

NORMAS y BASES PARA LA ADQUISICIÓN, ENAJENACIÓN, ARRENDAMIENTO Y COMODATO DE BIENES INMUEBLES DE IMPRESORA Y ENCUADERNADORA, PROGRESO, S.A. DE C.V. *

Con fundamento en los artículos 116 de la Ley General de Bienes Nacionales y 58 Fracción XIV de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, y:

CONSIDERANDO

Que el segundo párrafo del artículo 116 de la Ley General de Bienes Nacionales establece que las entidades podrán adquirir por sí mismas el dominio o el uso de los inmuebles necesarios para la realización de su objeto o fines, así como realizar cualquier acto jurídico sobre inmuebles de su propiedad, sujetándose a las normas y bases que establezcan sus órganos de gobierno, en los términos de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Así mismo, en el tercer párrafo establece que los inmuebles de las entidades pueden ser objeto de todos los contratos que regula el derecho común.

Que el artículo 58, fracción XIV, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales faculta al Órgano de Gobierno de la entidad para establecer las normas y bases para la adquisición, enajenación, arrendamiento y comodato de bienes inmuebles que ésta requiera para la prestación de sus servicios.

Que es necesario que IEPSA cuente con el instrumento legal que le permita regular los actos de adquisición, arrendamiento y enajenación de sus inmuebles.

Que por virtud de las consideraciones expuestas, se tiene a bien emitir las siguientes:

Normas y bases para la adquisición, enajenación, arrendamiento y comodato de bienes inmuebles de Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

CAPÍTULO ÚNICO

Primera.- Las presentes normas y bases tienen por objeto regular los actos de adquisición, enajenación, arrendamiento y comodato de bienes inmuebles que IEPSA requiera para la prestación de sus servicios, así como de aquellos que se encuentren en su patrimonio bajo cualquier título, con el fin de lograr un óptimo aprovechamiento de su patrimonio inmobiliario.

* Aprobadas por el Consejo de Administración en su primera sesión ordinaria del 2009.

Segunda.- Para la aplicación de estas normas y bases se entenderá por:

- I. Adquisición: Acto jurídico por el cual IEPSA obtiene la propiedad de un inmueble, por ejemplo, compraventa, donación, dación en pago o permuta.
- II. Arrendamiento: Acto jurídico mediante el cual IEPSA obtiene o concede el uso y goce de un inmueble a cambio de una renta.
- III. Avalúo: Dictamen técnico que estima en dinero el valor de un bien inmueble, a partir de sus características físicas, ubicación, uso y, en su caso, de una investigación y análisis de mercado.
- IV. Bienes inmuebles: Los bienes que con tal carácter define el Código Civil Federal.
- V. Comité: El Comité de Bienes Inmuebles de IEPSA.
- VI. Comodato: Contrato traslativo de uso de un bien en forma gratuita, en términos de lo dispuesto por el Código Civil Federal.
- VII. Consejo: El Consejo de Administración de IEPSA.
- VIII. IEPSA: Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.
- IX. Enajenación: Acto jurídico por el cual IEPSA transmite la propiedad de un inmueble, por ejemplo compraventa, donación, dación en pago o permuta.
- X. INDAABIN: Instituto Nacional de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
- XI. Ley: La Ley General de Bienes Nacionales.
- XII. Normas: Las normas y bases para la adquisición, enajenación, arrendamiento y comodato de bienes inmuebles de IEPSA.

Tercera.- Para efectos administrativos, corresponderá al Departamento de Asuntos Jurídicos la interpretación de las presentes normas y, en caso de que algún aspecto no esté previsto en ellas, se estará a lo dispuesto en la Ley y en las demás disposiciones aplicables.

Cuarta.- De considerarlo necesario, el Director General instruirá la elaboración de manuales, procedimientos y políticas internas que regulen los actos de adquisición, enajenación, arrendamiento y comodato de bienes inmuebles de la entidad.



Quinta.- Cualquiera de los gerentes de IEPSA podrá solicitar la incorporación de un bien inmueble al patrimonio de la entidad, cuando éste se requiera para la prestación de los servicios institucionales. La solicitud deberá constar por escrito.

El Director General, tomando en consideración la información presupuestal, financiera y jurídica que corresponda, autorizará por escrito la adquisición, arrendamiento o comodato que responda a las necesidades de la entidad.

Sexta.- Una vez que el Director General haya emitido la autorización a que se refiere el numeral anterior el Gerente de Administración y Finanzas procederá a verificar la disponibilidad de inmuebles que satisfagan los requerimientos de la entidad y que se encuentren dentro del patrimonio inmobiliario federal.

Esta información podrá ser localizada en el INDAABIN o en el Diario Oficial de la Federación.

En caso de existir algún inmueble disponible, realizará las gestiones necesarias a fin de poder incorporarlos al patrimonio de la entidad.

Séptima.- Cuando no existan bienes de propiedad federal que satisfagan las necesidades requeridas, el Gerente de Administración y Finanzas se avocará a realizar la búsqueda del inmueble requerido en el mercado abierto.

En caso de encontrarlo, procederá a integrar un expediente que contendrá los siguientes documentos:

- I. Autorización del Director General;
- II. Constancia en la que se haga patente la no disponibilidad de inmuebles de propiedad federal que puedan satisfacer las necesidades para las que se requiere;
- III. Opinión favorable del Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos de IEPSA, en la que se señale las condiciones legales para la adquisición, arrendamiento o comodato del inmueble.
- IV. Los siguientes documentos que serán soporte de la operación:
 - a) Título de propiedad, debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad correspondiente;
 - b) Constancia o Certificado del Registro Público de la Propiedad de la localidad, que permita verificar el estado que guarda el inmueble;

- c) Constancias o recibos de pago, por lo menos de los últimos cinco años, de impuesto predial, energía eléctrica, agua, drenaje y cualquier otro impuesto o servicio a que esté sujeto el inmueble;
- d) En su caso, planos del inmueble en el que se describan las vías de acceso, localización y servicios próximos.
- e) Constancia de uso de suelo; y
- f) En su caso, documento que acredite la compatibilidad del programa de desarrollo urbano de la localidad con el uso que se dará al inmueble y sus necesidades de operación o en su caso la acreditación de los derechos adquiridos.

Octava.- Cuando alguno de los bienes inmuebles propiedad de la entidad que ya no sean de utilidad para el cumplimiento del objeto o para la prestación de los servicios institucionales, el Gerente de Administración y Finanzas manifestará su disponibilidad para que el Director General autorice su enajenación, arrendamiento o comodato, tomando en consideración la información presupuestal, financiera, jurídica y acreditando la conveniencia de otorgar el uso del inmueble con tal carácter.

Novena.- El Gerente de Administración y Finanzas será el responsable de la administración general de los bienes con que cuente IEPSA, por lo que deberá verificar su oportuno y correcto aseguramiento, mantenimiento, vigilancia, pago de impuestos y servicios, previendo los gastos respectivos en sus proyectos de presupuesto anual.

Décima.- En cualquier acto jurídico regulado por las presentes normas, IEPSA deberá contar con un avalúo, el cual será elaborado por el INDAABIN, preferentemente, o por una institución de crédito o especialista en materia de valuación, quien deberá contar con cédula profesional expedida por autoridad competente.

Tratándose de adquisiciones y arrendamiento de bienes inmuebles de propiedad federal o de terceros, el valor del precio de compra o de la renta no podrá ser superior al determinado en el avalúo; en el caso de enajenación y arrendamiento del patrimonio inmobiliario de IEPSA, el precio de venta o de renta no podrá ser inferior al del avalúo, salvo que se efectúe mediante segunda o tercera licitación.

Décima primera.- Todos los actos jurídicos deberán celebrarse satisfaciendo los requisitos que para su formalización determinen la legislación civil y, en su caso, administrativa.

- c) Constancias o recibos de pago, por lo menos de los últimos cinco años, de impuesto predial, energía eléctrica, agua, drenaje y cualquier otro impuesto o servicio a que esté sujeto el inmueble;
- d) En su caso, planos del inmueble en el que se describan las vías de acceso, localización y servicios próximos.
- e) Constancia de uso de suelo; y
- f) En su caso, documento que acredite la compatibilidad del programa de desarrollo urbano de la localidad con el uso que se dará al inmueble y sus necesidades de operación o en su caso la acreditación de los derechos adquiridos.

Octava.- Cuando alguno de los bienes inmuebles propiedad de la entidad que ya no sean de utilidad para el cumplimiento del objeto o para la prestación de los servicios institucionales, el Gerente de Administración y Finanzas manifestará su disponibilidad para que el Director General autorice su enajenación, arrendamiento o comodato, tomando en consideración la información presupuestal, financiera, jurídica y acreditando la conveniencia de otorgar el uso del inmueble con tal carácter.

Novena.- El Gerente de Administración y Finanzas será el responsable de la administración general de los bienes con que cuente IEPSA, por lo que deberá verificar su oportuno y correcto aseguramiento, mantenimiento, vigilancia, pago de impuestos y servicios, previendo los gastos respectivos en sus proyectos de presupuesto anual.

Décima.- En cualquier acto jurídico regulado por las presentes normas, IEPSA deberá contar con un avalúo, el cual será elaborado por el INDAABIN, preferentemente, o por una institución de crédito o especialista en materia de valuación, quien deberá contar con cédula profesional expedida por autoridad competente.

Tratándose de adquisiciones y arrendamiento de bienes inmuebles de propiedad federal o de terceros, el valor del precio de compra o de la renta no podrá ser superior al determinado en el avalúo; en el caso de enajenación y arrendamiento del patrimonio inmobiliario de IEPSA, el precio de venta o de renta no podrá ser inferior al del avalúo, salvo que se efectúe mediante segunda o tercera licitación.

Décima primera.- Todos los actos jurídicos deberán celebrarse satisfaciendo los requisitos que para su formalización determinen la legislación civil y, en su caso, administrativa.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES

CAPITULO ÚNICO

Décima segunda.- IEPSA podrá adquirir los bienes inmuebles que resulten necesarios para la realización de su objeto y cumplimiento de sus fines, a través de cualquiera de los actos jurídicos previstos en la legislación civil, ya sea de contado, a plazo, mediante arrendamiento financiero o por cualquier otra forma de pago, sujetándose a los criterios de disciplina presupuestaria.

Décima tercera.- Para la adquisición de un inmueble, IEPSA deberá contar previamente con disponibilidad presupuestaria.

Décima cuarta.- Para la adquisición de un inmueble se deberá contar con la opinión favorable del Comité, además de la autorización del Director General.

TÍTULO TERCERO DE LA ENAJENACIÓN DE BIENES

CAPÍTULO I PROGRAMA DE DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES Y BAJA

Décima quinta.- El Programa Anual de Disposición de Bienes Inmuebles (PADBI) es el documento en el que se contendrán todos aquéllos que por sus características físicas o técnicas no resulten útiles para la entidad, sujetándose a las disposiciones administrativas y procedimientos internos aplicables y asegurando las mejores condiciones.

Décima sexta.- El PADBI deberá ser elaborado por el Gerente de Administración y Finanzas con base en las autorizaciones a que se refiere la norma octava.

Décima séptima.- El PADBI será aprobado por el Director General antes del 31 de enero de cada año, salvo que no existan bienes que incorporar en el mismo; y será presentado al Comité en su primera sesión ordinaria del ejercicio.

Una vez aprobado, podrá ser modificado en cualquier momento de acuerdo a las necesidades de IEPSA y siguiendo el mismo proceso descrito en esta norma.

Décima octava.- El Gerente de Administración y Finanzas instruirá la baja de un bien inmueble una vez consumado formalmente el acto de disposición, señalando la fecha,

causas y demás datos necesarios que permitan conocer con precisión las razones de la disposición final de los bienes de que se trate.

Décima novena.- La baja deberá considerar la cancelación de los registros contables de la entidad.

Vigésima.- En los casos de venta, donación, permuta y dación en pago, se deberá efectuar el ajuste contable respectivo y dichos actos deberán ser registrados ante el INDAABIN.

Vigésima primera.- En el registro contable de los movimientos de altas y bajas de bienes inmuebles, el área financiera estará a lo dispuesto en el Manual de Contabilidad Gubernamental del Subsistema del Sector Paraestatal, el Catálogo de Normatividad Contable, la Guía Contabilizadora y cualquier otra disposición administrativa o contable que resulte aplicable.

CAPÍTULO II DE LA ENAJENACIÓN POR VENTA

Vigésima segunda.- La venta de bienes inmuebles se llevará a cabo conforme a las presentes normas, así como a los procedimientos y políticas internas que al efecto emita IEPSA.

Vigésima tercera.- IEPSA, a través de la Gerencia de Administración y Finanzas y previa opinión favorable del Comité, podrá encomendar la promoción de la venta de inmuebles a distintas personas especializadas en la materia asegurando que en su contratación no exista exclusividad, cuando cuente con elementos para considerar que con ello se pueden aumentar las alternativas de compradores potenciales.

SECCIÓN PRIMERA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA Y LA SUBASTA

Vigésima cuarta.- La venta de inmuebles se realizará, por regla general, mediante licitación pública o subasta por considerarse que con ello se obtendrán mejores condiciones o aumentarán las alternativas de compradores potenciales.

Vigésima quinta.- El valor base de venta de los inmuebles será determinado en el avalúo.

Vigésima sexta.- La convocatoria para la licitación pública podrá publicarse en el Diario Oficial de la Federación o en un periódico de circulación nacional.

Las bases, se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio señalado al efecto en la convocatoria y en la página electrónica de IEPSA, a partir del día de inicio de la difusión, hasta inclusive el segundo día hábil previo al del acto de presentación y apertura de ofertas.

Vigésima séptima.- IEPSA declarará desierta la licitación pública cuando se actualice cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Ninguna persona adquiera las bases;
- b) Nadie se registre para participar en el acto de presentación y apertura de ofertas;
- c) Cuando los licitantes adquirieron las bases, cumplieron con los requisitos para su registro, pero incumplieron con otros requisitos esenciales de la licitación, entre los que se encuentran, el no presentar oferta para la licitación o ésta fue inferior al valor base de venta o no presentaron garantía de sostenimiento.

Vigésima octava.- En el caso de subasta pública se deberá estar a los lineamientos que emita la entidad con la opinión del COMITÉ.

Vigésima novena.- Los procedimientos relativos a la licitación pública o subasta, deberán promover la libre participación de todos los interesados y las bases contendrán como mínimo los siguientes datos:

- I. Nombre de la entidad;
- II. Descripción general de los bienes Inmuebles;
- III. Valor base para venta de los bienes;
- IV. Lugar(es), fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases y, en su caso, precio y forma de pago de las mismas. IEPSA podrá libremente determinar si las bases se entregarán en forma gratuita o tendrán un precio, en cuyo caso podrán ser revisadas por los interesados previamente a su pago.
- V. Fecha y hora en que se permitirá visitar el inmueble y, en su caso, revisar los planos correspondientes;
- VI. Forma y porcentaje de la garantía requerida para asegurar la seriedad de la compra y cumplimiento de las obligaciones asumidas por el participante ganador;
- VII. Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de presentación, apertura o subasta de ofertas y de fallo;
- VIII. Requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar, como son la acreditación de la personalidad del participante, la obligación de garantizar el

sostenimiento de la oferta, de presentar la oferta en un sobre cerrado y, en su caso, de exhibir el comprobante de pago de las bases;

- IX. Instrucciones para la presentación de las ofertas;
- X. En su caso, lugar, fecha y hora de celebración de la junta de aclaraciones a las bases. Será obligación de los participantes, obtener la copia del acta de la junta de aclaraciones, misma que también será colocada en la página de internet de IEPSA y formará parte de las bases de la licitación;
- XI. Plazo para modificar las bases de la licitación o subasta. Para el caso de la licitación solo podrán efectuarse modificaciones a las bases hasta inclusive el segundo día hábil anterior al del acto de presentación y apertura de ofertas. Las modificaciones se harán del conocimiento de los interesados por los mismos medios de difusión de la convocatoria, salvo que celebren una junta de aclaraciones en la que comuniquen las posibles adecuaciones.
- XII. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos esenciales establecidos en las bases, así como el que las ofertas presentadas no cubran el valor para venta fijado para los bienes. También será motivo de descalificación si se comprueba que algún licitante u ofertante ha acordado con otro u otros establecer condiciones para obtener una ventaja indebida.
- XIII. Indicación de que la garantía de sostenimiento de las ofertas o posturas se hará efectiva en caso de que se modifiquen o retiren las mismas, o el adjudicatario incumpla sus obligaciones en relación con el pago;
- XIV. Establecer que de presentarse un empate, la adjudicación se efectuará a favor del participante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre IEPSA en el propio acto de fallo. El sorteo consistirá en la participación de un boleto por cada oferta que resulte empatado y depositado en una urna transparente y vacía, de la que se extraerá el boleto del participante ganador;
- XV. Fecha límite para el pago;
- XVI. Causas por las cuales la licitación podrá declararse desierta;
- XVII. En su caso, las instrucciones para participar utilizando tecnologías de la información y comunicación, a través del sistema que establezca IEPSA, siempre y cuando se garanticen los principios de fiabilidad, integridad e inalterabilidad.

Trigésima.- El acto de presentación y apertura de ofertas deberá celebrarse dentro de un plazo no menor a diez días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de las bases en el Diario Oficial de la Federación o un periódico de circulación nacional

Trigésima primera.- IEPSA deberá iniciar el acto de presentación y apertura de ofertas, en el lugar y fecha previstas en las bases, dando lectura en voz alta a las propuestas presentadas por cada uno de los licitantes, informándose de aquellas que se desechen por no cubrir alguno de los requisitos establecidos.

Se emitirá un dictamen que servirá como base del fallo, pudiendo dar a conocer éste en el mismo acto o bien en acto público posterior, en un plazo que no excederá de cinco días hábiles contados a partir de la fecha del acto de presentación y apertura de ofertas.

De los actos de presentación y apertura de ofertas y de fallo se levantará un acta que será firmada por los asistentes, sin que la omisión de este requisito pueda invalidar su contenido y efectos.

Trigésima segunda.- En caso de que el licitante ganador incumpla con el pago de los bienes, IEPSA hará efectiva la garantía correspondiente y podrá adjudicarlos a la segunda o siguientes mejores ofertas que reúnan los requisitos establecidos.

Trigésima tercera.- En los procedimientos de licitación pública o subasta se exigirá a los interesados que garanticen el sostenimiento de sus ofertas mediante cheque certificado o de caja a favor de IEPSA, cuyo monto será del diez por ciento del valor de la propuesta. La garantía será devuelta a los interesados al término del evento, salvo el del participante ganador, el cual será conservado por IEPSA a título de garantía de pago de los bienes.

En el caso de las subastas, corresponderá a IEPSA verificar que la garantía sea suficiente para avalar la oferta máxima del participante, en su caso, conservará y devolverá las garantías de los licitantes a quienes no se les haya adjudicado el bien.

Trigésima cuarta.- Si realizada una licitación pública, el bien inmueble no se vende, IEPSA podrá optar, en función de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, por alguna de las siguientes alternativas:

- I. Celebrar una segunda licitación, señalando como postura legal el ochenta por ciento del valor base y en caso extremo hasta una tercera licitación, estableciéndose como postura legal el sesenta por ciento;
- II. Adjudicar el inmueble a quien cubra el valor base, o

- III. Adjudicar el inmueble a la persona que cubra la postura legal de la última licitación que se hubiere realizado.

En los casos enunciados en las fracciones precedentes, solo se mantendrá el valor base utilizado para la licitación anterior, si el avalúo continúa vigente; si fenece su vigencia deberá practicarse uno nuevo.

SECCIÓN SEGUNDA DE LOS CASOS DE EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA

Trigésima quinta.- El Comité podrá autorizar la venta de inmuebles mediante adjudicación directa, en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Cuando el o los propietarios de predios colindantes deseen adquirir el inmueble.
- b) Cuando los bienes inmuebles se hayan recibido como dación de pago, donación o adjudicación por recuperación crediticia.
- c) En el caso de inmuebles que se encuentren arrendados y cuyos arrendatarios ejerzan el derecho del tanto.

Trigésima sexta.- Para autorizar la venta de un bien inmueble mediante adjudicación directa, el Comité deberá considerar sus características físicas, ubicación, dificultad de acceso, dimensiones comerciales, interés comercial, o situaciones de conflicto o particulares del predio que lo hagan difíciles de vender.

CAPÍTULO III OTRAS FORMAS DE ENAJENACIÓN

Trigésima séptima.- La donación de inmuebles únicamente podrá realizarse a instituciones públicas, así como a asociaciones o instituciones que realicen actividades de interés educativo, cultural o de asistencia social y que no persigan fines de lucro.

Trigésima octava.- Las solicitudes de donación deberán precisar el objeto para el que se requiere el inmueble.

El expediente con la documentación soporte deberán ser sometidos al análisis y en su caso opinión favorable del Comité, previo a la autorización del Director General.

En el contrato que se formalice deberá establecerse que se revertirá el inmueble a favor de IEPSA cuando no sea destinado al objeto para el cual fue donado, deje de ser utilizado o se pretenda enajenar sin existir previo consentimiento.

Trigésima novena.- IEPSA podrá realizar la permuta de sus inmuebles con instituciones públicas y personas físicas y morales privadas únicamente cuando el inmueble que se recibirá a cambio resulte estratégico y aporte ventajas relacionadas con la operación.

Los valores de recepción y entrega por parte de IEPSA, no podrán ser superiores a los determinados en los avalúos. .

Cuadragésima.- Las permutas se efectuarán en términos de la legislación civil federal, previo análisis y opinión favorable del Comité.

Los requisitos documentales y de información soporte para tramitar la permuta, serán determinados en los procedimientos y políticas internas.

Cuadragésima primera.- IEPSA podrá entregar inmuebles de su propiedad en pago de adeudos parciales o totales a sus acreedores, así como recibir inmuebles en pago de adeudos a su favor.

TÍTULO CUARTO DEL ARRENDAMIENTO DE BIENES

CAPÍTULO PRIMERO ARRENDAMIENTO DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DE LA ENTIDAD

Cuadragésima segunda.- IEPSA podrá dar en arrendamiento bienes inmuebles para que sean utilizados con propósitos afines al objeto social de la empresa, y en su caso, aquellos que por sus características físicas, técnicas y/o jurídicas, no son susceptibles de utilizarse.

Cuadragésima tercera.- IEPSA solicitará al INDAABIN que determine el importe de las rentas mediante justipreciación específica, para lo cual presentará toda la documentación necesaria en términos de las disposiciones que regulen la prestación de dicho servicio por parte de éste.

Cuadragésima cuarta.- El contrato que se formalice con motivo del arrendamiento de inmuebles de la entidad se sujetará a los formatos que haya emitido el INDAABIN.

CAPÍTULO SEGUNDO ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES NECESARIOS PARA LA ENTIDAD

Cuadragésima quinta.- IEPSA podrá tomar inmuebles en arrendamiento cuando resulte indispensable para realizar sus servicios. En tal caso se ajustará a los Lineamientos para el Arrendamiento de Inmuebles por Parte de las Dependencias de la Administración Pública Federal.

Cuadragésima sexta.- En los contratos de arrendamiento no podrán pactarse cláusulas o estipulaciones de cualquier especie, que impliquen renuncia o menoscabo a los derechos que otorga la legislación civil.

El contenido del contrato deberá ajustarse a la normatividad federal para el arrendamiento de inmuebles.

TÍTULO QUINTO DEL COMODATO DE BIENES

CAPÍTULO ÚNICO

Cuadragésima séptima.- IEPSA podrá tomar en comodato bienes inmuebles cuando ello resulte indispensable para realizar los servicios propios de su naturaleza, para lo cual deberá contarse con suficiencia presupuestal que permita cubrir los gastos por concepto de vigilancia y servicios que requiera el bien.

Cuadragésima octava.- IEPSA podrá otorgar en comodato inmuebles de su propiedad cuando se justifiquen razones de apoyo interinstitucional o de interés social o general.

TÍTULO SEXTO DEL COMITÉ DE BIENES INMUEBLES

CAPÍTULO ÚNICO

Cuadragésima novena.- El Director General establecerá un Comité que tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar y autorizar su Manual de Integración y Funcionamiento, sujetándose a las normas;
- II. Aprobar el calendario de reuniones ordinarias;

- III. Dar seguimiento al PADBI;
- IV. Resolver previamente a su realización, sobre los casos de excepción de licitación pública a que se refieren las presentes normas;
- V. Analizar solicitudes de donación, permuta y dación en pago y proponerlas para su autorización al Director General de la entidad;
- VI. Nombrar a los servidores públicos encargados de presidir los actos de apertura de ofertas y de fallo de las licitaciones públicas;
- VII. Analizar trimestralmente el informe de la conclusión o trámite de los asuntos sometidos al Comité, así como de todas las operaciones efectuadas por la entidad a fin de, en su caso, disponer las medidas correctivas necesarias;
- VIII. Aprobar el informe anual respecto de los resultados obtenidos de su actuación, mismo que deberá distribuirse a sus integrantes en la primera sesión del ejercicio fiscal inmediato posterior; y
- IX. Autorizar cualquier supuesto no contemplado en las presentes normas, en el marco de las disposiciones aplicables.

Quincuagésima.- El Comité se integrará de la siguiente manera:

El Gerente, quien lo presidirá; el Jefe del Departamento de Almacén e Inventarios, quien fungirá como Secretario Ejecutivo; el Gerente de Producción, el Gerente Comercial, el Subgerente de Recursos Humanos y Financieros, el Subgerente de Adquisiciones y Contratación de Servicios, quienes fungirán como vocales con derecho a voz y voto.

Fungirán como asesores, con derecho a voz y no a voto, el Titular del Órgano Interno de Control y el Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos.

Los miembros titulares del Comité podrán nombrar cada uno a un suplente, el cual deberá tener el nivel inmediato inferior y sólo podrá participar en su ausencia.

Quincuagésima primera.- Los integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:

- I. Presidente: Autorizar las convocatorias y el orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias, coordinar y dirigir las reuniones del Comité y convocar, cuando sea necesario, a reuniones extraordinarias;

- II. Secretario Ejecutivo: Vigilar la expedición correcta del orden del día y de los listados de los asuntos que se tratarán, incluyendo los documentos de apoyo necesarios; remitir a cada integrante del Comité la documentación de los asuntos a tratar para la reunión a celebrarse, así como levantar el acta correspondiente a cada sesión.

Registrar los acuerdos y verificar su cumplimiento, resguardar la documentación inherente al funcionamiento del Comité y aquellas que le encomiende el Presidente o el Comité en pleno.

Para el mejor desempeño de sus funciones y responsabilidades, el Secretario Ejecutivo, en su caso, se auxiliará de un Secretario Técnico, quien podrá asistir a las reuniones del Comité con derecho a voz, pero no a voto;

- III. Vocales: Enviar al Secretario Ejecutivo los documentos de los asuntos que a su juicio deban tratarse en el pleno del Comité; analizar el orden del día y la documentación de la reunión a celebrarse y realizar las demás funciones que le encomiende el Presidente o el Comité en pleno, y
- IV. Asesores: Prestar asesoría al Comité en el ámbito de su competencia. Los Asesores no deberán firmar ningún documento que contenga cualquier decisión inherente a las funciones de dicho Comité, por lo que únicamente suscribirán las actas de cada sesión como constancia de su participación.