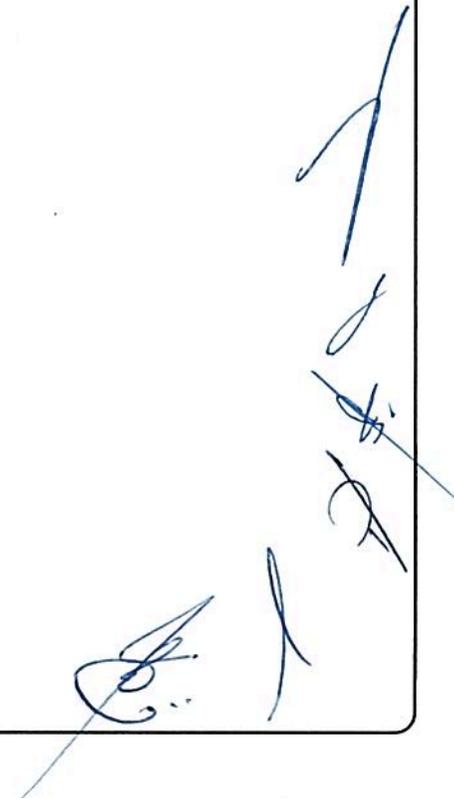


DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

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

VIGENCIA			
FECHA		HOJA 1	
25	02	2019	DE: 27

BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL PATRONATO DE OBRAS E INSTALACIONES DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL



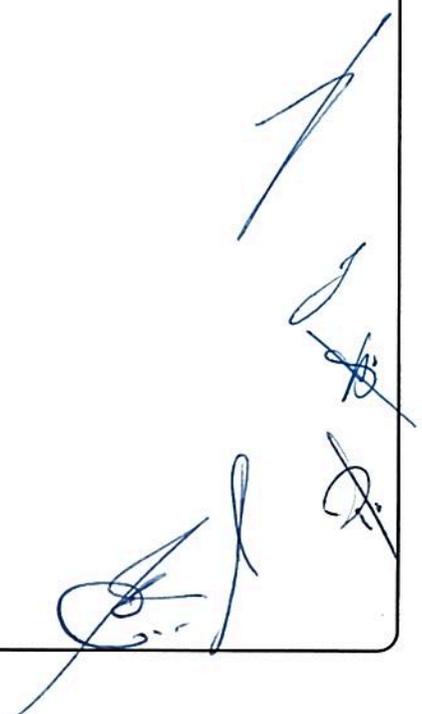
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

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

VIGENCIA			
FECHA		HOJA 2	
25	02	2019	DE: 27

OBJETIVO

Facilitar la actividad que garantice la aplicación de controles indispensables a que se sujetará el registro, afectación, disposición final y baja de los bienes muebles que formen parte de su activo fijo o estén al servicio del Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional.



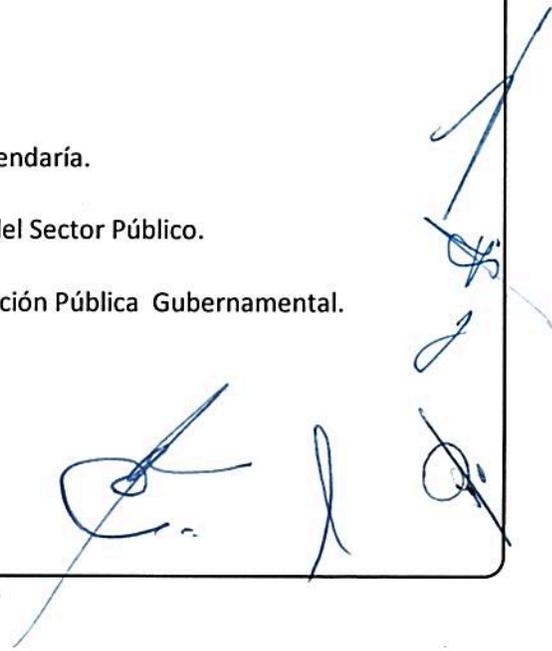
BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES

VIGENCIA			
FECHA		HOJA 3	
25	02	2019	DE: 27

FUNDAMENTO LEGAL

Las disposiciones generales referidas en este apartado, se citan de manera enunciativa y no limitativa.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley de Ingresos de la Federación.
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley de Planeación.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.



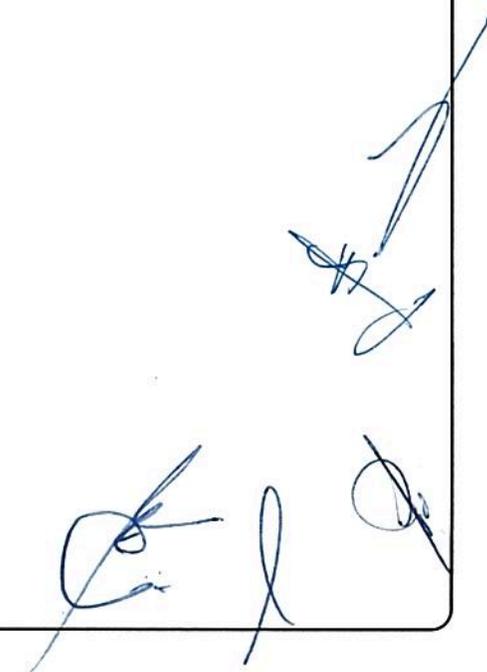
BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES

VIGENCIA

FECHA HOJA 4

25 02 2019 DE: 27

- Decreto por el que el Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional, mantiene su carácter de Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con el objeto de apoyar técnica y económicamente al propio Instituto para la realización de sus finalidades publicado el 21 de abril de 1982, en el Diario Oficial de la Federación.
- Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2004.
- Acuerdo por el se establecen las disposiciones en materia de recursos materiales y servicios generales, así como el Manual Administrativo de Aplicación General de la materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 16 de julio de 2010.



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

VIGENCIA			
FECHA		HOJA 5	
25	02	2019	DE: 27

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las presentes bases generales que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 139 de la Ley General de Bienes Nacionales, establecen los criterios y procedimientos para el registro, afectación, disposición final y baja de los bienes muebles propiedad del POI-IPN.

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 generales se entenderá por:

- I **Afectación:** La asignación de los bienes muebles a un área, persona y/o servicio determinados.
- II **Avalúo:** El 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 POI-IPN, una vez definida su inutilidad y 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 los Bienes Muebles del POI-IPN.
- V **Bienes:** Los bienes muebles de propiedad federal que estén al servicio del POI-IPN.
- VI **Bienes instrumentales:** Los considerados como implementos o medios para el desarrollo de las actividades que realiza el POI-IPN, 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 POI-IPN, 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.

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

VIGENCIA

FECHA HOJA 6

25 02 2019 DE: 27

VIII Bienes no útiles: aquéllos:

1. Cuya obsolescencia o grado de deterioro imposibilita su reaprovechamiento en el servicio;
2. Aún funcionales pero que ya no se requieren para la prestación del servicio;
3. Que se han descompuesto y su reparación no resulta rentable;
4. Que son desechos y no es posible su reaprovechamiento;
5. Que no son susceptibles de aprovechamiento en el servicio por una causa distinta de las señaladas, y
6. Los que por su estado físico o cualidades técnicas, no resulten funcionales, no se requieran para los servicios a los cuales se destinaron o sea inconveniente seguirlos utilizando.

IX CABM: Al Catálogo de Bienes Muebles emitido por la Secretaría de la Función Pública y que se utiliza para identificar y clasificar los bienes por grupo genérico y especie;

XI POI-IPN: Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional.

XII Comité: Comité de Bienes Muebles del POI-IPN.

XIII División: División de Recursos Humanos y Servicios de la Dirección de Administración.

XIV Contrato: Acuerdo de voluntades mediante el cual el POI-IPN enajenará o venderá a los particulares o instituciones públicas los bienes muebles de su propiedad, estableciendo las condiciones y términos en que cumplirá cada parte las obligaciones a su cargo en tal operación.

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

XVI Desincorporación patrimonial: La separación de un bien del patrimonio del Gobierno Federal.

XVII Dictamen de no utilidad: El documento en el que se describe el bien y se acreditan las causas de inutilidad en términos de la definición de bienes no útiles.

XVIII Disposición final: El acto a través del cual se realiza la desincorporación patrimonial (enajenación o destrucción).

XIX Entidades: A los organismos descentralizados, empresas de participación estatal, instituciones nacionales de crédito e instituciones nacionales de seguros y fianzas y los fideicomisos que integran la Administración Pública Paraestatal.

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

VIGENCIA

FECHA HOJA 7

25 02 2019 DE: 27

- XXI** **IPN:** Instituto Politécnico Nacional.
- XXII** **Guía EBC o Libro Azul:** A la Guía de Información a Comerciantes de Automóviles y Camiones y Aseguradores de la República Mexicana. (Edición mensual o trimestral)
- XXIII** **Ley:** Ley General de Bienes Nacionales.
- XXIV** **Lista:** La lista de valores mínimos que publica bimestralmente la Secretaría de la Función Pública en el Diario Oficial de la Federación.
- XXV** **Normas:** Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.
- XXVI** **Procedimientos de venta:** Los de licitación pública, subasta, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa.
- XXVII** **Responsable de los recursos materiales:** La o el Titular de la Dirección de Administración quién tendrá la responsabilidad de la administración de los almacenes y la distribución de bienes.
- XXVIII** **Secretaría:** La Secretaría de la Función Pública.
- XXIX** **UA's:** Unidades Administrativas del POI-IPN.
- XXX** **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.
- XXXI** **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.
- XXXII** **Vehículos:** A los transportes terrestres.

TERCERA.- El Secretario Ejecutivo 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, que en su caso procedan.

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

VIGENCIA

FECHA HOJA 8

25 02 2019 DE: 27

CAPITULO II

REGISTRO Y AFECTACION

CUARTA.- Para efectos del registro de los bienes en inventarios, éstos se clasificarán en “instrumentales” y “de consumo”, conforme a las definiciones contenidas en la base general segunda.

QUINTA.- El POI-IPN deberá solicitar a la Secretaría que determine la clasificación e incorporación de los bienes que adquieran, y que no estén considerados en el CABM, que es emitido y actualizado por la Secretaría. Para tales fines, el POI-IPN, 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 POI-IPN 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 su caso, comunicará la clave identificada del CABM con la cual debe registrarse en el inventario del POI-IPN.

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

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

VIGENCIA

FECHA HOJA 9

25 02 2019 DE: 27

SEXTA.- A los bienes instrumentales deberán asignárseles un número de inventario integrado por los dígitos del ramo presupuestal o la denominación o siglas del POI-IPN, la clave que le corresponda al bien de acuerdo con el CABM, el progresivo que determine la Coordinación y, en su caso, otros dígitos que faciliten el control del bien, tales como el año de adquisición y la identificación del organismo como entidad federativa.

Los controles de los inventarios se llevarán en forma documental o electrónica y los números deberán coincidir con los que aparezcan etiquetados en los bienes. Respecto de los bienes de consumo se llevará un registro global.

SÉPTIMA.- Los bienes deberán ser dados de alta en los inventarios a 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 la División, 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 POI-IPN carezca del documento que acredite la propiedad del bien, la División procederá a levantar acta en la que se hará constar que dicho bien es de propiedad federal y que figura en los inventarios respectivos de la misma, así como 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 de la Dirección de Administración, el establecer los controles que permitan la guarda y custodia de la documentación que ampare la propiedad de los bienes, los registros correspondientes y la que por las características de cada bien, se requiera, de conformidad con las disposiciones legales respectivas.

NOVENA.- El responsable de los recursos materiales designará a los servidores públicos encargados de operar los mecanismos de control de los bienes que se ingresen al POI-IPN 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 designados.

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 de la Dirección de Administración.

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

VIGENCIA

FECHA HOJA 10

25 02 2019 DE: 27

DÉCIMA SEGUNDA.- La Dirección de Administración, a través de la División, establecerá las medidas necesarias para realizar inventarios físicos totales cuando menos una vez al año, 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, ésta levantará el acta administrativa a que se alude la base general décima tercera y lo notificará al Órgano Interno de Control en el POI-IPN, a efecto de que, en su caso, determine las responsabilidades a que haya lugar considerando para tal fin lo dispuesto en la base general cuadragésima cuarta.

DÉCIMA TERCERA.- Cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, la División deberá levantar el 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 y aplicando la sanción establecida en la base cuadragésima cuarta.

DÉCIMA CUARTA.- En todas las donaciones que en especie reciba el POI-IPN, para beneficio de la misma, la Dirección de Administración deberá cotejar el inventario indicado en los documentos respectivos con el físico en conjunto con la División, de encontrar diferencias éstas se harán constar en el acta administrativa de recepción que se levantara en dicho acto.

DÉCIMA QUINTA.- En términos de lo dispuesto en el artículo 137 de la Ley, el otorgamiento de bienes por parte del POI-IPN, mediante comodato, siempre se contribuirá con el cumplimiento de programas del Gobierno Federal debiéndose hacer constar los términos de control y seguimiento correspondiente en el contrato respectivo, el cual deberá ser suscrito por la Secretaria Ejecutiva del POI-IPN con la asistencia del Director de Administración.

CAPÍTULO III
DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA

DÉCIMA SEXTA.- El responsable de los recursos materiales a través de la División, establecerá las medidas que sean necesarias para evitar la acumulación de bienes no útiles, así como los desechos de los mismos.

DÉCIMA SÉPTIMA.- La Dirección de Administración procederá a la enajenación o destrucción de sus bienes sólo cuando hayan dejado de ser útiles para el POI-IPN.

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

VIGENCIA

FECHA HOJA 11

25 02 2019 DE: 27

Para este fin se procederá a la elaboración del dictamen de no utilidad y la propuesta de disposición final del bien, los cuales estarán a cargo de:

- a) Serán elaborados por la División con la asistencia del servidor público que tenga asignadas las actividades de control del activo fijo.
- b) Su autorización corresponderá de forma expresa al Titular de la Dirección de Administración.

El dictamen de no utilidad deberá contener:

- 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 Dictaminación de si los bienes aún no son considerados como desecho, o bien se encuentran con estas características.
- 3) La descripción de manera clara y precisa de porqué los bienes no son útiles, en términos de la base general segunda;
- 4) En su caso, la determinación de si se ubican en los supuestos del cuarto párrafo del artículo 131 de la Ley General de Bienes Nacionales;
- 5) Fecha de elaboración, así como el nombre, cargo y firma de quien elabora y autoriza el dictamen de no utilidad.

DÉCIMA OCTAVA: La Dirección de Administración, realizará a más tardar el 31 de enero de cada ejercicio fiscal, el Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles y sólo podrá ser modificado por dicha Dirección. Las adecuaciones correspondientes podrán realizarse antes de concluir el ejercicio que corresponda y podrán referirse, entre otros, a cambios en la disposición final o en la eliminación o adición de bienes o desechos. Una vez autorizado por la Junta Directiva del POI-IPN, dicho programa deberá difundirse, dentro de los cinco días hábiles siguientes en su página web.

DÉCIMA NOVENA.- El POI-IPN procurará efectuar la venta de sus bienes no útiles, dentro de la circunscripción territorial donde se encuentra, por lo que para determinar el procedimiento de venta aplicable, deberá tomar como referencia únicamente el monto del valor mínimo de dichos bienes, sin que la mencionada venta sea considerada como una acción para evitar la instrumentación de una licitación pública.

VIGÉSIMA: Corresponde a la Dirección de Administración constatar la capacidad legal y profesional de los valedores que se pretendan contratar distintos al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. Los

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

VIGENCIA			
FECHA		HOJA 12	
25	02	2019	DE: 27

valuadores deberán presentar la siguiente documentación:

- Cédula profesional avalada por la Secretaría de Educación Pública en el ramo de peritaje.
- Constancia de registro ante algún colegio de valuadores que lo acrediten como miembro activo del mismo.
- Constancia con vigencia no mayor a 1 año que avale su capacidad como valuador.

La vigencia del avalúo será determinada por la experiencia profesional, del valuador 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 POI-IPN no deberá contratar 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 prevaecientes en el mercado, la Dirección de Administración, deberá comunicarlo a la Secretaría.

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

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

VIGÉSIMA SEGUNDA.- Para determinar el valor mínimo de venta en el caso de vehículos, el POI-IPN a través de la Dirección de Administración deberá:

a. Aplicar la Guía EBC, 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.

b. Verificar físicamente cada vehículo, llenando el formato vigente que para tal efecto emite la Secretaría, con la finalidad de obtener el factor de vida útil de los vehículos, mismo que resultará de la aplicación de

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

VIGENCIA			
FECHA		HOJA 13	
25	02	2019	DE: 27

las puntuaciones respectivas de cada uno de los conceptos de dicho formato, y multiplicar el factor de vida útil por el valor promedio obtenido.

- c. Cuando se trate de vehículos cuyos valores no aparezcan en la Guía EBC 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.
- d. 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 de valores mínimos.
- e. En el supuesto de que los vehículos se encuentren con los motores desvielados, 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.
- f. El responsable de los recursos materiales designará a los servidores públicos encargados de obtener el valor mínimo de los vehículos, conforme a lo dispuesto en estas bases.

VIGÉSIMA TERCERA.- El POI-IPN podrá vender bienes mediante los procedimientos de:

- a) Licitación pública incluyendo la subasta,
- b) Invitación a cuando menos tres personas, o
- c) Adjudicación directa.

Para fines de estas bases generales, la licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria en los términos indicados en el presente documento y la invitación a cuando menos tres personas con la entrega de la primera invitación; ambas concluyen con la formalización del contrato y la entrega de los bienes.

La donación, la permuta, la dación en pago y el comodato inician con la presentación al Comité y, en su caso con la autorización de la Secretaría Ejecutiva o Junta Directiva y, concluyen con la entrega de los bienes, a excepción del comodato, en el que termina con la restitución de los bienes al POI-IPN.

POIPN

Patronato de Obras e Instalaciones
 del Instituto Politécnico Nacional

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

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

VIGENCIA

FECHA HOJA 14

25 02 2019 DE: 27

estado, el POI-IPN 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 a mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal; el monto máximo para la invitación a tres personas será de cuatro mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, rebasadas estas cantidades se procederá a la licitación pública. Asimismo, el POI-IPN estará facultada para mantener en reserva el precio base de venta, hasta el acto de presentación de ofertas de compra, en aquellos casos que se considere que dicha reserva coadyuvará a estimular la competitividad entre los interesados y a maximizar el precio de venta.

VIGÉSIMA QUINTA.- Las convocatorias públicas para la venta de los bienes deberán difundirse por un solo día en el Diario Oficial de la Federación, en la página web del POI-IPN y, en su caso, en los medios electrónicos que establezca la Secretaría.

Por causas justificadas, el POI-IPN 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 licitación de tener éstas un costo.

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

- Nombre del POI-IPN;
- Descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes;
- Valor para venta de los bienes;
- Lugar (es), fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases de licitación y, en su caso, precio y forma de pago de las mismas;
- El POI-IPN podrá libremente determinar si las bases de licitación 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;
- Lugar (es), fechas y horarios de acceso a los bienes;
- Forma y porcentaje de la garantía de sostenimiento de las ofertas;
- 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 de licitación;
- Plazo máximo en que deberán ser retirados los bienes, y

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.

Patronato de Obras e Instalaciones
del Instituto Politécnico Nacional

El acto de presentación y apertura de ofertas deberá celebrarse dentro de un plazo no inferior a diez días hábiles

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

VIGENCIA			
FECHA	HOJA	15	
25 02 2019	DE:	27	

contados a partir de la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación.

VIGÉSIMA SEXTA.- Las bases que emita el POI-IPN para las licitaciones públicas se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio señalado al efecto como en su página Web, 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 de licitación deberán contener como mínimo lo siguiente:

1. Nombre del POI-IPN;
2. Descripción detallada y valor para venta de los bienes;
3. 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 de licitación.

El POI-IPN podrá incluir otros requisitos, siempre y cuando se indique en las bases de licitación 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;

4. 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;
5. Instrucciones para la presentación de las ofertas;
6. Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de presentación y apertura de ofertas y emisión de fallo;
7. 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 Web de el POI-IPN 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;

8. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos señalados en las bases de licitación, 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

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

VIGENCIA

FECHA	HOJA	16
25 02 2019	DE:	27

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;

9. Criterios claros para la adjudicación, entre los que se encuentra si la adjudicación se realizará por lote o por partida;
10. 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;
11. 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 POI-IPN en el propio acto de fallo. El sorteo consistirá en la participación de un boleto por cada oferta que resulte empatada, depositados en una urna transparente y vacía, de la que se extraerá el boleto del participante ganador;
12. Fecha límite de pago de los bienes adjudicados;
13. Lugar, plazo y condiciones para el retiro de los bienes;
14. Causas por las cuales la licitación podrá declararse desierta;
15. Las reglas a las que se sujetará la subasta de los bienes;
16. 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
17. En su caso, las instrucciones para participar utilizando tecnologías de la información y comunicación, a través del sistema que establezca la Secretaría de la Función Pública o el que desarrolle el POI-IPN, siempre y cuando se garanticen los principios de confiabilidad, integridad e inalterabilidad.

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

El POI-IPN tiene la facultad de verificar y, en su caso, registrar, conservar y devolver las garantías que los licitantes presenten.

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

VIGENCIA

FECHA HOJA 18

25 02 2019 DE: 27

- 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 deberá indicar que se procede a la subasta.

En los casos de los incisos a) y b), se deberá asentar en el acta que se levante para dichos supuestos, que también se declara desierta la subasta.

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

- 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 general trigésima, 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;
- Deberá establecerse en las bases de licitación el procedimiento que se describe en la presente base general;
- 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 vigésima séptima de las presentes bases generales;
- En primera almoneda se considerará "postura legal" la que cubra al menos las dos terceras partes del valor para venta fijado para la licitación.
- 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;

En el acta de subasta se revisarán las posturas, desechando las que no cubran por lo menos la legal;

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

VIGENCIA

FECHA HOJA 19

25 02 2019 DE: 27

- 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 general vigésima sexta numeral 11;
- 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 el POI-IPN, en las reglas respectivas establecidas en las bases de licitación. 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.
- k. En cuanto a la formulación de las pujas, le será aplicable lo dispuesto en el inciso f) anterior;
- l. Si celebrada la segunda almoneda no se hubiese presentado postura legal, se declarará desierta la subasta;
- m. El servidor público que presida el acto resolverá, bajo su responsabilidad, cualquier cuestión que se suscite relativa a la subasta;
- n. En el acta que se 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.
- o. Serán aplicables a la subasta, en lo que no contravengan su regulación específica, las disposiciones relativas a la licitación contenidas en las bases respectivas.
- p. En caso de que el postor ganador incumpla con el pago de los bienes, se hará efectiva la garantía correspondiente y se adjudicarán dichos bienes a la segunda o siguientes mejores posturas o pujas aceptadas.
- q. La subasta no debe incluirse en los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa.

TRIGÉSIMA SEGUNDA.- Cuando se declaren desiertas la licitación y la subasta en una, varias o todas las partidas, el POI-IPN, 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.

POIPN

TRIGÉSIMA TERCERA.- El POI-IPN, 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

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

VIGENCIA

FECHA HOJA 20

25 02 2019 DE: 27

personas o de adjudicación directa, según resulte más conveniente al interés del estado, cuando se esté en alguno de los siguientes supuestos:

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

Para fines de la presente base general la solicitud de autorización deberá efectuarse por escrito acompañando al menos lo siguiente:

- a. Solicitud firmada por el responsable de los recursos materiales;
- b. Indicación y acreditamiento del supuesto que se invoca para la excepción a la licitación;
- c. 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;
- d. Identificación de los bienes y su valor;
- e. 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 general vigésima primera;
- f. Copia del dictamen de no utilidad;
- g. Constancia del acuerdo favorable del Comité, en términos de lo dispuesto en el artículo 141 fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales.

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

TRIGÉSIMA CUARTA.- El procedimiento de invitación a cuando menos tres personas se llevarán a cabo conforme a lo siguiente:

- a. La invitación deberá difundirse entre los posibles interesados, de manera simultánea vía fax, correo electrónico, entre otros; a través de la respectiva página Web y en los lugares accesibles al público en las instalaciones del POI-IPN.

POIPN
 Patronato de Obras e Instalaciones
 del Instituto Politécnico Nacional

b. 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, fecha para la comunicación del fallo, de la junta de aclaraciones, en la que deberán presentarse las propuestas y para el acto de apertura de ofertas.

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

VIGENCIA			
FECHA		HOJA 21	
25	02	2019	DE: 27

- c. 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;
- d. 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 POI-IPN, y
- e. Las causas para declarar desierta la invitación a cuando menos tres personas serán:
 - Cuando no se presenten propuestas, y
 - Cuando ninguno de los participantes satisfaga los requisitos esenciales establecidos en la invitación.

TRIGÉSIMA QUINTA.- El POI-IPN ingresará los recursos del producto de la venta a la Tesorería de la Federación y posteriormente podrá solicitar su recuperación, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables.

TRIGÉSIMA SEXTA.- Las donaciones deberán formalizarse mediante la celebración de los contratos respectivos y en ningún caso la donación se hará a particulares ni a la iniciativa privada.

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:

- a. Solicitud por escrito;
- b. Identificación del donatario y la determinación de que se ajusta a los sujetos señalados en el artículo 133 de la Ley General de Bienes Nacionales. 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.

POIPN
Patronato de Obras e Instalaciones
del Instituto Politécnico Nacional

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;

- d. Copia del dictamen de no utilidad de los bienes;

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

VIGENCIA

FECHA HOJA 22

25 02 2019 DE: 27

- e. Constancia del acuerdo favorable del Comité respectivo;
- f. Copia de la autorización del Secretario Ejecutivo del POI-IPN;
- g. 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 correspondiente, así como de la veracidad de la información remitida a la Secretaría.

TRIGÉSIMA SÉPTIMA.- La Dirección de Administración podrá llevar a cabo la destrucción de bienes cuando:

- a. Por sus características o condiciones entrañen riesgo en materia de seguridad, salubridad o medio ambiente;
- b. Exista respecto de ellos disposición legal o administrativa que la ordene;
- c. Exista riesgo de uso fraudulento, o
- d. 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 los incisos a) y b), el POI-IPN 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 POI-IPN 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 OCTAVA.- Los documentos esenciales a que se refiere el penúltimo párrafo del artículo 141 de la Ley General de Bienes Nacionales, son:

- a. Dictamen de no utilidad para los casos de enajenación;
- b. Solicitud o conformidad para donación, permuta, dación en pago, o comodato de bienes, suscrita por él o los interesados;

Constancias que acrediten debidamente la contribución del comodato con los programas del Gobierno Federal, así como la estrategia de control y seguimiento correspondiente;

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

VIGENCIA

FECHA HOJA 23

25 02 2019 DE: 27

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

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

El POI-IPN deberá registrar las bajas que efectúen, señalando su fecha, causas y demás datos necesarios soportados con la documentación comprobatoria correspondiente para conocer con precisión la disposición final de los bienes de que se trate.

CAPÍTULO IV

DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES

CUADRAGÉSIMA- El Comité de Bienes Muebles su integración y funcionamiento se sujetará a lo previsto en el presente Capítulo.

CUADRAGÉSIMA PRIMERA.- El Comité se integrará por las personas titulares de la Secretaría Ejecutiva quien lo presidirá, de la Dirección de Administración quien fungirá como Presidente suplente, de la División quien fungirá como Secretario Técnico; un representante de cada Dirección el Titular del Departamento de Finanzas y Contabilidad, quienes fungirán como vocales; un representante del Órgano Interno de Control en el POI-IPN y, un representante que, en su caso, designe la Secretaría Ejecutiva, quienes tendrán el carácter de invitados con objeto de asesorar al órgano colegiado en su actuar.

Las personas titulares del Comité podrán nombrar a su suplente, el cual deberá tener el nivel inmediato inferior y sólo podrá participar cuando se le designe por escrito mismo que deberá presentarse al iniciar la sesión. Únicamente en el caso de la Dirección de Administración, cuando se encuentre presente el presidente propietario, deberá asistir a las sesiones en su calidad de asesor.

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. Invariablemente a todas y cada una de las Sesiones Ordinarias y/o Extraordinarias deberá invitarse al Órgano Interno de Control para que sea escuchado en sus consideraciones y/o sugerencias a la hora de emitir la votación.

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

VIGENCIA			
FECHA		HOJA	24
25	02 2019	DE:	27

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

Presidencia:

- a) 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;

Secretaría Técnica:

- a) 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.
- b) 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;

Vocalías:

- a) 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.

Invitados (as):

- a) Prestar asesoría al Comité en el ámbito de sus respectivas competencias, estos no deberán firmar ningún documento que contengan decisiones inherentes a las funciones de dicho Comité, por lo que únicamente suscribirá las actas de cada sesión como constancia de su participación.

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

- a) Las ordinarias se efectuarán al menos 4 sesiones en el año, siempre que existan asuntos a tratar. Sólo en casos justificados, a solicitud de la Presidencia del Comité o de la mayoría de sus integrantes, se realizarán sesiones extraordinarias.

Para las sesiones ordinarias se deberá contar con la asistencia de la persona servidora pública que funja como Presidente del Comité o de su suplente. Se entenderá que existe quórum cuando asistan como mínimo la

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

VIGENCIA			
FECHA		HOJA	25
25	02 2019	DE:	27

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.

- c) Se considerará como asistencia, la participación de los miembros del Comité a través de videoconferencias, lo cual deberá hacerse constar en el acta respectiva y recabarse las firmas correspondientes.
- d) El orden del día y los documentos correspondientes de cada sesión se entregarán a los integrantes del Comité cuando menos con 2 días hábiles de anticipación del inicio de reuniones ordinarias, y un día hábil 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.
- e) 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
- f) No se requerirá que al inicio de cada ejercicio fiscal se lleve a cabo el protocolo de instalación o reinstalación del Comité; bastará que cada año se reinicie la numeración de las sesiones correspondientes.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES

CUADRAGÉSIMA CUARTA.- Cuando un servidor público extravíe un bien, la Secretaría, a través del Órgano Interno de Control en el POI-IPN, podrá dispensar el fincamiento de las responsabilidades en que incurra, 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 QUINTA.- Los participantes que adviertan actos irregulares durante los procedimientos de venta podrán solicitar al Órgano Interno de Control en el POI-IPN 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 General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

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

VIGENCIA			
FECHA		HOJA 26	
25	02	2019	DE: 27

la documentación contable, en cuyo caso se estará a lo previsto por las disposiciones aplicables.

TRANSITORIAS

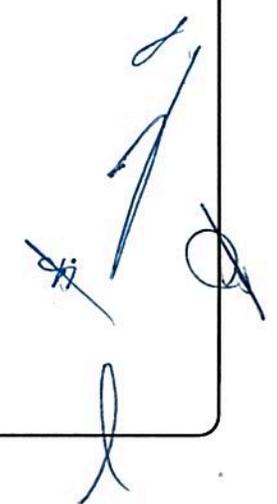
PRIMERA.- Las presentes bases entraran en vigor al día hábil siguiente de su autorización por la Junta Directiva del POI-IPN.

SEGUNDA.- El Secretario Ejecutivo del POI-IPN, emitirá dentro de un plazo de cuarenta y cinco días hábiles a partir de que entren en vigor los manuales, instructivos y formatos, que sean necesarios, en lo relativo a los actos de disposición final y baja de los bienes muebles a su servicio o que formen parte de sus activos fijos.

TERCERA.- Estas bases podrán ser modificadas por el Órgano de Gobierno del POI-IPN a sugerencia del pleno del Comité, debiendo para ello, atender las disposiciones normativas vigentes en la materia.

CUARTA.- Para todo lo no previsto en las presentes normas, deberá acatarse lo dispuesto en la Ley General de Bienes Nacionales, en las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada y a las Disposiciones en materia de recursos materiales emita la Secretaría de la Función Pública.

LAS PRESENTES BASES FUERON ANALIZADAS POR LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES DOS MIL DIECINUEVE EN SU PRIMERA SESIÓN ORDINARIA, RUBRICADAS AL MARGEN Y FIRMADAS AL CALCE PARA SU CONSTANCIA Y SOMETERLAS PARA SU APROBACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL POI-IPN.-----



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

POIPN
Patronato de Obras e Instalaciones
del Instituto Politécnico Nacional

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

VIGENCIA

FECHA HOJA 27

25 02 2019 DE: 27

M. en C. JONATAN MIRELES HERNÁNDEZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACION
PRESIDENTE SUPLENTE

LIC. SANDRA PEDRAZA HEREDIA
JEFA DE LA DIVISION DE RECURSOS HUMANOS Y
SERVICIOS
SECRETARIA TÉCNICA

ING. ARQ. EDUARDO NAVA CERDA
DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN
VOCAL

ING. ARQ. GUILLERMO SANABRIA BECERRIL
DIRECTOR DE PROYECTOS
VOCAL

ING. ARQ. ALEJANDRO MARTÍNEZ YÁÑEZ
DIRECTOR DE OBRAS
VOCAL

POIPN
Patronato de Obras e Instalaciones
del Instituto Politécnico Nacional

ESTA HOJA DE FIRMAS PERTENECE A LAS BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES REVISADAS POR LOS INTEGRANTES EN LA PRIMERA SESION ORDINARIA DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES DOS MIL DIECINUEVE.-----
