



**ACUERDO DE LA JUNTA ESTATAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN, POR EL QUE SE APRUEBA LA DESINCORPORACIÓN Y BAJA DE BIENES INFORMÁTICOS POR OBSOLESCENCIA Y DETERIORO.**

**G L O S A R I O:**

<b>Código Electoral:</b>	Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo.
<b>Constitución Federal:</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
<b>Constitución Local:</b>	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.
<b>Dirección de Administración:</b>	Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Electoral de Michoacán.
<b>Instituto:</b>	Instituto Electoral de Michoacán.
<b>Junta Estatal:</b>	Junta Estatal Ejecutiva del Instituto Electoral de Michoacán.
<b>Ley de Contabilidad:</b>	Ley General de Contabilidad Gubernamental.
<b>Ley General:</b>	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
<b>Manual para la Baja de Bienes:</b>	Manual de procedimientos para la baja de bienes muebles del activo fijo

**A N T E C E D E N T E S:**

**PRIMERO. Publicación de las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio.** El CONAC, en cuanto órgano de coordinación de la armonización de la contabilidad gubernamental publicó el 27 de diciembre de 2010 las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio que contiene los Elementos Generales; y el 13 de diciembre de 2011, las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, con el fin de que los entes públicos estuvieran en posibilidad de registrar los bienes que conforman su patrimonio en los plazos señalados en dicha Ley y bajo las premisas y criterios establecidos por el CONAC.



**SEGUNDO. Aprobación de Manual de Procedimientos de la Baja de Bienes Muebles.** El siete de enero de dos mil once, fue aprobado por unanimidad de votos en sesión ordinaria de la Junta Estatal, el Manual de Procedimientos para la Baja de Bienes Muebles del Activo Fijo, en el que se contempla el procedimiento a seguir para la desincorporación de bienes propiedad del Instituto.

**TERCERO Revisión del inventario de bienes muebles del Instituto.** En el mes de agosto de 2023 dos mil veintitrés, el área Técnica de Recursos Materiales llevo a cabo una revisión y clasificación de diversos bienes informáticos, consistentes en equipos de cómputo, impresoras, monitores y no breaks y solicitó mediante oficio N.I./RM-83/2023 a la Coordinación de Informática de este Instituto, una evaluación técnica de dichos artículos y se emitiera el dictamen correspondiente, mismo que remitió por parte de la Coordinación en mención mediante oficio IEM/CI/40/2023 de 11 once de diciembre de 2023 dos mil veintitres, a la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos.

**CUARTO Creación del Comité de Valoración del Instituto.** El 13 de diciembre de 2023, en Sesión Extraordinaria Urgente virtual, la Junta Estatal Ejecutiva del Instituto, emitió el Acuerdo **IEM-JEE-24/2023**, a través del cual se autorizó la creación del Comité de Valoración Patrimonial del Instituto Electoral de Michoacán.

**QUINTO Solicitud de intervención del Órgano Interno de Control del Instituto.**

De conformidad con el Manual de Procedimientos para la baja de bienes muebles del activo fijo, el 15 quince de diciembre de 2023 dos mil veintitres, mediante oficio N.I./RM/104/2023, se solicitó al órgano Interno de Control, brindará el acompañamiento a efecto de que, con su intervención, el área Técnica de Recursos Materiales estuviese en condiciones de elaborar el acta circunstanciada de la revisión de los bienes que fueron objeto de dictamen por parte de la Coordinación de Informática y de los cuales se solicitará la baja del activo fijo del Instituto, al respecto, el Órgano Interno de Control a través de oficio OIC/432/2023 señaló el día 21 veintiuno de diciembre de 2023 dos mil veintitres, para llevar a cabo dicha la revisión y acompañamiento solicitado.

**SEXTO. Envío de la solicitud de baja a la Dirección de Administración.** El 16 dieciseis de febrero de 2024 dos mil veinticuatro, en términos de lo establecido en el Manual de Procedimientos para la baja de bienes muebles del activo fijo, mediante oficio N.I./RM/004/2024 se le solicito a la Directora Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos se validará la baja de los bienes



descritos en el dictamen elaborado por el área de Informática de este Instituto, adjuntando para tal efecto el dictamen de referencia y el acta circunstanciada que se levantó con acompañamiento del Órgano Interno de Control y una vez hecho lo anterior, por su conducto, se remitiera dicha solicitud a la Junta Estatal Ejecutiva para su autorización.

### **CONSIDERANDOS:**

**PRIMERO. Atribuciones del Instituto.** De conformidad con los artículos 116, fracción IV y 41, Base V, Apartado "C", de la Constitución Federal, 98 de la Constitución Local, 98 y 104 de la Ley General, y 29 del Código Electoral, el Instituto es un organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos, de vigilancia y desconcentrados, además que su órgano superior de dirección se integrará por un Consejero Presidente y seis consejerías electorales en la forma y términos que establezca la ley de la materia.

Asimismo, el artículo 29 del Código Electoral, dispone que el Instituto es la autoridad responsable del ejercicio de la función estatal de dirigir, organizar y vigilar las elecciones en el Estado, así como los procesos de participación ciudadana en los términos que prevenga la ley de la materia; además de ser un órgano público de carácter permanente y autónomo, está dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios. En el desempeño de su función se regirá por los principios de certeza, legalidad, máxima publicidad, objetividad, imparcialidad, independencia, equidad y profesionalismo. El patrimonio del Instituto se integra con los bienes muebles e inmuebles que se destinen al cumplimiento de sus fines y las partidas que anualmente se le señalen en el Presupuesto de Egresos del Estado, así como con los ingresos que reciba por cualquier concepto, derivado de la aplicación de las disposiciones del mencionado Código.

Por su parte, el artículo 104, inciso a), de la Ley General, confiere al Instituto, entre otras, la aprobación de aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución Federal y dicha ley.

**SEGUNDO. Competencia y atribuciones de la Junta Estatal.** De conformidad con lo establecido por el artículo 39 del Código Electoral, la Junta Estatal tiene entre otras atribuciones, fijar las políticas generales, los programas y los procedimientos administrativos; así como analizar los sistemas y procesos de



administración interna, para efecto de proponer y desarrollar los proyectos de mejora y adecuaciones que sean necesarios; además de establecer los sistemas, mecanismos y procedimientos de control y transparencia de los recursos de este Instituto.

De igual manera, el artículo 20, del Reglamento Interior del Instituto, en sus fracciones I, II y IV, dispone que la Junta Estatal Ejecutiva tiene como facultades las de analizar sistemas y procesos de administración interna del Instituto, para efectos de proponer y desarrollar los proyectos de mejora y adecuaciones que sean necesarios; recibir, analizar y dictaminar lo correspondiente en relación a las propuestas orgánicas, estructurales y organizativas que le sean formuladas por las áreas del Instituto, considerando las propuestas formuladas por las Comisiones correspondientes; y establecer los sistemas, mecanismos y procedimientos de control y transparencia de los recursos del Instituto.

**TERCERO. Contabilidad Gubernamental.** La Ley de Contabilidad tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

Es así que, la metodología de la Valoración Patrimonial se fundamenta en los artículos 6 y 10 del Acuerdo por el que se emiten las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, en el que establece que en caso de no conocerse el valor de adquisición de algún bien, el valor podrá ser asignado, para fines de registro contable por el área que designe la autoridad competente del ente público, considerando el valor de otros bienes con características similares, por lo que para dicha valoración se considerará la depreciación y amortización en la distribución sistemática del costo de adquisición de un activo a lo largo de su vida útil, además, el deterioro es el importe de un activo que excede el valor en libros a su costo de reposición.

Por tanto, el monto de la depreciación como la amortización se calculará considerando el costo de adquisición del activo depreciable o amortizable, menos su valor de desecho, entre los años correspondientes a su vida útil o su vida económica; registrándose en los gastos del período, con el objetivo de conocer el gasto patrimonial, por el servicio que está dando el activo, lo cual redundará en una



estimación adecuada de la utilidad en un ente público lucrativo o del costo de operación en un ente público con fines exclusivamente gubernamentales o sin fines de lucro, y en una cuenta complementaria de activo como depreciación o amortización acumulada, a efecto de poder determinar el valor neto o el monto por depreciar o amortizar restante.

**CUARTO. Valoración Patrimonial del Instituto.** Asimismo, el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), en cuanto órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental, tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera aplicable a los entes públicos, a razón de ello, emitió las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, mismas que en su apartado B, punto 6, indica la fórmula para calcular la depreciación o amortización de los bienes, para lo cual se toma en consideración el costo de adquisición del activo depreciable o amortizable, menos su valor de desecho, entre los años correspondientes a su vida útil o su vida económica.

La metodología de la Valoración Patrimonial se fundamenta en los artículos 6 y 10 del Acuerdo por el que se emiten las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, en el que establece que en caso de no conocerse el valor de adquisición de algún bien, el mismo podrá ser asignado, para fines de registro contable por el área que designe la autoridad competente del ente público, considerando el valor de otros bienes con características similares, por lo que para dicha valoración se considerara lo siguiente:

La depreciación y amortización es la distribución sistemática del costo de adquisición de un activo a lo largo de su vida útil.

Además, el deterioro es el importe de un activo que excede el valor en libros a su costo de reposición.

Por tanto, el monto de la depreciación como la amortización se calculará considerando el costo de adquisición del activo depreciable o amortizable, menos su valor de desecho, entre los años correspondientes a su vida útil o su vida económica; registrándose en los gastos del período, con el objetivo de conocer el gasto patrimonial, por el servicio que está dando el activo, lo cual redundará en una estimación adecuada de la utilidad en un ente público lucrativo o del costo de operación en un ente público con fines exclusivamente gubernamentales o sin fines



de lucro, y en una cuenta complementaria de activo como depreciación o amortización acumulada, a efecto de poder determinar el valor neto o el monto por depreciar o amortizar restante.

Es así que, el cálculo de la depreciación o amortización se considera lo siguiente:

- a) Costo de adquisición: Es el monto pagado de efectivo o equivalentes por un activo o servicio al momento de su adquisición.
- b) Valor de desecho: Es la mejor estimación del valor que tendrá el activo en la fecha en la que dejará de ser útil para el ente público. Esta fecha es la del fin de su vida útil, o la del fin de su vida económica y si no se puede determinar es igual a cero.
- c) Vida útil de un activo: Es el período durante el que se espera utilizar el activo por parte del ente público.

Para la determinación de la vida útil se debe considerar lo siguiente:

- a) El uso que el ente público espera realizar del activo. El uso se estima por referencia a la capacidad o el rendimiento físico esperado del activo.
- b) El deterioro natural esperado, que depende de factores operativos tales como el número de turnos de trabajo en los que será usado el bien, el programa de reparaciones y mantenimiento del ente, así como el nivel de cuidado y mantenimiento mientras el activo no está siendo dedicado a tareas productivas.
- c) La obsolescencia técnica derivada de los cambios y mejoras en la producción, o bien en los cambios de la demanda del mercado de los productos o servicios que se obtienen con el activo; y
- d) Los límites legales o restricciones similares sobre el uso del activo, tales como las fechas de caducidad de los contratos de servicio relacionados con el bien.

Por ende, la vida útil estimada del bien o grupo de bienes deberá contar con un dictamen técnico, peritaje obtenido o estudio realizado que se considere según corresponda, tomando en cuenta los elementos anteriormente enunciados, así la estimación de la vida útil de un bien será una cuestión de criterio basada en la experiencia que se tenga con activos similares.



Además, la vida útil debe revisarse periódicamente y, si las expectativas actuales varían significativamente de las estimaciones previas, deben ajustarse los cargos en los períodos que restan de vida útil.

Por otro lado, se deberá valorar si la vida útil del activo es definida o indefinida; se considerará que un activo tiene una vida útil indefinida cuando, sobre la base de un análisis de todos los factores relevantes, no exista un límite previsible al período a lo largo del cual se espera que el activo genere rendimientos económicos o potencial de servicio para el ente público, o a la utilización en la producción de bienes y servicios públicos.

De ahí que, los activos con vida útil indefinida no se depreciarán, debiendo revisarse dicha vida útil cada ejercicio para determinar si existen hechos y circunstancias que permitan seguir manteniendo una vida útil indefinida para ese activo. En el supuesto de que no se den esas circunstancias, se cambiará la vida útil de indefinida a definida, contabilizándose como un cambio en la estimación contable.

Dicho criterio se aplicará a todos los bienes que no cuenta con la factura o la manera de identificar su valor original, lo cual no permite tener el dato de su vida útil; por lo que, de acuerdo con su funcionalidad se debe verificar en cada uno de los bienes.

Asimismo, el punto 9 de las referidas Reglas, establece que, para el caso de la baja de bienes derivada, entre otros, por depreciación, pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro, se deberá realizar mediante abono a la cuenta del Activo no circulante que corresponda y un cargo a la cuenta 5.5.1.8 Disminución de Bienes por pérdida, obsolescencia y deterioro. Lo anterior independientemente de los procedimientos administrativos que deben realizarse de acuerdo a la normatividad correspondiente.

Por otro lado, el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad gubernamental facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos, en su apartado D.1.3, indica lo relativo a la administración de inventarios de bienes muebles e inmuebles, y prevé dos supuestos en los que solo los entes públicos operarán las bajas de sus bienes, siendo uno de ellos, cuando se trate de bienes no útiles, y que con base en el dictamen de afectación, se determinará el destino



final, y baja de los bienes no útiles, así mismo establece que el responsable de los recursos materiales, será el área responsable de emitir la propuesta de destino final y el dictamen de desafectación.

**QUINTO. Disposiciones respecto a la baja de bienes muebles.** La Ley de Contabilidad, en su artículo 27, dispone que los entes públicos deberán llevar a cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes a que se refiere el artículo 23, de dicha normativa; además, que dicho inventario deberá estar debidamente conciliado con el registro contable.

El numeral 28 de la Ley en cita, dispone que los registros contables reflejarán en la cuenta específica del activo que corresponda, la baja de los bienes muebles e inmuebles; y, para tales efectos, el Consejo Nacional de Armonización emitió las Reglas y Registro de Valoración de Patrimonio.

Por su parte, el apartado B, punto 6, inciso c), de las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, emitidas por el Consejo de Armonización Contable (CONAC), define que la vida útil de un bien mueble es el período durante el que se espera utilizar el activo por parte del ente público.

Durante el periodo de vida útil del bien mueble, se deberá restar a su valor de adquisición, un importe considerado como desgaste del bien, durante el ejercicio contemplado para dar el servicio o cumplir con el objetivo para lo cual fue adquirido, a dicha pérdida de valor por el transcurso del tiempo se le denomina depreciación.

Por otra parte, el Manual de Procedimientos para la Baja de Bienes Muebles del Activo Fijo del Instituto, establece los Procedimientos para la baja de los Bienes del Instituto, cuando por causas normales o extraordinarias deban desincorporarse algunos bienes del activo fijo patrimonio del instituto siendo estos, los siguientes:

- Procedimiento para la Baja de Bienes Muebles del Activo Fijo por obsolescencia o deterioro
- Procedimiento para la Baja de Bienes Muebles del Activo Fijo por venta
- Procedimiento para la baja de Bienes Muebles del Activo Fijo por robo o extravío
- Procedimiento para la baja de Bienes Muebles del Activo Fijo

En esas condiciones, atendiendo a la revisión de los bienes informáticos materia



del presente acuerdo, se encuentra en dos supuestos la Baja por obsolescencia o deterioro, o en su caso por donación, siendo el procedimiento el siguiente:

*2. PROCEDIMIENTO PARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES DEL ACTIVO FIJO POR OBSOLESCENCIA O DETERIORO*

...

*"2.1 Procedimiento.*

- 1. El Departamento de Recursos Materiales y Servicios identificará los bienes muebles que se encuentran en mal estado o que ya no ofrecen utilidad alguna al Instituto y procederá a elaborar un acta con la intervención de la Contraloría Interna del Instituto, posteriormente enviará al Vocal de Administración y Prerrogativas la relación de los bienes muebles, el acta, la solicitud de baja y su justificación.*
- 2. El Vocal de Administración y Prerrogativas recibirá la documentación, validará la solicitud de baja y enviará a la Junta Estatal Ejecutiva para su autorización, la propuesta de destino final de los bienes muebles, la cual puede ser la venta, donación o desecho de los mismos.*
- 3. La Junta Estatal Ejecutiva recibirá la propuesta y en su caso la autorizará y enviará la autorización al Vocal de Administración y Prerrogativas.*
- 4. El Vocal de Administración y Prerrogativas recibirá la autorización y llevará a cabo la propuesta de destino final de los bienes muebles del activo fijo.*
- 5. El Vocal de Administración y Prerrogativas enviará a los Departamentos de Contabilidad y Recursos Materiales y Servicios la documentación soporte de baja de los bienes muebles.*
- 6. El Departamento de Contabilidad recibirá la documentación soporte de baja de los bienes muebles y procederá a su cancelación en los registros contables.*
- 7. El Departamento de Recursos Materiales y Servicios recibirá la documentación soporte de baja de los bienes muebles y procederá a su cancelación en el inventario del activo fijo."*

Es así que, la obsolescencia y el deterioro son conceptos importantes en el ámbito de la economía y la gestión de activos. La obsolescencia se refiere a la reducción de la vida útil de un bien de consumo debido a factores como el avance tecnológico o un cambio económico y el deterioro se refiere al valor reducido de un activo debido a factores como la obsolescencia, desgaste físico, componentes dañados o incapacidad para cumplir con la función para lo que fueron creados.

Para concluir que un bien informático es obsoleto o está deteriorado, es a través de un dictamen técnico que es una evaluación formal que se realiza para determinar su estado, funcionalidad y adecuación. En el contexto de un bien informático deteriorado y obsoleto, se debe considerar:



1. Deterioro físico:

- Se refiere al estado físico del bien, si tiene daños visibles, como rayones, abolladuras o partes rotas
- Si los componentes internos como la placa base, la fuente de alimentación o los ventiladores la memoria RAM o el disco duro todavía están en buen estado o si han sufrido desgaste.

2. Obsolescencia tecnológica:

- El bien utiliza tecnología antigua que ya no es compatible con las aplicaciones o sistemas actuales
- Considera si el software que necesita ejecutar es compatible con las especificaciones del bien.

3. Rendimiento insuficiente:

- Si el bien no puede manejar las tareas que se requieren, por ejemplo, ejecutar aplicaciones modernas o navegar por Internet.

4. Actualizaciones y soporte:

- Si el fabricante aún proporciona actualizaciones de seguridad o soporte técnico para el bien.
- Si todavía hay actualizaciones disponibles, de no ser así podría ser un signo de obsolescencia.

5. Necesidades cambiantes:

- Si el bien sigue siendo adecuado para tus tareas actuales.

En resumen, un bien informático deteriorado y obsoleto puede afectar la productividad y la seguridad.

**SEXTO. Determinación de baja de bienes informáticos por obsolescencia o deterioro del patrimonio del Instituto.** De conformidad con el artículo 2 del el Manual de Procedimientos para la Baja de Bienes Muebles del Activo Fijo del



Instituto, la baja de bienes muebles del activo fijo del Instituto se puede dar por dos supuestos, la obsolescencia o el deterioro y en el caso que nos ocupa los bienes en cuestión son informáticos por lo que se emprendieron una serie de acciones y procedimientos, tales como que el Área Técnica de Recursos Materiales y Servicios identificó en la Bodega del Instituto los bienes informáticos que están en mal estado o que ya no ofrecen utilidad alguna al Instituto y conjuntamente con Contraloría Interna se elaboró un acta la cual fue enviada a la Dirección de Administración y Prerrogativas juntamente con la solicitud de baja y el Dictamen de los bienes realizado por la Coordinación de Informática para su justificación, con la finalidad de la desincorporación del activo.

Ahora, del Dictamen<sup>1</sup> emitido por la Coordinación de Informática de este Instituto, respecto del estado que guardan los bienes informáticos resguardados en la bodega de este Instituto, así como del Acta Circunstanciada levantada por el Órgano de Control Interno de este Instituto, con el objeto de verificar dichos bienes, se desprende que, se logró identificar un total de 321 bienes informáticos, entre los que destacan:

OBSOLETAS	DESECHO POR DETERIORO	PRODUCTO
2	10	Computadoras
19	10	Cpu's
0	28	Impresoras
0	1	Laptop's
0	2	Lectores de código barras
24	1	Monitores,
0	220	No break
1	0	Proyector
0	2	Reproductores de DVD
0	1	Trituradora

De la tabla anterior, se desprende que, en el dictamen técnico emitido por la Coordinación de Informática de este Instituto, se determinó que 275 equipos se consideran como desecho por el estado de deterioro en el que se encuentran, esto es que ya están dañados permanentemente, y su estado físico tiene daños visibles, en algunos otros los componentes internos han sufrido desgaste y es imposible

<sup>1</sup> Dictamen que se anexa al presente acuerdo

*[Handwritten blue marks and signatures on the right margin]*



conseguirlos porque a ya no los fabrican, por lo que se propone su baja del activo fijo por encontrarse en el supuesto de deterioro.

Por lo que ve a 46 bienes informáticos restantes del dictamen se desprende que son bienes obsoletos, esto es, por ejemplo, en el caso de los Cpu's, la actualización del el software incompatibilidades con el hardware, en el caso del proyector y los monitores aunque funcionan ya no tienen vida útil, pues la calidad de su función ya está mermada, es decir ya no proyecta la imagen bien y el desgaste de sus componentes ya es bastante, esto debido a la obsolescencia programada que es una estrategia empresarial que restringe la vida útil de los productos con el objetivo de generar nueva demanda.

Por tanto, al encontrarse en estado de obsolescencia se ve limitado el desempeño de las actividades primordiales para lo que fueron fabricados, además de que se corre el riesgo de que en cualquier momento dejen de funcionar y la reparación sea nula o demasiado costosa.

Por lo anterior, conforme al citado numeral 2 del Manual de Procedimientos para la Baja de Bienes Muebles del Activo Fijo del Instituto, que establece el Procedimiento para la Baja de Bienes inmuebles del Activo Fijo por Obsolescencia o Deterioro se propone dar de baja los 321 bienes informáticos al encontrarse dentro de los supuestos ahí establecidos.

Y vez realizado lo anterior continuar con el procedimiento que es desincorporar y cancelar en los registros de Inventarios y de contabilidad del activo fijo, para mantener así un inventario depurado y actualizado, esto en cumplimiento del numeral 2.1, apartado 4, del Manual para la Baja de Bienes.

Ahora, respecto del destino final de los bienes referidos en el presente acuerdo se propone hacerse a través de empresa dedicada al reciclaje, de materiales observando y cuidando lo referente a temas de política ambiental y no contaminación con registro ante la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático, Desarrollo Territorial, toda vez que la Ley para la Prevención y Gestión Integral de Residuos en su artículo 40 fracción VII establece que son residuos de manejo especial, entre otro, los residuos tecnológicos provenientes de las industrias de informática, fabricantes de productos electrónicos que finalizan su vida útil y que, por sus características, requieran de un manejo específico, y en su



artículo 45 establece que se requiere autorización de la Secretaría para llevar a cabo las etapas de la gestión integral de residuos de manejo especial, establecidas en las fracciones III, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI y XII del artículo 48 de la citada Ley.

Por último, conforme a lo establecido en numeral 2.1, apartados 5, 6 y 7 del Manual para la Baja de Bienes, relativo a que la Titular del Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos enviará a los Departamentos de Contabilidad y Recursos Materiales y Servicios la documentación soporte de baja de los bienes muebles, para que dichos procedan a su cancelación en los registros contables y en el inventario del activo fijo de este Instituto, se tiene que para hacer dicha cancelación se debe tener el soporte de su valor y la respectiva depreciación atendiendo a la normativa aplicable por lo que atendiendo a los artículos 6 y 10 del Acuerdo por el que se emiten las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, que establece que en caso de no conocerse el valor de adquisición de algún bien, el mismo podrá ser asignado, para fines de registro contable por el área que designe la autoridad competente del ente público, por lo que en caso de que no se conozca dicho valor, sea el Comité de Valoración del Patrimonio de este Instituto Electoral, quien asigne los valores de los Bienes Informáticos que no cuenten con valores originales, cuidando que estos sean de la manera más apegada a los valores reales o de reposición, para la presente Baja.

Cabe señalar que, se adjunta al presente acuerdo como Anexo 1, el dictamen que emitió la Coordinación de Informática de este Instituto que contiene el listado de bienes con la clasificación correspondiente así como el Acta de la verificación de los Bienes Informáticos con la intervención del Órgano Interno de Control del Instituto, como Anexo 2 de este documento; lo anterior a efecto de contar con bases sólidas que permitan proponer a la Junta Estatal Ejecutiva, la desincorporación del activo por su grado de obsolescencia o deterioro.

Por lo anterior, y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 98 de la Constitucional Local; 34, fracciones I, II y XVI, del Código Electoral se somete a la consideración del Consejo General, el siguiente:

**ACUERDO DE LA JUNTA ESTATAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN, POR EL QUE SE APRUEBA LA DESINCORPORACIÓN Y BAJA DE BIENES INFORMÁTICOS POR OBSOLESCENCIA Y DETERIORO.**



**PRIMERO.** La Junta Estatal Ejecutiva del Instituto Electoral de Michoacán es competente, en términos de lo dispuesto por los artículos 39 del Código Electoral del Estado de Michoacán y 20 fracciones I, II y IV del Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán.

**SEGUNDO.** Se aprueba la baja de los bienes y en consecuencia su desincorporación contenidos en los Anexos 1 y 2 de este acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en los considerados Tercero y Cuarto del presente acuerdo.

**TERCERO.** Se Instruye a la Dirección de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos girar las indicaciones correspondientes a los Departamentos de Contabilidad y Recursos Materiales con la documentación soporte de baja de los bienes muebles, para que procedan a su cancelación en los registros contables, así como en el sistema de inventario y control de activo no circulante, además de su debida actualización en los sistemas de transparencia, y ejecución de lo aquí ordenado, atendiendo la normativa en la materia, conforme al último Considerando.

**CUARTO.** Se autoriza desechar los bienes informáticos que se encuentra en condiciones de deterioro y los mismos sean depositados en un lugar que reciba residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, cuidando los temas de política ambiental y contaminación.

### **TRANSITORIOS.**

**PRIMERO.** Publíquese en la página oficial de internet del Instituto Electoral de Michoacán.

El presente acuerdo fue aprobado en Sesión Ordinaria de la Junta Estatal Ejecutiva del Instituto Electoral de Michoacán el 22 de febrero de 2024, por votación unánime del Consejero Presidente del Instituto Electoral de Michoacán, Maestro Ignacio Hurtado Gómez, las y los Titulares de las Direcciones Ejecutivas, Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos, Maestra Norma Gaspar Flores; Educación Cívica y Participación Ciudadana, Maestra Erandi Reyes Pérez Casado; Organización Electoral, Licenciado Juan Pedro Gómez Arreola; Vinculación y Servicio Profesional Electoral, Licenciado Juan José Moreno Cisneros; y por la Secretaria Ejecutiva y Técnica que autoriza, María de Lourdes Becerra Pérez



**IGNACIO HURTADO GÓMEZ**  
CONSEJERO PRESIDENTE DEL  
INSTITUTO ELECTORAL DE  
MICHOACÁN

**MARÍA DE LOURDES BECERRA PÉREZ**  
SECRETARIA EJECUTIVA Y TÉCNICA DE  
LA JUNTA DEL INSTITUTO ELECTORAL  
DE MICHOACÁN

**NORMA GASPAR FLORES**  
DIRECTORA EJECUTIVA DE  
ADMINISTRACIÓN, PRERROGATIVAS  
Y PARTIDOS POLÍTICOS



INSTITUTO ELECTORAL  
DE MICHOACÁN

**JUAN JOSÉ MORENO CISNEROS**  
DIRECTOR EJECUTIVO DE VINCULACIÓN  
Y SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL

**JUAN PEDRO GÓMEZ ARREOLA**  
DIRECTOR EJECUTIVO DE  
ORGANIZACIÓN ELECTORAL

**ERANDI REYES PÉREZ CASADO**  
DIRECTORA EJECUTIVA DE EDUCACIÓN  
CÍVICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

La presente hoja de firmas corresponde al Acuerdo identificado como IEM-JEE-02/2024 aprobado por unanimidad de votos, en Sesión Ordinaria de la Junta Estatal Ejecutiva del Instituto Electoral de Michoacán el 22 de febrero de 2024, por votación del Consejero Presidente del Instituto, Maestro Ignacio Hurtado Gómez, de las y los Titulares de las Direcciones Ejecutivas de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos, Maestra Norma Gaspar Flores; Organización Electoral, Licenciado Juan Pedro Gómez Arreola; Educación Cívica y Participación Ciudadana, Maestra Erandi Reyes Pérez Casado; Vinculación y Servicio Profesional Electoral, Licenciado Juan José Moreno Cisneros; ante la Secretaria Ejecutiva y Técnica, María de Lourdes Becerra Pérez. -----