

REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE BIENES DE LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO



Firmas de Aprobación		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Gerente de Control de Bienes y Aseguramiento	Directora Ejecutiva de Recursos Materiales y Servicios	Autorizó el H. Comité de Bienes de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero en el punto 06 de la 2ª Sesión Ordinaria 2016, llevada a cabo el 13-jun-2016.
Lic. Alejandro Luviano Cruz	Lic. Alma Delia Sánchez Ocampo	Lic. Alma Delia Sánchez Ocampo Presidente Suplente del Comité

Control de Emisión y Ediciones					
Versión	Fecha de Aprobación	Órgano Colegiado / Sesión	Órgano Colegiado / Sesión	Fecha de entrada en vigor	Breve descripción de cambios
001	04-abr-2006	Comité de Bienes de la Financiera Rural		05-abr-2006	Emisión
002	29-ago-2007	Comité de Bienes / 1ª Sesión Ordinaria 2007		30-ago-2007	Redefinición de la introducción, el objetivo y la misión. Inclusión de un apartado con definiciones y abreviaturas. Redefinición del marco legal. Inclusión de dos nuevos integrantes al Comité, un asesor y un vocal. Actualización de la denominación de dos integrantes y complemento de funciones del Comité y se sus integrantes.
003	17-abr-2008	Comité de Bienes / 1ª Sesión Ordinaria 2008		18-abr-2008	Actualización de la denominación del cargo de dos integrantes del Comité por modificación a la estructura orgánica del 18 de diciembre de 2007.
004	17-jul-2008	Comité de Bienes / 2ª Sesión Ordinaria 2008		18-jul-2008	Actualización de la denominación del cargo de un integrante del Comité por modificación a la estructura orgánica del 10 de junio de 2008. Inclusión de un cuadro con el historial de modificaciones del documento. Modificación del señalamiento del inicio de vigencia del documento. Modificación de la redacción de algunas funciones del Comité.

Control de Emisión y Ediciones (continúa)					
Versión	Fecha de Aprobación	Órgano Colegiado / Sesión	Órgano Colegiado / Sesión	Fecha de entrada en vigor	Breve descripción de cambios
005	30-mar-2010	Comité de Bienes / 1ª Sesión Ordinaria 2010		31-mar-2010	Sustitución de las referencias a las "Bases Generales para la Disposición Final y Baja de Bienes" por el "Procedimiento para la Baja y Destino Final de Bienes de la Financiera Rural". Se agregó la posibilidad de que uno de los integrantes con cargo de vocal, pueda designar a su suplente el cual podrá contar con nivel jerárquico indistinto, tal como está señalado para los asesores.
006	27-ene-2011	Comité de Bienes / 4ª Sesión Ordinaria 2010		28-ene-2011	Actualización de la denominación del cargo de un integrante del Comité por modificación a la estructura orgánica del 4 de noviembre de 2010.
007	14-mar-2013	Comité de Bienes / 1ª Sesión Ordinaria 2013		15-mar-2013	Actualización en la denominación de dos vocales integrantes del Comité, por la autorización a la modificación de la estructura orgánica básica de la Financiera Rural del 26 de febrero de 2013.
008	13-dic-2013	Comité de Bienes / 4ª Sesión Ordinaria 2013		14-dic-2013	Modificación de formato, incorporación y redefinición de apartados, de acuerdo al Proyecto para Estandarizar Documentos Normativos y No Normativos de la Financiera Rural.
009	26-mar-2014	Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) / Vigésima Sesión Ordinaria 2014		14-dic-2013	Obtención del Dictamen de calidad regulatoria a la modificación autorizada a las "Reglas de Operación del Comité de Bienes", emitido por el Comité de Mejora Regulatoria Interna, que incluye la actualización de la denominación: Financiera Rural, por: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, con motivo de la emisión de la Reforma Financiera, publicada en el DOF el 10 de enero de 2014

Control de Emisión y Ediciones (continúa)



Versión	Fecha de Aprobación	Órgano Colegiado / Sesión	Órgano Colegiado / Sesión	Fecha de entrada en vigor	Breve descripción de cambios
010	13-jun-2016	Comité de Bienes / 2ª Sesión Ordinaria 2016		14-jun-2016	Inclusión de la nueva imagen institucional. Cambio en la denominación de dos áreas que participan como vocales del Comité, derivado de la autorización por parte del H. Consejo Directivo, a la modificación de la estructura orgánica básica de la Financiera Nacional de Desarrollo, de fecha 7 de abril de 2016.

Contenido

1. Introducción	6
2. Objetivo	6
3. Alcance.....	6
4. Fundamento Legal.....	6
5. Reglas	7
5.1. Facultades del Comité	7
5.2. Integrantes.....	8
5.3. Responsabilidades de los Integrantes	8
5.4. Programa de sesiones ordinarias y extraordinarias.....	9
5.5. Entrega de convocatorias y documentos.....	9
5.6. Reglas de Votación	10
5.7. Acuerdos	10
5.8. Actas.....	10
5.9. Titularidad	10
5.10. Suplencias	11
5.11. Conflicto de Intereses	11
5.12. Quórum.....	11
5.13. Orden del Día	11
5.14. Cambios y Modificaciones.....	12
6. Transitorios.....	12
7. Glosario	13

1. Introducción

Las presentes Reglas de Operación del Comité de Bienes de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pequero, constituyen un instrumento de apoyo, orientado a identificar puntos de control y a facilitar el desarrollo de las funciones del propio Comité.

Con el presente documento no solo se pretende dar cumplimiento al marco normativo vigente, sino que las acciones que establece, se dirigen a lograr la absoluta transparencia en la gestión del Comité, promoviendo con ello la calidad en el servicio y generando, a la vez, la confianza en su actuación.

2. Objetivo

Regular y definir la operación e integración del Comité, a fin de dar seguimiento y transparencia a los procesos de enajenación de bienes muebles y bienes inmuebles, incluidos en el rubro de bienes no útiles, propiedad de la Financiera, así como autorizar y resolver casos de excepción y aquellos que así lo dicte la normatividad aplicable, para garantizar que las acciones del Comité de Bienes, se realicen con apego al Artículo 134 Constitucional y a la legislación y reglamentación aplicable vigente.

3. Alcance

- 3.1. Dirección General Adjunta de Administración. (DGAA)
- 3.2. Dirección General Adjunta de Finanzas, Operaciones y Sistemas. (DGAPOS)
- 3.3. Dirección General Adjunta Jurídica y Fiduciaria. (DGAJF)
- 3.4. Coordinación General de Análisis Sectorial, Planeación Estratégica y Comunicación Social. (CGASPECS)
- 3.5. Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales y Servicios. (DERMS)
- 3.6. Gerencia de Adquisiciones. (GA)
- 3.7. Gerencia de Servicios Generales, Mantenimiento y Obra Pública. (GSGMOP)
- 3.8. Gerencia de Control de Bienes y Aseguramiento. (GCBA)
- 3.9. Órgano Interno de Control en la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pequero. (OIC)
- 3.10. Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna. (DECI)
- 3.11. Área de Almacén, Inventarios y Archivo.

4. Fundamento Legal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Artículos 90 y 134)

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. (Artículos 1 y 45)

Ley Federal de las Entidades Paraestatales. (Capítulo II, Sección A)

Ley General de Bienes Nacionales. (Artículos 1, 3, 139, 140 y 141)

Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pequero. (Artículos 1, 7, 26 y 33)

Procedimiento para la Baja y Destino Final de Bienes de la Financiera. (Numerales 4 y 5)
Código Civil Federal.

5. Reglas

5.1. Facultades del Comité

El órgano colegiado denominado "Comité de Bienes", estará a cargo de las siguientes funciones:

- 5.1.1. Elaborar y autorizar las Reglas de Operación respectivas.
- 5.1.2. Aprobar el calendario de reuniones ordinarias.
- 5.1.3. Llevar a cabo el seguimiento del Programa Anual de Disposición Final de Bienes.
- 5.1.4. Analizar y autorizar los casos de excepción al procedimiento de licitación pública previstos en el numeral 9.7 del Procedimiento, de conformidad con el artículo 132 tercer párrafo de la Ley.
- 5.1.5. Autorizar los actos para la desincorporación patrimonial de desechos, con vigencia mayor a un año.
- 5.1.6. Autorizar la donación de bienes cuyo valor exceda del equivalente a quinientos días de SMGVDF.
- 5.1.7. Cuando le sea solicitado por el Director General Adjunto de Administración, analizar la conveniencia de celebrar operaciones de donación, permuta, dación en pago, transferencia o comodato de bienes muebles.
- 5.1.8. Autorizar la donación, permuta y el comodato a favor de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y a los sujetos señalados en el artículo 133 de la Ley, siempre que el valor de los bienes objeto de la donación, conforme al último párrafo de dicho artículo, no exceda del equivalente a diez mil días de SMGVDF.
- 5.1.9. Analizar y tomar conocimiento de los informes de conclusión o de trámite de los asuntos sometidos al Comité así como de todas las enajenaciones efectuadas en el periodo por la Financiera.
- 5.1.10. Tomar conocimiento de la venta de bienes que no serán sujetos al procedimiento de licitación pública de conformidad con los numerales 9.4, y 9.5, del Procedimiento:
 - a) Adjudicación directa cuando el valor de los bienes no sea superior al equivalente a mil días de SMGVDF.
 - b) Invitación a cuando menos tres personas, cuando el valor de los bienes no rebase el equivalente a cuatro mil días de SMGVDF.
- 5.1.11. Tomar conocimiento de la autorización de modificaciones y actualizaciones al Procedimiento.
- 5.1.12. Autorizar las modificaciones y actualizaciones a las presentes Reglas.
- 5.1.13. Resolver los asuntos relacionados con la aplicación de lo dispuesto en el Procedimiento y aquellos no previstos en el mismo.
- 5.1.14. En ningún caso podrá emitir las autorizaciones o aprobaciones a que se refiere esta sección, cuando falte el cumplimiento de algún requisito o no se cuente con los documentos esenciales exigidos por las disposiciones aplicables. En consecuencia, no producirán efecto alguno los acuerdos condicionados en cualquier sentido.

5.2. Integrantes

El Comité se integrará de la siguiente manera:

Con derecho a voz y voto:

- 5.2.1. **Presidente:** Director General Adjunto de Administración.
- 5.2.2. **Secretario Ejecutivo:** Director Ejecutivo de Recursos Materiales y Servicios.
- 5.2.3. **Vocales:**
 - 5.2.3.1. Director General Adjunto de Finanzas, Operaciones y Sistemas.
 - 5.2.3.2. Director General Adjunto de Jurídico y Fiduciario.
 - 5.2.3.3. Coordinador General de Análisis Sectorial, Planeación Estratégica y Comunicación Social
 - 5.2.3.4. Gerente de Adquisiciones.
 - 5.2.3.5. Gerente de Servicios Generales, Mantenimiento y Obra Pública.

Con derecho a voz:

- 5.2.4. **Secretario Técnico:** Gerente de Control de Bienes y Aseguramiento.
- 5.2.5. **Asesores:**
 - 5.2.5.1. El representante del Órgano Interno de Control.
 - 5.2.5.2. Director Ejecutivo de Contraloría Interna.
- 5.2.6. **Invitados:** Aquellos servidores públicos cuya intervención considere necesaria el Presidente del Comité, para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a consideración.
- 5.2.7. **Invitado permanente:** Representante del Área de Almacén, Inventarios y Archivo.

5.3. Responsabilidades de los Integrantes

Los integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:

- 5.3.1. **Presidente:** Proponer al Comité el orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias; coordinar y dirigir las reuniones del Comité y convocar, sólo cuando se justifique, a reuniones extraordinarias.
- 5.3.2. **Secretario Ejecutivo:**
 - 5.3.2.1. Vigilar la correcta expedición del orden del día y del listado de los asuntos que se tratarán, incluyendo los documentos de apoyo necesarios; convocar y remitir a cada integrante del Comité la documentación de los asuntos a tratar en la reunión a celebrarse, así como levantar el acta correspondiente a cada sesión, que se presentará en la siguiente sesión inmediata para someterla a su aprobación.

- 5.3.2.2. Integrar el expediente para la presentación al Comité, por escrito, de la solicitud de autorización correspondiente, en relación a lo señalado en el numeral 5.1., apartado 5.1.4., de las presentes Reglas.
 - 5.3.2.3. También se encargará de registrar los acuerdos y realizar su seguimiento, de resguardar la documentación inherente al funcionamiento del Comité, y de aquellas otras que le encomienden el Presidente o el Comité.
 - 5.3.2.4. Para el mejor desempeño de sus funciones y responsabilidades, el Secretario Ejecutivo podrá auxiliarse de un Secretario Técnico, quien asistirá a las reuniones del Comité con derecho a voz y no a voto.
- 5.3.3. **Vocales:** Enviar al Secretario Ejecutivo los documentos de los asuntos que a su juicio deban tratarse en el Comité; analizar la documentación de la reunión a celebrarse; aprobar, en su caso, el orden del día; votar los asuntos con base en las constancias que obren en la carpeta de trabajo respectiva y realizar las demás funciones que les encomienden el Presidente o el Comité.
- 5.3.4. **Asesores:** Prestar oportuna y adecuada asesoría al Comité en el ámbito de su competencia. Los asesores no deberán firmar ningún documento que contenga cualquier decisión inherente a las funciones del Comité; únicamente suscribirán las actas de cada sesión como constancia de su participación.

5.4. Programa de sesiones ordinarias y extraordinarias

- 5.4.1. Las sesiones ordinarias se efectuarán trimestralmente o de acuerdo al calendario de sesiones que se apruebe al inicio de cada periodo por el propio Comité, siempre que existan asuntos a tratar.
- 5.4.2. Sólo en casos justificados, a solicitud del Presidente del Comité o de la mayoría de sus miembros, se realizarán sesiones extraordinarias.
- 5.4.3. No se requerirá que al inicio de cada ejercicio fiscal se lleve a cabo el protocolo de instalación o reinstalación del Comité; bastará que cada año se reinicie la numeración de las sesiones correspondientes.

5.5. Entrega de convocatorias y documentos

- 5.5.1. El orden del día y los documentos correspondientes de cada sesión se entregarán a los integrantes del Comité cuando menos con dos días hábiles completos de anticipación para reuniones ordinarias, y de un día hábil completo para las extraordinarias. Dicha información podrá ser remitida utilizando medios magnéticos o a través de correo electrónico, siempre y cuando se cumpla con los plazos establecidos.
- 5.5.2. Los asuntos que se sometan a la consideración del Comité se presentarán en formatos que contengan la información resumida de los casos a tratar en cada sesión, los que firmarán, en caso de ser requerido, los miembros asistentes que tengan derecho a voz y voto.
- 5.5.3. Los documentos señalados en el apartado 5.5.2., deberán ser entregados anticipadamente a la Secretaría Ejecutiva del Comité, al menos siete días hábiles previos a la celebración de la sesión en la que serán analizados, cuando se trate de sesiones ordinarias, y tres días hábiles previos, cuando se trate de sesiones extraordinarias.

5.5.4. El expediente, con la solicitud al Comité para análisis y autorización, señalado en el apartado 5.3.2.2., deberá integrarse al menos con lo siguiente:

- a) Solicitud firmada por el DERMS exponiendo los motivos que la justifican;
- b) Indicación y acreditamiento del supuesto que se invoca para la excepción a la licitación;
- c) 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;
- d) Identificación de los bienes y su valor;
- e) Copia del avalúo respectivo o referencia del valor mínimo, los que deberán encontrarse vigentes;
- f) Copia del dictamen de no utilidad;
- g) Tratándose de adjudicación directa, la identificación de quién es el adjudicatario.

5.6. Reglas de Votación

5.6.1. Las decisiones se tomarán por mayoría.

5.6.2. En caso de empate en la votación, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

5.7. Acuerdos

- Las resoluciones del Comité, para resolver los asuntos que se le presenten, se tomarán mediante acuerdos que establezcan los términos que mejor convengan a la Institución, pudiendo aprobar, rechazar, condicionar, modificar, tomar conocimiento, o adoptar cualquier otra decisión a que haya lugar.

5.8. Actas

5.8.1. De cada sesión se levantará acta, la cual invariablemente deberá ser firmada por todos los que hubiesen asistido, esta acta deberá ser aprobada en la siguiente Sesión Ordinaria del Comité.

5.8.2. Respecto a la participación de los miembros del Comité señalada en el numeral 5.12.3., de las presentes Reglas, ésta deberá hacerse constar en el acta respectiva, recabándose en su oportunidad las firmas correspondientes.

5.9. Titularidad

- La titularidad de los integrantes del Comité señalados en el numeral 5.2., de las presentes Reglas, será indelegable y es su responsabilidad que las resoluciones se emitan con estricto apego a lo establecido en la Ley, el Procedimiento y demás legislación y disposiciones aplicables.

5.10. Suplencias

- 5.10.1. Los integrantes del Comité señalados en el numeral 5.2., de las presentes Reglas, cuentan con la facultad de designar a sus suplentes con el nivel inmediato inferior al del titular, exceptuando a los asesores que pueden nombrar un nivel distinto, al igual que la Dirección General Adjunta Jurídica y Fiduciaria.
- 5.10.2. La notificación de la suplencia del funcionario titular, deberá realizarse por escrito al presidente del Comité.

5.11. Conflicto de Intereses

- Los integrantes del Comité deberán abstenerse de participar en la discusión y resolución de asuntos respecto de los cuales se identifique que les representen un potencial conflicto de intereses, lo cual harán del conocimiento del Comité y se asentará en el acta respectiva.

5.12. Quórum

- 5.12.1. Invariablemente se deberá contar con la asistencia del servidor público que funja como Presidente del Comité o de su suplente.
- 5.12.2. Se entenderá que existe quórum cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los miembros con derecho a voto, actualmente el total de miembros con derecho a voto son siete, por lo que se declarará el quórum legal cuando asistan, al menos, cuatro de ellos.
- 5.12.3. Se considerará como asistencia la participación de los miembros del Comité a través de videoconferencias en tiempo real.

5.13. Orden del Día

El orden del día del Comité contendrá, al menos, los siguientes puntos:

- Lista de asistencia y declaratoria de Quórum.
- Autorización del Orden del Día.
- Aprobación del Acta de la Sesión anterior del Comité.
- Informe de seguimiento de Acuerdos.
- Seguimiento al Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles e Inmuebles propiedad de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, para el ejercicio fiscal que corresponda.
- Presentación y, en su caso, aprobación de asuntos.
- Asuntos generales.

El orden del día de las sesiones extraordinarias del Comité únicamente contendrá, además de la lista de asistencia y declaratoria de Quórum, autorización del orden del día y asuntos generales, el o los temas a tratar en dicha sesión.

5.14. Cambios y Modificaciones

- Los cambios y modificaciones a las presentes Reglas, deberán ser aprobados por el Comité.

6. Transitorios

PRIMERO.- Las presentes Reglas entrarán en vigor a partir del día siguiente de la fecha de su autorización por parte del Comité.

7. Glosario

Para los efectos de las presentes Reglas de Operación del Comité de Bienes de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pequero, se deberá entender lo siguiente:

Concepto	Definición
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 así mismo 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 Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pequero, una vez consumada su disposición final o cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado.
Bienes	Todo aquello que puede ser objeto de apropiación, entendiéndose como tales, las cosas que no se encuentran fuera del comercio por naturaleza o por disposición de ley.
Bienes inmuebles	Son aquellos cuyo cuerpo no puede ser trasladado o bien arrancado de la tierra.
Bienes muebles	Son muebles por su naturaleza, los cuerpos que pueden trasladarse de un lugar a otro, ya se muevan por sí mismos, ya por efecto de una fuerza exterior.
Bienes no útiles	Aquellos: <ul style="list-style-type: none"> 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. f) Que no son susceptibles de aprovechamiento en el servicio por una causa distinta de las señaladas. g) Que no se vengán utilizando directamente en el cumplimiento de su objeto.
Comité Comité de Bienes	Comité de Bienes de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pequero.

Concepto	Definición
DERMS	Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales y Servicios de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.
Desincorporación Patrimonial	La separación de un bien del patrimonio de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.
Dictamen de No Utilidad	El documento en el que se describe el bien y se acreditan las causas de no utilidad.
Disposición Final	El acto a través del cual se realiza la desincorporación patrimonial de un bien, a través de los procedimientos previstos en el Procedimiento para la Baja y Destino Final de Bienes de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.
DOF	Diario Oficial de la Federación.
Enajenación	Transmisión del dominio sobre una cosa o derecho. Para los efectos del Procedimiento para la Baja y Destino Final de Bienes de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, este concepto se limita a la venta, permuta y donación.
Financiera	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.
Ley	Ley General de Bienes Nacionales.
Procedimiento	Procedimiento para la Baja y Destino Final de Bienes de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.
Programa Anual de Disposición Final de Bienes	Documento que contiene las acciones que la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero llevará a cabo durante el ejercicio fiscal, para dar disposición final a los bienes de su propiedad con arreglo al Procedimiento para la baja y destino final de bienes.
Reglas	Las presentes Reglas de Operación del Comité de Bienes de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.
SMGVDF	Salario Mínimo General Vigente en el Distrito Federal.
Valor Mínimo	El valor general o específico que fije la Secretaría de la Función Pública o para el cual ésta establezca una metodología que lo determine, o el obtenido a través de un avalúo.