



ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR TLAXCALA



LINEAMIENTOS PARA LA BAJA, DESINCORPORACIÓN Y DESTINO FINAL DE LOS BIENES MUEBLES DE LOS ENTES PÚBLICOS DEL ESTADO DE TLAXCALA

Vigentes: A partir del 1° de Diciembre del 2022.

Nuestro Trabajo es Honesto y Transparente

LINEAMIENTOS PARA LA BAJA, DESINCORPORACIÓN Y DESTINO FINAL DE LOS BIENES MUEBLES DE LOS ENTES PÚBLICOS DEL ESTADO DE TLAXCALA.

CONSIDERANDO

Que la Ley del Patrimonio Público del Estado de Tlaxcala, misma que regula la administración, control y actualización del registro del patrimonio público de las dependencias y entidades de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial; los organismos públicos autónomos y los gobiernos municipales, establece que se podrán desincorporar los bienes patrimoniales para ejercer actos de dominio, previa autorización del Congreso del Estado, estableciendo los requerimientos necesarios para la enajenación o donación de los bienes patrimoniales de los entes públicos.

Que, dada la generalidad de dicha Ley, resulta necesario establecer un procedimiento para la desincorporación, baja del activo y destino final, en específico de los bienes muebles propiedad de los entes públicos, con la finalidad de que su realización se lleve a cabo en un marco de transparencia y rendición de cuentas.

Por lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 fracción II y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 91 fracción I Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala; 80, 82 y 83, de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala; 2 fracción III, 5 fracción VI, 8 fracción V, 41 y 45 fracción II de la Ley de Patrimonio Público del Estado de Tlaxcala; 74 fracción XI de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Tlaxcala y sus Municipios y 7 fracción XIII del Reglamento Interior del Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado de Tlaxcala, se emiten los presentes LINEAMIENTOS PARA LA BAJA, DESINCORPORACIÓN Y DESTINO FINAL DE LOS BIENES MUEBLES DE LOS ENTES PÚBLICOS.

LINEAMIENTOS PARA LA BAJA, DESINCORPORACIÓN Y DESTINO FINAL DE LOS BIENES MUEBLES DE LOS ENTES PÚBLICOS DEL ESTADO DE TLAXCALA.

1. GENERALIDADES

1.1.- Las disposiciones contenidas en estos Lineamientos, tienen por objeto regular el procedimiento para la desincorporación, baja y destino final de los bienes muebles propiedad de los entes públicos del estado de Tlaxcala, lineamientos que tienen el carácter general y obligatorio para los servidores públicos, en relación a dicho procedimiento.

1.2.- Para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. **Alta:** El registro contable y el inventario del aumento de bienes muebles que constituyen el patrimonio de los entes públicos y que son destinados para el uso y aprovechamiento de las diversas áreas administrativas.
- II. **Avalúo:** El resultado del proceso de estimar en dinero, el valor de los bienes a una fecha determinada, emitido por un perito especialista en la materia.
- III. **Baja:** Cancelación del registro contable y del inventario del ente público, que se realizará cuando se cumpla con la disposición final, o cuando se acredite el extravío, robo o siniestro de bienes muebles.
- IV. **Bienes:** Los bienes muebles propiedad del ente público, que pueden ser trasladados de un lugar a otro, sin alterar su estado, al servicio de las áreas administrativas de los entes públicos, exceptuando los bienes consumibles.
- V. **Bienes no útiles:** Son aquellos que por su estado físico o cualidades técnicas no resulten funcionales, no se requieran para el servicio al cual se destinaron o represente un inconveniente seguir utilizándolos, además de las siguientes consideraciones:
 - a) Cuya obsolescencia o grado de deterioro imposibilite su aprovechamiento en el servicio;

- b) Aún funcionales, pero que ya no se requieren para la prestación del servicio;
 - c) Que se han descompuesto y no son susceptibles de reparación;
 - d) Que se han descompuesto y su reparación resulta en exceso costosa;
 - e) Que son desechos y no es posible su reaprovechamiento;
 - f) Que no son susceptibles de aprovechamiento en el servicio público, por una causa distinta a las señaladas, y
 - g) Que han sido expuestos a agentes contaminantes con motivo de una emergencia, un desastre o cualquier circunstancia natural u originada por la voluntad humana y ponen en riesgo la salud de los servidores públicos.
- VI. **Desincorporar:** Excluir un bien mueble del patrimonio estatal o municipal, para ejercer actos de dominio.
- VII. **Destino final:** Determinación de enajenar, donar, permutar, transferir o destruir el bien, una vez excluido del patrimonio de los entes públicos.
- VIII. **Dictamen Técnico Justificativo:** Documento elaborado por los entes públicos, que describe el (los) bien (es) y las razones que motivan la no utilidad del mismo, o en su caso, la posibilidad de aprovecharlo en forma total o parcial.
- IX. **Donación:** Contrato por el que una persona llamada donante, transfiere a otra llamada donataria, en forma gratuita una parte o la totalidad de sus bienes presentes.
- X. **Enajenación:** Acto donde se transmite la propiedad y el dominio de bienes muebles a cambio de una contraprestación.
- XI. **Entes Públicos:** Los poderes ejecutivo, legislativo y judicial, los organismos públicos autónomos, los órganos jurisdiccionales que no formen parte del Poder Judicial del Estado, las dependencias y entidades de la administración pública estatal, los municipios y sus dependencias y entidades, patronatos, organismos operadores de agua potable y cualquier otra figura jurídica, las entidades de interés público distintas a los partidos políticos; las empresas productivas del estado y sus subsidiarias, así como cualquier otro ente sobre el que tenga

control sobre sus decisiones o acciones cualquiera de los poderes y organismos citados, los mandantes, mandatarios, fideicomitentes, fiduciarios, fideicomisarios o cualquier otra figura jurídica análoga, así como los mandatos, fondos o fideicomisos, públicos o privados.

- XII. **Informe Técnico:** Documento derivado del proceso de revisión exhaustiva de un bien mueble, en el que se indica el valor del bien a partir de la descripción de sus características físicas y datos del mismo como: nombre del bien, marca, serie, modelo, ubicación, uso y estado actual que guarda entre otros, mismo que es emitido por el área técnica que corresponda de acuerdo a la naturaleza de los bienes muebles.
- XIII. **Inventario:** Registro en el que se describen todos los bienes muebles de los entes públicos, cuya finalidad es llevar a cabo un control de la existencia, cantidad, características, condiciones de uso y de valor.
- XIV. **Órgano de Gobierno:** Es la máxima autoridad de un ente público, sea que se denomine Junta Directiva, Consejo de Administración, Comité Técnico o sus equivalentes, según su naturaleza y las leyes que les sean aplicables; en el ámbito municipal, es el Cabildo.
- XV. **Resguardo:** Documento mediante el cual se describen los bienes muebles que están a cargo de los servidores públicos.
- XVI. **Servidores públicos responsables del control y protección de los bienes muebles.** Son los servidores públicos que tienen la facultad del registro, control, actualización y regularización del patrimonio público, conforme lo establecido por la Ley del Patrimonio Público de Estado de Tlaxcala y demás leyes que les sean aplicables a los entes públicos.
- XVII. **Subasta:** Procedimiento de venta que se convoca de manera pública, en el que los bienes comercializables se adjudican a los participantes que hayan ofertado la mayor cantidad monetaria por ellos.
- XVIII. **Valuador:** Perito especialista en la materia, designado para realizar un avalúo detallado de los bienes que se pretendan dar de baja del inventario o establecer su destino final.

2. PROCESO PARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES DEL PATRIMONIO DE LOS ENTES PÚBLICOS.

2.1. Los entes públicos, podrán solicitar a su Órgano de Gobierno, la desincorporación, baja y destino final de los bienes en los siguientes supuestos:

- I. Aquellos bienes muebles que hayan sido robados, extraviados o siniestrados que provoque su deterioro e imposibilite su recuperación y/o reparación.
- II. Cuando se trate de bienes no útiles.
- III. Cuando se trate de bienes que dejaron de ser útiles y se proponga su enajenación o donación.
- IV. Cuando sea procedente su destrucción.

2.2. Los servidores públicos responsables del control y protección de los bienes muebles conforme a sus facultades, deberán presentar a su Órgano de Gobierno para su autorización, un Dictamen Técnico Justificativo para la desincorporación de bienes muebles, en el que deberán acreditar el supuesto de la baja conforme a lo siguiente:

- a) En el Dictamen Técnico Justificativo, se describirán los bienes muebles que se pretenden desincorporar, especificando los datos de su identificación tales como: número de inventario, marca, modelo, serie, fecha de adquisición, número de factura, costo de adquisición, resguardante y ubicación, precisando las razones, motivos o descripción de manera clara y contundente por los cuales los bienes ya dejaron de ser útiles.
- b) Cuando por el tipo de bienes sea necesaria la intervención de personal con conocimientos técnicos específicos, se deberá agregar un Informe Técnico, que describa el estado actual del bien mueble, señalando las causas sobre la procedencia para su desincorporación, además de la información que se considere necesaria para apoyar el Informe Técnico, como pudieran ser, el estudio de costo beneficio y el método que se utilizó para emitir el informe y su resultado.

- c) Para el caso de vehículos motrices y maquinaria pesada, los expedientes de desincorporación de bienes muebles, deberán contener las constancias requeridas por las disposiciones legales aplicables y avalúos emitidos por un valuador.

Asimismo, para el caso de los equipos de cómputo, telecomunicaciones y radiocomunicaciones, se deberá contar con el informe técnico de la baja por parte del área de Tecnologías de Información y Comunicación o su equivalente de los entes públicos.

- d) En los avalúos que se emitan, se establecerá el valor estimado de venta del bien, tomando como base el valor comercial del mismo y aplicando un factor que considere todos los costos y gastos que implique la necesidad de vender el bien, el mismo que debe ser justificado por el valuador.
- e) El Dictamen Técnico Justificativo, deberá contener la fecha de elaboración, así como el nombre, cargo y firma de los servidores públicos que intervengan en su elaboración.

2.3. Los servidores públicos responsables del control y protección de los bienes muebles en los entes públicos, llevarán a cabo la inspección física de los bienes que se pretenden desincorporar, con el objetivo de verificar la existencia, características y condiciones físicas de los mismos.

Derivado de la inspección física se levantará un acta circunstanciada correspondiente en tres tantos originales, anexando los listados de los bienes objeto de la inspección, así como la evidencia fotográfica de los mismos, que será firmada por las personas que participen en este proceso.

Los bienes muebles, así como los vehículos y maquinaria pesada deberán mantenerse en las mismas condiciones que se observaron durante el proceso de inspección física de bienes, desde el inicio del procedimiento hasta la conclusión del mismo.

2.4. Los servidores públicos responsables del control y protección de los bienes muebles en los entes públicos, una vez que hayan dado cumplimiento al destino final autorizado, procederán a realizar la baja del inventario e informarán al Director Administrativo, Tesorerías o su equivalente, para que realicen el registro contable correspondiente.

3. BAJA DE BIENES MUEBLES POR EXTRAVÍO, ROBO O PERDIDA TOTAL

3.1. Cuando el bien o los bienes muebles de que se trate hubieren sido extraviados, robados o siniestrados y que imposibilite su recuperación o reparación, o incluso se ocasione su destrucción involuntaria, los servidores públicos responsables del control y protección de los bienes muebles de los entes públicos, procederán de la siguiente manera:

- a) Inmediatamente que se tenga conocimiento del extravío, robo o siniestro de un bien mueble, el responsable o resguardante de los bienes muebles, deberá dar aviso a los servidores públicos responsables del control y protección de los bienes muebles, y con la designación de dos testigos, elaborarán el acta circunstanciada de hechos en la que haga constar de manera pormenorizada la desaparición, el deterioro, imposible recuperación, reparación, o destrucción involuntaria del bien o los bienes muebles del ente público.
- b) En caso de robo, se deberá acudir de inmediato ante el Agente del Ministerio Público Investigador competente, dependiente de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Tlaxcala, a formular la denuncia correspondiente conforme a la normatividad aplicable.
- c) Para el caso de siniestros, se considerará que el bien es de imposible recuperación y/o reparación, cuando el costo de la reparación exceda el valor comercial del bien al momento de hacerse el informe técnico, en cuyo caso deberá acreditarlo con documentos como reportes, actas o intervenciones de autoridades competentes.
- d) Los servidores públicos responsables del control y protección de los bienes muebles, recabarán toda la documentación que se requiera, para elaborar el Proyecto de Dictamen Técnico Justificativo y solicitar ante el Órgano de Gobierno del ente público, la desincorporación de los bienes muebles; en su caso, realizarán propuestas para el destino final.

- e) Una vez que el Órgano de Gobierno ha autorizado la desincorporación de los bienes muebles, así como determinado su destino final, los servidores públicos responsables del control y protección de los bienes muebles en los entes públicos, procederán a realizar las acciones correspondientes para dar cumplimiento a su destino final.

3.2. Los servidores públicos responsables del control y protección de los bienes muebles darán parte al Órgano Interno de Control o su equivalente en los entes públicos, con el fin de que analicen la documentación relativa al extravío, robo o pérdida total y, en su caso, proceda a sustanciar el procedimiento administrativo de determinación de responsabilidades y sanciones correspondientes, de conformidad con la legislación en la materia.

3.3. Tratándose de bienes muebles que se encuentren asegurados, corresponde al titular del área administrativa, tesorerías o sus equivalentes en los entes públicos, gestionar ante la aseguradora el trámite a que hubiere lugar, hasta obtener las indemnizaciones que procedan.

4. DESINCORPORACIÓN DE BIENES

4.1. Cuando los servidores públicos responsables del resguardo de los bienes muebles, identifiquen bienes cuyo estado físico o características técnicas ya no resulten útiles o funcionales para el servicio al que estaban destinados, deberán informarlo al Titular del Área y éste a los servidores públicos responsables del control y protección de los bienes muebles de los entes públicos, quienes elaborarán el Dictamen Técnico Justificativo para solicitar la desincorporación de bienes muebles ante el Órgano de Gobierno; éste último, evaluará y determinará la procedencia de desincorporación, precisando el destino final de los bienes y, en su caso, el monto de los recursos que se obtengan y su aplicación en beneficio social.

4.2 Cuando la desincorporación recaiga sobre bienes muebles relacionados a vehículos y equipos de transporte, así como, maquinaria, equipo agropecuario y equipo de construcción, se requerirá además la autorización del Congreso del Estado para tal efecto.

5. BAJA DE BIENES MUEBLES, CUANDO SU DISPOSICIÓN FINAL SEA LA DONACIÓN

5.1. El Órgano de Gobierno de los entes públicos, podrá autorizar la donación de los bienes no útiles propiedad de los entes públicos, a organizaciones de la sociedad civil, sociedades cooperativas, instituciones de salud, de beneficencia o asistencia, educativas, culturales o a quienes atiendan la prestación de servicios sociales.

5.2. Para la autorización de donaciones, será necesario integrar la solicitud de donación en original, firmada y sellada por el(la) donatario(a) o su representante legal debidamente acreditado, con el poder legal de su representada e identificación oficial vigente.

5.3. Los servidores públicos responsables del control y protección de los bienes muebles, una vez que cuenten con la aprobación correspondiente, formalizarán el contrato de donación y realizarán la entrega del bien que harán constar en una Acta de entrega-recepción de los bienes muebles materia de la donación.

6. BAJA DE BIENES MUEBLES, CUANDO SU DISPOSICIÓN FINAL SEA LA DESTRUCCIÓN

6.1. Corresponde al Órgano de Gobierno autorizar la destrucción de bienes muebles de los entes públicos, siempre y cuando reúnan las siguientes características:

- I. Que por sus características o condiciones impliquen un riesgo en materia de seguridad, salubridad o medio ambiente;
- II. Exista respecto a ellos disposición legal o administrativa que la ordene;
- III. En los demás casos que autorice el Órgano de Gobierno del ente público.

6.2. En todos los supuestos, los servidores públicos responsables del resguardo y protección de los bienes muebles, deberán observar los procedimientos que señalen las disposiciones legales aplicables, y, la destrucción de los mismos, se llevará a cabo en coordinación con las autoridades que correspondan, de acuerdo a la naturaleza y características de los bienes.

6.3 En el acto de destrucción de los bienes muebles, los servidores públicos responsables del control y protección de los bienes, solicitarán la intervención del Órgano Interno de Control o su equivalente en los entes públicos, quién levantará un acta pormenorizada de la destrucción de los mismos, en donde firmarán los que en ella intervengan, haciéndose constar con fotografía y video con el mayor detalle posible, los datos que justifiquen y acrediten el procedimiento de destrucción respectivo.

7. BAJA DE BIENES MUEBLES, CUANDO SU DISPOSICIÓN FINAL SEA LA ENAJENACIÓN

7.1. La enajenación de bienes muebles, será autorizada por los Órganos de Gobierno de los entes Públicos; tratándose de municipios, se requiere la autorización de cuando menos las dos terceras partes de los integrantes del Cabildo; en ambos casos también autorizarán el destino de los recursos producto de la enajenación en beneficio social.

7.2. Cuando la enajenación recaiga sobre bienes muebles relacionados a vehículos y equipos de transporte, así como, maquinaria, equipo agropecuario y equipo de construcción, se requerirá además la autorización del Congreso del Estado para tal efecto.

7.3. Una vez autorizada la enajenación de los bienes muebles en los términos referidos, el titular Administrativo, Tesorerías o sus equivalentes en los entes públicos, tomando como base el avalúo debidamente fundado y motivado que se emita para tal efecto por el valuador autorizado, llevarán a cabo la enajenación de los bienes muebles mediante subasta pública.

7.4. El procedimiento de enajenación se ejecutará invariablemente por el principio de igualdad para los participantes, para tal efecto, se les dará la misma oportunidad de obtener la información relacionada y se establecerán iguales requisitos, condiciones de tiempo, lugar de entrega y forma de pago. Será motivo de responsabilidad cualquier acto que tienda a favorecer a algún participante en estos procedimientos.

7.5. El procedimiento de subasta, se desarrollará en los siguientes términos:

- I. El ente público deberá publicar la convocatoria de la subasta en los medios de comunicación que tengan mayor presencia en el estado y en la página de internet del ente público, con el fin de atraer el mayor número de participantes.
- II. En la convocatoria se establecerán los requisitos que deben cumplir los

participantes y la forma legal para acreditar la personalidad de quienes deseen participar, asimismo la prohibición para adquirir bienes en subasta a los titulares de los entes públicos, secretarios, directores, municipales y servidores públicos que intervengan en el proceso de enajenación por sí o por interpósita persona.

- III. Se establecerá el lugar, fecha y hora en que mostrarán los bienes muebles objeto de la subasta debiendo proporcionar una descripción de los mismos.
- IV. Se establecerá un período para que los postores obtengan las bases de la subasta y fecha límite para que los interesados realicen sus ofertas a través de los medios autorizados.
- V. Los participantes deberán garantizar sus ofertas, por el equivalente al 50% del valor que se ofertó mediante cheque cruzado a nombre del ente público.
- VI. Los participantes deberán presentar por escrito sus propuestas en sobre cerrado y firmado, que se abrirán el día y hora establecidos en la convocatoria.
- VII. En caso de que dos o más postores oferten el mismo monto por los bienes, se realizará una ronda más de ofertas entre los postores que empataron, cuyo monto no podrá ser menor a las anteriores.
- VIII. Transcurrido el período autorizado para la subasta, el bien se adjudicará a la oferta más alta.
- IX. En caso de que algún interesado no esté conforme con el desarrollo del procedimiento de subasta, deberá hacerlo saber en la propia subasta para que sea resuelto por la convocante.
- X. El pago de la oferta ganadora deberá depositarse en cuenta bancaria del ente público en un plazo no mayor a tres días hábiles siguientes a la fecha de la subasta. La oferta que no sea depositada en el plazo indicado será descalificada y la postura que constituya la segunda oferta más alta será declarada ganadora, debiendo realizar el depósito respectivo en el plazo referido contado a partir de la notificación correspondiente, y así

sucesivamente en caso de que no se acepte la adjudicación, siempre que la postura sea mayor o igual al precio base de venta fijado.

- XI. Por la entrega de los bienes, los gastos de retiro correrán a cargo del comprador.
- XII. Cuando el comprador no retire la totalidad de los bienes que se le hayan adjudicado en la fecha o plazo establecido, será penalizado con el 10% del valor de los bienes adjudicados, mismo que deberá estar establecido en las bases de la subasta.
- XIII. Si transcurrido el plazo de 30 días naturales a partir del día hábil siguiente al vencimiento del período programado de entrega sin que el comprador hubiere comparecido a recibir y retirar totalmente los bienes muebles adquiridos por causas imputables a él, el ente público sin responsabilidad, podrá cancelar la operación de venta de los bienes no retirados y el precio pagado no será devuelto y se aplicará como recuperación de gastos de administración.
- XIV. El ente público deberá reservar el dominio de los bienes muebles objeto de la subasta, hasta en tanto no se haya cubierto la totalidad del precio del remate correspondiente y se haya llevado a cabo la entrega física de los mismos.
- XV. A los postores que no resulten ganadores y que hubieren cumplido con la entrega de garantías, se les hará la devolución de los cheques cruzados, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la subasta.
- XVI. Si algún bien no fuese pagado por el postor ganador o se hubiera declarado desierta su subasta, el ente público, tomando en cuenta el valor del mismo, las características particulares de los bienes y/o cualquier otra circunstancia que el caso amerite, podrá substanciar alguna de las siguientes opciones para su enajenación:
 - a. Convocar a una siguiente subasta.
 - b. Venta directa fuera de subasta del o los bienes en lo individual.
 - c. La no enajenación del o los bienes en lo individual.

- XVII. Se levantará acta, en la que se hará constar la presencia de los participantes, las propuestas aceptadas para su análisis, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron, el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregará copia de la misma; la falta de firma de algún participante no invalidará su contenido y efectos.
- XVIII. Lo no previsto en la convocatoria y las bases de la subasta, será resuelto por el servidor público responsable de la subasta, atendiendo en todo momento a los intereses que más convengan del ente público y de conformidad a la legislación aplicable.

8. DESTINO DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS, PRODUCTO DE LA ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES

8.1. Los ingresos, producto de la enajenación de los bienes muebles, deberán ser depositados invariablemente en la cuenta bancaria de los entes públicos que para tal efecto señale la Dirección Administrativa, Tesorería o su equivalente, cumpliendo los requisitos que determine la normatividad en términos contables, y serán destinados en el fin social que al efecto haya autorizado el Órgano de Gobierno del ente público.

8.2. El Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, verificará el ingreso específico por la enajenación, así como el destino de beneficio social que se le hubiese dado.

9. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

9.1. El Órgano Interno de Control, en el ámbito de su competencia verificará la estricta observancia de las disposiciones legales y administrativas aplicables, relacionadas con los actos de baja, desincorporación y disposición final de bienes muebles propiedad del ente público. Su inobservancia e incumplimiento motivará el fincamiento de responsabilidades y la aplicación de las sanciones administrativas que procedan.

9.2. El Órgano Interno de Control en coordinación con los servidores públicos responsables del control y resguardo de los bienes, instrumentaran las medidas necesarias a efecto de prevenir desviaciones en la realización de dichos actos y en su caso, llevaran a cabo las acciones correctivas pertinentes.

9.3. Bajo ninguna circunstancia podrán beneficiarse los servidores públicos que hayan intervenido en actos relativos a la enajenación o donación de bienes, ni sus cónyuges o parientes consanguíneos o por afinidad, hasta el cuarto grado, o terceros que tengan relaciones profesionales, laborales o de negocios.

En caso de que se haga caso omiso a esta prohibición, el Órgano Interno de Control o su equivalente en los entes públicos, en uso de sus facultades procederá a sustanciar el procedimiento administrativo, conforme a la Legislación aplicable.

9.4. Cuando se investigue y determine que un avalúo no fue realizado en los términos establecidos o se incurrió en prácticas indebidas, los valuadores serán sujetos de responsabilidad por el detrimento cometido en contra del ente público.

9.5. El Órgano de Fiscalización Superior, verificará el cumplimiento de los presentes Lineamientos, en términos de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.