

**COMISIÓN INTERMUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
DE LOS MUNICIPIOS DE COLIMA Y VILLA DE ÁLVAREZ**

REGLAMENTO

**PARA LA AFECTACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE LOS BIENES MUEBLES DE LA COMISIÓN
INTERMUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LOS MUNICIPIOS DE COLIMA Y VILLA DE
ÁLVAREZ.**

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA COMISIÓN INTERMUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LOS MUNICIPIOS DE COLIMA Y VILLA DE ÁLVAREZ EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTICULOS 24 FRACCION XII EN CORRELACION CON EL 35 Y 36 DE LA LEY DE AGUAS PARA EL ESTADO DE COLIMA; 13 FRACCION IV DEL DECRETO 157 PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL "EL ESTADO DE COLIMA" EL SABADO 24 DE AGOSTO DE 1991, EL CUAL CONTIENE LA CREACIÓN DE LA COMISIÓN INTERMUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LOS MUNICIPIOS DE COLIMA Y VILLA DE ÁLVAREZ, A INICIATIVA SUSCRITA POR EL INGENIERO HELIODORO LANGARICA MUÑOZ DIRECTOR GENERAL DE DICHA COMISIÓN; EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE OTORGA EL ARTÍCULO 29 FRACCION XV DE LA LEY DE AGUAS PARA EL ESTADO DE COLIMA, Y;

CONSIDERANDO

PRIMERO. - QUE EXISTEN BIENES MUEBLES QUE POR SU ESTADO FÍSICO O CUALIDADES TÉCNICAS, NO RESULTAN ÚTILES O FUNCIONALES PARA EL SERVICIO A QUE SE ENCUENTRAN DESTINADOS, O YA NO SE REQUIEREN PARA EL SERVICIO AL CUAL SE DESTINARON.

SEGUNDO.- QUE EL REGLAMENTO QUE ACTUALMENTE REGULA LA AFECTACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE LOS BIENES MUEBLES DE LA CIAPACOV, FUE EXPEDIDO EN EL AÑO DE 2006 Y NO HA EXPERIMENTADO NINGUNA REFORMA EN DOCE AÑOS DE SU VIGENCIA, POR LO QUE NO HAN SIDO INCORPORADOS A SU CONTENIDO NORMATIVO, DIVERSOS MECANISMOS, INSTRUMENTOS Y ACCIONES QUE HAN SURGIDO, LO QUE PERMITE REGULAR, ACTUALIZAR Y TRANSPARENTAR EL MANEJO, USO Y DESTINO DE LOS BIENES ASÍ COMO GARANTIZAR LA LEGALIDAD, CONTROL Y LA CORRECTA PARTICIPACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RESGUARDO Y BAJA DE BIENES.

TERCERO. - ESTE NUEVO REGLAMENTO PERMITIRÁ CONOCER Y DESARROLLAR MÉTODOS ADECUADOS PARA GARANTIZAR PROCEDIMIENTOS EFICIENTES Y EFICACES EN EL CONTROL DE LOS BIENES, PARA LA OPORTUNA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN O REPORTES ANTE LAS AUTORIDADES Y ORGANISMOS NORMATIVOS INTERNOS Y EXTERNOS, FORJANDO LAS BASES PARA LA TRANSPARENCIA DEL QUEHACER PÚBLICO EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES PÚBLICOS. EL PRESENTE REGLAMENTO DEJA SIN EFECTOS SU SIMILAR EMITIDO DURANTE EL AÑO 2006.

CUARTO.- QUE EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN ES EL ÓRGANO SUPREMO DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN INTERMUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LOS MUNICIPIOS DE COLIMA Y VILLA DE ÁLVAREZ, Y SUS DETERMINACIONES DEBERAN DE SER OBSERVADAS, POR SUS INTEGRANTES, POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 24 FRACCION XII EN CORRELACION CON EL 35 Y 36 DE LA LEY DE AGUAS PARA EL ESTADO DE COLIMA; 13 FRACCION IV DEL DECRETO 157 PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL "EL ESTADO DE COLIMA" EL SABADO 24 DE AGOSTO DE 1991, EL CUAL CONTIENE LA CREACIÓN DE LA COMISIÓN INTERMUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LOS MUNICIPIOS DE COLIMA Y VILLA DE ÁLVAREZ; TIENE A BIEN EXPDIR EL SIGUIENTE:

**REGLAMENTO PARA LA AFECTACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE LOS BIENES MUEBLES DE LA COMISIÓN
INTERMUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LOS MUNICIPIOS DE COLIMA Y VILLA DE
ÁLVAREZ**

ARTÍCULO 1°.- El presente Reglamento es de observancia obligatoria para las Unidades Administrativas, Áreas intermedias y departamentos de la **COMISIÓN INTERMUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LOS MUNICIPIOS DE COLIMA Y VILLA DE ÁLVAREZ**, y tiene por objeto establecer las normas y procedimientos generales que deberán seguirse en relación con la afectación, baja y destino final de los bienes muebles.

ARTÍCULO 2°.- El órgano responsable de la aplicación del presente reglamento será el Comité Dictaminador para la afectación, baja y destino final de los bienes muebles de la **COMISIÓN INTERMUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LOS MUNICIPIOS DE COLIMA Y VILLA DE ALVAREZ**, a quién para los efectos del presente reglamento se le denominará "El Comité", y que estará integrado por los titulares o sus representantes de las siguientes Unidades Administrativas, Áreas intermedias y departamentos:

I.- Gerencia de Comercialización y Finanzas

II.- Gerencia Operativa

III.- Contraloría Interna

IV.- Dirección De Abastecimientos.

ARTÍCULO 3°.- "El Comité" expedirá los formatos conforme a los cuales se dará cumplimiento a lo dispuesto en el presente reglamento.

ARTÍCULO 4°.- Las normas y procedimientos incluidos en el presente reglamento, serán aplicables a los bienes que por su naturaleza sean considerados muebles, así como aquellos que inicialmente se hayan considerado como inmuebles y que posteriormente tengan la calidad de muebles.

ARTÍCULO 5°.- Para los efectos del presente reglamento, los bienes se clasificarán en:

I.- Bienes instrumentales: son los considerados como implementos o medios para el desarrollo de las actividades que realizan las Unidades Administrativas, áreas Intermedias y departamentos, siendo susceptibles de registro individual, dada su naturaleza y finalidad en el servicio; y

II- Bienes de consumo: son aquellos que por su utilización en el desarrollo de las actividades que realizan las dependencias, Unidades Administrativas, Áreas Intermedias y departamentos, tienen un desgaste total o parcial, no siendo susceptibles de ser inventariados individualmente dada su naturaleza y finalidad en el servicio.

ARTÍCULO 6°.- "El Comité" deberá realizar Sesiones Ordinarias o Extraordinarias cuantas veces sea necesario, para considerar los bienes muebles que por su estado físico o cualidades técnicas no resulten útiles para el servicio a que se encuentren destinados, determinando su destino final conforme a lo previsto en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 7°.- Solo procederán las bajas de los bienes muebles en los siguientes supuestos:

I.- Cuando el bien mueble, por su estado físico o cualidades técnicas, no resulte útil o funcional, o ya no se requiera para el servicio al cual se destinó;

II.- Cuando el bien mueble de que se trate se hubiere extraviado, robado, accidentado o destruido, previo cumplimiento de las formalidades establecidas en las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 8°.- Cuando el área responsable de la administración de los recursos materiales detecte la existencia de bienes muebles, que se encuentren en los supuestos del artículo anterior, deberá enviar al Comité la solicitud de baja, así como relación debidamente especificada de los bienes de que se trate.

ARTÍCULO 9°.- "El Comité" conservará en forma ordenada y sistemática la documentación relativa a la baja de bienes muebles que realicen conforme al presente reglamento y al efecto integrará de manera individual el expediente que contendrá dicha documentación.

ARTÍCULO 10°.- Cuando por las condiciones en que se encuentre el bien mueble, alguna o algunas de sus partes pudieran ser reaprovechadas, se procederá a autorizar la baja del bien mueble de que se trate y se elaborará un registro de las partes que se reaprovechen, mismas que se separarán del bien mueble dado de baja. Si la parte o partes no son reaprovechadas de inmediato, deberán ingresarse al almacén, haciéndose el registro correspondiente. Si alguna o algunas de las partes reaprovechadas se incorpora a otro bien mueble, se anotará en el documento de control de este bien, la siguiente información:

I.- Número de inventario del bien mueble al cual se le asigna la parte o partes reaprovechadas:

II. - Descripción general de la parte o partes que se reaprovechen; y

III. - Número de inventario y de solicitud de baja del bien mueble de donde proviene la parte o partes reaprovechadas.

Asimismo, se separará la parte o partes que hayan sido remplazadas, procediéndose a determinar su destino final.

ARTÍCULO 11°.- "El Comité" previa autorización del Consejo de Administración determinará el destino final del bien mueble y se llevará a cabo una vez que se haya determinado su enajenación, donación, baja, destrucción, permuta o dación en pago, conforme a los procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 12°.- Las enajenaciones de carácter oneroso de bienes muebles, previa aprobación del Consejo de Administración, se sujetará a subasta pública, salvo en los casos en que el monto del bien no exceda el equivalente a mil doscientas Unidades de Medida y Actualización vigentes, supuesto en el cual se llevará a cabo por invitación, la cual se hará a personas físicas o morales con la finalidad de que presentes sus propuestas.

Tratándose de la venta de bienes muebles cuyo valor de avalúo no exceda la cantidad de seiscientas Unidades de Medida de Actualización vigentes, podrá realizarse de manera directa y sin subasta, al precio que fije el perito autorizado por "El Comité".

El Director General podrá autorizar la venta de los mismos a favor de trabajadores de la CIAPACOV, considerando la naturaleza de los bienes, la responsabilidad y la conveniencia de la venta. Los pagos podrán realizarse con descuento vía nómina, a petición del trabajador.

ARTÍCULO 13°.- Para los casos de enajenación de bienes muebles por subasta pública se deberá proceder de la siguiente manera:

I.- Se realizarán convocatorias de los bienes muebles a enajenar, que podrán referirse a uno o varios de ellos y deberán publicarse por tres días hábiles consecutivos en uno de los diarios de mayor circulación en el estado;

II. - Las convocatorias a que se refiere el punto anterior, deberán contener los siguientes datos:

a). - Nombre de la Dependencia convocante;

b). - Descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes muebles que sean objeto de la subasta;

c). - Precio mínimo de venta;

d). - El plazo máximo en que deberá ser retirado el bien o bienes muebles por la persona o personas a quienes se los hubieren adjudicado en la subasta;

e). - Lugar, fecha límite y horarios en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones de la subasta y el acceso al sitio en el que se encuentren los bienes muebles;

f). - Lugar, fecha límite y horarios para que los interesados se inscriban en la subasta;

g). - Lugar, fecha y horarios de celebración del acto de apertura de posturas; y

h). - Monto de la garantía que deberán otorgar los postores.

III.- Las bases de cada subasta deberán contener la descripción completa de los bienes muebles y sus especificaciones, indicando de manera particular, el precio mínimo que servirá de base para la postura y que corresponderá, según el caso, al que señale el avalúo vigente expedido por perito valuador autorizado por "El Comité", Asimismo, las bases establecerán los datos que "El Comité" considere pertinentes en función de la naturaleza y característica del bien mueble de que se trate; así como lugar, fecha y hora en que se emitirá el fallo de la subasta, acto este último, que no deberá celebrarse en un plazo mayor de diez días naturales contados a partir de la fecha de celebración del de aperturas de posturas;

IV.- En las bases de cada subasta, "El Comité" hará saber a los interesados las sanciones que podrá aplicar en los casos en que éstos incumplan las obligaciones que se deriven de la adjudicación del bien o bienes del que se trate, en caso de darse tal incumplimiento sin necesidad de una nueva subasta, se adjudicaran los bienes a la siguiente o siguientes mejores posturas que hayan sido aceptadas, en los términos de este Reglamento;

V.- En los procedimientos de subasta pública "El Comité" exigirá de los interesados en adquirir bienes muebles, que garanticen su oferta mediante cheque certificado librado por los mismos, o de caja expedido por una Institución de Crédito, o fianza otorgada por Institución debidamente autorizada a elección de los propios interesados, por el importe correspondiente al diez por ciento del valor del bien o bienes muebles determinado en el avalúo que hubiere servido de base para la convocatoria.

La garantía a que se refiere el párrafo anterior, será devuelta al interesado al término del acto de fallo, salvo que corresponda al que se le hubiere adjudicado el bien o bienes muebles, en cuyo caso, el Comité lo retendrá a título de garantía del cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, y su importe se aplicará a la cantidad de la que se hubiere obligado a cubrir éste;

VI.- Las garantías a que se refiere el punto anterior, deberán expedirse a favor de la **COMISIÓN INTERMUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LOS MUNICIPIOS DE COLIMA Y VILLA DE ALVAREZ.;**

VII.- Todo interesado que satisfaga los requisitos de la convocatoria, las bases y sus especificaciones tendrá derecho a presentar posturas;

VIII.- En el acto de apertura de posturas se procederá a dar lectura en voz alta de las propuestas presentadas por cada uno de los interesados, informándose de aquellas que en su caso se desechen o hubieran sido desechadas por no cumplir los requisitos establecidos y las causas que motiven tal determinación;

IX.- "El Comité" con criterios de imparcialidad y honradez, emitirá un dictamen que servirá como fundamento al fallo, mediante el cual se adjudicarán los bienes muebles a la persona o personas que, de entre los participantes, ofrezcan las mejores posturas para la **COMISIÓN INTERMUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LOS MUNICIPIOS DE COLIMA Y VILLA DE ALVAREZ.** El fallo de la subasta se hará saber a los interesados en acto público por separado, en los términos de la fracción III de este artículo;

X.- De no haber postores en la primera convocatoria que ofrezcan cuando menos la postura legal, la segunda convocatoria se realizará con una rebaja del diez por ciento del valor de avalúo.

Esta segunda subasta se anunciará y celebrará en igual forma que la anterior.

XI.- Si en la segunda convocatoria tampoco hubiere licitadores, se realizará una tercera convocatoria con rebaja del 20% (veinte por ciento) del valor fijado en el avalúo siguiéndose el mismo procedimiento para la primera y segunda convocatoria.

En caso de que no hubiera postores en los procedimientos de subasta realizados, la venta se realizará de manera directa y sin subasta, teniendo como precio mínimo el que se haya fijado en la última convocatoria.

XII.- "El comité" levantará acta administrativa a efecto de dejar constancia de los actos de apertura de posturas y del fallo, las actas firmadas por las personas que comparezcan al acto, la omisión de firma por parte de los concursantes no invalidará el contenido y efecto de la misma.

ARTÍCULO 14°.- Para el caso previsto en que el monto de el o los bienes no exceda el equivalente a mil doscientas Unidades de Medida y Actualización vigentes, pero que sea mayor seiscientas Unidades de Medida de Actualización; "El Comité" procurará asentar constancia de dicha actuación y deberán observarse los procedimientos marcados en las fracciones III, IV, V, VI, IX, XI, y XII del artículo anterior; llevándose a cabo la subasta por invitación a presentar ofertas.

ARTÍCULO 15°.- Quedará a cargo de "El Comité" la autorización para llevar a cabo, previo avalúo de acuerdo a lo establecido en la fracción III del artículo 13° los actos que por su naturaleza lleven implícita la permuta o dación en pago de algún bien mueble.

ARTÍCULO 16°.- Una vez fijado por el perito el valor del bien o los bienes muebles, el responsable de la administración de los recursos materiales procederá a solicitar a "El Comité" la autorización para llevar a cabo la permuta o dación en pago de el o los bienes muebles, mismos que deberán ser aceptados en el valor fijado para tal efecto, procediendo a:

I.- Cancelar los registros correspondientes en inventarios; y

II.- Dar de alta los bienes ingresados.

ARTÍCULO 17°.- Para la donación de bienes muebles se deberá aplicar el procedimiento siguiente:

I.- "El Comité" recibirá la o las solicitudes y gestionará la práctica del avalúo para fijar el valor de los mismos, conforme a lo estipulado en la fracción III del artículo 13°;

II. - "El Comité" someterá a consideración del Director General de la **COMISIÓN INTERMUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LOS MUNICIPIOS DE COLIMA Y VILLA DE ALVAREZ**, la solicitud de donación, analizando el dictamen valuatorio, quien en su caso emitirá el acuerdo respectivo;

III. - El Director General de la **COMISIÓN INTERMUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LOS MUNICIPIOS DE COLIMA Y VILLA DE ALVAREZ**, enviará expediente debidamente integrado al Consejo de Administración, para su análisis y aprobación;

IV.- "El Comité" con base a la autorización correspondiente procederá a formalizar la donación y a entregar los bienes muebles materia de la donación, recabando el recibo correspondiente; y

V.- "El Comité" informará al responsable de la administración de los recursos materiales, las características de los bienes muebles donados para que efectúe la cancelación en los registros de inventarios.

ARTÍCULO 18°.- Cuando algún bien mueble se hubiere extraviado o fuere robado se deberá proceder de la siguiente manera:

I.- Al momento de tener conocimiento del supuesto, el titular de la Unidad Administrativa, Área Intermedia o Departamento en resguardo del bien mueble, deberá elaborar un acta circunstanciada, en la que consten y se pormenore la desaparición del mismo, y en caso de extravío, manifestar bajo protesta de decir verdad, que fue efectuada la búsqueda exhaustiva del bien mueble, debiendo firmar dicha acta, además del servidor público responsable del bien, dos testigos de asistencia.

Deberá presentar la o las denuncias pertinentes ante las autoridades competentes, de acuerdo con lo establecido en los ordenamientos legales que resulten aplicables.

Enviará al responsable de la administración de los recursos materiales, el acta que se hace mención en el primero y copia del acta que la autoridad competente hubiere levantado de la denuncia presentada de acuerdo a lo especificado en el párrafo segundo.

II.- El responsable de la administración de los recursos materiales, revisará y analizará la documentación y cuando se trate de bienes muebles que se encuentren asegurados, gestionará la indemnización a que hubiere lugar y enviará al Área Jurídica la documentación que se indica en el párrafo tercero de la fracción que antecede para su análisis y determinación de responsabilidades y, cuando el caso así lo requiera, de sanciones correspondientes, de conformidad con la legislación de la materia.

Enviaré a "El Comité" la solicitud de baja de los bienes que se encuentren en este supuesto, además la solicitud deberá acompañarse con la siguiente documentación: copia del dictamen de determinación de responsabilidades emitido por el Área Jurídica cuando el caso así lo amerite.

Previa autorización del Comité, procederé a realizar la baja administrativa del bien o bienes muebles respectivos y cancelaré los registros en inventarios.

III.- El Área Jurídica, revisará y analizará la documentación que se indica en las fracciones I y II de este mismo artículo, para determinar las responsabilidades y, en su caso, las sanciones correspondientes de conformidad con la legislación de la materia.

Cuando el caso así lo requiera, deberá dar atención y seguimiento a la o las denuncias presentadas ante las autoridades competentes por los supuestos que se indican en el presente artículo.

Enviaré oportunamente, al responsable de la administración de los recursos materiales informes de las acciones procedentes, así como los dictámenes emitidos con relación a el o los casos que se indican en los supuestos de este artículo.

IV.- El Comité recibirá, analizará y determinará lo procedente en la o las solicitudes de baja de bienes muebles que le sean presentadas.

Informaré al responsable de la administración de los recursos materiales del resultado de la o las solicitudes de baja de bienes muebles.

ARTÍCULO 19°.- Para los casos de bienes muebles destruidos de manera accidental, se procederá de manera similar a lo indicado en los supuestos del artículo anterior, adecuando los puntos I y II a la circunstancia de que se trate.

ARTÍCULO 20°.- Solo se autorizará la destrucción de bienes muebles cuando:

I.- Por su naturaleza o estado físico en que se encuentren peligro, o se altere la salubridad, la seguridad o el ambiente; y

II.- Se hayan agotado todas las instancias para la enajenación, donación, permuta o dación en pago previstas en este reglamento y no existiere persona interesada en adquirirlos.

ARTÍCULO 21°.- Para los supuestos del artículo anterior se procederá de la manera siguiente:

I.- El responsable de la administración de los recursos materiales enviará a "El Comité" la solicitud del bien o los bienes que se traten, anexando relación detallada de los mismos;

II.- "El Comité" analizará la solicitud y determinará lo procedente, informando de esto al responsable de la administración de los recursos materiales; y

III.- El responsable de la administración de los recursos materiales llevará a cabo la destrucción física de los bienes muebles, elaborando un acta circunstanciada que firmarán los asistentes al acto, debiendo hacer constar en ella, con el mayor detalle posible, los datos que justifiquen el procedimiento respectivo, una vez destruidos los bienes muebles procederá a cancelar los registros en inventarios.

ARTÍCULO 22°.- La inobservancia en la aplicación del presente Reglamento será sancionada conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás ordenamientos legales aplicables.

T R A N S I T O R I O

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

SEGUNDO.- Se faculta al Director General de la COMISIÓN INTERMUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LOS MUNICIPIOS DE COLIMA Y VILLA DE ÁLVAREZ, para que solicite la publicación de este ordenamiento.

Aprobado por el CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA COMISIÓN INTERMUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LOS MUNICIPIOS DE COLIMA Y VILLA DE ÁLVAREZ, en Sesión Ordinaria No 137 ciento treinta siete, celebrada el día 13 trece de septiembre del 2018 dos mil dieciocho.

Atentamente
Colima, Colima, a 20 de septiembre de 2018

ING. HELIODORO LANGARICA MUÑOZ
DIRECTOR GENERAL DE LA CIAPACOV
Rúbrica.
