

10.8 BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA

Exposición de motivos y dictamen del área proponente:

De conformidad con el artículo 139 de la Ley General de Bienes Nacionales y en virtud de lo dispuesto en el Artículo Segundo fracción II del Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, Se someten para autorización las Bases generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua.

La Dirección General Adjunta de Legislación y Consulta dependiente de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, mediante Oficio Núm. 1101.-1294 del 4 de marzo de 2011, determina que resulta procedente su expedición y posterior publicación en el Diario Oficial de la Federación una vez autorizadas las presentes Bases por la Junta de Gobierno del IMTA.

PROPUESTA DE ACUERDO

11.10 Con fundamento en los artículos 58 fracción V de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, 139 de la Ley General de Bienes Nacionales, 8 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua, y Artículo Segundo fracción II del Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010 se aprueban las Bases generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua.

Se anexa: *Bases generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua* y Oficio de la Dirección General Adjunta de Legislación y Consulta de la SFP relacionado con la dictaminación y autorización de la bases

PROPONE

DICTAMINA

APRUEBA

M en A. MARÍA
ROSALINDA ARGÁNDAR
ROSANO
COORDINADORA DE
ADMINISTRACIÓN

LIC. LUIS ARTURO
MENDOZA VALENCIA
JEFE DE LA UNIDAD
JURÍDICA

DR. POLIOPTRO
FORTUNATO MARTÍNEZ
AUSTRIA
DIRECTOR GENERAL

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

PROCESOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS

BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA

Fecha de revisión: 2011-03-25	Sustituye a: Versión 03 del 2008-09-25		Página 1 de 20
Elaboró: Jefa del Departamento de Almacén	Revisó: Subdirectora de Recursos Materiales	Aprobó: Coordinadora de Administración	Clave: L.C7.3.03 Versión: 04
C. María del Rocío Romero García	M. en A.R.H. Olga Janet Mendoza Martínez	M. en A. María Rosalinda Argáandar Rosano	

ÍNDICE

	Pág.
1 CONSIDERANDO.	3
2 OBJETIVO.	4
3 ALCANCE.	4
4 RESPONSABILIDADES.	4
5 DESARROLLO.	5
<i>Capítulo I Disposiciones generales.</i>	5
<i>Capítulo II Registro y afectación</i>	6
<i>Capítulo III Disposición final y baja.</i>	8
<i>Capítulo IV Comité de Bienes Muebles.</i>	18
<i>Capítulo V Disposiciones finales</i>	20
6 TRANSITORIOS.	20
7 ANEXO.	20
7.1 <i>Formato de “Programa Anual de Disposición Final de los Bienes Muebles” clave F.C7.57.1.</i>	
<i>Instructivo para el llenado del “Programa Anual de Disposición Final de los Bienes Muebles”, clave F.C7.57.1</i>	
7.2 <i>Formato de “Determinación del valor mínimo de vehículos” clave F.C7.3.64.1...</i>	
<i>Instructivo para el llenado del formato de “Determinación del Valor mínimo de Vehículos” clave F.C7.3.64.1</i>	

1. CONSIDERANDO

Que elevar la calidad del servicio público para garantizar la eficacia del quehacer gubernamental, así como dar absoluta transparencia a la gestión y el desempeño de la Administración Pública Federal son los objetivos trazados en materia de desarrollo administrativo por el Ejecutivo Federal en el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006;

Que como estrategias para alcanzar dichos objetivos se tiene prevista la instrumentación de normas y procedimientos dirigidos a prevenir la discrecionalidad de los servidores públicos, así como el impulso de una mejora regulatoria que, al mismo tiempo facilite la actividad gubernamental, garantice para éste la aplicación de controles indispensables;

Que para dar cumplimiento a la norma transitoria tercera y cuarta de las Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal centralizada publicadas en el *Diario Oficial de la Federación* el 30 de diciembre de 2004, que a la letra dicen: "TERCERA.- Los órganos de gobierno de las entidades paraestatales, en un plazo que no excederá de cuarenta y cinco días hábiles contados a partir de que entren en vigor las Normas, acordarán los ajustes procedentes a las bases generales en materia de bienes muebles dictadas por ellos en su oportunidad, considerando al efecto los términos del título quinto de la Ley, así como los de las propias Normas en lo relativo a los actos de disposición final y baja de los bienes muebles a su servicio o que formen parte de sus activos fijos, en todo aquello que les sea aplicable. CUARTA.- Los titulares de las entidades paraestatales deberán emitir, dentro de un plazo de cuarenta y cinco días hábiles contados a partir de que entren en vigor los ajustes previstos por la norma transitoria, las bases, lineamientos y procedimientos institucionales específicos, manuales, instructivos y formatos a que se refiere la norma tercera."

Que conforme a dichas premisas, el 21 de mayo de 2004 entró en vigor la Ley General de Bienes Nacionales, misma que prevé la emisión de normas generales a que se sujetará el registro, afectación, disposición final y baja de los bienes muebles al servicio de las dependencias, la Procuraduría General de la República y las unidades administrativas de la Presidencia de la República; específicamente el segundo párrafo del artículo 139 de dicha ley que dice: "Los órganos de gobierno de las entidades, de conformidad con la legislación aplicable, dictarán las bases generales conducentes a la debida observancia de lo dispuesto por este artículo".

Que conforme al cuarto párrafo del artículo 139 de la Ley General de Bienes Nacionales, los integrantes del Órgano de Gobierno del IMTA, delegan las facultades a que se refieren los artículos 130 y 131 de dicha ley en el Director General del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua.

Que por virtud de los fundamentos y consideraciones expuestas, el Instituto Mexicano de Tecnología del Agua ha tenido a bien emitir las siguientes bases generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles, mismas que fue aprobadas por la Junta de Gobierno del IMTA, en la primera sesión ordinaria que se llevó a cabo el 24 de marzo de 2011.

2. OBJETIVO

Establecer bases generales para el Instituto Mexicano de Tecnología del Agua (IMTA) en materia de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de su propiedad.

3. ALCANCE

Comprende desde el registro hasta la baja de los bienes muebles propiedad del IMTA. Aplica a todo el personal del Instituto.

4. RESPONSABILIDADES

De la Junta de Gobierno del IMTA:

Dictar las bases generales en materia de bienes muebles.

Del Director General:

Autorizar el Programa Anual para de Disposición Final de Bienes Muebles del IMTA.

Del Coordinador de Administración:

Emitir bases, lineamientos y procedimientos institucionales específicos, manuales, instructivos y formatos en materia de bienes muebles y proveer los recursos necesarios para realizar inventarios físicos totales cuando menos una vez al año y por muestreo físico cuando menos cada tres meses, controles para la custodia de la documentación que ampare la propiedad de los bienes y registros correspondientes; solicitar la intervención del Jefe de la Unidad Jurídica del IMTA a fin de gestionar ante los servidores públicos del IMTA la reposición o pago de los bienes no localizados y demás actividades establecidas de manera específica en las presentes bases.

Del Subdirector de Recursos Materiales:

Gestionar ante la Coordinación Administración los recursos necesarios para la realización de inventarios físicos totales y por muestreo, así como establecer las medidas necesarias para su ejecución, de acuerdo a los calendarios establecidos, emitir en el mes de febrero de cada año el informe de bienes no localizados, así como realizar las investigaciones que se requiera para su localización; la adecuada administración del almacén, distribución de bienes e insumos, el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles, establecer las medidas que sean necesarias para evitar la acumulación de bienes no útiles, así como desechos de los mismos y demás actividades establecidas de manera específica en las presentes bases.

Del Jefe de la Unidad jurídica:

Gestionar ante los servidores públicos del IMTA, a más tardar el mes de marzo de cada ejercicio fiscal la reposición o pago de los bienes no localizados en el inventario de bienes instrumentales del ejercicio inmediato anterior, de los resultados obtenidos se notificara al Coordinador de Administración para el tramite que corresponda.

Del Comité de Bienes Muebles:

Llevar a cabo el seguimiento del programa anual de disposición final de bienes, y dar apoyo a lo relativo a la disposición final y baja de bienes muebles y demás actividades establecidas de manera específica en las presentes bases.

5. DESARROLLO

Capítulo I Disposiciones generales

Primero.- Las presentes bases establecen las bases, criterios y procedimientos de carácter general para el registro, afectación, disposición final y baja de los bienes muebles propiedad del IMTA que estén a su servicio.

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

Los casos no previstos en estas bases serán resueltos por el Director General del IMTA en el ejercicio de las facultades que le otorgan la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, el decreto de creación y el Estatuto Orgánico del IMTA, así como otras disposiciones legales aplicables.

Segundo.- Para los efectos de estas bases se entenderá por:

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

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 hubieran recobrado su calidad de muebles por las razones que en el mismo precepto se establecen;

- V. Bienes instrumentales: los considerados como implementos o medios para el desarrollo de las actividades que realiza el IMTA, siendo susceptibles de la asignación de un número de inventario y resguardo de manera individual, dada su naturaleza y finalidad en el servicio;
- VI. Bienes de consumo: los que por su utilización en el desarrollo de las actividades que realiza el IMTA 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;
- VII. Bienes no útiles: aquellos:
 - a) Cuya obsolescencia o grado de deterioro imposibilita su aprovechamiento en el servicio;
 - b) Aún funcionales pero que ya no se requieren para la prestación del servicio;
 - c) Que se han descompuesto y no son susceptibles de reparación;
 - d) Que se han descompuesto y su reparación no resulta rentable;
 - e) Que son desechos y no es posible su reaprovechamiento, y
 - f) Que no son susceptibles de aprovechamiento en el servicio por una causa distinta de las señaladas;
- VIII. CABM: el *Catálogo de bienes muebles*;
- IX. Comité: el Comité de Bienes Muebles del Instituto;
- X. Desechos: entre otros, residuos, desperdicios, restos y sobras de los bienes;
- XI. Desincorporación patrimonial: la separación de un bien del patrimonio del Gobierno Federal;
- XII. Dictamen de no utilidad: el documento en el que se describe el bien y se acreditan las causas de no utilidad en términos de la fracción VII precedente;

- XIII. Disposición final: el acto a través del cual se realiza la desincorporación patrimonial (enajenación o destrucción);
- XIV. Enajenación: la transmisión de la propiedad de un bien, como es el caso de la venta, donación, permuta y dación en pago;
- XV. Ley: la Ley General de Bienes Nacionales;
- XVI. Lista: la lista de valores mínimos que publica bimestralmente la Secretaría de la Función Pública en el *Diario Oficial de la Federación*;
- XVII. Bases: las presentes bases generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles del Instituto;
- XVIII. Procedimientos de venta: los de licitación pública, subasta, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa;
- XIX. Secretaría: la Secretaría de la Función Pública.
- XX. IMTA: al organismo público descentralizado del Gobierno Federal denominado Instituto Mexicano de Tecnología del Agua;
- XXI. Valor para venta: el valor específico, asignado por el responsable de los recursos materiales, para instrumentar la venta de bienes, con base al valor mínimo;
- XXII. 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, y
- XXIII. Vehículos: los vehículos terrestres.

Tercero.- El Coordinador de Administración emitirá las bases, lineamientos y procedimientos institucionales específicos, manuales, instructivos y formatos que se requieran para la adecuada administración y control de los bienes muebles, almacenes e inventarios, con apego, en lo relativo al registro, afectación, disposición final y baja de dichos bienes, a lo previsto por las presentes bases.

Capítulo II Registro y afectación

Cuarto.- Para efectos del registro de los bienes en inventarios, éstos se clasifican en “instrumentales” y “de consumo”, conforme a las definiciones contenidas en las fracciones V y VI del lineamiento segundo, respectivamente.

Quinto.- El Catálogo de Bienes Muebles deberá de ser elaborado por el IMTA por ser un organismo público descentralizado del Gobierno Federal.

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

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

Séptimo.- Los bienes deben ser dados de alta en los inventarios a valor de adquisición. Los bienes que, en su caso produzca el IMTA, se registrarán de acuerdo con su costo de producción y los semovientes al valor que se cotice en el mercado en la fecha de su adquisición, captura o nacimiento, según se trate.

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

Octavo.- En el caso de que el IMTA carezca del documento que acredite la propiedad del bien, el Subdirector de Recursos Materiales procederá a levantar un acta en la que se hará constar que dicho bien es de propiedad federal y que figura en los inventarios respectivos.

Cuando se extravíe la licencia, permiso o cualquier otra documentación necesaria para el uso o aprovechamiento del bien, se deberán realizar las gestiones conducentes a su reposición.

Sin perjuicio de lo anterior, será responsabilidad del Coordinador de Administración el establecer los controles que permitan la guarda y custodia de la documentación que ampare la propiedad de los bienes, los registros correspondientes y la que por las características de cada bien se requiera, de conformidad con las disposiciones legales respectivas.

Noveno.- El Subdirector de Recursos Materiales determinará a los servidores públicos encargados de operar los mecanismos de control de los bienes que se ingresen al IMTA, a través de áreas distintas del almacén.

Décimo.- 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 documentos respectivos, en los que se indicará el área, persona y/o servicio de asignación del bien.

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.

Un décimo.- 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 Instituto.

Dúo décimo.- El Coordinador de Administración establecerá las medidas necesarias para realizar inventarios físicos totales, cuando menos, una vez al año y por muestreo físico, cuando 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 ubicación. Si una vez agotadas las investigaciones correspondientes los bienes no son encontrados, solicitará la intervención del Jefe de la Unidad Jurídica a fin de gestionar ante los servidores públicos del IMTA la reposición o pago de los bienes no localizados, una vez realizada esta acción levantará el acta administrativa a que se alude en el primer párrafo del décimotercero de las presentes bases generales y se notificará al órgano interno de control en el IMTA a efecto de que, en su caso, se determinen las responsabilidades a que haya lugar, considerando para tal fin lo dispuesto en el numeral cuadragésimo – quinto de las presentes bases generales.

Decimotercero.- Cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, el IMTA a través de la Unidad Jurídica deberá levantar un 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 que se requiera la transmisión de dominio en favor de las aseguradoras de bienes siniestrados, se procederá previamente a su desincorporación del patrimonio del Instituto.

Decimocuarto.- En todos los casos de donaciones en especie que reciba el IMTA, 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 responsable de los recursos materiales verificará que se entreguen los documentos legales que acrediten la propiedad de los bienes y, en su caso, los permisos que permitan su uso.

Decimoquinto.- 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 autorizado por el Director General del IMTA.

Capítulo III Disposición Final y baja

Decimosexto.- El Subdirector de Recursos Materiales debe establecer las medidas necesarias para evitar la acumulación de bienes no útiles, así como desechos de los mismos.

Decimoséptimo.- El IMTA procederá a la enajenación o destrucción de sus bienes sólo cuando hayan dejado de ser útiles.

La elaboración del dictamen de no utilidad del bien estará a cargo de quien o quienes designen los Coordinadores, o Subcoordinadores, o Subdirectores de las unidades administrativas del IMTA con puesto no inferior especialista en hidráulica III y la autorización del dictamen de no utilidad y la propuesta de disposición final corresponderá de forma expresa del Subdirector de Recursos Materiales.

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 segundo fracción VII de las presentes bases generales;
- 4) En su caso, la determinación de si se ubican en los supuestos del cuarto párrafo del artículo 131 de la Ley;
- 5) Fecha de elaboración, así como nombre, cargo y firma de quien elabora y autoriza el dictamen de no utilidad, y
- 6) 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, etcétera.

Decimoctavo.- El Director General, autorizará a más tardar el 31 de enero de cada ejercicio fiscal, el programa anual de disposición final de bienes, conforme al Anexo 7.1 de las presentes bases. Este programa sólo podrá ser modificado, por El Coordinador de Administración previa autorización del Director General y, las adecuaciones correspondientes, podrán realizarse antes de concluir el ejercicio que corresponda.

Las adecuaciones podrán referirse, entre otras, 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 imtanet del Instituto.

Decimonoveno.- El IMTA procurará efectuar la venta de sus bienes dentro de la circunscripción territorial o regional en donde se encuentre, por lo que para determinar el procedimiento de venta aplicable en su circunscripción, deberá tomar como referencia únicamente el monto del valor mínimo de dichos bienes, sin que la mencionada venta sea considerada como una acción para evitar la instrumentación de una licitación pública.

Vigésimo.- Corresponderá al IMTA 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 valuator de acuerdo con su experiencia profesional, sin que en ningún caso pueda ser menor a ciento ochenta días naturales. En su caso, se incluirá una fórmula o mecanismo para actualizar el avalúo.

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

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

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

Vigésimo primero.- 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.

Vigésimo segundo.- Para determinar el valor mínimo de venta en el caso de vehículos, el IMTA deberá:

- I. Aplicar la *Guía EBC* o *Libro Azul (Guía de información a comerciantes de automóviles y camiones y aseguradores de la República Mexicana)*, edición mensual o trimestral que corresponda, a fin de establecer el valor promedio de los vehículos, el cual se obtendrá de la suma del precio de venta y el precio de compra dividido entre dos;
- II. Verificar físicamente cada vehículo llenando el formato que para tal efecto se presenta en el formato (7.2) de las presentes bases generales, con la finalidad de obtener el factor de vida útil de los vehículos, mismo que resultará de la aplicación de las puntuaciones respectivas de cada uno de los conceptos de dicho formato, y
- III. Multiplicar el factor de vida útil por el valor promedio obtenido.

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

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

En el supuesto de que los vehículos se encuentren con los motores desbielados, las transmisiones o tracciones dañadas, o que para su uso se requiera efectuar reparaciones mayores, el valor correspondiente se determinará a través de avalúo, salvo que se encuentren en el estado físico que se indica en el párrafo precedente.

El responsable de los recursos materiales designará a los servidores públicos encargados de obtener el valor mínimo de los vehículos, conforme a lo dispuesto en estas bases generales.

Vigésimo tercero.- El IMTA podrá vender bienes mediante los procedimientos de:

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

Para fines de estas bases generales, 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 inician con la presentación al Comité y, en su caso con la autorización del Coordinador de Administración previo acuerdo del Director General, y concluyen con la entrega de los bienes.

El comodato inicia con la autorización del Director General y si se considera necesario se presentará al Comité de Bienes del IMTA para su opinión al respecto, este proceso termina con la restitución de los bienes al Instituto.

Vigésimo cuarto.- Con el objeto de que la selección de los procedimientos para la venta de bienes se realice con criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado, el IMTA podrá llevar a cabo la venta de bienes sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través del procedimiento de adjudicación directa cuando el valor de los bienes no sea superior al equivalente a mil días de 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, el IMTA, 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*, sin requerir autorización de la Secretaría.

Vigésimo Quinto.- Las convocatorias públicas para la venta de los bienes deberán difundirse por un solo día en el *Diario Oficial de la Federación*, en la respectiva página en imtanet y, en su caso, en los medios electrónicos que establezca la Secretaría.

Por causas justificadas, el IMTA 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 podrán referirse a una o más licitaciones y contendrán como mínimo los siguientes datos:

- I. Nombre del IMTA como convócate;
- II. Descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes;
- III. Valor para venta de los bienes;
- IV. Lugar(es), fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases y, en su caso, precio y forma de pago de las mismas.

El IMTA podrá libremente determinar si 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;

- V. Lugar(es), fechas y horarios de acceso a los bienes;
- VI. Forma y porcentaje de la garantía de sostenimiento de las ofertas;
- VII. Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de presentación y apertura de ofertas y de fallo y, en su caso, de la junta de aclaraciones a las bases;
- VIII. Plazo máximo en que deberán ser retirados los bienes, y
- IX. Señalamiento de que se procederá a la subasta de los bienes que no se logre su venta, siendo postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor para venta considerado para la licitación, y un 10% menos en segunda almoneda.

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

Vigésimo sexto.- Las bases que emita el IMTA para las licitaciones públicas se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio señalado al efecto como en su página electrónica, a partir del día de inicio de la difusión, hasta inclusive el segundo día hábil previo al del acto de presentación y apertura de ofertas.

Las bases deberán contener como mínimo lo siguiente:

- I. Nombre del IMTA como convocante;
- II. Descripción detallada y valor para venta de los bienes;
- III. Requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar, como son la acreditación de la personalidad del participante, la obligación de garantizar el sostenimiento de la oferta, de presentar la oferta en un solo sobre cerrado y, en su caso, de exhibir el comprobante de pago de las bases.

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

- IV. Señalamiento de la obligatoriedad de una declaración de integridad, a través de la cual los licitantes, bajo protesta de decir verdad, manifiesten que se abstendrán de toda conducta tendiente a lograr cualquier ventaja indebida;
- V. Instrucciones para la presentación de las ofertas;
- VI. Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de presentación y apertura de ofertas y emisión de fallo;
- VII. Plazo para modificar 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 celebren una junta de aclaraciones en la que comuniquen las modificaciones. Será obligación de los interesados en participar en obtener la copia del acta de la junta de aclaraciones, misma que también será colocada en la página en imtanet del IMTA y formará parte de las bases de la licitación.

A la junta de aclaraciones podrá asistir cualquier persona, aun sin haber adquirido las bases de licitación, registrando únicamente su asistencia y absteniéndose de intervenir durante el desarrollo de la reunión;

- VIII. 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.

- IX. Criterios claros para la adjudicación, entre los que se encuentra si la adjudicación se realizará por lote o por partida;
- X. Indicación de que la garantía de sostenimiento de las ofertas se hará efectiva en caso de que se modifiquen o retiren las mismas, o el adjudicatario incumpla sus obligaciones en relación con el pago;
- XI. Establecer que de presentarse un empate, la adjudicación se efectuará a favor del participante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre el IMTA 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;

- XII.** Fecha límite de pago de los bienes adjudicados;
- XIII.** Lugar, plazo y condiciones para el retiro de los bienes;
- XIV.** Causas por las cuales la licitación podrá declararse desierta;
- XV.** Las reglas a las que se sujetará la subasta de los bienes;
- XVI.** En su caso, la fórmula o mecanismo para revisar el precio de los bienes cuando se trate de contratos que cubren el retiro de bienes o sus desechos y ello corresponde a un periodo al menos superior a dos meses, y
- XVII.** En su caso, las instrucciones para participar utilizando tecnologías de la información y comunicación, a través del sistema que establezca la Secretaría o el que desarrolle el propio IMTA, siempre y cuando se garanticen los principios de fiabilidad, integridad e inalterabilidad.

Vigésimo séptimo.- En los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, el IMTA exigirá a los interesados que garanticen el sostenimiento de sus ofertas mediante cheque certificado o de caja en favor del IMTA, cuyo monto será del 10% del valor para venta; documento que será devuelto a los interesados al término del evento, salvo el del participante ganador, el cual será conservado por la convócate a título de garantía de pago de los bienes.

Corresponderá al IMTA calificar y, en su caso, registrar, conservar y devolver las garantías que los licitantes presenten.

Vigésimo octavo.- Toda persona interesada que satisfaga los requisitos de las bases tendrá derecho a participar.

En la fecha y hora previamente establecidas, el IMTA 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 convócate 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 IMTA 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 IMTA 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 aun sin haber adquirido las bases, en cuyo caso únicamente registrarán su asistencia y se abstendrán de intervenir durante el desarrollo de dichos actos.

Vigésimo noveno.- En el caso de que el licitante ganador incumpla con el pago de los bienes, el IMTA hará efectiva la garantía 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 el IMTA durante dos años calendario a partir de que le sea notificada dicha situación por el Instituto.

Trigésimo.- El IMTA 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.

Trigésimo primero.- 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 inciso c) del numeral trigésimo cuarto de las presentes bases, 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 las presentes bases;
- 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 10% 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 el numeral vigésimo séptimo, de las presentes;

- 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 el numeral vigésimo sexto, fracción XI de las presentes bases;
- h) Si en la primera almoneda no hubiere postura legal, se realizará enseguida una segunda, deduciendo en ésta un 10% 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 el IMTA 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 hubiera hecho.

En cuanto a la formulación de las pujas, le será aplicable lo dispuesto en el inciso e) anterior;

- j) Si celebrada la segunda almoneda no se hubiese presentado postura legal, se declarará desierta la subasta;
- k) El IMTA resolverá, bajo su responsabilidad, cualquier cuestión que se suscite relativa a la subasta, y
- l) El IMTA, 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.

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

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

Trigésimo segundo.- Cuando se declaren desiertas la licitación y la subasta en una, varias o todas las partidas, el IMTA, 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.

Trigésimo tercero.- El IMTA bajo su responsabilidad y previo acuerdo del Director General y autorización de la Secretaría, podrá vender bienes sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, celebrando los de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, según resulte más conveniente al interés del IMTA, cuando se esté en alguno de los siguientes supuestos:

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

Para fines de las presentes bases generales, la autorización del Director General deberá efectuarse mediante acuerdo acompañando al menos lo siguiente:

1. Solicitud del Coordinador de Administración y Subdirector de Recursos Materiales, con la indicación y acreditamiento del supuesto que se invoca para la excepción a la licitación;
2. Identificación del procedimiento que se aplicará, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa y, acreditamiento de al menos dos de los criterios de eficiencia, eficacia, economía, imparcialidad y honradez que fundamentan la selección del procedimiento de excepción;
3. Identificación de los bienes y su valor;
4. Copia del avalúo respectivo o referencia del valor mínimo, los que deberán encontrarse vigentes tanto en la solicitud, como en lo dispuesto en el lineamiento vigésimo primero;
5. Copia del dictamen de no utilidad;
6. Constancia del dictamen favorable del Comité del IMTA, en términos de lo dispuesto en el artículo 141, fracción IV de la Ley, y
7. Tratándose de adjudicación directa, la identificación de quien es el adjudicatario, salvo que se trate del caso contemplado en el artículo 31, fracción XII, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Trigésimo cuarto.- El procedimiento de invitación a cuando menos tres personas se llevará a cabo conforme 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 imtanet y en los lugares accesibles al público en las oficinas del Instituto.
- II. En las invitaciones se indicará, como mínimo, la descripción y cantidad de los bienes a enajenar, su valor para venta, garantía, condiciones de pago, plazo y lugar para el retiro de los bienes y fecha para la comunicación del fallo;
- III. Los plazos para la presentación de las ofertas se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes a enajenar, así como a la complejidad de su elaboración;
- IV. La apertura de los sobres que contengan las ofertas podrá realizarse sin la presencia de los postores correspondientes, pero invariablemente se invitará a un representante del órgano interno de control en el IMTA, 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.

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

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

Trigésimo sexto.- El IMTA hará el entero del producto de la venta a la Tesorería de la Federación, y posteriormente podrá solicitar su recuperación, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables.

Trigésimo séptimo.- 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.

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

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

- 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) Constancia del dictamen favorable del Comité del Instituto;
- 5) 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).
- 6) Copia de autorización del Director General.

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

Trigésimo octavo.- La destrucción de bienes se podrá llevar a cabo cuando:

- I. Por sus características o condiciones entrañen riesgo en materia de seguridad, salubridad o medio ambiente;
- II. Exista respecto de ellos disposición legal o administrativa que la ordene;
- III. Exista riesgo de uso fraudulento, o
- IV. Habiéndose agotado los procedimientos de enajenación viables, no exista persona interesada.

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

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

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

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

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

En el caso de muerte de semovientes susceptibles de enajenación, su baja procederá hasta que ésta se haya realizado.

Capítulo IV Comité de Bienes Muebles

Cuadragésimo.- El Director General del IMTA podrá establecer el Comité de Bienes Muebles, cuya integración y funcionamiento se sujetarán a lo previsto en el presente capítulo.

Cuadragésimoprimero.- El Comité se integrará por el Coordinador de Administración, quien lo presidirá; el Subdirector de Recursos Materiales, quien fungirá como Secretario Ejecutivo; representante de cada unidad administrativa del IMTA y de las demás áreas que se considere necesario formen parte del Comité, quienes fungirán como vocales con derecho a voz y voto. Fungirán como asesores, con derecho a voz y no a voto, el representante que, en su caso, designe la Secretaría, uno del Órgano Interno de Control en el IMTA y el Jefe de la Unidad Jurídica.

Los miembros titulares de los Comités podrán nombrar cada uno a un suplente, el cual deberá tener el nivel inmediato inferior y sólo podrá participar en su ausencia.

Los invitados que asistan a las sesiones para proporcionar o aclarar información de los asuntos a tratar, tendrán derecho a voz y no a voto.

Cuadragésimosegundo.- Los documentos esenciales a que se refiere el penúltimo párrafo del artículo 141 de la Ley, son:

- I. Dictamen de no utilidad para los casos de enajenación;
- II. Solicitud o conformidad para donación, permuta, dación en pago, o comodato de bienes, suscrita por él o los interesados;
- III. Constancias que acrediten debidamente la contribución del comodato con los programas del Gobierno Federal, así como la estrategia de control y seguimiento correspondiente;
- IV. Constancias que acrediten la procedencia e idoneidad de los solicitantes para ser beneficiarios en los términos de los diversos supuestos previstos por la Ley, y
- V. Relación de los bienes objeto de la operación y sus valores (de adquisición; de inventario; valor mínimo o de avalúo, según resulte aplicable).

Cuadragésimo tercero.- En términos de lo dispuesto en los artículos 140 y 141 de la Ley, los integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:

- I. Presidente: proponer al Comité el orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias; coordinar y dirigir las reuniones del Comité y convocar, sólo cuando se justifique, a reuniones extraordinarias;
- II. Secretario Ejecutivo: vigilar la correcta expedición del orden del día y del listado de los asuntos que se tratarán, incluyendo los documentos de apoyo necesarios; remitir a cada integrante del Comité la documentación de los asuntos a tratar en la reunión a celebrarse, así como levantar el acta correspondiente a cada sesión.

También se encargará de registrar los acuerdos y realizar su seguimiento, de resguardar la documentación inherente al funcionamiento del Comité, y de aquellas otras que le encomienden el Presidente o el Comité.

Para el mejor desempeño de sus funciones y responsabilidades, el Secretario Ejecutivo podrá auxiliarse de un Secretario Técnico, quien asistirá a las reuniones del Comité con derecho a voz y no a voto;

- III. Vocales: enviar al Secretario Ejecutivo los documentos de los asuntos que a su juicio deban tratarse en el Comité, analizar la documentación de la reunión a celebrarse; aprobar, en su caso, el orden del día; votar los asuntos con base en las constancias que obren en la carpeta de trabajo respectiva y realizar las demás funciones que les encomienden el Presidente o el Comité, y
- IV. Asesores: prestar oportuna y adecuada asesoría al Comité en el ámbito de su competencia. Los asesores no deberán firmar ningún documento que contenga cualquier decisión inherente a las funciones del Comité; únicamente suscribirán las actas de cada sesión como constancia de su participación.

Cuadragésimo cuarto.- De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 140 y 141 de la Ley, las reuniones de los Comités se realizarán conforme a lo siguiente:

- I. Las ordinarias se efectuarán mensualmente, siempre que existan asuntos a tratar. Sólo en casos justificados, a solicitud del Presidente del Comité o de la mayoría de sus miembros, se realizarán sesiones extraordinarias;
- II. Invariablemente, se deberá contar con la asistencia del servidor público que funja como Presidente del Comité o de su suplente. Se entenderá que existe quórum cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los miembros con derecho a voto; las decisiones se tomarán por mayoría; en caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad;
- III. Se considerará como asistencia la participación de los miembros del Comité a través de videoconferencias en tiempo real, lo cual deberá hacerse constar en el acta respectiva, recabándose en su oportunidad las firmas correspondientes;
- IV. El orden del día y los documentos correspondientes de cada sesión se entregarán a los integrantes del Comité cuando menos con dos días hábiles completos de anticipación para reuniones ordinarias, y de un día hábil completo para las extraordinarias. Dicha información podrá ser remitida utilizando medios magnéticos o a través de correo electrónico, siempre y cuando se cumpla con los plazos establecidos.
- V. Los asuntos que se sometan a la consideración del Comité se presentarán en formatos que contengan la información resumida de los casos a tratar en cada sesión, los que firmarán, en su caso, los miembros asistentes que tengan derecho a voz y voto. De cada sesión se

levantará acta, la cual invariablemente deberá ser firmada por todos los que hubiesen asistido, y

- VI. No se requerirá que al inicio de cada ejercicio fiscal se lleve a cabo el protocolo de instalación o reinstalación del Comité; bastará que cada año se reinicie la numeración de las sesiones correspondientes.

Capítulo V Disposiciones finales

Cuadragésimo quinto.- Cuando un servidor público extravíe un bien resguardado deberá resarcir 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, de no ser así el órgano de interno de control en el IMTA sancionará en los términos de las disposiciones aplicables a los servidores públicos que incurran de conformidad con el artículo 144 fracciones I y IV de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Cuadragésimo sexto.- Los participantes que adviertan actos irregulares durante los procedimientos de venta podrán solicitar al órgano interno de control en el IMTA se aplique el recurso de revisión establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, a efecto de que éste determine lo conducente en términos de las previsiones de dicha Ley y, en su caso, imponga las sanciones previstas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Cuadragésimoséptimo.- El IMTA conservará en forma ordenada y sistemática toda la documentación relativa a los actos que realicen conforme a las bases generales, cuando menos por un lapso de cinco años, excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará a lo previsto por las disposiciones aplicables.

6 TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las actualizaciones autorizadas de las presentes bases generales (antes Lineamientos) para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua entrarán en vigor a partir del día hábil siguiente de la fecha del acuerdo de su aprobación por la Junta de Gobierno el 24 de marzo de 2011 en la Primera Sesión Ordinaria las cuales serán publicadas en la página electrónica del Instituto.

7 ANEXO

7.1 *Formato de "Programa Anual de Disposición Final de los Bienes Muebles" clave F.C7.57.1 Instructivo para el llenado del "programa anual de disposición final de los bienes muebles" clave F.C7.57.1*

7.2 *Formato de "Determinación del valor mínimo de vehículos" clave F.C7.3.64.1 Instructivo para el llenado del formato de "determinación del valor mínimo de vehiculos" clave F.C7.3.64.1*

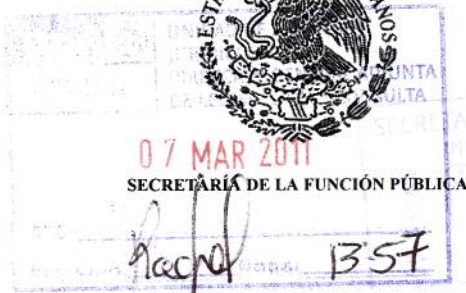


Dirección General Adjunta de Legislación y Consulta

Oficio núm. 1101.- 1294

México, D. F., a 4 de marzo de 2011.

2011, Año del Turismo en México



M. EN A. MARÍA ROSALINDA ARGÁNDAR ROSANO
Coordinadora de Administración del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua.
Presente.

Por instrucciones del Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, me refiero a su atento oficio número RJE.07.-353, por el que solicita a esta área jurídica la dictaminación y autorización del proyecto de Bases Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua, las cuales pretende emitir esa entidad paraestatal, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 128, 129 y 139 de la Ley General de Bienes Nacionales.

Sobre el particular, como es de su conocimiento, el "Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican" (Acuerdo Presidencial), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, establece en su artículo primero, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República, se abstendrán de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, en las materias siguientes:

- I. Auditoría;
II. Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
III. Control Interno;
IV. Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
V. Recursos Financieros;
VI. Recursos Humanos;
VII. Recursos Materiales;
VIII. Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y
IX. Transparencia y Rendición de Cuentas.



Por su parte, el artículo segundo del propio Acuerdo Presidencial precisa en su fracción II que -como excepción a lo previsto en el artículo primero- las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República, sólo podrán emitir aquella regulación que se requiera para cumplir con una obligación establecida en ley o en reglamento, decreto, acuerdo u otra disposición de carácter general expedida por el Titular del Ejecutivo Federal.

En este sentido, del análisis al proyecto de Bases Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua, se



Oficio núm. 1101.- 1294

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

advierte que el mismo se encuentra sustentado en lo señalado por los artículos 139 en relación con el 129 de la Ley General de Bienes Nacionales (LGBN), que faculta a los órganos de gobierno de las entidades paraestatales, como es el caso de dicho Instituto, para dictar las bases generales en materia de disposición final de bienes muebles.

Por lo expuesto, y tomando en cuenta que la emisión de dicho proyecto tiene sustento en la LGBN, el mismo se ubica en el supuesto de excepción previsto en la fracción II del artículo segundo del Acuerdo Presidencial, por lo que resultaría procedente su expedición y posterior publicación en el Diario Oficial de la Federación.

No omito manifestarle, que la opinión antes señalada se formula exclusivamente para los efectos del artículo segundo del Acuerdo Presidencial, esto es, para determinar en forma definitiva que las Bases Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua, que se pretenden emitir, se ubican en alguna de las fracciones previstas en el referido precepto, por lo que no implica opinión o dictamen jurídico alguno con respecto al contenido de dicho proyecto, toda vez que como lo dispone el artículo 139, párrafos segundo y tercero de la LGBN, es de la absoluta responsabilidad del órgano de gobierno del organismo descentralizado antes citado, su expedición y, por tanto, verificar que el contenido del proyecto que nos ocupa se ajuste a las disposiciones legales y normativas aplicables.

Aprovecho la oportunidad para reiterarle las seguridades de mi atenta y distinguida consideración.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
LA DIRECTORA GENERAL ADJUNTA**

LIC. MARÍA ELENA GARCÍA MELÉNDEZ

C.c.p. **Lic. Moisés Herrera Solís.**- Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.- Para su superior conocimiento.- Presente.
Lic. Uriel Márquez Carrasco.- Titular de la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública.- Para su conocimiento.- Presente.
Lic. Alejandro Luna Ramos.- Titular de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas.- Con igual fin.- Presente.

OF-IMTA EXPEDICION BASES GENERALES BIENES MUEBLES

SOLICITUD DE ENVÍO PARA CORREO CERTIFICADO ORDINARIO

RESPONSABLE DEL ENVÍO:	SR. JUAN HUATO PEÑALOZA	42 / 2011
AREA DE ADSCRIPCIÓN:	UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS	
FIRMA:		

DESTINATARIO	DIRECCION	TIPO DE ENVIO
--------------	-----------	---------------

M. EN A. MARIA ROSALINDA ARGANDAR ROSANO COORDINADORA DE ADMINISTRACION DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGIA DEL AGUA No. Oficio.:1101.-1294/2011 Exp.:L.C./10708	Calle: PASEO CUAUHNAHUAC 8532 Colonia: PROGRESO Población: JIUTEPEC, MORELOS C.P. 72550	B-C 2668 MN194521059MX 669

TIPO DE ENVÍO	A) ORDINARIO	B) CERTIFICADO	C) ACUSE DE RECIBO
----------------------	--------------	----------------	--------------------

NOTA SE PRESENTA POR DUPLICADO

