades competentes.

La Tesorería invitará invariablemente a un representante de la Contraloría y a los integrantes de la Comisión para que asistan al acto de destrucción de bienes, del cual se levantará la constancia correspondiente.

ARTÍCULO 24.- Una vez cumplido el destino final de los bienes, conforme a las normas se procederá a su baja, lo mismo se realizará cuando el bien de que se trate se hubiere extraviado, haya sido robado o entregado a una institución de seguros como consecuencia de un siniestro, una vez pagada la suma asegurada.

CAPÍTULO IV DE LA COMISIÓN

ARTÍCULO 25.- La Comisión será nombrada por el Ayuntamiento en los términos que señala el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza y el Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

ARTÍCULO 26.- Además de las funciones que señala la legislación de la materia, la Comisión tendrá las siguientes:

- I. Vigilar y supervisar los procedimientos de desincorporación de bienes muebles que realicen las Dependencias, la Tesorería y la Contraloría.
- II. Proponer lineamientos generales para la conservación, aprovechamiento parcial, desincorporación y enajenación de bienes muebles municipales.
- III. Dictaminar los asuntos que en esta materia presenten las Dependencias al Cabildo para ser sometidos a su consideración.
- IV. Dar aviso al Contralor Municipal o en su caso al Síndico, de las irregularidades encontradas para que se inicien las investigaciones correspondientes.
- V. Convocar a los titulares de las Dependencias para que informen sobre los asuntos que en materia de desincorporación y enajenación hayan substanciado.

Las demás que señale este Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO V DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 27.- Cuando un servidor público extravíe un bien a su cargo o bajo su resguardo, la Contraloría podrá dispensar el fincamiento de responsabilidades en que se incurra, cumpliendo el responsable con resarcir el daño ocasionado mediante la reposición del bien por uno igual o de características similares al extraviado o el pago del mismo al valor que rija en ese momento en el mercado para un bien igual o equivalente.

ARTÍCULO 28.- Los participantes que adviertan actos irregulares durante los procedimientos de enajenación podrán denunciarlos, acreditándolo con pruebas fehacientes ante la Contraloría, a efecto de que ésta, en su caso, imponga las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

ARTÍCULO 29.- La Tesorería conservará en forma ordenada y sistemática toda la documentación relativa a los actos que realicen conforme a las normas, cuando menos por un lapso de cinco años, excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará a lo previsto por las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 30.- De conformidad por lo dispuesto por el artículo 273 del Código Financiero para el Estado de Coahuila de Zaragoza, serán nulas de pleno derecho las enajenaciones a favor de los miembros y servidores públicos del Ayuntamiento, así como a sus parientes en línea recta sin limitación de grado, colaterales hasta el cuarto grado y afines hasta el segundo.

La contravención a esta disposición conlleva responsabilidad para los servidores públicos involucrados de conformidad con lo dispuesto por la legislación de la materia.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila, independientemente de su publicación en la Gaceta Municipal del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento para la Desincorporación de Bienes Muebles de la Administración del Municipio de Saltillo, Coahuila; publicado en el Periódico Oficial, número 4 de fecha 12 de enero de 2010, así como todas las disposiciones que se opongan a lo dispuesto por el presente Reglamento.

TERCERO.- Las desincorporaciones que se encuentren en trámite antes de la expedición del presente reglamento se tramitarán de conformidad al reglamento anterior.

Por lo anteriormente expuesto esta Comisión después de haber estudiado y analizado el presente asunto resuelve:

PRIMERO. Que la Comisión de Gobernación y Reglamentos del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, es competente para conocer del presente asunto.

SEGUNDO. Que una vez analizado el proyecto en comento resulta procedente la creación del Reglamento para la Desincorporación y Enajenación de Bienes Muebles de la Administración del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

TERCERO. Comuníquese a la Secretaría del Republicano Ayuntamiento para los efectos legales a que haya a lugar.

CUARTO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, independientemente de lo propio en la Gaceta Municipal.

Así lo acuerda la Comisión de Gobernación y Reglamentos del Republicano Ayuntamiento de Saltillo, y firman el presente instrumento quienes en él intervinieron y así quisieron hacerlo. En la ciudad de Saltillo, capital del Estado de Coahuila de Zaragoza, a los 22 días del mes de noviembre del año dos mil dieciséis, “Año de la lucha contra la diabetes”.

A t e n t a m e n t e
“Protestamos lo necesario”

NOMBRE	VOTO Y FIRMA	
	X	
C.LIC. LUIS FERNANDO AGUIRRE RODRÍGUEZ.	A FAVOR	ABSTENCIÓN EN CONTRA
Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.		
	X	
C. LIC. DIANA CAROLINA CASTILLO DÍAZ.	A FAVOR	ABSTENCIÓN EN CONTRA
Secretaria de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.		
	X	
C. LIC. JOSÉ ÁNGEL RODRÍGUEZ CALVILLO.	A FAVOR	ABSTENCIÓN EN CONTRA
Integrante de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.		
	X	
C. LIC. MYRNA LAURA GUTIÉRREZ TREVIÑO.	A FAVOR	ABSTENCIÓN EN CONTRA
Integrante de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.		

Una vez que se somete a votación el dictamen, resulta aprobado por unanimidad de los presentes José Ángel Rodríguez Calvillo, Primer Regidor; María Oliva Delgado Purón, Segunda Regidora; María Cecilia Aguirre Garza, Cuarta Regidora; Eduardo Ramón de la Peña Padilla, Quinto Regidor; Juana María Calvillo Valdés, Sexta Regidora; Luis Fernando Aguirre Rodríguez, Séptimo Regido; Nora García Astiazarán, Octava Regidora; Myrna Laura Gutiérrez Treviño, Décima Regidora; José Luis García de la