



TRIBUNAL FEDERAL DE
JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

**JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN.
SECRETARÍA AUXILIAR.**

OFICIO No. JGA-SA-1317/2014

ASUNTO: Se notifica resolución de la Junta de Gobierno y Administración.

México, D.F., a 04 de julio de 2014.

"2014, Año de Octavio Paz".

**Lic. Carlos Amador Velasco Oliva.
Secretario Operativo de Administración.**

Le notifico que en sesión de fecha 3 de julio de 2014, la Junta de Gobierno y Administración aprobó las Bases Generales para la Administración, Disposición y Baja de Bienes Muebles del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en los términos de la certificación que se anexa.

Al respecto, le solicito que por favor informe a esta Secretaría Auxiliar las acciones realizadas para su cumplimiento, así como para su publicación en la Página Web Institucional, de conformidad con lo autorizado por el órgano colegiado.

Lo anterior con fundamento en los artículos 45 y 52, fracción IV, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa; 72 fracción I, inciso c), y 78, fracción XII, del Reglamento Interior del mismo Tribunal.

Atentamente.

**Lic. Elizabeth Ortiz Guzmán
Secretaria Auxiliar.**



**Secretaría Auxiliar de la Junta
de Gobierno y Administración**



TRIBUNAL FEDERAL DE
JUSTICIA FISCAL Y
ADMINISTRATIVA

Secretaría Operativa de Administración

México, D.F., a 01 de julio de 2014.

"2014, Año de Octavio Paz"

Asunto: Bases Generales para la Administración, Disposición y Baja de Bienes Muebles del TFJFA.

ANTECEDENTES

El Título Quinto de la Ley General de Bienes Nacionales, en su Capítulo Único "De los Bienes Muebles de la Administración Pública Federal", establece, entre otros, las normas y procedimientos a los que se sujetará la administración, disposición y baja de los bienes muebles de propiedad federal y que corresponderá a los oficiales mayores o equivalentes de las dependencias, ejercer las atribuciones a que hace referencia el citado Capítulo.

El artículo 81, fracción X del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, dispone que corresponde a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, mantener actualizado el inventario físico de bienes muebles, su afectación y disposición final, así como controlar el almacén central.

ACUERDO:

PRIMERO: Con base en lo anterior, se aprueban las Bases Generales para la Administración, Disposición y Baja de Bienes Muebles del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, mismas que se anexan a la presente; así mismo, se autoriza su publicación en la página de internet de este Tribunal, dando así cumplimiento al artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.



000001



TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA



INDICE

BASES GENERALES PARA LA ADMINISTRACIÓN, DISPOSICIÓN Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

CAPITULO I.	Disposiciones Generales	2
CAPITULO II.	Administración de Bienes Muebles y Manejo de Almacenes	4
CAPITULO III.	Destino Final y Baja de Bienes Muebles	7
CAPITULO IV.	Disposiciones Finales	14
FORMATOS Y ANEXOS		15

JUNIO 2014



BASES GENERALES PARA LA ADMINISTRACIÓN,
DISPOSICIÓN Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y
ADMINISTRATIVA



CAPITULO I.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Bienes Nacionales, la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, así como su Reglamento Interior, las presentes Bases tienen por objeto normar criterios y procedimientos de carácter general, para el registro, disposición final y baja de bienes muebles, al servicio del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

Las presentes Bases son de observancia obligatoria para todas las unidades administrativas que forman parte del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y serán aplicables en lo conducente por la Secretaría Operativa de Administración, la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, la Dirección de Seguridad y Servicios Generales, la Dirección de Almacén e Inventarios, la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la Dirección General de Infraestructura de Cómputo y Comunicaciones, los Delegados Administrativos, y los Delegados TIC's.

SEGUNDA.- Para la aplicación de estas Bases se entenderá por:

- I. Acuerdo Administrativo de Desincorporación; el documento a través del cual el SOA desincorpora del régimen de dominio público los bienes, por lo tanto pierden su carácter de inalienables.
- II. Almacén: Espacio físico para reunir o resguardar Bienes que se suministran a los usuarios a través de los procedimientos establecidos y para su almacenamiento provisional, administración y control desde su adquisición, asignación y destino final;
- III. Avalúo: El resultado del proceso mediante el cual se obtiene el Dictamen Técnico en donde se estime en dinero el valor de los bienes por parte de los valuadores;
- IV. Baja de bienes: La cancelación de los registros de los bienes en los inventarios y del activo fijo del Tribunal;
- V. Bases: Las Bases Generales para la administración, disposición y baja de bienes muebles del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa;
- VI. Bienes: Los bienes muebles que estén al servicio del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa. 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 razones que en el mismo precepto se establecen;
- VII. Bienes de consumo: Los que por su utilización en el desarrollo de las actividades que realiza el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, 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;
- VIII. Bienes Informáticos: 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 jurisdiccionales y administrativos del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, así como los periféricos y los aplicativos instalados en los equipos de cómputo y la infraestructura de cómputo y telecomunicaciones del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y



BASES GENERALES PARA LA ADMINISTRACIÓN,
DISPOSICIÓN Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y
ADMINISTRATIVA



Administrativa ;

- IX. Bienes instrumentales: Los considerados como implementos o medios para el desarrollo de las actividades que realiza el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, siendo susceptibles de la asignación de un número de inventario y resguardo de manera individual, dada su naturaleza y finalidad en el servicio;
- X. Bienes no útiles, aquellos:
- 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;
- XI. CABM: El Catálogo Bienes Muebles;
- XII. Comité: El Comité de Bienes Muebles;
- XIII. Contraloría Interna: La Contraloría Interna;
- XIV. Desechos: Entre otros, los residuos, desperdicios, restos y sobras de los bienes;
- XV. DGICC: La Dirección General de Infraestructura de Cómputo y Comunicaciones;
- XVI. DGRMSG: La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- XVII. Dictamen de no utilidad: El documento elaborado por el área requirente y firmado por servidor público que cuente con un nivel no menor a Director de área, o en su caso, por el Delegado Administrativo o Delegado TIC's que corresponda, en el que se describe el bien y se acreditan las causas de no utilidad en términos de la fracción X precedente;
- XVIII. Disposición final: La determinación de vender, donar, permutar, transferir, destruir u otorgar en dación en pago los bienes no útiles;
- XIX. Enajenación: La transmisión de la propiedad de un bien, como es el caso de la venta, donación, permuta y dación en pago;
- XX. Inventario: La Clave que identifica y se asigna a cada Bien.
- XXI. Inventario Físico: documento que resulta del levantamiento o verificación periódica de las existencias de los Bienes;
- XXII. Junta: La Junta de Gobierno y Administración;
- XXIII. Ley: Ley General de Bienes Nacionales;



**BASES GENERALES PARA LA ADMINISTRACIÓN,
DISPOSICIÓN Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y
ADMINISTRATIVA**



- XXIV. Lista: La Lista de precios mínimos que publica bimestralmente la Secretaría de la Función Pública en el Diario Oficial de la Federación;
- XXV. Programa: Programa Anual de Disposición Final;
- XXVI. Resguardo: Documento de control elaborado por la Dirección de Almacén e Inventarios y la Dirección General de Infraestructura de Cómputo y las Comunicaciones que contiene la relación y descripción de bienes muebles e informáticos respectivamente, señalando el nombre, cargo y ubicación del responsable de dichos Bienes;
- XXVII. Responsable de los recursos materiales: La Secretaría Operativa de Administración, la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, la Dirección de Seguridad y Servicios Generales, la Dirección de Almacén e Inventarios, la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la Dirección General de Infraestructura de Cómputo y Comunicaciones, los Delegados Administrativos, y los Delegados TIC's , según corresponda;
- XXVIII SOA: La Secretaría Operativa de Administración;
- XXIX. SOTIC: La Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones;
- XXX. Tribunal: El Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa;
- XXXI. Vehículos: Los vehículos terrestres de procedencia nacional o extranjera;
- XXXII. Valor mínimo: El precio de inventario, el de avalúo o el de la Lista de precios mínimos que publica bimestralmente la Secretaría de la Función Pública en el Diario Oficial de la Federación, y
- XXXIII. Valuador: Las instituciones de crédito, corredores públicos y cualquier otra persona acreditada para ello.

CAPÍTULO II.

ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES Y MANEJO DE ALMACENES

TERCERA.- La SOA 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, en lo relativo al registro, disposición final y baja de dichos Bienes, exceptuando los bienes informáticos, con apego a lo previsto por las Bases y los someterá a la autorización de la Junta.

Asimismo, la SOTIC, será responsable de la emisión y supervisión de los lineamientos y procedimientos específicos, manuales, instructivos y formatos que se requieran para la adecuada administración y control de bienes informáticos, con apego a lo previsto por las Bases y los someterá a la autorización de la Junta.

CUARTA.- Tratándose de Bienes instrumentales deberá asignárseles un número de inventario integrado por los dígitos del ramo presupuestal, la clave que le corresponda al bien de acuerdo con el CABM y el progresivo que determine el Sistema de Activo Fijo, y en su caso, otros que faciliten el control del bien, tales como los relativos a su



BASES GENERALES PARA LA ADMINISTRACION, DISPOSICIÓN Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA



descripción, datos adicionales, marca y número de serie. Los controles de los inventarios deberán llevarse en forma electrónica y los números y descripción serán congruentes con los que aparezcan etiquetados en los Bienes. Estos Bienes serán objeto de resguardo individual.

El referido control en las áreas centrales se efectuará por conducto de la Dirección de Almacén e Inventarios de la DGRMSG y tratándose de Bienes informáticos lo efectuará la DGICC por lo que respecta a las Salas Regionales con sede distinta al Distrito Federal dicho registro lo efectuarán los Delegados Administrativos o los Delegados TIC's según corresponda.

Respecto de los Bienes de consumo la DGRMSG a través de la Dirección de Almacén e Inventarios llevará un registro electrónico considerando la descripción y cantidad de cada bien, resultado de las entradas y salidas del Almacén del Tribunal.

QUINTA.- La SOA por conducto de la Dirección de Almacén e Inventarios de la DGRMSG y cuando se trate de Bienes informáticos la DGICC, establecerán las medidas necesarias para realizar inventarios físicos cuando menos una vez al año en el área central, las cuales serán de observancia obligatoria en las Salas Regionales con sede distinta al Distrito Federal de los Delegados Administrativos, así como de los Delegados TIC's.

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 a que se alude en la Base Sexta y se notificará a la Contraloría Interna a efecto de que, en su caso, se determinen las responsabilidades a que haya lugar, considerando para tal fin lo dispuesto en la Base Vigésima Novena.

SEXTA.- Cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, el servidor público que tiene firmado el resguardo del bien deberá levantar acta administrativa conjuntamente con la Dirección de Seguridad y Servicios Generales, la Dirección de Almacén e Inventarios, ambas de la DGRMSG y, en su caso, se contará con la asesoría de la Unidad de Asuntos Jurídicos, haciendo constar los hechos.

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 previamente a su desincorporación del régimen de dominio público, a través de la documentación correspondiente enviada por la Dirección de Seguridad y Servicios Generales de la DGRMSG.

En las Salas Regionales con sede distinta al Distrito Federal se llevará a cabo en los mismos términos por medio de los Delegados Administrativos y los Delegados TIC's.

Cuando el bien hubiere sufrido un Siniestro por:

a) ROBO DE BIENES (PARCIAL O TOTAL):

El servidor público presentará la denuncia ante el Ministerio Público, solicitará copia certificada del Acta de Averiguación Previa y reportará a la Subdirección de Administración de Servicios.

La Subdirección de Administración de Servicios reportará a la aseguradora para su trámite correspondiente.

b) DAÑO: El servidor público solicita la atención de la aseguradora por:



TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

BASES GENERALES PARA LA ADMINISTRACIÓN, DISPOSICIÓN Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA



VEHÍCULO. El servidor público comunica por teléfono a la aseguradora, proporcionando el número de póliza, recibiendo el reporte del siniestro y lo turna a la Subdirección de Administración de Servicios y analiza si el daño es parcial o total.

Si es **Parcial**, a través del Departamento de Control Vehicular se envía al taller designado por la aseguradora, una vez reparado devuelve al servidor público

Si es **Total**, a través del Departamento de Administración de Servicios, comunica a la aseguradora del siniestro y recibe la propuesta de pago y reporte de finiquito.

BIENES. El servidor público comunica a la Subdirección de Administración de Servicios, con una descripción de hechos para su atención ante la Aseguradora.

SÉPTIMA.- El valor de los bienes instrumentales al momento de efectuar su alta en los inventarios será el de su fecha de adquisición.

En caso de que carezca de valor de adquisición algún bien, el mismo podrá ser determinado para fines administrativos de inventario por el Responsable de los recursos materiales que a nivel central será la Dirección de Almacén e Inventarios y tratándose de bienes informáticos lo efectuará la DGICC según sea el caso y en las Salas Regionales con sede distinta al Distrito Federal por conducto del Delegado Administrativo o Delegado TIC's, considerando el valor de otros bienes con características similares, o el Avalúo que se obtenga en los términos de la Base Décima Tercera.

OCTAVA.- Será responsabilidad de la Dirección de Almacén e Inventarios de la DGRMSG, la DGICC de la SOTIC, así como de los Delegados Administrativos o Delegados TIC'S dentro de su circunscripción territorial:

- I. La recepción, registro, guarda y suministro de los bienes;
- II. Supervisar la operación y registro de las entradas y salidas de los bienes, así como que éstos se encuentren actualizados;
- III. Verificar cada año los bienes que por su aprovechamiento y estado de conservación no sean útiles, para proponer su baja, misma que deberá ajustarse a las presentes Bases;
- IV. Realizar una vez al año, el inventario físico de los bienes en el almacén, en oficinas y áreas de trabajo, para la validación de sus existencias físicas contra los registros.

Los Bienes adquiridos en áreas centrales serán administrados por la Dirección de Almacén e Inventarios y en las Salas Regionales con sede distinta al Distrito Federal por el Delegado Administrativo y/o el Delegado TIC's, y serán registrados en medios electrónicos.

Los Bienes Informáticos serán administrados por la Dirección General de Infraestructura de Cómputo y Comunicaciones y en las Salas con Sede distinta al Distrito Federal, por los Delegados TIC's.



TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

BASES GENERALES PARA LA ADMINISTRACIÓN, DISPOSICIÓN Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA



Los vehículos serán administrados por la Dirección de Seguridad y Servicios Generales de la DGRMSG por conducto del Departamento de Control Vehicular, y en las Salas con sede distinta al Distrito Federal por los Delegados Administrativos.

NOVENA.- En el caso de que se carezca del documento que acredite la propiedad del bien, el Responsable de los recursos materiales para efectos de control administrativo, procederá a elaborar acta en la que se hará constar que el bien es de propiedad Federal y está al servicio del Tribunal y que figura en sus respectivos inventarios, determinándose el valor de los mismos, conforme a la Base Séptima.

Cuando el Tribunal, carezca de licencias de programas base, permisos u otra documentación necesaria para el uso o aprovechamiento del bien, la SOA por conducto de DGRMSG, la SOTIC por conducto de la DGICC, los Delegados Administrativos, o Delegados TIC's, realizarán las gestiones pertinentes para su obtención o reposición.

DÉCIMA.- El Tribunal podrá celebrar contratos de comodato de bienes con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con gobiernos estatales y municipales, así como con otros comodatarios, siempre y cuando con ello se contribuya al cumplimiento de las metas y programas del Gobierno Federal.

CAPITULO III. DESTINO FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES

DÉCIMA PRIMERA.- La DGRMSG por conducto de la Dirección de Almacén e Inventarios consolidará la información emitida por los Responsables de los recursos materiales la cual será enviada al SOA quien deberá autorizar a más tardar el 31 de enero de cada ejercicio fiscal el Programa, a fin de ser presentado al Comité para su seguimiento. El Programa y sus modificaciones deberán presentarse previamente a la consideración de la Junta.

La DGRMSG previa aprobación de la Junta solicitará a la Dirección General de Comunicación Social para la difusión del Programa.

DÉCIMA SEGUNDA.- El Tribunal sólo operará el destino final de los bienes en los siguientes supuestos:

- I. Cuando se trate de Bienes no útiles;
- II. Cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, debiendo levantar acta como constancia de los hechos y cumplir con las formalidades establecidas en las disposiciones legales aplicables;

La elaboración del Dictamen de no utilidad y la propuesta del destino final estará a cargo del área requirente.

La propuesta de destino final del Dictamen de no utilidad corresponderá a la SOA por conducto de la DGRMSG, la SOTIC por conducto de la DGICC, y a los Delegados Administrativos, o Delegados TIC's, según sea el caso.

Sin menoscabo de lo señalado en el párrafo anterior, tratándose de libros y publicaciones periódicas que se encuentren bajo resguardo del Centro de Estudios Superiores en Materia Fiscal y Administrativa, será el mismo Centro el responsable de realizar el Dictamen de no utilidad.



TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

BASES GENERALES PARA LA ADMINISTRACIÓN, DISPOSICIÓN Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA



DÉCIMA TERCERA.- El Tribunal contratará los servicios de valuación con instituciones de crédito, corredores públicos y a cualquier otra persona acreditada para ello y su contratación se sujetará a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

La vigencia del Avalúo será determinada por el Valuador de acuerdo con su experiencia profesional, sin que en ningún caso pueda ser menor a ciento ochenta días naturales, en el entendido de que dicha vigencia, así como la de los precios mínimos deberá comprender cuando menos hasta la fecha en que se difunda o publique la convocatoria a la licitación pública, en el caso de que el bien sea susceptible de venta.

El Tribunal, no ordenará la práctica de avalúos de los desechos de bienes comprendidos en la Lista, pudiendo tomar ésta como referencia para dar de baja este tipo de Bienes.

En el caso de Vehículos, el Responsable de los recursos materiales que a nivel central será la Dirección de Seguridad y Servicios Generales a través del Departamento de Control vehicular y en las Salas Regionales el Delegado Administrativo que corresponda, serán los encargados de la determinación del precio mínimo correspondiente, quienes deberán:

- I. Aplicar la Guía EBC (Libro Azul), edición mensual o trimestral que corresponda, a fin de establecer el precio 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 "C" que para tal efecto se anexa a las Bases, con la finalidad de obtener el factor de vida útil de los vehículos, mismo que resultará de la aplicación de las puntuaciones respectivas de cada uno de los conceptos de dicho formato, y
- III. Multiplicar el factor de vida útil por el precio promedio obtenido.

Cuando se trate de Vehículos cuyos precios de compra y venta no aparezcan en la Guía EBC (Libro Azul), o bien, los que debido al servicio al cual estaban destinados hayan sufrido modificaciones y sus características no estén plenamente identificados en el mencionado formato, su valor será determinado mediante Avalúo.

En el caso de Vehículos de procedencia extranjera su valor se determinará de acuerdo al de Inventario o al señalado en el acta de transferencia que se haya celebrado con la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, o en el contrato de donación celebrado.

Cuando los Vehículos no se encuentren en condiciones de operación o de funcionamiento y por su estado físico se consideren como desecho ferroso vehicular, la determinación de su precio mínimo deberá obtenerse con base en la Lista.

En el supuesto de que los Vehículos de procedencia nacional o extranjera se encuentren con los motores desviados, las transmisiones o tracciones dañadas o que para su uso se requiera efectuar reparaciones mayores, el valor de los Vehículos se determinará a través de lo señalado en los numerales I, II y III, de esta Base.

DÉCIMA CUARTA.- El Responsable de los recursos materiales, efectuará el trámite de destino final de los Bienes dentro de la circunscripción territorial o regional en la que se encuentren, por lo que para determinar aquél, deberán tomar como referencia únicamente el monto del precio mínimo o de Avalúo de los Bienes de ese lugar.



TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

BASES GENERALES PARA LA ADMINISTRACIÓN, DISPOSICIÓN Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA



DÉCIMA QUINTA.- El Tribunal podrá determinar el destino final de los Bienes, preferentemente y sin limitación de lo establecido en la Ley, en las formas siguientes:

- 1. Transferencia al Servicio de Administración y Enajenación de Bienes;
2. Venta de Bienes por Licitación Pública;
3. Donación;
4. Transferencia;
5. Comodato
6. Permuta y,
7. Dación en pago.

DÉCIMA SEXTA.- En las licitaciones públicas las convocatorias deberán difundirse simultáneamente a través la página web institucional y en los lugares visibles y accesibles al público de las oficinas de éste, mostrando la convocatoria que permita la participación a cualquier interesado a la misma. Cuando el valor de los bienes a licitar rebase el equivalente a cuatro mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, adicionalmente se publicará por un solo día en el Diario Oficial de la Federación.

Las convocatorias podrán referirse a una o más licitaciones, debiendo contener los siguientes datos:

- I. Nombre del convocante (Tribunal);
II. Descripción general, cantidad y unidad de medida de los Bienes objeto de la licitación, así como el precio mínimo o de Avalúo;
III. Lugar, fecha y horario en que los interesados podrán obtener la convocatoria y, el acceso al sitio en que se encuentren los Bienes. El Tribunal, libremente podrá determinar si la convocatoria se entregará en forma gratuita, o tendrá un costo, en cuyo supuesto, la misma podrá ser revisada por los interesados previamente a su pago;
IV. Lugar y plazo máximo en que deberán ser retirados los Bienes;
V. Lugar, fecha y hora de celebración de la junta de aclaración de la convocatoria, la cual será optativa según el caso en concreto
VI. Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de presentación y apertura de ofertas y, en su caso, de fallo;
VII. Forma y porcentaje de la garantía de seriedad de las ofertas, y
VIII. Fecha de inicio de la difusión de la convocatoria, excepto cuando se publique en el Diario Oficial de la Federación.

El acto de presentación y apertura de ofertas deberá celebrarse dentro de un plazo no menor a ocho días hábiles ni mayor a quince días hábiles, contado a partir de la fecha de inicio de la difusión de la convocatoria o de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, en cuyo caso será esta última la que prevalezca.

DÉCIMA SÉPTIMA.- La convocatoria que emita el Tribunal, para las licitaciones públicas, se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio señalado para tal efecto, como en su caso, en la página web institucional, a



TRIBUNAL FEDERAL DE
JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

BASES GENERALES PARA LA ADMINISTRACIÓN,
DISPOSICIÓN Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y
ADMINISTRATIVA



partir del día de inicio de la difusión o publicación de la convocatoria y hasta inclusive el día hábil previo al acto de apertura de ofertas. La convocatoria deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Nombre de la convocante (Tribunal);
- II. Descripción completa y precio mínimo o de Avalúo de los Bienes;
- III. Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de apertura de ofertas y, en su caso, de fallo;
- IV. Requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar, entre otros, la identificación del participante, la obligación de garantizar la seriedad de su oferta, de firmar las bases, así como de presentar la oferta en sobre cerrado y, en su caso, el comprobante de pago de la convocatoria;
- V. Instrucciones para la presentación de las ofertas;
- VI. Fecha límite de pago de los Bienes adjudicados;
- VII. Lugar, plazo y condiciones para el retiro de los Bienes;
- VIII. Criterios de adjudicación;
- IX. Plazo para modificar la convocatoria de la licitación. Solamente podrán efectuarse modificaciones hasta inclusive el tercer día hábil anterior al del acto de apertura de ofertas. Dichas modificaciones se harán del conocimiento de los interesados por los mismos medios de difusión;
- X. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en la convocatoria, así como el que las ofertas presentadas no cubran el precio mínimo o de Avalúo fijado para los Bienes;
- XI. Causas por las cuales la licitación podrá declararse desierta;
- XII. Indicación de que la garantía de seriedad de las ofertas se hará efectiva en caso de que el adjudicatario incumpla en el pago de los Bienes;
- XIII. Incluir un señalamiento relativo a una declaración de integridad, de tal manera que los licitantes al presentar las bases firmadas acepten, bajo protesta de decir verdad, que se abstendrán de adoptar conductas, por sí mismos o a través de interpósita persona para que los servidores públicos del Tribunal, induzcan o alteren la evaluación de las ofertas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes y;
- XIV. La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 8, fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, salvo que se trate de invitaciones internas.



TRIBUNAL FEDERAL DE
JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

**BASES GENERALES PARA LA ADMINISTRACIÓN,
DISPOSICIÓN Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y
ADMINISTRATIVA**



DÉCIMA OCTAVA.- En caso de que el licitante ganador incumpla con el pago de los Bienes, el Tribunal, hará efectiva la garantía correspondiente y podrá adjudicar dichos bienes a la segunda o siguientes mejores ofertas que hayan sido aceptadas en los términos de la convocatoria.

DÉCIMA NOVENA.- En los procedimientos de venta de Bienes, se exigirá de los interesados en adquirir Bienes, que garanticen la seriedad de sus ofertas mediante cheque certificado o de caja a favor del Tribunal.

El monto de la garantía será por el diez por ciento del precio mínimo o de Avalúo, la que será devuelta a los interesados al término del acto de fallo, salvo aquella que corresponda al licitante ganador, la cual se retendrá a título de garantía del cumplimiento del pago de los Bienes adjudicados y su importe se podrá aplicar a la cantidad que se hubiere obligado a cubrir.

Corresponderá a la DGRMSG celebrar la licitación, calificar, aceptar, registrar, conservar en guarda y custodia y devolver las garantías que los licitantes presenten en la venta de Bienes.

VIGÉSIMA.- Toda persona interesada que satisfaga los requisitos de las bases tendrá derecho a presentar ofertas.

En la fecha y hora previamente establecidas, el servidor público designado para celebrar la licitación pública, deberá proceder a iniciar el acto de presentación y apertura de ofertas, en el cual se dará lectura en voz alta de las propuestas presentadas por cada uno de los licitantes, informándose de aquellas que, en su caso, se desechen debido a que el participante no cumpla con alguno de los requisitos establecidos y las causas que motiven tal determinación.

El responsable de la licitación, emitirá un dictamen que servirá como sustento para el fallo, mediante el cual se adjudicarán los Bienes. El fallo de la licitación podrá darse a conocer en el mismo acto de presentación y apertura de ofertas, o bien, en acto público posterior, en un plazo que no excederá de cinco días hábiles, contado a partir de la fecha en que se lleve acabo dicha apertura.

Si derivado del dictamen se obtuviera un empate en el precio de dos o más ofertas, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que se celebre en el propio acto del fallo. El sorteo consistirá en la participación de un boleto por cada oferta que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante ganador.

El responsable de la licitación, levantará acta a fin de dejar constancia de los actos de presentación y apertura de ofertas y de fallo, las cuales serán firmadas por los asistentes, la omisión de firma por parte de los licitantes no invalidará su contenido y efectos.

A los actos de carácter público de las licitaciones podrán asistir los licitantes cuyas propuestas hayan sido desechadas durante el procedimiento de venta, así como cualquier persona que sin haber adquirido las bases manifieste su interés de estar presente en dichos actos, bajo la condición de que deberán de registrar sus asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

VIGÉSIMA PRIMERA.- El Tribunal, podrá declarar desierta la licitación pública, cuando se cumpla cualquiera de los supuestos siguientes:

- I. Ninguna persona adquiera la convocatoria,
- II. Nadie se registre para participar en el acto de presentación y apertura de ofertas, o
- III. Cuando ninguna de las ofertas presentadas resultare aceptable.



BASES GENERALES PARA LA ADMINISTRACIÓN, DISPOSICIÓN Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA



Se considera que las ofertas presentadas no son aceptables cuando no cubran el precio mínimo o de Avalúo de los Bienes o no cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos en la convocatoria.

Cuando se declare desierta la licitación el Tribunal previa autorización del Comité podrá optar por los procedimientos señalados en la Base Décima Quinta de estas Bases.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- El Tribunal podrá desincorporar los bienes susceptibles, cuando el importe de cada operación no exceda mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de las formas previstas en la Base Décima Quinta, numerales 1, 3, 4, 5, 6 y 7, y cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- I. Cuando ocurran condiciones o circunstancias extraordinarias o imprevisibles, o situaciones de emergencia;
- II. Cuando existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, debidamente justificados;

Los supuestos anteriores deberán hacerse del conocimiento del Comité.

La selección del procedimiento que realice el Tribunal, deberá justificarse ante el Comité, según las circunstancias que concurren en cada caso, basados en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el mismo.

VIGÉSIMA TERCERA.- Tratándose de desechos generados, cuando excedan de los mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, el Tribunal deberá desincorporarlos en los términos de lo establecido en la Base Décima Quinta y la adjudicación correspondiente podrán formalizarla a través de los instrumentos contractuales respectivos. Para el caso de una vigencia mayor a un año del instrumento correspondiente, se requerirá la previa autorización del Comité, sin que ésta pueda exceder de dos años.

En estos casos, deberá pactarse la obligación de ajustar los precios en forma proporcional a las variaciones que se presenten, considerando la disminución o aumento de desechos que se contemplen en la Lista.

VIGÉSIMA CUARTA.- El Tribunal, previa obtención del precio mínimo o de Avalúo correspondiente, podrá llevar a cabo las operaciones que impliquen la permuta o la dación en pago de Bienes.

La dación en pago sólo será aplicable para extinguir obligaciones pendientes de pago contraídas previamente por el Tribunal.

VIGÉSIMA QUINTA.- El Tribunal podrá llevar a cabo donaciones de todo tipo de Bienes a valor de adquisición o de Inventario, cuando no exceda el equivalente a diez mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal independientemente de su monto, previa autorización del SOA o del Comité, a los Estados, Distrito Federal, municipios, instituciones de beneficencia, 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 paraestatales que los necesiten para sus fines. Para efectos administrativos las donaciones deberán formalizarse mediante la celebración de los contratos respectivos.



TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

BASES GENERALES PARA LA ADMINISTRACIÓN, DISPOSICIÓN Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA



Tratándose de donaciones que se realicen a valor de Avalúo, éste deberá estar vigente al momento en que se autorice la operación.

Si el valor de los Bienes excede de la cantidad mencionada se requerirá de la autorización de la Junta.

En todo caso, la donación de los Bienes deberá realizarse a valor de adquisición o de Inventario.

Previo a la autorización de la donación de bienes, el Responsable de los recursos materiales deberá llevar a cabo las siguientes acciones respecto de los posibles donatarios:

- I. Determinar si el bien susceptible de donación y su cantidad, será de utilidad al posible donatario de acuerdo con su objeto;
- II. Hacer del conocimiento del posible donatario las condiciones físicas en que se encuentran los Bienes susceptibles de donación;
- III. Hacer del conocimiento del posible donatario, el modelo de contrato que, en su caso, se celebraría para perfeccionar la donación y,
- IV. Una vez que el posible donatario tenga conocimiento de lo dispuesto en las fracciones II y III de esta Base, el Responsable de los recursos materiales deberá recibir la solicitud de donación correspondiente, en la cual conste que el posible donatario conoce las condiciones físicas en que se encuentran los bienes susceptibles de donación y que acepta en todos sus términos el modelo de contrato, que en su caso, celebre con el Tribunal.

El Responsable de los Recursos materiales, afecto de presentar al Comité como caso la posible donación de bienes, deberá acompañar la documentación que señala el Anexo I de las Bases, a falta de cualquier documento, el caso no se presentará para consideración y dictamen del Comité.

VIGÉSIMA SEXTA.- El Tribunal, previa autorización del SOA, podrá efectuar transferencias de bienes, con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, mismas que no requieren de obtención de Avalúo, por lo que deberá formalizarse a valor de adquisición o de Inventario, mediante acta de entrega - recepción.

VIGÉSIMASÉPTIMA.- Previa autorización del SOA, el Tribunal podrá llevar a cabo la destrucción o baja de Bienes, cuando:

- I. Por su naturaleza o estado físico en que se encuentren, peligre o se altere la salubridad, la seguridad o el ambiente;
- II. Se trate de bienes, respecto de los cuales exista disposición legal o administrativa que ordene su destrucción, y
- III. Habiéndose agotado los procedimientos de enajenación viables, no exista persona interesada.

En los supuestos previstos en las fracciones I y II anteriores, el Tribunal, deberá de observar los procedimientos que señalen las disposiciones legales o administrativas aplicables y se llevará a cabo en coordinación con las autoridades competentes.



**BASES GENERALES PARA LA ADMINISTRACIÓN,
DISPOSICIÓN Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y
ADMINISTRATIVA**



El Tribunal invitará a un representante de la Contraloría Interna al acto de destrucción de Bienes, del que se levantará acta para constancia, misma que será firmada por los asistentes.

VIGÉSIMA OCTAVA.- Una vez concluido el destino final de los Bienes conforme a las Bases, se procederá a su baja, lo mismo se realizará cuando el bien de que se trate se hubiere extraviado, robado o entregado a una institución de seguros como consecuencia del siniestro determinado por ésta, una vez pagada la suma correspondiente.

**CAPITULO V.
DISPOSICIONES FINALES**

VIGÉSIMA NOVENA.- Cuando un servidor público extravíe un bien, el Tribunal a través de la autoridad competente podrá dispensar el fincamiento de responsabilidades en que incurra, conforme a la normatividad aplicable, siempre que el responsable reponga el bien por uno igual o de características similares al extraviado o al pago del mismo al valor que rija en ese momento en el mercado para un bien igual o equivalente.

TRIGÉSIMA.- Los participantes que adviertan actos irregulares durante los procedimientos de enajenación podrán denunciarlos ante la Contraloría Interna del Tribunal, a efecto de que ésta en su caso imponga las sanciones previstas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

TRIGÉSIMA PRIMERA.- El Tribunal conservará en forma ordenada y sistemática toda la documentación relativa a los actos que se realicen conforme a las Bases, cuando menos por un lapso de cinco años, excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará a lo previsto por las disposiciones aplicables.



BASES GENERALES PARA LA ADMINISTRACION,
DISPOSICIÓN Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y
ADMINISTRATIVA



**FORMATOS
Y
ANEXOS**



FORMATO B



DICTAMEN DE NO UTILIDAD DE BIENES MUEBLES

FECHA _____, DICTAMEN N° _____

TIPO DE BIEN: INSTRUMENTAL () CONSUMIBLE ()

CLASIFICACIÓN DEL BIEN:

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA () BIENES INFORMÁTICOS () VEHÍCULOS ()
HERRAMIENTAS () PAPEL () OTRO _____

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES

Table with 9 columns: N°, CLAVE DE CABM, N° DE INVENTARIO, DESCRIPCIÓN, DATOS ADICIONALES, MARCA, N° DE SERIE, VALOR, AÑO DE TRANSFERENCIA O ADQUISICIÓN

TOTAL DE BIENES

TOTAL DEL VALOR

VALOR DEL BIEN MEDIANTE: INVENTARIO () ADQUISICIÓN () AVALÚO () CARACTERÍSTICAS SIMILARES ()

N° DE FACTURA _____ DE FECHA _____ VALOR DE ACTA DE TRANSFERENCIA _____

- SE DETERMINO PRECIO MÍNIMO DE VENTA MEDIANTE:

AVALÚO CON LISTA DE PRECIOS EN DOF _____ OTRO _____

FUNDAMENTO: _____

CAUSAS POR LAS QUE YA NO RESULTA ÚTIL PARA EL SERVICIO

- A. _____
B. _____
C. _____

SE ANEXA (N) _____ FOTO (S) DEL BIEN _____ MUESTRA (S) FÍSICA (S) _____

OBSERVACIONES:

- INTEGRARLO AL LOTE DE BIENES A ENAJENAR EN LA LOCALIDAD: SI () NO ()
PROCEDER A LA VENTA, PREVIA DESTRUCCIÓN CON CARGO AL COMPRADOR SI () NO ()
ENAJENAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE: LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ()
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ()
ADJUDICACIÓN DIRECTA ()

PROPUESTA DE DESTINO FINAL TRANSFERENCIA () DONACIÓN () DESTRUCCIÓN () VENTA ()
REAPROVECHAMIENTO DE PARTES ÚTILES ()

- A FAVOR DE:

ELABORÓ DICTAMEN
ÁREA TÉCNICA REQUIRENTE

PROPUESTA DE DESTINO FINAL
ÁREA TÉCNICA REQUIRENTE



INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO C "DETERMINACIÓN DEL VALOR MÍNIMO DE VEHÍCULOS"

- 1) Logotipo y nombre completo del área requirente de que se trate.
- 2) Número consecutivo para el control interno del área requirente.
- 3) Fecha de llenado del formato.
- 4) Descripción completa conforme a la tarjeta de control (Marca, Línea, Modelo, Tipo, Número Económico, Motor, Serie, Placas y, en su caso, número del Registro Federal de Automóviles).
- 5) Nombre del área donde estuvo adscrito el vehículo.
- 6) Localización del vehículo.
- 7) Calificación real de cada uno de los sistemas que integran la unidad. (Carrocería, Motor y Sistema Eléctrico, Suspensión e Interiores).

EJEMPLO:(Chapas 0.5) + (Emblemas 0.0, Obs. Rotos) + (Cajuela 2.0) + (Calaveras 1.0) + (Cofre 2.0) + (Cristales puertas 1.5, Obs. Uno está estrellado) + (Defensas 3.0) + (Espejos laterales 0.0) + (Faros cuartos 0.3) + (Faros unidades 0.7) + (Limpiadores 2.0) + (Manijas exteriores 1.0) + (Medallón 3.0) + (Molduras 0.0, Obs. no tiene) + (Parabrisas 3.0) + (Parrilla 2.0) + (Puertas 4.0) + (Salpicaderas 4.0) + (Tapón de gasolina 0.2) + (Tapones de ruedas 0.4, Obs. sólo tiene dos) + (Toldo 2.0) = CARROCERÍA 32.6.

NOTA: La calificación máxima que se le puede dar al sistema de CARROCERÍA será de 35.0.

- 8) Observaciones para cada sistema.
- 9) Calificación de cada parte que compone los sistemas, de acuerdo al estado físico en que se encuentra, en relación a la puntuación máxima.

EJEMPLO: La calificación máxima de la parrilla es de 2.0, pero en caso de estar estrellada la real sería de 1.5 y de no tenerla 0.0.

Por otro lado, en caso de que alguna parte no le sea aplicable al tipo de vehículo que se verifica (como podrían ser las aletas, muelles, reloj), la calificación que se indicará será la máxima.

- 10) Observaciones para cada parte de los sistemas.- Invariablemente se deberán anotar las causas por las que, en su caso, se disminuya la calificación máxima para cada parte de los sistemas.

EJEMPLO: Biseles - rotos.

- 11) Suma del total de cada uno de los sistemas y obtención del factor de vida útil.

EJEMPLO: $\frac{A+B+C+D}{100} = \text{FACTOR DE VIDA ÚTIL}$

- 12) Observaciones generales.

NOTA: En caso de que se trate de vehículos equipados, se deberá tomar como base para el cálculo del valor mínimo el que aparece para este tipo de unidades en la Guía EBC o Libro Azul (Guía de Información a Comerciantes de Automóviles y Camiones y Aseguradores de la República Mexicana).

- 13) Cálculo valor mínimo:

Fórmula:

$$\frac{\text{Precio de Venta (EBC)} + \text{Precio de Compra (EBC)}}{2} = \text{Valor Promedio} \times \text{Factor de Vida útil} = \text{VALOR MÍNIMO}$$

- 14) Valor mínimo con número y letra.
- 15) Nombre y firma del servidor público responsable de la verificación física.
- 16) Nombre y firma del servidor público responsable del cálculo.
- 17) Nombre y firma del servidor público encargado del área.



Formato C

DETERMINACIÓN DEL PRECIO MÍNIMO DE VEHICULOS

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

DESCRIPCIÓN: FOLIO

MOTOR: N° DE INV.

ADSCRIPCIÓN: FECHA

MARCA Y LINEA: N° ECO:

SERIE: R.F.A.:

MODELO: TIPO:

PLACAS: UBICACIÓN:

VERIFICACIÓN FÍSICA		VERIFICACIÓN FÍSICA		VERIFICACIÓN FÍSICA		VERIFICACIÓN FÍSICA		VERIFICACIÓN FÍSICA			
CONCEPTO	MAX	REAL	OBSERVACIONES	CONCEPTO	MAX	REAL	OBSERVACIONES	CONCEPTO	MAX	REAL	OBSERVACIONES
A. CARROGERIA	35.0			Bujías	0.8			Discos	2.0		
Chapes	0.5			Cables de Bujías	0.8			D. INTERIORES	15.0		
Emblemas	0.2			Cables de Batería	0.5			Acelerador	0.3		
Caluella	2.0			Carburador o Inyect	2.0			Antena	0.2		
Calaveras	1.0			Claxon	0.5			Asientos	1.0		
Cofre	2.0			Cluth	2.6			Centiberos	0.2		
Cristales Puertas	2.0			Dist. o Mod. DIS	2.5			Elevador Cristales	1.0		
Defensas	2.0			Generador o Alt.	2.0			Encendedor	0.2		
Espelo Retrovisor Lat.	0.5			Marcha	2.0			Espelo Retrovisor	0.5		
Faros Cuartos	0.3			Monoblock	3.0			Freno de Mano	0.2		
Faros Unidades	0.7			Poleas	1.0			Galo	1.0		
Limpiadores	2.0			Filtros	0.5			Inst. Eléctrica	1.0		
Manijas Exteriores	1.0			Radiador	2.0			Llanta de Refacción	1.0		
Medallón Trasero	3.0			Regulador	0.6			Llave de Ruedas	0.3		
Molduras	0.8			Tapón de aceite	0.3			Manijas Interiores	2.0		
Parabrisas	3.0			Tapón de radiador	0.1			Palanca de Veloc.	0.2		
Parrilla	2.0			Inspección Niveles	1.0			Pedal de Clutch	0.2		
Puertas	4.0			Ventilador	1.0			Pedal de frenos	0.2		
Salpicaderas	4.0			Ind. Manómetros	2.0			Plafón Luz Interior	0.1		
Tanque de Gasolina	1.0			C. SUSPENSIÓN	20.0			Radio	1.0		
Tapón de Gasolina	0.2			Amortiguadores	2.0			Reloj	0.5		
Tapones de Ruedas	0.8			Caja de Velocidades	3.0			Respaldo	0.5		
Toldo	2.0			Chasis (Bastidor)	3.0			Tablero Instrumen	1.0		
B. MOTOR Y SIST. ELEC.	30.0			Dirección	2.0			Tapetes	0.1		
Bandas	0.5			Llantas	2.0			Vestidura	1.2		
Batería	0.5			Muelles	1.5			Viseras	0.1		
Bobina	1.0			Resortes	1.0			Volante Dirección	1.0		
Bomba de Gasolina	1.0			Rines	1.5						
Bomba de Agua	1.8			Tambores	2.0						
OBSERVACIONES GENERALES:											
CALCULO VALOR MÍNIMO DE AVALUO:											
VALOR MÍNIMO DE AVALUO:											
RESPONSABLE VERIFICACIÓN FÍSICA				RESPONSABLE DEL CALCULO				DIRECTOR DEL AREA			

TOTAL: 100.0



TRIBUNAL FEDERAL DE
JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

BASES GENERALES PARA LA ADMINISTRACIÓN, DISPOSICIÓN Y BAJA DE BIENES
MUEBLES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

ANEXO I

DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ INTEGRAR EL RESPONSABLE DE LOS RECURSOS MATERIALES PARA
PRESENTAR COMO CASO AL COMITÉ, LA DONACIÓN DE BIENES MUEBLES

No.	Institución Pública	Persona Moral Civil
1	Solicitud de donación de bienes, en la cual conste que el posible donatario conoce las condiciones físicas en que se encuentran los bienes susceptibles de donación y que acepta en todos sus términos el modelo de contrato, que en su caso, celebre con el Tribunal. Este documento debe ser firmado por el servidor público que tenga facultades para suscribir el contrato.	Solicitud de donación de bienes, en la cual conste que el posible donatario conoce las condiciones físicas en que se encuentran los bienes susceptibles de donación y que acepta en todos sus términos el modelo de contrato, que en su caso, celebre con el Tribunal. Este documento debe ser firmado por el representante legal que tenga facultades para suscribir el contrato.
2	Ordenamiento legal que la crea y el que señale su objeto, así como sus reformas.	Instrumento notarial en el que conste la constitución de la sociedad, así como sus modificaciones y señale su objeto social.
3	Ordenamiento legal o instrumento notarial en el que consten las facultades del servidor público para suscribir el contrato.	Instrumento notarial en el que consten las facultades para actos de administración del representante legal para suscribir el contrato
4	Identificación oficial del servidor público que tenga facultades para suscribir el contrato.	Identificación oficial del representante legal de la persona moral.
5	Opinión de la Unidad de Asuntos Jurídicos sobre la documentación legal presentada.	Opinión de la Unidad de Asuntos Jurídicos sobre la documentación legal presentada.
6	Documento que justifique las razones para determinar que los bienes son susceptibles de donación.	Documento que justifique las razones para determinar que los bienes son susceptibles de donación.
7	Dictamen de no utilidad	Dictamen de no utilidad
8	Fotografías de los bienes susceptibles de donación	Fotografías de los bienes susceptibles de donación



000021

LICENCIADA ELIZABETH ORTIZ GUZMÁN, SECRETARIA AUXILIAR DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 45 Y 52 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA, ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 78 FRACCIÓN XI, 103 Y 104 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL MISMO TRIBUNAL, **CERTIFICO** QUE LAS PRESENTES BASES GENERALES PARA LA ADMINISTRACIÓN, DISPOSICIÓN Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA, CONSISTENTES EN VEINTIUN FOJAS ÚTILES ESCRITAS POR EL ANVERSO, CORRESPONDEN A LAS DISCUTIDAS Y APROBADAS POR LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN EN SESIÓN DE TRES DE JULIO DE DOS MIL CATORCE. DOY FE. MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, A CUATRO DE JULIO DE DOS MIL CATORCE.

Elizabeth Ortiz Guzmán

