



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



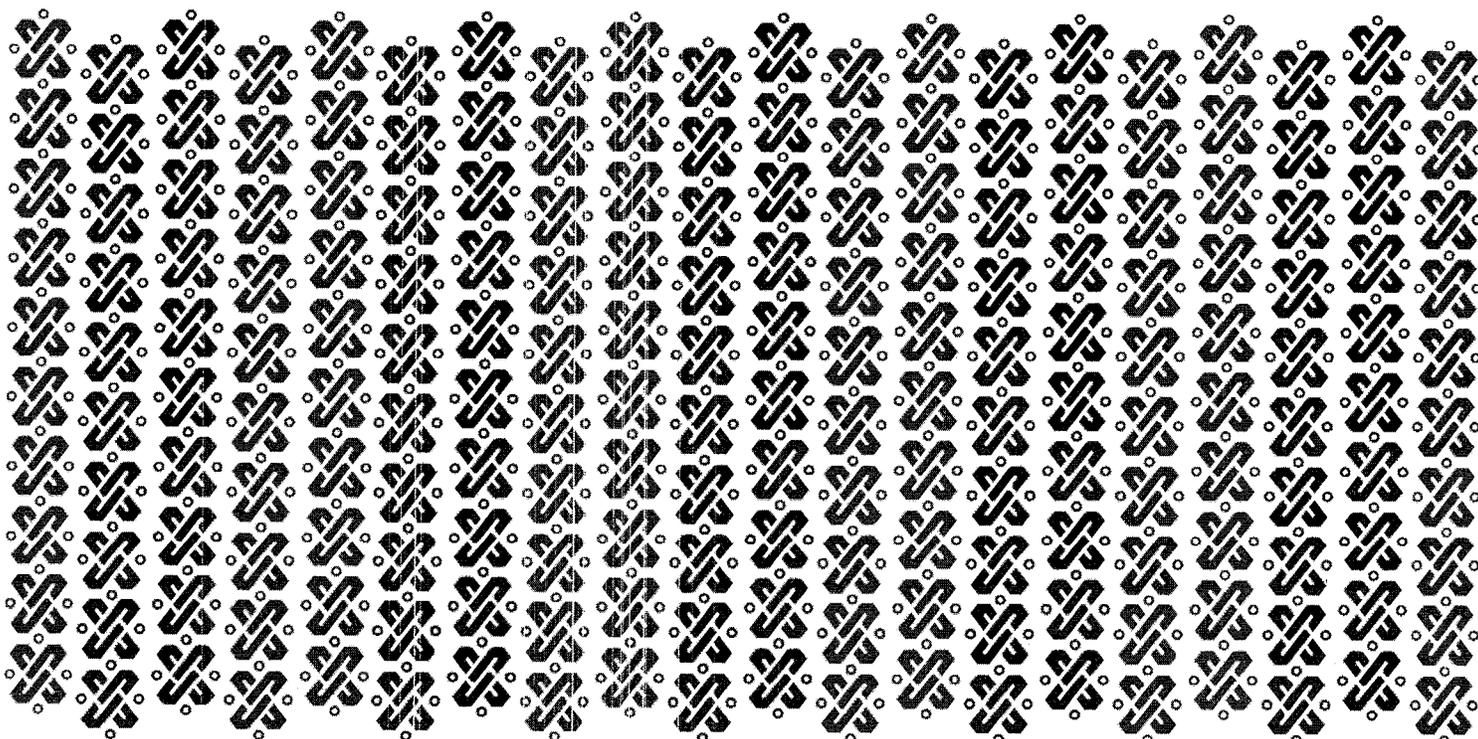
GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas.
Subsecretaría de Capital Humano y Administración
Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES DE LICITACIÓN PARA ENAJENAR BIENES NO ÚTILES

SERVICIO DE TRANSPORTES ELÉCTRICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

MEO-245/041019-E-SEMOVI-STE-26/010119





GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas.
Subsecretaría de Capital Humano y Administración
Coordinación General de Evaluación,
Administrativo.

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES DE
LICITACIÓN PARA ENAJENAR BIENES NO ÚTILES**

CONTENIDO

	Páginas
I. MARCO JURÍDICO	3
II. OBJETIVO GENERAL	4
III. INTEGRACIÓN	5
IV. ATRIBUCIONES	6
V. FUNCIONES	7
VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN	11
VII. PROCEDIMIENTO	15
VIII. GLOSARIO	18
IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	19



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas.
Subsecretaría de Capital Humano y Administración
Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES DE
LICITACIÓN PARA ENAJENAR BIENES NO ÚTILES**

I. MARCO JURÍDICO

Leyes

1. Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de Diciembre de 1996, última reforma Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 19 de febrero de 2019.
2. Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 01 de septiembre de 2017, última reforma Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 04 de marzo de 2019.

Acuerdos

3. Acuerdo No. I-04-03 a través del cual el Consejo de Administración aprueba la integración del Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Bases de Licitación para Enajenar Bienes no Útiles del Servicio de Transportes Eléctricos del Distrito Federal (actualmente Ciudad de México), aprobado en la Primera Sesión Ordinaria del 13 de marzo de 2003.

Otras Disposiciones

4. Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de Diciembre de 2003.
5. Lista de Valores Mínimos para desechos de Bienes Muebles que generan las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de Marzo de 2019



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas.
Subsecretaría de Capital Humano y Administración

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES DE
LICITACIÓN PARA ENAJENAR BIENES NO ÚTILES**

II. OBJETIVO GENERAL

Establecer las normas de integración, criterios de organización, atribuciones, funciones y facultades del Subcomité Revisor de Bases de Licitación para Enajenar Bienes No Útiles, para el desarrollo de los Procesos Licitatorios de los Bienes Muebles que, por su estado físico o cualidades técnicas no resulten útiles o funcionales para el Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México, en apego a la legislación vigente, así como a las disposiciones emitidas por el Gobierno de la Ciudad de México.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzanzas.
Subsecretaría de Capital Humano y Administración

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES DE
LICITACIÓN PARA ENAJENAR BIENES NO ÚTILES**

III. INTEGRACIÓN

De conformidad con el Acuerdo No. I-04-03 emitido en la Primera Sesión Ordinaria del Consejo de Administración de fecha 13 de marzo de 2003, el Comité de Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles, estará integrado de la siguiente forma:

Integrante	Puesto de Estructura Orgánica
Presidencia	Gerencia de Recursos Materiales y Abastecimientos
Secretaria Técnica	Subgerencia de Almacenes e Inventarios
Vocales	Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzanzas Dirección Ejecutiva de Desarrollo Tecnológico Dirección Ejecutiva de Transportación Dirección Ejecutiva de Mantenimiento Gerencia de Finanzanzas
Asesoras/es	Órgano Interno de Control Gerencia de Asuntos Jurídicos Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzanzas (asesor permanente)
Invitadas/os	Representantes de las áreas internas o externas que el Presidente considere conveniente y que tengan injerencia en los asuntos a tratar.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas.

Subsecretaría de Capital Humano y Administración

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES DE
LICITACIÓN PARA ENAJENAR BIENES NO ÚTILES**

IV. ATRIBUCIONES

De conformidad con el Acuerdo No. I-04-03 emitido en la Primera Sesión Ordinaria del Consejo de Administración de fecha 13 de marzo de 2003, que rige las atribuciones y actuación del Subcomité Revisor de Bases de Licitación para Enajenar Bienes no Útiles, este tendrá los siguientes objetivos y funciones en materia de Licitación para Enajenar Bienes no Útiles.

- Determinar las políticas y disposiciones administrativas que deberán observarse para el desarrollo de los procesos licitatorios de los bienes muebles no útiles.
- Recibir, analizar, y en su caso, aprobar las bases de licitación de los procesos de enajenación de bienes no útiles que pretenda llevar a cabo el Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México.
- Aprobar la modificación de los términos y/o alcances de las bases de licitación, previo al proceso, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- Verificar que la elaboración de bases de licitación para la enajenación de bienes, cumplan con lo dispuesto en la normatividad vigente para tal fin, así como en las disposiciones que emita el Gobierno de la Ciudad de México.
- Sesionar cada vez que sea necesario llevar a cabo una licitación pública para enajenar bienes no útiles para el Organismo.
- Elaborar y proponer al Comité de Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles del Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México, las modificaciones que considere convenientes al presente Manual.
- Dar seguimiento al cumplimiento de sus acuerdos.
- Aplicar las Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal.
- Establecer alternativas de solución sobre los casos no previstos en las Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal.
- Elaborar e informar al Comité de Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles del Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México, los informes de actuación del Subcomité.
- Las demás que les confieran las disposiciones aplicables en la materia y que le sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzanzas.
Subsecretaría de Capital Humano y Administración

Coordinación General de Planeación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES DE
LICITACIÓN PARA ENAJENAR BIENES NO ÚTILES**

V. FUNCIONES

I. DE LA PRESIDENCIA

1. Presidir y coordinar las sesiones del Subcomité
2. Convocar a sesiones al Subcomité cada vez que sea necesaria la revisión de Bases de Licitaciones.
3. Dirigir las Sesiones del Subcomité en los asuntos que se presenten a discusión con derecho a voz y voto, en caso de empate emitir voto de calidad, valorando las opiniones de los demás miembros y considerando los criterios de economía, calidad, cantidad, transparencia, honestidad entre otros factores que le permitan anteponer los intereses del Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México.
4. Validar las convocatorias y bases de licitación aprobadas por el Subcomité.
5. Verificar el cumplimiento de los acuerdos del Subcomité.
6. Instruir para que se invite a las sesiones del Subcomité, cuando sea necesario, a quienes tengan relación con los asuntos a tratar.
7. Firmar las actas de las sesiones del Subcomité.
8. Las demás atribuciones que determine el Comité de Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles y otros ordenamientos legales aplicables.

II. DEL SECRETARÍA TÉCNICA

1. Convocar, mediante escrito a las personas integrantes a las sesiones del Subcomité, sean Ordinarias o Extraordinarias, remitiendo la documentación a tratarse.
2. Coordinar y dirigir, cuando el Presidente se lo indique las Sesiones del Subcomité.
3. Registrar la asistencia de las personas integrantes del Subcomité, recabando las firmas de los titulares o suplentes.
4. Vigilar el cumplimiento del Orden del Día y de los asuntos a tratar en la sesión, incluyendo los documentos de apoyo necesarios.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas.

Subsecretaría de Capital Humano y Administración

Coordinación General de Evaluación,

Modernización y Desarrollo Administrativo.

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES DE
LICITACIÓN PARA ENAJENAR BIENES NO ÚTILES**

5. Dar seguimiento y verificar la realización y cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Subcomité.
6. Asegurar que las resoluciones y acciones aprobadas por el Subcomité se apeguen a la normatividad vigente aplicable.
7. Levantar el acta de cada sesión celebrada y recabar las firmas de la misma.
8. Participar en las sesiones con derecho a voz y voto.
9. Realizar y registrar el conteo de la votación de los proyectos acordados.
10. Realizar acciones necesarias para que el archivo documental del Subcomité esté completo y se mantenga actualizado, apegándose a la norma correspondiente.
11. Recibir y revisar las propuestas de asuntos a tratar en el Orden del Día para la siguiente sesión que, en su caso, las personas integrantes del Subcomité o las unidades administrativas lleguen a formular.
12. Informar a la persona que funja como Presidente, el Orden del Día que contenga los asuntos que se someterán a consideración del Subcomité en la siguiente sesión.
13. Registrar las designaciones de representación y suplencia que las personas integrantes del Subcomité realicen mediante oficio.
14. Firmar las actas y lista de asistencia de las sesiones del Subcomité.
15. Servir de enlace del Subcomité ante autoridades competentes y al interior del Órgano de la Administración Pública.
- 16.- Las demás que le confiera la normatividad aplicable



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas.

Subsecretaría de Capital Humano y Administración

Coordinación General de Planeación,

Modernización y Desarrollo Administrativo.

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES DE
LICITACIÓN PARA ENAJENAR BIENES NO ÚTILES**

III. DE LOS VOCALES

1. Analizar los casos que se presenten en las sesiones con derecho a voz y voto, para cada uno de los aspectos que deban decidirse.
2. Reunir los elementos necesarios para el análisis, discusión, razonamiento y emisión de su voto.
3. Aportar información y documentación que proporcione fundamento, justificación y veracidad a los asuntos que se presenten a consideración del Subcomité, así como hacer las recomendaciones pertinentes al respecto.
4. Coadyuvar en la exposición de los asuntos presentados, brindando información o documentación de apoyo que se requiera para el adecuado cumplimiento de las enajenaciones.
5. Analizar, revisar y opinar respecto de las convocatorias, bases de licitación a fin de cumplir con los ordenamientos vigentes que en materia de enajenación apliquen.
6. Proponer alternativas para la solución y atención de las bases de licitaciones públicas e invitaciones restringidas a cuando menos tres compradores, que se presenten a consideración del Subcomité.
7. Firmar el acta correspondiente a la sesión del Subcomité
8. Las demás que expresamente les asigne el Presidente y/o el pleno del Subcomité

IV. DE LOS ASESORES

1. Orientar, asesorar y/o proporcionar información acerca de los procedimientos legales y formales a que deban sujetarse las enajenaciones de los bienes no útiles al Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México, dentro del ámbito de su competencia, a fin de agilizar la toma de decisiones en el Subcomité.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas.
Subsecretaría de Capital Humano y Administración
Coordinación General de Evaluación,
Medición y Control de Gestión Administrativa.

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES DE
LICITACIÓN PARA ENAJENAR BIENES NO ÚTILES**

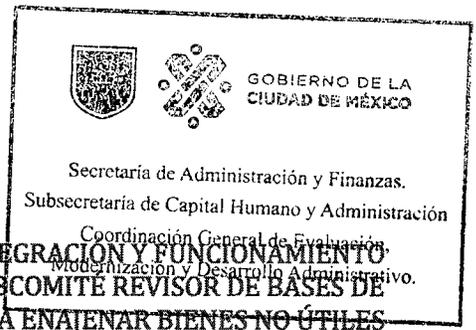
2. Emitir su opinión y/o propuestas de solución a los asuntos planteados, respecto de las resoluciones que adopte el Subcomité.
3. Exponer con fundamento, parcialidad y seriedad sus puntos de vista en torno a los asuntos que se ventilen en el Subcomité.
4. Brindar en el ámbito de su competencia, la asesoría legal y administrativa que se requiera para sustentar las resoluciones que en su caso emita el Subcomité.
5. Firmar las actas de las sesiones del Subcomité
6. Las demás que expresamente les asigna la normatividad aplicable, el Presidente o el pleno del Subcomité

V. DE LOS INVITADOS

1. Orientar y/o emitir opinión con derecho a voz, pero no a voto, basándose en su experiencia profesional para aportar elementos que ayuden en la toma de decisiones del Subcomité.
2. Coadyuvar con la exposición de los asuntos que se aborden en la sesión del Subcomité.
3. Firmar las actas de las sesiones del Subcomité.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

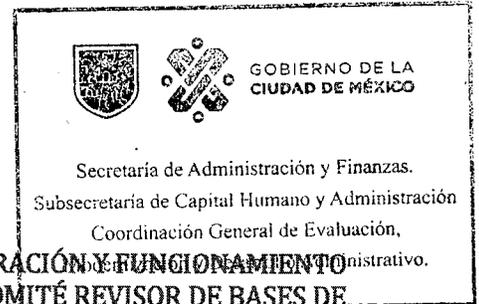


VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN

- I. El Subcomité sesionará de manera ordinaria mensualmente. Sólo cuando el caso lo amerite, a solicitud del Presidente o la mayoría de los vocales, se podrá sesionar en forma extraordinaria cuantas veces se considere necesario, en cualquier tiempo.
- II. Se expedirá la convocatoria correspondiente a cada sesión en la que se indicará fecha, hora y lugar en que se celebrará la sesión, señalando si es de carácter ordinario o extraordinario.
- III. A las sesiones del Subcomité deberán asistir puntualmente los integrantes titulares, o en su caso, los suplentes que hayan sido designados para tal efecto.
- IV. El Subcomité para resolver los asuntos que se sometan a su consideración, deberá contar con una carpeta de trabajo que contenga el fundamento legal y la documentación de soporte, para su análisis y evaluación.
- V. Las sesiones sólo podrán celebrarse cuando asistan como mínimo la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto; las decisiones se tomarán por mayoría simple o absoluta. En caso de empate, el Presidente del Subcomité tendrá voto de calidad.
- VI. La carpeta de trabajo será entregada a los integrantes del Subcomité ya sea en forma documental o electrónica, cuando menos 48 horas de anticipación para reuniones ordinarias y 24 horas para las extraordinarias, ello mediante convocatoria realizada por escrito.
- VII. Cuando para una sesión ordinaria programada no haya asuntos por dictaminar o acordar, el Presidente y el Secretario Técnico del Subcomité, podrán determinar la cancelación de la sesión programada, previa notificación (2 días hábiles) por escrito a sus integrantes.
- VIII. De cada sesión deberá levantarse un acta, la cual será aprobada y firmada en la sesión inmediata siguiente, por todos quienes hubiesen participado en ella; previa revisión de la versión preliminar de la misma que remitirá con oportunidad, en 3 días hábiles a partir de la fecha de recepción, al Secretario Técnico del Subcomité.
- IX. En la última Sesión del ejercicio que efectúe el Subcomité, deberá presentarse la propuesta de calendario de reuniones ordinarias del ejercicio siguiente para su consideración y aprobación del Subcomité.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES DE
LICITACIÓN PARA ENAJENAR BIENES NO ÚTILES**

A) DE LAS SUPLENCIAS

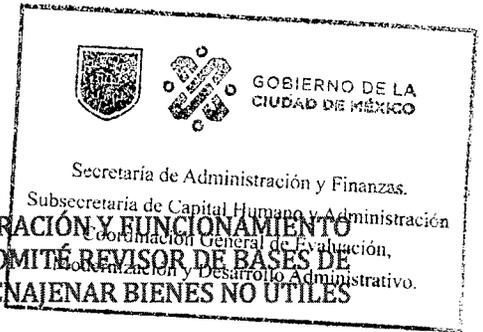
- I. La ausencia del Presidente del Subcomité será suplida por el Secretario Técnico, tendrá facultad para presidir las sesiones. En el caso de ausencia de ambos, se tendrá por cancelada la sesión.
- II. Los demás integrantes titulares podrán designar a sus suplentes, mediante oficio dirigido al Presidente del Subcomité, con copia para el Secretario Técnico que deberán contar con un nivel jerárquico inferior al del titular, en el entendido de que si no designan a sus suplentes, los titulares invariablemente asistirán a las sesiones.
- III. Cuando asista la persona suplente y en el transcurso de la sesión se incorpore la persona titular, el suplente podrá seguir participando en la reunión en la calidad de integrante que le corresponda, con sus funciones y responsabilidades inherentes.

B) DE LAS SESIONES

1. Las sesiones del subcomité podrán ser ordinarias o extraordinarias.
2. Las sesiones se desarrollarán conforme al Orden del Día aprobado por el pleno del Subcomité
3. Las sesiones se podrán llevar a cabo, cuando asistan por lo menos la mitad más uno de sus miembros.
4. Las sesiones ordinarias deberán celebrarse de manera mensual, con la finalidad de informar a las personas integrantes del Subcomité.
5. Las sesiones extraordinarias se celebrarán siempre que se requiera, a petición de alguna de las personas integrantes del Subcomité.
6. Se emiten convocatorias de sesiones mediante oficio por el Secretario Técnico a las personas integrantes, propietarios o invitados enviando de forma electrónica la carpeta de trabajo, en la cual se incluirá el Orden del Día; tratándose de sesiones ordinarias, deberá remitir con al menos 48 horas de anticipación a la fecha de celebración y tratándose de sesiones extraordinarias, bastará con 24 horas de anticipación.
7. La carpeta original quedará en resguardo del Secretario Técnico.
8. Las sesiones del Subcomité se llevarán a cabo en las instalaciones del organismo; no



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES DE
LICITACIÓN PARA ENAJENAR BIENES NO ÚTILES**

obstante, cuando existan causas que por su naturaleza impidan la celebración de alguna sesión, ésta podrá celebrarse fuera del mismo, dejando constancia de tal circunstancia en el acta correspondiente o bien, indicándolo de esa forma en la respectiva convocatoria.

9. Las sesiones ordinarias podrán ser canceladas cuando no existan asuntos a tratar: siendo el caso, el Presidente del Subcomité, a través del Secretario Técnico, lo notificará a los participantes, con al menos dos días de anticipación a la fecha programada.
10. En caso de que la sesión no pueda llevarse a cabo por caso fortuito o fuerza mayor, el Secretario Técnico notificará por escrito la fecha de realización de la sesión pospuesta.
11. Los miembros del Subcomité que asistan a la sesión, se registrarán en la lista de asistencia, en la cual anotarán los siguientes datos: nombre, firma y cargo.
12. Los miembros del Subcomité, analizarán el contenido de la carpeta previo a la sesión, a efecto de emitir sus comentarios, opinión y/o su votación.
13. Se levantará un acta por cada sesión que efectúe el Subcomité.

C) DEL QUÓRUM

1. Las sesiones serán válidas cuando se cuente con la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voz y voto. En caso de que no exista el quórum suficiente para instalar la sesión, se convocará nuevamente a sesión.
2. En caso de ausencia de las personas que fungen como Presidente y Secretario Técnico, se dará por cancelada la sesión.

D) DE LA VOTACIÓN

1. Las decisiones se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos de los miembros con derecho a voz y voto presentes en la Sesión, considerando las siguientes definiciones:
 - Unanimidad: La votación en favor o en contra, del 100% de los miembros presentes con derecho a voz y voto.
 - Mayoría de votos: La votación en favor o en contra, de cuando menos el 50% más uno de los miembros presentes con derecho a voz y voto; en esta circunstancia se registrará el voto nominal.
2. El sentido de las decisiones deberá hacerse constar en el Acta de la Sesión, indicando los integrantes que emitieron su voto y el sentido de éste, excepto en los casos en que la decisión sea por unanimidad.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas.
Subsecretaría de Capital Humano y Administración

Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES DE
LICITACIÓN PARA ENAJENAR BIENES NO ÚTILES**

3. Para los integrantes del Subcomité que cuenten con voz y voto, deberá ser a favor, en contra o abstención.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas.
Subsecretaría de Capital Humano y Administración

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES DE
LICITACIÓN PARA ENAJENAR BIENES NO ÚTILES

VII. PROCEDIMIENTO

Nombre del Procedimiento: Desarrollo de las Sesiones del Subcomité Revisor de Bases de Licitación para Enajenar Bienes No Útiles

Objetivo General: Vigilar la adecuada integración de las bases de licitación para la enajenación de bienes no útiles al Organismo, mediante su revisión y análisis, en apego a lo establecido en la normatividad vigente, así como en las disposiciones que emita el Gobierno de la Ciudad de México.

Descripción Narrativa:

No.	Actor	Actividad
1	Presidente	Declara el inicio de la Sesión Ordinaria o Extraordinaria.
2	Secretario Ejecutivo	Verifica la asistencia y que exista el quórum para el desarrollo de la Sesión.
		¿Existe quórum?
		NO
3	Presidente	Suspende la Sesión por falta de quórum.
4	Secretario Técnico	Levanta el Acta de suspensión por falta de quórum y recaba la firma de las personas integrantes del Subcomité presentes.
		(Conecta con la actividad 12)
		SI
5	Presidente	Declara la validez de la Sesión con la existencia de quórum.
6	Secretario Ejecutivo	Somete a aprobación de los miembros del Subcomité cada uno de los asuntos del Orden del Día.
		¿Se aprueba el orden del día?
		NO
7	Secretario Técnico	Realiza ajustes al Orden del Día para su aprobación por los Integrantes del Subcomité.
		(Conecta con la actividad 6)
		SI
8	Secretario Ejecutivo	Presenta a los miembros del Subcomité cada uno de los asuntos del Orden del Día.
9	Integrantes del Comité	Conocen y en su caso debaten sobre los asuntos presentados al Subcomité, exponiendo los argumentos que correspondan.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas.
Subsecretaría de Capital Humano y Administración
Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES DE
LICITACIÓN PARA ENAJENAR BIENES NO ÚTILES**

No.	Actor	Actividad
10		Toman nota, dictaminan, autorizan o, en su caso, toman Acuerdos sobre los asuntos de la Sesión.
11	Secretario Técnico	Registra los Acuerdos y su votación para el seguimiento de su cumplimiento.
12	Presidente	Declara la conclusión de la Sesión.
		Fin del procedimiento

Aspectos a considerar:

1. La Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, a través de la Subgerencia de Almacenes e Inventarios, desarrollará y aplicará el procedimiento de enajenación de bienes muebles, mediante licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, previa autorización del Comité de Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles del Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México.
2. El Subcomité Revisor de Bases de Licitación para Enajenar Bienes No Útiles, revisará y aprobará las bases de licitación que la Subgerencia de Almacenes e Inventarios prepare para tal fin.

Cuando el proceso de enajenación por medio de la licitación no progrese y se tenga que recurrir a la enajenación por medio de invitación restringida, el Subcomité Revisor de Bases de Licitaciones para Enajenar Bienes no Útiles, se reunirá para concluir la revisión de las bases que para tal fin se elaboren.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

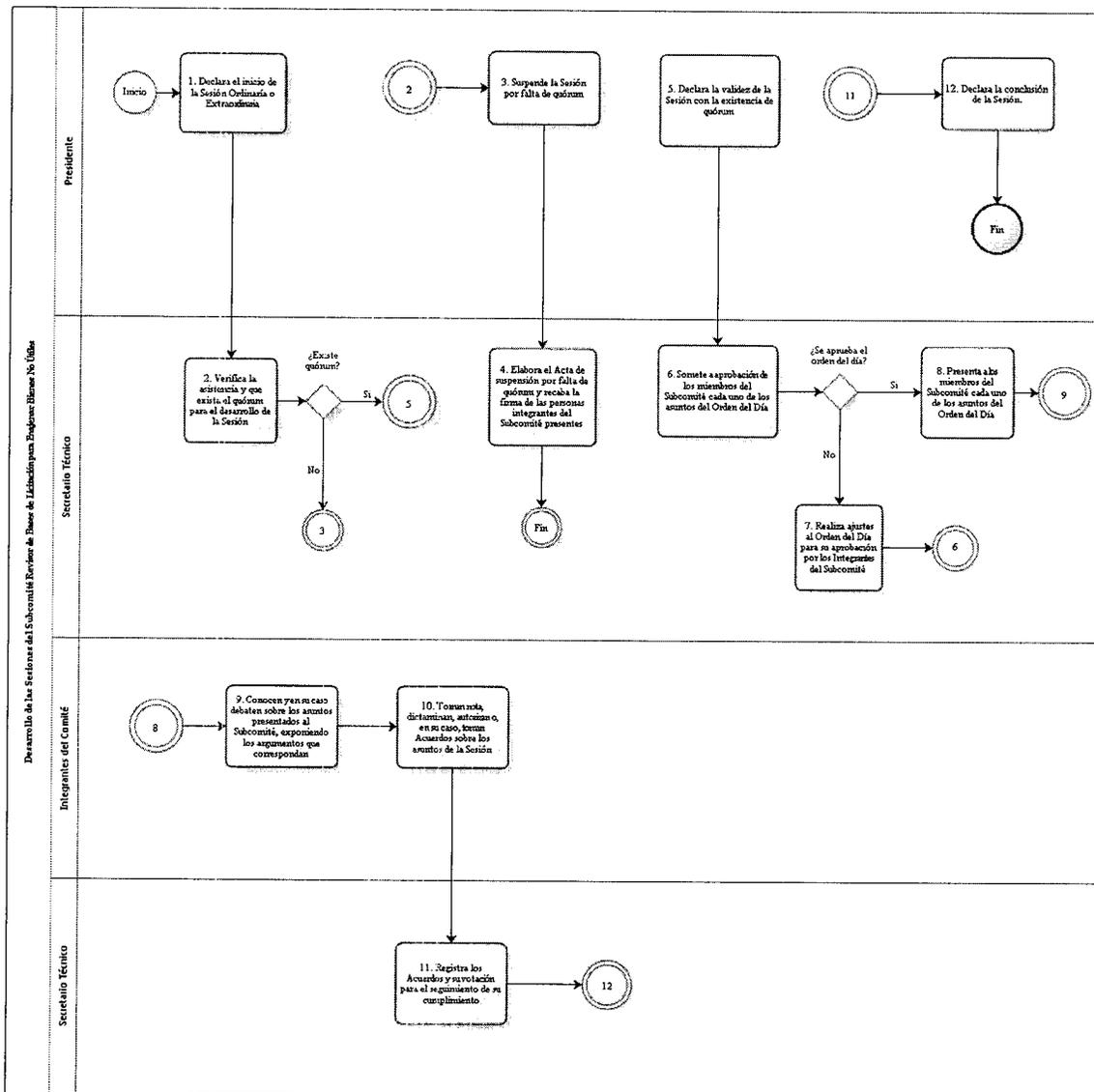


GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzanzas.
Subsecretaría de Capital Humano y Administración

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES DE LICITACIÓN PARA ENAJENAR BIENES NO ÚTILES

Diagrama de Flujo:





GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas.
Subsecretaría de Capital Humano y Administración
Coordinación General de Evaluación,
Control y Seguimiento.

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES DE
LICITACIÓN PARA ENAJENAR BIENES NO ÚTILES**

GLOSARIO

Para los efectos de este manual, se entenderá por:

Bases:	Las Bases de Licitación de los Bienes no Útiles y a las Bases de Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Compradores.
Comité:	Comité de Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles del Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México.
Enajenación:	Cualquier forma de transmitir la propiedad de los bienes del dominio privado, muebles e inmuebles de manera onerosa, que ya no resulten útiles al Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México.
Ley:	Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público.
Mayoría de votos:	La votación favorable o desfavorable del 50% más uno de los integrantes del Subcomité que tenga derecho al voto presentes.
Organismo:	Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México.
Unanimidad:	La votación favorable o desfavorable del 100% de los integrantes del Subcomité que tenga derecho al voto presentes.



Gobierno de la Ciudad de México



Gobierno de la Ciudad de México

Secretaría de Administración y Finanzas.

Subsecretaría de Capital Humano y Administración

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES DE LICITACIÓN PARA ENAJENAR BIENES NO ÚTILES

IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Presidente

C. Cristóbal Hugo Alpizar Cruz
Gerente de Recursos Materiales y Abastecimientos

Secretario Técnico

Lic. José Luis Rósas Juárez
Subgerente de Almacenes e Inventarios

Vocal

Lic. Jorge Alberto Ávalos Villada
Director Ejecutivo de Administración y Finanzas

Vocal

Lic. Jorge Rocha Sánchez
Director Ejecutivo de Desarrollo Tecnológico

Vocal

Ing. Javier Zavala García
Director Ejecutivo de Mantenimiento

Vocal

Ing. Martín López Delgado
Director Ejecutivo de Transportación

Vocal

C. Raúl Humberto Ovalle Castañeda
Gerente de Finanzas



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas,
Subsecretaría de Capital Humano y Administración

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES DE LICITACIÓN PARA ENAJENAR BIENES NO ÚTILES

Asesor

Lic. Jorge Cervantes Cervantes
Titular del Órgano Interno de Control

Asesora

Lic. Ingrid Pantoja Ruiz
Gerente de Asuntos Jurídicos

Asesor

Arg. Pedro Jesús Lara Lastra
Director General de Recursos
Materiales y Servicios Generales de
la Secretaría de Administración y
Finanzas