



Las presentes **BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA**, fueron aprobadas por el **Comité de Bienes Muebles** de la Entidad en la Cuarta Sesión Ordinaria del 2 de Mayo del 2012, por el Comité de Mejora Regulatoria Interna en la Segunda Sesión Ordinaria celebrada el 5 de diciembre de 2012 y por el **CONSEJO DIRECTIVO DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA** en la **SESIÓN ORDINARIA 196** del 28 de Febrero del 2013.



	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		1	22
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-BAS-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	ENERO, 2002	NIVEL DE REVISIÓN	06

NOMBRE DEL DOCUMENTO: BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

FIRMAS

REVISÓ: _____

CARLOS AGUERREBERE ÁLVAREZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FIANZAS E INVENTARIOS

LIC. GUSTAVO EMILIO RUEDA QUIROZ
GERENTE DE SERVICIOS GENERALES


ING. DAVID ARELLANO CAMPOS
COORDINADOR DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

LIC. MARÍA GUADALUPE SERRANO ZARIÑANA
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

LIC. FRANCISCO JAVIER JIMÉNEZ ROCHA
SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

La autorización de las presentes Bases quedará sujeta a la aprobación del H. Consejo Directivo de conformidad con el Punto de Acuerdo correspondiente, mismo (copia) que quedará adjunto a este documento.



	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		2	22
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-BAS-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	ENERO, 2002	NIVEL DE REVISIÓN	06

NOMBRE DEL DOCUMENTO: BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA


ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN.	2
II.	OBJETIVO.	3
III.	MARCO JURÍDICO.	3
IV.	GLOSARIO.	3
	CAPÍTULO I	
	DISPOSICIONES GENERALES.	5
	CAPÍTULO II	
	DEL REGISTRO Y AFECTACIÓN DE BIENES MUEBLES	6
	CAPÍTULO III	
	DEL ACUERDO ADMINISTRATIVO DE DESINCORPORACIÓN	8
	CAPÍTULO IV	
	DE LA DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES	8
	CAPÍTULO V	
	DISPOSICIONES FINALES	21
	CONTROL DE CAMBIOS	22

I. INTRODUCCIÓN:

Pronósticos para la Asistencia Pública en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales respecto a las obligaciones y facultades del Órgano de Gobierno y del Titular de la Entidad; en la Ley General de Bienes Nacionales, Título Quinto de los Bienes Muebles de la Administración Pública Federal; así como en el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales; se han desarrollado las siguientes Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de Pronósticos para la Asistencia Pública.

En este sentido y, a fin de establecer, en la medida de lo posible, tramos de responsabilidad entre las unidades administrativas que intervienen en las distintas etapas de los procedimientos de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de Pronósticos para la Asistencia Pública, se emite la presente herramienta administrativa, que se compone de dos capítulos; el primero observa lo correspondiente a la "Administración, Registro y Afectación de Bienes Muebles" y el segundo se refiere a la "Disposición Final y Baja de Bienes Muebles", mismos que sugieren "prevenir la discrecionalidad de los servidores públicos, así como el

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		3	22
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-BAS-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	ENERO, 2002	NIVEL DE REVISIÓN	06

NOMBRE DEL DOCUMENTO: BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

impulso de una mejora regulatoria interna que promueva el uso eficaz, eficiente y transparente de los recursos públicos”.

II. OBJETIVO:

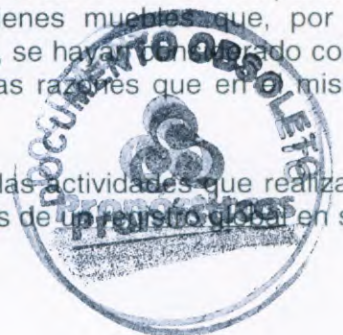
Contar con un marco normativo en la administración de bienes muebles, así como la disposición final y baja de dichos bienes en la Entidad, en estricto apego a la Ley General de Bienes Nacionales y demás disposiciones aplicables.


III. MARCO JURÍDICO:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010 y sus reformas.

IV. GLOSARIO.

1. Afectación: La asignación de los bienes a un área, persona y/o servicio determinado;
2. Área Técnica: Unidad Administrativa responsable de elaborar el dictamen técnico de no utilidad determinando las causales de no utilidad, de acuerdo a sus conocimientos especializados sobre determinados bienes;
3. Avalúo: 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 por parte de los valuadores;
4. Baja de Bienes: La cancelación de los registros de los bienes en el inventario de Pronósticos, una vez consumada su Disposición Final o cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado;
5. Bienes: Los bienes muebles instrumentales y de consumo que estén al servicio o formen parte de la Entidad; 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;
6. Bienes de consumo: Los que por su utilización en el desarrollo de las actividades que realiza la Entidad, tienen un desgaste parcial o total y son controlados a través de un registro global en sus inventarios, dada su naturaleza y finalidad en el servicio;



	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		4	22
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-BAS-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	ENERO, 2002	NIVEL DE REVISIÓN	06

NOMBRE DEL DOCUMENTO: BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

7. Bienes Instrumentales: Los considerados como implementos o medios para el desarrollo de las actividades que realiza la Entidad, siendo susceptibles de la asignación de un número de inventario y resguardo de manera individual, dada su naturaleza y finalidad en el servicio;
8. 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;
9. Comité: El Comité de Bienes Muebles de Pronósticos para la Asistencia Pública;
10. Dictamen de no utilidad: Documento en el que la Entidad describe el bien y se acreditan las causas de no utilidad, que son: cuya obsolescencia o grado de deterioro imposibilita su aprovechamiento en el servicio; aún funcionales pero que ya no se requieren para la prestación del servicio; que se han descompuesto y no son susceptibles de reparación; que se han descompuesto y su reparación no resulta rentable; que son desechos y no es posible su reaprovechamiento, y que no son susceptibles de aprovechamiento en el servicio por una causa distinta de las señaladas;
11. Disposición Final: El acto a través del cual se realiza la venta, donación, permuta, destrucción o dación en pago de los bienes muebles no útiles;
12. Enajenación: La transmisión de la propiedad de un bien a través de la venta, donación, permuta o dación en pago;
13. Entidad: Pronósticos para la Asistencia Pública;
14. Ley: Ley General de Bienes Nacionales;
15. Lista: La lista de valores mínimos que publica la Secretaría de la Función Pública en el Diario Oficial de la Federación;
16. Pronósticos: Pronósticos para la Asistencia Pública;
17. Propuesta de Destino Final: Documento que indica qué acto jurídico se va a realizar sobre los bienes no útiles. Se puede incorporar dentro del mismo Dictamen de no Utilidad.
18. Responsable de los Recursos Materiales: El servidor público que tiene a su cargo la administración de los almacenes y la distribución de los bienes e insumos, facultado para determinar la afectación de Bienes Muebles, así como para proponer la disposición final correspondiente, siendo en este caso el Subdirector General de Administración y Finanzas;





ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		5	22
CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-BAS-01		TIPO: PÚBLICO	
FECHA DE EMISIÓN	ENERO, 2002	NIVEL DE REVISIÓN	06

NOMBRE DEL DOCUMENTO: BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

19. Secretaría: Secretaría de la Función Pública;
20. Valor para venta: el valor específico, asignado para instrumentar la venta de bienes, con base al valor mínimo;
21. 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;
22. Valuador: Las instituciones de crédito u otros terceros capacitados, considerando dentro de estos últimos al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, a los corredores públicos y a cualquier otra persona acreditada para ello;
23. Vehículos: Los vehículos terrestres.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES:


PRIMERA. La presente herramienta administrativa es de observancia general para los actos relacionados con la administración, registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Entidad; asimismo, la responsabilidad general de su aplicación corresponderá a la Subdirección General de Administración y Finanzas, misma que se apoyará para el desahogo de actividades que involucran estas normas, en la Dirección Administrativa, la Gerencia de Servicios Generales, el Departamento de Fianzas e Inventarios y las áreas técnicas correspondientes. El Departamento de Fianzas e Inventarios es el área responsable de establecer los mecanismos que permitan el adecuado control de los bienes

SEGUNDA. La forma en que se integrará el Comité de Bienes de este organismo y sus funciones, se establecen en el "Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles".

TERCERA. Es responsabilidad de la Subdirección General de Administración y Finanzas, la actualización que requiera el presente documento, para lo cual, se apoyará en la Dirección Administrativa y en el Departamento de Fianzas e Inventarios, una vez hecho lo anterior se presentarán las modificaciones al Comité para su análisis y revisión y, posteriormente, al Consejo Directivo para su aprobación.

CUARTA. Con base en los Acuerdos del H. Consejo Directivo, la Subdirección General de Administración y Finanzas deberá cumplir y vigilar el cumplimiento de las presentes disposiciones.



	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		6	22
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-BAS-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	ENERO, 2002	NIVEL DE REVISIÓN	06

NOMBRE DEL DOCUMENTO: BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

CAPITULO II DEL REGISTRO Y AFECTACIÓN DE BIENES MUEBLES

QUINTA: Tratándose de bienes instrumentales que se adquieran o bien se reciban mediante cualquier otro procedimiento legal, deberá asignárseles un número de inventario integrado por la denominación o siglas de la Entidad; la clave que le corresponda al bien de acuerdo con el Catálogo de Bienes Muebles (CABM) emitido por la Secretaría de la Función Pública, siempre y cuando el bien de que se trate esté contemplado en dicho Catálogo y, el progresivo que determina la propia Entidad, 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. El control de los inventarios deberá llevarse en forma documental o electrónica y los números serán congruentes con las etiquetas o placas adheridas a los bienes.

SEXTA: El Departamento de Fianzas e Inventarios, llevará un registro global de los bienes de consumo.

SÉPTIMA: El valor de los bienes instrumentales será el de su adquisición; mismo que el Departamento de Fianzas e Inventarios tomará para su alta en los inventarios.

En caso de que se desconozca el valor de adquisición de algún bien, éste podrá ser determinado para fines administrativos de inventario por el Departamento de Fianzas e Inventarios, considerando el valor de otros bienes con características similares, o el avalúo que se obtenga en los términos de estas disposiciones o, en su defecto, el que se obtenga a través de otros mecanismos que juzgue pertinentes.


OCTAVA: En el caso de que se carezca del documento que acredite la propiedad del bien, el Departamento de Fianzas e Inventarios, para efectos de control administrativo, procederá a elaborar acta en la que se hará constar que el bien es propiedad de la Entidad y que figura en los inventarios.

NOVENA: En el caso de que las diferentes áreas manufacturen bienes muebles dentro o fuera de las instalaciones de la entidad, éstas deberán informar al Departamento de Fianzas e Inventarios para registrar los bienes en el sistema integral y que en su caso se elabore un acta de hechos, la cual hará constar que los bienes muebles son propiedad de Entidad, asimismo, el área que manufacture el bien, entregará al Departamento de Fianzas e Inventarios el costo y descripción del mismo, para que a su vez, sea registrado por el área contable.

DÉCIMA: Cuando se carezca de licencias, permisos u otra documentación necesaria para el uso o aprovechamiento del bien, el responsable del uso de éste realizará las gestiones pertinentes para su obtención o reposición.

DÉCIMA PRIMERA: La afectación de los bienes deberá determinarse de acuerdo a las necesidades de la Entidad, y se controlará a través del resguardo individualizado, en los que se indicará el área y persona a la que se le asigna el bien; y en su caso, a través de los resguardos globales respectivos.



	AREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		7	22
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-BAS-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	ENERO, 2002	NIVEL DE REVISIÓN	06

NOMBRE DEL DOCUMENTO: BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

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 SEGUNDA: El Departamento de Fianzas e Inventarios, realizará inventarios físicos totales cuando menos una vez al año y por muestreo físico por lo menos cada tres meses, cotejando los bienes contra los registros en los inventarios.

Cuando como resultado de la realización de inventarios 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 relativa y se notificará al Órgano Interno de Control en la Entidad, a efecto de que, en su caso, se determinen las responsabilidades a que haya lugar, teniendo en cuenta que cuando un servidor público extravíe un bien, el Órgano Interno de Control podrá dispensar de las responsabilidades en que incurra, 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, considerando, a su vez, lo establecido en el artículo 230 de las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.


DÉCIMA TERCERA: Cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, el Departamento de Fianzas e Inventarios 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.

DÉCIMA CUARTA: En los casos de donaciones en especie que reciba la Entidad se 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.

Asimismo, el Jefe del Departamento de Fianzas e Inventarios verificará que se entreguen los documentos legales que acrediten la propiedad de los bienes y, en su caso, los permisos que permitan su uso.

DÉCIMA QUINTA: En términos de lo dispuesto en el artículo 137 de la Ley, la contribución del comodato de bienes al cumplimiento de metas y programas del Gobierno Federal, así como los términos del control y seguimiento correspondientes, deberán hacerse constar en el contrato respectivo, el cual deberá ser suscrito por el Director General.



	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		8	22
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-BAS-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	ENERO, 2002	NIVEL DE REVISIÓN	06

NOMBRE DEL DOCUMENTO: BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

CAPÍTULO III DEL ACUERDO ADMINISTRATIVO DE DESINCORPORACIÓN

DÉCIMA SEXTA: El acuerdo administrativo de desincorporación se hará constar por escrito. Este acuerdo debe ser autorizado de manera indelegable por el Subdirector General de Administración y Finanzas.

Dicho acuerdo podrá incluirse en:

- a) El programa anual de disposición final de los bienes muebles. En este caso el citado acuerdo surtirá efectos en el momento de su disposición final. Para la formulación del programa se deberá utilizar el formato correspondiente que se encuentra publicado en la página de intranet de la Entidad.
- b) Tratándose de la donación, en la autorización que, en su caso, otorgue el Director General.

Cuando se trate de los casos de donación que deben ser sometidos a autorización del Comité, el acuerdo deberá obtenerse una vez que dicho órgano lo autorizó, salvo que se encuentre en el programa a que se refiere el inciso a) de la presente base.

Dicho acuerdo podrá referirse a uno o más bienes debidamente identificados de manera individual.

DÉCIMA SÉPTIMA: El acuerdo administrativo de desincorporación sólo debe realizarse en los casos de enajenación o destrucción.

DÉCIMA OCTAVA: El acuerdo deberá formar parte del o los expedientes en los que se contenga la información relativa a la desincorporación patrimonial de los bienes, cuya documentación será conservada por el tiempo que establezcan las disposiciones legales.


CAPÍTULO IV DE LA DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES

DÉCIMA NOVENA: El Departamento de Fianzas e Inventarios debe elaborar un programa anual para la disposición final de bienes muebles, a fin de que el Director General lo autorice a más tardar el 31 de enero de cada ejercicio fiscal y se presente al Comité de Bienes Muebles para seguimiento. Dicho programa podrá ser modificado, previa autorización del Director General.

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

Una vez autorizado el programa debe difundirse, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su autorización, en la página de internet de Pronósticos para la Asistencia Pública.



	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		9	22
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-BAS-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	ENERO, 2002	NIVEL DE REVISIÓN	06

NOMBRE DEL DOCUMENTO: BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

VIGÉSIMA: La Entidad sólo procederá a la disposición final de sus bienes cuando hayan dejado de serle útiles y para tal efecto se emitirán el dictamen de no utilidad y la propuesta de disposición final, la cual, en caso de enajenaciones, deberá ser autorizada por el Subdirector General de Administración y Finanzas y, en el caso de operaciones de permuta, dación en pago, comodato o destrucción de bienes muebles, deberá ser autorizada por el Director General.

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

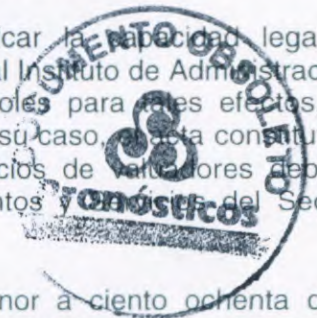
- a) La elaboración del dictamen de no utilidad.- Por el responsable del área técnica, considerándose como tal la Gerencia de Servicios Generales, por lo que hace a bienes muebles instrumentales en general, y la Gerencia de Operación y Soporte si se trata de bienes con contenido tecnológico.
- b) La elaboración de la propuesta de disposición final.- Por el Jefe del Departamento de Fianzas e Inventarios.


El dictamen de no utilidad contendrá cuando menos:

1. 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;
2. La determinación de si los bienes aún no son considerados como desecho, o bien se encuentran con esta característica;
3. La descripción de manera clara y contundente de por qué los bienes no son útiles, en términos del numeral 8 del Glosario;
4. Fecha de elaboración, así como el nombre, cargo y firma de quien elabora y autoriza el dictamen de no utilidad, y
5. En su caso, otra información que se considere necesaria para apoyar el dictamen de no utilidad, tales como las normas emitidas conforme la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; estudio costo beneficio, dictámenes elaborados por peritos, etc.

VIGÉSIMA PRIMERA: La Dirección Administrativa deberá verificar la capacidad legal y profesional de los valuadores distintos a las instituciones de crédito, al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y corredores públicos, solicitándoles para tales efectos, el currículo vital, los registros que los acrediten como valuadores y, en su caso, la constancia de la empresa respectiva. Asimismo, la contratación de los servicios de valuadores deberá sujetarse a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratos del Sector Público.

VIGÉSIMA SEGUNDA: La vigencia del avalúo no podrá ser menor a ciento ochenta días naturales contados a partir de la fecha de su emisión y será determinada por el valuator de acuerdo con su experiencia profesional. En su caso, se incluirá una fórmula o mecanismo para actualizar el avalúo.



	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		10	22
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-BAS-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	ENERO, 2002	NIVEL DE REVISIÓN	06

NOMBRE DEL DOCUMENTO: BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

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.

VIGÉSIMA TERCERA: En 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, el avalúo deberá estar vigente.

Para la enajenación por adjudicación directa, permuta o dación en pago, el valor mínimo para venta deberá encontrarse vigente en la fecha en que se formalice la operación respectiva.

VIGÉSIMA CUARTA: La Entidad no deberá ordenar la práctica de avalúos de los desechos de bienes comprendidos en la lista de precios mínimos (lista) que publica bimestralmente la Secretaría de la Función Pública en el Diario Oficial de la Federación, o cualquier otra que la sustituya, misma que deberá ser emitida por dicha instancia. Cuando se considere que el valor incluido en dicha lista no refleja las condiciones prevalecientes en el mercado, el Departamento de Fianzas e Inventarios deberá de comunicar a la Secretaría.

VIGÉSIMA QUINTA: Para el caso de vehículos, el titular de la Gerencia de Servicios Generales determinará el valor mínimo correspondiente, quien deberá:


1. Aplicar la Guía EBC (Libro Azul), 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.
2. Verificar físicamente cada vehículo y requisitar el formato "Determinación del Precio Mínimo de Vehículos", con la finalidad de obtener el factor de vida útil de los mismos, el cual resultará de la aplicación de las puntuaciones respectivas de cada uno de los conceptos de dichos formatos; y
3. Multiplicar el factor de vida útil por el valor promedio obtenido.

VIGÉSIMA SEXTA: Cuando se trate de vehículos cuyos valores no aparezcan en la GUÍA EBC (Libro Azul), o bien, los que debido al servicio al cual estaban destinados hayan sufrido modificaciones y sus características no estén plenamente identificadas en el mencionado formato, su valor será determinado mediante avalúo.

VIGÉSIMA SÉPTIMA: Cuando los vehículos no se encuentren en condiciones de operación o de funcionamiento y por su estado físico se consideren como desecho ferroso, la determinación de su valor mínimo deberá obtenerse con base en la Lista.

VIGÉSIMA OCTAVA: En el supuesto de que los vehículos se encuentren con los motores desbielados, las transmisiones o tracciones dañadas o que para su uso se requiera efectuar



	AREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		11	22
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-BAS-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	ENERO, 2002	NIVEL DE REVISIÓN	06

NOMBRE DEL DOCUMENTO: BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

reparaciones mayores, el valor correspondiente se determinará a través de la práctica de avalúo salvo que se encuentren en el estado físico que se indica en la base precedente inmediata.

VIGÉSIMA NOVENA: La Entidad procurará efectuar el destino final de los bienes dentro de la circunscripción territorial o regional en la que se encuentren, por lo que, para determinar el procedimiento de enajenación aplicable en cada circunscripción, deberá tomar como referencia únicamente el monto del valor mínimo para venta de los bienes de ese lugar, sin que ello implique el fraccionamiento de las operaciones con el propósito de evitar la licitación pública.

TRIGÉSIMA: Pronósticos podrá vender los bienes muebles mediante los procedimientos de:

1. Licitación Pública en términos del artículo 132 de la Ley;
2. Invitación a cuando menos tres personas, o
3. Adjudicación directa.

TRIGÉSIMA PRIMERA: La enajenación de bienes muebles, salvo en los casos comprendidos en el párrafo tercero y cuarto del artículo 132 de la Ley General de Bienes Nacionales, se sujetará a licitación pública mediante convocatoria, para que se presenten libremente proposiciones en sobre cerrado, que serán abiertas públicamente.

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, Pronósticos podrá vender bienes sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de adjudicación directa, cuando el importe de la operación de que se trate no exceda al equivalente a mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal.


Asimismo, cuando el valor de los bienes no rebase el equivalente a cuatro mil días de salario mínimo general vigente en el distrito Federal, Pronósticos, 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 su publicación en el diario Oficial de la Federación.

La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria y la invitación a cuando menos tres personas con la entrega de la primera invitación; ambas concluyen con el fallo.

La donación, la permuta, la dación en pago y el comodato inician con la presentación al Comité y, en su caso, con la autorización del Director General, y concluyen con la entrega de los bienes, a excepción del comodato, en el que termina con la restitución de los bienes a la Entidad.

TRIGÉSIMA SEGUNDA: Las convocatorias públicas para la venta de los bienes deberán difundirse por un solo día en el **Diario Oficial de la Federación**, en la página de Internet de Pronósticos, y en su caso, en los medios electrónicos que establezca la Secretaría y/o en lugares visibles de la Entidad que permitan la participación de cualquier interesado.



	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		12	22
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-BAS-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	ENERO, 2002	NIVEL DE REVISIÓN	06

NOMBRE DEL DOCUMENTO: BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

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

TRIGÉSIMA TERCERA: Las convocatorias públicas a que se refiere la disposición anterior, podrán referirse a una o más licitaciones y deberán contener los siguientes datos:

1. Nombre de la Entidad.
2. Descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes muebles que sean objeto de la licitación, así como el valor para venta.
3. El plazo máximo en que deberá ser retirado el bien o bienes muebles por la persona o personas a quienes se le hubieren adjudicado.
4. Lugar, fecha y hora en que los interesados podrán obtener las bases y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas. Las bases se entregarán en forma gratuita o tendrán un precio, en cuyo caso podrán ser revisadas por los interesados previamente a su pago, el cual será requisito para participar en la licitación. En su caso, el costo de las bases lo determinará el Subdirector General de Administración y Finanzas a través de la Dirección Administrativa, considerando el costo de publicaciones de la convocatoria.
5. Lugar(es), fecha y horarios de acceso a los bienes.
6. Lugar, fecha y horario de celebración de los actos de la junta de aclaraciones, de presentación y apertura de ofertas; y de emisión de fallo.
7. Forma y porcentaje de la garantía de sostenimiento de las ofertas
8. Señalamiento de que se procederá a la subasta de los bienes cuya venta no se logre, 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.


TRIGÉSIMA CUARTA: El acto de presentación y apertura de ofertas deberá celebrarse en un plazo no menor a diez ni mayor a quince días hábiles, contados a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

TRIGÉSIMA QUINTA: Las bases se pondrán a disposición de los interesados en el domicilio señalado para tal efecto como en la página de Internet de Pronósticos, paralelo a publicación de la convocatoria hasta el segundo día hábil previo al del acto de la presentación y de apertura de ofertas.

Las bases deberán contener lo siguiente:

1. Nombre de la Entidad
2. Descripción completa y valor para venta de los bienes.



	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		13	22
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-BAS-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	ENERO, 2002	NIVEL DE REVISIÓN	06

NOMBRE DEL DOCUMENTO: BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

- Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de presentación y apertura de ofertas; de emisión de fallo y de la Junta de Aclaraciones.

A la Junta de Aclaraciones podrá asistir cualquier persona, aun sin haber adquirido las bases de licitación, registrando su asistencia y absteniéndose de intervenir en el desarrollo de la misma.

- Requisitos a cubrir por los participantes, la acreditación de la personalidad del participante, la obligación de garantizar el sostenimiento de su oferta, presentar la oferta en sobre cerrado y, en su caso, exhibir el comprobante de pago de las bases.
- Instrucciones para la presentación de las ofertas.
- Fecha límite de pago de los bienes adjudicados.
- Lugar, plazo y condiciones para el retiro de los bienes.
- Criterios claros de adjudicación, entre los que se encuentra si la adjudicación se realizará por lote o por partida.
- Plazo para modificar las bases 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 se realice junta de aclaraciones en la que se hagan saber las modificaciones. Será obligación de los interesados en participar, 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 las bases de la licitación.
- El señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos esenciales establecidos en las bases, 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.
- Causas por las cuales la licitación podrá declararse desierta.
- 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 con el pago de los bienes.
- Señalamiento de obligatoriedad de una declaración de integridad, en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que se abstendrán de adoptar conducta, por sí mismos o a través de interpósita persona, para que los servidores públicos de la Entidad, induzcan o alteren la



	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		14	22
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-BAS-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	ENERO, 2002	NIVEL DE REVISIÓN	06

NOMBRE DEL DOCUMENTO: BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

evaluación de las ofertas, el resultado del procedimiento y otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.


14. La indicación de que no podrán participar los servidores públicos que estén impedidos en los términos del artículo 131 párrafo quinto de la Ley General de Bienes Nacionales y, que aquellos servidores públicos que no tengan intervención alguna en los actos relacionados con la enajenación de vehículos, mobiliario y equipos de oficina y computo, podrán válidamente participar en las licitaciones públicas que se realicen para la enajenación de dichos bienes y, en su caso, celebrar los contratos correspondientes, sin que ello contravenga la citada Ley ni la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
15. Establecer que, de presentarse un empate, la adjudicación se efectuará a favor del participante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre Pronósticos en el propio acto de fallo. El sorteo consistirá en la participación de un boleto por cada oferta que resulte empatada y depositados en una urna transparente y vacía, de la que se extraerá el boleto del participante ganador.
16. Las reglas a las que se sujetará la subasta de los bienes;
17. 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 período al menos superior a dos meses.
18. 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 la Entidad, siempre y cuando se garanticen los principios de fiabilidad, integridad e inalterabilidad.

TRIGÉSIMA SEXTA: En caso de que el licitante ganador incumpla con el pago de los bienes, el Departamento de Fianzas e Inventarios, hará efectiva la garantía correspondiente y podrá adjudicar dichos bienes a la segunda o siguientes mejores ofertas que hayan sido aceptadas en los términos de las bases.

TRIGÉSIMA SÉPTIMA: En los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, Pronósticos exigirá a los interesados en adquirir bienes, que garanticen el sostenimiento de sus ofertas mediante cheque certificado o de caja a favor de la Entidad.

TRIGÉSIMA OCTAVA: El monto de la garantía a que se refiere la base inmediata anterior, será del 10 por ciento del valor para venta, mismo que se devolverá a los interesados al término de acto de fallo, salvo aquélla que corresponda al que se haya adjudicado, en cuyo caso Pronósticos para la Asistencia Pública la retendrá a título de garantía para el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario y su importe se podrá aplicar a la cantidad que se deba cubrir.



	AREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		15	22
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-BAS-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	ENERO, 2002	NIVEL DE REVISIÓN	06

NOMBRE DEL DOCUMENTO: BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

TRIGÉSIMA NOVENA: Corresponderá al Departamento de Fianzas e Inventarios, verificar y revisar que las garantías que presenten los licitantes cumplan con los requisitos solicitados, así como, en su caso, aceptarlas, registrarlas, conservarlas en guarda y custodia y, en su caso, devolverlas a los licitantes.

CUADRAGÉSIMA: Toda persona que haya adquirido las bases y satisfaga los requisitos de las bases tendrá derecho a participar.

CUADRAGÉSIMA PRIMERA: En la fecha y hora previamente establecidas, el Departamento de Fianzas e Inventarios deberá iniciar el acto de presentación y apertura de ofertas, en el cual se dará lectura en voz alta de las propuestas presentadas por cada uno de los licitantes, informándose de aquéllas que, en su caso, se desechen debido a que el participante no cumpla con alguno de los requisitos establecidos, y precisando las causas que motiven tal determinación en cada caso.

No será motivo de descalificación el incumplimiento a algún requisito que haya establecido la convocante para facilitar la conducción del procedimiento, tales como: la utilización de más de un sobre, protección de datos con cinta adhesiva transparente, presentación de ofertas engargoladas o encuadernadas, varias copias de las propuestas, entre otros, y en general cualquier requisito cuyo propósito no sea esencial para la venta de los bienes.

: El Departamento de Fianzas e Inventarios emitirá un dictamen que servirá como sustento para el fallo, mediante el cual se adjudicarán los bienes.

El fallo de la licitación podrá darse a conocer en el mismo acto de presentación y apertura de ofertas, o bien, en acto público posterior, en un plazo que no excederá de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que se lleve a cabo dicha presentación y apertura de ofertas.

Deberá levantarse 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 este requisito por los licitantes pueda invalidar su contenido y efectos.

CUADRAGÉSIMA SEGUNDA: Si derivado del dictamen se obtuviera un empate en el precio de dos o más ofertas y en igualdad de condiciones, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre Pronósticos en el propio acto del fallo. El sorteo consistirá en la participación de un boleto por cada oferta que resulte empatada y serán depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante ganador.


CUADRAGÉSIMA TERCERA: A los actos de carácter público de las licitaciones podrán asistir los licitantes cuyas propuestas hayan sido desechadas durante el procedimiento de adjudicación así como cualquier persona aun sin haber adquirido las bases, en cuyo caso únicamente registrarán su asistencia y se abstendrán de intervenir en cualquier forma en los mismos.

CUADRAGÉSIMA CUARTA: Se declarará desierta la licitación pública en su totalidad o en alguna de sus partidas cuando se actualice cualquiera de los supuestos siguientes:

1. Ninguna persona adquiera las bases; o



e

	AREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		16	22
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-BAS-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	ENERO, 2002	NIVEL DE REVISIÓN	06

NOMBRE DEL DOCUMENTO: BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

2. Nadie se registre para participar en el acto de presentación y apertura de ofertas.
3. Los licitantes incumplan con los requisitos esenciales entre los que se encuentran: el no presentar oferta para la licitación o que ésta sea inferior al valor para venta o no presentar garantía de sostenimiento.

En los puntos 1 y 2 se debe asentar en el acta que se levante para dichos supuestos que también se declara desierta la subasta.


CUADRAGÉSIMA QUINTA: La realización de la subasta se sujetará a lo siguiente:

- a) Se señalará en la convocatoria y en las bases de 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 del número 10 de la base trigésima segunda, 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;
- b) Debe establecerse en las bases el procedimiento que se describe en la presente base;
- c) Sólo podrán participar quienes hubieren adquirido las bases de la licitación; 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 se establecen en la base trigésima cuarta;

- d) En primera almoneda se considerará "postura legal" la que cubra al menos las dos terceras partes del valor para venta fijado para la licitación;
- e) Las posturas se formularán por escrito conteniendo:
 - o El nombre y domicilio del postor;
 - o La cantidad que se ofrezca por los bienes, y
 - o La firma autógrafa del postor o representante registrado;
- f) Iniciada la subasta se revisarán las posturas, desechando las que no cubran por lo menos la legal;
- g) Se procederá, en su caso, a la lectura de las posturas aceptadas. Si ~~se~~ **Pronósticos** declarará preferente la mayor y, en caso de empate, se celebrará sorteo ~~manu solo para~~ efectos de dicha declaración, en los términos señalados en la base trigésima segunda numeral 15;
- h) 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;



	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		17	22
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-BAS-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	ENERO, 2002	NIVEL DE REVISIÓN	06

NOMBRE DEL DOCUMENTO: BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

- i) 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 Entidad en las reglas respectivas establecidas en las bases. 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 en favor del postor que la hubiere hecho.
- j) En cuanto a la formulación de las pujas, le será aplicable lo dispuesto en el inciso e) anterior;
- k) Si celebrada la segunda almoneda no se hubiese presentado postura legal, se declarará desierta la subasta;
- l) La Entidad resolverá, bajo su responsabilidad, cualquier cuestión que se suscite relativa a la subasta, y
- m) La Entidad, 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.
- n) Serán aplicables a la subasta, en lo que no contravengan su regulación específica, las disposiciones relativas a la licitación contenidas en las bases respectivas.

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


CUADRAGÉSIMA SÉPTIMA: Cuando se declaren desiertas la licitación y la subasta en una, varias o todas las partidas, la Entidad, 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.

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

CUADRAGÉSIMA NOVENA: La Subdirección General de Administración y Finanzas, a través de la Dirección Administrativa y del Departamento de Fianzas e Inventarios y previa autorización de la Secretaria, también podrá optar por vender bienes sin sujetarse a la licitación, celebrando los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

1. Ocurran condiciones o circunstancias extraordinarias o imprevisibles, o situaciones de emergencia, o
2. No existan por lo menos tres posibles interesados capacitados legalmente para presentar ofertas.



	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE	
	SUBDIRECCIÓN	GENERAL	DE	22	
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			18	
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-BAS-01			TIPO: PÚBLICO	
FECHA DE EMISIÓN	ENERO, 2002		NIVEL DE REVISIÓN	06	

NOMBRE DEL DOCUMENTO: BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA


La solicitud de autorización a la Secretaría deberá realizarse por escrito comprendiendo por lo menos, los siguientes requisitos:

- I. Solicitud firmada por el Jefe del Departamento de Fianzas e Inventarios;
- 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 fundamenten 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 estar vigentes, tanto en la fecha de la solicitud, como en la fecha en que se entreguen las invitaciones a cuando menos tres personas. 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;
- VI. Copia del dictamen de no utilidad;
- VII. Constancia del dictamen favorable del Comité, en términos de lo dispuesto en el artículo 141 fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales; y
- VIII. Cuando se trate de adjudicación directa, la identificación del posible adjudicatario.

QUINCUAGÉSIMA: El procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, se sujetará a lo siguiente:

- I. La invitación debe difundirse entre los posibles interesados, de manera simultánea vía fax, 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, dependiendo 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 la Entidad; y
- V. Las causas para declarar desierta la invitación a cuando menos tres personas serán:



	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		19	22
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-BAS-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	ENERO, 2002	NIVEL DE REVISIÓN	06

NOMBRE DEL DOCUMENTO: BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

- a. Cuando no se presenten propuestas, y
- b. Cuando ninguno de los participantes satisfaga los requisitos esenciales establecidos en la invitación.

QUINCUAGÉSIMA PRIMERA: La Subdirección General de Administración y Finanzas, a través de la Dirección Administrativa y del Departamento de Fianzas e Inventarios, deberá enajenar los desechos generados periódicamente en los términos de la base que establece los tipos de procedimientos para enajenación, sin fraccionarlos; la adjudicación correspondiente la formalizará, a través de contratos con vigencia hasta de un año. Para el caso de una vigencia mayor, se requerirá la autorización del Comité, sin que ésta pueda exceder de dos años.

QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA: En el supuesto que menciona la base anterior, deberá pactarse en el contrato, la obligación de ajustar los precios en forma proporcional a las variaciones que se presenten, considerando la disminución o aumento que contemple la Lista o, en su caso, el índice que se determine. El no retiro oportuno de los bienes será motivo de la rescisión del contrato.

QUINCUAGÉSIMA TERCERA: El Departamento de Fianzas e Inventarios hará el entero del producto de la venta a la Gerencia de Tesorería.

QUINCUAGÉSIMA CUARTA: La Subdirección General de Administración y Finanzas, previa autorización del Comité y del Director General, así como una vez obtenido el valor para venta correspondiente, podrá llevar a cabo las operaciones que impliquen la permuta o la dación en pago de bienes.

La dación en pago sólo será aplicable para extinguir obligaciones pendientes de pago contraídas previamente.

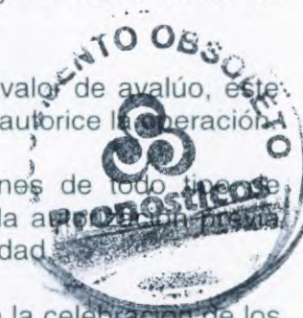
QUINCUAGÉSIMA QUINTA: La facultad para autorizar donación de bienes recaerá en el Director General de la Entidad cuando se rebase el monto establecido en el inciso f) del apartado VI de las Funciones del Comité, establecidas en el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles.


QUINCUAGÉSIMA SEXTA: Tratándose de donaciones que se realicen a valor de avalúo, este deberá estar vigente al momento en que el Director General de Pronósticos autorice la operación.

QUINCUAGÉSIMA SÉPTIMA: Pronósticos podrá llevar a cabo donaciones de todo tipo de bienes a valor de adquisición o de inventario, siempre y cuando obtenga la autorización del Comité de Bienes Muebles o, en su caso, del Director General de la Entidad.

Para efectos administrativos, las donaciones 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.



	AREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		20	22
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-BAS-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	ENERO, 2002	NIVEL DE REVISIÓN	06

NOMBRE DEL DOCUMENTO: BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

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

Las solicitudes de autorización de donación deberán acompañarse de la siguiente documentación:

- 1) Solicitud por escrito;
- 2) 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;

- 3) Copia del dictamen de no utilidad de los bienes;
- 4) 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, así como de la veracidad de la información remitida.

QUINCUAGÉSIMA OCTAVA: Previa autorización del Director General, la Dirección Administrativa a través del Departamento de Fianzas e Inventarios podrá llevar a cabo la destrucción de bienes cuando:

1. Por su naturaleza o estado físico en que se encuentran, peligre o se altere la salubridad, la seguridad o el medio ambiente;
2. Exista disposición legal o administrativa que ordene su destrucción;
3. Exista riesgo de uso fraudulento; o
4. Habiéndose agotado todos los procedimientos de enajenación viable, no exista persona interesada.

Tales supuestos se deberán acreditar con las constancias correspondientes.

En los supuestos previstos en los numerales 1 y 2 anteriores, se observarán los procedimientos que señalen las disposiciones legales o administrativas aplicables y se llevará a cabo en coordinación con las autoridades competentes, de requerirse normativamente.



Handwritten mark or signature.

	AREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		21	22
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-BAS-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	ENERO, 2002	NIVEL DE REVISIÓN	06

NOMBRE DEL DOCUMENTO: BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

QUINGUAGÉSIMA NOVENA: El Departamento de Fianzas e Inventarios, invitará a un representante del Órgano Interno de Control para que asista al acto de destrucción de bienes, del cual se levantará acta para constancia, misma que será firmada por los asistentes.

SEXAGÉSIMA: Una vez concluida la disposición final de los bienes conforme a las bases y demás disposiciones aplicables, el Departamento de Fianzas e Inventarios procederá a su baja; lo mismo se realizará cuando el bien de que se trata se hubiere extraviado, robado o entregado a una institución de seguros como consecuencia de un siniestro, una vez cobrada la suma asegurada.


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

**CAPÍTULO V
DISPOSICIONES FINALES.**

SEXAGÉSIMA PRIMERA: Los participantes que adviertan actos irregulares durante los procedimientos de enajenación podrán denunciarlos ante el Órgano Interno de Control de Pronósticos a efecto de que éste, en su caso, imponga las sanciones previstas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

SEXAGÉSIMA SEGUNDA: La Entidad, a través de sus áreas responsables, conservará en forma ordenada y sistemática toda la documentación relativa a los actos que realicen conforme a las 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.



	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		22	22
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-BAS-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	ENERO, 2002	NIVEL DE REVISIÓN	06

NOMBRE DEL DOCUMENTO: BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

CONTROL DE CAMBIOS.

REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
02	Incorporación de disposiciones normativas, conceptos espacios para firmas de autorización e índice, con base a la última publicación en el D.O.F. del 30 de diciembre de 2004	Febrero 2005
03	Adecuaciones al documento	Agosto 2005
04	Adecuaciones al documento	Junio 2007
05	Incorporación de la cláusula NOVENA en el numeral V. DE LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES Y MANEJO DE ALMACENES	Enero 2009
06	Se adecuó el documento para que guarde la debida congruencia con las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Bienes Nacionales. Se eliminó lo relativo al manejo de almacenes con base en dichas normas. Se actualizaron firmas.	Diciembre 2012

