

**Sesión 19 Ordinaria**  
**6 de junio de 2017**

**A c u e r d o**  
**CA-015/2017**

**Orden del Día**

---

El Consejo de Administración **aprobó** el siguiente Orden del Día para la sesión:

**I. Aprobación de Actas**

**II. Informe del Director General**

**III. Asuntos para Autorización del Consejo**

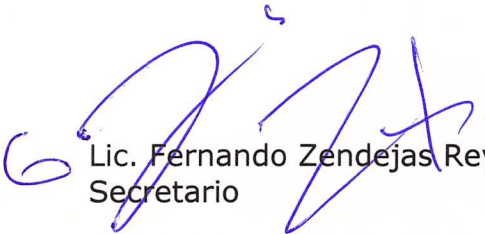
- III.1 Estados Financieros dictaminados al 31 de diciembre de 2016
- III.2 Informe de Autoevaluación correspondiente al segundo semestre de 2016 y opinión de los Comisarios Públicos
- III.3 Adecuaciones Presupuestarias
- III.4 Normas y Bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del Centro Nacional de Control del Gas Natural y creación del Comité de Cancelación de Adeudos
- III.5 Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de los Bienes Muebles del Centro Nacional de Control del Gas Natural

**IV. Asuntos para Conocimiento del Consejo**

- IV.1 Avance de la Situación Financiera y Presupuestal
- IV.2 Avance de Temporada Abierta de Capacidad en el SISTRANGAS
- IV.3 Avances en proyectos de TI: GRP y Nominaciones
- IV.4 Avances del Proyecto SCADA

**V. Seguimiento de Acuerdos**

**VI. Asuntos Generales**



Lic. Fernando Zendejas Reyes  
Secretario

**Sesión 19 Ordinaria**  
**6 de junio de 2017**

**Acuerdo**  
**CA-016/2017**

**I. Aprobación de Actas**

---

Con fundamento en el artículo 22 del Estatuto Orgánico del Centro Nacional de Control del Gas Natural, el Consejo de Administración **aprobó** las actas correspondientes a las sesiones 17 Ordinaria y 18 Extraordinaria, celebradas los días 7 y 27 de marzo de 2017, respectivamente.



Lic. Fernando Zendejas Reyes  
Secretario

**Sesión 19 Ordinaria**  
**6 de junio de 2017**

**A c u e r d o**  
**CA-017/2017**

**II. Informe del Director General**

---

Con fundamento en el artículo 13, fracción I, del Estatuto Orgánico del Centro Nacional de Control del Gas Natural, el Consejo de Administración **tomó conocimiento** del Informe del Director General respecto de las actividades realizadas durante el período enero–mayo de 2017.



Lic. Fernando Zendejas Reyes  
Secretario

**Sesión 19 Ordinaria  
6 de junio de 2017**

**A c u e r d o  
CA-018/2017**

**III.1 Estados Financieros dictaminados al 31 de diciembre de 2016**

---

Con fundamento en el artículo 58, fracción VI, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, el Consejo de Administración, previo informe de los Comisarios Públicos y dictamen de los auditores externos:

**Primero.- Aprobó** los Estados Financieros del Centro Nacional de Control del Gas Natural dictaminados al 31 de diciembre de 2016.

**Segundo.- Autorizó** la publicación de los referidos Estados Financieros.



Lic. Fernando Zendejas Reyes  
Secretario

**Sesión 19 Ordinaria**  
**6 de junio de 2017**

**A c u e r d o**  
**CA-019/2017**

**III.2 Informe de Autoevaluación correspondiente al segundo semestre de 2016 y opinión de los Comisarios Públicos**

---

Con fundamento en el artículo 58, fracción XV, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, el Consejo de Administración, previa opinión de los Comisarios Públicos:

**Primero.- Aprobó** el Informe de Autoevaluación del Centro Nacional de Control del Gas Natural correspondiente al segundo semestre de 2016.

**Segundo.- Adoptó** como acuerdos específicos las recomendaciones emitidas por los Comisarios Públicos en términos del documento anexo, para su atención y seguimiento por parte del Organismo.



Lic. Fernando Zendejas Reyes  
Secretario

**Sesión 19 Ordinaria**  
**6 de junio de 2017**

**A c u e r d o**  
**CA-020/2017**

**III.3 Adecuaciones Presupuestarias**

---

Con fundamento en los artículos 58, fracción II, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, 58 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 98 y 99 de su Reglamento, el Consejo de Administración:

**Primero.- Aprobó** las adecuaciones presupuestarias en los términos presentados.

**Segundo.- Instruyó** a la Administración llevar a cabo las gestiones necesarias para obtener el registro correspondiente ante las instancias competentes.



Lic. Fernando Zendejas Reyes  
Secretario

**Sesión 19 Ordinaria  
6 de junio de 2017**

**A c u e r d o  
CA-021/2017**

**III.4 Normas y Bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del Centro Nacional de Control del Gas Natural y creación del Comité de Cancelación de Adeudos**

---

Con fundamento en el artículo 58, fracciones X y XVII, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, el Consejo de Administración:

**Primero.- Aprobó** las "Normas y Bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del Centro Nacional de Control del Gas Natural", en términos del documento anexo.

**Segundo.- Autorizó** la creación del Comité de Cancelación de Adeudos e **instruyó** al Director General para que designe a los servidores públicos del organismo que lo integrarán.



Lic. Fernando Zendejas Reyes  
Secretario

# **NORMAS Y BASES PARA CANCELAR ADEUDOS A CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR DEL CENTRO NACIONAL DE CONTROL DEL GAS NATURAL**

## **ÍNDICE**

### **INTRODUCCIÓN**

#### **CAPITULO I. Disposiciones Generales**

- I.1** Objeto.
- I.2** Ámbito de aplicación.
- I.3** Marco legal y normativo.
- I.4** Definiciones.

#### **CAPITULO II. Normas y Bases**

- II.1** Identificación de los documentos por cobrar y acciones extrajudiciales de cobranza.
- II.2** Acciones judiciales.
- II.3** Supuestos de notoria imposibilidad práctica de cobro.
- II.4** Integración del expediente.
- II.5** Dictamen de incobrabilidad.
- II.6** Aprobación de la cancelación parcial o total de la cuenta o documento por cobrar.
- II.7** Registro contable.
  - II.7.1** Estimación para cuentas consideradas de difícil cobro o incosteables.
  - II.7.2** Aplicación de la Estimación para la cancelación de las cuentas incobrables o incosteables autorizadas.
- II.8** Análisis anual de cuentas por cobrar con notoria imposibilidad práctica de cobro o de incosteabilidad.

#### **CAPITULO III. Disposiciones Finales**

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**



## **NORMAS Y BASES PARA CANCELAR ADEUDOS A CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR DEL CENTRO NACIONAL DE CONTROL DEL GAS NATURAL**

### **INTRODUCCIÓN**

El 28 de agosto de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se crea el Centro Nacional de Control del Gas Natural (CENAGAS), como un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, sectorizado a la Secretaría de Energía, con personalidad jurídica y patrimonio propios, encargado de la gestión, administración y operación del Sistema de Transporte y Almacenamiento Nacional Integrado de Gas Natural, teniendo por objeto garantizar la continuidad y seguridad en la prestación de los servicios en ese sistema para contribuir con el abastecimiento del suministro de dicho energético en territorio nacional.

De conformidad con lo previsto en el artículo 58, fracción XVII, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, así como las disposiciones presupuestarias y contables correspondientes en materia del ejercicio del gasto público, resulta necesario contar con las normas y bases para la cancelación de adeudos a cargo de terceros y a favor del CENAGAS, cuando sea notoria la imposibilidad práctica de su cobro o resulte notoriamente incosteable realizar gestiones para su recuperación.

### **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

#### **I.1 Objeto.**

Establecer las normas y bases que permitan efectuar la cancelación de adeudos a cargo de terceros y a favor del CENAGAS, cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro o resulte notoriamente incosteable realizar gestiones para su recuperación, así como las disposiciones sobre el registro y cancelación de las cuentas incobrables o incosteables, cumpliendo el marco normativo aplicable.

#### **I.2 Ámbito de Aplicación.**

Las presentes Normas y Bases son de aplicación general y de observancia obligatoria para todas las unidades administrativas del CENAGAS que participen en el procedimiento de cancelación de adeudos a cargo de terceros y a favor del Centro, cuando sea notoria la imposibilidad práctica de su cobro o resulte notoriamente incosteable realizar gestiones para su recuperación.

#### **I.3 Marco Legal y Normativo**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
DOF 05-02-1917 (última reforma 24-02-2017)

#### **Leyes**

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal  
DOF 29-12-1976 (última reforma 19-12-2016)

- Ley Federal de las Entidades Paraestatales  
DOF 14-05-1986 (última reforma 18-12-2015)
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria  
DOF 30-03-2006 (última reforma 30-12-2015)
- Ley General de Contabilidad Gubernamental  
DOF 31-12-2008 (última reforma 18-07-2016)
- Ley del Impuesto Sobre la Renta  
DOF 11-12-2013 (última reforma 30-11-2016)

### **Códigos**

- Código Civil Federal  
DOF 26-05-1928 (última reforma 24-12-2013)

### **Reglamentos**

- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales  
DOF-26-01-1990 (última reforma 23-11-2010)
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria  
DOF 28-06-2006 (última reforma 30-03-2016)
- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta  
DOF 08-10-2015 (última reforma 06-05-2016)

### **Decretos**

- Decreto por el que se crea el Centro Nacional de Control del Gas Natural  
DOF 28-08-2014

### **Estatutos**

- Estatuto Orgánico del Centro Nacional de Control del Gas Natural  
DOF 25-07-2016 (última reforma 27-12-2016)

### **Disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP)**

- Manual de Contabilidad Gubernamental para el Sector Paraestatal Federal 2015.
- Norma de Información Financiera Gubernamental General para el Sector Paraestatal NIFGG SP 03 Estimación de Cuentas Incobrables, emitida por la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la SHCP y vigente a partir del 1 de enero de 2015.

### **Disposiciones emitidas por la Comisión Reguladora de Energía**

- Directiva de contabilidad para las actividades reguladas en materia de gas natural, DIR-GAS-002-1996.

#### **I.4. Definiciones.**

Para efectos de estas Normas y Bases, se deberán considerar las siguientes definiciones:

**Adeudo Notoriamente Incosteable:** aquél para cuyas gestiones de cobro se requiere la inversión de horas hombre o de recursos económicos, cuyo costo resulta superior a la cantidad por recuperar, prevaleciendo el criterio de costo-beneficio.

**AGC:** El área del CENAGAS que generó la Cuenta o Documento por Cobrar, por haber celebrado o por administrar el instrumento jurídico que originó el adeudo. Dicha área es responsable, entre otras acciones, de proporcionar la información complementaria que le sea requerida por la DEC o por la DERF; elaborar el expediente respectivo; y realizar las acciones extrajudiciales de cobro, en los términos de las presentes Normas y Bases.

**CAICF:** Comité de Análisis de la Información Contable y Financiera del CENAGAS.

**Cancelación de Cuentas o Documentos por Cobrar Irrecuperables:** Es la baja en los registros contables de adeudos a cargo de terceros y a favor del CENAGAS, derivadas de sus operaciones de venta de bienes o servicios, ante su notoria imposibilidad de cobro.

**CENAGAS o el Centro:** Centro Nacional de Control del Gas Natural.

**Comité de Cancelación de Adeudos:** Órgano Colegiado creado conforme a lo dispuesto en el acuerdo emitido por el Consejo de Administración, a través del cual se presentan, para autorizar su cancelación, los adeudos a cargo de terceros y a favor del organismo cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro o resulte notoriamente incosteable realizar gestiones para su recuperación.

**Consejo de Administración:** Consejo de Administración del CENAGAS.

**Cuentas o Documentos por Cobrar:** Son los derechos de cobro a favor del CENAGAS, los cuales se originan de sus actividades primarias por la venta de bienes o prestación de los servicios de transporte de gas natural en el SISTRANGAS y en los Sistemas Nacional de Gasoductos y Naco-Hermosillo. No se consideran en este concepto los viáticos, gastos por comprobar, préstamos al personal o cualquier otro adeudo generado en el ejercicio del presupuesto de gasto, conforme al numeral 4 de la NIFGG SP 03.

**DEC:** Dirección Ejecutiva de lo Contencioso de la Unidad de Asuntos Jurídicos del CENAGAS.

**DERF:** Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros de la Unidad de Finanzas y Administración del CENAGAS.

**Estimación para Cuentas o Documentos por Cobrar Irrecuperables:** Es la afectación que CENAGAS hace a sus resultados, con base en experiencias o estudios, para mostrar razonablemente el grado de incobrabilidad de esas cuentas o documentos, a través de su registro en una cuenta de mayor de Activo de naturaleza acreedora, derivadas de operaciones de venta de bienes o servicios, conforme al numeral 4 de la NIFGG SP 03.

**NIFGG SP 03:** Norma de Información Financiera Gubernamental General para el Sector Paraestatal Federal NIFGG SP 03 Estimación de Cuentas Incobrables, emitida por la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**Normas y Bases:** Las presentes Normas y Bases para la cancelación de adeudos a cargo de terceros y a favor del CENAGAS.

**SISTRANGAS:** Sistema de Transporte y Almacenamiento Nacional Integrado de Gas Natural.

## **CAPITULO II NORMAS Y BASES**

Será procedente la cancelación parcial o total de Cuentas o Documentos por Cobrar, a cargo de terceros y a favor del CENAGAS, cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de cobro o resulte notoriamente incosteable realizar gestiones para su recuperación, y cuyo origen esté vinculado a las operaciones con recursos propios derivados de ingresos por venta de bienes o servicios, en los términos del presente instrumento.

Para considerar un saldo como incobrable y proceder a su cancelación, deben agotarse todas las acciones extrajudiciales de cobranza por parte del AGC, así como las acciones judiciales procedentes por parte de la DEC y tener constituida, previamente, la Estimación para Cuentas o Documentos por Cobrar Irrecuperables.

### **II.1 Identificación de los documentos por cobrar y acciones extrajudiciales de cobranza.**

El AGC identificará los casos en los que el deudor haya incumplido en sus obligaciones de pago y realizará los requerimientos respectivos. Si hubiere, realizará los actos necesarios para la ejecución de la garantía correspondiente, dejando constancia de ello.

El AGC podrá utilizar cualquier medio permitido por la ley para requerir el pago al deudor, y agregará al expediente toda evidencia de la cobranza extrajudicial que se genere. Si después de ello no se obtiene el pago, solicitará a la DEC la interposición de la acción judicial que corresponda.

### **II.2 Acciones judiciales.**

La DEC será la encargada de requerir el cobro por la vía judicial, una vez que el AGC haya agotado en el ámbito de su competencia, las acciones o gestiones de cobro referidas en el numeral anterior.

La DEC ejercerá en contra del deudor la acción que proceda, en defensa de los intereses del Centro.

Será responsabilidad del AGC proporcionar todos los soportes documentales para la debida integración de la acción legal que proceda. La DEC podrá solicitar a la AGC, en cualquier momento, información complementaria para tal efecto.

Agotadas las gestiones extrajudiciales y la cobranza judicial sin éxito, y si llegara a actualizarse alguno de los supuestos referidos en el numeral II.3 siguiente, la AGC procederá a la integración del expediente respectivo conforme al numeral II.4.

### **II.3 Supuestos de notoria imposibilidad práctica de cobro.**

Serán considerados como adeudos de notoria imposibilidad práctica de cobro, a manera enunciativa mas no limitativa, los que se ubiquen en los supuestos siguientes:

- I. Muerte o presunción de muerte del deudor, acreditada mediante acta de defunción o declaración emitida por autoridad competente, careciendo éste de bienes suficientes en la sucesión;
- II. Declaración de quiebra o concurso del deudor emitido por autoridad competente. En el primer supuesto, debe existir sentencia definitiva que declare concluida la quiebra por pago concursal o por falta de activos;
- III. No localización del deudor, una vez agotadas las instancias correspondientes para determinar su ubicación;
- IV. Prescripción del adeudo, declarada por instancia competente de conformidad con la normativa aplicable;
- V. Cuando se hayan concluido las instancias extrajudiciales y judiciales de mérito, agotándose los recursos aplicables y no se pueda hacer exigible el adeudo o no se hubiera podido ejecutar efectivamente el cobro;
- VI. Cuando se trate de un Adeudo Notoriamente Incosteable, es decir, que la erogación como resultado de la inversión horas hombre o de recursos económicos, sea superior a la cantidad por recuperar, prevaleciendo el criterio de costo-beneficio, y
- VII. Los previstos en el artículo 27, fracción XV, de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Los casos no contemplados en las fracciones anteriores deberán ser sometidos a consideración y autorización del Comité de Cancelación de Adeudos.

### **II.4 Integración del expediente.**

El AGC deberá integrar un expediente, el cual deberá contener, cuando menos, la siguiente información:

- a. Nombre o razón social del deudor, así como sus datos de identificación;
- b. Documento soporte o instrumento jurídico que acredite el adeudo de la cuenta por cobrar;
- c. Estado de cuenta o factura emitida;
- d. Documentación soporte que demuestre las acciones extrajudiciales (oficios, requerimientos de pago, entre otros), así como las judiciales y legales, realizadas para recuperar el adeudo;
- e. Opinión del Órgano Interno de Control en el CENAGAS (OIC), respecto a la debida integración del expediente conforme estas Normas y Bases, y
- f. Copia del registro contable mediante el cual se creó o incrementó la Estimación para Cuentas o Documentos por Cobrar Irrecuperables.

Una vez integrado el expediente con los documentos y los datos antes señalados, la AGC lo remitirá a la DEC para su análisis y, en su caso, para la elaboración del Dictamen de Incobrabilidad o incosteabilidad respectivo.

## **II.5 Dictamen de Incobrabilidad.**

La DEC elaborará el Dictamen de Incobrabilidad o incosteabilidad, con apoyo del AGC y de la DERF, el cual contendrá un extracto de los antecedentes que originaron el adeudo, los elementos normativos que se toman en cuenta para considerar que una cuenta es incobrable o que resulta notoriamente incosteable realizar gestiones para su recuperación, así como la opinión jurídica estimando procedente que dicha cuenta debe clasificarse como incobrable o incosteable.

El Dictamen de Incobrabilidad o de incosteabilidad deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:

- a) Antecedentes: Bajo este rubro se describirá el adeudo y se indicará su origen, mencionando que la AGC turnó a la DEC el asunto para cobro.
- b) Gestiones de cobro: Se realizará una relación sucinta de las actividades que se llevaron a cabo para la recuperación del adeudo, señalando el área que las efectuó;
- c) Documento que cuantifique únicamente para los casos señalados en la fracción VII del numeral II.3, los gastos que se estima se deben realizar en las gestiones de carácter jurídico y su comparación con el monto del adeudo, en el que se determine que el importe que llegara a obtenerse resultaría inferior a los costos que se erogarían en las gestiones de cobro, elaborado con apoyo de la DERF y de las AGC;
- d) Consideraciones: Análisis lógico jurídico en el que se sustente con fundamento legal la no cobrabilidad del adeudo o, en su caso, la incosteabilidad, debiendo hacer notar todas aquellas circunstancias que originan la conclusión;
- e) Opinión del OIC: Opinión respecto de la integración de la documentación conforme a las disposiciones legales aplicables.
- f) Conclusión: Fin del dictamen en el que se determina la incobrabilidad o incosteabilidad del adeudo.
- g) Firmas de quienes elaboraron el dictamen.

Tratándose de cuentas que deriven de los derechos de cobro que hayan sido aportados al Fideicomiso de Administración y Pago CENAGAS-BANCOMEXT Núm. 10637 (Fideicomiso), la Unidad de Finanzas y Administración, unidad responsable del Fideicomiso, deberá hacer del conocimiento del Comité Técnico y del Fiduciario, la propuesta de dictaminarlas como incobrables o incosteables para que, en su caso, opinen sobre el proceso de cancelación.

## **II.6 Aprobación de la Cancelación parcial o total de la Cuenta o Documento por Cobrar.**

Una vez que se cuente con la integración del expediente y del Dictamen de Incobrabilidad o de incosteabilidad, el DERF compilará estos documentos y, junto con el registro contable de la estimación por irrecuperabilidad, someterá el caso a consideración del Comité de Cancelación de Adeudos para la aprobación de la cancelación de la Cuenta o Documento por Cobrar.

## II.7 Registro Contable.

De conformidad con el numeral 7, inciso b, de la NIFGG SP 03, y con base en la documentación comprobatoria que lo sustenta, la DERF realizará los registros contables correspondientes, reflejando las siguientes operaciones:

- Creación o incremento de la Estimación para Cuentas o Documentos por Cobrar Irrecuperables o incosteables.
- Disminución de la Estimación para Cuentas o Documentos por Cobrar Irrecuperables o incosteables.
- Aplicación de la Estimación para Cuentas o Documentos por Cobrar Irrecuperables o incosteables, para la cancelación contable de cuentas incobrables autorizadas por el Comité de Cancelación de Adeudos.

En el caso de cuentas que deriven de los derechos de cobro que hayan sido aportados al Fideicomiso, la DERF informará a la Fiduciaria para que ésta efectúe el registro contable que corresponda dentro de la contabilidad del propio Fideicomiso, reflejando la Estimación para cuentas consideradas de difícil cobro o incobrables.

### II.7.1. Estimación para cuentas consideradas de difícil cobro o incosteables.

1. La AGC informará a la DERF acerca de las cuentas o documentos por cobrar de difícil cobro o incosteables para que cree la Estimación para Cuentas o Documentos por Cobrar Irrecuperables, para su registro contable.
2. La política del CENAGAS para establecer una Estimación para Cuentas o Documentos por Cobrar Irrecuperables, se determinará sobre el saldo insoluto a cargo del tercero que presente un adeudo vencido, la cual se reconocerá contablemente como sigue:

Días de mora	Porcentaje de estimación
Menos de 90 días	0
De 91 a 180	25
De 181 a 270	50
De 271 a 360	75
Más de 360	100

En forma preventiva, cuando se cuente con evidencia suficiente respecto a la imposibilidad práctica de cobro del saldo insoluto o incosteabilidad de la cuenta, ésta podrá estimarse totalmente, aun cuando no hubieran transcurrido más de los 360 días antes indicados.

3. La DERF podrá realizar los estudios o análisis de incobrabilidad o incosteabilidad que considere necesarios, tomando como base la información que presenten las AGC.

### II.7.2. Aplicación de la Estimación para la cancelación de las cuentas incobrables o incosteables autorizadas.

Una vez aprobada la cancelación por el Comité de Cancelación de Adeudos, la DERF realizará el registro contable conforme a la normatividad aplicable. La DERF eliminará de los estados financieros respectivos, el saldo de los adeudos cancelados contra las Estimaciones para Cuentas o Documentos por Cobrar Irrecuperables o incosteables que corresponda, y se llevará un registro en cuentas de orden.

Asimismo, la DERF remitirá al Fiduciario del Fideicomiso, la documentación correspondiente en donde se haga constar la cancelación del adeudo, a efecto de que el Fiduciario lleve a cabo los registros contables para dar de baja los derechos de cobro aportados al fideicomiso.

Una vez registrada la cancelación de la Cuenta por Cobrar irrecuperable o incosteable, la AGC deberá resguardar los documentos originales que integran el expediente respectivo, por el tiempo que establezca la normatividad.

La DERF será responsable de mantener actualizados y depurados los registros contables de las Cuentas o Documentos por Cobrar.

## **II.8 Análisis anual de cuentas por cobrar con notoria imposibilidad práctica de cobro o incosteabilidad.**

Cuando menos una vez en cada ejercicio fiscal, la DERF llevará a cabo un análisis de las cuentas por cobrar con notoria imposibilidad práctica de cobro o de incosteabilidad, agotando previamente todos los recursos de cobro, en los casos que proceda, y elaborando una constancia, en la cual deberán figurar como mínimo los siguientes datos, debidamente sustentados en su caso:

- Nombre y logotipo del CENAGAS;
- Fecha de elaboración;
- Nombre o razón social del deudor;
- Importe de sus adeudos vencidos;
- Antigüedad de los adeudos;
- Datos de la documentación comprobatoria que sustenta el adeudo;
- Acciones realizadas para su cobro;
- Descripción del motivo por el cual se consideran de difícil cobro, incobrables o incosteables;
- Nombres, firmas y cargos de los servidores públicos responsables de la información;
- Visto Bueno del OIC en CENAGAS.

La DERF efectuará el reconocimiento o modificación del saldo de la Estimación para cuentas o documentos por cobrar irrecuperables, por cada uno de los deudores en mora.

## **CAPITULO III DISPOSICIONES FINALES**

1. Para efecto de las deducciones autorizadas en el caso de pérdidas por créditos incobrables, deberá observarse lo dispuesto en la Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento.
2. La DERF deberá elaborar un estudio de cobrabilidad de las cuentas por cobrar, a fin de presentarse al menos una vez al año al CAICF, para aportar los elementos necesarios para la toma de decisiones sobre controles internos y procesos de operación.
3. Para efectos administrativos, la interpretación de las Normas y Bases queda a cargo de la Unidad de Finanzas y Administración, con el apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos.



## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERO.** Las presentes Normas y Bases entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Administración y deberán estar disponibles para su difusión y consulta en la Normateca interna del organismo.

**SEGUNDO.** Se instruye al CENAGAS para informar a la Secretaría de Energía, en su carácter de Coordinadora de Sector, en un término no mayor a cinco días hábiles, la aprobación de las presentes Normas y Bases y para enviarle un ejemplar de este documento, en términos de lo previsto el numeral 5 de la NIFGG SP 03.

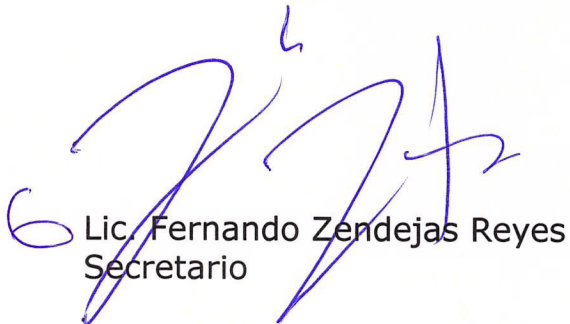
**Sesión 19 Ordinaria**  
**6 de junio de 2017**

**A c u e r d o**  
**CA-022/2017**

**III.5 Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de los Bienes Muebles del Centro Nacional de Control del Gas Natural**

---

Con fundamento en los artículos 139 de la Ley General de Bienes Nacionales y Décimo Sexto, fracción VIII, del Decreto por el que se crea el Centro Nacional de Control del Gas Natural, el Consejo de Administración **aprobó** las "Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de los Bienes Muebles del Centro Nacional de Control del Gas Natural", en términos del documento anexo.



Lic. Fernando Zendejas Reyes  
Secretario

**BASES GENERALES PARA EL REGISTRO,  
AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE LOS  
BIENES MUEBLES DEL CENTRO NACIONAL DE  
CONTROL DEL GAS NATURAL**

## **CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.** El objeto de este instrumento es establecer las bases, procedimientos y criterios para el registro, afectación, disposición final y baja de aquellos bienes muebles que formen parte de los activos fijos de CENAGAS o que estén a su servicio.

La aplicación de estas Bases será obligatoria para todas las unidades administrativas del CENAGAS y se llevará a cabo sin perjuicio y en lo que no se opongan a las disposiciones legales y reglamentarias que regulen de manera específica los actos de que se trate.

**SEGUNDA.** El marco jurídico en que se fundamentan estas Bases es el siguiente:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
DOF 05-02-1917 (última reforma 24-02-2017)

### **Leyes**

- Ley General de Bienes Nacionales  
DOF 20-05-2004 (última reforma 01-06-2016)
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal  
DOF 29-12-1976 (última reforma 19-12-2016)
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales  
DOF 14-05-1986 (última reforma 18-12-2015)
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria  
DOF 30-03-2006 (última reforma 30-12-2015)
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo  
DOF 04-08-1994 (última reforma 02-05-2017)

### **Reglamentos**

- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales  
DOF 26-01-1990 (última reforma 23-11-2010)
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria  
DOF 28-06-2006 (última reforma 30-03-2016)

### **Código**

- Código Civil Federal  
DOF 26-05-1928 (última reforma 24-12-2013)

### **Decretos**

- Decreto por el que se crea el Centro Nacional de Control del Gas Natural  
DOF 28-08-2014

- Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.  
DOF 10-12-2012 (última reforma 30-12- 2013).

### **Estatuto**

- Estatuto Orgánico del Centro Nacional de Control del Gas Natural  
DOF 25-07-2016 (última reforma 27-12-2016).

### **Lineamiento**

- Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.  
DOF 30-01-2013

### **Acuerdo**

- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.  
DOF 16-07-2010 (última reforma DOF 05-04-2016)

### **Otras Disposiciones**

- Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.  
DOF 30-12-2004
- Lista de valores mínimos para desechos de bienes muebles que generen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.  
DOF 20-12-2016
- Catálogo de Bienes Muebles de la Secretaría de la Función Pública

**TERCERA.** Para efectos de las presentes Bases, se entenderá por:

- I. **Afectación:** La asignación de los bienes muebles a un área, persona y/o servicio determinado.
- II. **Avalúo:** Es el resultado del proceso de estimar el valor de un bien determinando la medida de su poder de cambio en unidades monetarias y a una fecha determinada. Es asimismo un dictamen técnico en el que se indica el valor de un bien a partir de sus características físicas, su ubicación, su uso y de una investigación y análisis de mercado.

- III. **Baja:** La cancelación del registro de un bien en el inventario de CENAGAS, una vez consumada su disposición final o cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado.
- IV. **Bases Generales:** Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de los Bienes Muebles del CENAGAS.
- V. **Bienes:** Aquellos bienes muebles que formen parte de los activos fijos de CENAGAS o que estén a su servicio.
- VI. **Bienes de Consumo:** Los que por su utilización en el desarrollo de las actividades que realiza CENAGAS, 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;
- VII. **Bienes Instrumentales:** Los considerados como implementos o medios para el desarrollo de las actividades que realiza CENAGAS, siendo susceptibles de asignación de número de inventario y resguardo individual, dada su naturaleza y finalidad en el servicio;
- VIII. **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;
  - c) Que se han descompuesto y no son susceptibles de reparación;
  - d) Que se han descompuesto y su reparación no resulta rentable;
  - e) Que son desechos y no es posible su reaprovechamiento, y
  - f) Que no son susceptibles de aprovechamiento en el servicio por una causa distinta de las señaladas.
- IX. **CABM:** El Catálogo de Bienes Muebles que emite la Secretaría;
- X. **Comité:** El Comité de Bienes Muebles de CENAGAS;
- XI. **DERM:** Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales de CENAGAS;
- XII. **Desechos:** Entre otros, los residuos, desperdicios, restos y sobras de los bienes;
- XIII. **Disposición Final:** el acto a través del cual se realiza la desincorporación patrimonial del Bien.
- XIV. **DOF:** Diario Oficial de la Federación;
- XV. **CENAGAS:** Centro Nacional de Control del Gas Natural;
- XVI. **INDAABIN:** Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales;
- XVII. **Ley:** La Ley General de Bienes Nacionales;

- XVIII. **Lista:** La lista que contiene los valores mínimos de los bienes muebles a la que se refiere el artículo 132, cuarto párrafo, de la Ley, y que es elaborada por INDAABIN.
- XIX. **Normas Generales:** Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, emitidas por la Secretaría.
- XX. **Procedimientos de venta:** Licitación pública, subasta, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa;
- XXI. **Secretaría:** La Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XXII. **UFA:** Unidad de Finanzas y Administración;
- XXIII. **Unidades Administrativas:** las unidades administrativas de CENAGAS;
- XXIV. **Valor para Venta:** El valor específico, asignado por la DERM, como responsable de los recursos materiales, para instrumentar la venta de los bienes, con base al valor mínimo, y
- XXV. **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.

**CUARTA.** El Titular de la UFA emitirá los lineamientos y procedimientos institucionales específicos, manuales, instructivos y formatos que se requieran para la adecuada administración y control de los bienes muebles, almacenes e inventarios, con apego, en lo relativo al registro, afectación, disposición final y baja de dichos bienes, a estas Bases Generales, las Normas Generales y demás ordenamientos aplicables.

## **CAPITULO SEGUNDO REGISTRO Y AFECTACIÓN**

**QUINTA.** Todos los bienes muebles de CENAGAS serán objeto de registro.

Para efectos del registro de los bienes muebles en inventarios, éstos se clasificarán en Bienes Instrumentales y Bienes de Consumo y se utilizará la clasificación establecida en el CABM.

En el caso de bienes no considerados en el CABM, la DERM deberá solicitar a la Secretaría que determine su clasificación e incorporación dentro del mismo, de conformidad con el procedimiento establecido en las Normas Generales.

**SEXTA.** Tratándose de los Bienes Instrumentales, la DERM les asignará un número de inventario integrado por los dígitos del ramo presupuestal o las siglas de CENAGAS, la clave que corresponda al bien de acuerdo al CABM, el número progresivo que se determine y, en su caso, otros dígitos para facilitar el control del bien, como el año de adquisición y la identificación de la entidad federativa donde se localice.

Los controles de los inventarios se llevarán en forma documental o electrónica y los números deberán coincidir con los que aparezcan etiquetados o emplacados en los bienes.

En el caso de los Bienes de Consumo se llevará un registro global.

**SÉPTIMA.** Los bienes deben ser dados de alta en los inventarios a valor de adquisición.

Los bienes que, en su caso, produzca CENAGAS, se registrarán de acuerdo con su costo de producción.

En caso de no conocerse el valor de adquisición de algún bien, el mismo podrá ser asignado para fines administrativos por la DERM, 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 se carezca del documento que acredite la propiedad del bien, la DERM procederá a levantar acta en la que se hará constar que el bien es propiedad de CENAGAS y que figura en los inventarios respectivos.

Cuando se extravíe la licencia, permiso o cualquier otra documentación necesaria para el uso o aprovechamiento del bien, se deberán realizar las gestiones conducentes a su reposición, en el caso de bienes informáticos se llevará a cabo con la participación de la Unidad de Tecnologías Operacionales y de información.

Sin perjuicio de lo anterior, será responsabilidad del Titular de la UFA establecer los controles que permitan la guarda y custodia de la documentación que ampare la propiedad de los bienes y los registros correspondientes, así como la que, por las características de cada bien, se requiera de conformidad con las disposiciones legales respectivas.

**NOVENA.** El Titular de la DERM determinará los servidores públicos encargados de operar los mecanismos de control de los bienes que se ingresen al CENAGAS 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 los documentos respectivos, en los que se indicará el área, persona y/o servicio de asignación del bien.

Los bienes deberán utilizarse exclusivamente para el servicio al que estén afectos. Para cambiar la afectación de un bien deberán modificarse los documentos correspondientes, dejando constancia del cambio.

**DÉCIMA PRIMERA.** Los bienes instrumentales serán objeto de resguardo individual. La DERM podrá adoptar esta medida también para los bienes de consumo en los casos en que esto sea factible y conveniente a su juicio.

**DÉCIMA SEGUNDA.** El Titular de la DERM establecerá las medidas necesarias para realizar inventarios físicos totales cuando menos una vez al año y por muestreo físico rotatorio cuando menos cada tres meses, cotejando los bienes contra los registros en los inventarios.

Cuando como resultado de la realización de inventarios los bienes no son localizados, se efectuarán las investigaciones necesarias para su localización. Si una vez agotadas las investigaciones correspondientes los bienes no son encontrados, se levantará el acta administrativa a que se alude



en el primer párrafo de la Base QUINCUAGÉSIMA SEXTA y se notificará al Órgano Interno de Control en CENAGAS, a efecto de que, en su caso, se determinen las responsabilidades a que haya lugar.

Cuando un servidor público extravíe un bien, la Secretaría de la Función Pública, a través del Órgano Interno de Control, podrá dispensar el fincamiento de las responsabilidades en que incurra, cumpliendo con los términos y condiciones establecidos en el artículo 48 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, siempre que el responsable resarza el daño ocasionado, mediante la reposición del bien con uno igual o de características similares al extraviado, o haga el pago del mismo al valor que rija en ese momento en el mercado para un bien igual o equivalente.

**DÉCIMA TERCERA.** En todos los casos de donaciones en especie que reciba CENAGAS, se deberá cotejar el inventario indicado en los documentos respectivos con el inventario físico. De existir diferencias, éstas se harán constar en el acta administrativa de recepción.

Asimismo, el Titular de la DERM verificará que se entreguen los documentos legales que acrediten la propiedad de los bienes y, en su caso, los permisos que permitan su uso, contando con la intervención con las unidades administrativas que se vinculen estrechamente con el bien donado, según su especie.

**DÉCIMA CUARTA.** En términos de lo previsto en el artículo 137 de la Ley y para efecto de otorgar bienes muebles en comodato a las personas de derecho público enlistadas en dicho precepto, la contribución del comodato de bienes al cumplimiento de metas y programas del Gobierno Federal y los términos del control y seguimiento correspondientes deberán hacerse constar en el contrato respectivo, el cual deberá ser suscrito por el Titular de la UFA.

### **CÁPITULO TERCERO DEL PROGRAMA ANUAL**

**DÉCIMA QUINTA.** El Programa Anual será elaborado anualmente por la DERM. Se integrará con la información de los bienes muebles a los que se pretenda determinar en disposición final que para tal efecto remitan los responsables de las Unidades Administrativas a más tardar el 1º de noviembre de cada año.

El Programa Anual deberá elaborarse por la DERM antes del 15 de noviembre de cada año.

Una vez revisado por el Titular de la UFA, el Programa Anual será presentado a consideración del Director General.

**DÉCIMA SEXTA.** El Director General autorizará, a más tardar el 31 de enero de cada ejercicio fiscal, el Programa Anual. Este Programa sólo podrá ser modificado por Director General y las adecuaciones correspondientes podrán realizarse antes de concluir el ejercicio que corresponda. Las adecuaciones podrán referirse, entre otros, a cambios en la disposición final o en la eliminación o adición de bienes o desechos.

La disposición final y baja de los bienes muebles contenidos en el Programa Anual, se llevarán a cabo observando los procedimientos que correspondan al amparo de las presentes Bases Generales.

**DÉCIMA SÉPTIMA.** Una vez autorizado el Programa Anual deberá difundirse, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su autorización, en la página de internet de CENAGAS.

#### **CAPITULO CUARTO DISPOSICIÓN FINAL DE LOS BIENES MUEBLES**

**DÉCIMA OCTAVA.** El Titular de la DERM establecerá las medidas necesarias para evitar la acumulación de Bienes no útiles, así como de los Desechos.

CENAGAS procederá a enajenar o destruir los bienes por sí mismo o con el apoyo de un tercero, sólo cuando hayan dejado de ser útiles.

**DÉCIMA NOVENA.** Para proceder a la Disposición Final de Bienes no útiles, deberá mediar dictamen de no utilidad y propuesta de Disposición Final, de acuerdo a lo siguiente:

- a) La elaboración del dictamen de no utilidad estará a cargo del servidor público con nivel no inferior al de Director Ejecutivo Adjunto adscrito a la Unidad Administrativa que esté solicitando la Disposición Final de los Bienes no útiles.

En el caso de bienes informáticos y electrónicos, la elaboración del dictamen de no utilidad estará a cargo del personal con nivel no inferior de Director General Adjunto que designe la Unidad de Tecnologías Operacionales y de Información.

- b) La autorización del dictamen de no utilidad y la propuesta de Disposición Final corresponderá la DERM.

**VIGÉSIMA.** El dictamen de no utilidad contendrá cuando menos:

- I. La identificación de los Bienes no útiles. En este caso podrá anexarse una lista en la que identifiquen dichos bienes; así como, en su caso, el número de inventario correspondiente;
- II. La determinación de si los bienes muebles aún no son considerados como Desecho o bien se encuentran con esta característica;
- III. La descripción de manera clara y contundente del porqué los bienes muebles no son útiles, en términos de la Base TERCERA, fracción VIII, de las Bases.
- IV. En su caso, la determinación de si se ubican en alguno de los supuestos del cuarto párrafo del artículo 131 de la Ley;
- V. Fecha de elaboración, así como el nombre, cargo y firma de quien elabora y autoriza el dictamen de no utilidad, y
- VI. En su caso, otra información que se considere necesaria para apoyar el dictamen de no utilidad, tales como las normas emitidas conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; estudio costo beneficio, dictámenes elaborados por peritos, entre otros.

**VIGÉSIMA PRIMERA.** CENAGAS procurará efectuar la venta de sus Bienes no útiles dentro de la circunscripción territorial o regional en donde se encuentren, por lo que para determinar el procedimiento de venta aplicable en cada circunscripción, deberá tomar como referencia únicamente el monto del valor mínimo de dichos bienes, sin que la mencionada venta, sea considerada como una acción para evitar la instrumentación de una licitación pública.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.** CENAGAS podrá, de manera directa o a través de terceros especializados, llevar a cabo la destrucción de Bienes no útiles 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), CENAGAS deberá observar las disposiciones legales o administrativas aplicables, y la destrucción se llevará a cabo en coordinación con las autoridades competentes, de requerirse normativamente.

Asimismo, se invitará a un representante del Órgano Interno de Control en CENAGAS al acto de destrucción, del que se levantará acta para constancia, misma que será firmada por los asistentes.

## **CAPITULO QUINTO DE LA VALUACIÓN**

**VIGÉSIMA TERCERA.** El Valor para Venta no podrá ser inferior a los Valores Mínimos que, en su caso, determine la Secretaría. La enajenación de muebles cuyo Valor Mínimo no hubiere fijado la Secretaría, no podrá pactarse por debajo del que se determine mediante avalúo sobre los bienes específicos que practicará la propia Secretaría, las instituciones de crédito, los corredores públicos o los especialistas en materia de valuación con cédula profesional expedida por autoridad competente, salvo en el caso de la subasta.

Corresponderá a la DERM 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 pretenda contratar.

**VIGESIMA CUARTA.** La vigencia del Avalúo será determinada por el Valuador de acuerdo con su experiencia profesional, sin que en ningún caso pueda ser menor a 180 (ciento ochenta) días naturales. En su caso, se incluirá una fórmula o mecanismo para actualizar el Avalúo.

La DERM se abstendrá de ordenar la práctica de Avalúos respecto de los Desechos de bienes muebles comprendidos en la Lista. Cuando se considere que el valor incluido en dicha Lista no refleja

las condiciones prevalecientes en el mercado, la DERM será la instancia encargada de comunicarlo a la Secretaría.

**VIGESIMA QUINTA.** En los Avalúos 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 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.

**VIGESIMA SEXTA.** El Valor Mínimo deberá estar vigente cuando menos hasta la fecha en que se difunda o publique la convocatoria para el Procedimiento de venta, excluyendo la adjudicación directa.

En los casos de adjudicación directa, permuta o donación, el Valor Mínimo deberá estar vigente en la fecha en que se formalice la operación respectiva.

**VIGESIMA SÉPTIMA.** Para determinar el Valor Mínimo en el caso de vehículos, la DERM 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 correspondiente previsto en las Normas Generales, con la finalidad de obtener el factor de vida útil de los vehículos, mismo que resultará de la aplicación de las puntuaciones respectivas de cada uno de los conceptos de dicho formato, y
- III. Multiplicar el factor de vida útil por el valor promedio obtenido.

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

Cuando los vehículos, por su estado físico, se consideren como desecho ferroso, la determinación de su Valor Mínimo deberá obtenerse con base en la Lista.

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

El Titular de la DERM designará a los servidores públicos encargados de obtener el Valor Mínimo de los vehículos, conforme a lo dispuesto en esta Base.

## **CAPITULO SEXTO DE LA VENTA DE LOS BIENES MUEBLES**

### **A. REGLAS GENERALES DE LA VENTA**

**VIGÉSIMA OCTAVA.** El CENAGAS podrá vender bienes de manera directa o a través de terceros de naturaleza pública o privada, mediante alguno de los siguientes Procedimientos de venta:

- 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 que se indican en las presentes Bases Generales, y la invitación a cuando menos tres personas comienzan 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 Director General, y concluyen con la entrega de los bienes, a excepción del comodato, en el que termina con la restitución de los bienes a CENAGAS.

**VIGÉSIMA NOVENA.** 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 CENAGAS podrá llevar a cabo la venta de bienes sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de adjudicación directa, cuando el valor de los bienes no sea superior al equivalente a mil días de Salario Mínimo General Vigente.

Asimismo, cuando el valor de los bienes no rebase el equivalente a cuatro mil días de Salario Mínimo General Vigente, CENAGAS, bajo su responsabilidad, podrá convocar a una invitación a cuando menos tres personas, por considerarse actualizado el supuesto de excepción de situación extraordinaria, a que hace referencia el artículo 132 de la Ley, y de conformidad con la norma Vigésima Octava de las Normas Generales, sin requerir autorización de la Secretaría.

**TRIGÉSIMA.** Salvo los casos de excepción previstos en la Ley, las Normas Generales y estas Bases Generales, la venta de los Bienes no útiles se hará mediante licitación pública. De no lograrse la venta de los bienes en el procedimiento de licitación pública, se procederá a su subasta en el mismo evento.

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.

## **B. DE LA LICITACIÓN PÚBLICA**

**TRIGÉSIMA PRIMERA. Convocatoria.** Las convocatorias públicas para la venta de los bienes muebles deberán difundirse por un sólo día en el DOF y en la página de internet de CENAGAS y, en su caso, en los medios electrónicos que se establezcan.

Por causas justificadas, CENAGAS podrá difundir en otras publicaciones la venta de los Bienes no útiles, 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:

- a) Nombre del organismo;
- b) Descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes;
- c) Valor para venta de los bienes;
- d) Lugar(es), fecha(s) y horario(s) en que el (los) interesado(s) podrán obtener las bases y, en su caso, precio y forma de pago de las mismas;
- e) Lugar(es), fechas y horarios de acceso a los bienes;
- f) Forma y porcentaje de la garantía de las ofertas;
- g) 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;
- h) Plazo máximo en que deberán ser retirados los bienes, y
- i) 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 DOF.

Toda persona interesada que satisfaga los requisitos de las bases para la licitación tendrá derecho a participar.

**TRIGÉSIMA SEGUNDA. Bases.** Las bases que emita CENAGAS para las licitaciones públicas se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio señalado al efecto como en la página de Internet, 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.

Dichas bases deberán contener como mínimo lo siguiente:

- a) Denominación del Organismo;

- b) Descripción detallada y valor para venta de los bienes muebles;
- c) 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 para la licitación, en caso de que así se establezca en la convocatoria.

CENAGAS 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;

- d) 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;
- e) Instrucciones para la presentación de las ofertas;
- f) Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de presentación y apertura de ofertas y emisión de fallo;
- g) 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 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;

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

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

- i) Criterios claros para la adjudicación, entre los que se encuentra si la adjudicación se realizará por lote o por partida;
- j) Indicación de que la garantía 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;

- k) Establecer que, en caso de presentarse un empate, la adjudicación se efectuará a favor del participante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre el CENAGAS en el propio acto de fallo. El sorteo consistirá en la participación de un boleto por cada oferta que resulte empatada y serán depositados en una urna transparente y vacía, de la que se extraerá el boleto del participante ganador;
- l) Fecha límite de pago de los bienes muebles adjudicados;
- m) Lugar, plazo y condiciones para el retiro de los bienes muebles;
- n) Causas por las cuales la licitación podrá declararse desierta;
- o) Las reglas a las que se sujetará la subasta de los bienes muebles;
- p) En su caso, la fórmula o mecanismo para revisar el precio de los bienes muebles cuando su guarda o retiro implique costos y ello corresponda a un periodo al menos superior a dos meses, y
- q) En su caso, las instrucciones para participar utilizando tecnologías de la información y comunicación, a través del sistema que establezca el CENAGAS, el tercero o, en su caso, la Secretaría siempre y cuando se garanticen los principios de fiabilidad, integridad e inalterabilidad.

**TRIGÉSIMA TERCERA. Acto de presentación y apertura de propuestas y fallo** En la fecha y hora previamente establecidas en las bases, el CENAGAS deberá iniciar el acto de presentación y apertura de ofertas. El Comité deberá nombrar a los servidores públicos encargados de presidir los actos de apertura de ofertas y de fallo.

En el acto 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 por el CENAGAS 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 encuadradas, varias copias de las propuestas, entre otros, y en general cualquier requisito cuyo propósito no sea esencial para la venta de los bienes.

La convocante emitirá un dictamen que servirá como base del fallo, pudiendo dar a conocer éste en el mismo acto o bien en acto público posterior, en un plazo que no excederá de cinco días hábiles contados a partir de la fecha del acto de presentación y apertura de ofertas.

Asimismo, se levantará el acta correspondiente 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 para la



licitación, en cuyo caso únicamente registrarán su asistencia y se abstendrán de intervenir durante el desarrollo de dichos actos.

**TRIGÉSIMA CUARTA.** En caso de que el licitante ganador incumpla con el pago de los bienes muebles, el CENAGAS hará efectiva la garantía correspondiente y podrá adjudicarlos a la segunda o siguientes mejores ofertas que reúnan los requisitos establecidos.

Sin perjuicio del ejercicio de la garantía aludida, aquellos licitantes ganadores 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 CENAGAS durante dos años calendario a partir de que le sea notificada dicha situación por CENAGAS.

**TRIGÉSIMA QUINTA. Licitación Desierta.** CENAGAS declarará desierta la licitación pública en su totalidad o en algunas de sus partidas, según sea el caso, cuando se actualice cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Ninguna persona adquiera las bases para la licitación;
- b) Nadie se registre para participar en el acto de presentación y apertura de ofertas, y
- c) Cuando los licitantes adquirieron las bases para la licitación, 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. 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.

**TRIGÉSIMA SEXTA. Garantía.** En los procedimientos de licitación pública, el CENAGAS exigirá a los interesados que garanticen sus ofertas mediante cheque certificado o de caja en favor del CENAGAS, cuyo monto será del diez por ciento del valor para venta, documento que será devuelto a los interesados al término del evento, salvo el del participante ganador, el cual será conservado por la convocante a título de garantía de pago de los bienes.

Corresponde a la DERM calificar, y en su caso, registrar, conservar y devolver las garantías que los licitantes presenten.

### **C. DE LA SUBASTA**

**TRIGÉSIMA SÉPTIMA.** La realización de la subasta se sujetará a lo siguiente:

- I. Se señalará en la convocatoria y en las bases de licitación, que una vez emitido el fallo de licitación pública, se procederá a la subasta en el mismo evento, respecto de las partidas que se declararon desiertas, precisando que será postura legal en primera almoneda las dos

terceras partes del valor para venta considerado para la licitación, y un diez por ciento menos en segunda almoneda;

- II. Debe establecerse en las bases el procedimiento que se describe en el presente numeral;
- III. Sólo podrán participar quienes hubieren, en su caso, adquirido las bases de la licitación; cumplido con requisitos de registro señalados en la convocatoria 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 la Base anterior;

- IV. En primera almoneda se considerará postura legal la que cubra al menos las dos terceras partes del valor para venta fijado para la licitación;
- V. Las posturas se formularán por escrito conteniendo por lo menos los siguientes datos:
  - a) El nombre y domicilio del postor;
  - b) La cantidad que se ofrezca por los bienes, y
  - c) La firma autógrafa del postor o representante registrado.
- VI. Iniciada la subasta se revisarán las posturas, desechando las que no cubran por lo menos la legal;
- VII. 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 términos de la Base TRIGÉSIMA SEGUNDA, inciso k);
- VIII. 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;
- IX. Declarada preferente una postura, se preguntará a los postores si alguno desea mejorarla en el porcentaje o suma mínimos que al efecto determine previamente la convocante en las reglas respectivas establecidas en las bases. En el caso de que alguno la mejore antes de que transcurran cinco minutos de hecha la pregunta, se interrogará a los demás sobre si desean pujarla y así sucesivamente se procederá con respecto a las pujas que se hagan. Pasados 5 (cinco) minutos sin que se mejore la última postura o puja, se declarará fincada la subasta en favor del postor que la hubiere hecho. En cuanto a la formulación de las pujas, le será aplicable lo dispuesto en la fracción V anterior;
- X. Si celebrada la segunda almoneda no se hubiese presentado postura legal, se declarará desierta la subasta;
- XI. El servidor público que Presida el acto resolverá, bajo su responsabilidad, cualquier cuestión que se suscite relativa a la subasta;

XII. La DERM, 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, la convocante 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.

**TRIGÉSIMA OCTAVA.** Cuando se declaren desiertas la licitación y la subasta en una, varias o todas las partidas, el CENAGAS, 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.

#### **D. DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA**

**TRIGÉSIMA NOVENA.** CENAGAS, bajo su responsabilidad y previa autorización de la Secretaría para el caso se requiera, podrá vender bienes sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, celebrando el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas o 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.

**CUADRAGÉSIMA.** En los casos en que se requiera autorización de la Secretaría, ésta deberá efectuarse por escrito cumpliendo los requisitos que la misma establezca para estos efectos.

La responsabilidad de la integración del expediente para la presentación al Comité será del Secretario Ejecutivo, así como de la veracidad de la información remitida a la Secretaría.

**CUADRAGÉSIMA PRIMERA.** El procedimiento de invitación a cuando menos tres personas se llevarán a cabo conforme a lo siguiente:

- I. La invitación debe difundirse entre los posibles interesados, de manera simultánea vía correo electrónico, entre otros; a través de la respectiva página en Internet y en los lugares accesibles al público en las oficinas del CENAGAS.

- 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 CENAGAS; y
- V. Las causas para declarar desierta la invitación a cuando menos tres personas serán:
  - a) Cuando no se presenten propuestas, y
  - b) Cuando ninguno de los participantes satisfaga los requisitos esenciales establecidos en la invitación.

**CUADRAGÉSIMA SEGUNDA.** En los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, el CENAGAS exigirá a los interesados que garanticen sus ofertas mediante cheque certificado o de caja en favor del CENAGAS, 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 CENAGAS a título de garantía de pago de los bienes.

En el caso de que se declare desierta la invitación a cuando menos tres personas el CENAGAS procederá, sin necesidad de autorización alguna, a vender los bienes a través de una adjudicación directa, a valor de segunda almoneda.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA DONACIÓN, COMODATO, PERMUTA Y DESTRUCCIÓN DE BIENES**

### **DE LA DONACIÓN**

**CUADRAGÉSIMA TERCERA.** 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.

**CUADRAGÉSIMA CUARTA.** El CENAGAS, con aprobación expresa del Director General y con la opinión del Comité, según corresponda, podrán donar bienes muebles que estén a su servicio, cuando ya no le sean útiles, a los Estados, la Ciudad de México, Instituciones de salud, beneficencia o asistencia, educativas o culturales, a quienes atiendan la prestación de servicios sociales por encargo de las propias dependencias, a beneficiarios de algún servicio asistencial público, a las comunidades agrarias y ejidos y a entidades que los necesiten para sus fines, siempre que el valor de los bienes objeto de la donación, no exceda del equivalente a diez mil días de salario mínimo general vigente. Si el valor de los bienes excede la cantidad mencionada, se requerirá de la previa autorización de la Secretaría.

**CUADRAGÉSIMA QUINTA.** La autorización de la donación se llevará a cabo de acuerdo a los siguientes rangos:

<b>Monto</b>	<b>Autoriza</b>
De 0 a 500 días de SMGV	El Comité.
De 501 a 10,000 días de SMGV	El Director General, previa opinión del Comité.
De 10,001 días de SMGV en adelante.	La Secretaría.

**CUADRAGÉSIMA SEXTA.** Para los casos en que la donación requiera de la autorización de la Secretaría, se remitirá al menos lo siguiente:

- I. Solicitud por escrito;
- II. Identificación del donatario y la determinación de que se ajusta a los sujetos señalados en el artículo 133 de la Ley. Cuando se trate de asociaciones de beneficencia o asistencia, educativas o culturales, así como las que prestan algún servicio asistencial público, copia simple del acta constitutiva de dichas asociaciones o sociedades y sus reformas.

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

- III. Copia del dictamen de no utilidad de los bienes;
- IV. Constancia del dictamen favorable del Comité respectivo;
- V. Copia de la autorización del Director General, y
- VI. 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.

### **DE LA PERMUTA**

**CUADRAGÉSIMA SÉPTIMA.** En términos del artículo 130 de la Ley, CENAGAS podrá celebrar operaciones de permuta.

**CUADRAGÉSIMA OCTAVA.** La permuta será autorizada por el Director General bajo su estricta responsabilidad con la opinión del Comité.

### **DE LA DACIÓN EN PAGO**

**CUADRAGÉSIMA NOVENA.** En términos del artículo 130 de la Ley, CENAGAS podrá celebrar operaciones de dación en pago. La dación en pago solo debe ser aplicable para extinguir obligaciones pendientes de pago contraídas previamente por CENAGAS.

**QUINCUAGÉSIMA.** En términos del artículo 130 y 137 de la Ley, le corresponde al Director General, bajo su estricta responsabilidad, con la opinión del Comité, autorizar la celebración de operaciones de dación en pago.

### **DEL COMODATO**

**QUINCUAGÉSIMA PRIMERA.** En términos del artículo 130 y 137 de la ley, le corresponde al Director General, bajo su estricta responsabilidad, con la opinión del Comité, autorizar la celebración de operaciones de comodato.

**QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA.** De conformidad con lo establecido en el artículo 137 de la Ley, CENAGAS podrá otorgar bienes muebles en comodato a Entidades, a los Gobiernos del Distrito Federal, de los Estados y de los Municipios, así como a Instituciones de Educación Superior y Asociaciones que no persigan fines de lucro siempre y cuando con ello se contribuya al cumplimiento de programas del Gobierno Federal, lo que debe ser objeto de acreditación y seguimiento por parte de la Institución de que se trate.

### **DE LA DESTRUCCIÓN**

**QUINCUAGÉSIMA TERCERA.** La destrucción de los bienes deberá llevarse a cabo de conformidad con lo previsto en la Base VIGÉSIMA SEGUNDA anterior.

**QUINCUAGÉSIMA CUARTA.** En términos del artículo 130 y 137 de la Ley, le corresponde al Director General, bajo su estricta responsabilidad, con la opinión del Comité, autorizar la celebración de operaciones de destrucción de bienes.

## **CAPITULO OCTAVO DE LA BAJA DE LOS BIENES MUEBLES**

**QUINCUAGÉSIMA QUINTA.** Sólo después de que se haya formalizado y consumado la disposición final de los bienes muebles conforme a estas Bases Generales, el CENAGAS procederá a realizar la baja inventarial del bien.

**QUINCUAGÉSIMA SEXTA.** La baja inventarial del bien también deberá llevarse a cabo cuando un bien mueble se hubiere extraviado definitivamente, robado o entregado a una institución de seguros como consecuencia de un siniestro, una vez pagada la suma correspondiente. En este supuesto, el Titular de la DERM deberá levantar acta administrativa haciendo constar los hechos, así como cumplir con los demás actos y formalidades establecidas en la legislación aplicable en cada caso, procediéndose a la baja inventarial del bien.

En los casos de bienes robados, extraviados o siniestrados en los que se requiera la transmisión de dominio en favor de las aseguradoras, se procederá a su desincorporación patrimonial del CENAGAS previo pago correspondiente por la aseguradora y/o el servidor público responsable del bien o que lo tenía a su resguardo.

**QUINCUAGÉSIMA SÉPTIMA.** La DERM deberá registrar las bajas que efectúe, señalando su fecha, causas y demás datos necesarios para conocer con precisión la disposición final de los bienes muebles de que se trate.

### **CAPITULO NOVENO DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES**

**QUINCUAGÉSIMA OCTAVA.** El Consejo de Administración establece el Comité con la integración y funcionamiento previsto en el presente Capítulo.

El Comité se integra de la siguiente manera:

Con derecho a voz y voto:

<b>Cargo</b>	<b>Miembro titular</b>
<b>Presidente</b>	El Titular de la Unidad de Finanzas y Administración.
<b>Vocal</b>	Un servidor público designado por el Titular de la Unidad de Gestión Técnica y Planeación.
	Un servidor público designado por el Titular de la Unidad de Transporte y Almacenamiento.
	Un servidor público designado por el Titular de la Unidad de Tecnologías Operacionales y de Información.
	El Titular de la Dirección Ejecutiva de Finanzas
	Titular de la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales.
<b>Secretario Ejecutivo</b>	El Titular de la Dirección Ejecutiva Adjunta de Servicios Generales

Con derecho a voz, pero no a voto:

<b>Cargo</b>	<b>Miembro Titular</b>
<b>Asesores</b>	Un servidor público designado por el Titular del Órgano Interno de Control en el CENAGAS
	Un servidor público designado por el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos
<b>Invitados</b>	Aquellos servidores públicos que asistan a las sesiones para proporcionar o aclarar información de los asuntos a tratar.

Los miembros titulares del Comité y asesores no podrán tener un nivel inferior al de Director Ejecutivo y podrán nombrar cada uno a un suplente, el cual deberá tener el nivel inmediato inferior y sólo podrá participar en su ausencia.

**QUINCUGÉSIMA NOVENA.** El Comité ejercerá las funciones que le confiere el artículo 141 de la Ley, las previstas en las presentes Bases Generales, así como las que se prevean en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**SEXAGÉSIMA.** 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.
- 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 sometidos a su consideración, así como emitir sus opiniones con base en las constancias que obren en la carpeta de trabajo respectiva, y
- IV. **Asesores:** Prestar oportuna y adecuada asesoría al Comité en el ámbito de su competencia. Los asesores no firmarán ningún documento que contenga cualquier decisión inherente a las funciones del Comité; únicamente suscribirán las actas de cada sesión como constancia de su participación.

**SEXAGÉSIMA PRIMERA.** Las reuniones del Comité se realizarán conforme a lo siguiente:

- I. Las ordinarias se efectuarán mensualmente, siempre que existan asuntos a tratar. Sólo en casos justificados, a solicitud del Presidente del Comité o de la mayoría de sus miembros, se realizarán sesiones extraordinarias;
- II. Invariablemente se deberá contar con la asistencia del servidor público que funja como Presidente del Comité o de su suplente. Se entenderá que existe quórum cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los miembros con derecho a voto; las decisiones se tomarán por mayoría; en caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad;
- III. Se considerará como asistencia la participación de los miembros del Comité a través de videoconferencias en tiempo real, lo cual deberá hacerse constar en el acta respectiva, recabándose en su oportunidad las firmas correspondientes;
- IV. El orden del día y los documentos correspondientes de cada sesión se entregarán a los integrantes del Comité cuando menos con dos días hábiles completos de anticipación para



reuniones ordinarias, y de un día hábil completo para las extraordinarias. Dicha información podrá ser remitida utilizando medios magnéticos o a través de correo electrónico, siempre y cuando se cumpla con los plazos establecidos.

- V. Los asuntos que se sometan a la consideración del Comité se presentarán en formatos que contengan la información resumida de los casos a tratar en cada sesión, los que firmarán, en su caso, los miembros asistentes que tengan derecho a voz y voto. De cada sesión se levantará acta, la cual invariablemente deberá ser firmada por todos los que hubiesen asistido, y
- VI. No se requerirá que al inicio de cada ejercicio fiscal se lleve a cabo el protocolo de instalación o reinstalación del Comité; bastará que cada año se reinicie la numeración de las sesiones correspondientes.

**SEXAGÉSIMA SEGUNDA.** El Comité podrá establecer subcomités. Para tal efecto, el Comité deberá establecer sus facultades, integración, funciones específicas y la forma y términos en que deberán informarle de sus actividades.

## **CAPITULO DECIMO CONSIDERACIONES FINALES**

**SEXAGÉSIMA TERCERA.** Los participantes que adviertan actos irregulares durante los Procedimientos de venta podrán denunciarlos ante el Órgano Interno de Control en CENAGAS, a efecto de que éste determine lo conducente, conforme a la legislación aplicable.

**SEXAGÉSIMA CUARTA.** El CENAGAS conservará en forma ordenada y sistemática toda la documentación relativa a los actos que se realicen de conformidad con las presentes Bases, cuando menos por un lapso de cinco años, excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará a lo previsto por las disposiciones aplicables.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Las presentes Bases entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por parte del Consejo de Administración.

**SEGUNDO.** Las presentes Bases deberán ser publicadas en la Normateca Interna de CENAGAS dentro de los cinco días hábiles siguientes a su aprobación por parte del Consejo de Administración.

**TERCERA.-** Conforme a lo dispuesto por el artículo segundo transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2017, las disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública en la materia se mantendrán vigentes en tanto se expidan las políticas, normas, acuerdos, lineamientos, procedimientos, metodologías, criterios técnicos y demás disposiciones contempladas en dicho Decreto.

No obstante lo anterior, se hace del conocimiento que las facultades en materia de bienes muebles -con motivo de la entrada en vigor de dicho Decreto- fueron conferidas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dependencia que habrá de ejercerlas a través del órgano desconcentrado denominado Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

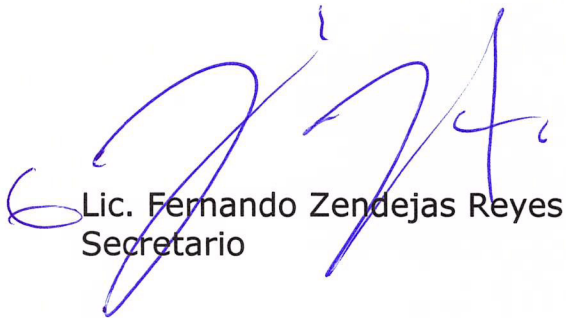
**Sesión 19 Ordinaria**  
**6 de junio de 2017**

**A c u e r d o**  
**CA-023/2017**

**IV.1 Avance de la Situación Financiera y Presupuestal**

---

Con fundamento en el artículo Décimo Sexto, fracción VII, del Decreto por el que se crea el Centro Nacional de Control del Gas Natural, el Consejo de Administración **tomó conocimiento** del Avance de la Situación Financiera y Presupuestal de la entidad, con cifras al 30 de abril de 2017.



Lic. Fernando Zendejas Reyes  
Secretario

**Sesión 19 Ordinaria**  
**6 de junio de 2017**

**A c u e r d o**  
**CA-024/2017**

**IV.2 Avance de Temporada Abierta de Capacidad en el SISTRANGAS**

---

Con fundamento en el artículo Décimo Sexto, fracción VII, del Decreto por el que se crea el Centro Nacional de Control del Gas Natural, el Consejo de Administración **tomó conocimiento** de los avances de la Temporada Abierta 2016-2017 para reservar capacidad en base firme en el Sistema de Transporte y Almacenamiento Nacional Integrado de Gas Natural (SISTRANGAS).



Lic. Fernando Zendejas Reyes  
Secretario

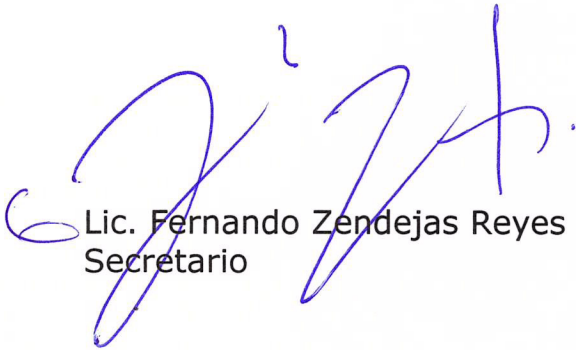
**Sesión 19 Ordinaria**  
**6 de junio de 2017**

**A c u e r d o**  
**CA-025/2017**

**IV.3 Avances en proyectos de TI: GRP y Nominaciones**

---

Con fundamento en el artículo Décimo Sexto, fracción VII, del Decreto por el que se crea el Centro Nacional de Control del Gas Natural, el Consejo de Administración **tomó conocimiento** de los avances en los proyectos de Tecnologías de la Información denominados: *Government Resource Planning* (GRP) y Sistema de Nominaciones.



Lic. Fernando Zendejas Reyes  
Secretario

**Sesión 19 Ordinaria**  
**6 de junio de 2017**

**A c u e r d o**  
**CA-026/2017**

**IV.4 Avances del Proyecto SCADA**

---

Con fundamento en el artículo Décimo Sexto, fracción VII, del Decreto por el que se crea el Centro Nacional de Control del Gas Natural, el Consejo de Administración **tomó conocimiento** de los avances del Proyecto "*Supervisory, Control and Data Acquisition*" (SCADA).



Lic. Fernando Zendejas Reyes  
Secretario

**Sesión 19 Ordinaria**  
**6 de junio de 2017**

**A c u e r d o**  
**CA-027/2017**

**V. Seguimiento de Acuerdos**

---

Con fundamento en el artículo Décimo Sexto, fracción VII, del Decreto por el que se crea el Centro Nacional de Control del Gas Natural, el Consejo de Administración **tomó conocimiento** del seguimiento de acuerdos.



Lic. Fernando Zendejas Reyes  
Secretario