



**PRONÓSTICOS**  
PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DE	1	27
CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-BAS-01		TIPO: PÚBLICO	
FECHA DE EMISIÓN	ENERO, 2002	NIVEL DE REVISIÓN	07

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

### FIRMAS

REVISÓ:

ISIS MARLENE ALCÍBAR FLORES  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE FIANZAS E INVENTARIOS

JULIO CÉSAR CAVAZOS CAVAZOS  
GERENTE DE SERVICIOS GENERALES

MIGUEL ÁNGEL SÁNCHEZ GARCÍA  
GERENTE DE CONTABILIDAD

MANUELA ZAMORA CONTRERAS  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CAJA


LUIS MANUEL LÓPEZ CONTRERAS  
GERENTE DE OPERACIÓN Y SOPORTE

FRANCISCO ALANÍS GLORIA  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

AUTORIZÓ:

JUAN CARLOS GASTELUM TREVIÑO  
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	27
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-BAS-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	ENERO, 2002	NIVEL DE REVISIÓN	07

**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	3
II.	OBJETIVO	3
III.	FUNDAMENTO JURÍDICO	3
IV.	GLOSARIO	4
	CAPÍTULO I	
	DISPOSICIONES GENERALES.	5
	CAPÍTULO II	
	DEL REGISTRO DE BIENES MUEBLES	5
	CAPÍTULO III	
	DE LA AFECTACIÓN DE BIENES MUEBLES	6
	CAPÍTULO IV	
	DEL ACUERDO ADMINISTRATIVO DE DESINCORPORACIÓN	8
	CAPÍTULO V	
	DE LA DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES MUEBLES	9
	CAPÍTULO VI	
	DE LA BAJA DE BIENES MUEBLES	23
	CAPÍTULO VII	
	DISPOSICIONES FINALES	23
V.	CONTROL DE CAMBIOS	24

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		3	27
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-BAS-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	ENERO, 2002	NIVEL DE REVISIÓN	07

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

## 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; Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada; 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, misma que sugiere prevenir la discrecionalidad de los servidores públicos, así como el impulso de una mejora regulatoria interna que promueva el uso eficaz, eficiente y transparente de los recursos públicos.

## II. OBJETIVO

Contar con un instrumento normativo en el registro, afectación, disposición final y baja de bienes propiedad de Pronósticos, en estricto apego a la Ley General de Bienes Nacionales y demás disposiciones aplicables.

## III. FUNDAMENTO 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.
- Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada
- 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.
- Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DE	4	27
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-BAS-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	ENERO, 2002	NIVEL DE REVISIÓN	07

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


en el Diario Oficial de la Federación el día 10 de diciembre de 2012, y sus respectivas reformas.

- DECRETO por el que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y los órganos desconcentrados donarán a título gratuito a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, el desecho de papel y cartón a su servicio cuando ya no les sean útiles, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de febrero de 2006.
- Convenio de donación de papel de desecho celebrado entre Pronósticos para la Asistencia Pública y la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos el día 11 de febrero de 2009.
- Bases de colaboración que celebradas entre Pronósticos para la Asistencia Pública y el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes el día 10 de mayo de 2013.

#### IV. GLOSARIO

Para los efectos del presente documento y en adición a las definiciones contenidas en la Ley General de Bienes Nacionales; en las Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, así como en el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, se entenderá por:

1. **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 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.
2. **Comité:** El Comité de Bienes Muebles de Pronósticos para la Asistencia Pública.
3. **CONALITEG:** Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos
4. **Pronósticos:** Pronósticos para la Asistencia Pública.
5. **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, el Director Administrativo y/o el Jefe del Departamento de Fianzas e Inventarios.
6. **SAE:** Servicio de Administración y Enajenación de Bienes.
7. **UMA:** Unidad de Medida y Actualización.
8. **Valuador:** El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, instituciones de crédito, o corredores públicos.

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		5	27
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-BAS-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	ENERO, 2002	NIVEL DE REVISIÓN	07

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

## 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 propiedad de Pronósticos; 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.

## CAPITULO II

### DEL REGISTRO DE BIENES MUEBLES

**QUINTA:** Para el registro de los bienes, el Departamento de Fianzas e Inventarios clasificará los bienes en instrumentales y de consumo de conformidad con las Normas.

**SEXTA:** Tratándose de bienes instrumentales que se adquieran o bien se reciban mediante cualquier otro procedimiento legal, deberá asignárseles un número de inventario integrado por las siglas de Pronósticos (PAP); la clave que le corresponda al bien de acuerdo con el CABM emitido por la Secretaría, el progresivo que determina

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		6	27
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-BAS-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	ENERO, 2002	NIVEL DE REVISIÓN	07

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

Pronósticos y, en su caso, otros dígitos que faciliten el control del bien, tales como el año de adquisición y la identificación 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.

**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 Responsable de los Recursos Materiales, considerando el valor en el mercado de otros bienes con características similares, o el obtenido a través de un avalúo 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 Responsable de los Recursos Materiales y el Gerente de Contabilidad, para efectos de control administrativo, procederán a elaborar acta en la que se hará constar que el bien es propiedad de Pronósticos y que figura en los inventarios.

La Gerencia de Contabilidad será la responsable de 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 la Norma de Archivo Contable Gubernamental vigente.


**NOVENA:** El Titular del Departamento de Fianzas e Inventarios, será el encargado de operar los mecanismos de control de los bienes que ingresen a Pronósticos a través del almacén.

### **CAPITULO III**

#### **DE LA AFECTACIÓN DE BIENES MUEBLES**

**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 de documento respectivos en los que se indicará el área y persona a la que se le asigna el bien.

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

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DE	7	27
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-BAS-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	ENERO, 2002	NIVEL DE REVISIÓN	07

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

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, 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 Responsable de los Recursos Materiales.

**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 Pronósticos, a efecto de que, en su caso, se determinen las responsabilidades a que haya lugar.

Cuando un servidor público extravíe un bien, la Secretaría, a través del Órgano Interno de Control en Pronósticos podrá dispensar el fincamiento 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.

**DÉCIMA TERCERA:** Cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, el Titular del Departamento de Fianzas e Inventarios en conjunto con el servidor público que tenga bajo su resguardo dicho bien, deberán 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 de dominio en favor de las aseguradoras, se procederá previamente a su desincorporación del régimen de dominio público, a través del Acuerdo administrativo de desincorporación.

**DÉCIMA CUARTA:** En los casos de transferencia o donaciones en especie que reciba Pronósticos 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.

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		8	27
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-BAS-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	ENERO, 2002	NIVEL DE REVISIÓN	07

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

Asimismo, el Titular 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 Subdirector General de Administración y Finanzas.

## **CAPÍTULO IV**

### **DEL ACUERDO ADMINISTRATIVO DE DESINCORPORACIÓN**

**DÉCIMA SEXTA:** El acuerdo administrativo de desincorporación se hará constar por escrito de acuerdo al Anexo 2 B de las Normas. 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 Anexo 1 de las Normas.
- b) Tratándose de la donación, en la autorización que, en su caso, otorgue el Subdirector General de Administración y Finanzas.

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, así como en lo establecido en el segundo párrafo de la Base Décima Tercera del presente instrumento.



	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		9	27
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-BAS-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	ENERO, 2002	NIVEL DE REVISIÓN	07

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

**DÉCIMA OCTAVA:** El acuerdo administrativo de desincorporación 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 V

### DE LA DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES MUEBLES

**DÉCIMA NOVENA:** El responsable de los recursos materiales debe establecer las medidas que sean necesarias para evitar la acumulación de bienes no útiles, así como desechos de los mismos.


**VIGÉSIMA:** Pronósticos sólo procederá a la disposición final de sus bienes cuando hayan dejado de serle útiles.

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.
- 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 de las Normas;
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

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DE	10	27
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-BAS-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	ENERO, 2002	NIVEL DE REVISIÓN	07

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

Metrología y Normalización; estudio costo beneficio, dictámenes elaborados por peritos, etc.

**VIGÉSIMA PRIMERA:** El Subdirector General de Administración y Finanzas autorizará de manera indelegable, a más tardar el 31 de enero de cada ejercicio fiscal, el programa anual de disposición final de bienes. 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.

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


**VIGÉSIMA SEGUNDA:** Pronósticos procurará efectuar la venta de sus bienes a través del SAE o bien, dentro de la circunscripción territorial en donde se encuentre, por lo que para determinar el procedimiento de venta aplicable en cada circunscripción, deberán 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.

**VIGÉSIMA TERCERA:** Sólo se requerirá avalúo en los casos de venta que no se realicen a través del SAE, por lo que corresponderá a la Dirección Administrativa 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.

Pronósticos 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 responsable de los recursos materiales 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.

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		11	27
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-BAS-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	ENERO, 2002	NIVEL DE REVISIÓN	07

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

**VIGÉSIMA CUARTA:** 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 QUINTA:** Para el caso de vehículos que no sean vendidos a través del SAE, el titular de la Gerencia de Servicios Generales determinará el valor mínimo correspondiente de la siguiente forma:


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 contenido en el Anexo 3 de las Normas, 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.

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.

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.

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 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 SEXTA:** Pronósticos preferentemente venderá los bienes a través del SAE o en su defecto mediante los procedimientos de:

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DE	12	27
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-BAS-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	ENERO, 2002	NIVEL DE REVISIÓN	07

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

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

La licitación pública inicia con la publicación 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.

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

**VIGÉSIMA SÉPTIMA:** 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 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 veces el valor diario de la (UMA) vigente.


Asimismo, cuando el valor de los bienes no rebase el equivalente a cuatro mil veces el valor diario de la UMA vigente, Pronósticos 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, sin requerir autorización de la Secretaría.

**VIGÉSIMA OCTAVA:** 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 Pronósticos y, en su caso, en los medios electrónicos que establezca la Secretaría.

Por causas justificadas, Pronósticos 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.

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.

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DE	13	27
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-BAS-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	ENERO, 2002	NIVEL DE REVISIÓN	07

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


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.  
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.

El acto de presentación y apertura de ofertas deberá celebrarse dentro de un plazo no inferior a diez días hábiles contados a partir de la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**VIGÉSIMA NOVENA:** Las bases se pondrán a disposición de los interesados tanto en el domicilio como en la página de Internet de Pronósticos, paralelo a la 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.
3. 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.

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		14	27
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-BAS-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	ENERO, 2002	NIVEL DE REVISIÓN	07

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

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.


4. 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.
5. Instrucciones para la presentación de las ofertas.
6. Fecha límite de pago de los bienes adjudicados.
7. Lugar, plazo y condiciones para el retiro de los bienes.
8. Criterios claros de adjudicación, entre los que se encuentra si la adjudicación se realizará por lote o por partida.
9. 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.
10. 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.
11. Causas por las cuales la licitación podrá declararse desierta.

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		15	27
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-BAS-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	ENERO, 2002	NIVEL DE REVISIÓN	07

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

12. 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.
13. 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 Pronósticos, induzcan o alteren la 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 Pronósticos, siempre y cuando se garanticen los principios de fiabilidad, integridad e inalterabilidad.

**TRIGÉSIMA:** En los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, Pronósticos exigirá a los interesados que garanticen el sostenimiento de sus ofertas mediante cheque certificado o de caja en favor de Pronósticos para la Asistencia Pública, cuyo monto será del diez por ciento del valor para venta, documento que será

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		16	27
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-BAS-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	ENERO, 2002	NIVEL DE REVISIÓN	07

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

devuelto a los interesados al término del evento, salvo el del participante ganador, el cual será conservado por el Departamento de Fianzas e Inventarios a título de garantía de pago de los bienes.

Corresponderá al Departamento de Fianzas e Inventarios calificar y, en su caso, registrar, conservar y devolver las garantías que los licitantes presenten.

**TRIGÉSIMA PRIMERA:** Toda persona interesada que satisfaga los requisitos de las bases tendrá derecho a participar.

En la fecha y hora previamente establecidas, el Titular del Departamento de Fianzas e Inventarios deberá iniciar el acto de presentación y apertura de ofertas, 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.

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 Titular del Departamento de Fianzas e Inventarios 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 Titular del Departamento de Fianzas e Inventarios 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 este requisito por los licitantes pueda invalidar su contenido y efectos.

A los actos de carácter público de las licitaciones podrán asistir los licitantes cuyas propuestas hubiesen sido desechadas; así como cualquier persona aún sin haber adquirido las bases, en cuyo caso únicamente registrarán su asistencia y se abstendrán de intervenir durante el desarrollo de dichos actos.

**TRIGÉSIMA SEGUNDA:** En el caso de que el licitante ganador incumpla con el pago de los bienes, el Titular del Departamento de Fianzas e inventarios hará efectiva la garantía



	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		17	27
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-BAS-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	ENERO, 2002	NIVEL DE REVISIÓN	07

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

correspondiente y podrá adjudicarlos a la segunda o siguientes mejores ofertas que reúnan los requisitos establecidos.

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 Pronósticos durante dos años calendario a partir de que le sea notificada dicha situación.


**TRIGÉSIMA TERCERA:** El Titular del Departamento de Fianzas e Inventarios 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:

- a) Ninguna persona adquiera las bases;
- b) Nadie se registre para participar en el acto de presentación y apertura de ofertas;
- c) Cuando los licitantes adquirieron las bases, 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.

En los casos de los incisos a) y b), se debe asentar en el acta que se levante para dichos supuestos que también se declara desierta la subasta.

**TRIGÉSIMA CUARTA:** 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.

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		18	27
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-BAS-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	ENERO, 2002	NIVEL DE REVISIÓN	07

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

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:
  - ✓ El nombre y domicilio del postor;
  - ✓ La cantidad que se ofrezca por los bienes, y
  - ✓ 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 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 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;
- 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 Pronósticos 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) Pronósticos resolverá, bajo su responsabilidad, cualquier cuestión que se suscite relativa a la subasta, y

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		19	27
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-BAS-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	ENERO, 2002	NIVEL DE REVISIÓN	07

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

m) Pronósticos, 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 las bases respectivas.


**TRIGÉSIMA QUINTA:** Cuando se declaren desiertas la licitación y la subasta en una, varias o todas las partidas, Pronósticos, 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 SEXTA:** 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 Secretaría, también podrá optar por vender bienes sin sujetarse a la licitación pública, 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.

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

- I. Solicitud firmada por el responsable de los recursos materiales;
- 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;


	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		20	27
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-BAS-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	ENERO, 2002	NIVEL DE REVISIÓN	07

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

- 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.

**TRIGÉSIMA SÉPTIMA:** 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 correo electrónico, entre otros; a través de la página de Internet de Pronósticos y los lugares accesibles al público en las oficinas.
- 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 Pronósticos; y
- V. Las causas para declarar desierta la invitación a cuando menos tres personas serán:
  - a. Cuando no se presenten propuestas, y
  - b. Cuando ninguno de los participantes satisfaga los requisitos esenciales establecidos en la invitación.

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DE	21	27
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-BAS-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	ENERO, 2002	NIVEL DE REVISIÓN	07

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

**TRIGÉSIMA OCTAVA:** 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.

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 NOVENA:** Los licitantes ganadores harán el entero del producto de la venta en la caja general de Pronósticos.

**CUADRAGÉSIMA:** 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.

**CUADRAGÉSIMA PRIMERA:** La facultad para autorizar donación de bienes recaerá en el Director General de Pronósticos cuando se rebase el monto establecido en el inciso f) del apartado VII de las Funciones del Comité, establecidas en el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles.

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

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

Para efectos administrativos, las donaciones deberán formalizarse mediante la celebración de los contratos respectivos.

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		22	27
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-BAS-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	ENERO, 2002	NIVEL DE REVISIÓN	07

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

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.

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.

**CUADRAGÉSIMA TERCERA:** Previa autorización del Subdirector General de Administración y Finanzas, 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

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		23	27
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-BAS-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	ENERO, 2002	NIVEL DE REVISIÓN	07

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

4. Habiéndose agotado todos los procedimientos de enajenación viables, 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.

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

## CAPÍTULO VI

### DE LA BAJA DE BIENES MUEBLES


**CUADRAGÉSIMA CUARTA:** 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.

**CUADRAGÉSIMA QUINTA:** El Departamento de Fianzas e Inventarios notificará mediante oficio a la Gerencia de Contabilidad las bajas de bienes efectuadas por alguna de las causales de disposición final indicadas en el presente instrumento, y en los casos de que bien de que se trata se hubiere extraviado, robado o entregado a una institución de seguros.

## CAPÍTULO VII

### DISPOSICIONES FINALES


	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		24	27
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-BAS-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	ENERO, 2002	NIVEL DE REVISIÓN	07

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

**CUADRAGÉSIMA SEXTA:** 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.

**CUADRAGÉSIMA SÉPTIMA:** Pronósticos, 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		25	27
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-BAS-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	ENERO, 2002	NIVEL DE REVISIÓN	07

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

## V. CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
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
07	Se actualizaron los responsables de firmar el documento; el Índice, el Marco Jurídico por Fundamento Jurídico; se modificaron la Introducción, el Objetivo, Se adicionó a las Gerencias de Contabilidad, Tesorería; y Operación y Soporte; se eliminó al Coordinador de Tecnología de la Información y Comunicaciones. Cambio Salario mínimo por la Unidad de Medida y Actualización (UMA). El capítulo II "Del registro y Afectación de Bienes Muebles" se dividió en los capítulos II "Del Registro de Bienes Muebles" y III "De la afectación de Bienes Muebles". El Capítulo III "Del acuerdo Administrativo de Desincorporación" ahora Capítulo IV "Del acuerdo Administrativo de	Marzo 2017



**PRONÓSTICOS**  
PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

<b>AREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
<b>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	<b>DE</b>	<b>26</b>	<b>27</b>
<b>CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-BAS-01</b>		<b>TIPO: PÚBLICO</b>	
<b>FECHA DE EMISIÓN</b>	<b>ENERO, 2002</b>	<b>NIVEL DE REVISIÓN</b>	<b>07</b>

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

Desincorporación". El capítulo IV "De la Disposición Final y Baja de Bienes Muebles" se dividió en los capítulos V "Disposición final de Bienes Muebles" y VI "Baja de Bienes Muebles". El capítulo V "Disposiciones Finales" ahora capítulo VII "Disposiciones Finales". En lo general cambió "Entidad" por "Pronósticos", así como las obligaciones que referían al Director General, se trasladaron al Subdirector General de Administración y Finanzas. Disposiciones Normativas que se modificaron Primera, Séptima, Octava, Décima segunda, Décima tercera, Décima cuarta, Décima sexta, Décima séptima, Décima octava y Vigésima, Cambiaron de numeración y se modificaron: Quinta (actual Sexta), Décima primera (actual Décima), Decima novena (actual Vigésima primera), Vigésima tercera (actual Vigésima cuarta), Vigésima novena (actual Vigésima segunda), Trigésima sexta (actual Trigésima segunda), Cuadragésima cuarta (actual Trigésima tercera), Cuadragésima quinta (actual Trigésima cuarta), Cuadragésima novena (actual Trigésima sexta) Quincuagésima (actual Trigésima séptima) y Quincuagésima tercera (actual Trigésima novena). Se fusionaron, modificaron y cambió de numeración Vigésima primera, Vigésima segunda, y Vigésima cuarta (actual Vigésima tercera), Vigésima quinta, Vigésima sexta, Vigésima séptima y Vigésima octava (actual Vigésima quinta), Trigésima y Trigésima primera (actual Vigésima sexta y Vigésima séptima), Trigésima segunda, Trigésima tercera y Trigésima cuarta (actual Vigésima octava), Trigésima quinta y cuadragésima segunda (actual Vigésima novena), Trigésima séptima,



<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
<b>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>		<b>27</b>	<b>27</b>
<b>CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-BAS-01</b>		<b>TIPO: PÚBLICO</b>	
<b>FECHA DE EMISIÓN</b>	<b>ENERO, 2002</b>	<b>NIVEL DE REVISIÓN</b>	<b>07</b>

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

Trigésima octava y Trigésima novena (actual Trigésima), (Quincuagésima primera y Quincuagésima segunda (actual Trigésima octava), Quincuagésima quinta y Quincuagésima sexta (actual Cuadragésima primera), Quincuagésima octava y Quincuagésima novena (actual Cuadragésima tercera). Se fusionaron y cambio la numeración Cuadragésima y Cuadragésima primera (actual Trigésima primera). Se adicionaron las Disposiciones Normativas Quinta, Novena, Décima primera, Décima novena y Cuadragésima quinta. Se eliminaron las Disposiciones Normativas Sexta, Novena, Décima, Cuadragésima tercera, Cuadragésima sexta y Cuadragésima octava. Adicionalmente cambiaron de numeración las Disposiciones Normativas Cuadragésima y Cuadragésima primera (actual Trigésima primera), Cuadragésima séptima (actual Trigésima quinta), Quincuagésima cuarta (actual Cuadragésima), Quincuagésima séptima (actual Cuadragésima segunda), Sexagésima (actual Cuadragésima cuarta), Sexagésima primera (actual Cuadragésima sexta) y Sexagésima segunda (actual Cuadragésima séptima).