



BASES GENERALES PARA LA DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ACUERDO NO. ACT/ORG-GOB/30/10/2007.05

El Órgano de Gobierno del IFAI, con fundamento en el artículo 139 de la Ley General de Bienes Nacionales y 58 de la Ley Federal de Entidades Paraestatales aprueba y emite las presentes Bases Generales para la Disposición final y Baja de Bienes Muebles del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, mismas que entrarán en vigor al día siguiente de su autorización.



BASES GENERALES PARA LA DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

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;

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

Que conforme a dichas premisas, el 21 de mayo de 2004, entró en vigor la nueva Ley General de Bienes Nacionales, misma que prevé en el Artículo 139, párrafo segundo, que el Órgano de Gobierno de las entidades dictarán las bases generales a que se sujetará la disposición final y baja de los bienes muebles al servicio de las mismas, siempre que dichos bienes estén a su servicio o formen parte de sus activos fijos;

Que resulta conveniente emitir una normatividad en la que se contengan las disposiciones que el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública aplicará en materia de disposición final de bienes muebles, así como de los hechos o actos jurídicos complementarios o conexos a aquella.

Que por virtud de los fundamentos y consideraciones expuestas, el Órgano de Gobierno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, ha tenido a bien emitir las siguientes:

BASES GENERALES PARA LA DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA



**BASES GENERALES PARA LA DISPOSICIÓN
FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO
FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES.

PRIMERA.- Las presentes Bases son de observancia obligatoria; establecen las reglas, criterios y procedimientos de carácter general para la disposición final y baja de los bienes muebles propiedad del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

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.

Lo no contemplado en estas Bases, se aplicarán las disposiciones contenidas en la Ley General de Bienes Nacionales y las Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.

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

I. Avalúo: 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;

II. Baja: La cancelación del registro de un bien en el inventario del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, una vez consumada su disposición final o cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado;

III. Bienes: Los bienes muebles que formen parte del Activo Fijo del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública; se ubican también dentro de esta definición los bienes muebles que por su naturaleza, en los términos del artículo 751 del Código Civil Federal, se hayan considerado como inmuebles y que hubieren recobrado su calidad de muebles por las razones que en el mismo precepto se establecen;

IV. Bienes no útiles: aquéllos:

- a)** Cuya obsolescencia o grado de deterioro imposibilita su aprovechamiento en el servicio;
- b)** Aún funcionales pero que ya no se requieren para la prestación del servicio;



**BASES GENERALES PARA LA DISPOSICIÓN
FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO
FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

- 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;

V. Comité: el Comité de Bienes Muebles del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública;

VI. IFAI: Instituto Federal de Acceso a la Información Pública;

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

VIII. Desincorporación patrimonial: la separación de un bien del patrimonio del IFAI;

IX. 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 IV precedente;

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

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

XII. Ley: la Ley General de Bienes Nacionales;

XIII. Lista: la lista de valores mínimos que publica bimestralmente la Secretaría de la Función Pública en el Diario Oficial de la Federación;

XIV. Bases: las presentes Bases Generales para la disposición final y baja de bienes muebles propiedad del IFAI;

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

XVI. Responsable de los recursos materiales: el Director General de Administración, quien tiene a su cargo la administración de los almacenes, y la distribución de bienes e insumos;



BASES GENERALES PARA LA DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

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

XVIII. 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;

XIX. 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

XX. Vehículos: los vehículos terrestres propiedad del IFAI.

TERCERA.- El presente documento tiene como marco jurídico el siguiente:

- Ley General de Bienes Nacionales (Título Quinto)
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales
- Normas Generales para el Registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada (Diario Oficial de la Federación del 30 de Diciembre del 2004).
- Código Civil Federal

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

CAPITULO II

DISPOSICION FINAL Y BAJA

QUINTA.- El Director General de Administración, a través del Director de Recursos Materiales y Servicios Generales, deberá establecer las medidas que sean necesarias para evitar la acumulación de bienes no útiles, así como desechos de los mismos.

SEXTA.- El IFAI procederá a la enajenación o destrucción de sus bienes sólo cuando hayan dejado de ser útiles.

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



BASES GENERALES PARA LA DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

a). La elaboración del dictamen de no utilidad.- Para el caso de bienes informáticos, por los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Informática y Sistemas con rango no inferior o equivalente a Subdirector de área en el Instituto; para el caso de los demás bienes, a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

b). La autorización del dictamen de no utilidad y la propuesta de disposición final.- Corresponderá de forma expresa al Director General de Administración.

El dictamen de no utilidad contendrá cuando menos:

- 1). La identificación de los bienes no útiles. En este caso podrá anexarse una lista en la que se identifiquen dichos bienes; así como, 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 IV;
- 4). En su caso, la determinación de si se ubican en los supuestos del cuarto párrafo del artículo 131 de la Ley;
- 5). Fecha de elaboración, así como el nombre, cargo y firma de quien elabora y autoriza el dictamen de no utilidad, y
- 6). En su caso, otra información que se considere necesaria para apoyar el dictamen de no utilidad, tales como las normas emitidas conforme la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; estudios costo beneficio, dictámenes elaborados por peritos, etc.

SEPTIMA.- El Órgano de Gobierno, 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 dicho órgano colegiado, y las adecuaciones correspondientes podrán realizarse antes de concluir el ejercicio que corresponda.

Las adecuaciones, podrán referirse, entre otros, a cambios en la disposición final o en la eliminación o adición de bienes o desechos. Una vez autorizado el programa debe difundirse, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su autorización, en la página en Internet del IFAI.

OCTAVA.- El IFAI procurará efectuar la venta de sus bienes dentro de la circunscripción territorial o regional de su sede, por lo que para determinar el procedimiento de venta aplicable, se deberá tomar como referencia únicamente el



BASES GENERALES PARA LA DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

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.

NOVENA.- Corresponde al Órgano de Gobierno del IFAI, la autorización en los casos de enajenación por donación de los bienes muebles cuyo monto sea superior al equivalente a 500 días de salario mínimo general vigente en el D.F, asimismo la autorización de operaciones de permuta, dación en pago, destrucción de bienes muebles El Comité opinará sobre las donaciones de cualquier monto, de la misma manera sobre las operaciones de permuta, daciones en pago y destrucción de bienes muebles, previo a la autorización del Órgano de Gobierno.

CAPÍTULO III

DE LA VALUACIÓN

DÉCIMA.- Corresponderá al IFAI 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 IFAI 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.



**BASES GENERALES PARA LA DISPOSICIÓN
FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO
FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

UNDÉCIMA.- 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.

DUODÉCIMA.- Para determinar el valor mínimo de venta en el caso de vehículos, el IFAI 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 anexa 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 como pueden ser, entre otros, camiones con cajas de carga, pipas-tanque y ambulancias, su valor será determinado mediante avalúo; 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.

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 Norma.



**BASES GENERALES PARA LA DISPOSICIÓN
FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO
FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

CAPÍTULO IV

DE LA ENAJENACIÓN POR VENTA

DÉCIMA TERCERA.- El IFAI podrá vender bienes mediante los procedimientos de:

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

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

La donación, la permuta, la dación en pago y el comodato inician con la presentación al Comité, y en su caso con la autorización del Órgano de Gobierno, y concluyen con la entrega de los bienes, a excepción del comodato, en el que termina con la restitución de los bienes al IFAI.

DÉCIMA CUARTA.- Con el objeto de que la selección de los procedimientos para la venta de bienes se realice con criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado, el IFAI podrán 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 IFAI, bajo su responsabilidad, podrán convocar a una invitación a cuando menos tres personas, por considerarse actualizado el supuesto de excepción de situación extraordinaria, debido a los costos que implicaría su publicación en el Diario Oficial de la Federación, sin requerir autorización de la Secretaría.

DÉCIMA 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 respectiva página de Internet y, en su caso, en los medios electrónicos que establezca la Secretaría.



**BASES GENERALES PARA LA DISPOSICIÓN
FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO
FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

Por causas justificadas, el IFAI 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 IFAI;

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 IFAI 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.

DÉCIMA SEXTA.- Las bases que emita el IFAI para las licitaciones públicas se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio señalado al efecto como en la página electrónica del Instituto, a partir del día de inicio de la difusión,



**BASES GENERALES PARA LA DISPOSICIÓN
FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO
FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

hasta inclusive el segundo día hábil previo al del acto de presentación y apertura de ofertas.

Las bases deberán contener como mínimo lo siguiente:

I. Nombre del IFAI;

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 IFAI 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



**BASES GENERALES PARA LA DISPOSICIÓN
FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO
FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

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 IFAI en el propio acto de fallo. El sorteo consistirá en la participación de un boleto por cada oferta que resulte empatada y depositada en una urna vacía, de la que se extraerá el boleto del participante ganador;

XII. Fecha límite de pago de los bienes adjudicados;

XIII. Lugar, plazo y condiciones para el retiro de los bienes;

XIV. Causas por las cuales la licitación podrá declararse desierta;

XV. Las reglas a las que se sujetará la subasta de los bienes;

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

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

DÉCIMA SÉPTIMA.- En los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, el IFAI exigirán a los interesados que garanticen el sostenimiento de sus ofertas mediante cheque certificado o de caja a favor del



**BASES GENERALES PARA LA DISPOSICIÓN
FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO
FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, cuyo monto será del diez por ciento del valor para venta, documento que será devuelto a los interesados al término del evento, salvo el del participante ganador, el cual será conservado por el Instituto a título de garantía de pago de los bienes. Corresponderá al IFAI calificar y, en su caso, registrar, conservar y devolver las garantías que los licitantes presenten.

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

En la fecha y hora previamente establecidas, el IFAI 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;

El IFAI 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 IFAI 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.

DÉCIMA NOVENA.- En el caso de que el licitante ganador incumpla con el pago de los bienes, el IFAI hará efectiva la garantía correspondiente y podrá adjudicarlos a la segunda o siguientes mejores ofertas que reúnan los requisitos establecidos.



**BASES GENERALES PARA LA DISPOSICIÓN
FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO
FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

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 IFAI durante dos años calendario a partir de que le sea notificada dicha situación.

VIGÉSIMA.- El IFAI declarará desierta la licitación pública en su totalidad o en alguna(s) de sus partidas, según sea el caso, cuando se actualice cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Ninguna persona adquiera las bases;
- b) Nadie se registre para participar en el acto de presentación y apertura de ofertas;
- c) Cuando los licitantes adquirieron las bases, cumplieron con los requisitos para su registro, pero incumplieron con otros requisitos esenciales de la licitación, entre los que se encuentran, el no presentar oferta para la licitación o ésta fue inferior al valor para venta o, no presentaron garantía de sostenimiento. En este supuesto en el acta del fallo se debe indicar que se procede a la subasta.

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

VIGÉSIMA PRIMERA.- 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 de la base VIGÉSIMA, 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.



**BASES GENERALES PARA LA DISPOSICIÓN
FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO
FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

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 Décima Séptima 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 DÉCIMA SEXTA 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 el 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 IFAI resolverá, bajo su responsabilidad, cualquier cuestión que se suscite relativa a la subasta, y



**BASES GENERALES PARA LA DISPOSICIÓN
FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO
FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

I) El IFAI, 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 IFAI hará efectiva la garantía correspondiente y podrá adjudicar dichos bienes a la segunda o siguientes mejores posturas o pujas aceptadas.

La subasta no debe incluirse en los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa.

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

VIGÉSIMA TERCERA.- El IFAI, 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 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;



**BASES GENERALES PARA LA DISPOSICIÓN
FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO
FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

- 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 UNDÉCIMA;
- 6). Copia del dictamen de no utilidad;
- 7). Constancia del dictamen favorable del Comité, en términos de lo dispuesto en el artículo 141 fracción IV de la Ley, y
- 8). Tratándose de adjudicación directa, la identificación de quién es el adjudicatario, salvo que se trate del caso contemplado en el artículo 31 fracción XII, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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

VIGÉSIMA CUARTA.- El procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. La invitación debe difundirse entre los posibles interesados, de manera simultánea vía fax, correo electrónico, entre otros; a través de la respectiva página en Internet y en los lugares accesibles al público en las oficinas del Instituto.
- II. En las invitaciones se indicará, como mínimo, la descripción y cantidad de los bienes a enajenar, su valor para venta, garantía, condiciones de pago, plazo y lugar para el retiro de los bienes y fecha para la comunicación del fallo;
- III. Los plazos para la presentación de las ofertas se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes a enajenar, así como a la complejidad de su elaboración;
- IV. La apertura de los sobres que contengan las ofertas podrá realizarse sin la presencia de los postores correspondientes, pero invariablemente se invitará a un representante del Órgano Interno de Control en el IFAI.
- V. Las causas para declarar desierta la invitación a cuando menos tres personas serán:
 - a). Cuando no se presenten propuestas, y



**BASES GENERALES PARA LA DISPOSICIÓN
FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO
FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

b). Cuando ninguno de los participantes satisfaga los requisitos esenciales establecidos en la invitación.

CAPÍTULO V

DE LA VENTA DE DESECHOS

VIGÉSIMA QUINTA.- Tratándose de la venta de desechos generados periódicamente, su desincorporación patrimonial debe realizarse de manera oportuna a través del procedimiento que corresponda, sin fraccionarlos, mediante contratos con vigencia de hasta un año. Para el caso de una vigencia mayor se requerirá la previa autorización del Comité, sin que pueda exceder de dos años.

En su caso deberá pactarse la obligación de ajustar los precios en forma proporcional a las variaciones que presente la lista o el índice que se determine.

La falta de retiro oportuno de los bienes podrá ser motivo de rescisión del contrato.

CAPÍTULO VI

DE LAS DONACIONES

VIGÉSIMA 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.



BASES GENERALES PARA LA DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

En ningún caso procederán donaciones a asociaciones o sociedades de las que formen parte el cónyuge o los parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, del o los servidores públicos que en cualquier forma intervengan en la donación;

- 3). Copia del dictamen de no utilidad de los bienes;
- 4). Constancia del dictamen favorable del Comité;
- 5). Copia de la autorización del Órgano de Gobierno del IFAI;
- 6). Relación de los bienes a donar y su valor (indicando si se llevará a cabo a valor de adquisición o de inventario, uno u otro).

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

CAPÍTULO VII

DE LA DESTRUCCIÓN

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- El IFAI podrá llevar a cabo la destrucción de bienes cuando:

- I. Por sus características o condiciones entrañen riesgo en materia de seguridad, salubridad o medio ambiente;
- II. Exista respecto de ellos disposición legal o administrativa que la ordene;
- III. Exista riesgo de uso fraudulento,
- 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 IFAI deberá observar las disposiciones legales o administrativas aplicables, y la destrucción se llevará a cabo en coordinación con las autoridades competentes, de requerirse normativamente.



BASES GENERALES PARA LA DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

El IFAI 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.

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

CAPITULO VIII

COMITÉ DE BIENES MUEBLES

VIGÉSIMA NOVENA.- Con la autorización de las presentes bases por parte del Órgano de Gobierno del Instituto, se podrá disponer del establecimiento del Comité de Bienes Muebles, cuya integración y funcionamiento se sujetarán a lo previsto en el presente Capítulo.

TRIGÉSIMA.- El Comité se integrará por el Secretario Ejecutivo del Instituto, quien lo presidirá; el Director General de Administración, quien fungirá como Secretario Ejecutivo; el Secretario Técnico del Pleno, el Director de Coordinación y Seguimiento de Acuerdos de la Secretaría Ejecutiva, el Director de Coordinación y Seguimiento de la Secretaría de Acuerdos y el Director de Recursos Financieros, quienes fungirán como vocales con derecho a voz y voto; y el Director de Recursos Materiales y Servicios Generales que fungirá como Secretario Técnico. Fungirán como asesores, con derecho a voz y no a voto, un representante del Órgano Interno de Control en el IFAI, uno de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y en su caso un representante que será designado por la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal de la Secretaría de la Función Pública.

TRIGÉSIMA PRIMERA.- 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.



BASES GENERALES PARA LA DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

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.

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

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

TRIGÉSIMA TERCERA.- 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;



**BASES GENERALES PARA LA DISPOSICIÓN
FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO
FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

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.

TRIGÉSIMA CUARTA.- 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



BASES GENERALES PARA LA DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

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

CAPITULO IX

DISPOSICIONES FINALES

TRIGÉSIMA QUINTA.- 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, 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.

TRIGÉSIMA SEXTA.- Los participantes que adviertan actos irregulares durante los procedimientos de venta podrán solicitar al Órgano Interno de Control en el IFAI, 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.

TRIGÉSIMA SÉPTIMA.- El IFAI 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

ACT/ORG-GOB/30/10/2007.05

PRIMERA.- Las presentes Bases entrarán en vigor al siguiente día hábil de su autorización por el Órgano de Gobierno del IFAI.

SEGUNDA.- Las presentes Bases deberán ser publicadas en la página institucional del IFAI www.ifai.org.mx al día siguiente de su autorización por el Órgano de Gobierno del Instituto.