



INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN

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

Octubre de 2010.



ÍNDICE

PAGINA

Introducción	2
Marco Legal	3
Capítulo I Disposiciones Generales	4
Capítulo II Registro	6
Capítulo III Afectación	6
Capítulo IV Disposición Final y Baja	7
Capítulo V Determinación del Valor de Venta de los Bienes	8
Capítulo VI Procedimiento de Venta	9
Capítulo VII Licitación Pública	10
Capítulo VIII Bases de Licitación	11
Capítulo IX Garantía de la Oferta	12
Capítulo X Acto de Presentación, Apertura de Ofertas y Fallo	13
Capítulo XI Incumplimiento en el pago y retiro de Bienes	13
Capítulo XII Declaración de Licitación Desierta y Subasta de Bienes	14
Capítulo XIII Venta de Desechos	15
Capítulo XIV Donaciones	16
Capítulo XV Excepción a la Licitación	17
Capítulo XVI Procedimiento de Invitación	17
Capítulo XVII Destrucción de Bienes	18
Capítulo XVIII Registro de Baja de Bienes	18
Capítulo XIX Comité de Bienes Muebles	19
Capítulo XX Disposiciones Finales	21



INTRODUCCIÓN

Las presentes Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Instituto Nacional de Rehabilitación, se establecen en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley General de Bienes Nacionales en su artículo 139, que dispone la aplicación de este propio ordenamiento para la disposición final y baja de bienes muebles que realicen las entidades cuando dichos bienes estén a su servicio o formen parte de sus activos. El precepto invocado faculta al Órgano de Gobierno para que, de conformidad con la legislación aplicable, dicte las bases generales conducentes a la observancia de las disposiciones señaladas, estableciendo que las mismas guardarán la debida congruencia con las Normas Generales que expida la Secretaría de la Función Pública en la materia, y en consecuencia queda sujeto a estas Bases, el registro, afectación, disposición final y baja de los bienes muebles propiedad del Instituto Nacional de Rehabilitación.



MARCO LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 134.

Ley General de Bienes Nacionales (D.O.F. 20-V-2004, última reforma 31-VIII-2007)

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (D.O.F. 29-XII-1976, última reforma 17-VI-2009)

Ley Federal de las Entidades Paraestatales (D.O.F. 14-V-1986, última reforma 28-XI-2008)

Ley de los Institutos Nacionales de Salud (D.O.F. 26-V-2000, última reforma 14-VIII-2008)

Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada (D.O.F. 30-XII-2004).

Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales (D.O.F. 16-VII-2010)

Catalogo de Bienes Muebles.

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles del Instituto Nacional de Rehabilitación



CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las presentes Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Instituto Nacional de Rehabilitación establecen lineamientos, criterios y procedimientos de carácter general para el registro, afectación, disposición final y baja de los bienes muebles propiedad del Instituto Nacional de Rehabilitación.

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

La Dirección de Administración será la responsable de la aplicación y cumplimiento de estas Bases.

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

- I. Afectación: la asignación de los bienes muebles a un área, persona y/o servicio determinados;
- II. Avalúo: Es el resultado del proceso de estimar el valor de un bien, determinando la medida de su poder de cambio en unidades monetarias y a una fecha determinada. Es asimismo un dictamen técnico en el que se indica el valor de un bien a partir de sus características físicas, su ubicación, su uso y de una investigación y análisis de mercado;
- III. Baja: la cancelación del registro de un bien en el inventario de la entidad, una vez consumada su disposición final o cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado;
- IV. Bases: las Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Instituto Nacional de Rehabilitación;
- V. Bienes: los bienes muebles propiedad del Instituto Nacional de Rehabilitación que estén a su servicio. Se ubican también dentro de esta definición los bienes muebles que por su naturaleza, en los términos del artículo 751 del Código Civil Federal, se hayan considerado como inmuebles y que hubieren recobrado su calidad de muebles por las razones que en el mismo precepto se establecen;
- VI. Bienes instrumentales: los considerados como implementos o medios para el desarrollo de las actividades que realiza el Instituto Nacional de Rehabilitación, siendo susceptibles de la asignación de un número de inventario y resguardo de manera individual, dada su naturaleza y finalidad en el servicio;
- VII. Bienes de consumo: los que por su utilización en el desarrollo de las actividades que realiza el Instituto Nacional de Rehabilitación, 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;
- VIII. Bienes no útiles: aquellos:
 - a. Cuya obsolescencia o grado de deterioro imposibilita su aprovechamiento en el servicio;
 - b. Aún funcionales pero que ya no se requieren para la prestación del servicio;
 - c. Que se han descompuesto y no son susceptibles de reparación;



- d. Que se han descompuesto y su reparación no resulta rentable;
 - e. Que son desechos y no es posible su reaprovechamiento, y
 - f. Que no son susceptibles de aprovechamiento en el servicio por una causa distinta de las señaladas;
- IX. CABM: el Catálogo de Bienes Muebles;
 - X. Comité: el Comité de Bienes Muebles del Instituto;
 - XI. Desechos: Entre otros, los residuos, desperdicios, restos y sobras de los bienes;
 - 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 VIII precedente;
 - XIII. Disposición final: el acto a través del cual se realiza la desincorporación patrimonial (enajenación o destrucción);
 - XIV. Enajenación: la transmisión de la propiedad de un bien, como es el caso de la venta, donación, permuta y dación en pago;
 - XV. Instituto: Instituto Nacional de Rehabilitación
 - XVI. Ley: la 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. Procedimientos de venta: los de licitación pública, subasta, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa;
 - XIX. Responsable de los recursos materiales: El Titular de la Subdirección de Compras y Suministros;
 - XX. Secretaría: la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas;
 - XXI. Valor para venta: el valor específico, asignado por el responsable de los recursos materiales, para instrumentar la venta de bienes, con base al valor mínimo;
 - XXII. Valor mínimo: el valor general o específico que fije la Secretaría o para el cual ésta establezca una metodología que lo determine, o el obtenido a través de un avalúo, y
 - XXIII. Vehículos: los vehículos terrestres.

TERCERA.- El Director General del Instituto emitirá los procedimientos institucionales específicos, manuales, instructivos y formatos que se requieran para la adecuada administración y control de los bienes muebles, almacenes e inventarios, con apego a lo previsto por estas bases en lo relativo al registro, afectación, disposición final y baja de dichos bienes.



CAPITULO II

REGISTRO

CUARTA: Para efectos del registro de los bienes en inventarios, éstos se clasificarán en “instrumentales” y “de consumo”, de conformidad con las definiciones contenidas en las fracciones VI y VII de la base segunda, respectivamente.

QUINTA.- Tratándose de bienes instrumentales se les asignará un número de inventario que deberá estar 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, el número progresivo que determine la propia entidad y, en su caso, otros dígitos que faciliten el control de los bienes, tales como el año de adquisición y la identificación del área donde se localice. Los controles de los inventarios se llevarán en forma documental o electrónica y los números deberán coincidir con los que aparezcan etiquetados o emplacados en los bienes.

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

SEXTA.- Los bienes deben ser dados de alta en los inventarios con el valor de adquisición. 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, con el que se obtenga a través de otros mecanismos que se juzgue pertinentes.

SEPTIMA.- En el caso de que el Instituto carezca del documento que acredite la propiedad del bien, el responsable de los recursos materiales procederá a levantar acta circunstanciada en la que se haga constar que dicho bien es propiedad del Instituto 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.

Corresponde al 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.

El responsable de los recursos materiales determinará a los servidores públicos encargados de operar los mecanismos de control de los bienes que ingresen al Instituto a través de áreas distintas del almacén.



CAPITULO III

AFECTACIÓN

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, persona y/o servicio de asignación del bien.

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

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

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 del Instituto.

DECIMA.- El Director 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 el listado de los bienes contra los registros en los inventarios.

Cuando como resultado de la realización de inventarios los bienes no sean localizados, se efectuarán las investigaciones necesarias para su localización. Si una vez agotadas las investigaciones correspondientes los bienes no son encontrados, se levantará el acta circunstanciada a que se alude en la norma décima primera y se notificará al Órgano Interno de Control en el Instituto a efecto de que, en su caso, se determinen las responsabilidades a que haya lugar, considerando para tal fin lo dispuesto en la base.

DÉCIMA PRIMERA.- Cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, el resguardatario deberá levantar acta circunstanciada en la que se harán constar los hechos, así como el cumplir con los demás actos y formalidades establecidas en la legislación aplicable a cada caso, procediéndose a la baja correspondiente.

DÉCIMA SEGUNDA.- En todos los casos de donaciones en especie que reciba el Instituto, se deberá cotejar con el inventario indicado en los documentos respectivos con el físico. De encontrar diferencias éstas se harán constar en el acta circunstanciada 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 TERCERA.- 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 Instituto, así como los términos del control y seguimiento correspondientes, deberán hacerse constar en el contrato respectivo, el cual deberá ser suscrito por el Director General.



CAPITULO IV

DISPOSICION FINAL Y BAJA

DÉCIMA CUARTA.- El responsable de los recursos materiales deberá establecer las medidas que sean necesarias para evitar la acumulación de bienes no útiles, así como desechos de los mismos.

DÉCIMA QUINTA.- El Instituto procederá a la enajenación o destrucción de sus bienes sólo cuando hayan dejado de serle útiles.

- a. La elaboración del dictamen de no utilidad, estará a cargo del Subdirector adscrito al área técnica o a la encargada de los inventarios o almacenes, a solicitud y con la participación del Subdirector adscrito al área usuaria de los bienes y la aprobación del dictamen por el Director correspondiente.
- b. La elaboración del dictamen de no utilidad y la propuesta de la disposición final corresponden al Responsable de los recursos materiales.

El dictamen de no utilidad contendrá cuando menos:

1. La identificación de los bienes no útiles. En este caso podrá anexarse una lista en la que se identifiquen dichos bienes; así como, en su caso, el número de inventario correspondiente;
2. La determinación de si los bienes aún no son considerados como desecho, o bien se encuentran con esta característica;
3. La descripción de manera clara y contundente de porqué los bienes no son útiles, en términos de la base segunda fracción VIII;
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 quienes elaboran, aprueban y autorizan 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 Bases emitidas conforme la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; estudio, costo beneficio, dictámenes elaborados por peritos, etc.

DÉCIMA SEXTA - El Director General autorizará, a más tardar el 31 de enero de cada ejercicio fiscal, el programa anual de disposición final y baja de bienes muebles. Este programa sólo podrá ser modificado por el Director General 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, este debe difundirse dentro de los cinco días hábiles siguientes a su autorización, en la página en Internet del Instituto.



CAPITULO V

DETERMINACIÓN DEL VALOR DE VENTA DE LOS BIENES

DECIMA SÉPTIMA.- Corresponderá al Responsable de los recursos materiales, 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 se pretenda 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.

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.

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.

DECIMA NOVENA.- En el caso de vehículos, para determinar el valor mínimo de venta, en el caso de vehículos, el Subdirector de Servicios Generales 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 establezca con la finalidad de obtener el factor de vida útil de los vehículos, mismo que resultará de la aplicación de las puntuaciones respectivas de cada uno de los conceptos de dicho formato, y
- III. Multiplicar el factor de vida útil por el valor promedio obtenido.

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

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



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

El Titular de Área Recursos Materiales designará a los servidores públicos encargados de obtener el valor mínimo de los vehículos, conforme a lo dispuesto en estas bases.

CAPITULO VI

PROCEDIMIENTOS DE VENTA

VIGESIMA.- El Instituto podrá vender los bienes mediante los procedimientos de:

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

Para fines de estas bases, la licitación pública iniciará con la publicación de la convocatoria en los términos indicados en las presentes Bases y la invitación a cuando menos tres personas, con la entrega de la primera invitación; ambas concluyen con el fallo respectivo.

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 al Instituto.

VIGESIMA 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, 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.

CAPITULO VII

LICITACIÓN PÚBLICA

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.



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

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

- 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 obtener las bases y, en su caso, precio y forma de pago de las mismas.

El Instituto podrá libremente determinar si las bases se entregarán en forma gratuita o tendrán un precio, en cuyo caso podrán ser revisadas por los interesados previamente a su pago, el cual será requisito para participar en la licitación;

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

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

CAPITULO VIII

BASES DE LICITACIÓN

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

Las bases deberán contener como mínimo lo siguiente:

- I. Nombre del 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, la obligación de garantizar el sostenimiento de la oferta, de presentar la oferta en un solo sobre cerrado y, en su caso, de exhibir el comprobante de pago de las bases.

El Instituto podrá incluir otros requisitos, siempre y cuando se indique en las bases el objeto de ello y no limiten la libre participación de los interesados, como sería el caso, entre otros de que sólo pueden participar en una partida;
- IV. Señalamiento de la obligatoriedad de una declaración de integridad, a través de la cual los licitantes, bajo protesta de decir verdad, manifiesten que se abstendrán de toda conducta tendiente a lograr cualquier ventaja indebida;
- V. Instrucciones para la presentación de las ofertas;
- VI. Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de presentación y apertura de ofertas y emisión de fallo;
- VII. Plazo para modificar las bases de la licitación. Solamente podrán efectuarse modificaciones hasta inclusive el segundo día hábil anterior al del acto de presentación y apertura de ofertas. Dichas modificaciones se harán del conocimiento de los interesados por los mismos medios de difusión de la convocatoria, salvo que celebren una junta de aclaraciones en la que comuniquen las modificaciones. Será obligación de los interesados en participar en obtener la copia del acta de la junta de aclaraciones, misma que también será colocada en la página en Internet del Instituto formará parte de las bases de la licitación.

A la junta de aclaraciones podrá asistir cualquier persona, aun sin haber adquirido las bases de licitación, registrando únicamente su asistencia y absteniéndose de intervenir durante el desarrollo de la reunión;
- VIII. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos esenciales establecidos en las bases, así como el que las ofertas presentadas no cubran el valor para venta fijado para los bienes. También será motivo de descalificación si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros establecer condiciones para provocar la subasta u obtener una ventaja indebida.

Los licitantes cuyas propuestas se ubiquen en el supuesto referente a que no cubran el valor para venta fijado para los bienes podrán participar en la subasta, salvo los que se compruebe que establecieron acuerdos para provocarla u obtener alguna ventaja indebida.
- IX. Criterios claros para la adjudicación, entre los que se encuentra si la adjudicación se realizará por lote o por partida;
- X. Indicación de que la garantía de sostenimiento de las ofertas se hará efectiva en caso de que se modifiquen o retiren las mismas, o el adjudicatario incumpla sus obligaciones en relación con el pago;
- XI. Establecer que de presentarse un empate, la adjudicación se efectuará a favor del participante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre el Instituto 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.

CAPITULO IX

GARANTIA DE LA OFERTA

VIGÉSIMA CUARTA.- 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 ofertas mediante cheque certificado o de caja en favor del Instituto, 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 el Instituto 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.

CAPITULO X

ACTO DE PRESENTACIÓN, APERTURA DE OFERTAS Y FALLO

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

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

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

La convocante 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.



Se 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.

CAPITULO XI

INCUMPLIMIENTO EN EL PAGO Y RETIRO DE BIENES

VIGÉSIMA SEXTA.- 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 tenía 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 área correspondiente.

CAPITULO XII

DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA Y SUBASTA DE BIENES

VIGÉSIMA SEPTIMA.- 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) 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 fuera 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.

VIGÉSIMA OCTAVA.- La realización de la subasta se sujetará a lo siguiente:

- a. Se señalará en la convocatoria y en las bases de licitación, que una vez emitido el fallo, se procederá a la subasta en el mismo evento, respecto de las partidas que se declararon desiertas en los términos del inciso



- c) 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 disposición;
- 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.
- d. 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;
- e. En primera almoneda se considerará “postura legal” la que cubra al menos las dos terceras partes del valor para venta fijado para la licitación;
- f. 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;
- g. Iniciada la subasta se revisarán las posturas, desechando las que no cubran por lo menos la legal;
- h. 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;
- i. 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;
- j. 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) de la presente base;

- k. Si celebrada la segunda almoneda no se hubiese presentado postura legal, se declarará desierta la subasta;
- l. El Instituto resolverá, bajo su responsabilidad, cualquier cuestión que se suscite relativa a la subasta, y
- m. El Instituto, en el acta que levante con motivo de la subasta, deberá registrar todas y cada una de las posturas y pujas que se presenten, así como el desarrollo del evento.



Serán aplicables a la subasta, en lo que no contravengan su regulación específica, las disposiciones relativas a la licitación contenidas en las bases respectivas.

En caso de que el postor ganador incumpla con el pago de los bienes, el 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.

VIGÉSIMA NOVENA.- 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.

CAPITULO XIII

EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN

TRIGÉSIMA.- 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 esta disposición la solicitud de autorización deberá efectuarse por escrito acompañando al menos lo siguiente:

1. Solicitud firmada por El Responsable de los Recursos Materiales;
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 en la solicitud;
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.



CAPITULO XIV

PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN

TRIGESIMA 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 del Instituto.
- II. En las invitaciones se indicará, como mínimo, la descripción y cantidad de los bienes a enajenar, su valor para venta, garantía, condiciones de pago, plazo y lugar para el retiro de los bienes y fecha para la comunicación del fallo;
- III. Los plazos para la presentación de las ofertas se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes a enajenar, así como a la complejidad de su elaboración;
- IV. La apertura de los sobres que contengan las ofertas podrá realizarse sin la presencia de los postores correspondientes, pero invariablemente se invitará a un representante del Órgano Interno de Control en el 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.

CAPITULO XV

VENTA DE DESECHOS

TRIGESIMA SEGUNDA.- Tratándose de la venta de desechos generados periódicamente, la misma debe realizarse de manera oportuna a través del procedimiento que corresponda, con aprobación del Comité, sin fraccionarlos, mediante contratos con vigencia de hasta un año. Para el caso de una vigencia mayor se requerirá la autorización expresa 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- El pago del precio por los adquirentes de los bienes se hará a la Tesorería del Instituto



CAPITULO XVI DONACIONES

TRIGÉSIMA CUARTA.- Las donaciones deberán formalizarse mediante la celebración de los contratos respectivos y sujetarse a lo establecido en las “Políticas, Bases y Lineamientos Generales para la recepción, aceptación, registro y control de las donaciones en especie que reciba el Instituto Nacional de Rehabilitación”.

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.

Cuando el valor de los bienes objeto de la donación exceda del equivalente a diez mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, se requiere 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;
5. Copia de la autorización de la Dirección de Administración;
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).

El trámite de autorización lo efectuará el Secretario Ejecutivo del Comité.

CAPITULO XVII DESTRUCCIÓN DE BIENES

TRIGÉSIMA QUINTA.- 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 SEXTA.- El Instituto podrá otorgar bienes muebles en comodato a entidades, a los gobiernos del Distrito Federal, de los estados y de los municipios, así como a instituciones de educación superior y asociaciones que no persigan fines de lucro siempre y cuando con ello se contribuya a programas del Instituto, siendo indispensable los documentos señalados en la base cuadragésima primera.

CAPITULO XVIII

REGISTRO DE BAJA DE BIENES

TRIGESIMA 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.

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

CAPITULO XIX

COMITÉ DE BIENES MUEBLES

TRIGESIMA OCTAVA.- La Junta de Gobierno del Instituto ordenará el establecimiento del Comité de Bienes Muebles, cuya integración y funcionamiento se sujetarán a lo previsto en el presente Capítulo y a lo dispuesto en el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles.

TRIGÉSIMA NOVENA.- El Comité tiene las funciones siguientes:

- I. Elaborar y autorizar el manual de integración y funcionamiento;
- II. Aprobar el calendario de reuniones ordinarias;
- III. Llevar a cabo el seguimiento del programa anual de disposición final de bienes muebles;



- IV. Analizar los casos de excepción al procedimiento de licitación pública previstos en el tercer párrafo del artículo 132 de la Ley y proponerlos para su autorización a la Secretaría;
- V. Cuando le sea solicitado, analizar la conveniencia de celebrar operaciones de donación, permuta, dación en pago, transferencia o comodato de bienes muebles;
- VI. Analizar los informes trimestrales de conclusión o trámite de los asuntos sometidos al Comité, así como de todas las enajenaciones efectuadas en el periodo y;
- VII. Aprobar el informe anual respecto de los resultados obtenidos de su actuación, en la primera sesión del ejercicio fiscal inmediato posterior, así como someterlo a la consideración del Director General.

En ningún caso podrá el Comité emitir las autorizaciones o aprobaciones a que se refiere esta disposición, cuando falte algún requisito o no se cuente con los documentos esenciales exigidos en la disposición cuadragésima primera en el numeral siguiente ; en consecuencia, no producirán efecto alguno los acuerdos condicionados en cualquier sentido.

CUADRAGÉSIMA.- El Comité se integrará por la Dirección de Administración, quien lo presidirá; el Responsable de los recursos materiales, quien fungirá como Secretario Ejecutivo; los titulares de las demás áreas que se considere necesario formen parte del Comité, quienes fungirán como vocales con derecho a voz y voto. Fungirán como asesores, con derecho a voz y no a voto, los servidores públicos que, en su caso, designe el Director General, uno del Órgano Interno de Control y uno del Área de Asuntos Jurídicos.

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, tendrán derecho a voz y no a voto.

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

- I. Dictamen de no utilidad para los casos de enajenación;
- II. Solicitud o conformidad para donación, permuta, dación en pago o comodato de bienes, suscrita por él o los interesados;
- III. Constancias que acrediten debidamente la contribución del comodato con los programas del Instituto, 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).



CAPITULO XX

DISPOSICIONES FINALES

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

TRANSITORIOS

ÚNICO.- Las presentes Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Instituto Nacional de Rehabilitación entrarán en vigor al siguiente día hábil de su autorización por la Junta de Gobierno del Instituto.