



INGER

**BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN,
DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL
INSTITUTO NACIONAL DE GERIATRÍA**

Capítulo I

Disposiciones Generales

PRIMERA.- Las presentes Bases Generales tienen por objeto normar la aplicación de la Ley General de Bienes Nacionales, en lo relativo al registro, afectación, disposición final y baja de los bienes muebles propiedad del Instituto Nacional de Geriatria.

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

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

- I. Afectación: La asignación de los bienes muebles a un área, persona y/o servicio determinados;
- II. Avalúo: Es el resultado del proceso de estimar el valor de un bien, determinando la medida de su poder de cambio en unidades monetarias y a una fecha determinada. Es asimismo un dictamen técnico en el que se indica el valor de un bien a partir de sus características físicas, su ubicación, su uso y de una investigación y análisis de mercado;
- III. Baja: La cancelación del registro de un bien en el inventario del Instituto, una vez consumada su disposición final o cuando se hubiere extraviado, robado o siniestrado;
- IV. Bienes: Los bienes muebles de propiedad federal que estén al servicio del Instituto.
- V. Bienes instrumentales: Los considerados como implementos o medios para el desarrollo de las actividades que realiza el Instituto, 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 Instituto, 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;
 - 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 deshechos y no es posible su reaprovechamiento, y

- f) Que no son susceptibles de aprovechamiento en el servicio por una causa distinta de las señaladas;
- VIII.** CABM: Catálogo de Bienes Muebles;
- IX.** Comité: El Comité de Bienes Muebles;
- X.** Desechos: Entre otros, los residuos, desperdicios, restos y sobras de los bienes;
- XI.** Desincorporación patrimonial: La separación de un bien 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 propiedad de un bien (venta, donación, permuta y dación en pago);
- XV.** Instituto: Instituto Nacional de Geriátrica;
- XVI.** Ley: Ley General de Bienes Nacionales;
- XVII.** Lista: La Lista de valores mínimos que publica bimestralmente la Secretaría en el Diario Oficial de la Federación;
- XVIII.** Subdirección: Subdirección de Administración;
- XIX.** Secretaría: La Secretaría de la Función Pública.
- XX.** Valor para venta: El valor específico, asignado por el Titular de la Subdirección de Administración, para instrumentar la venta de bienes, con base al valor mínimo;

TERCERA.- EL Órgano de Gobierno del Instituto aprobará los manuales, formatos e instructivos que se requieran para la adecuada administración y control de los bienes, almacenes e inventarios.

Capítulo II

Registro y Afectación

CUARTA.- 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 de la Base Segunda, respectivamente.

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

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

1. Solicitud de inclusión;
2. Indicación de si son de propiedad federal;
3. Señalamiento de que no fueron localizados en el CABM;
4. Nombre del bien sin marca, modelo, tamaño u otra especificación.
5. Uso específico del bien y descripción física.
6. Partida presupuestal con la cual se debe adquirir el bien de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal;
7. Datos de algún contacto para proporcionar información adicional, tales como nombre, cargo, correo electrónico y teléfono;
8. Fotografía de los bienes en aquellos casos en que son fácilmente identificables;
9. Propuesta que de acuerdo a la estructura del CABM (grupo, subgrupo, etc.) se puede incluir para la clave del bien; y
10. Otra que el Instituto estime apoyará a la identificación del bien.

La Secretaría informará sobre la procedencia del registro en el CABM, así como la clave asignada. Cuando los bienes se encuentren dentro de algún grupo que no les corresponda conforme al CABM, el Instituto deberá proceder únicamente a su reclasificación.

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

SEPTIMA.- Los bienes deben ser dados de alta en los inventarios a valor de adquisición. Los bienes que, en su caso, produzca el propio Instituto, 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 la Subdirección de Administración, 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.

OCTAVA.- En el caso de que el Instituto carezca del documento que acredite la propiedad del bien, la Subdirección de Administración procederá a levantar acta en la que se hará constar que el bien es de propiedad federal y que figura en sus respectivos inventarios.

Cuando se extravíe la licencia, permisos 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 de la Subdirección 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.

NOVENA.- La Subdirección de Administración determinará a los servidores públicos responsables de operar los mecanismos de control de los bienes que se ingresen al Instituto a través de áreas distintas al almacén.

DÉCIMA.- La afectación de los bienes deberá determinarse atendiendo a las necesidades reales para la prestación del servicio de que se trate, y se controlará a través de documentos respectivos, en los que se indicará el área, la persona y/o servicio de asignación del bien. Para cambiar la afectación de un bien deberán modificarse los documentos correspondientes, dejando constancia del cambio.

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

DÉCIMA SEGUNDA.- La Subdirección 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.

DÉCIMA TERCERA.- Cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, el Instituto deberá levantar acta administrativa correspondiente a efecto de hacer constar los hechos, posteriormente se notificará al Órgano Interno de Control a efecto de que determinen las responsabilidades a que haya lugar y se procederá a interponer la denuncia respectiva ante el Ministerio Público Federal.

DÉCIMA CUARTA. - En todos los casos de donaciones en especie que reciba el Instituto, 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, la Subdirección de Administración verificará que se entreguen los documentos legales que acrediten la propiedad de los bienes y, en su caso, los permisos que permitan su uso.

DÉCIMA QUINTA.- La celebración de contratos de comodato respecto de los bienes del Instituto únicamente operará cuando el mismo dé cumplimiento a metas y programas institucionales, lo que se mencionará en el instrumento contractual respectivo y será suscrito por el titular de la Subdirección de Administración, una vez que su celebración sea aprobada en los términos de las presentes bases.

Capítulo III

Disposición Final y Baja

DECIMA SEXTA.- El Director General del Instituto tendrá las siguientes facultades:

1. Autorizar el programa anual de disposición final de los bienes muebles a más tardar el 31 de enero de cada año.
2. Desincorporar el régimen de dominio público de la Federación de los bienes muebles, mediante el acuerdo administrativo correspondiente.
3. Autorizar la celebración de permutas, daciones en pago, transferencia, comodato o destrucción de bienes muebles.

DÉCIMA SÉPTIMA.- El programa anual será elaborado por la Subdirección de Administración y sólo podrá ser modificado por el mismo Director General del Instituto. Las adecuaciones correspondientes podrán realizarse antes de concluir el ejercicio que corresponde y 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 anual, deberá difundirse dentro de los cinco días hábiles siguientes, en la página en internet del Instituto.

DÉCIMA OCTAVA.- El dictamen de no utilidad será elaborado por el titular de la Jefatura de Departamento de Recursos Financieros, Materiales y Servicios Generales y será autorizado por el titular de la Subdirección de Administración, el cual deberá contener lo siguiente:

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 porqué los bienes no son útiles, en términos de la norma segunda fracción VII;
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 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 NOVENA.- El Instituto 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 cada circunscripción, deberá tomar como referencia únicamente el monto del valor mínimo de dichos bienes, sin que la mencionada venta sea considerada como una acción para evitar la instrumentación de una licitación pública.

VIGÉSIMA.- El Instituto deberá verificar la capacidad legal y profesional de los valuadores distintos al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, instituciones de crédito y corredores públicos que pretendan contratar.

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

El Instituto 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, la Subdirección de Administración deberá comunicarlo a la Secretaría. En los avalúos que se emitan debe establecerse únicamente el valor comercial.

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

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

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

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

- I. Aplicar la Guía EBC o Libro Azul (Guía de Información a Comerciantes de Automóviles y Camiones y Aseguradores de la República Mexicana) vigente, 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 1 que para tal efecto se anexa a estas Bases, con la finalidad de obtener el factor de vida útil de los vehículos, mismo que resultará de la aplicación de las puntuaciones respectivas de cada uno de los conceptos de dicho formato, y
- III. Multiplicar el factor de vida útil por el precio 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 aquéllos que debido al servicio al cual fueron afectos hubieren sufrido modificaciones y sus características no estén plenamente identificadas en el mencionado formato, como pueden ser entre otros, camiones con cajas de carga, pipas-tanque y ambulancias, su valor será de terminado mediante

avalúo.

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

En el supuesto de que los vehículos se encuentren con los motores desviados, las transmisiones o tracciones dañadas o que para su uso se requiera efectuar reparaciones mayores, el valor correspondiente se determinará a través de la práctica de avalúo, salvo que se encuentren en el estado físico que se indica en el párrafo precedente. La Subdirección de Administración designará a los servidores públicos encargados de obtener el valor mínimo de los vehículos, conforme a lo dispuesto en estas convocatorias.

VIGÉSIMA TERCERA.- El Instituto podrá vender bienes que no le sean útiles mediante:

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

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

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

VIGÉSIMA CUARTA.- Con el objeto de que la selección de los procedimientos para la venta de bienes se realice con criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado, el Instituto 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 Instituto, 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.

VIGÉSIMA QUINTA.- Las convocatorias 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.

Por causas justificadas, el Instituto podrá difundir en otras publicaciones la venta de los bienes muebles.

- I. Nombre del Instituto;
- 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 verificar las bases;
- V. Lugar(es), fechas y horarios de acceso a los bienes;
- VI. 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;
- VII. Plazo máximo en que deberán ser retirados los bienes, y
- VIII. 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 propuestas 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 SEXTA.- La convocatoria que emita el Instituto para las licitaciones públicas se pondrá a disposición de los interesados, tanto en el domicilio señalado al efecto como en la página electrónica de la convocante, a partir del día de inicio de la difusión.

La convocatoria deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Nombre del Instituto;
- 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, de presentar la oferta en un solo sobre cerrado, etc.

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

- IV. Señalamiento de la obligatoriedad de una declaración de integridad, a través de la cual los licitantes, bajo protesta de decir verdad, manifiesten que se abstendrán de toda conducta tendiente a lograr cualquier ventaja indebida;
- V. Instrucciones para la presentación de las propuestas;
- VI. Lugar, fecha y hora de celebración de los actos del procedimiento;
- VII. Plazo para modificar la convocatoria de la licitación.

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. A la junta de aclaraciones podrá asistir cualquier persona, registrando únicamente su asistencia.

- VIII. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos esenciales establecidos en la convocatoria, así como el que las propuestas 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;
- 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 Instituto en el propio acto de fallo;
- 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, garantizando siempre los principios de transparencia, fiabilidad, integridad e inalterabilidad.

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

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

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

En la fecha y hora previamente establecidas, el Instituto deberá iniciar el acto de presentación y apertura de propuestas, en el que se dará lectura en voz alta a las ofertas presentadas por cada uno de los licitantes, informándose de aquéllas que se desechen por incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos, precisando las causas en cada caso.

El Instituto 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 propuestas.

El Instituto levantará acta a fin de dejar constancia de los actos de presentación y apertura de propuestas 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.

VIGÉSIMA NOVENA.- En el caso de que el licitante ganador incumpla con el pago de los bienes, el Instituto 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 tenían para el primer retiro, estarán impedidos para participar en procedimientos de venta de bienes que convoque el Instituto durante dos años calendario a partir de que le sea notificada dicha situación por el Instituto.

TRIGÉSIMA.- El Instituto 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) Nadie se registre para participar en el acto de presentación y apertura de ofertas;
- b) Cuando los licitantes incumplen con otros requisitos esenciales de la licitación, entre los que se encuentran, el no presentar propuesta para la licitación o ésta fue inferior al valor para venta o, no presentaron garantía de sostenimiento. En este supuesto en el acta del fallo se debe indicar que se procede a la subasta.

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

- a) Se señalará en la convocatoria de la licitación, que una vez emitido el fallo, se procederá a la subasta en el mismo evento, respecto de las partidas que se declararon desiertas, 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 la convocatoria el procedimiento que se describe en la presente base;
- c) Sólo podrán participar aquellos que 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 Séptima;
- d) En primera almoneda se considerará "postura legal" la que cubra al menos las dos terceras partes del valor de 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;
- e) Iniciada la subasta se revisarán las posturas, desechando las que no cubran por lo menos la legal;
- f) 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 Sexta fracción XI;

- g) 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, les 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 Instituto resolverá, cualquier cuestión que se suscite relativa a la subasta, y
- l) El Instituto, en el acta que levante con motivo de la subasta, deberá registrar todas y cada una de las posturas y pujas presentadas, 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 Instituto hará efectiva la garantía correspondiente y podrá adjudicar dichos bienes a la segunda o siguientes mejores posturas o pujas aceptadas. La subasta no debe incluirse en los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa.

TRIGÉSIMA SEGUNDA.- Cuando se declaren desiertas la licitación y la subasta en una, varias o todas las partidas, el Instituto, sin necesidad de autorización alguna, podrá venderlas a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa a valor de segunda almoneda.

TRIGÉSIMA TERCERA.- El Instituto, 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 al interés del Estado, 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 cláusula la solicitud de autorización deberá efectuarse por escrito acompañando al menos lo siguiente:

- 1) Solicitud firmada por el titular de la Subdirección de Administración;

- 2) Indicación y acreditamiento del supuesto que se invoca para la excepción a la licitación;
- 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 tan to en la solicitud, como en lo dispuesto en la Base Vigésima Quinta;
- 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

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

TRIGÉSIMA CUARTA.- 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 la convocante.
- II. En las invitaciones se indicará, como mínimo, la descripción y cantidad de los bienes a enajenar, su valor para venta, garantía, condiciones de pago, plazo y lugar para el retiro de los bienes y fecha para la comunicación del fallo;
- III. Los plazos para la presentación de las ofertas se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes a enajenar, así como a la complejidad de su elaboración;
- IV. La apertura de los sobres que contengan las ofertas podrá realizarse sin la presencia de los postores correspondientes, pero invariablemente se invitará a un representante del órgano interno de control del Instituto, 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 QUINTA.- Tratándose de la venta de desechos generados periódicamente, su desincorporación patrimonial debe realizarse de manera oportuna a través del procedimiento que corresponda, sin fraccionarlos, mediante contratos con vigencia de hasta un año. Para el caso de una vigencia mayor se requerirá la previa autorización del Comité, sin que pueda exceder de dos años.

En su caso deberá pactarse la obligación de ajustar los precios en forma proporcional

a las variaciones que presente la lista o el índice que se determine. La falta de retiro oportuno de los bienes podrá ser motivo de rescisión del contrato.

TRIGÉSIMA SEXTA.- El Instituto hará el entero del producto de la venta a la Tesorería de la Federación, y posteriormente podrán solicitar su recuperación, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables.

TRIGÉSIMA SÉPTIMA.- 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 respectivo;
- 5). Copia de la autorización del Director General;
- 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).

TRIGÉSIMA OCTAVA.- El Instituto podrá llevar a cabo la destrucción de bienes cuando:

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

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

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

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

Capítulo IV

Comité de Bienes Muebles

CUADRAGÉSIMA.- El Instituto deberá contar con un Comité de Bienes Muebles, cuya integración y funcionamiento se sujetará a lo previsto en el presente capítulo.

CUADRAGÉSIMA PRIMERA.- El Comité se integrará por el Titular de la Subdirección de Administración del Instituto, quien será el Presidente; el titular de la Jefatura de Departamento de Recursos Financieros, Materiales y Servicios fungirá como Secretario Ejecutivo; los titular de cada Dirección de Área y de las demás áreas que se considere necesario formen parte del Comité, fungirán como vocales con derecho a voz y voto. El representante del órgano interno de control y del área jurídica, fungirán como asesores, con derecho a voz pero sin voto.

Los miembros titulares del Comité podrán nombrar a sus respectivos suplentes, los cuales deberán tener un nivel inmediato inferior al del titular y sólo podrán 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.

CUADRAGÉSIMA SEGUNDA. - Los documentos esenciales exigidos por las disposiciones aplicables, para que el Comité pueda emitir las autorizaciones o aprobaciones señaladas entre sus funciones, son los siguientes:

- 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 la procedencia e idoneidad de los solicitantes para ser beneficiarios en los términos de los diversos supuestos previstos por la Ley.

- IV. Relación de los bienes objeto de la operación y sus valores (de adquisición, de inventario, valor mínimo o de avalúo, según resulte aplicable).

CUADRAGÉSIMA TERCERA.- 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 Técnico: 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. 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 CUARTA.- Las reuniones del Comité se realizarán conforme a lo siguiente:

- I. Las ordinarias se efectuarán bimestralmente, 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.

CUADRAGÉSIMA QUINTA.- Las funciones del Comité serán las siguientes:

- I. Elaborar y autorizar el Manual de Integración y Funcionamiento respectivo;
- II. Aprobar el calendario de reuniones ordinarias;
- III. Dar seguimiento al programa anual de disposición final de bienes muebles;
- IV. Analizar los casos de excepción al procedimiento de licitación pública y proponerlos para su autorización a la Secretaría;
- V. Autorizar la celebración de contratos para la enajenación de desechos con vigencia mayor a un año;
- VI. Autorizar la donación de bienes cuyo valor no exceda del equivalente a quinientos días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal. Cuando la donación excedan esta cantidad y hasta 10,000 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, se presentará para su autorización al Director General del Instituto y cuando corresponda a la Secretaría;
- VII. Cuando lo solicite el Director General del Instituto, analizar la conveniencia de celebrar operaciones de permuta, dación en pago o comodato de bienes muebles;
- VIII. Nombrar a los servidores públicos encargados de presidir los actos de apertura de ofertas y de fallo; y
- IX. Revisar y en su caso aprobar el informe anual de asuntos sometidos al Comité, a fin de disponer las medidas de mejora o correctivas necesarias, el mismo será presentado a sus integrantes en la primera sesión del ejercicio fiscal inmediato posterior.

Capítulo V

Disposiciones Finales

CUADRAGÉSIMA SEXTA.- Cuando un servidor público extravíe un bien, el Órgano Interno de Control, podrá dispensar el inicio de responsabilidades en que se incurra, cumpliendo con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, siempre que el responsable restituya del bien por 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.

CUADRAGESIMA SÉPTIMA.- Los participantes que adviertan actos irregulares durante los procedimientos de venta podrán solicitar al órgano interno de control en el Instituto 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 OCTAVA.- El Instituto 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.

TRANSITORIOS

UNICO.- Las presentes Bases son expedidas por la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Geriátrica, y entrarán en vigor a partir de su aprobación en la sesión correspondiente del referido Órgano de Gobierno.