



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N.

DRA. ROSALINDA CONTRERAS THEUREL, Directora General de Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del I.P.N., con fundamento en los artículos 26 y 37 fracción XIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3o. fracción III, 4o. primer párrafo, 22, 139 de la Ley General de Bienes Nacionales y, 1o., 4o. y 5o. fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

CONSIDERANDO

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

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

Que conforme a dichas premisas, el 21 de mayo de 2004, entró en vigor la Ley General de Bienes Nacionales, misma que prevé según el segundo párrafo del artículo 139 de la misma, que dispone textualmente: "Los órganos de gobierno de las Entidades, de conformidad con la legislación aplicable, dictarán las bases generales conducentes a la debida observancia de lo dispuesto en este artículo".

Que por virtud de los fundamentos y consideraciones expuestas, he tenido a bien emitir las siguientes:

BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las presentes Bases que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 139 de la Ley General de Bienes Nacionales, serán aplicables a los bienes muebles del Centro de Investigación y de Estudios de Avanzados del I.P.N., siempre que los mismos estén a su servicio o formen parte de sus activos fijos.

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

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 del Centro, una vez consumada su disposición final o cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado;

IV. Bienes: Bienes muebles que estén al servicio o formen parte de los activos fijos del Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del I.P.N., de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 139 de la Ley General de Bienes Nacionales.

V. Bienes instrumentales: los considerados como implementos o medios para el desarrollo de las actividades que realiza el Centro, 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 Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del I.P.N., 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;



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

BASES BIENES MUEBLES

VII. Bienes no útiles: aquellos:

- a) Cuya obsolescencia o grado de deterioro imposibilita su aprovechamiento en el servicio;
- b) Aún funcionales pero que ya no se requieren para la prestación del servicio;
- c) Que se han descompuesto y no son susceptibles de reparación;
- d) Que se han descompuesto y su reparación no resulta rentable;
- e) Que son desechos y no es posible su reaprovechamiento, y
- f) Que no son susceptibles de aprovechamiento en el servicio por una causa distinta de las señaladas;

VIII. CABM: el Catálogo de Bienes Muebles;

IX. Comité: el Comité de Bienes Muebles del Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del I.P.N.;

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

XI. Desincorporación patrimonial: la separación de un bien del patrimonio del Gobierno Federal;

XII. Dictamen de no utilidad: el documento en el que se describe el bien y se acreditan las causas de no utilidad en términos de la fracción VII precedente;

XIII. Disposición final: el acto a través del cual se realiza la desincorporación patrimonial (enajenación o destrucción);

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

XV. Ley: la Ley General de Bienes Nacionales;

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

XVII. Bases: las presentes Bases Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles del Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del I.P.N.;

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 Subdirector de Recursos Materiales del Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del I.P.N., que tenga a su cargo la administración de los almacenes, y la distribución de bienes e insumos;

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

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.

XXIV. Centro: El Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del I.P.N.

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



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

BASES BIENES MUEBLES

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 Centro deberá solicitar a la Secretaría que determine la clasificación e incorporación de los bienes que adquieran, y que no estén considerados en dicho catálogo.

Para tales fines, el Centro, cuando sea necesario, 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;

Se encuentran excluidos del CABM los bienes que se encuentran en arrendamiento puro o financiero, así como aquellos que no forman parte del título quinto de la Ley;

3. Señalamiento de que no fueron localizados en el CABM;
4. Nombre del bien sin marca, modelo, tamaño u otra especificación ya que en el CABM no contempla este tipo de especificaciones;
5. Uso específico del bien y descripción física. Traducción al español de la denominación del bien;
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 no 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 Centro estime apoyará a la identificación del bien.

La Secretaría informará sobre la procedencia del registro en el CABM, así como la clave asignada a los bienes en un plazo no mayor a quince días hábiles a partir de que se recibió la información mínima necesaria; en su caso, comunicará la clave identificada del CABM con la cual debe registrarse en el inventario del Centro.

Cuando los bienes se encuentren dentro de algún grupo que no les corresponda conforme al CABM, el Centro deberá proceder únicamente a su reclasificación.

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

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

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



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

BASES BIENES MUEBLES

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.

OCTAVA.- En el caso de que el Centro 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 de propiedad federal y que figura en los inventarios respectivos.

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

Sin perjuicio de lo anterior, será responsabilidad del Director General y equivalentes en las Unidades Foráneas 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.- El responsable de los recursos materiales determinará a los servidores públicos encargados de operar los mecanismos de control de los bienes que se ingresen al Centro a través de áreas distintas del 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, 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.

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 Centro.

DÉCIMA SEGUNDA.- El Director General y equivalentes en las Unidades Foráneas establecerán las medidas necesarias para realizar inventarios físicos totales cuando menos una vez al año y por muestreo físico cuando menos cada tres meses, cotejando los bienes contra los registros en los inventarios.

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

DÉCIMA TERCERA.- Cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, el Centro 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.

Para la formulación de la acta administrativa en el anexo 1 se presenta un formato, así como el instructivo respectivo, mismos que pueden ser utilizados en su formulación.

DÉCIMA CUARTA.- En términos de lo dispuesto en el artículo 137 de la Ley, la contribución del comodato de bienes al cumplimiento de metas y programas del Gobierno Federal, así como los términos del control y seguimiento correspondientes, deberán hacerse constar en el contrato respectivo, el cual deberá ser suscrito por el Director General o equivalente en las Unidades Foráneas.

Para la formulación del Contrato de Comodato en el anexo 1A se presenta un formato, así como el instructivo respectivo, mismos que pueden ser utilizados en su formulación.



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

BASES BIENES MUEBLES

CAPÍTULO III DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA

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

DÉCIMA SEXTA.- El Centro procederá a la enajenación, transferencia o destrucción de sus bienes sólo cuando hayan dejado de serles útiles. Para la formulación de la solicitud de de disposición final o desincorporación patrimonial y el acta de equipo no funcional o inhábil en el anexo 2 y 3 se presenta un formato para cada uno de estos anexos, así como el instructivo respectivo, mismos que pueden ser utilizados en su formulación.

El dictamen de no utilidad y la propuesta de disposición final del bien estarán a cargo de:

- a). La elaboración del dictamen de no utilidad.- Por el servidor público con rango de Subdirector de Recursos Materiales, y
- b). La autorización del dictamen de no utilidad y la propuesta de disposición final.- Corresponderá de forma expresa al responsable de los recursos materiales, o al servidor público de la misma jerarquía en el que se delegue tal función en las delegaciones o representaciones en alguna entidad federativa o región, distinta a aquella en la que se encuentre la sede principal del Centro.

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 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 bases emitidas conforme la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; estudio costo beneficio, dictámenes elaborados por peritos, etc.

Para la formulación del dictamen de no utilidad en el anexo 4 se presenta un formato, así como el instructivo respectivo, mismos que pueden ser utilizados en su formulación.

DÉCIMA SÉPTIMA.- El Director General o equivalente en las Unidades Foráneas, autorizará de manera indelegable, a más tardar el 31 de enero de cada ejercicio fiscal, el programa anual de disposición final de bienes. Este programa sólo podrá ser modificado por dichos servidores públicos 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 de Internet del Centro.

DÉCIMA OCTAVA.- El Centro 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, 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.



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

BASES BIENES MUEBLES

DÉCIMA NOVENA.- Corresponderá al Centro 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 Centro no deberá ordenar la práctica de avalúos respecto de los desechos de bienes comprendidos en la lista. Cuando se considere que el valor incluido en dicha lista no refleja las condiciones prevalecientes en el mercado, el responsable de los recursos materiales debe comunicarlo a la Secretaría.

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

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.- 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 PRIMERA.- Para determinar el valor mínimo de venta en el caso de vehículos, el Centro deberá:

- I. Aplicar la Guía EBC o Libro Azul (Guía de Información a Comerciantes de Automóviles y Camiones y Aseguradores de la República Mexicana), edición mensual o trimestral que corresponda, a fin de establecer el valor promedio de los vehículos, el cual se obtendrá de la suma del precio de venta y el precio de compra dividido entre dos;
- II. Verificar físicamente cada vehículo llenando el formato que para tal efecto se presenta en el anexo 5 a las presentes 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 valor promedio obtenido. Cuando se trate de vehículos cuyos valores no aparezcan en la Guía EBC o Libro Azul (Guía de Información a Comerciantes de Automóviles y Camiones y Aseguradores de la República Mexicana), o bien de aquellos que debido al servicio al cual fueron afectos hubieren sufrido modificaciones y sus características no estén plenamente identificadas en el mencionado documento, como pueden ser, entre otros, camiones con cajas de carga, pipas-tanque y ambulancias, su valor será determinado mediante avalúo.

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

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

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

VIGÉSIMA SÉGUNDA.- El Centro podrá vender bienes mediante los procedimientos de:

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



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

BASES BIENES MUEBLES

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, la transferencia y el comodato inician con la presentación al Comité o Subcomité y, en su caso con la autorización del Director General o equivalente en las Unidades Foráneas y, concluyen con la entrega de los bienes, a excepción del comodato, en el que termina con la restitución de los bienes al Centro.

VIGÉSIMA TERCERA.- 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 Centro 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 Centro, 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 CUARTA.- 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, el Centro 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 Centro;
- 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 Centro 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**.

VIGÉSIMA QUINTA.- Las bases que emita el Centro para las licitaciones públicas se pondrán 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, hasta inclusive el segundo día hábil previo al del acto de presentación y apertura de ofertas.



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

BASES BIENES MUEBLES

Las bases deberán contener como mínimo lo siguiente:

- I.** Nombre del Centro;
- 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 Centro 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 de la convocante y formará parte de las bases de la licitación.

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

- VIII.** Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos esenciales establecidos en las bases, así como el que las ofertas presentadas no cubran el valor para venta fijado para los bienes. También será motivo de descalificación si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros establecer condiciones para provocar la subasta u obtener una ventaja indebida.

Los licitantes cuyas propuestas se ubiquen en el supuesto referente a que no cubran el valor para venta fijado para los bienes podrán participar en la subasta, salvo los que se compruebe que establecieron acuerdos para provocarla u obtener alguna ventaja indebida.

- IX.** Criterios claros para la adjudicación, entre los que se encuentra si la adjudicación se realizará por lote o por partida;

- X.** Indicación de que la garantía de sostenimiento de las ofertas se hará efectiva en caso de que se modifiquen o retiren las mismas, o el adjudicatario incumpla sus obligaciones en relación con el pago;

- XI.** Establecer que de presentarse un empate, la adjudicación se efectuará a favor del participante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre el Centro 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;



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

BASES BIENES MUEBLES

XVI. En su caso, la fórmula o mecanismo para revisar el precio de los bienes cuando se trate de contratos que cubren el retiro de bienes o sus desechos y ello corresponde a un periodo al menos superior a dos meses, y

XVII. En su caso, las instrucciones para participar utilizando tecnologías de la información y comunicación, a través del sistema que establezca la Secretaría o el que desarrolle el Centro, siempre y cuando se garanticen los principios de fiabilidad, integridad e inalterabilidad.

VIGÉSIMA SEXTA.- En los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, el Centro exigirá a los interesados que garanticen el sostenimiento de sus ofertas mediante cheque certificado o de caja a favor del Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del I.P.N., 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 la convocante a título de garantía de pago de los bienes.

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

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

En la fecha y hora previamente establecidas, el Centro 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.

El Centro 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 OCTAVA.- En el caso de que el licitante ganador incumpla con el pago de los bienes, el Centro 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 Centro durante dos años calendario a partir de que le sea notificada dicha situación por el Centro.

VIGÉSIMA NOVENA.- El Centro declarará desierta la licitación pública en su totalidad o en alguna(s) de sus partidas, según sea el caso, cuando se presente 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.



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

BASES BIENES MUEBLES

TRIGÉSIMA.- 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 novena, 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 trigésima primera de las presentes Bases;

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 quinta 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 inciso e) anterior;

j) Si celebrada la segunda almoneda no se hubiese presentado postura legal, se declarará desierta la subasta;

k) El Centro resolverá, bajo su responsabilidad, cualquier cuestión que se suscite relativa a la subasta, y

l) El Centro, 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 Centro 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.



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

BASES BIENES MUEBLES

TRIGÉSIMA PRIMERA.- Cuando se declaren desiertas la licitación y la subasta en una, varias o todas las partidas, el Centro, 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 SÉGUNDA.- El Centro, bajo su responsabilidad, y previa autorización de la Secretaría, podrán 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 Base la solicitud de autorización deberá efectuarse por escrito a la Secretaría, 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 tanto en la solicitud, como en lo dispuesto en la Base vigésima;
- 6). Copia del dictamen de no utilidad;
- 7). Constancia del dictamen favorable del Comité o Subcomité respectivo, 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 o Subcomité, correspondiente, así como de la veracidad de la información remitida a la Secretaría.

TRIGÉSIMA TERCERA.- 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 Centro.
- 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 Centro, y
- V. Las causas para declarar desierta la invitación a cuando menos tres personas serán:



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

BASES BIENES MUEBLES

- a). Cuando no se presenten propuestas, y
- b). Cuando ninguno de los participantes satisfaga los requisitos esenciales establecidos en la invitación.

TRIGÉSIMA CUARTA.- 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 o Subcomité, 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.

Para la formulación de la acta administrativa de la venta de desechos en el anexo 6 se presenta un formato, así como el instructivo respectivo, mismos que pueden ser utilizados en su formulación.

TRIGÉSIMA QUINTA.- El Centro hará el entero del producto de la venta a la Tesorería de la Federación o en la Caja del Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del I.P.N., y posteriormente podrán solicitar su recuperación, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables.

TRIGÉSIMA SEXTA.- 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 o Subcomité respectivo;
- 5). Copia de la autorización del Director General, tanto para Zacatenco como para las Unidades Foráneas;
- 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 o Subcomité correspondiente, así como de la veracidad de la información remitida a la Secretaría. Para la formulación del contrato de donación, relación de bienes muebles, solicitud de bienes muebles y el anexo de la solicitud de bienes muebles, en los anexos 7, 8, 9 y 10, se presenta un formato para cada uno de estos anexos, así como el instructivo respectivo, mismos que pueden ser utilizados en su formulación.

TRIGÉSIMA SÉPTIMA.- La transferencia de bienes no entraña transmisión de dominio, por lo que operará exclusivamente entre dependencias.

TRIGÉSIMA OCTAVA.- El Centro 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;



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

BASES BIENES MUEBLES

- 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 Centro 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 Centro 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.- Los actos de disposición final que realice el Centro en sus representaciones fuera del territorio nacional, se registrarán en lo procedente por la Ley y estas Bases, sin perjuicio de lo dispuesto por la legislación del lugar donde se lleven a cabo.

Para el caso específico de avalúos, el Centro lo podrá obtener de instituciones u otros terceros capacitados legalmente para ello, según las disposiciones que resulten aplicables en el país de que se trate. Asimismo, para la determinación del valor de sus vehículos, podrán utilizar publicaciones equivalentes a la Guía EBC (Libro Azul) u otras referencias idóneas, dejando constancia de ello en el expediente respectivo.

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

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

CAPITULO IV

COMITÉ DE BIENES MUEBLES

CUADRAGÉSIMA PRIMERA.- El Órgano de Gobierno deberá disponer el establecimiento del Comité de Bienes Muebles respectivo, cuya integración y funcionamiento se sujetarán a lo previsto en el presente Capítulo.

CUADRAGÉSIMA SÉGUNDA.- El Comité se integrará por el Secretario Administrativo, quien lo presidirá; el Subdirector de Recursos Materiales, quien fungirá como Secretario Ejecutivo; el titular del área administrativa de cada Subsecretaría y de las demás áreas que se considere necesario formen parte del Comité, quienes fungirán como vocales con derecho a voz y voto. Fungirán como asesores, con derecho a voz y no a voto, el representante que, en su caso, designe la Secretaría, uno del órgano interno de control y uno del área jurídica.

Los miembros titulares de los Comités podrán nombrar cada uno a un suplente, el cual deberá tener el nivel inmediato inferior y sólo podrá participar en su ausencia. Los invitados que asistan a las sesiones para proporcionar o aclarar información de los asuntos a tratar, tendrán derecho a voz y no a voto.

CUADRAGÉSIMA TERCERA.- 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 y transferencia;
- II. Solicitud o conformidad para donación, permuta, dación en pago, transferencia o comodato de bienes, suscrita por él o los interesados;



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

BASES BIENES MUEBLES

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

I. Presidente: Proponer al Comité el orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias; coordinar y dirigir las reuniones del Comité y convocar, sólo cuando se justifique, a reuniones extraordinarias;

II. Secretario Ejecutivo: Vigilar la correcta expedición del orden del día y del listado de los asuntos que se tratarán, incluyendo los documentos de apoyo necesarios; remitir a cada integrante del Comité la documentación de los asuntos a tratar en la reunión a celebrarse, así como levantar el acta correspondiente a cada sesión.

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

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

III. Vocales: Enviar al Secretario Ejecutivo los documentos de los asuntos que a su juicio deban tratarse en el Comité; analizar la documentación de la reunión a celebrarse; aprobar, en su caso, el orden del día; votar los asuntos con base en las constancias que obren en la carpeta de trabajo respectiva y realizar las demás funciones que les encomienden el Presidente o el Comité, y

IV. Asesores: Prestar oportuna y adecuada asesoría al Comité en el ámbito de su competencia. Los asesores no deberán firmar ningún documento que contenga cualquier decisión inherente a las funciones del Comité; únicamente suscribirán las actas de cada sesión como constancia de su participación.

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

I. Las ordinarias se efectuarán mensualmente, siempre que existan asuntos a tratar. Sólo en casos justificados, a solicitud del Presidente del Comité o de la mayoría de sus miembros, se realizarán sesiones extraordinarias;

II. Invariablemente se deberá contar con la asistencia del servidor público que funja como Presidente del Comité o de su suplente. Se entenderá que existe quórum cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los miembros con derecho a voto; las decisiones se tomarán por mayoría; en caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad;

III. Se considerará como asistencia la participación de los miembros del Comité a través de videoconferencias en tiempo real, lo cual deberá hacerse constar en el acta respectiva, recabándose en su oportunidad las firmas correspondientes;

IV. El orden del día y los documentos correspondientes de cada sesión se entregarán a los integrantes del Comité cuando menos con dos días hábiles completos de anticipación para reuniones ordinarias, y de un día hábil completo para las extraordinarias. Dicha información podrá ser remitida utilizando medios magnéticos o a través de correo electrónico, siempre y cuando se cumpla con los plazos establecidos.

V. Los asuntos que se sometan a la consideración del Comité se presentarán en formatos que contengan la información resumida de los casos a tratar en cada sesión, los que firmarán, en su caso, los miembros asistentes que tengan derecho a voz y voto. De cada sesión se levantará acta, la cual invariablemente deberá ser firmada por todos los que hubiesen asistido, y

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



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

BASES BIENES MUEBLES

CUADRAGÉSIMA SEXTA.- Para establecer Subcomités en las Unidades Foráneas, se requerirá la autorización del Comité del Centro.

Estos Subcomités operarán con las facultades que les asigne el Comité del Centro, el que establecerá su integración, funciones específicas y la forma y términos en que deberán informarle de sus actividades.

CAPITULO V

DISPOSICIONES FINALES

CUADRAGÉSIMA SÉPTIMA.- 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 el artículo 48 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, siempre que el responsable resarza el daño ocasionado, mediante la reposición del bien con uno igual o de características similares al extraviado, o haga el pago del mismo al valor que rija en ese momento en el mercado para un bien igual o equivalente.

CUADRAGÉSIMA OCTAVA.- Los participantes que adviertan actos irregulares durante los procedimientos de venta podrán solicitar al órgano interno de control en el Centro 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 NOVENA.- El Centro 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.

TRANSITORIAS

PRIMERA.- Las presentes Bases entrarán en vigor al siguiente día hábil de su aprobación por la junta de Gobierno del Centro.

SEGUNDA.- El Director General del Centro deberá emitir, en un plazo que no excederá de cuarenta y cinco días hábiles contados a partir de que entren en vigor las Bases, los lineamientos y procedimientos institucionales específicos, manuales, instructivos y formatos a que se refiere la Base tercera.

Respecto de a las Unidades Foráneas, la función a que se refiere el párrafo anterior podrá ser realizada por el Director de la misma.

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 las disposiciones vigentes al momento en que se iniciaron.

CUARTA.- Se abrogan las Bases para la Administración y Baja de Bienes Muebles del Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del I.P.N., aprobadas en julio de 2002 por la junta de gobierno y se derogan todas las demás disposiciones y criterios administrativos que se opongan a las bases.

QUINTA.- Por única ocasión el Programa Anual de Disposición Final para el ejercicio de 2005, deberá ser autorizado como máximo el 31 de marzo de ese año, difundiéndose en la página de Internet de cada dependencia dentro de los cinco días hábiles siguientes a su autorización.

México, Distrito Federal, a los dos días del mes de mayo de dos mil cinco.



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

BASES BIENES MUEBLES

(Utilizar papel membretado)

ANEXO 1 “ ACTA ADMINISTRATIVA DE EQUIPO EXTRAVIADO O ROBADO ”

-----ACTA ADMINISTRATIVA DE EQUIPO EXTRAVIADO O ROBADO-----
Siendo las [1] del día [1], reunidos en la Dirección del Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del I.P.N. Unidad [2], de la ciudad de: [3] con domicilio en [4]

Comparecieron los Sres. [5]

Para advertir y certificar el faltante del siguiente equipo: [6]

En uso de la palabra, el Sr.(a) [7]
que tiene a su resguardo el equipo declara bajo protesta de decir verdad que el equipo arriba descrito se encontraba en
hasta el día

En uso de la palabra, el Sr.(a) [8]
declara bajo protesta de decir verdad que el equipo arriba descrito se encontraba en
hasta el día
el Sr. Director del Centro [9]

Declara bajo protesta de decir verdad, que se ha hecho una búsqueda minuciosa por todo el centro sin que el equipo fuere localizado.

Para todos los efectos legales conducentes se levanta la presente acta administrativa, dando fe y veracidad de lo asentado firmando al calce.

DIRECTOR

RESPONSABLE DEL RESGUARDO

SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES

REPRESENTANTE DEL DEPTO. JURÍDICO

REPRESENTANTE CONTRALORÍA INTERNA

TESTIGO

INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL ANEXO 1 “ ACTA ADMINISTRATIVA DE EQUIPO EXTRAVIADO O ROBADO ”

- 1) Hora y día de verificación del faltante de equipo.
 - 2) Anotar el nombre y clave de adscripción del departamento.
 - 3) Asentar el domicilio del departamento.
 - 4) Registrar la ciudad o localidad del departamento.
 - 5) Anotar el nombre de las personas que testifican el faltante de equipo.
 - 6) Asentar el equipo faltante y señalar marca, modelo, serie, si la tiene, y valor en libros.
 - 7) Registrar el nombre de la persona responsable del equipo extraviado o robado.
 - 8) Anotar individualmente el nombre de las personas que hubieran participado en el acto, por haber tenido conocimiento de los hechos.
 - 9) Asentar el nombre del director.
- (Utilizar papel membretado)



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

BASES BIENES MUEBLES

ANEXO 1A CONTRATO DE COMODATO No. 00/0000

Contrato de Comodato que celebran, por una parte, como **COMODANTE**, el Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del I.P.N., representado en este acto por su Directora General _____ (1), a quien en lo sucesivo se le denominará el “**CENTRO**”; y por la otra, como **COMODATARIO**, el _____ (2), representado en este acto por el _____ (3), con cargo en _____ (4), por el Ing. Sergio Viñals Padilla, Director del Centro de Difusión de Ciencia y Tecnología del IPN, a quien en lo sucesivo se les denominará el _____ (5), quienes se comprometen al tenor de las siguientes declaraciones y cláusulas:

DECLARACIONES

I. DECLARA EL COMODANTE “EL CENTRO”:

1. Que es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado por Decreto Presidencial de fecha 17 de abril de 1961, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de mayo del mismo año, ratificado por Decreto de fecha 17 de septiembre de 1982, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 del mismo mes y año. Cuyo Registro Federal de Contribuyentes es CIE-601028-1U2.
2. Que el _____ (1), cuenta con facultades suficientes para celebrar el presente contrato de comodato, según consta en la Escritura Pública No. _____ (7), de fecha _____ (8), protocolizada en la fe del Titular de la Notaría Pública No. _____ (9), del _____ (10), _____ (11), mismo que a la fecha no le ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
3. Que es el legal propietario del bien que otorga en comodato mediante este contrato, mismos que se detallan en el Anexo A, que debidamente firmado forma parte de este contrato.
4. Que tiene por objeto formar investigadores especialistas a nivel de posgrado y expertos en diversas disciplinas científicas y tecnológicas, así como la realización de investigación básica y aplicada de carácter científico y tecnológico.
5. Que señala como domicilio para fines y efectos del presente contrato el ubicado en _____ (6).

II. DECLARA EL COMODATARIO “ (5) ”:

1. Que es un órgano _____ (12).
2. Que tiene como objetivo _____ (13).
3. Que entre sus funciones está _____ (14).
4. Que según lo dispuesto en los artículos _____ (15), la representación legal de esta Casa de Estudios la tiene su Director General, _____ (15). Quien conforme a lo dispuesto en el _____ (15), tiene facultades para delegarla.
5. Que dentro de su estructura orgánica-administrativa se encuentra _____ (2) y que es el responsable del seguimiento, verificación y cumplimiento del objeto del presente contrato.
6. Que señala como su domicilio legal _____ (16).

III. DECLARAN AMBAS PARTES:

ÚNICA: Que es de interés de ambas partes celebrar el presente contrato de comodato, reconociendo su personalidad jurídica para hacerlo y manifestando conocer el contenido y alcance de este instrumento, por lo que están de acuerdo en someterse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA: Las partes convienen que el objeto del presente contrato consiste en que el “**CENTRO**” concede el uso, de manera gratuita y temporal a el “ (5) ”, los bienes muebles que se detallan en el anexo A.

SEGUNDA: Para el cumplimiento del presente contrato el “ (5) ”, se compromete a lo siguiente:

- a) Recibir los bienes objeto del presente contrato.
- b) Restituir al “**CENTRO**”, íntegra e intacta en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores al término de la vigencia de este contrato.
- c) No conceder a terceros en comodato sin previa autorización y por escrito del “**CENTRO**”.
- d) No hacer uso diverso de los bienes para los cuales están destinados.
- e) Llevar a cabo el mantenimiento que requieran los bienes en virtud de su uso normal.
- f) Permitir a el “**CENTRO**” el retiro de los bienes en las condiciones en las que le fueron entregados, tomando en cuenta el desgaste natural de los mismos, al concluirse el término de este contrato y sin necesidad de requerimiento.
- g) Autorizar a el “**CENTRO**” para que lleve a cabo inspecciones sobre los bienes a través de personal autorizado, previa solicitud por escrito que le realice al “ (5) ” con 5 días hábiles de anticipación.



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

BASES BIENES MUEBLES

h) Recoger los bienes objeto del presente contrato, por su cuenta y cargo, en las instalaciones del “CENTRO”, ubicadas en Avenida, Instituto Politécnico Nacional, No. 2508, Colonia San Pedro Zacatenco, CP 07360, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

i) Se deberá expedir por escrito el recibo de conformidad de los bienes.

j) Al término del contrato, entregar los bienes, por su cuenta y cargo, en las instalaciones del “CENTRO”, en las condiciones en que fueron entregados.

TERCERA: Para el debido cumplimiento del presente contrato el “CENTRO”, se compromete a lo siguiente:

1) Responder por los defectos y vicios ocultos que los bienes tuvieren anteriores a la fecha de suscripción del presente contrato.

CUARTA: El “CENTRO” nombra como responsable de las actividades que a ella tocan, derivadas del presente contrato de comodato, al _____ (17) _____, mismo domicilio, _____ (17) _____, Teléfono 5061-3800.

Por su parte el “(5)”, nombra al _____ (18) _____, _____ (18) _____, domicilio _____ (18) _____, Teléfono _____ (18) _____, Fax _____ (18) _____.

QUINTA: El personal de cada parte que sea designado para la realización del presente contrato, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte con la cual tiene establecida su relación laboral, por lo que no se considerará al “(5)” ni al “CENTRO” como patrones solidarios o sustitutos.

SEXTA: Las comunicaciones de cualquier tipo deberán dirigirse a los domicilios señalados en el Capítulo de Declaraciones de este contrato.

SÉPTIMA: Queda expresamente pactado que ni el “CENTRO”, ni el “(5)” tendrán responsabilidad civil por daños y perjuicios que pudieran causarse a la contraparte con motivo del presente contrato, para labores académicas o administrativas, así como por casos fortuitos o de fuerza mayor, en virtud de los cuales alguna de las partes se encuentre impedida para cumplir oportunamente con los compromisos derivados del objeto del presente contrato.

OCTAVA: La vigencia del presente contrato será de _____ (19) _____, contados a partir de su fecha de celebración y podrá ser prorrogada, previo acuerdo por escrito de las partes.

NOVENA: Este contrato podrá ser modificado, evaluado y adicionado por mutuo acuerdo de las partes, a petición de cualquiera de ellas, previa solicitud por escrito con treinta días naturales de anticipación; en tal caso, las modificaciones obligarán a las partes a partir de la fecha de firma del correspondiente convenio modificatorio.

DÉCIMA: El presente contrato podrá ser rescindido, sin que medie resolución judicial, por las siguientes causas:

a) Por incumplimiento de las partes de las obligaciones adquiridas en este contrato.

b) Si alguna de las partes cede, parcial o totalmente, a terceros los derechos y obligaciones convenidos mediante este documento.

DÉCIMA PRIMERA:

Las partes convienen en que a solicitud de cualquiera de ellas acordarán, en su momento, la posible terminación anticipada de las obligaciones establecidas en el presente instrumento, dando aviso por escrito a la contraparte con un mínimo de treinta días naturales de anticipación.

DÉCIMA SEGUNDA:

Las partes manifiestan que el presente contrato es producto de la buena fe, pero en caso de duda o discrepancia sobre su contenido o interpretación, ambas partes las resolverán de común acuerdo y por escrito.

No obstante lo anterior, en caso de no llegar a algún acuerdo, las partes se someten expresamente a la jurisdicción de los tribunales federales competentes de la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando al fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa.



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

BASES BIENES MUEBLES

Leído que fue el presente Contrato de Comodato, y enteradas las partes de su alcance y fuerza legal, lo firman por cuadruplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los _____ (20) _____.

POR “EL CENTRO”

POR “ (5) ”

DIRECTOR GENERAL DEL CINVESTAV

DIRECTOR DEL COMODATARIO

SECRETARIO ADMINISTRATIVO
DEL CINVESTAV

REPRESENTANTE LEGAL

SUBDIRECTOR DE RECURSOS
MATERIALES DEL CINVESTAV

TESTIGO

Las firmas que anteceden corresponden al contrato de comodato celebrado entre EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N. y el _____ (2) _____, de fecha _____ (20) _____.

INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL ANEXO 1A “ CONTRATO DE COMODATO ”

- 1) Nombre del Director del Cinvestav
- 2) Nombre de la Institución a quien se va a dar los bienes en comodato (Comodatario)
- 3) Nombre del Representante del Comodatario
- 4) Cargo del Representante del Comodatario
- 5) Siglas o denominación del Comodatario
- 6) Domicilio legal del Cinvestav
- 7) Número de la Escritura de nombramiento
- 8) Fecha de la Escritura de nombramiento
- 9) Número de la Notaría en donde se hizo la escritura de nombramiento
- 10) Ciudad en donde está ubicada la Notaría
- 11) Nombre del titular de la Notaría
- 12) Descripción del organismo (comodatario) y su fundamento de creación
- 13) Objetivo que persigue como institución
- 14) Funciones del Comodatario
- 15) Fundamentos y nombre del representante legal del comodatario
- 16) Domicilio legal del comodatario
- 17) Nombre de la persona que se designe para hacer los trámites referentes al comodato por parte del Cinvestav y cargo del mismo
- 18) Nombre, cargo, domicilio, teléfono y fax del representante para realizar los trámites referentes al comodato por parte del Comodatario
- 19) Vigencia del Contrato de Comodato
- 20) Fecha en que se elaboró el contrato.



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

BASES BIENES MUEBLES

ANEXO 3 “ ACTA ADMINISTRATIVA DE EQUIPO NO FUNCIONAL O INHÁBIL ”

-----ACTA ADMINISTRATIVA DE EQUIPO NO FUNCIONAL O INHÁBIL-----
SIENDO LAS [1] DEL DÍA [1], REUNIDOS EN LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE--
ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N. UNIDAD [2], DE LA CIUDAD DE: [3]
CON DOMICILIO EN [4]

COMPARECIERON LOS SRES. [5]

CON EL OBJETO DE TESTIFICAR LA BAJA DEL SIGUIENTE EQUIPO: [6]

CON VALOR DE ADQUISICIÓN DE: \$ [7] ()
CORRESPONDIENTE A [8]

EN USO DE LA PALABRA, EL SR.(A) [9]
MANIFIESTA DE ACUERDO AL DICTAMEN No. [10] QUE EL EQUIPO SE
ENCUENTRA EN LAS SIGUIENTES CIRCUNSTANCIAS [10]

Y HABIENDO AGOTADO TODOS LOS MEDIOS PARA SU REHABILITACIÓN SE DETERMINÓ QUE [11]

PARA LOS EFECTOS CONDUCENTES, SE LEVANTA LA PRESENTE ACTA ADMINISTRATIVA, DANDO FE DE LO
ASENTADO EN ELLA, LOS QUE FIRMAN AL CALCE.-----

NOMBRE DEL TITULAR DEL ÁREA

RESPONSABLE DEL RESGUARDO

SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES

REPRESENTANTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE
ASUNTOS JURÍDICOS

REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL

TESTIGO

INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL ANEXO 3

“ ACTA ADMINISTRATIVA DE EQUIPO NO FUNCIONAL O INHÁBIL ”

- 1) Hora y día de verificación del equipo no funcional.
- 2) Anotar el nombre y la clave de adscripción del departamento.
- 3) Asentar la localidad y ciudad.
- 4) Registrar el domicilio.
- 5) Anotar los nombres de las personas que testifican que el equipo no es funcional.
- 6) Asentar específicamente el equipo susceptible de baja de acuerdo con el dictamen.
- 7) Registrar el valor del equipo de acuerdo con los libros contables.
- 8) Anotar al rubro que corresponda como cuenta de Activo Fijo (Mobiliario, Equipo de Administración, etc.)
- 9) Nombre de la persona que elaboró el dictamen (Subdirector de Recursos Materiales)
- 10) Asentar el estado del equipo según el dictamen técnico.
- 11) Anotar si el equipo no tiene reparación o no es útil para el fin que se le destinó.



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

BASES BIENES MUEBLES

ANEXO 5 “DETERMINACIÓN DEL VALOR MÍNIMO DE VEHÍCULOS”

LOGOTIPO DE LA DEPENDENCIA (1)		DETERMINACION DEL VALOR MINIMO DE VEHICULOS										
		(1)								FOLIO:		
										NUMERO: (2)		
										FECHA: (DD/MM/AAAA). (3)		
DESCRIPCION: (4)	Marca y Línea:	Modelo:	Tipo:								No. Eco.:	
Motor:	Serie:	Placas:								R.F.A.:		
Adscripción: (5)	Ubicación: (6)											
VERIFICACION FISICA												
CONCEPTO	MAX	REAL	OBSERVACIONES	CONCEPTO	MAX	REAL	OBSERVACIONES	CONCEPTO	MAX	REAL	OBSERVACIONES	
A. CARROCERIA	35.0	(7)	(8)	Bujías	0.8			Tambores	2.0			
Aletas	0.5	(9)	(10)	Cables de bujías	0.8			Discos	2.0			
Biseles	0.2			Cables de batería	0.5			D. INTERIORES	15.0			
Cajuela	2.0			Carburador o Inyect.	2.0			Acelerador	0.3			
Calaveras	1.0			Claxón	0.5			Antena	0.2			
Cofre	2.0			Clutch	2.6			Asientos	1.0			
Cristales Puertas.	2.0			Dist. o Mod. DIS	2.5			Ceniceros	0.2			
Defensas	2.0			Generador o Alt.	2.0			Elevadores Crist.	1.0			
Espejo Retrovisor Lat.	0.5			Marcha	2.0			Encendedor	0.2			
Faros cuartos	0.3			Monoblock	3.0			Espejo Retrovisor	0.5			
Faros Unidades	0.7			Poleas	1.0			Freno de mano	0.2			
Limpiadores	2.0			Filtros	0.5			Gato	1.0			
Manijas Exteriores	1.0			Radiador	2.0			Inst. Eléctrica	1.0			
Medallón Trasero	3.0			Regulador	0.6			Llanta de Refacc.	1.0			
Molduras	0.8			Tapón de Aceite	0.3			Llave de ruedas	0.3			
Parabrisas	3.0			Tapón Radiador	0.1			Manijas interiores	2.0			
Parrilla	2.0			Insp. Niveles	1.0			Palanca de Veloc.	0.2			
Puertas	4.0			Ventilador	1.0			Pedal Clutch	0.2			
Salpicaderas	4.0			Ind. Manómetros	2.0			Pedal frenos	0.2			
Tanque de Gasolina	1.0			C. SUSPENSION	20.0			Plafón luz interior	0.1			
Tapón de Gasolina	0.2			Amortiguadores	2.0			Radio	1.0			
Tapones de ruedas	0.8			Caja de Velocid.	3.0			Reloj	0.5			
Toldo	2.0			Chasis (bastidor)	3.0			Respaldos	0.5			
B. MOTOR Y SIST ELEC.	30.0			Dirección	2.0			Tablero Instrument.	1.0			
Bandas	0.5			Llantas	2.0			Tapetes	0.1			
Batería	0.5			Muelles	1.5			Vestidura	1.2			
Bobina	1.0			Muertes	1.0			Viseras	0.1			
Bomba de Gasolina	1.0			Rines	1.5			Volante Direcc.	1.0			
Bomba de Agua	1.8											
OBSERVACIONES GENERALES: (12)								TOTAL:	100.0	(11)	F.V.U. = (11) 100	
CALCULO VALOR MINIMO DE AVALUO:					(13)							
VALOR MINIMO DE AVALUO:					(14)							
(15)				(16)				(17)				
RESPONSABLE VERIFICACION FISICA				RESPONSABLE DEL CALCULO				VO. BO. ENCARGADO DEL AREA				

AV. Instituto Politécnico Nacional # 2508 Col. San Pedro Zacatenco México, D.F. C.P. 07360

Tel.: 5747-3800 Fax: 5747-7002



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

BASES BIENES MUEBLES

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO 5 “DETERMINACIÓN DEL VALOR MÍNIMO DE VEHÍCULOS”

- 1) Logotipo y nombre completo del Centro.
- 2) Número consecutivo para el control interno del Centro.
- 3) Fecha de llenado del formato.
- 4) Descripción completa conforme a la tarjeta de control (Marca, Línea, Modelo, Tipo, Número Económico, Motor, Serie, Placas y, en su caso, número del Registro Federal de Automóviles).
- 5) Nombre del área donde estuvo adscrito el vehículo.
- 6) Localización del vehículo.
- 7) Calificación real de cada uno de los sistemas que integran la unidad. (Carrocería, Motor y Sistema Eléctrico, Suspensión e Interiores).

EJEMPLO:(Aletas 0.5) + (Biseles 0.0, Obs. Rotos) + (Cajuela 2.0) + (Calaveras 1.0) + (Cofre 2.0) + (Cristales puertas 1.5, Obs. Uno está estrellado) + (Defensas 3.0) + (Espejos laterales 0.0) + (Faros cuartos 0.3) + (Faros unidades 0.7) + (Limpiadores 2.0) + (Manijas exteriores 1.0) + (Medallón 3.0) + (Molduras 0.0, Obs. no tiene) + (Parabrisas 3.0) + (Parrilla 2.0) + (Puertas 4.0) + (Salpicaderas 4.0) + (Tapón de gasolina 0.2) + (Tapones de ruedas 0.4, Obs. sólo tiene dos) + (Toldo 2.0) = CARROCERÍA 32.6.

NOTA: La calificación máxima que se le puede dar al sistema de CARROCERIA será de 35.0.

- 8) Observaciones para cada sistema.
- 9) Calificación de cada parte que compone los sistemas, de acuerdo al estado físico en que se encuentra, en relación a la puntuación máxima.

EJEMPLO: La calificación máxima de la parrilla es de 2.0, pero en caso de estar estrellada la real sería de 1.5 y de no tenerla 0.0.

Por otro lado, en caso de que alguna parte no le sea aplicable al tipo de vehículo que se verifica (como podrían ser las aletas, muelles, reloj), la calificación que se indicará será la máxima.

- 10) Observaciones para cada parte de los sistemas.- Invariablemente se deberán anotar las causas por las que, en su caso, se disminuya la calificación máxima para cada parte de los sistemas.

EJEMPLO: Biseles - rotos.

- 11) Suma del total de cada uno de los sistemas y obtención del factor de vida útil.

EJEMPLO: $A+B+C+D = \text{FACTOR DE}$
100 VIDA UTIL

- 12) Observaciones generales.

NOTA: En caso de que se trate de vehículos equipados, se deberá tomar como base para el cálculo del valor mínimo el que aparece para este tipo de unidades en la Guía EBC o Libro Azul (Guía de Información a Comerciantes de Automóviles y Camiones y Aseguradores de la República Mexicana).

- 13) Cálculo valor mínimo:

Fórmula:

$$\frac{\text{Precio de Venta + Precio de Compra (EBC)}}{2} = \text{Valor Promedio} \times \text{Factor de Vida útil} = \text{VALOR MÍNIMO}$$

- 14) Valor mínimo con número y letra.
- 15) Nombre y firma del servidor público responsable de la verificación física.
- 16) Nombre y firma del servidor público responsable del cálculo.
- 17) Nombre y firma del servidor público encargado del área.



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS
DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

BASES BIENES MUEBLES

**ANEXO 6
"ACTA ADMINISTRATIVA VENTA DE DESECHOS"**

ACTA ADMINISTRATIVA No. [a]

SIENDO LAS [1] HORAS DEL DIA 10 DE JULIO DE 2001, SE REUNIERON LOS C. [2]

A FIN DE HACER CONSTAR LOS SIGUIENTES HECHOS:-----

A LAS [1] HORAS DEL DIA [3], SE PRESENTO EL [4] EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N. A FIN DE COMPRAR LOS DESECHOS QUE SE ENCUENTRAN DISEMINADOS EN LA BODEGA, UBICADA EN LA PARTE POSTERIOR DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO AL PERSONAL DE ESTA INSTITUCIÓN, UNA VEZ QUE SE VERIFICO QUE EL COMPRADOR CUMPLÍA CON LOS REQUERIMIENTOS MÍNIMOS SOLICITADOS POR LA INSTITUCIÓN SE PROCEDIÓ A TRASLADAR A LA BASCULA PUBLICA EL VEHÍCULO VACÍO EL CUAL PESO [5], LO ANTERIOR EN PRESENCIA DEL C. [6] REPRESENTACIÓN DE LA SECCIÓN DE INVENTARIOS, REGRESANDO POSTERIORMENTE A ESTE CENTRO DE INVESTIGACIÓN.-----

UNA VEZ IDENTIFICADO EL MATERIAL CONSIDERADO COMO DESPERDICIO SE PROCEDIÓ A CARGAR EL VEHÍCULO VACÍO, EN PRESENCIA DEL [7] EN REPRESENTACIÓN DE LA CONTRALORÍA INTERNA EN EL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N., Y EL C. DANIEL TORRES PADILLA EN REPRESENTANTE DE LA SECCIÓN DE INVENTARIOS.-----

ACTO SEGUIDO Y EN PRESENCIA DEL C. DANIEL TORRES PADILLA EN REPRESENTACIÓN DE LA SECCIÓN DE INVENTARIOS SE PROCEDIÓ A TRASLADAR EL VEHÍCULO LLENO A LA BASCULA PUBLICA, PESANDO [8].--

CON EL OBJETO DE DETERMINAR EL MONTO A PAGAR POR EL DESECHO DE FIERRO, EL [4] REALIZO LA OPERACIÓN ARITMÉTICA SIGUIENTE: PESO DEL VEHÍCULO LLENO, MENOS PESO DEL CAMIÓN VACÍO, IGUAL A DIFERENCIA EN PESOS, MISMOS QUE FUERON LIQUIDADOS EN EFECTIVO DE LA SIGUIENTE MANERA:-----

CONCEPTO	PESO INICIAL	PESO FINAL	DIFERENCIA	COSTO X KG	IMPORTE	IVA 15%	TOTAL A PAGAR
GRAN TOTAL							

EL IMPORTE ANTES MENCIONADO FUE INGRESADO A LA CAJA DEL CINVESTAV, DE LA SIGUIENTE MANERA:-----

CONCEPTO	FECHA DE INGRESO A CAJA	NO. DE RECIBO	FECHA DEL RECIBO

CABE HACER MENCIÓN QUE TANTO LA COTIZACIÓN DEL CLIENTE, DICTAMEN DEL MATERIAL, EL COMPROBANTE DE PESO Y EL RECIBO DE INGRESO A CAJA MENCIONADOS FORMAN PARTE INTEGRAL DE ESTA ACTA, COMO ANEXO No. 1.-----

SE ELABORA LA PRESENTE ACTA, PARA LOS FINES QUE PROCEDAN SIENDO LAS [9] HORAS DEL DIA [10], FIRMANDO AL CALCE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA
CONTRALORÍA INTERNA

NOMBRE Y FIRMA DEL COMPRADOR

NOMBRE Y FIRMA DE UN TESTIGO



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

BASES BIENES MUEBLES

INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL ANEXO 6

“ ACTA ADMINISTRATIVA VENTA DE DESECHOS ”

- a) No. de Acta Administrativa de venta de desechos. (Cada inicio de año se comienza con el folio 1)
- 1) Hora en que se presenta el comprador para comprar los desechos.
- 2) Nombre de los participantes de la venta de desecho: comprador, representante de la Subdirección de Recursos Materiales, representante de la Contraloría Interna.
- 3) Fecha en que se realiza la compra.
- 4) Nombre del comprador.
- 5) Peso del camión vacío.
- 6) Nombre del representante de la Subdirección de Recursos Materiales
- 7) Nombre del representante de la Contraloría Interna.
- 8) Peso del camión lleno.
- 9) Hora en que se termina la venta de desecho.
- 10) Fecha en que se elabora el acta administrativa



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

BASES BIENES MUEBLES

ANEXO 7 "CONTRATO DE DONACIÓN"

CONTRATO DE DONACIÓN No. [1]

QUE CELEBRAN POR UNA PARTE [2], REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, EL DR. [3], EN ADELANTE "EL DONANTE" Y POR LA OTRA [4], REPRESENTADO POR SU DIRECTOR [5], A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL DONATARIO" AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I.- DECLARA "EL DONANTE"

QUE ES UN ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIOS, DE ACUERDO CON EL DECRETO DE FECHA 17 DE SEPTIEMBRE DE 1982, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DEL DIA 24 DEL MISMO MES Y AÑO, EN VIRTUD DEL CUAL DICHO ORGANISMO MANTENDRÁ SU CARÁCTER DE ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO, ABROGANDO EL DECRETO ANTERIOR Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE SE OPONGAN A ESTE ORDENAMIENTO.

QUE TIENE ESTABLECIDO SU DOMICILIO EN [6]

MISMO QUE SEÑALA PARA LOS FINES Y EFECTOS LEGALES DE ESTE CONTRATO.

QUE TIENE POR OBJETO PRIMORDIAL FORMAR INVESTIGADORES ESPECIALISTAS A NIVEL DE POSGRADO Y EXPERTOS EN DIVERSAS DISCIPLINAS CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS, Y SE ENCUENTRA FACULTADO PARA REALIZAR ACTOS Y CELEBRAR CONVENIOS Y CONTRATOS.

QUE SU DIRECTOR GENERAL, TIENE PERSONALIDAD JURÍDICA EN LOS TÉRMINOS DE LA ESCRITURA PUBLICA NUMERO 117,386 DE FECHA 26 DE ENERO DE 1999, PROTOCOLIZADA ANTE LA FE DEL TITULAR DE LA NOTARIA PUBLICA No. 42, EN EL DISTRITO FEDERAL, LIC. SALVADOR GODÍNEZ VIERA.

QUE HA DECIDIDO EFECTUAR LA DONACIÓN DE [7] INDICADO EN EL ANEXO I.

QUE EN SU OPORTUNIDAD, Y DE ACUERDO AL ARTICULO 81 DE LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES, SE AUTORIZO LA DONACIÓN DE DICHOS BIENES MUEBLES AL [8].

II.-DECLARA "EL DONATARIO"

[9]

QUE CON FECHA [10] PRESENTO UN ESCRITO ANTE EL TITULAR DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL, SOLICITANDO LA DONACIÓN DE [11] QUE NO FUERA YA DE UTILIDAD EN DICHA INSTITUCIÓN, TODA VEZ QUE SU REPRESENTADA NO CUENTA CON LOS RECURSOS MATERIALES SUFICIENTES QUE LE PERMITAN OFRECER UNA MEJOR ATENCIÓN A SUS EDUCANDOS.

[12]

[13]

QUE ESTA DE ACUERDO CON EL [14] MATERIA DE LA DONACIÓN, PARA RECIBIRLOS EN LOS TÉRMINOS DE ESTE CONTRATO.

III.- AMBAS PARTES DECLARAN

QUE ES SU INTENCIÓN CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO BAJO LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDAS.

ENTERADAS LAS PARTES DEL CONTENIDO DE LAS DECLARACIONES ANTERIORES CONVIENEN EN OTORGAR LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- "EL DONANTE" DONA A TITULO GRATUITO Y "EL DONATARIO" RECIBE EN DONACIÓN EL [14] QUE SE LISTA Y DESCRIBE EN EL ANEXO 1, QUE FORMA PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO.



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

BASES BIENES MUEBLES

SEGUNDA.- “EL DONATARIO” MANIFIESTA SU ACEPTACIÓN DE LA DONACIÓN Y LA RECIBE A SU ENTERA SATISFACCIÓN EN ESTE ACTO RESPECTO DEL _____ [14] _____, A QUE SE REFIERE EL ANEXO 1 INDICADO EN LA CLÁUSULA INMEDIATA ANTERIOR, EN EL ESTADO Y CONDICIONES EN QUE SE ENCUENTRA, COMPROMETIÉNDOSE A DARLOS DE ALTA EN SU ACTIVO.

TERCERA. “EL DONANTE” OTORGA LA DONACIÓN DE LOS BIENES REFERIDOS EN LA CLÁUSULA PRIMERA CON EL CARÁCTER DE DONACIÓN PURA Y SIMPLE.

CUARTA.- “EL DONANTE” ENTREGA A “EL DONATARIO” LOS BIENES OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO EN EL DOMICILIO DEL PRIMERO.

QUINTA.- EL PRESENTE CONTRATO, ES DE NATURALEZA PURAMENTE CIVIL Y POR LO TANTO SE RIGE EXCLUSIVAMENTE POR LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO CIVIL FEDERAL Y DE LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES, TODA VEZ QUE “EL DONATARIO” NO PUEDE SER CONSIDERADO NI COMO COMERCIANTE, NI COMO EJECUTANTE DE ACTOS DE COMERCIO INCIDENTALS, POR LO QUE LAS PARTES RENUNCIAN A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 4o. DEL CÓDIGO DE COMERCIO.

SEXTA.- EL PRESENTE CONTRATO NO CAUSA IMPUESTOS NI DERECHOS POR TRATARSE DE UNA DONACIÓN REALIZADA EN FAVOR DEL _____ [8] _____.

SÉPTIMA.- LAS PARTES MANIFIESTAN QUE EN LA PRESENTE DONACIÓN, NO EXISTE ERROR, DOLO, MALA FE O ALGÚN OTRO VICIO DEL CONSENTIMIENTO QUE PUDIERA INVALIDARLO.

OCTAVA.- “EL DONATARIO” MANIFIESTA SU CONFORMIDAD CON LOS BIENES DONADOS, POR LO CUAL NO SE RESERVA NINGUNA ACCIÓN O DERECHO QUE EJERCITAR EN EL PRESENTE O EN EL FUTURO EN CONTRA DE “EL DONANTE”, RESPECTO DE LOS BIENES QUE RECIBE EN DONACIÓN.

NOVENA.- PARA LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO, ASÍ COMO PARA TODO AQUELLO QUE NO ESTE EXPRESAMENTE ESTIPULADO EN EL MISMO, LAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES COMPETENTES SITUADOS EN EL DISTRITO FEDERAL, POR LO TANTO “EL DONATARIO” RENUNCIA AL FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO, O POR CUALQUIER OTRA CAUSA.

DÉCIMA.-LOS BIENES OBJETO DE LA PRESENTE DONACIÓN, NO PODRÁN SER DESTINADOS A LA VENTA POR EL DONATARIO AL MENOS DURANTE UN AÑO POSTERIOR A LA FIRMA DEL CONTRATO.

EL PRESENTE CONTRATO SE FIRMA EN CUATRO ORIGINALES EN LA CIUDAD DE MÉXICO DISTRITO FEDERAL, A LOS _____ [15] _____.

“EL DONANTE “

“EL DONATARIO”

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL CENTRO.

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE DE LA
DONACIÓN

TESTIGOS

NOMBRE Y FIRMA DEL SECRETARIO
ADMINISTRATIVO

NOMBRE Y FIRMA DEL SUBDIRECTOR DE
RECURSOS MATERIALES



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

BASES BIENES MUEBLES

INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL ANEXO 7

“CONTRATO DE DONACIÓN”

- 1) No. Consecutivo de contrato.
- 2) Nombre del Centro.
- 3) Nombre del Director del Centro.
- 4) Nombre de la Institución a quien se otorga la donación.
- 5) Nombre del Director de la Institución a quien se otorga la donación.
- 6) Domicilio del Centro.
- 7) Mencionar el equipo que se pretende donar a la Institución.
- 8) Nombre de la Institución a quien se otorga la donación.
- 9) Datos de la Institución a quien se le otorga la donación, como: No. de incorporación a la SEP, clave estatal, federal, y del centro de trabajo, además de su condición.
- 10) Fecha en que se presento el oficio de petición de la Donación.
- 11) Mencionar el equipo que se pretende donar a la Institución en base al oficio de petición.
- 12) Mencionar que la persona que esta haciendo la petición de donación, esté capacitada para recibir la donación, quien la nombra y en su caso el oficio que avala esta situación.
- 13) Domicilio de la Institución que hace la petición de la Donación.
- 14) Mencionar el equipo que se pretende donar a la Institución en base al oficio de petición.
- 15) Fecha en que se elabora el contrato.



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS
DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

BASES BIENES MUEBLES

**ANEXO 9
“ SOLICITUD DE BIENES MUEBLES DEL CONTRATO DE DONACIÓN ”**



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N.
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
DEPARTAMENTO DE ALMACENES E INVENTARIOS
SECCIÓN DE INVENTARIOS

SOLICITUD DE BIENES MUEBLES

NUMERO	_____	[1]
FECHA	_____	[2]
HOJA	_____	[3]

DATOS DEL SOLICITANTE	
NOMBRE:	_____ [4]
PUESTO:	_____ [5]

DATOS GENERALES DEL BIEN			
TIPO DE BIEN:	_____ [6]	CANTIDAD:	_____ [7]
VALOR DE ADQUISICION O DE INVENTARIO:	_____ [8]		
LOCALIZACION:	_____ [9]		
CAUSA DE BAJA:	_____ [10]		

TARJETA DE CONTROL:	SI	_____ [11]	NO	_____ [11]	TOTAL:	_____ [11]
TARJETA DE RESGUARDO:	SI	_____ [11]	NO	_____ [11]	TOTAL:	_____ [11]
OTROS DOCUMENTOS:	_____ [12]					

AUTORIZACION DEL SOLICITANTE:
_____ [13]
NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

BASES BIENES MUEBLES

INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL ANEXO 9

“SOLICITUD DE BIENES MUEBLES DEL CONTRATO DE DONACIÓN”

- 1) Número consecutivo de la Donación a efectuar.
- 2) Fecha en que se efectúa la Donación.
- 3) Número consecutivo de las hojas de la relación de los bienes muebles a Donar.
- 4) Nombre del solicitante de la Donación. (Esta dato es tomado del Contrato de Donación.)
- 5) Puesto del solicitante de la Donación (Tomar del Contrato de Donación).
- 6) Clasificación del bien de acuerdo a las cuentas contables y/o presupuestales que se tienen establecidas en el Centro.
- 7) Cantidad de los bienes a donar (ver número progresivo del anexo 1: relación de bienes muebles a donar).
- 8) El valor de los bienes a donar tomados del valor de inventario del sistema de la Sección de Inventarios.
- 9) Anotar la localización de los bienes que se pretenden donar.
- 10) Se anota que estos equipos se pretenden donar (Causa de la Baja: Donación).
- 11) Se anota si se tienen las tarjetas de control y cuántos juegos se tienen o en su defecto los resguardos correspondientes que se tengan.
- 12) Si se llegaran a utilizar otros documentos, se anotan en este renglón.
- 13) Se anota el nombre y firma del solicitante de la donación, en la cual está de acuerdo con los bienes que se le pretenden donar.



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS
DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

BASES BIENES MUEBLES

**ANEXO 10
“ANEXO DE LA SOLICITUD DE BIENES MUEBLES DEL CONTRATO DE DONACIÓN”**



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N.
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
DEPARTAMENTO DE ALMACENES E INVENTARIOS
SECCIÓN DE INVENTARIOS

SOLICITUD DE BIENES MUEBLES

NUMERO	[1]
FECHA	[2]
HOJA	[3]

DATOS DEL SOLICITANTE	
NOMBRE:	[4]
PUESTO:	[5]

DATOS GENERALES DEL BIEN	
TIPO DE BIEN:	[6] CANTIDAD: [7]
VALOR DE ADQUISICION O DE INVENTARIO:	[8]
LOCALIZACION:	[9]
CAUSA DE BAJA:	[10]

TARJETA DE CONTROL:	SI	[11]	NO	[11]	TOTAL:	[11]
TARJETA DE RESGUARDO:	SI	[11]	NO	[11]	TOTAL:	[11]
OTROS DOCUMENTOS:	[12]					

AUTORIZACION DEL SOLICITANTE:
[13]
NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

**INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL ANEXO 10
“ANEXO DE LA SOLICITUD DE BIENES MUEBLES DEL CONTRATO DE DONACIÓN”**

- 1) Número consecutivo de la Donación a efectuar.
- 2) Fecha en que se efectúa la Donación.
- 3) Número consecutivo de las hojas de la relación de los bienes muebles a Donar.
- 4) Marcar con una “X” el estado físico de los bienes, si es reaprovechable, si se puede rehabilitar.
- 5) Si durante la revisión surge algún comentario, anotarlo en este rubro.
- 6) Anotar si se autoriza la baja o no.
- 7) Anotar con una “X” si proceda la baja por donación.
- 8) En caso de que la baja no proceda, anotar las causas que fueron las que la impidieron.
- 9) Anotar con una “X” cual fue el destino final de los bienes (en este caso se marcará con una “X” el renglón de DONACIÓN)