

OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES INMUEBLES Y
RECURSOS MATERIALES

DRM 04242

Número: -10

Asunto: Correo Circular.- Normatividad aplicable para la
baja de bienes muebles.

"2010, Año de la Patria. Bicentenario del Inicio de la Independencia y
Centenario del Inicio de la Revolución".



SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

SRE

México, D.F., a 01 de junio de 2010.

**A los Titulares de las Embajadas, Consulados, Misiones y
Oficinas de Representación de la
Secretaría de Relaciones Exteriores**

Con fundamento en diversas atribuciones conferidas en el artículo 34 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, esta Dirección General emite el presente Correo-Circular relativo a la baja de bienes muebles, lo anterior con objeto de:

- Continuar con la aplicación de medidas para evitar la acumulación de bienes muebles no útiles para esta dependencia,
- Simplificar trámites para la desincorporación y enajenación de bienes nacionales con apego a la normatividad,
- Aprovechar adecuadamente espacios destinados actualmente a almacenamiento,
- Disminuir o eliminar el arrendamiento de bodegas para bienes obsoletos o innecesarios, y
- Mejorar la imagen de nuestras representaciones.

Para tal efecto, sírvanse encontrar documento anexo que incorpora disposiciones, directrices y criterios a seguir respecto a la desincorporación de bienes muebles.

Con el presente se dejan sin efecto a partir de esta fecha el **Correo-Circular.- Informativo de la Normatividad para el Control de los Bienes Muebles**, número DRM03223-07 de fecha 18 de abril de 2007 y **Correo-Circular.- Venta/Donación Bienes no útiles**, número DRM11401-09 de fecha 03 de noviembre de 2009.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes, a través de la Subdirección de Inventarios y Almacenes (Victoria Díaz Uribe, correo electrónico vdiaz@sre.gob.mx, teléfono 3686 5595), para atender cualquier duda o aclaración al respecto.

Atentamente
El Director General de Bienes Inmuebles y
Recursos Materiales


Lic. Bernardo Netzahualcóyotl Alcántara García

C.c.p. Cons. Juan Raúl Heredia Acosta.- Secretario Particular de la C. Secretaría.- Para su conocimiento.
Oficialía Mayor
Subsecretaría de Relaciones Exteriores
Subsecretaría para América del Norte
Subsecretaría para América Latina y el Caribe
Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto


JMP/IAV/FNDU/HRC



SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

Anexo al Correo-Circular relativo a la Baja de Bienes Muebles

La Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales (DGBIRM), es la unidad administrativa facultada para asesorar, normar, controlar y dar seguimiento al inventario de bienes muebles y equipo, así como llevar a cabo las acciones para la baja y disposición final de los mismos, de conformidad con las normas establecidas al efecto, por lo que a continuación se enuncian las disposiciones, directrices y criterios que en lo general deberán considerarse para los casos específicos de **Venta, Donación y Destrucción**:

Para tal efecto, las representaciones de México en el exterior deberán remitir a la DGBIRM, según corresponda, lo siguiente:

Documentación y Requisitos	Casos de aplicación	Mobiliario y Equipo de Oficina	Bienes Informáticos y Comunicación	Vehículos
Solicitud por escrito firmada por el Titular de la Representación dirigida a la DGBIRM, donde se precise de manera clara y contundente del porqué los bienes no son útiles, en términos de la <i>Norma segunda, fracción VIII*</i> , así como <u>sugerir la propuesta de disposición final</u> .	Venta, Donación o Destrucción	✓	✓	✓
Relación de los bienes de los que se solicita la baja, conteniendo número de inventario.	Venta, Donación o Destrucción	✓	✓	✓
Avalúo que certifique el valor actual de mercado, con vigencia no menor a ciento ochenta días naturales. Éste podrá obtenerse de instituciones u otros terceros capacitados legalmente para ello, según las disposiciones que resulten aplicables en el país de que se trate (<i>Norma cuadragésima cuarta*</i>), remitiendo si fuera el caso traducción simple al español del avalúo. Dependiendo de las circunstancias y bajo su responsabilidad, en caso de no ser factible la obtención del mismo, deberá informar los factores que lo impiden (altos costos, no existan personas físicas o morales que emitan los dictámenes valuatorios, etc.) y en su caso remitir evidencia documental de las acciones realizadas para su obtención.	Venta o Destrucción	✓	✓	No aplica

[Handwritten signature]

[Handwritten initials] 1/5

Documentación y Requisitos	Casos de aplicación	Mobiliario y Equipo de Oficina	Bienes Informáticos y Comunicación	Vehículos
Fotografías de los bienes (no es necesario remitir fotografía por cada uno, puede ser del lote de bienes donde se aprecien las características físicas y de conservación de los mismos).	Venta, Donación o Destrucción	✓	✓	✓
Dictamen técnico expedido por la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación.	Venta, Donación o Destrucción	No aplica	✓	No aplica
Dictamen o valoración del vehículo expedido por alguna agencia automotriz o taller mecánico en el que se determine el estado físico del vehículo (Carrocería; Motor, Sistema Eléctrico; Suspensión; Interiores), remitiendo si fuera el caso traducción simple al español del dictamen o valoración.	Venta, Donación o Destrucción	No aplica	No aplica	✓
Avalúo que certifique el valor actual de mercado, con vigencia no menor a ciento ochenta días naturales. Éste podrá obtenerse de instituciones u otros terceros capacitados legalmente para ello, según las disposiciones que resulten aplicables en el país de que se trate, remitiendo si fuera el caso traducción simple al español del avalúo. Asimismo, para determinar el valor de los vehículos se podrán utilizar publicaciones equivalentes a la Guía EBC (Libro Azul) u otras referencias idóneas (Norma cuadragésima cuarta*).	Venta o Destrucción	No aplica	No aplica	✓

*Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada (Diario Oficial de la Federación, 30 de diciembre de 2004).

A. VENTA:

De ser el caso que se sugiera como propuesta de disposición final de los bienes la **venta**, se deberá considerar lo siguiente:

De conformidad con lo señalado en la *Norma vigésima séptima**, podrán venderse bienes mediante los procedimientos de Licitación pública; Invitación a cuando menos tres personas, o Adjudicación directa.

El procedimiento de Adjudicación directa se realizará cuando el valor de los bienes no sea superior al equivalente a mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal (*Norma vigésima octava primer párrafo**).

El procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas, se realizará cuando el valor de los bienes no sea superior al equivalente a cuatro mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal (*Norma vigésima octava segundo párrafo**).

El procedimiento de Licitación pública se realizará cuando el valor de los bienes sea superior al equivalente a cuatro mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal (*Norma vigésima octava**).

B. DONACIÓN:

Respecto a la donación de bienes en el exterior, mediante oficio UNCP/309/EJCP/BM/0191/2010 del 28 de abril de 2010, la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública, estableció como criterio de interpretación respecto a la donación de bienes muebles al servicio de las dependencias de la Administración Pública Federal en el extranjero, que a partir de la fecha indicada "...la Federación sólo puede donar bienes muebles a gobiernos e instituciones extranjeras, o a organizaciones internacionales, y únicamente en caso de ayuda humanitaria o investigación científica, y para ello deberá emitirse un Acuerdo Presidencial, refrendado por los titulares de la Secretaría de Relaciones Exteriores, de la Secretaría de la Función Pública y de la dependencia en cuyos inventarios figure el bien...". Dado lo anterior, para este apartado se deberá remitir además de la documentación/requisitos indicados, lo siguiente:

- Escrito en papel membretado del posible donatario, con nombre y firma, en el que sustente su requerimiento en apego a los supuestos de ayuda humanitaria o investigación científica.
- Copia del acta constitutiva y/o del documento en el que conste la personalidad jurídica del posible donatario.
- Copia del documento en el que consten las facultades del apoderado legal del posible donatario.
- Copia del comprobante del domicilio legal y de la identificación oficial del apoderado legal del posible donatario.

C. DESTRUCCIÓN:

En caso de haber sugerido como propuesta de disposición final la **destrucción**, en el escrito de Solicitud de Baja remitido a la DGBIRM, además de la precisión de manera clara y contundente del porqué los bienes no son útiles, se deberá hacer constar y acreditar fehacientemente, que se configura cualquiera de las hipótesis señaladas en la *Norma cuadragésima tercera**, misma que se transcribe a continuación:




"Las dependencias podrán llevar a cabo la destrucción de bienes cuando:

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

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

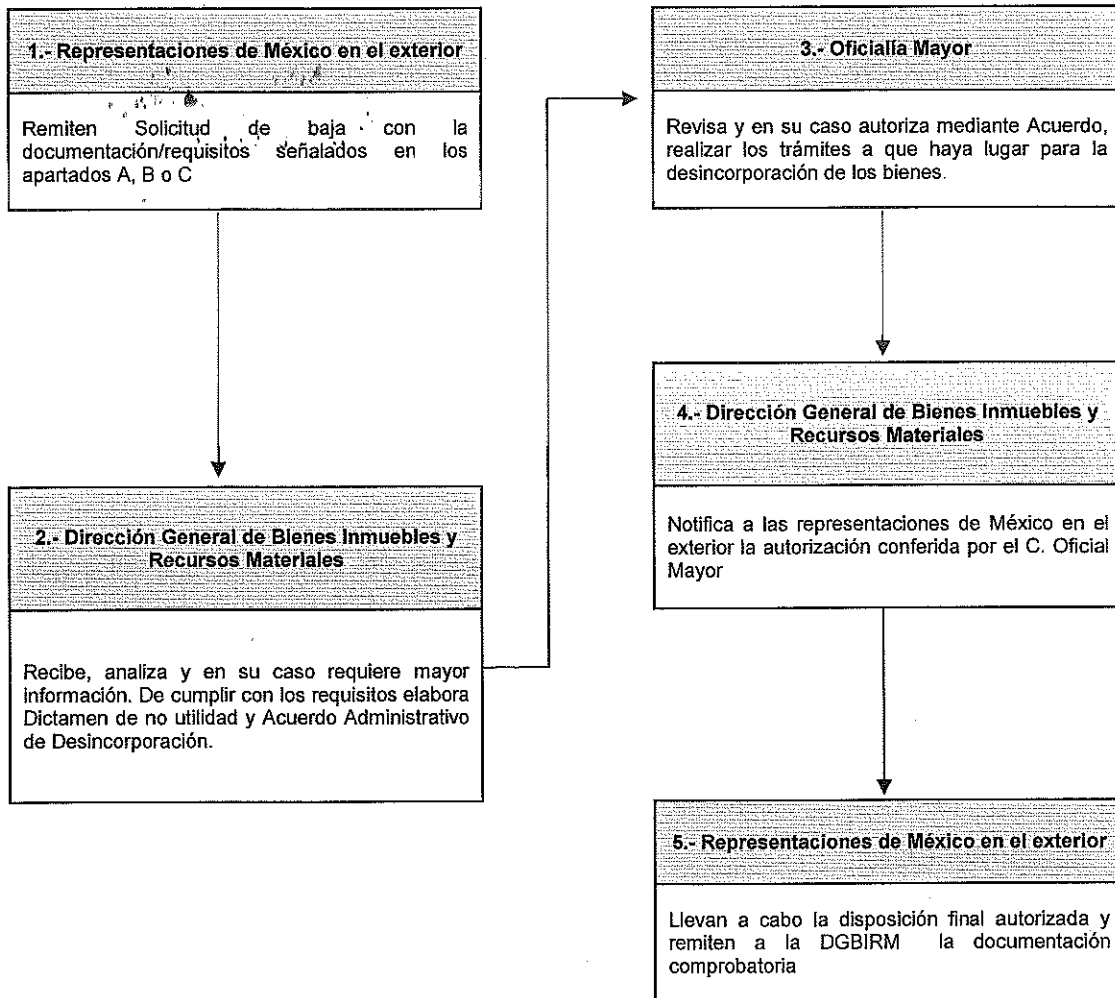
En el supuesto que se acreditara lo dispuesto por la fracción IV, deberá remitir evidencia documental y/o fotográfica que acredite la difusión o promoción de venta de los bienes (correo electrónico, página de internet de la Representación, escritos de invitación, anuncios, etc.)

Por otra parte, deberá informar si la destrucción tendrá algún costo y cómo procederá ésta (a través de empresa especializada, depósito en centro de reciclaje, etc.)



3/15

D. PROCESO GENERAL PARA LA AUTORIZACIÓN DE BAJA DE BIENES.



No omito mencionar que de acuerdo con el artículo 11 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, corresponde al C. Oficial Mayor dirigir la planeación y administración de los recursos materiales, por lo que resulta indispensable que en la disposición final de los bienes muebles se apliquen criterios de racionalidad y conveniencia para la Federación. Asimismo, le corresponde desincorporar del régimen de dominio público los bienes mediante la autorización del respectivo Acuerdo Administrativo de Desincorporación, **por lo que hasta en tanto no se cuente con dicha autorización, no se podrán enajenar o destruir los bienes de los que se solicita la baja.**

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

[Handwritten signature]

4/5

E. LEGISLACIÓN APLICABLE

Cabe señalar que en apego a la legislación específica en la materia (*artículo 136 de la Ley General de Bienes Nacionales y Norma cuadragésima cuarta*), los actos de disposición final que se realicen en las representaciones fuera del territorio nacional, se registrarán invariablemente en lo conducente por la Ley y las Normas antes señaladas, sin contravenir lo dispuesto por la legislación del lugar donde se lleven a cabo.

En este sentido, se adjuntan al presente (formato .PDF) los archivos que contienen las disposiciones normativas señaladas, para que formen parte del acervo de las representaciones de México en el exterior y sirvan como elemento de apoyo para su mejor aplicación y conocimiento:

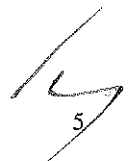
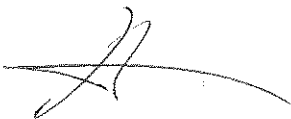
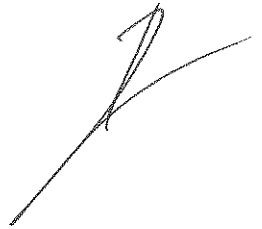
- *Ley General de Bienes Nacionales* (Diario Oficial de la Federación, Mayo de 2004)

<http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LEY%20GENERAL%20DE%20BIENES%20NACIONALES.PDF>

- *Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada* (Diario Oficial de la Federación, Diciembre de 2004).

<http://www.normateca.gob.mx///Archivos/NORMAS%20GENERALES%20PARA%20EL%20REGISTRO%20AFECTACION%20DISPOSICION%20FINAL%20Y%20BAJA%20DE%20BIENES%20MUEBLES%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20FEDERAL%20CENTRALIZADA.PDF>

- *Oficio UNCP/309/EJCP/BM/0191/2010 de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública* (Abril de 2010).



5