

INDICE

I	INTRODUCCIÓN	3
II	OBJETIVO	4
III	CONSIDERANDO	5
IV	DISPOSICIONES GENERALES	6
V	REGISTRO Y AFECTACIÓN	8
VI	DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA	11
VII	RESPONSABILIDADES	24
VIII	TRANSITORIOS	25



I INTRODUCCIÓN

Las presentes Bases representan los aspectos fundamentales en materia de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles del Instituto Nacional de Medicina Genómica (Inmegen). Estableciendo un documento normativo con apego a las disposiciones federales; que brinde el apoyo y guía a los responsables de ejecutar con transparencia el proceso en el manejo conforme al Programa Anual de disposición final de bienes muebles que por su estado físico o cualidades técnicas, no resulten útiles para el servicio al cual fueron destinados.

II OBJETIVO

Contar con las Bases Generales que permitan una mejor operación en cuanto a la transmisión de dominio de los bienes muebles y su manejo en los almacenes. Agilizando el proceso correspondiente para su disposición final y afectación de baja cuando no resulten útiles o funcionales, o bien, no se requieran para el servicio al cual fueron destinados, en observancia y con apego a las disposiciones vigentes y aplicables en la materia.

III CONSIDERANDO

Que el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que las enajenaciones de todo tipo de bienes se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Que la Ley General de Bienes Nacionales en sus artículos 131, 132, 133, 135, 136, 137 y demás aplicables, establecen que será responsabilidad del Instituto Nacional de Medicina Genómica, la enajenación o destrucción de los bienes que estén bajo su servicio, así como la cancelación de los registros en los inventarios.

Que el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Medicina Genómica en el artículo 33 fracciones I, VIII Y IX, establece que la Dirección de Administración del Instituto tendrá la función de administrar los recursos materiales propiciando un uso racional y óptimo.

Que el Código Civil Federal, regula la modalidad de los bienes públicos, así como la forma en que deben regularse la enajenación de los mismos a través de la donación, permuta, transferencia, dación en pago, previamente los trámites administrativos necesarios.

Que el numeral 232 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, establece que las Entidades actuaran acorde a las bases generales que de conformidad con la legislación aplicable emita H. Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Medicina Genómica.

Que el Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Medicina Genómica establece, entre sus funciones, contar con un sistema de control de inventarios de bienes de activo y de consumo, que le permita verificar oportunamente el alta, baja, registro y control de los bienes muebles, para mantener actualizados los registros del patrimonio institucional.

Que por virtud del contenido de las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada en la Tercera Transitoria se establece que los órganos de gobierno de las entidades paraestatales acordarán los ajustes procedentes a las Bases Generales en materia de bienes muebles dictadas por ellos en su oportunidad, considerando al efecto los términos del título quinto de la ley, así como de las propias Bases en lo relativo a los actos de disposición final y baja de bienes muebles a su servicio o que formen parte de sus activos fijos en todo aquello que les sea aplicable, se expiden las siguientes Bases de carácter general para la entidad.

Que el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones tiene por objeto establecer los lineamientos generales que deberán observar los servidores públicos a que se refiere el artículo Primero del Acuerdo con respecto a las contrataciones públicas. En específico a lo relativo a las enajenaciones de bienes muebles de las dependencias y entidades de la Administración Pública

Federal, en términos de la Ley General de Bienes Muebles. El incumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo por parte de los servidores públicos, será causa de responsabilidad administrativa en términos de lo establecido en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

IV DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El presente documento establece las bases, criterios y procedimientos para el registro, afectación, disposición final y baja de los bienes muebles propiedad del Instituto Nacional de Medicina Genómica.

La aplicación de estas bases se llevará a cabo sin perjuicio y en lo que no se oponga a las disposiciones legales y reglamentarias que regulen de manera específica los actos de que se trate.

Las presentes bases serán aplicables a todos los procedimientos en materia de Bienes Muebles

SEGUNDA.- Para los efectos de estas Bases Generales se entenderá por:

- I. Afectación: la asignación de los bienes muebles a un área, persona y/o servicio determinados;
- II. Avalúo: es el resultado del proceso de estimar el valor de un bien, determinando la medida de su poder de cambio en unidades monetarias y a una fecha determinada. Es asimismo un dictamen técnico en el que se indica el valor de un bien a partir de sus características físicas, su ubicación, su uso y de una investigación y análisis de un mercado;
- III. Baja: la cancelación del registro de un bien en el inventario del Instituto, una vez consumada su disposición final o cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado;
- IV. Bienes: los bienes muebles propiedad federal que estén al servicio del Inmegen;

Se ubican también dentro de esta definición los bienes muebles que por su naturaleza, en los términos del artículo 751 del Código Civil Federal, se hayan considerado como inmuebles y que hubieren recobrado su calidad de muebles por las razones que en el mismo precepto se establecen;
- V. Bienes instrumentales: los considerados como implementos o medios para el desarrollo de las actividades que realiza el Inmegen, siendo susceptibles de la asignación de un número de inventario y resguardo de manera individual, dada su naturaleza y finalidad en el servicio que corresponda;
- VI. Bienes de consumo: los que por su utilización en el desarrollo de las actividades que realiza el Inmegen, tienen un desgaste parcial o total y son controlados a través de un registro global en sus inventarios, dada su naturaleza y finalidad en determinado servicio;

- VII. Bienes no útiles: aquéllos:
- a) Cuya obsolescencia o grado de deterioro imposibilita 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 no resulta rentable;
 - e) Que son desechos y no es posible su reaprovechamiento, y
 - f) Que no son susceptibles de aprovechamiento en el servicio por una causa distinta de las señaladas;
- VIII. CABM.- Catálogo de Bienes Muebles;
- IX. Comité: el Comité de Bienes Muebles del Inmegen;
- X.- Desechos: entre otros, los residuos, desperdicios, restos y sobras de los bienes;
- XI. Desincorporación patrimonial: la separación de un bien del patrimonio del Gobierno Federal;
- XII. Dictamen de no utilidad: el documento en el que se describe el bien y se acreditan las causas de no utilidad en términos de la fracción VII precedente;
- XIII. Disposición final: el acto a través del cual se realiza la desincorporación patrimonial (enajenación o destrucción);
- XIV.- Enajenación: la transmisión de la propiedad de un bien, como es el caso de la venta, donación, permuta y dación en pago;
- XV. Inmegen: Instituto Nacional de Medicina Genómica;
- XVI. Ley: la Ley General de Bienes Nacionales;
- XVII. Lista: la lista de valores mínimos que publica bimestralmente la Secretaría de la Función Pública, en el Diario Oficial de la Federación;
- XVIII. Normas: las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada;
- XIX. Procedimientos de venta: los de licitación pública, subasta, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa;
- XX. Responsable de los Recursos Materiales: el Subdirector de Recursos Materiales y Servicios, será quien tendrá a su cargo la administración de los almacenes y la distribución de bienes e insumos;

- XXI. Secretaría: la Secretaría de la Función Pública;
- XXII. Valor para venta: el valor específico, asignado por el responsable de los recursos materiales, para instrumentar la venta de bienes, con base al valor mínimo;
- XXIII. Valor mínimo: el valor general o específico que fije la Secretaría o para el cual ésta establezca una metodología que lo determine, o el obtenido a través de un avalúo;
- XXIV. Vehículos: los vehículos terrestres.
- XXV. Resguardo: documento en el que consta la afectación de un bien a un área y/o persona;

TERCERA.- La junta de Gobierno del Instituto aprobará las presentes bases de conformidad con el artículo 139 de la Ley General de Bienes Nacionales.

V. REGISTRO Y AFECTACIÓN

CUARTA.- El Almacén de Activo Fijo registrará los bienes en el inventario, éstos se clasifican en “instrumentales” y “de consumo”, conforme a las definiciones contenidas en las fracciones V y VI de la base segunda, respectivamente.

QUINTA.- La Secretaría de la Función Pública emitirá y mantendrá actualizado el CABM. El Inmegen deberá solicitar a la Secretaría que determine la clasificación e incorporación de los bienes que adquieran, y que no estén considerados en dicho catálogo.

Para tales fines el Inmegen y de ser necesario, remitirán a la Secretaría la siguiente información por escrito o utilizando tecnologías de la información, siempre que se garanticen los principios de fiabilidad, integridad e inalterabilidad:

- I. Solicitud de inclusión;
- II. Indicación de si son de propiedad federal;
- III. Se encuentran excluidos del CABM los bienes que se encuentran en arrendamiento puro o financiero, así como aquellos que no forman parte del título quinto de la Ley;
- IV. Señalamiento de que no fueron localizados en el CABM;
- V. Nombre del bien sin marca, modelo, tamaño u otra especificación ya que en el CABM no contempla este tipo de especificaciones;
- VI. Uso específico del bien y descripción física. Traducción al español de la denominación del bien;
- VII. Partida presupuestal con la cual se debe adquirir el bien de acuerdo con el clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal;

- VIII. Datos de algún contacto para proporcionar información adicional, tales como nombre, cargo, correo electrónico y teléfono;
- IX. Fotografía de los bienes en aquellos casos en que no son fácilmente identificables;
- X. Propuesta que de acuerdo a la estructura del CABM (grupo, subgrupo, etc.) se puede incluir para la clave del bien, y
- XI. Otra que el Inmegen estime apoyará a la identificación del bien.

La Secretaría informará sobre la procedencia del registro en el CABM, así como la clave asignada a los bienes en un plazo no mayor a quince días hábiles a partir de que se recibió la información mínima necesaria; en su caso, comunicará la clave identificada del CABM con la cual debe registrarse en el inventario del Inmegen.

Cuando los bienes se encuentren dentro de algún grupo que no les corresponda conforme al CABM, el Inmegen deberán proceder únicamente a su reclasificación.

SEXTA.- A los bienes instrumentales deberá asignárseles un número de inventario integrado por los dígitos del ramo presupuestal o la denominación o siglas del Instituto; la clave que le corresponda al bien de acuerdo con el CABM y el progresivo que determine el propio Instituto, así como en su caso otros dígitos que faciliten el control del bien, tales como el año de adquisición y la identificación de la entidad federativa en donde se localiza. Los controles de los inventarios deberán llevarse en forma documental o electrónica y los números serán congruentes con los que aparezcan etiquetados o emplacados en los bienes instrumentales.

Respecto de los bienes de consumo se llevará un registro global.

SÉPTIMA.- Los bienes serán dados de alta en los inventarios del Inmegen a valor de adquisición por el Almacén de Activo Fijo, cuando estos hayan ingresado por el Almacén de bienes de consumo.

Para el caso de los bienes que produzca el Inmegen, estos se registrarán de acuerdo con su costo de producción.

En caso de no conocerse el valor de adquisición de algún bien, el mismo podrá ser asignado para fines administrativos de inventario por el Subdirector de Recursos Materiales y Servicios, considerando para tal caso el valor de otros bienes con características similares o en su defecto, el que se obtenga a través de otros mecanismos que juzgue pertinente.

OCTAVA.- En el caso de que el Inmegen carezca del documento que acredite la propiedad del bien, el responsable de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, procederá a levantar un acta en la que se hará constar que dicho bien es propiedad del Inmegen y que figura en sus inventarios conforme a lo establecido en el Manual de Procedimientos del Almacén de Activo Fijo y del Almacén de Bienes de Consumo

Cuando se extravié la hoja de resguardo, factura o cualquier otra documentación necesaria para el uso o aprovechamiento del bien, se deberán realizar las gestiones conducentes a su reposición.

Sin perjuicio de lo anterior, será responsabilidad del Director de Administración a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios y de la Subdirección de Recursos Financieros del Inmegen, establecer los controles que permitan la guarda y custodia de la documentación que ampare la propiedad de los bienes, los registros correspondientes y la que por las características de cada bien se requiera de conformidad con las disposiciones legales respectivas.

NOVENA.- El Director de Administración y/o el Subdirector de Recursos Materiales y Servicios determinarán a los servidores públicos encargados de operar los mecanismos de control de los bienes instrumentales y de consumo que ingresen al Inmegen a través de áreas distintas al almacén.

DÉCIMA.- La afectación de los bienes deberá determinarse atendiendo a las necesidades reales para la prestación del servicio de que se trate, y se controlará a través del formato de resguardo de activo fijo y el formato de administración de bienes que al efecto se utilice en el Inmegen, en los cuales se indicará el área, persona y/o servicio de asignación del bien y responsable de los recursos materiales.

Los bienes deberán utilizarse exclusivamente para el servicio al que estén afectos.

Para cambiar la afectación de un bien, deberán modificarse los documentos correspondientes, dejando constancia del cambio.

DÉCIMA PRIMERA.- Los bienes instrumentales serán objeto de resguardo individual por bien y por resguardante, medida que también podrá adoptarse en relación con los bienes de consumo en los casos en que esto sea factible y conveniente a juicio del Inmegen.

DÉCIMA SEGUNDA.- El Director de Administración por conducto del Subdirector de Recursos Materiales y Servicios del Inmegen, establecerá las medidas necesarias para que se realice el inventario físico anual y por muestreo físico cuando menos cada tres meses. Conforme a lo dispuesto en el Manual de Procedimientos del Almacén de Activo Fijo, cotejando los bienes contra los registros en los inventarios.

Como resultado de la realización de inventario los bienes no sean localizados, se efectuarán las investigaciones necesarias para su localización. Si una vez agotadas las investigaciones correspondientes, los bienes no son encontrados, se levantará el acta administrativa a que se alude en el primer párrafo de la Base Décima Tercera y se notificará al Órgano Interno de Control en el Inmegen a efecto de que, en su caso, se determinen las responsabilidades a que haya lugar, considerando para tal fin lo dispuesto en la Base Cuadragésima Segunda.

Sí, en el transcurso del procedimiento de la determinación de responsabilidades el bien fue localizado; se suspenderán las acciones emprendidas para determinar la responsabilidad pertinente. Siempre y cuando el bien localizado coincida con los registros en inventarios (descripción, marca, modelo y Serie).

Para el caso de hallazgo de un bien producto del levantamiento del inventario; se procederá a instrumentar una acta administrativa en la que se haga constar los hechos, y con ella acreditar la propiedad que tiene el Inmegen sobre el bien. Se procederá a su registro en los inventarios, para lo cual se le deberá asignar un valor de registro de acuerdo a lo establecido en la base séptima.

DÉCIMA TERCERA.- Cuando el bien hubiere sido extraviado, robado o siniestrado, la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios deberá levantar acta administrativa haciendo constar los hechos, así como cumplir con los demás actos y formalidades establecidas en la legislación aplicable en cada caso, procediéndose a la baja.

En los casos de bienes robados, extraviados o siniestrados en los que se requiera la transmisión del dominio en favor de las aseguradoras, se procederá previamente a obtener la autorización del Director de Administración. Y solo cuando sea casos de bienes robados, se le informará a la Subdirección de Asuntos Jurídicos.

DÉCIMA CUARTA.- En todos los casos de donaciones en especie que reciba el Inmegen, el responsable del Almacén de Activo Fijo, deberá cotejar el inventario indicado en los documentos respectivos, con el físico. De encontrar diferencias, éstas se harán constar en el acta administrativa de recepción. Será obligación de los trabajadores o servidores del Inmegen; notificar al área de Activo Fijo, cuando reciban un bien donado para hacer las gestiones necesarias antes de su uso.

Asimismo, el responsable del Almacén de Activo Fijo verificará que se entreguen los documentos legales que acrediten la propiedad de los bienes y, en su caso, los permisos que consientan su uso y posteriormente se realice el inventario del bien.

DÉCIMA QUINTA.- En términos de lo dispuesto en el artículo 137 de la Ley, así como los términos del control y seguimiento correspondientes, deberán hacerse constar en el contrato respectivo, el cual deberá ser suscrito por el Director de Administración del Inmegen en cumplimiento a estas bases generales.

La entrada y salida de los bienes en comodato será con la autorización previa del responsable del área usuaria y del área de Activo Fijo. Cotejando los datos del equipo (marca, modelo y serie) en el contrato celebrado previamente.

Las entradas como salidas serán registradas en una base de datos (inventario) para llevar el control, ubicación y adscripción de los equipos en comodato. Dicho registro será independiente al inventario de bienes propiedad del Inmegen. Debido a las características que tienen los equipos en comodato.

VI. DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA

DÉCIMA SEXTA.- La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios deberá instrumentar las medidas necesarias para evitar la acumulación de bienes no útiles, así como desechos de los mismos.

DÉCIMA SÉPTIMA.- El Inmegen procederá a la donación, enajenación o destrucción de bienes, sólo cuando estos hayan dejado de serles útiles.

El dictamen de no utilidad y la propuesta de disposición final del bien estarán a cargo de:

- I. La elaboración del dictamen de no utilidad.- Por el Subdirector adscrito al área técnica.
- II. La autorización del dictamen de no utilidad y la propuesta de disposición final, corresponderá de forma expresa al Subdirector de Recursos Materiales y Servicios, con autorización del Comité de Bienes Muebles.

El dictamen de no utilidad contendrá cuando menos:

La identificación de los bienes no útiles. En este caso podrá anexarse una lista en la que se identifiquen dichos bienes, así como en su caso, el número de inventario correspondiente;

La determinación de si los bienes aún no son considerados como desecho, o bien se encuentran con esta característica;

La descripción de manera clara y contundente de las razones por las cuales los bienes no son útiles, señalando con precisión las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en cuenta para determinar la no utilidad, que permitan demostrar alguno de los supuestos de la fracción VII de la Base Segunda;

En su caso, la determinación de si se ubica en los supuestos del cuarto párrafo del artículo 131 de la Ley;

Fecha de elaboración, así como el nombre, cargo, firma de quien proyecta, elabora y autoriza el dictamen de no utilidad, y

En su caso, otra información que se considere necesaria para apoyar el dictamen de no utilidad, tales como las Normas emitidas conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, estudio costo beneficio, dictámenes elaborados por peritos, etc.

DÉCIMA OCTAVA.- El Director de Administración del Inmegen, autorizará de manera indelegable, a más tardar en el mes de febrero de cada ejercicio fiscal el Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles (anexo 1). Este programa sólo podrá ser modificado por dicho servidor público y, las adecuaciones correspondientes podrán realizarse antes de concluir el ejercicio que corresponda.

Las adecuaciones, podrán referirse, entre otros, a cambios en la disposición final o en la eliminación o adición de bienes o desechos, o cambios en las cantidades señaladas con antelación.

Una vez autorizado el programa debe difundirse, en la página de internet del Inmegen.

DÉCIMA NOVENA.- El Inmegen procurará efectuar la venta de sus bienes dentro de la circunscripción territorial o regional en donde se encuentre, para determinar el procedimiento de venta aplicable en cada circunscripción, deberá tomar como referencia únicamente el monto del valor mínimo de dichos bienes, sin que la mencionada venta sea considerada como una acción para evitar la instrumentación de una Licitación Pública. Los bienes también podrán ser transferidos al Servicio de Administración y Enajenación de Bienes (SAE).

VIGÉSIMA.- Corresponderá al Subdirector de Recursos Materiales y Servicios verificar la capacidad legal y profesional de los valuadores distintos al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, instituciones de crédito y corredores públicos que pretendan contratar.

La vigencia del avalúo será determinada por el valuador de acuerdo con su experiencia profesional, sin que en ningún caso pueda ser menor a ciento ochenta días naturales. En su caso, se incluirá una fórmula o mecanismo para actualizar el avalúo.

El Inmegen no deberá ordenar la práctica de avalúos respecto de los desechos de bienes comprendidos en la lista. Cuando se considere que el valor incluido en dicha lista no refleja las condiciones prevalecientes en el mercado, el Subdirector de Recursos Materiales y Servicios debe comunicarlo a la Secretaría.

En los avalúos que se emitan debe establecerse únicamente el valor comercial el cual se define como el valor más probable estimado, por el cual un bien se intercambiaría en la fecha del avalúo entre un comprador y un vendedor actuando por voluntad propia, en una operación sin intermediarios, con un plazo razonable de exposición donde ambas partes actúan con conocimiento de los hechos pertinentes, con prudencia y sin compulsión.

Cuando se demuestre que los avalúos no fueron emitidos en los términos establecidos en el contrato respectivo o se incurrió en prácticas indebidas, los valuadores serán sancionados en términos de las disposiciones legales correspondientes.

VIGÉSIMA PRIMERA.- El valor mínimo considerado deberá estar vigente cuando menos hasta la fecha en que se difunda o publique la convocatoria o en la fecha en que se entreguen las invitaciones a cuando menos tres personas, según sea el caso.

En los casos de adjudicación directa, permuta o dación en pago, el valor mínimo deberá estar vigente en la fecha en que se formalice la operación respectiva.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- Para determinar el valor mínimo de venta en el caso de vehículos, el Inmegen deberá:

- I. Aplicar la Guía EBC o Libro Azul (Guía de Información a Comerciantes de Automóviles y Camiones y Aseguradores de la República Mexicana), edición mensual o trimestral que corresponda, a fin de establecer el valor promedio de los vehículos, el cual se obtendrá de la suma del precio de venta y el precio de compra dividido entre dos;
- II. Verificar físicamente cada vehículo llenando el formato que para tal efecto se presenta en el (formato anexo 2) de las presentes Bases, con la finalidad de obtener el factor de vida

útil de los vehículos, mismo que resultará de la aplicación de las puntuaciones respectivas de cada uno de los conceptos de dicho formato, y

III. Multiplicar el factor de vida útil por el valor promedio obtenido.

Fórmula para el cálculo valor mínimo de avalúo: Valor de venta (EBC) + Valor de compra (EBC), entre dos = a valor promedio X factor de vida útil = Valor mínimo avalúo.

Cuando se trate de vehículos cuyos valores no aparezcan en la Guía EBC o Libro Azul (Guía de Información a Comerciantes de Automóviles y Camiones y Aseguradores de la República Mexicana), o bien de aquellos que debido al servicio al cual fueron afectos hubieren sufrido modificaciones y sus características no estén plenamente identificadas en el mencionado documento, como pueden ser, entre otros, camiones con cajas de carga, pipas-tanque y ambulancias, su valor será determinado mediante avalúo.

Cuando los vehículos, por su estado físico, se consideren como desecho ferroso, la determinación de su valor mínimo deberá obtenerse con base en la lista.

En el supuesto de que los vehículos se encuentren con los motores desvielados, las transmisiones o tracciones dañadas, o que para su uso se requiera efectuar reparaciones mayores, el valor correspondiente se determinará a través de avalúo el cual podrá ser realizado por un taller mecánico especializado o perito, salvo que se encuentren en el estado físico que se indica en el párrafo precedente.

Cuando una unidad vehicular ya no garantice condiciones de servicio o implique altos costos de mantenimiento, el área responsable del control vehicular certificará las condiciones de dicha unidad, y emitirá dictamen técnico correspondiente, informando la conveniencia de dar de baja la unidad, ya que de seguir usándola pondrá en riesgo la seguridad de las personas.

El Subdirector de Recursos Materiales y Servicios designará a los servidores públicos encargados de obtener el valor mínimo de los vehículos, conforme a lo dispuesto en estas Bases.

VIGÉSIMA TERCERA.- La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios será la responsable de determinar la venta de bienes mediante los procedimientos de:

- I. Licitación pública;
- II. Invitación a cuando menos tres personas, o
- III. Adjudicación directa.

Para fines de estas bases, la licitación pública inicia con la publicación del resumen de la convocatoria en los términos indicados en el presente documento y la invitación a cuando menos tres personas con la entrega de la primera invitación; ambas concluyen con el fallo.

VIGÉSIMA CUARTA.- Con el objeto de que la selección de los procedimientos para la venta de bienes se realice con criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado, el Inmegen podrá llevar a cabo la venta de bienes sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través del procedimiento de

adjudicación directa cuando el valor de los bienes no sea superior al equivalente a mil días de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente en la Ciudad de México.

Asimismo, cuando el valor de los bienes no rebase el equivalente a cuatro mil días de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) de la Ciudad de México, el Inmegen bajo su responsabilidad, podrá convocar a una invitación a cuando menos tres personas, por considerarse actualizado el supuesto de excepción de situación extraordinaria, debido a los costos que implicaría la publicación de la convocatoria a la licitación pública en el Diario Oficial de la Federación, sin requerir autorización de la Secretaría.

VIGÉSIMA QUINTA.- El resumen de la convocatoria, realizada por el Departamento de Adquisiciones, para la venta de los bienes; deberá difundirse en el Diario Oficial de la Federación y en la respectiva página en Internet al menos con 10 días hábiles de anticipación al evento.

Por causas justificadas, el Inmegen podrá difundir en otras publicaciones la venta de los bienes muebles, siempre que ello no sea motivo para aumentar el valor de la convocatoria en el caso de tener éstas un costo.

El resumen de la convocatoria podrá referirse a una o más licitaciones y contendrán como mínimo los siguientes datos:

- I. Nombre del convocante;
- II. Descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes;
- III. Valor para venta de los bienes;
- IV. Lugar (es), fechas y horarios en que los interesados podrán obtener la convocatoria y, en su caso, precio y forma de las mismas;
- V. Lugar (es), fechas y horarios de acceso a los bienes;
- VI. Forma y porcentaje de la garantía de sostenimiento de las ofertas;
- VII. Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de presentación y de apertura de ofertas y de fallo y, en su caso, de la junta de aclaraciones a la convocatoria;
- VIII. Plazo máximo en que deberán ser retirados los bienes, y
- IX. Señalamiento de que se procederá a la subasta de los bienes que no se logre su venta, siendo postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor para venta considerado para la licitación, y un 10% menos en segunda almoneda.

El acto de presentación y apertura de ofertas deberá celebrarse dentro de un plazo no inferior a quince días naturales contados a partir de la fecha de publicación en el DOF.

VIGÉSIMA SEXTA.- La convocatoria que emita el Inmegen para las licitaciones públicas e invitación a cuando menos tres personas se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio señalado, en la página electrónica de la convocante, a partir del día de inicio de la difusión, hasta inclusive el segundo día hábil previo al del acto de presentación y apertura de ofertas. Proceso que en todo momento realizará la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios.

La convocatoria deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Nombre del Inmegen convocante;
- II. Descripción detallada y valor para venta de los bienes;
- III. Requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar, como son la acreditación de la personalidad del participante, asistir al evento de presentación y apertura de propuestas, presentando y entregando el sobre de propuestas y no encontrarse en los supuestos que establecen los artículos 50 y 60 de la ley.

El Inmegen podrá incluir otros requisitos, siempre y cuando se indique en la convocatoria el objeto de ello y no limiten la libre participación de los interesados, como sería el caso, entre otros de que sólo pueden participar en una partida;

- IV. Señalamiento de la obligatoriedad de una declaración de integridad, a través de la cual los licitantes, bajo protesta de decir verdad, manifiesten que se abstendrán de toda conducta tendiente a lograr cualquier ventaja indebida;
- V. Instrucciones para la presentación de las ofertas;
- VI. Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de presentación y apertura de ofertas y emisión de fallo;
- VII. Plazo para modificar la convocatoria de la licitación. Solamente podrán efectuarse modificaciones hasta inclusive el segundo día hábil anterior al del acto de presentación y apertura de ofertas. Dichas modificaciones se harán del conocimiento de los interesados por los mismos medios de difusión de la convocatoria, salvo que celebren una junta de aclaraciones en la que comuniquen las modificaciones. Será obligación de los interesados en participar en obtener la copia del acta de la junta de aclaraciones, misma que también será colocada en la página en Internet de la convocante y formará parte de la convocatoria;
- VIII. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos esenciales establecidos en la convocatoria, así como el que las ofertas presentadas no cubran el valor para venta fijado para los bienes. También será motivo de descalificación si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros establecer condiciones para provocar la subasta u obtener una ventaja indebida; Los licitantes cuyas propuestas se ubiquen en el supuesto referente a que no cubran el valor para venta fijado para los bienes podrán participar en la subasta, salvo los que se

compruebe que establecieron acuerdos para provocarla u obtener alguna ventaja indebida.

Los licitantes cuyas propuestas se ubiquen en el supuesto referente a que no cubran el valor para venta fijado para los bienes podrán participar en la subasta, salvo los que se compruebe que establecieron acuerdos para provocarla u obtener alguna ventaja indebida.

- IX.** Criterios claros para la adjudicación, entre los que se encuentra si la adjudicación se realizará por lote o por partida;
- X.** Indicación de que la garantía de sostenimiento de las ofertas se hará efectiva en caso de que se modifiquen o retiren las mismas, o el adjudicatario incumpla sus obligaciones en relación con el pago;
- XI.** Establecer que de presentarse un empate, la adjudicación se efectuará a favor del participante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre el Inmegen en el propio acto de fallo. El sorteo consistirá en la participación de un boleto por cada oferta que resulte empatado y depositado en una urna transparente y vacía, de la que se extraerá el boleto del participante ganador;
- XII.** Fecha límite de pago de los bienes adjudicados;
- XIII.** Lugar, plazo y condiciones para el retiro de los bienes;
- XIV.** Causas por las cuales la licitación podrá declararse desierta;
- XV.** Las reglas a las que se sujetará la subasta de los bienes;
- XVI.** En su caso, la fórmula o mecanismo para revisar el precio de los bienes cuando se trate de contratos que cubren el retiro de bienes o sus desechos y ello corresponde a un periodo al menos superior a dos meses, y
- XVII.** En su caso, las instrucciones para participar utilizando tecnologías de la información y comunicación, a través del sistema que establezca la Secretaría o el que desarrolle el propio Inmegen, siempre y cuando se garanticen los principios de fiabilidad, integridad e inalterabilidad.

El procedimiento de licitación e invitaciones será precedido por el Subdirector de Recursos Materiales y Servicios. En ausencia, el Jefe de Adquisiciones los presidirá en la fecha y hora señaladas en la convocatoria.

- La convocatoria estará a cargo de la Subdirección de Recursos Materiales a través del jefe de departamento de Adquisiciones y elaborada por del titular de Almacén de Activo Fijo;
- En Junta de aclaraciones deberá asistir el titular del Almacén de Activo Fijo para la toma de decisiones, verificando que se realice conforme a su requerimiento. Un representante

del área técnica, del Órgano de Control Interno y la Subdirección de Asuntos Jurídicos como invitados. Las solicitudes de aclaraciones deberán entregarse a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones.

- De los actos de presentación y apertura de las proposiciones técnicas y económicas: deberá realizarse cuando menos quince días naturales contados a partir de la fecha de publicación en el día, lugar y hora prevista en la convocatoria;
- La evaluación de las proposiciones: el titular del Activo Fijo entregará a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, el dictamen técnico que se haya generado de la revisión, evaluación de las propuestas en un máximo de cuarenta y ocho horas previas a la emisión del fallo.
- El fallo se dará a conocer dentro de los veinte días naturales posteriores a la apertura de las proposiciones.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- En los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, el Inmegen exigirá a los interesados que garanticen el sostenimiento de sus ofertas mediante cheque certificado o de caja en favor del Inmegen, cuyo monto será del diez por ciento del valor para venta, documento que será devuelto a los interesados al término del evento, salvo el del participante ganador, el cual será conservado por la convocante a título de garantía de pago de los bienes.

Corresponderá a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios calificar y, en su caso, registrar, conservar y devolver, las garantías que los licitantes presenten.

VIGÉSIMA OCTAVA.- Toda persona interesada que satisfaga los requisitos de la convocatoria tendrá derecho a participar.

En la fecha y hora previamente establecidas en la convocatoria, el Inmegen convocante deberá iniciar el acto de presentación y apertura de ofertas cuando máximo 15 días después de la publicación; en el que se dará lectura en voz alta a las propuestas presentadas por cada uno de los licitantes, informándose de aquellas que se desechen por incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos, precisando las causas en cada caso.

El Subdirector de Recursos Materiales y Servicios emitirá un dictamen que servirá como base del fallo, pudiendo dar a conocer éste en el mismo acto o bien en acto público posterior, en un plazo que no excederá de cinco días hábiles contados a partir de la fecha del acto de presentación y apertura de ofertas.

El Inmegen levantará acta a fin de dejar constancia de los actos de presentación y apertura de ofertas y de fallo, la cual será firmada por los asistentes, sin que la omisión de la firma de este requisito por los licitantes pueda invalidar su contenido y efectos.

A los actos de carácter público de las licitaciones podrán asistir los licitantes así como cualquier persona. Únicamente registrarán su asistencia y se abstendrán de intervenir durante el desarrollo de dichos actos.

Para todo aquello no previsto en el presente ordenamiento, se tomará en cuenta lo dispuesto en materia de licitación e invitación a cuando menos tres personas, lo establecido por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

VIGÉSIMA NOVENA.- En el caso de que el licitante ganador incumpla con el pago de los bienes, el Inmegen hará efectiva la garantía correspondiente y podrá adjudicarlos a la segunda o siguientes mejores ofertas que reúnan los requisitos establecidos, considerando que las ofertas subsecuentes no sean inferior al diez por ciento de la oferta ganadora.

Sin perjuicio del ejercicio de la garantía aludida en el párrafo precedente, aquellos licitantes que por causas imputables a los mismos no retiren los bienes en al menos dos ocasiones durante un año, contado a partir del día límite que tenía para el primer retiro, estarán impedidos para participar en procedimientos de venta de bienes que convoque el Inmegen durante dos años calendario, a partir de que le sea notificada dicha situación.

TRIGÉSIMA.- El Inmegen declarará desierta la licitación pública en su totalidad o en alguna(s) de sus partidas, según sea el caso, cuando se actualice cualquiera de los siguientes supuestos:

- I) Nadie se registre para participar en el acto de presentación y apertura de ofertas;
- II) Cuando los licitantes cumplieron con los requisitos para su registro, pero incumplieron con otros requisitos esenciales de la licitación, entre los que se encuentran; el no presentar oferta para la licitación o ésta fue inferior al valor para venta o, no presentaron garantía de sostenimiento. En este supuesto en el acta del fallo se debe indicar que se procede a la subasta.

TRIGÉSIMA PRIMERA.- La realización de la subasta se sujetará a lo siguiente:

- I) Se señalará en la convocatoria de la licitación, que una vez emitido el fallo, se procederá a la subasta en el mismo evento, respecto de las partidas que se declararon desiertas en los términos de la fracción II de la Base Trigésima, precisando que será postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor para venta considerado para la licitación, y un 10% menos en segunda almoneda.
- II) Debe establecerse en la convocatoria el procedimiento que se describe en la presente.
- III) Sólo podrán participar quienes hayan cumplido con requisitos de registro y otorguen garantía respecto de las partidas que pretendan adquirir, la que servirá como garantía de sostenimiento de las posturas correspondientes y de pago en el caso del ganador.

El valor de la garantía de sostenimiento será del diez por ciento del valor para venta de la partida o partidas en las que pretenda adquirir y podrá ser presentada en las formas que establecen en la Base Vigésima Sexta de las presentes bases;

- IV) En primera almoneda se considerará “postura legal” la que cubra al menos las dos terceras partes del valor para venta fijado para la licitación;
- V) Las posturas se formularán por escrito conteniendo:

- a) El nombre y domicilio del postor;
 - b) La cantidad que se ofrezca por los bienes, y
 - c) La firma autógrafa del postor o representante registrado;
- VI)** Iniciada la subasta se revisarán las posturas, desechando las que no cubran por lo menos la legal;
- VII)** Se procederá, en su caso, a la lectura de las posturas aceptadas. Si hubiere varias se declarará preferente la mayor y, en caso de empate, se celebrará sorteo manual sólo para efectos de dicha declaración, en los términos señalados en al Base Vigésima Sexta fracción XI;
- VIII)** Si en la primera almoneda no hubiere postura legal, se realizará enseguida una segunda, deduciendo en ésta, un diez por ciento de la postura legal anterior.
- IX)** Declarada preferente una postura, se preguntará a los postores si alguno desea mejorarla en el porcentaje o suma mínimos que al efecto determine previamente la convocante en las reglas respectivas establecidas en la convocatoria. En el caso de que alguno la mejore antes de que transcurran cinco minutos de hecha la pregunta, se interrogará a los demás sobre si desean pujarla y así sucesivamente se procederá con respecto a las pujas que se hagan. Pasados cinco minutos sin que se mejore la última postura o puja, se declarará fincada la subasta a favor del postor que la hubiere hecho.
- En cuanto a la formulación de las pujas, le será aplicable lo dispuesto en la fracción V;
- X)** Si celebrada la segunda almoneda no se hubiese presentado postura legal, se declarará desierta la subasta;
- XI)** El Inmegen en resolverá, bajo su responsabilidad, cualquier cuestión que se suscite relativa a la subasta, y
- XII)** El Inmegen, en el acta que levante con motivo de la subasta, deberá registrar todas y cada una de las posturas y pujas que se presenten, así como el desarrollo del evento.

Serán aplicables a la subasta, en lo que no contravengan su regulación específica, las disposiciones relativas a la licitación contenidas en la convocatoria respectiva.

En caso de que el postor ganador incumpla con el pago de los bienes, el Inmegen hará efectiva la garantía correspondiente y podrá adjudicar dichos bienes a la segunda o siguientes mejores posturas o pujas aceptadas.

La subasta no debe incluirse en los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa.

TRIGÉSIMA SEGUNDA.- Cuando se declaren desiertas la licitación y la subasta en una, varias o todas las partidas, el Inmegen, sin necesidad de autorización alguna, podrá venderlas a través

de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa a valor de segunda almoneda.

TRIGÉSIMA TERCERA.- El Inmegen bajo su responsabilidad, y previa autorización de la Secretaría, podrá vender bienes sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, mediante la invitación a cuando menos tres personas o la adjudicación directa, según resulte más conveniente al interés del Inmegen, cuando se esté en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Ocurran condiciones o circunstancias extraordinarias o imprevisibles, o situaciones de emergencia, o
- II. No existan por lo menos tres posibles interesados capacitados legalmente para presentar ofertas.
- III. Cuando el valor de los bienes no sea superior al equivalente a mil días de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente en la Ciudad de México.

Para fines de la presente convocatoria, la solicitud de autorización deberá efectuarse por escrito acompañando al menos lo siguiente:

- I. Solicitud firmada por el Subdirector de Recursos Materiales y Servicios;
- II. Indicación y acreditamiento del supuesto que se invoca para la excepción a la licitación;
- III. Identificación del procedimiento que se aplicará, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa y, acreditamiento de al menos dos de los criterios de eficiencia, eficacia, economía, imparcialidad y honradez que fundamentan la selección del procedimiento de excepción;
- IV. Identificación de los bienes y su valor;
- V. Copia del avalúo respectivo o referencia del valor mínimo, los que deberán encontrarse vigentes tanto en la fecha de la solicitud, como en las fechas a que se refiere la Base Vigésima;
- VI. Copia del dictamen de no utilidad;
- VII. Constancia del dictamen favorable del Comité de Bienes Muebles del Instituto, en términos de lo dispuesto en el artículo 141 fracción IV de la Ley, y

En todo caso, la responsabilidad será del Secretario Ejecutivo del Comité de Bienes Muebles del Inmegen, correspondiente, así como de la veracidad de la información remitida a la Secretaría.

TRIGÉSIMA CUARTA.- La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios llevará el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, conforme a lo siguiente:

- I. La invitación debe difundirse entre los posibles interesados, de manera simultánea, personalmente, correo electrónico, entre otros; a través de la respectiva página en Internet y en los lugares accesibles al público en las oficinas de la convocante.
- II. En las invitaciones se indicará, como mínimo, la descripción y cantidad de los bienes a enajenar, su valor para venta, garantía, condiciones de pago, plazo y lugar para el retiro de los bienes y fecha para la comunicación del fallo;
- III. 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 de su elaboración;
- IV. La apertura de los sobres que contengan las ofertas podrá realizarse sin la presencia de los postores correspondientes, pero invariablemente se invitará a un representante del Órgano Interno de Control en el Inmegen, y
- V. Las causas para declarar desierta la invitación a cuando menos tres personas serán;
 - 1) Cuando no se presenten propuestas, y
 - 2) Cuando ninguno de los participantes satisfaga los requisitos esenciales establecidos en la invitación.

TRIGÉSIMA QUINTA.- Tratándose de la venta de desechos generados periódicamente, su desincorporación patrimonial debe realizarse de manera oportuna a través del procedimiento que corresponda, sin fraccionarlos, mediante contratos con vigencia de hasta un año. Para el caso de una vigencia mayor se requerirá la previa autorización del Comité de Bienes Muebles del Inmegen, sin que pueda exceder de dos años.

En su caso, deberá pactarse la obligación de ajustar los precios en forma proporcional a las variaciones que presente la lista o el índice que se determine. La falta de retiro oportuno de los bienes podrá ser motivo de rescisión del contrato.

TRIGÉSIMA SEXTA.- La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios podrá optar por transferir los bienes al Servicio de Administración y Enajenación de Bienes (SAE). Los procedimientos de enajenación son de orden público y tienen por objeto enajenar de forma económica, eficaz, imparcial y transparente los bienes que sean transferidos.

El SAE podrá vender los bienes que le sean transferidos, cuando el precio sea igual o superior al determinado por avalúo vigente, o bien sea ofrecido por el mercado, siempre y cuando, en este último supuesto, la venta se realice mediante los procedimientos de licitación pública o subasta. También podría ser por adjudicación directa y de remate.

TRIGÉSIMA SÉPTIMA.- El Comité de Bienes Muebles autorizará las donaciones de bienes y deberán formalizarse mediante la celebración de los contratos respectivos.

En el clausulado se establecerán las previsiones para que los bienes se destinen al objeto para el que fueron donados.

En ningún caso procederán donaciones para su posterior venta por el donatario, al menos durante un año posterior a la firma del contrato.

En los casos en que la donación requiera de la autorización de la Secretaría, se remitirá al menos lo siguiente:

- I) Solicitud por escrito;
- II) Identificación del donatario y la determinación de que se ajusta a los sujetos señalados en el artículo 133 de la Ley. Cuando se trate de asociaciones de beneficencia o asistencia, educativas o culturales, así como las que prestan algún servicio asistencial público, copia simple del acta constitutiva de dichas asociaciones o sociedades y sus reformas.

En ningún caso procederán donaciones a asociaciones o sociedades de las que formen parte el cónyuge o los parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, del o los servidores públicos que en cualquier forma intervengan en la donación;

- III) Copia del dictamen de no utilidad de los bienes;
- IV) Constancia del dictamen favorable del Comité respectivo;
- V) Copia de la autorización, y
- VI) Relación de los bienes a donar y su valor (indicando si se llevará a cabo a valor de adquisición o de inventario, uno u otro).

En todo caso, la responsabilidad será del Secretario Ejecutivo del Comité correspondiente, así como de la veracidad de la información remitida a la Secretaría.

TRIGÉSIMA OCTAVA.- El Comité de Bienes Muebles autorizará la donación de papel y cartón de desecho a la Comisión Nacional de Libros de Textos Gratuitos (CONALITEG), en la primera sesión del ejercicio en curso. Con base en el decreto publicado el 21 de febrero del 2006 en el DOF.

TRIGÉSIMA NOVENA.- El Inmegem podrá llevar a cabo la destrucción de bienes cuando:

- I. Por sus características o condiciones entrañen riesgo en materia de seguridad, salubridad o medio ambiente;
- II. Exista respecto de ellos disposición legal o administrativa que la ordene;
- III. Exista riesgo de uso fraudulento, o

- IV. Habiéndose agotado los procedimientos de enajenación viables, no exista persona interesada.

La configuración de cualquiera de las hipótesis señaladas deberá acreditarse fehacientemente.

En los supuestos a que se refieren las fracciones I y II, el área requirente deberá observar las disposiciones legales o administrativas aplicables y la destrucción se llevará a cabo en coordinación con las autoridades competentes, de requerirse normativamente.

El Inmegen invitará a un representante del Órgano Interno de Control al acto de destrucción de bienes, del que se levantará acta para constancia, misma que será firmada por los asistentes.

CUADRAGÉSIMA.- Los actos de disposición final que realice el área requirente en sus representaciones fuera del territorio nacional, se registrarán en lo procedente por la Ley y estas Bases, sin perjuicio de lo dispuesto por la legislación del lugar donde se lleven a cabo.

Para el caso específico de avalúos, el área requirente los podrá obtener de instituciones u otros terceros capacitados legalmente para ello, según las disposiciones que resulten aplicables en el país de que se trate. Asimismo, para la determinación del valor de sus vehículos, podrán utilizar publicaciones equivalentes a la Guía EBC (Libro Azul) u otras referencias idóneas, dejando constancia de ello en el expediente respectivo.

CUADRAGÉSIMA PRIMERA.- Sólo después de que se haya formalizado y consumado la disposición final de los bienes conforme a estas Bases y demás disposiciones aplicables, procederá su baja, la que también se deberá llevar a cabo cuando el bien se hubiere extraviado en definitiva, robado o entregado a una institución de seguros como consecuencia de un siniestro, una vez pagada la suma correspondiente.

El Almacén de Activo Fijo deberá registrar las bajas que efectúen, señalando su fecha, causas y demás datos necesarios para conocer con precisión la disposición final de los bienes de que se trate.

VII RESPONSABILIDADES

CUADRAGÉSIMA SEGUNDA.- Cuando un servidor público extravíe un bien, el área usuaria informará lo conducente a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios para que ésta realice las acciones administrativas correspondientes, de igual forma se hará del conocimiento al Órgano Interno de Control de lo ocurrido, quienes podrán dispensar el fincamiento de las responsabilidades en que incurra el servidor público, cumpliendo con los términos y condiciones establecidos en el artículo 115 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, siempre que el responsable resarza el daño ocasionado, mediante la reposición del bien con uno igual o de características similares al extraviado, o haga el pago del mismo al valor que rija en ese momento en el mercado para un bien igual o equivalente.

CUADRAGÉSIMA TERCERA.- Los participantes que adviertan actos irregulares durante los procedimientos de venta podrán presentar el recurso de inconformidad ante la Secretaría de la Función Pública dentro de los 6 días hábiles siguientes a la celebración de la junta pública en la que se dio a conocer el fallo, a efecto de que ésta determine lo conducente en términos de Ley y,



en su caso, imponga las sanciones previstas en la “**Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos**”.

CUADRAGÉSIMA CUARTA.- El área requirente conservará en forma ordenada y sistemática toda la documentación relativa a los actos que realice conforme a estas bases, cuando menos por un lapso de cinco años, excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará a lo previsto por las disposiciones aplicables.

VIII TRANSITORIOS

PRIMERA.- Las presentes Bases fueron puestas a consideración y dictaminado favorablemente por el Comité de Mejora Regulatoria del Inmegen en Sesión Extraordinaria, celebrada el 8 de septiembre de 2017.

SEGUNDA.- Las presentes Bases deberán ser autorizado por la H. Junta de Gobierno del Instituto.

TERCERA.- Una vez que se cumpla lo estipulado en el transitorio que antecede deberá ser publicado en la Normateca Interna del Instituto para que entre en vigor y surta efectos legales.

PROGRAMA ANUAL DE DISPOSICION FINAL DE LOS BIENES MUEBLES

(1)		(2)
-----	--	-----

CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO: _____ (3) HOJA _____ DE _____ (4)

TIPO DE BIENES (5)	UNIDAD DE MEDIDA (6)	CANTIDAD (7)	CALENDARIZACION (8)				DISPOSICION FINAL (9)	DETERMINACION DEL VALOR (10)	RESULTADO AL FINAL DEL EJERCICIO (11)
			PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO			
	TOTALES(14)						TOTALES(14)		
Nombre, cargo y firma del responsable de la elaboración del programa						AUTORIZA: (16) _____ Nombre y firma del Oficial Mayor o equivalente que autoriza			

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO 1

“PROGRAMA ANUAL DE DISPOSICIÓN FINAL DE LOS BIENES MUEBLES”

Los datos que deberán incluirse en el programa, aparecen numerados en orden progresivo, los cuales se señalan en el espacio respectivo, dentro del formato correspondiente.

Cuando se imprima este formato deberán omitirse dichos números.

1. Siglas o logotipo del Instituto.
2. Nombre del Inmegen.
3. Ejercicio que corresponda.
4. Número de la hoja y total de éstas.
5. Descripción del tipo de bienes programados para desincorporación en el ejercicio que corresponda (mobiliario y equipo de oficina, de cómputo, maquinaria, vehículos, bienes de desecho según lista de valores mínimos, etc.).

6. Unidad de medida de los bienes (piezas, kilogramos, litros, etc.).
7. Cantidad de los bienes sujetos a desincorporación en el ejercicio.
8. Programación de las acciones correspondientes a la disposición final (por trimestre [como en el formato], bimestral, mensual, etc.).
9. Señalar la disposición final que corresponda, enajenación, donación, permuta, dación en pago, destrucción, etc.
10. Especificar la forma de obtener el valor de los bienes (avalúo, Guía EBC, lista de valores mínimos, otro).
11. Para efectos de conocer el resultado, al final del ejercicio que termina se deberá indicar la cantidad de bienes que fueron desincorporados.
12. La forma de reflejar el grado de cumplimiento en el ejercicio (se divide la cantidad original programada entre la cantidad que se alcanzó al concluir el ejercicio).
13. Se podrá utilizar para señalar alguna información que se considere relevante para aclarar algún dato o para exponer aspectos del cumplimiento al programa.

$$\frac{\text{Precio de Venta (EBC)} + \text{Precio de Compra (EBC)}}{2} = \text{Valor Promedio} \times \text{Factor de Vida útil} = \text{VALOR MÍNIMO}$$

14. Cantidad total de los bienes programados para desincorporar.
15. Nombre, cargo y firma del responsable de la elaboración del programa.
16. Nombre y firma del Oficial Mayor o equivalente, que autoriza el programa.



LOGOTIPO DE LA DEPENDENCIA (1)		DETERMINACION DEL VALOR MINIMO DE VEHICULOS									
		(1)								FOLIO:	
										NUMERO: (2)	
										FECHA: (D.D.MM.AAAA) (3)	
DESCRIPCION: (4)	Marca y Linea:	Modelo:	Tipo:		No. Eco.:						
Motor:	Serie:	Placas:		R.F.A.:							
Adscripción: (6)	Ubicación: (8)										
VERIFICACION FISICA											
CONCEPTO	MAX	REAL	OBSERVACIONES	CONCEPTO	MAX	REAL	OBSERVACIONES	CONCEPTO	MAX	REAL	OBSERVACIONES
A. CARROCERIA	35.0	(7)	(9)	Buñas	0.8			Tambores	2.0		
Alas	0.5	(8)	(10)	Cables de buñas	0.8			Discos	2.0		
Biselas	0.2			Cables de batería	0.5			D. INTERIORES	15.0		
Cabeza	2.0			Cableado el. hyd.	2.0			Accelerador	0.3		
Caballeros	1.0			Claxon	0.5			Antena	0.2		
Cofre	2.0			Clutch	2.6			Asientos	1.0		
Cristales Puertas.	2.0			Dist. o Mod. DE	2.5			Ceniceros	0.2		
Defensas	2.0			Generador o Alt.	2.0			Elevadores C. disl.	1.0		
Espelo Retractor Lat.	0.5			Marcha	2.0			Encendido	0.2		
Faros cuartos	0.3			Monoblock	3.0			Espelo Retractor	0.5		
Faros Unidades	0.7			Poleas	1.0			Freno de mano	0.2		
Limpiaores	2.0			Filtros	0.5			Galo	1.0		
Manijas Exteriores	1.0			Radiador	2.0			Inst. Eléctrica	1.0		
Medallón Trasero	3.0			Regulador	0.6			Llanta de Retrac.	1.0		
Molduras	0.8			Tapón de Aceite	0.3			Llave de ruedas	0.3		
Parabrisas	3.0			Tapón Radiador	0.1			Manijas Interiores	2.0		
Parrilla	2.0			Insp. Muelles	1.0			Palanca de Veloc.	0.2		
Puertas	4.0			Ventilador	1.0			Pedal Clutch	0.2		
Salpicaderas	4.0			Ind. Manómetros	2.0			Pedal frenos	0.2		
Tanque de Gasolina	1.0			C. SUSPENSIÓN	20.0			Pistón Luz Interior	0.1		
Tapón de Gasolina	0.2			Amortiguadores	2.0			Radio	1.0		
Tapones de ruedas	0.8			Cala de Velocid.	3.0			Reloj	0.5		
Toldo	2.0			Chasis (Chasidor)	3.0			Respaldos	0.5		
B. MOTOR Y BBT ELEC.	30.0			Dirección	2.0			Tablero Instrument.	1.0		
Bandas	0.5			Llantas	2.0			Tapetes	0.1		
Batería	0.5			Muelles	1.5			Vestidura	1.2		
Bobina	1.0			Resortes	1.0			Viseras	0.1		
Bomba de Gasolina	1.0			Rines	1.5			Volante Direc.	1.0		
Bomba de Agua	1.8										
OBSERVACIONES GENERALES: (12)								TOTAL:	100.0	(11)	F.V.U. = (11) 100
CALCULO VALOR MINIMO DE AVALUO: (13)											
VALOR MINIMO DE AVALUO: (14)											
(16)				(18)				(17)			
RESPONSABLE VERIFICACION FISICA				RESPONSABLE DEL CALCULO				VO. BO. ENCARGADO DEL AREA			

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA DETERMINACIÓN DEL VALOR MÍNIMO DE VEHICULOS

- 1) Logotipo y nombre completo del Inmegen
- 2) Número consecutivo para el control interno del Inmegen
- 3) Fecha de llenado del formato.
- 4) Descripción completa conforme a la tarjeta de control (Marca, Línea, Modelo, Tipo, Número Económico, Motor, Serie, Placas y, en su caso, número del Registro Federal de Automóviles).
- 5) Nombre del área donde estuvo adscrito el vehículo.
- 6) Localización del vehículo.
- 7) Calificación real de cada uno de los sistemas que integran la unidad. (Carrocería, Motor y Sistema Eléctrico, Suspensión e Interiores).

EJEMPLO: (Aletas 0.5) + (Biseles 0.0, Obs. Rotos) + (Cajuela 2.0) + (Calaveras 1.0) + (Cofre 2.0) + (Cristales puertas 1.5, Obs. Uno está estrellado) + (Defensas 3.0) + (Espejos laterales 0.0) + (Faros cuartos 0.3) + (Faros unidades 0.7) + (Limpiadores 2.0) + (Manijas exteriores 1.0) + (Medallón 3.0) + (Molduras 0.0, Obs. no tiene) + (Parabrisas 3.0) + (Parrilla 2.0) + (Puertas 4.0) + (Salpicaderas 4.0) + (Tapón de gasolina 0.2) + (Tapones de ruedas 0.4, Obs. sólo tiene dos) + (Toldo 2.0) = CARROCERIA 32.6.

NOTA: La calificación máxima que se le puede dar al sistema de CARROCERIA será de 35.0

- 8) Observaciones para cada sistema.
- 9) Calificación de cada parte que compone los sistemas, de acuerdo al estado físico en que se encuentra, en relación a la puntuación máxima.

EJEMPLO: La calificación máxima de la parrilla es de 2.0, pero en caso de estar estrellada la real sería de 1.5 y de no tenerla 0.0.

Por otro lado, en caso de que alguna parte no le sea aplicable al tipo de vehículo que se verifica (como podrían ser las aletas, muelles, reloj), la calificación que se indicará será la máxima.

- 10) Observaciones para cada parte de los sistemas.- Invariablemente se deberán anotar las causas por las que, en su caso, se disminuya la calificación máxima para cada parte de los sistemas.

EJEMPLO: Biseles - rotos.

11) Suma del total de cada uno de los sistemas y obtención del factor de vida útil.

EJEMPLO: $A+B+C+D = \text{FACTOR DE 100 VIDA UTIL}$

12) Observaciones generales.

NOTA: En caso de que se trate de vehículos equipados, se deberá tomar como base para el cálculo del valor mínimo el que aparece para este tipo de unidades en la Guía EBC o Libro Azul (Guía de Información a Comerciantes de Automóviles y Camiones y Aseguradores de la República Mexicana).

13) Cálculo valor mínimo:

Fórmula:

Precio de Venta (EBC)	+	Precio de Compra (EBC)	=	Valor Promedio	X	Factor de Vida útil	=	VALOR MINIMO
--------------------------	---	---------------------------	---	---------------------------	---	------------------------	---	-------------------------

14) Valor mínimo con número y letra.

15) Nombre y firma del servidor público responsable de la verificación física.

16) Nombre y firma del servidor público responsable del cálculo.

17) Nombre y firma del servidor público encargado del área.