

PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Coordinación General de Administración




Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Procuraduría Federal del Consumidor

<http://www.gob.mx/profeco/documentos/normateca-interna-37162?state=published>

15 de junio de 2023

Codificación:
BG-RADFBBM-620**Versión:**
01**Inicio de Vigencia:**
15 de junio de 2023**Página:**
1 de 43

Aprobación del Documento

		Firma
Elaboró:	Lic. Oscar Suárez Mayorquín Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales	
Revisó:	L.C. Claudia Laura Mancera Monroy Directora General de Programación, Organización y Presupuesto	
Autorizó:	Mtro. Ricardo de la Peña Gutiérrez Coordinador General de Administración	

Control de las Revisiones

Revisión	Fecha Revisión	Consideración del cambio en el documento
00	15 de junio de 2023	Con este documento de nueva creación, la Procuraduría podrá contar con el instrumento que le permita regular la operación respecto del registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles con que cuenta la institución, además de atender el Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas de la PROFECO 2023. Versión dictaminada por el Comerí en la Segunda Sesión Ordinaria de 2023 (15-06-2023).

Contenido

	Página
I. Introducción	3
II. Objetivo.....	4
III. Glosario	5
IV. Alcance	10
V. Marco Jurídico	11
VI. Disposiciones Generales	15
VII. Bases.....	16
VIII. Formatos y Anexos	35

I. Introducción

El artículo 134, primer y quinto párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los recursos económicos de los que disponga la Federación se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, y honradez, y se sujetarán a las bases que refiere dicho artículo y las leyes reglamentarias.

Por su parte, el artículo 139, párrafo segundo de la Ley General de Bienes Nacionales, establece que los órganos de gobierno de las entidades, de conformidad con la legislación aplicable, dictarán las bases generales para el manejo de los bienes muebles con que cuenta dicha entidad.

Así pues, en cumplimiento a lo dispuesto por el dispositivo normativo citado a supra líneas, la Procuraduría Federal del Consumidor (PROFECO), como entidad de la Administración Pública Federal, debe contar con un instrumento normativo que permita la administración eficiente de sus bienes muebles bajo los principios referidos en el artículo 134 constitucional; de ahí que la Coordinación General de Administración (CGA), en su carácter de administradora de los recursos que se otorgan a la PROFECO, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (DGRMSG), se dio a la tarea de elaborar el presente documento con el propósito de adecuar los procedimientos que deben seguirse en lo relativo al registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la PROFECO.

Por ser un documento de consulta frecuente y sujeto a mejoras, las presentes Bases deberán mantenerse actualizadas, de acuerdo con los cambios o modificaciones, ya sean de índole orgánico-funcional, o bien, jurídico-administrativo dentro de la DGRMSG.

En cumplimiento al artículo primero, quinto párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se establece que: “Queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas”, por lo que el presente documento podrá ser consultado y aplicado por toda persona que le aporte o genere interés para sus actividades laborales.

PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Procuraduría Federal del Consumidor

Codificación: BG-RADFBBM-620	Versión: 01	Inicio de Vigencia: 15 de junio de 2023	Página: 4 de 43
--	-----------------------	---	---------------------------

II. Objetivo

Establecer las bases indispensables a las que se sujetará el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles propiedad de la PROFECO, que garanticen su adecuada administración y uso, para coadyuvar al alcance de metas y objetivos de las unidades administrativas de la Institución.

III. Glosario

Afectación. La asignación de los bienes muebles a un área, persona y/o servicio determinados.

Asignación. Dar en resguardo un bien mueble a un servidor/a público/a de la PROFECO, para el desarrollo de las funciones que tiene encomendadas.

Avalúo. El resultado del proceso de estimar el valor de un bien, determinando la medida de su poder de cambio en unidades monetarias y a una fecha determinada. Es asimismo un dictamen técnico en el que se indica el valor de un bien a partir de sus características físicas, su ubicación, su uso y de una investigación y análisis de mercado.

Baja. La cancelación del registro de un bien en el inventario en la base de datos de activo fijo de la PROFECO, una vez consumada su disposición final o cuando se hubiere extraviado, robado o siniestrado.

Bases. Las Bases para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la PROFECO.

Bienes. Los bienes muebles propiedad federal, al servicio de la PROFECO. Se ubican también dentro de esta definición los bienes muebles que por su naturaleza, en los términos del artículo 751 del Código Civil Federal, se hayan considerado como inmuebles y que hubieren recobrado su calidad de muebles por las razones que en el mismo precepto se establecen.

Bienes de consumo. Los que por su utilización en el desarrollo de las actividades que realiza la PROFECO, tienen un desgaste parcial o total y son controlados a través de un registro global, dada su naturaleza y finalidad en el servicio.

Bienes instrumentales. Los considerados como implementos o medios para el desarrollo de las actividades que realiza la PROFECO, siendo susceptibles de la asignación de un número de inventario y resguardo de manera individual, dada su naturaleza y finalidad en el servicio.

Bienes informáticos. Son aquellos bienes materiales que sirven para satisfacer las necesidades en materia de gestión, procesamiento, almacenamiento, comunicación o distribución de información digital con los que se accede a los sistemas informáticos y administrativos.

Bienes de Consumo. Aquellos que por su utilización en el desarrollo de las actividades que realiza la PROFECO, 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.

Bienes no útiles. Son aquéllos:

- Cuya obsolescencia o grado de deterioro imposibilita su aprovechamiento en el servicio;
- Aún funcionales pero que ya no se requieren para la prestación del servicio;
- Aún funcionales, pero dadas sus características, dejaron de aportar utilidad en el servicio para el que fueron adquiridos;
- Que se han descompuesto y no son susceptibles de reparación o no resulta rentable;
- Que son desechos y no es posible su reaprovechamiento, y
- Que no son susceptibles de aprovechamiento en el servicio por una causa distinta de las señaladas.

Bitácora. Instrumento técnico de control y registro de actividades y servicios, que sirve para constatar el uso de los vehículos que conforman el parque vehicular.

Comité. El Comité de Bienes Muebles, como el Órgano Colegiado de la Profeco que en cumplimiento a la normatividad establecida y su Manual de Integración y Funcionamiento, cuenta con capacidad de análisis y resolución para tomar decisiones en la administración de los bienes muebles y de disposición final de la institución.

Directores (as) de Zona. Titulares de las Oficinas de Defensa del Consumidor.

Discriminación. Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud física o mental, jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo. También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.

Desechos. Los residuos, desperdicios, restos y sobras de los bienes, entre otros.

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

Dictamen de no utilidad. El documento en el que se describen los bienes y se acreditan las causas o motivos de no utilidad, tales como, la obsolescencia o grado de deterioro imposibilitando su aprovechamiento en el servicio; aún funcionales pero que ya no se requieren para la prestación del servicio; descompuestos y no son susceptibles de reparación; descompuestos y su reparación no resulta rentable; desechos y no es posible su reaprovechamiento, y que no son susceptibles de aprovechamiento en el servicio por una causa distinta de las señaladas.

Disposición final. El acto a través del cual se realiza la desincorporación patrimonial de bienes muebles del patrimonio de la PROFECO (venta, donación, permuta, dación en pago o destrucción).

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

Guía EBC: Conocido también como Libro Azul, el cual, es un documento de referencia para conocer el valor de un automóvil basado en datos de compra y venta.

Igualdad de Género: Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

Lenguaje no sexista. Práctica de discriminación que invisibiliza a las mujeres, mediante el uso de formas lingüísticas que considera lo masculino como genérico subordinando lo femenino.

Lista. Lista de valores mínimos para desechos de bienes muebles que generen las dependencias y entidades de la APF, que publica el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), en el Diario Oficial de la Federación.

Normas. Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.

ODECO. Oficinas de Defensa del Consumidor, con representación regional en el país, para el cumplimiento de las atribuciones de la PROFECO determinadas por criterios de mayor actividad económica, densidad de población y mejor ubicación geográfica.

PADFBM. Programa Anual de Disposición Final de los Bienes Muebles, integrado con base en la información que proporcionan los responsables de las unidades administrativas de la PROFECO al responsable de los recursos materiales, incluyendo los bienes que no son útiles y el cual es autorizado por el titular de la Coordinación General de Administración.

Perspectiva de Género: Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

Procedimientos de Venta. Los de licitación pública, subasta, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa.

Resguardo. Documento donde constan los bienes muebles que se le asignan en custodia al servidor público.

Transferencia: El procedimiento por el cual la PROFECO entrega uno o más bienes al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP), para su administración, enajenación, destino o destrucción, sin que dicha entrega implique transmisión de propiedad alguna ni genere el pago de impuestos.

Unidad Administrativa: Órgano que tiene atribuciones propias que lo distinguen de los demás en la Institución, los cuales están señalados en el artículo 4 del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor. Sus siglas son UA.

Unidad de Medida y Actualización: Es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores. Sus siglas son UMA.

Vale de salida. Documento con el cual se acredita la salida de un bien del Almacén general.

PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

**Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición
Final y Baja de Bienes Muebles de la Procuraduría Federal
del Consumidor**

Codificación: BG-RADFBBM-620	Versión: 01	Inicio de Vigencia: 15 de junio de 2023	Página: 9 de 43
--	-----------------------	---	---------------------------

Valor para Venta. El valor específico, asignado para instrumentar la venta de bienes, con base al valor mínimo.

Valor mínimo. El valor general o específico que fije la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o para el cual ésta establezca una metodología que lo determine, o el obtenido a través de un avalúo.

Vehículo utilitario. El automóvil para el uso de varias funciones, perteneciente a un parque vehicular, al cual tienen acceso distintos servidores públicos.

PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

**Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición
Final y Baja de Bienes Muebles de la Procuraduría Federal
del Consumidor**

Codificación: BG-RADFBBM-620	Versión: 01	Inicio de Vigencia: 15 de junio de 2023	Página: 10 de 43
--	-----------------------	---	----------------------------

IV. Alcance

Las presentes Bases son aplicables a las Unidades Administrativas de la PROFECO, establecidas en el artículo 4° del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor, y sus áreas adscritas.

V. Marco Jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
DOF 05-02-1917 y su última reforma publicada DOF 08-05-2023.

Leyes

- Ley General de Bienes Nacionales.
DOF 20-05-2004 y su última reforma publicada DOF 03-05-2023.
- Ley Federal de Protección al Consumidor.
DOF 24-12-1992 y su última reforma publicada DOF 21-12-2022.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
DOF 04-08-1994 y su última reforma publicada DOF 18-05-2018.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
DOF 18-07-2016 y su última reforma publicada DOF 27-12-2022.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
DOF 04-01-2000 y su última reforma publicada DOF 20-05-2021.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
DOF 29-12-1978 y su última reforma publicada DOF 12-11-2021.
- Ley del Impuesto sobre la Renta.
DOF 11-12-2013 y su última reforma publicada DOF 12-11-2021.
- Ley Federal de Austeridad Republicana.
DOF 19-11-2019.
- Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
DOF 19-12-2002 y su última reforma publicada DOF 11-05-2022.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
DOF 26-01-2017.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
DOF 04-05-2015 y su última reforma publicada DOF 20-05-2021.

Codificación:
BG-RADFBBM-620**Versión:**
01**Inicio de Vigencia:**
15 de junio de 2023**Página:**
12 de 43

- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
DOF 31-12-2008 y su última reforma publicada DOF 30-01-2018.
- Ley Federal de Transparencia y Accesos a la Información Pública.
DOF 09-05-2016 y su última reforma publicada DOF 20-05-2021.

Códigos

- Código Civil Federal.
DOF en cuatro partes, los días 26 de mayo, 14 de julio, 3 y 31 de agosto de 1928 y su última reforma publicada DOF 11-01-2021.
- Código de Ética de la Administración Pública Federal.
DOF 08-02-2022.
- Código Fiscal de la Federación.
DOF 31-12-1981 y su última reforma publicada DOF 12-11-2021.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
DOF 24-02-1943 y su última reforma publicada DOF 07-06-2021.
- Código Nacional Procedimientos Penales.
DOF 05-03-2014 y su última reforma publicada DOF 19-02-2021.

Reglamentos

- Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor.
DOF 30-12-2019.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
DOF 28-07-2010 y su última reforma publicada DOF 24-02-2023.
- Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
DOF 17-06-2003 y su última reforma publicada DOF 29-11-2006.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
DOF 11-06-2003.

- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
DOF 04-12-2006 y su última reforma publicada DOF 25-09-2014.
- Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta.
DOF 08-10-2015 y su última reforma publicada DOF 06-05-2016.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
DOF 02-04-2014.

Decretos

- Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal.
Vigente en el año correspondiente.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.
DOF 30-08-2019.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
DOF 22-12-2020.

Acuerdos

- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
DOF 16-07-2010 y su última reforma publicada DOF 05-04-2016.
- Acuerdo por el cual se delegan facultades a favor de los servidores públicos de la Procuraduría Federal del Consumidor que se indican.
DOF 25-08-2021.
- Acuerdo por el que se aprueban los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.
DOF 26-01-2018.

Documentos Normativos-Administrativos

- Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor.
DOF 30-01-2020.

Codificación:
BG-RADFBBM-620**Versión:**
01**Inicio de Vigencia:**
15 de junio de 2023**Página:**
14 de 43

- Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles. PROFECO 30-03-2022.
- Manual de Contabilidad Gubernamental de la Procuraduría Federal del Consumidor PROFECO 01-12-2021.

Otras disposiciones

- Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal. DOF 28-12-2010 y su última reforma publicada DOF 26-2018.
- Lista de valores mínimos para desechos de bienes muebles que generen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Publicación bimestral en el DOF.
- Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal. DOF 18-09-2020.
- Manual para el uso no sexista del lenguaje vigente. (Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres) Cuarta edición: marzo de 2011.
- Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada. DOF 30-12-2004.
- Parámetros de Estimación de Vida Útil. DOF 15-08-2012.

VI. Disposiciones Generales

1. El presente documento establece las bases a las que deberán apegarse las Unidades Administrativas de la PROFECO para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.
2. De conformidad con la disposición VIGÉSIMA SEGUNDA de las “Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada”, el oficial mayor o su equivalente, que en el caso de la PROFECO es el Coordinador General de Administración, quien autorizará de manera indelegable, a más tardar el 31 de enero de cada ejercicio fiscal, el programa anual de disposición final de bienes; asimismo, de conformidad con el artículo 17, fracciones IX, XVII y XXIII del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor, le corresponde la emisión de procedimientos, manuales, instructivos y formatos que se requieran para la adecuada administración y control de los bienes muebles, almacenes e inventarios, con apego a la normatividad aplicable.
3. A la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, de conformidad con lo señalado en el artículo 37, fracción VIII, del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor, le corresponde llevar a cabo los procedimientos y actos relativos a la enajenación, baja y destino final de bienes de la PROFECO, de conformidad con la normatividad aplicable.
4. La o el Director de Servicios Generales tiene la atribución de aplicar las disposiciones normativas en materia de almacén e inventarios para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles propiedad de la PROFECO, de conformidad con el artículo 76, fracción XV del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor.

VII. Bases

Registro y Afectación

1. Para efectos del registro de los bienes en inventarios, éstos se clasifican en “instrumentales” y “de consumo”.
2. Respecto de los bienes que no se encuentren clasificados dentro de algún grupo conforme al CABM, procederá únicamente a su reclasificación, para lo cual el Responsable de los Recursos Materiales, solicitará su inclusión en el CABM a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, proporcionando para tal efecto los siguientes requisitos:
 - i. Solicitud de inclusión;
 - ii. Indicar sí son de propiedad federal;
 - iii. Se encuentren excluidos del CABM los bienes que se encuentran en arrendamiento puro o financiero, así como aquellos que no formen parte del título quinto de la Ley;
 - iv. Señalamiento que no fueron localizados en el CABM;
 - v. Nombre del bien sin marca, modelo, tamaño u otra especificación ya que el CABM no contempla este tipo de especificaciones;
 - vi. Uso específico del bien y descripción física. Traducción al español de la denominación del bien;
 - vii. Partida presupuestal con la cual se debe adquirir el bien, de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal;
 - viii. Datos de algún contacto para proporcionar información adicional, tales como: nombre, cargo, correo electrónico y teléfono;
 - ix. Fotografía de los bienes en aquellos casos que no son fácilmente identificables;
 - x. Propuesta que de acuerdo a la estructura del CABM (grupo y subgrupo) se puede incluir para la clave del bien, y
 - xi. Otra que se estime apoyará a la identificación del bien.

Por lo anterior, quedará en espera de que la SHCP le informe sobre la procedencia del registro del CABM, así como la clave asignada.

3. Tratándose de bienes instrumentales deberá asignárseles un número de inventario integrado por el logotipo de la PROFECO; la clave que le corresponda al bien de acuerdo con el CABM y el progresivo. Los controles de los inventarios se llevarán en forma documental o electrónica y los números deberán coincidir con los que aparezcan etiquetados en los bienes instrumentales.
 - a. Respecto de los bienes de consumo se llevará un registro global.
4. Los bienes deben ser dados de alta en los inventarios a valor de adquisición.
 - a. Los bienes que, sean producidos por la PROFECO, se registrarán de acuerdo con su costo de producción.
 - b. En caso de no conocerse el valor de adquisición de algún bien, el mismo podrá ser asignado, para fines administrativos de inventario, por el (la) Responsable de los Recursos Materiales a través del o la Directora de Servicios Generales, 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.
5. En el caso de que la PROFECO carezca del documento que acredite la propiedad del bien y posterior a una búsqueda exhaustiva del mismo, el (la) Responsable de los Recursos Materiales a través de la Dirección de Servicios Generales, procederá a levantar acta en la que se hará constar que dicho bien es de propiedad federal y que figura en los inventarios respectivos y en los casos en los que el Titular de la Dirección de Servicios Generales determine se realizará la gestión ante las instancias judiciales correspondientes; tratándose de vehículos automotrices se tendrá que realizar el trámite ante la autoridad judicial de la entidad federativa en la que se encuentre ubicado el mismo.
 - a. 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.
 - b. Sin perjuicio de lo anterior será responsabilidad de la o el Coordinador(a) General de Administración establecer los controles que permitan la guarda y custodia de la documentación que ampare la propiedad de los bienes, los registros correspondientes y la que por las características de cada bien, se requieran, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

6. Todos los bienes muebles adquiridos a través de la Dirección de Adquisiciones y Obra, deberán recibirse a través del Departamento de Almacén e Inventarios, adscrito a la Dirección de Servicios Generales, salvo:
 - a. Los que requieran de su instalación por parte del proveedor en las oficinas adscritas a esta Procuraduría.
 - b. Se entreguen en las Oficinas de Defensa del Consumidor al interior del País.
 - c. Los bienes que por su naturaleza técnica o especificaciones especiales, deban recibirse en áreas distintas al Departamento de Almacén e Inventarios.

En relación a las excepciones anteriores, las Unidades Administrativas deberán firmar de recibido en las facturas originales presentadas por el proveedor, anotando: nombre; puesto y número de empleado(a) del servidor público que recibe, sellando las mismas de recibido, con el sello del área a la que se encuentre adscrito dicho(a) servidor(a) público(a), lo anterior con objeto de recabar sello para conocimiento y registro en el sistema, en el Departamento de Almacén e Inventarios.

7. 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 vales de salida de almacén y resguardos personalizados, en los que se indicará el área, persona y/o servicio de asignación del bien.
 - a. Los bienes deberán utilizarse exclusivamente para el servicio al que estén afectos.
 - b. Para cambiar la afectación de un bien deberá modificarse el vale de salida de almacén y/o el resguardo personalizado según corresponda.
8. Los bienes instrumentales serán objeto de resguardo personalizado, medida que también se adoptará en relación con los bienes de consumo, en los casos en que esto sea factible y conveniente para la PROFECO.
9. El Coordinador General de Administración por conducto del responsable de los Recursos Materiales, establecerá las medidas necesarias para realizar inventarios físicos totales cuando menos una vez al año cotejando los registros en los inventarios.

- a. Cuando como resultado de la realización de inventarios los bienes no sean localizados, se efectuarán las investigaciones necesarias para su localización. Si una vez agotadas las investigaciones correspondientes los bienes no son encontrados, se levantará el acta administrativa por el responsable de la Unidad Administrativa y/o Coordinador o Enlace Administrativo, misma que se hará del conocimiento al Órgano Interno de Control.
10. Cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, se levantará Acta Administrativa para hacer constar dicha situación y la PROFECO una vez que se haya notificado a las instancias competentes procederá a la baja del mismo; mediante la elaboración de un dictamen de desincorporación por escrito elaborado por la Dirección de Servicios Generales y autorizado por el Coordinador General de Administración, dicho acuerdo podrá referirse a uno o más bienes debidamente identificados, y deberá utilizarse también en los casos de enajenación, destrucción y transferencia.
- a. En los casos de bienes robados, extraviados o siniestrados y en los que se requiera la transmisión de dominio a favor de las aseguradoras, se procederá a su desincorporación de los inventarios de la PROFECO, una vez que la Compañía Aseguradora haya pagado la suma correspondiente.
11. En todos los casos de donaciones en especie que reciba la PROFECO se deberán cotejar el inventario indicado en los documentos respectivos con el físico. De encontrar diferencias éstas se harán constar en el acta administrativa de recepción.
- Asimismo, el o la Responsable de los Recursos Materiales o, en su caso, la o el Director de Zona verificará que se entreguen los documentos legales que acrediten la propiedad de los bienes o permitan su uso.
12. Previa autorización de la o el Procurador Federal del Consumidor y/o de la o el Coordinador(a) General de Administración, la PROFECO podrá celebrar contratos de comodato de bienes muebles, con otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como con los Gobiernos de la Ciudad de México, de los Estados y Municipios, así como con Instituciones de Educación Superior y Asociaciones que no persigan fines de lucro, siempre y cuando con ello se contribuya al cumplimiento de metas y programas del Gobierno Federal, mismas que se indicarán junto con los términos de control y seguimientos correspondientes, dentro del contrato antes mencionado, lo que deberá ser objeto de acreditación y seguimiento por parte de la PROFECO.

Disposición Final y Baja

1. La o el Responsable de los Recursos Materiales a través de la Dirección de Servicios Generales, establecerá las medidas que sean necesarias para evitar la acumulación de bienes no útiles, así como desechos de los mismos.
2. La PROFECO procederá a la enajenación, transferencia o destrucción de sus bienes sólo cuando hayan dejado de ser útiles.
 - a. El dictamen de no utilidad y la propuesta de disposición final del bien estarán a cargo de:
 - i. La elaboración del dictamen de no utilidad, corresponderá a el o la Directora de Servicios Generales. Por lo que hace a los bienes informáticos será necesario que se emita un dictamen técnico de la Dirección General de Informática por el personal con las funciones conferidas en la normatividad aplicable.
 - ii. La autorización del dictamen de no utilidad y la propuesta de disposición final, corresponderá a el o la Responsable de los Recursos Materiales, tratándose de bienes ubicados en las oficinas centrales y a los o las Directoras de Zona cuando los bienes se encuentren adscritos a su ODECO.
 - b. 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 se identifiquen dichos bienes; así como, en su caso, el número de inventario correspondiente;
 - ii. La determinación de si los bienes aún no son considerados como desecho, o bien se encuentran con esta característica;
 - iii. La descripción de manera clara y contundente de por qué los bienes no son útiles, en términos de lo señalado en el Glosario del presente documento como Bienes no útiles.
 - iv. En su caso, la determinación de si se ubican en los supuestos del cuarto párrafo del artículo 131 de la Ley General de Bienes Nacionales;
 - 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 de Infraestructura de la Calidad.

Codificación:
BG-RADFBBM-620**Versión:**
01**Inicio de Vigencia:**
15 de junio de 2023**Página:**
21 de 43

3. La o el Coordinador(a) General de Administración, autorizará de manera indelegable, a más tardar el 31 de enero de cada ejercicio fiscal, el “Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles” Formato I-01-BG-RADFBBM- 620. Este programa sólo podrá ser modificado por dicho servidor público y, las adecuaciones correspondientes podrán realizarse antes de concluir el ejercicio del año que corresponda.
 - a. Las adecuaciones, podrán referirse, entre otros, a cambios en la disposición final o en la eliminación o adición de bienes o desechos.
 - b. Una vez autorizado el programa debe difundirse, dentro de los quince días hábiles siguientes a su autorización, en la página institucional de la PROFECO. Asimismo, se elaborarán informes en forma trimestral Formato I-02-BG-RADFBBM-620, en los que se den a conocer los bienes enajenados, transferidos o destruidos.
4. La PROFECO procurará efectuar la venta de sus bienes dentro de la circunscripción territorial o regional en donde se encuentren, por lo que para determinar el procedimiento de venta aplicable en cada circunscripción, deberán 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.
5. En caso de ser necesario la PROFECO verificará 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 se pretendan contratar.
 - a. La vigencia del avalúo será determinada por el valuator de acuerdo con su experiencia profesional, sin que en ningún caso pueda ser menor a ciento ochenta días naturales. En su caso, se incluirá una fórmula o mecanismo para actualizar el avalúo.

El dictamen valuatorio deberá ser firmado por el responsable de su emisión, dicho dictamen surtirá efectos legales únicamente para el uso y la finalidad indicados en el mismo.

La contratación de los valuadores estará sujeta a los términos y condiciones establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

- b. La PROFECO no deberá ordenar la práctica de avalúos respecto de los desechos de bienes comprendidos en la lista. Cuando se considere que el valor incluido en dicha Lista no refleja las condiciones prevalecientes en el mercado, el o la Responsable de los Recursos Materiales debe comunicarlo a la SHCP.
 - c. En los avalúos que se emitan debe establecerse únicamente el valor comercial el cual se define como el valor más probable estimado, por el cual un bien se intercambiaría en la fecha del avalúo entre un comprador y un vendedor actuando por voluntad propia, en una operación sin intermediarios, con un plazo razonable de exposición donde ambas partes actúan con conocimiento de los hechos pertinentes, con prudencia y sin compulsión.
 - d. Cuando se demuestre que los avalúos no fueron emitidos en los términos establecidos en el contrato respectivo o se incurrió en prácticas indebidas, la PROFECO deberá notificar a la SHCP, a fin de que ésta determine la sanción en términos de las disposiciones legales correspondientes a los valuadores.
6. El valor mínimo considerado deberá estar vigente cuando menos hasta la fecha en que se difunda o publique la convocatoria o en la fecha en que se entreguen las invitaciones a cuando menos tres personas, según sea el caso.
- a. En los casos de adjudicación directa, permuta o dación en pago, el valor mínimo deberá estar vigente en la fecha en que se formalice la operación respectiva.
7. Para determinar el valor mínimo de venta en el caso de vehículos, la PROFECO deberá:
- i. Aplicar la Guía EBC, a fin de establecer el valor promedio de los vehículos, el cual se obtendrá de la suma del precio de venta y el precio de compra dividido entre dos;
 - ii. Verificar físicamente cada vehículo llenando el formato “Determinación del Valor Mínimo de Vehículos” Formato I-03-BG-RADFBBM-620, 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.

- a. Cuando se trate de vehículos cuyos valores no aparezcan en la Guía EBC o Libro Azul, o bien de aquellos que debido al servicio al cual fueron afectos hubieren sufrido modificaciones y sus características no estén plenamente identificadas en el mencionado documento, como pueden ser, entre otros, camiones con cajas de carga como son las unidades móviles, su valor será determinado mediante avalúo.
- b. 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.
- c. En el supuesto de que los vehículos se encuentren con los motores desviados, las transmisiones o tracciones dañadas, o que para su uso se requiera efectuar reparaciones mayores, el valor correspondiente se determinará a través de la Guía EBC, salvo que se encuentren en el estado físico que se indica en el párrafo precedente.
- d. Quien sea responsable de los Recursos Materiales designará a las y los servidores públicos encargados de obtener el valor mínimo de los vehículos, conforme a lo dispuesto en estas Bases.

8. La PROFECO podrá vender bienes mediante los procedimientos de:

- i. Licitación pública incluyendo la subasta,
 - ii. Invitación a cuando menos tres personas, o
 - iii. Adjudicación directa.
- a. Para fines de estas Bases, la licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria en los términos indicados en el presente documento y la invitación a cuando menos tres personas con la entrega de la primera invitación; ambas concluyen con el fallo.
 - b. La donación, la permuta, la dación en pago, la transferencia y el comodato inician con la presentación al Comité y, en su caso con la autorización de la o el Procurador(a) Federal del Consumidor y/o la o el Coordinador(a) General de Administración, concluyen con la entrega de los bienes, a excepción del comodato, el que termina con la restitución de los bienes a la PROFECO.

9. 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, la PROFECO podrá llevar a cabo la venta de bienes sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través del procedimiento de adjudicación directa cuando el valor de los bienes no sea superior al equivalente a mil días del valor de la Unidad de Medida de Actualización Vigente en la Ciudad de México.

Asimismo, cuando el valor de los bienes no rebase el equivalente a cuatro mil días del valor de la Unidad de Medida y Actualización vigente en la Ciudad de México, la PROFECO, bajo su responsabilidad, podrá convocar a una invitación a cuando menos tres personas, por considerarse actualizado el supuesto de excepción de situación extraordinaria, debido a los costos que implicaría su publicación en el Diario Oficial de la Federación, sin requerir autorización de la SHCP.

10. Las convocatorias públicas para la venta de los bienes deberán difundirse por un solo día en el Diario Oficial de la Federación, en la página en Internet de la PROFECO y, en su caso, en los medios electrónicos que establezca la SHCP.
- a. Por causas justificadas, la PROFECO podrá difundir en otras publicaciones la venta de los bienes muebles, siempre que ello no sea motivo para aumentar el valor de las bases de tener éstas un costo.

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

- i. Nombre de la Procuraduría;
- ii. Descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes;
- iii. Valor para venta de los bienes;
- iv. Lugar(es), fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases y, en su caso, precio y forma de pago de las mismas.

La PROFECO podrá libremente determinar si las bases se entregarán en forma gratuita o tendrán un precio, en cuyo caso podrán ser revisadas por los interesados previamente a su pago, el cual será requisito para participar en la licitación;

- v. Lugar(es), fechas y horarios de acceso a los bienes;
- vi. Forma y porcentaje de la garantía de sostenimiento de las ofertas;

- vii. Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de presentación y apertura de ofertas y de fallo y, en su caso, de la junta de aclaraciones a las bases;
- viii. Plazo máximo en que deberán ser retirados los bienes, y
- ix. Señalamiento de que se procederá a la subasta de los bienes que no se logre su venta, siendo postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor para venta considerado para la licitación, y un 10% menos en segunda almoneda.

El acto de presentación y apertura de ofertas deberá celebrarse dentro de un plazo no inferior a diez días hábiles contados a partir de la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación.

12. Las bases que emita la PROFECO para las licitaciones públicas se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio señalado al efecto como en la página electrónica de la convocante, a partir del día de inicio de la difusión, hasta inclusive el segundo día hábil previo al del acto de presentación y apertura de ofertas.

Las bases deberán contener como mínimo lo siguiente:

- i. Nombre de la institución;
- ii. Descripción detallada y valor para venta de los bienes;
- iii. Requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar, como son la acreditación de la personalidad de la o el 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. La PROFECO podrá incluir otros requisitos, siempre y cuando se indique en las bases el objeto de ello y no limiten la libre participación de los interesados, como sería el caso, entre otros de que sólo pueden participar en una partida;
- iv. Señalamiento de la obligatoriedad de una declaración de integridad, a través de la cual los licitantes, bajo protesta de decir verdad, manifiesten que se abstendrán de toda conducta tendiente a lograr cualquier ventaja indebida;
- v. Instrucciones para la presentación de las ofertas;
- vi. Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de presentación y apertura de ofertas y emisión de fallo;

- vii. Plazo para modificar las bases de la licitación. Solamente podrán efectuarse modificaciones hasta inclusive el segundo día hábil anterior al del acto de presentación y apertura de ofertas. Dichas modificaciones se harán del conocimiento de los interesados por los mismos medios de difusión de la convocatoria, salvo que celebren una junta de aclaraciones en la que comuniquen las modificaciones. Será obligación de los interesados en participar, obtener la copia del acta de la junta de aclaraciones, misma que también será colocada en la página en Internet de la PROFECO y formará parte de las bases de la licitación.

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

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

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

- ix. Criterios claros para la adjudicación, entre los que se encuentra si la adjudicación se realizará por lote o por partida;
- x. Indicación de que la garantía de sostenimiento de las ofertas se hará efectiva en caso de que el adjudicatario incumpla sus obligaciones en relación con el pago;
- xi. Establecer que de presentarse un empate, la adjudicación se efectuará a favor de la o el participante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre la PROFECO en el propio acto de fallo. El sorteo consistirá en la participación de un boleto por cada oferta que resulte empatada y depositados en una urna transparente y vacía, de la que se extraerá el boleto del participante ganador;
- xii. Fecha límite de pago de los bienes adjudicados;
- xiii. Lugar, plazo y condiciones para el retiro de los bienes;
- xiv. Causas por las cuales la licitación podrá declararse desierta;

Codificación: BG-RADFBBM-620	Versión: 01	Inicio de Vigencia: 15 de junio de 2023	Página: 27 de 43
--	-----------------------	---	----------------------------

- xv. Las reglas a las que se sujetará la subasta de los bienes;
- xvi. En su caso, la fórmula o mecanismo para revisar el precio de los bienes cuando se trate de contratos que cubren el retiro de bienes o sus desechos y ello corresponde a un periodo al menos superior a dos meses, y
- xvii. En su caso, las instrucciones para participar utilizando tecnologías de la información y comunicación, a través del sistema que establezca la SPF o el que desarrolle la PROFECO, siempre y cuando se garanticen los principios de fiabilidad, integridad e inalterabilidad.

Las bases incluirán la información que a juicio de la PROFECO sea pertinente en función de la naturaleza y características del bien de que se trate.

13. En los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, la PROFECO exigirá a las y los interesados(as) que garanticen el sostenimiento de sus ofertas mediante cheque certificado o de caja en favor de la Procuraduría Federal del Consumidor, 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 PROFECO a título de garantía de pago de los bienes.
 - a. Corresponderá a la PROFECO calificar y, en su caso, registrar, conservar y devolver las garantías que los licitantes presenten.
14. Toda persona interesada que satisfaga los requisitos de las bases tendrá derecho a participar.
 - a. En la fecha y hora previamente establecidas, la PROFECO deberá iniciar el acto de presentación y apertura de ofertas, en el que se dará lectura en voz alta a las propuestas presentadas por cada uno de los licitantes, informándose de aquellas que se desechen por incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos, precisando las causas en cada caso.
 - b. No será motivo de descalificación el incumplimiento a algún requisito que haya establecido la convocante para facilitar la conducción del procedimiento, tales como: la utilización de más de un sobre, protección de datos con cinta adhesiva transparente, presentación de ofertas engargoladas o encuadradas, varias copias de las propuestas, entre otros, y en general cualquier requisito cuyo propósito no sea esencial para la venta de los bienes.

- c. La PROFECO 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.
 - d. La PROFECO levantará acta a fin de dejar constancia de los actos de presentación y apertura de ofertas y de fallo, la cual será firmada por los (las) asistentes, sin que la omisión de este requisito por los licitantes pueda invalidar su contenido y efectos.
 - e. A los actos de carácter público de las licitaciones podrán asistir los licitantes cuyas propuestas hubiesen sido desechadas; así como cualquier persona aun sin haber adquirido las bases, en cuyo caso únicamente registrarán su asistencia y se abstendrán de intervenir durante el desarrollo de dichos actos.
15. En el caso de que la o el licitante ganador incumpla con el pago de los bienes, la PROFECO hará efectiva la garantía correspondiente y podrá adjudicarlos a la segunda o siguientes mejores ofertas que reúnan los requisitos establecidos.
- Sin perjuicio del ejercicio de la garantía aludida en el párrafo precedente, aquellos licitantes que por causas imputables a los mismos no retiren los bienes en al menos dos ocasiones durante un año, contado a partir del día límite que tenía para el primer retiro, estarán impedidos para participar en procedimientos de venta de bienes que convoque la PROFECO durante dos años calendario a partir de que le sea notificada dicha situación por la PROFECO.
16. La PROFECO declarará desierta la licitación pública en su totalidad o en alguna(s) de sus partidas, según sea el caso, cuando se actualice cualquiera de los siguientes supuestos:
- i. Ninguna persona adquiera las bases;
 - ii. Nadie se registre para participar en el acto de presentación y apertura de ofertas;
 - iii. Cuando las o los licitantes adquirieron las bases, cumplieron con los requisitos para su registro, pero incumplieron con otros requisitos esenciales de la licitación, entre los que se encuentran, el no presentar oferta para la licitación o ésta fue inferior al valor para venta o, no presentaron garantía de sostenimiento. En este supuesto en el acta del fallo se debe indicar que se procede a la subasta.

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

17. La realización de la subasta se sujetará a lo siguiente:

- a. Se señalará en la convocatoria y en las bases de licitación, que una vez emitido el fallo, se procederá a la subasta en el mismo evento, respecto de las partidas que se declararon desiertas en los términos del numeral 16, subinciso iii de las presentes bases; precisando que será postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor para venta considerado para la licitación, y un 10% menos en segunda almoneda.
- b. Debe establecerse en las bases, el procedimiento que se describe en el presente numeral.
- c. Sólo podrán participar quienes hubieren adquirido las bases de la licitación; cumplido con los requisitos de registro y otorguen garantía respecto de las partidas que pretendan adquirir, la que servirá como garantía de sostenimiento de las posturas correspondientes y de pago en el caso del ganador.

El valor de la garantía de sostenimiento será del diez por ciento del valor para venta de la partida o partidas en las que pretenda adquirir y podrá ser presentada de conformidad con lo establecido en el numeral 13, de las presentes bases.
- d. En primera almoneda se considerará postura legal la que cubra al menos las dos terceras partes del valor para venta fijado para la licitación.
- e. Las posturas se formularán por escrito conteniendo:
 - i. El nombre y domicilio del postor;
 - ii. La cantidad que se ofrezca por los bienes, y
 - iii. La firma autógrafa del postor o representante registrado.
- f. Iniciada la subasta se revisarán las posturas, desechando las que no cubran por lo menos la postura legal.
- g. Se procederá, en su caso, a la lectura de las posturas aceptadas. Si hubiere varias se declarará preferente la mayor y, en caso de empate, se celebrará sorteo manual sólo para efectos de dicha declaración, en los términos señalados en el numeral 12, inciso xi.
- h. Si en la primera almoneda no hubiere postura legal, se realizará enseguida una segunda, deduciendo en ésta un diez por ciento de la primera almoneda.

- i. Declarada preferente una postura, se preguntará a las y los postores(as) si alguno desea mejorarla en el porcentaje o suma mínimos que al efecto determine previamente la PROFECO en las reglas respectivas establecidas en las bases. En el caso de que alguno la mejore antes de que transcurran cinco minutos de hecha la pregunta, se interrogará a los demás sobre si desean pujarla y así sucesivamente se procederá con respecto a las pujas que se hagan. Pasados cinco minutos sin que se mejore la última postura o puja, se declarará fincada la subasta en favor del postor que la hubiere hecho.

En cuanto a la formulación de las pujas, le será aplicable lo dispuesto en el precedente inciso e.

- j. Si celebrada la segunda almoneda no se hubiese presentado postura legal, se declarará desierta la subasta.
- k. La PROFECO resolverá, bajo su responsabilidad, cualquier cuestión que se suscite relativa a la subasta, y
- l. La PROFECO, 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 PROFECO 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.

18. Cuando se declaren desiertas la licitación y la subasta en una, varias o todas las partidas, la PROFECO, 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.
19. La PROFECO bajo su responsabilidad, podrá vender bienes sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, celebrando los de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa:
 - a. 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.
- b. Para fines de las presentes bases, la solicitud de autorización deberá efectuarse por escrito acompañando al menos lo siguiente:
- i. Solicitud firmada por el o la Responsable de los Recursos Materiales;
 - ii. Indicación y acreditamiento del supuesto que se invoca para la excepción a la licitación;
 - iii. Identificación del procedimiento que se aplicará, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa y, acreditamiento de al menos dos de los criterios de eficiencia, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia y honradez que fundamentan la selección del procedimiento de excepción;
 - iv. Identificación de los bienes y su valor;
 - v. Copia del avalúo respectivo o referencia del valor mínimo, los que deberán encontrarse vigentes tanto en la solicitud, como en lo dispuesto en el numeral 6 de las presentes bases;
 - vi. Copia del dictamen de no utilidad, y
 - vii. Constancia del dictamen favorable del Comité, en términos de lo dispuesto en el artículo 141, fracción IV de la Ley.

En todo caso, la responsabilidad será de la o el Secretario(a) Ejecutivo(a) del Comité, correspondiente, así como de la veracidad de la información remitida a la SHCP.

20. El procedimiento de invitación a cuando menos tres personas se llevará a cabo conforme a lo siguiente:
- a. La invitación debe difundirse entre los posibles interesados, de manera simultánea vía correo electrónico, a través de la respectiva página en Internet y en los lugares accesibles al público en las oficinas de la convocante.
 - b. En las invitaciones se indicará, como mínimo, la descripción y cantidad de los bienes a enajenar, su valor para venta, garantía, condiciones de pago, plazo y lugar para el retiro de los bienes y fecha para la comunicación del fallo.
 - c. Los plazos para la presentación de las ofertas se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes a enajenar, así como a la complejidad de su

elaboración.

- d. La apertura de los sobres que contengan las ofertas podrá realizarse sin la presencia de los postores correspondientes, pero invariablemente se invitará a un representante del Órgano Interno de Control en la PROFECO, y
- e. Las causas para declarar desierta la invitación a cuando menos tres personas serán:
 - i. Cuando no se presenten propuestas, y
 - ii. Cuando ninguno de los participantes satisfaga los requisitos esenciales establecidos en la invitación.

21. 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 autorización previa 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.

22. Las Donaciones deberán formalizarse mediante la celebración de los contratos respectivos.
- a. En el clausulado se establecerán las previsiones para que los bienes se destinen al objeto para el que fueron donados.
 - b. En ningún caso procederán donaciones para su posterior venta por el donatario, al menos durante un año posterior a la firma del contrato.
 - c. En los casos en que la donación requiera de la autorización de la Secretaría de la Función Pública (SFP) se remitirá al menos lo siguiente:
 - i. Solicitud por escrito;
 - ii. Identificación de la o el donatario(a) y la determinación de que se ajusta a los sujetos señalados en el artículo 133 de la Ley General de Bienes Nacionales. Cuando se trate de asociaciones de beneficencia o asistencia, educativas o culturales, así como las que prestan algún servicio asistencial público, copia simple del acta constitutiva de dichas asociaciones o sociedades y sus reformas;
 - iii. En ningún caso procederán donaciones a asociaciones o sociedades de las que formen parte la o 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;

- iv. Copia del dictamen de no utilidad de los bienes;
- v. Constancia del dictamen favorable del Comité;
- vi. Copia de la autorización de la o el Procurador(a) Federal del Consumidor y/o Coordinador(a) General de Administración, y
- vii. 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 de la o el Secretario(a) Ejecutivo(a) del Comité correspondiente, así como de la veracidad de la información remitida a la SFP.

23. La PROFECO podrá llevar a cabo la destrucción de bienes cuando:

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

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

En los supuestos a que se refieren las letras a y b, la PROFECO deberá observar las disposiciones legales o administrativas aplicables y la destrucción se llevará a cabo en coordinación con las autoridades competentes, de requerirse normativamente.

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

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

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

PROFECOPROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR**Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición
Final y Baja de Bienes Muebles de la Procuraduría Federal
del Consumidor**

Codificación: BG-RADFBBM-620	Versión: 01	Inicio de Vigencia: 15 de junio de 2023	Página: 34 de 43
--	-----------------------	---	----------------------------

Comité de Bienes Muebles

La o el Procurador(a) Federal del Consumidor dispondrá el establecimiento del Comité de Bienes Muebles respectivo, para la autorización, control y seguimiento de las operaciones respectivas, según corresponda cuya integración y funcionamiento se sujetarán a lo previsto en los artículos 140 y 141, de la Ley General de Bienes Nacionales; así como a lo señalado en el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles de la PROFECO.

PROFECOPROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR**Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición
Final y Baja de Bienes Muebles de la Procuraduría Federal
del Consumidor****Codificación:**
BG-RADFBBM-620**Versión:**
01**Inicio de Vigencia:**
15 de junio de 2023**Página:**
35 de 43**VIII. Formatos y Anexos****Formato I-01-BG-RADFBBM-620****PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR
"PROGRAMA ANUAL DE DISPOSICIÓN FINAL DE LOS BIENES MUEBLES"**

CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO: ____ (1) ____

HOJA _____ DE _____ (2)

TIPO DE BIENES (3)	UNIDAD DE MEDIDA (4)	CANTIDAD (5)	CALENDARIZACIÓN (6)				DISPOSICIÓN FINAL (7)	DETERMINACIÓN DEL VALOR (8)	RESULTADO AL FINAL DEL EJERCICIO (9)	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO (8/9) (10)	OBSERVACIONES (11)
			PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO					
Z											
	TOTALES: (12)						TOTALES: (12)				

ELABORÓ: (13)	REVISÓ: (14)	Va. Bo.: (15)	AUTORIZÓ: (16)
JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO DE ALMACÉN E INVENTARIOS	DIRECTOR (A) DE SERVICIOS GENERALES	DIRECTOR (A) GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	COORDINADOR (A) GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Codificación:
BG-RADFBBM-620**Versión:**
01**Inicio de Vigencia:**
15 de junio de 2023**Página:**
36 de 43

Instructivo de Llenado del Formato

Nombre del Formato: Programa Anual de Disposición Final de los Bienes Muebles.**Objetivo:** Programar las diferentes actividades a realizar a fin de dar disposición final a los bienes muebles no útiles para el servicio de la Profeco.**Elaboración:** Jefe(a) de Departamento de Almacén e Inventarios.**Presentación:** Word.**Clave de Identificación:** Formato I-01-BG-RADFBBM-620.

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	EJERCICIO	Ejercicio que corresponda.
2	HOJA DE	Número de la hoja y total de éstas.
3	TIPO DE BIENES	Descripción del tipo de bienes para desincorporación en el ejercicio que corresponda (mobiliario y equipo de oficina, cómputo, maquinaria, vehículos, bienes de desecho según lista de valores mínimos, etc.).
4	UNIDAD DE MEDIDA	Unidad de medida de los bienes (piezas, kilogramos, litros, etc.).
5	CANTIDAD	Cantidad de los bienes sujetos a desincorporación en el ejercicio.
6	CALENDARIZACIÓN	Programación de las acciones correspondientes a la disposición final (por trimestre [como en el formato], bimestral, mensual, etc.).
7	DISPOSICIÓN FINAL	Señalar la disposición final que corresponda, venta, donación, permuta, dación en pago, destrucción, etc.
8	DETERMINACIÓN DEL VALOR	Especificar la forma de obtener el valor de los bienes (avalúo, Guía EBC, lista de valores mínimos, otro).
9	RESULTADO AL FINAL DEL EJERCICIO	Para efectos de conocer el resultado, al final del ejercicio que termina se deberá indicar la cantidad de bienes que fueron desincorporados.
10	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	La forma de reflejar el grado de cumplimiento en el ejercicio (se divide la cantidad original programada entre la cantidad que se alcanzó al concluir el ejercicio).
11	OBSERVACIONES	Se podrá utilizar para señalar alguna información que se considere relevante para aclarar algún dato o para exponer aspectos de cumplimiento al programa.
12	TOTALES	Cantidad total de los bienes programados para desincorporar.
13	ELABORÓ	Nombre, cargo y firma del Jefe/a del Departamento de Almacén e Inventarios.
14	REVISÓ	Nombre, cargo y firma de la o del Director(a) General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

PROFECOPROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR**Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición
Final y Baja de Bienes Muebles de la Procuraduría Federal
del Consumidor**

Codificación: BG-RADFBBM-620	Versión: 01	Inicio de Vigencia: 15 de junio de 2023	Página: 37 de 43
--	-----------------------	---	----------------------------

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
15	Vo. Bo.	Nombre y firma del (la) Director(a) General de Recursos Materiales y Servicios Generales
16	AUTORIZÓ	Nombre y firma del (la) Coordinador(a) General de Administración.

PROFECOPROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR**Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición
Final y Baja de Bienes Muebles de la Procuraduría Federal
del Consumidor****Codificación:**
BG-RADFBBM-620**Versión:**
01**Inicio de Vigencia:**
15 de junio de 2023**Página:**
38 de 43**Formato I-02-BG-RADFBBM-620****INFORME TRIMESTRAL DE BAJA DE BIENES MUEBLES**

(1) Número de folio _____

(2) Hoja No. de (3) Trimestre Año							
Clave CABM	Tipo de bienes	Cantidad y Unidad de Medida	Valor de Adquisición o de Inventario	Disposición Final	Valor Mínimo	Valor de la Operación de Disposición Final	Observaciones
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Subtotales				(12)	(12)	(12)	
Totales		(13)	(14)		(15)	(16)	

(17)

(18)

(19)

Elaboró	Revisó	Visto Bueno
Nombre y firma del Jefe de Departamento de Almacén e Inventarios	Nombre y firma del Director de Servicios Generales	Nombre y firma del Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales

Codificación:
BG-RADFBBM-620**Versión:**
01**Inicio de Vigencia:**
15 de junio de 2023**Página:**
39 de 43

Instructivo de Llenado del Formato

Nombre del Formato: Informe Trimestral de Baja de Bienes Muebles.**Objetivo:** Rendir el informe de avance.**Elaboración:** Jefe(a) de Departamento de Almacén e Inventarios.**Presentación:** Word.**Clave de Identificación:** Formato I-02-BG-RADFBBM-620.

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	Número de folio	Número de folio que corresponda.
2	HOJA No.	Número de la hoja y total de éstas.
3	Trimestre Año	Trimestre y año al que corresponda el informe.
4	Clave CABM	Grupo y subgrupo que le correspondan a los bienes según la clasificación del Catálogo de Bienes Muebles (CABM)
5	Tipo de bienes	Descripción abreviada del tipo de bienes (vehículos, escritorios, archiveros, sillas, etc.).
6	Cantidad y Unidad de Medida	Señalar la cantidad y el tipo de unidad de medida de los bienes.
7	Valor de adquisición o de inventario	Colocar el valor del bien con el cual fue adquirido o en su defecto el que aparezca señalado en el inventario.
8	Disposición final	Señalar la disposición final que corresponda; debiendo incluir los casos de pérdida del bien como son: robo, extravío y siniestro; tratándose de licitación pública, anotar el número de ésta y la fecha de realización.
9	Valor Mínimo	Especificar el valor de los bienes: valor mínimo o de avalúo.
10	Valor de la Operación de Disposición Final	Se deberá reportar el valor con que se hubiere efectuado la disposición final correspondiente, tratándose de subasta indicar en qué etapa se enajenaron los bienes (primera o segunda almoneda).
11	Observaciones	En su caso, si los bienes robados, extraviados o siniestrados hubieren sido pagados deberá señalarse el monto, así como nombre, denominación o razón social de la persona que realizó el pago.
12	Subtotales	Deberá señalarse un subtotal para cada disposición final que se reporta, con sus valores correspondientes.
13	Totales	Cantidad total de los bienes dados de baja por unidad de medida (piezas, kilogramos, litros, etc.).
14	Totales	El total de los valores de adquisición o de inventario.

PROFECOPROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR**Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición
Final y Baja de Bienes Muebles de la Procuraduría Federal
del Consumidor****Codificación:**
BG-RADFBBM-620**Versión:**
01**Inicio de Vigencia:**
15 de junio de 2023**Página:**
40 de 43

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
15	Totales	El total del valor de los bienes: valor mínimo o de avalúo.
16	Totales	El monto total de los valores con que se hubieren efectuado las diversas disposiciones finales (venta, permuta, dación en pago, donación, transferencia o destrucción).
17	Elaboró	Nombres, cargos y firmas de los responsables de la elaboración del informe, de su revisión y de quien otorgó su visto bueno.
18	Revisó	Nombre, cargo y firma del responsable de la revisión del informe.
19	Visto Bueno	Nombre, cargo y firma del responsable de quien otorgó su visto bueno del Informe.

Codificación:
BG-RADFBBM-620

Versión:
01

Inicio de Vigencia:
15 de junio de 2023

Página:
41 de 43

Formato I-03-BG-RADFBBM-620

ECONOMÍA PROFECO		PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR											
DETERMINACIÓN DEL VALOR MÍNIMO DE VEHÍCULO												POLIC. NÚMERO: 1	
												FECHA: 2	
DESCRIPCIÓN: 4	MARCA: 1	E: 1			MODELO: 6	TIPO: 7						NÚM. ECO: 8	
MOTOR: 5	SERIE: 3	D: 10			PLACAS: 22						NÚM. INVENTARIO: 2	NÚM. CASETA: 2	
ADSCRIPCIÓN: 13		UBICACIÓN: 13											
CONCEPTO	MAX	REAL	OBSERVACIONES	CONCEPTO	MAX	REAL	OBSERVACIONES	CONCEPTO	MAX	REAL	OBSERVACIONES		
A. CARROCERÍA	35		15	Bujas	0.8	14	15	Muejas interiores	2	14	15		
Aleza	0.5	14		Cables de Bujas	0.8			Discos	2				
Brakes	0.2			Cables de Señal	0.3			D. INTERIORES	18				
Cajuela	2			Carbureador o inye	2			Acelerador	0.3				
Calentador	1			Clavos	0.5			Arroba	0.2				
Cable	3			Cush	2.8			Asientos	1				
Cristales Puertas	3			Dist. Ó Mod. DIS	2.5			Conexión	0.2				
Dellenzas	2			Generador o AL	2			Elevadores Cristales	1				
Especjo Retrovisor Lateral	0.5			Marcha	2			Encendedor	0.2				
Ferros Cuantos	0.2			Motor/Block	3			Especjo Retrovisor	0.5				
Ferros Unidos	0.7			Poleas	1			Freno de Mano	0.2				
Lampaditas	2			Filtros	0.5			Gata	1				
Muejas Exteriores	1			Radiador	2			Inst. Eléctrica	1				
Mecanismo Traxano	3			Regulador	0.6			Unidad de Refacción	1				
Molduras	0.8			Tapón de Aceite	0.2			Llave de Ruedas	0.2				
Parabrisas	3			Tapón Radiador	0.1			Muejas Interiores	2				
Pantalla	2			Imp. Niveles	1			Fusibles de Vehic	0.2				
Puertas	4			Ventilador	1			Pedal Cush	0.2				
Sabideros	4			Ind. Mandamientos	2			Pedal de Freno	0.2				
Tanque de Gasolina	1			C. SUSPENSIÓN	20			Patón sul interior	0.1				
Tapón de Gasolina	0.2			Averiguadores	0			Radio	1				
Tapones de Ruedas	0.8			Caja de Velocid.	3			Reloj	0.5				
Todo	2			Chasis (Bastidor)	3			Respaldo	0.5				
B. MOTOR Y SIST ELEC	30			Director	2			Tablero Instrumental	1				
Bandos	0.5			Unidad	2			Tapetes	0.1				
Bateria	0.5			Muelles	1.5			Vestibulos	1.2				
Bomba	1			Rosetas	1			Viveros	0.1				
Bomba de Gasolina	1			Rines	1.5			Volante Dirección	1				
Bomba de Agua	1.8												
OBSERVACIONES GENERALES: 18								TOTAL	17	100	0.0		
CÁLCULO DEL VALOR MÍNIMO		Precio de venta	Precio de compra	Valor promedio	Factor de vida útil	Valor mínimo	FACTOR DE VALOR ÚTIL F.V.U. + %		18				
CONCLUSIÓN:													
NOMBRE Y FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN FÍSICA Y DEL CÁLCULO						NOMBRE Y FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO ENCARGADO DEL ÁREA							
20						21							

Codificación:
BG-RADFBMM-620**Versión:**
01**Inicio de Vigencia:**
15 de junio de 2023**Página:**
42 de 43

Instructivo de Llenado del Formato

Nombre del Formato: Determinación del Valor Mínimo de Vehículos.**Objetivo:** Calificar el estado físico de los vehículos para determinar su valor mínimo para su disposición final.**Elaboración:** Jefe(a) de Departamento de Obra Pública.**Presentación:** Word.**Clave de Identificación:** Formato I-03-BG-RADFBMM-620.

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	FOLIO	Número consecutivo.
2	NÚMERO INVENTARIO/CASETA	Número de inventario de la PROFECO.
3	FECHA	Fecha de llenado del formato.
4	DESCRIPCIÓN	Utilitario o de carga.
5	Marca	A la que pertenece el vehículo.
6	Modelo	Modelo de vehículo
7	Tipo	Tipo de vehículo
8	No. Eco.	Número del vehículo
9	Motor	Número de motor del vehículo.
10	Serie	Serie del motor del vehículo.
11	Placas	Número de placas del vehículo.
12	Adscripción	Nombre del área donde estuvo adscrito el Vehículo.
13	Ubicación	Domicilio donde se ubica el bien.
14	REAL	Calificación real de cada uno de los sistemas que integran la unidad. (Carrocería, Motor y Sistema Eléctrico, Suspensión e Interiores) y partes que compone cada uno de los sistemas, de acuerdo al estado físico en que se encuentra, en relación a la puntuación máxima.
15	OBSERVACIONES	Observaciones por cada uno de los sistemas y de sus partes que las componen. Invariablemente se deberán anotar las causas por las que, en su caso, se disminuya la calificación máxima para cada parte de los sistemas.
16	OBSERVACIONES GENERALES	Observaciones Generales.
17	TOTAL	Suma del total de cada uno de los sistemas.

PROFECOPROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR**Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición
Final y Baja de Bienes Muebles de la Procuraduría Federal
del Consumidor****Codificación:**
BG-RADFBBM-620**Versión:**
01**Inicio de Vigencia:**
15 de junio de 2023**Página:**
43 de 43

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
18	F.V.U.	Obtención del factor de vida útil.
19	VALOR MÍNIMO	Valor mínimo con número y letra.
20	RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN FÍSICA Y DEL CÁLCULO	Nombre completo y firma de la o el Jefe de Departamento de Obra Pública o el Director de Zona (en caso de las ODECO).
21	SERVIDOR PÚBLICO ENCARGADO DEL ÁREA	Nombre completo y firma de la o el Director de Servicios Generales.