

PERMUTA DE BIENES MUEBLES
512-DCBMSA.08-2
31-MAR-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

NOMBRE

PERMUTA DE BIENES MUEBLES

OBJETIVO

Efectuar adecuadamente las gestiones pertinentes para la atención de solicitudes o necesidades de permutas de bienes muebles, mediante su análisis correspondiente y observando la normatividad vigente en la materia.

PROCESO

CONTROL DE INVENTARIOS Y ASEGURAMIENTO

PERMUTA DE BIENES MUEBLES
512-DCBMSA.08-2
31-MAR-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Disposición Final.- Acto a través del cual se realiza la desincorporación patrimonial (enajenación o destrucción).

Enajenación.- Transmisión de la propiedad de un bien, como es el caso de la venta, donación, permuta y dación en pago.

Permuta.- Acuerdo por el cual la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) y otra organización se obligan a dar un bien para recibir otro a cambio.

ACRÓNIMOS:

DCBMSA.- Dirección de Control de Bienes Muebles, Seguros y Abastecimiento.

DGRMIS.- Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios.

SEMARNAT.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

PERMUTA DE BIENES MUEBLES
512-DCBMSA.08-2
31-MAR-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Será responsabilidad de la Dirección de Control de Bienes Muebles, Seguros y Abastecimiento (DCBMSA) revisar que los bienes muebles solicitados para permuta se encuentren integrados en el "Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles" correspondiente.
- Asimismo, deberá elaborar el contrato de "Permuta de Bienes Muebles" y enviarlo a la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos para recabar su validación.
- La Dirección de Control de Bienes Muebles, Seguros y Abastecimiento (DCBMSA) por medio de la Subdirección de Control de Bienes Muebles y Destino Final será la encargada de informar en la sesión del Comité de Bienes Muebles sobre la conclusión del trámite de "Permuta de Bienes Muebles".
- La Subdirección de Control de Bienes Muebles y Destino Final tendrá las responsabilidades siguientes:
 - Vigilar que en todo momento los procedimientos empleados para la "Permuta de Bienes Muebles" se realicen de acuerdo a la normatividad vigente.
 - Asegurar que el precio mínimo o de avalúo de los bienes se encuentre vigente hasta la fecha en que se formalice la operación respectiva.
 - Notificar por escrito a la Dirección General de Programación y Presupuesto y a la Subdirección de Seguros los bienes muebles que fueron sujetos de la Permuta con la finalidad de que sean dados de baja de los registros correspondientes y a su vez, sean registrados los bienes que se recibieron a cambio.

PERMUTA DE BIENES MUEBLES
512-DCBMSA.08-2
31-MAR-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

INDICADORES

Nombre del Indicador: Solicitudes de “permuta de bienes muebles” atendidas

Responsable de obtenerlo: Subdirección de Control de Bienes Muebles y Destino Final

Periodicidad: Anual

Unidad de Medición: (Número de solicitudes de “permuta de bienes muebles” atendidas /
Número de solicitudes de “permuta de bienes muebles” recibidas) x 100%

PERMUTA DE BIENES MUEBLES
512-DCBMSA.08-2
31-MAR-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdirección de Control de Bienes Muebles y Destino Final	1	Recibe a través de la Dirección de Control de Bienes Muebles, Seguros y Abastecimiento la solicitud de "Permuta de Bienes Muebles" de otra Dependencia o Entidad de la Administración Pública Federal, Gobierno Estatal o Municipal, Institución o Asociación no lucrativa e instrucciones pertinentes de la DGRMIS para su atención correspondiente.
	2	Requisita con la información de los bienes a permutar los siguientes formatos, según sea el caso: Para vehículos: ▪ "Dictamen de no utilidad vehicular" (anexo 1) y Formato F1 "Determinación del precio mínimo del vehículo" (anexo 2). Para mobiliario y equipo: ▪ "Dictamen de no utilidad de mobiliario y equipo" (anexo 3).
	3	Analiza y determina si los bienes muebles solicitados para "Permuta de Bienes Muebles" se encuentran integrados en el "Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles" autorizado. <i>NO SE ENCUENTRAN EN EL PROGRAMA ANUAL</i>
	4	Elabora oficio dirigido al Oficial Mayor del Ramo, solicitando su autorización para que se integren los bienes muebles en el "Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles" respectivo.
	5	Obtiene en el oficio elaborado la rúbrica del Director de Control de Bienes Muebles, Seguros y Abastecimiento y la firma del Director General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios, asimismo, entrega al Oficial Mayor por medio de la DGRMIS el original del oficio, adjuntando los antecedentes y obtiene en una copia del mismo el acuse de recibido para su archivo y control.

PERMUTA DE BIENES MUEBLES
512-DCBMSA.08-2
31-MAR-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	6	<p>Recibe la autorización del Oficial Mayor a través el Director General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios en lo relativo a la incorporación de los bienes muebles en el "Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles" y continúa en la actividad No. 7.</p> <p><i>SÍ SE ENCUENTRAN EN EL PROGRAMA ANUAL</i></p>
	7	<p>Integra la solicitud con la documentación soporte en la Orden del Día de la Sesión del Comité de Bienes Muebles más cercana y la presenta a este Comité, con el propósito de que se sirva analizarla y emita el dictamen que corresponda.</p>
	8	<p>Identifica en el Acta del Comité de Bienes Muebles si el dictamen de la solicitud presentada es autorizada.</p> <p><i>SOLICITUD NO AUTORIZADA</i></p>
	9	<p>Elabora oficio, mediante el cual informa a la Dependencia o Entidad de la Administración Pública Federal, Gobierno Estatal o Municipal, Institución o Asociación no lucrativa, la negativa para llevar a cabo la permuta de los bienes muebles.</p>
	10	<p>Recaba en el oficio la antefirma del Director de Control de Bienes Muebles, Seguros y Abastecimiento, la firma del Titular de la DGRMIS, obtiene copia del documento y lo distribuye como a continuación se relaciona:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Original.- Organización que solicitó la permuta. ▪ Copia.- Subdirección de Control de Bienes Muebles y Destino Final (con acuse de recibido). <p>(Fin del procedimiento)</p> <p><i>SOLICITUD AUTORIZADA</i></p>
	11	<p>Elabora escrito al Oficial Mayor, solicitándole autorización para llevar a cabo la Permuta, recabando en el documento la antefirma del DCBMSA, así como, la del Director General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios.</p>

PERMUTA DE BIENES MUEBLES
512-DCBMSA.08-2
31-MAR-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	12	Entrega, por medio de la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios, el escrito al Oficial Mayor adjuntando los antecedentes de la solicitud y el acta del Comité de Bienes Muebles donde autorizaron la solicitud.
	13	Recibe documento del Oficial Mayor autorizando la solicitud, elabora el contrato correspondiente de "Permuta de Bienes Muebles" y envía por medio de oficio a la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos solicitando su validación, anexando copia de los antecedentes (documentos soporte) y del acta del Comité de Bienes Muebles donde es autorizada la Permuta.
	14	Recibe de la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos el contrato de "Permuta de Bienes Muebles" debidamente validado. Nota: En el caso, de que el contrato de "Permuta de Bienes Muebles" elaborado requiera de modificaciones solicitadas por la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos, procede a efectuar las correcciones pertinentes.
	15	Envía por medio de la DGRMIS, el contrato de "Permuta de Bienes Muebles" al Oficial Mayor para recabar su firma, conteniendo la validación de la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos.
	16	Recibe el contrato de "Permuta de Bienes Muebles" con la firma del Oficial Mayor y recaba las demás firmas autógrafas de las personas involucradas en el trámite.
	17	Recibe el contrato debidamente firmado, notifica por escrito a la Dirección General de Programación y Presupuesto y a la Subdirección de Seguros la situación de los bienes muebles permutados para que sean dados de baja de los registros correspondientes y sean asentadas las características de los bienes que se recibieron a cambio.

PERMUTA DE BIENES MUEBLES
512-DCBMSA.08-2
31-MAR-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	18	Da de baja en el Sistema de Inventarios Desconcentrados en Red/Planeación de Recursos Gubernamentales (SID-RED/GRP) los datos de los bienes que fueron entregados y registra los bienes muebles que se recibieron.
	19	Informa al Comité de Bienes Muebles en su sesión más cercana a través de un reporte de la conclusión del trámite de "Permuta de Bienes Muebles".
	20	Incorpora el reporte emitido en el Informe Trimestral que es elaborado para la Secretaría de la Función Pública sobre las actividades realizadas de disposición final de bienes muebles de la Secretaría.
	21	Integra y conserva en su expediente la totalidad de documentación generada durante el proceso para cualquier consulta y/o aclaración posterior.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	21
PRODUCTO O SERVICIO:	Contrato de "Permuta de bienes muebles" autorizado
PROCEDIMIENTO(S):	



DIAGRAMA DE FLUJO

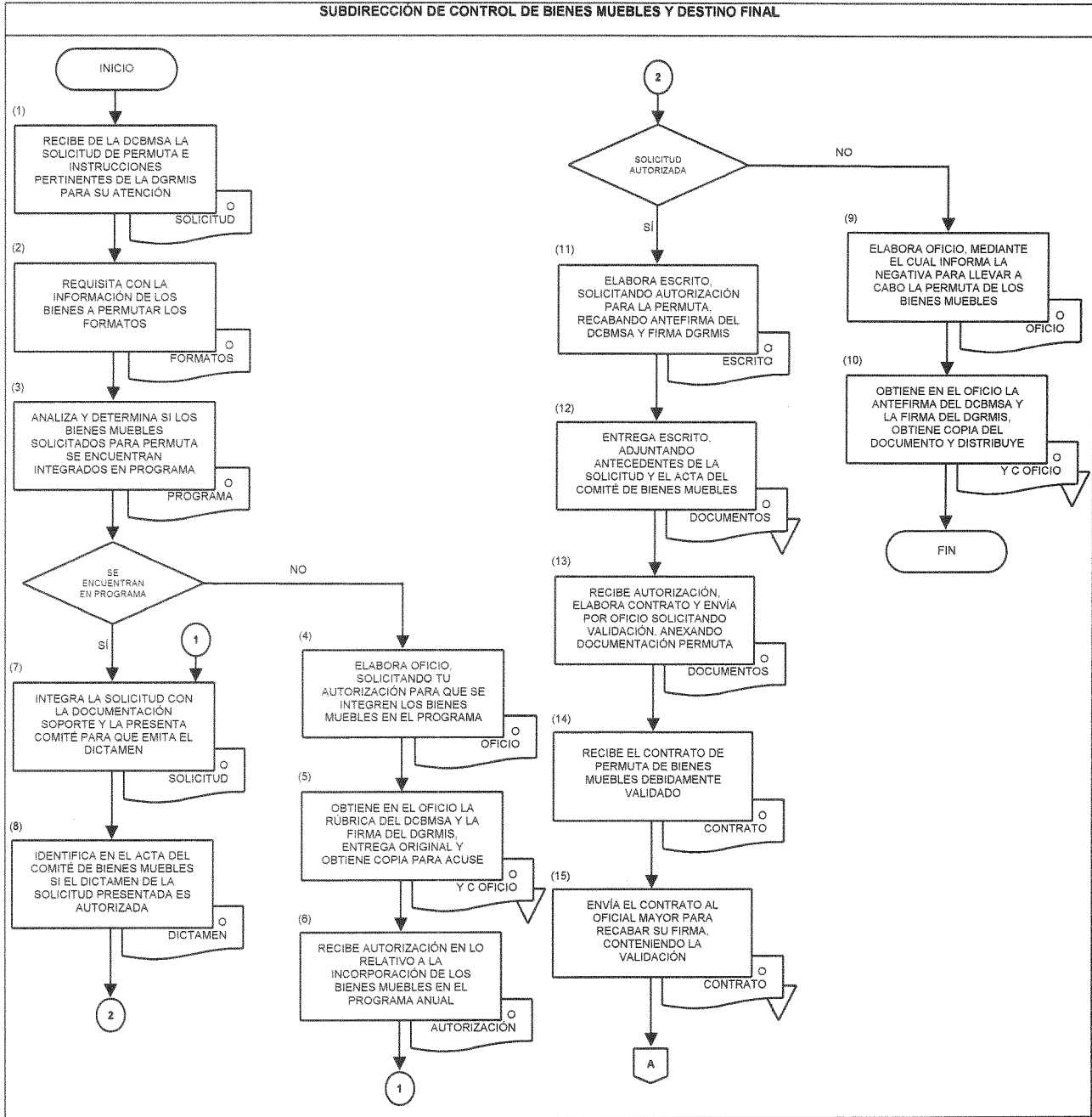
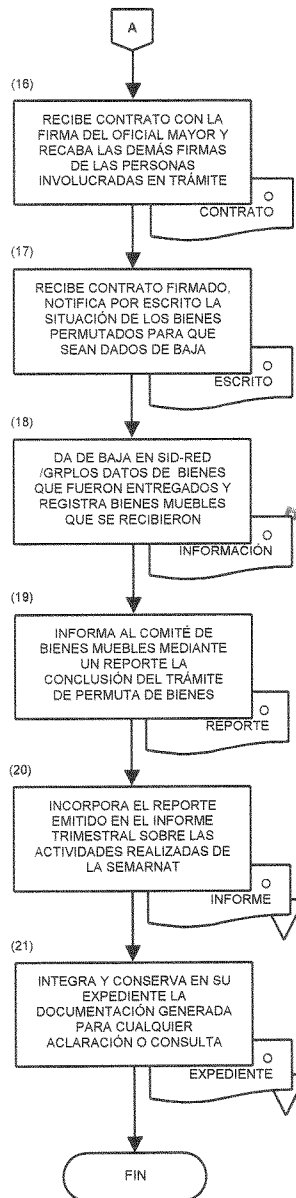




DIAGRAMA DE FLUJO

SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE BIENES MUEBLES Y DESTINO FINAL



PERMUTA DE BIENES MUEBLES
512-DCBMSA.08-2
31-MAR-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

ANEXO No. 1

NOMBRE: **DICTAMEN DE NO UTILIDAD VEHICULAR**



SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS
DIRECCIÓN DE CONTROL DE BIENES MUEBLES, SEGUROS Y ABASTECIMIENTO

DICTAMEN DE NO UTILIDAD VEHICULAR

UNIDAD RESGUARDANTE: _____ (1)
SOLICITUD DE DISPOSICIÓN FINAL No. _____ (2) FECHA: _____ (3)
GRUPO DE BIENES S/ C.A.B.M.S _____ (4) EXPEDIENTE No. _____ (5)

DESCRIPCIÓN

MARCA: _____ MODELO: _____ TIPO: _____ PLACAS: _____
No. ECO. _____ No. DE MOTOR _____ (6) No. DE SERIE _____
No. DE R.F.A _____ VALOR DE ADQUISICIÓN O DE INVENTARIO \$ _____

CONDICIONES

SISTEMA	BUENA	REGULAR	MALA	OBSERVACIONES
MOTOR	()	()	()	
FRENOS	()	()	()	
TRANSMISIÓN	()	()	()	
ELECTRICIDAD	()	()	(7)	
LLANTAS	()	()	()	
CARROCERÍA	()	()	()	
PINTURA	()	()	()	
VESTIDURAS	()	()	()	
OTROS	()	()	()	

DIAGNÓSTICO- _____ (8)

UBICACIÓN- _____ (9)

ELABORÓ

Vo. Bo.

(10)

(11)

NOMBRE, PUESTO Y FIRMA

NOMBRE, PUESTO Y FIRMA

Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios
Dirección de Control de Bienes Muebles, Seguros y Abastecimiento

PERMUTA DE BIENES MUEBLES
512-DCBMSA.08-2
31-MAR-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 1

NOMBRE: DICTAMEN DE NO UTILIDAD VEHICULAR

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Unidad Resguardante	1	Nombre de la Unidad Administrativa o Delegación Federal que tiene bajo su resguardo los bienes muebles.
Solicitud de disposición final	2	Número de dictamen de Inutilidad que corresponda, siendo consecutivo en cada ejercicio en su Programa Anual para la Disposición Final de Bienes autorizado.
Fecha	3	Día, mes y año en que el formato es elaborado.
Grupo de Bienes S/C.A.B.M.S	4	Grupo al que corresponden los bienes según catalogo de inventario de bienes muebles y servicios, agrupándolos por tipo de bien.
Expediente No.	5	Número del expediente compuesto conforme la licitación que se vaya a efectuar.
Descripción	6	Descripción de los bienes propuestos para su Disposición Final: marca, modelo, tipo, placas, no. económico, no. de motor, no. de serie, no. del Registro Federal de Automóviles y el valor de adquisición o de inventario.
Condiciones del vehículo	7	Condiciones físicas en las que se encuentra el bien a enajenar y los comentarios relacionados a cada punto de los que es necesario dejar un registro.
Diagnostico	8	Descripción detallada de los diversos aspectos técnicos, que permitan identificar el estado físico funcional del bien o de los bienes conforme a su relación (estado, condiciones, costos de rehabilitación, factibilidad de reaprovechamiento, etc.), debiendo decir que los bienes ya no son de utilidad para la dependencia.
Ubicación	9	Dirección completa donde se localiza el bien.

PERMUTA DE BIENES MUEBLES
512-DCBMSA.08-2
31-MAR-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 1

NOMBRE: DICTAMEN DE NO UTILIDAD VEHICULAR

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Elaboró	10	Nombre y firma autógrafa del Subdelegado de Administración e Innovación en el caso de las Delegaciones Federales o del Director de Control de Bienes Muebles, Seguros y Abastecimiento para los bienes de Oficinas Centrales.
Vo. Bo.	11	Nombre y firma autógrafa del Delegado Federal o del Director de General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios para los bienes de Oficinas Centrales.

PERMUTA DE BIENES MUEBLES
512-DCBMSA.08-2
31-MAR-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

ANEXO No. 2

NOMBRE: F1 DETERMINACIÓN DEL PRECIO MÍNIMO DE VEHÍCULOS

F-1

DETERMINACIÓN DEL PRECIO MÍNIMO DE VEHÍCULOS											
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS DIRECCIÓN DE CONTROL DEL GASTO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS										FOLIO:	
										NÚMERO: 2	
										FECHA:	
										No. ECO.:	
										R.F.A.:	
DESCRIPCIÓN:	MARCA Y LÍNEA:			MODELO:			TIPO:				
MOTOR:			SERIE:	1		PLACAS:					
ADSCRPCIÓN:					UBICACIÓN:						
VERIFICACIÓN FÍSICA											
CONCEPTO	MAX	REAL	OBSERVACIONES	CONCEPTO	MAX	REAL	OBSERVACIONES	CONCEPTO	MAX	REAL	OBSERVACIONES
A: CARROCERIA	35.00	0.00		Bujías	0.80			Tambores	2.00		
Aletas	0.50			Cables de Bujía	0.80			Discos	2.00		
Biselas	0.20			Cables de Batería	0.50			D: INTERIORES	15.00	0.00	
Cajuela	2.00			Carburador ó inject.	2.00			Acelerador	0.30		
Calaveras	1.00			Claxon	0.50			Antena	0.20		
Cofre	2.00			Clutch	2.60			Asientos	1.00		
Cristales ptas	2.00			Dist. ó Mod. DIS	2.50			Ceniceros	0.20		
Defensas	2.00			Generador ó alt.	2.00			Elevadores Crist.	1.00		
Espejo Retrovisor Later.	0.50		3	Marcha	2.00			Encendedor	0.20		
Faros cuartos	0.30			Monoblok	3.00		3	Espejo Retrovisor	0.50		3
Faros Unidades	0.70			Poleas	1.00			Freno de Mano	0.20		
Limpiadores	2.00			Filtros	0.50			Gato	1.00		
Manijas Ext.	1.00			Radiador	2.00			Inst. Eléctrica	1.00		
Medallón Trasero	3.00			Regulador	0.60			Llanta de Refacc.	1.00		
Molduras	0.80			Tapón de Aceite	0.30			Llave de Ruedas	0.30		
Parabrisas	3.00			Tapó de Radiador	0.10			Manijas Interiores	2.00		
Parrilla	2.00			Insp. Niveles	1.00			Palanca de Veloc.	0.20		
Puertas	4.00			Ventilador	1.00			Pedal de Clutch	0.20		
Salpicaderas	4.00			Ind. Manómetro	2.00			Pedal de Freno	0.20		
Tanque de Gasolina	1.00			C: SUSPENSIÓN	20.00	0.00		Plafón Luz Interior	0.10		
Tapón de Gasolina	0.20			Amortiguadores	2.00			Radio	1.00		
Tapones de Ruedas	0.80			Caja de Velocidades	3.00			Reloj	0.50		
Toldo	2.00			Chasis (bastidor)	3.00			Respaldos	0.50		
B: MOTOR Y SIST. ELEC.	30.00	0.00		Dirección	2.00			Tablero Instrumen.	1.00		
Bandas	0.50			Llantas	2.00			Tapetes	0.10		
Batería	0.50			Muelles	1.50			Vestiduras	1.20		
Bobina	1.00			Resortes	1.00			Viseras	0.10		
Bomba de Gasolina	1.00			Rines	1.50			Volante de Direc.	1.00		
Bomba de Agua	1.80		4								
OBSERVACIONES GENERALES:								5			
								6			
CÁLCULO PRECIO MÍNIMO DE AVALÚO:											
PRECIO MÍNIMO DE AVALÚO:											
7				8				9			
NOMBRE, CARGO Y FIRMA RESPONSABLE VERIFICACIÓN FÍSICA				NOMBRE, CARGO Y FIRMA RESPONSABLE DEL CALCULO				NOMBRE, CARGO Y FIRMA Vo Bo y ENGARGADO DEL ÁREA			

Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios
Dirección de Control de Bienes Muebles, Seguros y Abastecimiento

PERMUTA DE BIENES MUEBLES
512-DCBMSA.08-2
31-MAR-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 2

NOMBRE: F1 DETERMINACIÓN DEL PRECIO MÍNIMO DE VEHÍCULOS

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Datos del vehículo	1	Descripción del vehículo, marca y línea, modelo, tipo, no. de motor, no. de serie, placas, nombre de la Unidad Administrativa en la que se encontraba resguardado el vehículo y la ubicación física de la unidad vehicular.
Folio, número, fecha, No. económico y R.F.A.	2	Folio y número deberá anotarse el consecutivo que la Subdirección de Control de Bienes Muebles y Destino Final para el control interno de estos documentos, la fecha del llenado del formato, el número económico del vehículo en la SEMARNAT y el número del Registro Federal de Automóviles.
Verificación Física	3	Calificación real de cada uno de los sistemas que integran la unidad: carrocería, motor, suspensión e interiores; en cada uno de sus componentes desglosados. Ejemplo: (aletas 0.5) + (biseles 0.0, obs. rotos) + (cajuela 2.0) + (calaveras 1.0) + (cofre 2.0) + (cristales puertas 1.5, obs. uno esta 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, obs. no tiene) + (parabrisas 3.0) + (parrilla 2.0) + (puertas 4.0) + (salpicaderas 4.0) + (tapón de gasolina 0.2) + (tapones de ruedas 0.4, obs. solo tiene dos) + (toldo 2.0 = carrocería 32.6. Nota: La calificación máxima que se le puede dar al sistema de carrocería será de 35.0. 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.
Observaciones Generales	4	Observaciones para cada parte de los sistemas. Ejemplo: Biseles-rotos, suma del total de cada uno de los sistemas y obtención del factor de vida útil.

PERMUTA DE BIENES MUEBLES
512-DCBMSA.08-2
31-MAR-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 2

NOMBRE: F1 DETERMINACIÓN DEL PRECIO MÍNIMO DE VEHÍCULOS

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
		Ejemplo: Observaciones considerando todos los renglones: Anotar si la unidad cuenta con equipo adicional no contemplado en el formato, en caso de que se trate de vehículos equipados se deberá tomar como base para el cálculo del precio mínimo de avalúo, el que aparece para este tipo de unidades en la guía EBC, o en su caso, considerar el reaprovechamiento de esas partes en otras unidades.
Cálculo precio mínimo de avalúo	5	Cálculo para el precio mínimo del Avalúo: Formula: Precio de Venta (EBC) + Precio de Compra (EBC) x Factor de Vida Útil = Precio Mínimo Avalúo.
Precio mínimo de avalúo	6	Precio mínimo de avalúo con letra.
Responsable de la verificación física	7	Nombre, cargo y firma del servidor público que realizó la verificación física: ⇒ En Delegaciones Federales: el Subdelegado de Administración e Innovación ⇒ En Oficinas Centrales: el Director de Control del Gasto y Servicios Administrativos
Responsable del cálculo	8	Nombre, cargo y firma del servidor público que realiza el cálculo del precio mínimo del avalúo: ⇒ En Delegaciones Federales: el Subdelegado de Administración e Innovación ⇒ En Oficinas Centrales: el Director de Control Bienes Muebles, Seguros y Abastecimiento
Encargado del Área	9	Nombre, cargo y firma del servidor público encargado del área: ⇒ En Delegaciones Federales: el titular de la Delegación ⇒ En Oficinas Centrales: el Director General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios

PERMUTA DE BIENES MUEBLES
512-DCBMSA.08-2
31-MAR-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

ANEXO No. 3

NOMBRE: DICTAMEN DE NO UTILIDAD DE MOBILIARIO Y EQUIPO



SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y
SERVICIOS
DIRECCIÓN DE CONTROL DE BIENES MUEBLES, SEGUROS Y
ABASTECIMIENTO

DICTAMEN DE NO UTILIDAD DE MOBILIARIO Y EQUIPO

UNIDAD RESGUARDANTE: (1) _____

SOLICITUD DE DISPOSICIÓN FINAL No. (2) _____

EXPEDIENTE No. (3) _____

FECHA: (4) _____

GRUPO DE BIENES/ C.A.B.M.S.	DESCRIPCIÓN DEL BIEN POR GRUPO	CANTIDAD	VALOR DE ADQUISICIÓN O DE INVENTARIO
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
(5)	(6)	(7)	(8)
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
TOTAL DE BIENES Y COSTO			\$

DIAGNÓSTICO - (9) _____

UBICACIÓN DEL EQUIPO - (10) _____

ELABORÓ

Vo. Bo.

(11)

(12)

NOMBRE, PUESTO Y FIRMA

NOMBRE, PUESTO Y FIRMA

Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios
Dirección de Control de Bienes Muebles, Seguros y Abastecimiento

PERMUTA DE BIENES MUEBLES
512-DCBMSA.08-2
31-MAR-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 3

NOMBRE: DICTAMEN DE NO UTILIDAD DE MOBILIARIO Y EQUIPO

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Unidad Resguardante	1	Nombre de la Unidad Administrativa o Delegación Federal que tiene bajo su resguardo los bienes muebles.
Solicitud de disposición final No.	2	Número de dictamen de Inutilidad que corresponda, siendo consecutivo en cada ejercicio en su Programa Anual para la Disposición Final de Bienes autorizado.
Expediente No.	3	Número del expediente compuesto conforme la licitación que se vaya a efectuar.
Fecha	4	Día, mes y año en que el formato es elaborado.
Grupo de bienes	5	Grupo al que corresponden los bienes según catalogo de inventario de bienes muebles y servicios, agrupándolos por tipo de bien.
Descripción del Bien del Grupo	6	Descripción de los bienes propuestos para su Disposición Final organizados por grupos: equipo electrónico, muebles, etc.
Cantidad	7	Cantidad de bienes agrupados por la misma clave CABM.
Valor de adquisición o de inventario	8	Costo, se toma el costo de adquisición o de inventario.
Diagnóstico	9	Descripción detallada de los diversos aspectos técnicos, que permitan identificar el estado físico funcional del bien o de los bienes conforme a su relación (estado, condiciones, costos de rehabilitación, factibilidad de reaprovechamiento, etc.), debiendo decir que los bienes ya no son de utilidad para la dependencia.
Ubicación	10	Dirección completa donde se localiza el bien.

PERMUTA DE BIENES MUEBLES
512-DCBMSA.08-2
31-MAR-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 3

NOMBRE: DICTAMEN DE NO UTILIDAD DE MOBILIARIO Y EQUIPO

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Elaboró	11	Nombre y firma autógrafa del Subdelegado de Administración e Innovación en el caso de las Delegaciones Federales o del Director de Control de Bienes Muebles, Seguros y Abastecimiento para los bienes de Oficinas Centrales.
Visto Bueno	12	Nombre y firma autógrafa del Delegado Federal en el caso de las Delegaciones Federales o del Director General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios para los bienes de Oficinas Centrales.

PERMUTA DE BIENES MUEBLES
512-DCBMSA.08-2
31-MAR-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 2

FECHA: México, D.F. a 17 de Abril de 2009

DESCRIPCIÓN: La información contenida en el procedimiento se incorporó a los formatos con la nueva identidad institucional.

ELABORÓ

Firma:

Nombre: Roberto Maldonado Herrera

Cargo: Subdirector de Control de Bienes Muebles y Destino Final

REVISÓ

Firma:

Nombre: Rogelio Manuel del Río Vela

Cargo: Director de Control de Bienes Muebles, Seguros y Abastecimiento

APROBÓ

Firma:

Nombre: José Antonio Serrano Moreno

Cargo: Director General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios