



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**

**FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES**

SECRETARÍA DE ECONOMÍA: ADMINISTRACIÓN DE BIENES  
NACIONALES EN EL EXTERIOR

**T E S I N A**

**QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE**

**LICENCIADO EN RELACIONES INTERNACIONALES**

**P R E S E N T A**

**MARTÍN ERNESTO PADILLA ALEMÁN**

**ASESORA: MTRA. ADELA MABARAK CELIS**



MÉXICO, D. F.

2012



Universidad Nacional  
Autónoma de México



**UNAM – Dirección General de Bibliotecas**  
**Tesis Digitales**  
**Restricciones de uso**

**DERECHOS RESERVADOS ©**  
**PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

*A Alicia, la mujer que ha sido compañera, amiga, confidente, consejera y apoyo incondicional en las jornadas de mi vida, por el amor y virtudes que siempre manifiesta*

*A mis familiares y amigos*

*Con respeto y agradecimiento a mis compañeros de la Secretaría de Economía que me apoyaron e influyeron en mi superación profesional*

El brillo del poder se eclipsa  
ante el brío de la justicia

*Gral. José Artigas*  
*Prócer máximo de la*  
*República Oriental de Uruguay*

## Índice

	Pág.
<b>INTRODUCCIÓN</b>	1
<b>CAPÍTULO I. ADMINISTRACIÓN Y BIENES NACIONALES.</b>	6
1.1 Estado.	6
1.1.1 Origen y concepto.	7
1.1.2 Elementos y fines del Estado.	10
1.2 Gobierno y Administración Pública.	12
1.2.1. Forma de Gobierno.	13
1.2.2. Orden de Gobierno.	16
1.3 Administración Pública.	19
1.3.1. Definición y entorno de la Administración Pública.	19
1.3.2. Composición orgánica.	22
1.4 Conceptualización de bienes nacionales.	26
1.4.1. Concepto de bienes nacionales.	26
1.4.2. Definición y ámbito de los bienes nacionales.	27
1.4.3. Clasificación de bienes nacionales.	31
<b>CAPÍTULO II. SECRETARÍA DE ECONOMÍA.</b>	34
2.1. Antecedentes históricos.	34
2.2. Marco legal.	40
2.3. Atribuciones.	40
2.3.1. Atribuciones en materia administrativa.	41
2.3.2. Funciones en materia administrativa.	42
2.4. Estructura funcional y orgánica.	43
2.4.1 Estructura funcional.	44

2.4.2 Estructura orgánica.	46
2.4.3 Subsecretaría de Comercio Exterior.	47
2.4.3.1 Coordinación Administrativa de la Subsecretaría.	48
2.4.3.2. Representaciones en el exterior.	49
<b>CAPÍTULO III. SECRETARÍA DE ECONOMÍA.</b>	
<b>ADMINISTRACIÓN DE BIENES NACIONALES EN EL EXTERIOR.</b>	52
3.1. Unidades normativas de la Secretaría de Economía en materia de administración.	52
3.1.1. Oficialía Mayor.	52
3.1.2. Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.	54
3.2. Adquisición de bienes nacionales.	55
3.2.1. Procedimientos de adquisición.	56
3.2.1.1. Licitación Pública.	56
3.2.1.2. Invitación a cuando menos tres personas.	58
3.2.1.3. Adjudicación directa.	59
3.3. Registro, control, afectación, disposición final y baja de bienes nacionales.	59
3.3.1. Procedimientos de registro y control.	60
3.3.1.1. Registro de bienes nacionales.	60
3.3.1.2. Control de bienes nacionales.	63
3.3.2. Procedimientos de afectación, disposición final y baja.	65
3.3.2.1 Venta.	67
3.3.2.1.1. Licitación pública y subasta.	68

3.3.2.1.2. Invitación a cuando menos tres personas.	70
3.3.2.1.3. Adjudicación directa.	71
3.3.3. Destrucción.	72
3.3.4. Permuta.	73
3.3.5. Donación.	75
3.3.6. Otros esquemas.	77
<b>CONCLUSIONES.</b>	80
<b>ANEXOS.</b>	86
Anexo 1. Marco Jurídico Administrativo.	87
Anexo 2. Normatividad aplicable en materia de administración de bienes nacionales.	91
Anexo 3 Procedimiento para adquisiciones de bienes instrumentales en el exterior.	93
Anexo 4 Procedimiento para el registro y control de bienes instrumentales en el exterior.	95
Anexo 5 Modelo de Acuerdo Administrativo de Desincorporación.	96
Anexo 6 Formato e Instructivo del Dictamen de No Utilidad.	97
Anexo 7 Formato e Instructivo del Formato Único de Movimiento de Bienes Muebles.	99
Anexo 8 Modelo de Vale de Resguardo.	101
Anexo 9 Modelo de Dictamen Técnico Informático.	102
Anexo 10 Formato e Instructivo del Formato de Valor Mínimo de Venta.	104
<b>BIBLIOHEMEROGRAFÍA.</b>	106

## INTRODUCCIÓN.

El presente proyecto de investigación, en la modalidad de tesina, titulado “*Secretaría de Economía: Administración de bienes nacionales en el exterior*”, es un ensayo producto de la experiencia profesional, y tiene como finalidad brindar información, al estudiante y público en general, respecto de las formas y procedimientos a través de los cuales esta dependencia del Ejecutivo Federal regula y administra los bienes nacionales que le han sido asignados para su operación, en el caso particular de las representaciones en el exterior .

Dicho proyecto se basa en la metodología descriptiva, apoyándose en el análisis específico de las acciones a realizar, en materia de administración de bienes nacionales, por parte de las representaciones en el exterior de la Secretaría de Economía, a partir de la experiencia profesional adquirida en esa dependencia en el ámbito de la supervisión operativa de los mecanismos de control y administración de bienes nacionales, así como la concurrencia de aspectos jurídicos nacionales y extranjeros y la aplicación de figuras del Derecho Internacional, en la realización de los procedimientos administrativos, sin contravenir las disposiciones legales de los países en los que se ubican las representaciones en el exterior.

La presente tesina se divide en tres Capítulos, en el “*Capítulo I. Administración y bienes nacionales*”, se expone de manera sintética la conceptualización del Estado, como ente social y marco de referencia en la definición y consolidación de la nación mexicana, los elementos que lo conforman; así como el esquema organizacional del aparato público; las responsabilidades establecidas con motivo de la aplicación de las políticas públicas, en particular las referidas al ámbito de la



administración de bienes nacionales, y en el desarrollo de los procedimientos, la observancia de las normas jurídicas y administrativas, que regulan el uso y empleo de los bienes nacionales asignados para la operación de las unidades administrativas integrantes de la estructura organizacional de las dependencias y entidades creadas por el Estado para su operación.

El Capítulo uno, se conforma por cuatro apartados, en el primero denominado *Estado*, se presenta un análisis resumido de las diversas acepciones y conceptualizaciones; así como los elementos y fines que identifican el caso de México. El segundo punto, *Gobierno y Administración Pública*, presenta la naturaleza y disposición de la representación social encargada de dirigir y alcanzar los objetivos del Estado – nación; el tercer apartado *Administración Pública*, establece las normas para la adecuada administración de los bienes nacionales, desde su adquisición, registro, control, afectación, destino final hasta su baja, al ser considerados como los medios e instrumentos con los cuales el Estado desarrolla sus actividades. El cuarto apartado, denominado *Conceptualización de bienes nacionales*, presenta la conceptualización, definición, ámbito, descripción y clasificación que aplica a los bienes nacionales en el caso particular de México.

El *Capítulo II, Secretaría de Economía*, presenta un ejercicio analítico de esa dependencia del Gobierno Federal, a partir de su creación administrativa, la personalidad jurídica otorgada y la asignación de facultades por parte del Gobierno para alcanzar los fines del Estado. El apartado, *Antecedentes*, presenta una sinopsis histórica de la Secretaría de Economía, desde su creación, la evolución de su estructura y funciones, así como la adaptación de los objetivos y propósitos establecidos en los planes y programas del Gobierno. El segundo, *Marco legal*, reseña de manera descriptiva los principales ordenamientos jurídicos y disposiciones administrativas que regulan la operación de la Secretaría de Economía, al particularizar en las facultades y jurisdicción temática aplicable, a fin

de alcanzar los objetivos nacionales de desarrollo e impulsar el intercambio comercial internacional. En el apartado, *Atribuciones*, se describen las facultades otorgadas en materia administrativa, al considerar las tareas a desarrollar, tanto en el ámbito nacional como el internacional, ahondando en los aspectos administrativos que concurren en su operación; finalmente, el apartado, *Estructura funcional y orgánica*, presenta la composición funcional y orgánica de las unidades administrativas de la Secretaría que, de manera directa e indirecta, inciden en las actividades sustantivas de las representaciones en el exterior.

El *Capítulo III, Secretaría de Economía. Administración de bienes nacionales en el exterior*, presenta en el primer apartado, *Unidades normativas de la Secretaría de Economía en materia de administración*, las instancias administrativas responsables de normar, supervisar y controlar la operación administrativa de las representaciones en el exterior, específicamente en las obligaciones a observar, respecto de los procesos de adquisición, registro, control, afectación, disposición final y baja de bienes nacionales, para lo cual se presenta un resumen de la normatividad jurídica y los procesos administrativos aplicables.

El segundo apartado del tercer Capítulo, *Adquisición de bienes nacionales*, presenta de manera compendiada los procedimientos que deben observarse en territorio nacional para la adquisición de bienes y la contratación o arrendamiento de servicios, a través de los esquemas de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa, y la viabilidad de su aplicación en el extranjero; el apartado, *Registro, control, afectación, disposición final y baja de bienes nacionales*, presenta las mecánicas de operación a seguir por las representaciones en el exterior para el registro y control de los bienes asignados; así como los procedimientos que aplican para determinar la afectación, destino final y baja de los bienes que les han dejado de ser útiles en su operación, y la aplicación de los esquemas de venta, destrucción, permuta y donación, además

de establecer la posibilidad de aplicar otros procedimientos para la enajenación de bienes, a realizar por las representaciones en el exterior, previa orientación y supervisión de las tareas a desarrollar, al observar la aplicación de las normas jurídicas y administrativas nacionales y su coexistencia con el orden jurídico y la legislación aplicable del país en el cual están ubicadas, y la posibilidad de aprovechar las figuras del Derecho Internacional, como la Reciprocidad, con la finalidad de dar cumplimiento a los procedimientos establecidos en materia de administración de bienes nacionales.

Esta investigación procura dar a conocer las formas que, las representaciones en el exterior de la Secretaría de Economía, deben aplicar en la administración de los bienes asignados, al establecer los niveles de supervisión, operación y responsabilidad en el empleo y cumplimiento de las normas jurídicas y administrativas existentes en la materia, tanto por las unidades administrativas de nivel central como por dichas representaciones, y a partir de la experiencia práctica obtenida en el desarrollo de las tareas administrativas de los bienes nacionales, destacar las oportunidades de mejora en la aplicación y convivencia de las disposiciones jurídicas y administrativas nacionales e internacionales y del Derecho Internacional, a fin de garantizar, por una parte el uso y aprovechamiento eficiente y eficaz del patrimonio nacional, y por otra dar cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el sentido de obtener las mejores condiciones para la compra y venta de bienes públicos.

Es importante establecer que el análisis de las disposiciones normativas existentes en la administración de los recursos públicos, es soslayado tanto por internacionalistas, como por estudiosos de las ciencias sociales, al considerarlas objeto y parte integral del estudio del Derecho Administrativo; así juristas y personajes como Andrés Serra Rojas, Gabino Fraga y Miguel Acosta Romero,

José López Portillo, Alejandro Carrillo Castro y Emilio Chuayffet Chemor, revisan solamente las obligaciones del Estado y su Administración Pública, definiendo actividades, niveles de responsabilidad, de competencia y sanciones aplicables a los servidores públicos, referenciando en sus estudios de manera indirecta los métodos aplicables a los procesos de adquisición, registro, control y destino del patrimonio nacional.

En tanto, los estudios realizados en el campo de la Administración Pública, buscan explicarlas como parte de una disciplina social, centrando sus análisis en principios básicos, conocimientos teóricos y metodológicos que se suceden en el ámbito del quehacer gubernamental, evadiendo el análisis detallado de la regulación normativa aplicable

Finalmente, el esquema multidisciplinario de las Relaciones Internacionales, considera este campo como objeto de estudio de otra especialidad de las ciencias sociales y deja de lado que el ámbito de mayor oportunidad de desarrollo profesional para sus egresados es la Administración Pública, por lo que es importante proporcionales los conocimientos teórico – prácticos que les permitan contar con una mayor percepción de las acciones gubernamentales y de los elementos que inciden en los aspectos de planeación, programación, presupuestación, seguimiento y evaluación de los proyectos y programas gubernamentales establecidos por el Estado Mexicano para alcanzar mayores estadios de desarrollo.

## **CAPÍTULO I. ADMINISTRACIÓN Y BIENES NACIONALES.**

El concepto Estado implica en su análisis, determinar los elementos que lo componen, las acepciones que de él se formulan y los elementos que lo integran, además de revisar la forma de Gobierno que adopta y la composición orgánica que asume para atender las responsabilidades y atribuciones que contrae respecto de los objetivos de la sociedad y para alcanzar mayores estadios de desarrollo. En ese sentido, es que el Estado genera un marco jurídico, mediante el cual regula las actividades de gobernados y gobernantes, otorgando un espacio significativo a las tareas de administración del patrimonio nacional.

Así, el análisis que se realiza, atiende en primer lugar a conocer las diversas acepciones que del Estado se han emitido, se plantean los elementos que lo conforman, y se identifican las disposiciones de carácter jurídico y administrativo que regulan la forma de Gobierno y los instrumentos con que cuenta para alcanzar los objetivos del Estado – nación; al tiempo que implanta las normas que le permitirán realizar una adecuada administración de los bienes nacionales, considerados como los medios con los cuales desarrolla sus actividades, estableciendo las definiciones y clasificaciones aplicables a los bienes nacionales en el caso particular de México.

### **1.1. Estado.**

En el ámbito de las ciencias sociales el término Estado correlaciona dos corrientes de pensamiento y tienen particular importancia en ese campo del saber humanístico, por una parte lo sociológico (el ser) y por otra lo jurídico (el deber

ser), por ello se considera necesario un breve análisis de ambas corrientes de pensamiento, y las definiciones respecto del Estado, lo que no implica: "...rastrear sus "predecesores" hasta tiempos remotos, cuando no hasta la época primitiva de la humanidad." <sup>1</sup>

El análisis y establecimiento de conceptos en el presente estudio considera, también, el modo de organización del Estado e identifica la organización estructural del mismo, que en el caso de México inicia con su surgimiento a la vida independiente en 1821, momento en el cual se libera del yugo colonialista de España y dejándose llevar por las corrientes ideológicas que se manifestaban en el período de finales del siglo XVIII e inicios del XIX, adopta el Federalismo, como forma de Estado, influida por el surgimiento de los Estados Unidos como país libre y soberano, y adoptando para su organización gubernamental el modelo europeo, caracterizado en esos momentos por el esquema de administración francés.

### **1.1.1. Origen y concepto.**

Al conceptualizar el término Estado, se debe establecer que la expresión se desarrolla a partir de su definición semántica, el cual proviene de la raíz latina "*status*", que significa permanencia, por lo cual *status* puede concebirse como la permanencia de un orden. Para efectos del presente análisis, el Estado será definido como la organización político-jurídica que regula la actividad social por medio de reglas orientadas a conducirla a estadios de mayor desarrollo económico, político y social.

---

<sup>1</sup> **HELLER**, Hermann, *Teoría del Estado*, Ed. Fondo de Cultura Económica, México, Sexta Reimpresión, 1971, p. 141

Definir y calificar el término Estado, entraña la existencia del Gobierno, entendido como parte de la vida cotidiana y característica de la realidad en la cual se desenvuelven los individuos; es entonces que, a partir de ese acercamiento diario, hablar de Estado implica relacionar la acción del Gobierno con sus funciones, como organización política, económica, social, soberana y coercitiva, conformada por instituciones que regulan la observancia y el cumplimiento, por parte de la sociedad, de las normas establecidas por el aparato gubernamental, a fin de alcanzar los intereses sociales y su aplicación en un espacio territorial determinado, siendo estos los elementos básicos que conforman, en consecuencia, al Estado-nación.

En ese sentido, Hermann Heller establece: “La función del Estado consiste, pues, en la organización y activación autónomas de la cooperación social-territorial, fundada en la necesidad histórica de un *status vivendi* común que armonice todas las oposiciones de intereses dentro de una zona geográfica, la cual, en tanto no exista un Estado mundial, aparece delimitada por otros grupos territoriales de dominación de naturaleza semejante.”<sup>2</sup>

Definir al Estado, supone analizar la institución denominada Gobierno, al entenderlo como la figura esencial mediante la cual se alcanzan los objetivos del Estado, tal y como lo establecen Rafael de Pina y Rafael de Pina Vara, quienes definen al Gobierno: “...en sentido amplio, (como el) conjunto de órganos mediante los cuales el Estado actúa en cumplimiento de sus fines.”<sup>3</sup>

Al respecto, debe considerarse que existen tantas definiciones de Estado como autores lo analizan, y los razonamientos de cada uno están caracterizados por su

---

<sup>2</sup> *Ibidem* p. 221.

<sup>3</sup> **PINA, de**, Rafael y Rafael de Pina Vara, *Diccionario de Derecho*, Ed. Porrúa, S.A., México, 2010, 37<sup>a</sup> ed., p. <sup>303</sup>

ideología o posición política, lo cual influye para su connotación y conformación. A ese respecto, Rafael de Pina y Rafael de Pina Vara establecen: “...(el Estado es la) sociedad jurídicamente organizada para hacer posible, en convivencia pacífica, la realización de la totalidad de los fines humanos.”<sup>4</sup>

De esta forma, es que algunos teóricos definen al Estado a través de dos corrientes de pensamiento existentes: “... (unos) que consideran al Estado como ser: visión sociológica; mientras otros lo perciben como conjunto de normas o deber ser: concepción jurídica,”<sup>5</sup> un ejemplo de ello es Francisco José Paoli Bolio quien cita a Hans Kelsen al ver al Estado desde dos perspectivas:

“1. La identifica como realidad social, colectividad o pueblo que ha adoptado cierta forma de organización y que tiene poder. Es una asociación de seres humanos. En esta se analiza el comportamiento de la sociedad y cómo ella organiza el poder. Es una unidad natural. 2. La jurídica o conjunto de normas que le asignan funciones y procedimientos para actuar; es decir, proposiciones que expresan un deber ser y predicán una idealidad.”<sup>6</sup>

En la actualidad, definir el término Estado implica que éste regula la conducta social de modo imperativo y, en algunos casos, de manera coercitiva, para lo cual establece un conjunto de normas jurídicas entendidas como: “... (el) conjunto de normas eficaz para regular la conducta de los hombres, siendo su clasificación más importante la de derecho positivo y derecho natural. Estas normas se distinguen de la moral...”<sup>7</sup> y constituyen el orden jurídico vigente.

---

<sup>4</sup> *Ibidem*, p. 276

<sup>5</sup> **PAOLI BOLIO**, Francisco José, *Teoría del Estado*, Ed. Trillas, México, 2009, p. 25

<sup>6</sup> *Ibidem*, p. 26

<sup>7</sup> **PINA, de**, Rafael y Rafael de Pina Vara, *Op. Cit.*, p. 228



### 1.1.2. Elementos y fines del Estado.

Los elementos del Estado, son aquellos factores que lo conforman, Jorge Fernández Ruíz al definir al Estado, lo plantea como: "...el sistema integrado por un conjunto humano asentado permanentemente en una circunscripción territorial, organizado mediante la coincidencia constantemente renovada de voluntades de la parte más fuerte del conjunto, sujeto a un orden jurídico y a un poder soberano, cuyos objetivos, básicamente variables, son establecidos por la parte dominante del conjunto, aun cuando en ocasiones influya, en alguna medida, otra u otras de sus partes."<sup>8</sup>

Con base en esa definición, es que se integran como elementos del Estado los siguientes: La población, entendida como el conjunto humano; en el caso de México, el Artículo 2 de la Constitución Política señala: "La Nación tiene una composición pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos indígenas que son aquellos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas."<sup>9</sup>

El territorio, como el espacio geográfico en que se asienta la comunidad, y que en los Artículos 42 y 48 del mismo ordenamiento jurídico se establece: "El territorio nacional comprende: **I.** El de las partes integrantes de la Federación; **II.** El de las islas, incluyendo los arrecifes y cayos en los mares adyacentes; **III.** El de las islas de Guadalupe y las de Revillagigedo situadas en el Océano Pacífico; **IV.** La plataforma continental y los zócalos submarinos de las islas, cayos y arrecifes; **V.**

---

<sup>8</sup> **FERNÁNDEZ RUIZ**, Jorge, Derecho Administrativo y Administración Pública, Ed. Porrúa, S.A., México, 3ª ed., 2009, p.19

<sup>9</sup> **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, *Artículo 2*, Ed. Ediciones Fiscales SIEF, México, 23ª ed., 2ª reimpresión, 2011

Las aguas de los mares territoriales en la extensión y términos que fija el derecho internacional y las marítimas interiores; **VI.** El espacio situado sobre el territorio nacional, con la extensión y modalidades que establezca el propio derecho internacional.”<sup>10</sup>

Se consideran, además: “Las islas, los cayos y arrecifes de los mares adyacentes que pertenezcan al territorio nacional, la plataforma continental, los zócalos submarinos de las islas, de los cayos y arrecifes, los mares territoriales, las aguas marítimas interiores y el espacio situado sobre el territorio nacional, dependerán directamente del Gobierno de la Federación, con excepción de aquellas islas sobre las que hasta la fecha hayan ejercido jurisdicción los Estados.”<sup>11</sup>

La autoridad, entendida como el poder soberano, en el caso de México, está determinada conforme al Artículo 49 de la Constitución Política, como: “El Supremo Poder de la Federación se divide para su ejercicio en Legislativo, Ejecutivo y Judicial. No podrán reunirse dos o más de estos poderes en una sola persona o corporación, ni depositarse el Legislativo en un individuo, salvo el caso de facultades extraordinarias al Ejecutivo de la Unión, conforme a lo dispuesto en el artículo 29. En ningún otro caso, salvo lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 131, se otorgarán facultades extraordinarias para legislar.”<sup>12</sup>

El orden jurídico, se integra por el conjunto de normas que regulan la actividad de la sociedad, en el caso de México, el Artículo 133 de la Constitución establece: “Esta Constitución, las leyes del Congreso de la Unión que emanen de ella y todos los tratados que estén de acuerdo con la misma, celebrados y que se celebren por el Presidente de la República, con aprobación del Senado, serán la Ley Suprema

---

<sup>10</sup> Ibídem, Artículo 42

<sup>11</sup> Ibídem, Artículo 48

<sup>12</sup> Ibídem, Artículo 49

de toda la Unión. Los jueces de cada Estado se arreglarán a dicha Constitución, leyes y tratados, a pesar de las disposiciones en contrario que pueda haber en las Constituciones o leyes de los Estados.”<sup>13</sup>

Finalmente, algunos tratadistas han incluido el término bien común, el cual ha sido adoptado como regla de conducta para los servidores públicos durante el Gobierno de Felipe Calderón Hinojosa, interpretado como: “... (el) beneficio que, desprendiéndose de la convivencia social, debe ser compartido, proporcionalmente, por todos los miembros de la comunidad, sin exclusión alguna, y al que todos deben contribuir con sus medios y con su conducta.”<sup>14</sup>

Así, se puede establecer que el Gobierno, por conducto de las instituciones que lo conforman, es la instancia responsable de aplicar e instrumentar las políticas, normas jurídicas y lineamientos administrativos, por conducto de la Administración Pública en beneficio de la colectividad.

A ese respecto, debe señalarse que la Administración Pública evoluciona al atender las necesidades de cambio y transformación, en razón de circunstancias existenciales (políticas, económicas o sociales) las que obligan al Gobierno a variar su estructura organizacional para fortalecer el poder público; al transferir o redefinir atribuciones a las distintas áreas que lo conforman y determinar sus facultades respecto del control y fiscalización de los recursos públicos con que cuenta para su actuación, tal y como se observa en el caso de México.

## **1.2. Gobierno y Administración Pública.**

---

<sup>13</sup> *Ibíd*em, Artículo 133

<sup>14</sup> **PINA, de**, Rafael y Rafael de Pina Vara, *Op. Cit.*, p. 126

### **1.2.1. Forma de Gobierno.**

La palabra Gobierno proviene del vocablo latino “*gubernare*”, la cual puede ser definida como la acción de manejar o mandar, para el caso que nos ocupa, el Estado, puede considerarse como la estructura responsable de conducir las acciones que implican el ejercicio del poder; en ese sentido, el Gobierno debe ser entendido como la entidad responsable de establecer el orden jerárquico o estructura organizacional que atiende el orden jurídico creado por el Estado y mediante el cual se ejerce el dominio sobre la población y regula la conformación de su territorio.

Con base en lo expresado en el apartado anterior, respecto de la definición de Estado, y al revisar a los distintos autores que lo analizan, éste ha sido explicado con base en los elementos que lo componen: la población, el territorio, el orden jurídico y la autoridad que lo aplica, en la búsqueda del bien común; siendo esta autoridad la que da origen a la estructura denominada Gobierno

Definir al Gobierno como la estructura de poder mediante la cual el Estado ejerce su poder hacia la sociedad, implica, también, efectuar diversas actividades y tareas políticas, legales y administrativas que procuran alcanzar el bien común; en ese sentido, resulta importante destacar que el concepto Gobierno no es igual a Estado, pues si bien se encuentra vinculado con la aplicación del poder, el Gobierno evoluciona y se transforma, en tanto que el Estado permanece sin cambio.

Lo anterior, constituye una: “...contraposición que presenta Kelsen entre Estado y sociedad, además de mostrar que el ámbito de la libertad puede ser no sólo de la

sociedad, sino el de Estado, en cuanto que en él encontramos la infraestructura y los instrumentos para ejercerla y garantizar su ejercicio real.”<sup>15</sup> De igual modo: “...nos muestra Kelsen que en otras acepciones de Estado se le confunde con poder, con pueblo o con territorio, que son ciertamente algunos de sus elementos constitutivos.”<sup>16</sup>

El propio Kelsen, propone que la definición del Estado no sólo se reduzca a la concepción sociológica, sino que se incorpore para ello la doctrina jurídica, toda vez que si bien la primera corriente, la sociológica, considera la relación del Estado y los gobernados, es una relación de imperio en el caso de la segunda, esto se confirma por Francisco José Paoli Bolio, quien citando a Kelsen, señala que: “El Estado es una relación de dominio, es decir una relación en la cual la voluntad de uno se convierte en motivo de la conducta de otro, a la cual se dirige la primera voluntad.”<sup>17</sup>

En consecuencia, se debe precisar que: “...el Estado es fuerza, pero fuerza subordinada al derecho, ubicada bajo el imperio de la norma jurídica y la norma ética que inspira aquello, lo cual implica que el poder no sólo encuentra sus límites en el derecho positivo, sino también los encuentra en la órbita de la eticidad.”<sup>18</sup>

Por ello, entender el Gobierno como el conjunto de instituciones, por medio de las cuales el Estado manifiesta su poder y aplica el orden jurídico, debe resaltarse que: “... el poder del Estado se deposita en los órganos de gobierno a cuyo cargo queda su ejercicio, cuyas funciones son desarrolladas por seres humanos que

---

<sup>15</sup> **PAOLI BOLIO**, Francisco José, Op. Cit., p. 26

<sup>16</sup> *Ibíd*em, p. 26

<sup>17</sup> *Ibíd*em, p. 27

<sup>18</sup> **GONZÁLEZ GONZÁLEZ**, María de la Luz, *Teoría General del Estado*, Ed. Porrúa, S.A., México, 2008, p. 497

tienen asignada la representación de los mismos; Estado y gobierno tienen, cada uno, sus propias formas...”<sup>19</sup>

En el caso de México, su Constitución Política, determina en el Artículo 40 la forma de Gobierno del Estado mexicano, al definirlo como: “... una República representativa, democrática, federal, compuesta de Estados libres y soberanos en todo lo concerniente a su régimen interior; pero unidos en una Federación establecida según los principios de esta ley fundamental.”<sup>20</sup>

Igualmente, la Constitución Política, especifica en el Artículo 80 que: “Se deposita el ejercicio del Supremo Poder Ejecutivo de la Unión en un solo individuo, que se denominará: "Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.”<sup>21</sup>

Sí un elemento que conforma al Estado es la población, también debe ser considerado el concepto Soberanía, entendida ésta como el principio que emana y reside en la sociedad; en ese sentido, el Artículo 41 de la Constitución Política establece: “El pueblo ejerce su soberanía por medio de los Poderes de la Unión, en los casos de la competencia de éstos, y por los de los Estados, en lo que toca a sus regímenes interiores, en los términos respectivamente establecidos por la presente Constitución Federal y las particulares de los Estados, las que en ningún caso podrán contravenir las estipulaciones del Pacto Federal.”<sup>22</sup>

---

<sup>19</sup> **FERNÁNDEZ RUIZ**, Jorge, *Op- Cit.*, p.11

<sup>20</sup> **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, *Artículo 40*, Ed. Ediciones Fiscales SIEF, México, 23ª ed., 2ª reimpresión, 2011

<sup>21</sup> *Ibídem. Artículo 80*

<sup>22</sup> *Ibídem. Artículo 41*

Por lo cual se debe relacionar al Gobierno Federal, como el poder que emana del pueblo, y que ejerce su soberanía, como representante jurídico del Estado - nación, y su conformación es con base en los poderes de la Unión, entendiéndoseles como:

- Poder Ejecutivo: conforme al Artículo 80 de la Constitución es el Presidente, el cual en su carácter de Jefe de Estado, se apoya en la Administración Pública (centralizada y paraestatal) para administrar los recursos públicos y ejecutar los programas y acciones de Gobierno.
- Poder Legislativo: de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 50 de la Constitución Política, se encomienda a un Congreso General, integrado por dos Cámaras: de Diputados y de Senadores.
- Poder Judicial de la Federación: el Artículo 94 constitucional establece que se deposita en una Suprema Corte de Justicia, en un Tribunal Electoral, en Tribunales Colegiados y Unitarios de Circuito y en Juzgados de Distrito.

### **1.2.2. Orden de Gobierno.**

Concebir al Gobierno como la estructura por medio de la cual se aplica el poder y el orden jurídico, también debe considerar su composición organizacional, lo que permitirá relacionar las tareas que realiza y su vinculación con los objetivos del Estado.

La composición estructural del Gobierno, alude en cierto sentido al concepto *orden de Gobierno*, el cual determina su esencia, para Francisco José Paoli Bolio este término se vincula al de *órganos del Estado*, al establecer que: “El término órgano, viene de la Biología y se refiere a la parte de un cuerpo que realiza funciones específicas que están relacionadas con el todo. En los ámbitos social y jurídico, se adoptan para referirse a instrumentos que expresan la voluntad de un ente colectivo o de una entidad institucional. Esos órganos tienen capacidad para contraer obligaciones y ejercer derechos o facultades, para administrar y representar a los cuerpos sociales.”<sup>23</sup>

Es así que juristas, como Rafael I. Martínez Morales, señalan: “Consideramos al Estado como la estructura permanente de la organización política de una sociedad, asentada ésta en un territorio determinado donde aquélla ejerce su poder con exclusión de cualquier otra y de conformidad a un orden jurídico; por gobierno...entenderemos al conjunto de órganos al que el Estado institucionalmente le ha conferido el ejercicio de ese poder.”<sup>24</sup>

Es conveniente precisar que, en ocasiones Estado y Gobierno se han considerado como un solo término, tal y como lo afirma el mismo Rafael I. Martínez Morales, en su Diccionario de Derecho administrativo y burocrático, al establecer: “...no obstante que, en realidad, el Estado es una de las tantas formas con que la humanidad se ha organizado políticamente a lo largo de la historia, y que el gobierno ha estado presente en todas ellas.”<sup>25</sup>

---

<sup>23</sup> PAOLI BOLIO, Francisco José, Op. Cit., p. 177

<sup>24</sup> MARTÍNEZ MORALES, Rafael I., *Diccionario de Derecho administrativo y burocrático*, Ed. Oxford University Press, México, 2008, p. 208

<sup>25</sup> *Ibíd*em, p. 208



De ahí que, al definir el término Gobierno, como la representación del Estado para ejercer su poder político y autoridad, se debe establecer que también regula la organización de las instituciones que lo integran, y se transforma conforme al contexto histórico en que se desenvuelve, además de la existencia de causas estructurales o coyunturales, pero conservando el proyecto ideológico que da origen al Estado.

Esta situación, presupone la existencia de los términos *forma de Gobierno* y *modelo de Gobierno*, mismos que son empleados de manera equívoca, las más de las veces, pues se evoca al modelo de Estado, que comprende, además de la población y el territorio; a su forma de Estado (Federal, Centralista o Confederado); a lo que se le denomina: *forma política del Estado*, y es incorporado en algunos textos constitucionales para designar el modelo de Gobierno.

En el caso de México, ha quedado establecido en la Constitución Política que la forma de Gobierno es el de República representativa, democrática, federal, compuesta de Estados libres y soberanos, identificados en torno de una Federación.

Dicha conceptualización, establece la forma de Gobierno como el de República Federal, y la representación del Estado estará a cargo del Presidente, lo que implica que el régimen de Gobierno será Presidencialista, y éste ejercerá las funciones de Jefe de Estado, y será elegido mediante la participación política de la población, lo que define al sistema como democrático.

Al respecto, es preciso establecer que: "...el presidencialismo (como forma de Gobierno) es exclusivo del esquema republicano y, entre otros aspectos, se

caracteriza por no disociar la jefatura de Estado de la jefatura de gobierno, puesto que el presidente de la República, es a la vez, jefe de Estado y jefe de gobierno; además, es el jefe de la administración pública y jefe supremo de las fuerzas armadas.”<sup>26</sup>

Al emplear el término *forma de Gobierno*, se hace referencia a la estructura y funcionamiento de los poderes públicos, en donde *estructura* es la forma de organización administrativa, referida de manera aislada a las instituciones que conforman el Gobierno.

### **1.3. Administración Pública.**

#### **1.3.1. Definición y entorno de la Administración Pública.**

La palabra "administrar" proviene del latín "*ad-ministrare*"; "*ad*" (ir, hacia) y "*ministrare*" (Servir, cuidar), y se relaciona con la actividad de los ministros romanos de la antigüedad. No obstante, el concepto Administración Pública puede ser entendido desde un punto de vista simplista como: "... (El) conjunto de los órganos mediante los cuales el Estado, las entidades de la Federación, los municipios y los organismos descentralizados atienden a la satisfacción de las necesidades generales que constituyen el objeto de los servicios públicos.”<sup>27</sup>

Sin embargo, existen tratadistas que señalan: “Por administración pública se entiende, generalmente, aquella parte del Poder Ejecutivo a cuyo cargo está la

---

<sup>26</sup> FERNÁNDEZ RUIZ, Jorge, Op. Cit., p. 48.

<sup>27</sup> PINA, de, Rafael y Rafael de Pina Vara, Op. Cit., p. 60

responsabilidad de desarrollar la función administrativa. De esta manera la administración pública puede entenderse desde dos puntos de vista: uno orgánico, que se refiere al órgano o conjunto de órganos estatales que desarrollan la función administrativa, y desde el punto de vista formal o material, según el cual debe entenderse como la actividad que desempeñan este órgano o conjunto de órganos. Con frecuencia, suele identificarse a la función administrativa, como la actividad de prestación de servicios públicos tendentes a satisfacer necesidades de la colectividad.”<sup>28</sup>

Con base en esta definición, puede establecerse que existen dos puntos de vista, uno de carácter formal, que reconoce a la entidad que administra (organismo público) el poder político, la competencia y los medios necesarios para alcanzar los intereses generales; en tanto que, el otro contempla un carácter material, el cual analiza más la actividad administrativa de la entidad y considera para su estudio la problemática que enfrenta en su gestión, así como su interrelación con otros organismos públicos, a fin de atender a los particulares y asegurar el cumplimiento de los objetivos del Estado.

El concepto Administración Pública, puede entenderse, también, como la disciplina responsable del manejo y dirección de los recursos y el trabajo humano, enfocada a la satisfacción del interés público, así lo establece Rafael I. Martínez Morales, al señalar: “La administración pública es el objeto de estudio de la disciplina denominada *administración pública* (ella y su objeto de estudio coinciden en su denominación). Esta última presenta sustanciales diferencias de especialización con otra disciplina que le es afín, la administración de empresas. Dichas diferencias se explican en función de los entes hacia los cuales se dirigen, entes cuya organización y actividades difieren en virtud de sus objetivos y de los

---

<sup>28</sup> **FERNÁNDEZ RUIZ**, Jorge, *Diccionario de Derecho Administrativo*, Ed. Porrúa, S.A., México, 2ª ed., 2006, p. 11

sectores en que actúan. Por ende, la sistemática a que responden sus planteamientos teóricos y prácticos también es diferente. Ambas, sin embargo, comparten cierta terminología para referirse a aspectos que, de una a otra forma, les son comunes; de ahí que ambas emplean expresiones como *organización, planeación, control, evaluación selección de personal, dirección, etc.*<sup>29</sup>

Es conveniente señalar: “(que) Las funciones y los órganos (del Estado) se desarrollan en tres ramas distintas del Derecho: la administrativa que establece los principios con los que se ejerce el Poder Ejecutivo; la Parlamentaria, que establece los que guían o estructuran las actividades del Congreso o Parlamento y la Jurisdiccional o Judicial, que contiene las orientaciones con las que se conduce el quehacer de los jueces. Cada una de estas ramas del Derecho tiene en nuestro sistema jurídico, una ley base o fundamental. Esas leyes son respectivamente las orgánicas de la Administración Pública Federal, del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos y la del Poder Judicial de la Federación.”<sup>30</sup>

La Administración Pública hace posible que el Gobierno entre en contacto directo con la población, al satisfacer de manera rápida y directa los intereses públicos; lo que no sucede con las acciones que efectúan los Poderes Legislativo y Judicial, pues estos hacen contacto con la sociedad de manera indirecta.

El uso más frecuente del término Administración Pública, es en sentido jurídico formal, al asignarle una serie de privilegios que la colocan en una posición superior a la del administrado, ya que es responsable de interpretar de forma unilateral los contratos que celebra, con capacidad ejecutiva para formalizar los actos administrativos, mismos que deben cumplirse de manera obligada; y es al

---

<sup>29</sup> MARTÍNEZ MORALES, Rafael I., Op Cit. p. 13

<sup>30</sup> PAOLI BOLIO, Francisco José, Op. Cit., pp. 179-180

mismo tiempo, la entidad facultada para imponerse de forma unilateral a los particulares y sólo se somete a la jurisdicción, en lo aplicable, del ámbito Contencioso – Administrativo.

En el caso de México, el Artículo 90 de la Constitución Política establece: “La Administración Pública Federal será (clasificada en) centralizada y paraestatal conforme a la Ley Orgánica que expida el Congreso, que distribuirá los negocios del orden administrativo de la Federación que estarán a cargo de las Secretarías de Estado y definirá las bases generales de creación de las entidades paraestatales y la intervención del Ejecutivo Federal en su operación. Las leyes determinarán las relaciones entre las entidades paraestatales y el Ejecutivo Federal, o entre éstas y las Secretarías de Estado.”<sup>31</sup> De igual modo, dispone el Artículo 124 constitucional que: “Las facultades que no están expresamente concedidas por esta Constitución a los funcionarios federales, se entienden reservadas a los Estados.”<sup>32</sup>

Por ello, al definir el concepto Administración Pública, debe percibirse a ésta como el órgano básico, mediante el cual se asignan funciones a las instituciones públicas y se regula la estructura de aquellos órganos que conforman el Gobierno.

### **1.3.2. Composición orgánica.**

La estructura orgánica de la Administración Pública, se entiende como: “... la parte de los órganos del Estado que dependen directa o indirectamente del Poder Ejecutivo; tiene a su cargo toda la actividad estatal que no desarrollan los otros

---

<sup>31</sup> **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, *Artículo 90*, Ed. Ediciones Fiscales SIEF, México, 23ª ed., 2ª reimpresión, 2011.

<sup>32</sup> *Ibíd*em, *Artículo 124*

poderes (Legislativo y Judicial), su acción es continua y permanente; siempre persigue el interés público; adopta una forma de organización jerarquizada y cuenta con: a) elementos personales; b) elementos patrimoniales; c) estructura jurídica, y d) procedimientos técnicos. Sin embargo precisa Vedel, la administración no es la única función del Ejecutivo; pero la administración es exclusivamente responsabilidad del Ejecutivo.”<sup>33</sup>

En ese sentido, y con base en lo señalado en el apartado anterior, la Administración Pública es el mecanismo a través del cual el Ejecutivo se auxilia funcionalmente, apoyándose para ello en la norma jurídica; en el caso de México, en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF), la cual establece: “...el Ejecutivo federal se auxilia, para cumplir con sus funciones administrativas de las dependencias de la administración centralizada y las entidades paraestatales.”<sup>34</sup>

La LOAPF, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 29 de diciembre de 1976 y ha tenido diversas reformas respecto de las atribuciones, denominaciones y composición orgánica de la Administración Pública, a fin de apoyar las tareas encomendadas a las dependencias y entidades que la conforman.

Así, en el Artículo 1 establece: “...las bases de organización de la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal. La Presidencia de la República, las

---

<sup>33</sup> **FERNÁNDEZ RUIZ**, Jorge, *Diccionario de Derecho Administrativo*, Ed. Porrúa, S.A., México, 2ª ed., 2006, p. 12

<sup>34</sup> *Ibíd*em, p. 12

Secretarías de Estado, los Departamentos Administrativos y la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, integran la Administración Pública Centralizada.”<sup>35</sup>

La LOAPF establece la estructura orgánica del Gobierno Federal y sus atribuciones, así, en el Artículo 26 dispone que el Poder Ejecutivo se auxiliará para la atención de los asuntos administrativos de 18 Secretarías de Estado, una de ellas la Secretaría de Economía, y la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. A este respecto, es conveniente destacar que entre las dependencias no existe preeminencia alguna, al ejercer sus funciones por acuerdo del Presidente.

En este punto, es conveniente precisar que para el desarrollo de las actividades de la Administración Pública, éstas se realizan por conducto de un grupo de personas a las que se les denomina *funcionarios*. De igual forma, y con objeto de identificar a los organismos y entidades que apoyarán a las dependencias en sus tareas y actividades, se ha establecido un esquema de sectorización, por medio del cual y acorde a las principales funciones que realizan las dependencias y entidades, por rama de actividad y atribuciones asignadas, se han concentrado en sectores.

De igual forma, la LOAPF establece que el Ejecutivo se auxiliará en lo que corresponde a la Administración Pública Paraestatal por los tipos de entidades denominados: “Los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal, las instituciones nacionales de crédito, las organizaciones auxiliares nacionales de crédito, las instituciones nacionales de seguros y de fianzas y los fideicomisos.”<sup>36</sup>

---

<sup>35</sup> **Agenda de la Administración Pública Federal.** *Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Artículo 1*, Ed. Ediciones Fiscales ISEF, México, 24ª ed., 2011

<sup>36</sup> *Ibidem, Artículo 1*

Los Organismos Descentralizados, son unidades administrativas creadas por disposición del Congreso de la Unión o Decreto del Presidente de la República, tiene como característica básica el que cuentan con personalidad jurídica y patrimonio propios, dirigidas a la producción y explotación de bienes y servicios para satisfacer las necesidades y demandas sociales.

Las empresas de participación estatal, son instituciones de las que el Gobierno Federal es propietario de más del 50% del capital contable y establecen en su documento constitutivo acciones que sólo el Gobierno puede suscribir, además de tener la facultad para nombrar los funcionarios responsables de su operación, así como vetar los acuerdos de la Asamblea de Accionistas, del Consejo de Administración o del órgano de dirección correspondiente.

Las instituciones nacionales de crédito, organizaciones nacionales de crédito e instituciones nacionales de seguro y fianzas, son aquellas en las que el Gobierno Federal participa por considerarlo necesario, en virtud de sus características y ubicación en los diferentes sectores económicos, con objeto de apoyar o regular la actividad económica de dichos sectores.

Los fideicomisos públicos, son organismos creados por el Gobierno en la figura jurídica de fideicomiso, en los cuales actúa como fiduciario para apoyar, vía el otorgamiento de créditos, al desarrollo de las actividades económicas que por sus condiciones técnicas no tienen acceso a créditos normales.

Las empresas de participación estatal minoritarias, son entidades de las que el Gobierno Federal es propietario de menos del 50% de sus acciones, y en las



cuales participa a través de un comisario que efectúa las tareas de vigilancia en su operación.

Con base en esa participación, las entidades pueden ser clasificadas como: *empresas sujetas a control presupuestal y no sujetas a control presupuestal*; las primeras son aquellas que por su participación, así como por el monto de los recursos que administra, se consideran prioritarias en la economía nacional, estipulando su fiscalización, a través del presupuesto público. En el caso de las segundas, las empresas administran menos recursos, presentan un volumen de acciones de mayor dificultad para su control y vigilancia en lo individual, por lo que se adscriben sectorialmente a las dependencias de la Administración Pública.

#### **1.4. Conceptualización de bienes nacionales.**

##### **1.4.1. Concepto de bienes nacionales.**

Para definir el concepto bienes nacionales, es necesario establecer, en primer término, que las actividades del Estado están ligadas a un conjunto de bienes de su propiedad, los cuales constituyen su patrimonio. Jorge Fernández Ruiz, en su Diccionario de Derecho Administrativo define el patrimonio nacional como: "...un conjunto de bienes y derechos, recursos e inversiones, que como elementos constitutivos de su estructura social o como resultado de su actividad normal ha acumulado el Estado y posee a título de dueño, propietario para destinarlos o afectarlos en forma permanente, a la prestación directa o indirecta de los servicios públicos a su cuidado, o a la realización de sus objetos o finalidades de política

social y económica.”<sup>37</sup> En ese sentido, destaca el mismo autor que: “...se pueden observar tres diferentes tipos de patrimonio nacional. 1. Patrimonio intransmisible..., 2. Patrimonio de uso...3. Patrimonio de inversión...”<sup>38</sup>

Con base en ello, son elementos del patrimonio nacional: “1) el territorio y todas las partes integrantes del mismo; 2) todos los bienes cuya titularidad (le corresponda de manera) directa o indirecta (a través de organismos descentralizados o sociedades mercantiles del Estado); 3) bienes del dominio privado del Estado; 4) los ingresos del Estado por vías de derecho público y de derecho privado, y 5) el conjunto de derechos de los que él es titular.”<sup>39</sup>

#### **1.4.2. Definición y ámbito de los bienes nacionales.**

Conforme a lo antes expuesto, el patrimonio nacional es la base que precisa el concepto bien público, mismo que permite diversos significados; sin embargo, se define como todo aquel bien perteneciente al Estado, en cualquiera de sus ámbitos: Federal, Estatal o Municipal, adquirido por conducto de las dependencias, entidades u organismos que lo conforman. En ese sentido, la Ley General de Bienes Nacionales (LGBN), dispone en su Artículo 1 que dicho ordenamiento es de orden público e interés general, y su objeto es establecer: “Los bienes que constituyen el patrimonio de la Nación.”<sup>40</sup>

---

<sup>37</sup> **FERNÁNDEZ RUIZ**, Jorge, *Diccionario de Derecho Administrativo*, Ed. Porrúa, S.A., México, 2ª ed., 2006, p. 210

<sup>38</sup> *Ibidem*, p. 211

<sup>39</sup> *Ibidem*, p. 210.

<sup>40</sup> **Agenda de la Administración Pública Federal**. *Ley General de Bienes Nacionales, Artículo 1, frac. I*, Ed. Editorial ISEF, México, 2011, 24ª ed.

De igual modo, la LGBN establece, en el Artículo 3, que los bienes nacionales son: “I. Los señalados en los artículos 27, párrafo cuarto, quinto y octavo; 42, fracción IV y 132 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; II. Los bienes de uso común a los que se refiere el artículo 7 de esta Ley; III. Los bienes muebles e inmuebles de la Federación; IV. Los bienes muebles e inmuebles propiedad de las entidades; V. Los bienes muebles e inmuebles propiedad de las instituciones de carácter federal con personalidad jurídica y patrimonio propios, a los que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos les otorga su autonomía; y VI. Los demás bienes considerados por otras leyes como nacionales.”<sup>41</sup>

La LGBN, establece en el Artículo 6 los bienes sujetos al régimen de dominio público, siendo estos, entre otros: los ubicados en el suelo, subsuelo, aguas interiores y mar territorial y los provenientes del espacio aéreo que se recuperen en territorio nacional; asimismo, en esta clasificación se consideran los terrenos baldíos y todos aquellos inmuebles que se determinen como inalienables e imprescriptibles. Entre ellos los monumentos arqueológicos, históricos o artísticos, incluidas las piezas etnológicas y paleontológicas, obras pictóricas, esculturas u obra artística adosada permanentemente a los inmuebles de dominio público de la Federación, así como los documentos, expedientes, manuscritos, incunables, libros, mapas, planos, folletos y grabados considerados importantes o raros. Asimismo, entran en esta clasificación los bienes muebles al servicio de la Administración Pública y los Poderes Legislativo y Judicial.<sup>42</sup>

En ese sentido, debe precisarse que el Código Civil Federal (CCF), establece en los Artículos 765 a 773, que son bienes de dominio del poder público, los pertenecientes a la Federación, los Estados o los Municipios y en los casos que no

---

<sup>41</sup> *Ibíd*em, *Artículo 3*.

<sup>42</sup> Para mayor detalle consúltese el Artículo 6 de la Ley General de Bienes Nacionales.

estén previstos por leyes especiales se regirán por lo establecido en el CCF; al tiempo que determina que pueden clasificarse en bienes de uso común, bienes destinados a un servicio público y bienes propios.

De igual modo, precisa el CCF que los bienes de uso común son inalienables e imprescriptibles, por lo que pueden aprovecharse de ellos todos los habitantes, con las restricciones establecidas por la ley; y sólo en caso de que se trate de aprovechamientos especiales se necesitará obtener una concesión, la cual podrá ser otorgada previo cumplimiento de los requisitos establecidos por las leyes específicas respectivas, también, establece que aquellos que obstaculicen el aprovechamiento de los bienes de uso común, serán objeto de la aplicación de las penas establecidas por ley, pudiendo ser éstas sanciones de carácter pecuniario (el pago de daños y perjuicios ocasionados) y, en su caso, la pérdida de las obras que hubieren ejecutado.

El CCF, precisa que los bienes de uso común estarán destinados a la prestación de servicios públicos, y pertenecen en pleno dominio a la Federación, Estados o Municipios; que serán inalienables y duraderos, en tanto no sean objeto de desincorporación en el servicio al que fueron destinados.

El CCF, también establece que, sólo en los casos de desincorporación de una vía pública, los propietarios de los predios colindantes gozarán del derecho del tanto en la parte que les corresponda, y fija los tiempos y condiciones en que se podrá ejercer ese derecho por parte de los colindantes.

Por cuanto a los bienes de propiedad de particulares, el CCF los define como las cosas cuyo dominio les pertenece legalmente, y para su aprovechamiento se

requiere, de manera invariable, el consentimiento de uso por parte de su dueño; asimismo, dispone que podrán adquirir bienes inmuebles los extranjeros y las personas morales, siempre y cuando se subordinen a lo dispuesto por el Artículo 27 Constitucional y su ley reglamentaria.

Al respecto, el Artículo 7 de la LGBN, señala que son bienes de uso común, entre otros: el espacio aéreo del territorio nacional, en la extensión y modalidades que fija el derecho internacional; las aguas marinas interiores, el mar territorial; las playas marítimas, la zona federal marítimo terrestre, así como puertos incluidas las obras públicas existentes en ellos, bahías y ensenadas; las aguas interiores de lagos y lagunas, sus riberas y las obras construidas para la irrigación, navegación y de uso público; además de las vías terrestres y ferroviarias de comunicación y sus servicios auxiliares; así como, las plazas, paseos y parques públicos a cargo del Gobierno y las construcciones que éste realice en lugares públicos para ornato o uso de sus visitantes, y los que disponga la normatividad aplicable a bienes nacionales.<sup>43</sup>

Por lo que respecta a los bienes de dominio privado, Rafael de Pina y Rafael de Pina y Vara señalan que: “Tienen ese carácter: 1) Las tierras y aguas no comprendidas en el artículo 2° de la Ley General de Bienes Nacionales, que sean susceptibles de enajenación a los particulares; 2) Los bienes nacionalizados conforme a la fracción II del artículo 27 constitucional, que no se hubieren construido o destinado a la administración, propaganda o enseñanza de un culto religioso; 3) Los bienes ubicados dentro del Distrito Federal considerados por la legislación común como vacantes; 4) Los bienes que hayan formado parte de corporaciones u organismos de carácter federal, que se extingan; 5) Los bienes muebles al servicio de las dependencias de los Poderes de la Unión, no comprendidos en la fracción X del artículo 2° de la Ley General de Bienes

---

<sup>43</sup> Para mayor detalle consúltese el Artículo 7 de la Ley General de Bienes Nacionales.

Nacionales; 6) Los demás inmuebles y muebles que por cualquier título adquiera la Federación (art. 3° de la Ley General de Bienes Nacionales).<sup>44</sup>

Por lo expuesto, es entonces que los bienes nacionales son de carácter público, y utilizados por las instituciones que integran la Administración Pública, para atender sus funciones, siendo su principal característica que son inalienables e inembargables, y sólo cuando hayan sido cubiertos los requisitos establecidos por leyes específicas se podrá proceder a su enajenación o venta a particulares.

#### **1.4.3. Clasificación de bienes nacionales.**

La clasificación de los bienes nacionales, se realiza conforme a su tipo, por lo cual se tipifican como bienes muebles y bienes inmuebles. Por la naturaleza de sus voces, al hablar de un bien mueble de inmediato se relaciona con objetos que pueden ser trasladados por sí mismo o mediante la aplicación de una fuerza externa; en el caso de los bienes inmuebles, se presume de manera inmediata que se refiere a edificios, lotes o fincas; sin embargo, para poder hacer más evidentes estos conceptos se debe acudir a los ordenamientos legales.

El CCF, en sus Artículos 752 a 763, determina que los bienes son muebles por su naturaleza o por disposición de ley, al entender que estos bienes pueden ser trasladados de un lugar a otro, ya sea por sí mismos, o se muevan por efecto de una fuerza exterior; de igual forma, tienen la misma denominación las obligaciones, derechos o acciones cuyo objeto sean cosas muebles o cantidades que puedan ser exigibles en virtud de acción personal; así como las

---

<sup>44</sup> **PINA, de**, Rafael y Rafael de Pina Vara, *Diccionario de Derecho*, Ed. Porrúa, S.A., México, 2010, 37ª ed., p. 127

participaciones accionarias emitidas por asociaciones o sociedades, aun cuando pertenezcan a bienes inmuebles. De igual forma señala el CCF que, también son bienes muebles, las embarcaciones de todo género, los derechos de autor y, en general, los bienes muebles y los que no sean determinados por la ley como inmuebles.

Para efectos del presente estudio, los bienes muebles se clasifican en bienes de consumo y bienes instrumentales; en el primer caso, se debe entender que son aquellos: "...que por su utilización en el desarrollo de las actividades que realizan las dependencias, 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."<sup>45</sup> Asimismo, se pueden clasificar como bienes fungibles o no fungibles.

En este caso, la conceptualización es aplicada generalmente para efectos de aseguramiento de bienes; y se consideran fungibles aquellos bienes que pueden ser objeto de sustitución por otro de la misma especie, calidad y cantidad, por ejemplo: un automóvil. En tanto que, los bienes no fungibles son los que no pueden ser objeto de reposición por otro de la misma especie, calidad y cantidad, por ejemplo: las obras de arte.

Los bienes instrumentales son: "...los considerados como implementos o medios para el desarrollo de las actividades que realizan las dependencias, siendo susceptibles de la asignación de un número de inventario y resguardo de manera individual, dada su naturaleza y finalidad en el servicio."<sup>46</sup>

---

<sup>45</sup> **Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada**, *Norma Segunda, fracción VII*, Diario Oficial de la Federación, Primera Sección, 30 de diciembre de 2004, p. 26

<sup>46</sup> *Ibídem*, *Norma Segunda, fracción VI*, p. 26

En materia de bienes inmuebles, el CCF establece en el Artículo 750 que los bienes inmuebles son: el suelo y las construcciones a él adheridas, así como la flora que esté unida a la tierra, incluidos sus frutos, en tanto no sean cosechados lo que esté unido a un inmueble y que su separación no signifique deterioro al mismo, tales como estatuas, u objetos de ornamentación que tengan como propósito unirlos al predio; además de los criaderos apícolas, piscícolas o análogos; la maquinaria o instrumentos destinados a la explotación del terreno, el abono y semillas necesarias para su cultivo, además de los equipos eléctricos y accesorios adheridos al suelo o al inmueble; también se consideran inmuebles los aljibes y corrientes de agua, los acueductos y cañerías que sirvan para conducir o extraer de una finca líquidos o gases, y el material rodante de los ferrocarriles, las líneas telefónicas y telegráficas y las estaciones radiotelegráficas fijas.<sup>47</sup>

Por lo expuesto, el ámbito del presente estudio, se limitará al análisis de la administración de los bienes muebles nacionales asignados a las representaciones de la Secretaría de Economía en el exterior, se circunscribirá a los bienes instrumentales (mobiliario, equipo de oficina y administración y vehículos terrestres).

---

<sup>47</sup> Para mayor detalle consúltese el Artículo 7 de la Ley General de Bienes Nacionales.



## **CAPÍTULO II. SECRETARÍA DE ECONOMÍA.**

Adecuar los instrumentos de control y vigilancia de los objetivos nacionales y atender las demandas de la población, se convierten en necesidad prioritaria para el Estado, lo cual obliga a que el Gobierno adecúe las estructuras y atribuciones de las instituciones que conforman la Administración Pública, para ello influyen aspectos, como la memoria histórica y las enseñanzas y experiencia que se desprenden de ello y son utilizados como legado político y social, tanto por la comunidad como por el Gobierno.

Así, revisar los antecedentes históricos, la asignación y modificaciones de funciones y tareas específicas o de estructuras organizacionales significa relacionar una diversidad de documentos, cuya difusión se realiza a través del órgano oficial con que cuenta el Estado, y que en el caso de nuestro país es el DOF, por lo que en aras de espacio se ha suprimido esa referencia.

### **2.1. Antecedentes históricos.**

La evolución de la Administración Pública en México, está condicionada a su desarrollo histórico; los cambios y adecuaciones que han sufrido las partes que la integran, se han sucedido, de manera abundante y variada, en el caso de la Secretaría de Economía, lo mismo se ha modificado su denominación, como se han reasignado y redefinido las funciones y programas establecidos, además de variar su composición orgánica. Por ello, y a efecto de evitar citar información insustancial, se presenta un cuadro sinóptico, en el cual se reflejan las principales adecuaciones suscitadas desde su creación al inicio del México independiente hasta nuestros días.

Período	Fecha	Instrumento	Acción
1821 - 1891	8 de noviembre de 1821	Reglamento provisional para el gobierno interior y exterior de las secretarías de estado y del despacho universal.	Establece 4 Secretarías de Estado y del Despacho Universal. Una con facultades en el área de fomento.
	14 de junio de 1843	Bases de Organización Política de la República Mexicana.	Se crea el Ministerio de Justicia, Negocios Eclesiásticos, Instrucción Pública e Industria.
	22 de abril de 1853	Bases para la Administración de la República.	Se crea la Secretaría de Fomento, Colonización, Industria y Comercio
	13 de mayo de 1891	Decreto del Congreso.	Se redistribuyen las atribuciones otorgadas a la Secretaría de Hacienda, Crédito Público y Comercio.
1917 - 1945	14 de abril de 1917	Ley de Secretarías de Estado.	Se crea la Secretaría de Industria y Comercio. El 31 de diciembre de 1917, cambia su denominación a Secretaría de Industria, Comercio y Trabajo.
1917 - 1975	6 de abril de 1934	Ley de Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y demás dependencias del Poder Ejecutivo Federal.	Se crea la Secretaría de Economía Nacional. El 31 de diciembre de 1935 se amplían sus facultades. El 24 de diciembre de 1958 cambia su título a Secretaría de Economía.

Período	Fecha	Instrumento	Acción
1976	29 de diciembre de 1976	LOAPF.	Se transforma en Secretaría de Comercio. El 29 de diciembre de 1982, se convierte en Secretaría de Comercio y Fomento Industrial y se le otorgan facultades en materia de adquisiciones de la Administración Pública Federal y normar procedimientos para el manejo de almacenes, control de inventarios, avalúos y baja de bienes muebles.
1986 - 1994	12 de febrero de 1986	Reglamento Interior de la Secretaría de Economía.	Crea la Delegación Coordinadora Regional. El 14 de septiembre de 1995 eleva su rango a Coordinación General de Delegaciones Federales.
1995	2 de octubre de 1995	Reglamento Interior de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial.	Establece las Subsecretarías de Comercio Exterior e Inversión Extranjera y la de Industria. Cambia la adscripción y denominación de diversas unidades administrativas. El 28 de diciembre de 1995, se integran las funciones y unidades administrativas facultadas para atender las cuestiones de minería.

Período	Fecha	Instrumento	Acción
2000	19 de abril de 2000	Decreto por el que se reforma la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.	La Unidad de Desregulación Económica pasa a ser la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER), órgano desconcentrado de la Secretaría.
	30 de noviembre de 2000	Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la LOAPF.	Cambia la denominación de Secretaría de Comercio y Fomento Industrial a Secretaría de Economía.
2001	6 de marzo de 2001	Decreto que reforma el Reglamento Interior de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial.	Cambia la denominación de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa. Se incorpora como órgano desconcentrado la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo a las Empresas de Solidaridad (FONAES). El 13 de junio de 2001, se crea la Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario. (PRONAFIM).
2002	22 noviembre de 2002	Reglamento Interior de la Secretaría de Economía.	Cambia de nombre y redistribuye facultades a sus unidades administrativas y órganos desconcentrados.

Período	Fecha	Instrumento	Acción
2007	26 de febrero de 2007	Acuerdo que reforma al diverso por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Economía.	Se adscribe el PRONAFIM y sus programas al Subsecretario para la Pequeña y Mediana Empresa.
2009	27 de enero de 2009	Decreto que reforma y adiciona el Reglamento Interior de la Secretaría de Economía.	Cambian de denominación dos Subsecretarías: de Competitividad y Normatividad; y de Comercio Exterior. Crea y elimina figuras y unidades administrativas.
2009	29 de enero de 2009	Acuerdo que adscribe orgánicamente a las unidades administrativas de la Secretaría de Economía.	Pasa el PROFINAFIM a la Subsecretaría de la Pequeña y Mediana Empresa y la Coordinación General de Minería a la de Industria y Comercio. El 31 de marzo de 2009, se anexan las Direcciones Generales de Planeación y Evaluación; de Enlace y de Comunicación Social a la Oficina del Secretario. Se nombra la Unidad de Asuntos Jurídicos como Unidad de Enlace para cumplir con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Período	Fecha	Instrumento	Acción
	17 de agosto de 2009	Decreto que reforma y adiciona el Reglamento Interior de la Secretaría de Economía.	Se facultan al Secretario de Economía para representar al Presidente de la República y al Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos para atender las controversias constitucionales y de inconstitucionalidad en lo referente al Artículo 105, su Ley Reglamentaria y la Ley de Amparo, en representación del Secretario y altos mandos.
	22 de octubre de 2009	Acuerdo que reforma el diverso que adscribe orgánicamente a las unidades administrativas de la Secretaría de Economía y el diverso por el que se reestructura el Consejo Consultivo de Prácticas Comerciales Internacionales.	Cambia de adscripción la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales. El 5 de noviembre de 2010 se deroga el artículo 3, que adscribía FONAES a la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa.
2011	18 de marzo de 2011	Acuerdo que reforma el diverso que adscribe orgánicamente a las unidades administrativas de la Secretaría.	Cambia de adscripción la Coordinación General de Delegaciones Federales de la Oficialía Mayor a la Oficina del C. Secretario.
	8 de Julio de 2011	Manual General de Organización de la Secretaría de Economía.(MGOSE)	Presenta la estructura y funciones de las unidades administrativas.

## 2.2. Marco legal.

El marco Jurídico que regula las funciones, atribuciones y tareas que realiza la Secretaría de Economía se encuentra contenido en 523 disposiciones legales,<sup>48</sup> y ordenados de conformidad a lo dispuesto por el Artículo 133 de la Constitución Política al establecer: “ (La) ... Constitución, las leyes del Congreso de la Unión que emanen de ella y todos los Tratados que estén de acuerdo con la misma, celebrados y que se celebren por el Presidente de la República, con aprobación del Senado, serán la Ley Suprema de toda la Unión. Los jueces de cada Estado se arreglarán a dicha Constitución, leyes y tratados, a pesar de las disposiciones en contrario que pueda haber en las Constituciones o leyes de los Estados.”<sup>49</sup>

Las 523 disposiciones jurídico administrativas, se desglosan de la siguiente manera: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 Tratados internacionales; 59 Leyes; 6 Códigos; 39 Reglamentos; 55 Decretos; 200 Acuerdos; 9 Reglas; 16 Otras (Diversas) Disposiciones, y 9 Manuales de Aplicación General.

Del total de los ordenamientos mencionados, además de la Constitución Política y los 45 Tratados internacionales relacionados con asuntos de la integración regional o comercial, 67 aplican en materia administrativa, contenidos en 35 Leyes; 6 Códigos; 7 Reglamentos; 2 Decretos; 3 Acuerdos; 1 Regla; 4 Otras (Diversas) Disposiciones, y 9 Manuales de Aplicación General.<sup>50</sup>

## 2.3. Atribuciones.

---

<sup>48</sup> Consúltase Manual General de Organización de la Secretaría de Economía, DOF, 8 de julio de 2011, o véase la página electrónica <http://www.intranet.economia.gob.mx/swb/swb>

<sup>49</sup> **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, *Artículo 133*, Ed. Ediciones Fiscales SIEF, México, 23ª ed., 2ª reimpresión, 2011

<sup>50</sup> Véase Anexo 1

El Artículo 34 de la LOAPF, establece las atribuciones de la Secretaría de Economía; las cuales están orientadas a establecer, formular, conducir, ejecutar y supervisar las políticas, programas y acciones nacionales, sectoriales y especiales en materia de industria, comercio interior y exterior e impulsar el crecimiento económico nacional, la generación de empleos y posicionar a México como una economía competitiva, a través del apoyo a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES), acorde a los indicadores internacionales existentes, para lo cual implementa políticas que faciliten su participación en el mercado global de bienes y servicios con un alto valor agregado, a través de la red de acuerdos comerciales existentes.

Es de destacar que son 31 las atribuciones establecidas de manera específica en la LOAPF, y no referencian de manera directa las relativas a la administración de los bienes asignados, pues sólo establece las tareas sustantivas orientadas a apoyar el cumplimiento de los objetivos nacionales, y auxiliar en las labores que le asignen de manera específica las leyes y reglamentos emitidos por el Gobierno.<sup>51</sup>

### **2.3.1. Atribuciones en materia administrativa.**

Al ser el Gobierno, el órgano responsable de alcanzar los objetivos nacionales y apoyarse en la Administración Pública, para obtener y generar los bienes y servicios demandados por la sociedad, se vuelve elemento auxiliar del Ejecutivo Federal, con base en lo dispuesto por el Artículo 90 de la Constitución Política. Así, el Artículo 34 de la LOAPF, establece los asuntos responsabilidad de la Secretaría de Economía relacionados con la operación de los programas gubernamentales e institucionales y la prestación de servicios, sin vincularlos a los

---

<sup>51</sup> Para mayor detalle consúltese el Artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.



aspectos de carácter administrativo. Es conveniente establecer que, de acuerdo a la forma de Gobierno establecida en la Constitución Política, las funciones del Poder Ejecutivo son del orden político y administrativo. Las primeras, orientadas a fortalecer la relación de los poderes u órdenes de Gobierno y promover las acciones del Estado; en tanto que en lo administrativo, se orienta al cumplimiento y observancia de las leyes, además de regular las actividades que norman los servicios públicos que proporciona, así como su vinculación con la sociedad.<sup>52</sup>

### **2.3.2. Funciones en materia administrativa.**

Para el desarrollo de las tareas encomendadas a las Secretarías de Estado, el Artículo 14 de la LOAPF, establece que podrán ejercerse por conducto de: "...un Secretario de Estado, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará por los Subsecretarios, Oficial Mayor, Directores, Subdirectores, Jefes y Subjefes de Departamento, oficina, sección y mesa, y por los demás funcionarios que establezca el reglamento interior respectivo y otras disposiciones legales."<sup>53</sup>

El cargo de Oficial Mayor, es visto como: "(El) Funcionario de alto nivel presente en casi todo organigrama de los entes centralizados. Debe su nombre a que, en alguna época, se denominó oficiales a los empleados gubernamentales (servidores públicos en la terminología actual), y el encargo de las relaciones con ellos era el más importante: el oficial mayor."<sup>54</sup>

El Artículo 19 de la LOAPF establece que: "El titular de cada Secretaría de Estado...expedirá los manuales de organización, de procedimientos y de servicios

---

<sup>52</sup> Véase Anexo 2. Normatividad aplicable en materia de disposición final de bienes muebles

<sup>53</sup> *Ibíd*em, *Artículo 14*

<sup>54</sup> **MARTÍNEZ MORALES**, Rafael I., *Diccionario de Derecho administrativo y burocrático*, Ed. Oxford University Press, México, 2008, p. 290

al público necesarios para (su) funcionamiento, los que deberán contener información sobre la estructura orgánica de la dependencia y las funciones de sus unidades administrativas, ... y los principales procedimientos administrativos que se establezcan. Los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo interno, deberán mantenerse permanentemente actualizados. Los manuales de organización general deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación.”<sup>55</sup>

En la Secretaría de Economía, el Oficial Mayor establece y supervisa las políticas y mecanismos aplicables en materia de recursos humanos, financieros, materiales e informáticos, además, autoriza la asignación de recursos presupuestales a las unidades administrativas de la Secretaría, de conformidad a lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría,<sup>56</sup> y el Artículo 20 de la LOAPF, que dispone: “Las Secretarías de Estado ... establecerán sus correspondientes servicios de apoyo administrativo en materia de planeación, programación, presupuesto, informática y estadística, recursos humanos, recursos materiales, contabilidad, fiscalización, archivos y los demás que sean necesarios, en los términos que fije el Ejecutivo Federal.”<sup>57</sup>

El Oficial Mayor es, entonces, el responsable de fijar las políticas y lineamientos para el adecuado manejo de los recursos asignados, y el funcionamiento y organización de la dependencia, atendiendo las tareas que garanticen el uso, asignación y destino de los recursos de manera racional, eficiente y eficaz.

#### **2.4. Estructura funcional y orgánica.**

---

<sup>55</sup> **Agenda de la Administración Pública Federal.** *Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Artículo 19*, Ed. Ediciones Fiscales ISEF, México, 24ª ed., 2011

<sup>56</sup> Para mayor detalle consúltese Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, DOF 17 de agosto de 2009.

<sup>57</sup> *Ibíd.*, Artículo 20

El Artículo 14 de la LOAPF, establece que las dependencias estarán encabezadas por: "...un secretario de Estado, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará por los subsecretarios, oficial mayor, directores, subdirectores, jefes y subjefes de departamento, oficina, sección, y mesa y por los demás funcionarios que establezca el reglamento interior respectivo y otras disposiciones legales."<sup>58</sup>

#### **2.4.1. Estructura funcional.**

La Secretaría, se integra por un Secretario de Estado, 4 Subsecretarías y 1 Oficial Mayor, con los que atiende y supervisa las políticas, planes y programas federales, institucionales y especiales. Para la atención específica de los aspectos de su competencia se auxilia de la Unidad de Asuntos Jurídicos y la Coordinación General de Delegaciones Federales (CGDF), y coordina a las 51 Delegaciones, Subdelegaciones Federales y Oficinas de Servicio.

La Subsecretaría de la Pequeña y Mediana Empresa, se auxilia de la Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario y 4 Direcciones Generales: de Capacitación e Innovación Tecnológica; de Promoción Empresarial; de Desarrollo Empresarial y Oportunidades de Negocio y de Oferta Exportable.

La Subsecretaría de Competitividad y Normatividad, se asiste de: el Secretariado Técnico de la Competitividad; y 3 Direcciones Generales: de Normas; de Inversión Extranjera y de Normatividad Mercantil.

---

<sup>58</sup> **Agenda de la Administración Pública Federal.** *Ley Orgánica de la Administración Pública Federal*, Artículo 14. Ed. Ediciones Fiscales ISEF, México, 24ª ed., 2011

La Subsecretaría de Industria y Comercio, se integra por: la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales, la Coordinación General de Minería y las Direcciones Generales de: Minas; de Promoción Minera; de Comercio Interior y Economía Digital; de Industrias Básicas; de Comercio Exterior, y de Industria Pesada y Alta Tecnología.

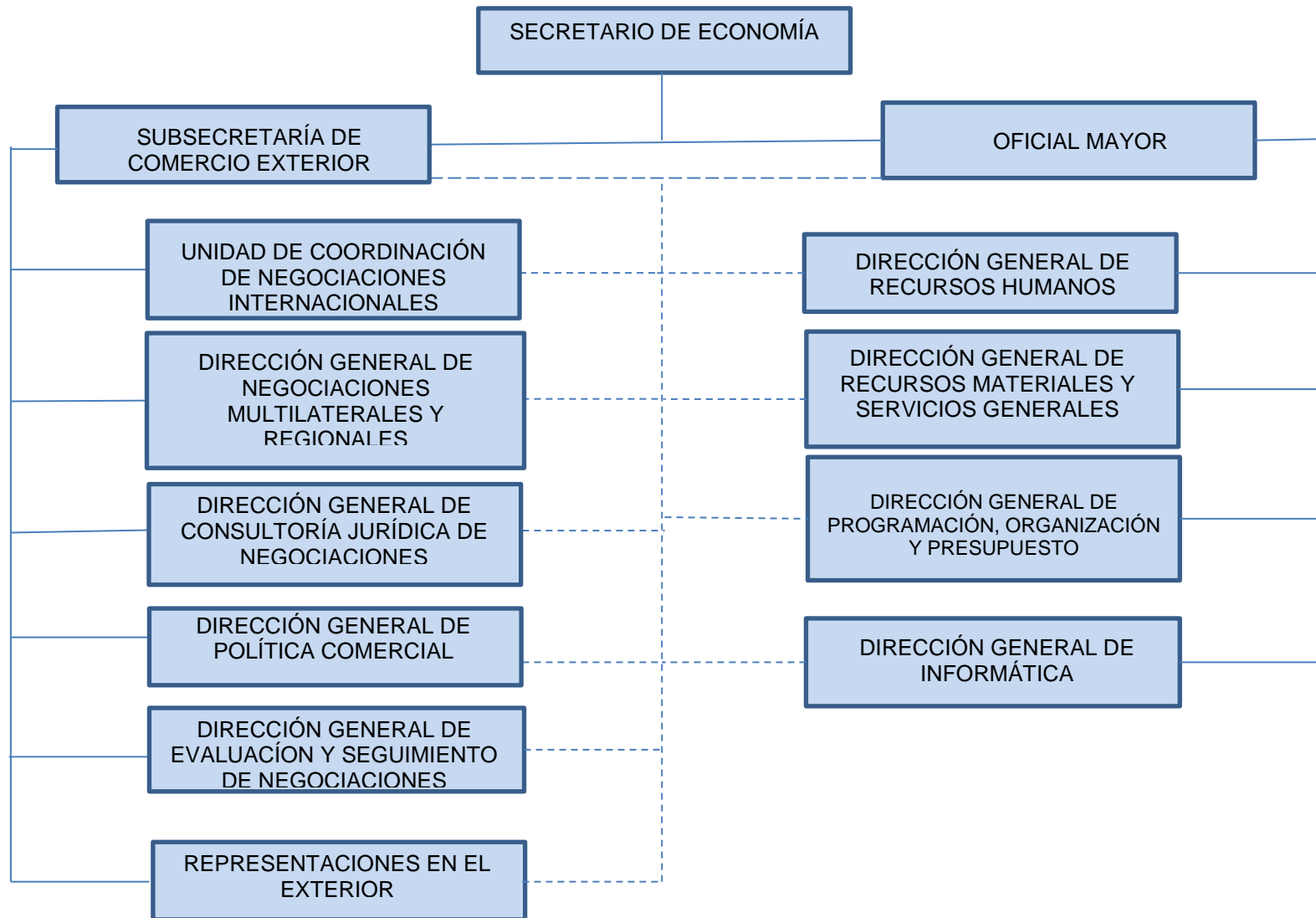
La Subsecretaría de Comercio Exterior, se apoya en: la Unidad de Coordinación de Negociaciones Internacionales, las Direcciones Generales de: Negociaciones Multilaterales y Regionales; de Consultoría Jurídica de Negociaciones; de Política Comercial, y de Evaluación y Seguimiento de Negociaciones, así como por las Representaciones Comerciales en el Exterior.

La Oficialía Mayor, se auxilia de cuatro Direcciones Generales: de Recursos Humanos, de Recursos Materiales y Servicios Generales; de Programación, Organización y Presupuesto, y de Informática.<sup>59</sup>

---

<sup>59</sup> Para mayor detalle consúltese el Manual General de Organización de la Secretaría de Economía, DOF 8 de julio de 2011, Segunda Sección, pp. 24-103

## 2.4.2. Estructura Orgánica.<sup>60</sup>



<sup>60</sup> Secretaría de Economía, *Manual General de Organización*, Diario Oficial de la Federación, 8 de julio de 2011, Segunda Sección, p. 62

### **2.4.3. Subsecretaría de Comercio Exterior.**

La Subsecretaría tiene como atribución coordinar y supervisar las funciones que realizan las unidades administrativas que la integran, al tiempo que es la entidad responsable de verificar el cumplimiento de las tareas y acciones que desarrollan en su ámbito de competencia las 7 representaciones en el exterior.

#### **Subsecretaría de Comercio Exterior.**

Su objetivo es: “Contribuir al desarrollo económico de México a través de la negociación y la administración de acuerdos y compromisos comerciales en los que México participa.”<sup>61</sup> De las funciones que atiende, respecto de las representaciones en el exterior, destaca la de: “Fungir como enlace con las representaciones comerciales en el extranjero de la Secretaría de Economía.”<sup>62</sup>

Con base en su estructura funcional, cuenta con cuatro Direcciones Generales, cuya relación con las siete representaciones en el exterior, son las siguientes:

La Unidad de Coordinación de Negociaciones Internacionales, realiza la función de: “Coordinar a las áreas de la Unidad que fungen como enlace con las representaciones permanentes de México ante instituciones y organismos regionales y multilaterales con las áreas y sectores de su competencia.”<sup>63</sup>

---

<sup>61</sup> *Ibíd*em, p. 94

<sup>62</sup> *Ibíd*em, p. 94

<sup>63</sup> *Ibíd*em, p. 94

La Dirección General de Negociaciones Multilaterales y Regionales, se encarga de: “Fungir como enlace con las representaciones permanentes de México ante la OMC, la OCDE y la Oficina para el Acuerdo de Asociación Económica México–Japón.”<sup>64</sup>

La Dirección General de Consultoría Jurídica de Negociaciones, realiza la relativa a: “Fungir como enlace con las representaciones permanentes de México ante organismos comerciales internacionales, en materia de solución de controversias y disposiciones institucionales, con cualquier país o grupo de países, u organismos internacionales.”<sup>65</sup>

La Dirección General de Política Comercial, se relaciona con las representaciones en el exterior, al: “Fungir como enlace con las representaciones permanentes de México ante organismos comerciales internacionales.”<sup>66</sup>

La Dirección General de Evaluación y Seguimiento de Negociaciones se encarga de: “Fungir como enlace con las representaciones permanentes de la Dependencia en Estados Unidos y Canadá; coordinar acciones de trabajo conjuntas y administrar los consultores externos.”<sup>67</sup>

#### **2.4.3.1 Coordinación Administrativa de la Subsecretaría.**

---

<sup>64</sup> *Ibíd.*, p. 95

<sup>65</sup> *Ibíd.*, p. 96

<sup>66</sup> *Ibíd.*, p. 97

<sup>67</sup> *Ibíd.*, p. 97

El Artículo 10, fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, establece como atribución del Oficial Mayor el: “Dirigir, regular y evaluar a las coordinaciones administrativas para dar cumplimiento a la normatividad en materia de recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales e informáticos en el ámbito central y desconcentrado.”<sup>68</sup>

En ese mismo sentido, el párrafo final del mismo Artículo, establece: “Para los efectos de la fracción IV de este artículo, habrá un coordinador administrativo por cada Subsecretaría o equivalente y por cada unidad administrativa adscrita directamente al Secretario, en los términos del artículo 5, fracción XIV de este Reglamento; respecto al ámbito desconcentrado habrá un responsable administrativo.”<sup>69</sup>

Por lo que es esa unidad de apoyo, la que realiza las tareas de coordinación con las representaciones en el exterior, a fin de atender y gestionar los recursos necesarios para su adecuada operación.

#### **2.4.3.2. Representaciones en el exterior.**

La Secretaría de Economía cuenta: “(con) 7 representaciones comerciales en el extranjero, con sede en: Ginebra, Suiza; Bruselas, Bélgica; Washington, D.C., Estados Unidos de América; Ottawa, Canadá; Tokio, Japón; Paris, Francia y Montevideo, Uruguay.”<sup>70</sup> Su objetivo es: “Promover y defender los intereses comerciales de México y los programas de la Secretaría, ante autoridades

---

<sup>68</sup> **Secretaría de Economía**, *Reglamento Interior de la Secretaría de Economía*, Artículo 10, frac. IV, DOF, p. , 22 de noviembre de 2002

<sup>69</sup> *Ibíd*em, Artículo 10

<sup>70</sup> **Secretaría de Economía**, *Manual General de Organización*, DOF, 8 de julio de 2011, Segunda Sección, p. 98



gubernamentales, organizaciones extranjeras y organismos regionales, así como dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los compromisos internacionales en el ámbito de la competencia de la Secretaría, para facilitar los negocios, los flujos comerciales y la inversión entre México y los países con los cuales existe acuerdo comercial.”<sup>71</sup>

Las funciones que les han sido encomendadas, se orientan a promover los intereses nacionales, con la finalidad de alcanzar mayores estadios de desarrollo económico; así como garantizar la participación de los sectores productivos del país en las mejores condiciones; dando asesoría y orientación a empresarios mexicanos y extranjeros que deseen realizar inversiones; así como atender aspectos técnicos relacionados con procesos y negociaciones comerciales en los que participe México.

Coordinar, atender y promover los programas de comercio, minería y fomento industrial en el extranjero, para su inserción en la economía global, mediante su participación en los procesos y negociaciones comerciales internacionales. Asimismo, son las instancias mediante la cual se procura la solución de controversias resultantes de la aplicación de tratados comerciales internacionales.<sup>72</sup>

Las representaciones en el exterior, para el desempeño de sus funciones cuentan con la infraestructura básica para atender, de manera eficiente y eficaz sus labores, de igual forma, es conveniente recordar que no son entes individuales y solitarios en el escenario internacional, y que como parte de la Administración Pública, gozan de los privilegios que conceden los países en los que están

---

<sup>71</sup> *Ibíd*em, p. 98.

<sup>72</sup> *Ibíd*em, p.98

ubicadas, a las representaciones diplomáticas, además de que conforme al Artículo 8 de la Ley del Servicio Exterior Mexicano (LSEM), cuentan con “personal asimilado (que) se compone de funcionarios y agregados a misiones diplomáticas y representaciones consulares, cuyo nombramiento haya sido gestionado por otra dependencia o entidad de la Administración Pública Federal u otra autoridad competente, con cargo a su propio presupuesto. Cuando la Secretaría considere procedente la solicitud dicho personal será acreditado con el rango que ésta determine y su asimilación al Servicio Exterior tendrá efectos sólo durante el tiempo que dure la comisión que se le ha conferido.”<sup>73</sup>

De ello se desprende que, las representaciones de la Secretaría de Economía cuentan con el mismo estatus jurídico administrativo que las representaciones diplomáticas de México, por lo que les son concedidas los mismos privilegios y prerrogativas que a esas oficinas, por lo que opera entonces lo que en el Derecho Internacional Público se denomina *Reciprocidad Internacional*, la que puede definirse como: “Principio según el cual un Estado otorga a los miembros de otro los derechos y prerrogativas que en éste se reconozcan a los suyos.”<sup>74</sup>

---

<sup>73</sup> **Secretaría de Relaciones Exteriores**, *Ley del Servicio Exterior Mexicano, Artículo 8*, [http://201.147.98.20/search?q=ley+del+servicio+exterior&site=leyes&client=diputados&output=xml\\_no\\_dtd&proxystylesheet=diputados](http://201.147.98.20/search?q=ley+del+servicio+exterior&site=leyes&client=diputados&output=xml_no_dtd&proxystylesheet=diputados), Domingo 24 de julio de 2011, 13:47 horas

<sup>74</sup> **PINA, de**, Rafael y Rafael de Pina Vara, *Diccionario de Derecho*, Ed. Porrúa, S.A., México, 2010, 37ª ed., p. 432

## **CAPÍTULO III. SECRETARÍA DE ECONOMÍA. ADMINISTRACIÓN DE BIENES NACIONALES EN EL EXTERIOR.**

### **3.1. Unidades normativas de la Secretaría de Economía en materia de administración.**

El presente Capítulo ofrece, con base en el MGOSE, un análisis esquemático de las funciones y atribuciones que en materia de coordinación y supervisión, realizan las unidades administrativas que integran la Oficialía Mayor de la Secretaría de Economía, al ser esta el área responsable de determinar, adaptar y controlar las tareas y obligaciones administrativas de las distintas unidades administrativas que integran la dependencia, en su ámbito de competencia.

#### **3.1.1. Oficialía Mayor.**

La Oficialía Mayor, tiene como objetivo: “Dirigir y coordinar la aplicación de los mecanismos de apoyo administrativo para el desarrollo de las funciones sustantivas de la Secretaría.”<sup>75</sup> El titular de esa unidad administrativa, se denomina Oficial Mayor, y es responsable de establecer y supervisar las políticas y lineamientos aplicables en materia de recursos humanos, financieros, materiales e informáticos, además de autorizar, controlar y vigilar la aplicación de los recursos presupuestales asignados a cada una de las unidades administrativas de la Secretaría, dando así cumplimiento a la normatividad vigente. Tiene asignadas conforme al Reglamento Interior de la Secretaría, 26 funciones, destacando por su

---

<sup>75</sup> **Secretaría de Economía**, *Manual General de Organización*, DOF, 8 de julio de 2011, Segunda Sección, p. 78

importancia y correlación con las representaciones en el exterior las establecidas en los numerales 1, 3, 4, 6, 10, 12, 14, 15, 19, 20, 21, 23 y 25.<sup>76</sup>

La Oficialía Mayor, para atender las tareas encomendadas tiene bajo su mando cuatro Direcciones Generales: de Recursos Humanos, de Recursos Materiales y Servicios Generales; de Programación, Organización y Presupuesto, y de Informática.

La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP), mantiene una amplia relación con las representaciones en el exterior, y es responsable de: “Emitir en su caso, las políticas, lineamientos, normas y procedimientos que regulan el ejercicio y seguimiento de la programación y presupuestación de los recursos financieros de la Secretaría de Economía.”<sup>77</sup> De igual forma, se encarga de: “Proporcionar la asesoría requerida en los temas programáticos-presupuestarios a las unidades administrativas del sector central, delegaciones y subdelegaciones federales, representaciones comerciales en el extranjero, órganos desconcentrados y entidades del sector coordinado de la Secretaría de Economía.”<sup>78</sup>

La Dirección General de Informática (DGI), se encarga de atender lo relativo a las tecnologías informáticas y de comunicación, responsabilizándose de: “Aplicar y, en su caso, emitir las políticas y lineamientos para el control y registro de los recursos informáticos con que cuenta la Secretaría.”<sup>79</sup> Además, de: “Evaluar y proponer para su implementación las diversas redes de comunicación de la Secretaría.”<sup>80</sup>

---

<sup>76</sup> Para mayor detalle consúltese el *Manual General de Organización*, DOF, 8 de julio de 2011, Segunda Sección, pp. 98-99

<sup>77</sup> *Ibidem*, p. 101

<sup>78</sup> *Ibidem*, p. 101

<sup>79</sup> *Ibidem*, p. 103

<sup>80</sup> *Ibidem*, p. 103

Para la atención de los temas relacionados con los recursos humanos con que cuenta la Secretaría, el Oficial Mayor se auxilia de la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH), área responsable, entre otros aspectos, de los correspondientes a la plantilla de personal adscrito, pago de salarios, escalafón, higiene y seguridad, etc.

### **3.1.2. Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.**

La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (DGRMSG), es la unidad administrativa responsable entre otros aspectos en materia de recursos materiales y servicios generales, del control, registro, afectación, destino final y baja de bienes muebles asignados a las distintas unidades administrativas de la Secretaría, y su objetivo es: “Proveer, administrar y supervisar los bienes y servicios generales aplicando la normatividad establecida en la materia, a fin de garantizar el suministro oportuno y racional de los mismos que requieran las diversas áreas de la Secretaria para el logro de sus objetivos y programas.”<sup>81</sup>

La DGRMSG tiene asignadas, conforme al MGOSE, 14 funciones, todas ellas relacionadas directa e indirectamente, con las representaciones en el exterior, entre las que destacan las relativas a la administración de bienes muebles e inmuebles, los procedimientos de adquisición, arrendamiento y contratación, los procedimientos relativos a la baja, destino final y enajenación de bienes, el aseguramiento de bienes muebles e inmuebles y supervisar las tareas de registro y actualización del inventario de bienes muebles.<sup>82</sup>

---

<sup>81</sup> *Ibíd.*, p. 101

<sup>82</sup> Para mayor detalle consúltese el *Manual General de Organización*, DOF, 8 de julio de 2011, Segunda Sección, p. 101

### 3.2. Adquisición de bienes nacionales.

La compra de bienes, así como la contratación de servicios necesarios para la operación de la dependencia son realizadas por la DGRMSG, la cual se apoya para su realización en las disposiciones establecidas por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento (RLAASSP). Tales ordenamientos, establecen los requisitos y obligaciones que deben observar, tanto la dependencia como los posibles proveedores de bienes o prestadores de servicios. Es conveniente señalar que para su correcta aplicación, la Secretaría de la Función Pública ha emitido criterios y oficios circulares que sirven de apoyo a los servidores públicos encargados de la compra, arrendamiento o contratación de bienes y servicios.

Para el caso de las adquisiciones que realizan las representaciones en el exterior,<sup>83</sup> esas disposiciones son utilizadas como referencia, toda vez que su empleo sólo es posible en lo que resulte aplicable, observando el marco legal del país en el que se encuentran y son supervisadas por la DGRMSG, la cual se asegura de cumplir con lo dispuesto por el Artículo 134 de la Constitución Política, que establece: “Las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.”<sup>84</sup>

---

<sup>83</sup> Véase Anexo 3, Procedimiento para adquisiciones de bienes instrumentales en el exterior.

<sup>84</sup> **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, *Artículo 134*, Ed. Ediciones Fiscales SIEF, México, 23ª ed., 2ª reimpresión, 2011

### 3.2.1. Procedimiento de adquisición.

La DGRMSG, con fundamento en las atribuciones que le han sido otorgadas, y conforme a lo dispuesto por el Artículo 26 de la LAASSP, selecciona los procedimientos de: Licitación pública; Invitación a cuando menos tres personas o Adjudicación directa, que considera más apropiados, tomando como base los montos de adjudicación establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF). Para 2011, los montos establecidos son:

**ANEXO 17. MONTOS MÁXIMOS DE ADJUDICACIONES MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA Y DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO  
(Miles de pesos)**

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios			
Presupuesto autorizado de adquisiciones, arrendamientos y servicios		Monto máximo total de cada operación que podrá adjudicarse directamente	Monto máximo total de cada operación que podrá adjudicarse mediante invitación a cuando menos tres personas
Mayor de	Hasta	Dependencias y Entidades	Dependencias y Entidades
	15,000	147	504
15,000	30,000	168	725
30,000	50,000	189	945
50,000	100,000	210	1,166
100,000	150,000	231	1,391
150,000	250,000	263	1,680
250,000	350,000	284	1,890
350,000	450,000	305	2,006
450,000	600,000	326	2,226
600,000	750,000	336	2,342
750,000	1,000,000	368	2,552
1,000,000		389	2,678

*Los anteriores montos se establecen sin perjuicio de los umbrales derivados de los tratados de libre comercio suscritos por México, por lo que las contrataciones por montos superiores a dichos umbrales deberán licitarse, salvo que las mismas se incluyan en la reserva correspondiente; o se cumpla con algún supuesto de excepción a la licitación pública prevista en dichos tratados.<sup>85</sup>*

#### 3.2.1.1. Licitación Pública.

<sup>85</sup> Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011, Diario Oficial de la Federación, 7 de diciembre de 2010, Cuarta sección, p. 108

La Licitación Pública, es el procedimiento mediante el cual se realiza la compra de bienes y arrendamiento o contratación de bienes o servicios, y se asignan a los licitantes que resulten adjudicados una vez que se hayan cubierto la totalidad de los requisitos establecidos por la LAASSP y el RLAASSP, buscando asegurar: "...las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, crecimiento económico, generación de empleo, eficiencia energética, uso responsable del agua, optimización y uso sustentable de los recursos, así como la protección al medio ambiente y demás circunstancias pertinentes..."<sup>86</sup>

De igual forma, la DGRMSG realiza en apego a lo dispuesto por el Artículo 28 de la LAASSP, licitaciones públicas de carácter nacional o internacional. Para el primer caso se considera que será: "Nacional, (aquella) en la cual únicamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana y los bienes a adquirir sean producidos en el país y cuenten, por lo menos, con un cincuenta por ciento de contenido nacional, el que se determinará tomando en cuenta la mano de obra, insumos de los bienes y demás aspectos que determine la Secretaría de Economía mediante reglas de carácter general, o bien, por encontrarse debajo de los umbrales previstos en los tratados, o cuando habiéndose rebasado éstos, se haya realizado la reserva correspondiente."<sup>87</sup> Estableciendo, además, que: "... (para) la contratación de arrendamientos y servicios, únicamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana."<sup>88</sup>

Para llevar a cabo las licitaciones de carácter internacional, la DGRMSG adopta los criterios establecido en las facciones II y III del Artículo 28 de la LAASSP: "II.

---

<sup>86</sup> **Agenda de la Administración Pública Federal.** *Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Artículo 26*, Ed. Ediciones Fiscales ISEF, México, 24<sup>a</sup> ed., 2011

<sup>87</sup> *Ibídem, Artículo 28*

<sup>88</sup> *Ibídem, Artículo 28*



Internacional bajo la cobertura de tratados, en la que sólo podrán participar licitantes mexicanos y extranjeros de países con los que nuestro país tenga celebrado un tratado de libre comercio con capítulo de compras gubernamentales...”<sup>89</sup> y “III. Internacionales abiertas, en las que podrán participar licitantes mexicanos y extranjeros, cualquiera que sea el origen de los bienes a adquirir o arrendar y de los servicios a contratar...”<sup>90</sup>

### **3.2.1.2. Invitación a cuando menos tres personas.**

La Secretaría de Economía, por conducto de la DGRMSG, lleva a cabo procedimientos de excepción de licitación, bajo su responsabilidad, “...sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando el importe de cada operación no exceda los montos máximos que al efecto se establecerán en el PEF, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública a que se refiere este artículo.”<sup>91</sup>

En el caso de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, procura justificar plenamente las causas por las que se adopta por esta opción, la cual es suscrita invariablemente por el titular del área requirente de los bienes o servicios; al tiempo que se da cumplimiento a los criterios establecidos en el Artículo 134 constitucional, al buscar obtener, en todos los caso, las mejores condiciones para el beneficio institucional y por ende para el Estado mexicano.

---

<sup>89</sup> *Ibíd.*, Artículo 28, fracción II

<sup>90</sup> *Ibíd.*, Artículo 28, fracción III

<sup>91</sup> **Agenda de la Administración Pública Federal.** *Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Artículo 18*, Ed. Ediciones Fiscales ISEF, México, 24ª ed., 2011

### **3.2.1.3. Adjudicación directa.**

La determinación de este tipo de compra por la DGRMSG, se funda en las siguientes opciones: a) es la opción más factible con base en los montos establecidos por el PEF, b) al ser la alternativa más viable de adquirir, arrendar o contratar bienes y servicios, o c) haber agotado los otros procedimientos de contratación. En casos excepcionales, el Oficial Mayor autoriza se realice si el monto a adjudicar es equivalente al de una Invitación a cuando menos tres personas, con base en el monto establecido por el PEF. Además de buscar dar cumplimiento al Artículo 42 de la LAASSP, para que: “La suma de las operaciones que se realicen al amparo de este artículo no podrán exceder del treinta por ciento del presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizado a la dependencia o entidad en cada ejercicio presupuestario. La contratación deberá ajustarse a los límites establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación.”<sup>92</sup>

### **3.3. Registro, afectación, disposición final y baja de bienes nacionales.**

Las actividades de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles, son responsabilidad de la DGRMSG, en cumplimiento de las atribuciones otorgadas para coordinar, supervisar y controlar las tareas relacionadas con el control de bienes, de baja, destino final y enajenación de bienes asignados a la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas establecidas por la LGBN y las Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada

---

<sup>92</sup> *Ibíd*em, *Artículo 42*

(NGRADFBBMAPC), siendo responsable de su cumplimiento y observancia el Oficial Mayor de la dependencia.<sup>93</sup>

### **3.3.1. Procedimientos de registro y control.**

Los procedimientos de registro y control, son acciones que lleva a cabo la DGRMSG; para lo cual se auxilia de dos áreas, una el Almacén General para los bienes de consumo y de Inventarios para los bienes instrumentales. En el caso de las representaciones en el exterior, el registro de bienes de consumo se realiza de forma particular y sólo se registran para los aspectos contable, financiero y presupuestal. En el caso de los bienes instrumentales el registro se efectúa de manera coordinada por las representaciones, con el apoyo y asesoría de la Coordinación Administrativa de la Subsecretaría de Comercio Exterior y la supervisión de la DGRMSG.

#### **3.3.1.1. Registro de bienes nacionales.**

El registro de bienes, permite establecer en el caso de los bienes de consumo un catálogo de bienes disponibles de uso común, y es capaz de generar informes respecto de niveles de existencia, consumo y suministro; así como para determinar los bienes de mayor demanda, de escaso, lento o nulo movimiento.

Este registro, atiende las disposiciones que fijan las NGRADFBBMAPC, para ello se determina que son susceptibles de registro aquellos bienes adquiridos con recursos presupuestales correspondientes al Capítulo 2000, Materiales y

---

<sup>93</sup> Véase Anexo 4. Procedimiento para el registro y control de bienes instrumentales en el exterior.

Suministros. Asimismo, se consideran para ello las características básicas de los bienes, auxiliándose del Catálogo de Adquisiciones de Bienes Muebles y Servicios (CABM) y el Clasificador Único de las Contrataciones Públicas (CUCOP), documentos que permiten identificar los bienes y permiten organizarlos con base al Clasificador por Objeto del Gasto.

Las características que se registran de los bienes son: Identificación, denominación básica de cada bien y su descripción considerando las características físicas y técnicas del bien; Codificación, asignación de símbolos que permitan su clasificación, con base en las normas nacionales o internacionales; Clasificación, los aspectos que identifican y ubican los bienes, con base en tipologías físicas, por ejemplo: volumen, peso, entre otras; y Catalogación, consistente en elaborar índices de bienes en atención a un orden previsto. Estos datos se complementan con datos tales como: Marca; Modelo; Proveedor; Número de factura; Fecha de adquisición; Costo unitario antes del Impuesto al Valor Agregado (IVA) y después del IVA y Clasificación por tipo de cuenta.

El registro efectuado por el Almacén General permite generar información oportuna para la toma de decisiones y eficientar la operación del almacén, al determinar niveles de existencias, precios promedio, detección de necesidades, valor total del inventario, niveles de rotación, además de establecer los montos de aseguramiento contra daños y pérdidas, y, finalmente, garantizar el suministro a las unidades administrativas, con calidad y oportunidad.

El registro de bienes instrumentales, se realiza inicialmente por la DGRMSG, y considera únicamente los adquiridos con recursos asignados al Capítulo 5000,

Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles,<sup>94</sup> e inicia el procedimiento a la recepción de los bienes, los cuales asigna a las unidades administrativas y estas a su vez los adjudica a los servidores públicos que tiene adscritos para el desarrollo de sus labores. El registro se efectúa en un sistema informático llamado: Sistema de Control de Resguardos (SICORE), el cual se desarrolló de manera institucional por la DGRMSG, en coordinación y colaboración de la DGI, su cobertura es institucional y permite generar reportes de los bienes en tres niveles: a) por unidad administrativa; b) por Subsecretaría, y c) a nivel Institucional.

El sistema es una aplicación con información electrónica adaptada para su uso en la World Wide Web, y forma parte de la página de la Secretaría de Economía y sus hipervínculos están contenidos en una página denominada intranet. Se desarrolló en Páginas de Servicios Activas (ASP por sus siglas en inglés), y sus bases de datos se manejan a través del software de Microsoft QL SERVER 2000, lo que permite conocer, en tiempo real, las modificaciones que se realizan al inventario institucional por parte de las unidades administrativas, al permitirles registrar y controlar los bienes que tienen asignados; así como los que han sido proporcionados a los servidores públicos, para lo cual genera un vale de resguardo; y en el caso de baja del empleado la constancia de no adeudo.

Los datos que se registran son: Clave CABM; Descripción; Marca; Modelo; Número de serie; Número de motor o parte (en los casos que proceda); Nombre del proveedor; Número de factura; Fecha de adquisición; Precio unitario, antes de IVA y con IVA; y Tipo de activo, siendo: Mobiliario y equipo de administración, Vehículos y equipo de transporte; Maquinaria y equipo, en donde se incluyen los bienes informáticos. Al respecto, es importante señalar que para el registro de los

---

<sup>94</sup> La denominación de intangibles se otorga a la adquisición de derechos por el uso de activos de propiedad industrial patentes, marcas), comercial (software, licencias), intelectual (derechos) y otros,(concesiones y franquicias)

costos de los bienes se consigna el costo de adquisición, que es histórico y no es susceptible de depreciación.<sup>95</sup>

En el caso de bienes adquiridos por las representaciones en el exterior, el registro se efectúa con un proceso diferente, que inicia al momento en el que se recibe la notificación de compra por parte de la representación, mediante correo electrónico, anexando copia de la documentación comprobatoria, la cual se utiliza para incorporarlo al SICORE, y permite a la representación asignar el bien y generar el vale de resguardo correspondiente. La etiqueta de inventario con código de barras, se envía a la representación por conducto de la empresa de mensajería especializada que presta el servicio a la Secretaría.

### **3.3.1.2. Control de bienes nacionales.**

El control de bienes, es una herramienta que permite determinar el inventario físico de la dependencia, además de comprobar el cumplimiento de las políticas establecidas para su resguardo y custodia. El inventario, se halla contenido en archivos documentales y electrónicos, con base en los números que se asignan a los bienes y controlados por medio de una etiqueta de inventario con código de barras, lo que permite identificarlos y pueden leerse con equipos de escaneo, que decodifican la etiqueta y proporcionan la clave del bien y el número progresivo asignado por la DGRMSG, con el cual están registrados en la base de datos del SICORE.

---

<sup>95</sup> En los inventarios pueden existir además de los tipos de bienes descritos, bienes manufacturados por las dependencias, los cuales se consignan a valor de producción, así como semovientes (animales en producción) cuyo costo se registra a valor de mercado. En caso de que se desconozca el costo, la DGRMSG, atendiendo a lo dispuesto por las NGRADFBBMAPC, ha dispuesto que mediante acta administrativa se otorgue un valor a bienes similares existentes en el mercado o con base en un avalúo practicado por un Tercero Capacitado.

El SICORE genera reportes, con base en los registros contenidos en su base de datos, como son: precio unitario de adquisición, tipo de bien, unidad administrativa, resguardatario, costo, marca modelo, etc. El inventario de bienes asignados a las representaciones en el exterior consiste en:

Unidad Administrativa	Mobiliario		Computo		Vehículos	
	Bienes	Costo \$	Bienes	Costo \$	Bienes	Costo \$
Bruselas, Bélgica	112	202,805.12	18	45,507.50	1	363,008.52
Ottawa, Canadá	101	185,634.93	2	19,087.25	0	0.00
Ginebra, Suiza	126	227,995.18	14	71,982.00	3	673,855.12
Montevideo, Uruguay	156	251,405.00	13	127,783.15	1	290,300.10
París, Francia	3	791.40	12	82,412.00	1	23,017.89
Tokio, Japón	31	2,932,485.00	8	1,386,773.00	1	278,000.00
Washington, Estados Unidos	150	327,903.90	19	99,521.75	1	112,000.00

Las políticas generadas por la DGRMSG, lo determinan como una tarea compartida con las unidades administrativas, al igual que las tareas de preinventario, levantamiento de inventario y generación de informes y reportes, tanto a las autoridades de la dependencia como a las instancias fiscalizadoras, y público en general; ejemplo de ello es la generación de los programas correspondientes al Programa Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Bienes Muebles y Equipo de Oficina y el Programa Anual de Disposición de Bienes Muebles.<sup>96</sup>

El primero de ellos, permite reaprovechar aquellos bienes que, por sus condiciones físicas, se consideran como no útiles al servicio, los cuales al ser

<sup>96</sup> Con base al Artículo quinto del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, se deben integrar los procesos asociados con los recursos materiales y servicios generales de las dependencias de la Administración Pública, entre ellos los aquí mencionados.

sometidos a trabajos de rehabilitación pueden ser utilizados por otras unidades. En el caso del Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles, este incorpora la totalidad de bienes que no son susceptibles de reutilización, en virtud de ser bienes: “...**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;” ...<sup>97</sup>

### **3.3.2. Procedimiento de afectación, disposición final y baja.**

Una vez que se han determinado los bienes susceptibles de reaprovechamiento y que se han definido los bienes improductivos, resultantes del levantamiento del inventario físico, se gestiona por las unidades administrativas ante la DGRMSG, su afectación, a fin de obtener del Oficial Mayor el Acuerdo Administrativo de Desincorporación,<sup>98</sup> conforme a lo dispuesto por el Artículo 130 de la LGBN y las Normas Décima sexta, Décimo séptima y Décimo novena de las NGRADFBBMAPC.

Los documentos que se remiten, del mobiliario y equipo de oficina no útil, son:

- ✓ Dictamen de No Utilidad;<sup>99</sup>
- ✓ Formato Único de Movimiento de Bienes Muebles<sup>100</sup>

---

<sup>97</sup> **Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada**, Norma Segunda, numeral VIII, Diario Oficial de la Federación, 30 de diciembre de 2004, Primera Sección, p. 26

<sup>98</sup> Véase Anexo 5. Modelo de Acuerdo Administrativo de Desincorporación.

<sup>99</sup> Véase Anexo 6. Formato e instructivo para la elaboración del Dictamen de No Utilidad.



- ✓ Vale de Resguardo de los bienes susceptibles de desincorporación.<sup>101</sup>

Para los bienes informáticos que se determinan improductivos, son:

- ✓ Dictamen de No Utilidad;
- ✓ Formato Único de Movimiento de Bienes Muebles;
- ✓ Vale de Resguardo de los bienes susceptibles de desincorporación, y
- ✓ Dictamen Técnico Informático.<sup>102</sup>

Para determinar el tipo de procedimiento de ventas, deben considerarse dos aspectos: a) si conservan sus características físicas y técnicas, se determinará su valor mínimo de venta, mediante un avalúo efectuado por un Tercero Capacitado,<sup>103</sup> b) si se consideran desechos, con base en las condiciones físicas y técnicas que presentan, el precio mínimo de venta será el fijado por la Lista de valores mínimos para desechos de bienes muebles que generen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que publica bimestralmente en el DOF la Secretaría de la Función Pública.

En el caso de vehículos que se determinen no aptos para el servicio al cual fueron asignados, se requiere presentar:

- ✓ Dictamen de No Utilidad;
- ✓ Formato Único de Movimiento de Bienes Muebles;
- ✓ Vale de Resguardo, y

---

<sup>100</sup> Véase Anexo 7 .Formato e instructivo del Formato Único de Movimiento de Bienes Muebles.

<sup>101</sup> Véase Anexo 8. Modelo de Vale de Resguardo.

<sup>102</sup> Véase Anexo 9. Modelo de Dictamen Técnico Informático.

<sup>103</sup> Tercero Capacitado, es aquella persona que acredita contar con la capacidad legal y profesional de valuador, acreditados indistintamente por los Colegios Nacionales de Arquitectura e Ingeniería, en este caso en cualquier rama, así como por la Asociación Nacional de Valores y pueden estar inscritos en el Padrón del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDABIN). Son distintos a los Bancos e Instituciones de Crédito y Corredores Públicos.

- ✓ Formato de Valor Mínimo de Venta (Avalúo de vehículos, conforme a la norma XVI de las NGRADFBBMAPC)<sup>104</sup>

El Formato de Valor Mínimo de Venta, es realizado por personal designado por el responsable de los recursos materiales de la unidad administrativa que lo tiene asignado, con base en la metodología establecido en el mismo, y su precio se fija con base al referido por la Guía EBC, (Guía de Información a Comerciantes de Automóviles y Camiones y Aseguradores de la República Mexicana).

Los vehículos que por sus características no estén incluidos en la Guía EBC, o hayan sido objeto de modificaciones o adaptaciones para el desempeño del servicio al cual fueron asignados, son objeto de avalúo por terceros capacitados, siendo el precio mínimo de venta el resultante del avalúo.

Los vehículos cuyo motor esté desbielado, la transmisión dañada, o requiera de reparaciones mayores, su precio de venta se fijará, también, mediante avalúo practicado por Tercero Capacitado. En los casos en que por su estado físico, se consideren como chatarra el precio mínimo de venta será con base en la lista de precios mínimos como desecho ferroso.

### **3.3.2.1 Venta.**

Con base en el Programa Anual de Disposición Final, el Acuerdo Administrativo de Desincorporación y reunida toda la documentación establecida la DGRMSG

---

<sup>104</sup> Véase Anexo 10. Formato e instructivo para la determinación del Precio Mínimo de Venta de Vehículos.

autoriza a las delegaciones y subdelegaciones federales y representaciones en el exterior la venta de los bienes. Para ello da cumplimiento a la Norma Vigésima Tercera de las NGRADFBBMAPC, la cual señala: “Las dependencias procurarán efectuar la venta de sus bienes dentro de la circunscripción territorial o regional en donde se encuentren, por lo que para determinar el procedimiento de venta aplicable en cada circunscripción, deberán tomar como referencia únicamente el monto del valor mínimo de dichos bienes, sin que la mencionada venta sea considerada como una acción para evitar la instrumentación de una licitación pública.”<sup>105</sup>

La venta de los bienes improductivos debe realizarse, de manera invariable, mediante licitación; sin embargo la LGBN y las NGRADFBBMAPC establecen la posibilidad de efectuar otro tipo de procedimiento, siempre y cuando considere la aplicación de los criterios fijados por el Artículo 134 constitucional de obtener las mejores condiciones para la dependencia y el Estado; pudiendo ser estos la Invitación a cuando menos tres personas o la adjudicación directa.<sup>106</sup>

### **3.3.2.1.1. Licitación pública y subasta.**

El procedimiento de Licitación Pública y subasta de bienes, aplica a todos los bienes y se encuentra regulado por la LGB y las NGRADFBBMAPF. Para la venta de los bienes debe de tenerse documentado plenamente que los bienes por sus

---

<sup>105</sup> **Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada**, *Norma Vigésima Tercera*, Diario Oficial de la Federación, 30 de diciembre de 2004, Primera Sección, p. 30

<sup>106</sup> Para determinar los procedimientos a efectuar las NGRADFBBMAPF establecen que la Licitación Pública se realizará en caso de que el precio mínimo de venta sea superior a 4,000 veces el Salario Mínimo General Vigente en el Distrito Federal, la invitación a cuando menos tres personas cuando no exceda de 4,000 veces el Salario Mínimo General Vigente en el Distrito Federal y la adjudicación directa cuando el precio fijado sea menor a 1,000 veces el Salario Mínimo General Vigente en el Distrito Federal. En la actualidad el Salario Mínimo general vigente es de \$ 59.82 (Cincuenta y nueve 82/100 Pesos M.N.)

condiciones físicas y características técnicas se encuentran en desuso, han dejado de ser útiles al servicios al cual fueron asignados o por su obsolescencia técnica, y que fueron determinados así consecuencia del levantamiento físico del inventario.

Para llevar a cabo el procedimiento, la DGRMSG debe hacer la difusión de la convocatoria y bases en su página de internet, además de publicar la convocatoria en el DOF por un solo día; asimismo, se establece que deben preverse las acciones a adoptar por la dependencia en caso de no efectuarse la venta de la totalidad de los bienes, además de establecer la opción de realizar una subasta; y que se aplicará a aquellos bienes o partidas no vendidos, para lo cual los interesados presentar una primera oferta respecto de los bienes, considerando que el precio mínimo de venta se reducirá en un tercio del fijado en la licitación, y de ser necesario, se llevará a cabo una segunda puja, la cual tendrá como precio mínimo de venta un 10% menos respecto del establecido para la subasta.<sup>107</sup>

De igual forma, se deben señalar las acciones a aplicar en caso de posibles empates; los montos y condiciones de la presentación de la garantía para el sostenimiento de la oferta por los interesados, la cual no podrá ser, invariablemente, inferior al 10% del precio mínimo de venta de los bienes a adquirir; los casos o motivos de descalificación de participantes y la mecánica a operar respecto de si se declaran desiertas partidas al final del procedimiento, incluida la subasta, y cuyo valor no sea superior a quinientos días de SMGVDF. Para lo cual podrá optarse por un nuevo procedimiento de venta, el cual se efectuaría bajo la modalidad de Invitación a cuando menos tres personas.

Los elementos a considerar para la realización de este procedimiento, y en virtud de no existen las facilidades técnicas para llevar a cabo este tipo de procedimiento

---

<sup>107</sup> La realización de la figura de subasta implica que al final los bienes pierdan hasta un 40 % del valor de venta mínimo inicialmente establecido, lo que afecta severamente el patrimonio institucional.

por las representaciones en el exterior, derivado de la existencia y aplicación de dos legislaciones, podría implicar, además, de la omisión de aspectos para su difusión y realización, lo que podría generar controversias por la aplicación de las leyes de carácter extraterritorial para la venta de bienes en desuso existentes en el extranjero.

#### **3.3.2.1.2. Invitación a cuando menos tres personas.**

Este procedimiento de venta, conforme lo establecen las NGRADFBBMAPF, es una excepción a la licitación pública, y para su realización se requiere difundir el oficio de invitación y las bases de participación en la página de internet de la dependencia y establecer que en este caso no opera la subasta; así como las medidas a adoptar en caso de empate, el precio mínimo de venta, las condiciones de las garantías a presentar por los invitados para el sostenimiento de su oferta, la cual no debe ser inferior al 10% del precio mínimo de venta de los bienes a adquirir; las mecánicas a aplicar en caso de descalificación de participantes; así como las acciones a realizar en caso de que se declaren desiertas partidas al final del procedimiento.

La invitación a cuando menos tres personas, es el procedimiento de venta más utilizado por las representaciones de la Secretaría de Economía en el exterior para la venta de vehículos terrestres en desuso, y en las cuales pueden participar personal de las oficinas de dependencias nacionales y representaciones diplomáticas y consulares de México residentes en las ciudades en las cuales se encuentran establecidas las representaciones, además de que es el método que más facilidades prácticas presenta en su realización.

### **3.3.2.1.3. Adjudicación directa.**

Las NGRADFBBMAPF establecen, como procedimiento de excepción a la licitación pública, el de Adjudicación directa, y señalan que es procedente este método cuando el monto establecido de mil días de Salario Mínimo General Vigente en el Distrito Federal no se rebase, o concurren cualquiera de los siguientes supuestos: a) existan condiciones, circunstancias extraordinarias, imprevisibles o situaciones de emergencia, y b) no existan al menos tres personas para presentar ofertas respecto de los bienes a enajenar.

Este tipo de procedimiento debe ser difundido en la página de internet de la dependencia, señalando las características, precio mínimo de venta, condiciones de pago y plazo para efectuar el retiro de los bienes determinados como improductivos.

La adjudicación directa, es la opción de venta más empleada por las unidades administrativas de la Secretaría de Economía, respecto de bienes no útiles o improductivos, que por su estado físico, grado de utilidad, nivel de aprovechamiento o esquema de obsolescencia, impactan de manera negativa para su conservación en el servicio al cual fueron asignados, considerando para ello, además, el costo – beneficio que implica su rehabilitación, el espacio que ocupan, el peso muerto que significan y el óptimo de los espacios físicos existentes; asimismo, este método permite entregar a los interesados los bienes de manera ágil y expedita. En el caso de las representaciones en el exterior, su aplicación práctica permite no contravenir las disposiciones legales del país en que se ubican, además de dar cumplimiento a la normatividad nacional aplicable.

### 3.3.3. Destrucción.

El procedimiento de Destrucción de bienes nacionales, de conformidad a lo dispuesto por las NGRADFBBMAPF, se realiza cuando se han agotado por parte de la dependencia las instancias para su venta y sólo puede ser autorizada por el Oficial Mayor de manera indelegable. Para ello es necesario que los bienes se encuentren en cualquiera de los siguientes supuestos:

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

IV. Habiéndose agotado los procedimientos de enajenación viables, no exista persona interesada.<sup>108</sup>

Cualquiera de esos supuestos debe ser comprobado, fundado y motivado, a cabalidad por el titular de la unidad administrativa, y someter a autorización del Oficial Mayor, quien podrá aprobar o denegar la solicitud; indicando, en el caso de los dos primeros supuestos, que de requerirse por norma la coordinación, participación y colaboración de las instancias administrativas gubernamentales competentes, éstas deberán estar presentes en el acto de destrucción.

---

<sup>108</sup> **Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, Norma Cuadragésima Tercera**, Diario Oficial de la Federación, 30 de diciembre de 2004, Primera Sección, p. 37

Asimismo, la norma aplicable establece que para llevar a cabo el acto de destrucción, las unidades administrativas girarán invitación al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía, para que designe a un representante que dará fe y constancia del acto de destrucción, para lo cual se instrumentará un acta administrativa que tiene como objetivo dejar constancia del hecho y debe ser firmada por todos los asistentes en la destrucción.

Este procedimiento se realiza las más de las veces respecto de bienes de consumo, tales como hojas de papel seguridad, formas, formatos y sellos oficiales, los cuales se encuentran contenidos en el tercer supuesto, posibilidad de uso fraudulento.

Por cuanto a la destrucción por haberse agotado las posibilidades de venta, sólo se ha presentado en la Secretaría de Economía en el lapso comprendido de 2000 a 2010, un solo caso, en la representación en Washington, donde después de haberse realizado hasta dos procedimientos de invitación a cuando menos tres personas y dos de adjudicación directa de un vehículo improductivo y con un uso en el servicio mayor a 15 años, no existieron compradores, por lo cual se optó por solicitar el acuerdo del Oficial Mayor para su destrucción en una planta de reciclamiento de chatarra, debiendo de pagarse la destrucción, y en virtud de que las políticas y prácticas para el manejo de desechos atiende a regulaciones específicas, diferentes a las existentes en México.

#### **3.3.4. Permuta.**

La Permuta de bienes nacionales se encuentra regulada por el artículo 130, fracción III de la LGBN y definida en la Norma Segunda, inciso XVI de las



NGRADFBBMAPF, como un acto de enajenación, consistente en la transmisión del a propiedad de un bien, el cual sólo puede ser autorizado por el Oficial Mayor, quien podrá auxiliarse para su determinación, del examen de conveniencia que realice el Comité de Bienes Muebles (CBM) de la dependencia.

Para ello la unidad administrativa solicitante, por conducto de la DGRMSG, debe comprobar de manera incuestionable la necesidad de llevar a cabo la permuta, los beneficios que su realización generaría, así como la documentación que acredite el origen legal del bien a permutar, además de la solicitud generada por la persona propietaria del bien, así como las características y avalúo de los bienes a intercambiar; y en su caso proyecto de contrato de permuta , en el cual cada una de las partes contratantes se obliga a dar el derecho de propiedad o dominio de una cosa para recibir el derecho de propiedad o dominio de otra.<sup>109</sup>

En el caso de la Secretaría de Economía, este procedimiento se presenta de manera regular, cada dos años aproximadamente, por parte de la representación en Montevideo, Uruguay, en donde diversas agencias de automóviles ofrecen la permuta del vehículo oficial cuyo modelo tiene una antigüedad máxima de dos años, a cambio de un vehículo de características similares al actual, pudiendo ser de la misma marca, pero último modelo; además de otorgar una serie de promociones adicionales, como lo son el seguro por dos años del vehículo, los servicios de mantenimiento preventivo sin costo de mano de obra, la dotación de accesorios básicos, etc., lo que genera para la representación una ventaja adicional toda vez que el vehículo asignado generará a partir del ejercicio

---

<sup>109</sup> Al respecto, debe manifestarse que el supuesto caso de entregar un bien a cambio de dinero, es considerado por algunas legislaciones como contrato de compraventa, en el supuesto de que el monto en dinero sea superior al costo del bien; en tanto que, si esto fuera inverso, esto es, que el valor de la cosa sea mayor a la cantidad de dinero, se considera contrato de permuta.

siguiente gastos relacionados con las promociones ofertadas, lo que significa una economía de en los gastos a efectuar con el automóvil actual.<sup>110</sup>

Este tipo de procedimientos son excepcionales; sin embargo, en virtud de que en los dos últimos años se han cancelado las adquisiciones de vehículos en el Decreto del PEF, se debe procurar el instrumentar este esquema de intercambio, acogiéndose para ello, a las ventajas que implica el reducir los costos de operación y poder destinar los recursos a programas prioritarios de impacto social.

### **3.3.5. Donación.**

El procedimiento de donación, se encuentra regulado en el Artículo 133 de la LGBN, y definido por la Norma Segunda, inciso XVI de las NGRADFBBMAPF, como un acto de enajenación, mediante el cual la Secretaría de Economía, por conducto de su Oficial Mayor, puede donar bienes a los estados, municipios, instituciones de beneficencia, educativas o culturales, a quienes atiendan la prestación de servicios sociales por cargo de las propias dependencias; a beneficiarias de algún servicio asistencial público; a las comunidades agrarias y ejidos; y entidades que los necesiten para sus fines.”<sup>111</sup>

---

<sup>110</sup> La presentación de este tipo de ofertas, en donde se intercambia un automóvil de modelo reciente por uno con dos años en servicio, genera suspicacias pues, en el ámbito nacional no se presenta este tipo de negociaciones; sin embargo, en el caso de las permutas en el extranjero, las compañías de automóviles ofrecen este tipo de intercambio, en virtud de que los vehículos al ser internados en la aduana están exentos del pago de derechos, pues se acreditan a la representación que tendrá la titularidad de los derechos y por ende al ser susceptibles de cambio de manera bianual, los vehículos ya están legalizados, lo que genera un intercambio en donde el valor de la cosa es proporcional a la del bien a entregar.

<sup>111</sup> **Agenda de la Administración Pública Federal.** *Ley General de Bienes Nacionales, Artículo 133*, Ed. Ediciones Fiscales ISEF, México, 24ª ed., 2011

Las donaciones se realizan a precio de adquisición, las inferiores o equivalentes hasta quinientos días de SMGVDF, son autorizadas en forma expresa por el CBM de la Secretaría; en los casos cuyo monto sea mayor a esa cantidad e inferior a diez mil días de SMGVDF, el Oficial Mayor podrá autorizarlas directamente; sin embargo, de considerarlo necesario puede pedir la opinión de ese órgano colegiado; y la aprobación es responsabilidad exclusiva de él. En el supuesto de que el valor de los bienes a donar sea superior a los diez mil días de SMGVDF, se deberá solicitar, autorización a la Secretaría de la Función Pública.

La DGRMSG, es la instancia facultada para someter a la aprobación del Oficial Mayor, del CBM y de la Secretaría de la Función Pública, de ser el caso, deberá contar con la siguiente documentación administrativa y legal:

- Solicitud de Donación en papel membretado de la donataria
- Dictamen de No Utilidad y, en su caso, Dictamen Informático
- Formato Único de Movimientos de Bienes Muebles
- Vales de Resguardo,
- Carta de aceptación de bienes en el estado físico y técnico en que se encuentren por parte de la donataria
- Copia del acta constitutiva y/o acta notarial y/o gaceta oficial y/o reglamento donde se otorguen las facultades para firmar contratos.
- Copia del nombramiento de la persona que será la responsable de firmar el Contrato por parte de la donataria
- Copia del comprobante de domicilio de la donataria
- Copia del Registro Federal de Contribuyentes de la donataria
- Copia de identificación oficial vigente del representante legal (responsable de firmar el contrato por parte de la donataria)

- Carta en la que señale que la institución está al corriente de sus obligaciones fiscales de conformidad al artículo 32-D del código fiscal de la federación

Por último, las donaciones deben ser formalizadas mediante contrato, el cual establecerá que los bienes serán destinados al cumplimiento del objeto de la entidad beneficiaria y no para fines de lucro; asimismo, debe señalar que los bienes no pueden ser objeto de procedimiento de enajenación alguno, al menos durante un año posterior a la firma del contrato.

Las donaciones a realizarse en el extranjero, sólo serán procedentes en los casos de ayuda humanitaria o investigación científica, además de la documentación señalada y deberá contarse con Acuerdo presidencial aprobado por los Secretarios de Relaciones Exteriores, de la Función Pública y de la dependencia, que promueve la donación.

Este procedimiento, aunque ha sido solicitado por algunas representaciones en el exterior, no se ha autorizado, en virtud de que las donatarias no han cubierto los requisitos impuestos por el Artículo 133 de la LGBN.

### **3.3.6. Otros esquemas.**

Existen otros procedimientos para efectuar la baja de bienes, el Comodato, la Transferencia y la Dación en pago; en el primer caso, la LGBN, establece en el Artículo 137, que se pueden otorgar bienes en comodato a: “entidades, gobiernos estatales, municipales y del Distrito Federal, así como a instituciones de educación

superior y asociaciones que no persigan fines de lucro, siempre y cuando con ello se contribuya al cumplimiento de programas del Gobierno Federal”<sup>112</sup>

Para probar esa contribución, se debe acreditar por parte de la institución solicitante y la dependencia esa aportación, y el seguimiento que se da a la misma, para probar el cumplimiento de metas y programas del Gobierno Federal; además, el Comodato deberá ser formalizado mediante contrato, en el cual se especificarán los términos del control y seguimiento, y será firmado por el representante legal del comodatario y el Oficial Mayor, requisito forzoso para que pueda llevarse a cabo el procedimiento.

La Transferencia, está regulada en el Artículo 134 de la LGBN, que establece: “...podrá realizarse exclusivamente entre dependencias, la Procuraduría General de la República y las unidades administrativas de la Presidencia de la República; para ello, deberá contarse con la autorización previa del Oficial Mayor ... de la institución a cuyo servicio estén los bienes, la que no requerirá de la obtención de avalúo, sino que deberá formalizarse a valor de adquisición o de inventario, mediante acta de entrega recepción.”<sup>113</sup>

La Dación en pago, está regulada en el último párrafo del Artículo 141 de la LGBN y la Norma Vigésima séptima de las NGRADFBBMAPF, debe ser sometida a consideración del CBM y autorizada, de manera expresa, por el Oficial Mayor, es aplicable sólo para finiquitar obligaciones de pago contraídos de manera anticipada, fijando el valor que se otorgue a los bienes, a través de avalúo realizado por Tercero Capacitado, el cual es la base del importe de la transacción a realizar.

---

<sup>112</sup> *Ibíd*em, *Artículo 137*

<sup>113</sup> *Ibíd*em, *Artículo 134*

Finalmente, una vez realizada la enajenación o destrucción de los bienes, la DGRMSG autoriza la baja de los bienes del inventario institucional a la unidad administrativa correspondiente, de manera directa en el SICORE la cancelación de los registros, al tiempo que elabora el informe de baja correspondiente a la Secretaría de la Función Pública, en cumplimiento de la Norma Cuadragésima quinta de las NGRADFBBMAPF; y notifica a la DGPOP, para que realice los asientos contables correspondientes. La documentación de los procedimientos efectuados se conserva por un plazo de tres años, para cualquier aclaración.

## CONCLUSIONES

La Secretaría de Economía es un órgano de la Administración Pública, creado desde los orígenes de México como país libre y soberano, y parte fundamental del Estado, en la búsqueda por alcanzar la consolidación de los objetivos nacionales, ha sido objeto de diversas adecuaciones y cambios, tanto en su denominación como en su estructura organizacional, sin que esas modificaciones le impidan desarrollar las atribuciones otorgadas, y contribuir en la proyección del Estado actual y futuro.

En este contexto, y considerando el panorama económico mundial reciente así como las políticas implementadas por el Estado para financiar el gasto público y atender las crecientes necesidades sociales, se requiere de una Administración Pública que otorgue servicios oportunos, eficaces, eficientes y honestos, permita garantizar la debida administración del patrimonio y el cuidado de los recursos bajo su responsabilidad, a efecto de consolidar la correcta operación y funcionamiento de la dependencia, no sólo por la magnitud de los recursos financieros que ejerce, sino también por la amplia y diversa normatividad que regula la administración de los bienes nacionales.

Para ello, se requiere impulsar la profesionalización de los servidores públicos mediante su capacitación y especialización, particularmente en este campo de la Administración Pública. Dicha capacitación no debe ser entendida como el apoyo didáctico solamente, sino como la revisión de las políticas públicas y la aplicación de las experiencias obtenidas, a efecto de impulsar la innovación regulatoria y el desarrollo de una especialización en el campo laboral, en la que auxilien profesores, investigadores y especialistas, a fin de facilitar la actualización y profesionalización en la administración de los bienes nacionales, y optimizar los

procesos de adquisición, registro, control, afectación, disposición final y baja de bienes muebles, que permitan aprovechar los recursos existentes a su alcance.

Cuando se hace referencia a innovar, es conveniente contextualizar el marco político, económico y social prevaleciente en el ámbito nacional e internacional, así como el marco jurídico existente; pues si bien, éste es objeto de constantes ajustes y modificaciones, no refleja la realidad, ya que sólo se actualizan conceptos, términos y procedimientos aplicados con anterioridad, sin hacer una revisión detallada de los mismos; ejemplo de ello, es la “tala normativa”, proceso anunciado por el Gobierno en turno para acabar con la emisión de normas internas por parte de las dependencias, respecto de trámites públicos y al interior de la propia Administración Pública.

La aplicación de esquemas de administración de bienes nacionales existentes en el extranjero, no se limita a considerar de manera exclusiva los asignados por la Administración Pública a la Secretaría de Economía y sus representaciones en el exterior, sino al análisis de las disposiciones y mecanismos de control y administración que los regulan, la atención del marco jurídico nacional y la coexistencia de las normas extranjeras y las figuras del Derecho Internacional en los procedimientos que regulan la actividad sustantiva y operativa de las oficinas públicas ubicadas fuera del territorio nacional.

En el caso de las representaciones de la Secretaría de Economía en el exterior, además de las atribuciones otorgadas, se busca lleven a cabo las tareas relativas a la administración de los recursos asignados, de manera transparente, eficiente, eficaz y oportuna, al tiempo que den cumplimiento a los criterios establecidos en el Artículo 134 de la Constitución Política, para obtener las mejores condiciones para la adquisición y enajenación de bienes públicos propiedad del Estado mexicano.



Al iniciar el Siglo XXI, México experimentó un proceso de cambio en la dirección política, a través de la denominada “alternancia en el poder”, este esquema no ha realizado las adecuaciones que se demandan en términos políticos, económicos, sociales y culturales; pues la forma de Gobierno y la coexistencia de una estructura de poder, regida por interés públicos y privados han limitado su accionar, motivo por el cual las tareas para alcanzar los estadios de desarrollo prometidos, han enfrentado obstáculos intangibles, producto de esos intereses políticos, partidistas y de los capitales nacionales y extranjeros, que se manifiestan en el establecimiento de criterios y lineamientos de austeridad y racionalidad en el ejercicio del gasto público, evitando la generación de fuentes de empleo, la desviación de recursos necesarios para el desarrollo del trabajo institucional y la existencia de procesos irregulares, que en un marco de transparencia dificultan la emisión de información oportuna y veraz, tanto a las instancias fiscalizadoras como a la sociedad en su conjunto.

En ese sentido, y considerando que adecuar el marco jurídico aplicable en materia de administración de bienes nacionales es una tarea de grandes dimensiones, y el órgano legislativo no tiene capacidad política y jurídica de atender dichas labores en el mediano plazo, la alternativa sería ajustar los criterios normativos de las instancias fiscalizadoras, a fin de establecer reglas de operación ágiles y expeditas. La atención de estas ventanas de oportunidad permitirían a la Administración Pública aplicar procedimientos expeditos para la adquisición, enajenación, donación y destrucción de bienes en el extranjero de modo particular, sin perjuicio de lo dispuesto por la legislación nacional, aprovechando las coyunturas que el marco jurídico de los países donde se ubican las representaciones en el exterior y el Derecho Internacional permitan una mejor administración de los bienes nacionales.

Para ello se fijarían, de manera precisa las obligaciones y responsabilidades de todas las instancias involucradas en los procedimientos de adquisición y enajenación de bienes. Así, se atenderían las necesidades básicas y se obtendrían las mejores condiciones para el Estado, conforme lo dispuesto por la Constitución Política y las leyes, normas y procedimientos que los rigen.

Es importante señalar que, la adecuación de las instancias jurídico –normativas conlleva, también, el ajustar las políticas internas de coordinación, supervisión y revisión de las tareas de las representaciones en el exterior, a fin de atender sus necesidades mediante la aplicación de procedimientos “especiales”; sin que ello, implique violación o alteración del marco jurídico regulatorio de dichas actividades. Por ejemplo, la adquisición de bienes podría realizarse mediante el procedimiento de adjudicación directa, previa obtención de dos o más cotizaciones de bienes de características similares, asignando la compra al precio más bajo del mercado, y cuidando que atienda a la imagen institucional.

Asimismo, la necesidad de cumplir con las disposiciones internas de los países donde se ubican las representaciones, por ejemplo, las de carácter ecológico o de preservación del medio ambiente, son elementos a considerar en la adquisición de algunos bienes, a manera de ejemplo: los vehículos híbridos, que están en progreso y en el corto plazo serán realidad en países desarrollados. Además, de optar por otras alternativas que sustituyan los procedimientos de adquisición, como son: la permuta o el “leasing” o arrendamiento financiero, los cuales podrían ser útiles, previa elaboración del análisis costo - beneficio que implican; considerando los costos directos a absorber con la aplicación de estos modelos y los costos indirectos, que serían asumidos por las compañías arrendadoras, en beneficio del gasto a efectuar por las representaciones.

Por ello, se requiere la formación de especialistas en administración de bienes nacionales, con una formación multidisciplinaria, que además de los análisis antes mencionados, supervisen y verifiquen el adecuado cumplimiento de la normatividad nacional y el condicionamiento al cual se sujetaría su aplicación en la búsqueda de los máximos beneficios para el Estado.

En los procedimientos a aplicar para la enajenación, donación o destrucción de bienes improductivos o no reaprovechables, es necesario se efectúen los estudios que permitan conocer los alcances de la aplicación de la normatividad extranjera y del Derecho Internacional. Un ejemplo de este tipo de análisis sería la permuta, en donde el bien sujeto a intercambio permite, no sólo obtener beneficios para el Estado, sino la generación de economías en los costos directos resultantes de la aplicación de este modelo, así como de aquellos de carácter indirecto que serían absorbidos por los proveedores, impactando en el gasto de las representaciones.

De igual forma, la intervención de estos especialistas, permitiría agilizar los procedimientos de desincorporación y baja de bienes, al analizar no sólo las posibilidades de enajenación, donación o destrucción, sino que, al amparo de la normatividad extranjera y las figuras establecidas por el Derecho Internacional, aplicar la norma nacional.

Con base en la experiencia adquirida en la Secretaría de Economía, las oportunidades de mejora que se plantean para la administración de bienes nacionales, pretenden agilizar los procedimientos existentes, sin que ello implique evadir responsabilidades u obligaciones como servidor público y son producto del apego a la normatividad existente y la necesidad de generar trámites ágiles, pues no obstante estar en pleno Siglo XXI, se generan trámites que implican el aplazamiento de tomas de decisión oportuna, producto de un enorme papeleo.

Así, compartir las experiencias en torno a este apasionante tema, que ha sido marginado, al entender la administración como una tarea de gestión y no como delegación de responsabilidades que impactan en el establecimiento de un país moderno y constructivo, en donde los bienes patrimonio del Estado sean administrados en un marco de honestidad y transparencia y cuyo objetivo es coadyuvar a la mejora continua de carácter administrativo.

Es importante señalar que en el terreno práctico los aspectos de administración de los bienes que conforman el patrimonio nacional, no son objeto de estudio por el aparato gubernamental, ni por el sector académico, toda vez que el análisis de los proyectos y programas gubernamentales sólo potencia los resultados alcanzados, y únicamente en contados casos se cuestionan los medios y recursos aplicados para alcanzarlos, mediante un análisis costo beneficio.

Por ello, la participación de los internacionalistas debe estar basada en los conocimientos teóricos, así como en la información y pericia técnica necesaria para proponer y adoptar acciones que, sustentadas en elementos reales, permitan obtener beneficios adicionales a los que el Estado ha establecido para la administración de los recursos patrimoniales, buscando además allegarse de los elementos que permite la legislación nacional, como lo son los tratados y que permitan evidenciar y justificar la incursión de internacionalistas en las estructuras organizacionales gubernamentales y no limitar su participación en la Administración Pública Federal a aspectos meramente políticos, históricos, jurídicos o diplomáticos.

## **ANEXOS**

**Marco Jurídico Administrativo.**

**Leyes**

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, DOF 29-12-1976 y sus reformas.

Ley de Planeación, DOF 5-01-1983 y sus reformas.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, DOF 31-12-1982 y sus reformas.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales, DOF 14-05-1986 y sus reformas.

Ley Federal para el Fomento de la Microindustria y la Actividad Artesanal, DOF 26-01-1988 y sus reformas.

Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, DOF 16-04-2008.

Ley General de Bienes Nacionales, DOF 20-05-2004 y sus reformas.

Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, DOF 10-01-1936 y sus reformas.

Ley Federal del Derecho de Autor, DOF 24-12-1996 y sus reformas.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, DOF 13-03-2002 y sus reformas.

Ley de Ingresos de la Federación (del ejercicio fiscal que corresponda).

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, DOF 30-03-2006 y sus reformas.

Ley General de Contabilidad Gubernamental, DOF 31-12-2008.

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, DOF 29-05-2009 y sus reformas.

Ley Federal de Derechos, DOF 31-12-1981 y sus reformas.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, DOF 4-01-2000 y sus reformas.

Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas, DOF 4-01-2000 y sus reformas.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo, DOF 4-08-1994 y sus reformas.

Ley sobre la Celebración de Tratados, DOF 2-01-1992.

Ley sobre la Aprobación de Tratados Internacionales en Materia Económica, DOF 2-09-2004.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, DOF 11-06-2002 y sus reformas.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, DOF 31-03-2007.

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, DOF 28-12-1963 y sus reformas.

Ley General de Educación, DOF 13-07-1993 y sus reformas.

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, DOF 10-04-2003 y sus reformas.

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, DOF 11-06-2003 y sus reformas.

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, DOF 1-12-2005 y sus reformas.

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, DOF 31-12-1975 y sus reformas.

Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, DOF 18-06-2007 y sus reformas.

Ley del Impuesto Sobre la Renta, DOF 1-01-2002 y sus reformas.

Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados, DOF 18-03-2005.

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado, DOF 31-12-2004 y sus reformas.

Ley Federal de Protección de Datos Personales en posesión de particulares, DOF 5-07-2010.

Ley General de las Personas con Discapacidad, DOF 10-06-2005 y sus reformas.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, DOF 2-08-2006.

## **Códigos**

Código Civil Federal, DOF 26-05-1928 y sus reformas.

Código Federal de Procedimientos Civiles, DOF 24-02-1943 y sus reformas.

Código Fiscal de la Federación, DOF 31-12-1981 y sus reformas.

Código de Comercio, DOF 7-10-1889 y sus reformas.

Código Penal Federal, DOF 14-08-1931 y sus reformas.

Código Federal de Procedimientos Penales, DOF 30-08-1934 y sus reformas.

## **Reglamentos**

Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, DOF 22-11-2002 y sus reformas.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, DOF 28-06-2006 y sus reformas.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, DOF 28-07-2010.

Reglamento de La Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, DOF 28-07-2010.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, DOF 11-06-2003.

Reglamento del Código Fiscal de la Federación, DOF 7-12-2009.

Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, DOF 2-09-2004 y sus reformas.

### **Decretos**

Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal que corresponda.

Decreto para el apoyo de la competitividad de la industria automotriz terminal y el impulso al desarrollo del mercado interno de automóviles, DOF 31-12-2003 y sus reformas.

### **Acuerdos**

Acuerdo Delegatorio de facultades de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, DOF 24-07-1996 y sus reformas.

Acuerdo por el que se Delega en el Oficial Mayor de la Secretaría de Economía, la facultad a que se refiere el Artículo 43 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, DOF 11-01-2011.

Acuerdo mediante el cual se Delegan en el Oficial Mayor de la Secretaría de Economía, las facultades que se indican, DOF 22-02-2011.

### **Reglas**

Reglas para la celebración de Licitaciones Públicas Internacionales bajo la cobertura de Tratados de Libre Comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos, DOF 28-12-2010.

### **Otras disposiciones**

Plan Nacional de Desarrollo.

Programa Sectorial de Economía.



Convenios de Coordinación que celebran la Secretaría de Economía y las Entidades Federativas en materia de su competencia.

Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal, DOF 29-12-2006.

### **Manuales de Aplicación General**

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección, DOF 12-07-2010.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, DOF 09-08-2010.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros, DOF 15-07-2010.

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, DOF 12-07-2010.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, DOF 09-08-2010.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, DOF 13-07-2010.

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, DOF 12-07-2010.

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, DOF 16-07-2010 y sus reformas.

Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia, DOF 12-07-2010.

### Normatividad aplicable en materia de administración de bienes nacionales

#### Leyes

Ley General de Bienes Nacionales, DOF 20-05-2004 y sus reformas.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, DOF 30-03-2006 y sus reformas.

Ley General de Contabilidad Gubernamental, DOF 31-12-2008.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, DOF 4-01-2000 y sus reformas.

Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas, DOF 4-01-2000 y sus reformas.

#### Códigos

Código Civil Federal, DOF 26-05-1928 y sus reformas.

#### Reglamentos

Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, DOF 22-11-2002 y sus reformas.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, DOF 28-06-2006 y sus reformas.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, DOF 28-07-2010.

Reglamento de La Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, DOF 28-07-2010.

Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, DOF 2-09-2004 y sus reformas.

#### Decretos

Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal que corresponda.

Decreto por el que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y los órganos desconcentrados donarán a título gratuito a la Comisión

Nacional de Libros de Texto Gratuitos, el desecho de papel y cartón a su servicio cuando ya no les sean útiles. (DOF 21 de febrero de 2006)

### **Acuerdos**

Acuerdo Delegatorio de facultades de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, DOF 24-07-1996 y sus reformas.

Acuerdo por el que se Delega en el Oficial Mayor de la Secretaría de Economía, la facultad a que se refiere el Artículo 43 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, DOF 11-01-2011.

Acuerdo mediante el cual se Delegan en el Oficial Mayor de la Secretaría de Economía, las facultades que se indican, DOF 22-02-2011.

### **Reglas**

Reglas para la celebración de Licitaciones Públicas Internacionales bajo la cobertura de Tratados de Libre Comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos, DOF 28-12-2010.

### **Otras disposiciones**

Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal, DOF 29-12-2006.

Lista de valores mínimos para desechos de bienes muebles que generen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que emite la Secretaría de la Función Pública.

### **Manuales de Aplicación General**

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, DOF 16-07-2010 y sus reformas.

### **Normas**

Normas generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal (DOF 30 de diciembre de 2004)

### Anexo 3

#### Procedimiento para adquisiciones de bienes instrumentales en el exterior.

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto. (DGPOP).	Solicita a las unidades administrativas de la Secretaría de Economía el anteproyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal siguiente.
Coordinación Administrativa de la Subsecretaría de Comercio Exterior. (CASCE).	Recibe comunicado y solicita a las representaciones en el exterior efectúen el Programa Anual de Requerimientos de bienes instrumentales. (PAR).
Representación en el exterior.	Recibe solicitud y elabora PAR, para apoyo de las actividades sustantivas de la oficina.
Representación en el exterior.	Remite a la CASCE, turnando copia a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales. (DGRMSG).
CASCE.	Recibe solicitud y consolida el PAR de las representaciones en el exterior y remite a la DGRMSG.
DGRMSG.	Consolida requerimientos institucionales y somete a Acuerdo del Oficial Mayor del Ramo. (OM).
OM.	Analiza y determina conforme a prioridades los bienes que integran el PAR para el Capítulo de Gasto correspondiente. Autoriza a la DGRMSG envíe a DGPOP el PAR.
DGRMSG.	Remite PAR y solicita tramitar el registro de la cartera de inversión la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (SHCP).
DGPOP.	Recibe PAR, integra proyecto de presupuesto de egresos para siguiente ejercicio fiscal y registra ante la SHCP la cartera de inversión.
SHCP.	Recibe PAR, proyecto de presupuesto de egresos y cartera de inversión. Analiza y aprueba, notificando a DGPOP su aceptación.
DGPOP.	Recibe autorización remitiendo copia a la DGRMSG.
DGRMSG.	Recibe copia de autorización. Procede a solicitar a DGPOP se gestionen los recursos autorizados y a la CASCE notifique a las representaciones en el exterior para iniciar proceso de adquisición.

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
Representación en el exterior.	Realiza procedimiento de compra atendiendo en lo posible a las disposiciones normativas aplicables. Remite oficio, anexando copia de facturación y documentación comprobatoria de compra a CASCE, DGPOP y DGRMSG para registro en Sistema de Inventarios Institucional
DGPOP.	Recibe oficio y copias anexas de facturas y documentación comprobatoria de compra para registro en Sistema Contable de la dependencia.
DGRMSG.	Recibe oficio y copias anexas de facturas y documentación comprobatoria de compra para registro en Sistema de Inventarios de la dependencia y genera etiquetas de código de barras con número de inventario que remite a la CASCE para su envío a la representación.
CASCE.	Recibe etiquetas de código de barras con número de inventario y remite a la representación en el exterior para actualización de registro y emisión de vale de resguardo.
Representación en el exterior.	Recibe etiquetas de código de barras con número de inventario, actualiza base de datos del Sistema y emite vale de resguardo de los nuevos bienes y remite copia del mismo a la CASCE y DGRMSG.
DGRMSG.	Recibe copia de vale de resguardo y concentra en el expediente correspondiente.
	<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>

## Anexo 4

### Procedimiento para el registro y control de bienes instrumentales en el exterior.

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales. (DGRMSG).	Solicita a las unidades administrativas de la Secretaría de Economía efectuar el Levantamiento Físico del Inventario de bienes instrumentales.
Coordinación Administrativa de la Subsecretaría de Comercio Exterior. (CASCE).	Recibe comunicado y solicita a las representaciones en el exterior efectúen el Levantamiento Físico del Inventario de bienes instrumentales.
Representación en el exterior.	Recibe solicitud y realiza Levantamiento Físico del Inventario de bienes instrumentales.
Representación en el exterior.	Levanta Acta Administrativa de inicio del levantamiento de inventario.
Representación en el exterior.	Verifica físicamente los bienes existentes en las áreas de trabajo de la representación, validando número de inventario, estado físico y técnico y usuario responsable de su resguardo y genera actualización del mismo.
Representación en el exterior.	Levanta Acta Administrativa en caso de que en el levantamiento se detecten bienes faltantes, y procede a verificar destino o baja.
Representación en el exterior.	Levanta Acta Administrativa de cierre del levantamiento de inventario.
Representación en el exterior.	Remite a la CASCE copia de la documentación generada en el levantamiento de inventarios, conserva los originales en el expediente de la representación.
CASCE.	Recibe información y consolida para su envío a la DGRMSG.
DGRMSG.	Recibe información y genera informe de avance del levantamiento de inventario para Acuerdo con el Oficial Mayor del Ramo. (OM).
DGRMSG.	Al recibo de totalidad de información emite oficio de cumplimiento, y en los casos de bienes faltantes se procede a la investigación para generar su reposición, por el usuario, en caso de responsabilidad o reclamo ante la aseguradora para su reposición en especie.
	<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>

**Modelo de Acuerdo Administrativo de Desincorporación**



**ACUERDO ADMINISTRATIVO DE DESINCORPORACION DEL REGIMEN DE DOMINIO PUBLICO DE LA FEDERACION DE BIENES MUEBLES QUE HAN DEJADO DE SER UTILES A LA SECRETARIA, DE ECONOMÍA**

**OFICIO N°.**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1o., 10, 12, 14, 26 y 34, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 3o., 4o., 6o. fracción XVII, 130 de la Ley General de Bienes Nacionales y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía el suscrito \_\_\_\_\_, Oficial Mayor de la Secretaría de Economía, expide el siguiente:

**ACUERDO**

**UNICO.-** Se desincorporan del dominio público de la Federación, los bienes que se detallan en el Anexo I, y que se encuentran al servicio de esta dependencia, los cuales han dejado de ser útiles al servicio al cual fueron asignados, existentes en las (consignar nombre de la unidad administrativa) de esta Secretaría en (anotar nombre de la entidad en que se ubican), en términos del dictamen correspondiente; en consecuencia, los referidos bienes pierden el carácter de inalienables. Asimismo, se autoriza para que se realicen los trámites a que haya lugar para que se desincorporen del patrimonio de esta dependencia.

(Registrar los bienes muebles y vehículos), de conformidad con el Anexo 1 que se acompaña integrado por (Número) de fojas útiles.

**TRANSITORIO**


**UNICO.-** El presente acuerdo surtirá plenamente sus efectos en el momento en que se concrete la transmisión de la propiedad de los bienes muebles referidos.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los \_\_\_días del mes de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_.

**Sufragio Efectivo. No Reelección.**

**Oficial Mayor del Ramo**

Formato del Dictamen de No Utilidad

<p><b>SECRETARIA DE ECONOMIA</b> <b>OFICALÍA MAYOR</b> <b>DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS</b> <b>GENERALES</b></p> <p>N° DE SOLICITUD (1)</p> <p>UNIDAD ADMINISTRATIVA: (2)</p> <p>FECHA DE ELABORACIÓN (3)</p> <p>PROCEDIMIENTO QUE SE PRETENDE CUMPLIR A CABO (4)</p> <p>HOJA ___ DE ___</p>	<p><b>FORMATO UNICO DE</b> <b>MOVIMIENTOS DE BIENES MUEBLES</b></p> 
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p><b>DICTAMEN DE NO UTILIDAD</b></p> <p>(5)</p>
--------------------------------------------------

<p><b>ELABORÓ</b> (6)</p> <p><b>NOMBRE, CARGO Y FIRMA</b></p>
---------------------------------------------------------------


<p><b>AUTORIZÓ</b> (7)</p> <p><b>NOMBRE, CARGO Y FIRMA</b></p>
----------------------------------------------------------------



### Instructivo del Formato de Dictamen de No Utilidad

No.	Requerimiento	Instrucción
1	Número de solicitud	Se consignará el número de solicitud de destino final de bienes de la Unidad Administrativa que elabora.
2	Unidad Administrativa	Se anotará el Nombre de la unidad administrativa
3	Fecha de elaboración	Se consignará la fecha de elaboración de la solicitud.
4	Procedimiento que se pretende llevar a cabo	Se seleccionará el procedimiento a realizar por la unidad administrativa.
5	Redacción del Dictamen de no utilidad	Se describirán los motivos que determinan que los bienes no son útiles, acorde a lo dispuesto por las Normas Segunda, frac. VIII, y Vigésima Primera de las Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada
6	Elaboró	Se registrará el nombre, cargo y firma del servidor público que elaboró el dictamen. Su rango, invariablemente, no debe ser inferior a Subdirector de Área.
7	Autorizó	Se asentará, invariablemente, el nombre, cargo y firma del titular de la Unidad Administrativa.

Formato Único de Movimientos de Bienes Muebles

SECRETARÍA DE ECONOMÍA OFICIALÍA MAYOR DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  N° DE SOLICITUD (1) UNIDAD ADMINISTRATIVA: (2) Fecha de Elaboración (3) Procedimiento que se pretende llevar a cabo (4) HOJA ___ DE ___	 <p><b>FORMATO UNICO DE MOVIMIENTOS DE BIENES MUEBLES</b></p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

NOMBRE Y CLAVE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE (8)	DESTINO SUGERIDO (9)
---------------------------------------------------------	----------------------

PROCEDIMIENTO QUE SE PRETENDE LLEVAR A CABO		
DONACIÓN ( )	LICITACIÓN PÚBLICA ( )	INVITACIÓN A CUANDO MENOS 3 PERSONAS ( )
ADJUDICACIÓN DIRECTA ( )	TRANSFERENCIA ( ) <small>(Solo entre Dependencias de la APF)</small>	<u>REASIGNACIÓN</u> ( ) <small>(Sólo entre unidades administrativas de la Secretaría)</small>
PERMUTA ( )	DACIÓN EN PAGO ( )	COMODATO ( )
DESTRUCCIÓN ( )	OTRO ( ) (Especificar)	

N°	N° DE INVENTARIO		DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ESTADO FÍSICO			COSTO DE ADQUISICIÓN	VALOR DE AVALÚO
	CLAVE CABM	CONSECUTIVO		BUENO	REGULAR	MALO		
(11)	(12)	(13)	(14)		(15)		(16)	(17)
				<b>TOTAL</b>				

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	<b>RESPONSABLE DE RECEPCIÓN</b>
(19) Nombre cargo y firma	(20) Nombre cargo y firma	(21) Nombre cargo y firma	(22) Nombre firma y fecha de recepción

### Instructivo del Formato Único de Movimientos de Bienes Muebles

No.	Requerimiento	Instrucción
1	Número de solicitud	Se consignará el número de solicitud de destino final de bienes de la Unidad Administrativa que elabora.
2	Unidad Administrativa	Se anotará el Nombre de la unidad administrativa
3	Fecha de elaboración	Se consignará la fecha de elaboración de la solicitud.
4	Procedimiento que se pretende llevar a cabo	Se seleccionará el procedimiento a realizar por la unidad administrativa.
5	Redacción del Dictamen de no utilidad	Se describirán los motivos que determinan que los bienes no son útiles, acorde a lo dispuesto por las Normas Segunda, frac. VIII, y Vigésima Primera de las Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada
6	Elaboró	Se registrará el nombre, cargo y firma del servidor público que elaboró el dictamen. Su rango, invariablemente, no debe ser inferior a Subdirector de Área.
7	Autorizó	Se asentará, invariablemente, el nombre, cargo y firma del titular de la Unidad Administrativa.
8	Nombre y clave de Unidad Administrativa solicitante	Se registrará la clave y denominación de unidad administrativa solicitante.
9	Destino sugerido	Se citará el nombre de la Institución, a la que se podrían entregar los bienes en desuso.
10	Procedimiento que se pretende llevar a cabo	Se precisará el procedimiento que se pretende aplicar a los bienes.
11	No. (número)	Se asentará, de manera consecutiva, el tipo de bienes en desuso.
12	Clave CABM	Se registrará la clave asignada al bien conforme al Catálogo de Adquisiciones de Bienes Muebles y Servicios (CABM)
13	Consecutivo	Se anotará el número consecutivo de la etiqueta de inventario con código de barras.
14	Descripción del bien	Se apuntarán las características físicas del bien, incorporando, en su caso, marca, modelo, número de serie y de motor, placas, o cualquier otro dato que lo identifiquen.
15	Estado Físico	Se marcará el estado físico del bien. Las opciones son: Bueno, Regular, Malo
16	Costo de adquisición	Se consignará el precio de adquisición del bien.
17	Valor de avalúo	Sólo en el caso de que el bien haya sido objeto de avalúo conforme a la norma aplicable.
18	Total	Se anotarán los totales de los conceptos 16 y 17
19	Elaboró	Deberá asentarse nombre, cargo y firma del servidor público que elaboró el formato
20	Revisó	Deberá asentarse invariablemente el nombre, cargo y firma del responsable administrativo de la oficina.
21	Aprobó:	Deberá asentarse invariablemente el nombre, cargo y firma del titular de la unidad administrativa.
22	Responsable de recepción	En caso de reasignación, invariablemente, se deberá asentar el nombre, cargo, firma y fecha de la persona que recibe los bienes.

Modelo de Vale de Resguardo



SECRETARÍA DE ECONOMÍA  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES

VALE DE RESGUARDO

Fecha:

DATOS DEL RESGUARDATARIO									
NOMBRE:			RFC:			CURP:			
No. EMPLEADO:			CLAVE PRESUPUESTAL:			FECHA DE ALTA:			
CREDENCIAL DE IDENTIFICACION No.:			PUESTO:						
EQUIPO DE CÓMPUTO									
No. Inventario	Serie	Descripción	Modelo	Marca	Precio	Estado	Fecha		
								Total de Artículos= _____	
MOBILIARIO									
No. Inventario	Serie	Descripción	Modelo	Marca	Precio	Estado	Fecha		
								Total de Artículos= _____	
VEHÍCULOS									
Inventario	Descripción	Marca	Submarca	Serie	Motor	Placas	Estado	Precio	Fecha
								Total de Artículos= _____	

\_\_\_\_\_  
Resguardatario

\_\_\_\_\_  
Vo. Bo. Coordinador Administrativo

## Modelo de Dictamen Técnico Informático

OFICIALÍA MAYOR  
COORDINACIÓN GENERAL DE DELEGACIONES  
FEDERALES  
DELEGACIÓN EN

SECRETARÍA  
DE ECONOMÍA



Oficio No.  
Asunto:  
Fecha:

Directora General de Recursos Materiales y  
Servicios Generales  
Presente.

En relación con la desincorporación de equipo de cómputo en desuso, se emite el siguiente:

### Dictamen Técnico:

#### Fundamentación:

Con fundamento en el Artículo \_\_\_\_ del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía.

#### Considerandos:

**Primero.-** Que corresponde a la Secretaría de Economía el despacho, regulación y la conducción de políticas generales de industria, comercio exterior, interior, abasto y precios con la excepción de aquello sobre bienes y servicios de la Administración Pública Federal.

**Segundo.-** Que la Secretaría de Economía, tiene por objeto, entre otros, celebrar convenios y contratos con entidades públicas, personas físicas y morales, a fin de realizar en forma adecuada sus funciones encomendadas por ley.

**Tercero.-** Que el responsable informático de la Representación Federal en \_\_\_\_\_ llevó a cabo el análisis técnico, suficiente y necesario para determinar que el equipo informático consignado en el Formato Único de Movimientos de Bienes Muebles ya no cumple satisfactoriamente con los requerimientos técnicos para operar las versiones de software en uso actualmente por la dependencia.

**Cuarto.-** Que de acuerdo al análisis efectuado se determinó, por marca, modelo y tipo de bien, aquellos equipos que pueden ser objeto de disposición final.

#### Acuerdos

**Primero.-** Los equipos con procesadores 286, 386 y 486, sólo pueden manejar tecnología de 16 bits en los canales de comunicación interna, lo que impide la instalación del sistema operativo Windows 2000 en sus diversas modalidades; además, al software "Windows 3.X" ya no se le proporciona soporte técnico, por parte de Microsoft al considerar ese producto fuera de catálogo.

**Segundo.-** En el mercado de la informática han surgido diferentes productos a nivel software y hardware, que la Dirección General de Informática ha estimado conveniente no aplicarlos a los

equipos 286, 386 y 486 de la Secretaría, al considerarlos obsoletas para el desarrollo de las tareas asignadas, con base en las siguientes consideraciones:

- I. Que los equipos con procesador 286, 386 y 486, pueden ser utilizados sólo como procesadores de texto, para generar hojas de cálculo y administradores de impresión.
- II. Que los equipos mencionados tienen más de nueve años de uso por lo que:
  - Tiene frecuentes descomposturas
  - Las refacciones son difíciles de adquirir, sobre todo en el interno de la República
  - Los proveedores de servicio de mantenimiento se encuentran con la problemática de sustitución de tales equipos, encontrándose en ocasiones que el costo de reparación de un procesador 486 tengan mayor costo que un procesador Pentium.
- III. Que los equipos con procesador 286, 386 y 486, cuentan con discos duros de baja capacidad, por lo que el almacenamiento de la información es limitada, además de que ya no es posible encontrar en el mercado discos nuevos con capacidad que permita aprovechar dichos equipos.
- IV. Que los equipos con procesador 286, 386 y 486 no procesan las versiones, tanto del sistema operativo Windows y la paquetería de uso estándar de la Secretaría (Word 97, Excel 97, Power Point 97, Office 2000)
- V. Que los equipos con procesador 286, 386 y 486 no soportan adecuadamente las aplicaciones estándar de la Secretaría de Economía, como son: Internet, Group wise e Intranet
- VI. Que los equipos con procesador 286, 386 y 486 no son compatibles con las herramientas actuales de desarrollo de sistemas (SQL, VISUAL BASIC, etc.).
- VII. Que los equipos debido a su tiempo de uso y tecnología resultan obsoletos para las operación de los sistemas, aunado a sus constantes descomposturas, por lo que su mantenimiento resulta sumamente caro, así como la dificultad existente para adquirir piezas para efectuar su reparación o mantenimiento.

Por lo anterior, el responsable informático de la Representación Federal en \_\_\_\_\_ dictamina que los bienes referenciados en el Formato único de Movimiento de Bienes Muebles, anexo a este documento, ya no son útiles para el servicio al que fueron asignados, por lo que se consideran desecho de bienes muebles

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

**Atentamente**

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>
<b>El Responsable Informático</b>	<b>El Jefe de Departamento Administrativo</b>
<b>Autorizó</b>	<b>Validó</b>
<b>El Titular de la Representación Federal</b>	<b>Director de Infraestructura de Cómputo y Telecomunicaciones de la Dirección General de Informática</b>

Formato para la Determinación del Precio Mínimo de Venta de vehículos



FOLIO:	
NUMERO:	
FECHA:	

DESCRIPCIÓN:	Marca y línea:	Tipo: SEDAN	No. Eco.
Motor:	Serie:	Placas:	R. F. A.
Adscripción:	Ubicación: B.		

**VERIFICACIÓN FÍSICA**

Concepto	Max	Real	Observaciones	Concepto	Max	Real	Observaciones	Concepto	Max	Real	Observaciones
<b>A. CARROCERÍA</b>	<b>35.0</b>			Bujías	0.8			Tambores	2.0		
Aletas	0.5			Cables de bujías	0.8			Discos	2.0		
Biseles	0.2			Cables de batería	0.5			<b>D. INTERIORES</b>	<b>15.0</b>		
Cajuela	2.0			Carburador o Inyector	2.0			Acelerador	0.3		
Calaveras	1.0			Claxon	0.5			Antena	0.2		
Cofre	2.0			Clutch	2.6			Asientos	1.0		
Cristales Puertas	2.0			Distribuidor o Módulo DIS	2.5			Ceniceros	0.2		
Defensas	2.0			Generador o alternador	2.0			Elevadores cristales	1.0		
Espejo retrovisor lat.	0.5			Marcha	2.0			Encendedor	0.2		
Faros cuartos	0.3			Monoblock	3.0			Espejo retrovisor	0.5		
Faros unidades	0.7			Poleas	1.0			Freno de mano	0.2		
Limpiadores	2.0			Filtros	0.5			Gato	1.0		
Manijas exteriores	1.0			Radiador	2.0			Inst. eléctrica	1.0		
Medallón trasero	3.0			Regulador	0.6			Llanta de refacción	1.0		
Molduras	0.8			Tapón de aceite	0.3			Llave de ruedas	0.3		
Parabrisas	3.0			Tapón radiador	0.1			Manijas interiores	2.0		
Parrilla	2.0			Inspección Niveles	1.0			Palanca de velocidades	0.2		
Puertas	4.0			Ventilador	1.0			Pedal clutch	0.2		
Salpicaderas	4.0			Indicador manómetros	2.0			Pedal frenos	0.2		
Tanque de gasolina	1.0			<b>C. SUSPENSIÓN</b>	<b>20.0</b>			Plafón luz interior	0.1		
Tapón de gasolina	0.2			Amortiguadores	2.0			Radio	1.0		
Tapones de ruedas	0.8			Caja de velocidades	3.0			Reloj	0.5		
Toldo	2.0			Chasis (bastidor)	3.0			Respaldos	0.5		
<b>B. MOTOR Y SIST. ELECT.</b>	<b>30.0</b>			Dirección	2.0			Tablero instrumentos	1.0		
Bandas	0.5			Llantas	2.0			Tapetes	0.1		
Batería	0.5			Muelles	1.5			Vestidura	1.2		
Bobina	1.0			Resortes	1.0			Viseras	0.1		
Bomba de gasolina	1.0			Rines	1.5			Volante dirección	1.0		
Bomba de agua	1.8										
<b>OBSERVACIONES GENERALES:</b>								<b>TOTAL:</b>	100.0		F.V.U. = Real /100

<b>CÁLCULO PRECIO MINIMO DE AVALÚO:</b>		
RESPONSABLE VERIFICACIÓN FÍSICA	EL DELEGADO FEDERAL  RESPONSABLE DEL CÁLCULO	EL DELEGADO FEDERAL  VO. BO. ENCARGADO DEL ÁREA

## INSTRUCTIVO PARA DEL FORMATO PARA LA DETERMINACION DEL VALOR MINIMO DE VENTA DE VEHICULOS

- 1) Logotipo y nombre completo de la dependencia de que se trate.
- 2) Número consecutivo para el control interno de la dependencia.
- 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:** (Aletas 0.5) + (Biseles 0.0, Observación: Rotos) + (Cajuela 2.0) + (Calaveras 1.0) + (Cofre 2.0) + (Cristales puertas 1.5, Observación: 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, Observación: no tiene) + (Parabrisas 3.0) + (Parrilla 2.0) + (Puertas 4.0) + (Salpicaderas 4.0) + (Tapón de gasolina 0.2) + (Tapones de ruedas 0.4, Observación: sólo tiene dos) + (Toldo 2.0) = CARROCERIA 32.6.

**NOTA:** La calificación máxima que se le puede dar al sistema de CARROCERIA 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:** A+B+C+D = FACTOR DE 100 VIDA UTIL

- 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:**

$$\begin{array}{ccccccc} \text{Precio} & & \text{Precio} & & \text{Valor} & & \text{Factor} & & \text{Valor} \\ \text{de Venta} & & \text{de} & & \text{Promedio} & & \text{de Vida} & & \text{Mínimo} \\ \text{(EBC)} & + & \text{Compra} & = & & \times & \text{útil} & = & \\ & & \text{(EBC)} & & & & & & \end{array}$$



## **BIBLIOHEMEROGRAFÍA.**

Aguilar Villanueva, Luis, "Los objetos de conocimiento de la administración pública", *Revista de Administración Pública*, Número 54, Abril-Junio Año 1983, pp. 361-384

Azuela, Antonio, Coord., *Las compras del gobierno: datos blandos, percepciones duras*, Ed. UNAM Instituto de Investigaciones Sociales, México, 2006, pp.242

Baena Paz, Guillermina, *Instrumentos de investigación. Manual para elaborar trabajos de investigación y tesis profesionales*. 1980, Ed. Editores Mexicanos Unidos, S.A. 3ª edición, México, pp. 190

Carrillo Castro, Alejandro, "Modelos de organización de la administración pública mexicana 1917 – 2005", *Revista de Administración Pública*, Número 112, 2006, pp. 51-62

Chuayffet Chemor, Emilio, *Derecho Administrativo*, Ed. UNAM Instituto de Investigaciones Jurídicas, SERIE A, Fuentes b) Textos y estudios legislativos, No. 34, México, 1ª reimpresión 1983, pp.69

Dimock, Marshall, "¿Que es la administración pública?", *Revista de Administración Pública*, Número 44, octubre diciembre, 1980, pp. 97 - 110

Fernández Ruiz, Jorge, *Diccionario de Derecho Administrativo*, Ed. Porrúa, S.A. de C.V., 2ª edición, México, 2006, pp. 261

----- *Derecho Administrativo y Administración Pública*, Ed. Porrúa, S.A. de C.V., 3ª. Edición, México, 2009, pp. 660

Fuenzalida Dublé, Jaime, "¿Que es la racionalización de la administración pública?", *Revista de Administración Pública*, Número 13, octubre noviembre 1959, pp. 15-18

García Cárdenas, Luis, "Antecedentes y desarrollo de la administración pública federal en México", *Revista de Administración Pública*, Número 54, abril – junio 1983, pp. 207 -334

Garza Mercado, Ario, *Manual de técnicas de investigación*. 1976. Ed. Colegio de México, 5ª. Reimpresión, México, 1976, pp. 187

González González, María de la Luz, *Teoría General del Estado*, Ed. Porrúa, S.A. de C.V., México, 2008, pp. 675

González Reyna, Susana, *Manual de redacción e investigación documental*. Ed. Trillas, S.A., México, 1979, pp. 175

Guerrero Orozco, Omar, "Continuidad y terminación de políticas en administración pública", *Revista de Administración Pública*, Número 89, 1995, pp. 37-68

----- "Las secretarías de Estado y la administración interna en México ", *Revista de Administración Pública*, Número 71-72, julio –diciembre 1987, pp. 19-69

Heller, Herman, *Teoría del Estado*, Ed. Fondo de Cultura Económica, México, 6ª Reimpresión, México, 1971, pp. 341

Martínez Morales, Rafael I., *Derecho Administrativo y Burocrático*, Ed. Oxford University Press, México, 208, pp. 579

Marx, Karl y Engels, Frederick, *Obras Escogidas*, Ed. Progreso, Moscú, S/F, S/ Edición, pp. 831

Mendieta Alatorre, Ángeles, *Tesis profesionales*. 1981. Ed. Porrúa, S.A., México, 14ª. Edición, 1981, pp. 258

Moreno Rodríguez, Rodrigo, *La Administración Pública Federal en México*, Ed. UNAM Instituto de Investigaciones Jurídicas, SERIE G, Estudios doctrinales, No. 45, México, 1980, pp.249

Paoli Bolio, José Francisco, *Teoría del Estado*, Ed. Trillas – Instituto de Investigaciones Jurídicas, UNAM, México, 2009, pp. 239

Paula, de Madrazo, Francisco. “Manual de administración I” *Revista de Administración Pública*, Número 51, Julio septiembre 1982) pp. 15-66

----- “Manual de administración II”. *Revista de Administración Pública*, Número 52, octubre diciembre 1982, pp. 15-66

----- “Manual de administración III”, *Revista de Administración Pública*, Número 53, enero – marzo 1983, pp. 15 70

Pina, de, Rafael y Rafael de Pina Vara, *Diccionario de Derecho*, Ed. Porrúa, S.A. de C.V., 37ª edición, 1ª Reimpresión, México, 2010, pp. 525

Pereznieto Castro, Leonel, *Derecho Internacional Privado. Notas sobre el principio territorial y el sistema de conflictos en el derecho mexicano*, Ed. UNAM, Instituto de Investigaciones Jurídicas, México, 1977, pp. 178

Pesantes García, Armando, *Las Relaciones Internacionales. Derecho Diplomático y Práctica Diplomática*, Ed. Cajica, S.A., Puebla, México, 2ª Edición, 1977, pp.588

Ramírez Marín, Juan, *Derecho Administrativo. Primer Curso*, Ed. Porrúa, S.A. de C.V., México, 2009, pp. 507

Ramírez Tena, Felipe, *Derecho Constitucional Mexicano*, 2006, Ed. Porrúa, S.A., 11ª. Edición, México, 1972, pp. 583

Serra Rojas, Andrés, “Las formas de organización administrativa federal”, *Revista de Administración Pública*, Antología Conmemorativa, Número 111, Marzo 2006, pp. 411 -426

----- “La administración pública”, *Revista de la Facultad de Derecho de México*, Número 51, Sección de Doctrina, 1963 pp. 751- 770

Solana Morales, Fernando “Prospectiva de la administración pública mexicana” *Revista de Administración Pública*, Número 112, 2006, pp.63-68

Taborga, Huáscar, *Como hacer una Tesis*, Ed. Grijalbo, S.A., 12<sup>a</sup> ed. México, 1990, pp. 220

Vallado Berran, Fausto E., *Teoría General del Derecho*, Ed. UNAM, México, 1972, pp. 256

Agenda de la Administración Pública Federal, Ed. Ediciones Fiscales ISEF, México, 24<sup>a</sup> ed., 2011

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 197, Ed. Fiscales ISEF, S.A., México, 2011

Código Civil Federal. DOF 26 de mayo, 14 de julio, 3 de agosto y 31 de agosto de 1928. Texto vigente al 10 de junio de 2011.

Ley del Orgánica de la Administración Pública Federal. DOF 29 de diciembre de 1976. Ed. Fiscales ISEF, S.A., México, 2011

Ley del Servicio Exterior Mexicano. DOF 4 de enero de 1994. Texto vigente al 10 de junio de 2010.

Normas generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Centralizada. 30 de diciembre de 2004, Primera Sección.

Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011, Diario Oficial de la Federación, Cuarta y Quinta Sección, 7 de diciembre de 2010

Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas. Adoptada el 14 de abril de 1961. Suscrita por México el 18 de abril de 1961, ratificada el 16 de junio de 1965.

Convención de Viena sobre Relaciones Consulares. Abierta a firma el 24 de abril de 1963. Suscrita por México el 7 de octubre de 1963, ratificada el 16 de junio de 1965.

Diario Oficial de la República Oriental del Uruguay. *Decreto 99/986 sobre los privilegios de las misiones diplomáticas acreditadas en el País.* 13 de febrero de 1986. Montevideo, Uruguay.