

**BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE
BIENES MUEBLES DE FOCIR**

BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE FOCIR

Que el 21 de mayo de 2004, entró en vigor la nueva Ley General de Bienes Nacionales, la cual prevé que las entidades deben emitir sus propias Bases Generales a que se sujetará la disposición final y baja de los bienes muebles que formen parte de su activo fijo, mismas que deberán ser aprobadas por su Órgano de Gobierno;

Que el 30 de diciembre del 2004, se publicaron las Normas Generales para el Registro Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, que en su artículo TERCERO Transitorio establece que los Órganos de Gobierno de las entidades paraestatales, acordarán los ajustes procedentes a las bases generales en materia de Bienes Muebles, considerando al efecto los términos del título quinto de la Ley General de Bienes Nacionales, 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 sean aplicables.

De acuerdo con lo anterior se ponen a consideración de este H. Comité las **BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES PARA EL FOCIR** que en documento anexo se agregan a la carpeta para la presente sesión.

BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE FOCIR, S. A. DE C. V.

Con fundamento en los artículos 58 Fracción V de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 139 párrafos segundo y tercero de la Ley General de Bienes Nacionales y,

CONSIDERANDO

Que el 21 de mayo de 2004, entró en vigor la nueva Ley General de Bienes Nacionales, la cual prevé que las entidades deben emitir sus propias Bases Generales a que se sujetará la disposición final y baja de los bienes muebles que formen parte de su activo fijo, mismas que deberán ser aprobadas por su Órgano de Gobierno;

Que el 30 de diciembre del 2004, se publicaron las Normas Generales para el Registro Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, que en su artículo TERCERO Transitorio establece que los Órganos de Gobierno de las entidades paraestatales, acordarán los ajustes procedentes a las bases generales en materia de Bienes Muebles, considerando al efecto los términos del título quinto de la Ley General de Bienes Nacionales, 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 sean aplicables.

Que por virtud de las consideraciones expuestas, se tiene a bien emitir las siguientes:

BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICION FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE FOCIR, S. A. DE C. V.**CAPITULO I****DISPOSICIONES GENERALES**

PRIMERA.- Las presentes Bases tienen por objeto regular el registro, afectación, la disposición final y baja de los bienes muebles que estén al servicio de “FOCIR” o formen parte de sus activos fijos y sean de su propiedad.

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 un acto o bien determinado.

SEGUNDA.- Para efecto de estas Bases, se atenderá a las definiciones siguientes:

I.- Afectación: La asignación de los bienes Muebles a un área, funcionario y/o servicio determinado.

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 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 de la entidad, una vez consumada su disposición final o cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado;

IV. Bienes: Los bienes muebles propiedad de la entidad que estén a su servicio y sean de su propiedad.

Se ubican también dentro de esta definición los bienes muebles que por su naturaleza, en los términos del artículo 751 del Código Civil Federal, se hayan considerado como inmuebles y que hubieren recobrado su calidad de muebles por las razones que en el mismo precepto se establecen;

V.- Bienes Instrumentales: Los considerados como implementos o medios para el desarrollo de las actividades que realiza "FOCIR", 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 "FOCIR", 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: Aquéllos:

a) Cuya obsolescencia o grado de deterioro imposibilita su aprovechamiento en el servicio;

Noviembre 29 de 2007

Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de FOCIR

- 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. Comité: El Comité de Bienes Muebles de FOCIR

IX. FOCIR: Al fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural;

X. Desechos: Entre otros, los residuos, desperdicios, restos y sobras de los bienes;

XI. 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;

XII. Disposición final: El acto a través del cual se realiza la desincorporación patrimonial, enajenación o destrucción de un bien;

XIII. Enajenación: La transmisión de la propiedad de un bien, como es el caso de la venta, donación, permuta y dación en pago;

XIV. Ley: La Ley General de Bienes Nacionales;

XV. Lista: La lista de valores mínimos que publica bimestralmente la Secretaría en el Diario Oficial de la Federación;

XVI. Normas: Las Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada;

XVII. Procedimientos de venta: Los de licitación pública, subasta, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa;

XVIII. Responsable de Recursos Materiales: El Coordinador de Recursos Materiales y Servicios Generales de FOCIR

XIX. Secretaría: La Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal;

XX. 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;

XXI. 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

XXII. Vehículos: Los vehículos terrestres;

XXIII.- Bases: Las presentes Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de FOCIR.

XXIV.- Director de Administración.- Al Director de Administración de FOCIR

XXV.- Director General.- El Director General de FOCIR

CAPITULO II REGISTRO Y AFECTACION

TERCERA.- 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 VI y VI de la Base segunda, respectivamente.

CUARTA.- A los bienes instrumentales debe asignárseles un número de inventario integrado por la denominación “FCRI”, el número progresivo que determine FOCIR, en su caso, otros dígitos que faciliten el control del bien, tales como procedencia del bien, el año de adquisición y la identificación del área o lugar donde se localice. Los controles de los inventarios se llevarán en forma documental o

Noviembre 29 de 2007

Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de FOCIR

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.

QUINTA.- Los bienes deben ser dados de alta en los inventarios a valor de adquisición.

Los bienes que, en su caso, produzca FOCIR se registrarán de acuerdo con su costo de producción.

En caso de no conocerse el valor de adquisición de algún bien, el mismo podrá ser asignado, para fines administrativos de inventario por el responsable de los 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.

SEXTA.- En el caso de que FOCIR carezca del documento que acredite la propiedad del bien, el responsable de los recursos materiales procederá a levantar acta en la que se hará constar que dicho bien es propiedad de FOCIR 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 Director 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.

SÉPTIMA.- El responsable de los recursos materiales determinará a los servidores públicos encargados de operar los mecanismos de control de los bienes que se ingresen a FOCIR a través de áreas distintas del almacén.

Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de FOCIR

OCTAVA.- 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 y/o servicio de asignación del bien.

Los bienes deberán utilizarse exclusivamente para el servicio al que estén afectos, en el caso de los vehículos, podrán asignarse a una Dirección para el desempeño de sus funciones, dicha situación deberá regularse específicamente en los procedimientos internos que correspondan.

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

NOVENA.- 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 de FOCIR.

DECIMA.- Cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, FOCIR deberá levantar acta administrativa haciendo constar los hechos, así como cumplir con los demás actos y formalidades establecidas en la legislación aplicable en cada caso, procediéndose a la baja.

DECIMA PRIMERA.- En todos los casos de donaciones en especie que reciba FOCIR se deberán 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.

DECIMA SEGUNDA.- 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 Director General de FOCIR.

CAPITULO III

DISPOSICION FINAL Y BAJA

DÉCIMA TERCERA.- El Responsable de Recursos Materiales debe establecer las medidas que sean necesarias para evitar la acumulación de **bienes no útiles**, así como **desechos** de los mismos.

DÉCIMA CUARTA.- FOCIR procederá a la **enajenación** o destrucción de sus **bienes** sólo cuando hayan dejado de serle útiles.

El **dictamen de no utilidad** y la propuesta de **disposición final** se registrará por lo siguiente:

- a). La elaboración del **dictamen de no utilidad**, estará a cargo del servidor público con nivel mínimo de Coordinador de Proyectos o por el encargado de los inventarios o activos de FOCIR, excepto en lo referente a **bienes** informáticos cuyo dictamen corresponderá al Director de Informática de FOCIR y
- b). La autorización del **dictamen de no utilidad** y la propuesta de disposición final.- Corresponderá al **Director de Administración**.

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, 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 porqué los **bienes** no son útiles, en términos de la **Base segunda fracción VII**;
- 4). Cuando se trate de armamento municiones, explosivos, agresivos químicos y artificios, así como de materiales contaminantes o radioactivos, u otros objetos cuya posesión o uso puedan ser peligrosos o causar riesgos graves, su enajenación manejo o destrucción se hará de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables.
- 5). Fecha de elaboración, así como el 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, etc.

DÉCIMA QUINTA.- El **Director General** previa delegación de facultades del Comité Técnico de la entidad, autorizará de manera indelegable, a más tardar el 31 de enero de cada ejercicio fiscal, el programa anual de **disposición final de bienes** e instruirá al **Director de Administración** para que lleve a cabo su cumplimentación informando a al **Comité** para efecto de su seguimiento. 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 **FOCIR**.

DÉCIMA SEXTA.- FOCIR procurará efectuar la venta de sus **bienes** dentro de la circunscripción territorial o regional en donde se encuentren, por lo que para determinar el procedimiento de venta aplicable en cada circunscripción, en su caso 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.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Corresponderá a **FOCIR** verificar la capacidad legal y profesional de los valuadores distintos a los designados por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, instituciones de crédito y corredores públicos que pretenda contratar, en cuyo caso deberá recabarse la documentación que acredite tales cualidades.

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**.

FOCIR 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

Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de FOCIR

prevalecientes en el mercado, el **Responsable de Recursos Materiales** debe comunicarlo a la **Secretaría** para efecto de que se reconsidere el valor.

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.

DÉCIMA OCTAVA.- 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.

DÉCIMO NOVENA.- Para determinar el **valor mínimo** de venta en el caso de **vehículos**, FOCIR 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 elabore, 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.

Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de FOCIR

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 el motor desbielado, 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 **Director de Administración** designará a los servidores públicos encargados de obtener el **valor mínimo** de los **vehículos**, conforme a lo dispuesto en esta Base.

VIGÉSIMA.- FOCIR podrá vender **bienes** mediante los procedimientos siguientes:

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

Para fines de estas Bases, 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 y el comodato inician con la presentación al **Comité** y, en su caso con la autorización del **Director General** y concluyen con la entrega de los **bienes**, a excepción del comodato, en el que termina con la restitución de los **bienes** a **FOCIR**.

VIGÉSIMA PRIMERA.- 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, **FOCIR** 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, **FOCIR**, bajo su responsabilidad, podrán 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 SEGUNDA.- Las convocatorias públicas para la venta de los **bienes** deberán difundirse por un solo día en el Diario Oficial de la Federación, en la respectiva página en Internet y, en su caso, en los medios electrónicos que establezca la **Secretaría** o **FOCIR**.

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

Las convocatorias podrán referirse a una o más licitaciones y contendrán como mínimo los siguientes datos:

- I. Nombre de la entidad;
- 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.
FOCIR 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, 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;

Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de FOCIR

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.

VIGÉSIMA TERCERA.- Las bases que emita **FOCIR** para las licitaciones públicas se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio señalado al efecto como en la página electrónica de **FOCIR**, 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 de la entidad;

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.

FOCIR 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

Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de FOCIR

modificaciones se harán del conocimiento de los interesados por los mismos medios de difusión de la convocatoria, salvo que celebren una junta de aclaraciones en la que comuniquen las modificaciones. Será obligación de los interesados en participar en obtener la copia del acta de la junta de aclaraciones, misma que también será colocada en la página en Internet de **FOCIR** 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 indique 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 **FOCIR** 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 **FOCIR**, siempre y cuando se garanticen los principios de fiabilidad, integridad e inalterabilidad.

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

Corresponderá a **FOCIR** calificar y, en su caso, registrar, conservar y devolver las garantías que los licitantes presenten.

VIGÉSIMA QUINTA.- Toda persona interesada que satisfaga los requisitos de las bases tendrá derecho a participar. En la fecha y hora previamente establecidas, **FOCIR** 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 **FOCIR** 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**;

FOCIR 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.

Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de FOCIR

FOCIR 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.

VIGÉSIMA SEXTA.- En caso de que el licitante ganador incumpla con el pago de los bienes, **FOCIR** 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 **FOCIR** durante dos años calendario a partir de que le sea notificada dicha situación.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- FOCIR 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.

VIGÉSIMO OCTAVA.- En el supuesto de subasta, ésta se sujetará a lo siguiente:

Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de FOCIR

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) de la **Base vigésima séptima**, precisando que será postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del **valor para venta** considerado para la licitación, y un 10% menos en segunda almoneda;

b) Debe establecerse en las bases el procedimiento que se describe en la presente Base;

c) Sólo podrán participar quienes hubieren adquirido las bases de la licitación; cumplido con requisitos de registro y otorguen garantía respecto de las partidas que pretendan adquirir, la que servirá como garantía de sostenimiento de las posturas correspondientes y de pago en el caso del ganador.

El valor de la garantía de sostenimiento será del diez por ciento del **valor para venta** de la partida o partidas en las que pretenda adquirir y podrá ser presentada en las formas que se establecen en la base vigésima 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 Vigésima Tercera fracción XI;

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 la convocante 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.

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

Noviembre 29 de 2007

Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de FOCIR

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

VIGÉSIMO NOVENA.- Cuando se declaren desiertas la licitación y la subasta en una, varias o todas las partidas, **FOCIR**, 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.- **FOCIR**, bajo su responsabilidad, y previa 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 a sus intereses legítimos, 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 la presente Base la solicitud de autorización deberá efectuarse por escrito acompañando al menos lo siguiente:

- 1). Solicitud firmada por el **Responsable de Recursos Materiales**;
- 2). Indicación y acreditamiento del supuesto que se invoca para la excepción a la licitación;

Noviembre 29 de 2007

Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de FOCIR

- 3). 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;
- 4). Identificación de los **bienes** y su valor;
- 5). Copia del **avalúo** respectivo o referencia del **valor mínimo**, los que deberán encontrarse vigentes;
- 6). Copia del **dictamen de no utilidad**;
- 7). Constancia del dictamen favorable del **Comité**, en términos de lo dispuesto en el artículo 141 fracción IV de la **Ley**, y
- 8). Tratándose de adjudicación directa, la identificación de quién 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.

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

TRIGÉSIMA PRIMERA.- 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 Internet y en los lugares accesibles al público en las oficinas de **FOCIR**.
- 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 **FOCIR**, 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.

TRIGÉSIMA SEGUNDA.- Tratándose de la venta de **desechos** generados periódicamente, ésta 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**, sin que pueda exceder de dos años.

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

TRIGÉSIMA TERCERA.- Las donaciones que realice **FOCIR** deberán ser autorizadas de la manera siguiente:

- a).- Por el **Comité**, las donaciones de bienes cuyo valor no exceda del equivalente a quinientos días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal.
- b).- Por el **Director General** con la opinión favorable del **Comité**, las donaciones de **bienes** cuyo valor sea superior al equivalente a quinientos días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal.
- c).- Si el valor de los **bienes** excede del equivalente de diez mil días de salario mínimo general vigentes en el Distrito Federal, además se requerirá autorización de la **Secretaría**.

TRIGÉSIMA CUARTA.- 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;

Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de FOCIR

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**;

5). Copia de la autorización del Director General de **FOCIR**;

6). 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 a la **Secretaría**.

TRIGÉSIMA QUINTA.- La permuta y la dación en pago, serán autorizadas por el **Director General**, previo análisis del **Comité**

TRIGÉSIMA SEXTA.- FOCIR podrá llevar a cabo la destrucción de bienes cuando:

I. Por sus características o condiciones entrañen riesgo en materia de seguridad, salubridad o medio ambiente;

II. Exista respecto de ellos disposición legal o administrativa que la ordene;

III. Exista riesgo de uso fraudulento, o

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

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

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

Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de FOCIR

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

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

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

CAPITULO IV COMITÉ DE BIENES MUEBLES

TRIGÉSIMA OCTAVA.- La integración y funcionamiento del Comité de Bienes Muebles de FOCIR, se sujetará a lo previsto en el presente capítulo.

TRIGÉSIMA NOVENA.- El **Comité** se integrará por el **Director de Administración**, quien lo presidirá; el Coordinador de Recursos Materiales, quien fungirá como Secretario Ejecutivo y los Directores Generales Adjuntos, quienes fungirán como vocales con derecho a voz y voto. Fungirán como asesores, con derecho a voz y no a voto, el Titular del Órgano Interno de Control, el Titular de la Dirección Jurídica y, en su caso, un representante de la Secretaría de la Función Pública, a través de su Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal.

Los miembros titulares del **Comité** 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 y el Secretario Técnico tendrán derecho a voz y no a voto.

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

- 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).

CUADRAGÉSIMA PRIMERA.- El **Comité** tendrá las funciones que señala el artículo 141 de la **Ley**, asimismo, sus integrantes 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**.
- 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.
- V. **Secretario Técnico:** Apoyar al del Secretario Ejecutivo en el desempeño de sus funciones y responsabilidades.

Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de FOCIR

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.

CUADRAGÉSIMA SEGUNDA.- De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 140 y 141 de la **Ley**, las reuniones del **Comité** 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.

CAPITULO V

DISPOSICIONES FINALES

CUADRAGÉSIMA TERCERA.- Cuando un servidor público extravíe un **bien**, la **Secretaría**, a través del Órgano Interno de Control, podrá dispensar el fincamiento de las responsabilidades en que incurra, cumpliendo con los términos y condiciones establecidos en la normatividad aplicable, 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 considerando su depreciación.

CUADRAGÉSIMA CUARTA.- Los participantes que adviertan actos irregulares durante los **procedimientos de venta** podrán solicitar al Órgano Interno de Control 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.

CUADRAGÉSIMA QUINTA.- FOCIR conservará en forma ordenada y sistemática toda la documentación relativa a los actos que realice 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.

TRANSITORIAS

PRIMERA.- Las presentes Bases entrarán en vigor al día hábil siguiente de su autorización por el Comité Técnico de FOCIR.

SEGUNDA.- El Director General de FOCIR deberá emitir, dentro de un plazo de cuarenta y cinco días hábiles contados a partir de que entren en vigor las presentes bases, los lineamientos, procedimientos o manuales institucionales específicos, instructivos y formatos que se requieran para la adecuada disposición final y baja de los bienes muebles de FOCIR.

TERCERA.- Los **procedimientos de venta** que se encuentren en proceso o pendientes de resolución cuando entren en vigor las Bases, se tramitarán y resolverán conforme a la **Ley**

CUARTA.- Para cualquier aspecto no previsto en las presentes bases, en lo aplicable se estará a lo dispuesto en la **Ley**.