



NORMAS GENERALES CON ARREGLO A LAS CUALES, CUANDO FUERE NECESARIO, EL DIRECTOR GENERAL PUEDA DISPONER DE LOS ACTIVOS FIJOS DE ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE TAMPICO, S.A. DE C.V. QUE NO CORRESPONDAN A LAS OPERACIONES PROPIAS DEL OBJETO DE LA MISMA.



INDICE

- I. Introducción**
- II. Marco Legal**
- III. Glosario de términos**
- IV. Objetivos**
- V. Vigencia**
- VI. Alcance**
- VII. Normas generales**
- VIII. Procedimiento**
- IX. Áreas de responsabilidad**

	<p>NORMAS GENERALES CON ARREGLO A LAS CUALES, CUANDO FUERE NECESARIO, EL DIRECTOR GENERAL PUEDA DISPONER DE LOS ACTIVOS FIJOS DE ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE TAMPICO, S.A. DE C.V. QUE NO CORRESPONDAN A LAS OPERACIONES PROPIAS DEL OBJETO DE LA MISMA.</p>	
---	--	---

INTRODUCCION

Conforme a la fracción V, del artículo 58 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, los órganos de Gobierno de las Entidades Paraestatales cuentan con la facultad de expedir las normas o bases generales con arreglo a las cuales, cuando fuere necesario, el director general pueda disponer de los activos fijos de la entidad que no correspondan a las operaciones propias del objeto de la misma.

Ahora bien, conforme a los que establece el artículo 139 de la Ley General de Bienes Nacionales, las disposiciones sobre bienes muebles regirán para los actos de disposición final y baja de bienes muebles que realice la entidad, siempre que dichos bienes estén a su servicio o formen parte de sus activos fijos; asimismo indica que los órganos de gobierno dictarán las bases generales conducentes, las cuales guardarán la debida congruencia con las normas a que se refiere el artículo 129 de ese mismo ordenamiento.

Para los efectos, el director general tiene las facultades que se especifican en el artículo 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y las que se indican en el estatuto social, de acuerdo con lo cual cuenta con facultades amplísimas, inclusive de transmisión de dominio.

	<p>NORMAS GENERALES CON ARREGLO A LAS CUALES, CUANDO FUERE NECESARIO, EL DIRECTOR GENERAL PUEDA DISPONER DE LOS ACTIVOS FIJOS DE ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE TAMPICO, S.A. DE C.V. QUE NO CORRESPONDAN A LAS OPERACIONES PROPIAS DEL OBJETO DE LA MISMA.</p>	
---	---	---

MARCO LEGAL

Disposición	Fecha de Publicación Diario Oficial (última reforma)
Ley Federal de las Entidades Paraestatales	14 Mayo 1986 (publicación) 21 Mayo 2003 (última ref.)
Ley General de Bienes Nacionales	20 Mayo 2004 (publicación)
Código Civil Federal	31 Diciembre 2004 (última ref.)
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Sector Público	7 julio 2005 (última ref.)

A continuación se transcriben los principales preceptos aplicables.

LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES

ARTICULO 58, FRACCION V. Expedir las normas o bases generales con arreglo a las cuales, cuando fuere necesario, el director general pueda disponer de los activos fijos de la entidad que no correspondan a las operaciones propias del objeto de la misma.

LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES

"ARTICULO 2. Para los efectos de esta Ley, se entiende por:

	<p>NORMAS GENERALES CON ARREGLO A LAS CUALES, CUANDO FUERE NECESARIO, EL DIRECTOR GENERAL PUEDA DISPONER DE LOS ACTIVOS FIJOS DE ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE TAMPICO, S.A. DE C.V. QUE NO CORRESPONDAN A LAS OPERACIONES PROPIAS DEL OBJETO DE LA MISMA.</p>	
---	---	---

...III.- Entidades: las entidades paraestatales que con tal carácter determina la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;..."

"ARTICULO 3. Son bienes nacionales:

...IV.- Los bienes muebles e inmuebles propiedad de las entidades;..."

ARTICULO 116. Los inmuebles propiedad de las entidades no se encuentran sujetos al régimen de dominio público de la Federación que establece esta Ley, salvo aquellos inmuebles propiedad de los organismos descentralizados.

Las entidades podrán adquirir por sí mismas el dominio o el uso de los inmuebles necesarios para la realización de su objeto o fines, así como realizar cualquier acto jurídico sobre inmuebles de su propiedad, sujetándose a las normas y bases que establezcan sus órganos de gobierno en los términos de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, sin requerir autorización de la Secretaría de la Función Pública.

Tratándose de la enajenación de inmuebles propiedad de organismos descentralizados, se estará a lo dispuesto en el artículo 117 de la presente Ley.

Los inmuebles propiedad de las entidades, pueden ser objeto de todos los contratos que regula el derecho común.

ARTICULO 129. La Secretaría expedirá las normas generales a que se sujetará el registro, afectación, disposición final y baja de los bienes muebles al servicio de las dependencias, la Procuraduría General de la República y las unidades administrativas de la Presidencia de la República.

	<p>NORMAS GENERALES CON ARREGLO A LAS CUALES, CUANDO FUERE NECESARIO, EL DIRECTOR GENERAL PUEDA DISPONER DE LOS ACTIVOS FIJOS DE ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE TAMPICO, S.A. DE C.V. QUE NO CORRESPONDAN A LAS OPERACIONES PROPIAS DEL OBJETO DE LA MISMA.</p>	
---	--	---

La Secretaría podrá practicar visitas de inspección a dichas instituciones y a las entidades, para verificar el control y existencia en almacenes e inventarios de bienes muebles, así como la afectación de los mismos.

Corresponderá a los Oficiales Mayores o equivalentes de las dependencias, la Procuraduría General de la República y las unidades administrativas de la Presidencia de la República, emitir los lineamientos y procedimientos específicos, manuales, formatos e instructivos necesarios para la adecuada administración de los bienes muebles y el manejo de los almacenes.

ARTICULO 130. A los Oficiales Mayores o equivalentes de las dependencias, la Procuraduría General de la República y las unidades administrativas de la Presidencia de la República les corresponderá, bajo su estricta responsabilidad, lo siguiente:

- I. Autorizar el programa anual de disposición final de los bienes muebles;
- II. Desincorporar del régimen de dominio público de la Federación los bienes muebles, mediante acuerdo administrativo, y
- III. Autorizar la celebración de operaciones de permuta, dación en pago, transferencia, comodato o destrucción de bienes muebles.

El acuerdo administrativo de desincorporación a que se refiere la fracción II de este artículo, tendrá únicamente el efecto de que los bienes pierdan su carácter de inalienables. Dicho acuerdo podrá referirse a uno o más bienes debidamente identificados de manera individual.

Artículo 131. Será responsabilidad de las dependencias, la Procuraduría General de la República y las unidades administrativas de la Presidencia de la República, la enajenación, transferencia o destrucción de los bienes muebles de propiedad federal que estén a su servicio y que por su uso, aprovechamiento o estado de conservación

	<p>NORMAS GENERALES CON ARREGLO A LAS CUALES, CUANDO FUERE NECESARIO, EL DIRECTOR GENERAL PUEDA DISPONER DE LOS ACTIVOS FIJOS DE ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE TAMPICO, S.A. DE C.V. QUE NO CORRESPONDAN A LAS OPERACIONES PROPIAS DEL OBJETO DE LA MISMA.</p>	
---	--	---

no sean ya adecuados o resulte inconveniente su utilización en el mismo, así como la enajenación o destrucción de los desechos respectivos.

La enajenación de los bienes podrá llevarse al cabo mediante cualquier acto previsto al efecto por las leyes y el procedimiento se ajustará a lo dispuesto en éstas, en todo aquello que no se oponga a la presente Ley.

Los ingresos que se obtengan por las enajenaciones a que se refiere este artículo, deberán concentrarse en la Tesorería de la Federación.

Cuando se trate de armamento, municiones, explosivos, agresivos químicos y artificios, así como de materiales contaminantes o radioactivos u otros objetos cuya posesión o uso puedan ser peligrosos o causar riesgos graves, su enajenación, manejo o destrucción se hará de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables.

Las enajenaciones a que se refiere este artículo no podrán realizarse a favor de los servidores públicos que en cualquier forma intervengan en los actos relativos a dichas enajenaciones, ni de sus cónyuges o parientes consanguíneos y por afinidad hasta el cuarto grado o civiles, o de terceros con los que dichos servidores tengan vínculos privados o de negocios. Las enajenaciones que se realicen en contravención a lo dispuesto en este párrafo serán nulas y causa de responsabilidad.

Los servidores públicos que no se encuentren en los supuestos señalados en el párrafo anterior, podrán participar en las licitaciones públicas de los bienes muebles al servicio de las dependencias, la Procuraduría General de la República o las unidades administrativas de la Presidencia de la República, que éstas determinen enajenar.

ARTICULO 133. Las dependencias, la Procuraduría General de la República y las unidades administrativas de la Presidencia de la República, con aprobación expresa de su Oficial Mayor o equivalente, o del Comité de Bienes Muebles, en su caso, podrán donar bienes muebles de propiedad federal que estén a su servicio, cuando ya no les sean útiles, a los Estados, Distrito Federal, municipios, instituciones de salud,

	<p>NORMAS GENERALES CON ARREGLO A LAS CUALES, CUANDO FUERE NECESARIO, EL DIRECTOR GENERAL PUEDA DISPONER DE LOS ACTIVOS FIJOS DE ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE TAMPICO, S.A. DE C.V. QUE NO CORRESPONDAN A LAS OPERACIONES PROPIAS DEL OBJETO DE LA MISMA.</p>	
---	--	---

beneficencia o asistencia, educativas o culturales, a quienes atiendan la prestación de servicios sociales por encargo de las propias dependencias, a beneficiarios de algún servicio asistencial público, a las comunidades agrarias y ejidos y a entidades que los necesiten para sus fines, siempre que el valor de los bienes objeto de la donación, conforme al último párrafo de este artículo, no exceda del equivalente a diez mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal. Dicha donación se realizará conforme al procedimiento establecido en este Capítulo.

Si el valor de los bienes excede de la cantidad mencionada, se requerirá de la previa autorización de la Secretaría de la Función Pública.

En el caso de ayuda humanitaria o de investigación científica, la Federación podrá donar bienes muebles a gobiernos e instituciones extranjeras, o a organizaciones internacionales, mediante acuerdo presidencial refrendado por los titulares de la Secretaría de Relaciones Exteriores, de la Secretaría de la Función Pública y de la dependencia en cuyos inventarios figure el bien.

En todo caso, la donación de bienes deberá realizarse a valor de adquisición o de inventario.

ARTICULO 139. Con excepción de la transferencia y del aviso de baja a que se refieren los artículo 134 y 135 de la presente Ley, respectivamente, las disposiciones sobre bienes muebles a que se contrae el presente Título regirán para los actos de disposición final y baja de bienes muebles que realicen las entidades, siempre que dichos bienes estén a su servicio o formen parte de sus activos fijos.

Los órganos de gobierno de las entidades, de conformidad con la legislación aplicable, dictarán las bases generales conducentes a la debida observancia de lo dispuesto por este artículo.

Las bases que dicten los órganos de gobierno guardarán la debida congruencia con las normas a que se refiere el artículo 129 de esta Ley.

	<p>NORMAS GENERALES CON ARREGLO A LAS CUALES, CUANDO FUERE NECESARIO, EL DIRECTOR GENERAL PUEDA DISPONER DE LOS ACTIVOS FIJOS DE ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE TAMPICO, S.A. DE C.V. QUE NO CORRESPONDAN A LAS OPERACIONES PROPIAS DEL OBJETO DE LA MISMA.</p>	
---	---	---

Las facultades a que se refieren los artículos 130 y 131 de esta Ley, corresponderán, en lo aplicable, al órgano de gobierno de la entidad, el que podrá delegarlas en el titular de la propia entidad.

ARTICULO 140. Los titulares de las Dependencias, de la Procuraduría General de la República y de las unidades administrativas de la Presidencia de la República, así como los órganos de gobierno de las entidades deberán establecer comités de bienes muebles para la autorización, control, y seguimiento de las operaciones respectivas, según corresponda.

La integración y funcionamiento de estos comités se sujetarán a las normas que emita la Secretaría y a las bases generales que dicten dichos órganos en los términos de los artículos 129 y 139 de esta Ley, respectivamente.

CODIGO CIVIL FEDERAL

ARTICULO 751. Los bienes muebles, por su naturaleza, que se hayan considerado como inmuebles, conforme a lo dispuesto en varias fracciones del artículo anterior, recobrarán su calidad de muebles, cuando el mismo dueño los separe del edificio; salvo el caso de que en el valor de éste se haya computado el de aquéllos, para constituir algún derecho real a favor de un tercero.

LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE SECTOR PUBLICO.

ARTICULO 31. Las bases que emitan las dependencias y entidades para las licitaciones públicas se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio

	<p>NORMAS GENERALES CON ARREGLO A LAS CUALES, CUANDO FUERE NECESARIO, EL DIRECTOR GENERAL PUEDA DISPONER DE LOS ACTIVOS FIJOS DE ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE TAMPICO, S.A. DE C.V. QUE NO CORRESPONDAN A LAS OPERACIONES PROPIAS DEL OBJETO DE LA MISMA.</p>	
---	--	---

señalado por la convocante como en los medios de difusión electrónica que establezca la Contraloría, a partir del día en que se publique la convocatoria y hasta, inclusive, el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, siendo responsabilidad exclusiva de los interesados adquirirlas oportunamente durante este periodo. Las bases contendrán en lo aplicable como mínimo lo siguiente:

"...XII. Condiciones de pago, señalando el momento en que se haga exigible el mismo. Tratándose de adquisiciones de bienes muebles, podrá establecerse que el pago se cubra parte en dinero y parte en especie, siempre y cuando el numerario sea mayor, sin perjuicio de las disposiciones relativas de la Ley General de Bienes Nacionales; ..."

	<p>NORMAS GENERALES CON ARREGLO A LAS CUALES, CUANDO FUERE NECESARIO, EL DIRECTOR GENERAL PUEDA DISPONER DE LOS ACTIVOS FIJOS DE ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE TAMPICO, S.A. DE C.V. QUE NO CORRESPONDAN A LAS OPERACIONES PROPIAS DEL OBJETO DE LA MISMA.</p>	
---	---	---

GLOSARIO DE TERMINOS

- **Activos Fijos:** Los inmuebles, maquinaria y equipo tangibles de la ENTIDAD.
- **Activos Fijos de la ENTIDAD que no corresponden a las operaciones propias del objeto social son:** Los inmuebles, maquinaria, equipo de transporte, equipo de oficina y otros equipos, los cuales no tienen como fin directo el uso, aprovechamiento, explotación y construcción de obras e instalaciones portuarias y la prestación de los servicios portuarios en las áreas concesionadas a la ENTIDAD y en su zona de desarrollo.
- **Afectación:** La asignación de los bienes muebles a un área, persona y/o servicio determinados;
- **Avalúo:** Es el resultado del proceso de estimar el valor de un bien, determinando la medida de su poder de cambio en unidades monetarias y a una fecha determinada. Es, asimismo, un dictamen técnico en el que se indica el valor de un bien a partir de sus características físicas, su ubicación, su uso y de una investigación y análisis de mercado;
- **Baja:** La cancelación del registro de un bien en el inventario de la ENTIDAD, una vez consumada su disposición final o cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado;
- **Bienes:** Los bienes muebles propiedad de la ENTIDAD y los 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 abandono:** Aquellos bienes que conforme a la Regla 2.5.5. de la resolución Mexicana de Comercio Exterior 2004, o cualquier otra análoga o equivalente, se declaren como bienes no destino, que significa que quedan en manos de la ENTIDAD.

	<p>NORMAS GENERALES CON ARREGLO A LAS CUALES, CUANDO FUERE NECESARIO, EL DIRECTOR GENERAL PUEDA DISPONER DE LOS ACTIVOS FIJOS DE ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE TAMPICO, S.A. DE C.V. QUE NO CORRESPONDAN A LAS OPERACIONES PROPIAS DEL OBJETO DE LA MISMA.</p>	
---	---	---

- **Bienes de consumo:** Los que por su utilización en el desarrollo de las actividades que realiza la ENTIDAD, 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 instrumentales:** Los considerados como implementos o medios para el desarrollo de las actividades que realiza la ENTIDAD, siendo susceptibles de la asignación de un número de inventario y resguardo de manera individual, dada su naturaleza y finalidad en el servicio;
- **Bienes no útiles:** aquellos:
 - 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;
 - Que se han descompuesto y no son susceptibles de reparación;
 - Que se han descompuesto y su reparación 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.
- **Comité:** El Comité de Bienes Muebles de la ENTIDAD;
- **Desechos:** Entre otros, los residuos, desperdicios, restos y sobras de los bienes.
- **Dictamen de no utilidad:** El documento en el que se describe el bien y se acreditan las causas de no utilidad, en los términos de la legislación aplicable;
- **Disposición final:** El acto a través del cual se realiza la desincorporación patrimonial (enajenación o destrucción);
- **Enajenación:** La transmisión de la propiedad de un bien, como es el caso de la venta, donación, permuta y dación en pago;
- **ENTIDAD:** La Administración Portuaria Integral de, S.A. de C.V.

	<p>NORMAS GENERALES CON ARREGLO A LAS CUALES, CUANDO FUERE NECESARIO, EL DIRECTOR GENERAL PUEDA DISPONER DE LOS ACTIVOS FIJOS DE ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE TAMPICO, S.A. DE C.V. QUE NO CORRESPONDAN A LAS OPERACIONES PROPIAS DEL OBJETO DE LA MISMA.</p>	
---	---	---

- **Equipo de transporte:** Camionetas, automóviles, motocicletas.
- **Equipo de oficina:** Bienes muebles que requiere la ENTIDAD para el desempeño de sus funciones administrativas, comprende bienes como equipos telefónicos y de fax, escritorios, sillas, sillones, anaqueles, archiveros, libreros, mesas, máquinas de escribir, sumar, calcular y registrar; equipo de aire acondicionado, ventiladores, computadoras, fotocopiadoras, aspiradoras, grabadoras, radios, televisores, equipos de detección de fuego, alarma y voice, estufas, refrigeradores, lavadoras, hornos de microondas.
- **Inmuebles:** Todo tipo de bienes inmuebles utilizados en la ENTIDAD, comprendiendo edificios, locales y bodegas.
- **Ley:** Ley General de Bienes Nacionales;
- **Lista:** La lista de valores mínimos que publica bimestralmente la SFP en el Diario Oficial de la Federación;
- **Maquinaria:** Grúas, básculas, transformadores, generadores de energía.
- **Normas:** Las normas conforme a las cuales el director general puede disponer de los activos fijos que no corresponden a las operaciones propias del objeto de la ENTIDAD.
- **Objeto Social de la ENTIDAD:** El uso, aprovechamiento y explotación de los bienes del dominio público federal, la construcción de obras e instalaciones portuarias y la prestación de los servicios portuarios en, así como la administración de los bienes que integren su zona de desarrollo.
- **Otros equipos:** comprendidos entre estos los de comunicación, como satelital, microondas, antenas, transmisores, receptores, equipos de télex, radar, sonar, y video, amplificadores, y demás equipos y aparatos para el mismo fin.
- **SCT:** Secretaría de Comunicaciones y Transportes;

	<p>NORMAS GENERALES CON ARREGLO A LAS CUALES, CUANDO FUERE NECESARIO, EL DIRECTOR GENERAL PUEDA DISPONER DE LOS ACTIVOS FIJOS DE ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE TAMPICO, S.A. DE C.V. QUE NO CORRESPONDAN A LAS OPERACIONES PROPIAS DEL OBJETO DE LA MISMA.</p>	
---	---	---

- **SFP:** Secretaría de la Función Pública.
- **SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- **Zona de desarrollo portuario:** El área constituida por los terrenos de propiedad privada o del dominio privado de la federación de las entidades federativas o de los municipios, para el establecimiento de instalaciones industriales y de servicios o de cualesquiera otras relacionadas con la función portuaria y, en su caso, para la ampliación del puerto.

	<p>NORMAS GENERALES CON ARREGLO A LAS CUALES, CUANDO FUERE NECESARIO, EL DIRECTOR GENERAL PUEDA DISPONER DE LOS ACTIVOS FIJOS DE ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE TAMPICO, S.A. DE C.V. QUE NO CORRESPONDAN A LAS OPERACIONES PROPIAS DEL OBJETO DE LA MISMA.</p>	
---	--	---

OBJETIVOS

- Establecer las normas generales para que el director general pueda disponer de los activos fijos que no correspondan a las operaciones propias del objeto de la ENTIDAD, a efecto de que ésta se vea beneficiada, entre otras cosas, al evitar gastos infructuosos y ocupación de espacios por la acumulación de bienes no útiles.

- Establecer las áreas de responsabilidad.

VIGENCIA

Las presentes normas generales serán aplicables por el tiempo que el consejo de administración disponga o hasta que el mismo apruebe las modificaciones a su contenido o a los anexos.

ALCANCE

Las presentes normas generales serán aplicables por la ENTIDAD, respecto de todos los activos fijos que no correspondan a las operaciones propias del objeto de la misma.

Su aplicación estará sujeta al cumplimiento previo de las políticas del Comité de Bienes Muebles de la ENTIDAD, a su dictamen de no utilidad, y a los demás requisitos que deban cumplirse para el control contable, jurídico y administrativo, conforme a los procedimientos internos de baja y otros establecidos para cada área.

	<p>NORMAS GENERALES CON ARREGLO A LAS CUALES, CUANDO FUERE NECESARIO, EL DIRECTOR GENERAL PUEDA DISPONER DE LOS ACTIVOS FIJOS DE ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE TAMPICO, S.A. DE C.V. QUE NO CORRESPONDAN A LAS OPERACIONES PROPIAS DEL OBJETO DE LA MISMA.</p>	
---	--	---

NORMAS GENERALES

1. El consejo de administración, aprobará las presentes normas para que el director general pueda disponer de los activos fijos de la ENTIDAD, mediante el registro, afectación, disposición final y baja de los bienes de su propiedad, que no correspondan a las operaciones propias del objeto de la misma.

La aplicación de estas normas se llevará al cabo sin perjuicio y en lo que no se oponga a las disposiciones legales y reglamentarias que regulen de manera específica los actos de que se trate.

2. El director general solo podrá disponer de los activos fijos de la ENTIDAD, que no correspondan a las operaciones propias del objeto de la misma cuando hayan dejado de serle útiles.

La elaboración del dictamen de no utilidad estará a cargo del Gerente de Administración y Finanzas, y será revisado por el Comité.

La autorización del dictamen de no utilidad y la propuesta de disposición final, corresponderá de manera indelegable al director general.

El dictamen de no utilidad contendrá, cuando menos:

- 2.1 La identificación de los bienes no útiles. En este caso podrá anexarse una lista en la que se identifiquen dichos bienes y, en su caso, el número de inventario;

	<p>NORMAS GENERALES CON ARREGLO A LAS CUALES, CUANDO FUERE NECESARIO, EL DIRECTOR GENERAL PUEDA DISPONER DE LOS ACTIVOS FIJOS DE ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE TAMPICO, S.A. DE C.V. QUE NO CORRESPONDAN A LAS OPERACIONES PROPIAS DEL OBJETO DE LA MISMA.</p>	
---	--	---

- 2.2 La determinación de si los bienes son considerados o no como desecho;
- 2.3 La descripción de manera clara y contundente de porqué los bienes no son útiles, en términos de las normas aplicables;
- 2.4 En su caso, la determinación de si se ubican en los supuestos del cuarto párrafo del artículo 131 de la Ley;
- 2.5 La determinación de la forma en que se dispondrá de los bienes, (venta, donación, permuta, comodato, arrendamiento, o destrucción);
- 2.6 Fecha, nombre, cargo y firma de quien lo elabora y autoriza; y
- 2.7 En su caso, otra información que se considere necesaria para apoyar el dictamen de no utilidad, tales como estudios de costo beneficio, dictámenes elaborados por peritos, etc.

3. El director general de la ENTIDAD, autorizará de manera indelegable, a más tardar el 31 de enero de cada ejercicio fiscal, el programa anual de disposición final de bienes, el cual sólo podrá ser modificado por el mismo, antes de que concluya el ejercicio que corresponda.

Las adecuaciones, podrán referirse, entre otros, a cambios en la disposición final o adición de bienes o desechos.

Una vez que el director general en la ENTIDAD autorice el programa anual de disposición final de bienes, será enviado al Comité, para su conocimiento, hecho lo cual deberá difundirse dentro de los cinco días hábiles siguientes, en su página de internet.

4. La ENTIDAD 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

	<p>NORMAS GENERALES CON ARREGLO A LAS CUALES, CUANDO FUERE NECESARIO, EL DIRECTOR GENERAL PUEDA DISPONER DE LOS ACTIVOS FIJOS DE ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE TAMPICO, S.A. DE C.V. QUE NO CORRESPONDAN A LAS OPERACIONES PROPIAS DEL OBJETO DE LA MISMA.</p>	
---	--	---

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. Corresponderá a la ENTIDAD, verificar la capacidad legal y profesional de los valuadores distintos al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, instituciones de crédito y corredores públicos que pretenda contratar.

La vigencia del avalúo será determinada por el valuador de acuerdo con su experiencia profesional, sin que en ningún caso pueda ser menor a ciento ochenta días naturales. En su caso, se incluirá una fórmula o mecanismo para actualizar el avalúo.

La ENTIDAD no deberá ordenar la práctica de avalúos respecto de los desechos de bienes comprendidos en la lista de desechos emitida por la SFP.

En los avalúos que se emitan debe establecerse únicamente el valor comercial, el cual se define como el valor más probable estimado, por el cual un bien se intercambiaría en la fecha del avalúo entre un comprador y un vendedor, actuando por voluntad propia, en una operación sin intermediarios, con un plazo razonable de exposición donde ambas partes actúan con conocimiento de los hechos pertinentes, con prudencia y sin compulsión.

Cuando se demuestre que los avalúos no fueron emitidos en los términos establecidos en el contrato respectivo o se incurrió en prácticas indebidas, los valuadores serán sancionados en términos de las disposiciones legales correspondientes.

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.

	<p>NORMAS GENERALES CON ARREGLO A LAS CUALES, CUANDO FUERE NECESARIO, EL DIRECTOR GENERAL PUEDA DISPONER DE LOS ACTIVOS FIJOS DE ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE TAMPICO, S.A. DE C.V. QUE NO CORRESPONDAN A LAS OPERACIONES PROPIAS DEL OBJETO DE LA MISMA.</p>	
---	---	---

En los casos de adjudicación directa o permuta, 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 ENTIDAD deberá aplicar la Guía EBC o Libro Azul (Guía de Información a Comerciantes de Automóviles y Camiones y Aseguradores de la República Mexicana), edición mensual o trimestral que corresponda, a fin de establecer el valor promedio de los vehículos, el cual se obtendrá de la suma del precio de venta y el precio de compra dividido entre dos;

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 camiones con cajas de carga, pipas-tanque y ambulancias, su valor será determinado mediante avalúo.

Cuando los vehículos, por su estado físico, se consideren como desecho ferroso, la determinación de su valor mínimo deberá obtenerse con base en la lista de la SFP.

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

PROCEDIMIENTO.

8. La ENTIDAD podrá disponer de los activos fijos de la ENTIDAD, que no correspondan a las operaciones propias del objeto de la misma, por medio de lo siguiente:

	<p>NORMAS GENERALES CON ARREGLO A LAS CUALES, CUANDO FUERE NECESARIO, EL DIRECTOR GENERAL PUEDA DISPONER DE LOS ACTIVOS FIJOS DE ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE TAMPICO, S.A. DE C.V. QUE NO CORRESPONDAN A LAS OPERACIONES PROPIAS DEL OBJETO DE LA MISMA.</p>	
---	--	---

- a) Venta
- b) Donación
- c) Permuta
- d) Comodato
- e) Arrendamiento

La ENTIDAD podrá vender bienes, mediante los siguientes procedimientos:

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

Para fines de las presentes normas, la licitación pública iniciará con la publicación de la convocatoria en los términos indicados en el presente documento, y la invitación a cuando menos tres personas con la entrega de la primera invitación; ambas concluyen con el fallo. La adjudicación directa inicia con el dictamen de justificación de la adjudicación y termina con la aprobación y fallo por parte del Comité

La donación, la permuta, el comodato y el arrendamiento inician con la presentación a la dirección general de la solicitud respectiva por parte del interesado, y concluyen los dos primeros con la entrega de los bienes, y los dos últimos con la restitución de los bienes a la ENTIDAD.

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 ENTIDAD podrá llevar al cabo la venta de bienes sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, sino al de adjudicación directa, cuando el valor de los bienes no sea superior al equivalente a mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal.

	<p>NORMAS GENERALES CON ARREGLO A LAS CUALES, CUANDO FUERE NECESARIO, EL DIRECTOR GENERAL PUEDA DISPONER DE LOS ACTIVOS FIJOS DE ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE TAMPICO, S.A. DE C.V. QUE NO CORRESPONDAN A LAS OPERACIONES PROPIAS DEL OBJETO DE LA MISMA.</p>	
---	--	---

Asimismo, cuando el valor de los bienes no rebase el equivalente a cuatro mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, la ENTIDAD, bajo su responsabilidad, podrá invitar 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 SFP.

10. Las convocatorias públicas para la venta de los bienes deberán publicarse una sola vez en el Diario Oficial de la Federación, en la respectiva página de internet y, en su caso, en los medios electrónicos que establezca la SFP.

Por causas justificadas, la ENTIDAD podrá difundir en otras publicaciones la venta de los bienes muebles, siempre que ello no sea motivo para aumentar el valor de las bases, de tener éstas un costo.

Las convocatorias podrán referirse a una o más licitaciones y contendrán, como mínimo, los requisitos que marca la Ley respectiva.

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.

11. Las bases que emita la ENTIDAD para las licitaciones públicas, se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio señalado al efecto, como en su página electrónica, a partir del día de inicio de la difusión, inclusive, hasta el segundo día hábil previo al del acto de presentación y apertura de ofertas. Las bases contendrán los requisitos que establezcan las leyes respectivas.

12. En los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, la ENTIDAD exigirá a los interesados que garanticen el sostenimiento de sus ofertas mediante cheque certificado o de caja en favor de la ENTIDAD, cuyo monto será

	<p>NORMAS GENERALES CON ARREGLO A LAS CUALES, CUANDO FUERE NECESARIO, EL DIRECTOR GENERAL PUEDA DISPONER DE LOS ACTIVOS FIJOS DE ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE TAMPICO, S.A. DE C.V. QUE NO CORRESPONDAN A LAS OPERACIONES PROPIAS DEL OBJETO DE LA MISMA.</p>	
---	--	---

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 ENTIDAD a título de garantía de pago de los bienes.

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

13. Toda persona interesada que satisfaga los requisitos de las bases, tendrá derecho a participar.

En la fecha y hora previamente establecidas, la ENTIDAD deberá iniciar el acto de presentación y apertura de ofertas, en el que se dará lectura en voz alta a las propuestas presentadas por cada uno de los licitantes, informándose de aquellas que se desechen por incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos, precisando las causas en cada caso.

No será motivo de descalificación el incumplimiento a algún requisito que haya establecido la ENTIDAD para facilitar la conducción del procedimiento, tales como la utilización de más de un sobre, protección de datos con cinta adhesiva transparente, presentación de ofertas engargoladas o encuadernadas, varias copias de las propuestas, entre otros, y en general cualquier requisito cuyo propósito no sea esencial para la venta de los bienes.

La ENTIDAD 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.

La ENTIDAD levantará acta a fin de dejar constancia de los actos de presentación y apertura de ofertas y de fallo, la cual será firmada por los asistentes, sin que la omisión de este requisito por los licitantes pueda invalidar su contenido y efectos.

	<p>NORMAS GENERALES CON ARREGLO A LAS CUALES, CUANDO FUERE NECESARIO, EL DIRECTOR GENERAL PUEDA DISPONER DE LOS ACTIVOS FIJOS DE ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE TAMPICO, S.A. DE C.V. QUE NO CORRESPONDAN A LAS OPERACIONES PROPIAS DEL OBJETO DE LA MISMA.</p>	
---	--	---

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.

14. En el caso de que el licitante ganador incumpla con el pago de los bienes, la ENTIDAD 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 ENTIDAD, durante dos años calendario, a partir de que ésta le notifique dicha situación.

15. La ENTIDAD declarará desierta la licitación pública en su totalidad o en alguna(s) de sus partidas, según el caso, cuando se actualice cualquiera de los siguientes supuestos:

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

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

	<p>NORMAS GENERALES CON ARREGLO A LAS CUALES, CUANDO FUERE NECESARIO, EL DIRECTOR GENERAL PUEDA DISPONER DE LOS ACTIVOS FIJOS DE ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE TAMPICO, S.A. DE C.V. QUE NO CORRESPONDAN A LAS OPERACIONES PROPIAS DEL OBJETO DE LA MISMA.</p>	
---	---	---

16. 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 inciso c anterior, 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 las presentes Normas;
- 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 en las formas que se establecen en el punto 12 de las presentes Normas;
- d. En primera almoneda, se considerará “postura legal” la que cubra, al menos, las dos terceras partes del valor para venta fijado para la licitación;
- e. Las posturas se formularán por escrito conteniendo:
 - El nombre y domicilio del postor;
 - La cantidad que se ofrezca por los bienes, y
 - La firma autógrafa del postor o representante registrado;
- f. Iniciada la subasta se revisarán las posturas, desechando las que no cubran por lo menos la legal;
- g. Se procederá, en su caso, a la lectura de las posturas aceptadas. Si hubiere varias se declarará preferente la mayor y, en caso de empate, se celebrará sorteo manual sólo para efectos de dicha declaración, en los términos señalados

	<p>NORMAS GENERALES CON ARREGLO A LAS CUALES, CUANDO FUERE NECESARIO, EL DIRECTOR GENERAL PUEDA DISPONER DE LOS ACTIVOS FIJOS DE ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE TAMPICO, S.A. DE C.V. QUE NO CORRESPONDAN A LAS OPERACIONES PROPIAS DEL OBJETO DE LA MISMA.</p>	
---	---	---

en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Administración Pública Federal;

- h. Si en la primera almoneda no hubiere postura legal, se realizará enseguida una segunda, deduciendo en ésta un diez por ciento de la postura legal anterior;
- i. Declarada preferente una postura, se preguntará a los postores si alguno desea mejorarla en el porcentaje o suma mínimos que al efecto determine previamente la ENTIDAD, en las reglas 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 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 inciso e anterior;
- j. Si celebrada la segunda almoneda no se hubiese presentado postura legal, se declarará desierta la subasta;
- k. La ENTIDAD resolverá, bajo su responsabilidad, cualquier cuestión que se suscite relativa a la subasta, y
- l. La ENTIDAD, 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.

En caso de que el postor ganador incumpla con el pago de los bienes, la ENTIDAD 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.

	<p>NORMAS GENERALES CON ARREGLO A LAS CUALES, CUANDO FUERE NECESARIO, EL DIRECTOR GENERAL PUEDA DISPONER DE LOS ACTIVOS FIJOS DE ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE TAMPICO, S.A. DE C.V. QUE NO CORRESPONDAN A LAS OPERACIONES PROPIAS DEL OBJETO DE LA MISMA.</p>	
---	--	---

17. Cuando se declaren desiertas la licitación y la subasta en una, varias o todas las partidas, la ENTIDAD, 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.

18. La ENTIDAD, bajo su responsabilidad, y previa autorización de la SFP, podrá vender bienes sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, celebrando los de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, según resulte más conveniente al interés de la ENTIDAD, cuando se esté en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Ocurran condiciones o circunstancias extraordinarias o imprevisibles, o situaciones de emergencia, o
- II. No existan por lo menos tres posibles interesados capacitados legalmente para presentar ofertas.

Para fines de las presentes normas, la solicitud de autorización deberá efectuarse por escrito acompañando, por lo menos, lo siguiente:

1. Solicitud firmada por el director general y el gerente de administración y finanzas;
2. Indicación y acreditamiento del supuesto que se invoca para la excepción a la licitación;
3. Identificación del procedimiento que se aplicará, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa y, acreditamiento de al menos dos de los criterios de eficiencia, eficacia, economía, imparcialidad y honradez que fundamentan la selección del procedimiento de excepción;
4. Identificación de los bienes y su valor;
5. Copia del avalúo respectivo o referencia del valor mínimo, los que deberán encontrarse vigentes tanto en la solicitud, como en lo dispuesto en la norma vigésima quinta;

	<p>NORMAS GENERALES CON ARREGLO A LAS CUALES, CUANDO FUERE NECESARIO, EL DIRECTOR GENERAL PUEDA DISPONER DE LOS ACTIVOS FIJOS DE ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE TAMPICO, S.A. DE C.V. QUE NO CORRESPONDAN A LAS OPERACIONES PROPIAS DEL OBJETO DE LA MISMA.</p>	
---	---	---

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

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

19. El procedimiento de invitación a cuando menos tres personas se llevará al cabo, conforme a lo siguiente:

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

	<p>NORMAS GENERALES CON ARREGLO A LAS CUALES, CUANDO FUERE NECESARIO, EL DIRECTOR GENERAL PUEDA DISPONER DE LOS ACTIVOS FIJOS DE ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE TAMPICO, S.A. DE C.V. QUE NO CORRESPONDAN A LAS OPERACIONES PROPIAS DEL OBJETO DE LA MISMA.</p>	
---	--	---

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

20. 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 hasta de un año. Para el caso de una vigencia mayor, se requerirá la previa autorización del Comité, sin que pueda exceder de dos años.

En su caso, deberá pactarse la obligación de ajustar los precios en forma proporcional a las variaciones que presente la lista o el índice que se determine. La falta de retiro oportuno de los bienes podrá ser motivo de rescisión del contrato.

21. La ENTIDAD hará el entero del producto de la venta a la Tesorería de la ENTIDAD.

22. Los actos de permuta y comodato, sólo podrán efectuarse entre la ENTIDAD y entidades de la administración pública federal, el municipio, el Gobierno del Estado, siempre que medie solicitud por escrito de los mismos y cuando lo considere conveniente el director general, formalizándose por medio de contratos escritos que, en el caso del comodato, no podrán tener una duración de más de 3 años, y deberán ser garantizados por parte del comodatario. El monto de la garantía será fijado por la Gerencia de Administración y Finanzas. El clausulado del contrato será el que las partes libremente establezcan, sin contravenir la Ley y demás disposiciones legales aplicables.

Las donaciones deberán formalizarse mediante la celebración de los contratos respectivos, previa solicitud por escrito del interesado.

En el clausulado se establecerán las previsiones para que los bienes se destinen al objeto para el que fueron donados.

	<p>NORMAS GENERALES CON ARREGLO A LAS CUALES, CUANDO FUERE NECESARIO, EL DIRECTOR GENERAL PUEDA DISPONER DE LOS ACTIVOS FIJOS DE ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE TAMPICO, S.A. DE C.V. QUE NO CORRESPONDAN A LAS OPERACIONES PROPIAS DEL OBJETO DE LA MISMA.</p>	
---	--	---

En ningún caso procederán donaciones para su posterior venta por el donatario, al menos durante un año posterior a la firma del contrato.

En los casos en que la donación requiera de la autorización de la SFP, se remitirá, al menos, lo siguiente:

1. Solicitud por escrito;
 2. Identificación del donatario y la determinación de que se ajusta a los sujetos señalados en el artículo 133 de la Ley. Cuando se trate de asociaciones de beneficencia o asistencia, educativas o culturales, así como las que prestan algún servicio asistencial público, copia simple del acta constitutiva de dichas asociaciones o sociedades y sus reformas. En ningún caso procederán donaciones a sociedades o asociaciones de las que formen parte el cónyuge o los parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, del o los servidores públicos que en cualquier forma intervengan en la donación;
 3. Copia del dictamen de no utilidad de los bienes;
 4. Constancia del dictamen favorable del Comité respectivo;
 5. Copia de la autorización del consejo de administración;
 6. Relación de los bienes por donar y su valor (indicando si se llevará al cabo a valor de adquisición o de inventario, uno u otro).
23. La donación de bienes se llevará al cabo observando las previsiones contenidas en el artículo 133 de la Ley, debiendo contar para ello con la autorización expresa del consejo de administración de la ENTIDAD.
24. La ENTIDAD podrá llevar al cabo la destrucción de bienes, cuando:
- I. Por sus características o condiciones entrañen riesgo en materia de seguridad, salubridad o medio ambiente;
 - II. Exista respecto de ellos disposición legal o administrativa que la ordene;
 - III. Exista riesgo de uso fraudulento, o

	<p>NORMAS GENERALES CON ARREGLO A LAS CUALES, CUANDO FUERE NECESARIO, EL DIRECTOR GENERAL PUEDA DISPONER DE LOS ACTIVOS FIJOS DE ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE TAMPICO, S.A. DE C.V. QUE NO CORRESPONDAN A LAS OPERACIONES PROPIAS DEL OBJETO DE LA MISMA.</p>	
---	---	---

IV. Habiéndose agotado los procedimientos de enajenación viables, no exista persona interesada.

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

En los supuestos a que se refieren las fracciones I y II, la ENTIDAD deberá observar las disposiciones legales o administrativas aplicables y la destrucción se llevará al cabo en coordinación con las autoridades competentes, de requerirse normativamente.

La ENTIDAD 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.

25. Sólo después de que se haya formalizado y consumado la disposición final de los bienes, conforme a estas normas y demás disposiciones aplicables, procederá su baja, la que también se deberá llevar al 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.

La ENTIDAD 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.

La ENTIDAD deberá informar a la SFP, dentro de los primeros diez días hábiles de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año, sobre la baja de sus bienes. Dicho informe deberá requisitarse en el formato que para tal efecto se anexa con el número 3 a estas normas y se referirá a los bienes dados de baja durante el trimestre inmediato anterior.

VII. AREAS DE RESPONSABILIDAD.

	<p>NORMAS GENERALES CON ARREGLO A LAS CUALES, CUANDO FUERE NECESARIO, EL DIRECTOR GENERAL PUEDA DISPONER DE LOS ACTIVOS FIJOS DE ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE TAMPICO, S.A. DE C.V. QUE NO CORRESPONDAN A LAS OPERACIONES PROPIAS DEL OBJETO DE LA MISMA.</p>	
---	---	---

Las áreas que siguen serán responsables del cumplimiento y observancia de las presentes normas, en el ámbito de sus respectivas funciones y competencias, de conformidad con sus procedimientos internos.

DIRECCION GENERAL

GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES

CONSEJO DE ADMINISTRACION

Elaboro	Reviso	Valido	Autorizo
L.C: Carlos Dávalos Solís Jefe de Recursos Materiales	C.P. Jesús L. Ramírez D. Subgerente de Administración	Ing. Luciano Fernández C. Gerente de Administración y Finanzas	Ing. Manuel Flores Guerra Director General

